

Trento, 14 ottobre 2021
Pec
In pubblicazione sul Sito ASIS

Prot. n. 17108/A/2021/NM
Ufficio amministrativo e gestione contratti di servizio

A tutto il personale dipendente
di A.S.I.S.

Al personale del "Progettone"

Al Consiglio di amministrazione A.S.I.S.

Al Revisore unico A.S.I.S.

All'Organismo di vigilanza A.S.I.S.

e p.c.

Al Medico competente A.S.I.S.

Al RSPP A.S.I.S.

Al RLS

Oggetto: Modalità di applicazione della disciplina in materia di possesso ed esibizione della **certificazione verde COVID-19** per accedere ai luoghi di lavoro (al coperto e all'aperto) di A.S.I.S..

Modalità per accedere allo smart-working dal 15.10.2021 al 31.12.2021 (periodo emergenziale).

Con decreto legge 127/2021, dal 15 ottobre 2021 al 31 dicembre 2021, chiunque svolge un'attività lavorativa nel settore pubblico e privato è obbligato a possedere e esibire, su richiesta, la certificazione verde Covid-19 (di seguito indicato anche come "Green Pass") per accedere ai luoghi di lavoro *al chiuso o all'aperto*.

Il Green Pass è emesso dal Ministero della Salute alla persona che è stata vaccinata contro il Covid-19 o che ha ottenuto un risultato negativo al test molecolare/antigenico. Sono esclusi da tale obbligo i lavoratori esenti dalla campagna vaccinale sulla base di idonea certificazione medica rilasciata secondo i criteri definiti con circolare del Ministero della salute¹ (ad oggi Circolari Ministero Salute n. 35309 del 4.8.2021 e n. 43366 del 25.9.2021).

La nostra Azienda si attiene alla disciplina suddetta e attua un sistema di controllo dei Green Pass con il datore di lavoro (Direttore) e/o con soggetti verificatori appositamente delegati dal datore di lavoro. La verifica sarà svolta utilizzando con o senza l'ausilio di sistemi automatici (app Verifica C-19 e/o i totem installati) e, ove fattibile in futuro, a mezzo del lettore del rilevatore

¹ Ai soggetti così esentati dalla campagna vaccinale è richiesto di comunicare il prima possibile al medico competente il proprio titolo di esenzione. E' comunque prevista la produzione di un Qrcode anche per tale situazione entro breve tempo. **Chi consegue che in attesa del Qrcode le persone esenti faranno presente all'ingresso al luogo di lavoro "di non essere soggetti a controllo".**

Azienda Speciale
per la gestione
degli Impianti Sportivi
del Comune di Trento

Sede legale:
via IV Novembre, 23/4
38121 Gardolo (Trento)

Capitale di dotazione:
Euro 3.951.345,52 i.v.
Codice fiscale, P.Iva
e n° iscr. Registro Imprese
di Trento:
01591870223

Centralino: 0461 959290
pec: asis.trento@pec.it
web site: www.asis.trento.it

Segreteria:
tel. 0461 959799
fax 0461 959218
e-mail: segreteria@asis.trento.it

Ufficio Rapporti Utenza:
tel. 0461 959812 fax 0461 959812
e-mail: suggerimenti@reclami@asis.trento.it

Numero unico di reperibilità:
tel. 800 949345
attivo tutti i giorni h. 8 - 24

delle presenze in servizio. Le verifiche potranno essere quotidiane, eseguite all'ingresso o in corso di servizio, a campione o a tappeto.

Il verificatore vieta l'accesso al lavoratore senza Green Pass invitandolo ad allontanarsi e ne dà immediata comunicazione mail al datore di lavoro. In caso di accertamento dopo l'ingresso, il verificatore intima al lavoratore sprovvisto di Green Pass di lasciare il posto di lavoro e ne dà immediata comunicazione mail al datore di lavoro. Sono di competenza del datore di lavoro la contestazione della violazione e la comunicazione al Prefetto (in Trentino, Commissario del Governo).

Il personale dipendente o del "Progettone" o il componente di un organo aziendale che:

- comunichi di non avere il Green Pass
- non sia in grado di esibire il Green Pass – Qrcode in formato cartaceo o digitale al momento dell'accesso al luogo di lavoro o in corso dell'attività di servizio
- effettuato tramite tampone
- esibisca una certificazione non valida perché scaduta o non autentica o non riconosciuta
- risulti, in ogni caso, privo della certificazione verde Covid-19

non può accedere al luogo di lavoro ed è considerato assente ingiustificato fino alla presentazione della suddetta certificazione e, comunque, non oltre il 31 dicembre 2021 senza conseguenze disciplinari e con diritto alla conservazione del rapporto di lavoro. Per i giorni di assenza ingiustificata (compresi festivi, giorni non lavorativi e giorni in smart working precedentemente definiti) non sono dovuti la retribuzione, base e accessoria, né altro compenso o emolumento, comunque denominato. Le giornate di assenza ingiustificata non concorrono alla maturazione di ferie e non saranno computate ai fini della progressione giuridica ed economica e agli effetti del trattamento pensionistico e di fine rapporto.

