



**CAMERA
DI COMMERCIO
INDUSTRIA
ARTIGIANATO
E AGRICOLTURA
DI TRENTO**

Pronti all'impresa

ORDINE DI SERVIZIO: MISURE OPERATIVE SULLA GESTIONE DEL GREEN PASS

Misure da osservare per il personale

Con ordine di servizio n. 26384 di data 22 settembre 2021 è stato anticipato l'obbligo per il personale, a far data **dal 15 ottobre 2021**, di possedere ed esibire la certificazione verde COVID-19 (c.d. Green Pass), quale condizione per l'accesso ai luoghi di lavoro.

Ne consegue che il lavoratore è tenuto a: possedere il Green Pass, esibire su richiesta del datore di lavoro o suo incaricato il Green Pass, non accedere o permanere nel luogo di lavoro senza Green Pass valido.

Il possesso del Green Pass non può essere oggetto di autocertificazione.

Il Datore di Lavoro, anche tramite un suo incaricato, è tenuto ad effettuare le verifiche sul Green Pass: i controlli devono limitarsi ad accertare il possesso del Green Pass, la validità dello stesso e l'identità dell'interessato.

In attesa dell'introduzione di specifiche funzionalità per la verifica automatizzata dei Green Pass, quotidianamente, al momento del primo accesso all'ingresso della sede camerale, l'addetto all'info-point, munito di DPI (mascherina), oltre alla rilevazione della temperatura, verificherà quindi anche la validità della certificazione verde COVID-19 del personale assegnato alla sede camerale, di Palazzo Roccabruna, di via Dordi, del personale di Accademia che presta servizio presso la sede, degli addetti ICO-ECO e dei tirocinanti.

Si consiglia di presentarsi muniti anche della copia cartacea della certificazione verde COVID-19, che potrà essere utilizzata per la lettura del QR code in alternativa al cellulare.

Per il personale che presta servizio a Rovereto la funzione di verifica del Green Pass sarà svolta da dipendenti allo scopo incaricati ovvero sarà svolta mediante verifica da parte dell'Ufficio Risorse Umane tramite condivisione a distanza del QR Code in modalità video-riunione. Le modalità tecniche verranno comunicate agli interessati.

Il Green Pass del personale in missione o in servizio per l'intera giornata sarà oggetto di verifica nei luoghi ove si svolgerà di volta in volta la loro prestazione lavorativa.

Rimane nella facoltà dell'Amministrazione di effettuare ulteriori controlli a campione anche con cadenza non giornaliera.

Per i soggetti esenti dall'obbligo vaccinale, il controllo sarà effettuato sullo specifico Green Pass in corso di predisposizione. Nelle more del rilascio dell'apposito Green Pass tale personale dovrà trasmettere la relativa documentazione sanitaria, rilasciata secondo i criteri definiti con circolare del Ministero della Salute, al Medico del Lavoro competente (Riferimenti: dott. Dritjon Hazizolli e-mail: medicina.prosalute@gmail.com) e dare comunicazione di tale trasmissione all'Ufficio Risorse Umane.

Il personale, nel caso in cui comunichi di non essere in possesso del Green Pass o qualora risulti privo della predetta certificazione o risulti in possesso di un Green Pass scaduto o non valido al momento dell'accesso al luogo di lavoro, non potrà accedere alla sede di lavoro e sarà considerato assente ingiustificato, includendo nel periodo di assenza anche le eventuali giornate

festive o non lavorative, fino alla presentazione della predetta certificazione e, comunque, non oltre il 31 dicembre 2021, termine di cessazione dello stato di emergenza, senza conseguenze disciplinari e con diritto alla conservazione del rapporto di lavoro.

Nelle more del rilascio del Green Pass è consentito al personale avvalersi dei documenti rilasciati, in formato cartaceo o digitale, dalle strutture sanitarie pubbliche e private, dalle farmacie, dai laboratori di analisi, dai medici di medicina generale che attestano o refertano una delle condizioni di cui al comma 2, lettere a), b) e c), dell'art 9 del decreto-legge n. 52 del 2021, in coerenza con il disposto dell'ultimo periodo del comma 10 del medesimo articolo.

Tale documentazione sarà oggetto di verifica da parte degli incaricati dell'Ufficio Risorse Umane.

