



COMUNE DI TRECCHINA
(Provincia di Potenza)

Prot. n. 5967

A TUTTI I DIPENDENTI
A TUTTI I CONSIGLIERI
AI FORNITORI DI SERVIZI ESTERNI E
LORO PERSONALE PER IL TRAMITE
DEI RELATIVI PUNTI ORDINANTI

Oggetto: Decreto Legge 21 settembre 2021 n. 127 – Obbligo di “Green Pass” – Misure organizzative

PREMESSO che:

- il D.L. n. 127 del 21 settembre 2021 ha introdotto l'obbligo, a carico dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni e di tutti i soggetti che svolgono, a qualsiasi titolo, la propria attività lavorativa o di formazione o di volontariato presso le pubbliche amministrazioni, di **possedere e di esibire**, su richiesta, la **Certificazione verde Covid 19 (cd. green pass)**, ai fini dell'accesso ai luoghi di lavoro.

- l'obbligo entrerà in vigore **dal 15 ottobre 2021** e si applicherà fino al **31 dicembre 2021**, termine di cessazione dello stato di emergenza.

- “Le certificazioni verdi Covid 19” sono da intendersi: **“le certificazioni comprovanti lo stato di avvenuta vaccinazione contro il SARS-CoV-2, lo stato di avvenuta guarigione dall’infezione da SARS-CoV-2, ovvero l’effettuazione di un test molecolare o antigenico rapido con risultato negativo al virus SARS – CoV-2”**.

- non sono tenuti a possedere ed esibire il certificato verde soltanto i soggetti esenti dalla campagna vaccinale sulla base di idonea certificazione medica rilasciata secondo i criteri definiti con circolare del Ministero della Salute. Come chiarito dalle linee guida, per i soggetti esenti il controllo sarà effettuato mediante lettura del QR CODE in corso di predisposizione. Nelle more del rilascio del relativo applicativo, il personale - previa trasmissione della relativa documentazione sanitaria al medico competente dell'amministrazione di appartenenza - non potrà essere soggetto a nessun controllo. Resta fermo che il medico competente, previa autorizzazione del dipendente, può informare il personale deputato ai controlli sulla circostanza che tali soggetti debbano essere esonerati dai controlli.

- il **Presidente del Consiglio dei Ministri**, con decreto del 12 ottobre 2021, ha adottato le **“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”**

COMUNE DI TRECCHINA
Comune di Trecchina
Protocollo N.0005967/2021 del 14/10/2021

RILEVATO che l'articolo 1 del citato decreto legge 127/2021, al comma 4 prescrive che i datori di lavoro sono tenuti a verificare il rispetto delle prescrizioni riguardo il possesso e l'esibizione della certificazione verde e che a tal fine gli stessi datori di lavoro sono tenuti a definire le modalità operative delle verifiche, da effettuare anche a campione;

DISPONE CHE:

A partire dal 15 ottobre 2021, l'Amministrazione comunale procederà a controllare, all'accesso al luogo di lavoro, il possesso del certificato, in formato cartaceo o digitale, da parte dei dipendenti del Comune e di tutti i soggetti che svolgono, a qualsiasi titolo, la propria attività lavorativa o di formazione o di volontariato presso l'Ente (compreso il personale RMI o del servizio civile).

Il possesso del *green pass* non è, a legislazione vigente, oggetto di autocertificazione.

L'attività di controllo e di contestazione della violazione degli obblighi sopra richiamati dei **dipendenti dell'Ente** viene assegnata al **Responsabile della sicurezza sui luoghi di lavoro, Geom. Nicola Cresci, che potrà delegare il controllo materiale ad altro dipendente, con obbligo di referto all'incaricante e dovrà essere individuato con atto formale.**

Ciascun Responsabile di Servizio è tenuto ad effettuare i controlli sul *green pass* dei dipendenti delle imprese o altri collaboratori, in qualunque forma, che afferiscono alla propria Area.

Il dipendente addetto al controllo potrà provvedere alle seguenti verifiche:

- verifica del possesso della certificazione mediante l'applicazione "VerificaC19"
- verifica, in alternativa, della certificazione cartacea di esenzione dal Green Pass;
- verifica - eventuale - dell'identità dell'utente richiedendo l'esibizione di documento di identità in corso di validità;
- verifica della corrispondenza dei dati anagrafici del documento di identità con quelli visualizzati dall'app.

L'incaricato al controllo non deve procedere a verificare dati diversi dalla identificazione dei soggetti privi di certificazione valida nel rispetto del GDPR sulla Privacy – Regolamento UE 2016/679.

La verifica deve essere effettuata con cadenza quotidiana, all'atto dell'accesso al luogo di lavoro, utilizzando esclusivamente il dispositivo e l'applicazione informatica appositamente predisposti (app VerificaC19 o altro sistema autorizzato).

Rimane in facoltà del datore di lavoro di effettuare ulteriori controlli a campione, anche con cadenza non giornaliera.

L'attività di controllo, nel rispetto delle prescrizioni contenute nell'articolo 13 del DPCM 17 giugno 2021, viene esercitata mediante la lettura del codice a barre dimensionale, che consente unicamente di controllare l'autenticità, la validità e l'integrità della certificazione, e di conoscere la generalità dell'intestatario, senza rendere visibili le informazioni che ne hanno determinato l'emissione.

