



COMUNE DI TRIPI

Via F. Todaro, 63 - 98060 Tripi (ME) - Part. IVA 02033030830 - tel.0941/82014

DETERMINA SINDACALE

N. 19 DEL 14/10/2021

ESTRATTO

pag. 1 di 7

OGGETTO	Modalità operative per l'organizzazione delle verifiche di cui al comma 4 dell'art. 9 -quinquies (Impiego delle certificazioni verdi COVID-19 nel settore pubblico) del D.L. 2021, n. 52, convertito, dalla legge 17 giugno 2021, n. 87, inserito dall'art. 1 del D.L. 21 Settembre 2021, n. 127. Individuazione dei soggetti incaricati all'effettuazione degli accertamenti e delle verifiche. Individuazione dei soggetti incaricati all'effettuazione delle contestazioni delle violazioni Autorizzazione al trattamento dei dati personali.
ELEMENTI ESSENZIALI	IL SINDACO omissis DETERMINA DI DESIGNARE: 1) la dipendente Aveni Donata ad effettuare gli accertamenti per la verifica delle certificazioni verdi covid-19, secondo le modalità operative e le istruzioni di seguito indicate; 2) la dipendente Cadili Maria ad effettuare gli accertamenti per la verifica delle certificazioni verdi covid-19, secondo le modalità operative e le istruzioni di seguito indicate, in alternativa alla dipendente Aveni Donata, in modo da garantire l'effettività e la costanza del controllo; 3) Il Responsabile Settore Amministrativo ad effettuare le contestazioni delle violazioni e la trasmissione degli atti all'ufficio competente per i provvedimenti disciplinari e/o al Prefetto per l'irrogazione delle sanzioni, secondo le modalità operative e le istruzioni di seguito indicate; 4) Il Responsabile Settore Tecnico, ad effettuare le contestazioni delle violazioni e la trasmissione degli atti all'ufficio competente per i provvedimenti disciplinari e/o al Prefetto per l'irrogazione delle sanzioni, secondo le modalità operative e le istruzioni di seguito indicate, in sostituzione del Responsabile Area Amministrativa, solo in caso di assenza di quest'ultimo dal servizio; DI AUTORIZZARE I suddetti dipendenti al trattamento dei dati personali di cui è il Comune è titolare, sotto la propria responsabilità e nell'ambito del proprio assetto organizzativo, ai sensi dell'art. 29 del Reg. n. 2016/679 e dell'art. 2-quaterdecies del Codice della privacy (D.Lgs. 196 del 2003) come novellato dal D.Lgs. 10 agosto 2018, n. 101. Il soggetto autorizzato opererà sotto la diretta autorità del titolare e sarà tenuto al rigoroso rispetto dei principi del Reg. UE n. 2016/679,



COMUNE DI TRIPI

Via F. Todaro, 63 - 98060 Tripi (ME) - Part. IVA 02033030830 - tel.0941/82014

DETERMINA SINDACALE

N. 19 DEL 14/10/2021

ESTRATTO

pag. 2 di 7

della normativa di settore, delle circolari, dei provvedimenti, delle linee guida in materia di sicurezza sanitaria, delle istruzioni impartite dal Titolare o da un suo delegato.

Il soggetto autorizzato è obbligato a seguire e rispettare le Modalità operative e tecniche di seguito indicate.

In qualità di autorizzato al trattamento, nel trattare i dati personali, dovrà scrupolosamente osservare e limitarsi alle istruzioni impartite dal titolare. Inoltre, nello svolgimento del trattamento dovrà operare garantendo la minimizzazione del medesimo alle finalità che sono state indicate, garantire la massima riservatezza delle informazioni di cui viene in possesso, considerando 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.

I precitati dipendenti dovranno, perciò, operare con la massima diligenza e attenzione in tutte le fasi del trattamento, dalla esatta acquisizione dei dati, laddove venga richiesto, all'eventuale loro aggiornamento, così per la conservazione ed eventuale cancellazione o distruzione.

Non potranno eseguire operazioni di trattamento dei dati per fini diversi e/o non previsti, relativamente ai compiti assegnati e comunque riferiti alle disposizioni e regolamenti vigenti presso il comune di Tripi.

