



COMUNE DI USSASSAI

PROV. DI NUORO

Via Nazionale n. 120 – 08040 Ussassai
C.F./P.IVA 00160240917 – Tel. 0782.55710
PEC: protocollo@pec.comune.ussassai.og.it

Atto del Segretario Comunale

Oggetto: Modalità attuative per lo svolgimento dei controlli sul possesso della certificazione verde Covid-19 (cosiddetto green pass) ai sensi dell'art. 9 quinqueies del D.L. 52/2021 convertito dalla legge 87/2021 come modificato dal D.L. 127/2021. Incarico ai dipendenti individuati per l'effettuazione dei controlli.

IL SEGRETARIO COMUNALE

Premesso che:

- l'art. 9-quinquies del D.L. 22 aprile 2021, n. 52 (recante Misure urgenti per la graduale ripresa delle attività economiche e sociali nel rispetto delle esigenze di contenimento della diffusione dell'epidemia da COVID-19), convertito dalla Legge 17.06.2021 n. 87, introdotto dall'art. 1 del D.L. 21.09.2021 n. 127 stabilisce che *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 pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2 del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, ai fini dell'accesso ai luoghi di lavoro, nell'ambito del territorio nazionale, in cui il predetto personale svolge l'attività lavorativa, è fatto obbligo di possedere e di esibire, su richiesta, la certificazione verde COVID-19 di cui all'art. 9, comma 2;*

Rilevato che in virtù di tale disposizione:

- il nuovo obbligo si applica a tutti i dipendenti dell'Ente, al personale delle imprese appaltatrici ed a tutti i soggetti che svolgono, a qualsiasi titolo, la propria attività lavorativa o di formazione o di volontariato presso l'Ente, anche sulla base di contratti esterni;
- ai sensi del citato art. 9-quinquies, comma 11, il nuovo obbligo si applica anche ai soggetti titolari di cariche elettive o di cariche istituzionali di vertice;
- le disposizioni di cui ai commi 1 e 2 (del medesimo art. 9 quinqueies) 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;
- 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. Per i lavoratori di cui al comma 2 la verifica sul rispetto delle prescrizioni di cui al comma 1, oltre che dai soggetti di cui al primo periodo, è effettuata anche dai rispettivi datori di lavoro.
- i datori di lavoro di cui al comma 4, primo periodo, 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.

Dato Atto che:

- secondo quanto stabilito dall'art. 9-quinquies, comma 5 del D. L. 22 aprile 2021, n. 52 sopra citato, 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 del medesimo D.L. Il Presidente del Consiglio dei ministri, su proposta dei Ministri per la pubblica amministrazione e della salute, può adottare linee guida per la omogenea definizione delle modalità organizzative di

cui al primo periodo.

- in base all'art. art. 13, comma 1 del D.P.C.M. 17 giugno 2021, recante disposizioni attuative dell'articolo 9, comma 10, del D. L. 22 aprile 2021, n. 52, la verifica delle certificazioni verdi COVID-19 è attribuita alla Piattaforma nazionale - DGC attraverso la lettura del codice a barre bidimensionale, utilizzando esclusivamente l'applicazione mobile descritta nell'allegato B, paragrafo 4, che consente unicamente di controllare l'autenticità, la validità e l'integrità della certificazione, e di conoscere le generalità dell'intestatario, senza rendere visibili le informazioni che ne hanno determinato l'emissione;
- secondo quanto stabilito dall'art. 13, comma 5 del medesimo D.P.C.M. 17 giugno 2021, l'attività di verifica delle certificazioni non comporta, in alcun caso, la raccolta dei dati dell'intestatario in qualunque forma.

Attesa la necessità di dare applicazione al disposto dell'art. 9-quinquies, commi 4 e 5 del D. L. D.L. 22 aprile 2021, n. 52 convertito dalla legge 17.06.2021 n. 87 come modificato dal D.L. 21.09.2021 n. 127 che impone ai datori di lavoro pubblici di verificare il rispetto delle prescrizioni di cui al comma 1 del medesimo D.L. e di individuare con atto formale i soggetti incaricati dell'accertamento e della contestazione delle violazioni degli obblighi di cui ai commi 1 e 2.

