

Provvedimento n. 48 del 14/10/2021 dell'Amministratore Unico

Oggetto: Contrasto e contenimento del diffondersi dell'epidemia da COVID -19 Procedura organizzativa per la verifica del Green pass per l'accesso nei luoghi di lavoro.

PREMESSO

- che la società ARPAC Multiservizi S.r.l., avente come oggetto l'espletamento dei servizi strumentali necessari per lo svolgimento delle attività dell'A.R.P.A. CAMPANIA, veniva costituita in data 20/02/2004.
- che la società svolge attività esclusivamente per il socio unico ARPA CAMPANIA, così come disciplinato dagli art. 13 e seguenti del D.L. 233/2006 (chiarito e ribadito dal D.lgs 175/16).
- che in data 28/12/2016, a seguito dell'entrata in vigore del d.lgs. n. 175/2016, la società ha adeguato lo statuto alle nuove disposizioni che regolano le società partecipate dalla Pubblica Amministrazione, riscrivendo l'oggetto sociale.
- che pertanto la società realizza, per conto del socio, tra le altre, le seguenti attività:
 - a) servizi di supporto operativo agli Uffici Amministrativi e Tecnici dell'ARPA CAMPANIA (segreterie di direzione, digitazione e scritturazione di documenti e quant'altro necessario per il buon funzionamento degli Uffici;
 - b) manutenzione ordinaria e straordinaria, pulizia, disinfezione e disinfestazione, lavaggio e custodia dei beni immobili e mobili, impianti, complessi e laboratori;
 - c) Servizi di supporto operativo per l'attività di consulenza tecnico-scientifica nel campo della prevenzione e della tutela ambientale;
 - d) monitoraggio ambientale;
 - e) verifica, censimento, bonifica di siti inquinati;
 - f) gestione di sistemi informativi per l'ambiente;
 - g) qualsiasi altra attività collegata alle funzioni esercitate dal socio.

TENUTO CONTO

- Che con D.L. n. 52 del 22 aprile 2021 " Misure urgenti per la graduale ripresa delle attività economiche e sociali nel rispetto delle esigenze di contenimento della diffusione dell'epidemia da Covid-19 (G.U. n. 96 del 22/04/2021).
- Che con Legge n. 87 del 17 giugno 2021 " Conversione con modificazioni del Decreto Legge 22 aprile 2021 n.52, recante misure urgenti per la graduale ripresa delle attività economiche e sociali nel rispetto delle esigenze di contenimento della diffusione dell' epidemia da Covid 19";
- Che con Decreto Legge n. 105 del 23 luglio 2021 " Misure Urgenti per fronteggiare l' emergenza epidemiologica da Covid 19 e per l' esercizio in sicurezza di tutte le attività sociali ed economiche" (G.U. Serie Generale n. 175 del 23/07/2021);
- Che con Decreto Legge n. 127 del 21 settembre 2021 " 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".
- Che con decreto Legislativo n. 81/2008 " Testo Unico sulla Salute e Sicurezza Sul Lavoro" è stata data attuazione all' art. 1 della legge 3 agosto 2007 n. 123 in materia di tutela della salute e della

sicurezza sui luoghi di lavoro;

- Che con legislativo n. 101 del 10 agosto 2018 sono state dettate le disposizioni normative per dare attuazione per l' adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del Regolamento UE 2016/679 del Parlamento Europeo relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali.

CONSIDERATO

- Che è indispensabile rimodulare le misure di contenimento e contrasto del diffondersi del virus COVID-19 anche alla luce dei dati resi noti dalle autorità nazionali;
- Che in data 9/09/2021 si è svolto un incontro con le OO.SS. aziendali al termine del quale le parti sociali hanno convenuto sulla necessità di rimodulare l' organizzazione del lavoro, stabilendo una presenza del personale dipendente in azienda per 3 giorni a settimana;
- Che l' A.U. , alla luce della normativa vigente e di quanto emerso nella riunione con le OO.SS. ha stabilito di redigere un nuovo disciplinare, che è stato allegato alla Delibera di proroga dello stato d' emergenza n. 42 del 17/09/2021;
- che è indispensabile definire le modalità di controllo del possesso della certificazione verde per l' accesso ai luoghi di lavoro dal 15 ottobre fino allo scadere dello stato di emergenza(come disposto dal decreto legge n.127 del 21 settembre 2021).

