



STATO MAGGIORE DELL'ESERCITO

I Reparto Reclutamento, Affari Giuridici ed Economici del Personale

Via XX settembre, 123/A - 00187 Roma

Indirizzo telegrafico: STATESERCITO PRIMO ROMA

Indirizzo di PEI: statesercito@esercito.difesa.it - Indirizzo di PEC: statesercito@postacert.difesa.it

Allegati: n. 1
Annessi: n. 2

00187 Roma,
Ten.Col. Ciro MISTICO, 3.8120
ciro.mistico@esercito.difesa.it

OGGETTO: Decreto Legge 21 settembre 2021, n. 127 recante “*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*”.

A ELENCO INDIRIZZI IN ALLEGATO “A”

~~~~~

Rif.:

- Decreto Legge 23 luglio 2021, n. 105, convertito con la Legge 16 settembre 2021, n. 126;
  - Decreto Legge 22 aprile 2021, n. 52, convertito con la Legge 17 giugno 2021, n. 87;
  - let. n. M\_D SSMD REG2021 0185892 in data 12-10-2021 di Stato Maggiore della Difesa.
- Seg. e-message n. M\_D E0012000 REG2021 0192677, in data 28-09-2021.
- ~~~~~

- In esito ai contenuti del Decreto Legge in oggetto e a scioglimento della riserva espressa con il foglio a seguito, si invia, in annesso, la lettera alla quale si fa riferimento in c., con la quale lo Stato Maggiore della Difesa ha diramato il documento “*Adempimenti ed indicazioni operative per i datori di Lavoro del Ministero della Difesa, nella verifica della “Certificazione verde”*”, recante puntuali indicazioni sugli aspetti espressamente previsti dalla norma, i cui contenuti dovranno essere recepiti dai Comandanti/Datori di lavoro nell'ambito delle proprie disposizioni, da adottare entro il 15 ottobre p.v..
- Nel raccomandare la puntuale applicazione delle disposizioni contenute nel documento in argomento, si sottolinea, in particolare, che:
  - i datori di lavoro, di concerto con i medici competenti, adotteranno ogni possibile cautela per la salvaguardia della salute del personale esentato dalla vaccinazione;
  - permane l'obbligo di controllare il possesso della certificazione presso le mense e le strutture sportive collocate presso i sedimi dell'Amministrazione;
  - l'obbligo di possesso/esibizione della certificazione verde COVID-19 si applica al personale fruitore di Alloggi di Servizio Collettivi o accasermato/assegnatario di posti letto negli alloggiamenti di Reparto (inclusi quelli in ferma volontaria e gli allievi degli istituti di istruzione), concessi per ragioni di servizio.
- La comunicazione delle giornate di assenza ingiustificata del personale sprovvisto di certificazione all'atto della verifica, dovrà essere effettuata al Centro Nazionale Amministrativo Esercito entro il quinto giorno successivo al mese di riferimento<sup>1</sup>, per la successiva decurtazione della retribuzione.
- Ai fini della registrazione della posizione del personale assente ingiustificato, il Comando C4 Esercito provveda a implementare il sottosistema SIGE Personale con la previsione dell'assenza ai sensi dell'art. 1 co. 6 del D.L. 127/2021.

./.

<sup>1</sup> Secondo modalità dettate dal prefato Centro con il pacchetto d'ordini n. 7 in data 30 lug. 2019.

5. Allo scopo di agevolare l'azione di comunicazione/informazione al personale, si annette, altresì, una presentazione recante i principali contenuti delle linee guida della Difesa in maniera estremamente sintetica e facilmente fruibile.
6. Gli Organismi in indirizzo assicurino la massima diffusione dei contenuti della presente lettera, affinché tutta la catena gerarchica dipendente sia informata della materia e dei discendenti obblighi per i datori di lavoro.
7. Nell'evidenziare che la mancata adozione delle misure organizzative per le verifiche dei *green pass* comporta l'irrogazione di una sanzione amministrativa, si rimane a disposizione per ogni chiarimento ritenuto utile al riguardo.

