

REGIONE DEL VENETO



ULSS3
SERENISSIMA

UOC Gestione Risorse Umane

Responsabile:

D.ssa Laura Esposito

Prot. n.

Mestre, 23.12.2021

A tutti i Direttori di UOC/Dirigenti di UOSD/UOS

E p.c. A tutto il personale

Oggetto: decreto-legge 172/2021 – vaccinazione come requisito essenziale per lo svolgimento delle attività lavorative dei soggetti obbligati

Con la presente faccio seguito alla circolare prot. n. 207875 del 14.12.2021 inviata a tutto il personale per rendere note le modalità di attuazione del decreto-legge 172/2021. In modo estremamente sintetico si riepilogano le modalità operative che dovranno essere curate dalle SS.VV., come già oggi avviene:

- la verifica va svolta utilizzando l'app VerificaC19, che però dovrà essere configurata (è una operazione estremamente semplice) in modalità "VERIFICA RAFFORZATA" per verificare se il dipendente ha il green pass "rafforzato";
- se il dipendente ha il green pass "rafforzato" la verifica è ovviamente superata e non occorre fare altro;
- se il dipendente non ha il green pass "rafforzato" occorrerà comunque verificare anche che il dipendente, per permanere in servizio nonostante la mancanza dei requisiti di legge per svolgere l'attività lavorativa, posseda almeno il green pass "base": ciò al fine di non incorrere, quantomeno, nelle sanzioni amministrative previste per legge. Conseguentemente occorrerà verificare se il dipendente ha il green pass "base" e quindi:

- se non in possesso, allontanare il dipendente e procedere come già oggi avviene con la comunicazione alla mail assentigreenpass@aulss3.veneto.it e legaleassicurazioni@aulss3.veneto.it della violazione utilizzando il modello già messo a disposizione nell'apposita sezione dell'intranet aziendale;
- se in possesso, il dipendente non è soggetto ad alcuna sanzione amministrativa e potrà, sotto la propria responsabilità, svolgere l'attività lavorativa fino alla conclusione della procedura di accertamento ed al conseguente inevitabile provvedimento di sospensione dal servizio;
- in tutti i casi segnalare il fatto che il dipendente non ha il green pass "rafforzato" alla mail segreteria risorse umane@aulss3.veneto.it precisando nome e cognome del dipendente, data della verifica, unità operativa ed indicando nell'oggetto "ASSENZA GREEN PASS RAFFORZATO"; da questa comunicazione deriverà un successivo iter, che coinvolgerà il medico competente ed il responsabile del servizio di prevenzione e protezione se del caso, per l'eventuale adozione di provvedimenti datoriali a tutela della sicurezza del lavoratore medesimo e degli ambienti di lavoro.

Si ricorda quindi che, come già avviene da tempo, se il dipendente comunica preventivamente la mancanza del green pass "base", la comunicazione della relativa assenza ingiustificata va spedita alla mail assentigreenpass@aulss3.veneto.it; tuttavia, anche in tal caso, dovrà essere segnalato il fatto che il dipendente non ha il green pass "rafforzato" (non avendo il "base", giocoforza) alla mail

Sede legale: 30174 Venezia Mestre - Via Don Federico Tosatto, 147 - Telefono: 041 260 71 11 - E-mail: azienda.sanitaria@aulss3.veneto.it

PEC: protocollo.aulss3@pecveneto.it - Casella postale 142 - Internet: www.aulss3.veneto.it - Cod. Id.: 050 - 503 - Cod. Fisc. e Partita IVA: 02798850273

Comuni di: Campagna Lupia, Campolongo Maggiore, Camponogara, Cavarzere, Chioggia, Cona, Dolo, Fiesso d'Artico, Fossò, Marcon, Martellago, Mira, Mirano, Noale, Pianiga, Quarto d'Altino, Salzano, Santa Maria di Sala, Scorzè, Spinea, Stra, Venezia, Vigonovo

UOC Gestione Risorse Umane
Responsabile:
D.ssa Laura Esposito

segreteria risorseumane@aulss3.veneto.it precisando nome e cognome del dipendente, data della verifica, unità operativa ed indicando nell'oggetto "ASSENZA GREEN PASS RAFFORZATO".

Nel caso in cui il dipendente esibisca un certificato di esenzione/differimento della vaccinazione, copia di tale documento andrà spedita alla mail certificatoesenzionevaccino@aulss3.veneto.it precisando nome e cognome del dipendente, data della verifica, unità operativa ed indicando nell'oggetto "ASSENZA GREEN PASS RAFFORZATO-CERTIFICATO"; da lì verrà poi avviato l'iter d'ufficio di valutazione della conformità a legge del certificato medesimo.

Come già avviene ora, la comunicazione dell'avvenuta verifica settimanale va resa ogni lunedì per la settimana precedente esclusivamente mediante l'applicativo reso disponibile nell'intranet aziendale.

Distinti saluti.

Per il Direttore dell'UOC Gestione Risorse Umane
D.ssa Laura Chiereghin

*(Firma autografa sostituita con l'indicazione a stampa
ai sensi dell'art. 3, c. 2, D.Lgs. 39/1993)*

