



DECRETO N. 9 DEL 13.10.2021

OGGETTO: Misure organizzative per l'applicazione della disciplina in materia di obbligo del possesso e di esibizione della certificazione verde Covid-19 e per il rientro in presenza del personale comunale.

IL SINDACO

Visto il Decreto Legge 21.09.2021, 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";

Considerato che l'art. 1 del suddetto decreto apporta modificazioni al D.L. 22.04.2021, n. 52, inserendo l'art. 9-quinquies dedicato all'impiego delle certificazioni verdi COVID-19 nel settore pubblico;

Considerato che il comma 1 dell'art. 9-quinquies prevede 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 amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, al personale di cui all'articolo 3 del predetto decreto legislativo, 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, ai fini dell'accesso ai luoghi di lavoro, nell'ambito del territorio nazionale, in cui il predetto personale svolge l'attivita' lavorativa, è fatto obbligo di possedere e di esibire, su richiesta, la certificazione verde COVID-19 di cui all'articolo 9, comma 2. Resta fermo quanto previsto dagli articoli 9-ter, 9-ter.1 e 9-ter.2 del presente decreto e dagli articoli 4 e 4-bis del decreto-legge 1° aprile 2021, n. 44, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 maggio 2021, n. 76."

Considerato che il comma 2 dell'art.9-quinquies prevede che: "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".

Rilevato come, ai sensi del comma 4 dell'articolo in esame, sia obbligo della singola Pubblica Amministrazione verificare il rispetto delle prescrizioni di cui ai commi 1 e 2 sopra citati, definendo, entro il 15 ottobre 2021, ai sensi del successivo comma 5, le modalità operative per l'organizzazione di tali verifiche;

Considerato che la definizione di tali modalità operative dipende dalla concreta realtà organizzativa del singolo Ente e deve raccordarsi con le prescrizioni di cui:

- al Testo Unico sulla salute e sicurezza dei lavoratori approvato con D.Lgs. 09.04.2008, n. 81;
- al Regolamento UE 2016/679 ed alle disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale allo stesso (D.Lgs. 10.08.2018, n.101);

Visto il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 23.09.2021, pubblicato nella Gazzetta ufficiale n. 244 del 12 ottobre 2021, con cui si è stabilito che, a decorrere dal 15.10.2021, la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni sarà quella in presenza;

Visto il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 08.10.2021 recante le indicazioni per il rientro in presenza dei dipendenti pubblici dal 15 ottobre;

Visto il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri in data 12.10.2021 di approvazione delle Linee Guida in materia di condotta delle pubbliche amministrazioni da adottare nelle 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;

Richiamato l'art. 2-ter del Decreto Legge 06.08.2021, n. 111, convertito con modificazioni dalla Legge 24.09.2021, n. 133, il quale ha disposto che l'art. 26, comma 2-bis, Decreto Legge 17.03.2020 n. 18, convertito con modificazioni dalla Legge 24.04.2020, n. 27, a tenore del quale i lavoratori fragili svolgono, di norma, la prestazione lavorativa in modalità agile, anche attraverso l'adibizione a diversa mansione ricompresa nella medesima categoria o area di inquadramento, trova applicazione fino al 31 dicembre 2021;

Richiamato l'art. 50 del D.lgs. 18.08.2000 n. 267;

Visto il Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e servizi, con particolare riferimento all'articolo 17, comma 1, lettera g);

Visti i decreti sindacali n. 7 del 03.07.2018 di nomina dei responsabili del trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 28 del Regolamento UE 2016/679;

Tenuto conto dell'assetto organizzativo dell'Ente;

Su proposta del segretario comunale

DECRETA

1) DI APPROVARE le misure organizzative di seguito riportate:

Verifica dell'obbligo del possesso e di esibizione della certificazione verde Covid-19

