



Protocollo numero 40174 del 07/10/2021

All'Ing. Bernardina COLASANTI
Dirigente del Dipartimento Governo del Territorio

Alla Dott.ssa Laura FELICI
Dirigente del Dipartimento Risorse Economiche e Finanziarie

Al Dott. Michele LAMANNA
Comandante del Corpo di Polizia Locale

Al Dott. Paolo TOGNINELLI
Dirigente del Dipartimento Servizi alla Persona

EPC

Al Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione (RSPP)
del Comune di Monterotondo
c/o CBF Servizi srl

Al Responsabile della Protezione dei Dati Personali (DPO)
Avv. Danilo Quaglini
dpo@comune.monterotondo.rm.it

Al Geom. Vincenzo BELLUCCI
P.O. Servizio Ambiente e Sicurezza sul Lavoro

Alla dott.ssa Maria Luisa MORESCHI
P.O. Servizio Supporto Organi Istituzionali

Alla Rag. Giovanna FUNARI
P.O. Servizio Ragioneria e Risorse Umane Trattamento Economico

A TUTTI I DIPENDENTI COMUNALI

al Sindaco Riccardo VARONE

All'Assessore al Personale Sig. Alessandro DI NICOLA

Al Presidente del Consiglio Comunale

Sig. Vincenzo DONNARUMMA

Alla RSU



Oggetto: Circolare Operativa per l'applicazione del Decreto-Legge 21 settembre 2021, n. 127 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.

L'art. 1 del D.L. n. 127 del 21/09/2021 ha esteso l'obbligo del possesso della certificazione verde Covid-19 di cui all'art. 9, comma 2, del D.L. n. 52/2021 in ambito lavorativo pubblico, a decorrere dal 15/10/2021 fino al 31/12/2021, attuale termine dello stato di emergenza.

I contenuti di tale provvedimento possono essere così sintetizzati:

- a) Spetta al datore di lavoro, quindi all'Amministrazione comunale di Monterotondo, organizzare l'attività aziendale e controllare che siano rispettate tutte le misure idonee ad assicurare lo svolgimento in sicurezza del lavoro. **Il possesso e l'esibizione su richiesta del Green Pass sono, dunque, requisiti essenziali per accedere ai luoghi di lavoro.**
- b) La norma prevede che l'obbligo del certificato verde si estenda a «*tutti i soggetti che svolgono, a qualsiasi titolo, la propria attività lavorativa o di formazione o di volontariato presso le amministrazioni (pubbliche), anche sulla base di contratti esterni*» per cui non solo i lavoratori subordinati dovranno essere muniti del pass, ma anche i dipendenti dell'APM, quelli delle aziende private che collaborano con il Comune sulla base di contratti d'appalto, i lavoratori interinali, i professionisti/consulenti, i volontari del Servizio Civile e di associazioni di volontariato che collaborano con il Comune.
- c) l'obbligo del passaporto vaccinale si applicherà anche ai componenti degli organi di governo regionali e locali, quindi dovrà essere posseduto ed esibito sia dai Consiglieri comunali che dai membri della Giunta.
- d) Soggetti esentati dall'obbligo: le disposizioni di cui ai punti precedenti non si applicano ai soggetti esenti dalla campagna vaccinale sulla base di idonea certificazione medica rilasciata secondo i criteri definiti con circolare del Ministero della Salute. (Circolare 0035309-04/08/2021 "Certificazioni di esenzione alla vaccinazione anti-COVID-19" e circolare 0043366-25/09/2021).

La norma impone che l'Amministrazione comunale entro il 15/10/2021, definisca le modalità operative per l'organizzazione delle verifiche di cui ai punti precedenti, quindi con la presente circolare si definiscono le misure da intraprendere al fine di organizzare un sistema di verifiche rispondente a quanto indicato dal D.L. n. 127 del 21/09/2021.

Con la presente si fa seguito alla nota prot. 38533 del 28.09.2021 con la quale sono stati esplicitati i soggetti previsti dalla normativa in questione, e resta inteso che viene prodotta in attesa dell'emanazione delle linee guida ministeriali.

Nelle more della verifica di fattibilità tecnico/economica ed implementazione del controllo automatizzato del green pass attraverso dispositivi tecnologici collegati agli orologi marcatempo, si dettano le seguenti linee guida che vengono emesse nell'ambito delle funzioni di coordinamento e sovrintendenza assegnate al Segretario Comunale (art. 97 Tuel e art. 101 CCNL area funzioni locali 17.12.2020).