Le indicazioni riportate nella presente sono obbligatorie. La loro violazione, parziale o totale, potrà essere suscettibile di provvedimenti disciplinari.

di ADOTTARE le seguenti Modalità operative e tecniche per l'organizzazione degli accertamenti, delle verifiche e delle contestazioni, previste dall'art. Art. 9-quinquies (Impiego delle certificazioni verdi COVID-19 nel settore pubblico) del D.L. 2021, n. 52:

MODALITA' OPERATIVE E TECNICHE

1) La verifica delle certificazioni verdi Covid-19, per consentire l'accesso nei locali in cui si presta attività lavorativa/formativa/di volontariato/istituzionale, dovrà essere effettuata, con il massimo riserbo, unicamente dalle persone espressamente designate e autorizzate con il presente atto.

2) La persona autorizzata ad effettuare gli accertamenti e le verifiche dovrà effettuare la verifica medesima, quotidianamente,



COMUNE DI TRIPI

Via F. Todaro, 63 - 98060 Tripi (ME) - Part. IVA 02033030830 - tel.0941/82014

DETERMINA SINDACALE

N. 19 DEL 14/10/2021

ESTRATTO

pag. 3 di 7

prioritariamente ed a tappeto, al momento dell'ingresso.

3) Prima di richiedere qualunque informazione o documento, la persona interessata dovrà essere informata in ordine al trattamento dei dati personali che sarà necessario effettuare al fine di procedere alla verifica della certificazione verde Covid-19 ed adempiere agli obblighi legali previsti dalla normativa vigente. A tal fine, verrà messa a disposizione degli interessati, all'ingresso dei locali, in modo da risultare ben visibile e leggibile, l'informativa sul trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 13 del Reg. Ue 2016 n.679 predisposta dall'ente.

4) Inoltre, all'ingresso dei locali, sarà affisso, in maniera ben visibile, un avviso che informa gli interessati in ordine alla necessità di effettuare la verifica delle certificazioni verdi Covid- 19. Detto avviso sarà pubblicato anche nel sito web del Comune.

5) Ove la verifica delle certificazioni verdi Covid-19 non possa essere effettuata all'accesso, sarà effettuata a campione (tramite sorteggio) su almeno il 20% dei dipendenti presenti in servizio, nonchè nei confronti di:

a) soggetti che svolgono, a qualsiasi titolo, la propria attività lavorativa o di formazione o di volontariato presso questo ente, anche sulla base di contratti esterni;

b) titolari di cariche elettive o di cariche istituzionali di vertice di questo ente, nonché autorità politiche, i componenti delle giunte e delle assemblee delle altre autonomie locali e regionali, che si rechino al Comune per lo svolgimento di un'attività propria o per conto del proprio datore di lavoro.

6) Sono esclusi dalle verifiche le persone che accedono agli uffici del Comune per usufruire esclusivamente dei servizi comunali.

Pertanto, prima di procedere alla verifica del QR code, la persona designata chiederà se la persona intende accedere per:

1) svolgere attività lavorativa o di formazione o di volontariato o attività istituzionale relativa alla carica ricoperta;

2) oppure per usufruire dei servizi comunali aperti al pubblico.

Non dovranno essere chiesti ulteriori informazioni in ordine all'attività che il soggetto intende effettuare.

Nel primo caso, al fine di consentire l'accesso, sarà necessario effettuare la verifica della certificazione verde Covid-19 come di seguito indicato.

Nel secondo caso, invece, la persona potrà accedere durante l'orario di ricevimento negli uffici che siano aperti al pubblico.

L'attività di verifica effettuata dovrà risultare da apposito registro di



COMUNE DI TRIPI

Via F. Todaro, 63 - 98060 Tripi (ME) - Part. IVA 02033030830 - tel.0941/82014

DETERMINA SINDACALE

N. 19 DEL 14/10/2021

ESTRATTO

pag. 4 di 7

accesso/controllo, secondo l'allegato modello;

7) Al fine di effettuare la verifica, la persona autorizzata dovrà richiedere alle persone che intendono accedere alla struttura o a quelle che già si trovino all'interno della stessa, di esibire, una persona per volta, la certificazione verde COVID-19 (c.d. green pass).

8) La certificazione verde COVID-19 dovrà restare nelle mani dell'interessato mentre la persona autorizzata dovrà limitarsi ad inquadrare il QR code, utilizzando il dispositivo messo a disposizione dal Comune e procedere alla lettura del codice a barre bidimensionale, utilizzando l'applicazione mobile "VerificaC19" in modalità on line.

