


**DETERMINAZIONE N. 88
DEL 15/10/2021**

OGGETTO: ATTUAZIONE DEL DL 21 SETTEMBRE 2021, N. 127, RECANTE “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” E DEL DPCM 23 SETTEMBRE 2021 - PRESA D’ATTO DEL DECRETO DI REGIONE LOMBARDIA N.13716/2021 DEL 14/10/2021.

Il Direttore: Dr. Marco Onofri



U.O. Proponente: SC Affari Generali e Istituzionali

Responsabile del procedimento: Dott.ssa Marta Sottoriva 

L'atto si compone di 26 pagine
di cui 17 pagine di allegati
parte integrante

IL DIRETTORE

VISTI:

- l'art. 11 della l.r. 30/12/2009 n. 33 (Testo Unico delle leggi regionali in materia di sanità) così come sostituito dall'art. 1, comma 1, lett. q) della l.r. 11/08/2015 n. 23 (Evoluzione del sistema sociosanitario lombardo: modifiche al Titolo I e al Titolo II della l.r. 30/12/2009, n. 33) che istituisce l'Agenzia di controllo del sistema sociosanitario lombardo (nel seguito ACSS) quale ente di diritto pubblico dotato di autonomia amministrativa, organizzativa, finanziaria e contabile;
- la l.r. 28/11/2018, n. 15 "Modifiche al Titolo I, al Titolo III e all'allegato 1 della l.r. 33/2009" (Testo unico delle leggi regionali in materia di sanità);

VISTI altresì:

- Il DPGR n. 205 del 19.12.2018 con il quale il Dott. Marco Onofri è stato nominato Direttore dell'Agenzia con decorrenza dal 1° gennaio 2019 e sino al termine della Legislatura ai sensi dell'art. 11 comma 2 della legge regionale 30 dicembre 2009, n. 33 e s.m.i.;
- la determina n. 118 del 21/12/2018 con la quale l'Agenzia di controllo del sistema sociosanitario lombardo ha preso atto del DPGR n. 205 del 19.12.2018 sopra citato;
- Il DPGR n. 284 del 05/04/2019 con il quale sono stati nominati i componenti del Comitato di Direzione dell'Agenzia;
- la determina n. 44 del 19/06/2019 con la quale la Agenzia ha preso atto del DPGR n. 284 del 05/04/2019;
- la determina n. 60 del 29/07/2019 "presa d'atto DPGR n. 357 del 26/07/2019 avente ad oggetto" nuove determinazioni in ordine al comitato di direzione dell'agenzia di controllo del servizio sociosanitario lombardo";

RICHIAMATE:

- la determina n. 79 del 31.08.2017 con la quale l'Agenzia ha preso atto della delibera n. 3 del 19.07.2017 del Comitato di direzione avente ad oggetto "Adeguamento dell'assetto organizzativo dell'Agenzia" approvando il documento denominato "Riorganizzazione ACSS 2017", con decorrenza 01.09.2017;
- la determina n. 81 del 31.08.2017 avente ad oggetto "Definizione degli ambiti di competenza in ordine all'adozione degli atti di natura gestionale ed organizzativa e delle aree di attività delle strutture dell'Agenzia di Controllo del Sistema Sociosanitario lombardo";

- la determina n. 87 del 08/11/2019 avente ad oggetto "Aggiornamento assetto organizzativo dell'Agenzia di Controllo del Sistema socio sanitario lombardo di cui alla determina n. 79/2017 e n. 81/2017;
- la DGR 2774 del 31/01/2020 avente ad oggetto "Determinazioni in ordine all'Agenzia di Controllo del Sistema socio sanitario lombardo";
- la determina n. 37 del 24/04/2020 avente ad oggetto "Preso d'atto verbale n. 4 del 25 febbraio 2020 del Comitato di Direzione in merito all'aggiornamento dell'assetto organizzativo dell'Agenzia di Controllo del Sistema socio sanitario lombardo di cui alla determina n. 79/2017, n. 81/2017 e n. 87/2019 e ulteriori determinazioni;
- la determina n. 14 del 02/02/2021: "Preso d'atto del verbale n. 14 del 15 ottobre 2020 e del verbale n. 2 del 25 gennaio 2021 del Comitato di Direzione in merito all'aggiornamento dell'assetto organizzativo dell'Agenzia di Controllo del Sistema Socio sanitario lombardo di cui alle determinate n. 79/2017, n. 81/2017, n. 87/2019 e n. 37/2020" e successiva determina n. 15 del 04/02/2021;
- la determina n. 64 del 01/07/2021 avente ad oggetto: "conferimento incarico ex art 70 co 2 CCNL Funzioni Locali 17.12.2020 Dott.ssa M.S.;

RICHIAMATO l'accordo sottoscritto in data 15/01/2019 tra l'Agenzia di Controllo del Sistema socio sanitario lombardo, la Giunta Regionale e Infrastrutture Lombarde S.p.A. in relazione all'utilizzo da parte di ACSS degli spazi di proprietà regionale in Palazzo Sistema;

VISTE e qui integralmente richiamate:

- la determina n. 47 del 28/05/2020 di ACSS avente ad oggetto: "presa d'atto del protocollo di regolamentazione per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus covid-19 nelle sedi di Regione Lombardia e adozione del protocollo di ACSS. Determinazioni";
- la determina n. 110 del 25/11/2020, concernente la presa d'atto del decreto n. 12154 del 14/10/2020 di Regione Lombardia, ad integrazione e aggiornamento del protocollo adottato da ACSS con la succitata determina n. 47 del 28.05.2020;
- la determina 75 del 06/08/2021 avente ad oggetto: "(rif. determinate n. 47/2020 e 110/2020) – preso d'atto del decreto di Regione Lombardia n.8274/2021 "protocollo di regolamentazione per il contrasto e il contenimento della diffusione del covid-19 nelle sedi di Regione Lombardia – aggiornamento giugno 2021";

VISTI

- il Decreto-Legge 21 settembre 2021, n. 127, recante “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” e, in particolare, l'articolo 1, che- 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- estende l'obbligo del possesso della certificazione verde Covid-19 anche ai lavoratori del settore pubblico;
- il decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 12 ottobre 2021 con il quale sono adottate le “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 e che prevede che il Datore di Lavoro definisca le modalità organizzative con cui effettuare le operazioni di controllo del possesso della Certificazione verde COVID-19, come previsto dal Decreto-Legge 21 settembre 2021, n. 127;
- il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri, 23 settembre 2021- adottato ai sensi dell'articolo 87, comma 1, del decreto-legge 17 marzo 2020, n. 18, convertito, con modificazioni, dalla legge 24 aprile 2020, n. 27- che dispone che, a decorrere dal 15 ottobre 2021, la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle Amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2 del decreto Legislativo 30 marzo 2001, n.165, è quella svolta in presenza;
- il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione, 8 ottobre 2021, che, all'art.1, “*Modalità organizzative per il rientro in presenza dei lavoratori delle pubbliche amministrazioni*”, in attuazione del predetto DPCM, tra le altre cose, dispone che: le Amministrazioni... organizzano le attività dei propri uffici prevenendo il rientro in presenza di tutto il personale entro i quindici giorni successivi alla data di cui al comma 1 (15 ottobre 2021), assicurando, 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;