d'ordine  
**IL CAPO REPARTO**  
**(Gen.D. Gaetano LUNARDO)**

**ELENCO INDIRIZZI**

|                                                                                              |                            |
|----------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|
| A COMANDO TRUPPE ALPINE                                                                      | <u>BOLZANO</u>             |
| COMANDO MILITARE DELLA CAPITALE                                                              | <u>ROMA</u>                |
| COMANDO LOGISTICO DELL'ESERCITO                                                              | <u>ROMA</u>                |
| COMANDO DELLE FORZE OPERATIVE TERRESTRI/C.O.E.                                               | <u>SEDE</u>                |
| COMANDO DEL CORPO DI REAZIONE RAPIDA DELLA NATO                                              | <u>SOLBIATE OLONA (VA)</u> |
| COMANDO FORZE OPERATIVE SUD                                                                  | <u>NAPOLI</u>              |
| COMANDO FORZE OPERATIVE NORD                                                                 | <u>PADOVA</u>              |
| COMANDO PER LA FORMAZIONE, SPECIALIZZAZIONE E DOTTRINA DELL'ESERCITO                         | <u>ROMA</u>                |
| COMANDO DELLE FORZE OPERATIVE TERRESTRI DI SUPPORTO                                          | <u>VERONA</u>              |
| DIPARTIMENTO IMPIEGO DEL PERSONALE DELL'ESERCITO                                             | <u>SEDE</u>                |
| UFFICIO GENERALE DEL C.R.A./ESERCITO ITALIANO                                                | <u>SEDE</u>                |
| UFFICIO GENERALE DEL CAPO DI STATO MAGGIORE DELL'ESERCITO                                    | <u>SEDE</u>                |
| CENTRO NAZIONALE AMMINISTRATIVO ESERCITO                                                     | <u>ROMA</u>                |
| CENTRO DI SELEZIONE E RECLUTAMENTO NAZIONALE DELL'ESERCITO                                   | <u>FOLIGNO</u>             |
| COMMISSIONE DI VALUTAZIONE DEI MARESCIALLI                                                   | <u>ROMA</u>                |
| COMMISSIONE DI VALUTAZIONE DEI SERGENTI                                                      | <u>ROMA</u>                |
| COMMISSIONE DI VALUTAZIONE PER I GRADUATI                                                    | <u>ROMA</u>                |
| SEZIONE ESERCITO DEL CONSIGLIO CENTRALE DELLA RAPPRESENTANZA MILITARE                        | <u>SEDE</u>                |
| <u>Diramazione interna</u>                                                                   |                            |
| III REPARTO PIANIFICAZIONE GENERALE E FINANZIARIA                                            | <u>SEDE</u>                |
| IV REPARTO LOGISTICO                                                                         | <u>SEDE</u>                |
| V REPARTO AFFARI GENERALI                                                                    | <u>SEDE</u>                |
| VI REPARTO SISTEMI C5I                                                                       | <u>SEDE</u>                |
| DIPARTIMENTO DELLE INFRASTRUTTURE                                                            | <u>SEDE</u>                |
| DIREZIONE PER IL COORDINAMENTO CENTRALE DEL SERVIZIO DI VIGILANZA E PREVENZIONE E PROTEZIONE | <u>SEDE</u>                |
| UFFICIO GENERALE SICUREZZA                                                                   | <u>SEDE</u>                |
| UFFICIO GENERALE PROMOZIONE, PUBBLICISTICA E STORIA                                          | <u>SEDE</u>                |
| UFFICIO DEL SOTTOCAPO DI SME                                                                 | <u>SEDE</u>                |
| DIREZIONE DI INTENDENZA                                                                      | <u>SEDE</u>                |
| UFFICIO FLUSSI DOCUMENTALI E PROTOCOLLO INFORMATICO                                          | <u>SEDE</u>                |
| UFFICIO DI PSICOLOGIA E PSICHIATRIA MILITARE                                                 | <u>SEDE</u>                |
| UFFICIO RECLUTAMENTO STATO E AVANZAMENTO                                                     | <u>SEDE</u>                |
| UFFICIO GIURIDICO-LEGALE E CONTENZIOSO                                                       | <u>SEDE</u>                |



# STATO MAGGIORE DELLA DIFESA

00187 Roma,

Allegati: 2 (due)

Annessi: //.

**OGGETTO:** Adempimenti e le indicazioni operative per i datori di lavoro del Ministero della Difesa, nella verifica della “Certificazione verde”

