



Comune di Dueville

Piazza Monza, 1 - 36031 Dueville (VI)

Tel. 0444-367211 - Fax 0444-367382

[Http://www.comune.dueville.vi.it](http://www.comune.dueville.vi.it) - E-mail: info@comune.dueville.vi.it

PEC dueville.vi@cert.ip-veneto.net

C. F. 95022910244 - P. IVA 00254330244

MODALITÀ OPERATIVE PER L'ORGANIZZAZIONE DELLA VERIFICA DEL POSSESSO DELLE CERTIFICAZIONI VERDI COVID-19 AI FINI DELL'ACCESSO AI LUOGHI DI LAVORO

PREMESSE.

Le presenti modalità organizzative sono definite secondo le Linee Guida approvate con DPCM in data 12 ottobre 2021.

1. AMBITO DI APPLICAZIONE.

L'articolo 1, comma 1, del dl 127 del 2021, attraverso l'introduzione dell'articolo 9-*quinquies* nel dl. 52 del 2021 ha esteso a tutto il personale delle pubbliche amministrazioni **l'obbligo di possedere e di esibire**, su richiesta, le **certificazioni verdi COVID-19** acquisite, in formato digitale e stampabile dalla piattaforma del Ministero della Salute, che contiene un codice a barre (**CR Code**) per verificarne autenticità e validità, quale condizione per l'accesso al luogo di lavoro e, conseguentemente, per lo svolgimento della prestazione lavorativa.

Le certificazioni verdi COVID-19 attestano una delle **seguenti condizioni**:

- a) avvenuta vaccinazione anti-SARS-CoV-2, al termine del prescritto ciclo;
- b) avvenuta guarigione da COVID-19, con contestuale cessazione dell'isolamento prescritto in seguito ad infezione da SARS-CoV-2, disposta in ottemperanza ai criteri stabiliti con le circolari del Ministero della salute;
- c) effettuazione di test antigenico rapido o molecolare, quest'ultimo anche su campione salivare e nel rispetto dei criteri stabiliti con circolare del Ministero della salute, con esito negativo al virus SARS-CoV-2;
- d) avvenuta guarigione dopo la somministrazione della prima dose di vaccino o al termine del prescritto ciclo.

Per la validità della certificazione verde COVID-19 si rimanda alla normativa vigente al momento dell'effettuazione del controllo.

Tale obbligo è **escluso per i soli soggetti esenti dalla campagna vaccinale** sulla base di idonea certificazione medica rilasciata secondo i criteri definiti con circolare del Ministero della salute.

Tuttavia, il possesso delle certificazioni verdi **non fa comunque venir meno gli obblighi di isolamento** e di comunicazione che incombono al soggetto che dovesse contrarre il COVID-19 o trovarsi in quarantena. In tal caso, pertanto, il soggetto affetto da COVID-19 dovrà immediatamente porre in essere tutte le misure già previste per tali circostanze, a partire dagli obblighi informativi, e la certificazione verde eventualmente già acquisita – a prescindere dall'evento che l'ha generata – anche se non ancora revocata, non autorizza in alcun modo l'accesso o la permanenza nei luoghi di lavoro.

SEGRETARIO GENERALE

Tel. 0444/367200 e-mail: segretario@comune.dueville.vi.it



Comune di Dueville

Piazza Monza, 1 - 36031 Dueville (VI)

Tel. 0444-367211 - Fax 0444-367382

[Http://www.comune.dueville.vi.it](http://www.comune.dueville.vi.it) - E-mail: info@comune.dueville.vi.it

PEC dueville.vi@cert.ip-veneto.net

C. F. 95022910244 - P. IVA 00254330244

In ogni caso, il personale dipendente, ancorché munito di certificazione verde “*green pass*”, è tenuto al rispetto di tutte le istruzioni fornite dal datore di lavoro per la riduzione del rischio di contagio, come, ad esempio, il divieto di recarsi sul luogo di lavoro in presenza di sintomi riconducibili alla malattia.

Al di fuori dell'esclusione prevista per i soggetti esenti dalla campagna vaccinale, l'accesso del lavoratore presso la sede di servizio non è dunque consentito in alcun modo e per alcun motivo a meno che lo stesso non sia in possesso della predetta certificazione e in grado di esibirla in formato cartaceo o digitale.

Non è prevista alcuna deroga a tale obbligo e **non potrà essere eluso**, con modalità alternative della prestazione, **come l'adibizione al lavoro agile** per quei lavoratori in assenza di tale certificazione.

Il personale dipendente, nel caso in cui comunichi di non essere in possesso della certificazione verde COVID-19 o qualora risulti privo della predetta certificazione al momento dell'accesso al luogo di lavoro, al fine di tutelare la salute e la sicurezza dei lavoratori nel luogo di lavoro, è 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 denominati.

Le presenti modalità operative saranno oggetto di **informativa** per tutti i dipendenti e chiunque svolga attività lavorativa, di formazione o volontariato come da documento **allegato “A”** al presente disciplinare per costituirne parte integrante ed essenziale.

