



# **ISTITUTO CULTURALE LADINO SAN GIOVANNI DI FASSA/SÈN JAN (TN)**

## **DETERMINAZIONE DEL DIRETTORE**

**n.119 di data 14 ottobre 2021**

### **OGGETTO:**

Gestione emergenza Coronavirus. Disposizioni per l'assolvimento degli adempimenti previsti dal Decreto Legge 21 settembre 2021, n. 127 art. 1 comma 5 – estensione dell'ambito applicativo della certificazione verde COVID-19 per assicurare lo svolgimento in sicurezza del lavoro pubblico e privato e obblighi vaccinali per il personale di cui al D.L. 44/2021.

## IL DIRETTORE

- Premesso che con Delibera del Consiglio dei Ministri di data 31 gennaio 2020 è stato dichiarato lo stato di emergenza in conseguenza del rischio sanitario connesso all'insorgenza di patologie derivanti da agenti virali trasmissibili per una durata di 6 mesi dalla data di emanazione del provvedimento;
- Visto il Decreto Legge 23 febbraio 2020, n. 6 convertito con modificazioni in legge 5 marzo 2020, n. 13 con il quale sono state adottate misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19;
- Visti i successivi Decreti governativi con i quali lo stato di emergenza è stato prorogato fino al 31.12.2021;
- Visto il Decreto legge 21 settembre 2021, n. 127 recante “Misure urgenti per assicurare lo svolgimento in sicurezza del lavoro pubblico e privato mediante l'estensione dell'ambito applicativo della certificazione verde COVID 19 e il rafforzamento del sistema di screening”;
- Rilevato che il Decreto n. 127/2021 all'art. 1 comma 1 prevede che a decorrere dal 15 ottobre 2021 e fino al 31.12.2021, termine di cessazione dello stato di emergenza, salvo proroghe, al personale delle amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, ai fini dell'accesso ai luoghi di lavoro nell'ambito del territorio nazionale in cui detto personale presta la propria attività lavorativa, è fatto obbligo di possedere ed esibire su richiesta la certificazione verde COVID-19 (cosiddetto Green pass);
- Rilevato inoltre che tale disposizione si applica a tutti i soggetti che svolgono, a qualsiasi titolo, la propria attività lavorativa o di formazione o di volontariato all'interno dei luoghi di lavoro, anche sulla base di contratti esterni;
- Dato atto che il citato Decreto prevede che i datori di lavoro sono tenuti a verificare le prescrizioni di cui all'art. 1, commi 1 e 2 definendo entro il 15 ottobre le modalità operative per l'organizzazione delle verifiche di cui al comma 4, anche a campione, individuando con atto formale i soggetti incaricati dell'accertamento e della contestazione delle violazioni agli obblighi succitati;
- Sentiti il referente Covid-19, il Responsabile del Servizio prevenzione e protezione e l'RLS;
- Vista la circolare provinciale D319/2021/4.15-2021-111/SF/SG/STF/lf di data 13.10.2021 inviata dalla Direzione Generale della Provincia autonoma di Trento;
- Visto il recente D.L. 8 ottobre 2021, n. 139 cd. “decreto capienze” con il quale è stato inserito un ulteriore articolo (9-octies) al precedente D.L. n. 52/2021 che dispone testualmente “in caso di richiesta da parte del datore di lavoro, derivante da specifiche esigenze organizzative volte a garantire l'efficace programmazione del lavoro, i lavoratori sono tenuti a rendere le comunicazioni di cui al comma 6 dell'art. 9-quinquies (...) con un preavviso necessario a soddisfare le predette esigenze organizzative”
- Visto inoltre il DM 8 ottobre 2021 e il DPCM 23 settembre 2021 (GU n. 244 del 12.10.2021) relativo alle modalità di attuazione del rientro in presenza dei dipendenti pubblici a partire dal 15 ottobre 2021;
- Ritenuto con il presente provvedimento di disciplinare le modalità operative per dare attuazione alle citate disposizioni presso le sedi dell'Istituto Culturale Ladino e del Museo Ladino e sue sezioni sul territorio;
- Vista la legge provinciale 14 agosto 1975, n. 29, istitutiva dell'Istituto Culturale Ladino e l'allegato Statuto dell'Istituto Culturale Ladino, da ultimo modificato con deliberazione della Giunta provinciale deliberazione 23 febbraio 2017, n. 290;
- visto il “Regolamento in materia di bilancio e organizzazione amministrativa dell'Istituto Culturale Ladino”, adottato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 10 di data 27 aprile 2017 ed

