



COMUNE DI BUSTO GAROLFO
CITTA' METROPOLITANA DI MILANO

ORIGINALE

DETERMINAZIONE DEL SETTORE 8 : Area Risorse Strumentali

**CONFERIMENTO INCARICHI PER LO SVOLGIMENTO
DELLE VERIFICHE SUL POSSESSO DEL GREEN PASS PER
ACCESSO AGLI UFFICI COMUNALI.**

Nr. Progr.

550

Data

14/10/2021

Proposta

571

Copertura Finanziaria ☐

Visto:

IL SEGRETARIO GENERALE

Data 14/10/2021

DOTT. GIACINTO SARNELLI

Documento prodotto in originale informatico e firmato digitalmente ai sensi dell'art. 20 del "Codice dell'amministrazione digitale" (D.Leg.vo 82/2005).

OGGETTO:

CONFERIMENTO INCARICHI PER LO SVOLGIMENTO DELLE VERIFICHE SUL POSSESSO DEL GREEN PASS PER ACCESSO AGLI UFFICI COMUNALI.

IL SEGRETARIO COMUNALE

Considerato che:

- il D.L. 127/2021 ha introdotto nel D.L. 52/2021, convertito dalla L. 87/2021, il nuovo articolo 9-quinquies, che pone a carico dei datori di lavoro pubblico il dovere di effettuare la verifica del possesso della certificazione verde COVID 19 cd "*green pass*" nei riguardi dei lavoratori dipendenti e di ogni altro soggetto che acceda ai locali ove si svolgono le attività lavorative per svolgere prestazioni di servizio, di formazione in qualità di docente, di volontariato e, estensivamente, di tirocinio o lavori di pubblica utilità;

- l'attività di verifica è direttamente accessoria all'esercizio delle funzioni dirigenziali, sia in quanto rientra nella gestione diretta del rapporto di lavoro, riservato ai dirigenti dall'articolo 5, comma 2, del D.lgs 165/2001, sia poiché riguarda anche il ruolo di datore di lavoro ai fini della disciplina della sicurezza di cui al D.lgs 81/2008;

- ragioni di logistica impediscono di concentrare in capo ad un unico soggetto di effettuare materialmente le verifiche mediante l'app Verifiche-C19, che richiedono la materiale compresenza di verificatore e soggetto all'obbligo che accede ai locali lavorativi, in quanto si utilizzano necessariamente strumenti quali smartphone o tablet in grado di riscontrare il codice QR che rivela lo stato del cd "*green pass*" del soggetto obbligato;

Preso atto che il Comune di Busto Garolfo consta di una pluralità di edifici nei quali sono dislocati i diversi uffici comunali;

Richiamate le Linee Guida in tema di controlli della certificazione verde COVID 19 da parte delle Pubbliche Amministrazioni di cui al DPCM 11/10/2021 secondo cui il Dirigente apicale può individuare incaricati allo svolgimento del materiale controllo del possesso del cd "*green pass*";

Dato atto che risulta, per quanto precede, necessario conferire specifici incarichi ovvero deleghe ai responsabili di Area nonché datori di lavoro, presenti nelle sedi in cui si disloca questo Comune;

Ritenuto, in riferimento al controllo al momento dell'accesso alle sedi comunali dei dipendenti (inclusi amministratori ed eventuali volontari o tirocinanti), di incaricare i seguenti dipendenti al controllo mediante applicativo Verifiche – C19:

- 1) sig. Loreto Ardito per i controlli dei dipendenti in entrata presso il Palazzo Comunale sede degli uffici Anagrafe/Stato Civile;
- 2) dr. Antonello Grassi per i controlli dei dipendenti in entrata presso il Comando della Polizia Locale;
- 3) dr. Parente Dario per i controlli dei dipendenti in entrata presso gli edifici sede degli uffici tecnici e servizi Sociali.

