

Comune di Castiglion Fiorentino

Provincia di Arezzo

Atto del Segretario Comunale

N. 19 Data 14/10/2021	Delega alla verifica delle certificazioni verdi COVID-19 per il personale del settore 5 del Comune di Castiglion Fiorentino ivi compresi i soggetti che svolgono, a qualsiasi titolo, la propria attività lavorativa o di formazione o di volontariato presso gli ambienti di lavoro
---------------------------------	---

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), 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 sopracitato, 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 e nelle linee guida approvate con determinazione n. 948 del 14/10/2021;
- 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, eccetto quanto indicato nelle linee guida approvate con determinazione n. 948 del 14/10/2021
- 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;*

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

DISPONE

- di delegare LUNGHINI MARCELLINO dipendente in indirizzo all'effettuazione della verifica delle certificazioni verdi Covid-19 con riferimento al Dipartimento / Settore 5;
- di stabilire che le verifiche sul possesso delle certificazioni verdi Covid-19 avvengano con le seguenti modalità e rispettando le prescrizioni di seguito riportate:
 - 1) è soggetto al controllo tutto il personale dipendente di qualsivoglia categoria e qualifica assegnato al Settore 5, ivi compresi i soggetti che svolgono, a qualsiasi titolo, la propria attività lavorativa o di formazione o di volontariato presso gli ambienti di lavoro;

- 2) è altresì soggetto a controllo il personale delle imprese appaltatrici che presta attività lavorativa presso gli ambienti di lavoro del Comune di Castiglion Fiorentino;
- 3) il controllo dovrà avvenire con cadenza quotidiana, se possibile nel momento dell'accesso alla sede di lavoro da parte dei dipendenti, utilizzando esclusivamente il dispositivo e l'applicazione informatica appositamente predisposti (VerificaC19). Tale controllo può essere effettuato su tutto il personale in servizio o a campione, purché ogni giorno sia controllato almeno il 20% 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 già in uso presso le scuole statali e grazie al quale sarà possibile verificare il possesso del "green pass" senza richiederne l'esibizione al dipendente.
- 4) il delegato è tenuto a garantire il rispetto della distanza di sicurezza tra le persone in attesa di controllo;
- 5) il delegato è tenuto a non cedere la delega, anche temporaneamente, né farsi sostituire senza previa autorizzazione del responsabile;
- 6) il delegato è tenuto a mantenere il più stretto riserbo sugli esiti delle verifiche e potrà comunicarli solamente ai referenti indicati alle successive lettere;
- 7) la presentazione della certificazione verde è l'unica modalità mediante la quale effettuare i controlli e pertanto il delegato non dovrà e non potrà verificare altra documentazione alternativa di qualsiasi genere (quali 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, prot. n. 0035309. Come chiarito dalle linee guida in corso di pubblicazione, a breve per i soggetti esenti il controllo sarà effettuato mediante lettura del QR CODE in corso di predisposizione;
- 8) 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;
- 9) in caso di mancata esibizione della certificazione verde o di esibizione di certificazione verde non valida o scaduta, oppure, ancora, in caso di rifiuto di esibire la medesima, oppure, infine, nel caso in cui i dati risultanti dalla certificazione non corrispondano alla persona soggetta alla verifica, il delegato non consentirà al soggetto controllato l'ingresso alla sede di lavoro;
- 10) per le casistiche indicate nel punto precedente, il delegato 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;
- 11) il report del personale che ha rifiutato 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 Segretario Comunale, nonché all'Ufficio Personale.

Gli indirizzi mail cui inviare la comunicazione sono i seguenti:

segretario@comune.castiglionfiorentino.ar.it

ufficio.personale@comune.castiglionfiorentino.ar.it ;

- di stabilire infine che il personale delegato sia incaricato del trattamento dei dati personali afferenti alla verifica, corrispondenti al nome, cognome, data di nascita e validità del QR code.

Il Segretario Comunale

Cinzia Macchiarelli

