



CITTA' DI CARBONIA

Provincia del Sud Sardegna

Carbonia, 14.10.2021

Ai Dirigenti

E p.c. al Sindaco
A tutti i dipendenti

OGGETTO: DIRETTIVE PER L'APPLICAZIONE DELLA DISCIPLINA IN MATERIA DI OBBLIGO DI POSSESSO E DI ESIBIZIONE DELLA CERTIFICAZIONE VERDE COVID-19 DA PARTE DEL PERSONALE E DELEGA FUNZIONI DI CONTROLLO AI DIRIGENTI

IL SEGRETARIO COMUNALE

VISTA la dichiarazione di emergenza di sanità pubblica internazionale dell'Organizzazione mondiale della sanità del 30 gennaio 2020, con la quale venivano attivate le previsioni dei regolamenti sanitari internazionali e la successiva dichiarazione della stessa Organizzazione mondiale della sanità dell'11 marzo 2020, con la quale l'epidemia da COVID-19 è stata valutata come «pandemia» in considerazione dei livelli di diffusività e gravità raggiunti a livello globale;

VISTE le delibere del Consiglio dei ministri del 31 gennaio 2020, del 29 luglio 2020, del 7 ottobre 2020, del 13 gennaio 2021, del 21 aprile 2021 e del 22 luglio 2021, con le quali è stato dichiarato e prorogato lo stato di emergenza sul territorio nazionale relativo al rischio sanitario connesso all'insorgenza di patologie derivanti da agenti virali trasmissibili;

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”;

VISTO, in particolare, l'articolo 1, comma 5, del predetto decreto-legge n. 127 del 2021, che prevede che con decreto del Presidente del Consiglio dei ministri, su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione e del Ministro della salute, possono essere adottate linee guida per l'omogenea definizione delle modalità organizzative delle verifiche sul possesso della certificazione verde COVID-19;

VISTO il decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri (DPCM) del 12.10.2021 adottato su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione e del Ministro della salute, con il quale sono state adottate 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 dipendente;

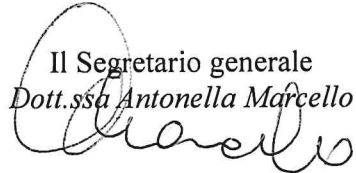
VISTO, il decreto legge 8 ottobre 2021, n. 139, recante Disposizioni urgenti per l'accesso alle attività culturali, sportive e ricreative, nonché per l'organizzazione di pubbliche amministrazioni e in materia di protezione dei dati personali;

ATTESA la propria competenza all'adozione del presente atto ai sensi dell'articolo 1, comma 4, del D.L. 127/2021, per come specificato nel punto 1.2 del DPCM 12.10.2021 sopra richiamato;

APPROVA

Le direttive per l'applicazione della disciplina in materia di obbligo di possesso e di esibizione della certificazione verde Covid-19 da parte del personale del Comune di Carbonia nel testo allegato al presente atto per farne parte integrante e sostanziale.

Il Segretario generale
Dott.ssa Antonella Marcello



DIRETTIVE PER L'APPLICAZIONE DELLA DISCIPLINA IN MATERIA DI OBBLIGO DI POSSESSO E DI ESIBIZIONE DELLA CERTIFICAZIONE VERDE COVID-19 DA PARTE DEL PERSONALE E DELEGA FUNZIONI DI CONTROLLO AI DIRIGENTI

Premessa

L'articolo 1, comma 1, del decreto-legge 21 settembre 2021, n. 127, 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 **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, individuando, al successivo comma 4, il datore di lavoro quale soggetto preposto al controllo del rispetto.

Il punto 1.2 delle 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 dipendente, adottate con DPCM 12.10.2021, specifica che per datore di lavoro deve intendersi il dirigente apicale di ciascuna amministrazione (che negli enti locali a titolo esemplificativo può identificarsi nel Segretario comunale) che può delegare la predetta funzione, con atto scritto, a specifico personale preferibilmente di qualifica dirigenziale, ove presente.