9) Modalità di accertamento. La persona autorizzata dovrà limitarsi a:

A. controllare l'autenticità, la validità e l'integrità della certificazione esibita, sulla base del messaggio che viene restituito dall'applicazione mobile "VerificaC19" in modalità on line. Al fine di evitare che l'applicazione restituisca un messaggio erroneamente "non valido", la data e l'ora del dispositivo con il quale si effettua la verifica tramite l'app VerificaC19 dovranno essere impostati automaticamente;

B. esaminare le generalità dell'intestatario (nome, cognome, data di nascita), senza rendere visibili a terzi le informazioni fornite dall'applicazione mobile;

C. se le generalità fornite dall'applicazione risultano coerenti con quelle proprie della persona o se le generalità del soggetto controllato sono già conosciute dalla persona autorizzata, la persona potrà accedere nel Municipio.

D. se, invece, emerge un fondato dubbio che la persona non sia l'intestatario della certificazione verde esibita, bisognerà completare la verifica confrontando i dati anagrafici riportati nel green pass con quelli di un documento d'identità valido. A tal fine, l'intestatario della certificazione verde COVID-19 verrà invitato ad esibire un documento di identità e si procederà quindi a:

i. verificare che il documento di riconoscimento (carta d'identità, passaporto, patente) non sia scaduto;

ii. confrontare nome, cognome e data di nascita risultanti dal documento di riconoscimento con quelli risultanti dal green pass;

E. se la verifica dà esito positivo, il soggetto potrà accedere nei locali del Comune, altrimenti verrà negato l'accesso.

F. nel caso in cui un dipendente comunichi di non essere in



COMUNE DI TRIPI

Via F. Todaro, 63 - 98060 Tripi (ME) - Part. IVA 02033030830 - tel.0941/82014

DETERMINA SINDACALE

N. 19 DEL 14/10/2021

ESTRATTO

pag. 5 di 7

possesso della certificazione verde COVID-19 o qualora risulti privo della predetta certificazione al momento dell'accesso al luogo di lavoro o si rifiuti di esibirla, al fine di tutelare la salute e la sicurezza dei lavoratori nel luogo di lavoro, egli non potrà accedere nella sede di servizio e sarà considerato assente ingiustificato fino alla presentazione della predetta certificazione e, comunque, non oltre il 31 dicembre 2021, termine di cessazione dello stato di emergenza, senza conseguenze disciplinari e con diritto alla conservazione del rapporto di lavoro. Per i giorni di assenza ingiustificata non sono dovuti la retribuzione né altro compenso o emolumento, comunque denominato. In tal caso, il dipendente addetto alla verifica comunicherà, tempestivamente, al Responsabile area Amministrativa o, in caso di sua assenza, al sostituto, il nominativo del personale al quale non è stato consentito l'accesso, per l'adozione dei conseguenti provvedimenti di competenza;

G. Nel caso in cui in sede di verifica all'accesso venga accertata la mancanza del green pass da parte di uno dei soggetti di cui all'art.1, comma 2, D.L. 127/2021 (soggetti che svolgono, a qualsiasi titolo, la propria attività lavorativa o di formazione o di volontariato anche sulla base di contratti esterni), fermo restando l'allontanamento immediato, il dipendente addetto al controllo darà tempestiva comunicazione scritta al Responsabile area Amministrativa o al suo sostituto perché provveda, sempre tempestivamente, a fornire la relativa comunicazione scritta al datore di lavoro del soggetto controllato, ove esistente, per gli adempimenti di competenza;

H. le persone autorizzate con il presente atto non possono esaminare né acquisire eventuali certificazioni mediche relative ai soggetti che siano esenti dalla campagna vaccinale.

I. Per i dipendenti che sono esenti dalla campagna vaccinale, il controllo sarà effettuato mediante lettura del QR CODE in corso di predisposizione (punto 1.2 delle linee guida ministeriali). Nelle more del rilascio del relativo applicativo, tale personale – previa trasmissione della relativa documentazione sanitaria al medico competente dell'amministrazione - non potrà essere soggetto ad alcun controllo. Resta fermo che il Medico competente – ove autorizzato dal dipendente – può informare il personale deputato ai controlli sulla circostanza che tali soggetti debbano essere esonerati dalle verifiche.