approvato con deliberazione della Giunta provinciale n. 1040 di data 30 giugno 2017 ed in particolare l'art. 22;

- vista la determinazione del Direttore n. 113 di data 5 novembre 2020 avente ad oggetto "Affidamento dell'incarico di sostituzione del Direttore dell'Istituto Culturale Ladino in caso di sua assenza o impedimento per periodi inferiori a trenta giorni, ai sensi dell'art. 34, comma 2, della legge provinciale 3 aprile 1997, n. 7 e successive modificazioni.";

### **determina**

1. di prendere atto che a decorrere dal 15 ottobre 2021 e fino al 31 dicembre 2021, al personale dell'Istituto Culturale Ladino, ai fini dell'accesso ai luoghi di lavoro è fatto obbligo di possedere e ad esibire, su richiesta, la certificazione verde COVID-19 come previsto dal Decreto legge 21 settembre 2021, n. 127;
2. di prendere atto che l'obbligo di cui al punto 1 viene esteso a tutti i soggetti che svolgono, a qualsiasi titolo, la propria attività lavorativa o di formazione o di volontariato, anche sulla base di contratti esterni;
3. che il Direttore dell'Istituto, viene individuato quale referente qualificato per l'adozione delle modalità operative, per la verifica e gli adempimenti inerenti e conseguenti previsti dal D.L. n. 127/2021;
4. di approvare per le motivazioni esposte in premessa, le seguenti modalità operative per la gestione delle verifiche previste dal citato Decreto n. 127/2021, le quali saranno svolte con cadenza giornaliera a campione (minimo 20%) a rotazione, prevedendo, che tali controlli siano effettuati in via prioritaria al momento dell'accesso ai luoghi di lavoro e/o in qualsiasi momento successivo:
  - le verifiche sul possesso della certificazione verde COVID-19 verranno effettuate dagli incaricati individuati mediante apposita nomina:  
Sig.ra Maura Chiocchetti (sostituita in caso di assenza dalla sig.ra Cincelli Michela) per la sede dell'Istituto  
Sig.ra Vian Antonella (sostituita in caso di assenza dalla sig.ra Daniela Brovadan ) per la sede del Museo.  
Gli incaricati provvederanno all'effettuazione delle verifiche utilizzando l'applicazione "Verifica-C19" scaricata su dispositivo aziendale e secondo le procedure in allegato;
  - gli addetti effettueranno controlli giornalieri a campione (minimo 20%) sul personale in servizio come previsto dal D.L. 127/2021 e relative disposizioni attuative, assicurando le verifiche per tutti i settori dell'Ente;
  - il dipendente dovrà dimostrare il possesso della certificazione esibendo il Green Pass su richiesta del delegato ai controlli;
  - qualora la prestazione lavorativa sia resa parzialmente, come nel caso di Green Pass che scade nel corso della giornata lavorativa, il lavoratore dovrà lasciare immediatamente il posto di lavoro /l'edificio e sarà considerato assente ingiustificato per l'orario di lavoro successivo alla scadenza, con il diritto alla retribuzione per le sole ore lavorate nella giornata;
  - la comunicazione volontaria di non essere in possesso della certificazione verde, il mancato possesso della certificazione, l'omessa esibizione della medesima, il possesso di una certificazione non valida perché scaduta o non autentica danno luogo alle seguenti conseguenze: al personale che si trovi nelle situazioni di cui sopra è impedito l'accesso agli uffici, o, se la situazione non conforme è accertata durante la prestazione lavorativa è intimato l'ordine di lasciare immediatamente il posto di lavoro. Il dipendente che si trovi nelle situazioni che impediscono l'accesso al luogo di lavoro per mancanza di idonea certificazione è a norma di legge assente ingiustificato fino alla presentazione della prescritta certificazione verde, comunque non oltre il 31 dicembre 2021. Durante l'assenza ingiustificata è prevista la conservazione del posto ma "non sono dovuti la retribuzione né altro compenso o emolumento, comunque denominati". Le giornate di assenza ingiustificata non sono computate ai fini dell'anzianità di servizio, della progressione giuridica ed economica e del trattamento di quiescenza o previdenza. Riducono, inoltre proporzionalmente le ferie.
  - gli addetti ai controlli provvederanno a redigere un apposito "libro giornale" delle operazioni di