Le seguenti direttive sono assunte pertanto dal Segretario generale, nella veste di datore di lavoro dell'Amministrazione comunale di Carbonia, ai sensi dell'art. 1, comma 4, del D.L. 127/2021, per come specificato dal punto 1.2 delle linee guida sopra richiamate, previa consultazione col Datore di lavoro di cui al D. Lgs. 81/2001 e dei Dirigenti.

1. Oggetto e decorrenza dell'obbligo ed esenzioni

Dal 15 ottobre 2021 e fino al 31 dicembre 2021, termine attuale della cessazione dello stato di emergenza, ai fini dell'accesso ai luoghi di lavoro, tutto il personale dipendente dell'Amministrazione comunale, nonché i soggetti che svolgono, a qualsiasi titolo, la propria attività lavorativa o di formazione o di volontariato presso l'Amministrazione, anche sulla base di contratti esterni, e i soggetti titolari di cariche elettive o di cariche istituzionali di vertice, hanno l'obbligo di possedere e di esibire, su richiesta, la certificazione verde COVID-19 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. Restano esclusi dal suddetto obbligo gli utenti ossia coloro che si recano presso gli uffici comunali per l'ottenimento di un servizio.

Tale obbligo 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.

Il possesso della certificazione verde non fa comunque venir meno gli obblighi di comunicazione che incombono sul soggetto che dovesse contrarre il Covid-19. 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 da quale ne sia l'origine – non autorizza in alcun modo l'accesso o la permanenza nei luoghi di lavoro.

Nei soli casi in cui per problemi imputabili ai sistemi informatici o a ritardi nell'elaborazione del green pass, un soggetto non sia ancora materialmente in possesso della certificazione verde Covid-19 ma esibisca comunque un referto negativo al Covid-19 conseguente a regolare tampone effettuato nelle strutture abilitate entro le 48 ore, è disposta la sua ammissione provvisoria alla

struttura e la relativa prestazione lavorativa è contabilizzata soltanto nel caso in cui entro la fine del proprio orario di servizio produca la certificazione verde prevista agli addetti al controllo.

Al di fuori dell'esclusione prevista per coloro che siano esenti dalla campagna vaccinale e fatto salvo quanto previsto nel paragrafo precedente in materia di ritardo nel rilascio del green pass, l'accesso presso la sede di lavoro non è dunque consentito in alcun modo e per alcun motivo ai soggetti non in possesso della predetta certificazione e/o non in grado di esibirla.

2. Conseguenze in caso di mancato possesso e/o esibizione della certificazione verde Covid-19

Al personale soggetto all'obbligo di cui al precedente punto 1 che comunichi di non essere in possesso della certificazione verde COVID-19 o che comunque risulti privo della predetta certificazione al momento dell'accesso al luogo di lavoro è in ogni caso vietato l'accesso alle strutture; detto personale è considerato assente ingiustificato senza conseguenze disciplinari e con diritto alla conservazione del rapporto di lavoro. Per i giorni di assenza ingiustificata non sono dovuti la retribuzione (fondamentale e accessoria) né altro compenso o emolumento (anche di natura previdenziale), comunque denominati. I giorni di assenza ingiustificata non concorrono alla maturazione di ferie e comportano la corrispondente perdita di anzianità di servizio.

Il lavoratore non in possesso della certificazione verde in parola o che comunque non sia in grado di esibirla non può in alcun modo essere adibito a modalità di lavoro agile ulteriori e/o differenti rispetto a quelle già concordate e formalmente autorizzate dal proprio Dirigente prima dell'adozione della presente direttiva fatte salve le modifiche che possano rendersi necessarie e/o consigliabili nei confronti dei soggetti c.d. fragili.

Laddove l'ingresso al luogo di lavoro avvenga senza il possesso della certificazione verde Covid-19, il personale dovrà essere allontanato dalla sede di servizio, sanzionato ai sensi dell'articolo 9-quinquies, comma 8, del decreto-legge n. 52 del 2021 e sarà considerato assente ingiustificato fino alla esibizione della certificazione verde; la medesima sanzione si applica anche nel caso di rifiuto di esibizione della citata certificazione.

