COMUNE DI PAVIA

Il Segretario Generale *Pavia, 14/10/2021*

Ai Dirigenti

e, p.c. **Al Sindaco**
Al Presidente del Consiglio comunale
Agli Assessori comunali
Ai Consiglieri comunali

LORO SEDI

COMUNE DI PAVIA
Comune di Pavia
COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DIGITALE
Protocollo N.0106152/2021 del 14/10/2021
Firmatario: SERGIO VALLE, Marco Italo D'Orso, Riccardo Nobile

Oggetto: Direttiva sulle Modalità operative per assicurare lo svolgimento in sicurezza del lavoro pubblico mediante l'estensione dell'ambito applicativo della certificazione verde COVID-19 (D.L. 21/09/2021, n. 127 e d.p.c.m. 12/10/2021 – "*Linee guida in materia di condotta delle pubbliche amministrazioni per l'applicazione della disciplina in materia di obbligo di possesso e di esibizione della certificazione COVID-19 da parte del personale*")

1. Obbligo del *green pass*: premesse di ordine generale

L'art. 1 del D.L. 21/09/2021, n. 127 inserisce l'art. 9-*quinquies* nel D.L. 22/04/2021, n. 52 convertito nella Legge 17/06/2021, n. 87, che disciplina l'impiego delle certificazioni verdi COVID-19 nel settore pubblico (c.d. "*green pass*").
In questa sede, si richiamano per intero i contenuti del d.p.c.m. 12/10/2021 a oggetto "*Linee guida in materia di condotta delle pubbliche amministrazioni per l'applicazione della disciplina in materia di obbligo di possesso e di esibizione della certificazione COVID-19 da parte del personale*", del quale il presente documento costituisce attuazione entro l'organizzazione del Comune di Pavia.
Questo documento dai contenuti prescrittivi e nel contempo di natura organizzativa e gestionale è redatto dal Segretario Generale del Comune di Pavia, in quanto soggetto indicato dal d.p.c.m. 12/10/2021: "*Per datore di lavoro deve intendersi il dirigente apicale di ciascuna amministrazione o soggetto equivalente, a seconda del relativo ordinamento. In relazione alla dimensione delle strutture e della presenza di una o più sedi decentrati, il dirigente apicale può delegare la predetta funzione – con atto scritto - a specifico personale, preferibilmente con qualifica dirigenziale, ove presenti. Nell'esercizio del potere di controllo il dirigente apicale (che a titolo esemplificativo può identificarsi nel Segretario generale di un ministero o nel segretario comunale)*".
Per effetto delle disposizioni sopra richiamate, dal 15 ottobre al 31 dicembre 2021, termine attuale dello stato di emergenza, sono obbligati a possedere ed esibire il *green pass*, per accedere ai locali/uffici comunali nei quali svolgono l'attività lavorativa o altra attività:

a) tutti i lavoratori del settore pubblico al momento del "*primo accesso al luogo di lavoro*" [1] (d'ora in poi denominati "dipendenti") [2];
b) tutti i soggetti che svolgono, a qualsiasi titolo, la propria attività lavorativa o di formazione o di volontariato nei luoghi di lavoro del Comune di Pavia, anche sulla base di contratti esterni, ivi compresi i lavoratori autonomi, i tirocinanti ed i collaboratori non dipendenti (d'ora in poi denominati "assimilati");
c) tutti i soggetti che accedono ai locali comunali per lo svolgimento di una attività propria o per conto del proprio datore di lavoro (d'ora in poi denominati "visitatori") [3];
d) tutti soggetti titolari di cariche elettive o di cariche istituzionali di vertice secondo quanto indicato nell'art. 9-*quinquies* comma 11 del D.L. 22/04/2021, n. 52, convertito nella legge 17/06/2021, n. 87, e dunque, per quel che qui interessa, il Sindaco, gli Assessori comunali e i Consiglieri comunali (d'ora in poi denominati "amministratori")

