

## **ATTI DEL DIRETTORE GENERALE**

### **DELIBERAZIONE N. 852 del 13/10/2021**

#### **OGGETTO:**

DELIBERA DI APPROVAZIONE DEL "REGOLAMENTO AZIENDALE PER LA VERIFICA DEL POSSESSO DEL GREEN PASS PER DIPENDENTI E COLLABORATORI, A QUALSIASI TITOLO"

PROPONENTE: RISORSE UMANE  
Il Dirigente Responsabile: VIVERIT LELIO ARMANDO  
Il Funzionario istruttore: FACCHINETTI MORENO1

Fascicolo n. 3 - 0 Anno 2021  
Titolario 01 - 04 - 00

Immediatamente esecutiva: S  
Soggetta a privacy: N  
Pubblicazione differita: N  
Con introiti: N  
Con Oneri: N

**PREMESSO** che il D.L. n. 127/2021, artt. 1-2, prevede per il personale delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, ivi compresi i soggetti che svolgono, a qualsiasi titolo, la propria attività lavorativa o di formazione o di volontariato anche sulla base di contratti esterni, l'obbligo di possedere e di esibire, su richiesta, la certificazione verde COVID-19 di cui all'articolo 9, c.2, del D.L. n. 52/2021, convertito con modificazioni dalla L. n. 87/2021;

**CONSIDERATO** pertanto necessario, ai sensi dell'art. 1, c. 5, del D.L. n. 127/2021, definire le modalità operative per l'organizzazione per la verifica del suddetto obbligo;

**VISTA** la proposta in atti di "Regolamento aziendale per la verifica del possesso del Green Pass per dipendenti e collaboratori, a qualsiasi titolo", redatta congiuntamente dall'U.O.C. Risorse Umane e Organizzazione e dall'U.O.S. Affari Legali;

**RITENUTO** necessario approvare il "Regolamento aziendale per la verifica del possesso del Green Pass per dipendenti e collaboratori, a qualsiasi titolo", allegato e parte integrante del presente provvedimento;

**STABILITO** che detto Regolamento potrà essere revisionato ed aggiornato anche in virtù di eventuali apposite direttive e/o linee guida di valenza nazionale;

**STABILITO** altresì che le deleghe indicate nel Regolamento in argomento si intendono conferite con l'adozione del Regolamento medesimo;

**EVIDENZIATO** che il presente provvedimento non comporta né oneri di spesa né introiti;

**SU PROPOSTA** dei Responsabili delle UU.OO. proponenti, i quali attestano la legittimità e regolarità tecnico/amministrativa del presente provvedimento, come riportato nel parere tecnico, conservato agli atti;

**ATTESO** che le Strutture proponenti hanno acquisito dalla U.O.C. Bilancio e Risorse Finanziarie l'attestazione della copertura finanziaria inerente al presente provvedimento, come riportato nel parere contabile, conservato agli atti;

## IL DIRETTORE GENERALE

**PRESO ATTO** del parere favorevole espresso, per quanto di rispettiva competenza, dal Direttore Amministrativo, dal Direttore Sanitario e dal Direttore Sociosanitario, conservati agli atti;

**- d e l i b e r a -**

per le motivazioni esposte in premessa:

- di approvare il "Regolamento aziendale per la verifica del possesso del Green Pass per dipendenti e collaboratori, a qualsiasi titolo", allegato e parte integrante del presente provvedimento;
- di dare atto che il presente provvedimento non comporta né oneri né introiti come riportato nel parere contabile, conservato agli atti;
- di conferire mandato al Responsabile del Procedimento per tutti i necessari, successivi, incombenti all'esecuzione del presente provvedimento;

- di dare atto che il provvedimento è immediatamente esecutivo ai sensi dell'art. 17, comma 6, della legge regionale 30 dicembre 2009, n. 33 e ss. mm. e ii.;
- di disporre la pubblicazione del presente provvedimento all'Albo Pretorio on-line aziendale, ai sensi dell'art. 17, comma 6, della legge regionale 30 dicembre 2009, n. 33 e ss. mm. e ii.;
- di trasmettere il provvedimento al Collegio Sindacale.