Viste le linee guida in materia di condotta delle pubbliche amministrazioni per l'applicazione della disciplina in materi di obbligo di possesso e di esibizione della certificazione verde COVID – 19 da parte del personale, previste dall'art. 9-quinquies, comma 5 del D. L. D.L. 22 aprile 2021, n. 52 convertito dalla legge 17.06.2021 n. 87 come modificato dal D.L. 21.09.2021 n. 127, adottate con D.P.C.M., in data 12.10.2021, in corso di pubblicazione.

Preso atto, in particolare che:

- l'articolo 9-quinquies, comma 4 del D. L. D.L. 22 aprile 2021, n. 52 convertito dalla legge 17.06.2021 n. 87 come modificato dal D.L. 21.09.2021 n. 127 , del decreto-legge n. 127 del 2021, individua nel datore di lavoro il soggetto preposto al controllo.
- secondo le suddette linee guida, per datore di lavoro deve intendersi il dirigente amministrativo apicale di ciascuna amministrazione o soggetto equivalente, a seconda del relativo ordinamento. Tuttavia, in relazione alla dimensione delle strutture e della presenza di una o più sedi decentrati, il dirigente apicale può delegare la predetta funzione – con atto scritto - a specifico personale, preferibilmente con qualifica dirigenziale, ove presenti. Nell'esercizio del potere di controllo il dirigente apicale (che a titolo esemplificativo può identificarsi nel Segretario generale di un ministero o nel segretario comunale) impedisce le modalità attuative secondo le quali i soggetti dallo stesso incaricati provvedono a effettuare materialmente le attività di controllo (siano esse costantemente attive o a campione).

Ritenuto di definire come in appresso le modalità attuative per l'effettuazione dei controlli sul possesso della certificazione verde COVID-19 (cosiddetto green pass).

Visti:

- il D.Lgs. 267/2000
- l'art. 5, comma 2 del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165;
- lo statuto comunale;
- il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

DISPONE

L'accesso del lavoratore presso il luogo di lavoro è consentito esclusivamente quando lo stesso sia in possesso della certificazione verde Covid-19, cosiddetto green pass, (acquisita o perché ci si è sottoposti al vaccino da almeno 14 giorni, o perché si è risultati negativi al tampone o perché il soggetto è guarito dal COVID 19 negli ultimi sei mesi) e sia in grado di esibirla in formato cartaceo

o digitale.

Di stabilire che i controlli sul possesso della certificazione verde Covid-19 (cosiddetto green pass) avvengano, a decorrere dal 15 ottobre 2021 e fino al 31.12.2021, con le seguenti modalità e rispettando le prescrizioni di seguito riportate:

1. E' soggetto al controllo tutto il personale dipendente del Comune di Ussassai con rapporto a tempo indeterminato e determinato di qualsivoglia categoria e profilo professionale;

2. Sono, altresì, soggetti a controllo:

- i soggetti che svolgono, a qualsiasi titolo, la propria attività lavorativa o di formazione o di volontariato, anche sulla base di contratti esterni, presso gli ambienti di lavoro del Comune di Ussassai (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 sedi comunali, 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 d'ufficio o privata o pacchi);

- i soggetti titolari di cariche elettive o di cariche istituzionali di vertice (i componenti del consiglio e della Giunta Comunale e le autorità politiche).

L'obbligo del possesso del green pass per l'accesso ai luoghi di lavoro è escluso per i soli soggetti esenti dalla campagna vaccinale sulla base di idonea certificazione medica rilasciata secondo i criteri definiti con circolare del Ministero della salute.

3. Il controllo dovrà essere effettuato su tutto il personale in servizio e su tutti gli altri soggetti sottoindicati, con cadenza quotidiana, nel momento dell'accesso alla sede di lavoro da parte dei dipendenti e degli altri soggetti che hanno l'obbligo di possedere ed esibire su richiesta il possesso della certificazione verde (green pass), utilizzando l'applicazione informatica (VerificaC19) appositamente predisposta, installata su un dispositivo di telefonia mobile di servizio (telefono cellulare).

In deroga a quanto indicato nel precedente periodo, 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. 52/2021 convertito dalla legge 87/2021, in coerenza con il disposto dell'ultimo periodo del comma 10 del medesimo articolo.

4. Tenuto conto che gli uffici comunali sono ubicati in un'unica sede, si stabilisce di individuare e incaricare per l'effettuazione dei controlli sul possesso della certificazione verde Covid-19 (cosiddetto green pass) il seguente dipendente, di seguito denominato "*dipendente incaricato*":

- dipendente incaricato, Dott.ssa Giovanna Mura. I

In caso di sua assenza o impedimento vengono incaricati quali suoi sostituti i seguenti dipendenti:

- Dott.ssa Lisa Mura;
- Rag. Cinzia Orazietti.

