

**OGGETTO: Contenimento e gestione dell'emergenza da Covid-19. Modalità operative per l'organizzazione delle verifiche della certificazione verde covid-19 (Green Pass). Svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile (Smart Working) – Criteri direttivi per la gestione organizzativa.**

## **IL DIRETTORE GENERALE**

**Visto** quanto disposto dai provvedimenti governativi succedutesi a seguito dell'emergenza da COVID-19, con particolare riferimento a:

- il Protocollo di regolamentazione per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus COVID-19 negli ambienti di lavoro del 14/03/2020, del 24/04/2020 e 06/04/2021;
- il D.Lgs. n° 81 del 09/04/2008 e s.m.i 'Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro';
- il D.P.C.M. 17 giugno 2021. Disposizioni attuative dell'articolo 9, comma 10, del decreto-legge 22 aprile 2021, n. 52, recante 'Misure urgenti per la graduale ripresa delle attività economiche e sociali nel rispetto delle esigenze di contenimento della diffusione dell'epidemia da COVID-19';
- il Decreto Legge n. 105 del 23/07/2021 che ha prorogato lo stato di emergenza sul territorio nazionale relativo al rischio sanitario connesso all'insorgenza di patologie derivanti da agenti virali trasmissibili;
- il Decreto Legge n. 127 del 21/09/2021 'Misure urgenti per assicurare lo svolgimento in sicurezza del lavoro pubblico e privato mediante l'estensione dell'ambito applicativo della certificazione verde COVID-19 e il rafforzamento del sistema di screening'
- le linee guida per l'omogenea definizione delle modalità operative di cui all'art. 1 comma 5 del D.L. 127/2021 definite d'intesa con la Conferenza unificata di cui all'articolo 8 del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281;
- il D.P.C.M. del 23/09/2021 'Misure in materia di pubblico impiego';
- il D.M. della Pubblica Amministrazione del 08/10/2021;
- il DPCM del Presidente del Consiglio dei Ministri 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 verde covid-19 da parte del personale'

### **Richiamate:**

- l'art. 30 dello Statuto consorziale di attribuzione dei poteri al Direttore Generale che ricomprende l'incarico di Datore di Lavoro del Consorzio Attività Produttive Aree e Servizi;
- la Legge n. 81/2017 che disciplina lo svolgimento dell'attività lavorativa in modalità agile c.d. 'smart working';

Determinazione NR. 123 del 14/10/2021

- la Determina del Direttore Generale n. 38 del 20/04/2020 contenimento e gestione dell'emergenza da Covid-19 – Svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile (Smart Working) – Criteri direttivi per la gestione organizzativa.
- la documentazione (Procedura Ambienti di Lavoro e relativi allegati, Istituzione comitato e check list autovalutazione, Depliant informativi) elaborata dal Responsabile del servizio di prevenzione e protezione (RSPP) Ing. Paola Medola, acquisito agli atti con protocollo n. 175/2020;
- la Determina del Direttore Generale n. 42/2020 del 05/05/2020 di approvazione dei documenti e delle procedure per contrastare l'epidemia di COVID-19 elaborati dal Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP) Ing. Paola Medola;
- la Determina del Direttore Generale n. 84/2020 del 25/08/2020 di aggiornamento e integrazione dei documenti e delle procedure per contrastare l'epidemia di COVID-19 elaborati dal Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP) Ing. Paola Medola;
- le indicazioni esplicative al decreto-legge 21/9/2021 n. 127, pervenute dal medico competente nominato in data 28/9/2021 – prot. n. 1259.

**Tenuto conto:**

- dell'art. 2087 del Codice Civile;
- dell'art. 32 della Costituzione per il quale la Repubblica tutela la salute come fondamentale diritto dell'individuo e interesse della collettività;
- della contingente necessità di continuare a tutelare il predominante interesse pubblico a contenere e contrastare il fenomeno di diffusione del virus COVID-19 negli ambienti di lavoro.

**Ritenuto**, conseguentemente, di approvare il documento contenente i criteri direttivi e le modalità operative per l'applicazione delle disposizioni di cui al citato decreto-legge n. 127 del 21/09/2021 presso la sede del Consorzio, nonché il modello di delega delle funzioni per la verifica dei certificati verdi covid-19 - Green Pass -, tutti allegati alla presente determinazione quali parti integranti e sostanziali.

