



**PARCO LOMBARDO
DELLA VALLE DEL TICINO
DIREZIONE**



*Sviluppo sostenibile
Tutela della biodiversità e dell'ambiente, qualità
della vita*

Al Personale
Al CdG

e p.c. Alle R.S.U.

Magenta, 14 ottobre 2021
Prot. Gen. assegnato da sistema/
426 int. CDP/AA

Oggetto: Attuazione delle operazioni di verifica del possesso del Green Pass del personale per l'accesso ai luoghi di lavoro del Parco Lombardo della Valle del Ticino conseguenti al DL. n. 127/2021 ed alle Linee Guida adottate dal Presidente del Consiglio dei Ministri il 12.10.2021, con decorrenza dal 15.10.2021 e con effetti fino al 31.12.2021.

Le misure introdotte dal Governo per il lavoro in sicurezza in regime di emergenza sanitaria, prevedono l'obbligo del possesso della certificazione verde COVID-19 (Green Pass) da parte del personale dal 15 ottobre al 31 dicembre p.v., quale condizione per lo svolgimento della prestazione lavorativa concomitante al rientro in presenza previsto dal DPCM 23.9.2021. Inoltre è stato definito il relativo sistema sanzionatorio, posto a tutela della salute delle lavoratrici e lavoratori, derivante dalla violazione delle suddette prescrizioni nei luoghi di lavoro.

Il Presidente del Consiglio dei Ministri ha adottato in data 12.10.2021 le "Linee Guida in materia di Condotta delle PA per l'applicazione della disciplina in materia di obbligo di possesso e di esibizione della certificazione verde Covid-19 da parte del personale".

Si precisa pertanto che, a far tempo dal 15.10 fino al 31.12 p.v.:

AMBITO SOGGETTIVO DEI CONTROLLI DEL GREEN PASS

1. Sono soggetti ai controlli del Green Pass:

- a) i/le dipendenti che accedono nelle sedi di lavoro del Parco per lo svolgimento della prestazione lavorativa;
- b) i componenti del Consiglio di Gestione dell'Ente e della Comunità del Parco;
- c) i fornitori (ad es. appaltatori di servizi, rifornitori dei distributori automatici, manutentori esterni, addetti alle pulizie, ecc.), i formatori, i volontari, gli stagisti, visitatori e autorità politiche;
- d) tutti i professionisti che accedono agli uffici per conto dei propri clienti;
- e) i/le partecipanti a riunioni, convegni e altre iniziative.

2. Non sono soggetti ai controlli:

a) i/le dipendenti esentati/e dalla campagna vaccinale sulla base di idonea certificazione medica rilasciata, anche mediante piattaforma regionale, dai medici vaccinatori delle Ats o dai Medici di medicina generale che operano nella campagna vaccinale, come stabilito dalla circolare del Ministero della salute del 25.9.2021 fino al 30.11.2021. La certificazione è inviata con email dai dipendenti interessati direttamente al medico competente, che comunica i nominativi dei/delle dipendenti esentati/e.

L'Ufficio Risorse Umane provvede a comunicare al Datore di Lavoro e ai delegati ai controlli lo stato di esenzione nelle more del rilascio di apposito QRCode in corso di predisposizione.

b) soggetti esterni che siano utenti dei servizi erogati dall'Ente.

MODALITÀ DI EFFETTUAZIONE DEI CONTROLLI

Il processo di verifica delle Certificazioni verdi COVID-19 prevede l'utilizzo della app di verifica nazionale **VerificaC19**, installata sul dispositivo mobile. Tale applicazione consente di verificare l'autenticità e la validità delle certificazioni senza la necessità di avere una connessione internet (offline) e senza memorizzare informazioni personali sul dispositivo del verificatore.

Nelle more dell'eventuale aggiornamento/adequamento dei software relativi ai controlli automatici all'accesso, in sede di prima applicazione lo svolgimento dei controlli avverrà attraverso l'app VerificaC19

L'applicazione VerificaC19 è conforme alla versione europea, ma ne diminuisce il numero di dati visualizzabili dall'operatore per minimizzare le informazioni trattate.

