



Stato Maggiore dell'Aeronautica

A ELENCO INDIRIZZI IN ALLEGATO

ALLEGATI: 2 (due)

OGGETTO: *Decreto-Legge 21 settembre 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” – azioni discendenti per la F.A*

Si invia, annessa per l'immediata applicazione e nelle more di acquisire elementi di dettaglio dallo Stato Maggiore Difesa, la raccolta di linee guida relative alle misure precauzionali da adottare per l'applicazione del Decreto-Legge in oggetto.

Gli AA.CC./OO.VV. vogliono procedere ad impartire le discendenti disposizioni attuative ritenute opportune indicando di diramare, ed illustrare sino ai minori livelli ordinativi, il contenuto della stessa.

IL SOTTOCAPO DI STATO MAGGIORE
(Gen. S.A. Luca GORETTI)

Allegato "A" al fgl. prot. n. _____

ELENCO INDIRIZZI**A**

COMANDO SQUADRA AEREA	<u>SEDE</u>
COMANDO LOGISTICO AM	<u>SEDE</u>
COMANDO SCUOLE AM/3^ REGIONE AEREA	<u>BARI</u>
COMANDO AERONAUTICA MILITARE	<u>ROMA</u>
COMANDO 1^ REGIONE AEREA	<u>MILANO</u>

PER CONOSCENZA

DIREZIONE IMPIEGO PERSONALE MILITARE DELL' AERONAUTICA	<u>SEDE</u>
UFFICIO GENERALE CENTRO RESPONSABILITA' AMMINISTRATIVA	<u>SEDE</u>
UFFICIO DEL GENERALE DEL RUOLO DELLE ARMI DELL'ARMA AERONAUTICA	<u>SEDE</u>
UFFICIO DEL CAPO DEL CORPO DEL GENIO AERONAUTICO	<u>SEDE</u>
UFFICIO DEL CAPO DEL CORPO DI COMMISSARIATO AERONAUTICO	<u>SEDE</u>
UFFICIO DEL CAPO DEL CORPO SANITARIO AERONAUTICO	<u>SEDE</u>
ISPETTORATO PER LA SICUREZZA VOLO	<u>SEDE</u>
ISTITUTO SUPERIORE PER LA SICUREZZA DEL VOLO	<u>SEDE</u>
UFFICIO DELL'ISPETTORE DELL'AVIAZIONE PER LA MARINA	<u>ROMA</u>
UFFICIO GENERALE PER L'INNOVAZIONE MANAGERIALE	<u>SEDE</u>
UFFICIO GENERALE DI COORDINAMENTO DELLA VIGILANZA ANTINFORTUNISTICA	<u>SEDE</u>
UFFICIO GENERALE DI COORDINAMENTO DELLA PREVENZIONE ANTINFORTUNISTICA E DELLA TUTELA AMBIENTALE	<u>SEDE</u>

DISTRIBUZIONE INTERNA

UFFICIO GENERALE DEL CAPO DI STATO MAGGIORE	<u>SEDE</u>
1° REPARTO "ORDINAMENTO E PERSONALE"	<u>SEDE</u>
3° REPARTO "PIANIFICAZIONE DELLO STRUMENTO AEROSPAZIALE"	<u>SEDE</u>
4° REPARTO "LOGISTICA"	<u>SEDE</u>
5° REPARTO "COMUNICAZIONE"	<u>SEDE</u>
6° REPARTO "AFFARI ECONOMICI E FINANZIARI"	<u>SEDE</u>
REPARTO GENERALE SICUREZZA	<u>SEDE</u>
UFFICIO GENERALE AVIAZIONE MILITARE E METEOROLOGIA	<u>SEDE</u>
UFFICIO GENERALE PER LO SPAZIO	<u>SEDE</u>
UFFICIO GENERALE CONSULENZA E AFFARI GIURIDICI DELL'A.M	<u>SEDE</u>
UFFICIO DEL SOTTOCAPO	<u>SEDE</u>
TASK FORCE COVID	<u>SEDE</u>

