



COMUNE DI ANGOLO TERME

PROVINCIA DI BRESCIA

Via Regina Elena n. 53
25040 ANGOLO TERME

Telefono 0364 548012 - 548444 - Fax 0364 548967
Codice Fiscale: 00852900174 P.IVA: 00582640983

Prot. 8006

Angolo Terme, 13/10/2021

DECRETO DI NOMINA INCARICATI AL CONTROLLO E DELEGA FUNZIONI DI VERIFICA DEL RISPETTO DEGLI OBBLIGHI DI POSSESSO E DI ESIBIZIONE DEL "GREEN PASS" PER L'ACCESSO AI LUOGHI DI LAVORO – ART. 1 D. L. N. 127/2021

La sottoscritta, Laura Cortesi, in qualità di Segretario Generale ai sensi e per gli effetti dell'art. 1 del D. L. n. 127/2021, del Comune di Angolo Terme, Ente titolare del trattamento dei dati

NOMINA

- Alessandra Cominelli - Responsabile Area Tecnica
- Paolo Arisi – Funzionario Area Servizi Finanziari
- Marco Pesticcio – Agente di Polizia Locale;

dipendenti dell'Ente quali **"Incaricati al controllo"**, a partire dal giorno 15/10/2021 fino al termine dello stato di emergenza, ai quali

DELEGA

lo svolgimento delle attività di verifica del rispetto degli obblighi di possesso e di esibizione della Certificazione Verde Covid-19 (*Green Pass*) per l'accesso al luogo di lavoro ai sensi del D. L. n. 127/2021, con le modalità previste nel documento di cui si allega copia, nei confronti dei soggetti obbligati con le modalità e gli obblighi previsti nel documento recante "Modalità organizzative per la verifica del rispetto degli obblighi di possesso e di esibizione del "Green Pass" per l'accesso ai luoghi di lavoro" che si allega alla presente e consegnato agli incaricati all'atto della firma per accettazione del presente provvedimento.

Infine ,

NOMINA

Marco Pesticcio – agente di PL quale **"Incaricato dell'accertamento e della contestazione delle violazioni"** relativamente agli obblighi di possesso e di esibizione della Certificazione verde Covid-19 per l'accesso ai luoghi di lavoro, a partire dal giorno 15/10/2021 fino al termine dello stato di emergenza, per le attività di cui all'art. 1, commi 7, 8 e 9, del D. L. n. 127/2021,

Angolo Terme, 13 ottobre 2021



Il Segretario Generale
F.to Dott.ssa Laura Cortesi

Firma dell'incaricato
per accettazione



COMUNE DI ANGOLO TERME

PROVINCIA DI BRESCIA

Via Regina Elena n. 53
25040 ANGOLO TERME

Telefono 0364 548012 - 548444 - Fax 0364 548967
Codice Fiscale: 00852900174 P.IVA: 00582640983

MODALITA' ORGANIZZATIVE PER LA VERIFICA DEL RISPETTO DEGLI OBBLIGHI DI POSSESSO E DI ESIBIZIONE DEL "GREEN PASS" PER L'ACCESSO AI LUOGHI DI LAVORO

1. OGGETTO

Il presente documento contiene le modalità operative, in applicazione delle disposizioni previste dall'art. 1 del D. L. n. 127/2021 e delle indicazioni di cui al D.P.C.M. del 11.10.2021 che ne detta le linee guida, per l'organizzazione delle verifiche del possesso e della esibizione della Certificazione Verde (*Green Pass*) per l'accesso ai luoghi di lavoro da parte dei dipendenti pubblici, dei soggetti esterni che svolgono, a qualsiasi titolo, la propria attività lavorativa o di formazione o di volontariato presso l'amministrazione, nonché dei soggetti titolari di cariche elettive o di cariche istituzionali di vertice, per il periodo dal 15 ottobre 2021 fino alla cessazione dello stato di emergenza.