Le verifiche delle prescrizioni di cui all'art. 1, del Decreto Legge 21.09.2021, n. 127, sono attuate nel Comune di Villaputzu come segue:

a) Il controllo sul possesso della certificazione COVID-19 di cui all'art. 9, comma 2, del D.L. n. 52/2021 è effettuato nei confronti dei soggetti di cui ai commi 1, 2 ed 11 dell'art. 9-quinquies, intendendo per luoghi di lavoro tutte le sedi, anche decentrate, ospitanti uffici dell'ente, l'archivio, la biblioteca, gli autoparchi, le autorimesse, le sale destinate all'adunanza degli organi collegiali ove non coincidenti con locali già inclusi nelle sedi già prima indicate.

- b) L'accertamento del possesso della certificazione COVID-19 sarà effettuato ordinariamente nei confronti dei dipendenti comunali all'accesso in servizio mediante un sistema integrato all'apparecchiatura di rilevazione presenze.
- c) Fino all'attivazione delle modalità di cui alla lettera b) e comunque nei casi diversi dalla medesima lettera b), l'accertamento del possesso della certificazione COVID-19 dovrà essere effettuato tramite utilizzo di idonei apparecchi dispositivi mobili dotati di connessione internet, forniti dall'Amministrazione comunale, ed avvalendosi dell'app VerificaC19 (disponibile sugli store), nelle more dell'utilizzo di ulteriori applicazioni o delle piattaforme NoiPA e www.dgc.gov.it.
- d) All'accertamento del possesso della certificazione COVID-19 sono delegati i Responsabili di Settore o loro incaricati, formalmente individuati tra i propri collaboratori ed autorizzati al trattamento dei dati personali, i quali devono disporre anche dei controlli a campione nei confronti del proprio personale, nei casi di malfunzionamento del sistema integrato della rilevazione delle presenze e in caso di mancata timbratura. In quest'ultimo caso, la verifica del possesso del green pass deve essere disposta con cadenza giornaliera ed effettuato, nel tempo, con criterio di rotazione, in misura percentuale non inferiore al 20 per cento dell'organico presente in servizio e, comunque, prioritariamente nella fascia antimeridiana della giornata lavorativa.
- e) All'accertamento del possesso della certificazione COVID-19 nei confronti dei Responsabili di Settore e dei componenti degli organi di governo dell'ente provvede il Segretario comunale secondo le modalità a campione individuate nella lettera d). Al Responsabile del Settore competente in materia di personale compete la verifica del possesso del green pass da parte del Segretario comunale.
- f) Al dipendente e ai visitatori a qualunque titolo (con eccezione degli utenti) che non posseggano o che non esibiscano la certificazione Covid-19 dovrà essere inibito l'accesso al luogo di lavoro e, nel caso in cui non dovessero attenersi all'invito di allontanarsi, il soggetto accertatore informerà immediatamente la Polizia Locale per i provvedimenti conseguenti.
- g) Nel caso in cui, a seguito degli accertamenti, dovesse essere accertato per un dipendente il non possesso della Certificazione Covd-19, lo stesso dipendente sarà considerato assente ingiustificato ed il soggetto accertatore comunicherà questo dato al Responsabile del Settore competente in materia di personale al fine di operare la sospensione della retribuzione sino alla presentazione del green pass o comunque sino al 31.12.2021 previa comunicazione con modalità riservata.
- h) Il dipendente non in possesso della Certificazione COVID-19 o che non intenda esibirla può inviare apposita comunicazione all'Ufficio contabilità paghe il quale è autorizzato a ricevere ed a trattare il dato.
- i) Il dipendente che acceda al luogo di lavoro, nonostante non sia possesso del green pass o che non possa provarne il possesso, è soggetto a procedimento disciplinare ed alla sanzione amministrativa di cui al comma 8 dell'art. 9-quinquies del decreto legge n. 52/2021; a tal fine, il soggetto accertatore procede la comunicazione degli atti relativi alla violazione alla Prefettura – UTG di Cagliari.
- j) L'accertamento di cui alla lettera d) dovrà essere eseguito anche nei confronti dei dipendenti delle società che per espletare servizi, lavori o forniture a favore dell'Ente devono accedere nei luoghi di lavoro comunale. Il controllo verrà effettuato da parte dei Responsabili dei Settori affidatari dei relativi contratti e, per quanto attiene l'ambito di competenza, anche nei confronti di coloro che accedono agli uffici comunali quali i consulenti, collaboratori, i prestatori e frequentatori di corsi di formazione, corrieri, volontari, tirocinanti, i visitatori che partecipano ad incontri e riunioni nonché tutti i soggetti che non rientrano nella categoria di "utente", ossia colui il quale si reca nell'ufficio comunale per l'erogazione del servizio che l'ente è tenuto a prestare.

