



# COMUNE DI BRUGINE

35020 – Provincia di Padova

Ufficio Segreteria

Prot. n. [vd. Timbro]

Brugine (PD), 20/10/2021

A tutti i dipendenti del  
Comune di Brugine (PD)  
Via Roma, 48  
– **LORO Sedi** -

–  
Ai Consiglieri comunali del  
Consiglio comunale di Brugine (PD)

**OGGETTO: Circolare in merito a disposizioni urgenti sull'impiego di certificazioni verdi COVID-19 in ambito lavorativo pubblico – Allocazione delle competenze degli obblighi previsti dall'art. 9 *quinquies* del decreto-legge 22 aprile 2021, n. 52, convertito, con modificazioni, dalla legge 17 giugno 2021, n. 87, come modificato dall'art. 1, d.l. 127 del 21 settembre 2021**

Il D.Lgs. n. 165/2001, art. 5, riconosce alle Pubbliche Amministrazioni autonomia organizzativa, al fine di assicurare la rispondenza al pubblico interesse dell'azione amministrativa e l'attuazione del principio di funzionalità rispetto ai compiti ed ai programmi di attività, nel perseguimento degli obiettivi di efficienza, efficacia ed economicità di cui all'art. 2 del medesimo decreto.

L'art. 6, comma 1, del medesimo Decreto, inoltre, prevede che l'organizzazione degli uffici debba essere conforme al piano triennale dei fabbisogni, qui di seguito PTFP.

Inoltre, il D.Lgs. n. 267/2000, all'art. 89, comma 5, stabilisce che gli Enti Locali provvedono, nel rispetto dei principi del Testo Unico, a determinare le proprie dotazioni organiche, nonché l'organizzazione e gestione del personale nell'ambito della propria autonomia normativa e organizzativa, con i soli limiti derivanti dalle proprie capacità di bilancio e dalle esigenze di esercizio delle funzioni, dei servizi e dei compiti loro attribuiti.

Da ultimo, in data 12 ottobre 2021 è stato emanato il dpcm con allegate "linee guida in materia di condotta delle Pubbliche Amministrazioni per l'applicazione della disciplina in possesso e di esibizione della certificazione verde Covid-19 da parte del personale, alle quali tutto il personale è tenuto ad uniformarsi

L'organizzazione del comune di Brugine prevede n. sette (7) settori e il Sindaco non ha formalmente assegnato le funzioni di datore di lavoro ai Responsabili di settore titolari di Posizione Organizzativa.

Le linee-guida, datate 7 ottobre 2021, emanate dal Ministero della Funzione Pubblica-Salute e, soprattutto, il dpcm del 12 ottobre 2021 citato, sanciscono la verifica del possesso della certificazione verde nei luoghi di lavoro, prevedendo, fra l'altro, che *"il dirigente apicale/ datore di lavoro o soggetto da questi delegato, deve disporre che ciascun dirigente responsabile di dipartimento/ufficio/servizio proceda, con cadenza giornaliera, a verificare il possesso del green pass del proprio personale (ad esempio attraverso l'app VerificaC19) in misura percentuale non inferiore al 20 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"*.

Alla luce di tale previsione, si rende necessario disporre un atto organizzativo di attuazione delle norme citate in oggetto.



# COMUNE DI BRUGINE

35020 – Provincia di Padova

## Ufficio Segreteria

Si deve premettere come l'organizzazione e le dimensioni organizzative dell'ente non consenta di allocare i complessi compiti derivanti dalla normativa in oggetto in un solo settore e, conseguentemente il sottoscritto Luca Morabito, nella sua veste di Segretario comunale dell'intestato Ente, trasmette le seguenti misure organizzative.

### 1. **Attribuzione competenze sulla verifica degli obblighi di cui al comma 1, art. 9 quinquies**

- a) ad ogni responsabile di settore, con riferimento al personale dipendente del Comune di Brugine assegnato alla medesima area, nonché con riferimento a tutti i volontari che prestino la propria attività nell'ambito dei servizi riferiti a ciascuna area sulla base del funzionigramma;
- b) ad ogni responsabile di settore, anche con riferimento a tutti i soggetti che, a qualsiasi titolo, con contratti esterni, prestino la loro attività all'interno dell'ente. L'area competente viene individuata sulla base del soggetto che ha affidato l'incarico e stipulato il relativo contratto/disciplinare di incarico o in base al servizio a cui tali soggetti fanno riferimento;
- c) al responsabile dell'area Affari generali per il personale che svolge formazione in presenza;
- d) al Segretario comunale o, in sua assenza, al Responsabile del Settore Personale spetta il controllo giornaliero del personale titolare di P.O.;
- e) al Segretario comunale o, in Sua assenza, al Responsabile dell'Area Segreteria o al Comandante del Settore Polizia locale, è attribuito il controllo sui Consiglieri comunali che accedano, per ragioni del loro mandato, alla sede comunale;
- f) al Sindaco o suo delegato, sono demandati i controlli sul Segretario generale e sui Responsabili titolari di P.O. nei giorni di assenza del Segretario.

