



COMUNE DI SOMMARIVA DEL BOSCO PROVINCIA DI CUNEO

Prot. n. 7462

MODALITA' OPERATIVE PER L'ORGANIZZAZIONE DELLA VERIFICA SUL POSSESSO DEL GREEN PASS AI FINI DELL'ACCESSO AI LOCALI PREMESSE

L'articolo 1, comma 1, del decreto-legge 21 settembre 2021, n. 127, attraverso l'introduzione dell'articolo 9-*quinquies* nel decreto-legge 22 aprile 2021, n. 52, convertito, con modificazioni, dalla legge 17 giugno 2021, n. 87, ha esteso **a tutto il personale delle pubbliche amministrazioni** di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, ivi incluso il personale delle amministrazioni di cui all'articolo 3, al personale delle Autorità amministrative indipendenti, ivi comprese la Commissione nazionale per la società e la borsa e la Commissione di vigilanza sui fondi pensione, della Banca d'Italia, nonché degli enti pubblici economici e degli organi di rilievo costituzionale, **l'obbligo di possedere e di esibire, su richiesta, la certificazione verde COVID-19** (c.d. *green pass*) di cui all'articolo 9, comma 2, del predetto decreto, quale condizione per il primo accesso al luogo di lavoro.

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.

Si evidenzia che il possesso della certificazione verde 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.

Resta inoltre fermo, per il personale dipendente – ancorché munito di green pass, il 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.

PERIODO DI VIGENZA DELL'OBBLIGO

Dal **15 ottobre 2021 e fino al 31 dicembre 2021**, ai sensi dell'art. 1, comma 1, del Decreto 127/2021, al fine di prevenire la diffusione dell'infezione da SARS-CoV-2, al personale delle pubbliche amministrazioni locali e delle altre amministrazioni ivi indicate, ai fini dell'accesso ai luoghi di lavoro **è fatto obbligo di possedere e di esibire, su richiesta, la certificazione verde COVID-19.**

L'**obbligo di esibire a richiesta** significa che il documento deve essere sempre ostensibile. Avere la certificazione, ma non essere in grado di mostrarla, è un comportamento comunque sanzionabile.

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.

Tale obbligo, peraltro, è esteso anche ad ogni soggetto – che non sia un semplice utente dei servizi resi dall'amministrazione - che accede alla struttura per lo svolgimento di qualsiasi attività diversa dalla fruizione dei servizi erogati dall'amministrazione.

Pertanto, per accedere all'amministrazione, oltre al personale dipendente della pubblica amministrazione, qualunque altro soggetto dovrà essere munito di "*green pass*" che ivi si rechi per lo svolgimento di una attività propria o per conto del proprio datore di lavoro.

A titolo esemplificativo, ma non esaustivo, sono dunque soggetti all'obbligo di *green pass*:

- **Personale dipendente:** lavoratori a tempo determinato (anche assunti ex art. 110 T.U.O.E.L. ed ex art. 90 T.U.O.E.L.) ed indeterminato;
- **Titolari di cariche elettive:** Sindaco e consiglieri comunali;
- **Titolari di cariche istituzionali di vertice:** componenti delle Giunte, autorità politiche diverse, componenti dell'Organo di revisione dei conti, componenti del Nucleo di Valutazione o dell'Organismo Indipendente di Valutazione, Medico competente, R.S.P.P., Componenti di Commissioni straordinarie o di Organismi straordinari di liquidazione, Amministratore unico e Revisori di enti e società partecipate/controllate;
- **Volontari:** soggetti impegnati in attività di volontariato, compresi i volontari del Servizio Civile Universale;
- **Tirocinanti:** soggetti impegnati in tirocini formativi, di orientamento, di inclusione sociale;
- **Soggetti esterni che svolgono la propria attività lavorativa presso l'Amministrazione:** progettisti, direttori dei lavori, direttori dell'esecuzione dei contratti, supporti al R.U.P., legali difensori dell'Ente, appaltatori di lavori e di servizi
- **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), quello chiamato anche occasionalmente per attività straordinarie, i consulenti e collaboratori, i corrieri che recapitano posta d'ufficio o privata, destinata ai dipendenti che dovessero farsela recapitare in ufficio (ad esempio anche i corrieri privati dovranno essere provvisti di *green pass* ove accedano alla struttura).

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.

Tenuto conto della funzione di prevenzione alla quale la misura è preordinata, **non sono consentite ulteriori deroghe a tale obbligo.**

Pertanto, **non è consentito** in alcun modo, in quanto elusivo del predetto obbligo, individuare i lavoratori da adibire al **lavoro agile** sulla base del mancato possesso di tale certificazione.

È pertanto un preciso **dovere di ciascun dipendente ottemperare a tale obbligo.**

In sintesi, **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. I visitatori che dovessero

accedere a qualunque altro titolo (ad esempio per lo svolgimento di una riunione o di un incontro, congresso o altro) dovranno, invece, essere muniti della certificazione verde ed esibirla su richiesta.

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 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 o non sia in grado di esibire la certificazione a richiesta, 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. **Non potrà in alcun modo essere adibito a modalità di lavoro agile.**

Per i giorni di assenza ingiustificata non sono dovuti la retribuzione né altro compenso o emolumento, comunque denominati.