- la Certificazione è richiesta dal verificatore all'interessato che mostra il relativo QR Code (in formato digitale oppure cartaceo).
- l'App VerificaC19 legge il QR Code, ne estrae le informazioni e procede con il controllo del sigillo elettronico qualificato.
- l'App VerificaC19 applica le regole per verificare che la Certificazione sia valida.
- l'App VerificaC19 mostra graficamente al verificatore l'effettiva validità della Certificazione nonché il nome, il cognome e la data di nascita dell'intestatario della stessa.

L'interessato, su richiesta del verificatore, esibisce un proprio documento di identità in corso di validità ai fini della verifica di corrispondenza dei dati anagrafici presenti nel documento con quelli visualizzati dall'App.

FIGURE INCARICATE AL CONTROLLO

I controlli sono eseguiti dal Datore di Lavoro o altro soggetto (individuato con atto formale). Sono incaricate tutte le P.O. del Parco per le aree di competenza, che potranno a loro volta autorizzare altro personale dei propri uffici. Le P.O. sono tenute a comunicare tempestivamente alla Segreteria di Presidenza/Direzione i nominativi dei soggetti che provvederanno ad incaricare per i controlli. Sono oggetto di verifica tutte le persone individuate in premessa: la delega riguarda il controllo del personale e in generale delle risorse umane assegnate, nonché del personale delle ditte esterne con i quali il Parco abbia sottoscritto contratti o convenzioni e le persone invitate alle riunioni di lavoro. Le P.O. sono tenute a gestire un'agenda degli accessi. L'agenda conterrà i seguenti dati: nominativo data e ora. Il controllo delle P.O è effettuato dal Direttore o da un dipendente da questo identificato. Il controllo degli Amministratori e loro ospiti sarà effettuato dalla Segreteria di Presidenza/Direzione su apposito incarico del Direttore e i controlli saranno disposti al momento dell'accesso nella struttura. L'ufficio segreteria di Presidenza/Direzione aggiornerà quotidianamente un registro degli accessi da condividere con il verificatore assegnato.

MODALITÀ DI CONTROLLO.

Ciascun responsabile di P.O. procede, con cadenza giornaliera, a verificare il possesso del "Green Pass" del proprio personale attraverso l'app VerificaC19 in misura percentuale non inferiore al 30 per cento di quello presente in servizio, assicurando che tale controllo, se a campione, sia effettuato, nel tempo, in maniera omogenea con un criterio di rotazione, su tutto il personale dipendente e, prioritariamente nella fascia antimeridiana della giornata lavorativa.

In ossequio alla disciplina sul trattamento dei dati personali non è comunque consentita la raccolta dei dati relativi alle certificazioni esibite dai lavoratori né la conservazione della loro copia. Quando disponibile i soggetti autorizzati potranno accedere al nuovo servizio di interrogazione attraverso la Piattaforma NoiPA o altra piattaforma dedicata. L'ufficio personale è delegato all'implementazione delle procedure.

Nelle giornate del 15 e 18 ottobre la verifica è disposta sul 100% del personale.

Nel caso in cui in sede di verifica all'accesso venga accertata la mancanza del "Green Pass" da parte di soggetti che svolgono, a qualsiasi titolo, la propria attività lavorativa o di formazione o di volontariato anche sulla base di contratti esterni, fermo restando l'allontanamento immediato, dovrà esser data tempestiva comunicazione al datore di lavoro dello stesso (ove esistente) per gli adempimenti di competenza.

Analoga procedura dovrà essere seguita anche nei casi in cui la verifica della mancanza del "Green Pass" riguardi personale in somministrazione. In tali casi sebbene il personale somministrato svolga la propria attività nell'interesse e sotto la direzione e il controllo dell'utilizzatore, l'assenza dovuta al mancato possesso o alla mancata esibizione del "Green Pass" dovrà comunque essere segnalata immediatamente all'Agenzia di somministrazione.

