



# **COMUNE DI CASTELVETRANO**

Libero Consorzio Comunale di Trapani

## **STAFF AVVOCATURA**

### **DETERMINA n. 22 del 14.10.2021**

**OGGETTO:** Controlli per la verifica della Certificazione Verde Covid-19. Individuazione e nomina dipendente addetta al relativo controllo, ai sensi del D.L. 127/2021.

<i>Destinatari</i>	<i>Data</i>	<i>Firma</i>
Sindaco <i>on line</i>		
Ufficio del Personale		
Registro Unico Determinazioni		
Ufficio Pubblicazioni <i>on line</i>		
Albo Pretorio <i>on line</i>		
Dipendente		

Castelvetro, lì 14.10.2021

Il Responsabile del procedimento  
F.to Dott.ssa Vita Anna Saladino

Assunto Impegno n.	del
Sull'intervento	n.
Cap. P.E.G. n.	
Fondo Risultante €	
Imp. Precedente €	
Imp. Attuale €	
Dip. Residua €	

Il Responsabile

## IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

*Ai sensi dell'art. 6 bis della L. 241/90, dell'art. 5 della L.R. 10/91 del regolamento comunale di organizzazione e delle norme per la prevenzione della corruzione e dell'illegalità, propone l'adozione della seguente determinazione, di cui attesta la regolarità e correttezza del procedimento svolto per i profili di propria competenza, attestando, contestualmente, la insussistenza di ipotesi di conflitto interessi, anche potenziale.*

**PREMESSO** che, con delibere della Giunta Comunale n. 184 del 6.8.2021 e n. 190 del 24.8.2021, è stata approvata la nuova struttura organizzativa dell'Ente, con l'istituzione delle varie Direzioni Organizzative e dell'Avvocatura Comunale, unitamente alla lista delle peculiari funzioni, competenze e attività, con indicazione che l'attività gestionale dell'Avvocatura rientra sotto la responsabilità della Direzione I;

**ACCERTATO** che, con determinazione del Sindaco n. 32 del 31.08.2021, sono stati prorogati gli incarichi dei Responsabili delle Direzioni Organizzative fino alla data del 31.12.2022, con designazione della Dott.ssa Rosalia Mazzara quale Responsabile della Direzione I;

**RICHIAMATO** l'art. 1, comma 1 del D.L. n. 127 del 21/09/2021, che ha esteso a tutto il personale delle Pubbliche Amministrazioni l'obbligo di esibire la certificazione verde COVID -19;

**RICHIAMATA** la direttiva del Segretario Generale acquisita al prot. gen. n. 38982 dell'8/10/2021 e al prot. leg. n. 2210 in data 14.10.2021, con cui vengono impartite, ai Responsabili di Direzione, le opportune direttive relativamente ai controlli per la verifica del possesso della certificazioni verde COVID-19;

**RICHIAMATE** le linee guida del 9.10.2021 del Dipartimento della Funzione Pubblica;

**DATO ATTO** che il possesso della Certificazione Verde e la sua esibizione devono essere assolte prioritariamente al momento dell'accesso alla sede di servizio;

**RILEVATO** che tale Certificazione Verde è efficace:

- perché ci si è sottoposti al vaccino da almeno 14 giorni;
- perché si è risultati negativi al tampone;
- perché si è guariti dal COVID-19 negli ultimi sei mesi;

**DARE ATTO** che nell'obbligo di Certificazione Verde sono inclusi:

- i dipendenti;
- i visitatori;
- i partecipanti a riunioni, eventi, congressi;
- le Autorità politiche;
- i componenti delle Giunte e delle Assemblee delle Autonomie Locali;
- qualunque lavoratore si rechi in ufficio per svolgere un'attività propria o per conto del suo datore di lavoro (addetti alla manutenzione, fornitori, corrieri, prestatori, frequentatori di corsi di formazione, etc.);
- dall'obbligo del green pass sono esclusi:
- gli esenti dalla campagna vaccinale in possesso di idonea certificazione medica rilasciata secondo i criteri definiti con Circolare del Ministero della Salute;