Attuazione della verifica dal 15/10/2021 del possesso del "Green pass" ai fini dell'accesso nei luoghi di lavoro dell'Amministrazione comunale

1. L'Amministrazione comunale (in qualità di Datore di lavoro) a partire dal 15 ottobre, dovrà verificare il possesso del green pass al momento dell'accesso ai luoghi di lavoro dei soggetti indicati ai punti b) e c).
2. A tal fine i Dirigenti devono individuare, sulla base delle competenze amministrative sulle relative strutture comunali, i dipendenti (almeno **un titolare ed un sostituto**) incaricati di procedere alla verifica (presso i punti di accesso dei luoghi di lavoro sotto riportati) degli obblighi dettati dalla normativa di possesso e di esibizione della certificazione verde:
 - Sede del Palazzo Comunale;
 - Sede della Biblioteca e delle altre strutture culturali dell'Amministrazione;
 - Sede della Polizia Locale;
 - Sede dell'Asilo Nido comunale "l'Aquilone"
 - Sede della Torre Civica comunale;
3. i Dirigenti dovranno quindi nominare i dipendenti, come individuati al punto precedente, quali autorizzati del trattamento dati personali di controllo della Certificazione Verde COVID-19 (c.d. Greenpass), ai sensi degli artt. 5, 24 e 32 GDPR n. 2016;
4. Il controllo della certificazione verde Covid-19 dovrà essere svolto da tali dipendenti esclusivamente mediante la scansione del codice QR tramite l'App ministeriale (verificaC19), utilizzando gli smartphone già in possesso dei dipendenti oppure quelli che eventualmente saranno messi a disposizione dall'Amministrazione. Si precisa a tal fine che il Responsabile della Protezione dei Dati personali (RDP) del Comune di Monterotondo ha escluso problemi legati al trattamento dei dati personali nel caso di utilizzo degli smartphone dotati di specifica app ministeriale di proprietà degli stessi dipendenti, che quindi possono essere lecitamente utilizzati per tale specifica attività lavorativa di verifica e controllo, in quanto l'utilizzo dell'app, non comporta la memorizzazione di alcun dato.
5. I controlli a campione, possono essere, organizzati in sedi distaccate, dove non sia presente un servizio stabile di portierato. I controlli a campione comunque, implicano l'adozione di criteri preventivi, trasparenti e che garantiscano casualità nel controllo.
6. Le concrete modalità operative adottate nei controlli ai punti di accesso dovranno comunque rispettare la normativa sulla privacy, tanto più cogente in quanto ci si trova in ambiti che hanno a che fare con la salute dei lavoratori, tenuto conto che :
 - è vietato raccogliere dati riferiti alla persona controllata;
 - è consentito chiedere un documento di identità al fine di verificare le generalità del portatore della certificazione solo nel caso se ne ravvisasse la necessità;
 - è consentito solo ed esclusivamente il controllo dell'autenticità, validità e integrità della certificazione, e conoscere le generalità dell'intestatario, senza rendere assumere o conservare alcuna informazione;



- è vietato fare copie analogiche o digitali della certificazione verde e/o di documenti di identità né salvare file su supporti elettronici;
- 7. I Dirigenti di ogni Dipartimento sono individuati quali soggetti incaricati dell'accertamento e della contestazione delle violazioni degli obblighi (sulla base delle segnalazioni pervenute dai dipendenti addetti al controllo). Le sanzioni sono irrogate dal Prefetto e i dirigenti incaricati della contestazione delle violazioni trasmettono al Prefetto gli atti relativi alla violazione.
- 8. Il Servizio Ambiente e Sicurezza sul Lavoro del Comune di Monterotondo, in collaborazione con il Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione, fornirà adeguata informazione a tutto il personale dipendente e a quello addetto ai controlli su aspetti specifici in relazione anche ad eventuali evoluzioni legislative in materia.

► Il Mancato possesso della certificazione e conseguenze

- Il personale soggetto all'obbligo di Green pass, nel caso in cui comunichi di non essere in possesso della certificazione verde Covid-19 o qualora risulti privo della certificazione al momento dell'accesso al luogo di lavoro, ovvero rifiuti di esibirla, non può accedere al luogo di lavoro. Il personale comunale viene considerato assente ingiustificato (fin dal primo giorno) fino alla presentazione della predetta certificazione e, comunque non oltre il 31 dicembre 2021, in ogni caso senza conseguenze disciplinari e con diritto alla conservazione del rapporto di lavoro. **Durante l'assenza ingiustificata non sono dovuti la retribuzione né altro compenso o emolumento, comunque denominato.**
- Al fine dell'adozione dei provvedimenti conseguenti, relativamente al personale comunale, gli addetti al controllo daranno tempestiva comunicazione **per il tramite dei rispettivi Dirigenti** al Servizio Risorse Umane Trattamento Economico per le relative decurtazioni stipendiali e al Servizio Risorse Umane Trattamento Giuridico per l'adeguamento dei cartellini dei dipendenti interessati che dal punto di vista giuridico saranno considerati "*assenti ingiustificati ex D.L. n. 127/2021*"
- **Si precisa che il personale privo della certificazione verde Covid-19 non può utilizzare la possibilità del Lavoro Agile come modalità elusiva del dettato normativo e quindi i dirigenti non potranno autorizzare a tali soggetti la prestazione lavorativa in modalità Smart Working.**

