



# Comune di Pralboino

Provincia di Brescia

**COPIA**

---

**Registro Generale n. 3**

## **DECRETO DEL SINDACO**

**N. 3 DEL 14-10-2021**

**Ufficio: SINDACO**

**Oggetto: DISPOSIZIONI ORGANIZZATIVE PER LA VERIFICA DELLA CERTIFICAZIONE VERDE (GREEN PASS) AI SENSI DEL D.L. 21 SETTEMBRE 2021 N. 127.**

L'anno duemilaventuno addì quattordici del mese di ottobre, il SINDACO SPOTI DOTT. FRANCO

### **DECRETA**

VISTO il Decreto Legislativo n. 127 del 21.9.2021, citato in oggetto che prevede all'art. 1:

- dal 15 ottobre 2021 e fino al 31 dicembre 2021, termine di cessazione dello stato di emergenza, al personale delle amministrazioni pubbliche di cui all'art 1 comma 2 del D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165, è fatto obbligo di possedere e di esibire, su richiesta, la certificazione verde Covid-19 di cui all'art. 9 comma 2;
- la disposizione si applica altresì a tutti i soggetti che svolgono, a qualsiasi titolo, la propria attività lavorativa o di formazione o di volontariato presso le amministrazioni, anche sulla base di contratti esterni;
- i datori di lavoro sono tenuti a verificare il rispetto delle prescrizioni ed entro il 15 ottobre 2021 definiscono le modalità operative per l'organizzazione delle verifiche, anche a campione, prevedendo prioritariamente che tali controlli siano effettuati al momento dell'accesso al luogo di lavoro, individuando con atto formale i soggetti incaricati dell'accertamento e della contestazione delle violazioni degli obblighi previsti nel D.L. 127/2021

- il personale in 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 31.12.2021, senza conseguenze disciplinari e con diritto alla conservazione del posto di lavoro. Per i giorni di assenza ingiustificata non sono dovuti la retribuzione né altro compenso o emolumento;

## **DECRETA**

- **DI INDIVIDUARE** nel sindaco, in qualità di datore di lavoro, il soggetto preposto al controllo del Green Pass
- **DI STABILIRE** le seguenti modalità operative:
  - a) i controlli, fermo restando diverse e successive disposizioni normative, dovranno essere svolti utilizzando la app «VerifiCa19» secondo le indicazioni fornite dal Segretario comunale;
  - b) i controlli dovranno essere effettuati non solo al personale dipendente, collaboratori e chiunque a qualsiasi titolo svolga prestazione lavorativa presso l'ente ma anche agli amministratori (assessori e consiglieri) e ad ogni lavoratore dipendente di altra ditta o libero professionista che effettui una prestazione lavorativa per conto dell'ente e che per motivi di lavoro deve recarsi presso la sede municipale. Sono esclusi dal controllo i cittadini e gli utenti;
  - c) le presenti istruzioni sono da considerarsi disposizioni operative e il mancato rispetto delle stesse, da parte dei dipendenti incaricati al controllo, comporterà il ricorso a sanzioni disciplinari come previsto dal CCNL applicato e dalla L. 300/70;
  - d) le procedure di controllo, salvo modifiche normative, avverranno come segue: il giorno 15.10.2021 dalle ore 7:55 alle ore 10:00, il sindaco effettuerà la verifica prima dell'ingresso al luogo di lavoro presso l'ufficio protocollo, tutti i dipendenti prima di timbrare l'entrata dovranno sottoporsi alla verifica;
  - e) i giorni successivi i controlli verranno svolti a campione e a rotazione per un numero pari a 2 dipendenti;
  - f) il controllo degli operatori, operai dipendenti di ditte o liberi professionisti che svolgono prestazioni lavorative presso o per conto dell'amministrazione verranno controllati al loro ingresso, presso l'ufficio protocollo a cura della dipendente presente in servizio;
  - g) tutti i lavoratori sono obbligati a esibire il proprio green pass ogni qualvolta richiesto;
  - h) la modalità di controllo avverrà come segue:
    - l'incaricato al controllo chiederà al lavoratore di mostrare il QR code del suo certificato;

- tramite la app, funzionante anche senza connessione internet, verrà letto il QR code e ne verrà verificata l'autenticità;
- avvenuta la verifica del QR code, la app mostrerà le informazioni principali in esso contenute:
  - ✓ nome, cognome e data di nascita dell'intestatario del certificato;
  - ✓ validità del certificato.
- i) Il soggetto incaricato potrà procedere alla verifica della corrispondenza dei dati anagrafici dell'intestatario mostrati dalla app "VerificaC19" e quelli di un documento di identità mostrato dall'interessato, qualora non via sia conoscenza diretta tra incaricato e controllato;
- j) L'incaricato dovrà tenere un registro con riportato esclusivamente il nome e cognome di coloro che sono stati oggetto di verifica (ad ogni titolo), in ogni caso non potranno essere riportati i dati della persona o l'esito del controllo;
- k) In ogni caso durante i controlli è VIETATO:
  - raccogliere / annotare dati della persona controllata;
  - fare fotocopie cartacee o digitali della certificazione verde e/o di documenti di identità;
  - scansionare / salvare file su supporti elettronici;
  - è vietato cedere la delega o farsi sostituire da lavoratori che non sono incaricati al controllo del green pass;
- l) nel caso di certificazione invalida (rossa) e/o rifiuto di esibirla o di esibire il documento di identità, l'incaricato deve inibire l'ingresso;
- m) il soggetto, che a qualsiasi titolo, che risultasse sprovvisto di green pass, non potrà accedere al luogo di lavoro, nel caso sia già presente dovrà immediatamente essere allontanato dall'incaricato;
- n) l'incaricato al controllo deve annotare la circostanza della mancanza di green pass o semplicemente deve conservare la foto (screenshot) dell'esito negativo rilevato con la app. "Verifica C19", ovvero deve raccogliere una ricevuta sottoscritta dal lavoratore che evidenzia la circostanza e l'orario dell'allontanamento;

Letto e sottoscritto a norma di legge.

**IL SINDACO**  
F.to SPOTI DOTT. FRANCO

---

Copia conforme all'originale.

Lì

**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
DOTT.SSA CATY LAZZARONI