MISURE ORGANIZZATIVE PER I SETTORI VIGILANZA, VOLONTARIATO (AIB, PROTEZIONE CIVILE E GEV), PER LE ATTIVITA' DI EDUCAZIONE AMBIENTALE E PER ALTRE ATTIVITA' CHE SI SVOLGANO IN SEDI PERIFERICHE E SUL TERRITORIO

Al fine di pianificare l'attività lavorativa nelle sedi periferiche e per il personale turnante di vigilanza e per i volontari di Protezione Civile, AIB, e GEV, per le Guide Naturalistiche ed altro personale che svolga le attività in sedi periferiche e sul territorio, ed evitare la sospensione nell'erogazione dei pubblici servizi potranno essere richieste le volontarie comunicazioni di cui all'art 9 comma 6 del D.l. 52/2021. In tale eventualità saranno disposti controlli a campione. I dati saranno trattati nel rispetto degli standard previsti dalla normativa sul trattamento dei dati personali.

COMUNICAZIONE PREVENTIVA DI MANCANZA DEL GREEN PASS DA PARTE DEL PERSONALE

Al fine di snellire le verifiche di cui sopra, il personale che sarà sprovvisto di Green Pass alla data del 15.10 p.v. è invitato a comunicarlo preventivamente al Datore di Lavoro e a non presentarsi presso la sede di servizio.

Tali lavoratori saranno considerati assenti ingiustificati fino alla presentazione della predetta certificazione e, comunque, non oltre il 31 dicembre 2021, termine di cessazione dello stato di emergenza, senza conseguenze disciplinari e con diritto alla conservazione del rapporto di lavoro. Il verificatore ne darà immediata comunicazione all'ufficio personale e alla P.O. di riferimento, che provvederanno, ciascuno per propria competenza alla comunicazione all'interessato, tramite mail dell'assenza ingiustificata e all'assunzione di tutti gli atti ad effetto economico. Per i giorni di assenza ingiustificata non sono dovuti la retribuzione né altro compenso o emolumento, comunque denominati

CONSEGUENZE DELLA MANCANZA DI GREEN PASS O DI GREEN PASS NON VALIDO AL CONTROLLO.

Nel caso in cui si accerti un ingresso al luogo di lavoro senza possesso di "Green Pass" il personale dovrà essere allontanato dal servizio, sanzionato ai sensi dell'art. 1 co 1 DL

21.09.2021 n. 127: gli uffici individuati comunicheranno le violazioni al Direttore, che provvederà all'inoltro al Prefetto di Milano e all'ufficio procedimenti disciplinari.

L'art.1 c.7 DL.127/2021 prevede la sanzione amministrativa stabilita in euro da 600,00 a 1.500,00 fatti salvi profili di responsabilità penale. La sanzione è irrogata dal Prefetto, su comunicazione dell'Ente, come sopra descritto.

L'individuazione di lavoratori da adibire al lavoro agile motivata dalla sola mancanza della certificazione è considerata elusiva della normativa e può dar luogo a sanzioni disciplinari a carico della P.O. che ha autorizzato. L'autorizzazione allo smart working deve essere conferita sulla base dei modelli organizzativi adottati o adottandi.

DISPOSIZIONI FINALI

Restano vigenti tutte le misure organizzative di prevenzione in atto (misurazione della temperatura, gestione agenda appuntamenti, obbligo di uso di mascherina, messa a disposizione di dispenser di sanificazione).

Si evidenzia che il possesso della certificazione verde non fa venir meno gli obblighi di isolamento e di comunicazione che incombono al soggetto che dovesse contrarre il Covid-19 o trovarsi in quarantena. In tal caso, pertanto, il soggetto affetto da Covid-19 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 dall'evento che l'ha generata – anche se non ancora revocata, non autorizza in alcun modo l'accesso o la permanenza nei luoghi di lavoro.

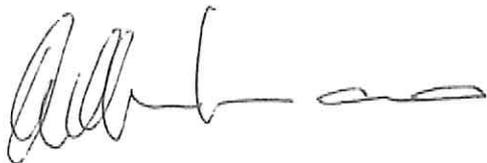
Si trasmettono in allegato:

1. modello tabella dei soggetti incaricati all'accertamento;
2. modello tabella delle verifiche
3. fac simile nomina incaricato controlli.

Distinti saluti.

IL SEGRETARIO

Avv. Antonella Annechiarico



IL DIRETTORE

Dr. Claudio De Paola

