



COMUNE DI URI

PROVINCIA DI SASSARI

Via Sassari 99, 07040 - Uri – C.F. 92081820901 - tel. 079 - 4187050 - mail: protocollo.uri@pec.comunas.it

Prot. n. 8729 del 25-11-2021

Ai Dipendenti
Al Sindaco
Alla Giunta
Sede

OGGETTO: integrazione e modifica della nota prot. n. 7490 del 14.10.2021.

Con nota prot. n. 7490 del 14.10.2021 sono state disciplinate le disposizioni operative sulla verifica della certificazione verde Covid – 19, a seguito dell'entrata in vigore del D.L. 21.09.2021, n. 127.

Con la presente, la sottoscritta, in qualità di Segretario comunale/Datore di lavoro, modifica, anche alla luce dell'entrata in vigore della Legge n. 165/2021 di conversione del D.L. 127/2021, la precedente sopra richiamata nota e dispone quanto segue.

Così come previsto dalla Legge 165/2021, al fine di semplificare e razionalizzare le verifiche sul possesso ed esibizione della certificazione verde Covid – 19, il personale dipendente potrà consegnare al proprio Responsabile di Area, in qualità di preposto al controllo, copia cartacea della propria Certificazione Verde Covid-19, contenente la data di validità ed essere così esonerato dal controllo giornaliero fino alla scadenza della stessa.

Ad integrazione e modifica della richiamata nota, con decorrenza 26/11/2021, si stabilisce che:

- 1)** I Responsabili di Area e l'addetta all'ufficio staff potranno consegnare al Responsabile Area finanziaria copia cartacea della propria Certificazione Verde Covid-19, contenente la data di validità.
- 2)** Il personale potrà consegnare al proprio Responsabile di Area copia cartacea della propria Certificazione Verde Covid-19, contenente la data di validità.
- 3)** La Certificazione Verde Covid-19 dei Responsabili di Area sarà controllata dal Responsabile Area Finanziaria, nella misura giornaliera del 30% dei Responsabili presenti in servizio, e, comunque, un Responsabile ogni giorno.
- 4)** Non si calcolano nel 30% di cui al punto 3) coloro che hanno consegnato copia della certificazione Verde Covid-19, fino alla scadenza della stessa.

5) In caso di assenza del Responsabile Area Finanziaria, i controlli giornalieri sui Responsabili di Area presenti in servizio, sul Segretario comunale e addetta ad ufficio di staff saranno effettuati da altro Responsabile, secondo l'ordine indicato nell'art.15 del Regolamento degli uffici, ossia:

- a) dal Responsabile dell'Area Amministrativa;
- b) dal Responsabile dell'Area Tecnico – Manutentiva;
- c) dal Responsabile dell'Area Sociale e Culturale.

6) Il Responsabile dell'Area Finanziaria controllerà la certificazione verde del Segretario comunale e dell'addetta ufficio staff. In assenza del Responsabile dell'Area Finanziaria, si procederà secondo l'ordine di cui al punto 5).

7) Il Responsabile Area finanziaria sarà controllato dal Responsabile Area Amministrativa e, in sua assenza, secondo l'ordine stabilito al punto 5).

8) Ciascun Responsabile di Area controllerà giornalmente il 30% dei dipendenti della propria Area presenti in servizio, e, comunque, almeno un dipendente ogni giorno.

9) Non si calcolano nel 30% di cui al punto 8) i dipendenti che hanno consegnato al proprio Responsabile copia della certificazione Verde Covid-19, fino alla scadenza della stessa.

10) La libera e volontaria scelta dei dipendenti di consegnare copia cartacea della propria Certificazione Verde Covid-19, contenente la data di validità, dovrà risultare da nota protocollata indirizzata al Responsabile competente e per conoscenza al Segretario e agli altri Responsabili.

La copia cartacea della Certificazione Verde Covid-19 dovrà essere consegnata esclusivamente al Responsabile competente

11) Il Responsabile Area Finanziaria accerterà e contesterà le eventuali violazioni da parte dei Responsabili di Area, del Segretario e dell'addetta ufficio staff, trasmettendo il rapporto all'Ufficio Ragioneria per la decurtazione della retribuzione e degli altri compensi o emolumenti. Sarà altresì competente ad effettuare le segnalazioni al Presidente dell'Ufficio procedimenti disciplinari per i provvedimenti del caso e alla Prefettura per l'applicazione della sanzione amministrativa pecuniaria. In assenza del Responsabile Area Finanziaria, si procederà secondo l'ordine stabilito al punto 4).

Nel ricordare che il possesso della certificazione verde Covid-19 è condizione per l'accesso al luogo di lavoro, ed è un preciso dovere di ciascun dipendente ottemperare a tale obbligo, a prescindere dalle modalità di controllo adottate, si ricorda altresì che la scrivente, in qualità di Segretario comunale/Datore di lavoro potrà effettuare controlli su tutto il personale, indipendentemente dai controlli già effettuati dal personale incaricato.

Resta invariato quanto disposto nella nota prot. n. 7490 del 14.10.2021 e non diversamente disciplinato con la presente.

La presente sarà trasmessa a tutti i dipendenti e agli organi politici. La trasmissione equivarrà a notifica. La presente sarà pubblicata nella sezione Amministrazione trasparente.

Uri, 24.11.2021

IL SEGRETARIO COMUNALE
Dott.ssa Silvia Cristina Contini