2. CONDIZIONE AI FINI DELL'ACCESSO AI LUOGHI DI LAVORO.

Il possesso della certificazione verde e la sua esibizione sono condizioni che devono essere soddisfatte **al momento dell'accesso alla sede di servizio** ovvero essere comunque presenti **in un momento successivo nei casi di controllo a campione**. Il lavoratore che dichiara il possesso della predetta certificazione, ma non sia in grado di esibirla, deve essere considerato assente ingiustificato e non può in alcun modo essere adibito a modalità di lavoro agile.

Nelle more del rilascio e dell'eventuale aggiornamento delle certificazioni verdi COVID-19 da parte della piattaforma nazionale DGC, 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 dai 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 dl 52 del 2021, in coerenza con il disposto dell'ultimo periodo del comma 10 del medesimo articolo.

È pertanto un preciso dovere di ciascun dipendente ottemperare a tale obbligo a prescindere dalle modalità di controllo adottate dall'Amministrazione comunale.

Tale obbligo, peraltro, è **esteso a coloro che svolgono, a qualsiasi titolo, la propria attività lavorativa o di formazione o di volontariato presso l'Amministrazione comunale**, nonché ai titolari di **cariche elettive** o di cariche istituzionali di vertice, i componenti della Giunta comunale e

SEGRETARIO GENERALE

Tel. 0444/367200 e-mail: segretario@comune.dueville.vi.it



Comune di Dueville

Piazza Monza, 1 - 36031 Dueville (VI)

Tel. 0444-367211 - Fax 0444-367382

[Http://www.comune.dueville.vi.it](http://www.comune.dueville.vi.it) - E-mail: info@comune.dueville.vi.it

PEC dueville.vi@cert.ip-veneto.net

C. F. 95022910244 - P. IVA 00254330244

del Consiglio comunale, ed ai **visitatori** (partecipanti a riunioni, incontri, congressi, ecc.) - che non siano utenti dei servizi resi dall'amministrazione - che accedono alla struttura per lo svolgimento di qualsiasi attività diversa dalla fruizione dei servizi erogati dall'amministrazione.

Cosicché, sono dunque soggetti all'obbligo di *green pass* **anche i dipendenti delle imprese che hanno in appalto i servizi di pulizia o quelli di ristorazione**, il personale dipendente delle imprese di manutenzione che, anche saltuariamente, accedono alle infrastrutture, il personale addetto alla manutenzione e al rifornimento dei distributori automatici di generi di consumo (caffè e merendine), nonché i consulenti, i prestatori e i frequentatori di corsi di formazione, i giovani volontari del servizio civile, i rilevatori del censimento, i lavoratori di pubblica utilità, i percettori di reddito di cittadinanza inseriti nei progetti di utilità collettiva, come pure i corrieri che recapitano posta d'ufficio.

In definitiva, **l'unica categoria di soggetti esclusa** dall'obbligo di esibire il *green pass* per accedere agli uffici pubblici è **quella degli utenti**, ovvero di coloro i quali si recano in un ufficio pubblico per l'erogazione del servizio che l'amministrazione è tenuta a prestare.

In relazione ai servizi forniti a favore dell'utenza, si applicano le misure di contenimento stabilite dalle competenti autorità sanitarie e dagli eventuali protocolli d'intesa stipulati con le organizzazioni sindacali e ciò al fine di evitare che la circostanza che agli uffici acceda utenza non tenuta a esibire o a possedere il *green pass* possa comportare rischi di contagio.

3. VERIFICA DEL POSSESSO DELLE CERTIFICAZIONI VERDI

Alla verifica del possesso delle Certificazioni verdi COVID-19 **provvede** il dirigente apicale, vale a dire il Segretario generale, che, in relazione alla dimensione della struttura e della presenza di più sedi decentrate, **delega** con atto scritto i **Responsabili dei Settori 1°, 2°, 3° e 4°** e il **geom. Diego Rossi, Responsabile del Servizio Sportelli Unici: Edilizia Privata per il Settore 5°**.

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 di appartenenza – 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.

La modalità principale per il controllo del possesso del *green pass* dei dipendenti pubblici ed altri soggetti interessati è **la verifica generalizzata all'ingresso**. I processi di verifica delle Certificazioni verdi COVID-19 prevedono l'utilizzo di applicazioni, tra cui l'app di verifica nazionale VerificaC19, installata su un dispositivo mobile, descritta nell'allegato B, paragrafo 4 del **DPCM 17 giugno 2021**. La verifica delle certificazioni verdi COVID-19 è effettuata mediante la lettura del codice a barre bidimensionale 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.

SEGRETARIO GENERALE

Tel. 0444/367200 e-mail: segretario@comune.dueville.vi.it



Comune di Dueville

Piazza Monza, 1 - 36031 Dueville (VI)

Tel. 0444-367211 - Fax 0444-367382

[Http://www.comune.dueville.vi.it](http://www.comune.dueville.vi.it) - E-mail: info@comune.dueville.vi.it

PEC dueville.vi@cert.ip-veneto.net

C. F. 95022910244 - P. IVA 00254330244

Tale applicazione consente di verificare l'autenticità e la validità delle certificazioni senza la necessità di avere una connessione internet (offline) e senza memorizzare informazioni personali sul dispositivo del verificatore. È in corso l'attivazione di una nuova applicazione di Sogei, utilizzabile se il Garante esprime assenso favorevole. Con tale applicazione si consente la verifica asincrona dell'elenco dei codici fiscali dei dipendenti.

