CITTÀ
DI ARIANO IRPINO
Provincia di Avellino

Prot. n. **lì 14 ottobre 2021**

A tutto il personale dipendente per il tramite dei Dirigenti/ Responsabile P.M.

Al Sindaco

Al Presidente del Consiglio Comunale

Ai Consiglieri

Agli Assessori

Oggetto: Atto organizzativo per lo svolgimento delle verifiche sul possesso del green pass e delega di funzioni.

IL SEGRETARIO GENERALE

Premesso che:

- l'art. 9-quinquies del D.L. 22 aprile 2021, n. 52 (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), convertito dalla L.17 giugno 2021, n. 87, 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;*
- 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;
- ai sensi del citato art. 9-quinquies, comma 11, il nuovo obbligo si applica anche ai soggetti titolari di cariche elettive e ai rappresentanti degli organi di indirizzo politico amministrativo;
- secondo quanto stabilito dall'art. 9-quinquies, comma 5 del D. L. 22 aprile 2021, n. 52 sopra citato, le verifiche delle certificazioni verdi COVID-19 sono effettuate con le modalità indicate dal decreto del Presidente del Consiglio dei ministri adottato ai sensi dell'articolo 9, comma 10;
- in base all'art. art. 13, comma 1 del D.P.C.M. 17 giugno 2021, recante Disposizioni attuative dell'articolo 9, comma 10, del D. L. 22 aprile 2021, n. 52, la verifica delle certificazioni verdi COVID-19 è effettuata mediante la lettura del codice a barre bidimensionale, utilizzando esclusivamente l'applicazione mobile descritta nell'allegato B, paragrafo 4, che consente unicamente di controllare l'autenticità, la validità e l'integrità della certificazione, e di conoscere le generalità dell'intestatario, senza rendere visibili le informazioni che ne hanno determinato l'emissione;
- secondo quanto stabilito dall'art. 13, comma 5 del medesimo D.P.C.M. 17 giugno 2021, l'attività di verifica delle certificazioni non comporta, in alcun caso, la raccolta dei dati dell'intestatario in qualunque forma, salvo che per l'applicazione delle sanzioni in caso di accertata violazione;
- l'art. 9-quinquies, comma 5 del D. L. D.L. 22 aprile 2021, n. 52 impone ai datori di lavoro pubblici di individuare *con atto formale i soggetti incaricati dell'accertamento e della contestazione delle violazioni degli obblighi di cui ai commi 1 e 2*;

Viste le Linee Guida adottate con D.P.C.M., in corso di pubblicazione;

Atteso che

- l'art. 1, comma 4, del D.L. n. 127/2021 individua nel "datore di lavoro" il soggetto preposto alla funzione del controllo;
- le Linee guida ministeriali identificano detto "datore di lavoro" nel dirigente amministrativo apicale di ciascuna amministrazione o soggetto equivalente, a seconda del relativo ordinamento, specificando che nei Comuni debba intendersi come tale il Segretario comunale;
- il predetto dirigente apicale può delegare la funzione di controllo, con atto scritto, a specifico personale;
- nell'esercizio del potere di controllo ed anche direttamente attraverso l'atto di delega, il dirigente apicale impartisce le modalità attuative secondo le quali i soggetti dallo stesso delegati provvedono a effettuare materialmente le attività di controllo;

Ritenuto di:

- dover conferire apposita delega ai Dirigenti dell'Area Finanziaria, Tecnica e al Responsabile dell'Area di Vigilanza dell'Ente per le verifiche sul possesso del GREEN PASS da parte del personale assegnato nonché, essendo vietata la subdelega;
- dover individuare per l'Area Amministrativa, di cui risulta dirigente ad interim il sottoscritto Segretario Generale, dott.ssa Concettina Romano, soltanto i sostituti di primo e di secondo livello relativamente alla sede di Palazzo di Città e del Servizio Demografici presso Palazzo degli Uffici;
- dover individuare un sostituto di primo livello del responsabile delegato, nel caso di sua assenza o impedimento, allo scopo di permettere comunque l'effettuazione obbligatoria della verifica sul possesso del green pass, incaricato della sola materiale funzione di verifica, nel rispetto delle direttive operative impartite con il presente atto, restando privo del potere di adottare atti ulteriori connessi alla gestione del rapporto;
- dover, altresì, individuare un sostituto di secondo livello del responsabile delegato, per il caso di assenza o impedimento tanto del delegato, quanto del sostituto di primo livello del delegato, dando atto che il sostituto di secondo livello del delegato opera nei limiti previsti dal punto precedente;

Visto l'art. 5, comma 2 del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165;