VERIFICA DEL POSSESSO DELLE CERTIFICAZIONI VERDI

Alla verifica del possesso delle Certificazioni verdi COVID-19 **provvede** il dirigente amministrativo di vertice ovvero il Segretario generale, **che** a tal fine individua formalmente i soggetti incaricati dell'accertamento e della contestazione delle eventuali violazioni degli obblighi, **delegando** i responsabili di ciascuna area, con atto scritto, che si allega alle presenti modalità organizzative sotto la lettera A). Ciascun responsabile è obbligato ad assicurare la piena attuazione delle disposizioni relative all'accesso ai locali dell'ente, sia riguardo ai propri collaboratori, sia riguardo agli estranei che accedono alla struttura, così come prescritto nel decreto legge 127/2021 e nel rispetto di eventuali successive prescrizioni che saranno fornite.

La modalità principale per il controllare il possesso del *green pass* dei dipendenti pubblici ed altri soggetti interessati è la **verifica generalizzata all'ingresso ovvero a campione**, con cadenza giornaliera, **nella percentuale indicata dalle linee guida emanate in data 12 ottobre 2021.**

Nelle more dell'attivazione di un controllo automatizzato, si provvederà alla verifica delle Certificazioni verdi COVID-19 tramite l'utilizzo dell'app di verifica nazionale **VerificaC19**, installata su un dispositivo mobile preferibilmente di servizio. 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.

Il personale preposto al controllo vieterà al lavoratore senza *green pass* valido o che si rifiuti di esibirlo l'accesso alla struttura, invitandolo ad allontanarsi.

Il responsabile preposto al controllo comunica con immediatezza all'ufficio personale il nominativo del lavoratore dipendente al quale non è stato consentito l'accesso.

Nel caso in cui tale accertamento non sia effettuato all'ingresso e si accerti, successivamente, che l'ingresso al luogo di lavoro è avvenuto senza il possesso della certificazione verde Covid-19, il **personale dovrà essere allontanato dalla sede di servizio, sanzionato** ai sensi dell'articolo 9-*quinquies*, comma 8, del decreto-legge n. 52 del 2021, e sarà considerato assente ingiustificato fino alla esibizione della certificazione verde, **includendo nel periodo di assenza anche le eventuali giornate festive o non lavorative.**

La medesima sanzione si applica anche nel caso di rifiuto di esibizione della citata certificazione.

In caso di accesso alle sedi in assenza di certificazione verde Covid-19, restano ferme le conseguenze disciplinari.

Sulla base di specifiche esigenze organizzative volte a garantire l'efficacia 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 dirigente competente anche mediante semplice e-mail e comunque **entro il giorno precedente al turno di lavoro.**

APPLICAZIONE DELLE SANZIONI

In sintesi, qualora all'atto delle modalità di accertamento sopra descritte il lavoratore risulti non essere in possesso della certificazione verde Covid-19:

a) **in caso di accertamento svolto all'accesso della struttura, a tappeto o a campione:** ciascun responsabile di servizio preposto al controllo **vieterà** al lavoratore senza *green pass* valido **l'accesso** alla struttura, invitandolo ad allontanarsi.

Il responsabile del servizio preposto al controllo **comunica** con immediatezza, all'ufficio personale il nominativo del personale al quale non è stato consentito l'accesso; ciascun giorno di mancato servizio, fino alla esibizione della certificazione verde, è considerato assenza ingiustificata, includendo nel periodo di assenza anche le eventuali giornate festive o non lavorative.

b) **nel caso in cui l'accertamento sia svolto dopo l'accesso alla sede, a tappeto o a campione:** il responsabile di servizio che ha svolto l'accertamento dovrà intimare al lavoratore sprovvisto di certificazione valida, al momento del primo accesso al luogo di lavoro, di **lasciare immediatamente** il posto di lavoro e comunicare all'ufficio personale l'inizio dell'assenza ingiustificata che perdurerà fino alla esibizione della certificazione verde, includendo nel periodo di assenza anche le eventuali giornate festive o non lavorative. **In questo caso, inoltre, dopo aver accertato l'accesso nella sede di lavoro senza certificazione, il responsabile del servizio competente 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 che prevede una sanzione amministrativa da € 600,00 a € 1.500,00).**

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...).

Il quadro sanzionatorio sopra delineato non esclude, ovviamente, le responsabilità penale per i casi di alterazione o falsificazione della certificazione verde Covid-19 o di utilizzo della certificazione altrui.

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.

TUTELA DEI DATI PERSONALI

*Ufficio Segreteria - Staff - Manifestazioni - tel.0172-566202 - fax 0172-566229
info@comune.sommarivadelbosco.cn.it*

Si precisa che il trattamento dei dati particolari e personali per questa specifica finalità di emergenza sanitaria, come da **informativa** allegata al presente disciplinare per costituirne parte integrante ed essenziale, viene effettuato dal Comune di Sommariva del Bosco 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 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.

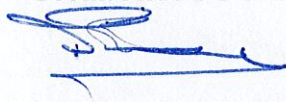
Il titolare del trattamento, prima di procedere al trattamento, è tenuto ad effettuare **una valutazione dell'impatto dei trattamenti** previsti sulla protezione dei dati personali in presenza di un tipo di trattamento, allorché prevede in particolare l'uso di nuove tecnologie, considerati la natura, 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 responsabili potranno quantomeno contare sulle note legali all'app pubblicate sul sito del Ministero della Salute¹ attraverso le quali sono parzialmente chiariti alcuni aspetti sul funzionamento dell'applicazione.