**Visto** che ai sensi dell'art. 49 comma 1 del T Testo Unico D. Lgs. 18.08.2000 n. 267, il Direttore attesta che il presente atto non comporta impegno di spesa né diminuzione di entrata

**Visto** l'art. 29 dello Statuto del Consorzio;

**D E T E R M I N A**

- di approvare le modalità operative per l'organizzazione delle verifiche della Certificazione Verde Covid-19 (Green Pass) e i criteri direttivi per la gestione organizzativa del Lavoro Agile (Smart Working), alla luce della normativa anche d'urgenza richiamata in premessa, contenute nel documento che in allegato forma parte integrante e sostanziale della presente determinazione;



Determinazione NR. 123 del 14/10/2021

- di approvare il modulo e relativi allegati di Conferimento di Delega per la Verifica dei Certificati Verdi Covid-19 (Green Pass), che si allega alla presente quale parte integrante e sostanziale;
- di inviare la presente Determina ai dipendenti del Consorzio per opportuna presa visione e accettazione.

**IL DIRETTORE GENERALE**

Arch. Luca Biancucci

**ALLEGATO**

**Dal 15 ottobre 2021 al 31 dicembre 2021 sono obbligati, per accedere al luogo nel quale svolgono l'attività lavorativa, ad avere ed esibire il Green Pass:**

- tutti i lavoratori del settore pubblico/privato;
- i soggetti che svolgono, a qualsiasi titolo, la propria attività lavorativa o di formazione o di volontariato nei luoghi di lavoro, anche sulla base di contratti esterni, ivi compresi i lavoratori autonomi, consulenti ed i collaboratori non dipendenti.
- sono inclusi nell'obbligo i visitatori e le autorità politiche o i componenti delle giunte e delle assemblee delle autonomie locali e regionali, come pure qualsiasi lavoratore che si rechi in un ufficio per svolgere un'attività propria o per conto del suo datore di lavoro;
- 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. In questi casi la rilevazione del green pass potrà avvenire anche manualmente attraverso l'utilizzo dell'app "VerificaC19", ovvero attraverso l'integrazione dei sistemi informatici eventualmente utilizzati per il termoscanner, badge.

Non sono consentite deroghe. Pertanto, non è consentito in alcun modo, in quanto elusivo del già menzionato obbligo, individuare i lavoratori da adibire al Lavoro Agile sulla base del mancato possesso di tale certificazione.

Il possesso del Green Pass non fa venire meno gli obblighi di isolamento e di comunicazione a cui è tenuto chi dovesse contrarre il Covid-19 o trovarsi in quarantena. 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 da quale ne sia l'origine – non autorizza in alcun modo l'accesso o la permanenza nei luoghi di lavoro.

Determinazione NR. 123 del 14/10/2021

**Sono esentati dall'obbligo:**

- gli esenti dalla campagna vaccinale sulla base di idonea certificazione medica rilasciata secondo i criteri definiti con Circolare del Ministero della Salute;
- gli utenti che fruiscono dei servizi erogati dagli uffici pubblici, ovvero di coloro i quali si recano in un ufficio pubblico per l'erogazione del servizio che l'amministrazione è tenuta a prestare. I visitatori che dovessero accedere a qualunque altro titolo (ad esempio per lo svolgimento di una riunione o di un incontro, congresso o altro) dovranno, invece, essere muniti della certificazione verde ed esibirla.

Il luogo di lavoro ricomprende sia luoghi al chiuso che cantieri, luoghi per il deposito di materiali e/o dove accedono i fornitori esterni.

La conseguenza per un lavoratore che non abbia, o non esibisca, un Green Pass valido è riferibile ad essere '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'.

È prevista la sanzione pecuniaria, ai sensi dell'art. 3 commi 9 e 10 art. 1 commi 8 e 9 per il Consorzio del Decreto Legge n. 127 del 21/09/2021, da Euro 600,00 a Euro 1.500,00 euro per i lavoratori che abbiano avuto accesso violando l'obbligo di Green Pass.

**La verifica del Certificato Verde Covid-19:**

1. deve svolgersi secondo le modalità indicate dal D.P.C.M. del 17 giugno 2021, in particolare mediante la scansione del QR code tramite l'App 'VerificaC19' e/o con riferimento a sistemi integrati e/o con quelli di rilevazione presenze automatici. Possono essere utilizzate le certificazioni rilasciate in formato cartaceo;

## Determinazione NR. 123 del 14/10/2021

2. deve limitarsi al controllo dell'autenticità, validità e integrità della certificazione e non può comportare, in alcun caso, la raccolta dei dati dell'intestatario, fatta salva la tracciatura formale della eventuale verifica negativa;
3. non può comportare l'accesso alle informazioni sui presupposti della certificazione (vaccino, guarigione dal COVID-19 o tampone), né alla sua scadenza;
4. non è consentito richiedere copia delle certificazioni;
5. il lavoratore senza Green Pass non potrà accedere o sarà allontanato dal luogo di lavoro e non può in alcun modo essere adibito a modalità di Lavoro Agile.

