COMUNE DI CAVE

Città Metropolitana di Roma Capitale

Determina II DIPARTIMENTO

Responsabile dott.ssa GALIZIA ALESSANDRA

Determina n. 126 del 13/10/2021

Pubblicata il 13/10/2021 al n. 615 del Registro Generale

Oggetto:	*Oggetto: Nomina incaricati per lo svolgimento delle verifiche sul possesso del green pass. Dipartimento Economico – Finanziario.*

CITTÀ DI CAVE

Città Metropolitana di Roma Capitale

P.zza G.Garibaldi, 6 - 00033 CAVE (Rm)

IL RESPONSABILE DEL II DIPARTIMENTO

Oggetto: Nomina incaricati per lo svolgimento delle verifiche sul possesso del green pass. Dipartimento Economico – Finanziario.

Premesso che il decreto legge 127/2021 ha introdotto nel d.l 52/2021, convertito dalla legge 87/2021, il nuovo articolo 9-quinquies, che pone a carico dei datori di lavoro pubblico il dovere di effettuare la verifica del possesso del green pass nei riguardi dei lavoratori dipendenti e di ogni altro soggetto che acceda ai locali ove si svolgono le attività lavorative per svolgere prestazioni di servizio, di formazione in qualità di docente, di volontariato e, estensivamente, di tirocinio o lavori di pubblica utilità;

Vista la nota prot. 13944 del 12.10.2021 avente ad oggetto: "**Definizione delle modalità operative per l'organizzazione delle verifiche del rispetto delle prescrizioni di cui ai commi 1 e 2 dell'art. 9-quinquies, del D.L. 22 aprile 2021, n.52 convertito dalla Legge 17 giugno 2021, n.87 come introdotto dall'art.1 del D.L. 21 settembre 2021, n.127 (Impiego di certificazioni verdi Covid-19 in ambito lavorativo pubblico).**

Dato atto che :

- E' soggetto al controllo tutto il personale dipendente di qualsivoglia categoria e qualifica assegnato, ivi compresi i soggetti che svolgono, a qualsiasi titolo, la propria attività lavorativa o di formazione o di volontariato presso gli ambienti di lavoro
- Per luoghi di lavoro deve intendersi per tutte le sedi, anche decentrate, ospitanti uffici dell'ente, gli autoparchi, le autorimesse, le sale destinate all'adunanza degli organi collegiali ove non coincidenti con locali già inclusi nelle sedi già prima indicate.
- I medesimi titolari di posizione organizzativa effettueranno, **personalmente o avvalendosi di personale a ciò espressamente preposto**, con le medesime modalità ,il controllo del *green pass* di **ogni collaboratore, volontario o personale di ditte in relazione ad appalti affidati dal medesimo settore. Resta esclusa la verifica del green passa in relazione a coloro che accedano alla struttura per la fruizione dei servizi erogati dall'amministrazione ,**

Considerato che per ragioni organizzative impediscono al sottoscritto Responsabile di Settore di effettuare materialmente le verifiche mediante l'app Verifiche-C19, che richiedono la materiale compresenza di verificatore e soggetto all'obbligo che accede ai locali lavorativi, poichè si utilizzano necessariamente strumenti come smartphone o tablet, che facciano da lettori ed esibitori del codice QR che rivela lo stato del green pass del soggetto obbligato;

- la verifica richiesta dalla normativa in esame non consiste in una mera operazione materiale: ad essa sono connesse implicazioni organizzative ed istruttorie di natura gestionale, si pensi, ad esempio, alla necessità di contestare eventuali violazioni, verbalizzare ed esporre nel rapporto previsto dall'articolo 17 della legge 689/1981 l'eventuale circostanza di persona che abbia avuto accesso in assenza o con green pass scaduto, rapporto che attiva il procedimento per l'applicazione delle sanzioni amministrative e l'eventuale avvio del procedimento disciplinare;

Ritenuto necessario incaricare anche personale addetto all'ufficio per la suddetta verifica secondo le specifiche di seguito precisate;

Visto:

- il decreto legislativo 20 marzo 2001, n. 165 e, in particolare, gli articoli 16 e 17 sulle funzioni e gli atti di competenza dirigenziale, con specifico riferimento all'articolo 17, comma 1-bis, ai sensi del quale i dirigenti possono delegare alcune loro funzioni ai dipendenti che ricoprono le posizioni funzionali più elevate nell'ambito degli uffici ad essi affidati;
- il vigente Statuto;
- il vigente regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi

Dato atto che nei confronti del sottoscritto non sussistono situazioni di conflitto d'interesse, anche potenziale, ex art.6 bis della legge 241/90 e degli articoli 6 e 7 del D.P.R. 62/2013;

DETERMINA

1) di incaricare per il controllo delle certificazioni del rispetto delle prescrizioni di cui ai commi 1 e 2 dell'art. 9-quinquies, del D.L. 22 aprile 2021, n.52 convertito dalla Legge 17 giugno 2021, n.87 come introdotto dall'art.1 del D.L. 21 settembre 2021, n.127 (Impiego di certificazioni verdi Covid-19 in ambito lavorativo pubblico) per il Dipartimento Economico Finanziario - il dipendente Dott. Mario Sicignano ed in sua assenza il dipendente Dott.ssa Claudia D'Agabito;