Qui di seguito alcune precisazioni di ordine generale:

a) Le persone che accedono alle strutture del Comune di Pavia per usufruire dei servizi da esso erogati sono esentate dall'obbligo di esibire il *green pass* (d'ora in podi denominati "utenti").
b) Per i visitatori, il possesso della certificazione verde in corso di validità e la sua esibizione sono condizioni che devono essere soddisfatte al momento dell'accesso ai locali comunali (uffici, sale riunioni, scuole comunali, luoghi di cultura [musei e biblioteca comunale], ecc.);

---

[1] "*L'articolo 1, comma 1, del decreto-legge 21 settembre 2021, n. 127, attraverso l'introduzione dell'articolo 9-quinquies nel decreto-legge 22 aprile 2021, n. 52, convertito, con modificazioni, dalla legge 17 giugno 2021, n. 87, ha esteso a tutto il personale delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, ivi incluso il personale delle amministrazioni di cui all'articolo 3, al personale delle Autorità amministrative indipendenti, ivi comprese la Commissione nazionale per la società e la borsa e la Commissione di vigilanza sui fondi pensione, della Banca d'Italia, nonché degli enti pubblici economici e degli organi di rilievo costituzionale, l'obbligo di possedere e di esibire, su richiesta, la certificazione verde COVID-19 (c.d. green pass) di cui all'articolo 9, comma 2, del predetto decreto, quale condizione per il primo accesso al luogo di lavoro. 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] Sul piano sostanziale, sono obbligati i lavoratori impiegati con contratti differenti da quello di lavoro subordinato, in quanto essi introducono il medesimo rischio e ne sono assoggettati al pari dei lavoratori dipendenti, per cui il riferimento al controllo da parte del proprio datore di lavoro è solamente eventuale (ossia quando vi sia un datore di lavoro), restando comunque dovuto quello del datore di lavoro "ospitante" presso il quale l'attività è eseguita.

[3] *A titolo esemplificativo, ma non esaustivo, sono dunque soggetti all'obbligo di green pass anche i dipendenti delle imprese che hanno in appalto i servizi di pulizia o quelli di ristorazione, il personale dipendente delle imprese di manutenzione che, anche saltuariamente, accedono alle infrastrutture, il personale addetto alla manutenzione e al rifornimento dei distributori automatici di generi di consumo (caffè e merendine), quello chiamato anche occasionalmente per attività straordinarie, i consulenti e collaboratori, nonché i prestatori e i frequentatori di corsi di formazione, come pure i corrieri che recapitano posta d'ufficio o privata, destinata ai dipendenti che dovessero farsela recapitare in ufficio (ad esempio anche i corrieri privati dovranno essere provvisti di green pass ove accedano alla struttura).*

c) Per il regime delle esenzioni, si richiamano interamente i contenuti del d.p.c.m. 12/10/2021, riprodotte in nota a piè di pagina [4].

Questo documento è validato in relazione all'efficacia dei suoi contenuti dal Responsabile del servizio di prevenzione e protezione e dal Medico competente, del che è comprova la relativa sottoscrizione in calce

2. Regime giuridico per i dipendenti comunali

Qui di seguito si indicano le modalità di verifica del possesso e dell'esibizione del *green pass* da parte dei dipendenti comunali e dei soggetti loro assimilati (soggetti che svolgono, a qualsiasi titolo, la propria attività lavorativa o di formazione o di volontariato nei luoghi di lavoro del Comune di Pavia, anche sulla base di contratti esterni, ivi compresi i lavoratori autonomi ed i collaboratori non dipendenti).

Le prescrizioni organizzativo-operative a tale scopo prevedono due fasi, la prima a regime, la seconda a carattere transitorio.

