



COMUNE DI PORTO TOLLE

Provincia di Rovigo

www.comune.portotolle.ro.it

P.zza Ciceruacchio, 9 – 45018 Porto Tolle (RO)

Telefono (+39) 0426 394411, telefax 0426 394465



UFFICIO DEL SINDACO

tel. 042639412 - e-mail: sindaco@comune.portotolle.ro.it

P.E.C.: affarigenerali.comune.portotolle.ro@pecveneto.it

Prot. 18526 del 13.10.2021

Ai responsabili dei servizi

Al personale dipendente

A tutti gli Amministratori

Ai fornitori di servizi esterni e loro personale

e p.c. Alle OO.SS.

ATTO DI ORGANIZZAZIONE DELLE VERIFICHE INERENTI IL POSSESSO DELLA CERTIFICAZIONE VERDE COVID-19 (C.D. GREEN PASS) DI CUI ALL'ARTICOLO 9, COMMA 2, DEL DECRETO-LEGGE 22 APRILE 2021, N. 52, CONVERTITO, CON MODIFICAZIONI, DALLA LEGGE 17 GIUGNO 2021, N. 87, IN ATTUAZIONE DELL'ART. 1 DEL D.L. 21 SETTEMBRE 2021 N. 127

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”;
- in particolare l’art. 1 - Disposizioni urgenti sull’impiego di certificazioni verdi COVID-19 in ambito lavorativo pubblico, che introduce l’«Art. 9-quinquies (Impiego delle certificazioni verdi COVID-19 nel settore pubblico) al decreto-legge 22 aprile 2021, n. 52, convertito, con modificazioni, dalla legge 17 giugno 2021, n. 87,
- l’articolo 1, comma 1, del decreto-legge 21 settembre 2021, n. 127, il quale, attraverso l’introduzione dell’articolo 9-quinquies nel decreto-legge 22 aprile 2021, n. 52, convertito, con modificazioni, dalla legge 17 giugno 2021, n. 87, ha esteso a tutto il personale delle pubbliche amministrazioni di cui all’articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, ivi incluso il personale delle amministrazioni di cui all’articolo 3, al personale delle Autorità amministrative indipendenti, ivi comprese la Commissione nazionale per la società e la borsa e la Commissione di vigilanza sui fondi pensione, della Banca d’Italia, nonché degli enti pubblici economici e degli organi di rilievo costituzionale, l’obbligo di possedere e di esibire, su richiesta, la certificazione verde COVID-19 (c.d. green pass) di cui all’articolo 9, comma 2, del predetto decreto, quale condizione per l’accesso al luogo di lavoro e, conseguentemente, per lo svolgimento della prestazione lavorativa
- che tale obbligo, peraltro, è esteso anche ad ogni soggetto – che non sia un semplice utente dei servizi resi dall’amministrazione - che accede alla struttura per lo svolgimento di qualsiasi attività diversa dalla fruizione dei servizi erogati dall’amministrazione. Pertanto, per accedere all’amministrazione, oltre al personale dipendente della pubblica amministrazione, qualunque altro soggetto dovrà essere munito di “green pass”, – ivi inclusi i visitatori e le autorità politiche o i

componenti delle giunte e delle assemblee delle autonomie locali - che ivi si rechi per lo svolgimento di una attività propria o per conto del proprio datore di lavoro.

- La disposizione di cui al comma 1 si applica altresì a tutti i soggetti che svolgono, a qualsiasi titolo, la propria attività lavorativa o di formazione o di volontariato presso le amministrazioni di cui al comma 1, anche sulla base di contratti esterni (articolo 1, comma 2)
- I commi 4 e 5 dell'articolo 1, comma 1, del decreto-legge 21 settembre 2021, n. 127 dispongono:
 4. 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.
 5. 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.

VISTE le linee guida per la omogenea definizione delle modalità organizzative in argomento, approvate con DPCM 12.10.2021;

RITENUTO necessario ed urgente adottare, di concerto tra il Sindaco ed il Segretario generale dell'ente, visti gli artt. 50 e 97 del d.lgs. n. 267/2000, misure organizzative idonee ad assicurare i controlli del possesso della certificazione verde (green pass) da parte dei soggetti tenuti al possesso ed esibizione della certificazione medesima per l'accesso agli ambienti di lavoro di questo Ente,