2) di stabilire che:

- è soggetto al controllo tutto il personale dipendente di qualsivoglia categoria e qualifica assegnato, 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 Singolo Dipartimento;
- è altresì soggetto a controllo il personale delle imprese appaltatrici che presta attività lavorativa presso gli ambienti di lavoro del Dipartimento;
- il controllo dovrà avvenire con cadenza quotidiana, se possibile nel momento dell'accesso alla sede di lavoro o, successivamente, a campione, utilizzando esclusivamente il dispositivo e l'applicazione informatica appositamente predisposti dal Ministero della Salute (VerificaC19) che si scarica da Google Play
- Tale controllo può essere effettuato su tutto il personale in servizio o a campione, purché ogni giorno sia controllato almeno il 30% del personale presente in servizio, con criteri di rotazione. 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.
- il delegato è tenuto a garantire il rispetto della distanza di sicurezza tra le persone in attesa di controllo;
- il delegato è tenuto a mantenere il più stretto riserbo sugli esuti delle verifiche e potrà comunicarli solamente al Segretario Generale;
- la presentazione della certificazione verde è l'unica modalità mediante la quale effettuare i controlli e pertanto il delegato non dovrà e non potrà verificare altra documentazione alternativa di

qualsiasi genere (quali esiti tamponi, certificazioni mediche, ecc.), ad eccezione della certificazione medica di esenzione dalla campagna vaccinale rilasciata in conformità con quanto stabilito dalla Circolare della Direzione generale della Prevenzione sanitaria del Ministero della Salute in data 4 agosto 2021, prot. n. 0035309. Come chiarito dalle linee guida, a breve per i soggetti esenti il controllo sarà effettuato mediante lettura del QRCODE in corso di predisposizione;

- l'applicazione dedicata alla verifica attesta la validità della certificazione, il nominativo e la data di nascita del relativo titolare e il delegato deve riscontrare unicamente i predetti dati e la corrispondenza con la persona fisica sottoposta a verifica;
- in caso di mancata esibizione della certificazione verde o di esibizione di certificazione verde non valida o scaduta, oppure, ancora, in caso di rifiuto di esibire la medesima, oppure, infine, nel caso in cui i dati risultanti dalla certificazione non corrispondano alla persona soggetta alla verifica, il delegato non consentirà al soggetto controllato l'ingresso alla sede di lavoro;
- per le casistiche indicate nel punto precedente, il delegato dovrà inoltre compilare, quando ricorre il caso, un report dei soli controlli effettuati con esito negativo, avendo cura di registrare il nome e il cognome del personale sprovvisto di valida certificazione verde Covid-19;
- il report del personale che ha rifiutato di esibire la certificazione verde o ha dichiarato di non possederla oppure è risultato sprovvisto di certificazione valida, o è risultato in possesso di certificazione relativa ad altro titolare, dovrà essere trasmessa nel corso della giornata lavorativa al Segretario Comunale;
- di stabilire infine che il personale delegato sia incaricato del trattamento dei dati personali afferenti alla verifica, corrispondenti al nome, cognome, data di nascita e validità del QR code.

3) di specificare che nella verifica 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.
- non deve effettuare copie/fotografie della Certificazione verde COVID-19 o del documento di identità;
- deve comunicare al titolare della Certificazione verde COVID-19 cartacea di piegare il documento stesso in modo tale da rendere visibile solo il frontespizio come evidenziato dalle istruzioni per piegare il foglio come indicate nel documento;
- Nello svolgimento dell'incarico, si dovrà far riferimento alla informativa allegata alla presente ed alla procedura per l'organizzazione delle verifiche del possesso del Green Pass, su cui è stato informato/a e formato/a e di cui riceve copia, anche per via digitale tramite posta elettronica;

4) di precisare che la delega in oggetto determina anche l'autorizzazione al trattamento dei dati ai sensi dell'articolo 2-quaterdecies del d.lgs 196/2003;

5) di trasmettere il presente provvedimento al dipendente incaricato che verrà controllato dal sottoscritto Responsabile.

Il Responsabile del II Dipartimento
Dott.ssa Alessandra Galizia

Articolo di Bilancio

Capitolo

Anno Capitolo

Codice

Somma stanziata

Note

Rif. Proposta Settoriale

Visto del Servizio Finanziario e Contabile

Visto per il parere di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria espressa ai sensi dell'art. 151 - comma 4° - del Decreto Legislativo 267/2000 e successive modifiche ed integrazioni.

Si esprime parere favorevole

Il Responsabile del Servizio

PUBBLICAZIONE

Copia della presente è stata pubblicata all'Albo Pretorio Online dell'Ente dal e così per 15 giorni consecutivi. Num. Registro Pubblicazioni: .