



OGGETTO: Comunicazioni e indicazioni operative SARS-CoV-2 Città Metropolitana di Firenze - Ulteriori disposizioni per la tutela della salute – Informazioni e norme di comportamento – Valide dal 15 Ottobre 2021

Vista la "Dichiarazione dello stato di emergenza in conseguenza del rischio sanitario connesso all'insorgenza di patologie derivanti da agenti virali trasmissibili" di cui alla Delibera del Consiglio dei Ministri del 31/01/2020;

ricordato che lo stato di emergenza come sopra disposto è stato più volte prorogato, in ultimo dal Decreto-Legge 23/07/2021 n°105 (GU n.175 del 23-7-2021) che ne ha disposto la proroga fino al 31 Dicembre 2021;

richiamate tutte le successive disposizioni normative emanate dei diversi Organi dello Stato e facenti riferimento allo stato di emergenza sanitaria tutt'oggi in corso, ed in particolare il D.L. 22/04/2021 n°52 *"Misure urgenti per la graduale ripresa delle attività economiche e sociali nel rispetto delle esigenze di contenimento della diffusione dell'epidemia da COVID-19."*

richiamato in particolare il **Decreto-Legge 21/09/2021 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."* che, nell'integrare con l'Art. 9-quinquies il D.L. 52/2021, dispone all'Art. 1, fra l'altro:

"1. Dal 15 ottobre 2021 e fino al 31 dicembre 2021, termine di cessazione dello stato di emergenza, al fine di prevenire la diffusione dell'infezione da SARS-CoV-2, al personale delle amministrazioni pubbliche, ai fini dell'accesso ai luoghi di lavoro, nell'ambito del territorio nazionale, in cui il predetto personale svolge l'attività lavorativa, e' fatto obbligo di possedere e di esibire, su richiesta, la certificazione verde COVID-19 di cui all'articolo 9, comma 2. (del decreto-legge 22 aprile 2021, n. 52 – N.d.R.);"

"2. La disposizione di cui al comma 1 si applica altresì a tutti i soggetti che svolgono, a qualsiasi titolo, la propria attività lavorativa o di formazione o di volontariato presso le amministrazioni di cui al comma 1, anche sulla base di contratti esterni;"

"3. Le disposizioni di cui ai commi 1 e 2 non si applicano ai soggetti esenti dalla campagna vaccinale sulla base di idonea certificazione medica rilasciata secondo i criteri definiti con circolare del Ministero della salute. (Circolare n°35309 del 4/08/2021 – N.d.R.)."

"4. I datori di lavoro del personale di cui al comma 1 sono tenuti a verificare il rispetto delle prescrizioni di cui ai commi 1 e 2."

"5. I datori di lavoro, definiscono, entro il 15 ottobre 2021, le modalità operative per l'organizzazione delle verifiche di cui al comma 4, anche a campione, prevedendo"

*prioritariamente, ove possibile, che **tali controlli siano effettuati al momento dell'accesso ai luoghi di lavoro, e individuano con atto formale i soggetti incaricati dell'accertamento e della contestazione delle violazioni** degli obblighi di cui ai commi 1 e 2. Le verifiche delle certificazioni verdi COVID-19 sono effettuate con le modalità indicate dal decreto del Presidente del Consiglio dei ministri adottato ai sensi dell'articolo 9, comma 10.....";*

*"6. Il personale di cui al comma 1, nel caso in cui **comunichi di non essere in possesso della certificazione verde COVID-19 o qualora risulti privo della predetta certificazione al momento dell'accesso al luogo di lavoro, al fine di tutelare la salute e la sicurezza dei lavoratori nel luogo di lavoro, e' considerato assente ingiustificato** 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. Per i giorni di assenza ingiustificata di cui al primo periodo **non sono dovuti la retribuzione ne' altro compenso o emolumento, comunque denominati.**"*

*"7. L'accesso del personale ai luoghi di lavoro di cui al comma 1 in violazione degli obblighi di cui ai commi 1 e 2, **è punito con la sanzione di cui al comma 8** (sanzione amministrativa **da € 600 a € 1.500** – N.d.R.) e restano ferme le conseguenze disciplinari secondo i rispettivi ordinamenti di appartenenza."*

*"9. Le sanzioni di cui al comma 8 sono irrogate **dal Prefetto. I soggetti incaricati dell'accertamento e della contestazione delle violazioni** di cui al medesimo comma 8 **trasmettono al Prefetto gli atti relativi alla violazione.**"*

*"11. Fermo restando quanto previsto al comma 12, **ai soggetti titolari di cariche elettive o di cariche istituzionali di vertice, si applicano le disposizioni di cui ai commi 1, 3, 4, 5 e 8.**"*

richiamato anche il **D.P.C.M. 12/10/2021** il cui **Allegato 1 "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"** stabilisce come, per accedere ai luoghi di lavoro della Città Metropolitana di Firenze siano soggetti all'obbligo di possesso ed esibizione della Certificazione verde Covid-19 oltre al personale dipendente dell'Ente, **qualunque altro soggetto**, 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.**

A titolo esemplificativo, ma non esaustivo, sono dunque soggetti all'obbligo di green pass anche i dipendenti delle imprese che hanno in appalto i servizi di pulizia o quelli di ristorazione, il personale dipendente delle imprese di manutenzione che, anche saltuariamente, accedono alle infrastrutture, il personale addetto alla manutenzione e al rifornimento dei distributori automatici di generi di consumo (caffè e merendine), quello chiamato anche occasionalmente per attività straordinarie, i consulenti e collaboratori, nonché i prestatori e i frequentatori di corsi di formazione, come pure i corrieri che recapitano posta.

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;

sentito il Medico Competente, il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, nonché la Rappresentanza dei Lavoratori per la Sicurezza (R.L.S.), si dispongono, **con decorrenza dal 15**

Ottobre 2021 e fino al 31 Dicembre 2021 salvo successive modifiche normative, le seguenti **MODALITA' OPERATIVE** finalizzate alle verifiche di cui al comma 4 Art. 1 del Decreto-Legge 21/09/2021 n°127:

A) - Verifiche in fase di accesso

L'accesso ai luoghi di lavoro dell'Ente continua ad avvenire, **per chiunque**, con le modalità già stabilite e valedoli per il periodo di vigenza dello stato di emergenza, di seguito richiamate, **ed integrate, per i soli soggetti di cui ai commi 1 e 2 Art.1 del D.L. 21/09/201 n°127**, con le specifiche procedure di verifica del possesso di Certificazione verde Covid-19 (di seguito green pass):

Procedura di accesso

1) DARE PRECEDENZA ALLA EVENTUALE PERSONA IN USCITA

2) ACCEDERE UNA PERSONA PER VOLTA, ATTENDERE IL PROPRIO TURNO MANTENENDO LA DISTANZA DI SICUREZZA INTERPERSONALE DI ALMENO UN METRO (RACCOMANDATO ALMENO 1,80 METRI) ED EVITANDO ASSEMBRAMENTI

3) CONTROLLO OBBLIGATORIO DELLA TEMPERATURA CORPOREA (PREVIA IGIENIZZAZIONE DELLE MANI, ANCHE INGUANTATE, E DEL TERMOMETRO IN CASO DI AUTORILEVAZIONE DELLA TEMPERATURA)

4) RIMUOVERE I GUANTI MONOUSO (COME DA INDICAZIONI AFFISSE) UTILIZZATI ALL'ESTERNO DELL'EDIFICIO E GETTARLI NELL'APPOSITO CONTENITORE PER RIFIUTI

5) IGIENIZZARE LE MANI

6) FACOLTATIVO - RIMUOVERE LA MASCHERINA MONOUSO (COME DA INDICAZIONI AFFISSE) UTILIZZATA ALL'ESTERNO DELL'EDIFICIO E GETTARLA NELL'APPOSITO CONTENITORE PER RIFIUTI

7) IGIENIZZARE LE MANI

8) RITIRARE UNA MASCHERINA FACCIALE FILTRANTE FFP2 (INDOSSARLA – COME DA INDICAZIONI AFFISSE – QUALORA GETTATA QUELLA UTILIZZATA ALL'ESTERNO DELL'EDIFICIO)

9) REGISTRARSI IN ACCESSO (o LETTURA BADGE)

10) ACCEDERE ALL'EDIFICIO SEGUENDO I PERCORSI INDICATI

NOTA BENE – L'obbligo di possedere ed di esibire, su richiesta, la Certificazione verde Covid-19 è **condizione per il primo accesso al luogo di lavoro**. Per primo accesso al luogo di lavoro è da intendersi il primo accesso ad ogni luogo di lavoro dell'Amministrazione, pertanto tale verifica non verrà eseguita solo in occasione del primo accesso al luogo di lavoro di assegnazione del Lavoratore (es. ad inizio turno), ma ogni qual volta si verifichi il primo accesso ad un luogo di lavoro diverso da quello di assegnazione. Per gli altri soggetti deve intendersi il primo accesso ad uno o più luoghi di lavoro dell'Amministrazione. In pratica un soggetto (Lavoratore o altro soggetto) che nell'arco della giornata acceda a più luoghi di lavoro si vedrà verificare il possesso di green pass ad ogni primo accesso.

NOTA BENE - **Nelle more del rilascio e dell'eventuale aggiornamento** delle certificazioni verdi Covid-19 da parte della piattaforma nazionale DGC, i soggetti interessati possono **comunque 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 e dai pediatri di libera scelta 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.

1) Luoghi di lavoro principali (sedi dotate di portineria: PALAZZO MEDICI RICCARDI – MERCADANTE - MEZZETTA)

Ai fini della **verifica obbligatoria del possesso del green pass dei Lavoratori dell'Ente o ad essi assimilabili** (es. stagisti, tirocinanti, ecc.) **e dei soggetti comunque rientranti nella fattispecie di cui al comma 1 Art. 1 D.L. 127/2021, nonché di tutti i soggetti di cui al comma 2 del citato Decreto-Legge** (es. fornitori, manutentori, professionisti, ecc.) al momento dell'accesso, presso le portinerie dei principali luoghi di lavoro sono installati **apparecchi scanner** (di seguito "scanner QR code") dotati di **lettore automatico di QR code** aventi anche funzioni di termoscanner (rilevazione diretta della temperatura corporea) e riconoscimento circa l'uso di mascherina protettiva (mask detect). Il lettore automatico di QR code è in grado di leggere e riconoscere automaticamente la validità di una Certificazione verde Covid-19.

All'atto dell'accesso, prima di procedere alla lettura del badge personale per i Lavoratori dell'Ente o prima di ricevere il pass per l'ingresso per le persone delle altre categorie, il soggetto interessato procederà ad avvicinare il proprio green pass al lettore di QR code consentendone la verifica di validità.

Qualora per qualsiasi motivo non sia temporaneamente possibile l'utilizzo degli apparecchi scanner QR code, il possesso del green pass sarà verificato ad opera del personale di presidio della portineria mediante l'utilizzo di **apparecchio di telefonia mobile** (di seguito "smartphone") dotato di **lettore automatico di QR code**. Il lettore automatico di QR code dell'apparecchio di telefonia mobile è in grado di leggere e riconoscere automaticamente la validità di una Certificazione verde Covid-19 mediante l'attivazione dell'app "VerificaC19" rilasciata dal Ministero della Salute e precedentemente precaricata.

NOTA BENE – In relazione ai **soggetti di cui al comma 1 (con sola esclusione dei Lavoratori dell'Ente) ed al comma 2** del Decreto-Legge 21/09/2021 n°127 ("*... tutti i soggetti che svolgono, a qualsiasi titolo, la propria attività lavorativa o di formazione o di volontariato presso le amministrazioni di cui al comma 1, anche sulla base di contratti esterni.*"), il personale di presidio della portineria procederà alla **verifica di corrispondenza dei dati anagrafici** del soggetto intestatario della Certificazione mostrati dallo scanner QR code o dallo smartphone e quelli di un documento di identità in corso di validità mostrato dall'interessato.

In relazione ai soli **Lavoratori dell'Ente ed in somministrazione** la verifica di corrispondenza dei dati anagrafici sarà effettuata mediante esibizione da parte del Lavoratore del tesserino di riconoscimento (badge personale).

QUALORA IL GREEN PASS NON SIA ESIBITO, OPPURE LO SCANNER QR CODE O LO SMARTPHONE RILEVINO LA NON VALIDITA' DEL GREEN PASS PRESENTATO, OD ANCORA IL GREEN PASS RISULTI INTESTATO A SOGGETTO DIVERSO, IL SOGGETTO INTERESSATO NON POTRA' ACCEDERE AL LUOGO DI LAVORO DELL'ENTE ED IL PERSONALE DI PRESIDIO DELLA PORTINERIA (PERSONALE PREPOSTO AL CONTROLLO ED ALL'ACCERTAMENTO) DOVRA' VIETARGLI L'ACCESSO ALLA STRUTTURA INVITANDOLO AD ALLONTANARSI.

Il personale di presidio della portineria procederà pertanto all'accertamento dell'evento (mancato accesso al luogo di lavoro dovuto al mancato possesso da parte del Lavoratore della Certificazione verde Covid-19) mediante la compilazione dell'allegato "**Verbale di accertamento**", trasmettendo quindi con immediatezza detto Verbale al Datore di lavoro dell'Ente al seguente indirizzo mail: datorelavoro@cittametropolitana.fi.it.

Il Datore di lavoro:

1) nel caso di Lavoratore dell'Ente od in somministrazione: provvederà a comunicare immediatamente al Dirigente di assegnazione del Lavoratore, ed al Dirigente dell'Ufficio Personale per la comunicazione all'interessato dell'assenza ingiustificata rilevata, il nominativo del Lavoratore al quale non è stato consentito l'accesso, trasmettendo inoltre il "Verbale di accertamento" all'Agenzia di somministrazione per gli adempimenti di competenza qualora si tratti di Lavoratore in somministrazione. La trasmissione è effettuata per conoscenza anche al Lavoratore interessato.

2) Nel caso di Lavoratore di Soggetto Terzo (es. ditte operanti in regime di appalto): provvederà a comunicare immediatamente al Dirigente dell'Ente di riferimento per il relativo Contratto di lavori, servizi o forniture, il nominativo del Lavoratore al quale non è stato consentito l'accesso, trasmettendo inoltre il "Verbale di accertamento" al Datore di lavoro del Soggetto Terzo ai fini degli adempimenti di competenza.

3) Negli altri casi (es. lavoratori autonomi, ecc.): provvederà a comunicare immediatamente al Dirigente dell'Ente di riferimento per il relativo Contratto di lavori, servizi o forniture, il nominativo del soggetto al quale non è stato consentito l'accesso, trasmettendo inoltre il "Verbale di accertamento" al soggetto stesso a fini informativi.

QUALORA IL SOGGETTO INTERESSATO SI RIFIUTI DI ALLONTANARSI DAL LUOGO DI LAVORO SI PROCEDERÀ ALLA RICHIESTA DI INTERVENTO DELLE FORZE DELL'ORDINE (112).

PERSONALE PREPOSTO AL CONTROLLO ED ALL'ACCERTAMENTO: **personale di presidio della portineria in servizio ed effettivamente presente sul posto**, dipendente dell'Ente o dipendente di Soggetto Appaltatore del servizio di portineria operante per conto dell'Ente, specificatamente individuato con atto formale da parte del Datore di lavoro ed assegnatario di apparecchio di telefonia mobile o di proprietà dell'Ente o del soggetto Appaltatore del servizio di portineria operante per conto dell'Ente con precaricata l'app "*VerificaC19*" rilasciata dal Ministero della Salute. L'atto di individuazione costituisce parte integrante del presente documento.

2) Luoghi di lavoro periferici (sedi non dotate di portineria: OLMATELLO - PARCO DI PRATOLINO - CENTRI OPERATIVI DI MANUTENZIONE STRADALE - CENTRO MOBILE PROTEZIONE CIVILE "LA CHIUSA" – PRESIDII TERRITORIALI DI POLIZIA PROVINCIALE)

Ai fini della **verifica obbligatoria del possesso del green pass dei Lavoratori dell'Ente o ad essi assimilabili** (es. stagisti, tirocinanti, ecc.) **e dei soggetti comunque rientranti nella fattispecie di cui al comma 1 Art. 1 D.L. 127/2021, nonché di tutti i soggetti di cui al comma 2 del citato Decreto-Legge** (es. fornitori, manutentori, professionisti, ecc.) al momento dell'accesso, nei luoghi di lavoro periferici non dotati di portineria, sono utilizzati apparecchi di telefonia mobile dotati di **lettore automatico di QR code**. Il lettore automatico di QR code dell'apparecchio di telefonia mobile è in grado di leggere e riconoscere automaticamente la validità di una Certificazione verde Covid-19 mediante l'attivazione dell'app "VerificaC19" rilasciata dal Ministero della Salute e precedentemente precaricata.