Il possesso del green pass non è oggetto di autocertificazione.

3. Disciplina dei controlli

Al fine di verificare l'ottemperanza alle richiamate disposizioni, sono previsti **controlli giornalieri** da realizzarsi all'ingresso dei seguenti plessi:

- 1) Palazzo municipale di piazza Roma;
- 2) Torre civica di piazza Roma (nel caso di attività nella sala polifunzionale o della sala torre);
- 3) Ex tribunale di via XVIII Dicembre;
- 4) ogni altra struttura comunale in cui si svolga attività lavorativa (es: cantiere comunale e sedi comunali nelle frazioni di Cortoghiana o Bacu Abis);
- 5) Comando Polizia locale.

In ciascun plesso, i controlli si esplicano mediante l'esibizione all'ingresso della struttura della prevista certificazione verde Covid-19 al personale addetto a tale attività e alla sua verifica attraverso la specifica App "Verifica C19"; la certificazione verde può essere esibita mediante qualsiasi dispositivo mobile (cellulari o altri apparecchi idonei) o, soltanto in via residuale, mediante stampa cartacea. A tal fine:

- il Dirigente del I Settore è formalmente delegato con il presente atto di porre in essere tutte le attività necessarie al fine di organizzare ed espletare le attività di controllo all'ingresso delle strutture comunali di cui ai precedenti punti da 1 a 4 (con esclusione dei locali del cantiere);
- il Dirigente del Settore Polizia locale è formalmente delegato con il presente atto di porre in essere tutte le attività necessarie al fine di organizzare ed espletare le attività di controllo all'ingresso della struttura comunale di cui al precedente punto 5;

- il Dirigente del Settore II è formalmente delegato con il presente atto di porre in essere tutte le attività necessarie al fine di organizzare ed espletare le attività di controllo dei dipendenti del cantiere, di cui al precedente punto 4.

I suddetti Dirigenti individuano per ciascun plesso, con atto scritto, il personale incaricato delle attività di controllo. Qualora, in esito alla suddetta attività di controllo, si verificasse che il lavoratore è privo di green pass valido o si rifiuti di esibirlo all'accesso della struttura, il personale incaricato del controllo:

- vieterà al lavoratore l'accesso alla struttura, invitandolo ad allontanarsi e contattando il Comando di polizia locale o le forze dell'ordine in caso di contestazioni/disordini ecc;
- comunicherà immediatamente all'ufficio personale (che procederà ad informare il Segretario generale e il Dirigente del Settore cui il suddetto lavoratore è assegnato) il nominativo del personale al quale non è stato consentito l'accesso. Ciascun giorno di mancato servizio, fino all'esibizione della certificazione verde, è considerato assenza ingiustificata, includendo nel periodo di assenza anche le eventuali giornate festive o non lavorative.

Per quel che attiene al monitoraggio degli ulteriori plessi in cui si svolga attività lavorativa anche mediante ricorso a gestioni affidate a terzi, l'individuazione e la formale nomina dei soggetti incaricati delle attività di controllo e della eventuale contestazione del mancato rispetto delle disposizioni in materia di possesso della certificazione verde per l'accesso alle strutture, sono in capo ai Dirigenti di Settore aventi in gestione le strutture e/o i servizi che si esplicano all'interno delle stesse.

Delle eventuali violazioni è data comunicazione ai rispettivi datori di lavoro, se trattasi di personale appartenente a ditte esterne.