E' ADOTTATO il seguente atto di organizzazione delle verifiche inerenti il possesso della certificazione verde Covid-19, di cui all'art. 9, comma 2 del D.L. n. 52/2021, convertito con modificazioni dalla L. n. 87/2021, in attuazione delle disposizioni contenute nell'art. 1 del D.L. 21.09.2021, n. 127:

❖ CONTROLLO CERTIFICAZIONE VERDE DIPENDENTI

1. Fino a quando non sarà utilizzabile il portale della piattaforma nazionale DGC, sul sito www.dgc.gov.it, o altri sistemi di controllo automatico, il controllo del possesso della certificazione verde COVID-19, per i dipendenti del Comune di Porto Tolle, presso le varie sedi comunali, avviene con cadenza quotidiana e in forma massiva, all'interno degli edifici, nella fascia antimeridiana della giornata lavorativa;
 2. Ai fini della presente procedura, datore di lavoro è ogni Responsabile di Settore in relazione ai dipendenti assegnati agli uffici e servizi rientranti nel rispettivo settore di competenza, come risultante dalla dotazione organica, approvata con DGC n. 35/2021 e dai successivi provvedimenti datoriali in attuazione della stessa;
 3. Ogni Responsabile di Settore sarà delegato in tal senso mediante specifico atto formale scritto, che conterrà incarico per il trattamento dei dati, ai sensi del d.lgs. n. 196/2003 e s.m.i. e regolamento U.E. 2016/679, oltre ad assicurare adeguata informativa in materia di trattamento dei dati personali ai dipendenti ed agli altri soggetti interessati;
 4. Il Responsabile del servizio delegato può conferire compiti operativi di controllo sulle certificazioni verdi, compresa la propria, a dipendenti del proprio settore, mediante specifico atto formale scritto, comprensivo di formale incarico per il trattamento dei dati, ai sensi del d.lgs. n. 196/2003 e s.m.i. e regolamento U.E. 2016/679, oltre ad assicurare adeguata informativa in materia di trattamento dei dati personali ai dipendenti ed agli altri soggetti interessati. Il soggetto incaricato deve riferire tempestivamente al Responsabile del servizio in caso di esito negativo della verifica;
 5. La dipendente assegnata al Servizio di staff ed il Segretario generale, quando è presente presso la Sede, saranno controllati dal Responsabile Settore 1° o suo incaricato.
 6. In caso di esito negativo della verifica il Responsabile del servizio dovrà intimare al soggetto sprovvisto di certificazione di lasciare immediatamente il luogo di lavoro. In questo caso, inoltre, dopo aver accertato l'accesso nella sede di lavoro senza certificazione, il Responsabile del servizio
-

sarà tenuto ad avviare anche la procedura sanzionatoria di cui all'articolo 9-quinquies del decreto-legge n. 52 del 2021. Non è consentito, in alcun modo, che il soggetto permanga nella struttura.

7. La contestazione del mancato possesso del Green pass dovrà essere immediata, riportare le generalità del verificatore, e fare in modo che l'interessato dal provvedimento possa esperire tutte le proprie osservazioni, anche al fine del procedimento conseguente e della decurtazione della giornata lavoro.
8. Si ricorda che tale contestazione dovrà essere redatta nel rispetto del quinto comma dell'art. 7 della legge 300/70, e pertanto offrire al lavoratore un periodo di 7 giorni per presentare qualunque osservazione.
9. I tempi di conservazione di tale contestazione, incidendo sul diritto alla retribuzione del dipendente, potranno essere conservati con il termine di 5 anni + 1 dalla data dell'evento, in rispetto dei termini di prescrizione brevi previsti dalla normativa di settore.
10. Tra le istruzioni da assegnare al designato alla verifica del Qr vi sarà quella di utilizzare il dispositivo aziendale fornito come strumento di lavoro, se assegnato, preferendolo a tablet/smartphone di sua proprietà, utilizzando esclusivamente l'app "VerificaC19". Tale accortezza permette anche di gestire il problema della cache di memoria, che verrà smaltita conformemente alle procedure di cancellazione dati all'atto della dismissione del dispositivo.

CERTIFICAZIONE OGGETTO DEL CONTROLLO

Il controllo avviene attraverso:

1. le certificazioni verdi COVID-19 (art. 9, co. 2 del DL n. 52/2021) ottenuta a seguito di vaccinazione, guarigione dal COVID19 ed esito negativo di test antigenico o molecolare, quest'ultimo anche mediante campione salivare. La certificazione può essere esibita in formato cartaceo o digitale su supporto informatico in possesso del lavoratore;
2. le certificazioni di esenzione dalla vaccinazione anti SARS-CoV-2 di cui alle Circolari del Ministero della salute 4 agosto 2021, 5 agosto 2021 e 25 settembre 2021. La certificazione può essere esibita in formato cartaceo o digitale su supporto informatico del lavoratore;
3. le certificazioni dichiarate equivalenti alla certificazione verde COVID-19.