All'atto dell'accesso, prima di procedere alla lettura del badge personale per i Lavoratori dell'Ente o prima dell'ingresso per le persone delle altre categorie, il soggetto interessato, procederà ad avvicinare il proprio green pass al lettore di QR code dell'apparecchio di telefonia mobile del personale preposto al controllo ed all'accertamento consentendone la verifica di validità.

NOTA BENE – In relazione ai **soggetti di cui al comma 1 (con sola esclusione dei Lavoratori dell'Ente) ed al comma 2** del Decreto-Legge 21/09/2021 n°127 ("*... tutti i soggetti che svolgono, a qualsiasi titolo, la propria attività lavorativa o di formazione o di volontariato presso le amministrazioni di cui al comma 1, anche sulla base di contratti esterni.*"), il personale preposto al controllo ed all'accertamento procederà alla **verifica di corrispondenza dei dati anagrafici** del soggetto intestatario della Certificazione mostrati dallo smartphone e quelli di un documento di identità in corso di validità mostrato dall'interessato.

In relazione ai soli **Lavoratori dell'Ente ed in somministrazione** la verifica di corrispondenza dei dati anagrafici sarà effettuata mediante esibizione da parte del Lavoratore del tesserino di riconoscimento (badge personale).

QUALORA IL GREEN PASS NON SIA ESIBITO, OPPURE LO SMARTPHONE RILEVI LA NON VALIDITA' DEL GREEN PASS PRESENTATO, OD ANCORA IL GREEN PASS RISULTI INTESTATO A SOGGETTO DIVERSO, IL SOGGETTO INTERESSATO NON POTRA' ACCEDERE AL LUOGO DI LAVORO DELL'ENTE ED IL PERSONALE PREPOSTO AL CONTROLLO ED ALL'ACCERTAMENTO DOVRA' VIETARGLI L'ACCESSO ALLA STRUTTURA INVITANDOLO AD ALLONTANARSI.

Il personale preposto al controllo ed all'accertamento procederà pertanto all'accertamento dell'evento (mancato accesso al luogo di lavoro dovuto al mancato possesso da parte del Lavoratore della Certificazione verde Covid-19) mediante la compilazione dell'allegato "**Verbale di accertamento**", trasmettendo quindi con immediatezza detto Verbale al Datore di lavoro dell'Ente al seguente indirizzo mail: datorelavoro@cittametropolitana.fi.it.

Il Datore di lavoro:

1) nel caso di Lavoratore dell'Ente od in somministrazione: provvederà a comunicare immediatamente al Dirigente di assegnazione del Lavoratore, ed al Dirigente dell'Ufficio Personale per la comunicazione all'interessato dell'assenza ingiustificata rilevata, il nominativo del Lavoratore al quale non è stato consentito l'accesso, trasmettendo inoltre il "Verbale di accertamento" all'Agenzia di somministrazione per gli adempimenti di competenza qualora si tratti di Lavoratore in somministrazione. La trasmissione è effettuata per conoscenza anche al Lavoratore interessato.

2) Nel caso di Lavoratore di Soggetto Terzo (es. ditte operanti in regime di appalto): provvederà a comunicare immediatamente al Dirigente dell'Ente di riferimento per il relativo Contratto di lavori, servizi o forniture, il nominativo del Lavoratore al quale non è stato consentito l'accesso, trasmettendo inoltre il "Verbale di accertamento" al Datore di lavoro del Soggetto Terzo ai fini degli adempimenti di competenza.

3) Negli altri casi (es. lavoratori autonomi, ecc.): provvederà a comunicare immediatamente al Dirigente dell'Ente di riferimento per il relativo Contratto di lavori, servizi o forniture, il nominativo del soggetto al quale non è stato consentito l'accesso, trasmettendo inoltre il "Verbale di accertamento" al soggetto stesso a fini informativi.

QUALORA IL SOGGETTO INTERESSATO SI RIFIUTI DI ALLONTANARSI DAL LUOGO DI LAVORO SI PROCEDERÀ ALLA RICHIESTA DI INTERVENTO DELLE FORZE DELL'ORDINE (112).

PERSONALE PREPOSTO AL CONTROLLO ED ALL'ACCERTAMENTO: **personale dipendente dell'Ente in servizio ed effettivamente presente sul posto**, specificatamente individuato con atto formale da parte del Datore di lavoro ed assegnatario di apparecchio di telefonia mobile di proprietà dell'Ente con precaricata l'app "*VerificaC19*" rilasciata dal Ministero della Salute. L'atto di individuazione costituisce parte integrante del presente documento.

NOTA BENE – Per i luoghi di lavoro periferici (sedi non dotate di portineria) è richiesto che il personale preposto al controllo ed all'accertamento assicuri la propria entrata in servizio in maniera da poter provvedere, in via prioritaria, alla verifica del possesso di green pass in fase di primo accesso al luogo di lavoro da parte degli altri Lavoratori.

3) Altri luoghi di lavoro (CANTIERI TEMPORANEI E MOBILI - CANTIERI FORESTALI - ALTRI LUOGHI DI LAVORO SIMILI)

Per i luoghi di lavoro non ricompresi nella categoria delle "sedi di lavoro" intese come edifici destinati a sedi di lavoro dell'Ente, ad esempio cantieri edili o forestali per l'esecuzione di opere in economia diretta, aree per esercitazioni di Protezione Civile, ecc., si applicano le disposizioni previste dal precedente punto 2) Luoghi di lavoro periferici (sedi non dotate di portineria).

B- Apertura quotidiana dei luoghi di lavoro

Fermo restando che è **preciso dovere di ciascun Lavoratore** ottemperare all'obbligo di possesso ed esibizione di green pass **a prescindere dalle modalità di controllo adottate dall'Amministrazione**, ai fini dell'accesso ai luoghi di lavoro del personale incaricato dell'apertura quotidiana dei luoghi di lavoro stessi all'inizio della giornata lavorativa si dispone che:

1) detto personale, dipendente dell'Ente o dipendente di Soggetto Appaltatore del servizio di portineria operante per conto dell'Ente, procederà all'apertura del luogo di lavoro limitandosi a provvedere alle aperture strettamente necessarie a consentire l'entrata in funzione di almeno una delle portinerie (sedi dotate di portineria) o l'accesso del restante personale (sedi non dotate di portineria).

Nelle sedi dotate di portineria è necessario che l'entrata in funzione di almeno una delle portinerie avvenga immediatamente dopo l'apertura del luogo di lavoro onde consentire subito l'accesso dei primi Lavoratori con osservanza delle disposizioni contenute nel presente documento.

NEI LUOGHI DI LAVORO DOTATI DI PORTINERIA NON E' CONSENTITO L'ACCESSO DA ALTRI VARCHI SE NON DA QUELLI DOTATI DI PRESIDIO DI PORTINERIA.

2) All'apertura delle portinerie, per i luoghi di lavoro principali (sedi dotate di portineria), od al momento dell'entrata in servizio del personale preposto al controllo ed all'accertamento per i luoghi di lavoro periferici (sedi non dotate di portineria), od al sopraggiungere del personale proposto al controllo ed all'accertamento per gli "Altri luoghi di lavoro", il Lavoratore che ha provveduto all'apertura del luogo di lavoro procederà alla verifica del proprio green pass secondo le modalità previste ai punti A1), A2) e A3) alla presenza del personale di presidio della portineria o del personale preposto al controllo ed all'accertamento, il quale, nel caso la **Certificazione presentata non risulti in corso di validità, non sia esibita o risulti intestata a soggetto diverso**, immediatamente dopo l'avvenuta verifica, procederà a:

a) invitare il Lavoratore ad allontanarsi lasciando immediatamente la struttura;

b) procedere all'accertamento dell'evento (mancato possesso da parte del Lavoratore della Certificazione verde Covid-19) mediante la compilazione dell'allegato "**Verbale di accertamento**", trasmettendo quindi con immediatezza detto Verbale al Datore di lavoro dell'Ente al seguente indirizzo mail: datorelavoro@cittametropolitana.fi.it.