La comunicazione di assenza legata alla mancanza del Green Pass va inoltrata quotidianamente per iscritto, entro le ore 9:00, all'indirizzo email: assistel.uru@tn.camcom.it. Nel caso di assenze ingiustificate protratte per più giorni la comunicazione va data entro le ore 9,00 del primo giorno di assenza e deve riportare l'indicazione della durata dell'assenza stessa. È onere del dipendente accertarsi del buon esito dell'invio: in assenza o in caso di mancato recapito sarà contestata l'assenza con attivazione del procedimento disciplinare.

L'Ufficio Risorse Umane riscontrerà con apposita nota il dipendente formalizzando il mancato possesso del Green Pass o la mancata esibizione o la non validità e specificando le conseguenze dell'assenza ingiustificata. La nota va firmata dal dipendente e restituita all'Ufficio Risorse Umane.

Per il periodo dell'assenza ingiustificata è prevista la conservazione del posto di lavoro, ma non sono dovuti la retribuzione né altro compenso o emolumento, comunque denominati. Vengono ridotte le ferie e le giornate di assenza non sono computate ai fini della progressione giuridica ed economica e agli effetti del trattamento pensionistico e di fine rapporto.

Le giornate di assenza dichiarate ingiustificate non possono essere convertite con altre causali giustificative.

Per motivi tecnici eventuali assenze ingiustificate occorse nel mese di ottobre 2021 saranno gestite nel cedolino paga del mese successivo rispetto al verificarsi dell'evento. Successivamente di norma le trattenute a titolo di assenza ingiustificata saranno computate sullo stipendio del mese in cui si sono verificate.

Al dipendente che acceda comunque ai luoghi di lavoro in mancanza di Green Pass o si rifiuti di esibirlo sarà invece contestata l'assenza ingiustificata con applicazione di una sanzione amministrativa da Euro 600,00 ad Euro 1.500,00 e delle conseguenze disciplinari previste dal contratto di lavoro. Gli atti relativi alla violazione saranno trasmessi al Commissario di Governo per l'irrogazione della sanzione.

Soggetti incaricati all'accertamento delle violazioni degli obblighi previsti dal Decreto Legge 127/2021, dal codice disciplinare e dal presente ordine di servizio sono gli addetti dell'Ufficio Risorse Umane, appositamente autorizzati.

Infine si sottolinea che il possesso della certificazione non fa venire meno le misure da adottare in caso in cui il dipendente dovesse contrarre il Covid-19 e le misure di prevenzione che il personale è tenuto ad osservare nei luoghi di lavoro, riportate in particolare nell'ordine di servizio n. 26686 del 24 settembre 2021.

Misure da osservare per soggetti estranei all'Amministrazione che accedono alle sedi camerali

Come riportato nelle linee guida di Funzione Pubblica di data 12 ottobre 2021, chiunque si rechi presso l'Ente camerale per lo svolgimento di un'attività propria o per conto del proprio datore di lavoro, deve essere munito di Green Pass valido. A titolo esemplificativo, ma non esaustivo, soggetti all'obbligo sono: i dipendenti delle imprese che hanno in appalto i servizi di pulizia, di imprese di manutenzione, di rifornimento di distributori automatici nonché i consulenti, i collaboratori, i prestatori e i frequentatori di corsi di formazione o coloro che accedono per una commissione, una riunione, un incontro o un evento.

In tali ipotesi, gli uffici competenti saranno chiamati a comunicare eventuali iniziative ed eventi vari con adeguato anticipo all'Ufficio Economato, che fornirà le indicazioni necessarie all'effettuazione del controllo del Green Pass sui soggetti esterni, con particolare riferimento alla ripartizione delle attività di verifica, in funzione del numero di visitatori previsti e degli orari d'ingresso.

In tali ipotesi si invitano gli uffici interessati a contattare con adeguato anticipo l'Ufficio Risorse Umane per la predisposizione delle eventuali nomine di autorizzazione del personale incaricato a tali verifiche.

Si precisa che l'unica categoria esclusa dall'obbligo di esibire il Green Pass per accedere agli uffici pubblici è pertanto quella degli utenti ovvero di coloro che si recano presso le sedi camerali per l'erogazione di un servizio. Permangono in tali casi le misure di contenimento e prevenzione in materia di sicurezza (misurazione della temperatura, osservanza delle norme igienico-sanitarie, uso delle mascherine, distanziamento, barriere in plexiglass, dispenser etc).

L'Amministrazione si riserva di fornire indicazioni più dettagliate qualora a livello nazionale vengano fornite ulteriori disposizioni.

L'Ufficio Risorse Umane rimane a disposizione per chiarimenti.

Cordiali saluti.

Trento, 14 ottobre 2021

IL SEGRETARIO GENERALE
Avv. Alberto Olivo