## ELENCO INDIRIZZI IN ALLEGATO “A”

~~~~~

1. Con Decreto Legge 21 settembre 2021, n. 127 recante “*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*”, è stato esteso, dal prossimo 15 ottobre e sino al 31 dicembre 2021, a tutti i lavoratori pubblici e privati l’obbligo di possedere e di esibire, su richiesta, la certificazione verde COVID-19 (c.d. *green pass*) quale condizione necessaria per l’accesso al luogo di lavoro e, conseguentemente, per lo svolgimento della prestazione lavorativa.
2. All’uopo è stato predisposto il documento in Allegato “B” relativo a quanto in oggetto che fornisce a codesti Enti dell’A.D. indicazioni operative per l’attuazione delle disposizioni del decreto legge in premessa, utili per la pianificazione ed esecuzione delle operazioni di controllo anche rispetto ai profili di tutela della *privacy*.
3. Sia assicurata la più ampia e capillare diffusione del prefato documento affinché tutta la catena gerarchica dipendente sia informata della materia e dei discendenti obblighi normativamente prescritti per i datori di lavoro, giuridicamente responsabili del corretto adempimento delle prescrizioni di legge in relazione alle singole specificità lavorative.

d'ordine
IL SOTTOCAPO DI STATO MAGGIORE
Gen. C.A. Carmine MASTIELLO

Documento sottoscritto con firma digitale
ai sensi dell’art. 21 del D.Lgs. n. 82/2005)

ELENCO INDIRIZZI

A	STATO MAGGIORE ESERCITO	SEDE
	STATO MAGGIORE MARINA	ROMA
	STATO MAGGIORE AERONAUTICA	ROMA
	COMANDO GENERALE ARMA DEI CARABINIERI	ROMA
	SEGRETARIATO GENERALE DIFESA/DIREZIONE NAZIONALE ARMAMENTI	ROMA
	DIREZIONE GENERALE DEL PERSONALE MILITARE	ROMA
	DIREZIONE GENERALE DEL PERSONALE CIVILE	ROMA
	COMANDO GENERALE DELLE CAPITANERIE DI PORTO-GUARDIA COSTIERA	ROMA
	COMANDO DELLE OPERAZIONI SPAZIALI	ROMA
	ISPETTORATO GENERALE DI SANITA' MILITARE	ROMA
	CENTRO INNOVAZIONE DELLA DIFESA	ROMA
	NATO DEFENCE COLLEGE	ROMA
	QUARTIER GENERALE ITALIANO C/O JFC HQ	NAPOLI
	COMANDO OPERATIVO DELLE FORZE SPECIALI	ROMA
	COMANDO OPERATIVO DI VERTICE INTERFORZE	ROMA
	CENTRO ALTI STUDI DIFESA	ROMA
	RAPPRESENTANZA ITALIANA PRESSO NSPO	ROMA
	CENTRO PER LA FORMAZIONE	
	LOGISTICA INTERFORZE (a cura CASD)	ROMA
	COMANDO PER LE OPERAZIONI IN RETE	ROMA
	DIREZIONE DI AMMINISTRAZIONE GENERALE DIFESA	ROMA
	CENTRO INTERFORZE DI GESTIONE E CONTROLLO SICRAL	BRACCIANO (RM)
	CENTRO INTELLIGENCE INTERFORZE	ROMA
	REGGIMENTO DI MANOVRA INTERFORZE	ROMA
	NATIONAL SUPPORT ELEMENT	LUNGHEZZANO (VR)
	CENTRO INTERFORZE TELERILEVAMENTO SATELLITARE "HELIOS"	PRATICA DI MARE (RM)
	UFFICI MILITARI PRESSO LE AMBASCIATE D'ITALIA ALL'ESTERO (a cura dello SMD II REP)	
	COMANDO ITALIANO DELL'INSTALLAZIONE PRESSO US SETAF	VICENZA
	SCUOLA DI AEROCOOPERAZIONE	GUIDONIA
	SCUOLA DELLE TELECOMUNICAZIONI DELLE F. A.	CHIAVARI (GE)
	SCUOLA INTERFORZE PER LA DIFESA N.B.C.	RIETI
	DATORI DI LAVORO NEI TEATRI OPERATIVI (a cura del COVI)	
	DATORI DI LAVORO PRESSO RAPPRESENTANZE MILITARI (a cura dello SMD I REP)	

e, per conoscenza:

MINISTERO DELLA DIFESA	
Uffici di diretta collaborazione del Ministro	ROMA

e, per diramazione interna

Raggruppamento Autonomo Della Difesa	SEDE
Ufficio Generale del Capo di Stato Maggiore della Difesa	SEDE
Ufficio del Sottocapo di Stato Maggiore della Difesa	SEDE
I Reparto - Personale	SEDE
II Reparto - Informazioni e Sicurezza	ROMA
VI Reparto - Sistemi C4I e Trasformazione	ROMA
Ufficio Prevenzione, Vigilanza Antinfortunistica e Tutela Ambientale	SEDE
Circolo Ufficiali Delle Forze Armate d'Italia	ROMA

Adempimenti ed indicazioni operative per i datori di Lavoro del Ministero della Difesa, nella verifica della “Certificazione verde”

RIFERIMENTI NORMATIVI

Decreto-legge 22 aprile 2021, n. 52, convertito, con modificazioni, dalla legge 17 giugno 2021, n. 87 (articoli 9, co. 2, 9 -ter , 9 - ter.1, 9 -ter.2 e art. 9 – *quinquies*).

D.P.C.M. 17 giugno 2021, Disposizioni attuative dell'articolo 9, comma 10, del decreto-legge 22 aprile 2021, n. 52, recante “Misure urgenti per la graduale ripresa delle attività economiche e sociali nel rispetto delle esigenze di contenimento della diffusione dell'epidemia da COVID-19”.
Linee Guida della Presidenza del Consiglio dei Ministri per l’omogenea definizione delle modalità organizzative delle verifiche sul possesso della certificazione verde COVID 19, emanate ai sensi dell’articolo 9 – *quinquies*, comma 5, del predetto decreto legge n.52 del 2021 (**in fase di emanazione**).

^^^^

1. SCOPO

