



COMUNE DI VAL BREMBILLA

Provincia di Bergamo

www.comune.valbrembilla.bg.it

Settore 3 – Tecnico Manutentivo

Green Pass: attribuzione di funzioni e compiti a soggetti designati

Io sottoscritta **Rebucini Lorenza, responsabile del settore 3 – Tecnico Manutentivo**, nominata con decreto sindacale n. 16 del 05/08/2021, e con decreto sindacale n. 22 del 13/10/2021, incaricato della verifica e dell'accertamento delle violazioni in materia di green pass con contestuale integrazione della designazione di autorizzato al trattamento dati personali,

RILEVATA

la necessità di procedere, in caso di propria assenza giornaliera o momentanea, ad una designazione formale ed espressa del personale comunale designato alle funzioni attribuitemi con il predetto decreto sindacale n. 26 del 13/10/2021:

PREMESSO CHE:

- il Decreto Legge 127/2021, articolo 1, ai fini dell'accesso ai luoghi in cui è svolta attività lavorativa nel settore pubblico, ha prescritto l'obbligo di possedere ed esibire su richiesta la certificazione verde covid-19, salvo condizioni di esonero certificate;

- i datori di lavoro sono tenuti a verificare, al momento dell'accesso ai luoghi di lavoro, il rispetto delle citate prescrizioni e che, ai sensi del comma 5 dell'art. 1, le verifiche delle certificazioni verdi Covid-19 sono effettuate con le modalità indicate dal Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 17 giugno 2021 e s.m.i.;

- Lei è stato individuato quale soggetto subdelegato ed incaricato alla effettuazione delle verifiche e della contestazione delle violazioni in caso di assenza giornaliera o momentanea del predetto responsabile,

DATO ATTO CHE

il presente deve intendersi come atto formale di cui all'art. 1, comma 5, del D.L. 127/2021 e come integrazione dell'atto di individuazione di incaricato/autorizzato al trattamento dei dati ai sensi del Codice della Privacy;

VISTI

- il Decreto Legge 127/2021, articolo 1, che ai fini dell'accesso ai luoghi in cui è svolta attività lavorativa nel settore pubblico, ha prescritto l'obbligo di possedere ed esibire su richiesta la certificazione verde covid-19, salvo condizioni di esonero certificate;
- lo Statuto del Comune di Val Brembilla;
- il Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi approvato con deliberazione del Commissario Prefettizio n. 25 del 09/04/2014, e le successive modifiche ed integrazioni intervenute;

DESIGNO e SUBDELEGO

Il **sig. Luca Bonacina**, ai sensi del D.L. 127/2021 e del DPCM 17 giugno 2021, ad eseguire tutte le operazioni ordinarie e straordinarie, con funzioni non dirigenziali e non apicali, connesse alle verifiche delle certificazioni verdi Covid-19, nonché ad accertare le violazioni degli obblighi di cui all'art. 1 del D.L. 127/2021 ('accertamento delle violazioni in materia di green pass) in relazione al personale non dipendente dell'ente che accederà al proprio servizio, con contestuale integrazione della designazione di autorizzato al trattamento dati personali del personale non dipendente dell'ente, e contestualmente lo

SI AUTORIZZA

ai sensi del Codice della Privacy, al trattamento dei dati personali relativi alle predette attività di verifica ed accertamento. In relazione alle attività ed ai trattamenti sopra indicati. Lei dovrà scrupolosamente osservare le seguenti istruzioni:

- conoscere ed osservare il D.L. 127/2021, principalmente l'art. 1, nonché l'art.13 del DPCM 17 giugno 2021 e le ulteriori disposizioni attuative;
- conoscere ed osservare le seguenti modalità operative per l'organizzazione delle verifiche cui dovrà scrupolosamente attenersi:
 - Il controllo dovrà avvenire all'inizio dell'accesso al proprio servizio di ciascuna persona non dipendente dell'ente, che non sia un utente, facendo rispettare la distanza di cortesia tra le persone oggetto di controllo e le altre in attesa, curando di tutelare in ogni momento la riservatezza e la dignità delle persone;
 - Limitarsi solo ed esclusivamente al controllo dell'autenticità, validità ed integrità della certificazione, e, se giustificato, a conoscere le generalità dell'intestatario senza rendere, assumere o conservare alcuna informazione;
 - Chiedere un documento di identità al fine di verificare le generalità del portatore della certificazione, in casi giustificati, quali a titolo esemplificativo, non esaustivo, l'incongruenza con i dati anagrafici contenuti nella certificazione, il fondato dubbio di abuso o di violazione di nome;
 - Nel caso di rifiuto di esibire la certificazione e/o di esibire il documento di identità, di sospetta falsità, invalidità della certificazione, di non integrità e mancanza della certificazione stessa, dovrà provvedere a trasmettere al Prefetto gli atti relativi alle violazioni accertate per l'emissione delle sanzioni amministrative ed all'ufficio procedimenti disciplinari per l'eventuale sanzione;
 - Astenersi, senza deroghe, dal raccogliere, comunicare, diffondere o altrimenti trattare dati riferiti alla persona controllata, salvo che per le operazioni di documentazione e comunicazione di eventuali violazioni;
 - Astenersi dal farsi sostituire, anche temporaneamente, senza preventiva autorizzazione dal sottoscritto responsabile;
- Osservare tutte le istruzioni e prescrizioni a riguardo della tutela della riservatezza e della protezione dei dati personali.
- L'incarico ha durata fino al periodo previsto dal vigente Decreto Legge ed eventuali modifiche ed integrazioni.

SI DISPONE INFINE

- 1) La pubblicazione del presente provvedimento ai fini della massima trasparenza e dell'accessibilità totale all'albo pretorio per 15 giorni, e sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "amministrazione trasparente" nella apposita sotto sezione (Organizzazione/ Articolazione degli uffici);
- 2) Che detta nomina dovrà essere annotata nel Registro Comunale dei trattamenti, di cui all'art. 30 del RGPD/UE, e nella relativa valutazione di impatto, in occasione della prima revisione utile;
- 3) La trasmissione del presente decreto all'interessato e comunicato tramite posta elettronica agli Assessori, al Segretario Comunale e al Revisore dei Conti e al Responsabile della protezione dei dati personali;
- 4) La trasmissione e la conservazione della presente designazione nel fascicolo personale del dipendente presso l'Ufficio del Personale.

Val Brembilla lì 15/10/2021

La Responsabile del Settore 3

Tecnico - Manutentivo

Arch. Rebutini Lorenza

*Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del
D. Lgs. 82/2005 e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa*