



Modalità operative

per l'organizzazione delle verifiche sul rispetto delle disposizioni che limitano l'accesso ai luoghi di lavoro al fine della prevenzione della diffusione dell'infezione da SARS-CoV-2 presso l'Agenzia di Tutela della Salute della Montagna

* * *

Sulla base delle disposizioni vigenti (D.L. 127/2021) e delle linee guida di cui al DPCM del 12.10.2021, a fini della prevenzione della diffusione dell'infezione da SARS-CoV-2 da venerdì 15 ottobre 2021 l'accesso ai luoghi di lavoro è consentito esclusivamente ai lavoratori in possesso della apposita certificazione verde covid-19 (c.d. *green pass*) o della apposita certificazione medica attestante l'esenzione dalla campagna vaccinale.

Il rispetto dell'obbligo previsto dal DL 127/2021 è un preciso dovere di ciascun lavoratore a prescindere dalle modalità di verifica adottate dall'amministrazione.

L'accesso ai luoghi di lavoro da parte dei lavoratori che non siano in possesso e/o che non siano in grado di esibire la suddetta documentazione è vietato; i trasgressori sono soggetti alla sanzione amministrativa da € 600 ad € 1.500 e a responsabilità disciplinare, fatte salve eventuali responsabilità civili e penali.

In ottemperanza a quanto specificamente previsto dall'art. 1, comma 5, del D.L. 127/2021, con il presente documento l'ATS Montagna, nella sua veste di datore di lavoro, determina le modalità operative per l'organizzazione delle verifiche sul rispetto delle disposizioni che limitano l'accesso ai luoghi di lavoro di propria pertinenza.

* * *

Soggetti sottoposti a verifica

E' soggetto alle verifiche di cui al presente documento tutto il personale dipendente e ogni soggetto che acceda ai luoghi di lavoro di pertinenza dell'Agenzia per prestare, a qualunque titolo, la propria attività lavorativa, di formazione o di volontariato (tra cui, a titolo esemplificativo e non esaustivo: direttori, collaboratori esterni, lavoratori somministrati, prestatori d'opera, consulenti, membri di organi o commissioni aziendali, tirocinanti, specializzandi, volontari, dipendenti o collaboratori di imprese appaltatrici, fornitori, liberi professionisti, artigiani, imprenditori).

Nel presente documento tutti i soggetti sottoposti a verifica sono indicati genericamente come "lavoratori".

Le medesime prescrizioni previste per i lavoratori sono applicate anche ai visitatori (ad esempio per lo svolgimento di una riunione o di un incontro, congresso o altro) e alle autorità politiche o ai componenti delle giunte e delle assemblee delle autonomie locali e regionali - che ivi si rechino per lo svolgimento di una attività propria o per conto del proprio datore di lavoro.

Non sono soggetti a verifica coloro che hanno necessità di accedere alle sedi dell'Agenzia in qualità di utenti, ovvero coloro i quali si recano presso l'Agenzia per l'erogazione dei servizi che la medesima è tenuta a prestare.



Periodo di applicazione delle verifiche

Le verifiche di cui al presente documento sono effettuate da venerdì 15 ottobre 2021 a venerdì 31 dicembre 2021, salvo eventuali successive disposizioni di legge.

Documentazione che abilita all'accesso e conseguenze del mancato possesso della medesima

L'accesso ai luoghi di lavoro di pertinenza di ATS è consentito esclusivamente ai lavoratori che siano in grado di:

a) esibire l'apposita certificazione verde covid-19 di cui di cui all'articolo 9, comma 1, del D.L. 52/2021 e s.m.i. (c.d. *green pass*), in formato cartaceo o in formato elettronico;

b) essere in possesso dell'apposita certificazione medica attestante l'esenzione dalla campagna vaccinale, di cui all'articolo 9-quinquies, comma 3, del D.L. 52/2021 e s.m.i., rilasciata secondo i criteri definiti da apposita Circolare del Ministero della Salute. Nelle more della emanazione della predetta circolare, la certificazione di esenzione dalla campagna vaccinale valida è esclusivamente quella rilasciata dal medico vaccinatore, in applicazione della circolare del Ministero della Salute 35309 del 4/8/2021. Allo stato, quindi, l'unica certificazione valida ad attestare l'esenzione dalla vaccinazione è quella rilasciata da un medico vaccinatore del servizio vaccinale di enti o aziende del servizio sanitario o da un medico di medicina generale che dal certificato risulti operare quale vaccinatore nell'ambito della campagna di vaccinazione anti Sars-COV-2 nazionale.

I dipendenti esenti dal possesso del *green pass* sono tenuti a trasmettere la relativa certificazione sanitaria al medico competente il quale – ove autorizzato dal dipendente – informa il personale deputato ai controlli e i Dirigenti responsabili sulla circostanza che tali soggetti debbano essere esonerati dalle verifiche.

Coloro che accedono ai luoghi di lavoro di pertinenza di ATS devono inoltre essere in grado di esibire, su richiesta del verificatore che non abbia conoscenza personale dell'interessato, un valido documento di identità.

Il possesso del *green pass* e la sua esibizione e validità, sono condizioni che possono essere soddisfatte sia al momento dell'accesso alla sede di servizio che in qualsiasi momento successivo nei casi di controllo a campione.

Il possesso del *green pass* non è, a legislazione vigente, oggetto di autocertificazione.

I lavoratori che, per qualunque motivo, non hanno con sé e non possono quindi esibire il *green pass*, pur dichiarandone il possesso, non possono accedere ai luoghi di lavoro di ATS né vi possono permanere e vengono invitati dal personale addetto alle verifiche ad allontanarsi e a non ripresentarsi se non muniti della documentazione abilitante all'accesso.

Soggetti preposti al controllo e modalità operative

Fermo restando che è responsabilità dei lavoratori accedere alle sedi dell'Agenzia muniti della certificazione covid-19 (c.d. *green pass*), l'accertamento del possesso del medesimo può essere svolto, a campione o a tappeto, sia al momento dell'accesso alla sede lavorativa sia nel corso della giornata, dai dipendenti preposti al controllo, individuati dal Direttore Generale in conformità all'allegato 1) del presente documento e/o dai Dirigenti responsabili delle strutture.



Il lavoratore che al momento dell'accesso risulti senza *green pass* valido o che si rifiuti di esibirlo dovrà essere invitato ad allontanarsi dalla struttura dai soggetti preposti al controllo.

Nel caso in cui l'accertamento non sia effettuato al momento dell'ingresso e si accerti che l'accesso al luogo di lavoro è avvenuto senza il possesso del *green pass*, il lavoratore interessato dovrà essere invitato ad allontanarsi dalla sede e sarà soggetto a sanzione amministrativa di importo da € 600 ad € 1.500 e a responsabilità disciplinare, fatte salve eventuali responsabilità civili e penali.

Tale sanzione verrà applicata anche in caso di rifiuto di esibizione del *green pass*.

I Dirigenti responsabili delle strutture possono provvedere giornalmente a verificare il possesso del *green pass* del proprio personale, anche a campione, assicurando che tale controllo sia effettuato in maniera omogenea con un criterio di rotazione comunicando al Servizio Gestione Risorse Umane esclusivamente il numero dei lavoratori sottoposti a verifica all'indirizzo mail: greenpass.lavoratori@ats-montagna.it

I dipendenti preposti al controllo sono sottoposti a loro volta al controllo del *green pass* da parte del proprio Responsabile qualora nella sede lavorativa sia presente un solo dipendente individuato a tale fine.

La verifica delle certificazioni verdi COVID-19 (*green pass*) è effettuata esclusivamente mediante la lettura del codice a barre bidimensionale (c.d. "*QR code*"), utilizzando l'applicazione mobile denominata "VerificaC19", messa gratuitamente a disposizione dal Ministero della Salute, che consente unicamente di controllare l'autenticità, la validità e l'integrità della certificazione, e di conoscere le generalità dell'intestatario, senza rendere visibili le informazioni che hanno determinato l'emissione del documento.

Gli operatori incaricati della verifica che non dispongano di un telefono mobile aziendale e che non intendano utilizzare il loro telefono mobile possono fare richiesta di un apparato, da utilizzare esclusivamente per l'effettuazione delle verifiche.

Nel caso il soggetto sottoposto a verifica esibisca il "*green pass*" cartaceo, questo dovrà essere opportunamente ripiegato in modo tale che il verificatore possa vedere solo il codice "*QR code*", i dati identificativi del titolare del documento e l'identificativo univoco del certificato.

In osservanza della disciplina sul trattamento dei dati personali **NON** è comunque consentita la raccolta dei dati dell'intestatario del *green pass* in qualunque forma.

Verifiche rispetto ai dipendenti che effettuano attività di vigilanza o controllo sul territorio

I lavoratori che effettuano attività di vigilanza/controllo sul territorio e che non prendono servizio presso le sedi aziendali sono tenuti ad inviare al proprio responsabile il *green pass* valido (solo codice "*QR code*") prima di prendere servizio (anticipo non superiore a 48 ore) assicurandosi che la validità del medesimo copra l'orario di servizio.

Verifiche rispetto ai soggetti che svolgono la propria attività lavorativa non con rapporto di dipendenza, o di formazione o di volontariato

Le verifiche vanno garantite anche rispetto ai lavoratori che accedono ai locali aziendali anche al termine della ordinaria giornata lavorativa, in particolare per il personale addetto alle pulizie. L'individuazione delle modalità di verifica è affidata ai DEC, anche tramite invio telematico del *green pass* (solo codice "*QR code*"). Al fine di evitare duplicazioni di verifiche, i dirigenti responsabili possono concordare preventivamente che le verifiche siano effettuate da un unico incaricato per conto di due o più strutture aziendali.

Conseguenze al mancato possesso del green pass da parte dei dipendenti

a) In caso di accertamento svolto all'accesso della sede di lavoro, a campione o a tappeto, i dipendenti preposti al controllo vietano al dipendente senza *green pass* valido l'accesso alla sede, lo invitano ad allontanarsi e ne danno immediata comunicazione al Servizio Gestione Risorse Umane che a sua volta è tenuto ad informare immediatamente il Dirigente responsabile del medesimo.

I giorni di mancato servizio fino all'esibizione del *green pass* verranno considerati assenza ingiustificata, includendo nel periodo di assenza anche eventuali giornate festive o non lavorative.

b) Nel caso di accertamento dopo l'accesso alla sede di lavoro, a tappeto o a campione, il personale preposto al controllo o il Dirigente responsabile della struttura dovrà intimare al dipendente sprovvisto di certificazione valida, a lasciare immediatamente il posto di lavoro dandone tempestiva comunicazione al Servizio Gestione Risorse Umane per gli adempimenti conseguenti.

I giorni di mancato servizio fino all'esibizione del *green pass* verranno considerati assenza ingiustificata, includendo nel periodo di assenza anche eventuali giornate festive o non lavorative.

In questo caso, il Direttore del Servizio Gestione Risorse Umane è tenuto inoltre ad avviare anche la procedura sanzionatoria di cui all'art. 9-quinquies del D.L. 52/2021 che sarà irrogata dal Prefetto competente per territorio.

Il verbale di accertamento viene altresì trasmesso all'Ufficio per i procedimenti disciplinari.

Qualora il trasgressore non sia un dipendente di ATS, l'operatore incaricato delle verifiche o il Dirigente responsabile segnala, senza ritardo, l'accaduto al Servizio Gestione Risorse Umane che provvede all'avvio del processo sanzionatorio.

In entrambi i casi di accertamento non è consentito, in alcun modo, che il dipendente permanga nella struttura, anche a fini diversi, o che il medesimo sia adibito a lavoro agile in sostituzione della prestazione non eseguibile in presenza.

Trattamento economico delle giornate di assenza ingiustificata

Per le giornate di assenza ingiustificata al dipendente non sono dovuti la retribuzione né altro compenso o emolumento, comunque denominati, intendendosi qualsiasi componente della retribuzione (anche di natura previdenziale) avente carattere fisso e continuativo, accessorio o indennitario, comunque denominato, previsto per la giornata di lavoro non prestata. I giorni di assenza ingiustificata non sono inoltre utili alla maturazione delle ferie e comportano la corrispondente perdita di anzianità dal servizio.

Informazioni e pubblicità delle modalità di verifica

Le modalità di verifica previste dal presente documento sono portate a conoscenza di tutti i lavoratori mediante:

- a. comunicazione a tutti dipendenti mediante mail aziendale;
- b. pubblicazione sul sito aziendale;
- c. comunicazione ai fornitori di beni e servizi o agli esecutori di lavori pubblici che richiedano l'accesso a luoghi di lavoro di pertinenza dell'ATS. La comunicazione avviene a cura dei direttori dell'esecuzione dei contratti (o figura equivalente).

Ai punti di timbratura di ogni sede dell'ATS è affisso permanentemente l'avviso allegato 3) al presente documento.

Modalità di trattamento dei dati personali

L'ATS Montagna tratterà soli i dati personali strettamente necessari alla effettuazione della verifica, come indicato al precedente punto "modalità di verifica", compresa l'informazione relativa all'eventuale esito negativo della verifica, ovvero alla circostanza che il lavoratore abbia dichiarato di essere o sia risultato sprovvisto della documentazione abilitante all'accesso ai luoghi di lavoro.

In conformità alle vigenti disposizioni in materia di trattamento dei dati personali, con particolare riferimento all'art. 13 del DPCM 17 giugno 2021 e s.m.i., richiamato dall'art. 9-quinquies, comma 5, del DL 52/2021 e s.m.i., non è consentita ad ATS alcuna forma di raccolta o di acquisizione dei documenti (green pass o certificazione sanitaria) né dei dati personali di cui gli incaricati delle verifiche vengano a conoscenza durante le operazioni di controllo; tuttavia saranno raccolti e trattati i dati personali necessari ad avviare i procedimenti previsti nei confronti dei lavoratori che abbiano avuto accesso ai luoghi di lavoro e che alle verifiche successive siano risultati sprovvisti della documentazione abilitante all'accesso.

Nel caso di esito negativo delle verifiche, il personale incaricato avrà cura di comunicare all'interessato l'esito negativo delle stesse con modalità rispettose della sua riservatezza, in modo tale che la comunicazione non venga portata a conoscenza di terzi.

Sul sito internet istituzionale sono pubblicate le informazioni sul trattamento dei dati personali effettuato ai fini della esecuzione delle verifiche, conformi all'allegato 2 al presente documento.

Il referente privacy aziendale è incaricato di aggiornare il registro dei trattamenti di dati personali di ATS in conformità a quanto disposto con il presente documento.

Resta comunque fermo, per i lavoratori, benché muniti di green pass, il rispetto di tutte le istruzioni fornite per la riduzione del rischio del contagio.

Allegati

- 1) modello di nomina del personale quale soggetto incaricato dell'accertamento,
- 2) modello di informativa sul trattamento dei dati personali,
- 3) avviso da esporre ai punti di timbratura e all'ingresso dei luoghi di lavoro.

IL DIRETTORE GENERALE
Dr. Raffaello Stradoni