PRESO ATTO che, in base a quanto stabilito dal Decreto-Legge 21 settembre 2021 n. 127 e, nello specifico, dalle richiamate Linee Guida, a decorrere dal 15 ottobre 2021 e sino al permanere dello stato emergenziale:

- per accedere ai luoghi di lavoro tutti i lavoratori delle pubbliche amministrazioni, con la sola eccezione dei soggetti esenti dalla campagna vaccinale sulla base di idonea certificazione medica rilasciata da Medico aderente alla campagna

- vaccinale, secondo i criteri definiti con circolare del Ministero della Salute - devono possedere ed esibire, su richiesta, la Certificazione verde COVID-19;
- l'unica categoria di soggetti esclusa dall'obbligo di esibire il green pass per accedere agli uffici pubblici è quella degli utenti, ovvero di coloro i quali si recano in un ufficio pubblico per l'erogazione del servizio che l'amministrazione è tenuta a prestare;

VISTO il decreto di Regione Lombardia n. 13716/2021 avente ad oggetto: *“Attuazione del decreto-legge 21 settembre 2021, n. 127, recante “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” e del decreto del presidente del Consiglio dei Ministri 24 settembre 2021;*

CONSIDERATO che come da decreto sopra citato, con riferimento alle sedi istituzionali di Regione Lombardia e di Palazzo Sistema:

- i soggetti obbligati ad avere ed esibire, su richiesta, la Certificazione verde Covid-19 per accedere alle sedi sono pertanto:
 - dipendenti e Amministratori di Regione Lombardia nonché degli Enti e Società, del Sistema Regionale e non, ospitati negli immobili, non esentati dalla campagna vaccinale;
 - soggetti che vi svolgono, a qualsiasi titolo, la propria attività lavorativa (es. dipendenti dei servizi di gestione e manutenzione, fornitori di servizi, visitatori abituali o che accedono occasionalmente alle sedi di RL per riunioni o incontri di lavoro, ...);
- l'obbligo di esibizione della Certificazione verde Covid-19 non si applica agli utenti che accedono agli sportelli aperti al pubblico (Spazio Regione, Protocollo, Sportelli di agricoltura, caccia e pesca) nonché agli utenti invitati a partecipare a vertenze sindacali presso gli appositi spazi;
- restano ferme le facoltà e le responsabilità in capo a ciascun datore di lavoro di altri Enti e Società ospiti nelle sedi regionali, in ordine all'adozione di ulteriori specifiche misure di controllo rivolte ai propri dipendenti e visitatori;

CONSIDERATO che Regione Lombardia ha adottato specifiche modalità operative per l'organizzazione delle verifiche di cui all'articolo 1, comma 1 del DL 21 settembre 2021, n.127, come riportato nei documenti allegati al decreto n. 13716/2021 (A, B, C e D), che costituiscono altresì aggiornamento e integrazione del Protocollo di regolamentazione per il contrasto e il contenimento della diffusione del COVID-19

nelle sedi di Regione Lombardia nonché del Sistema di gestione della Sicurezza, approvato con Decreto n. 6025 del 20.05.2020 e successivamente aggiornato con i Decreti n.12154 del 14 ottobre 2020, n.12638 del 23 ottobre 2020 e n.8274 del 17 giugno 2021;

RICHIAMATA la nota del Dott. Burburan, Dirigente U.O. Sedi Istituzionali e Patrimonio Regionale del 14/10/2021, con la quale sono state comunicate le modalità operative di verifica del possesso della Certificazione Verde COVID-19 in accesso agli Enti di Palazzo Sistema, tra cui ACSS, riguardanti i controlli, unitamente ad una più descrittiva specifica Informativa;

PRESO ATTO che, nella medesima nota, viene richiesto agli Enti di Palazzo Sistema di comunicare a Regione Lombardia un riferimento aziendale al quale poter rivolgere le comunicazioni relative agli esiti di verifica dei green pass, al fine di procedere con le dovute trasmissioni agli organi competenti;

CONSIDERATO che, al fine di consentire un coordinato ed omogeneo controllo, nel pieno rispetto di quanto previsto nel DL 21 settembre 2021, n.127:

- l'Amministrazione Regionale - nelle more dell'attivazione di una modalità di controllo (o di selezione di un campione) automatizzata si fa carico di dotare i nuclei di ingresso delle sedi regionali (Palazzo Lombardia e UTR) nonché di Palazzo Pirelli e Palazzo Sistema, di un adeguato numero di dispositivi di verifica della certificazione verde COVID-19, oltre che di rilevazione della temperatura corporea;
- in coerenza con il DL sopra citato (e con il successivo decreto che ha approvato le linee guida per la verifica del possesso della certificazione verde COVID-19), gli accertatori avranno il compito di registrare i riferimenti di eventuali utenti che dovessero presentarsi senza certificazione ovvero con certificazioni scadute, avvisando l'ente di appartenenza;
- il servizio di verifica di Regione Lombardia non esaurisce eventuali ulteriori attività di controllo, interne alla sede di lavoro, eventualmente disposte da ACSS sui propri dipendenti e/o collaboratori e visitatori;

CONSIDERATO necessario, pertanto, individuare:

- gli accertatori di Regione Lombardia quali soggetti incaricati della verifica delle disposizioni di cui al DL 127 del 21/09/2021 all'atto dell'accesso ai locali di ACSS siti in Palazzo Sistema;

- l'Avv. Elisa Maria Rottoli e la Dott.ssa Marta Sottoriva, afferenti alla SC Affari Generali e Istituzionali, quali referenti aziendali, come richiesto dalla succitata nota di Regione Lombardia;
- il Dott. Paolo Geninazzi, afferente alla SS Risorse Strumentali e Personale, quale soggetto accertatore delle eventuali verifiche aggiuntive, a campione, all'interno di ACSS;

CONSIDERATO che il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione, 8 ottobre 2021, in attuazione del predetto DPCM del 23/09/2021, tra le altre cose, dispone che le Amministrazioni organizzino le attività dei propri uffici prevedendo il rientro in presenza di tutto il personale entro i quindici giorni successivi alla data di cui al comma 1 (15 ottobre 2021), assicurando, 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;