IL DIRETTORE GENERALE  
dott.ssa Elisabetta Fabbrini

## **Regolamento aziendale per la verifica del possesso del Green Pass per dipendenti e collaboratori, a qualsiasi titolo**

### **Articolo 1 – Ambito di applicazione**

Il presente regolamento definisce, in attuazione alle previsioni dell'articolo 1, comma 5, del Decreto Legge 21 settembre 2021, n. 127, le modalità operative per l'organizzazione delle verifiche in ordine al possesso del Green Pass da parte del personale dipendente e collaboratori, a qualsiasi titolo, dell'Azienda Socio – Sanitaria Territoriale Nord Milano, a decorrere dal 15 ottobre 2021 e fino al 31 dicembre 2021, termine dello stato di emergenza.

### **Articolo 2 - Destinatari**

Ai sensi del combinato disposto dei commi 1 e 2 dell'articolo 1 del Decreto Legge 21 settembre 2021, n. 127, sono obbligati al possesso e all'esibizione del Green Pass:

- A. Tutti i dipendenti dell'Azienda Socio – Sanitaria Territoriale Nord Milano
- B. Tutti i soggetti che svolgono, a qualsiasi titolo, la propria attività professionale, lavorativa o di formazione o di volontariato presso l'Azienda Socio – Sanitaria Territoriale Nord Milano quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo, medici specialisti ambulatoriali convenzionati, medici in formazione specialistica, studenti che svolgono attività professionalizzanti presso le strutture assistenziali dell'Azienda e tirocinanti autorizzati secondo le procedure aziendali.

Qualunque soggetto che intenda accedere ai locali dell'Asst Nord Milano, ad eccezione di utenti, visitatori ed accompagnatori delle strutture sanitarie, dovrà essere munito di Green Pass, ivi compresi, a mero titolo esemplificativo ma non esaustivo, avventori, ospiti o visitatori degli uffici amministrativi. E' altresì tenuto all'obbligo di possesso ed esibizione della certificazione il personale dei fornitori che acceda ai locali dell'Azienda, quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo, i lavoratori delle imprese che hanno in appalto servizi (imprese di pulizie, manutentori, rifornimento distributori automatici, ecc.) per i quali è previsto l'accesso, anche occasionale, all'Asst Nord Milano.

Non sono consentite deroghe a quanto stabilito dal presente articolo.

### **Articolo 3 – Lavoratori esentati**

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.

Ai soggetti rientranti nella casistica di cui al comma precedente, a norma dell'art. 9-bis, co. 3 del d.l. n. 52/2021, sarà pertanto richiesta l'esibizione della documentazione, ad oggi disponibile soltanto in formato cartaceo, attestante la mera esenzione dalla vaccinazione, dunque priva di indicazioni inerenti la specifica condizione sanitaria dell'interessato.

### **Articolo 4 – Modalità di verifica**

La verifica del possesso del Green Pass è eseguita con cadenza giornaliera, anche a campione e comunque in misura non inferiore al 20% del personale, dipendente e non, presente nel determinato servizio o U.O., in maniera omogenea con un criterio di rotazione, ove possibile al momento dell'accesso alla struttura di lavoro ovvero anche nel corso della prestazione lavorativa, dal Direttore Generale e dai soggetti delegati ai sensi dell'articolo 1, comma 5, del Decreto Legge 21 settembre 2021, n. 127.

La verifica avviene mediante la app governativa "Verifica C19", mediante l'esibizione del Green Pass in formato digitale o cartaceo a cura del titolare, unitamente a documento idoneo ad accertare l'identità del soggetto verificato (es. badge, documento di identità, ecc..).

Il possesso del Green Pass non è, a legislazione vigente, oggetto di autocertificazione.

Il possesso del Green Pass e la relativa esibizione sono condizioni che devono essere soddisfatte al momento dell'accesso al servizio e comunque per l'intera durata della giornata lavorativa o del turno di servizio.

La verifica avviene secondo le modalità previste dall'articolo 13 del D.P.C.M. 17 giugno 2021, adottato ai sensi dell'art.9, c. 10, del D.L. n. 52/2021, così come modificato dal decreto del Consiglio dei ministri 10 settembre 2021 e ss.mm.ii.

L'Asst Nord Milano adeguerà le modalità di verifica in argomento in caso di emissione di apposite linee guida di valenza nazionale o regionale, ed in caso di nuovi strumenti disponibili per le verifiche di cui trattasi.