Non sono ammessi documenti alternativi (es., certificazioni mediche di avvenuta vaccinazione o esecuzione del tampone).

❖ ESENZIONI CERTIFICAZIONE VERDE

Per i soggetti esenti dalla campagna vaccinale il controllo sarà effettuato mediante lettura del QR CODE in corso di predisposizione da parte della competente autorità statale. Nelle more del rilascio del relativo applicativo, tale personale – previa trasmissione della relativa documentazione sanitaria al medico competente dell'amministrazione di appartenenza – non potrà essere soggetto ad alcun controllo.

**INOTTEMPERANZA AL POSSESSO DEL GREEN PASS
SANZIONI DL. 127-2021**

Norma violata	Violazione	Controllo	Sanzione	Sanzioni disciplinari o licenziamento	Durata
Art. 9septies comma 6	Comunicazione (deve ritenersi: prima dell'accesso) di non essere in possesso della certificazione verde COVID-19	Datore di lavoro o suo formale delegato	Assenza ingiustificata Sospensione della retribuzione e di ogni altro compenso o emolumento, comunque denominato	Escluso	Fino alla presentazione della certificazione verde COVID-19 e, comunque, non oltre il 31 dicembre 2021
Art. 9septies comma 6	Mancato possesso della certificazione al momento dell'accesso al luogo di lavoro	Datore di lavoro o suo formale delegato	Assenza ingiustificata Sospensione (non facoltativa) dalla prestazione lavorativa Sospensione della retribuzione e di ogni altro compenso o emolumento, comunque denominato	Escluso	Fino alla presentazione della certificazione verde COVID-19 e, comunque, non oltre il 31 dicembre 2021
Art. 9septies comma 8	Accesso di lavoratori nei luoghi di lavoro in violazione dell'obbligo di possesso e prestazione di green pass	Datore di lavoro o suo formale delegato	Sanzione amministrativa da 600 a 1.500 euro (articolo 4, commi 1, 3, 5 e 9, del decreto-legge 25 marzo 2020, n. 19, convertito, con modificazioni, dalla legge 22 maggio 2020, n. 35) In caso di reiterata violazione, la sanzione amministrativa è raddoppiata e quella accessoria è applicata nella misura massima. Irrogata dal Prefetto su segnalazione (trasmissione degli atti relativi alla violazione) da parte dei soggetti incaricati dell'accertamento	Restano ferme le conseguenze disciplinari secondo i rispettivi ordinamenti di settore.	Fermo restando le conseguenze disciplinari, come sopra

❖ **CONTROLLO ALTRI SOGGETTI TENUTI AL POSSESSO ED ESIBIZIONE CERTIFICAZIONE VERDE**

Ai Responsabili di Settore delegati o ai dipendenti dagli stessi incaricati compete altresì il controllo degli altri soggetti – che non siano semplici utenti dei servizi resi dall'amministrazione – i quali accedano alle rispettive strutture/uffici di competenza, per lo svolgimento di qualsiasi attività lavorativa presso l'amministrazione, anche sulla base di contratti esterni, ivi compresi i soggetti che intendano accedere per consulenza, formazione, volontariato, forniture, prestazione di servizi, etc.

❖ **CONTROLLO RELATIVO A SINDACO, ASSESSORI COMUNALI, CONSIGLIERI COMUNALI TENUTI AL POSSESSO ED ESIBIZIONE CERTIFICAZIONE VERDE**

Fatto salvo quanto disposto dall'art. 1, comma 9, del D.L. 127/2021, in sede di prima applicazione si dispone che il controllo della certificazione verde del SINDACO, degli ASSESSORI COMUNALI, dei CONSIGLIERI COMUNALI, che accedono alla sede comunale per l'espletamento delle funzioni inerenti il mandato elettivo durante l'orario di apertura degli uffici, sarà assegnato al Responsabile del Settore 1°, con l'atto di delega indicato al punto n. 3.