INCC*Allegato B***LINEE GUIDA PER L'APPLICAZIONE DEL DL 21 SETTEMBRE 2021****N.127**

Le disposizioni contenute nel DL in oggetto si applicano a tutto il personale dell'Amministrazione Difesa incluso il personale "esterno" che accede alle strutture dell'Aeronautica Militare a fini lavorativi (anche in attuazione di un contratto di appalto, collaborazione o concessione), di formazione o di volontariato: militari in missione, personale delle ditte di pulizia e di catering, operai che eseguono manutenzioni, fornitori di derrate alimentari, etc. L'obbligo non si applica al personale che accede o transita per ragioni differenti (ad esempio utenti dei servizi della PA). In relazione a ciò, il datore di lavoro dovrà predisporre tutte le misure di contenimento volte ad evitare che tale situazione possa comportare rischi di contagio. È altresì escluso il personale che per documentate motivazioni sanitarie non ha potuto ricevere il vaccino.

L'onere del controllo ricade espressamente sui "datori di lavoro". Il controllo dovrà essere svolto prioritariamente al momento dell'accesso anche a campione, è tuttavia consentito – in funzione delle diverse realtà locali – affiancare a tale controllo ulteriori verifiche delegando con atto scritto tale attività in modo tale da precedere a campione e con cadenza almeno giornaliera, a verificare il possesso del green pass per una parte del proprio personale presente in servizio. Tale controllo deve essere effettuato preferibilmente nella fase iniziale della giornata lavorativa, adottando un criterio di rotazione che vada ad interessare, progressivamente, tutto il personale dipendente.

Resta comunque ferma l'esigenza di svolgere il controllo puntuale del personale che accede occasionalmente in reparti diversi dal proprio. Il controllo dovrà avvenire utilizzando l'apposita applicazione sviluppata dal Governo da parte di personale individuato con atto formale e seguito aggiornamento delle relative consegne; al fine di meglio gestire eventuali contestazioni, verbalizzare l'accaduto e garantire continuità nell'attività di controllo sarà opportuno predisporre la presenza di un supervisore in stretto contatto con il nucleo CC. Il possesso da parte del lavoratore del certificato verde assurge a dato personale relativo allo stato di salute della persona e come tale va gestito. L'informazione sul dichiarato o accertato non possesso del certificato verde da parte del lavoratore, lasciando del tutto impregiudicata ed ignota al datore di lavoro la relativa ragione o causa, non assume carattere di dato "particolare".

Il datore di lavoro del personale "esterno", incaricato di svolgere quotidianamente servizi (pulizie, catering, etc.) dovrà effettuare un preventivo controllo obbligatorio nei riguardi dei propri dipendenti (tenendo conto che il decreto legge in oggetto non consente, per tale personale, i controlli a campione) ciò anche al fine di evitare disservizi connessi all'interruzione delle relative prestazioni qualora il mancato possesso della certificazione venga rilevato all'atto dell'accesso alle strutture dell'Amministrazione.

Il personale che, presentatosi all'ingresso, dichiara di non avere con sé il "green-pass", o comunque ne risulta privo poiché non valido, scaduto o revocato non può accedere ed sarà considerato assente ingiustificato; potrà, nei giorni successivi, presentarsi in servizio solo

INCC

laddove consegua la certificazione in parola. La contestazione dell'assenza ingiustificata dovrà avvenire mediante compilazione di un modello che è in fase di predisposizione presso SMD.

Il Comandante di Corpo dovrà provvedere alla comunicazione verso la competente Direzione Generale per segnalare l'assenza ingiustificata; nel caso di mancanze rilevate quando già all'interno del luogo di lavoro, dovrà avviare la procedura per la prevista sanzione amministrativa.

Il controllo del certificato verde per l'accesso a mensa e alle strutture sportive sarà mantenuto, non è inoltre consentito impiegare il personale sprovvisto del certificato verde in modalità di lavoro agile in sostituzione della prestazione non eseguibile in presenza.