## Articolo 5 – Responsabilità e deleghe

L'articolo 1, comma 4, del Decreto Legge 21 settembre 2021, n. 127, individua nel datore di lavoro il soggetto preposto al controllo; per datore di lavoro deve intendersi il dirigente apicale di ciascuna amministrazione o soggetto equivalente, a seconda del relativo ordinamento.

Il soggetto preposto al controllo nel caso dell'Asst Nord Milano risulta essere il rappresentante legale, cioè il Direttore Generale.

Il Direttore Generale delega allo svolgimento delle verifiche di cui all'articolo 4 del presente regolamento, tutti i Direttori di Dipartimento, i Responsabili di U.O.C., U.O.S.D e Sitra, per le strutture dai medesimi dirette.

Il Direttore Generale provvede ordinariamente alla verifica del possesso del Green Pass da parte del Direttore Sanitario, del Direttore Sociosanitario, del Direttore Amministrativo, dei componenti del Collegio Sindacale e dei componenti dell'Organismo Indipendente di Valutazione.

Il Direttore Sanitario provvede ordinariamente alla verifica del possesso del Green Pass da parte del Direttore Generale nonché dei Direttori di Dipartimento di carattere sanitario e dei Responsabili delle Strutture in staff alla Direzione Sanitaria; vigila inoltre sull'appropriatezza dei controlli effettuati dai sopra citati Direttori, Responsabili e dal Sitra.

Il Direttore Sociosanitario provvede ordinariamente alla verifica del possesso del Green Pass da parte del Responsabile U.O.C. Area dei Percorsi di Cura e dell'Integrazione e dei Responsabili delle Strutture in staff alla Direzione Sociosanitaria; vigila inoltre sull'appropriatezza dei controlli effettuati dai sopra citati Responsabili.

Il Direttore Amministrativo provvede ordinariamente alla verifica del possesso del Green Pass da parte del Direttore di Dipartimento Amministrativo e dei Responsabili delle Strutture in staff alla Direzione Amministrativa nonché alla Direzione Generale; vigila inoltre sull'appropriatezza dei controlli effettuati dal sopra citato Direttore di Dipartimento e dei sopra citati Responsabili.

I Direttori Dipartimento provvedono ordinariamente alla verifica del possesso del Green Pass da parte dei Responsabili U.O.C. nonché dei Responsabili delle Strutture in Staff al proprio Dipartimento.

I Responsabili U.O.C. e U.O.S.D. e Sitra provvedono ordinariamente alla verifica del possesso del Green Pass da parte del personale, dipendente e non, che presta servizio presso la propria struttura o servizio, nonché alle strutture in staff di competenza.

È fatto obbligo ai Direttori Medici delle Direzioni Mediche di Presidio (incluso il PTP) vigilare sull'appropriatezza dei controlli svolti dai Responsabili U.O.C., U.O.S.D. nonché per il personale della Cappellania; il Direttore del Dipartimento dei PTP provvede ordinariamente alla verifica del possesso del Green Pass da parte degli Specialisti Ambulatoriali Convenzionati.

In mancanza dei titolari dei ruoli indicati nel presente articolo, la responsabilità è in capo a chi ne fa le veci, limitatamente al periodo di assenza del titolare del ruolo,

Il personale delegato ai sensi del presente articolo può provvedere, con proprio provvedimento notificato agli interessati, alla subdelega delle funzioni di verifica ad altro personale, del cui operato resta responsabile.

## Articolo 6 – Mancata presentazione del Green Pass e provvedimenti conseguenti

Il personale di cui all'articolo 2, nel caso in cui comunichi di non essere in possesso della certificazione verde COVID-19 o qualora risulti privo della predetta certificazione al momento dell'accesso al luogo di lavoro o al momento della verifica da parte di personale incaricato, al fine di tutelare la salute e la sicurezza dei lavoratori nel luogo di lavoro, viene sottoposto esclusivamente 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 2, punto A, si provvede all'allontanamento dal luogo di lavoro. Detto personale è considerato assente ingiustificato, senza conseguenze disciplinari e con diritto alla conservazione del rapporto di lavoro. Per i giorni di assenza ingiustificata non sono dovuti la retribuzione né altro compenso o emolumento, comunque denominati. Le giornate di assenza ingiustificata sono considerate servizio non utile a tutti gli effetti (previdenziale, di anzianità di servizio o per la maturazione di classi o scatti economici, o per l'avanzamento).
- Per il personale di cui all'articolo 2 punto B, si provvede all'allontanamento dalla struttura e all'inibizione della frequenza alla struttura stessa.

