



CITTÀ METROPOLITANA DI TORINO
CITTÀ DI SUSA

Copia

VERBALE DI DELIBERAZIONE
della GIUNTA COMUNALE N.89

OGGETTO:

D.L. 21 SETTEMBRE 2021, N. 127 - MISURE URGENTI PER ASSICURARE LO SVOLGIMENTO IN SICUREZZA DEL LAVORO PUBBLICO E PRIVATO MEDIANTE L'ESTENSIONE DELL'AMBITO APPLICATIVO DELLA CERTIFICAZIONE VERDE COVID-19 E IL RAFFORZAMENTO DEL SISTEMA DI SCREENING - DPCM 23 SETTEMBRE 2021, ART. 1 "MISURE IN MATERIA DI PUBBLICO IMPIEGO" -. DEFINIZIONE DELLE MISURE E MODALITÀ OPERATIVE PER L'ATTUAZIONE DELLE VERIFICHE SULLE CERTIFICAZIONI VERDI COVID-19 NONCHÉ PER IL RIENTRO IN PRESENZA DEI LAVORATORI.

L'anno duemilaventuno addì otto del mese di ottobre alle ore quindici e minuti zero nella solita sala delle adunanze, regolarmente convocata, si è riunita la Giunta Comunale, nelle persone dei Signori:

Cognome e Nome	Presente
1. GENOVESE Pier Giuseppe - Sindaco	No
2. MONTABONE Giorgio - Vice Sindaco	Si
3. PELISSERO Giuliano - Assessore	Si
4. VALERIO Cinzia - Assessore	Si
5. COLAMARIA Antonella - Assessore	Si

Totale Presenti: 4
Totale Assenti: 1

Partecipa alla seduta il Segretario Comunale BARBERA Dott. Giovanni.

LA GIUNTA COMUNALE

Si dà atto che L'Assessore Giuliano PELISSERO partecipa alla seduta in video conferenza, ai sensi dell'Ordinanza Sindacale contingibile ed urgente n. 33 del 19/03/2020.

Premesso che a causa della grave emergenza sanitaria che il nostro Paese sta attraversando, correlata alla diffusione del virus SARS-CoV-2, il Governo ed il Parlamento Italiano hanno emanato specifiche disposizioni legislative e normative volte a contenere la diffusione dello stesso;

Considerato che l'attuale contesto di rischio ha imposto la prosecuzione di iniziative a carattere straordinario ed urgente al fine di fronteggiare possibili situazioni di pregiudizio per la collettività;

Richiamato in tal senso il decreto legge n. 52 del 02.04.2021 convertito con modificazioni dalla L. 17 giugno 2021, n. 87 (in G.U. 21/06/2021, n. 146);

Visto ancora il decreto legge n. 127 del 21.09.2021, ad oggetto "Misure urgenti per assicurare lo svolgimento in sicurezza del lavoro pubblico e privato mediante l'estensione dell'ambito applicativo della certificazione verde COVID-19 e il rafforzamento del sistema di screening";

Preso atto che:

- l'art.1 del D.L. 127/2021 rubricato "Disposizioni urgenti sull'impiego di certificazioni verdi COVID-19 in ambito lavorativo pubblico", al comma 1 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 amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 (omissis), 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 (omissis)"*;
- uguale obbligo sussiste a carico di tutti i 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 (art. 1, comma 2) nonché in capo ai soggetti titolari di cariche elettive o di cariche istituzionali di vertice (art. 1, comma 11);
- il comma 4 del medesimo art. 1 stabilisce che i datori di lavoro del personale di cui al comma 1 sono tenuti a verificare il rispetto delle prescrizioni di cui ai commi 1 e 2 (omissis);
- il comma 5 del medesimo art. 1 impone ai datori di lavoro di definire entro il 15 ottobre 2021, le modalità operative per l'organizzazione delle verifiche di cui al comma 4, anche a campione, prevedendo prioritariamente, ove possibile, che tali controlli siano effettuati al momento dell'accesso ai luoghi di lavoro, individuando con atto formale i soggetti incaricati dell'accertamento e della contestazione delle correlate violazioni;
- l'art. 1, comma 4, del Decreto-legge n. 127 del 2021 individua nel datore di lavoro il soggetto preposto al controllo, dovendo intendersi per datore di lavoro il dirigente amministrativo apicale o soggetto equivalente (Segretario Generale) il quale, in relazione alla dimensione delle strutture e alla presenza di una o più sedi decentrate, può delegare la predetta funzione con atto scritto a specifico personale, di preferenza con qualifica dirigenziale;