► Violazione degli obblighi e sanzioni

- La violazione degli obblighi di controllo dell'accesso, e comunque la mancata adozione delle misure organizzative nel termine previsto del 15 ottobre 2021, è punita ai sensi dell'art. 4, commi 1, 3, 5 e 9 del D.L. n. 19/2020, convertito con modificazioni dalla legge n. 35/2020, che prevede sanzioni da un minimo di 400 a un massimo di 1.000 euro.
- Per l'accesso ai luoghi di lavoro in violazione degli obblighi previsti, la sanzione è stabilita da 600 a 1.550 euro.
- L'accesso in violazione degli obblighi del Green Pass, da parte dei dipendenti comunali, comporta anche le conseguenze disciplinari previste dall'art. 57, comma 3, lett. m), Ccnl 21.5.2018).
- Le sanzioni sono irrogate dal Prefetto, al quale sono trasmessi gli atti relativi alla violazione dai Dirigenti incaricati dell'accertamento e della contestazione delle violazioni, come sopra individuati.



► **Obblighi di segnalazione**

- Oltre agli obblighi di comunicazione descritti nel precedente paragrafo “Mancato rispetto della certificazione e conseguenze”, nel caso in cui, il dipendente/collaboratore acceda ai luoghi di lavoro senza la certificazione verde perché non risulta soggetto agli eventuali controlli a campione organizzati ovvero in violazione dell’esito del controllo generalizzato, o per rifiuto all’esibizione del green pass, il personale incaricato dei controlli segnalerà la circostanza, per il tramite del proprio Dirigente, al Dirigente del Dipartimento cui il trasgressore è assegnato, ai fini dell’accertamento, contestazione della violazione ed invio alla Prefettura, ai sensi degli artt. 17 e 18 della l. 689/81.

► **Ruoli della struttura amministrativa del Comune di Monterotondo in materia di Protezione dei Dati Personali derivanti dall’applicazione del D.L. n. 127/2021**

Visti

- il Regolamento UE 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali
- la D.C.C. n.26 del 26/04/2018 di approvazione Regolamento comunale di attuazione del Regolamento UE n. 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali

Si precisa che ai fini della gestione della presente procedura di controllo e verifica della Certificazione verde Covid-19:

- Il Titolare del trattamento è il Comune di Monterotondo;
- Gli autorizzati del Trattamento Dati sono i dipendenti addetti alla verifica e controllo della Certificazione verde Covid-19 nei punti di accesso delle varie sedi comunali, nonché i Dirigenti nell’ambito dell’attività di contestazione ed irrogazione delle sanzioni previste per la violazione degli obblighi;
- Il Responsabile della Protezione dei Dati è l’avv. Danilo Quaglini, raggiungibile al seguente indirizzo mail: dpo@comune.monterotondo.rm.it.

Si allega infine alla presente nota:

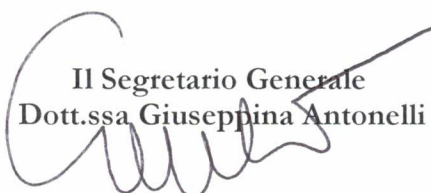
1. Il Modello di nomina dipendenti autorizzati al trattamento dei dati per la verifica possesso del Green pass nei punti di accesso;
2. Modello di informativa semplificata da affiggere all’ingresso delle sedi comunali.

gli stessi dovranno essere inseriti su carta intestata comunale.

Le presenti linee guida integrano i protocolli di sicurezza anti diffusione SARS-COV-2 precedentemente emessi ed in tale senso vengono trasmessi al Responsabile del Servizio Ambiente e Sicurezza sul Lavoro e al Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione (RSPP) del Comune di Monterotondo c/o CBF Servizi srl .

Si rimane a disposizione per eventuali chiarimenti.

Cordiali saluti.


Il Segretario Generale
Dott.ssa Giuseppina Antonelli