In subordine o assenza dei suddetti dipendenti incaricati il controllo verrà eseguito dai datori di lavoro o suoi incaricati;

Precisato che i controlli non riguarderanno gli utenti dei servizi comunali da intendersi in senso estensivo quali tutti coloro i quali accedono agli uffici comunali per l'erogazione del servizio che il Comune è tenuto a prestare;

Rilevato, inoltre, che rimane salva la facoltà di effettuare controlli a campione durante la giornata lavorativa in conformità al predetto DPCM 11/10/2021;

Dato atto che nel caso di verifica negativa riguardante dipendenti del Comune, l'incaricato intima al dipendente di allontanarsi dalla sede comunale e provvede a darne tempestiva comunicazione all'Ufficio Personale;

Avuto riguardo della necessità di applicare i controlli del possesso del cd “green pass” anche a prestatori di servizio o fornitori del Comune ;

Ritenuto, in tal caso, di individuare i Responsabili di Area (ovvero eventuali incaricati da questi) quali incaricati alla verifica mediante applicativo Verifiche – C19 dei prestatori di servizio ovvero fornitori in relazione al rispettivo ufficio;

DETERMINA

1. di incaricare al controllo del possesso della certificazione verde mediante applicativo Verifiche – C19 il personale indicato nello schema di seguito indicato:

<i>Incaricato</i>	<i>Ruolo e sede</i>	<i>Sostituto dell'incaricato</i>	<i>Soggetti controllati</i>
1. Loreto Ardito	Messo Comunale Palazzo Comunale	Responsabile di Area/ Datore di lavoro	Dipendenti
2. Dr. Antonello Grassi	C.te Polizia Locale	Vice Comandante	Dipendenti
3. Dario Parente	Messo Comunale Uffici Tecnici – Servizi Sociali	Responsabile di Area/ Datore di lavoro	Dipendenti e volontari ciclo officina

2. di incaricare ciascun Responsabile di Area (o eventuali incaricati) al controllo del possesso della certificazione verde relativamente a fornitori o prestatori di servizio riguardanti il rispettivo Settore;

3. di approvare gli allegati schemi in tema di trattamento dati personali;

4. di precisare che gli incarichi in oggetto determinano anche l'autorizzazione al trattamento dei dati ai sensi del REG/UE - 679/2016.

Il Segretario Comunale

Dott. Giacinto Sarnelli

**VERIFICA DEL POSSESSO
DEL *GREEN PASS* PER L'ACCESSO NEI LUOGHI DI LAVORO
INFORMATIVA SU PROCEDURA E TRATTAMENTO DATI**

Con la presente si forniscono informazioni sulla procedura di controllo del possesso della Certificazione Verde (*Green Pass*), dal 15 ottobre 2021 fino alla cessazione dello stato di emergenza (31/12/2021), per l'accesso ai luoghi di lavoro e sul trattamento dei dati dei soggetti interessati.

La procedura è predisposta in applicazione delle disposizioni previste del D.L. n. 127/2021, che è intervenuto integrando le disposizioni di cui al DL n.52 del 22/4/2021 relativamente alla verifica del possesso della Certificazione Verde Covid-19 per l'accesso al luogo di lavoro, da parte di tutti i soggetti che svolgono a qualsiasi titolo, anche sulla base di contratti esterni, attività lavorativa, di formazione o di volontariato e indica le modalità operative per gli incaricati al controllo del possesso della Certificazione Verde, che potranno essere effettuate anche *"a campione"*.

1. DEFINIZIONI

Interessato: Lavoratore o altra persona che deve accedere al luogo di lavoro, formazione o di volontariato.

Incaricato al Controllo: Persona addetta dal datore di lavoro per la verifica del possesso della Certificazione Verde Covid-19.

Certificazione Verde: certificazione sia in formato digitale sia cartaceo, contenente un codice a barre bidimensionale (QR Code) e un sigillo elettronico qualificato. In Italia è emessa soltanto attraverso la piattaforma nazionale del Ministero della Salute. Le modalità di ottenimento della Certificazione Verde sono indicate nel D.L. n. 52/2021.

Green Pass: Certificazione Verde Covid-19.

Procedura: Modalità specifiche per svolgere un'attività o un processo.

VerificaC19: Applicazione su sistemi Android o IOS avente lo scopo di verificare codice QR Code per la verifica del possesso della Certificazione Verde.

APP: Applicazione installabile su dispositivo elettronico portatile o fisso.

2. TRATTAMENTO

Datore di Lavoro: è il titolare del Trattamento dei dati (comune di Busto Garolfo), responsabile della designazione dell'Incaricato al Controllo e della predisposizione e attuazione della presente procedura.

Incaricato al Controllo: è l'addetto alle attività di controllo previste dalla presente procedura.

3. MODALITÀ DI DESIGNAZIONE - L'Incaricato al Controllo della Certificazione Verde viene designato dal Datore di Lavoro.

4. MODALITÀ DI TRATTAMENTO E OPERATIVE DI CONTROLLO DA PARTE DELL'INCARICATO

Lo svolgimento dell'attività di controllo dovrà essere effettuato unicamente tramite applicazione *software* denominata "VerificaC19" che garantisce l'assenza di informazioni personali memorizzate sul dispositivo.