- avvenuto controllo che sarà controfirmato oltre che dall'addetto, anche dal Dirigente dell'ente
- il personale incaricato ai controlli è tenuto a segnalare le assenze ingiustificate al Dirigente dell'ente per gli adempimenti di propria competenza;
  - le contestazioni delle violazioni e gli adempimenti inerenti e conseguenti come previsto dal Decreto n. 127/2021 saranno attivate dal Dirigente dell'ente secondo le modalità previste dal Decreto medesimo;
5. di individuare nei “Servizi Educativi del Museo Ladino”, nel “servizio Bookshop e Biglietteria del Museo” e nel “servizio Biblioteca” i settori nei quali il Dirigente si riserva la possibilità di richiedere la comunicazione di cui al comma 6 dell'art. 9-quinquies con preavviso necessario a soddisfare le esigenze organizzative e ad evitare concreti disservizi che consiste nel dichiarare “di non essere in possesso della certificazione verde COVID-19 cd. Green pass per il giorno....”;
  6. di dare atto che, in ottemperanza a quanto stabilito dal DM 8 ottobre 2021, a decorrere dal 15 ottobre 2021 il lavoro agile non è più una modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa. L'accesso a tale modalità, ove consentito a legislazione vigente, potrà essere autorizzato esclusivamente nel rispetto delle condizioni stabilite dal citato Decreto ministeriale a cui si rimanda.
  7. di ribadire che il possesso del green Pass non fa venir meno gli obblighi informativi che incombono sul soggetto che dovesse contrarre il virus o manifestare sintomatologia COVID correlati, a cui è precluso l'accesso o la permanenza nei luoghi di lavoro;
  8. di confermare pertanto l'obbligo di osservare le ordinanze e le prescrizioni generali già impartite con precedenti circolari e stabilite nel protocollo aziendale in tema di prevenzione e contrasto alla pandemia;
  9. di trasmettere copia del presente atto al personale dipendente dell'Istituto Culturale Ladino.

LA SOSTITUTA DEL DIRETTORE  
- dott. ssa Daniela Brovadan-

Allegati:

- nomina degli addetti al controllo della Certificazione Verde COVID-19
- istruzioni per l'utilizzo dell'applicazione “Verifica-C19”

**VISTO DI REGOLARITA' CONTABILE**

**BILANCIO FINANZIARIO GESTIONALE 2021-2023**

Ai sensi e per gli effetti dell'articolo 56 della Legge provinciale 14 settembre 1979, n. 7, e nel rispetto del paragrafo n. 16 (Principio di competenze finanziaria) dell'allegato 1 del D. Lgs. 118/2011, si attesta la copertura finanziaria della spesa nonché la sua corretta quantificazione e imputazione al bilancio finanziario – gestionale 2021 – 2023.

CAPITOLO	BILANCIO	N. IMPEGNO/OGS	IMPORTO
----------	----------	----------------	---------

San Giovanni di Fassa, 14 ottobre 2021

**IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO**  
**dott.ssa Marianna Defrancesco**

Per copia conforme all'originale

San Giovanni di Fassa,

**LA SOSTITUTA DEL DIRETTORE**  
- dott. ssa Daniela Brovadan-