Oltre ai controlli giornalieri all'ingresso dei plessi, ove possibili, ciascun Dirigente, per il personale di competenza, è delegato con il presente atto dell'espletamento di **eventuali** ulteriori controlli periodici a campione all'interno dei plessi comunali. Qualora in esito a tali controlli si accerti che l'ingresso al luogo di lavoro è avvenuto senza il possesso della certificazione verde Covid-19, dovrà:

- allontanare il dipendente dalla sede di servizio. Non è consentito in alcun modo che il lavoratore sia adibito a lavoro agile in sostituzione della prestazione non eseguita in presenza, ferma restando la possibilità, per le giornate diverse da quella interessata, di fruire degli istituti contrattuali di assenza che prevedono comunque la corresponsione della retribuzione (malattia, legge 104, congedo parentale, ecc);
- avviare il procedimento sanzionato ai sensi dell'art. 9 – quinquies, comma 8, del DL 52/2021 e procedere con la comunicazione al Prefetto di Cagliari per l'irrogazione della sanzione amministrativa prevista dall'art. 4, comma 1, del D.L. 19/2020;
- comunicare al Segretario e all'ufficio personale l'inizio dell'assenza ingiustificata. Il suddetto personale sarà considerato assente ingiustificato fino all'esibizione della certificazione verde, includendo nel periodo di assenza anche le eventuali giornate festive o non lavorative. La medesima sanzione si applica anche nel caso di rifiuto di esibizione della citata certificazione;
- avviare il procedimento disciplinare previsto dalle norme vigenti;
- procedere alle eventuali comunicazioni alla Procura della Repubblica nel caso si ravvisino responsabilità penali per alterazioni o falsificazioni della certificazione verde o di utilizzo della certificazione altrui.

4. Modalità di espletamento dei controlli

Al fine di verificare il possesso della certificazione verde Covid-19, il personale addetto alle attività di controllo giornaliero o a campione potrà utilizzare i telefoni cellulari di proprietà dell'Ente sui quali è installata l'applicazione denominata "VerificaC19" per la lettura del QR-code. Resta fermo

il divieto di memorizzare o utilizzare le informazioni rilevate dalla lettura dei QR-code e le informazioni fornite in esito ai controlli.

5. Procedimento sanzionatorio

Ai fini dell'applicazione delle sanzioni previste dall'articolo 9-quinquies del decreto legge n. 52/2021, i soggetti incaricati della contestazione delle violazioni, al termine del procedimento contestatorio disciplinato nel precedente punto 3, trasmettono al Prefetto gli atti relativi riportanti i nominativi dei soggetti nei cui confronti sia stato accertato il mancato possesso ovvero la mancata esibizione della certificazione verde Covid-19 per l'accesso alle strutture di lavoro; quanto trasmesso al Prefetto è inviato per conoscenza al Datore di lavoro.

6. Misure di flessibilità degli orari

L'entrata in vigore dell'obbligo di possedere ed esibire il green pass per accedere alla sede di servizio coincide con la cessazione del lavoro agile come una delle modalità ordinarie di svolgimento della prestazione lavorativa nella pubblica amministrazione con conseguente cessazione (a far data dal 15.10.2021) del ricorso al lavoro agile emergenziale. A decorrere dalla predetta data si verificherà il rientro in ufficio di tutto il personale con necessità da parte di ciascun Dirigenti di disporre le misure organizzative necessarie a consentire un ordinato e coordinato rientro in presenza anche mediante un ampliamento delle fasce di flessibilità in ingresso e in uscita.

7. Disposizioni in materia di privacy

La verifica del QR-code contenuta nel c.d. Green Pass comporta un trattamento di dati personali, le cui modalità di verifica sono state espressamente normate dal DPCM 17 giugno 2021. Ne discende l'esigenza di calibrare le attività di verifica attraverso l'adozione di misure di sicurezza idonee a garantire la tutela della riservatezza dell'interessato. A tal fine si precisa che il trattamento dei dati particolari e personali per questa specifica finalità di emergenza sanitaria, come da **informativa** predisposta dal DPO e inviata a tutti gli interessati, deve essere effettuato dal Comune di Carbonia in osservanza di:

- 1) art. 1 del D.L. 127/21 relativo alla verifica delle certificazioni verdi COVID-19 (cd Green Pass) ai fini dell'accesso al luogo di lavoro;
- 2) art. 6 paragrafo I lettera c) del Regolamento UE 2016/679 "il trattamento è necessario per adempiere un obbligo legale al quale è soggetto il titolare del trattamento;"
- 3) art. 9 paragrafo II lettera b) del Regolamento UE 2016/679 "il trattamento è necessario per assolvere gli obblighi ed esercitare i diritti specifici del titolare del trattamento o dell'interessato in materia di diritto del lavoro e della sicurezza sociale e protezione sociale, nella misura in cui sia autorizzato dal diritto dell'Unione o degli Stati membri o da un contratto collettivo ai sensi del diritto degli Stati membri, in presenza di garanzie appropriate per i diritti fondamentali e gli interessi dell'interessato;"
- 4) provvedimento recante le prescrizioni relative al trattamento di categorie particolari di dati, ai sensi dell'art. 21, comma 1 del d.lgs. 10 agosto 2018, n. 101. Prescrizioni relative al trattamento di categorie particolari di dati nei rapporti di lavoro (aut. gen. n. 1/2016) pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 176 del 29 luglio 2019.

In particolare, per quanto riguarda la tutela dei dati personali, l'art. 3 del decreto-legge 23 luglio 2021, n. 105 come modificato dalla legge di conversione 16 settembre 2021, n. 126, ha introdotto l'impiego delle certificazioni verdi e ha chiarito che il trattamento dei dati **risulta legittimo nella misura in cui sia limitato esclusivamente a quelli effettivamente indispensabili alla verifica della sussistenza del requisito soggettivo in esame** (ossia, titolarità della certificazione da vaccino, tampone o guarigione) e alle operazioni a tal fine necessarie.



La verifica dei suddetti dati deve avvenire secondo le modalità indicate dal DPCM 17 giugno 2021. Il potere di verifica dell'identità del titolare spetta ai soggetti elencati dal comma 2 dell'art. 13 del DPCM 17 giugno 2021 (pubblici ufficiali, personale addetto al controllo delle attività di intrattenimento, soggetti titolari degli esercizi commerciali, proprietari dei luoghi per il cui accesso è richiesta l'esibizione della certificazione, vettori aerei e marittimi), in combinazione con quanto chiarito dalla circolare del Ministero dell'Interno del 10 agosto 2021.

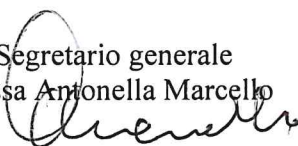
In ossequio alla disciplina sul trattamento dei dati personali **non è comunque consentita la raccolta dei dati relativi alle certificazioni esibite dai lavoratori né la conservazione della loro copia**. Infatti, ad ulteriore garanzia, il DPCM 17 giugno 2021 esclude la raccolta, da parte dei soggetti verificatori, in qualunque forma, dei dati dell'intestatario della certificazione.

Relativamente al certificato di esenzione cartaceo va tuttavia segnalato, sotto il profilo della protezione dei dati personali, che fino a quando esso sarà rilasciato in formato cartaceo (escludendolo quindi dalla disciplina della certificazione verde fin qui trattata) sarà necessario fornire **garanzie maggiori al fine di rispettare il principio di minimizzazione** (finalizzato al trattamento dei soli dati esclusivamente necessari per l'erogazione del servizio), evitando pertanto di rilevare i dati inerenti alla condizione sanitaria dell'interessato che hanno portato al rilascio dell'esenzione.

8. Obblighi informativi

La presente direttiva è inviata ai Dirigenti e a tutto il personale dipendente del Comune di Carbonia. E' fatto obbligo ai Dirigenti, ciascuno per quanto di competenza, di curare la diffusione della presente al proprio personale privo di casella di posta elettronica, nonché ai soggetti che svolgono la propria attività lavorativa o di formazione o di volontariato presso l'Amministrazione comunale, anche sulla base di contratti esterni.

Il Segretario generale
Dott.ssa Antonella Marcello



COMUNE DI CARBONIA
Protocollo Interno N. 47937/2021 del 14-10-2021
Doc. Principale - Copia Documento