



Comune di Resuttano

Via Filippo Juvara - 93010 Resuttano (CL)

PEC: protocollo@pec.comune.resuttano.cl.it

Linee guida per le verifiche delle certificazioni verdi COVID-19, c.d. Green Pass

1. Scopo

La presente procedura è adottata in adempimento di quanto previsto dall'art. 9-*septies*, comma 5, del DL n. 52/2021, introdotto dal DL n. 127/2021. Essa disciplina le modalità di svolgimento delle verifiche delle certificazioni verdi COVID-19, c.d. green pass, ai fini dell'accesso ai luoghi di lavoro.

2. Datore di lavoro

Ai fini della presente procedura, datore di lavoro è il Segretario Comunale.

3. Ambito di applicazione

La presente procedura si applica oltre che al personale dipendente del Comune, che dovrà essere munito di "green pass", anche ad ogni altro soggetto che ivi si rechi per lo svolgimento di una attività propria o per conto del proprio datore di lavoro (inclusi, a titolo esemplificativo, i visitatori, i dipendenti di imprese appaltatrici, i consulenti e collaboratori, i volontari e le autorità politiche componenti della giunta e del consiglio comunale).

L'unica categoria di soggetti esclusa dall'obbligo di esibire il *green pass* per accedere agli uffici pubblici (come si evince dallo schema di linee guide della Presidenza del Consiglio dei Ministri) è quella degli utenti.

4. Validità

La presente procedura ha decorrenza da 15 ottobre 2021 e fino al 31 dicembre 2021.

5. Certificazione oggetto del controllo

Il controllo avviene attraverso:

1. le certificazioni verdi COVID-19 (art. 9, co. 2 del DL n. 52/2021) ottenuta a seguito di vaccinazione, guarigione dal COVID19 ed esito negativo di test antigenico o molecolare, quest'ultimo anche mediante campione salivare. La certificazione può essere esibita in formato cartaceo o digitale su supporto informatico in possesso del lavoratore;
2. le certificazioni di esenzione dalla vaccinazione anti SARS-CoV-2 di cui alle Circolari del Ministero della salute 4 agosto 2021, 5 agosto 2021 e 25 settembre 2021. La certificazione può essere esibita in formato cartaceo o digitale su supporto informatico del lavoratore;
3. le certificazioni dichiarate equivalenti alla certificazione verde COVID-19.

Non sono ammessi documenti alternativi (es., autocertificazioni).

Nelle more del rilascio e dell'eventuale aggiornamento delle certificazioni verdi Covid-19 da parte della piattaforma nazionale di D.G.C., i soggetti interessati possono comunque avvalersi dei documenti rilasciati, in formato cartaceo o digitale, dalle strutture sanitarie pubbliche e private, dalle farmacie, dai laboratori di analisi, dai medici di medicina generale e dei pediatri di libera scelta che attestano o refertano una delle condizioni di cui al comma 2, lettere a), b) e c) dell'art. 9 del D.L. n. 52/2021, in coerenza con il disposto dell'ultimo periodo del comma 10 del medesimo articolo.

6. Sistema di controllo

Il controllo del possesso della certificazione verde COVID-19 o di una certificazione equivalente ammessa dalla legge avviene all'ingresso dell'attuale sede del Palazzo Municipale, ubicata in questa Via F. Juvara, secondo il seguente sistema:

- ✚ per la prima settimana a tappeto e successivamente a tutti i giorni, su un campione di almeno il 20% della popolazione lavorativa presente individuata in maniera omogenea con un criterio di rotazione;
- ✚ Saranno oggetto di controllo, con le medesime modalità, anche i lavoratori impiegati all'esterno.
- ✚ i controlli saranno effettuati all'inizio dell'orario di lavoro o comunque durante l'orario di lavoro.

Le regole di cui innanzi sono applicabili a tutti i soggetti per i quali è previsto l'obbligo (Vedasi punto 3. Delle presenti linee guida).

7. Strumenti e finalità del controllo

La verifica della certificazione verde COVID-19 è eseguita attraverso l'Applicazione "VerificaC19", installata su dispositivo mobile a disposizione del soggetto verificatore, mediante la lettura del codice a barre bidimensionale (c.d. QR Code) apposto sul certificato esibito in versione cartacea o digitale dal lavoratore. La verifica è volta esclusivamente a controllare l'autenticità, la validità e l'integrità della certificazione verde COVID-19 e per conoscere le generalità dell'intestatario.

A seguito della lettura del QR Code, l'Applicazione "VerificaC19" riporterà le generalità dell'intestatario e potrà fornire i seguenti tre risultati:

- a) schermata verde: la certificazione è valida per l'Italia e l'Europa;
- b) schermata azzurra: la certificazione è valida solo per l'Italia;
- c) schermata rossa: la certificazione non è ancora valida o è scaduta o c'è stato un errore di lettura.

8. Processo di controllo

- Attività di verifica presso la sede municipale;
- Redazione del verbale di controllo da parte dei soggetti di seguito generalizzati.
- Comunicazione delle assenze per mancanza di green pass.

Il possesso del green pass valido o la sua mancanza possono incidere profondamente sulle scelte organizzative dell'azienda e anche provocare problemi organizzativi e danni economici.

L'azienda si riserva di valutare le eventuali conseguenze negative delle scelte personali sull'organizzazione del lavoro e sull'attività produttiva.