- k) Nel caso di accertamento del mancato possesso della Certificazione COVID-19 da parte di titolari di cariche elettive o di cariche istituzionali di vertice, il Segretario comunale deve procedere alla comunicazione di cui al comma 8 dell'art. 9-quinquies del decreto legge n. 52/2021.
- I) Ai soggetti esonerati dalla campagna vaccinale non si applicano le disposizioni di cui ai commi 1 e 2 del citato art. 9-quinquies se in possesso di idonea certificazione medica che dovrà essere inviata, a cura del dipendente, al medico competente fino all'introduzione di appositi si sistemi di lettura del QRCODE in corso di predisposizione da parte delle autorità preposte.
- m) In caso di assenza di un Responsabile di Settore o del Segretario, i controlli del relativo Settore saranno svolti a cura di colui che lo sostituisce.
- n) In ossequio alla disciplina sul trattamento dei dati personali non è consentita la raccolta dei dati relativi alle certificazioni esibite dai lavoratori né la conservazione della loro copia.

Lavoro in presenza quale modalità ordinaria di svolgimento dell'attività dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni.

A decorrere dal 15.10.2021 la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nel Comune di Villaputzu sarà quella in presenza e, contestualmente, viene superata l'utilizzo del lavoro agile in forma emergenziale.

Pertanto, fatta eccezione per i lavoratori fragili che fino al 31 dicembre 2021 svolgono di norma la prestazione lavorativa in modalità agile, il ricorso allo *smart working* potrà essere consentito ai dipendenti comunali secondo gli obiettivi e la disciplina contenuta negli atti di programmazione e regolamentari da adottarsi nell'ente in base alla vigente normativa in materia e nelle more della definizione degli istituti del rapporto di lavoro connessi al lavoro agile da parte della contrattazione collettiva nazionale.

Conseguentemente, i Responsabili di Settore devono organizzare le attività dei propri uffici assicurando sin dal 15 ottobre prossimo il rientro in servizio del personale adibito a compiti di front office e di back office, eventualmente rimodulando gli orari di sportello e di ricevimento del pubblico e all'occorrenza, nel rispetto della partecipazione sindacale, ampliando le fasce temporali di entrata e di uscita al fine di evitare assembramenti negli accessi alle sedi comunali.

- 2) DI INCARICARE, ad integrazione del proprio decreto n. 7 del 03.07.2018, quali responsabili del trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 28 del Regolamento UE 2016/679 per le predette attività di verifica e di accertamento, delineate al precedente punto 1 e ciascuno per l'ambito di competenza, i seguenti funzionari:
- dott. Angelo Steri, Segretario comunale;
- d.ssa Roberta Mameli, Responsabile del Settore Amministrativo;
- rag. Rossella Sestu, Responsabile del Settore Contabile;
- ing. Sabrina Camboni, Responsabile del Settore Tecnico;
- d.ssa Eleonora Orrù, Responsabile del Settore Tributi, Patrimonio e Commercio.
- 3) DI AUTORIZZARE, ai sensi dell'art. 29 del Regolamento UE 2016/679 e dell'art.2-quaterdecies del D.lgs. 101/2018, i funzionari sopra individuati al trattamento dei dati personali attenendosi alle seguenti istruzioni:
 - a) le operazioni di controllo consistono nella verifica del Green Pass attraverso l'App VerificaC19;
 - b) in particolare, se il certificato è valido, al verificatore apparirà soltanto un segno grafico sul proprio dispositivo (semaforo verde) e i dati anagrafici dell'interessato: nome e cognome e data di nascita;