2. DEFINIZIONI

- **Soggetto obbligato:** Lavoratore dipendente o altro soggetto esterno che svolge, a qualsiasi titolo, la propria attività lavorativa o di formazione o di volontariato, o soggetto titolare di cariche elettive o di cariche istituzionali di vertice, che accede ai luoghi di lavoro.
- **Certificazione Verde Covid-19 (*Green Pass*):** certificazione sia in formato digitale che cartaceo, contenente un codice a barre bidimensionale (QR Code) e un sigillo elettronico qualificato. In Italia, viene emessa soltanto attraverso la piattaforma nazionale del Ministero della Salute. Le modalità di ottenimento della Certificazione Verde sono indicate nel D.L. n. 52/2021 e s.m.i..
- **Datore di lavoro:** soggetto preposto al controllo del rispetto degli obblighi di possesso e di esibizione della Certificazione Verde Covid-19 (*Green Pass*) da parte dei soggetti obbligati. Per il Comune di Angolo Terme tale soggetto è il Segretario Comunale Dott.ssa Laura Cortesi
- **Incaricato al controllo:** soggetto delegato dal datore di lavoro per la verifica degli obblighi in merito al possesso ed alla esibizione della Certificazione Verde Covid-19 (*Green Pass*) da parte dei soggetti obbligati.
- **Incaricato dell'accertamento e della contestazione delle violazioni degli obblighi:** soggetto incaricato dal datore di lavoro per la contestazione delle violazioni degli obblighi da parte dei soggetti destinatari del D.L. 127/2021, riguardanti il possesso e la esibizione della Certificazione Verde Covid-19 (*Green Pass*);
- **VerificaC19:** Applicazione installabile su sistemi Android o IOS avente lo scopo di verificare codice QR Code per la verifica del possesso della Certificazione Verde Covid-19 (*Green Pass*).

3. INDIVIDUAZIONE DEGLI INCARICATI AL CONTROLLO E DEGLI INCARICATI DELL'ACCERTAMENTO E DELLA CONTESTAZIONE DELLE VIOLAZIONI DEGLI OBBLIGHI

Gli incaricati al controllo sono individuati dal datore di lavoro mediante apposito atto di delega, nel quale vengono altresì impartite le direttive secondo le quali effettuare materialmente le attività di controllo. Resta inteso che, anche in presenza di soggetti delegati al controllo, tale attività potrà essere comunque svolta anche direttamente dal datore di lavoro.

Gli incaricati dell'accertamento e della contestazione delle violazioni del rispetto degli obblighi di possesso e di esibizione della Certificazione Verde Covid-19 vengono individuati dal datore di lavoro attraverso un atto formale di incarico.

In capo ad un medesimo soggetto possono essere attribuiti entrambi gli incarichi anche con un unico atto.

4. MODALITÀ OPERATIVE PER LE VERIFICHE DEL RISPETTO DEGLI OBBLIGHI

Il datore di lavoro o il soggetto dallo stesso delegato (incaricato al controllo) procede alle verifiche del rispetto degli obblighi di possesso e di esibizione della Certificazione Verde Covid-19 per l'accesso ai luoghi di lavoro da parte dei soggetti destinatari del D.L. 127/2021, nel rispetto della disciplina in materia di privacy, come segue:

- **per i dipendenti:** in fase di prima applicazione e nelle more dell'eventuale aggiornamento/adequamento dei software relativi ai controlli automatici all'accesso, le attività di controllo vengono effettuate dopo l'accesso ai luoghi di lavoro, a tappeto o a campione, attraverso l'applicazione denominata "VerificaC19", che garantisce l'assenza di informazioni personali memorizzate sul dispositivo. Gradualmente, potranno essere successivamente introdotti anche altri possibili metodi di verifica, messi a disposizione a livello sovracomunale, da utilizzare in aggiunta e/o in sostituzione dell'applicazione VerificaC19, anche all'accesso ai luoghi di lavoro.
Nel caso di controllo "a campione", il datore di lavoro o l'incaricato al controllo sarà tenuto a procedere alla verifica del possesso della certificazione verde Covid-19 del personale, con cadenza giornaliera, in misura percentuale non inferiore al 20% di quello presente in servizio, assicurando che il controllo sia effettuato, nel tempo, in maniera omogenea con un criterio di rotazione, su tutto il personale dipendente e, prioritariamente, nella fascia antimeridiana della giornata lavorativa.
Il datore di lavoro o l'incaricato al controllo potrà altresì procedere alla verifica a tappeto sul 100% degli interessati presenti in servizio anche in forma continuativa.
- **Per i soggetti esterni (non dipendenti dell'amministrazione) che accedono alla struttura per lo svolgimento di una attività professionale propria o per conto del proprio datore di lavoro, nonché per i soggetti titolari di cariche elettive o di cariche istituzionali di vertice:** in fase di prima applicazione e nelle more dell'eventuale aggiornamento/adequamento dei software relativi ai controlli automatici all'accesso, la rilevazione del possesso della certificazione verde Covid-19 avviene manualmente attraverso l'utilizzo dell'app "VerificaC19". Gradualmente, potranno essere successivamente introdotti anche altri possibili metodi di verifica, messi a disposizione a livello sovracomunale, da utilizzare in aggiunta e/o in sostituzione dell'applicazione VerificaC19.
Le attività di controllo vengono effettuate prioritariamente all'atto dell'accesso ai luoghi di lavoro; ove ciò non fosse possibile per motivi organizzativi, gli stessi controlli potranno essere effettuati anche successivamente all'ingresso su tutti i soggetti interessati.
- **Per i soggetti esenti dalla campagna vaccinale:** il controllo sarà effettuato mediante lettura del QR CODE in corso di predisposizione; 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. Ove autorizzato dal dipendente, il medico competente potrà comunicare i nominativi degli interessati al datore di lavoro o agli incaricati al controllo dallo stesso delegati.
- **L'attività di controllo si svolgerà materialmente nei seguenti termini:**
Il datore di lavoro o l'incaricato al controllo richiede al soggetto obbligato il QR Code (digitale o cartaceo) del proprio Certificato verde Covid-19 (*Green Pass*).
Il datore di lavoro o l'incaricato al controllo attraverso l'APP "VerificaC19" legge il QR Code; l'APP mostrerà al datore di lavoro o all'incaricato al controllo le seguenti informazioni:

GREEN PASS VALIDO

L'applicazione mostrerà esclusivamente le seguenti informazioni:

- **Validità** della Certificazione Verde (*Green Pass*)
- **Nome cognome e data di nascita** dell'intestatario

Per accertare l'identità dell'interessato, se non personalmente conosciuto, l'incaricato potrà richiedere un documento di identità in corso di validità e accertare così la corrispondenza dei dati.

In questo caso il datore di lavoro o l'incaricato al controllo accerterà il rispetto degli obblighi da parte del soggetto interessato e ne consentirà l'accesso, qualora l'attività di controllo sia svolta in tale fase.

GREEN PASS NON VALIDO O CON DATI DIVERSI DA QUELLI DEL DOCUMENTO DI IDENTITÀ

In caso di controllo all'atto dell'ingresso al luogo di lavoro (ove previsto): Il datore di lavoro o l'incaricato al controllo non consentirà l'accesso al soggetto obbligato qualora:

- l'applicazione darà esito negativo alla verifica della validità della Certificazione verde Covid-19 (*Green Pass*) debitamente esibita;
- nel caso in cui il soggetto obbligato presenti una Certificazione Verde (*Green Pass*) con dati anagrafici differenti da quelli indicati nel documento di identità, ove richiesto. Restano ferme le responsabilità penali in capo al soggetto obbligato per i casi di alterazione o falsificazione della certificazione verde Covid-19 o di utilizzo della certificazione altrui.

In caso di controllo successivo all'ingresso al luogo di lavoro:

il datore di lavoro o l'incaricato al controllo, anche attraverso il responsabile della struttura di appartenenza o di riferimento, dovrà intimare il soggetto obbligato di lasciare immediatamente il luogo di lavoro qualora:

- l'applicazione darà esito negativo alla verifica della validità della Certificazione verde Covid-19 (*Green Pass*) debitamente esibita;
- nel caso in cui il soggetto obbligato presenti una Certificazione Verde (*Green Pass*) con dati anagrafici differenti da quelli indicati nel documento di identità, ove richiesto. Restano ferme le responsabilità penali in capo al soggetto obbligato per i casi di alterazione o falsificazione della certificazione verde Covid-19 o di utilizzo della certificazione altrui.