I dipendenti incaricati (compresi i sostituti) non possono cedere l'incarico, anche

temporaneamente, né farsi sostituire senza la previa autorizzazione del Segretario Comunale.

5. Il Datore di lavoro individuato ai sensi del D.Lgs. 81/2008 è incaricato della consegna, al dipendente incaricato dell'effettuazione dei controlli, del telefono cellulare dotato dell'applicativo da utilizzare per l' effettuazione dei controlli, assicurando il loro funzionamento.

6. Il dipendente incaricato preposto al controllo, ha il compito di verificare giornalmente, al momento dell'accesso presso la sede di servizio, attraverso l'utilizzo dell'applicazione informatica (VerificaC19) installata su un dispositivo di telefonia mobile di servizio (telefono cellulare), il possesso del **green pass**, da parte dei dipendenti del Comune di Ussassai e da parte dei soggetti che ne hanno l'obbligo di possederlo o di esibirlo su richiesta e indicati nel precedente punto 2.

Il controllo mediante le modalità sopraindicate è effettuato, da parte del dipendente incaricato previa identificazione del soggetto con le modalità consentite dalla legge (D.P.R. 445/2000).

Nel caso in cui a seguito del controllo venga accertato il mancato possesso del **green pass** o il rifiuto di esibirlo, il dipendente incaricato, vieteranno al lavoratore senza **green pass** valido o che si rifiuti di esibirlo, l'accesso alla sede di servizio, invitandolo ad allontanarsi.

Ciascun giorno di mancato servizio, fino alla esibizione della certificazione verde, è considerato assenza ingiustificata; sono incluse nel periodo di assenza anche le eventuali giornate festive o non lavorative.

In relazione alle giornate di assenza ingiustificata, al lavoratore non sono dovuti la retribuzione né altro compenso o emolumento, comunque denominati, intendendosi qualsiasi componente della retribuzione (anche di natura previdenziale) avente carattere fisso e continuativo, accessorio o indennitario comunque denominato, previsto per la giornata di lavoro non prestata. I giorni di assenza ingiustificata non concorrono alla maturazione di ferie e comportano la corrispondente perdita di anzianità di servizio.

Il dipendente incaricato per l'effettuazione dei controlli comunicano con immediatezza all'ufficio che gestisce la rilevazione delle presenze del personale dipendente e al responsabile del Servizio al quale il dipendente è assegnato, i nominativi dei dipendenti ai quali non è stato consentito l'accesso.

L'indirizzo mail dell'ufficio che gestisce la rilevazione delle presenze del personale dipendente cui inviare la comunicazione è il seguente:

tributi@comune.ussassai.og.it

Il dipendente preposto all'ufficio che gestisce la rilevazione delle presenze del personale dipendente è incaricato del compito di comunicare tempestivamente all'ufficio competente in materia di trattamento economico del personale, i nominativi dei dipendenti assenti ingiustificati o che iniziano l'assenza ingiustificata che perdurerà fino alla esibizione della certificazione verde, assenti dal servizio per mancanza del possesso del **green pass** o a causa del rifiuto di esibirlo, per le conseguenti determinazioni in relazione al calcolo del trattamento economico.

L'indirizzo mail dell' ufficio competente in materia di trattamento economico del personale cui inviare la comunicazione è il seguente:

finanziario@comune.ussassai.og.it

Per i soggetti esenti dalla campagna vaccinale il controllo sarà effettuato mediante lettura del QR CODE. Nelle more del rilascio del relativo applicativo, tale personale – previa trasmissione della relativa documentazione sanitaria al medico competente del Comune di Ussassai – non potrà essere soggetto ad alcun controllo. Resta fermo che il Medico competente – ove autorizzato dal dipendente - può informare il personale deputato ai controlli sulla circostanza che tali soggetti

debbono essere esonerati dalle verifiche.

Nel caso in cui in sede di controllo all'accesso venga accertata la mancanza del **green pass** da parte dei 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 di cui al punto 2 del presente atto, il dipendente incaricato ha il compito di dare tempestiva comunicazione al datore di lavoro dello stesso (ove esistente) per gli adempimenti di competenza. Per tali finalità è fatto obbligo del soggetto che all'accesso risulti privo del possesso del **green pass** o ne rifiuti l'esibizione, comunicare al dipendente incaricato il nominativo, la sede e il recapito telefonico e l'indirizzo di posta elettronica o la pec del datore di lavoro.