Con decreto legge 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”), pubblicato nella GU n. 226 del 21.09.2021, il Governo italiano ha esteso a tutti i lavoratori pubblici e privati (incluso, quindi, il personale delle amministrazioni di cui all’articolo 3 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165), l’**obbligo** di possedere e di esibire, su richiesta, la certificazione verde COVID-19 (c.d. *green pass*) di cui all'articolo 9, comma 2, del predetto decreto, quale condizione per l’accesso al luogo di lavoro¹ e, conseguentemente, per lo svolgimento della prestazione lavorativa, dal prossimo 15 ottobre e sino al 31 dicembre 2021.

Il presente documento intende fornire indicazioni operative per l'attuazione delle disposizioni del decreto legge unitamente al rispetto del Regolamento UE 2016/679, nella misura in cui esse implicino anche un trattamento di dati personali.

2. AMBITO SOGGETTIVO

Oltre ai soggetti già citati, le disposizioni in questione si applicano altresì al personale dipendente (militare/civile) che accede in un luogo militare a qualunque titolo nonché a quello “esterno” che entra a fini lavorativi, di formazione o di volontariato (e.g., in attuazione di un contratto di appalto, collaborazione o concessione, personale delle ditte di pulizia e di *catering*, operai che eseguono manutenzioni, fornitori di derrate alimentari, etc.).

Tale obbligo non si applica a:

- a. esenti dalla campagna vaccinale sulla base di idonea certificazione medica rilasciata secondo i criteri definiti con circolare del Ministero della salute;
- b. coloro i quali si recano:
 - (1) in un ufficio pubblico per l’erogazione del servizio che l’amministrazione è tenuta a prestare. I visitatori che dovessero accedere a qualunque altro titolo (ad esempio per lo

¹ Art. 62 D.Lgs. 81/2008: “1. Ferme restando le disposizioni di cui al titolo I, si intendono per luoghi di lavoro, unicamente ai fini della applicazione del presente titolo, i luoghi destinati a ospitare posti di lavoro, ubicati all'interno dell'azienda o dell'unità produttiva, nonché ogni altro luogo di pertinenza dell'azienda o dell'unità produttiva accessibile al lavoratore nell'ambito del proprio lavoro.”

svolgimento di una riunione o di un incontro, congresso o altro) dovranno, invece, essere muniti della certificazione verde ed esibirla su richiesta;

- (2) presso le strutture alloggiative destinate esclusivamente ai nuclei familiari del personale in servizio.

In relazione a ciò, il datore di lavoro deve predisporre tutte le misure di contenimento necessarie per evitare che tale situazione possa comportare rischi di contagio.

3. CERTIFICAZIONE VERDE (GREEN PASS) E DATI PERSONALI²

La certificazione verde COVID-19, ai sensi del citato art. 9, comma 2, del D.L. 52/2021, attesta che il lavoratore si trova in una delle seguenti condizioni:

- a. avvenuta vaccinazione anti-SARS-CoV-2;
- b. avvenuta guarigione da COVID-19;
- c. effettuazione di test antigenico rapido o molecolare con esito negativo al virus SARS-CoV2.

La durata di validità del certificato verde COVID-19 varia a seconda dei motivi del rilascio, ed è puntualmente indicata nel citato D.L. 52/2021, commi 3 e ss.

Il possesso da parte del lavoratore del certificato verde, assurge a dato personale relativo allo stato di salute della persona e come tale va gestito. Al fine di evitare violazioni alle disposizioni sulla gestione dei dati sensibili è necessario attenersi a quanto previsto dall'art. 13, comma 1 del DPCM 17 giugno 2021³ laddove dispone che *“la verifica delle certificazioni verdi COVID-19 è effettuata mediante la lettura del codice a barre bidimensionale, utilizzando esclusivamente l'applicazione mobile descritta nell'allegato B, paragrafo 4, che consente unicamente di controllare l'autenticità, la validità e l'integrità della certificazione, e di conoscere le generalità dell'intestatario, senza rendere visibili le informazioni che ne hanno determinato l'emissione”*⁴.

Le operazioni successive alla verifica riguardano la registrazione, l'uso e la conservazione del dato acquisito attraverso l'accertamento tecnico o la dichiarazione del mancato possesso del certificato. Si tratta di operazioni consentite poiché la legge fa discendere conseguenze a carico del lavoratore⁵ che, in caso di mancato possesso, sarà considerato “assente ingiustificato” fino alla presentazione della certificazione (informativa nel senso in allegato A).

