

**REGOLAMENTO DI ATTUAZIONE DELL'ART. 1 DEL D.L. 21 SETTEMBRE 2021 N. 127
"DISPOSIZIONI URGENTI SULL'IMPIEGO DI CERTIFICAZIONI VERDI COVID-19
IN AMBITO LAVORATIVO PUBBLICO"**

Premessa

Il D.L. 21 settembre 2021, n. 127, attraverso l'introduzione dell'art. 9-quinquies nel DL n. 52/2021, convertito con modificazioni nella Legge n. 87/2021, ha esteso a tutto il personale delle pubbliche amministrazioni l'obbligo di possedere e di esibire, su richiesta, la certificazione verde Covid-19 (cd. Green Pass) quale condizione per l'accesso al luogo di lavoro e conseguentemente per lo svolgimento della prestazione lavorativa.

Il presente regolamento definisce, in attuazione alle previsioni dell'articolo 1, comma 5, del D.L. 21 settembre 2021 n. 127, e nel rispetto delle linee guida di cui al DPCM in data 12.10.2021 le modalità operative per l'organizzazione delle verifiche in ordine al possesso del "Green Pass" da parte del personale dipendente, assimilato o comunque operante all'interno dell'Istituto Giannina Gaslini.

Il possesso della certificazione verde non fa venire meno gli obblighi di isolamento e di comunicazione che incombono al soggetto che dovesse contrarre Covid-19 o trovarsi in quarantena: in tal caso il soggetto 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 anche se non ancora revocata, non autorizza in alcun modo l'accesso o la permanenza nei luoghi di lavoro.

Sono fatte salve per l'accesso a qualsiasi titolo ai locali dell'Istituto le procedure vigenti in materia di contenimento del contagio da Sars-Cov2 (es. misurazione della temperatura).

Articolo 1

Ai sensi del combinato disposto dei commi 1 e 2 dell'articolo 1 del D.L. n. 127/2021 sono obbligati al possesso ed all'esibizione del "Green Pass":

- a) tutti i dipendenti dell'Istituto Giannina Gaslini
- b) tutti i dipendenti dell'Università degli Studi di Genova inseriti nell'elenco del personale convenzionato con l'Istituto Gaslini ex D.Lgs.vo n. 517/1999
- c) tutti i soggetti che svolgono, a qualsiasi titolo, la propria attività lavorativa o di formazione o di volontariato presso l'Istituto Gaslini, quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo, titolari di contratto libero professionale, titolari di borsa di studio, medici in formazione specialistica, dottorandi di ricerca, studenti che svolgono attività professionalizzanti presso le strutture assistenziali dell'Istituto e tirocinanti autorizzati secondo le procedure dell'Istituto.

Al di fuori dell'esclusione per i soggetti di cui al successivo articolo 2, l'accesso del lavoratore presso il luogo di lavoro non è consentito in alcun modo e per alcun motivi in assenza della predetta certificazione, che deve essere esibita in formato cartaceo o digitale. Il possesso del Green Pass non è, a legislazione vigente, oggetto di autocertificazione. Tenuto conto della funzione di prevenzione alla quale la misura di cui al DL n. 127/2021 è preordinata, non sono consentite deroghe a tale obbligo. Pertanto non è consentito in alcun modo, in quanto elusivo di tale obbligo, individuare i lavoratori da adibire al lavoro agile sulla base del mancato possesso di tale certificazione.

Articolo 2

L'obbligo di possesso del Green Pass non si applica ai soggetti esenti dalla campagna vaccinale sulla base di idonea certificazione medica rilasciata secondo i criteri definiti dalla Circolare del Ministero della Salute n. 35309 del 4 agosto 2021.

Per i soggetti esenti dalla campagna vaccinale il controllo sarà effettuato mediante lettura del QR CODE in corso di predisposizione. Nelle more del rilascio del relativo applicativo, tale personale – previa trasmissione della relativa documentazione sanitaria al medico competente dell'Istituto – 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.

Articolo 3

La verifica del possesso del Green Pass è eseguita, anche a campione, dal Direttore Generale e dai soggetti incaricati ai sensi dell'articolo 1, comma 5, del D.L. n. 127/2021.

La verifica avviene secondo le modalità previste dall'articolo 13 del DPCM 17 giugno 2021.