Sommariva del Bosco, 12/10/2021


IL DATORE DI LAVORO

Geom. Aldo PUGNETTI



IL COMMISSARIO
PREFETTIZIO

D.ssa Marinella RANCIURELLO



IL SEGRETARIO COMUNALE

D.ssa Sonia ZEROLI



¹ Note Legali VerificaC19

La presente App, denominata "VerificaC19", è sviluppata dal Ministero della Salute per il tramite di SOGEI, per consentire il processo di verifica dell'autenticità e validità delle Certificazioni verdi COVID-19 secondo le disposizioni contenute nel DPCM di cui all'art.9 comma 10 del Decreto-legge 22 aprile 2021, n. 52. L'App VerificaC19 può essere utilizzata solo dai soggetti "verificatori", ovvero soggetti deputati al controllo delle Certificazioni verdi COVID-19, che erogano servizi per fruire dei quali è prescritto il possesso di tale certificazione e gli organizzatori di eventi ed attività per partecipare ai quali è prescritto il possesso della medesima certificazione, nonché i pubblici ufficiali nell'esercizio delle relative funzioni. In particolare, l'App consente di leggere il QR code della Certificazioni verdi COVID-19 e mostra graficamente al verificatore l'effettiva autenticità e validità della Certificazione, nonché, il nome, il cognome e la data di nascita dell'intestatario della stessa, secondo le regole di cui all'Allegato B del suddetto DPCM.

L'App, una volta installata sul dispositivo mobile, consente di effettuare le verifiche delle certificazioni anche in assenza di connessione internet (modalità offline), e non registrare nel dispositivo del verificatore i dati delle Certificazione sottoposte a controllo. L'App in oggetto è direttamente derivata dalla versione europea e in applicazione del principio di minimizzazione dei dati di cui all'art. 5 del Regolamento 2016/679 (EU) riduce al minimo il numero di dati visualizzabili dall'operatore nel pieno rispetto della normativa privacy. L'App per il processo di verifica, che si articola nelle fasi di seguito descritte, richiede l'attivazione della fotocamera del dispositivo mobile del verificatore per la lettura del QR Code.

Il processo di utilizzo dell'App di verifica si articola, in particolare, nelle seguenti fasi:

Il verificatore richiede la Certificazione all'Interessato, il quale mostra il relativo QR Code (in formato digitale oppure cartaceo).

L'App VerificaC19 legge il QR Code, ne estrae le informazioni e procede con il controllo di autenticità tramite la verifica della firma digitale.

L'App VerificaC19 applica le regole previste per la verifica della scadenza della Certificazione in relazione alla tipologia di certificazione (Vaccinazione, Tampone Molecolare e/o Antigenico e guarigione) e alla sua data di emissione

L'App VerificaC19 mostra graficamente al verificatore l'effettiva autenticità e validità della Certificazione nonché il nome, il cognome e la data di nascita dell'intestatario e all'identificativo univoco della stessa.

L'intestatario su richiesta del verificatore esibisce un proprio documento di identità in corso di validità ai fini della verifica di corrispondenza dei dati anagrafici presenti nel documento con quelli visualizzati dall'App.

L'App VerificaC19 non memorizza i dati delle Certificazioni verdi COVID-19, quindi, in caso di smarrimento o furto non ci sono rischi associati per la privacy degli interessati le cui Certificazioni sono state sottoposte a verifica.

Le informazioni testuali e i contenuti multimediali dell'App sono protetti dalla legge 22 aprile 1941 n. 633 e successive modificazioni in materia di "Protezione del diritto d'autore", pertanto nulla, neppure in parte, potrà essere copiato, modificato o rivenduto per fini di lucro o per trarne qualsivoglia utilità. Il Ministero della Salute riserva ogni azione legale a tutela dell'uso improprio dell'App VerificaC19.

ALLEGATO A



COMUNE DI SOMMARIVA DEL BOSCO

PROVINCIA DI CUNEO

OGGETTO: INDIVIDUAZIONE SOGGETTI INCARICATI DELLA VERIFICA DELLE CERTIFICAZIONI VERDI COVID-19 PER L'ACCESSO AI LUOGHI DI LAVORO.

IL SEGRETARIO COMUNALE

PREMESSO CHE:

- con il Decreto legge 21 settembre 2021, n. 127, pubblicato in G.U. Serie Generale n. 226 del 21.09.2021, sono state adottate nuove incisive misure finalizzate ad assicurare lo svolgimento in sicurezza del lavoro pubblico e privato mediante l'estensione dell'ambito applicativo della certificazione verde Covid.19;
- 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 sopra citato, 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;
- 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;

Ufficio Segreteria - Staff - Manifestazioni - tel.0172-566202 - fax 0172-566229
info@comune.sommarivadelbosco.cn.it

- 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;*

CONSIDERATO CHE:

- dal 15 ottobre 2021 e fino al 31 dicembre 2021, ai sensi dell'art. 1, comma 1, del suddetto Decreto, al fine di prevenire la diffusione dell'infezione da SARS-CoV-2, al personale delle pubbliche amministrazioni locali e delle altre amministrazioni ivi indicate, ai fini dell'accesso ai luoghi di lavoro è fatto obbligo di possedere e di esibire, su richiesta, la certificazione verde COVID-19.
- per effetto del successivo comma 2, le previsioni si applicano anche ai soggetti che svolgono, a qualsiasi titolo, la propria attività lavorativa o di formazione o di volontariato presso le amministrazioni di cui al comma 1, anche sulla base di contratti esterni.
- il comma 11, infine, estende la portata applicativa della norma, anche ai titolari di cariche elettive e di cariche istituzionali di vertice.
- le disposizioni del suddetto decreto, al contrario, non si applicano agli utenti dei servizi comunali né ai soggetti esenti dalla campagna vaccinale sulla base di idonea certificazione medica rilasciata secondo i criteri definiti con circolare del Ministero della salute;

RILEVATO CHE, a titolo esemplificativo e non esaustivo, l'obbligo di possedere e di esibire al momento dell'accesso agli uffici comunali, la Certificazione verde Covid-19 riguarderà:

A titolo esemplificativo, ma non esaustivo, sono dunque soggetti all'obbligo di *green pass*:

- Personale dipendente: lavoratori a tempo determinato (anche assunti ex art. 110 T.U.O.E.L. ed ex art. 90 T.U.O.E.L.) ed indeterminato;
- Titolari di cariche elettive: Sindaco e consiglieri comunali;
- Titolari di cariche istituzionali di vertice: componenti delle Giunte, autorità politiche diverse, componenti dell'Organo di revisione dei conti, componenti del Nucleo di Valutazione o dell'Organismo Indipendente di Valutazione, Medico competente, R.S.P.P., Componenti di Commissioni straordinarie o di Organismi straordinari di liquidazione, Amministratore unico e Revisori di enti e società partecipate/controllate;
- Volontari: soggetti impegnati in attività di volontariato, compresi i volontari del Servizio Civile Universale;
- Tirocinanti: soggetti impegnati in tirocini formativi, di orientamento, di inclusione sociale;
- Soggetti esterni che svolgono la propria attività lavorativa presso l'Amministrazione: progettisti, direttori dei lavori, direttori dell'esecuzione dei contratti, supporti al R.U.P., legali difensori dell'Ente, appaltatori di lavori e di servizi
- 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), quello chiamato anche occasionalmente per attività straordinarie, i consulenti e collaboratori, i corrieri che recapitano posta d'ufficio o privata, destinata ai dipendenti che dovessero farsela recapitare in ufficio (ad esempio anche i corrieri privati dovranno essere provvisti di green pass ove accedano alla struttura).

RILEVATO, ALTRESÌ, CHE ai sensi delle Linee Guida emanate il 12/10/2021 l'obbligo si estende a chiunque acceda alla struttura per lo svolgimento di qualsiasi attività diversa dalla

Ufficio Segreteria - Staff - Manifestazioni - tel.0172-566202 - fax 0172-566229

info@comune.sommarivadelbosco.cn.it

fruizione dei servizi erogati dall'amministrazione, e quindi anche per lo svolgimento di riunioni e congressi;

RITENUTO DI individuare quali soggetti delegati incaricati dello svolgimento dei controlli, dell'accertamento e della contestazione delle eventuali violazioni degli obblighi i seguenti dipendenti:

- Istruttore Direttivo Rag. Diego Alasia dipendente di categoria D, per quanto concerne i controlli, gli accertamenti e le contestazioni relativi ai lavoratori in forza all'Area Amministrativa – Finanziaria – Tari e Personale, nonché ai soggetti rientranti nelle sopra elencate categorie che facciano accesso agli uffici dell'Area Amministrativa – Finanziaria – Tari e Personale;
- Istruttore Direttivo Geom. Aldo Gaspare Pugnetti, dipendente di categoria D, per quanto concerne i controlli, gli accertamenti e le contestazioni relativi ai lavoratori in forza all'Area Tecnico/Manutentiva, nonché ai soggetti rientranti nelle sopra elencate categorie che facciano accesso agli uffici dell'Area Tecnico/Manutentiva;
- Istruttore Direttivo Arch. Anita Pedussia, dipendente di categoria D, per quanto concerne i controlli, gli accertamenti e le contestazioni relativi ai lavoratori in forza all'Area Urbanistica, nonché ai soggetti rientranti nelle sopra elencate categorie che facciano accesso agli uffici dell'Area Urbanistica;
- Istruttore Direttivo Dott. Fabrizio Racca, dipendente di categoria D, per quanto concerne i controlli, gli accertamenti e le contestazioni relativi ai lavoratori in forza all'Area Polizia Municipale – Polizia amministrativa – Ambiente – Commercio, nonché ai soggetti rientranti nelle sopra elencate categorie che facciano accesso agli uffici dell'Area Polizia Municipale – Polizia amministrativa – Ambiente – Commercio;
- Istruttore Direttivo Sig.ra Liliana Guerra, dipendente di categoria D, per quanto concerne i controlli, gli accertamenti e le contestazioni relativi ai lavoratori in forza all'Area Servizi alla Persona, Istruzione, Servizi Demografici e Elettorale, nonché ai soggetti rientranti nelle sopra elencate categorie che facciano accesso agli uffici dell'Area Servizi alla Persona, Istruzione, Servizi Demografici e Elettorale;
- Istruttore Amministrativo Dott.ssa Laura Delmondo, dipendente di categoria C, per quanto concerne i controlli, gli accertamenti e le contestazioni relativi ai lavoratori in forza all'Area Amministrativa Servizi Generali Protocollo – Segreteria – Staff – Manifestazioni – Biblioteca, nonché ai soggetti rientranti nelle sopra elencate categorie che facciano accesso agli uffici dell'Area Amministrativa Servizi Generali Protocollo – Segreteria – Staff – Manifestazioni – Biblioteca;