- c) è consentito chiedere un documento di identità al fine di verificare le generalità del portatore della certificazione;
- d) è vietato raccogliere dati riferiti alla persona controllata;
- e) è consentito solo ed esclusivamente il controllo dell'autenticità, validità e integrità della certificazione, nonché conoscere le generalità dell'intestatario, senza rendere, assumere o conservare alcuna informazione;
- f) è vietato fare copie analogiche o digitali della certificazione verde e/o di documenti di identità e salvare file su supporti elettronici;
- g) nel caso di rifiuto di esibire la certificazione e/o di esibire il documento di identità, di sospetta falsità, invalidità della certificazione e di non integrità della certificazione stessa, allontanare il dipendente e comunicare all'Ufficio personale ed organizzazione per le ulteriori incombenze:
- h) tenere sempre un comportamento decoroso, senza alterarsi, non riferire ad alta voce informazioni a riguardo delle persone controllate;
- i) far rispettare una distanza di cortesia tra le persone oggetto di controllo e le altre in attesa;
- j) è vietato cedere, anche temporaneamente, la delega o farsi sostituire senza preventiva autorizzazione del responsabile;
- k) provvedere alla redazione degli atti di accertamento delle violazioni di cui al decreto legge 127/2021 e trasmettere i medesimi ai competenti uffici comunali per i provvedimenti conseguenti, ivi compreso l'inoltro al Prefetto di Cagliari ai sensi del comma 9 dell'art. 1 del menzionato decreto.

nonché all'osservanza dei seguenti obblighi generali:

- nello svolgimento del trattamento si dovrà operare garantendo la minimizzazione del medesimo alle finalità indicate, la massima riservatezza delle informazioni di cui viene in possesso, compresi tutti i dati personali confidenziali e, di norma, soggetti al segreto d'ufficio.
- la procedura di lavoro e la condotta tenuta nello svolgimento delle operazioni di trattamento, dovranno evitare che ai dati possano accedere soggetti non autorizzati.
- si dovrà operare con la massima diligenza e attenzione in tutte le fasi di trattamento, curare l'esatta acquisizione dei dati e, laddove richiesto, all'eventuale loro aggiornamento, così per la conservazione ed eventuale cancellazione o distruzione.
- non si potrànno eseguire operazioni di trattamento dei dati per fini diversi o non previsti, relativamente ai compiti assegnati e comunque riferiti alle disposizioni e regolamenti vigenti presso il Comune di Villaputzu.
- prendere visione del manuale d'uso per i verificatori redatto dal Ministero della Salute consultabile nel sito https://www.salute.gov.it

Le indicazioni riportate nella presente comunicazione sono obbligatorie.

La loro violazione, parziale o totale, potrà essere suscettibile di provvedimenti disciplinari commisurati alla gravità della violazione, in applicazione al CCNL di appartenenza.

Copia del presente decreto è pubblicato all'albo pretorio telematico, nella home page del sito istituzionale al fine di darne massima diffusione, nella bacheca del personale nonché trasmesso al Segretario, ai Responsabili di Settore, al Responsabile comunale per il trattamento dei dati personali (DPO), al Responsabile del Servizio di prevenzione e protezione (RSPP), nonché alle organizzazioni sindacali territoriali e alle rappresentanze sindacali unitarie dell'ente.

Dalla residenza municipale, 13.10.2021

IL SINDACO

Dott_Sandre Porcu-