

PROTOCOLLO PER L'APPLICAZIONE DELLA DISCIPLINA IN MATERIA DI OBBLIGO DI POSSESSO E DI ESIBIZIONE DELLA CERTIFICAZIONE VERDE COVID-19 DA PARTE DEL PERSONALE E DEGLI ALTRI SOGGETTI INDIVIDUATI DALLA LEGGE

(Allegato parte integrante della Determina del Direttore n° 22 DEL 15/10/2021)

1. Generalità

Dal 15 ottobre 2021 e fino al termine di cessazione dello stato di emergenza - ai dipendenti della Pubblica Amministrazione nonché a tutti i soggetti (ivi inclusi i visitatori e le autorità politiche o i componenti del consiglio e delle assemblee) che svolgono, a qualsiasi titolo, la propria attività lavorativa o di formazione o di volontariato presso la Pubblica Amministrazione medesima, anche sulla base di contratti esterni, è fatto obbligo di possedere e di esibire, su richiesta, la certificazione verde (green pass) COVID-19 di cui all'articolo 9, comma 2 del Decreto Legge n. 52 del 22/04/2021.

Tale obbligo è escluso per i soli soggetti esenti dalla campagna vaccinale sulla base di idonea certificazione medica rilasciata secondo i criteri definiti con circolare del Ministero della Salute.

2. Obblighi

L'accesso del lavoratore presso la sede di servizio è consentito esclusivamente dietro esibizione della certificazione al momento dell'accesso medesimo ovvero in un momento successivo nei casi di controllo a campione.

La certificazione attesta una delle seguenti condizioni:

- aver effettuato la vaccinazione anti COVID-19 (in Italia viene emessa sia alla prima dose sia al completamento del ciclo vaccinale);
- essere negativi al test antigenico rapido nelle ultime 48 ore o al test molecolare nelle ultime 72 ore;
- avvenuta guarigione dal contagio, con contestuale cessazione dell'isolamento prescritto in seguito all'infezione, disposta in ottemperanza ai criteri stabiliti con le circolari del Ministero della salute;
- avvenuta guarigione dopo la somministrazione della prima dose di vaccino o al termine del prescritto ciclo.

I soggetti che devono essere in possesso del green pass per accedere ai locali ai locali della Azienda Speciale Promocamera sono i seguenti:

- personale dipendente della medesima;
- tutti gli altri soggetti - ivi inclusi i visitatori e le autorità politiche o i componenti del Consiglio di Promocamera - che vi si rechino per lo svolgimento di una attività propria o per conto del proprio datore di lavoro.

3. Modalità specifiche per consentire l'accesso

La certificazione sarà controllata al momento dell'ingresso nell'edificio dagli addetti alla portineria, formalmente incaricati in tal senso.

Tra il personale di ruolo sono altresì incaricati il Direttore Tecnico e i funzionaria amministrativi, che procederanno ai controlli in casi specifici quali, per esempio, la verifica per gli addetti alla portineria.

I controlli interesseranno sia il personale di ruolo che gli altri soggetti che prestano quotidianamente, a qualunque titolo, la propria attività lavorativa presso l'Azienda, e verranno effettuati nel seguente modo:

- nei primi cinque giorni di obbligo (dal 15 al 20 ottobre) indistintamente nei confronti di tutti i suddetti destinatari;
- a partire dal 21 ottobre quotidianamente a campione nel rispetto di una percentuale non inferiore al 20%, fatte salve diverse disposizione del Direttore Generale. A tal fine, gli interessati verranno suddivisi - nel rispetto del principio di rotazione - in appositi elenchi di cui verranno dotati gli addetti alla portineria.

Resta ferma la facoltà del datore di lavoro di effettuare ulteriori controlli a campione anche a cadenza non giornaliera.