Per i lavoratori dipendenti, il datore di lavoro o l'incaricato al controllo dovrà altresì comunicare all'ufficio personale l'inizio dell'assenza ingiustificata che perdurerà fino alla esibizione della certificazione verde e, comunque, non oltre il termine dello stato di emergenza, includendo nel periodo di assenza anche le eventuali giornate festive o non lavorative. L'ufficio personale provvederà altresì a comunicare l'obbligo violato al soggetto incaricato dell'accertamento e della contestazione delle violazioni, il quale sarà tenuto ad avviare la procedura sanzionatoria di cui all'articolo 1, commi 7, 8 e 9, del D. L. n. 127/2021. Restano ferme le conseguenze disciplinari previste dall'ordinamento.

Per i soggetti esterni obbligati, fermo restando l'allontanamento immediato, il responsabile dell'Area/Servizio/Ufficio di riferimento dovrà tempestivamente fornire apposita comunicazione al datore di lavoro dello stesso (ove esistente) per gli adempimenti di competenza.

- **qualora il soggetto obbligato si rifiuti di esibire la Certificazione verde Covid-19 (*Green Pass*)**, si applicano le medesime sanzioni previste in caso di Certificazione verde Covid-19 (*Green Pass*) non valida;
- **nel caso in cui, a priori, il lavoratore dipendente non si presenti al lavoro**, l'ufficio personale, verificato che l'assenza dal servizio non sia dovuta ad altro motivo legittimo tempestivamente comunicato nel rispetto dei termini fissati dalla contrattazione collettiva, provvederà a segnalare all'interessato (anche con una semplice mail) l'assenza ingiustificata rilevata. Restano ferme le responsabilità disciplinari in caso di assenza ingiustificata non dovuta al mancato possesso della Certificazione verde Covid-19.

Come previsto dall'art. 3 del D. L. n. 139/2021, in caso di richiesta da parte del datore di lavoro, derivante da specifiche esigenze organizzative volte a garantire l'efficace programmazione del lavoro, i lavoratori sono tenuti a comunicare il mancato possesso della Certificazione verde Covid-19, con un preavviso necessario a soddisfare le predette esigenze organizzative.

5. OBBLIGHI E DIVIETI IN FASE DI CONTROLLO:

Il datore di lavoro o l'incaricato al controllo procede alle verifiche del rispetto degli obblighi di possesso e di esibizione della Certificazione Verde Covid-19, per l'accesso ai luoghi di lavoro da parte dei soggetti destinatari del D.L. 127/2021, seguendo le indicazioni riportate nel presente documento, nel rispetto della disciplina in materia di privacy. Non è comunque consentita la raccolta dei dati dell'intestatario in qualunque forma, salvo quelli strettamente necessari all'applicazione delle misure previste dagli artt. 9-ter, commi 2 e 5, 9-quinques, commi 6 e seguenti e 9-septies, commi 6 e seguenti del D. L. 52/2021 e s.m.i..

Il soggetto incaricato al controllo, in particolare:

- **non deve effettuare** fotografie
- **non deve effettuare** copie cartacee o digitali di documenti di identità o Certificazioni verdi Covid-19 (*Green Pass*)
- **non conserva** alcuna informazione relativamente alle attività di verifica delle Certificazioni verdi Covid-19, se non eventualmente in termini numerici
- **non può cedere** l'incarico se non autorizzato dal datore di lavoro
- **avverte** il datore di lavoro qualora riscontri situazioni non previste dalla presente procedura

6. STRUMENTI DI VERIFICA

Il datore di lavoro mette a disposizione degli incaricati al controllo i dispositivi necessari per lo svolgimento dell'incarico assegnato (*eventualmente*) qualora l'incaricato non sia in possesso di dispositivo privato per lo svolgimento dell'attività indicata nel presente documento.

Il Segretario Generale
F.to Dott.ssa Laura Cortesi