Il Datore di lavoro:

1) nel caso di Lavoratore dell'Ente od in somministrazione:

a) provvederà a comunicare immediatamente al Dirigente di assegnazione del Lavoratore, ed al Dirigente dell'Ufficio Personale per la comunicazione all'interessato dell'assenza ingiustificata

rilevata, il nominativo del Lavoratore al quale non è stata consentita la permanenza nel luogo di lavoro;

b) procederà alla contestazione della violazione all'interessato mediante la compilazione dell'allegato "**Verbale di contestazione della violazione**";

c) procederà a trasmettere immediatamente il "Verbale di contestazione della violazione", completo del "Verbale di accertamento", al Prefetto di Firenze per l'irrogazione della sanzione. La trasmissione è effettuata per conoscenza anche al Lavoratore interessato e, qualora si tratti di Lavoratore in somministrazione, all'Agenzia di somministrazione;

2) nel caso di Lavoratore di Soggetto Terzo (es. ditte operanti in regime di appalto):

a) provvederà a comunicare immediatamente al Dirigente dell'Ente di riferimento per il relativo Contratto di servizio, il nominativo del Lavoratore al quale non è stata consentita la permanenza nel luogo di lavoro;

b) procederà alla contestazione della violazione all'interessato mediante la compilazione dell'allegato "**Verbale di contestazione della violazione**";

c) procederà a trasmettere immediatamente il "Verbale di contestazione della violazione", completo del "Verbale di accertamento", al Prefetto di Firenze per l'irrogazione della sanzione. La trasmissione è effettuata per conoscenza anche al Lavoratore interessato ed al relativo Datore di Lavoro.

Non è consentito, in alcun modo, che il Lavoratore permanga nella struttura, anche a fini diversi, o che il medesimo sia adibito a lavoro agile in sostituzione della prestazione non eseguibile in presenza.

QUALORA IL SOGGETTO INTERESSATO SI RIFIUTI DI ALLONTANARSI DAL LUOGO DI LAVORO SI PROCEDERÀ ALLA RICHIESTA DI INTERVENTO DELLE FORZE DELL'ORDINE (112).

C - Politica di privacy

La procedura di verifica del possesso di green pass in fase di accesso ai luoghi di lavoro od in fase di controllo a campione, effettuata mediante utilizzo di scanner QR code o di smartphone dotati dell'app "*VerificaC19*" rilasciata dal Ministero della Salute precedentemente precaricata, **non prevede la registrazione o conservazione di alcun dato.**

In ogni caso:

a) qualora all'atto della verifica:

- il green pass **non sia esibito**
- il green pass presentato **non risulti in corso di validità**
- il green pass presentato **risulti intestato a soggetto diverso**

si procederà alla registrazione dell'evento verificatosi mediante la compilazione dell'allegato "**Verbale di accertamento**", in quanto necessario a documentare le ragioni che hanno impedito l'accesso ai locali dell'Amministrazione;

b) qualora all'atto della verifica il green pass presentato **risulti in corso di validità**, non si procederà alla registrazione dell'evento in quanto tale condizione non ostacola l'accesso o la permanenza nei locali dell'Amministrazione.

D – Contestazione delle violazioni

La contestazione delle violazioni di cui al comma 7 Art.1 del D.L. 21/09/2021 n°127 è riservata al **Datore di lavoro dell’Ente** ed ai **Dirigenti delegati** specificatamente individuati con atto formale da parte del Datore di lavoro stesso. L’atto di individuazione costituisce parte integrante del presente documento.

Si ricorda che le conseguenze di cui all’Art. 9-quinques del D.L. 22/04/2021 n°52 sono previste nei seguenti casi:

- a) **mancato accesso al luogo di lavoro** dovuto all’accertamento del **mancato possesso** da parte del Lavoratore della Certificazione verde Covid-19 o alla **mancata esibizione** della stessa;
- b) **accesso sul luogo di lavoro senza il possesso della Certificazione verde covid-19.**

Il quadro sanzionatorio non esclude, ovviamente, la responsabilità penale per i casi di alterazione o falsificazione della Certificazione verde Covid-19 o di utilizzo della Certificazione altrui.

Le sanzioni di cui al all’Art. 9-quinques, comma 8, del D.L. 22/04/2021 n°52, sono applicate anche nel caso di **rifiuto di esibizione** della Certificazione verde Covid-19.

Pare opportuno evidenziare in questa sede come la **validità del green pass** rilasciato a seguito di **negatività del tampone** molecolare (72 ore) o antigenico rapido (48 ore), sia **direttamente correlata all’ora del prelievo**. Tale circostanza appare di notevole importanza se messa in relazione all’impossibilità di accedere ai luoghi di lavoro o permanervi, qualora, sia in sede di verifica all’accesso sia in fase di controlli a campione, il soggetto risulti in possesso di green pass non più in corso di validità.

Si ricorda, anche in relazione ai termini di scadenza dei green pass, che non è consentito, in alcun modo, che il soggetto permanga nella struttura, anche a fini diversi, o che il medesimo sia adibito a lavoro agile in sostituzione della prestazione non eseguibile in presenza.

E - Controlli a campione

Premesso che l’attività di accertamento del possesso di green pass in relazione ai luoghi di lavoro della Città Metropolitana di Firenze avviene **prioritariamente al momento dell’accesso**, si dispone, in aggiunta, l’effettuazione di **verifiche a campione** sui soggetti presenti o di cui è previsto l’accesso ai luoghi di lavoro.

L’effettuazione dei controlli a campione è delegata a **Dirigenti, titolari di Posizione Organizzativa e Lavoratori** specificatamente individuati con atto formale da parte del Datore di lavoro ed assegnatari di apparecchio di telefonia mobile di proprietà dell’Ente con precaricata l’app “*VerificaC19*” rilasciata dal Ministero della Salute. L’atto di individuazione costituisce parte integrante del presente documento.

L’effettuazione dei controlli a campione nei luoghi di lavoro principali (sedi dotate di portineria) è rimessa **alla discrezionalità dei Dirigenti e titolari di Posizione Organizzativa** come sopra individuati, fermo restando per i luoghi di lavoro periferici (sedi non dotate di portineria) e gli Altri luoghi di lavoro, l’obbligo di procedere quotidianamente ai controlli a campione.

La contestazione delle violazioni di cui al comma 7 Art.1 del D.L. 21/09/2021 n°127 è riservata al **Datore di lavoro dell'Ente** ed ai **Dirigenti delegati** specificatamente individuati con atto formale da parte del Datore di lavoro stesso. L'atto di individuazione costituisce parte integrante del presente documento.

Rimane **riservata al Datore di lavoro dell'Ente ed ai Dirigenti delegati** specificatamente individuati con atto formale da parte del Datore di lavoro stesso, **la contestazione delle violazioni**.

L'effettuazione dei controlli a campione, che assume particolare importanza nei luoghi di lavoro diversi dai luoghi di lavoro principali (sedi dotate di portineria), dovrà essere effettuata, nei luoghi di lavoro periferici (sedi non dotate di portineria) e gli Altri luoghi di lavoro, con **cadenza giornaliera**, a verificare il possesso del green pass del proprio personale (attraverso l'app "VerificaC19") in misura percentuale **non inferiore al 20% (Ventipercento) di quello presente in servizio** (con arrotondamento all'unità superiore), assicurando che tale controllo sia effettuato, nel tempo, in maniera omogenea con un criterio di rotazione, su tutto il personale dipendente e, **prioritariamente nella fascia antimeridiana della giornata lavorativa**.

I controlli a campione dovranno riguardare, oltre ai soggetti di cui al comma 1 del D.L. 21/09/2021 n°127, **anche i soggetti di cui al comma 2** del D.L. citato.

L'effettuazione dei controlli a campione prevede la verifica di corrispondenza dei dati anagrafici del soggetto intestatario della Certificazione mostrati dallo smartphone e quelli di un documento di identità in corso di validità mostrato dall'interessato.

Per i soli **Lavoratori dell'Ente ed in somministrazione** la verifica di corrispondenza dei dati anagrafici sarà effettuata mediante esibizione da parte del Lavoratore del tesserino di riconoscimento (badge personale).

L'obbligo di vigilanza del Datore di lavoro sull'avvenuta effettuazione dei controlli a campione da parte dei Soggetti delegati, è assolta mediante la sottoscrizione da parte di questi ultimi dell'allegata "**Dichiarazione di avvenuto controllo a campione**", da trasmettersi quindi, nel più breve tempo possibile, al Datore di lavoro dell'Ente al seguente indirizzo mail: datorelavoro@cittametropolitana.fi.it per la conservazione agli atti.

Ai fini della verifica dei contenuti essenziali delle Certificazioni verdi COVID-19 si rimanda alla Tabella contenuta nell'Allegato 1 al D.L. 22/04/2021 n°52 che si allega al presente elaborato quale parte integrante.