### **Le verifiche della Certificazione Verde Covid-19 devono essere svolte:**

1. preferibilmente all'ingresso ai luoghi di lavoro. È preferibile, quindi, un controllo generalizzato e che preceda l'ingresso in azienda, ovvero a campione o a tappeto, con o senza l'ausilio di sistemi automatici. Sono contemplati, inoltre, anche controlli successivi all'ingresso e nel corso dell'attività lavorativa prioritariamente nella fascia antimeridiana della giornata lavorativa.
2. Dal Datore di Lavoro. Da/dai il/i soggetto/i incaricato/i (delegato/i dal Datore di Lavoro) che risultano individuati con un apposito atto formale di delega 'MODULO CONFERIMENTO DI DELEGA PER LA VERIFICA DEI CERTIFICATI VERDI COVID-19 (Green Pass)'.

### **Il Direttore Generale, in sua assenza la/il Delegata/o, provvederà a comunicare all'interessato l'assenza ingiustificata rilevata.**

Nel caso in cui tale accertamento non sia effettuato all'ingresso e si accerti, successivamente, che l'ingresso al luogo di lavoro è avvenuto senza il possesso della certificazione verde Covid-19, il personale dovrà essere allontanato dalla sede di servizio, sanzionato ai sensi del decreto-legge n. 52 del 2021, e sarà considerato assente ingiustificato fino alla esibizione della certificazione verde. La medesima sanzione si applica anche nel caso di rifiuto di esibizione della citata certificazione.

### **Modalità di applicazione delle sanzioni**

Le sanzioni previste dal decreto-legge n. 52 del 2021 sono previste nei seguenti casi:

Determinazione NR. 123 del 14/10/2021

**a) mancato accesso al luogo di lavoro dovuto al preventivo accertamento del mancato possesso da parte del lavoratore della certificazione verde Covid-19:** in questo caso, il Direttore Generale, in sua assenza la/il Delegata/o, provvederà a comunicare all'interessato (anche con una semplice email) l'assenza ingiustificata rilevata. Laddove il controllo all'accesso, in mancanza di sistemi di rilevamento automatico, sia effettuato da personale a tal scopo delegato dal datore di lavoro, il soggetto preposto al controllo comunica con immediatezza (anche con una semplice email), al Direttore Generale (cui afferisce il soggetto), il nominativo del personale al quale non è stato consentito l'accesso.

**b) accesso sul luogo di lavoro senza il possesso della certificazione verde covid-19:** in questo caso,

il Direttore Generale – o il personale da questi delegato - che ha proceduto all'accertamento, dopo aver intimato al lavoratore sprovvisto di certificazione di lasciare immediatamente il posto di lavoro, comunica, in assenza del Direttore Generale, l'assenza ingiustificata e la violazione del decreto-legge 21 settembre 2021, n. 127, al Prefetto competente per territorio per l'irrogazione della sanzione amministrativa prevista dal decreto-legge n. 19 del 2020.

**Il quadro sanzionatorio sopra delineato non esclude, ovviamente, la responsabilità penale per i casi di alterazione o falsificazione della certificazione verde Covid-19 o di utilizzo della certificazione altrui.**

### **Criteri Direttivi per la Gestione Organizzativa. Lavoro Agile (Smart Working)**

#### **Disposizioni generali.**

A far data dal 15 ottobre 2021 gli orari di apertura e accesso al pubblico sono ripristinati con le modalità ordinarie assicurando comunque, da subito, la presenza in servizio del personale preposto alle attività di sportello e di ricevimento degli utenti (front office) e dei settori preposti alla erogazione di servizi all'utenza (back office), anche attraverso la flessibilità degli orari di sportello e di ricevimento dell'utenza, e anche mediante l'ausilio di piattaforme digitali già impiegate.

## Determinazione NR. 123 del 14/10/2021

Lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile non deve in alcun modo pregiudicare o ridurre la fruizione dei servizi resi a favore degli utenti. Garantendo un'adeguata rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità agile, dovendo essere prevalente, per ciascun lavoratore, l'esecuzione della prestazione in presenza.

### **Disposizioni lavoro agile (smart working)**

Dal 15 ottobre 2021 saranno ripristinati gli orari 'ordinari' di apertura e ricevimento al pubblico. Si darà ampia comunicazione nel sito web del Consorzio, provvedendo ad aggiornare la cartellonistica informativa presente agli ingressi degli uffici.