Il responsabile del servizio incarica i dipendenti adibiti ai controlli, mediante specifico atto formale scritto, al quale dovrà essere unito formale incarico per il trattamento dei dati, ai sensi del d.lgs. n. 196/2003 e s.m.i. e regolamento U.E. 2016/679, oltre ad assicurare adeguata informativa in materia di trattamento dei dati personali ai dipendenti ed agli altri soggetti interessati.

Il possesso della certificazione verde e la sua esibizione saranno attuate con le stesse modalità previste per i dipendenti.

Si dà atto che il Sindaco/Presidente del Consiglio comunale potrà adottare specifiche misure inerenti la verifica della certificazione verde Covid-19 da parte degli Assessori e dei Consiglieri comunali.

❖ **RIUNIONI ED ATTIVITA' SVOLTE DA AMMINISTRATORI IN ORARIO DI CHIUSURA DEGLI UFFICI**

Fatto salvo quanto disposto dall'art. 1, comma 9, del D.L. 127/2021, in sede di prima applicazione si dispone che il Sindaco avrà cura di individuare l'amministratore – organizzatore della riunione o dell'attività programmata - incaricato di verificare – tramite l'applicativo verifica C-19 - il possesso del green pass da parte dei soggetti tenuti alla esibizione del certificato in base alla normativa di legge citata.

Dovrà essere individuato anche l'amministratore incaricato di verificare - tramite l'applicativo verifica C-19 - il possesso del certificato verde da parte dell'amministratore organizzatore della riunione o dell'attività programmata.

❖ **SEDUTE DELLA GIUNTA COMUNALE, DEL CONSIGLIO COMUNALE, DELLA CONFERENZA DEI CAPIGRUPPO E DELLE COMMISSIONI CONSILIARI**

Fatto salvo quanto disposto dall'art. 1, comma 9, del D.L. 127/2021, in sede di prima applicazione si dispone che in occasione delle sedute del Consiglio comunale e della Giunta comunale, per la partecipazione dei singoli componenti dell'organo di governo alla seduta convocata e delle persone esterne invitate alla seduta, la verifica della certificazione verde dei Consiglieri comunali, del Sindaco, degli Assessori e delle persone esterne invitate alla seduta è effettuata da un dipendente o amministratore incaricato dal Sindaco.

In occasione delle sedute della conferenza dei capigruppo e delle commissioni consiliari, per la partecipazione dei singoli componenti dell'organo di governo alla seduta convocata e delle persone esterne invitate alla seduta, la verifica della certificazione verde dei membri e delle persone esterne invitate alla seduta è effettuata dal dipendente comunale o amministratore incaricato dal Sindaco.

Si dà atto che il Sindaco/Presidente del Consiglio comunale potrà adottare specifiche misure inerenti la verifica della certificazione verde Covid-19 da parte degli Assessori e dei Consiglieri comunali.

❖ **DURATA**

Le disposizioni in argomento decorrono dal 15 ottobre 2021 e sino al 31 dicembre 2021.

Si rappresenta infine che gli uffici potranno avvalersi di una modulistica, relativamente alla quale è stato acquisito il parere del Responsabile per la protezione dei dati personali di questo Ente, utile per l'adozione degli atti di incarico ai dipendenti per lo svolgimento dei controlli in argomento, con la precisazione che ciascun Responsabile del servizio potrà adottare ulteriori misure esecutive che riterrà opportune, anche al fine di documentare debitamente gli adempimenti svolti.

Resta fermo che, poiché trattasi di adempimenti che coinvolgono il trattamento di dati personali, dovrà di volta in volta essere interessato il Responsabile per la protezione dei dati personali di questo ente (D.P.O.) per le verifiche preliminari di competenza, ai sensi del d.lgs. n. 196/2003 e s.m.i. e regolamento U.E. 2016/679.

Per quanto non previsto dal presente atto organizzativo, si recepiranno le linee guida per la omogenea definizione delle modalità organizzative in argomento, adottate dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri, con DPCM 12.10.2021.

Il presente atto potrà essere modificato ed integrato qualora sopravvengano nuove esigenze organizzative o disposizioni di legge e governative in materia.

Si raccomanda la puntuale osservanza delle presenti direttive e delle disposizioni di legge, al fine di garantire la corretta applicazione normativa citata, e di riferire tempestivamente agli scriventi in caso di riscontrate problematiche applicative.

IL SINDACO

Roberto Pizzoli

IL SEGRETARIO COMUNALE

Dott. Ernesto Boniolo

Allegati:

DPCM 12.10.2021

informativa privacy