La modalità operativa da attuare in concreto deve corrispondere alle seguenti indicazioni. L'incaricato al controllo potrà effettuare la verifica degli interessati con criteri che escludano possibili elusioni. Il controllo avverrà prioritariamente al momento dell'ingresso o in un momento successivo all'ingresso, richiedendo all'interessato il QR Code (digitale o cartaceo) del proprio Certificato Verde o, solo su richiesta dell'interessato, esaminando certificazione equipollente che attesti la titolarità di Green Pass in corso di validità.

L'incaricato al controllo attraverso l'APP "VerificaC19" legge il QR Code.

L'APP mostrerà all'Incaricato al Controllo le seguenti informazioni:

Validità della Certificazione Verde (*Green Pass*)

Nome cognome e data di nascita dell'intestatario

Per accertare l'identità dell'Interessato, se non personalmente conosciuto, l'Incaricato potrà richiedere un documento di identità in corso di validità e accertare così la corrispondenza dei dati.

In questo caso l'Incaricato al Controllo consentirà l'accesso all'Interessato.

5. GREEN PASS NON VALIDO O CON DATI DIVERSI DA QUELLI DEL DOCUMENTO DI IDENTITÀ

L'Incaricato non consente l'accesso all'Interessato qualora l'applicazione darà esito negativo per la verifica della validità del Certificato Verde presentato o qualora l'interessato non esibisca detto certificato.

L'Incaricato non consente l'accesso all'interessato che presenta Certificazione Verde con dati anagrafici differenti da quelli indicati nel documento di identità.

L'Incaricato al Controllo comunica al proprio Datore di Lavoro l'eventuale esito negativo della verifica della Certificazione Verde.

I lavoratori, nel caso in cui comunichino di non essere in possesso della certificazione verde COVID-19 o qualora risultino privi di valida certificazione sono soggetti alle sanzioni ed alle conseguenze previste dalla normativa.

Le disposizioni precedenti non si applicano ai soggetti esenti dalla campagna vaccinale sulla base di idonea certificazione medica rilasciata secondo i criteri definiti con circolare del Ministero della salute.

6. ESENTATI

L'Incaricato **consente l'accesso** ai luoghi di lavoro **all'Interessato** che, seppur sprovvisto di Certificazione Verde è **in possesso di certificazione medica di esonero dalla campagna vaccinale** per COVID19 conforme alle indicazioni del Ministero della Salute per gli esonerati dalla vaccinazione (art. 1, comma 3, e art. 3, comma 3, del decreto-legge n. 127/2021). In particolare, nella certificazione di esenzione saranno presenti le seguenti informazioni:

✓ *i dati identificativi del soggetto Interessato (nome, cognome, data di nascita);*

- ✓ la dicitura: *“soggetto esente alla vaccinazione anti SARS-CoV-2. Certificazione valida per consentire l’accesso ai servizi e attività di cui all’art. 3, comma 1, del decreto-legge 23 luglio 2021, n 105;*
- ✓ la data di fine di validità della certificazione, utilizzando la seguente dicitura *“certificazione valida fino al _____”;*
- ✓ Dati relativi al Servizio vaccinale delle Aziende ed Enti del Servizio Sanitario Regionale in cui opera come vaccinatore COVID-19 (denominazione del Servizio – Regione);
- ✓ Timbro e firma del medico certificatore (anche digitale);
- ✓ Numero di iscrizione all’ordine o codice fiscale del medico certificatore.

7. OBBLIGO DI COMUNICAZIONE PREVENTIVA, SU RICHIESTA DEL DATORE DI LAVORO

A norma del DL n.139/2021 in caso di richiesta da parte del datore di lavoro, derivante da specifiche esigenze organizzative volte a garantire l’efficace programmazione del lavoro, i lavoratori sono tenuti a rendere le comunicazioni di cui al comma 6 dell’articolo 9 -quinquies e al comma 6 dell’articolo 9 -septies con un preavviso necessario a soddisfare le predette esigenze organizzative, indicato dal datore di lavoro. L’inadempimento alla richiesta di comunicazione potrà formare oggetto di valutazione ai fini disciplinari.

8. OBBLIGHI E DIVIETI PER L’INCARICATO

L’Incaricato al Controllo:

non deve effettuare: fotografie, copie cartacee o digitali di documenti di identità o di Certificazioni Verdi;

non può conservare alcuna informazione relativamente alle attività di verifica delle Certificazioni Verdi;

non può cedere l’incarico se non autorizzato dal datore di lavoro;

dovrà avvertire il datore di lavoro in caso di contestazioni in merito agli esiti dei controlli;

dovrà avvertire il datore di lavoro qualora riscontri situazioni non previste dalla presente procedura;

non potrà verificare dati diversi dalla identificazione dei soggetti privi di certificazione valida nel, rispetto del GDPR - Regolamento UE 2016/679.

9. STRUMENTI DI VERIFICA

Il Datore di Lavoro mette a disposizione degli Incaricati al Controllo i dispositivi necessari per lo svolgimento dell’incarico assegnato.

10. FINALITÀ DEL TRATTAMENTO E BASE GIURIDICA

Il trattamento dei dati personali è finalizzato esclusivamente alla verifica, da parte del Datore di lavoro, o degli Incaricati delegati, del possesso delle certificazioni verdi digitali COVID-19 (cd. *“Green Pass”*) in corso di validità, per consentire l’accesso giornaliero nella sede di lavoro.

La base giuridica del trattamento dei dati è costituita dalla necessità di adempiere ad un obbligo legale al quale è soggetto il Titolare del trattamento, nonché di eseguire un compito di interesse pubblico o connesso all’esercizio di pubblici poteri, rispettivamente ai sensi dall’art. 6, par. 1 lett. c) ed e) del Regolamento UE 679/2016. Inoltre, il trattamento è necessario per motivi di interesse pubblico rilevante ai sensi dell’art. 9, par. 2, lett. g) del Regolamento UE 679/2016.

La fonte normativa da cui discendono gli obblighi giuridici di cui sopra, in capo al Titolare del trattamento, è costituita dall'art. 9-ter del D.L. 22 aprile 2021, n. 52, convertito, con modificazioni, dalla L. 17 giugno 2021, n. 87, introdotto dall'art. 1, comma 6, del D. L. 6 agosto 2021, n. 111, nonché dal DPCM 17 giugno 2021 e ss. mm. ii.

11. CATEGORIE DI DATI TRATTATI

Nell'ambito del processo di verifica dei certificati verdi COVID-19, saranno trattati esclusivamente i seguenti dati dell'Interessato:

- dati personali comuni di cui all'art. 4, n.1 del Regolamento UE 679/2016, ossia: nome, cognome, codice fiscale, tipologia di personale e sede di lavoro;
- dati afferenti alla salute, rientranti nelle categorie particolari di dati di cui all'art. 9 del Regolamento UE 679/2016, relativi unicamente all'esito della verifica circa il possesso della certificazione verde COVID-19 in corso di validità.

12. FONTE DA CUI HANNO ORIGINE I DATI PERSONALI

I dati personali degli Interessati oggetto di trattamento sono quelli già a disposizione del Titolare. Le informazioni relative all'esito del possesso in corso di validità del certificato sono ottenute dall'interazione con la Piattaforma nazionale-DGC, di titolarità del Ministero della Salute.

13. DIRITTI DEGLI INTERESSATI

Ai sensi degli artt. 15 e ss. del GDPR, i soggetti interessati hanno la possibilità di esercitare i diritti previsti dalla normativa, secondo le seguenti forme e modalità. In particolare, potrà essere esercitato:

- a) il diritto di accesso (art. 15), ovvero di ottenere in particolare:
 - la conferma dell'esistenza dei dati personali;
 - l'indicazione dell'origine e delle categorie di dati personali, della finalità e della modalità del loro trattamento;
 - la logica applicata nel trattamento effettuato con l'ausilio di strumenti elettronici;
 - gli estremi identificativi del Titolare del trattamento dei dati personali, del Responsabile del trattamento dei dati personali e dei soggetti o categorie di soggetti ai quali i dati sono stati o possono essere comunicati;
 - il periodo di conservazione;
- b) il diritto di rettifica (art. 16);
- c) il diritto alla cancellazione (art. 17);
- d) il diritto di limitazione al trattamento (art. 18);

In relazione al trattamento dei dati personali, ci si potrà rivolgere al Titolare del trattamento per esercitare i propri diritti.