J. Qualora si accerti che un dipendente o uno dei soggetti che svolgono, a qualsiasi titolo, la propria attività lavorativa o di formazione o di volontariato o istituzionale nella struttura comunale,



COMUNE DI TRIPI

Via F. Todaro, 63 - 98060 Tripi (ME) - Part. IVA 02033030830 - tel.0941/82014

DETERMINA SINDACALE

N. 19 DEL 14/10/2021

ESTRATTO

pag. 6 di 7

sia entrato nei luoghi di lavoro in violazione dell'obbligo di possedere o di esibire la certificazione verde COVID-19, la persona incaricata al controllo, con il presente provvedimento, ferma l'intimazione a lasciare immediatamente la sede comunale, ne darà tempestiva comunicazione scritta al Responsabile Area amministrativa o al suo sostituto, incaricato di effettuare le contestazioni delle violazioni, indicando:

- i. la data e l'ora in cui si è accertata la presenza della persona all'interno della struttura;
- ii. il luogo esatto nel quale è stata effettuata la verifica;
- iii. nome e cognome della persona controllata;
- iv. il ruolo da essa svolto (precisare se è un dipendente o uno dei soggetti che svolgono, a qualsiasi titolo, la propria attività lavorativa o di formazione o di volontariato o istituzionale in questa struttura)
- v. la circostanza accertata, e cioè:
 1. se la persona è entrata nei luoghi di lavoro in violazione dell'obbligo di possedere la certificazione verde COVID-19 (è il caso in cui la persona è sprovvista di certificazione verde)
 2. se la persona è entrata nei luoghi di lavoro in violazione dell'obbligo di esibire la certificazione verde COVID-19 posseduta (è il caso in cui la persona pur possedendo la certificazione verde sia entrata sfuggendo ai controlli effettuati all'ingresso o eludendo l'obbligo di esibirla prima di accedere nella struttura).
 3. Ogni altra circostanza utile a valutare i fatti e il comportamento segnalato

K. Il Responsabile Area Amministrativa o il suo sostituto provvederà a contestare la violazione per iscritto e trasmetterà gli atti relativi alla violazione:

- i. all'Ufficio procedimenti disciplinari per l'avvio del relativo procedimento nei confronti del dipendente che sia entrato nei locali del Municipio violando l'obbligo di possedere o quello di esibire la certificazione;
- ii. al datore di lavoro del soggetto controllato, ove esistente, qualora si tratti di uno dei soggetti di cui all'art.1, comma 2, D.L. 127/2021 (soggetti che svolgono, a qualsiasi titolo, la propria attività lavorativa o di formazione o di volontariato anche sulla base di contratti esterni);
- iii. al Prefetto, nel caso in cui la violazione sia stata commessa da un dipendente del Comune o da uno dei soggetti che svolgono, a qualsiasi titolo, la propria attività lavorativa o di formazione o di volontariato o istituzionale in questa struttura.



COMUNE DI TRIPI

Via F. Todaro, 63 - 98060 Tripi (ME) - Part. IVA 02033030830 - tel.0941/82014

DETERMINA SINDACALE

N. 19 DEL 14/10/2021

ESTRATTO

pag. 7 di 7

11. I dati e le informazioni forniti dagli interessati non dovranno mai essere raccolti, copiati, fotografati, conservati, nè comunicati o trasferiti a terzi.
Il presente atto può essere, successivamente, modificato o integrato alla luce dell'intervento di nuove disposizioni normative o di nuovi indirizzi emanati da parte del Presidente del Consiglio dei Ministri. Per quanto qui non previsto si rinvia alle linee guida emanate dal Presidente del Consiglio dei Ministri in data 12.10.2021, in premessa indicate, che si intendono facenti parte integrante del presente provvedimento.
La presente determinazione, unitamente a copia delle precitate Linee Guida, sarà notificata ai soggetti incaricati e comunicata:
A. a tutto il personale del Comune;
B. al Medico competente.
C. al Responsabile della protezione dei dati personali di questo ente.
DI APPROVARE i seguenti allegati:
- Modello registro verifiche certificazione verde Covid-19 (ALL. A);
- Informazione per tutti i dipendenti e chiunque svolga attività lavorativa, di formazione o volontariato o istituzionale (ALL. B);
- Informativa sul trattamento dei dati (ALL.C).