L'informazione sul dichiarato o accertato non possesso del certificato verde da parte del lavoratore, lasciando del tutto impregiudicata ed ignota al datore di lavoro la relativa ragione o causa, non assume carattere di dato sensibile⁶.

I soggetti esenti dalla campagna vaccinale sulla base di idonea certificazione medica rilasciata secondo i criteri definiti con circolare del Ministero della Salute⁷ la trasmetteranno al medico competente dell'amministrazione di appartenenza affinché, all'occorrenza, informi il personale preposto ai controlli, esonerandoli da ulteriori verifiche. Ciò fino a quando entrerà in vigore il QR CODE a favore di tale categoria di persone, la cui realizzazione è stata comunicata dalla Funzione Pubblica.

4. MODALITÀ PER L'ATTUAZIONE

² Il certificato verde contiene un codice a barre bidimensionale (QR code), generato con le caratteristiche e le modalità descritte nell'allegato D al DPCM 17 giugno 2021 e con una firma digitale del Ministero della salute per impedirne la falsificazione, ed include i seguenti dati: nome e cognome, data di nascita e identificativo univoco del certificato.

³ Adottato ai sensi dell'articolo 9, comma 10, del decreto-legge n. 52 del 2021, così come modificato dal decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 10 settembre 2021 e successive modifiche e integrazioni.

⁴ Vedasi al riguardo anche le linee guida della PCM in fase di emanazione che al para 1.5 prevede la graduale introduzione a cura delle amministrazioni di sistemi finalizzati al controllo automatizzato.

⁵ Vedasi i commi 6 degli artt. 1 e 3 del citato D.L. n. 127/21.

⁶ Il datore si limita alla verifica del possesso o meno del certificato verde. Il non possesso del certificato verde risulterebbe dunque dato comune, ai sensi del Regolamento UE 2016/679.

⁷ Vedasi commi 3 degli artt. 1 e 3 del citato D.L. n. 127/21.

- a. Entro il prossimo 15 ottobre, i datori di lavoro⁸ devono definire (avvalendosi dei dirigenti e dei preposti) le modalità operative delle verifiche, prevedendo in particolare che:
- (1) ciascun dirigente delegato (e.g. il comandante alla sede o responsabile di struttura), una volta che abbia individuato con atto formale il personale incaricato (allegato B):
 - (a) regoli le modalità di esecuzione dei controlli in relazione alle peculiarità strutturali e alla collocazione dei luoghi di lavoro;
 - (b) preveda che l'attività di controllo degli accessi e la successiva, eventuale, contestazione della mancanza del titolo certificativo, siano effettuate da aliquote diverse di personale, al fine di garantire la continuità nell'attività di controllo;
 - (c) adotti modalità di accertamento che privilegino il controllo di tutto il personale all'atto dell'accesso al luogo di lavoro. In tale quadro, al fine di non concentrare un numero eccessivo di personale ai punti di accesso e di verifica del possesso del green pass, dovrà provvedere ad ampliare le fasce di ingresso dalle sedi di lavoro del personale alle proprie dipendenze, per consentire il raggiungimento delle sedi di lavoro stesse e l'inizio dell'attività lavorativa in un ampio arco temporale;
 - (2) qualora siano attivi servizi di navetta, la fruizione di tale beneficio sia subordinata ad una verifica anticipata del possesso del green pass, all'atto dell'accesso ai mezzi di trasporto collettivo;
 - (3) quando l'accertamento del possesso della certificazione verde viene effettuato successivamente all'accesso al luogo di lavoro, i soggetti incaricati procedano, a campione e con cadenza almeno giornaliera, a verificare il possesso del green pass del proprio personale in misura percentuale non inferiore al 20 per cento di quello presente in servizio. Tale controllo deve essere effettuato di preferenza nella fase iniziale della giornata lavorativa, adottando un criterio di rotazione che vada ad interessare, progressivamente, tutto il personale dipendente;
 - (4) i datori di lavoro del personale "esterno", incaricato di svolgere quotidianamente servizi (pulizie, catering, etc.), abbiano effettuato anch'essi il preventivo controllo obbligatorio nei riguardi dei loro dipendenti (tenendo conto che il combinato disposto dei commi 4 e 5 del citato articolo 9-quinquies non consente, per tale personale, i controlli a campione) ciò anche al fine di evitare disservizi connessi all'interruzione delle relative prestazioni qualora il mancato possesso della certificazione venga rilevato all'atto dell'accesso alle strutture dell'Amministrazione;