Al fine di favorire l'applicazione della procedura di verifica digitale da parte degli operatori addetti si allega al presente documento, quale parte integrante, la Circolare del Ministero della Salute 28 Giugno 2021 con l'allegato Manuale d'uso per i verificatori VerifierApp "VerificaC19".

Qualora nel corso dell'attività di controllo a campione la **Certificazione presentata non risulti in corso di validità, non sia esibita o risulti intestata a soggetto diverso**, immediatamente dopo l'avvenuta verifica, il delegato procederà a:

- a) invitare il soggetto ad allontanarsi lasciando immediatamente la struttura;
- b) procedere all'accertamento dell'evento (mancato possesso da parte del soggetto della Certificazione verde Covid-19) mediante la compilazione dell'allegato "**Verbale di**

accertamento", trasmettendo quindi con immediatezza detto Verbale al Datore di lavoro dell'Ente al seguente indirizzo mail: datorelavoro@cittametropolitana.fi.it

Il Datore di lavoro:

- 1) nel caso di Lavoratore dell'Ente od in somministrazione:
 - a) provvederà a comunicare immediatamente al Dirigente di assegnazione del Lavoratore, ed al Dirigente dell'Ufficio Personale per la comunicazione all'interessato dell'assenza ingiustificata rilevata, il nominativo del Lavoratore al quale non è stata consentita la permanenza nel luogo di lavoro;
 - b) procederà alla contestazione della violazione all'interessato mediante la compilazione dell'allegato "**Verbale di contestazione della violazione**";
 - c) procederà a trasmettere immediatamente il "Verbale di contestazione della violazione", completo del "Verbale di accertamento", al Prefetto di Firenze per l'irrogazione della sanzione. La trasmissione è effettuata per conoscenza anche al Lavoratore interessato e, qualora si tratti di Lavoratore in somministrazione, all'Agenzia di somministrazione;

- 2) nel caso di Lavoratore di Soggetto Terzo (es. ditte operanti in regime di appalto):
 - a) provvederà a comunicare immediatamente al Dirigente dell'Ente di riferimento per il relativo Contratto di servizio, il nominativo del Lavoratore al quale non è stata consentita la permanenza nel luogo di lavoro;
 - b) procederà alla contestazione della violazione all'interessato mediante la compilazione dell'allegato "**Verbale di contestazione della violazione**";
 - c) procederà a trasmettere immediatamente il "Verbale di contestazione della violazione", completo del "Verbale di accertamento", al Prefetto di Firenze per l'irrogazione della sanzione. La trasmissione è effettuata per conoscenza anche al Lavoratore interessato ed al relativo Datore di Lavoro;

- 3) negli altri casi (es. lavoratori autonomi, altro)
 - a) provvederà a comunicare immediatamente al Dirigente dell'Ente di riferimento per il relativo Contratto di lavori, servizi o forniture, il nominativo del soggetto al quale non è stata consentita la permanenza nel luogo di lavoro;
 - b) procederà alla contestazione della violazione all'interessato mediante la compilazione dell'allegato "**Verbale di contestazione della violazione**";
 - c) procederà a trasmettere immediatamente il "Verbale di contestazione della violazione", completo del "Verbale di accertamento", al Prefetto di Firenze per l'irrogazione della sanzione. La trasmissione è effettuata al soggetto stesso a fini informativi.

Non è consentito, in alcun modo, che il soggetto permanga nella struttura, anche a fini diversi, o che il medesimo sia adibito a lavoro agile in sostituzione della prestazione non eseguibile in presenza.

QUALORA IL SOGGETTO INTERESSATO SI RIFIUTI DI ALLONTANARSI DAL LUOGO DI LAVORO SI PROCEDERÀ ALLA RICHIESTA DI INTERVENTO DELLE FORZE DELL'ORDINE (112).

F – SMART WORKING

Non è consentito in alcun modo, in quanto **elusivo dell'obbligo di possesso della Certificazione verde Covid-19**, individuare i Lavoratori da adibire al lavoro agile sulla base del mancato possesso di tale Certificazione.

G – Misure organizzative del lavoro

Come previsto dall'articolo 3, del decreto-legge 8 ottobre 2021, n. 139, è **richiesto**, per specifiche esigenze organizzative volte a garantire l'efficace programmazione del lavoro, **che i Lavoratori rendano le comunicazioni** (comunicazione di non essere in possesso della certificazione verde COVID-19) di cui al comma 6, dell'articolo 9-quinquies e al comma 6 dell'articolo 9-septies, del decreto-legge 22 aprile 2021, n. 52 **con un preavviso, ovvero entro le 48 ore precedenti**, necessario a soddisfare le predette esigenze organizzative.

H – Soggetti esenti

Ai soggetti che si trovano nelle condizioni di esenzione previste dal comma 3 del Decreto-Legge 21/09/2021 n°127 "... *soggetti esenti dalla campagna vaccinale sulla base di idonea certificazione medica ...*" **non si applicherà alcun controllo finalizzato alla verifica del possesso della Certificazione verde covid-19**. A tali fini è **condizione imprescindibile** la preventiva consegna al Medico Competente dell'Ente, Dott.ssa M. Ceravolo (mariceravolo@libero.it), della relativa documentazione sanitaria. Sulla scorta delle comunicazioni ricevute il Medico Competente, ove autorizzato dal soggetto, potrà informare il personale preposto al controllo ed all'accertamento sulla circostanza che tali soggetti debbano essere esonerati dalle verifiche.

Qualora la consegna di documentazione sanitaria al Medico Competente **non sia effettuata, o non sia effettuata in tempo utile**, e pertanto il Medico non sia messa nelle condizioni di accertare lo stato di esenzione effettuando poi, previa autorizzazione, la comunicazione sopra citata, **al soggetto sono inevitabilmente applicate le misure di controllo del possesso di green pass stabilite dalle presenti disposizioni**.

Per i soggetti esenti, come per tutti i restanti soggetti, ai fini dell'accesso ai luoghi di lavoro rimangono valide, e sono pertanto applicate, tutte altre misure di prevenzione della diffusione del virus SARS-CoV-2 già in vigore da tempo, ovvero: misurazione della temperatura, divieto di accesso con temperatura >37,5°, assenza di sintomi influenzali, non presentarsi se sottoposto alla misura della quarantena o isolamento domiciliare fiduciario, ecc.

NOTA BENE - Poiché l'obbligo di verifica del possesso del green pass decorre dalla data del **15 Ottobre 2021 p.v.** ed essendo ormai imminente tale data, al fine di consentire ai soggetti che rientrano nella categoria degli **esenti dalla campagna vaccinale** di raccogliere ed inviare al Medico Competente la necessaria documentazione sanitaria, si invita tali soggetti a comunicare **con immediatezza** il proprio nominativo al Medico Competente che provvederà a comunicarlo al Datore di lavoro dell'Ente. **Tali soggetti sono posti in lavoro agile continuativo fino all'avvenuto accertamento dello stato di esenzione da parte del Medico Competente.**

Ogni comunicazione di nominativo che non risulti poi supportata da idonea documentazione sanitaria comprovante lo stato di esenzione oppure ogni ritardo non giustificato nella consegna

della documentazione sanitaria al Medico Competente, saranno accertati e considerati elusivi dell'obbligo di possesso del green pass e pertanto segnalati alle Autorità. L'Amministrazione si riserva di attivare le procedure di sanzionamento disciplinare.

I – Casi covid-19

Si evidenzia che il possesso della Certificazione verde Covid-19 non fa comunque venir meno gli **obblighi di isolamento e di comunicazione** che incombono al soggetto che dovesse contrarre il Covid-19 o trovarsi in quarantena. In tal caso, pertanto, il soggetto affetto da Covid-19 dovrà immediatamente porre in essere tutte le misure già previste per tali circostanze, a partire dagli obblighi informativi, e la Certificazione verde Covid-19 eventualmente già acquisita – a prescindere dall'evento che l'ha generata – anche se non ancora revocata, **non autorizza in alcun modo l'accesso o la permanenza nei luoghi di lavoro.**

Resta inoltre fermo, per il personale dipendente – ancorché munito di green pass, il rispetto di tutte le istruzioni fornite dal Datore di lavoro per la riduzione del rischio di contagio, come, ad esempio, il divieto di recarsi sul luogo di lavoro in presenza di sintomi riconducibili alla malattia.

L - Informazioni relative a rilascio e validità delle Certificazioni verdi Covid-19 (c.d. green pass)

Le Certificazioni verdi Covid-19 sono emesse in formato digitale e stampabile dalla piattaforma nazionale del Ministero della Salute e contengono un QR Code per verificarne autenticità e validità.