In caso di controlli esclusivamente automatici, per l'eventualità di una mancata identificazione del soggetto sprovvisto di *green pass*, **l'ufficio del personale competente a rilevare le presenze del personale**, in base alle presenze in servizio della giornata, **verifica le assenze dal servizio** non dovute ad altro motivo legittimo tempestivamente comunicato nel rispetto dei termini fissati dalla contrattazione collettiva, e provvede a **comunicare all'interessato, anche con semplice e-mail**, l'assenza ingiustificata rilevata, per poi procedere all'applicazione della disciplina ordinaria prevista per tale ipotesi.

In sede di prima attuazione delle presenti misure operative, in **alternativa all'accertamento generalizzato del possesso della certificazione verde all'atto dell'accesso al luogo di lavoro**, si dispone che **ciascun delegato possa procedere, con cadenza giornaliera, a verificare il possesso del green pass** del proprio personale o dei soggetti che svolgono, a qualsiasi titolo, la propria attività lavorativa o di formazione o di volontariato, **mediante l'app VerificaC19** in misura percentuale non inferiore al **40 per cento** di quello presente in servizio, assicurando che tale controllo, se a campione, 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. In ogni caso saranno utilizzate modalità di accertamento che non determinino ritardo o code durante le procedure di ingresso e che, ovviamente, siano compatibili con la disciplina in materia di protezione dei dati personali.

I delegati dal datore di lavoro, ai fini dello svolgimento materiale del controllo, potranno farsi coadiuvare da uno o più collaboratori individuati con atto scritto tra il personale del proprio Settore.

Nel caso di controllo a campione, ogni delegato, quotidianamente individua il campione dei soggetti obbligati al possesso e all'esibizione della richiesta certificazione verde COVID-19, scegliendoli con metodo casuale tra i lavoratori assegnati alla struttura di competenza, con criterio di rotazione, nella misura percentuale giornaliera minima del **40 per cento dei presenti. In caso di assenza del lavoratore estratto si procede a quello successivo fino concorrenza del 30 per cento dei presenti.** Indi, il delegato surriferito **comunica l'elenco dei lavoratori sorteggiati e da controllare ai soggetti incaricati dell'accertamento** e della **contestazione** delle violazioni dell'obbligo di possedere e di esibire, su richiesta, la certificazione verde COVID-19.

I soggetti incaricati richiedono ai dipendenti che **risultano in detto elenco** di prendere visione della certificazione verde COVID-19 che sarà verificata mediante **l'app VerificaC19**, assicurando che tale controllo, se a campione, 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.

SEGRETARIO GENERALE

Tel. 0444/367200 e-mail: segretario@comune.dueville.vi.it



Comune di Dueville

Piazza Monza, 1 - 36031 Dueville (VI)

Tel. 0444-367211 - Fax 0444-367382

[Http://www.comune.dueville.vi.it](http://www.comune.dueville.vi.it) - E-mail: info@comune.dueville.vi.it

PEC dueville.vi@cert.ip-veneto.net

C. F. 95022910244 - P. IVA 00254330244

Con cadenza settimanale, ogni delegato trasmette al datore di lavoro e al Sindaco un **report attestante la percentuale giornaliera di controlli effettuati**, senza alcuna indicazione in merito all'identità dei soggetti sottoposti a controllo.

I delegati vengono controllati dal Responsabile del Personale che, a sua volta, viene controllato dal Responsabile del Settore 1°.

Il controllo degli Assessori viene effettuato, alternativamente, dal Sindaco, da un suo delegato o dal Responsabile del Settore di riferimento.

Il controllo del Sindaco viene effettuato dal Responsabile del Personale.

Il controllo del Segretario viene effettuato dal Responsabile del Personale.

I componenti delle commissioni consiliari vengono controllati dal Presidente della commissione.

I Consiglieri comunali vengono controllati dal Presidente del Consiglio comunale o da un suo delegato.

Saranno soggetti, altresì, a controllo **coloro che svolgono, a qualsiasi titolo, la propria attività lavorativa o di formazione o di volontariato** presso l'Amministrazione comunale e che accedono all'Ente.

Ogni delegato (o suoi incaricati) procede al controllo **dei visitatori** (partecipanti a riunioni, incontri, congressi, ecc.) che accedono alla struttura per lo svolgimento di qualsiasi attività diversa dalla fruizione dei servizi erogati dall'amministrazione.

Con riferimento ai dipendenti dell'impresa che ha in appalto il **servizio di pulizia**, dal momento che essi accedono all'Ente prevalentemente al di fuori dell'orario di presenza del personale, il Responsabile del Settore di riferimento (o suoi incaricati) provvede al controllo quando gli stessi sono presenti nei locali dell'Ente.