CONSIDERATO che ACSS non ha attività di sportello e di ricevimento degli utenti (front office) e dei settori preposti alla erogazione di servizi all'utenza (back office);

CONSIDERATO altresì che, nelle more dell'adozione da parte di Regione Lombardia di un aggiornamento del Protocollo di regolamentazione per il contrasto e il contenimento della diffusione del COVID-19 nelle sedi di Regione Lombardia e dell'aggiornamento del Sistema di gestione della Sicurezza che garantiscano il rispetto delle previsioni del DPCM 23/09/2021, attuabili anche alle esigenze dell'Agenzia in virtù della sua collocazione presso Palazzo Sistema e della convenzione spazi sopra citata si rende necessario:

- adottare nuove misure organizzative, affinché la modalità ordinaria di prestazione lavorativa, a far data dal 31 ottobre, sia quella svolta in presenza;
- prevedere la possibilità di sottoscrivere con i dipendenti di ACSS singoli accordi individuali di lavoro agile secondo quanto prescritto dalla normativa vigente;

RITENUTO per tutto quanto sopra esposto:

- di prendere atto del decreto n. 13716/2021 di Regione Lombardia, nonché dei relativi allegati, parte integrante del presente provvedimento, prevedendone la relativa applicabilità ad ACSS, quale aggiornamento delle disposizioni in materia di Covid 19 adottate dall'Agenzia ad ora vigenti;
- di procedere con informativa al personale di ACSS e a tutti i potenziali interessati mediante invio tramite e-mail e pubblicazione nella sezione intranet aziendale
- di informare le OO.SS. di riferimento circa l'adozione del presente atto;

DETERMINA

Per i motivi di cui in premessa che qui si intendono integralmente trascritti:

1. di prendere atto del decreto n. 13716/2021 di Regione Lombardia del 14/10/2021 e relativi allegati (Allegati A, B, C e D), parte integrante del presente provvedimento, concernenti le modalità operative per l'organizzazione delle verifiche di cui all'articolo 1, comma 1 del DL 21 settembre 2021, n.127, dell'aggiornamento e integrazione del Protocollo di regolamentazione per il contrasto e il contenimento della diffusione del COVID-19 nelle sedi di Regione Lombardia e del Sistema di gestione della Sicurezza ad ogni conseguente effetto, disponendone il relativo recepimento e la relativa applicabilità al personale di ACSS, quale aggiornamento delle disposizioni in materia di Covid 19 adottate dall'Agazia ad ora vigenti;
2. di individuare:
 - gli accertatori di Regione Lombardia quali soggetti incaricati della verifica delle disposizioni di cui al DL 127 del 21/09/2021 all'atto dell'accesso ai locali di ACSS siti in Palazzo Sistema;
 - l'Avv. Elisa Maria Rottoli e la Dott.ssa Marta Sottoriva, afferenti alla SC Affari Generali e Istituzionali, quali referenti aziendali, come richiesto dalla succitata nota di Regione Lombardia;
 - il Dott. Paolo Geninazzi quale soggetto accertatore delle eventuali verifiche aggiuntive, a campione, all'interno di ACSS;
3. di comunicare a Regione Lombardia i nominativi dell'Avv. Elisa Maria Rottoli e della dott.ssa Marta Sottoriva, afferenti alla SC Affari Generali e Istituzionali, quali referenti aziendali ai quali gli accertatori individuati da Regione Lombardia rivolgeranno le comunicazioni relative agli esiti di verifica dei green pass, al fine di procedere con le dovute trasmissioni agli organi competenti;
4. di comunicare a tutto il personale di ACSS l'adozione del presente atto, mediante posta elettronica aziendale e pubblicazione nella sezione intranet, nonché a tutti i potenziali interessati con le modalità più congrue;
5. di inviare debita informativa alle OO.SS. circa l'adozione del presente atto;

6. di dare atto che il presente provvedimento non comporta alcun onere a carico del Bilancio Sanitario 2021;
7. di dare atto che, ai sensi dell'art. 17, comma 6, della l.r. n. 33/2009 modificata alla l.r. 23/2015 e n.41/2015, il presente atto, non soggetto a controllo, verrà pubblicato nei modi di legge, ed è immediatamente esecutivo.

IL DIRETTORE
MARCO ONOFRI



Regione Lombardia

DECRETO N. 13716

Del 14/10/2021

Identificativo Atto n. 4505

PRESIDENZA

Oggetto

ATTUAZIONE DEL DECRETO-LEGGE 21 SETTEMBRE 2021, N. 127, RECANTE "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" E DEL DECRETO DEL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI 24 SETTEMBRE 2021



Regione Lombardia

IL SEGRETARIO GENERALE

VISTI

- il Decreto-Legge 21 settembre 2021, n. 127, recante “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” e, in particolare, l'articolo 1, che- 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- estende l'obbligo del possesso della certificazione verde Covid-19 anche ai lavoratori del settore pubblico;
- il decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 12 ottobre 2021 con il quale sono adottate le “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 e che prevede che il Datore di Lavoro definisca le modalità organizzative con cui effettuare le operazioni di controllo del possesso della Certificazione verde COVID-19, come previsto dal Decreto-Legge 21 settembre 2021, n. 127;
- il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri, 24 settembre 2021- adottato ai sensi dell'articolo 87, comma 1, del decreto-legge 17 marzo 2020, n. 18, convertito, con modificazioni, dalla legge 24 aprile 2020, n. 27- che dispone che, a decorrere dal 15 ottobre 2021, la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle Amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2 del decreto Legislativo 30 marzo 2001, n.165, è quella svolta in presenza;
- il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione, 8 ottobre 2021, che, all'art.1, “*Modalità organizzative per il rientro in presenza dei lavoratori delle pubbliche amministrazioni*”, in attuazione del predetto DPCM, tra le altre cose, dispone che: le Amministrazioni... organizzano le attività dei propri uffici prevedendo il rientro in presenza di tutto il personale entro i quindici giorni successivi alla data di cui al comma 1 (15 ottobre 2021), assicurando, 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;

PRESO ATTO che in base a quanto stabilito dal Decreto-Legge 21 settembre 2021 n. 127 e, nello specifico, dalle richiamate Linee Guida, a decorrere dal 15 ottobre 2021 e sino al permanere dello stato emergenziale:



Regione Lombardia

- per accedere ai luoghi di lavoro tutti i lavoratori delle pubbliche amministrazioni, con la sola eccezione dei soggetti esenti dalla campagna vaccinale sulla base di idonea certificazione medica rilasciata da Medico aderente alla campagna vaccinale, secondo i criteri definiti con circolare del Ministero della Salute - devono possedere ed esibire, su richiesta, la Certificazione verde COVID-19.
- l'unica categoria di soggetti esclusa dall'obbligo di esibire il green pass per accedere agli uffici pubblici è quella degli utenti, ovvero di coloro i quali si recano in un ufficio pubblico per l'erogazione del servizio che l'amministrazione è tenuta a prestare;

CONSIDERATO pertanto che, con riferimento alle sedi istituzionali di Regione Lombardia:

- i soggetti obbligati ad avere ed esibire, su richiesta, la Certificazione verde Covid-19 per accedere alle sedi sono pertanto:
 - Dipendenti e Amministratori di Regione Lombardia nonché degli Enti e Società, del Sistema Regionale e non, ospitati negli immobili, non esentati dalla campagna vaccinale;
 - Soggetti che vi svolgono, a qualsiasi titolo, la propria attività lavorativa (es. dipendenti dei servizi di gestione e manutenzione, fornitori di servizi, visitatori abituali o che accedono occasionalmente alle sedi di RL per riunioni o incontri di lavoro, ...),
- l'obbligo di esibizione della Certificazione verde Covid-19 non si applica agli utenti che accedono agli sportelli aperti al pubblico (Spazio Regione, Protocollo, Sportelli di agricoltura, caccia e pesca) nonché agli utenti invitati a partecipare a vertenze sindacali presso gli appositi spazi;
- restano ferme le facoltà e le responsabilità in capo a ciascun datore di lavoro di altri Enti e Società ospiti nelle sedi regionali, in ordine all'adozione di ulteriori specifiche misure di controllo rivolte ai propri dipendenti e visitatori;

RITENUTO necessario:

- adottare specifiche modalità operative per l'organizzazione delle verifiche di cui all'articolo 1, comma 1 del DL 21 settembre 2021, n.127, come riportato nei documenti allegati e parte integrante del presente atto (Allegati A, B, C e D), che costituiscono altresì aggiornamento e integrazione del Protocollo di regolamentazione per il contrasto e il contenimento della diffusione del COVID-19 nelle sedi di Regione Lombardia nonché del Sistema di gestione della Sicurezza, approvato con Decreto n. 6025 del 20.05.2020 e successivamente aggiornato con i Decreti n.12154 del 14 ottobre 2020, n.12638 del 23 ottobre 2020 e n.8274



Regione Lombardia

del 17 giugno 2021;

- demandare al Dirigente della Delegazione di Bruxelles l'adozione di idonee misure in relazione alle disposizioni normative vigenti in materia nello stato belga;

CONSIDERATO che il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione, 8 ottobre 2021, in attuazione del predetto DPCM del 24.09.2021, tra le altre cose, dispone che le Amministrazioni organizzino le attività dei propri uffici prevedendo il rientro in presenza di tutto il personale entro i quindici giorni successivi alla data di cui al comma 1 (15 ottobre 2021), assicurando, 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;

VALUTATO pertanto che si rende necessario:

- adottare, entro il 30.10.2021, l'aggiornamento del Protocollo di regolamentazione per il contrasto e il contenimento della diffusione del COVID-19 nelle sedi di Regione Lombardia e l'aggiornamento del Sistema di gestione della Sicurezza che garantiscano il rispetto delle previsioni del DPCM 24.09.2021,
- adottare nuove misure organizzative, affinché la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione sia quella svolta in presenza;
- confermare che gli sportelli al pubblico siano aperti dalle ore 09.00 alle ore 12.30 dal lunedì al venerdì, fatta salva l'organizzazione dei servizi su appuntamento nel rispetto delle indicazioni di cui all'Allegato 2 al "Protocollo per il contrasto e il contenimento della diffusione del Covid-19 negli ambienti di lavoro";

CONSIDERATA l'informativa resa ai Rappresentanti dei Lavoratori per la sicurezza sui luoghi di lavoro (RLS) negli incontri che si sono tenuti in data 7 e 12 ottobre 2021;

DECRETA

1. di adottare specifiche modalità operative per l'organizzazione delle verifiche di cui all'articolo 1, comma 1 del DL 21 settembre 2021, n.127, come riportato nei documenti allegati e parte integrante del presente atto (Allegati A, B, C e D), che costituiscono altresì aggiornamento e integrazione del Protocollo di regolamentazione per il contrasto e il contenimento della diffusione del COVID-19 nelle sedi di Regione Lombardia nonché del Sistema di gestione della Sicurezza;
2. di prendere atto che, al fine di ottemperare al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione nonché alle ulteriori modifiche normative



Regione Lombardia

introdotte, è stata avviata una attività di aggiornamento delle disposizioni organizzative interne, tra le quali il citato “Protocollo di regolamentazione per il contrasto e il contenimento della diffusione del COVID-19 nelle sedi di Regione Lombardia”, che sarà oggetto di specifico atto;

3. di demandare al Dirigente della Delegazione di Bruxelles l'adozione di idonee misure in relazione alle disposizioni normative vigenti nello stato belga;
4. di confermare, nelle more dell'aggiornamento sopra richiamato, l'indicazione che gli sportelli sono aperti al pubblico dal lunedì al venerdì dalle ore 09:00 alle ore 12.30, fatta salva l'organizzazione dei servizi su appuntamento nel rispetto delle indicazioni di cui all'Allegato 2 del “Protocollo per il contrasto e il contenimento della diffusione del Covid-19 negli ambienti di lavoro”;
5. di disporre che ne venga data la massima divulgazione al personale dipendente nonché al personale di tutti gli Enti e le Società ospitate nelle sedi regionali, anche attraverso la sua pubblicazione sul sito intranet;
6. di attestare che il presente atto non è soggetto agli obblighi di pubblicazione di cui agli artt. 26 e 27 del D. Lgs 33/2013.

IL SEGRETARIO GENERALE
ANTONELLO TURTURIELLO

Atto firmato digitalmente ai sensi delle vigenti disposizioni di legge

IS 17.08

CONTROLLO CERTIFICAZIONE VERDE COVID-19 LAVORATORI

A CHI È DESTINATA

Lavoratori dipendenti
Ditte esterne/lavoratori autonomi
Dirigenti delegati
Sicurezza sedi/Servizio di vigilanza
Personale incaricato dell'accertamento

CHE COSA DEFINISCE

Le modalità operative da seguire per il controllo del possesso della "Certificazione verde Covid-19" da parte dei lavoratori che svolgono attività presso le sedi di Regione Lombardia, per i quali è previsto tale obbligo, nel periodo di emergenza sanitaria da Covid-19

Il Datore di Lavoro definisce, con la presente istruzione operativa, le modalità organizzative con cui effettuare le operazioni di controllo del possesso della Certificazione verde covid-19, come previsto dal Decreto-Legge 21 settembre 2021, n. 127 "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."