La Certificazione viene generata in automatico dalla Piattaforma nazionale e messa a disposizione gratuitamente nei seguenti casi:

1. aver **effettuato la prima dose o il vaccino monodose da 15 giorni;**
2. aver **completato il ciclo vaccinale;**
3. essere **risultati negativi a un tampone molecolare nelle ultime 72 ore o rapido nelle 48 ore precedenti;**
4. essere **guariti da COVID-19 nei sei mesi precedenti.**

Le certificazioni verdi, come sopra specificato, hanno validità diversa in base alle condizioni secondo le quali sono rilasciate, ovvero la durata della Certificazione varia a seconda della prestazione sanitaria a cui è collegata.

In caso di **vaccinazione**:

1. per la **prima dose** dei vaccini che ne richiedono due, la Certificazione sarà generata **dal 12° giorno dopo la somministrazione** e avrà **validità a partire dal 15° giorno fino alla dose successiva;**
2. nei casi di **seconda dose e dose unica per infezione precedente alla vaccinazione o infezione successiva almeno dopo 14 giorni dalla prima dose**, la Certificazione sarà

- generata **entro un paio di giorni** e sarà valida per **12 mesi** dalla data di somministrazione;
3. nei casi di vaccino monodose, la Certificazione sarà generata **dal 15° giorno dopo la somministrazione** e sarà valida per **12 mesi**.

Nei casi di **tampone negativo** la Certificazione sarà generata in poche ore e avrà validità per **48 ore dall'ora del prelievo in caso di test antigenico rapido, di 72 ore in caso di test molecolare**.

Nei casi di **guarigione da COVID-19** la Certificazione sarà generata entro il giorno seguente e avrà validità per **180 giorni (6 mesi)**.

ATTENZIONE: a partire dal 19 settembre 2021, la validità delle Certificazioni verdi Covid-19 già emesse per completamento del ciclo vaccinale verrà automaticamente portata a 12 mesi dalla Piattaforma nazionale DGC.

M – Aggiornamento Documento di Valutazione dei Rischi

Le presenti disposizioni costituiscono aggiornamento del Documento di Valutazione dei Rischi ex Art.28 del D.Lgs. 9/04/2008 n°81 e s.m.i. sottoscritto in data 5 Agosto 2021.

Allegati:

- Verbale di accertamento della violazione
- Verbale di contestazione della violazione
- Dichiarazione di avvenuto controllo a campione
- Elenco Soggetti delegati al controllo, all'accertamento, alla contestazione delle violazioni (Elenco soggetto a modifiche)

Allegati separatamente:

- Manuale d'uso App "VerificaC19"
- Allegato 1 D.L. 22/04/2021 n.52
- Allegato 1 D.P.C.M. 12/10/2021

Firenze, 14 Ottobre 2021

Il Responsabile
del Servizio di Prevenzione e Protezione
Geom. S. Bugialli

Il Datore di Lavoro
Ing. C. Ferrante

VERBALE DI ACCERTAMENTO

DELLA VIOLAZIONE DELLE NORME CONTENUTE ALL'ART. 9-QUINQUES DEL DECRETO LEGGE 22 APRILE 2021, N.52

La/Il sottoscritta/o (*Cognome e Nome, in stampatello*),
individuato, ai sensi dell'Art. 13 "Verifica delle certificazioni verdi COVID-19 emesse dalla Piattaforma nazionale-DGC" del D.P.C.M. 17 Giugno 2021, di effettuare le verifiche previste dall'Art. 9-quinques del D.L. 22 Aprile 2021, n. 52 e s.m.i. nei confronti dei soggetti di cui ai commi 1 e 2 del suddetto Art. 9-quinques del D.L. 22 Aprile 2021, n. 52 e s.m.i. che intendono accedere ai luoghi di lavoro della Città Metropolitana di Firenze, con Atto Dirigenziale n°..... del 14/10/2021, nell'espletamento delle suddette verifiche, oggi, in data, alle ore, presso,, qualificatomi come delegata/o alla verifica ai sensi della suddetta normativa, ho richiesto alla/al Sig.ra/Sig. (*Cognome e Nome, in stampatello*), nata/o a, il (documento di identità) di esibire la Certificazione verde Covid 19 (cd. "green pass"), la/lo stessa/o, alla mia richiesta:

- si è rifiutata/o di esibire la Certificazione verde Covid-19;
- ha affermato di non esserne in possesso della Certificazione verde Covid-19;
- ha esibito la Certificazione verde Covid-19 che, verificata con l'apposita app "VerificaC19" ha dato esito negativo riportando la seguente dicitura CERTIFICAZIONE NON VALIDA
- ha esibito la Certificazione verde Covid-19 che, verificata con l'apposita app "VerificaC19", risulta essere intestata a persona diversa dalla Sig.ra/Sig., soggetto a verifica;
- altro

Pertanto in conseguenza di quanto sopra, sulla scorta delle disposizioni di Legge e di organizzazione interna della Città Metropolitana di Firenze, ho invitato la persona a lasciare immediatamente i locali.

La/il suddetta/o ha:

- immediatamente lasciato i locali
- si è rifiutata/o di lasciare immediatamente i locali

Di quanto sopra la/il sottoscritta/o ha redatto il presente Verbale, firmandolo di proprio pugno e dando immediata informazione di quanto sopra al Datore di lavoro che ha conferito la delega.

La/il delegata/o (*Cognome e Nome in stampatello*)

Firma (*leggibile*)

IL PRESENTE VERBALE DEVE ESSERE INVIATO IMMEDIATAMENTE AL DATORE DI LAVORO DELLA CITTA' METROPOLITANA DI FIRENZE AL SEGUENTE INDIRIZZO MAIL: datorelavoro@cittametropolitana.fi.it

VERBALE DI CONTESTAZIONE

DELLA VIOLAZIONE DELLE NORME CONTENUTE ALL'ART. 9-QUINQUES DEL DECRETO LEGGE 22 APRILE 2021, N.52

Il sottoscritto **Ing. Carlo Ferrante**, Dirigente della Città Metropolitana di Firenze, in qualità di **Datore di lavoro** ex D.Lgs. 9/04/2008 n°81 della Città Metropolitana di Firenze, **nominato** con Decreto del Sindaco Metropolitano 10/08/2021 n°10; preso atto dei contenuti dell'allegato "VERBALE DI ACCERTAMENTO" della violazione delle norme contenute all'Art. 9-quinques del Decreto Legge 22 Aprile 2021 n°52, redatto dal Sig. in data e pervenuto al sottoscritto in data; a mezzo del presente "VERBALE DI CONTESTAZIONE" redatto in data

CONTESTA

formalmente alla/al Sig.ra/Sig., nata/o a, il **la violazione delle norme contenute all'art. 9-quinques del Decreto Legge 22 Aprile 2021, n°52**, ed informa che il presente "VERBALE DI CONTESTAZIONE", completo del "VERBALE DI ACCERTAMENTO" sopra citato, è inviato al Prefetto di Firenze in data per l'irrogazione delle sanzioni di Legge.

IL DATORE DI LAVORO
Ing. Carlo Ferrante

DICHIARAZIONE DI AVVENUTO CONTROLLO A CAMPIONE

ART. 9-QUINQUES DEL DECRETO LEGGE 22 APRILE 2021, N.52

La/Il sottoscritt/a/o (*Cognome e Nome, in stampatello*),
individuato, ai sensi dell'Art. 13 "Verifica delle certificazioni verdi COVID-19 emesse dalla
Piattaforma nazionale-DGC" del D.P.C.M. 17 Giugno 2021, di effettuare le verifiche previste
dall'Art. 9-quinques del D.L. 22 Aprile 2021, n. 52 e s.m.i. nei confronti dei soggetti di cui ai commi
1 e 2 del suddetto Art. 9-quinques del D.L. 22 Aprile 2021, n. 52 e s.m.i. acceduti ai luoghi di
lavoro della Città Metropolitana di Firenze, con Atto Dirigenziale n°..... del 14/10/2021,
nell'espletamento delle suddette verifiche, oggi, in data, dalle ore
..... alle ore, presso,,
....., qualificatomi come delegata/o
alla verifica ai sensi della suddetta normativa,

DICHIARO

di aver proceduto al controllo a campione del possesso di Certificazione verde Covid-19 da parte
del personale in servizio assegnato al sottoscritto Dirigente / Titolare di Posizione Organizzativa, in
misura percentuale **non inferiore al 20% (Ventipercento) del personale presente in
servizio in data odierna**. Il controllo è stato effettuato nel rispetto dei criteri di omogenità e
rotazione con riferimento a tutto il personale assegnato.