Qualora all'atto delle modalità di accertamento sopra descritte il lavoratore risulti non essere in possesso della certificazione verde COVID-19 **il personale preposto al controllo vieterà al lavoratore senza green pass valido l'accesso alla struttura, invitandolo ad allontanarsi**. Il preposto al controllo comunica con immediatezza, all'ufficio personale il nominativo del lavoratore al quale non è stato consentito l'accesso; ciascun giorno di mancato servizio, fino all'esibizione della certificazione verde, è considerato assenza ingiustificata.

Nel caso in cui l'accertamento avvenga dopo l'accesso del lavoratore nella sede di lavoro e si verifichi che tale lavoratore risulta senza certificazione valida, l'incaricato all'accertamento **sarà tenuto ad avviare anche la procedura sanzionatoria** di cui all'articolo 9-*quinquies* del decreto-legge n. 52 del 2021 (che sarà irrogata dal Prefetto competente per territorio).

Non è consentito, in alcun modo, che il lavoratore permanga nella struttura, anche a fini diversi, o che il medesimo sia adibito a lavoro agile in sostituzione della prestazione non eseguibile in presenza, ferma rimanendo la possibilità, per le giornate diverse da quella interessata, di fruire degli istituti contrattuali di assenza che prevedono comunque la corresponsione della retribuzione (malattia, visita medica, legge 104, congedo parentale...).

SEGRETARIO GENERALE

Tel. 0444/367200 e-mail: segretario@comune.dueville.vi.it



Comune di Dueville

Piazza Monza, 1 - 36031 Dueville (VI)

Tel. 0444-367211 - Fax 0444-367382

[Http://www.comune.dueville.vi.it](http://www.comune.dueville.vi.it) - E-mail: info@comune.dueville.vi.it

PEC dueville.vi@cert.ip-veneto.net

C. F. 95022910244 - P. IVA 00254330244

Nel caso in cui in sede di verifica all'accesso venga accertata la mancanza del *green pass* da parte di un soggetto di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto-legge 21 settembre 2021, n. 127 (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, **dovrà esser data tempestiva comunicazione al datore di lavoro dello stesso (ove esistente) per gli adempimenti di competenza.** Sulla base di specifiche esigenze organizzative volte a garantire l'efficace programmazione del lavoro, soprattutto nei casi di articolazioni per turni, il Responsabile del settore competente potrà **richiedere ai lavoratori**, con un preavviso **non inferiore a 48 ore**, necessario a soddisfare dette esigenze organizzative, la **comunicazione di non essere in possesso della certificazione verde COVID-19**, ciò anche in relazione agli obblighi di lealtà e di collaborazione derivanti dal rapporto di lavoro. Detta comunicazione dovrà pervenire nelle 24 ore successive al Responsabile del Settore competente anche mediante semplice e-mail e comunque **entro il giorno precedente al turno di lavoro.**

Tale ipotesi, tuttavia, non fa venir meno l'obbligo di effettuare i controlli all'accesso o quelli a campione, tenuto conto che, in ogni caso, il possesso del *green pass* non è, a legislazione vigente, oggetto di autocertificazione.

Nel caso in cui dalle predette comunicazioni si dovesse rilevare una interruzione di servizio essenziale, il Sindaco potrà attivare, in via d'urgenza, convenzioni tra enti senza particolari formalità. Ai medesimi fini può essere adottata ogni misura di riorganizzazione interna, quale mobilità tra uffici o aree diverse, idonea a fronteggiare l'eventuale impossibilità di poter impiegare personale sprovvisto di *green pass*.

4. APPLICAZIONE DELLE SANZIONI

In caso di mancato accesso al luogo di lavoro dovuto al preventivo accertamento del mancato possesso da parte del lavoratore della certificazione verde COVID-19 o alla mancata esibizione della stessa, **il soggetto preposto al controllo comunica con immediatezza, al responsabile dell'ufficio personale il nominativo del personale al quale non è stato consentito l'accesso.**

In caso di accesso sul luogo di lavoro senza il possesso della certificazione verde COVID-19, il delegato o il personale da questo incaricato, che ha **proceduto all'accertamento**, secondo **verbale allegato "C"** del presente documento, **dopo aver intimato** al lavoratore, sprovvisto di certificazione valida, di **lasciare immediatamente il posto di lavoro, comunica all'ufficio personale l'assenza ingiustificata e trasmette al Segretario Generale il verbale di accertamento.**

In ogni caso, ciascun giorno di mancato servizio, fino alla esibizione della certificazione verde, è considerato assenza ingiustificata.