14. TRASFERIMENTO DI DATI PERSONALI VERSO PAESI TERZI O ORGANIZZAZIONI INTERNAZIONALI

Non sono previsti trasferimenti di dati personali verso Paesi terzi (extra-UE) o organizzazioni internazionali.

15. PERIODO DI CONSERVAZIONE DEI DATI PERSONALI

Non sarà conservato alcun esito delle verifiche circa il possesso o meno di una certificazione verde COVID-19.

16. DIRITTO DI RECLAMO

Gli interessati nel caso in cui ritengano che il trattamento dei dati personali a loro riferiti sia compiuto in violazione di quanto previsto dal Regolamento UE 679/2016 hanno il diritto di proporre reclamo al Garante, come previsto dall'art. 77 del Regolamento UE 679/2016 stesso, o di adire le opportune sedi giudiziarie ai sensi dell'art. 79 del Regolamento UE 679/2016.

17. INFORMAZIONI E APPLICAZIONE DELLA PRESENTE PROCEDURA - RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI

Il Responsabile della protezione dei dati personali, è contattabile al seguente recapito: 0331562024



COMUNE DI BUSTO GAROLFO

Città Metropolitana di Milano

Piazza Diaz n. 1 - 20020 Busto Garolfo- P.IVA 00873100150 - www.comune.bustogarolfo.mi.it

ALLEGATO ALLA DETERMINAZIONE N. 550 DEL 14/10/2021

OGGETTO:

**CONFERIMENTO INCARICHI PER LO SVOLGIMENTO DELLE VERIFICHE SUL
POSSESSO DEL GREEN PASS PER ACCESSO AGLI UFFICI COMUNALI.**

**Conferimento incarico per la verifica dei Certificati Verdi Covid-19 (cd. GREEN
PASS)**

Il comune di Busto Garolfo nella persona del Segretario Comunale _____

CONFERISCE

al Sig. _____

✓ L'incarico di addetto designato alla verifica dei Certificati Verdi Covid-19 (cd. GREEN PASS) ai sensi e agli effetti dell'art. 3. comma 5-**Decreto Legge del 21 settembre 2021, n. 127**

Data _____

Il Segretario Comunale

Per accettazione

ADDETTO designato al trattamento dei dati personali (Emergenza Covid-19).

Tutti i soggetti (soggetto delegante e soggetto/i delegato/i), si impegnano al rispetto integrale del Regolamento Privacy GDPR 2016/679, con divieto di divulgare, conservare ed utilizzare in alcun modo i dati delle persone che saranno soggette a verifica.

Tipologia dei dati trattati

Dati sullo stato di salute (Possesso e validità del GREEN PASS)	✓ Dipendenti ✓ Tutti i soggetti che svolgono, a qualsiasi titolo, la propria attività lavorativa o di formazione presso il Comune di Busto Garolfo.
--	--

Istruzioni operative

L'incaricato:

- Deve procedere alla verifica del possesso della Certificazione verde, al momento dell'accesso, da parte di tutti i soggetti sopra individuati che intendono accedere nei locali mediante l'applicazione "VerificaC19" scaricata su dispositivo mobile o altra apparecchiatura idonea. La scansione produrrà una colorazione verde (green pass valido) o una colorazione rossa (green pass non valido).
- È autorizzato ad accertarsi dell'identità dello stesso richiedendo l'esibizione di documento d'identità in corso di validità e verificando la corrispondenza dei dati anagrafici del documento d'identità con quelli visualizzati dall'Applicazione, senza conservare alcuna informazione;
- Non può in alcun caso raccogliere i dati dell'intestatario in qualunque forma, fare copie analogiche o digitali, fotocopiare pass o documenti di identità o salvare file su supporti elettronici o richiedere invio via email o whatsapp. È vietato il trattamento di dati personali riferiti alla persona controllata che siano eccedenti rispetto alla finalità perseguita dal D.L. 127/21.
- In caso di controllo con esito negativo (rifiuto di esibire la certificazione e/o il documento d'identità, mancato possesso del green pass o possesso di green pass non valido) non consentirà per alcuna ragione, salvo i casi di esenzione dalla vaccinazione rilasciata dalle autorità competenti l'ingresso nei locali del soggetto, effettuando tempestiva segnalazione all'Ufficio del personale.
- Adotta criteri volti a garantire la riservatezza delle persone, come non riferire ad alta voce informazioni riguardo le persone controllate;
- L'incarico ha durata fino al termine dell'obbligo di controllo del green pass o fino a revoca del datore di lavoro.