In particolare, nelle more della possibilità di utilizzo di sistemi automatizzati le cui funzionalità saranno gradualmente rilasciate, la verifica di una Certificazione verde COVID-19 avviene tramite l'utilizzo da smartphone di una applicazione mobile (APP) di verifica che è stata rilasciata dal Ministero della Salute, denominata Verifica C19.

La app è gratuita, scaricabile dagli store per essere installata sul dispositivo mobile del verificatore. La App VerificaC19 permette agli operatori di verificare il QR code associato alla Certificazione verde COVID-19 di una persona anche in modalità offline, ovvero senza la necessità di una connessione internet, e non prevede la memorizzazione dei dati sensibili del cittadino sul dispositivo mobile del verificatore o l'inoltro di informazioni verso terzi.

Articolo 4

Ai sensi dell'articolo 1, comma 5, del D.L. n. 127/2021, il Direttore Generale dell'Istituto Giannina Gaslini incarica (**All.: n. 1**) allo svolgimento delle verifiche di cui al precedente articolo:

- il Direttore Sanitario per i dirigenti medici e per il personale non dirigente della Direzione Sanitaria, per i responsabili delle strutture complesse e semplici in staff e/o in line alla Direzione Sanitaria e per i Direttori di Dipartimento e/o Area di Aggregazione dipartimentale;
- il Direttore Amministrativo per i direttori delle U.O.: Gestione Risorse Umane, Attività economiche e di approvvigionamento, Bilancio Contabilità e finanza, Servizi Tecnici, per il dirigente UOSID Servizi amministrativi sanitari e per il Direttore del Dipartimento di Programmazione e Controllo;

- il Direttore Scientifico per i dirigenti responsabili delle strutture/uffici afferenti la direzione scientifica e per il personale della direzione scientifica;
- i Direttori di Dipartimento e/o di Area di Aggregazione Dipartimentale per i Direttori di UOC e per i dirigenti responsabili di UOSD di afferenza;
- il Direttore del Dipartimento di Programmazione e Controllo per i direttori delle UOC di afferenza e per il personale afferente agli uffici di staff e/o di line alla direzione generale;
- i direttori delle U.O. e i responsabili delle strutture semplici dipartimentali per il personale medico e sanitario afferente alle strutture dirette;
- il direttore del DIPS per i Responsabili di posizione organizzativa e i RAD per i coordinatori;
- i coordinatori per il personale del Comparto afferente alle singole U.O./servizi da loro coordinati e per i volontari e frequentatori operanti nelle stesse U.O./servizi;
- i direttori delle U.O. Gestione Risorse Umane, Attività economali e di approvvigionamento, Bilancio Contabilità e finanza, Servizi Tecnici, il dirigente della UOSID Servizi Amministrativi sanitari e i dirigenti responsabili delle strutture di staff alla direzione generale, per il personale afferente alle strutture dirette.

Il Direttore Generale provvede alla verifica del possesso del Green Pass da parte dei componenti del Consiglio di Amministrazione, da parte del Direttore Sanitario, del Direttore amministrativo, del Direttore scientifico, dei componenti del Collegio sindacale, dei componenti dell'OIV, dell'Organismo di Vigilanza, del DPO e del RSPP.

Articolo 5

Il personale incaricato, ai sensi dell'articolo 4, può provvedere, con proprio atto notificato agli interessati e alla Direzione Generale, alla delega (modulo **All. n. 2**) delle funzioni di verifica ad altro personale afferente alla propria struttura, del cui operato resta responsabile.

Articolo 6

Le operazioni di verifica sono condotte a campione e con cadenza giornaliera e devono interessare almeno il 20% dei soggetti di cui all'articolo 1. Il controllo deve essere effettuato, nel tempo, in maniera omogenea e con un criterio di rotazione su tutto il personale di cui all'articolo 1 e prioritariamente nella fascia antimeridiana della giornata lavorativa.

In osservanza della disciplina del trattamento dei dati personali non è comunque consentita la raccolta dei dati dell'intestatario in qualunque forma, salvo quelli strettamente necessari all'applicazione delle misure derivanti dal mancato possesso della certificazione.