DISPONE

DI DELEGARE l'effettuazione delle attività di **verifica** sul possesso del **GREEN PASS**, ai Dirigenti **dell'Area Finanziaria, Tecnica e al Responsabile dell'Area di Vigilanza** dell'Ente e di individuare i sostituti del Responsabile delegato e del sottoscritto Responsabile dell'Area Amministrativa di primo e di secondo livello, per le operazioni della sola materiale verifica, come di seguito indicato:

- **dott. Tommaso Infante** per le verifiche nell'ambito dell'Area Finanziaria: sostituto di primo livello del delegato: Stefano Mincolelli; sostituto di secondo livello del delegato: Luciana Alterio;
- **arch. Giancarlo Corsano** per le verifiche nell'ambito dell'Area Tecnica: sostituto di primo livello del delegato: Luigi Serluca; sostituto di secondo livello del delegato: Nella Lo Conte;
- **dott. Gerardo Schiavo** per le verifiche nell'ambito dell'Area di Vigilanza: sostituto di primo e di secondo livello del delegato sarà l'agente adibito al servizio di piantonamento opportunamente individuato di volta in volta a seconda della turnazione.

DI INDIVIDUARE per le verifiche nell'ambito dell'Area Amministrativa, di cui risulta dirigente ad interim il sottoscritto Segretario Generale, dott.ssa Concettina Romano, quali sostituti di primo e di secondo livello :
-relativamente alla sede di Palazzo di Città : Angelo De Lillo e Michele Santosuosso, sostituti di primo livello a seconda della turnazione stabilita e sostituto di secondo livello: Giuseppe Caruso;
- relativamente ai Servizi Demografici presso Palazzo degli Uffici: sostituto di primo livello :dott. Ciriaco Gelormini e sostituto di secondo livello: dott.ssa Caterina Mariano;
-relativamente alla Biblioteca Comunale:sostituta dott.ssa Chiara Lo Conte;
-relativamente al Museo Civico: sostituto Franco La Porta;
-relativamente al Palazzetto dello Sport: sostituto Nicola Melito.

DI STABILIRE, altresì, che le verifiche sul possesso delle certificazioni verdi Covid-19 avvengano con le seguenti modalità operative e nel rispetto delle prescrizioni di seguito riportate:

1) è soggetto al controllo tutto il personale dipendente di qualsivoglia categoria e qualifica assegnato a ciascuna Area, ivi compresi i soggetti che svolgono, a qualsiasi titolo, la propria attività lavorativa o di formazione o di volontariato presso gli ambienti di lavoro della medesima Area;
2) sono altresì soggetti a controllo:

   - tutto il personale delle imprese appaltatrici che presta attività lavorativa presso gli ambienti di lavoro di ciascuna Area;

   -ogni persona estranea alla struttura che non sia utente che accede alla sede comunale per ottenere servizi;

La verifica per tali soggetti viene effettuata dai preposti al controllo come individuati con il presente provvedimento per ciascuna Area / Sede Comunale;

3) rimangono in capo alla scrivente le attività di verifica sul possesso del green pass da parte degli Amministratori con individuazione dei sostituti di primo livello: Angelo De Lillo e Michele Santosuosso a seconda delle turnazione; sostituto di secondo livello: Giuseppe Caruso;

4) provvedono alla verifica dei Dirigenti dell'Area Finanziaria, Tecnica e del Responsabile dell'Area di Vigilanza i relativi sostituti di primo e secondo livello;

5) rimangono in capo al Sindaco le attività di verifica sul possesso del green pass da parte della scrivente, con individuazione dei sostituti di primo livello: Angelo De Lillo e Michele Santosuosso a seconda della turnazione; sostituto di secondo livello: Giuseppe Caruso;

6) la verifica dei dipendenti comunali /operatori che svolgono servizio all'esterno delle sedi municipali (operai, operatori cimiteriali ed ecologici), dovrà avvenire al momento della timbratura in uscita recandosi presso l'Ufficio Tecnico comunale per sottoporsi al controllo del green pass effettuato dal preposto al controllo di tale area;

7) la verifica dei dipendenti dovrà avvenire da parte dei preposti al controllo che provvederanno a scaricare sul proprio smartphone o su quello concesso in dotazione dal dirigente di Area delegato l'app gratuita istituzionale "Verifica C19" con cadenza quotidiana al momento di accesso nella sede di lavoro . Tale controllo deve essere effettuato su tutto il personale in servizio dal 15 ottobre al 31 ottobre 2021 e dal 1 novembre al 31 dicembre 2021 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, grazie al quale sarà possibile verificare il possesso del "green pass" senza richiederne l'esibizione al dipendente;