### 2. **Frequenza e modalità delle verifiche**

Le verifiche, fino a che non saranno implementati strumenti di controllo automatico all'ingresso, si svolgeranno quotidianamente, manualmente attraverso l'utilizzo dell'app "VerificaC19" (ai sensi dell'art. 1.5 delle linee-guida allegate al dpcm del 12 ottobre 2021), almeno sul 50% del personale assegnato all'area mediante *device* messo a disposizione dall'amministrazione, nel rispetto della normativa sulla tutela dei dati personali. Nelle more dell'acquisizione di tali strumenti, il controllo potrà essere svolto con un dispositivo personale.

Il Segretario comunale, svolgerà il controllo sui Responsabili di settore titolari di PP.OO., nei giorni di effettiva presenza presso la sede comunale, su tutto il personale in servizio. Nei giorni di assenza per congedo/permesso del segretario, i controlli verranno eseguiti dal Responsabile del Settore Affari generali, secondo le medesime modalità.

In relazione ai controlli sui soggetti esterni di cui alla lett. b) del § 1 del presente provvedimento, ogni Responsabile di Settore, o persona da lui delegata, dovrà provvedere a reperire un'idonea dichiarazione del datore di lavoro privato, attestante la verifica del rispetto delle normative sull'impiego di certificazioni verdi COVID-19 in ambito lavorativo pubblico, rispetto a coloro che prestano servizio a favore del Comune di Brugine.

Quanto da ultimo affermato vale in relazione alle ipotesi in cui, per gli orari di prestazione dell'attività, non è possibile un controllo diretto sul possesso della "certificazione verde".

I Responsabili di Area dovranno settimanalmente comunicare al Segretario comunale le date dei controlli e la percentuale del personale controllato, trasmettendo un file sottoscritto digitalmente,



# COMUNE DI BRUGINE

35020 – Provincia di Padova

## Ufficio Segreteria

consapevoli che non è comunque consentita la raccolta dei dati dell'intestatario in qualunque forma, salvo quelli strettamente necessari all'applicazione delle misure previste dagli articoli 9-ter ai commi 2 e 5, 9-quinquies, commi 6 e ss., e 9-septies, commi 6 e ss.

Il Segretario comunale comunicherà l'esito delle proprie verifiche al Sindaco, con cadenza settimanale.

### 3. Regole di comportamento per i dipendenti

Al personale dipendente, non in possesso della “certificazione verde”, è fatto divieto di entrare negli Uffici comunali o nel luogo di lavoro per ragioni di servizio. Per luogo di lavoro si intende, oltre agli uffici comunali, anche il territorio del Comune, per coloro che prestano attività in luoghi all'esterno delle sedi municipali.

Laddove i dipendenti privi di regolare “certificazione verde” dovessero recarsi al lavoro, saranno considerati assenti ingiustificati e verrà attivato il procedimento disciplinare per violazione delle disposizioni organizzative, oltre che attivate eventuali segnalazioni all'Autorità giudiziaria e alla competente Prefettura-U.T.G., per violazione delle norme anti-contagio attualmente vigenti.

Resta salva la possibilità di richiedere istituti differenti che diano legittimo titolo a non prestare servizio, quali permessi retribuiti, congedi, aspettative, all'interno di un apposito piano approvato dal Responsabile di Settore.

### 4. Controlli sui consiglieri comunali

Il Segretario comunale, eventualmente coadiuvato dal Comandante di Polizia locale, provvederà a verificare il possesso della “certificazione verde” in capo ai membri del Consiglio comunale che accedano, per ragioni del proprio mandato, presso la sede comunale.

Al Consigliere comunale è fatto divieto di ingresso nei luoghi istituzionali, in mancanza del rispetto delle prescrizioni degli obblighi previsti dall'art. 9 *quinquies* del decreto-legge 22 aprile 2021, n. 52, convertito, con modificazioni, dalla legge 17 giugno 2021, n. 87, come modificato dall'art. 1, d.l. 127 del 21 settembre 2021.

In caso di esito negativo del controllo, il Consigliere verrà invitato ad abbandonare l'Assemblea o la riunione ove deve presenziare per ragioni del suo mandato.

### 5. Disposizioni finali

Rimangono in carico al Sindaco le competenze per la verifica degli obblighi di cui al comma 11 dell'art. 9 *quinquies*, che con proprio atto provvederà alla definizione delle più idonee misure organizzative per l'attuazione degli obblighi di verifica di sua competenza.

Per quanto non espressamente disciplinato si rinvia alle linee-guida allegate al dpcm del 12 ottobre 2021.

La presente comunicazione è stata trasmessa, in via preventiva, alle OO.SS. competenti e ha validità a decorrere dalla data di sottoscrizione e revoca tutte le precedenti autorizzazioni/comunicazioni in essere.

Cordiali saluti

Il Segretario comunale  
– Luca Morabito