



UOC Gestione Risorse Umane  
Responsabile:  
Dott.ssa Laura Esposito

Mestre, 14 ottobre 2021

A tutti i Direttori di UOC e dirigenti di UOS

**Oggetto:** *obbligo di possesso del green pass per lavoratori del settore pubblico*

Con la presente si trasmette la deliberazione che vi incarica di alcune funzioni in ordine all'applicazione del decreto-legge 52/2021, art. 9 quinquies, in ordine all'obbligo di esibizione del *green pass* da parte dei dipendenti.

Rispetto a quanto contenuto nella deliberazione, cui si rinvia, si evidenziano le seguenti precisazioni:

Per tutti gli soggetti che operano sulla base di contratti esterni presso la nostra azienda, a qualsiasi titolo (fornitori, volontariato, ecc.) la responsabilità del controllo è necessariamente demandata in primo luogo ai rispettivi datori di lavoro/legali rappresentanti. Questo ovviamente non impedisce che, a discrezione del dirigente e/o quando vi sia il fondato sospetto che il controllo non venga effettuato, vi sia un intervento diretto del dirigente aziendale medesimo. Ai direttori di UOC/dirigenti di UOS che abbiano in carico i contratti esterni in questione si demanda, in particolare, l'esatta individuazione dei soggetti cui competono – sulla base dell'allegato provvedimento - i controlli, e ciò mediante comunicazione della presente delibera agli stessi; si prega, in proposito, di comunicare altresì tempestivamente l'elenco di tali soggetti esterni (datori di lavoro/legali rappresentanti) alla scrivente Direzione, ai fini della pubblicazione dei soggetti incaricati della contestazione/accertamento delle sanzioni amministrative conseguenti la violazione delle disposizioni di cui all'art. 9 quinquies del decreto-legge 52/2021.

Per le modalità delle verifiche datoriali in argomento, si rinvia a quanto già precisato in delibera e si precisa altresì che:

- la verifica va svolta utilizzando l'app VerificaC19, che dovrete scaricare sul cellulare aziendale, ove possibile; nel caso si prega di contattare urgentemente l'UOS Sistemi informativi per l'eventuale assegnazione di un cellulare aziendale;
- la comunicazione dell'assenza ingiustificata va spedita alla mail [assentigreenpass@aulss3.veneto.it](mailto:assentigreenpass@aulss3.veneto.it);
- la comunicazione relativa all'avvenuto accesso al posto di lavoro nonostante la mancanza del *green pass* va resa all'indirizzo [legaleassicurazioni@aulss3.veneto.it](mailto:legaleassicurazioni@aulss3.veneto.it);
- la comunicazione dell'avvenuta verifica settimanale va resa ogni lunedì per la settimana precedente esclusivamente mediante l'applicativo reso disponibile nell'intranet aziendale; non

andrà inviata alcuna mail o nota protocollata all'RSPP, (che in ogni caso non verrà considerata proprio per permettere il monitoraggio automatizzato delle comunicazioni);

- il monitoraggio sull'effettivo svolgimento delle verifiche da parte dei referenti esterni sopraindicati va svolto, secondo le modalità ritenute più opportune, da ciascun dirigente competente.

A ciascun dirigente, per le rispettive competenze, compete altresì l'attuazione del presente provvedimento in materia di accertamento dei requisiti di accesso da parte dei visitatori/ *caregiver* presso le strutture aziendali mediante richiesta di *green pass*. Questo ovviamente vale anche per le strutture amministrative: in tal caso la competenza è di chi ha la responsabilità delle portinerie.

Si evidenzia quindi che:

- il *green pass* non è sostituibile con l'autocertificazione;
- il rifiuto di esibire o l'impossibilità di esibire il *green pass* è equiparato a mancanza di possesso dello stesso, con ogni conseguenza del caso;
- il dipendente privo di *green pass* e che abbia fatto accesso ai luoghi di lavoro, a qualsiasi titolo, oltre a sottostare alle conseguenze sanzionatorie indicate, sarà invitato ad allontanarsi dal luogo di lavoro; la mancata ottemperanza all'intimazione ad allontanarsi potrebbe profilare anche rilievi penali (violazione di domicilio); in tal senso, si prega di invitare i dipendenti ad assumere comportamenti corretti anche nel loro interesse;
- il controllo delle presenze in servizio nonostante la mancanza di *green pass* potrà essere effettuato anche in modo asincrono mediante incrocio delle banche dati del *green pass* e delle presenze, sulla base degli ultimi interventi normativi e del Garante per la protezione dei dati in materia; sicché le conseguenze disciplinari e amministrative, oltre che il recupero stipendiale, potranno essere effettuati anche in un secondo momento; ciò ovviamente non esime dall'effettuare senza ritardo i controlli di competenza.

Infine, si precisa che l'intervento normativo non riguarda i soggetti esenti dalla campagna vaccinale sulla base di idonea certificazione medica rilasciata secondo i criteri definiti con circolare del Ministero della Salute.

In proposito – mutuando pedissequamente quanto indicato nella circolare ministeriale in argomento e dalle successive modifiche - si precisa che, ai sensi della circolare 0035309-04/08/2021-DGPRE-DGPRE-P del Ministero della Salute, le certificazioni potranno essere rilasciate direttamente dai medici vaccinatori dei Servizi vaccinali delle Aziende ed Enti dei Servizi Sanitari Regionali o dai Medici di Medicina Generale o Pediatri di Libera Scelta dell'assistito che operano nell'ambito della campagna di vaccinazione anti-SARS-CoV-2 nazionale.

#### **Le certificazioni dovranno contenere:**

- ✓ **i dati identificativi del soggetto interessato (nome, cognome e data di nascita);**

UOC Gestione Risorse Umane

Responsabile:

Dott.ssa Laura Esposito

- ✓ **la dicitura: "soggetto esente alla vaccinazione anti SARS-CoV-2. Certificazione valida per consentire l'accesso ai servizi e attività di cui al comma 1, art. 3 del decreto-legge 23 luglio 2021, n 105";**
- ✓ **la data di fine di validità della certificazione, utilizzando la seguente dicitura "certificazione valida fino al \_\_\_\_\_" (indicare la data, al massimo fino al 30 novembre 2021; quelle che riportano la data del 30 settembre 2021 sono prorogate di diritto al 30 novembre 2021);**
- ✓ **dati relativi al Servizio vaccinale della Aziende ed Enti del Servizio Sanitario Regionale in cui opera come vaccinatore COVID-19 (denominazione del Servizio – Regione);**
- ✓ **timbro e firma del medico certificatore (anche digitale);**
- ✓ **numero di iscrizione all'ordine o codice fiscale del medico certificatore.**

Con i migliori saluti.

Il Direttore amministrativo  
dott. Luigi Antoniol