Il personale non in possesso del Green Pass non deve in nessun caso accedere al luogo di lavoro. E' prevista la sanzione pecuniaria da 600 a 1500 euro, erogata dal Prefetto, per i lavoratori che abbiano avuto accesso a un luogo di lavoro violando l'obbligo di Green Pass, nonché una sanzione pecuniaria da 400 a 1.000 per il datore di lavoro che non abbia verificato il rispetto delle regole predisponendo anche le corrette modalità di verifica.

Si invita pertanto tutto il personale a essere idoneo all'accesso e alla permanenza al lavoro, per ogni giornata lavorativa, nella sede A.S.I.S. e in tutti gli altri luoghi di lavoro (impianti sportivi, anche annessi a plessi scolastici) di A.S.I.S. a partire da venerdì 15 ottobre 2021 e fino al 31 dicembre 2021, fatta salva nuova data stabilita dalla normativa.

Azienda Speciale
per la gestione
degli Impianti Sportivi
del Comune di Trento

Sede legale:
via IV Novembre, 23/4
38121 Gardolo (Trento)

Capitale di dotazione:
Euro 3.951.345,52 i.v.
Codice fiscale, P.Iva
e n° iscr. Registro Imprese
di Trento:
01591870223

Centralino: 0461 992990
pec: asis.trento@pec.it
web site: www.asis.trento.it

Segreteria:
tel. 0461 959799
fax 0461 959218
e-mail: segreteria@asis.trento.it

Ufficio Rapporti Utenza:
tel. 0461 959812 fax 0461 990621
e-mail: suggerimentiereclami@asis.trento.it

Numero unico di reperibilità:
tel. 800 949345
attivo tutti i giorni h. 8 - 24

Si richiede sin d'ora al personale impiegato su turni e in attività che richiedono una pianificazione (addetti cassa, operai, reperibili tecnici e organizzativi, addetti alla gestione della sicurezza e delle emergenze) la comunicazione di preavviso di assenza prevista dall'art. 9 octies del D.L. 52/2021 come modificato dal D.L. 139/2021. I lavoratori interessati devono comunicare al datore di lavoro di A.S.I.S. di non essere in possesso della certificazione verde Covid-19 con un preavviso necessario a soddisfare le esigenze organizzative. La comunicazione va resa almeno 48 ore lavorative prima dell'inizio del turno.

Si ricorda che rimangono in ogni caso valide le disposizioni normative, le linee guida, i protocolli condivisi di regolamentazione delle misure e le disposizioni per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro (es. obblighi di isolamento e comunicazione che incombono al personale che dovesse contrarre il Covid-19 o trovarsi in quarantena; divieto di recarsi sul luogo di lavoro in presenza di sintomi riconducibili al Covid-19; ...).

Si precisa inoltre che:

- è un dovere di ciascun dipendente ottemperare all'obbligo di possedere il Green Pass al momento dell'accesso nel luogo di lavoro e per tutto il tempo in cui vi si trattengono, a prescindere dalle modalità di controllo adottate dall'Azienda. Nel caso di Green Pass rilasciato in seguito a tampone molecolare della durata di 48 ore, qualora il periodo di validità termini in costanza della prestazione lavorativa, il lavoratore è tenuto a comunicare l'avvenuta scadenza del Green Pass e ad allontanarsi dal luogo di lavoro salvo il tempo strettamente necessario per la comunicazione della scadenza;
- il personale che presta servizio in smart working o al Centro sportivo Manazzon, al Centro sportivo Del Favero, PalaGhiaccio, Centro fondo Viote è tenuto a inviare ogni giorno lavorativo il QR code all'Ufficio personale che ne accerterà la validità;
- non è possibile presentare altra forma di certificazione diversa dal QRcode del Green Pass (ad esempio la certificazione rilasciata dall'ente competente in seguito all'esame);
- non è possibile adibire al lavoro agile (smart working) il personale sulla base del mancato possesso del Green Pass;
- non sono consentite deroghe all'obbligo del possesso di Green Pass;
- non ha rilevanza l'assenza del Green Pass nei periodi di sospensione della prestazione lavorativa per ferie, aspettative, malattia, permessi, congedi;
- non ha conseguenze disciplinari il mancato possesso del Green Pass e la conseguente sospensione per assenza ingiustificata, mentre hanno rilevanza disciplinare: a. l'accesso nei luoghi di lavoro senza Green Pass, b. la mancata verifica del possesso del Green Pass, c. la mancata comunicazione al Commissariato del Governo delle violazioni riscontrate;
- per i lavoratori con contratti a tempo determinato il periodo di assenza ingiustificata per mancanza di Green Pass non modifica o rinvia il termine apposto al contratto a tempo determinato;
- per i lavoratori in prova, l'assenza ingiustificata per mancanza di Green Pass non è idonea a sospendere il periodo di prova e il periodo di assenza ingiustificata non va considerato quale servizio effettivamente prestato;
- il Green Pass non è soggetto ad autocertificazione;
- il lavoratore che ottenga un Green Pass in seguito all'assenza ingiustificata deve darne comunicazione prima dell'inizio dell'orario lavorativo; in caso contrario sarà riammesso al lavoro il giorno successivo a quello in cui comunica di aver ottenuto una nuova certificazione con mantenimento della sospensione della retribuzione fino al momento dell'effettivo rientro in servizio;
- il lavoratore ha sempre l'obbligo di collaborare in buona fede con l'Azienda per la corretta gestione del servizio pubblico ed è pertanto tenuto ad informare per tempo l'Azienda della scadenza del Green Pass, in modo da consentire la sostituzione del lavoratore in assenza non giustificata;
- quanto sopra esposto non esclude le responsabilità penali per i casi di alterazione o falsificazione della certificazione verde Covid-19 o di utilizzo della certificazione altrui;
- l'obbligo è esteso a visitatori dei luoghi di lavoro, componenti degli organi aziendali, dipendenti di appaltatori di lavori-servizi-fornitore (inclusi addetti ai distributori automatici di bevande), consulenti, collaboratori, tirocinanti e stagisti, professionisti incaricati di prestazioni tecniche o formative, corrieri che accedono ai luoghi di lavoro, baristi, altri lavoratori esterni e autonomi. L'obbligo non si applica per l'accesso degli utenti degli uffici amministrativi e tecnici;
- l'obbligo si applica a volontari, formatori, tesserati, segretari, allenatori, dirigenti e qualsiasi altra figura di associazione e società sportiva che accede ai luoghi di lavoro di A.S.I.S.;
- l'obbligo si applica infine a chiunque entri e sostì negli impianti sportivi al coperto.