Dato atto integralmente di quanto per altro previsto da precitato l'art.1 del D.L. 127/2021 ai commi 3 (non applicabilità ai soggetti esenti dalla campagna vaccinale sulla base di idonea certificazione medica) nonché ai commi 7, 8 e 9 (sanzioni in caso di violazione delle disposizioni di cui ai commi 1 e 2, 4 e modalità di trasmissione degli atti relativi alle violazioni al Prefetto per l'irrogazione della sanzione);

Considerato altresì che il Governo - sul presupposto che l'estensione della certificazione verde Covid-19 anche ai lavoratori del settore pubblico incrementa l'efficacia delle misure di contrasto al fenomeno epidemico - al fine di sostenere cittadini e imprese nelle attività di connesse allo sviluppo delle attività produttive e all'attuazione del PNRR, ha ritenuto a questo scopo necessario superare la modalità di utilizzo del lavoro agile nel periodo emergenziale come una delle modalità ordinarie di svolgimento della prestazione lavorativa, attraverso il ritorno al lavoro in presenza come modalità ordinaria della prestazione lavorativa;

Atteso che a questo fine il DPCM 23.09.2021, all'art. 1 rubricato "Misure in materia di pubblico impiego", al comma 1, ha stabilito che a decorrere dal 15 ottobre 2021 la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. 165/2001, è quella svolta in presenza e al comma 2 che nell'attuazione di quanto stabilito al comma 1, le amministrazioni assicurano il rispetto delle misure sanitarie di contenimento del rischio di contagio da Covid-19 impartite dalle competenti autorità;

Visto ancora lo schema di Decreto del Ministro per la pubblica amministrazione, all'esame della Conferenza unificata presso la sede della Presidenza del Consiglio dei Ministri, all'art. 1 rubricato "Modalità organizzative per il rientro in presenza dei lavoratori delle pubbliche amministrazioni", il quale - in attuazione del precitato art. 1 del DPCM 23.09.2021- stabilisce che le amministrazioni organizzino le attività dei propri uffici, prevenendo il rientro in presenza di tutto il personale entro i quindici giorni successivi alla data del 15 ottobre 2021, assicurando, da subito, la presenza in servizio del personale preposto alle attività di sportello e di ricevimento degli utenti (front office) e dei settori preposti alla erogazione di servizi all'utenza (back office), anche attraverso la flessibilità degli orari di sportello e di ricevimento dell'utenza. Allo scopo di evitare che il personale che accede alla sede di servizio si concentri nella stessa fascia oraria, potranno individuarsi, anche in relazione alla situazione del proprio ambito territoriale e tenuto conto delle condizioni del trasporto pubblico locale, fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita ulteriori rispetto a quelle già adottate, anche in deroga alle modalità previste dai contratti collettivi e nel rispetto del sistema di partecipazione sindacale;

Rilevato che lo stesso schema di decreto, all'art. 1 comma 3, pur riaffermando che dalla data del 15 ottobre 2021 il lavoro agile non è più la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa, nelle more della definizione degli istituti del rapporto di lavoro connessi al lavoro agile da parte della contrattazione collettiva e della definizione delle modalità e degli obiettivi del lavoro agile da definirsi ai sensi dell'articolo 6, comma 2, lettera c), del decreto-legge 9 giugno 2021 n. 80, convertito, con modificazioni dalla legge 6 agosto 2021, 113, nell'ambito del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), esso potrà comunque essere autorizzato nello stretto rispetto delle seguenti condizioni:

- a) lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile **non deve in alcun modo pregiudicare o ridurre la fruizione dei servizi** resi all'amministrazione a favore degli utenti;
- b) l'amministrazione deve **garantire un'adeguata rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità agile, dovendo essere prevalente, per ciascun lavoratore, l'esecuzione della prestazione in presenza**;
- c) l'amministrazione mette in atto ogni adempimento al fine di dotarsi di una piattaforma digitale o di un cloud o comunque di strumenti tecnologici idonei a **garantire la più assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni che vengono trattate dal lavoratore nello svolgimento della prestazione in modalità agile**;
- d) l'amministrazione deve aver previsto un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove sia stato accumulato;
- e) l'amministrazione, inoltre, mette in atto ogni adempimento al fine di fornire al personale dipendente apparati digitali e tecnologici adeguati alla prestazione di lavoro richiesta;
- f) l'accordo individuale di cui all'articolo 18, comma 1, della legge 22 maggio 2017, n. 81, deve definire, almeno:
 1. gli specifici obiettivi della prestazione resa in modalità agile;
 2. le modalità e i tempi di esecuzione della prestazione e della disconnessione del lavoratore dagli apparati di lavoro, nonché eventuali fasce di contattabilità;