Nel contempo, ferme rimanendo le conseguenze di ordine disciplinare, **il Segretario Generale**, nella circostanza di un lavoratore sprovvisto di certificazione verde COVID-19, di cui all'articolo 1, comma 1, del Decreto-Legge 21 settembre 2021, n. 127, **comunica la violazione al Prefetto** per l'irrogazione della sanzione amministrativa prevista dall'articolo 4, comma 1, del Decreto-Legge n. 19 del 2020,

SEGRETARIO GENERALE

Tel. 0444/367200 e-mail: segretario@comune.dueville.vi.it



Comune di Dueville

Piazza Monza, 1 - 36031 Dueville (VI)

Tel. 0444-367211 - Fax 0444-367382

[Http://www.comune.dueville.vi.it](http://www.comune.dueville.vi.it) - E-mail: info@comune.dueville.vi.it

PEC dueville.vi@cert.ip-veneto.net

C. F. 95022910244 - P. IVA 00254330244

stabilita in euro da 600 a 1.500, redigendo **verbale di accertamento**, come da **allegato “D”**, al presente disciplinare per costituirne parte integrante ed essenziale.

In ogni caso non sono escluse le eventuali responsabilità penali per i casi di alterazione o falsificazione della certificazione verde Covid-19 o di utilizzo della certificazione altrui.

5. TRATTAMENTO ECONOMICO

In relazione alle giornate di assenza ingiustificata, **al lavoratore non sono dovuti la retribuzione né altro compenso o emolumento, comunque denominati**, intendendosi qualsiasi componente della retribuzione (anche di natura previdenziale) avente carattere fisso e continuativo, accessorio o indennitario comunque denominato, previsto per la giornata di lavoro non prestata. I giorni di assenza ingiustificata non concorrono alla maturazione di ferie e comportano la corrispondente perdita di anzianità di servizio.

Si procederà all'applicazione della misura con decurtazione nelle competenze stipendiali del mese successivo ai giorni di assenza ingiustificata.

6. TUTELA DEI DATI PERSONALI.

Si precisa che il trattamento dei dati particolari e personali per questa specifica finalità di emergenza sanitaria, come da **informativa** di cui all'allegato “E” al presente disciplinare per costituirne parte integrante ed essenziale, viene effettuato dal Comune di Dueville in osservanza:

- 1) art. 1 del D.L. 127/21 relativo alla verifica delle certificazioni verdi COVID-19 (cd Green Pass) ai fini dell'accesso al luogo di lavoro;
- 2) art. 6 paragrafo I lettera c) del Regolamento UE 2016/679 “il trattamento è necessario per adempiere un obbligo legale al quale è soggetto il titolare del trattamento;”
- 3) art. 9 paragrafo II lettera b) del Regolamento UE 2016/679 “il trattamento è necessario per assolvere gli obblighi ed esercitare i diritti specifici del titolare del trattamento o dell'interessato in materia di diritto del lavoro e della sicurezza sociale e protezione sociale, nella misura in cui sia autorizzato dal diritto dell'Unione o degli Stati membri o da un contratto collettivo ai sensi del diritto degli Stati membri, in presenza di garanzie appropriate per i diritti fondamentali e gli interessi dell'interessato;”
- 4) provvedimento recante le prescrizioni relative al trattamento di categorie particolari di dati, ai sensi dell'art. 21, comma 1 del d.lgs. 10 agosto 2018, n. 101 [9124510] 1. Prescrizioni relative al trattamento di categorie particolari di dati nei rapporti di lavoro (aut. gen. n. 1/2016) pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 176 del 29 luglio 2019.

In particolare, per quanto riguarda la tutela dei dati personali, con riferimento al decreto-legge 23 luglio 2021, n. 105 concernente «*Misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19 e per l'esercizio in sicurezza di attività sociali ed economiche.*», come modificato dalla legge di conversione 16 settembre 2021, n. 126, che con l'art. 3 ha introdotto l'impiego delle

SEGRETARIO GENERALE

Tel. 0444/367200 e-mail: segretario@comune.dueville.vi.it



Comune di Dueville

Piazza Monza, 1 - 36031 Dueville (VI)

Tel. 0444-367211 - Fax 0444-367382

[Http://www.comune.dueville.vi.it](http://www.comune.dueville.vi.it) - E-mail: info@comune.dueville.vi.it

PEC dueville.vi@cert.ip-veneto.net

C. F. 95022910244 - P. IVA 00254330244

certificazioni verdi (art 9-bis e seguenti del decreto-legge 22 aprile 2021, n. 51, convertito, con modificazioni, dalla legge 17 giugno 2021, n. 87) ha chiarito che **risulta legittimo nella misura in cui il trattamento dei dati sia limitato esclusivamente a quelli effettivamente indispensabili alla verifica della sussistenza del requisito soggettivo in esame** (ossia, titolarità della certificazione da vaccino, tampone o guarigione) e alle operazioni a tal fine necessarie. Inoltre – aggiunge il Garante - la verifica dei suddetti dati deve avvenire secondo le modalità indicate dal DPCM 17 giugno 2021. Il potere di verifica dell'identità del titolare spetta ai soggetti elencati dal comma 2 dell'art. 13 del DPCM 17 giugno 2021 (pubblici ufficiali, personale addetto al controllo delle attività di intrattenimento, soggetti titolari degli esercizi commerciali, proprietari dei luoghi per il cui accesso è richiesta l'esibizione della certificazione, vettori aerei e marittimi), in combinazione con quanto chiarito dalla circolare del Ministero dell'Interno del 10 agosto 2021.