A CHI E QUANDO SI APPLICA

In base a quanto stabilito dal Decreto-Legge 21 settembre 2021 n. 127, dal 15 ottobre 2021, per accedere ai luoghi di lavoro tutti i lavoratori delle pubbliche amministrazioni devono possedere ed esibire su richiesta la Certificazione verde Covid-19.

I soggetti obbligati ad avere ed esibire la Certificazione verde Covid-19 per accedere alle sedi regionali sono:

- Dipendenti di RL;
- Soggetti che svolgono, a qualsiasi titolo, la propria attività lavorativa, presso le sedi di RL.

L'obbligo di esibizione della *Certificazione verde Covid-19* non si applica agli utenti che accedono agli sportelli aperti al pubblico (Spazio Regione, Protocollo, Sportelli di agricoltura, caccia e pesca).

SOGGETTI ESENTI DALLA CAMPAGNA VACCINALE

Sono esclusi dall'obbligo di possesso ed esibizione della certificazione verde covid-19 i soggetti esenti dalla campagna vaccinale sulla base di idonea certificazione medica rilasciata da Medico aderente alla campagna vaccinale, secondo i criteri definiti con circolare del Ministero della Salute. In tal caso:

- 1) Il lavoratore che è esente dalla campagna vaccinale, deve inviare al Medico competente tramite la casella di posta: gestione.sanitaria.rl.consip4@gmail.com la certificazione di esenzione;
- 2) Il Medico competente, verificate le certificazioni trasmesse, compila l'elenco nominativo dei lavoratori esclusi dall'obbligo di possesso della Certificazione verde Covid-19 e lo trasmette ai Dirigenti delegati di riferimento (dir. U.O. Organizzazione e personale Giunta e dir. U.O. Sedi istituzionali e patrimonio regionale)
- 3) Il Dirigente delegato della U.O. Sedi istituzionale informa il personale incaricato dell'accertamento, al fine di autorizzare l'ingresso dei lavoratori interessati, senza che venga loro richiesta l'esibizione del certificato di esenzione dall'obbligo di certificazione verde covid-19.

Non verranno presi in considerazione dal Medico competente certificati rilasciati da soggetti diversi dai Medici aderenti alla campagna vaccinale autorizzati (ad es. medico di medicina generale, medici specialisti, ecc.) secondo quanto previsto dalle Circolari del Ministero della salute. Per ottenere il certificato di esenzione, occorre prenotarsi presso un Centro vaccinale (con le stesse modalità per la

prenotazione del vaccino).

CONTROLLI E INCARICATI DELL'ACCERTAMENTO

Il Datore di lavoro individua, tramite i Dirigenti delegati per la sicurezza, gli incaricati delle attività di accertamento e contestazione delle eventuali violazioni dell'obbligo di possesso della Certificazione verde Covid-19 (nel seguito "accertatori"). Gli accertatori vengono individuati attraverso lettera di nomina (modulo MS 17.8).

Il controllo è effettuato quotidianamente, su tutti i soggetti obbligati, al momento del primo accesso nella sede regionale. Non è effettuato il controllo in caso di uscita e rientro in sede (per servizi esterni, pausa pranzo, ecc.).

Nelle sedi in cui è presente il controllo accessi (Palazzo Lombardia e Uffici territoriali), la verifica del possesso della Certificazione verde Covid-19 è effettuata al momento dell'accesso nella sede, da parte del personale di vigilanza e/o di accoglienza. Nelle sedi prive di servizio di vigilanza, il controllo è effettuato dal personale regionale incaricato dal Dirigente Delegato competente.




Gli accertatori si devono attenere alle modalità operative indicate nella presente Istruzione operativa.

MODALITA' OPERATIVE

L'accertamento del possesso e della validità della Certificazione verde Covid-19 è effettuata con l'ausilio di sistemi automatici di lettura, installati presso gli ingressi delle sedi, oppure tramite i dispositivi mobili forniti dall'Amministrazione.

L'accertatore, attraverso la app predisposta nel lettore messo a disposizione dall'amministrazione, verifica l'esito della lettura del QR code della Certificazione verde Covid-19 dei soggetti obbligati che vogliono accedere alla struttura.

L'esito della verifica può essere:

-  Spunta verde: *Certificazione verde Covid-19* valida in Italia e in Europa
-  Spunta azzurra: *Certificazione verde Covid-19* valida solo in Italia
-  Spunta rossa: *Certificazione verde Covid-19* non valida

<p>COSA FARE SE COMPARE LA SPUNTA VERDE O AZZURRA</p> <p>→ La persona interessata può entrare in sede</p>	<p>COSA FARE SE COMPARE LA SPUNTA ROSSA</p> <p>→ L'accertatore informa la persona interessata del fatto che NON può fare ingresso nella sede</p> <p>→ Nel caso di assenza, di non validità, di rifiuto di esibizione o di contestazioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> • l'accertatore avvisa il Dirigente Delegato (anche il tramite di Resp. Sicurezza Sedi) • registra Nome e Cognome, n° matricola (se dipendente Regionale), Ente/Società di appartenenza (se non dipendente Regionale), data e ora del controllo e motivazione della violazione dell'obbligo (MS 17.9)
--	---

I soggetti esenti dalla campagna vaccinale che non avessero segnalato preventivamente l'esenzione, tramite il Medico competente, potranno accedere con la presentazione del Certificato di esenzione rilasciato da Medico aderente alla campagna vaccinale; l'accertatore, in tal caso, si limita a verificare la validità del certificato presentato.

Nel caso di non corretta lettura del Certificato tramite la strumentazione posizionata agli accessi, o nel caso in cui appaia manifesta l'incongruenza tra i dati anagrafici che vengono visualizzati dal lettore (o presenti sul certificato di esenzione) e quelli del soggetto, l'accertatore può verificare la certificazione, anche in forma cartacea, e può richiedere al lavoratore di esibire la carta d'identità per verificare la congruenza con i dati del certificato verde.

Il Dirigente Delegato può chiedere di effettuare controlli a campione dei lavoratori presenti nelle sedi. In caso di accertata violazione del possesso della Certificazione verde Covid-19, deve essere redatto un verbale di accertamento (modulo MS 17.10) da inviare al Dirigente Delegato, che curerà la trasmissione per la segnalazione al Prefetto.

L'accertatore dovrà attenersi alle seguenti istruzioni:

- tenere sempre un comportamento decoroso, senza alterarsi, non riferire ad alta voce informazioni a riguardo delle persone controllate;
- nel caso di rifiuto di esibire la certificazione e/o di esibire il documento di identità, di sospetta falsità, di invalidità o di non integrità della certificazione, l'accertatore comunica alla persona che NON può entrare nella sede e avvisa il Dirigente delegato, anche tramite il Responsabile di sicurezza sedi;
- far rispettare una distanza adeguata tra le persone oggetto di controllo e le altre in attesa.