Il controllo è stato esteso / non è stato esteso anche i soggetti di cui al comma 2 del D.L.
21/09/2021 n°127, nel rispetto dei criteri di omogeneità e rotazione.

La/il delegata/o (*Cognome e Nome in stampatello*)

Firma (*leggibile*)

LA PRESENTE DICHIARAZIONE DEVE ESSERE INVIATA NEL PIU' BREVE TEMPO POSSIBILE AL
DATORE DI LAVORO DELLA CITTA' METROPOLITANA DI FIRENZE AL SEGUENTE INDIRIZZO
MAIL: datorelavoro@cittametropolitana.fi.it



Decreto-Legge 21/09/2021 n°127

ELENCO SOGGETTI DELEGATI AL CONTROLLO, ACCERTAMENTO, CONTESTAZIONE DELLE VIOLAZIONI

1) ELENCO DELEGATI "CONTROLLO ED ACCERTAMENTO" CERTIFICAZIONE VERDE COVID-19 (cd. green pass)

LUOGHI DI LAVORO PRINCIPALI (sedi dotate di PORTINERIA)

modalità controllo: all'accesso a mezzo SCANNER QR CODE oppure APP "VerificaC19"

N°	Luoghi di lavoro	Soggetto Delegato	Datore di lavoro	Recapito telefonico
1	PALAZZO MEDICI RICCARDI	PIGNATELLI Alberto	Città Metropolitana di Firenze	
		CIAGLI Sonia	GRUPPO SERVIZI ASSOCIATI S.p.a.	
		LAPUCCI Silvia	GRUPPO SERVIZI ASSOCIATI S.p.a.	
		BRASCHI Francesca	GRUPPO SERVIZI ASSOCIATI S.p.a.	
		NANNETTI Mattia	GRUPPO SERVIZI ASSOCIATI S.p.a.	
		GUERIRE Layla	GRUPPO SERVIZI ASSOCIATI S.p.a.	
		PAGLIAI Vanessa	GRUPPO SERVIZI ASSOCIATI S.p.a.	
2	MERCADANTE			
3	MEZZETTA			

LUOGHI DI LAVORO PERIFERICI (sedi non dotate di portineria)

modalità controllo: all'accesso a mezzo APP "VerificaC19"

N°	Luoghi di lavoro	Soggetto Delegato	Datore di lavoro	Recapito telefonico
1	OLMATELLO	ERMINEO Leonardo	Città Metropolitana di Firenze	333-63.89850
		PANICHI Federico	Città Metropolitana di Firenze	
		SFORZI Daniele	Città Metropolitana di Firenze	
		ROSSI Francesco	Città Metropolitana di Firenze	
		LAI Lucia	Città Metropolitana di Firenze	
		MALEVOLTI Giulia	Città Metropolitana di Firenze	
		POLI Filippo	Città Metropolitana di Firenze	
		MESCHINI Sandra	Città Metropolitana di Firenze	
		GIANNETTI Gianluca	Città Metropolitana di Firenze	
		CIULLI Paolo	Città Metropolitana di Firenze	
2	CENTRO MOBILE PROTEZIONE CIVILE "LA CHIUSA"	TORSOLI Pierluca	Città Metropolitana di Firenze	
		BARZAGLI Massimo	Città Metropolitana di Firenze	334-61.43.927
		BIANCHINI Maurizio	Città Metropolitana di Firenze	
		DINI Saverio	Città Metropolitana di Firenze	
		PALAZZOLO Tonino	Città Metropolitana di Firenze	
3	PARCO PRATOLINO (compreso PRESIDIO FORESTAZIONE MONTORSOLI)	PONZALLI Giulio	Città Metropolitana di Firenze	
		PIERALLINI Antonio	Città Metropolitana di Firenze	
4	CENTRO OPERATIVO BARBERINO DI MUGELLO (FI)	VANNELLA Matteo	Città Metropolitana di Firenze	335-73.05.896
		SBAFFI Emanuele	Città Metropolitana di Firenze	
5	CENTRO OPERATIVO BORGIO SAN LORENZO (FI)	CERBAI Piero	Città Metropolitana di Firenze	335-74.07.319
		BELLI Daniele	Città Metropolitana di Firenze	
6	CENTRO OPERATIVO FIRENZUOLA (FI)	CERBAI Paolo	Città Metropolitana di Firenze	335-74.07.318
		CASELLI Sauro	Città Metropolitana di Firenze	
7	CENTRO OPERATIVO MARRADI (FI)	MERCATALI Sandro	Città Metropolitana di Firenze	335-82.51.769
		ANTIMI Gianni	Città Metropolitana di Firenze	
8	CENTRO OPERATIVO MARRADI (FI)	CERCHIERINI Walter	Città Metropolitana di Firenze	335-74.07.311
		ZACCHINI Luca	Città Metropolitana di Firenze	
9	CENTRO OPERATIVO FIGLINE VALDARNO (FI)	VIVIANI Alessandro	Città Metropolitana di Firenze	
		DEL SARTO Fabio	Città Metropolitana di Firenze	
10	CENTRO OPERATIVO REGGELLO (FI)	VOTTOLI Daniele	Città Metropolitana di Firenze	335-74.07.320
		TELLINI Alberto	Città Metropolitana di Firenze	
11	CENTRO OPERATIVO CASTELFIORENTINO (FI)	VERACINI Francesco	Città Metropolitana di Firenze	335-74.07.316
		SABATINI Lucia	Città Metropolitana di Firenze	
12	C.O. CASTELFIORENTINO (FI) - PRESIDIO FORESTAZIONE	GUIDI Leonardo	Città Metropolitana di Firenze	
		CAVACIOCCHI Daniele	Città Metropolitana di Firenze	
13	CENTRO OPERATIVO BASSA (Cerreto Guidi, FI)	MIELE Giacomo	Città Metropolitana di Firenze	335-74.07.323
		ANCILLOTTI Cristina	Città Metropolitana di Firenze	
14	BORGIO SAN LORENZO - PRESIDIO POLIZIA PROVINCIALE	BAMBI Fabio	Città Metropolitana di Firenze	
		BUGIALLI Claudio	Città Metropolitana di Firenze	
15	PARCO PRATOLINO - PRESIDIO POLIZIA PROVINCIALE	MONTI Mario	Città Metropolitana di Firenze	
		BONUCCI Alessandro	Città Metropolitana di Firenze	
16	PROCURA DELLA REPUBBLICA - DISTACCAMENTO POLIZIA PROVINCIALE	PESCHI Alessandro	Città Metropolitana di Firenze	