VISTO

- Visto l'art 32 della Costituzione;
- Visto il Decreto legislativo n. 81/2008;
- Visto il Decreto Legislativo n. 101 del 10 agosto 2018;
- Il Decreto Legge n. 52 del 22 aprile 2021;
- IL Decreto Legge n. 105 del 23 luglio 2021;
- Decreto Legge n. 127 del 21 settembre 2021.

L'Amministratore Unico dott. Antimo Piccirillo

DELIBERA

- le premesse e le considerazioni che precedono fanno parte integrante della presente delibera;
- l'azienda, considerata l'attuale situazione di emergenza sanitaria e al fine di aderire alle disposizioni nazionali e regionali ed anche in conformità alle analoghe disposizioni assunte da Enti pubblici ed altre società partecipate, salvo ulteriori e/o difformi disposizioni nazionali e regionali, con il presente provvedimento approva tutto quanto disposto nella "PROCEDURA ORGANIZZATIVA PER LA VERIFICA DEL GREEN PASS PER L'ACCESSO NEI LUOGHI DI LAVORO" allegata alla presente delibera che ne costituisce parte integrante.

Si trasmette il presente provvedimento al Responsabile per la Trasparenza e la Pubblicità degli atti per la pubblicazione sul sito istituzionale nella sezione "Società Trasparente" nei tempi e nei modi previsti dalla legge di riferimento in modo che siano osservati tutti gli adempimenti del caso.

Il presente atto è immediatamente esecutivo.

ARPAC Multiservizi Srl

Via Nuova Poggioreale 61 – Centro Polifunzionale INAIL Ed. 5 – 80143 NAPOLI

Tel. +39 081 0901461 Fax. +39 081 0901456

PEC segr.generale@pec.arpacmultiservizi.it Mail segr.generale@arpacmultiservizi.it

P.IVA 04709971214



Verrà affisso nella bacheca aziendale, nonché nelle sedi ARPAC dove prestano servizio i dipendenti dell'Arpac Multiservizi.

Sarà comunicato a cura della Segreteria Generale ai seguenti destinatari:

Ai Coordinatori di Area affinché, per l'attivazione delle presenti disposizioni, si interfaccino con i capi servizio;

Ai Rappresentanti Sindacali;

Al Collegio Sindacale;

Ai membri dell'ODV;

Al Responsabile del controllo Analogo dell'Arpa Campania.

L'Amministratore Unico

Dott. Antimo Piccirillo



PROCEDURA PER IL CONTROLLO DEL POSSESSO DI CERTIFICAZIONE VERDE COVID-19 (GREEN PASS)

1. Scopo

La presente procedura fornisce le linee guida per ottemperare al DL 127/2021 relativo all'estensione della certificazione verde COVID-19 ("Green Pass") al lavoro privato al fine di prevenire la diffusione dell'infezione da SARS-CoV-2.

Dal 15 ottobre 2021 e fino al termine dello stato di emergenza, ad oggi fissato al 31 dicembre 2021, a chiunque svolge un'attività lavorativa nel settore privato è fatto obbligo, ai fini dell'accesso nei luoghi in cui la predetta attività è svolta, di possedere e di esibire su richiesta il Green Pass.

2. Campo di applicazione

La presente procedura è valida per tutti i dipendenti di ARPAC Multiservizi ovunque essi prestino servizio, nonché per tutti coloro che intendano accedere ai locali aziendali.

3. Riferimenti

La disciplina normativa è principalmente contenuta nel DL n. 127, 21 settembre 2021.

La verifica potrà essere eseguita secondo quanto previsto dall'art. 13 lett. c) del DPCM 17/06/2021 e dalla circolare Ministero della salute del 4/08/2021.

Da un punto di vista della protezione dei dati personali, la presa visione del Green Pass è legittima in base all'art. 6 lett. c) del GDPR nella misura in cui avvenga con le modalità previste dal DL citato.

4. Responsabilità

Le responsabilità sono così delineate:

Datore di Lavoro: emette le linee di indirizzo attraverso la presente procedura, definisce le modalità operative per le verifiche di dettaglio e identifica i soggetti incaricati della verifica del possesso del Green Pass, formando adeguatamente il Personale incaricato dell'accertamento.

Personale incaricato dell'accertamento: personale incaricato dal DDL per la verifica del Green Pass.