Il tutto osservando che, secondo il dato testuale delle linee guida accluse al d.p.c.m. 12/10/2021, *"L'articolo 1, comma 1, del decreto-legge 21 settembre 2021, n. 127, attraverso l'introduzione dell'articolo 9-quinquies nel decreto-legge 22 aprile 2021, n. 52, convertito, con modificazioni, dalla legge 17 giugno 2021, n. 87, ha esteso a tutto il personale delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, ivi incluso il personale delle amministrazioni di cui all'articolo 3, al personale delle Autorità amministrative indipendenti, ivi comprese la Commissione nazionale per la società e la borsa e la Commissione di vigilanza sui fondi pensione, della Banca d'Italia, nonché degli enti pubblici economici e degli organi di rilievo costituzionale, l'obbligo di possedere e di esibire, su richiesta, la certificazione verde COVID-19 (c.d. green pass) di cui all'articolo 9, comma 2, del predetto decreto, quale condizione per il primo accesso al luogo di lavoro"*

2.1. Fase a regime

2.1.1. Sedi comunali di maggiore dimensione e museo comunale

Nei luoghi di lavoro denominati:

a) "Palazzo Mezzabarba" presenti in qualità di datori di lavoro Segretario Generale, Dirigenti Settore 1, 2, 3, 4

[4] "*Per i soggetti esenti dalla campagna vaccinale il controllo sarà effettuato mediante lettura del QRCODE in corso di predisposizione. Nelle more del rilascio del relativo applicativo, tale personale – previa trasmissione della relativa documentazione sanitaria al medico competente dell'amministrazione di appartenenza – non potrà essere soggetto ad alcun controllo. Resta fermo che il Medico competente – ove autorizzato dal dipendente - può informare il personale deputato ai controlli sulla circostanza che tali soggetti debbano essere esonerati dalle verifiche*".

b) "Palazzo Saglio" presenti in qualità di datori di lavoro Dirigente Settore 5, 6, 7
c) "Caserma Bazzega Comando di Polizia Locale" presenti in qualità di datori di lavoro Dirigente Settore 8
d) "Musei Civici" c/o Castello Visconteo presenti in qualità di datori di lavoro Dirigente settore 3

in relazione alla dimensione delle strutture e del numero di personale presente in ciascuno di essi, la verifica del possesso e della validità del *green pass* deve essere fatta in modo massivo all'entrata in servizio – con le precisazioni sopra riportate – utilizzando strumentazione esclusivamente automatizzata, che consisterà in un rilevatore utilizzabile non solo per i dipendenti comunali e i soggetti assimilati, ma anche per gli amministratori e i visitatori (Piantana posizionata in modo appropriato con lettore di Qr-Code).
Ciò significa che tutti i dipendenti comunali prima di registrare la propria presenza in servizio mediante timbratura devono esibire il proprio *green pass* in corso di validità.
Il personale appositamente dedicato provvede a informare il Dirigente o il dipendente da questi incaricato dell'avvento riscontro del mancato possesso del valido *green pass*.

2.1.2. …. e per le altre sedi di lavoro

In tutte le altre sedi di lavoro, le verifiche devono essere fatte con modalità massive e mediante dispositivo cellulare tramite App denominata *"VerificaC19"*

2.2. Fase transitoria

Nelle more dell'acquisto e messa in esercizio dei rilevatori automatici di validità del *green pass*, la relativa rilevazione deve essere fatta nel corso della prestazione lavorativa e dunque "a valle" della rilevazione automatica della presenza in servizio mediante timbratura. Allo scopo, vale quanto qui di seguito indicato:

a) I dirigenti o il personale delegato devono verificare il possesso di idoneo *green pass* con campionamento e con cadenza giornaliera in misura percentuale non inferiore al 30 % del personale presente in servizio, assicurando la rotazione nei relativi riscontri;
b) Le verifiche devono essere concluse entro le ore 09:30, salvo che esse riguardino dipendenti che, per qualsiasi causa o ragione, entrino in servizio oltre tale orario, per i quali la verifica è fatta a immediato ridosso delle presa di servizio;
c) Per i dipendenti turnisti, la verifica è fatta e completata entro la prima ora dalla presa di servizio;
d) Per la verifica del green pass il dirigente o il dipendente delegato utilizzano l'applicazione denominata "*VerificaC19*" per la scansione del c.d. "*QR code*";
e) In ogni caso, ciascun dirigente datore di lavoro in tutte le fasi della verifica della validità del *green pass* conserva piena autonomia organizzativa sulle modalità di attuazione dei controlli, entro il perimetro delle presenti indicazioni cogenti;
f) Dell'esito delle verifiche a campione fatte da ciascun dirigente deve essere fornita entro la giornata idonea comunicazione alla posizione organizzativa denominata Segreteria Generale via email a segreteria@comune.pv.it
g) Nell'ipotesi in cui sia riscontrato il mancato possesso del *green pass* in corso di validità, il dirigente o il dipendente da lui incaricato informa l'ufficio per i procedimenti disciplinari e il servizio personale per le verifiche del caso e per gli adempimenti conseguenti;

h) Nel caso in cui il dirigente abbia già impartito autonome disposizione organizzative in ragione delle peculiarità della prestazione lavorativa svolta dai propri dipendenti (i.e.: personale adibito a funzioni scolastiche) esse devono essere confermate ovvero aggiornate o modificate in funzione delle disposizione organizzative indicate in questo documento.

3. Regime giuridico per gli Amministratori

Gli Amministratori (Sindaco, Assessori e Consiglieri comunali) utilizzano le modalità di rilevazione prevista dalla sede di riferimento. Per la sede di Palazzo Mezzabarba la verifica della validità del *green pass* è fatta dal personale alle dipendenze del Servizio Segreteria Generale che non consentirà l'ingresso se non in regola con la certificazione verde.
La verifica avviene al momento del primo ingresso e riguarda ogni occasione di presenza.
L'eventuale allontanamento dei consiglieri comunali in occasione delle sedute del Consiglio comunale e delle Conferenze dei capigruppo è disposto dal Presidente del Consiglio comunale. Quella dei commissari dal Presidente della Commissione. Quella degli Assessori dal Sindaco.

4. Regime giuridico per i Visitatori

I visitatori, coloro che partecipano a riunioni nei locali dell'Amministrazione comunale ed ogni altro soggetto ad eccezione degli utenti dei servizi è assoggettato a rilevazione massiva della validità del *green pass* all'ingresso dei locali comunali.
All'atto del relativo ingresso ogni soggetto, che non sia un dipendente o assimilato ovvero un amministratore, deve dichiarare lo scopo della propria presenza per consentire l'individuazione del relativo regime giuridico da applicare (i.e.: se è un utente o un visitatore).
Resta inteso che nel permanere dello stato di emergenza igienico-sanitaria fino al 31/12/2021 dovranno essere privilegiate le riunioni in modalità "da remoto".
Nel caso di riunioni "in presenza" in Palazzo Mezzabarba, i relativi uffici organizzatori dovranno informare la portineria comunale con congruo anticipo per consentire la verifica delle persone autorizzate all'accesso ai locali comunali.
Nelle altre sedi comunali ogni dirigente organizza autonomamente le modalità di rilevazione nei rispetto dei principi segnati nel capoverso precedente, fermo restando la necessità di una rilevazione massiva del possesso del *green pass*.

5. Regime giuridico per gli Utenti

L'unica categoria di soggetti esclusa dall'obbligo di esibire il green pass per accedere ai locali e agli uffici comunali è quella degli utenti, ovvero di coloro che vi accedono per l'erogazione del servizio che l'amministrazione è tenuta a prestare.