2) ELENCO DELEGATI "CONTROLLI A CAMPIONE" CERTIFICAZIONE VERDE COVID-19 (cd. green pass)				
N°	Ruolo	Soggetto Delegato	Datore di lavoro	Recapito telefonico
SEGRETERIA GENERALE (compreso Organi Istituzionali e personale Direzione Generale)				
1	SEGRETARIO GENERALE	MONEA Pasquale	Città Metropolitana di Firenze	
2	P.O. TRATTAMENTO STIPENDIALE	GAJO Lucia	Città Metropolitana di Firenze	
3	P.O. SEGRETERIA GENERALE	TOZZI Alessandra	Città Metropolitana di Firenze	
DIREZIONE COMUNICAZIONE E INFORMAZIONE				
1	DIRIGENTE	APOLLONIO Gianfrancesco	Città Metropolitana di Firenze	
2	P.O. CAPO UFFICIO STAMPA	BRANCALE Michele	Città Metropolitana di Firenze	
DIREZIONE RISORSE FINANZIARIE E SISTEMI INFORMATIVI				
1	DIRIGENTE	CONTE Rocco	Città Metropolitana di Firenze	
2	P.O. CONTABILITA'	AUZZI Alessandra	Città Metropolitana di Firenze	
3	P.O. PROGRAMMAZIONE E RENDICONTAZIONE FINANZIARIA	MAURIZI Sara	Città Metropolitana di Firenze	
4	P.O. SVILUPPO SISTEMA INFORMATIVO	ASSFALG Jurgen	Città Metropolitana di Firenze	
5	P.O. SANZIONI AMMINISTRATIVE	NALDONI Camilla	Città Metropolitana di Firenze	
DIREZIONE GARE CONTRATTI ESPROPRI				
1	DIRIGENTE	CINI Otello	Città Metropolitana di Firenze	
2	P.O. GARE E CONTRATTI	CICCONETTI Elisa	Città Metropolitana di Firenze	
3	P.O. ESPROPRI	TAITI Francesco	Città Metropolitana di Firenze	
4	P.O. TURISMO, CULTURA, DEMIDOFF, SOCIALE	FANTONI Lara	Città Metropolitana di Firenze	
5		mercadante		
5	ISTRUTTORE TECNICO	SBAFFI Emanuele	Città Metropolitana di Firenze	
POLIZIA PROVINCIALE E METROPOLITANA				
1	P.O. POLIZIA PROVINCIALE E METROPOLITANA E CONTRAVVENZIONI AL C.d.S. (Comandante Corpo)	GALEOTTI Roberto	Città Metropolitana di Firenze	
2	UFFICIALE POLIZIA PROVINCIALE	BALLERINI Fabrizio	Città Metropolitana di Firenze	
3	UFFICIALE POLIZIA PROVINCIALE	BUGIALLI Claudio	Città Metropolitana di Firenze	
4	UFFICIALE POLIZIA PROVINCIALE	BAMBI Fabio	Città Metropolitana di Firenze	
5	UFFICIALE POLIZIA PROVINCIALE	PAGNINI Stefano	Città Metropolitana di Firenze	
6	UFFICIALE POLIZIA PROVINCIALE	CHELLI Simone	Città Metropolitana di Firenze	
7	UFFICIALE POLIZIA PROVINCIALE	PISELLI Gianni	Città Metropolitana di Firenze	
8	AGENTE POLIZIA PROVINCIALE	MONTI Mario	Città Metropolitana di Firenze	
9	P.O. COORD. PERSONALE DI POLIZIA APPLICATO PRESSO LA PROCURA DELLA REPUBBLICA	BONUCCI Alessandro	Città Metropolitana di Firenze	
10	AGENTE POLIZIA PROVINCIALE	PESCHI Alessandro	Città Metropolitana di Firenze	
DIREZIONE PATRIMONIO E TPL				
1	DIRIGENTE	TOSI Maria Cecilia	Città Metropolitana di Firenze	
2	P.O. GESTIONE DEL PATRIMONIO	PALCHETTI Laura	Città Metropolitana di Firenze	
3	P.O. CONCESSIONI E AUTORIZZAZIONI C.d.S.	DABIZZI Rita	Città Metropolitana di Firenze	
4	P.O. SUPPORTO AMMINISTRATIVO	CALO' COSIMO Damiano	Città Metropolitana di Firenze	
PROTEZIONE CIVILE E FORESTAZIONE				
1	P.O. PROTEZIONE CIVILE E FORESTAZIONE	ERMINI Leonardo	Città Metropolitana di Firenze	333-63.89850
2	ADDETTO DI PROTEZIONE CIVILE	MESCHINI Sandra	Città Metropolitana di Firenze	
3	ADDETTO DI PROTEZIONE CIVILE	GIANNETTI Gianluca	Città Metropolitana di Firenze	
4	ADDETTO DI PROTEZIONE CIVILE	BARZAGLI Massimo	Città Metropolitana di Firenze	334-61.43.927
5	ADDETTO DI PROTEZIONE CIVILE	PONZALLI Giulio	Città Metropolitana di Firenze	
6	ADDETTO FORESTAZIONE	PIERALLINI Antonio	Città Metropolitana di Firenze	335-69.45.461
7	ADDETTO FORESTAZIONE	GUIDI Leonardo	Città Metropolitana di Firenze	
8	ADDETTO FORESTAZIONE	CAVACIOCCHI Daniele	Città Metropolitana di Firenze	
DIREZIONE VIABILITA'				
1	DIRIGENTE	MAURRI Riccardo	Città Metropolitana di Firenze	
2	ADDETTO SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE	BRUNELLI Anna	Città Metropolitana di Firenze	
3	P.O. MANUTENZIONE ZONA 1	LANDI Alessio	Città Metropolitana di Firenze	
4	P.O. MANUTENZIONE ZONA 2	BIANCAMANO Giuseppe	Città Metropolitana di Firenze	
5	P.O. MANUTENZIONE ZONA 3	CIAMPOLI Francesco	Città Metropolitana di Firenze	
6	P.O. GLOBAL SERVICE RETE VIARIA METROPOLITANA	ROSI Michele	Città Metropolitana di Firenze	
7	RESP. CENTRO OPERATIVO BARBERINO DI MUGELLO (FI)	CERBAI Piero	Città Metropolitana di Firenze	335-74.07.319
8	TECNICO CENTRO OPERATIVO BARBERINO DI MUGELLO (FI)	BELLI Daniele	Città Metropolitana di Firenze	
9	RESP. CENTRO OPERATIVO BORGO SAN LORENZO (FI)	CERBAI Paolo	Città Metropolitana di Firenze	335-74.07.318
10	TECNICO CENTRO OPERATIVO BORGO SAN LORENZO (FI)	CASELLI Sauro	Città Metropolitana di Firenze	
11	RESP. CENTRO OPERATIVO FIRENZUOLA (FI)	MERCATALI Sandro	Città Metropolitana di Firenze	335-82.51.769
12	TECNICO CENTRO OPERATIVO FIRENZUOLA (FI)	ANTIMI Gianni	Città Metropolitana di Firenze	
13	RESP. CENTRO OPERATIVO MARRADI (FI)	CERCHIERINI Walter	Città Metropolitana di Firenze	335-74.07.311
14	TECNICO CENTRO OPERATIVO MARRADI (FI)	ZACCHINI Luca	Città Metropolitana di Firenze	
15	TECNICO CENTRO OPERATIVO FIGLINE VALDARNO (FI)	VIVIANI Alessandro	Città Metropolitana di Firenze	
16	TECNICO CENTRO OPERATIVO FIGLINE VALDARNO (FI)	DEL SARTO Fabio	Città Metropolitana di Firenze	
17	RESP. CENTRO OPERATIVO REGGELLO (FI)	VOTTOLI Daniele	Città Metropolitana di Firenze	335-74.07.320
18	TECNICO CENTRO OPERATIVO REGGELLO (FI)	TELLINI Alberto	Città Metropolitana di Firenze	
19	RESP. CENTRO OPERATIVO CASTELFIORENTINO (FI)	VERACINI Francesco	Città Metropolitana di Firenze	335-74.07.316
20	TECNICO CENTRO OPERATIVO CASTELFIORENTINO (FI)	SABATINI Lucia	Città Metropolitana di Firenze	
21	RESP. CENTRO OPERATIVO BASSA (Cerreto Guidi, FI)	MIELE Giacomo	Città Metropolitana di Firenze	335-74.07.323
22	TECNICO CENTRO OPERATIVO BASSA (Cerreto Guidi, FI)	ANCILLOTTI Cristina	Città Metropolitana di Firenze	
DIREZIONE PROGETTI STRATEGICI				
1	P.O. PIANIFICAZIONE STRATEGICA	BELLOMO Nadia	Città Metropolitana di Firenze	
2	FUNZIONARIO TECNICO	CARDI Davide	Città Metropolitana di Firenze	
3	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO	MILENI SONIA MILA INES	Città Metropolitana di Firenze	
4	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO	RUBANO MARIA GRACIA	Città Metropolitana di Firenze	
5	P.O. SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO	BUGIALLI Saverio	Città Metropolitana di Firenze	
DIREZIONE EDILIZIA				
1	DIRIGENTE	CIANCHI Gianni Paolo	Città Metropolitana di Firenze	
2	P.O. MANUTENZIONE IMMOBILI ZONA A	BAZUZI Augustin	Città Metropolitana di Firenze	
3	P.O. MANUTENZIONE IMMOBILI ZONA B	DI BILIO Lorenzo	Città Metropolitana di Firenze	
4	ISTRUTTORE TECNICO	VANNELLA Matteo	Città Metropolitana di Firenze	335-73.05.896
5	ADDETTO SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE	MILLI Chiara	Città Metropolitana di Firenze	

3) ELENCO DELEGATI "CONTESTAZIONE DELLA VIOLAZIONE" CERTIFICAZIONE VERDE COVID-19 (cd. *green pass*)

N°	Ruolo	Soggetto Delegato	Datore di lavoro	Recapito telefonico
1	SEGRETARIO GENERALE	MONEA Pasquale	Città Metropolitana di Firenze	
2	VICE SEGRETARIO GENERALE - VICARIO	CONTE Rocco	Città Metropolitana di Firenze	
3	VICE SEGRETARIO GENERALE	CINI Otello	Città Metropolitana di Firenze	

N.B. - Elenco soggetto a modifiche