8) il designato / delegato alle attività di verifica è tenuto a garantire il rispetto della distanza di sicurezza tra le persone in attesa di controllo;

9) il designato / delegato alle attività di verifica è tenuto a mantenere il più stretto riserbo sugli esiti delle verifiche e potrà comunicarli solamente ai referenti e agli indirizzi più avanti indicati;

10) la presentazione della certificazione verde è l'unica modalità di verifica consentita e, pertanto, il delegato/incaricato non dovrà e non potrà verificare altra documentazione alternativa di qualsiasi genere (es. 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, da utilizzare fin quando non sarà possibile verificare i soggetti esenti dal controllo mediante lettura del QRCODE);

11) 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;

12) in caso di mancata esibizione della certificazione verde o di esibizione di certificazione verde non valida o scaduta, oppure, ancora, in caso di rifiuto ad esibire la medesima, oppure, infine, nel caso in cui i dati risultanti dalla certificazione non corrispondano alla persona soggetta alla verifica, l'incaricato intima al dipendente di non entrare nella sede Comunale e trasmette immediatamente la notizia al dirigente di riferimento dell'Area interessata, affinché adotti i necessari provvedimenti per l'avvio delle procedure di applicazione delle sanzioni amministrative (sanzione pecuniaria da 600 a 1500 euro) o disciplinari del caso, comunicando l'assenza ingiustificata all'Ufficio Personale e la violazione al Prefetto competente per territorio per l'avvio della procedura sanzionatoria di cui all'art. 9-quinquies del decreto legge 52 del 2021;

13) nel caso di verifica negativa riguardante soggetti non dipendenti del Comune, l'incaricato ne impedisce l'accesso ai locali e inoltra la segnalazione ai soggetti responsabili per gli adempimenti di competenza;

14) per le casistiche indicate nei punti precedenti, l'incaricato 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;

15) il report del personale dipendente che rifiuti 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 Dirigente di riferimento dell'Area interessata, nonché all'Ufficio Personale.

DI DARE ATTO che:

- ciascun Dirigente di Area e il Responsabile dell'Area di Vigilanza, in quanto Responsabile del trattamento dei dati afferenti all'Area di competenza, ai sensi dell'articolo 2-quaterdecies del d.lgs.196/2003, è autorizzato al trattamento dei dati personali afferenti alla verifica, corrispondenti al nome, cognome, data di nascita e validità del QR code, necessari per lo svolgimento della presente delega e per gli ambiti di trattamento dati consentiti;

- copia del presente atto verrà consegnato direttamente da ciascun Dirigente di Area e dal Responsabile dell'Area di Vigilanza delegato, dal Sindaco e dal sottoscritto ai sostituti, di primo e secondo livello, rispettivamente individuati.

Si rammenta infine che:

- è vietato al designato / delegato raccogliere dati riferiti alla persona controllata e conservare informazioni oltre a quanto sopra riportato;
- è vietato al designato / delegato cedere la delega o farsi sostituire in via ordinaria da lavoratori che non sono incaricati al controllo;
- è vietato adibire il lavoratore a lavoro agile in sostituzione della prestazione non eseguibile in presenza, né è consentito in alcun modo individuare i lavoratori da assegnare al lavoro agile sulla base del mancato possesso del *"green pass"*;
- il possesso della certificazione verde Covid-19 non può essere oggetto di autocertificazione;
- i datori di lavoro ed i responsabili all'uopo delegati che trascurino di effettuare le verifiche sul Green Pass potranno ricevere una sanzione amministrativa da 400,00 a 1.000,00 euro;
- in caso si constati o sospetti un incidente di sicurezza (ogni tentativo di violazione, illecito, errore e/o anomalia riscontrati, ecc.), i Dirigenti di Area e il responsabile dell'Area di Vigilanza delegati dovranno darne immediata comunicazione al Titolare del Trattamento ed al Responsabile della protezione dei dati (DPO), seguendo la procedura interna prevista in caso di DATA BREACH.

Il presente atto di delega ha durata fino al termine degli obblighi di verifica del green pass previsti dalla legge o fino alla revoca da parte del delegante. Si intende automaticamente prorogato qualora, in virtù delle disposizioni emergenziali in materia, detti obblighi di verifica fossero conseguentemente reiterati**.**

Allegati:
-nota Informativa privacy
-linee guida emanate dal Presidente del Consiglio dei Ministri

Il Segretario Generale

Dott.ssa Concettina Romano

PER RICEVUTA E CONFERMA in data 14.10.2021

Il Sindaco _____

Il Dirigente Area Finanziaria _____

Il Dirigente Area Tecnica _____

Il Responsabile Area Vigilanza _____