Articolo 7

Il personale di cui all'articolo 1, nel caso in cui comunichi di non essere in possesso della certificazione verde Covid-19 o qualora risulti privo della predetta certificazione al momento della verifica da parte del personale incaricato, al fine di tutelare la salute e la sicurezza dei lavoratori nel luogo di lavoro, viene sottoposto ai seguenti provvedimenti, la cui efficacia resta valida fino alla presentazione della predetta

certificazione e, comunque, non oltre la cessazione dello stato di emergenza, in atto definito al 31 dicembre 2021:

- per il personale di cui all'articolo 1, lettera a), si provvede all'allontanamento dal luogo di lavoro. Detto personale è considerato assente ingiustificato. Per i giorni di assenza ingiustificata non sono dovuti la retribuzione né altro compenso o emolumento, comunque denominati.
- per il personale di cui all'articolo 1, lettera b), si provvede all'allontanamento dalle attività assistenziali, fatti salvi i provvedimenti di sospensione dal servizio di competenza del Magnifico Rettore dell'Università degli Studi di Genova. Per tutto il periodo di astensione dalle attività assistenziali è sospeso il pagamento delle indennità di convenzione ex D.Lgs.vo n. 517/1999 ed ai sensi di quanto previsto dal PGI Regione Liguria/Università degli Studi di Genova e della Convenzione Attuativa Gaslini/Unige;
- per il personale di cui all'articolo 1, lettera c), si provvede all'allontanamento dalla struttura e all'inibizione della frequenza alla struttura stessa, fatto salvo la sospensione delle competenze economiche per il personale a contratto libero professionale e/o titolare di borsa di studio.

La finalità del trattamento dei dati è indicati nella informativa Privacy completa di cui all'allegato n. 3.

Articolo 8

Dell'avvenuta esecuzione delle verifiche di cui all'articolo 3, il Direttore Generale e i soggetti incaricati e/o delegati ai sensi dell'articolo 4, implementano apposito registro aziendale informatizzato finalizzato alla raccolta in forma aggregata dei controlli effettuati e dei relativi esiti. Tale registro potrà essere verificato dal Direttore Generale ovvero dai rispettivi incaricati, ognuno per il proprio ambito come definito all'art. 4.

Articolo 9

In caso di accertamento del mancato possesso del *Green Pass* da parte del soggetto obbligato in sede di lavoro, gli addetti alla verifica provvederanno all'accertamento, alla contestazione della violazione e alla notifica dell'accaduto, tramite casella di posta elettronica dedicata dl127@gaslini.org, alla Direzione Generale e all'UOC Gestione Risorse Umane dell'Istituto, al fine dell'adozione dei provvedimenti di sospensione dal servizio e/o di allontanamento dall'attività assistenziale, utilizzando il modulo di cui **all'Allegato n. 4.**

Per il personale di cui ai punti b) e c) dell'articolo 1 si provvede a dare informativa al Magnifico Rettore dell'Università degli Studi di Genova (**Allegato n. 5**).

La Direzione Generale provvede alla segnalazione dell'accaduto al Prefetto di Genova (**Allegato n. 6**), al fine dell'irrogazione della sanzione di cui al comma 8, articolo 1, del D.L. n. 127/2021

Articolo 10

Al fine di ottemperare a quanto previsto dal comma 4, dell'articolo 1 del D.L. n. 127/2021, i datori di lavoro delle aziende operanti all'interno dell'Istituto devono trasmettere la dichiarazione del possesso del Green Pass da parte propri lavoratori in servizio presso l'Istituto.

L'Istituto potrà effettuare verifiche a campione nei confronti dei lavoratori delle aziende operanti al proprio interno, incaricando a tal fine formalmente il DEC individuato per ciascun servizio e, nel caso di cantieri di lavori, il Coordinatore della Sicurezza.

Art. 11 - Norme transitorie

La presente regolamentazione potrà essere rivista in caso di disponibilità di sistemi di controllo automatizzati e centralizzati.

Il presente regolamento potrà essere inoltre rivisto qualora pervenissero indicazioni nazionali e/o regionali, anche in ordine alla specificità delle aziende sanitarie, nelle quali per il personale sanitario opera quanto disposto dal D.L. n. 44/2021, convertito con modificazioni nella Legge n. 76/2021.

ALLEGATI

- n. 1 – atto formale di incarico del Direttore Generale
- n. 2 – atto di delega dell'incaricato
- n. 3 – informativa Privacy
- n. 4 - atto di accertamento e contestazione della violazione
- n. 5 – informativa al Rettore
- n. 6 – segnalazione al Prefetto