Dal 15 ottobre al 30 ottobre restano in vigore le disposizioni e s.m.i. di cui alla Determina del Direttore Generale n. 38 del 20/04/2020 'contenimento e gestione dell'emergenza da Covid-19 – Svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile (Smart Working) – Criteri direttivi per la gestione organizzativa', come aggiornata con Determina del Direttore Generale n. 84/2020 del 25/08/2020.

Dal 1° novembre al 31 dicembre 2021 restano in vigore le disposizioni e s.m.i. di cui sopra fatto salvo il numero di giornate dedicate al Lavoro Agile che sarà pari a 1 (una) per settimana con al max 4 (quattro) giornate al mese. In proposito, si conferma che non sarà consentita attività in modalità agile nelle giornate di lunedì (giornata dedicata alla programmazione dei lavori) e in coincidenza delle giornate di chiusura di tutti gli uffici e strutture pubbliche programmate annualmente dal Consorzio.

**Il Direttore Generale**

**Arch. Luca Biancucci**

[documento firmato digitalmente]



Determinazione NR. 123 del 14/10/2021

**ALLEGATO**

**MODULO**  
**CONFERIMENTO DI DELEGA PER LA VERIFICA DEI CERTIFICATI VERDI COVID-19**  
**--- Green Pass ---**

**Il sottoscritto Luca Biancucci, in qualità di Direttore Generale - Datore di Lavoro del Consorzio Attività Produttive, nato a Bologna il 23/04/1973 e residente in via Cairoli n. 2 CAP 40121 Città Bologna Codice Fiscale: BNCLCU73D23A944U Documento di Identità n. AS8931404 rilasciato dal Comune di Bologna il 03/01/2012.**

**DELEGA**

il/la sig./sig.ra \_\_\_\_\_ in qualità di Dipendente del Consorzio Attività Produttive  
\_\_\_\_\_ nato/a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_  
residente in via \_\_\_\_\_ CAP \_\_\_\_\_ Città\_ Codice Fiscale  
\_\_\_\_\_ Documento di  
identità n. \_\_\_\_\_ rilasciato dal Comune di \_\_\_\_\_ il  
00/10/2021

**ALLA**

**Verifica delle certificazioni verdi Covid-19 emesse dalla Piattaforma nazionale – DGC di cui all’art. 13 del Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 17/06/2021 e s.m.i. e D.L. n. 127 del 21/09/2021, meglio note come ‘Green Pass’.**

**Tutti i soggetti (soggetto delegante e soggetto/i delegato/i), si impegnano al rispetto integrale del Regolamento Privacy GDPR 2016/679 e s.m.i., con divieto di divulgare, conservare ed utilizzare in alcun modo i dati delle persone che saranno soggette a verifica.**

**Il Delegato non dovrà effettuare:**

fotografie, copie cartacee o digitali di documenti di identità o Certificazioni Verdi (Green Pass) e conservare alcuna informazione relativamente alle attività di verifica delle certificazioni Verdi.

**Il Delegato dovrà:**

- procedere alla verifica del possesso della Certificazione Verde da parte del partecipante, mediante l’applicazione “VerificaC19” scaricata su dispositivo mobile o altra apparecchiatura idonea;

Determinazione NR. 123 del 14/10/2021

<b>Esito Lettura:</b>	<b>Schermata verde</b> → la certificazione è valida per l'Italia e l'Europa. Pertanto, il <i>green pass</i> è valido per entrare.
	<b>Schermata azzurra</b> → la certificazione è valida solo in Italia, il <i>green pass</i> è valido per entrare.
	<b>Schermata rossa</b> → la certificazione non è valida o è scaduta.

- accertarsi dell'identità del partecipante richiedendo l'esibizione di documento di identità in corso di validità;
- verificare la corrispondenza dei dati anagrafici del documento di identità con quelli visualizzati dall'App o altra apparecchiatura idonea;
- informare il Datore di Lavoro in caso di mancata corrispondenza tra i dati del documento di identità e quelli visualizzati nell'App o in caso di assenza di Green Pass;
- in assenza del Datore di Lavoro:
  - intimare al lavoratore sprovvisto di certificazione di non accedere o lasciare immediatamente il posto di lavoro;
  - comunicare l'assenza ingiustificata e/o la violazione del decreto-legge 21 settembre 2021, n. 127, al Prefetto competente per territorio per l'irrogazione della sanzione amministrativa prevista dal decreto-legge n. 19 del 2020.