3. le modalità e i criteri di misurazione della prestazione medesima, anche ai fini del proseguimento della modalità della prestazione lavorativa in modalità agile;
- g) le amministrazioni assicurano il **prevalente svolgimento in presenza della prestazione lavorativa dei soggetti titolari di funzioni di coordinamento e controllo dei dirigenti e dei responsabili dei procedimenti amministrativi**;
- h) le amministrazioni prevedono, ove le misure di carattere sanitario lo richiedano, la rotazione del personale impiegato in presenza, nel rispetto di quanto stabilito dal presente articolo;

Rammentato, da ultimo, che il comma 4 dell'art. 1 del medesimo decreto dispone che "Ogni singola amministrazione provvede alla attuazione delle misure previste nel presente decreto attraverso i dirigenti di livello non generale, responsabili di un ufficio o servizio comunque denominato e, ove non presenti, attraverso la figura dirigenziale generale sovraordinata. Negli enti in cui non siano presenti figure dirigenziali, il riferimento è da intendersi a una figura apicale individuata in coerenza con i relativi ordinamenti.";

Visto il vigente Regolamento generale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, ed in particolare l'art. 9-bis rubricato "Gruppi di lavoro", che si seguito si riporta integralmente:

1. Possono essere istituiti gruppi di lavoro tra più Aree, qualora ciò si renda necessario al fine di curare in modo ottimale il perseguimento di obiettivi che implicino l'apporto di professionalità qualificate e differenziate.

2. Nell'ipotesi di cui al comma 1, il coordinamento del gruppo è affidato alla Posizione Organizzativa avente competenza prevalente.

3. La competenza in ordine all'istituzione del gruppo di lavoro è del Segretario Comunale.

4. La responsabilità della gestione delle risorse è della P.O. dell'Area coordinatrice del gruppo, fermo restando che relativamente a ciò egli dovrà attenersi alle procedure di consultazione degli altri membri del gruppo di lavoro eventualmente previste nell'atto istitutivo;

Ritenuto che il ricorso ad un gruppo di lavoro interarea rappresenti la modalità organizzativa idonea per assicurare lo svolgimento in sicurezza del lavoro in relazione all'estensione dell'ambito applicativo della certificazione verde COVID-19 e della predisposizione di un adeguato sistema di controlli e verifiche, garantendo l'apporto di competenze diverse, individuando un'unica figura di coordinatore con responsabilità di gestione delle risorse umane e strumentali, ancorché in stretta sinergia e condivisione con gli altri membri del gruppo;

Valutato che la medesima soluzione organizzativa possa essere coerente rispetto all'obiettivo stabilito dal Governo di assicurare il rientro in presenza di tutto il personale entro i quindici giorni successivi alla data del 15 ottobre 2021, nel rispetto delle tempistiche e modalità sopra riportate e di valutare possibili ricorsi al lavoro agile, quantunque non più modalità ordinaria dello svolgimento dell'attività lavorativa, in stretta osservanza rispetto alle condizioni poste dallo schema del Decreto del Ministro per la pubblica amministrazione e sempre in pendenza della definizione degli istituti del rapporto di lavoro connessi al lavoro agile da parte della contrattazione collettiva e della definizione delle modalità e degli obiettivi del lavoro agile da definirsi ai sensi dell'articolo 6, comma 2, lettera c), del decreto-legge 9 giugno 2021 n. 80, convertito, con modificazioni dalla legge 6 agosto 2021, 113, nell'ambito del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO);

Visto altresì lo schema di DPCM, da adottarsi ai sensi dell'articolo 1, comma 5, del decreto-legge 21 settembre 2021, n 127, recante 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.";