Coordinatore Area Personale: incaricato della verifica a campione e/o a distanza del Green Pass, della contestazione delle violazioni e della eventuale trasmissione al Prefetto (come previsto dall'Art.3 Comma 10 del DL)..

Lavoratore: responsabile di esibire con diligenza il proprio Green Pass per le verifiche richieste dal DDL e di comunicare preventivamente il non possesso di Green Pass valido.

5. Modalità

Le verifiche vengono effettuate senza eccezioni al momento dell'accesso nei luoghi di lavoro, anche attraverso dispositivo elettronico di lettura istantanea (senza conservazione dati), gestito manualmente da un operatore ovvero posizionato su una postazione fissa.

La Società potrà provvedere tramite i propri incaricati alla verifica della corrispondenza tra Green Pass presentato e identità della persona.

Ogni lavoratore, così come ogni altro soggetto che svolga la propria attività lavorativa nei locali aziendali (anche sulla base di contratti esterni) o a qualsiasi titolo richieda l'accesso, deve giornalmente esibire il proprio Green Pass per sottoporlo a verifica al momento dell'accesso in sede.

Qualora il lavoratore rientri tra i soggetti esenti dalla campagna vaccinale sulla base di idonea certificazione medica rilasciata secondo i criteri definiti dal Ministero della Salute, dovrà presentarla all'incaricato dell'accertamento per verifica.

La verifica del Green Pass, con idoneo apparecchio elettronico, potrà portare ai seguenti casi:

- Esito positivo: il soggetto potrà accedere regolarmente al sito;
- Esito negativo per dipendente AMS: il lavoratore non potrà svolgere la propria attività lavorativa e il responsabile dell'accertamento comunicherà verbalmente alla persona che non potrà avere accesso al sito, segnalando la circostanza al Coordinatore Area Personale che provvederà quindi alla sospensione del lavoratore secondo quanto previsto dal DL;
- Esito negativo per soggetto non dipendente AMS: l'incaricato dell'accertamento comunicherà verbalmente alla persona che non potrà avere accesso, segnalando la circostanza al Datore di Lavoro AMS, il quale a sua volta informerà il Datore di Lavoro terzo o comunque l'Azienda a cui appartiene il soggetto.

Oltre alla verifica giornaliera e puntuale agli ingressi dei luoghi di lavoro (incluse le sedi diverse dalla sede aziendale presso le quali presta servizio personale AMS), resta ferma la possibilità per l'Azienda, come previsto dal DL, di effettuare regolarmente verifiche a campione.

I controlli a campione potranno essere realizzati anche da remoto per via telematica.

L'Azienda, per far fronte a specifiche esigenze organizzative e di programmazione delle attività, potrà richiedere ai lavoratori con preavviso massimo di 48 ore la comunicazione di possesso o non possesso del Green Pass, con la stessa casistica sopra descritta a seconda dell'esito.

6. Sanzioni

La legge sanziona il lavoratore se non possiede ed esibisce, a richiesta, il Green Pass.

In particolare, se il lavoratore comunica, prima di presentarsi al lavoro, di non avere il Green Pass, ovvero si presenta senza Green Pass valido all'ingresso del luogo di lavoro, viene considerato "assente ingiustificato", per quel giorno e per i giorni indicati nell'eventuale comunicazione, e non viene retribuito. In questi casi, il lavoratore non può accedere al luogo di lavoro, ma ha diritto alla conservazione del rapporto di lavoro e non subisce sanzioni disciplinari.

Se il controllo avviene all'interno del luogo di lavoro e il lavoratore non esibisce un Green Pass valido, oltre alle conseguenze descritte nel caso precedente, il lavoratore viene allontanato ed è inoltre passibile delle sanzioni amministrative previste dal DL.

La presente procedura sarà consegnata a tutti i dipendenti, sarà pubblicata sul sito istituzionale e affissa nella bacheca aziendale.

L'Amministratore Unico

Antimo Piccirillo



ATTESTAZIONE DI PUBBLICAZIONE

Si pubblichi con ogni effetto di legge sul sito ufficiale dell'Arpac Multiservizi il Provvedimento dell'A.U. n. **48 del 14.10.2021** avente ad oggetto: **Contrasto e contenimento del diffondersi dell'epidemia da Covid – 19. Procedura organizzativa per la verifica del Green Pass per l'accesso ai luoghi di lavoro.**

Napoli, 14.10.2021

**Il Funzionario Incaricato
Resp. Pubblicazione Atti
Avv. Angela Pesce**