 - (5) il personale che accede occasionalmente da reparti diversi dal proprio sia sottoposto a puntuali controlli.
- b. I controlli devono essere effettuati esclusivamente tramite dispositivi dedicati compatibili con l'applicativo "VERIFICAC-19", atteso anche che il possesso del *green pass* non è, a legislazione vigente, oggetto di autocertificazione.
- c. Accertato il mancato possesso del certificato verde COVID-19 all'atto dell'accesso presso il luogo di lavoro ovvero durante un successivo controllo, il personale preposto deve:
- (1) contestare nell'immediatezza l'assenza ingiustificata, mediante compilazione di un apposito verbale (allegato C), sottoscritto dall'interessato, di cui verrà rilasciata copia;
 - (2) impedire l'ingresso agli interessati ovvero accompagnarli all'esterno del luogo di lavoro;
 - (3) qualora l'infrazione sia stata rilevata successivamente all'accesso, contestare la prevista sanzione amministrativa, mediante compilazione di un modello di accertamento di

⁸ La presenza in un medesimo luogo di lavoro di più "datori di lavoro" richiede una preventiva azione di coordinamento per l'omogeneità degli adempimenti di legge.

sanzione amministrativa⁹ (allegato D), da trasmettere, a cura del Datore di lavoro, alla Prefettura competente per territorio;

- (4) fornire tempestiva comunicazione:
 - (a) ai competenti comandanti di reparto che dovranno aggiornare, con le modalità previste da ciascun EdO, la relativa registrazione del servizio, adoperando una voce che specifichi che si tratta di un'assenza ai sensi del D.L. n. 127/2021;
 - (b) al datore di lavoro (ove esistente), per il personale "esterno" di cui al precedente sottoparagrafo 5. lettera a. nr. (4), fermo restando l'onere di allontanamento immediato dello stesso.
- d. Con l'entrata in vigore delle nuove disposizioni:
 - (1) i datori di lavoro, di concerto con i medici competenti, adotteranno ogni possibile cautela per la salvaguardia della salute del personale esentato dalla vaccinazione, tutelandolo dal rischio di contagio, con riferimento, sia ai luoghi ove svolgono la propria prestazione lavorativa, sia alle aree comuni (mense, spacci, etc.);
 - (2) con esclusione del personale esentato dalla vaccinazione, permane l'obbligo di controllare il possesso del certificato verde COVID-19 presso le mense e le strutture sportive collocate presso i sedimi dell'Amministrazione Difesa;
 - (3) non è consentito impiegare coloro che siano sprovvisti del certificato verde COVID-19 a lavoro agile in sostituzione della prestazione non eseguibile in presenza, ferma rimanendo la possibilità, per le giornate diverse da quella interessata, di fruire degli istituti contrattuali di assenza che prevedono comunque la corresponsione della retribuzione (malattia, visita medica, legge 104, congedo parentale...).

5. ASPETTI DI STATO GIURIDICO, AMMINISTRATIVI, DISCIPLINARI E PENALI

- a. Al rientro in servizio del militare il relativo periodo di "assenza ingiustificata" sarà formalizzato con un provvedimento utilizzando un modello conforme all'allegato E, elaborato dalla Direzione Generale del Personale Militare, da notificare tempestivamente all'interessato.
- b. Il militare "assente ingiustificato" ai sensi dell'art. 9-quinquies al Decreto-Legge 22 aprile 2021, n. 52, convertito con modificazioni dalla Legge 17 giugno 2021, n. 87:
 - (1) non matura per il periodo considerato la retribuzione né altro compenso o emolumento, comunque denominati, né può essere destinatario di sussidi in sostituzione degli emolumenti non corrisposti. I giorni di assenza, incluse anche le eventuali giornate festive o non lavorative, non concorrono alla maturazione di ferie e comportano la corrispondente perdita di anzianità di servizio;
 - (2) non può essere destinatario, per tale fatto, di provvedimenti di natura disciplinare ovvero oggetto di procedimenti penali;
 - (3) deve ottemperare all'intimazione a non accedere ai luoghi di lavoro formulata dal militare addetto al controllo, potendo commettere il reato di forzata consegna, ai sensi dell'art. 140 c.p.m.p.;
 - (4) deve ottemperare all'ordine di allontanarsi dal luogo di lavoro, potendo commettere il reato di disobbedienza, di cui all'art. 173 c.p.m.p.;
 - (5) deve comunicare tempestivamente l'avvenuto conseguimento della certificazione verde COVID-19.
- c. Il personale che accede nel luogo di lavoro sprovvisto del titolo autorizzativo:
 - (1) incorre nella sanzione amministrativa da euro 600 a euro 1.500, il cui relativo titolo per il pagamento gli verrà notificato dalla Prefettura competente per territorio;

⁹ Ai sensi dell'art.4 D.L. 19/2020, convertito L. 35/2020, e dell'art. 2 D.L. 33/2020, convertito L. 74/2020.

- (2) è soggetto, se dipendente dell'Amministrazione della Difesa, a valutazione disciplinare per l'inosservanza dei doveri attinenti al grado, (art. 712 d.P.R. 90/2010 - TUOM) e al senso di responsabilità (art. 717 d.P.R. 90/2010 – TUOM), secondo le ordinarie procedure contemplate per i procedimenti di corpo, ovvero, se dipendente civile, secondo le disposizioni discendenti dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro.
- d. Il provvedimento di assenza ingiustificata dovrà, senza ritardo, essere trasmesso ai rispettivi enti amministrativi, a Persomil/Persociv (personale in regime di diritto pubblico/ in regime privatistico) che provvederanno ad emanare eventuali discendenti disposizioni di dettaglio.

6. PERSONALE STRANIERO

Per il personale straniero che opera in luoghi di lavoro militari sul territorio nazionale si richiamano i contenuti del DPCM 2 marzo 2021 e delle discendenti ordinanze del Ministero della Salute 29 luglio (Pubblicata sulla G.U.R.I. n. 181 del 30 luglio) e 28 agosto 2021 (pubblicata sulla G.U.R.I. n. 207 del 30 agosto 2021) nonché la circolare n. 42957 del 23 settembre 2021 che disciplinano il regime per l'accesso al territorio nazionale e l'equipollenza dei certificati vaccinali in loro possesso.

7. DISPOSIZIONI FINALI

- a. Il possesso della certificazione verde non fa comunque venir meno gli obblighi di isolamento e di comunicazione che incombono al soggetto che dovesse contrarre il Covid-19 o trovarsi in quarantena. In tal caso, pertanto, il soggetto affetto da Covid-19 dovrà immediatamente porre in essere tutte le misure già previste per tali circostanze, a partire dagli obblighi informativi, e la certificazione verde eventualmente già acquisita – a prescindere dall'evento che l'ha generata – anche se non ancora revocata, non autorizza in alcun modo l'accesso o la permanenza nei luoghi di lavoro.
- b. Resta inoltre fermo, per il personale dipendente – ancorché munito di green pass, il rispetto di tutte le istruzioni fornite dal datore di lavoro per la riduzione del rischio di contagio, come, ad esempio, il divieto di recarsi sul luogo di lavoro in presenza di sintomi riconducibili alla malattia.
- c. L'obbligo di far rispettare la disciplina dettata nel D.L. 127/21 rientra anche nell'alveo della più ampia normativa sulla sicurezza sui luoghi di lavoro (D.Lgs. 81/08) che, oltre a delineare i doveri e le connesse responsabilità in capo ai datori di lavoro per l'adozione delle misure di controllo delle situazioni di rischio, individua anche correlati doveri in capo ai lavoratori. In particolare l'art. 20 prevede che *“Ogni lavoratore deve prendersi cura della propria salute e sicurezza e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui ricadono gli effetti delle sue azioni o omissioni, conformemente alla sua formazione, alle istruzioni e ai mezzi forniti dal datore di lavoro. I lavoratori devono in particolare: a) contribuire, insieme al datore di lavoro, ai dirigenti e ai preposti, all'adempimento degli obblighi previsti a tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro; b) osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dal datore di lavoro, dai dirigenti e dai preposti, ai fini della protezione collettiva ed individuale”*.
- d. Il personale, nell'ambito dei doveri di cui al comma 6 dell'art. 9-quinquies, è tenuto a comunicare con il necessario preavviso la scadenza del certificato verde COVID-19 che dovesse intervenire durante il servizio cui è stato comandato, al fine di non inficiarne la continuità.
- e. L'informazione al personale è imprescindibile presupposto per l'esatta esecuzione delle disposizioni introdotte con la normativa in parola e dovrà essere assicurata secondo le procedure individuate dal D.Lgs. 81/08, tramite:

- (1) comunicazione al Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP) e dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;
- (2) aggiornamento del Documento Valutazione dei Rischi (DVR);
- (3) immediata illustrazione a tutto il personale;
- (4) affissione nelle bacheche dei reparti.

**INFORMATIVA EX ART. 13 REGOLAMENTO UE 2016/679
PER IL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI
MEDIANTE VERIFICA DEL GREEN PASS**