Giudicata pertanto opportuna l'attivazione di **un unico gruppo di lavoro interarea**, costituito, oltre che dal Segretario Generale chiamato alla sua istituzione, dagli incaricati di Posizione Organizzativa di questo Comune;

Preso atto dell'approssimarsi della data del 15 ottobre 2021 e della necessità di esprimere indirizzi organizzativi ed operativi di massima in merito agli adempimenti di cui trattasi, pur in

pendenza dell'adozione e pubblicazione dei decreti succitati e sempre riservandosi la facoltà di modificare detti indirizzi nel caso in cui il testo definitivo dei decreti medesimi recasse sostanziali modifiche rispetto agli schemi a tutt'oggi disponibili;

Ritenuto che nell'ambito dello stesso gruppo di lavoro, debba individuarsi quale figura di coordinatore del gruppo e gestore delle risorse per le finalità di cui all'art.1 del D.L. 127/2021, il Segretario Generale, che potrà delegare con atto scritto la funzione datoriale di cui al comma 4 dell'art. 1 dello stesso D.L. 127/2021 ad un incaricato di posizione organizzativa, essendo l'ente privo di dirigenti, tenuto conto delle competenze possedute primariamente in materia di valutazione dei rischi per la salute e la sicurezza dei lavoratori. Per l'attuazione invece delle misure previste dal combinato del DPCM 23.09.2021 e dello schema di Decreto del Ministro per la pubblica amministrazione più volte citato, potrà svolgere le funzioni di coordinatore del gruppo e gestore delle risorse direttamente il Segretario Generale, fatto salvo in entrambi i casi l'obbligo di attenersi alle procedure di consultazione degli altri membri del gruppo di lavoro;

Dato atto che per le finalità di cui di cui all'art. 1 del D.L. 127/2021, il segretario Generale ovvero la posizione organizzativa delegata, dovrà definire, con il supporto del gruppo di lavoro, le modalità operative per l'organizzazione delle verifiche della validità della Certificazione Verde COVID-19, garantendo l'assolvimento dei seguenti obblighi anche con ricorso a personale appositamente a ciò delegato:

- La verifica delle certificazioni verdi Covid-19, a far data dal 15 ottobre 2021 e secondo le procedure definite da questa Amministrazione, mediante la lettura del QR-code attraverso l'utilizzo dell'applicazione "VerificaC19" (DPCM 17 giugno 2021 art.13 - comma 1);
- Controllo del documento di identità dell'intestatario della Certificazione Verde COVID-19 (DPCM 17 giugno 2021 art.13 - comma 4), nel caso se ne ravvisasse la necessità;

Rammentato che l'attuale disciplina consente che la Certificazione Verde COVID-19 sia verificata dagli incaricati esclusivamente attraverso l'apposita App Verifica Covid-19 messa a punto dal Governo, app che consente al verificatore di accedere solo a un'informazione binaria (il titolare del documento ha o non ha un green pass valido) senza alcun riferimento né alla condizione - vaccino, guarigione dal Covid19 o tampone - che ha portato al rilascio della Certificazione Verde COVID-19 né alla data di scadenza del documento medesimo. Pertanto, la richiesta di copia del documento e di indicazione della data di scadenza e la successiva conservazione di tali elementi, sono tali da rappresentare una violazione della vigente disciplina in materia di protezione dei dati personali giacché il titolare del trattamento non avrebbe titolo per acquisire la data di scadenza della Certificazione Verde COVID-19 e conservare gli altri dati personali contenuti nel medesimo documento. Tale soluzione, pur facilitando ad evidenza le operazioni di verifica, frustrerebbe gli obiettivi di bilanciamento tra privacy e tutela della salute giacché metterebbe in circolazione una quantità di dati personali superiori a quelli necessari e, soprattutto, ne determinerebbe la raccolta e la moltiplicazione in una serie di banche dati diversamente sicure (si richiama al tal fine in via analogica ma pur con valenza e ambito di applicazione generale, quanto stabilito in via di principio dal Garante per la protezione dei dati personali - con Comunicato Stampa del 3 settembre 2021 - in riferimento alle palestre);

Stabilito pertanto che i delegati per le verifiche in argomento, al fine della corretta gestione dei dati in trattamento, dovranno attenersi alle seguenti istruzioni di massima:

- per le operazioni di controllo è obbligatorio utilizzare i dispositivi forniti dal Comune, escludendo l'impiego di dispositivi personali;
- se il certificato risulta valido, il verificatore si vedrà soltanto un segno grafico sul proprio dispositivo (semaforo verde) e i dati anagrafici dell'interessato: nome e cognome e data di nascita.
- è vietato raccogliere dati riferiti alla persona controllata;
- è consentito chiedere un documento di identità al fine di verificare le generalità del portatore della certificazione solo nel caso se ne ravvisasse la necessità;

- 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;
- è vietato fare copie analogiche o digitali della certificazione verde e/o di documenti di identità né salvare file su supporti elettronici;
- 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, contattare l'incaricato di Posizione Organizzativa Responsabile d'Area – per gli opportuni approfondimenti e in caso di acclarata violazione, per la trasmissione degli atti alla Prefettura;
- tenere sempre una condotta in linea con le prescrizioni del Codice di Comportamento;
- far rispettare una distanza adeguata tra le persone oggetto di controllo e le altre in attesa;
- è vietato cedere, anche temporaneamente, la delega o farsi sostituire senza preventiva autorizzazione dell'incaricato all'organizzazione delle procedure di verifica della validità della Certificazione Verde COVID-19;

Ritenuto esprimere formale linea di indirizzo per l'applicazione della disciplina in materia di obbligo di possesso e di esibizione della certificazione verde Covid-19 da parte del personale, come di seguito esplicitata:

- a) venga valutata l'opportunità e fattibilità anche economica, di procedere all'acquisto di idonei dispositivi informatici, quali "appendici" alla strumentazione di rilevazione degli accessi (badge) o termoscanner, nel rispetto della tutela della Privacy raccomandata dal Garante e delle specifiche tecniche stabilite dall'art. 13 del DPCM 17.06.2021;
- b) nelle more delle valutazioni di cui al punto a) e della eventuale attivazione del relativo sistema, l'incaricato dell'organizzazione delle procedure di verifica della validità della Certificazione Verde COVID-19, rilevi il green pass manualmente attraverso l'utilizzo della app "VerificaC19";
- c) in caso di adozione di sistemi automatizzati, venga comunque sempre assicurata la funzionalità dell'app "VerificaC19", quale soluzione integrativa o alternativa in caso di mal funzionamento dei medesimi;
- d) tutti i sistemi utilizzati (manuali o automatizzati) dovranno garantire la tutela della Privacy raccomandata dal Garante nelle specifiche tecniche stabilite dall'art. 13 del DPCM 17.06.2021;
- e) per il controllo della certificazione verde Covid.19, si dovrà procedere a campione, con cadenza giornaliera, in misura percentuale non inferiore al 30 per cento del personale in servizio, assicurando che tale controllo 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.
- f) in caso non fossero nelle disponibilità dell'Ente si autorizza all'acquisto di smartphone di servizio, in numero confacente all'organizzazione del sistema di verifica posto in essere e degli operatori delegati ai controlli;

Ritenuto altresì di fornire i seguenti indirizzi al Segretario Generale e al gruppo di lavoro per l'attuazione delle misure previste dal combinato del DPCM 23.09.2021 e dello Schema de Decreto del Ministro per la pubblica amministrazione ancora in esame in Conferenza Unificata, in materia di lavoro agile - in pendenza della definizione degli istituti da parte della contrattazione collettiva e della definizione delle modalità e degli obiettivi del lavoro agile da definirsi ai sensi dell'art. 6, comma 2 lettera c) del Decreto Legge 9.06.2021 n. 80, convertito con modificazioni nella Legge 06.08.2021, n. 113, nell'ambito del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)- ovvero valutare, in relazione all'organizzazione dell'ente, il possibile ricorso, in via non prioritaria, ad attività lavorative svolte in modalità agile, tenuto conto delle condizioni e presupposti tutti stabiliti dallo schema di Decreto del Ministro per la pubblica amministrazione in esame in Conferenza Unificata, con particolare riguardo alla preventiva esecuzione di una dettagliata mappatura dei procedimenti e delle attività lavorative che possono essere svolti in modalità agile – affinché in nessuno modo venga arrecato pregiudizio alla fruizione dei servizi resi dall'amministrazione a favore degli utenti - e alla formulazione di una regolamentazione puntuale del ricorso, anche in termini di contingente di dipendenti per

aree di lavoro, alla modalità di lavoro agile, garantendo una rotazione del personale che può prestare lavoro in tale modalità e sempre dovendo essere prevalente per ciascun lavoratore, l'esecuzione della prestazione in presenza. Si ribadisce il divieto assoluto dell'individuazione di lavoratori da adibire al lavoro agile sulla base del mancato possesso della certificazione verde covid-19;