In ossequio alla disciplina sul trattamento dei dati personali **non è comunque consentita la raccolta dei dati relativi alle certificazioni esibite dai lavoratori né la conservazione della loro copia**. Infatti, ad ulteriore garanzia, il DPCM 17 giugno 2021 esclude la raccolta, da parte dei soggetti verificatori, in qualunque forma, dei dati dell'intestatario della certificazione.

Relativamente al certificato di esenzione cartaceo va tuttavia segnalato, sotto il profilo della protezione dei dati personali, che fino a quando esso sarà rilasciato in formato cartaceo (escludendolo quindi dalla disciplina della certificazione verde fin qui trattata) sarà necessario fornire **garanzie maggiori al fine di rispettare il principio di minimizzazione** (finalizzato al trattamento dei soli dati esclusivamente necessari per l'erogazione del servizio), evitando pertanto di rilevare i dati inerenti alla condizione sanitaria dell'interessato che hanno portato al rilascio dell'esenzione.

Il titolare del trattamento, prima di procedere al trattamento, è tenuto ad effettuare **una valutazione dell'impatto dei trattamenti** previsti sulla protezione dei dati personali in presenza di un tipo di trattamento, allorché prevede in particolare l'uso di nuove tecnologie, considerati la natura, l'oggetto, il contesto e le finalità del trattamento, può presentare un rischio elevato per i diritti e le libertà delle persone fisiche. Una singola valutazione può esaminare un insieme di trattamenti simili che presentano rischi elevati analoghi. Pertanto, si potrà agire di propria iniziativa, ma pur sempre nel rispetto del GDPR. Si rileva che **il trattamento effettuato attraverso l'applicazione è già stato sottoposto a Valutazione d'impatto da parte del Ministero della Salute** (DPIA trasmessa anche al Garante con nota del 7 giugno 2021 -prot. n. 7112). Allo stato il documento non è pubblicamente fruibile, i delegati potranno quantomeno contare sulle note legali all'app pubblicate sul sito del Ministero della Salute attraverso le quali sono parzialmente chiariti alcuni aspetti sul funzionamento dell'applicazione.



Comune di Dueville

Piazza Monza, 1 - 36031 Dueville (VI)

Tel. 0444-367211 - Fax 0444-367382

[Http://www.comune.dueville.vi.it](http://www.comune.dueville.vi.it) - E-mail: info@comune.dueville.vi.it

PEC dueville.vi@cert.ip-veneto.net

C. F. 95022910244 - P. IVA 00254330244

INFORMAZIONE PER TUTTI I DIPENDENTI E CHIUNQUE SVOLGA ATTIVITÀ LAVORATIVA, DI FORMAZIONE O VOLONTARIATO

In ottemperanza alle disposizioni fornite con il d.l. 21 settembre 2021, n. 127, chiunque accede a una pubblica amministrazione, per lo svolgimento di attività lavorativa, formazione o volontariato, anche su base di contratti esterni, è obbligato a possedere ed esibire su richiesta, le certificazioni previste dall'articolo 9, comma 2 del dl 52/2021 comprovanti una delle seguenti condizioni:

- a) avvenuta vaccinazione anti-SARS-CoV-2, al termine del prescritto ciclo;
- b) avvenuta guarigione da COVID-19, con contestuale cessazione dell'isolamento prescritto in seguito ad infezione da SARS-CoV-2, disposta in ottemperanza ai criteri stabiliti con le circolari del Ministero della salute;
- c) effettuazione di test antigenico rapido o molecolare, quest'ultimo anche su campione salivare e nel rispetto dei criteri stabiliti con circolare del Ministero della salute, con esito negativo al virus SARS-CoV-2;
- d) avvenuta guarigione dopo la somministrazione della prima dose di vaccino o al termine del prescritto ciclo.

A tal fine, questo Ente ha incaricato le persone sotto indicate di richiedere, a chiunque acceda ai luoghi di lavoro del Palazzo comunale o delle strutture delle sedi decentrate, per svolgere attività lavorativa, l'esibizione dei certificati comprovanti quanto richiesto dalle norme di legge, al fine di assicurarne il rispetto e garantire l'incolumità dei dipendenti e dei soggetti che accedono a locali dell'ente.

In ogni caso l'attività di controllo potrà essere effettuata anche dai dipendenti formalmente individuati da ciascun delegato.

L'attività di controllo, nel rispetto delle prescrizioni contenute nell'articolo 13 del DPCM 17 giugno 2021 viene esercitata mediante la lettura del codice a barre dimensionale, che consente unicamente di controllare l'autenticità, la validità e l'integrità della certificazione, e di conoscere la generalità dell'intestatario, senza rendere visibili le informazioni che ne hanno determinato l'emissione.

L'attività di verifica non comporta, in alcun caso, la raccolta dei dati dell'intestatario, in qualunque forma e può anche essere effettuata "a campione" su tutte le persone presenti presso la sede.