Al fine, quindi, di organizzare adeguatamente le attività, a tutti i lavoratori è richiesto di comunicare settimanalmente tramite e-mail (salvo ipotesi organizzative particolari che richiedono un maggior preavviso e che saranno preventivamente indicate, es. trasferte) al proprio responsabile eventuali periodi nei quali non saranno in possesso del green pass.

Le comunicazioni pervenute saranno utili ai fini dell'organizzazione delle attività dell'Ente. I lavoratori che non avranno effettuato, pertanto, la predetta comunicazione saranno considerati in possesso della certificazione verde COVID-19, che andrà comunque controllata.

Per il giorno/giorni indicato/i nella predetta comunicazione, il lavoratore è considerato assente ingiustificato e non viene retribuito fino alla presentazione di un green pass valido. Egli, tuttavia, mantiene il diritto alla conservazione del rapporto di lavoro e non subisce sanzioni disciplinari.

9. Esiti del controllo

A) In caso di controlli all'ingresso prima dell'inizio dell'orario di lavoro

Il controllo con **esito positivo** consente l'accesso al luogo di lavoro.

Il controllo con **esito negativo** non consente l'accesso al luogo di lavoro e determina l'avvio del procedimento di accertamento e contestazione da parte del verificatore, il quale registrerà la circostanza su modello appositamente predisposto, consegnandone copia al lavoratore e al datore di lavoro per gli adempimenti di conseguenza.

In questi casi, il lavoratore è considerato assente ingiustificato e non viene retribuito. Egli, tuttavia, mantiene il diritto alla conservazione del rapporto di lavoro e non subisce sanzioni disciplinari. E' fatta salva la possibilità del lavoratore di presentare in qualsiasi momento la certificazione necessaria per l'accesso ai luoghi di lavoro. In caso di lavoratore con contratto esterno, il controllo con esito negativo non consente l'accesso nel luogo di lavoro e della circostanza sarà redatto apposito verbale ed informato il datore di lavoro.

B) In caso di controlli all'interno del luogo di lavoro e durante l'orario di lavoro

Il controllo con **esito positivo** consente la permanenza nel luogo di lavoro.

Il controllo con **esito negativo** non consente la permanenza nel luogo di lavoro e determina l'avvio del procedimento di accertamento e contestazione da parte del verificatore, il quale registrerà la circostanza su apposito modello, consegnandone copia al lavoratore e al datore di lavoro per gli adempimenti di conseguenza.

In questi casi, il lavoratore è considerato assente ingiustificato, non viene retribuito ed è soggetto a sanzioni disciplinari. Inoltre, gli atti relativi alla violazione dell'obbligo di certificazione saranno trasmessi al Prefetto per l'irrogazione della sanzione amministrativa pecuniaria.

In caso di lavoratore con contratto esterno, il controllo con esito negativo non consente la permanenza nel luogo di lavoro e di questo verrà informato il datore di lavoro.

Inoltre, verrà redatto apposito verbale e gli atti relativi alla violazione dell'obbligo di certificazione saranno trasmessi al Prefetto per l'irrogazione della sanzione amministrativa pecuniaria.

10. Soggetti incaricati dei controlli

Gli incaricati della verifica, accertamento e contestazione delle violazioni, individuati con atto formale in allegato, sono i signori:

Rivituso Salvatore

Salvaggio Antonina

Li Puma Antonina

Li Puma Leonarda.

Modalità, ambito e durata del trattamento

Il trattamento è effettuato dai soggetti incaricati dal Comune di Resuttano che operano sulla base di specifiche istruzioni fornite.

Le certificazioni verdi COVID-19 sono verificate esclusivamente tramite la App VerificaC19, scansionando il QR Code apposto sulle stesse. Le certificazioni equivalenti ai green pass e quelle di esenzione dalla vaccinazione anti SARS-CoV-2 sono verificate mediante presa visione.

In nessun caso, saranno acquisite informazioni inerenti la certificazione e il suo intestatario.

L'identificazione dell'interessato e la registrazione dell'esito del controllo possono avvenire solo qualora si rendesse necessario documentare le ragioni che hanno impedito l'accesso o la permanenza nel luogo di lavoro (es. esito negativo) e per attestare lo svolgimento dei controlli.

I dati personali saranno comunicati al datore di lavoro e al Prefetto in caso di violazione accertata all'interno del luogo di lavoro. Per i lavoratori con contratto esterno, i dati personali saranno comunicati al relativo datore di lavoro, in caso di accertamento del mancato possesso del green pass.

I dati saranno trattati per il tempo strettamente necessario a perseguire la citata finalità di prevenzione dal contagio da COVID-19 e conservati per la durata dei termini prescrizionali applicabili *ex lege* esclusivamente per finalità connesse all'adempimento di obblighi di legge o alla difesa di diritti del Titolare in sede giudiziaria.

Diritti degli interessati

In qualsiasi momento, gli interessati hanno il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, l'aggiornamento e la relativa cancellazione. E, altresì, possibile opporsi al trattamento e/o richiederne la

limitazione. Queste richieste potranno essere rivolte al Comune di Resuttano (anche mezzo e-mail: protocollo@pec.comune.resuttano.cl.it).

Chiunque ritenga che il trattamento sia stato svolto in violazione della normativa sulla protezione dei dati personali, è riconosciuto il diritto di presentare reclamo all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali, Piazza Venezia, 11 - 00187 - Roma.

Dalla Residenza Municipale, 14-10-2021

Il Datore di Lavoro

F.to: Dott.ssa Rosa Randazzo