7. Il dipendente incaricato dell'effettuazione dei controlli sul possesso della certificazione verde Covid-19 (cosiddetto **green pass**) hanno il compito di:

- adoperarsi per evitare assembramenti al momento dell'accesso presso la sede di servizio e garantire il rispetto della distanza di sicurezza tra le persone in attesa di controllo;
- mantenere il più stretto riserbo sugli esiti dei controlli che potrà comunicarle solamente ai soggetti indicati nel presente provvedimento;
- redigere giornalmente un sintetico verbale dove sono annotati in forma anonima i numeri dei controlli effettuati e il relativo esito, distinti per categoria di soggetti tenuti all'obbligo del possesso del green pass. Tali verbali sono messi a disposizione del Segretario Comunale e del dipendente incaricato dei controlli e della verifica sulla puntuale applicazione delle disposizioni di cui al presente atto.
- comunicare al Segretario Comunale e al datore di lavoro ogni criticità o malfunzionamento del cellulare in dotazione per l'effettuazione dei controlli.

8. I dipendenti incaricati vengono nominati, ai sensi degli artt. 29-32.4 del Regolamento UE 2016/679 (GDPR) ed art. 2-quaterdecies del D.Lgs. 196/2003, quali soggetti autorizzati al controllo delle Certificazioni verdi Covid-19 o certificazioni equipollenti fino al termine, previsto dalla normativa, di cessazione dello stato di emergenza sanitaria (attualmente fissato al 31 dicembre 2021).

Al fine di adempiere alle attività di trattamento dei dati personali, in conformità con quanto previsto dalla normativa in materia di trattamento e protezione dei dati personali, si forniscono le "ISTRUZIONI" riportate nell'allegato "A" al presente atto.

In osservanza della disciplina sul trattamento dei dati personali non è consentita la raccolta dei dati dell'intestatario in qualunque forma, salvo quelli strettamente necessari all'applicazione delle misure previste dagli articoli 9-ter ai commi 2 e 5, 9-quinquies, commi 6 e ss., e 9-septies, commi 6 e ss del D.L 52/2021 convertito dalla legge 87/2021.

I dipendenti incaricati sono incaricati anche del trattamento dei dati personali afferenti alla verifica, corrispondenti al nome, cognome, data di nascita e validità del QR code.

9. Non è consentito, in alcun modo, che il lavoratore che non possa accedere per mancanza del possesso del green pass o perché si rifiuti di esibirlo, permanga nella sede del Comune individuata nel presente provvedimento, anche a fini diversi, o che il medesimo sia adibito a lavoro agile in sostituzione della prestazione non eseguibile in presenza, ferma rimanendo la possibilità, per le giornate diverse da quella interessata, di fruire degli istituti contrattuali di assenza che prevedono comunque la corresponsione della retribuzione (malattia, visita medica, legge 104, congedo parentale...).

10. L'accesso sul luogo di lavoro senza il possesso della certificazione verde COVID -19, ferme

rimanendo le conseguenze di ordine disciplinare, è sanzionato con l'applicazione della sanzione amministrativa prevista dall'art. 4 del D.L. 19/2020 convertito dalla legge 35/2020 e stabilita in euro da 600,00 a 1.500,00. In questo caso il dipendente incaricato, che hanno proceduto all'accertamento, dopo aver intimato al lavoratore o al soggetto sprovvisto di certificazione valida di lasciare immediatamente il posto di lavoro o la sede di servizio, comunica ai seguenti uffici l'assenza ingiustificata:

- Ufficio che gestisce la rilevazione delle presenze del personale dipendente;
- Ufficio competente in materia di trattamento economico del personale;
- Responsabile del Servizio di assegnazione del dipendente;
- Responsabile del Servizio Amministrativo per quanto possa essere di competenza dell'ufficio per i procedimenti disciplinari e per la comunicazione della violazione dell'obbligo previsto dai commi 1 e 2 dell'art. 9 quinqueies del suddetto D.L. 52/2021 convertito dalla Legge 87/2021, come modificato dal D.L. 127/2021, al Prefetto della Provincia di Nuoro per l'irrogazione della sanzione amministrativa prevista dall'art. 4 del D.L. 19/2020 convertito dalla Legge 35/2020.