STRUMENTI E DPI DA UTILIZZARE:

L'accertatore per la verifica della validità della Certificazione verde Covid-19 visiona il risultato della scansione del QR Code sul dispositivo messo a disposizione dall'Amministrazione, sul quale è disponibile l'App indicata dal Ministero della Salute "Verifica C19" (ai sensi del DPCM 17 giugno 2021 art.13 – comma 1).

Durante lo svolgimento delle attività di controllo della Certificazione verde Covid-19, l'accertatore indossa la mascherina fornita dall'Amministrazione.

REGISTRO DELLE CONTESTAZIONI E VIOLAZIONI:

In caso di assenza, di rifiuto di esibizione, di Certificazione verde covid-19 non valida all'ingresso o di contestazione, oppure in caso di accertamento di una violazione in occasione di controlli a campione, il lavoratore non potrà entrare nella sede di lavoro e l'accertatore effettua la registrazione dei dati sull'apposito Registro cartaceo (Modulo MS.17.9).

L'accertatore registra i seguenti dati: data del controllo, nome e cognome della persona (o n° matricola per i dipendenti) e l'Ente/Società di appartenenza, eventuali note inerenti al motivo della segnalazione e il nominativo dell'accertatore.

L'accertatore comunica con immediatezza al Dirigente delegato i nominativi dei lavoratori ai quali non è stato consentito l'accesso alla sede.

I lavoratori che risultano privi della Certificazione verde covid-19 sono considerati assenti ingiustificati, fino alla presentazione della suddetta Certificazione, senza conseguenze disciplinari e con conservazione del rapporto di lavoro. Per i giorni di assenza ingiustificata non sono dovuti la retribuzione né altro compenso (Decreto-legge n. 127 del 21/09/2021, articolo 1, comma 6)

L'accesso del personale ai luoghi di lavoro in violazione dell'obbligo, è punito con le sanzioni previste dall'art.1, comma 8 del Decreto-legge n. 127 del 21/09/2021 (sanzione da 600 a 1.500 Euro). La sanzione è irrogata dal Prefetto.

Il Registro delle contestazioni può essere visionato, oltre che dall'accertatore, dai soli Dirigenti delegati dal datore di lavoro.

MODALITA' DI TRATTAMENTO DEI DATI:

L'applicazione VerificaC19, scaricata sui dispositivi di lettura, non prevede la memorizzazione o la comunicazione a terzi delle informazioni scansionate. L'applicazione effettua la verifica in modalità offline ovvero senza invocare un servizio di un sistema remoto nel momento in cui viene utilizzata. L'app è sviluppata dal Ministero della Salute e rilasciata nel pieno rispetto della protezione dei dati personali dell'utente e della normativa vigente.

Nello svolgimento dell'attività di controllo della Certificazione Verde covid-19, l'accertatore ai fini del rispetto della normativa sulla privacy vigente dovrà attenersi alle seguenti indicazioni:

- non divulgare, neanche verbalmente, il risultato del controllo della certificazione verde;
- l'esito negativo del controllo della Certificazione verde Covid-19 deve essere comunicato esclusivamente al Dirigente Delegato (se non presente, effettuare la comunicazione al Responsabile Sicurezza Sedi)
- è vietato raccogliere dati riferiti alla persona controllata;
- è vietato fare copie analogiche o digitali della Certificazione verde e/o di documenti di identità né salvare file su supporti elettronici;
- è vietato fare copie del Registro cartaceo (Modulo MS.17.9) o divulgare a terzi il suo contenuto.

Documenti correlati:

- *MS 17.08 Nomina accertatore Certificato verde Covid-19*
- *MS 17.09 Registro contestazioni Certificato verde Covid-19*
- *MS 17.10 Verbale di contestazione mancanza Certificato verde covid-19*

Allegato 3

Operatori Incaricati del trattamento dei dati personali di titolarità di Regione Lombardia – Giunta Regionale – art. 4 GDPR

Compiti ed istruzioni

In ottemperanza a quanto previsto dal D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e all'art. 4, numero 10) del Regolamento UE 2016/679 e al fine di assicurare la tutela dei diritti, delle libertà fondamentali e della dignità dell'"interessato", ciascun soggetto "autorizzato al trattamento da parte del titolare"- definito pertanto incaricato al trattamento- è tenuto ad effettuare i trattamenti di dati personali di titolarità di Regione Lombardia - Giunta regionale in osservanza delle istruzioni di carattere generale di seguito riportate e di ogni eventuale ulteriore indicazione espressa, facendo riferimento ai compiti ed istruzioni impartiti al Direttore delegato di cui all'allegato 2:

- trattare i dati personali esclusivamente per lo svolgimento di finalità istituzionali, nei limiti stabiliti dalla legge, dal Garante, dallo Statuto e dai regolamenti;
- trattare i dati personali solamente quando le finalità perseguite nel singolo caso non possono essere realizzate mediante l'utilizzo di dati anonimi o con modalità che permettano di identificare l'"interessato" solo in caso di necessità o con le modalità di pseudonimizzazione di cui all'art.4 numero 5);
- trattare i dati personali in modo lecito e secondo correttezza, per scopi determinati, espliciti e legittimi;
- verificare periodicamente l'esattezza, la pertinenza, la completezza, la non eccedenza dei dati trattati rispetto alle finalità perseguite nei singoli casi;
- conservare i dati in modo da non renderli accessibili a persone non autorizzate, in una forma che consenta l'identificazione dell'"interessato" per un periodo non superiore a quello occorrente agli scopi per i quali i dati sono stati raccolti e trattati e verificare il rispetto del tempo di conservazione secondo quanto indicato/previsto nel Registro dei trattamenti;
- comunicare preventivamente al "Direttore in qualità di delegato dal titolare" gli eventuali nuovi trattamenti da iniziare;
- trattare i dati sensibili e giudiziari contenuti in elenchi, registri o banche dati tenuti con l'ausilio di strumenti elettronici, con tecniche di cifratura o mediante l'utilizzazione di codici identificativi o di altre soluzioni che, considerata la natura e il numero dei dati trattati, li rendano temporaneamente inintelligibili anche a chi è autorizzato ad accedervi e permettano di identificare gli "interessati" solo in caso di necessità (per gli incaricati che trattano particolari categorie di dati personali sono previste, se ritenuto necessario ed opportuno, nomine ad hoc tra gli incaricati);
- collaborare nella predisposizione degli aggiornamenti del Regolamento per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari e di ogni altro atto regionale in materia di privacy;
- collaborare, con il supporto del dirigente competente e del referente privacy, all'aggiornamento del Registro dei trattamenti di cui all'art.30 del GDPR;