RITENUTO ALTRESÌ DI dover individuare un sostituto del delegato, nel caso di sua assenza o impedimento, allo scopo di permettere comunque l'effettuazione obbligatoria della verifica sul possesso del green pass;

PRECISATO CHE:

- non è possibile ricorrere all'istituto della subdelega, poiché il delegato non può a sua volta delegare;
- il sostituto del delegato opererà in seconda battuta in caso di assenza o impedimento del delegato principale e viene incaricato della sola materiale verifica, nel rispetto delle direttive operative impartite, ma restando privo del potere di adottare atti ulteriori connessi alla gestione del rapporto. Ogni altra attività compete al dipendente delegato in prima battuta;

*Ufficio Segreteria - Staff - Manifestazioni - tel.0172-566202 - fax 0172-566229
info@comune.sommarivadelbosco.cn.it*

PRECISATO CHE:

- i controlli saranno effettuati preferibilmente all'ingresso del luogo di lavoro dai soggetti individuati, nelle more dell'adozione di altre soluzioni tecniche, tramite l'App Ministeriale VerificaC19 che scansiona il QR Code del certificato digitale o cartaceo, ne estrae le informazioni e procede con il controllo del sigillo elettronico qualificato: a tale fine i suddetti lavoratori dovranno dotarsi della suddetta applicazione e, nell'ipotesi in cui non siano in possesso di smartphone, fare richiesta di dotazione di un apposito dispositivo da parte dell'Amministrazione;
- i soggetti incaricati dovranno richiedere ai soggetti che intendono accedere ai locali (laddove possibile a tappeto, o comunque ad un numero degli stessi non inferiore al 20%), prima di consentirne l'accesso, di mostrare il QR Code del proprio certificato verde COVID-19, in formato digitale oppure cartaceo, ed eventualmente esibire il proprio documento di riconoscimento, nonché verificare la validità del certificato e la corrispondenza dei dati anagrafici visualizzati con quelli del soggetto riportato nel documento di riconoscimento;
- nel caso in cui il soggetto obbligato all'esibizione della certificazione verde sia un dipendente dell'Ente e comunichi di non esserne in possesso o ne risulti privo al momento dell'accesso al 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 di cui al primo periodo non sono dovuti la retribuzione né altro compenso o emolumento, comunque denominati. A tale fine dovrà essere data comunicazione immediata della circostanza al Responsabile dell'Area competente;

- l'accesso delle categorie sopra indicate agli uffici comunali in violazione degli obblighi sopra indicati è punito con sanzione amministrativa stabilita in € da 600,00 a 1.500,00 che verrà irrogata dal Prefetto territorialmente competente. A tale fine i verbali di accertamento delle violazioni dovranno essere trasmessi al Prefetto ai fini dell'irrogazione delle relative sanzioni. Alla medesima sanzione è sottoposto chi si rifiuti di esibire la suddetta certificazione;
- I soggetti incaricati alla verifica del certificato verde COVID-19 sono anche incaricati del trattamento dei relativi dati personali ai sensi del Reg. UE 2016/679 e dovranno limitarsi alla consultazione dei dati senza registrarli o archivarli, è fatto esplicito divieto di divulgare i dati conosciuti.

VISTI:

- il D.lgs. 18 agosto 2000, n. 267;
- Il D.L. 21 settembre 2021, n. 127;
- il D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165;
- il D.lgs. 9 aprile 2008, n. 81;
- le Linee Guida in materia di condotta delle pubbliche amministrazioni per l'applicazione della disciplina in materia di obbligo di possesso e di esibizione della certificazione verde covid -- 19 da parte del personale;
- la vigente dotazione organica dell'Ente;

CONSIDERATA la dislocazione degli uffici comunali;

*Ufficio Segreteria - Staff - Manifestazioni - tel.0172-566202 - fax 0172-566229
info@comune.sommarivadelbosco.cn.it*

DISPONE

- 1) DI DELEGARE ED INDIVIDUARE, come in effetti individua, quali soggetti incaricati dello svolgimento dei controlli, dell'accertamento e della contestazione delle eventuali violazioni degli obblighi di cui al D.l. 21 settembre 2021, n. 127, nonché del trattamento dei relativi dati personali, i seguenti dipendenti:

DELEGATO	RUOLO	DELEGATO SOSTITUTO DEL DELEGATO
1 RAG. DIEGO ALASIA	ISTRUTTORE DIRETTIVO	SIG.RA GERMANA BONETTI
2 GEOM. ALDO GASPARE PUGNETTI	ISTRUTTORE DIRETTIVO	ARCH. ANITA PEDUSSIA
3 ARCH. ANITA PEDUSSIA	ISTRUTTORE DIRETTIVO	GEOM. ALDO GASPARE PUGNETTI
4 DOTT. FABRIZIO RACCA	ISTRUTTORE DIRETTIVO	DOTT. PIERANTONIO SOLDATO
5 SIG.RA GUERRA LILIANA	ISTRUTTORE DIRETTIVO	SIG. ANTONIO BIESTRA E DOTT.SSA STEFANIA BOLLA
6 DOTT.SSA LAURA DELMONDO	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	SIG.RA ROBERTA GIANOGLIO