**Il Delegato, quale incaricato, dichiara di aver ricevuto copia e preso visione delle Determine Dirigenziali e delle procedure di controllo presenti.**

*Luogo e Data: Modena 14/10/2021*

**Firma Datore di Lavoro - Delegante**

**Firma Verificatore incaricato - Delegato**

Allegati:

Verbale di avvenuto controllo con esito negativo e comunicazione di assenza ingiustificata

Verbale di avvenuto controllo con esito negativo e rilevazione di violazione

Determinazione NR. 123 del 14/10/2021

**Verbale di avvenuto controllo con esito negativo e comunicazione di assenza ingiustificata  
D.L. 127/2021 - Impiego delle certificazioni verdi COVID-19 in ambito lavorativo privato**

Oggi ...../...../2021 alle ore ..... , il/la sottoscritto/a ..... , in qualità di soggetto incaricato della verifica del rispetto delle prescrizioni e dell'accertamento delle violazioni di cui all'art. 3 del decreto legge 127/2021 relativo all'obbligo di impiego delle certificazioni verdi COVID-19 (c.d. green pass) ai fini dell'accesso ai luoghi di lavoro, ha sottoposto a controllo, al momento dell'accesso al luogo di lavoro sito in ..... (....) in ..... n° ..... il/la Sig./ra ..... , codice fiscale ..... , dipendente in forza presso la suddetta unità produttiva, il/la quale

*(barrare una delle seguenti due opzioni)*

- è risultato/a privo/a della certificazione verde COVID-19
- non ha voluto esibire la certificazione verde COVID-19

L'incaricato ha, pertanto, comunicato immediatamente alla persona sopra indicata che non può accedere al luogo di lavoro.

L'incaricato ha, inoltre, comunicato alla persona controllata che, ai sensi di quanto previsto dal citato art. 3 del D.L. 127/2021, la stessa è considerata assente ingiustificata fino alla presentazione della predetta certificazione e, comunque, non oltre il 31/12/2021 (termine di cessazione dello stato di emergenza), precisando che per i giorni di assenza ingiustificata:

- non sono previste conseguenze disciplinari;
- il/la dipendente ha diritto alla conservazione del rapporto di lavoro;
- non sono dovuti la retribuzione, né altro compenso o emolumento comunque denominato.

**Note (eventuali)**

---

---

---

**Datore di Lavoro – Delegato**

---

**Per ricevuta**

**La persona verificata**

---

**Modulo da compilare e sottoscrivere in duplice copia, una da conservare in azienda e l'altra da consegnare al lavoratore controllato.**

Determinazione NR. 123 del 14/10/2021

**Verbale di avvenuto controllo con esito negativo e rilevazione di violazione**  
**D.L. 127/2021 - Impiego delle certificazioni verdi COVID-19 in ambito lavorativo privato**

Oggi ...../...../2021 alle ore ....., il/la sottoscritto/a ....., in qualità di soggetto incaricato della verifica del rispetto delle prescrizioni e dell'accertamento delle violazioni di cui all'art. 3 del decreto legge 127/2021 relativo all'obbligo di impiego delle certificazioni verdi COVID-19 (c.d. green pass) ai fini dell'accesso ai luoghi di lavoro, ha sottoposto a controllo, all'interno del luogo di lavoro sito in ..... (....) in ..... n° ..... il/la Sig./ra ....., codice fiscale ....., dipendente in forza presso la suddetta unità produttiva, il/la quale

*(barrare una delle seguenti due opzioni)*

- è risultato/a privo/a della certificazione verde COVID-19
- non ha voluto esibire la certificazione verde COVID-19

L'incaricato ha, pertanto, intimato alla persona sopra indicata di abbandonare immediatamente il luogo di lavoro, avvisandola che la Società trasmetterà al Prefetto gli atti relativi alla presente violazione per l'irrogazione delle sanzioni amministrative pecuniarie previste dall'art. 3 del D.L. 127/2021.

L'incaricato ha, inoltre, comunicato alla persona controllata che la stessa, ferme restando le conseguenze disciplinari previste dalle vigenti norme legali e contrattuali, sarà considerata assente ingiustificata fino alla presentazione della predetta certificazione e, comunque, non oltre il 31/12/2021 (termine di cessazione dello stato di emergenza).

**Note (eventuali)**

---

---

---

**Datore di Lavoro – Delegato**

---

**Per ricevuta**  
**La persona verificata**

---

**Modulo da compilare e sottoscrivere in duplice copia, una da conservare in azienda e l'altra da consegnare al lavoratore controllato.**