Per quanto riguarda, invece, i soggetti che forniscono prestazioni occasionali (ad esempio: consulenti, fornitori, ecc.) nonché i componenti degli Organi di Promocamera, il controllo verrà effettuato ad ogni singolo accesso e sarà richiesto il documento d'identità ai soli soggetti non noti agli addetti ai controlli.

Chi è stato esentato dalla campagna vaccinale - finché non sarà perfezionato l'applicativo di lettura del QR CODE in corso di predisposizione - non potrà essere sottoposto ad alcun controllo.

Inoltre, nel caso l'esenzione riguardi un dipendente dell'Azienda, quest'ultimo trasmetterà la relativa documentazione sanitaria al medico competente, Dott. Luigi Bosincu, il quale (ove autorizzato dall'interessato) potrà informare il personale deputato ai controlli sulla circostanza che tale soggetto debba essere esonerato dalle verifiche.

4. Procedura in caso di mancanza di green pass o di green pass non valido

In caso di controllo al momento dell'accesso, il soggetto privo di valida certificazione sarà invitato ad allontanarsi dal personale preposto al controllo medesimo e ne sarà data comunicazione all'Ufficio competente per rilevare l'inizio dell'assenza ingiustificata, che perdurerà fino all'esibizione di valida certificazione.

Nel caso di verifica a campione in un momento successivo, chi svolge l'accertamento dovrà intimare al lavoratore sprovvisto di certificazione di lasciare immediatamente la Sede e dovrà anche in tal caso darne comunicazione all'Ufficio competente per gli adempimenti di competenza.

Non è consentito, in alcun modo, che il lavoratore permanga nella struttura - anche a fini diversi - o che il medesimo sia adibito a lavoro agile in sostituzione della prestazione non eseguibile in presenza.

5. Sanzioni

Il dipendente sprovvisto di certificazione verde è considerato assente ingiustificato - salvo che l'assenza dal servizio sia dovuta ad altro motivo legittimo e si utilizzi pertanto un istituto contrattuale che prevede la corresponsione della retribuzione (malattia, congedo parentale, ecc.) - fino all'esibizione della certificazione, includendo nel periodo di assenza anche le eventuali giornate festive e non lavorative.

Inoltre, qualora l'accertamento negativo emerga da controllo a campione successivo all'accesso, il Direttore Generale sarà tenuto ad avviare anche la procedura sanzionatoria di cui all'articolo 9 - quinquies del D. L. 52/2021, che sarà erogata dal Prefetto competente per territorio.

Le giornate di assenza ingiustificata sono considerate servizio non utile a tutti gli effetti (previdenziale, di anzianità o per la maturazione di classi o scatti economici, o per l'avanzamento) e non è dovuto alcun compenso né di carattere fisso e continuativo, né di carattere accessorio o indennitario.

Resta ferma la responsabilità penale per i casi di alterazione o falsificazione della certificazione verde o di utilizzo della certificazione altrui.

6. Norme finali

Il possesso della certificazione verde **non fa comunque venir meno tutti gli obblighi di sicurezza** contenuti nel Protocollo di accesso e permanenza negli uffici e nei locali di Promocamera, tuttora vigente, nonché gli obblighi di comunicazione che incombono al soggetto che dovesse contrarre il Covid-19.

In tal caso, pertanto, quest'ultimo dovrà immediatamente porre in essere tutte le misure già previste per tali circostanze, a partire dagli obblighi informativi, e la certificazione verde eventualmente già acquisita - a prescindere da quale ne sia l'origine - non lo autorizzerà in alcun modo ad accedere o a permanere nei luoghi di lavoro.

7. Informativa sul trattamento dei dati personali

A tutti i dipendenti, unitamente al presente protocollo, sono fornite le informazioni relative al trattamento dei dati personali.

Non sarà comunque effettuata alcuna raccolta dei dati relativi alle certificazioni esibite dai lavoratori né verrà conservata copia delle stesse.

IL DIRETTORE GENERALE
(F.to Dott. Pietro Esposito)