È da ritenersi inadempiente e, pertanto, passibile dei provvedimenti di cui al presente articolo, qualsiasi soggetto di cui all'articolo 2 che dichiara il possesso della predetta certificazione senza essere in grado di esibirla.

Non è consentito in alcun modo che il soggetto di cui all'art. 2 del presente regolamento, risultato inadempiente agli obblighi in argomento, permanga nella struttura, anche a fini diversi, o che il medesimo sia adibito a lavoro agile in sostituzione della prestazione da eseguirsi in presenza; è possibile fruire, per le



giornate diverse da quella interessata, degli istituti contrattuali di assenza che prevedono comunque la corresponsione della retribuzione (malattia, visita medica, legge 104, congedo parentale, ecc...). L'elusione, da parte del personale di cui all'art. 2, dell'obbligo di cui si tratta, costituisce fonte di responsabilità disciplinare, ferma restando la responsabilità penale per i casi di alterazione o falsificazione del Green Pass o della sostitutiva esenzione o di utilizzo della certificazione altrui.

La mancata segnalazione dell'inadempimento di cui trattasi è inoltre fonte di responsabilità disciplinare in capo al soggetto tenuto alle verifiche.

#### **Articolo 7 – Registro di avvenuta esecuzione delle verifiche**

Dell'avvenuta esecuzione delle verifiche di cui all'articolo 4 del presente regolamento, il Direttore Generale e i soggetti delegati ai sensi dell'articolo 5 del presente regolamento implementano apposito registro aziendale informatizzato, come da allegato (all. 1) al presente regolamento, ognuno per il personale di propria competenza, che potrà essere verificato in ogni momento dal Direttore Generale ovvero dai Dirigenti Medici della Direzione Medica di Presidio (incluso il PTP) per il personale di rispettiva competenza.

La mancata effettuazione delle verifiche e la mancata implementazione del registro determinano la segnalazione del responsabile delle verifiche all'organo di disciplina.

Gli elementi costitutivi del registro sono:

- Data di esecuzione dei controlli
- Numero di controlli effettuati nella giornata
- Esito del controllo, sotto forma di indicazione (numerica) dei soggetti adempienti e (nominativa) dei soggetti inadempienti

Il registro informatizzato costituisce documento riservato e visionabile esclusivamente dai soggetti deleganti, delegante, dal responsabile delle verifiche e dai soggetti eventualmente subdelegati al controllo, nel rispetto delle responsabilità e delle deleghe di all'articolo 5 del presente regolamento.

In caso di soggetto risultante inadempiente alla verifica di cui all'articolo 4 del presente regolamento, è necessario altresì utilizzare un ulteriore registro aziendale informatizzato, come da allegato (all. 2) al presente regolamento.

#### **Articolo 8 – Adempimenti conseguenti**

In caso di accertamento del mancato possesso del Green Pass da parte del soggetto obbligato in sede di lavoro, i delegati di cui all'art. 5 del presente regolamento provvederanno alla notifica alla Direzione Generale dell'Azienda ed all'U.O.C. Risorse Umane e Organizzazione, al fine dell'adozione dei provvedimenti di sospensione dal servizio o di allontanamento dall'attività assistenziale di cui all'articolo 6 del presente regolamento.

In caso di accesso sul luogo di lavoro di un soggetto di cui all'articolo 2 del presente regolamento, sprovvisto di Green Pass, la Direzione Generale provvede alla segnalazione al Prefetto, al fine dell'irrogazione della sanzione di cui al comma 8, articolo 1, del Decreto Legge 21 settembre 2021, n. 127.

Il regolare 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; in tali casi, il soggetto interessato dovrà immediatamente porre in essere tutte le misure già previste per tali circostanze, a partire dagli obblighi informativi, ed il Green Pass eventualmente già acquisito in precedenza, a prescindere da quale ne sia l'origine, non autorizza in alcun modo l'accesso o la permanenza nei luoghi di lavoro.

#### **Articolo 9 – Disposizioni finali**

Per tutto quanto non espressamente previsto nel presente regolamento, occorre fare riferimento alla normativa vigente, nonché alle linee guida adottate dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri in data 12 ottobre 2021, nonché ad eventuali successive linee guida e/o circolari che dovessero essere emanate in materia, le cui disposizioni saranno immediatamente esecutive.