- 2) DI NOTIFICARE il presente Decreto ai soggetti incaricati, unitamente alla copia delle Linee Guida in materia di condotta delle pubbliche amministrazioni per l'applicazione della disciplina in materia di obbligo di possesso e di esibizione della certificazione verde covid - 19 da parte del personale del 12/10/2021;

- 3) DI PRECISARE CHE:

- I soggetti, le modalità del controllo e la sua cadenza temporale sono indicati nel disciplinare prot. n. 7462/2021 cui per intero si rinvia;
- il delegato è tenuto a garantire il rispetto della distanza di sicurezza tra le persone in attesa di controllo;
- il delegato è tenuto a mantenere il più stretto riserbo sugli esiti delle verifiche;
- 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;
- 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;

- 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;
- 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:

info@comune.sommarivadelbosco.cn.it;

finanze@comune.sommarivadelbosco.cn.it;

- 4) 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.
- 5) Di AUTORIZZARE ciascun delegato ai sensi dell'art. 29 del Regolamento UE 2016/679 e dell'art.2-quaterdecies del D.lgs. 101/2018 al trattamento dei dati personali relativi alle predette attività di verifica e di accertamento.

A tale scopo ogni delegato dovrà attenersi alle seguenti istruzioni:

- a) le operazioni di controllo consistono nella verifica del Green Pass attraverso l'App VerificaC19;
- b) in particolare, se il certificato è valido, al verificatore apparirà soltanto un segno grafico sul proprio dispositivo (semaforo verde) e i dati anagrafici dell'interessato: nome e cognome e data di nascita;
- c) è consentito chiedere un documento di identità al fine di verificare le generalità del portatore della certificazione;
- d) è vietato raccogliere dati riferiti alla persona controllata;
- e) 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;
- f) è vietato fare copie analogiche o digitali della certificazione verde e/o di documenti di identità e salvare file su supporti elettronici;
- g) nel caso di rifiuto di esibire la certificazione e/o di esibire il documento di identità, di sospetta falsità, invalidità della certificazione e di non integrità della certificazione stessa, allontanare il dipendente e comunicare all'Ufficio personale ed organizzazione per le ulteriori incombenze;
- h) tenere sempre un comportamento decoroso, senza alterarsi, non riferire ad alta voce informazioni a riguardo delle persone controllate;
- i) far rispettare una distanza di cortesia tra le persone oggetto di controllo e le altre in attesa;
- j) provvedere alla redazione degli atti di accertamento delle violazioni di cui al DL 127/21 e

trasmettere i medesimi all'Ufficio personale per le successive verifiche e inoltrare al Prefetto ai sensi del comma 9 dell'art. 1 del menzionato decreto al Prefetto di Cuneo nonché all'ufficio del personale per i provvedimenti conseguenti.

- 6) DI PRECISARE CHE per lo svolgimento di tale attività non sono previste indennità né maggiorazioni sulla retribuzione
- 7) DI PUBBLICARE il presente Decreto all'Albo Pretorio Online e di darne la più ampia diffusione mediante stampati da affiggere nel palazzo municipale.

IL SEGRETARIO COMUNALE

Dott.ssa Sonia Zeroli



INFORMATIVA AL LAVORATORE DELEGATO ALLA VERIFICA DELLE CERTIFICAZIONI VERDI COVID-19

La sottoscritta dott.ssa Sonia Zeroli, Segretario Comunale del Comune di Sommariva del Bosco, in qualità di datore di lavoro ai sensi delle linee guida di cui al DPCM 12 ottobre 2021

LA INFORMA CHE

Ogni delegato è soggetto autorizzato a compiere le operazioni di trattamento dei dati personali, seguendo i principi, criteri, le procedure, gli obblighi e le istruzioni operative di seguito impartite.

Pur essendo già esistente presso il Comune di Sommariva del bosco un Sistema di protezione dei dati personali, volto a garantire il rispetto della normativa vigente da parte di ogni autorizzato al trattamento, riteniamo comunque utile e doveroso ricordarLe quanto segue.

In qualità di Autorizzato al trattamento, nel trattare i dati personali dovrà scrupolosamente osservare e limitarsi nel trattamento alle istruzioni impartite.

Inoltre, nello svolgimento del trattamento dovrà operare garantendo la minimizzazione del medesimo alle finalità che le sono state indicate, garantire la massima riservatezza delle informazioni di cui viene in possesso, considerando tutti i dati personali confidenziali e, di norma, soggetti al segreto d'ufficio.

La procedura di lavoro e la condotta tenuta nello svolgimento delle operazioni di trattamento, dovranno evitare che ai dati possano accedere soggetti non autorizzati.

Lei dovrà perciò operare con la massima diligenza e attenzione in tutte le fasi di trattamento, dalla esatta acquisizione dei dati, laddove Le venga richiesto, all'eventuale loro aggiornamento, così per la conservazione ed eventuale cancellazione o distruzione.