All'esito della verifica gli operatori incaricati non acquisiscono, né registrano alcun dato, né sono autorizzati alla conservazione o alla riproduzione dei documenti che vengono esibiti. L'attività di

verifica non comporta, in alcun caso, la raccolta dei dati dell'intestatario, in qualunque forma (**Nota Garante della Privacy del 6 settembre 2021**).

La modalità di controllo giornaliero sopra descritta sarà superata non appena verrà reso disponibile per tutte le Amministrazioni il sistema di verifica automatizzata già in uso presso le scuole statali e grazie al quale sarà possibile verificare il possesso del "green pass" senza richiederne l'esibizione al dipendente.

Al fine di tutelare la salute e la sicurezza dei lavoratori nel luogo di lavoro, **nel caso in cui il dipendente risulti sprovvisto della predetta certificazione al momento dell'accesso al luogo di lavoro o si rifiuti di esibirlo, ne viene impedito l'ingresso nella sede comunale.**

Qualora il dipendente risulti sprovvisto di *green pass*, a seguito di accertamento fatto **dopo l'accesso alla sede comunale, viene invitato ad allontanarsi dalla stessa.**

Laddove il dipendente dovesse rifiutarsi di lasciare la sede dell'ente si chiederà l'intervento degli operatori della polizia locale per provvedere alla identificazione e obbligarlo ad allontanarsi.

In entrambi casi il dipendente è considerato "**assente ingiustificato**". L'assenza ingiustificata perdurerà fino alla presentazione della predetta certificazione, includendo nel periodo di assenza anche le eventuali giornate festive o non lavorative. I giorni di assenza ingiustificata non concorrono alla maturazione di ferie e comportano la corrispondente perdita di anzianità di servizio.

Per i giorni di assenza ingiustificata **non sono dovuti la retribuzione né altro compenso o emolumento, comunque denominati.**

In caso di accesso nel luogo di lavoro da parte del dipendente senza *green pass* o con *green pass* scaduto è prevista la comminazione di **sanzioni amministrative da Euro 600,00 a 1.500,00 (art. 9-quinquies del d.lgs. n. 52/2021).**

I soggetti incaricati del controllo comunicano in forma riservata al Responsabile del Personale/Servizio Finanziario il nominativo del dipendente in caso di accertamento negativo per la sospensione della retribuzione, connessa all'assenza ingiustificata, e per la trasmissione degli atti relativi alla violazione al Prefetto, che provvederà alla irrogazione della sanzione amministrativa.

Restano ferme eventuali responsabilità penali per i casi di alterazione o falsificazione della certificazione verde o di utilizzo della certificazione altrui.

Nel caso in cui in sede di verifica all'accesso venga accertata la mancanza del *green pass* da parte di un soggetto di cui all'art. 1, comma 2 del d.lgs.127/2021 (soggetti che svolgono, a qualsiasi titolo, la propria attività lavorativa o di formazione o di volontariato anche sulla base di contratti esterni), fermo restando l'allontanamento immediato, dovrà essere data tempestiva comunicazione al datore di lavoro dello stesso (ove esistente) per gli adempimenti di competenza.

In conclusione si ricorda che la certificazione verde non esonera i dipendenti dal continuare a mantenere le misure di prevenzione, quali: usare le mascherine, distanziarsi dalle persone non conviventi, lavare le mani, evitare assembramenti, in particolare nei locali chiusi, rispettare le condizioni previste per i luoghi di lavoro. Resta fermo, inoltre, per il personale dipendente, ancorchè

munito di *green pass*, il divieto di recarsi sul luogo di lavoro in presenza di sintomi riconducibili alla malattia, nonché l'obbligo di comunicazione qualora il lavoratore dovesse contrarre il Covid-19.

Si fa, infine, presente che il **controllo della certificazione** dovrà essere effettuato, oltre che sui dipendenti comunali, anche sui **soggetti titolari di cariche elettive e sui rappresentanti degli organi di indirizzo politico amministrativo e su tutti coloro che hanno con l'Ente qualsiasi rapporto di collaborazione, consulenza o svolgano altra attività diversa dalla fruizione dei servizi erogati dall'Amministrazione (per es. i dipendenti di imprese che abbiano in appalto i servizi del Comune)**. L'unica categoria esclusa dall'obbligo di esibire il *green pass* è quella degli utenti, ossia di coloro che 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 (per es. per lo svolgimento di una riunione o di un incontro, congresso o altro), dovranno essere muniti di *green pass* ed esibirlo su richiesta.


Nel caso di verifica negativa riguardante soggetti non dipendenti dal Comune, l'incaricato al controllo ne impedisce l'accesso ai locali.

Confidando in una proficua collaborazione, con l'occasione si porgono distinti saluti.

Le presenti linee guida potranno essere oggetto di revisione e aggiornamento in caso di modifiche normative successivamente intercorse.

Si allega: **modulo di "Informativa"** ai sensi dell'art. 13 del GDPR, da far sottoscrivere all'interessato.

Trecchina (PZ), 14 ottobre 2021

IL SEGRETARIO COMUNALE
(Dott.ssa Daniela Tallarico)




IL SINDACO
(Avv. Fabio Marcante)