6. Disposizioni generali e misure di profilassi igienico-sanitaria

Per i dipendenti dell'amministrazione, sia per i cittadini che accedono alle strutture del Comune di Pavia permangono i seguenti obblighi da rispettare all'interno dei luoghi di lavoro che di seguito si riportano:

a) Divieto di accesso agli ambienti dell'Ente Comune di Pavia di persone che presentano febbre (maggiore di 37.5°C) o altri sintomi influenzali. È fatto obbligo di rimanere presso il proprio domicilio e di chiamare il proprio medico di famiglia e l'autorità sanitaria; il medesimo obbligo occorre nell'ipotesi di provenienza da zone a rischio o contatto con persone positive al virus nei 14 giorni precedenti;
b) Obbligo ad indossare la mascherina atta a coprire naso e bocca e gli altri DPI se previsti;
c) Prima di entrare nei luoghi di lavoro del Comune di Pavia è necessario sottoporsi alla misurazione della temperatura corporea secondo le procedure emanate ed attualmente in vigore;
d) Divieto di ingresso e di permanenza all'interno delle strutture comunali qualora sussistano o emergano, anche successivamente all'ingresso le condizioni di pericolo e/o rischio evidenziate da sintomi influenzali, innalzamento temperatura corporea;
e) Obbligo di mantenere la distanza di sicurezza di almeno 1 mt. e, laddove non sia possibile (utilizzo automezzi di servizio), applicare le specifiche procedure di distanziamento dell'occupare i posti;
f) Obbligo di osservare le regole di igiene delle mani e tenere comportamenti corretti sul piano dell'igiene;
g) Impegno a rispettare tutte le disposizioni contenute nel protocollo dell'Ente nonché le disposizioni specifiche impartite dai Datori di Lavoro dei singoli settori per l'accesso presso le strutture comunali, per la misurazione della temperatura corporea, in particolare, mantenere la distanza di sicurezza, osservare le regole di pulizia/igienizzazione delle mani e tenere comportamenti corretti sul piano dell'igiene;
h) Impegno a informare tempestivamente e responsabilmente il datore di lavoro della presenza di qualsiasi sintomo influenzale durante l'espletamento della prestazione lavorativa, avendo cura di rimanere ad adeguata distanza dalle persone presenti.

7. Delegazione di funzioni e responsabilità

Con il presente atto i dirigenti comunali sono individuati e delegati all'esercizio delle funzioni di controllo del rispetto della normativa in materia di controllo della validità del *green pass* negli ambiti ed entro i centri di responsabilità di loro attribuzione.
Entro la Segreteria generale il titolare della Posizione Organizzativa "Segreteria generale" è delegato all'esercizio delle funzioni proprie del Delegante, ivi compresa la ricezione giornaliera delle verifiche dell'avvenuto rispetto della normativa in oggetto e delle linee guida contenute in questo documento.
Tutto quanto sopra, con facoltà alla subdelega con specifica indicazione dei relativi limiti.

8. Considerazioni conclusive

I dirigenti sono tenuti a diffondere capillarmente gli obblighi che gravano sui loro dipendenti in materia di possesso ed esibizione del *green pass*, nonché a renderli edotti delle conseguenza che dalla loro violazione derivano a loro carico.

In analogo modo, i dirigenti devono provvedere a comunicare gli obblighi che derivano dalla normativa sul possesso ed esibizione del *green pass* ai propri interlocutori (i.e.: controparti contrattuali, operatori di servizi, collaboratori, tirocinanti) che accedono o devono accedere ai locali comunali.

La presente disposizione si manda per conoscenza e norma con l'avvertenza che:

- ✓ Il Dirigente del Settore 1 provvederà
  a) a predisporre la dovuta comunicazione ai dipendenti comunali;
  b) agli acquisti di n. 4 piantane da posizionare in modo appropriato all'ingresso dei luoghi di lavori indicati nel § 2.1.1 della presente disposizione;
- ✓ Ciascun Dirigente provvederà a fornire le comunicazioni e le informazioni ai soggetti interni ed esterni di rispettiva competenza e attribuzione

Con il significato dei migliori saluti.

Validazione in ordine all'efficacia dei contenuti del documento

Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e protezione
Ing. Sergio Valle

Il Medico Competente
Dott. Marco D'Orso

Il Segretario Generale
Riccardo Nobile

"*documento firmato digitalmente nelle forme di legge*"