- proporre al Direttore delegato ogni soluzione organizzativa, logistica, tecnica e procedurale affinché sia assicurato agli "interessati" l'esercizio dei diritti di cui agli artt. da 15 a 22 del Regolamento UE 2016/679;
- adottare le modalità operative necessarie a rendere all'"interessato" o alla persona presso la quale i dati personali sono raccolti, l'informativa di cui all'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 secondo il modello validato dal titolare del trattamento;
- garantire la legittimità e correttezza della comunicazione e della diffusione dei dati ad altri soggetti, pubblici o privati, tenendo conto che i dati idonei a rivelare lo stato di salute non possono essere diffusi e tenendo conto che la comunicazione interna ed esterna viene consentita solo laddove la norma di legge o Regolamento o la finalità istituzionale lo consenta e lo renda legittimo;
- evadere tempestivamente e correttamente le richieste degli "interessati" di cui agli artt.15-22 del Regolamento UE 2016/679 tramite il dirigente di riferimento o il direttore delegato;
- collaborare con i soggetti legittimati a svolgere ispezioni, controlli e verifiche;
- non lasciare incustoditi il proprio ufficio e i propri strumenti di lavoro senza aver preventivamente adottato tecniche e misure idonee a impedire l'accesso ai dati personali da parte di persone non autorizzate;
- utilizzare, gestire e custodire le proprie credenziali di autenticazione e autorizzazione, la posta elettronica, Internet e Intranet, le strumentazioni informatiche - compresi i supporti rimovibili - e ogni strumento di lavoro con modalità idonee a garantire la protezione dei dati personali degli "interessati", nel rispetto delle esigenze d'ufficio;
- collaborare con il Privacy Officer su tutti gli adempimenti di competenza che riguardino la corretta applicazione della privacy by design di cui all'art. 25 e della dgr 7837/2018;
- collaborare con il DPO e Privacy Officer su tutti gli adempimenti di competenza che riguardino la corretta applicazione della metodologia della Impact Assessment (DPIA) di cui all'art.35 del GDPR e del decreto 8384/2018, per una corretta effettuazione dell'analisi dei rischi;
- collaborare e informare il direttore delegato, il DPO nei casi di violazione dei dati personali di cui agli artt.33 e 34 per la corretta applicazione del data breach, per attivare in modo adeguato il processo di comunicazione all'autorità di controllo entro le 72 ore.

Le presenti istruzioni rivestono carattere generale e sono suscettibili di essere integrate, specificate e aggiornate dal "titolare" del trattamento dei dati, nel rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente in materia di protezione dei dati personali.

Data	Ora	Nome Cognome	n° matricola (se dipendente Regionale)	Ente/ditta	Motivo Contestazione*	Data comunicazione al Dirigente Delegato (o Resp. Sicurezza Sedi)	Nominativo addetto Vigilanza

***Legenda (principali motivi di contestazione)**

- _ Mancanza del green pass
- _ Certificazione non valida
- _ Certificazione falsa
- _ Rifiuto del controllo

Verbale n.

L'anno _____ il giorno _____ del mese di _____ alle ore _____

il Sottoscritto _____,

nella sua veste di accertatore, incaricato con atto formale del Dirigente delegato della Giunta regionale della Lombardia _____ dell'accertamento dell'obbligo di possesso del Certificato verde Covid-19 ai sensi dell'art.1, comma 5 del decreto-legge 21 settembre 2021, n. 127,

CONTESTA

ai sensi dell'art. 1, comma 8 del decreto-legge 21 settembre 2021, n. 127, al Sig.

_____ nato a _____ il _____ residente in _____ via _____ n.

_____ l'accesso alla sede di _____, con green pass scaduto/in assenza di green pass, in violazione di quanto previsto dall'art. 1, comma 1 del decreto-legge 21 settembre 2021, n. 127.

Per la violazione di cui trattasi, la sanzione amministrativa prevista dall'articolo 4, comma 1 del decreto-legge 25 marzo 2020, n. 19 convertito con modificazioni dalla legge 22 maggio 2020, n.35, è stabilita nella misura di Euro da 600 a 1.500.

Ai sensi dell'art.5, comma 9 del del decreto-legge 21 settembre 2021, n. 127, copia del presente verbale di accertamento e contestazione verrà consegnata al Dirigente delegato per la trasmissione al Prefetto. Le sanzioni sono irrogate dal Prefetto.

Letto, confermato e sottoscritto.

LA PARTE

IL VERBALIZZANTE

DISPOSITIVI CONTROLLO ACCESSI - PROTOCOLLO COVID

CONTROLLO TEMPERATURA E GREEN PASS



GREEN PASS



La temperatura è attualmente oggetto di controllo con termografia ad infrarossi (termoscanner): ogni corpo emette radiazioni elettromagnetiche, la loro quantità è direttamente proporzionale alla temperatura del corpo elevata alla quarta potenza, quindi più un corpo è caldo più radiazioni emette. Gli scanner misurano queste radiazioni e di conseguenza la temperatura del corpo. Non ci sono controindicazioni o problemi per la salute per chi vi passa attraverso.

Con l'introduzione dei puntatori laser al polso che dal 15 ottobre saranno installati presso molte delle sedi, ed in ogni caso, laddove non presenti, le pistole laser impiegate da parte del personale preposto, non andranno ad alterare tale profilo di rischio, non essendo altro che strumenti ottici e digitali di elevata precisione che traducono luci e colori in un dato di temperatura (pertanto sfruttando ciò che il corpo emana e non, al contrario, immettendo qualcosa di estraneo).

I tablet per il controllo del Green Pass non sono che normali apparati come quelli di uso comune (sistemi android) dotati di fotocamera frontale in grado leggere in maniera ottica i QR Code (GREEN PASS) senza alcuna registrazione dei dati in ingresso.

METAL DETECTOR



Il metal detector permette di rilevare la presenza di metalli grazie all'emissione e rilevazione di onde elettromagnetiche. Questi dispositivi non provocano riscaldamento o stimolazioni nervose, non sono dannosi per la popolazione (Certificazione di rispondenza agli standard internazionali di sicurezza).

RADIOGENI CONTROLLO BAGAGLI



Gli apparecchi a Raggi X per lo screening dei bagagli a mano sono dispositivi regolamentati dal D.Lgs. 101/2020, che stabilisce norme fondamentali di sicurezza relative alla protezione contro i pericoli derivanti dall'esposizione alle radiazioni ionizzanti. Vengono controllati periodicamente e sono completamente sicuri, se vengono osservate tutte le procedure ed indicazioni stabilite per legge.