Tutto ciò premesso e considerato;

Vista la Legge 30 dicembre 2020, n. 178 recante "Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2021 e bilancio pluriennale per il triennio 2021/2023";

Richiamate altresì le seguenti deliberazioni:

- Consiglio Comunale n. 47 del 30.12.2020 con il quale è stato approvato il D.U.P. per gli anni 2021/2022/2023;
- Consiglio Comunale n. 48 del 30.12.2020 con la quale è stato approvato il Bilancio di Previsione per il triennio 2021-2022-2023;
- Giunta Comunale n. 52 del 21.05.2021 con la quale è stato approvato il P.E.G. (Piano Esecutivo di Gestione) 2021-2023;

Acquisiti i pareri, ai sensi dell'art.49, comma1 del Decreto Legislativo 18.08.200, n.267 "Testo unico delle Leggi sull'ordinamento degli Enti Locali";

Visti:

- il TUEL 267/2000;
- il vigente Statuto comunale
- il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi

DELIBERA

1. **Di dare atto** che la premessa narrativa è parte integrante e sostanziale del presente dispositivo.
2. **Di fornire** gli indirizzi organizzativi ed operativi di massima riportati in parte narrativa, per l'organizzazione delle verifiche volte a garantire il rispetto delle prescrizioni in materia di accesso a luoghi di lavoro dettate dal D.L. n. 127 del 29.09.2021 nonché per l'attuazione delle misure risultanti dai combinati disposti del DPCM 23.09.2021 e dello schema di Decreto del Ministro per la pubblica amministrazione ancora in fase di esame in sede di Conferenza unificata.
3. **Di dare mandato** al Segretario Generale di provvedere con proprio atto organizzativo all'istituzione di un Gruppo di lavoro interarea, con la composizione, le attribuzioni e le finalità anch'esse precisate in parte narrativa.
4. Di dare ampia diffusione al personale dipendente, secondo le modalità ritenute più opportune ed efficaci, degli obblighi e prescrizioni conseguenti all'applicazione del decreto legge n. 127/2021 e dell'art. 9-septies, comma 6 del decreto legge n. 52/2021, seguendo le indicazioni contenute nella bozza di comunicato che si allega alla presente quale parte integrante e sostanziale sub A.
5. Di dare indicazione al responsabile competente di attivarsi per i connessi adempimenti in materia di privacy, con specifico riguardo all'informativa ex art. 13 Regolamento UE 2016/679 per tutti i soggetti sottoposti a verifica e i cui dati personali vengano in conseguentemente trattati, valutando altresì l'integrazione del registro dei trattamenti.
6. Di autorizzare fin d'ora i competenti titolari di posizione organizzativa Responsabili di Area - ad adottare gli atti di spesa inerenti o conseguenti all'adozione del presente provvedimento.

7. Di dare atto che gli indirizzi espressi potranno subire modifiche o integrazioni a seguito della definitiva adozione e pubblicazione dei Decreti in premessa citati.
8. Di fare rimando integrale, per gli aspetti organizzativi e operativi non disciplinati puntualmente nel presente atto, alle 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, quali risulteranno approvate in via definitiva con apposito DPCM.
9. Di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi di legge avendo ottenuto, con seconda e separata votazione resa in forma palese per alzata di mano, l'unanimità favorevole dei voti.

Letto, confermato e sottoscritto
Il Presidente
Firmato Digitalmente
MONTABONE Giorgio

Il Segretario Comunale
Firmato Digitalmente
BARBERA Dott. Giovanni

DICHIARAZIONE DI ESECUTIVITA'

DIVENUTA ESECUTIVA IN DATA

- Per la scadenza dei 10 giorni della pubblicazione (art.134, 3° comma, decreto legislativo 267/2000)

IL RESPONSABILE DELL'AREA
SEGRETERIA E SERVIZIO ALLE PERSONE
PESANDO Dr.ssa Emanuela

E' copia conforme all'originale, in carta semplice, per uso amministrativo.

Susa, _____

Il Responsabile dell'Area Segreteria e Servizio alle Persone