Non potrà eseguire operazioni di trattamento dei dati per fini diversi e/o non previsti, relativamente ai compiti a Lei assegnati e comunque riferiti alle disposizioni e regolamenti vigenti presso il Comune di Sommariva del Bosco.

Le indicazioni riportate nella presente comunicazione sono obbligatorie.

La loro violazione, parziale o totale, potrà essere suscettibile di provvedimenti disciplinari commisurati alla gravità della violazione, in applicazione al CCNL di appartenenza.

La verifica della certificazione verde Covid-19 dovrà avvenire secondo le modalità e le scadenze previste nel disciplinare.

La invitiamo a prendere visione del Manuale d'uso per i verificatori redatto dal Ministero della Salute consultabile nel sito <https://www.salute.gov.it>.

Le ricordo che la delega di funzioni dovrà svolgersi nel rispetto della riservatezza e dei dati personali cui si ha accesso nel contesto della verifica e in conformità alla normativa privacy, in base al GDPR Reg. Ce 2016/679.

La presente lettera di incarico potrà essere soggetta ad eventuali future modifiche, alla luce del Regolamento UE 2016/679 e del D. Lgs. 196/03 così come modificato dal D. Lgs. 101/18.

I dati di contatto del Data Protection Officer del Comune di Sommariva del Bosco sono: claudio.strata@stratalegal.it - claudiostrata@pec.ordineavvocatorino.it.

A titolo di trasparenza Le chiedo di firmare copia della presente comunicazione e di restituirla all'ufficio del Segretario Comunale

Sommariva del Bosco, 12 ottobre 2021

IL SEGRETARIO COMUNALE

Dott.ssa Sonia Zeroli

Ufficio Segreteria - Staff - Manifestazioni - tel.0172-566202 - fax 0172-566229
info@comune.sommarivadelbosco.cn.it

ALLEGATO B



COMUNE DI SOMMARIVA DEL BOSCO

PROVINCIA DI CUNEO

INFORMATIVA PRIVACY

Gestione attività controllo e verifica Green pass covid-19

Ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati” (di seguito anche “GDPR”), il trattamento dei dati personali sarà improntato ai principi di correttezza, liceità e trasparenza, tutelando la riservatezza e i diritti dei soggetti interessati.

Categorie di dati personali trattati

I dati personali oggetto di trattamento sono raccolti direttamente presso gli interessati e da loro direttamente forniti. Tali informazioni riguardano le categorie di dati personali di seguito dettagliate:

- a. dati anagrafici: nome, cognome e data di nascita dell'intestatario della Certificazione Verde (*Green Pass*);
- b. dati relativi al possesso ed alla validità della certificazione verde (*Green Pass*).

In ogni caso, le categorie di dati personali trattate potranno variare in base alla normativa ed alle indicazioni delle Autorità Competenti.

In questo ultimo caso, sarà cura del Titolare informare i soggetti interessati, fornendo una idonea informativa.

Finalità del trattamento e basi giuridiche

Il trattamento di dati personali è svolto dall'Ente per le seguenti finalità:

- a. **Potenziamento delle misure precauzionali di contenimento della diffusione del virus SARS-CoV-2 (Covid 19).**

Base giuridica: adempimento obbligo legale al quale è soggetto il Titolare del trattamento, nonché esecuzione un compito di interesse pubblico rilevante [art. 6, par. 1 lett. c) ed e), art. 9, par. 2, lett. b) e g) del Regolamento UE 2016/679].

- b. **Garantire la sicurezza dei lavoratori nell'esercizio delle proprie attività.**

Base giuridica: adempimento obbligo legale al quale è soggetto il Titolare del trattamento, nonché esecuzione un compito di interesse pubblico rilevante [art. 6, par. 1 lett. c) ed e), art. 9, par. 2, lett. b) e g) del Regolamento UE 2016/679, art. 2 *sexies* lett. u) del D.lgs 196/2003 come novellato dal D.lgs. 101/2018, in relazione all'art. 2087 c.c. e delle disposizioni contenute nel D. Lgs. 81/2008].

- c. **Verificare il possesso e la validità della certificazione verde (*Green Pass*) al fine di permettere l'accesso ai locali dell'Ente o ad altri luoghi comunque a quest'ultimo riferibili.**

Base giuridica: adempimento obbligo legale al quale è soggetto il Titolare del trattamento, nonché esecuzione un compito di interesse pubblico rilevante [art. 6, par. 1 lett. c) ed e), art. 9, par. 2, lett. b) e g) del Regolamento UE 2016/679].

d. Garantire la corretta esecuzione del rapporto di lavoro e documentare le ragioni che hanno impedito l'accesso, necessario per la redazione di un verbale e l'applicazione da parte del datore di lavoro di eventuali sanzioni previste;

Base giuridica: adempimento obbligo legale e necessità di 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 [art. 6, par. 1 lett. c), art. 9, par. 2, lett. b) del Regolamento UE 2016/679].

Si ricorda che in ogni caso, ai sensi e per gli effetti dell'art 2 *ter* del D.lgs. 196/2003, introdotto dall'art. 9 del D.L. 08 ottobre 2021, n. 139, il trattamento dei dati personali da parte di un'amministrazione pubblica è sempre consentito se necessario per l'adempimento di un compito svolto nel pubblico interesse o per l'esercizio di pubblici poteri a essa attribuiti.

La finalità del trattamento, anche se non espressamente prevista da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento, è indicata dall'amministrazione, che assicura di fornire ogni informazione necessaria ad assicurare un trattamento corretto e trasparente.

Mancato conferimento dei dati personali

Il consenso dell'interessato non è necessario ed il conferimento dei dati raccolti presso l'interessato non è obbligatorio. Tuttavia, il mancato conferimento dei dati impedisce l'elaborazione degli stessi per le sopracitate finalità, rendendo impossibile l'accesso ai locali e agli uffici dell'Ente o ad altri luoghi comunque a quest'ultimo riferibili.

Modalità di trattamento

In relazione alle sopraindicate finalità, il trattamento dei dati personali è occasionale (in riferimento al periodo emergenziale COVID-19) ed avviene con mezzi cartacei, mediante strumenti manuali, informatici e telematici, anche automatizzati, atti a gestire i dati secondo logiche strettamente correlate alle finalità suesposte e, comunque, in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza.

Nello specifico, il trattamento di dati personali indicati nella sezione "Categorie di dati personali trattati" della presente informativa, potrà avvenire mediante l'utilizzo degli strumenti automatizzati indicati e secondo le modalità definite dall'emendando Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri da adottarsi ai sensi dell'art. 9, comma 10, del D.L. 22 aprile 2021, n. 52 (convertito con modificazioni dalla legge 17 giugno 2021, n. 87), nonché mediante l'utilizzo dell'applicazione denominata VerificaC19.

In ottemperanza alla normativa vigente, il trattamento dei dati potrà essere eseguito esclusivamente da soggetti appositamente autorizzati a mezzo di formale delega così come previsto dall'art. 9 *quinquies* co. 5 D.L. 52/2021.

L'elenco completo dei soggetti autorizzati al trattamento è disponibile a richiesta.

Periodo di conservazione

Non è prevista la raccolta e la conservazione dei dati personali dell'interessato in alcuna forma, salvo quelli strettamente necessari all'applicazione delle misure previste dagli articoli 9-ter, co. 2 e 5 [Impiego delle certificazioni verdi Covid-19 in ambito scolastico e universitario], e 9-quinquies, co. 6 e ss. [Disposizioni urgenti sull'impiego di certificazioni verdi Covid-19 in ambito lavorativo pubblico].

In ogni caso, i dati personali raccolti, saranno conservati e trattati per i tempi strettamente necessari al raggiungimento delle seguenti finalità:

- a. garantire una corretta erogazione retributiva in conseguenza delle rilevate assenze ingiustificate da parte del personale dell'Ente;

- b. gestire le contestazioni e l'irrogazione di una eventuale sanzione disciplinare secondo i vari ordinamenti di appartenenza;
- c. procedere alla comunicazione della violazione al Prefetto competente per territorio per l'irrogazione della sanzione amministrativa prevista dall'art. 4 co. 1 del D.L. 19/2020;
- d. tutelare gli interessi dell'Amministrazione in caso di contenzioso per il periodo previsto dalla legge.

Trattamenti extra UE

Il trattamento avverrà in Italia ed i dati personali non verranno trasferiti al di fuori dell'Unione Europea.

Categorie di destinatari

I dati personali verranno comunicati:

- a. agli uffici dell'Ente deputati alla gestione dell'assenza ingiustificata e all'elaborazione delle presenze e delle buste paga;
- b. a società esterne, debitamente nominate quali Responsabili del trattamento, eventualmente incaricate alla gestione delle presenze e delle buste paga;
- c. ai soggetti espressamente previsti dalla legge (es. in caso di richiesta da parte dell'Autorità sanitaria per la ricostruzione della filiera degli eventuali contatti stretti dell'interessato risultato positivo al COVID-19);
- d. alla Prefettura per l'eventuale irrogazione di sanzioni;
- e. All'Autorità giudiziaria ove necessario.

Diritti dell'interessato

L'interessato, qualora la modalità di acquisizione dei dati lo consenta, potrà ai sensi degli artt. 15 e ss. del Regolamento (UE) 2016/679, richiedere di accedere, rettificare, aggiornare, integrare, cancellare, limitare ed opporsi al trattamento dei dati stessi, presentando richiesta scritta presso il titolare, ai recapiti di seguito indicati.

Inoltre l'interessato, qualora lo ritenesse opportuno, ha diritto di proporre reclamo all'Autorità garante per la protezione dei dati personali.

Dati del Titolare del trattamento e del DPO

Il Titolare del trattamento è:

Il Comune di Sommariva del Bosco

Piazza Seyssel, n. 1

CAP – Città – (Provincia) 12048 Sommariva del Bosco (CN)

Email: info@comune.sommarivadelbosco.cn.it

PEC: info@pec.sommarivabosco.it

Il Responsabile della protezione dei dati è

Nome e cognome: avv. Claudio Strata

Email: claudio.strata@stratalegal.it

PEC: claudiostrata@pec.ordineavvocatitorino.it

*Ufficio Segreteria - Staff - Manifestazioni - tel.0172-566202 - fax 0172-566229
info@comune.sommarivadelbosco.cn.it*

Le indicazioni fornite attraverso la presente informativa potranno subire modifiche e/o integrazioni anche in forza degli emanandi provvedimenti. In caso di modifiche, sarà cura del Titolare informare i soggetti interessati, fornendo un'informativa aggiornata.