Regione Lombardia

INFORMATIVA ALLA GIUNTA NELLA SEDUTA DEL 11 OTTOBRE 2021

15 ottobre 2021 – Introduzione dell’obbligo, a carico dei lavoratori dell’Amministrazione nonché di tutti i soggetti che svolgono attività lavorativa presso le sedi regionali, di possedere ed esibire, su richiesta, la certificazione verde COVID-19

Il Decreto-Legge 21 settembre 2021, n.127 ha disposto l’obbligo, a carico dei lavoratori dell’Amministrazione nonché di tutti i soggetti che svolgono attività lavorativa presso le sedi regionali, di possedere ed esibire, su richiesta- a partire dal 15 ottobre, e sino a tutto il 31 dicembre 2021, attuale termine di cessazione dello stato di emergenza-la certificazione verde COVID-19, quale condizione per l’accesso al luogo di lavoro e, conseguentemente, per lo svolgimento della prestazione.

Con DPCM sottoposto all’Intesa intervenuta in sede di Conferenza Unificata in data 7 ottobre, sono state adottate le “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”.

Al di fuori dell’esclusione prevista per i soggetti esenti dalla campagna vaccinale, **l’accesso del lavoratore presso la sede di servizio non sarà più consentito in alcun modo e per alcun motivo a meno che lo stesso non sia in possesso della predetta certificazione** (acquisita o perché ci si è sottoposti al vaccino, o perché ci si è sottoposti al tampone o perché il soggetto è stato affetto dal Covid) **e in grado di esibirla**. Peraltro, il possesso del *green pass* non è, a legislazione vigente, oggetto di autocertificazione.

Il **possesso della certificazione verde e la sua esibizione** sono **condizioni che devono essere soddisfatte al momento dell’accesso alla sede di servizio** ovvero essere comunque presenti in un momento successivo nei casi di controllo a campione.

Tale obbligo, peraltro, è esteso anche ad ogni soggetto – che non sia un semplice utente dei servizi resi dall’amministrazione - che accede alla struttura per lo svolgimento di qualsiasi attività diversa dalla fruizione dei servizi erogati dall’amministrazione.

Pertanto, per accedere all’amministrazione, **oltre al personale dipendente della pubblica amministrazione**, qualunque altro soggetto **dovrà essere munito di “green pass”, – ivi inclusi i visitatori e le autorità politiche o i componenti delle giunte e delle assemblee delle autonomie locali e regionali - che ivi si rechi per lo svolgimento di una attività propria o per conto del proprio datore di lavoro.**

In sintesi, l’unica categoria di soggetti esclusa dall’obbligo di esibire il *green pass* per accedere agli uffici pubblici è quella degli utenti, 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.

APPLICAZIONE PRESSO LE SEDI DI REGIONE LOMBARDIA

L'accesso alle sedi regionali è consentito solamente al personale autorizzato e nel rispetto delle disposizioni legislative e dei regolamenti regionali vigenti.

Presso le sedi di Regioni Lombardia accedono ordinariamente, per motivi di lavoro:

- dipendenti regionali e degli enti e società del Sistema regionale (dotati di badge personale);
- amministratori e consiglieri regionali (dotati di badge personale);
- personale delle segreterie politiche (dotati di badge personale);
- dipendenti dei servizi di gestione e manutenzione, in forza di contratti d'appalto (dotati di badge da Visitatore abituale);
- consulenti e altri soggetti esterni che svolgono, a qualsiasi titolo, la propria attività lavorativa, presso le sedi di RL, previa autorizzazione del datore di lavoro o suoi delegati (dotati di badge da Visitatore abituale).
- lavoratori e amministratori di altri Enti e Società che accedono occasionalmente alle sedi di RL per riunioni o incontri di lavoro (dotati di badge da Visitatore Occasionale, previo accreditamento alle portinerie).

Gli utenti che si rivolgono ai servizi di sportello (protocollo, spazio regione, sportelli agricoltura, caccia e pesca) non possono accedere agli uffici, ma sono accolti, previa rilevazione della temperatura corporea, esclusivamente nelle postazioni di front office e negli spazi di ricevimento del pubblico appositamente dedicati.

Gli eventi aperti al pubblico, già assoggettati a verifica del green pass, sino al permanere dell'emergenza sanitaria, sono di norma ospitati presso gli auditorium Gaber e Testori., dotati di accessi autonomi e dedicati.

MODALITA' OPERATIVE

Il Datore di lavoro individua, tramite i Dirigenti delegati per la sicurezza, gli incaricati delle attività di accertamento e contestazione delle eventuali violazioni dell'obbligo di possesso della Certificazione verde Covid-19 ("accertatori"). Gli accertatori vengono individuati attraverso lettera di nomina.

Il controllo è effettuato quotidianamente, presso TUTTI i varchi di accesso, su TUTTI i soggetti obbligati.

Nelle sedi in cui è presente il controllo accessi (Palazzo Lombardia e Uffici territoriali), la verifica del possesso della Certificazione verde Covid-19 è effettuata, unitamente alla rilevazione della temperatura corporea, al momento dell'accesso nella sede, da parte del personale di vigilanza e/o di accoglienza. Nelle sedi prive di servizio di vigilanza, il controllo è effettuato dal personale regionale incaricato dal Dirigente Delegato competente.

L'accertamento del possesso e della validità della Certificazione verde Covid-19 è effettuata con l'ausilio di sistemi automatici di lettura, installati presso gli ingressi delle sedi, oppure tramite i dispositivi mobili forniti dall'Amministrazione.

L'accertatore, attraverso la app predisposta nel lettore messo a disposizione dall'amministrazione, verifica l'esito della lettura del *QR code* della Certificazione verde Covid-19 dei soggetti obbligati che vogliono accedere alla struttura.

Nel caso in cui appaia manifesta l'incongruenza tra i dati anagrafici che vengono visualizzati dal lettore (o presenti sul certificato di esenzione) e quelli del soggetto, l'accertatore può richiedere di esibire la carta d'identità per verificare la congruenza con i dati del certificato verde.

Il Dirigente Delegato può chiedere di effettuare controlli a campione dei lavoratori presenti nelle sedi. In caso di accertata violazione del possesso della Certificazione verde Covid-19, deve essere redatto un verbale di accertamento da inviare al Dirigente Delegato, che curerà la trasmissione per la segnalazione al Prefetto.

Le suddette modalità organizzative potranno essere semplificate, per i dipendenti regionali, attraverso l'introduzione, in corso di approfondimento e valutazione, di software e applicativi per la verifica automatizzata delle certificazioni verdi COVID-19.