**VERIFICATO** che, per l'Avvocatura comunale, è stata individuata, dal 15.10.2021 al 31.12.2021, la dipendente Michelina Li Causi, cat. C, la quale ha dato la disponibilità ad effettuare il controllo mediante proprio dispositivo con applicazione "verificaC-19", quale responsabile del controllo a campione - nella misura non inferiore al 20% del personale presente in servizio e con un criterio di rotazione - nonché di tutte le attività susseguenti alla problematicità derivanti dalla rilevazione e/o mancata rilevazione del lavoratore sorpreso sul luogo di lavoro senza green pass o che si sia rifiutato di esibire la Certificazione Verde (allontanamento del lavoratore dalla sede di servizio, assente ingiustificato fino all'esibizione del Certificato Verde, includendo nel periodo di assenza anche le giornate festive o non lavorative, etc.) e ciò nel rispetto della normativa sulla privacy;

**VISTI:**

il D. Lgs. n° 165 del 30.03.2001 “Norme Generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”;

il D. Lgs. n. 150/2009;

il D. Lgs. n. 267/2000;

il vigente Regolamento per l’ordinamento degli Uffici e Servizi;

**ATTESTARE** la regolarità tecnica e la correttezza dell’azione amministrativa, ai sensi dell’art. 147 bis del D.lgs. n. 174/2012, di modifica del D.lgs 267/2000;

**DATO ATTO** che la presente determinazione è stata redatta seguendo la relativa scheda di cui all’allegato “A” del Piano di Auditing 2019/2021;

**VISTO** il vigente Statuto Comunale;

**RICONOSCIUTA** la necessità del presente atto

**PROPONE**

per quanto esposto in premessa e che qui si intende integralmente riprodotto e trascritto,

**NOMINARE** dal 15.10.2021 al 31.12.2021, per l’Avvocatura comunale, la dipendente Michelina Li Causi, cat. C, quale responsabile del controllo a campione - nella misura non inferiore al 20% del personale presente in servizio e con un criterio di rotazione - nonché di tutte le attività susseguenti alle problematiche derivanti dalla rilevazione e/o mancata rilevazione del lavoratore sorpreso sul luogo di lavoro senza Green Pass o che si sia rifiutato di esibire la Certificazione Verde (allontanamento del lavoratore dalla sede di servizio, da considerare assente ingiustificato fino all’esibizione del Certificato Verde, includendo nel periodo di assenza anche le giornate festive o non lavorative, etc.) e ciò nel rispetto della normativa sulla privacy;

**DARE ATTO** che la presente determina verrà prorogata sino alla eventuale data di proroga che verrà fissata dalla normativa in materia;

**NOTIFICARE** il presente atto alla predetta dipendente interessata;

**DARE ATTO** che si prescinde dal parere di regolarità contabile, stante che la presente determinazione non prevede alcun impegno di spesa a carico del Comune.

Il Responsabile del procedimento  
F.to **Dott.ssa Vita Anna Saladino**

**IL RESPONSABILE DELLA DIREZIONE I**

**VISTA** la superiore proposta di determinazione predisposta dal Responsabile del procedimento;

**ATTESTANDO**, contestualmente, la regolarità tecnica, la regolarità e la correttezza dell’azione amministrativa, l’insussistenza di ipotesi di conflitto di interesse, anche potenziale e che la presente determinazione comporta riflessi diretti sulla situazione economico-finanziaria dell’Ente;

**D E T E R M I N A**

Per le anzidette motivazioni riportate:

**APPROVARE** la proposta di determinazione di cui sopra e che qui si intende integralmente riportata e trascritta;

**D I S P O N E**

**DI NOTIFICARE** il presente atto agli uffici di competenza e la relativa pubblicazione all’Albo Pretorio *on line* e sul sito istituzionale dell’Ente in “Amministrazione Trasparente”.

Il Responsabile della Direzione I  
F.to **Dott. ssa Rosalia Mazzara**

## **SERVIZI FINANZIARI E CONTABILI**

Il sottoscritto Responsabile del Servizio Finanziario, appone il visto di regolarità contabile e attesta la copertura finanziaria.

Castelvetrano, lì

**IL RESPONSABILE DEI SERVIZI FINANZIARI**

*PUBBLICAZIONE* all'Albo Pretorio on-line n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_.

Copia conforme all'originale

Castelvetrano, lì \_\_\_\_\_