Il Responsabile del Servizio Amministrativo è incaricato del compito di comunicare tempestivamente e comunque entro cinque giorni dall'accertamento, la violazione di cui all'articolo 9 quinqueies, commi 1 e 2 , del D.L. 52/2021 convertito dalla L. 87/2021, come modificato dal D.L. 127/2021, n. 127, al Prefetto della Provincia di Nuoro per l'irrogazione della sanzione amministrativa prevista dall'articolo 4, comma 1, del D.L. n. 19/2020 convertito dalla Legge 35/2020.

Il Responsabile del Servizio Amministrativo può conferire, con atto scritto, l'incarico per l'effettuazione della segnalazione ad altro dipendente assegnato al proprio Servizio; inoltre Il dipendente incaricato non può cedere l'incarico, anche temporaneamente, né farsi sostituire senza la previa autorizzazione del Segretario Comunale.

Quando la violazione del divieto di accesso presso la sede del Comune riguardi i 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, il dipendente incaricato ha il compito di darne tempestiva comunicazione al datore di lavoro dello stesso (ove esistente) per gli adempimenti di competenza. Resta ferma:

- la comunicazione dell'accertamento della violazione, da parte del dipendente incaricato al Responsabile del Servizio Amministrativo per la comunicazione della violazione dell'obbligo previsto dai commi 1 e 2 dell'art. 9 quinqueies del suddetto D.L. 52/2021 convertito dalla legge 87/2021, come modificato dal D.L. 127/2021, al Prefetto della Provincia di Nuoro per l'irrogazione della sanzione amministrativa prevista dall'art. 4 del D.L. 19/2020 convertito dalla legge 35/2020.
- la comunicazione Prefetto della Provincia di Nuoro per l'irrogazione della sanzione amministrativa prevista dall'art. 4 del D.L. 19/2020 convertito dalla legge 35/2020, a cura del Responsabile del Servizio Amministrativo, secondo le modalità sopraindicate.

Il Datore di lavoro individuato ai sensi del D.Lgs. 81/2008 è incaricato dei controlli e della verifica sulla puntuale applicazione delle disposizioni di cui al presente atto. Nel caso di sua assenza il responsabile del Servizio Economico Finanziario è incaricato dell'effettuazione suddetti controlli.

Resta chiarito e inteso che:

- L'obbligo del possesso del **green pass** per l'accesso ai luoghi di lavoro rappresenta un preciso dovere di ciascun dipendente ottemperare a obbligo a prescindere dalle modalità di controllo adottate dalla propria amministrazione così come rappresenta un preciso obbligo sottoporsi ai

controlli di cui alla sopraindicate norme e previsti nel presente provvedimento.

il possesso della certificazione verde 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 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.

il personale dipendente – ancorché munito di **green pass**, ha l'obbligo di rispettare 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.

I Responsabili dei Servizi hanno il compito di comunicare ai soggetti che svolgono, a qualsiasi titolo, la propria attività lavorativa o di formazione o di volontariato, anche sulla base di contratti esterni, nei rispettivi servizi di competenza, presso gli ambienti di lavoro del Comune di Ussassai, le modalità e la sede dove verranno effettuati i controlli sul possesso del **green pass**.

Il presente atto è trasmesso attraverso la pec (o in versione cartacea per i dipendenti che non dispongono della pec) :

- a tutti i dipendenti del Comune di Ussassai;
- al Sindaco, ai Consiglieri e agli Assessori Comunali.

Il presente atto è pubblicato all'albo on line nel sito istituzionale dell'ente e ne viene assicurata la massima diffusione mediante pubblicazione della notizia sul sito istituzionale e mediante affissione nelle sedi comunali (nei punti di maggiore visibilità).

Si allegano al presente atto :

Allegato "A" Istruzioni per la persona autorizzata al trattamento dei dati personali derivanti dalla verifica del possesso e della validità della Certificazione Verde (Green Pass) o certificazione equipollente Ex artt. 29-32 del Regolamento UE 2016/679 (GDPR) ed art. 2-quaterdecies del D.Lgs. 196/2003";

Allegato "B" Informativa privacy Green pass ai sensi dell'art. 13 Reg.(UE) 2016/679 GDPR.

Ussassai, 14.10.2021

Il Segretario Comunale

Maria Teresa Vella

