

COMUNE DI LAGO
PROVINCIA DI COSENZA

<i>Prot. N.</i> <i>Data 13./10./2021</i>	INCARICO PER LA VERIFICA DELLA VALIDITÀ DELLA CERTIFICAZIONE VERDE COVID-19 PERSONALE, COLLABORATORI E AVVENTORI DEL COMUNE.
--	--

IL SEGRETARIO GENERALE

PREMESSO che l'art. 9-quinquies del D.L. 22 aprile 2021, n. 52, per come inserito dal D.L. n°127/2021, (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), 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;*

VISTO il D.L. 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";

DATO ATTO che 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 nonché ai soggetti titolari di cariche elettive e ai rappresentanti degli organi di indirizzo politico amministrativo;

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;

VISTE le linee guida dei ministeri Funzione Pubblica e Salute approvate dalla Conferenza unificata (Stato-regioni-province-comuni) che disciplinano le modalità di rientro in presenza dei dipendenti statali e i meccanismi di **controllo del Green Pass (DPCM del 12/10/2021)**, qui richiamate per farne parte integrante;

VISTO l'articolo 1, comma 4, del decreto-legge n. 127 del 2021 che individua nel datore di lavoro il soggetto preposto al controllo e che per datore di lavoro deve intendersi il dirigente amministrativo apicale di ciascuna amministrazione o soggetto equivalente, a seconda del relativo ordinamento;

DATO atto che secondo le suddette linee guida il dirigente apicale può delegare la



predetta funzione – con atto scritto - a specifico personale, preferibilmente con qualifica dirigenziale, ove presente;

ATTESO che nell'esercizio del potere di controllo il dirigente apicale (che nell'Ente locale può identificarsi nel segretario comunale) impartisce le opportune 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);

VISTO il nuovo CCNL dei Dirigenti e dei Segretari comunali sottoscritto il 17/12/2020;

VISTA la circolare prot. n° 4667 del 5/10/2021 “Decreto Green Pass”;

INCARICA

- a) **L'Arch. Francesco Mazzotta** dipendente dell'Ente Cat.D2 al controllo delle Certificazioni Verdi COVID-19 c.d. Green pass di **tutto il personale dipendente** di qualsivoglia categoria e qualifica assegnato ai Settori dell'Ente, ivi compresi i soggetti che svolgono, a qualsiasi titolo, la propria attività lavorativa o di formazione o di volontariato presso gli ambienti di lavoro del Comune nonché dei soggetti titolari di cariche elettive e ai rappresentanti degli organi di indirizzo politico amministrativo, incaricandolo, altresì, dell'accertamento e della contestazione delle violazioni degli obblighi di cui ai commi 1 e 2 dell'art. 1 del D.L. n. 127/2021;
- b) **tutti i Responsabili di Settore** al controllo delle Certificazioni Verdi COVID-19 c.d. Green pass di quei soggetti che si recano presso il Settore in virtù di **contratti esterni** (*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 infrastrutture, 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, nonché consulenti e collaboratori, nonché i prestatori e i frequentatori di corsi di formazione, come pure i corrieri che recapitano posta d'ufficio o privata, destinata ai dipendenti che dovessero farsela recapitare in ufficio (ad esempio anche i corrieri privati dovranno essere provvisti di green pass ove accedano alla struttura)..... In sintesi, l'unica categoria di soggetti esclusa dall'obbligo di esibire il green pass per accedere agli uffici pubblici è quella degli utenti, ovvero di coloro i quali 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 (ad esempio per lo svolgimento di una riunione o di un incontro, congresso o altro) dovranno, invece, essere muniti della certificazione verde ed esibirla su richiesta).*

Tale incarico comporta, in via esemplificativa e non esaustiva, l'assolvimento dei seguenti adempimenti e di quant'altro previsto nelle linee guida:

1. verifica del Green pass, preferibilmente prima dell'accesso al luogo di lavoro o anche a campione nella sede di lavoro, ovvero a tappeto, effettuando la lettura del QR-code mediante l'Applicazione “Verifica C-19” del Ministero della Salute, scaricata su dispositivo mobile o altra apparecchiatura idonea messa a disposizione dall'Ente, nelle more dell'utilizzo di sistemi di controllo automatici;
2. avvenuta la verifica del QR code, la App mostra le informazioni principali in esso contenute: a) Nome, cognome e data di nascita dell'intestatario del

- certificato; b) Validità del certificato;
3. è consentito chiedere un documento di identità al fine di verificare le generalità del portatore della certificazione;
 4. è consentito solo ed esclusivamente il controllo dell'autenticità, validità e integrità della certificazione, e conoscere le generalità dell'intestatario;
 5. è vietato raccogliere dati riferiti alla persona controllata che siano eccedenti rispetto alla finalità perseguita dal D.L. n.127/2021;
 6. è vietato fare copie analogiche o digitali della certificazione verde e/o di documenti di identità né salvare file su supporti elettronici;
 7. nel caso di rifiuto di esibire la certificazione e/o il documento di identità, di sospetta falsità, invalidità della certificazione e di non integrità della certificazione stessa, evitare di procedere con l'ingresso;
 8. nel caso di verifica negativa di un dipendente è precluso l'accesso del lavoratore al luogo di lavoro e va avvisato il sottoscritto per la formalizzazione della comunicazione di assenza ingiustificata; medesimo avviso deve essere dato nel caso in cui la verifica effettuata all'interno della sede comunale sia negativa;
 9. nel caso di verifica negativa di un soggetto esterno (appaltatore terzo, collaboratori, consulenti, fornitori ecc..) è precluso l'accesso alla sede comunale ovvero l'allontanamento nel caso in cui la verifica risultata negativa venga effettuata all'interno della medesima sede comunale;
 10. tenere sempre un comportamento decoroso, senza alterarsi, non riferire ad alta voce informazioni a riguardo delle persone controllate;
 11. far rispettare una distanza minima di un metro tra le persone oggetto di controllo e le altre in attesa;
 12. il controllo del Green Pass implica un trattamento dei dati personali a cui l'incaricato viene autorizzato con la firma della presente.
 13. infine, vengono qui richiamate, per completezza, le disposizioni del DPCM del 12/10/2021 circa le modalità attuative delle verifiche e delle relative conseguenze nel caso di esito negativo del controllo, cui le SS.LL. vorranno attenersi.

Si sottolinea che le istruzioni devono essere osservate con scrupolo.

Il presente incarico ha durata fino a formale revoca.

Dispone la trasmissione della presente al Sindaco e ai Responsabili di Settore nonché la pubblicazione in "Amministrazione Trasparente".

Lago, ___ 13/10/2021



IL SEGRETARIO GENERALE

Bonaventura