Azienda Speciale
per la gestione
degli Impianti Sportivi
del Comune di Trento

Sede legale:
via IV Novembre, 23/4
38121 Gardolo (Trento)

Capitale di dotazione:
Euro 3.951.345,52 i.v.
Codice fiscale, P.Iva
e n° iscr. Registro Imprese
di Trento:
01591870223

Centralino: 0461 992990
pec: asis.trento@pec.it
web site: www.asis.trento.it

Segreteria:
tel. 0461 959799
fax 0461 959218
e-mail: segreteria@asis.trento.it

Ufficio Rapporti Utenza:
tel. 0461 959812 fax 0461 990621
e-mail: suggerimentiereclamazioni@asis.trento.it

Numero unico di reperibilità:
tel. 800 949345
attivo tutti i giorni h. 8 - 24

Si comunica che l'informativa sul trattamento dei dati è pubblicata sul sito aziendale:
<https://www.asis.trento.it/it/privacy/informative-per-periodo-emergenza-epidemiologica-covid-19/>

Con la presente si comunica altresì che a decorrere dal 15 ottobre 2021 la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa è quella svolta in presenza.

Fino alla data del 31.12.2021 (o comunque fino a diverso termine di cessazione dello stato di emergenza), A.S.I.S. ha fissato le seguenti regole per avvalersi della modalità di lavoro agile in periodo emergenziale:

1. il personale impiegatizio, incluso i responsabili, potrà chiedere lo smart working purché l'attività da espletare consenta l'istituto del lavoro agile il quale non deve in alcun modo pregiudicare o ridurre la fruizione dei servizi resi da A.S.I.S. a favore degli utenti;
2. lo smart working potrà essere concesso come di seguito indicato ed eventuali eccezioni dovranno essere motivatamente adottate dal Direttore:

A. categorie prioritarie in caso di più domande di lavoratori appartenenti al medesimo ufficio

- lavoratori dichiarati fragili dal Medico competente
- lavoratrici in gravidanza
- personale soggetto alla legge 104/92 per sé o per assistenza a parenti
- personale a tempo pieno

B. massimo due giorni alla settimana

- pendolari che distano almeno 30 chilometri dalla sede di Trento (fraz. Gardolo, via 4 Novembre)
- dipendenti con figli di età non superiore a 14 anni, solo nel caso in cui l'altro genitore non sia a casa

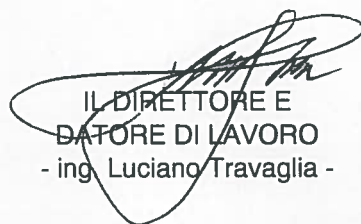
C. massimo un giorno alla settimana

- il restante personale previo accordo mail con il proprio Responsabile e il Direttore

D. divieto di sovrapposizione di personale in smart working nel medesimo ufficio e per la medesima giornata.

Rimangono fermi i diversi patti di contratti di lavoro individuali stipulati dal Direttore anteriormente all'inizio della pandemia da Covid-19 (cioè anteriormente al 30 gennaio 2020).

Cordiali saluti.



IL DIRETTORE E
DATORE DI LAVORO
- ing. Luciano Travaglia -