Nel caso in cui qualcuno si rifiuti di ottemperare alle disposizioni di legge sarà richiesto l'intervento degli operatori della polizia locale o delle forze dell'ordine.

L'attività di verifica non comporta alcun trattamento dei dati personali, né richiede la acquisizione o la registrazione di informazioni.

Le persone delegate a effettuare il controllo sono: Dott.ssa Renata Ceccozzi Responsabile del Settore 1°; Dott. Sergio De Munari Responsabile del Settore 2°; Dott.ssa Daniela Brandoni Responsabile del Settore 3°; Arch. Donatella Michelazzo Responsabile del Settore 4°; geom. Diego Rossi Responsabile del Servizio Sportelli Unici: Edilizia Privata per il Settore 5°.

SEGRETARIO GENERALE

Tel. 0444/367200 e-mail: segretario@comune.dueville.vi.it



Comune di Dueville

Piazza Monza, 1 - 36031 Dueville (VI)

Tel. 0444-367211 - Fax 0444-367382

Http://www.comune.dueville.vi.it - E-mail: info@comune.dueville.vi.it

PEC dueville.vi@cert.ip-veneto.net

C. F. 95022910244 - P. IVA 00254330244

INFORMATIVA AL TRATTAMENTO DEI DATI

Informativa ex art. 13 e 14 del Regolamento UE 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 (Regolamento generale sulla protezione dei dati)

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

relativi alla verifica certificazioni verdi COVID-19 (cd Green Pass)

ai fini dell'accesso al luogo di lavoro

Egregia Signora, Egregio Signore, dal 15 ottobre 2021 sino al 31 dicembre 2021, ai fini dell'accesso ai luoghi di lavoro del Comune di Dueville, è fatto obbligo di possedere e di esibire, su richiesta, la certificazione verde COVID-19 di cui all'articolo 9, comma 2 della legge 87/21.

La verifica delle certificazioni verdi COVID-19 è effettuata mediante la lettura del codice a barre bidimensionale, utilizzando esclusivamente l'applicazione mobile (Verifica C-19), 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. Nella presente informativa sono riportate le informazioni relative al trattamento dei dati personali, effettuati dal Comune di Dueville ai fini dell'accesso al luogo di lavoro mediante certificazioni verdi COVID-19, il tutto nel rispetto della normativa vigente.

I. TITOLARITÀ DEL TRATTAMENTO DEI DATI E RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI

a) Titolare del trattamento (di seguito denominato “il Titolare” o anche “Ente”)

è il Comune di Dueville – Piazza Monza, 1 - 36031 Dueville (VI), Tel: 0444/367211 – Pec: dueville.vi@cert.ip-veneto.net

b) Responsabile della Protezione dei Dati personali (c.d. Data Protection Officer / DPO) ai sensi dell'articolo 37 Regolamento (UE) 2016/679, domiciliato per la funzione presso i medesimi Uffici e contattabile ai seguenti riferimenti: e - mail scarl@studiocavaggioni.it, pec studiocavaggioniscarl@legalmail.it

II. FINALITÀ E BASE GIURIDICA DEL TRATTAMENTO

Il Comune di Dueville tratterà i dati personali identificativi nonché dei dati relativi alla salute (esenzione) da Lei esibiti all'atto dell'ingresso nel luogo di lavoro per le finalità stabilite da D.L. n. 127/2021 sull'impiego delle certificazioni verdi Covid-19:

- Certificazione verde Covid-19 di cui all'art. 9 bis decreto-legge 22 aprile 2021, n. 52, convertito, con modificazioni, dalla legge 17 giugno 2021, n. 87 nonché DPCM del 17 giugno 2021;
- Nome, cognome;
- Data e luogo di nascita;
- Genere tipo;
- documento di identità;

SEGRETARIO GENERALE

Tel. 0444/367200 e-mail: segretario@comune.dueville.vi.it



Comune di Dueville

Piazza Monza, 1 - 36031 Dueville (VI)

Tel. 0444-367211 - Fax 0444-367382

[Http://www.comune.dueville.vi.it](http://www.comune.dueville.vi.it) - E-mail: info@comune.dueville.vi.it

PEC dueville.vi@cert.ip-veneto.net

C. F. 95022910244 - P. IVA 00254330244

– eventuale esenzione di cui al paragrafo 3 dell'art. 1 DL 127/21

Il trattamento dei dati si rende necessario per le seguenti finalità:

a) consentire al Comune di Dueville di permetterLe l'ingresso al luogo di lavoro

b) adempimento da parte del Titolare di obblighi di legge di cui sopra:

- l'ottemperanza agli obblighi previsti da leggi, regolamenti o dalla normativa comunitaria ovvero imposti dalle Autorità per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19 e per l'esercizio in sicurezza di attività sociali ed economiche e in materia di sicurezza contro il contagio da Covid-19 nei locali e nei luoghi del Comune di Dueville

c) Salvaguardia degli interessi vitali degli interessati:

- garantire la Sua sicurezza all'interno del Comune di Dueville;

Il trattamento dei dati è legittimo:

-art. 1 del D.L. 127/21 relativo alla verifica delle certificazioni verdi COVID-19 (cd Green Pass) ai fini dell'accesso al luogo di lavoro;

-art. 6 paragrafo I lettera c) del Regolamento UE 2016/679 "il trattamento è necessario per adempiere un obbligo legale al quale è soggetto il titolare del trattamento;"

-art. 9 paragrafo II lettera b) del Regolamento UE 2016/679 "il trattamento è necessario per assolvere gli obblighi ed esercitare i diritti specifici del titolare del trattamento o dell'interessato in materia di diritto del lavoro e della sicurezza sociale e protezione sociale, nella misura in cui sia autorizzato dal diritto dell'Unione o degli Stati membri o da un contratto collettivo ai sensi del diritto degli Stati membri, in presenza di garanzie appropriate per i diritti fondamentali e gli interessi dell'interessato;"

-Provvedimento recante le prescrizioni relative al trattamento di categorie particolari di dati, ai sensi dell'art. 21, comma 1 del d.lgs. 10 agosto 2018, n. 101 [9124510] 1. Prescrizioni relative al trattamento di categorie particolari di dati nei rapporti di lavoro (aut. gen. n. 1/2016) pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 176 del 29 luglio 2019.

III. MODALITA' DI TRATTAMENTO

I suoi dati personali raccolti ai fini dell'accesso al luogo di lavoro, saranno trattati in conformità con quanto previsto e disciplinato dal Regolamento UE 2016/679, mediante strumenti manuali, informatici e telematici, con logiche strettamente correlate alle finalità già esplicitate, in modo lecito e secondo correttezza nonché nel rispetto del principio di minimizzazione, raccolti esclusivamente per gli scopi indicati in questa informativa o previsti dalla legge, da regolamenti o dalla normativa comunitaria o, ancora, per gli scopi od il raggiungimento di finalità necessarie e indispensabili nell'esecuzione dell'attività svolta e/o richiesta.

I dati rilevati dal Titolare verranno trattati dal personale debitamente autorizzato e istruito dal medesimo Titolare del Trattamento

La informiamo, altresì, che non esiste presso il nostro Comune alcun processo decisionale automatizzato, compresa la profilazione e che la stessa non intende trasferire i Suoi dati personali verso Paesi terzi.

SEGRETARIO GENERALE

Tel. 0444/367200 e-mail: segretario@comune.dueville.vi.it



Comune di Dueville

Piazza Monza, 1 - 36031 Dueville (VI)

Tel. 0444-367211 - Fax 0444-367382

[Http://www.comune.dueville.vi.it](http://www.comune.dueville.vi.it) - E-mail: info@comune.dueville.vi.it

PEC dueville.vi@cert.ip-veneto.net

C. F. 95022910244 - P. IVA 00254330244

IV. COMUNICAZIONE DEI DATI

I suoi dati personali di cui alla presente attività non saranno diffusi né comunicati a terzi al di fuori dalle specifiche previsioni normative.

V. TEMPO DI CONSERVAZIONE DEI DATI

I suoi dati personali, trattati nell'ambito del controllo della certificazione verde Covid-19 non saranno registrati né conservati, salvo per le comunicazioni degli accertamenti così come previsto dal cennato DL 127/21.

VI. NATURA DEL CONFERIMENTO

Il conferimento dei Suoi dati personali per le finalità di cui al punto II è pertanto obbligatorio.

L'eventuale rifiuto di conferire in tutto o in parte i dati richiesti potrebbe comportare per il Comune stesso l'impossibilità di eseguire o continuare, in tutto o in parte, l'attività richiesta o comunque inerente e/o conseguente allo svolgimento delle proprie funzioni istituzionali.

Ciò comporterà l'accertamento della violazione dell'obbligo di possesso di valido certificato verde Covid-19 e la conseguente trasmissione degli atti alle autorità competenti per la irrogazione delle sanzioni di cui al DL 127/21.

VII. I SUOI DIRITTI

In ogni momento potranno essere esercitati i diritti, secondo le modalità e le condizioni ivi indicate, previsti dagli articoli 15 (Diritto di accesso dell'interessato), 16 (Diritto di rettifica), 17 (Diritto alla cancellazione ovvero diritto all'oblio), 18 (Diritto di limitazione di trattamento), 20 (Diritto alla portabilità dei dati). Per far valere i propri diritti, gli interessati potranno inviare una richiesta contattando il Comune di Dueville, Titolare del trattamento, oppure il Responsabile della Protezione dei Dati personali, presso il Comune stesso, ai contatti indicati al punto I della presente informativa.

Gli interessati che ritengono che il trattamento dei dati personali a loro riferiti effettuato dal Comune medesimo avvenga in violazione di quanto previsto dal Regolamento hanno il diritto di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali, come previsto dall'art. 77 del Regolamento stesso, o di adire le opportune sedi giudiziarie (art. 79 del Regolamento).

La versione sempre aggiornata di questa informativa è rinvenibile sul sito web istituzionale <https://www.comune.dueville.vi.it>