Il _____, in persona del legale rappresentante p.t., in qualità di Titolare del trattamento, La informa ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 che i dati personali da Lei forniti (Certificazione Verde COVID 19) saranno trattati con le seguenti finalità e modalità.

1. Interessati

La presente informativa è diretta a seguenti soggetti i cui dati personali sono trattati: dipendenti, collaboratori, stagisti, volontari, dipendenti ditte esterne, lavoratori somministrati e tutte le persone che accedono a _____ per lo svolgimento di un'attività lavorativa.

2. Finalità del trattamento

Al fine di prevenire il contagio e la diffusione del Covid-19 nei su indicati locali il Titolare del trattamento, attraverso soggetto *ad hoc* formalmente designato, verificherà il possesso e la validità della Certificazione Verde (Green Pass).

3. Base giuridica

La base giuridica del trattamento è l'adempimento di obblighi di legge.

4. Modalità del trattamento

Il trattamento sarà effettuato da personale autorizzato ed istruito. L'attività di verifica dovrà essere svolta esclusivamente attraverso la scansione del codice QR riportato dalla Certificazione Verde mediante l'utilizzo dell'applicazione Verifica C-19. La Certificazione Verde dovrà essere esibita al personale incaricato in modo cartaceo o digitale.

5. Dati personali raccolti

Il titolare del trattamento gestisce i dati personali identificativi dell'interessato che risultano dalla scansione del codice QR (nome e cognome, data di nascita e identificativo univoco del certificato), nonché l'informazione relativa all'esito della verifica, ovvero la circostanza che il lavoratore abbia dichiarato di essere o sia risultato sprovvisto del certificato verde.

In caso di sospetto sull'identità dell'interessato può essere richiesta l'esibizione di un documento di riconoscimento per un raffronto con i dati raccolti dalla scansione del QR code.

6. Conseguenze in caso di rifiuto di rilevamento o di fornitura dei dati

Nel caso di rifiuto dell'esibizione della Certificazione Verde sia in modo cartaceo che digitale è vietato l'accesso ai predetti locali e la permanenza negli stessi.

7. Destinatari

I dati possono essere conosciuti da autorizzati al trattamento, da designati al trattamento e, in particolare, dai responsabili alla gestione del personale identificati presso l'Unità organizzativa risalente al datore di lavoro di pertinenza.

I dati non sono diffusi o comunicati a terzi al di fuori delle specifiche previsioni normative (es. in caso di richiesta da parte degli Enti accertatori per la dimostrazione dell'adempimento degli obblighi di legge – Prefetture e Autorità Giudiziaria).

I dati non sono trasferiti all'estero e non si effettuano profilazioni o decisioni automatizzate.

8. Conservazione

I dati identificativi e l'esito del controllo (attestante il possesso ovvero la mancanza/invalidità della Certificazione Verde), che sono registrati sia per le successive attività di verifica, sia per documentare le ragioni che hanno impedito l'accesso ai predetti locali del _____, sono conservati fino al termine dello stato d'emergenza previsto dalle autorità pubbliche competenti.

È fatta salva la conservazione per un periodo superiore in relazione a richieste della pubblica autorità.

9. Modalità di tutela

Gli interessati hanno il diritto di ottenere, nei casi previsti, l'accesso ai propri dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che li riguarda o di opporsi al trattamento (artt. 15 e ss. del Regolamento). L'apposita istanza è presentata ai seguenti recapiti (inserire quelli riferiti al singolo datore di lavoro).

Gli interessati che ritengono che il trattamento dei dati personali a loro riferiti effettuato secondo le modalità ivi indicate avvenga in violazione di quanto previsto dal Regolamento hanno il diritto di proporre reclamo al Garante, come previsto dall'art. 77 del Regolamento stesso, o di adire le opportune sedi giudiziarie (art. 79 del Regolamento).

10. Dati di contatto del Responsabile della protezione dei dati del Ministero

Il Responsabile della protezione dei dati può essere contatto ai seguenti recapiti:

Email: _____ Tel. _____

INTESTAZIONE COMANDO

CONFERIMENTO DI DELEGA E AUTORIZZAZIONE AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

AI FINI DELLA VERIFICA DELLA CERTIFICAZIONE VERDE COVID-19

(art. 9-*quinquies* del D.L. 22 aprile 2021, n. 52, convertito in L. 17 giugno 2021, n. 87, introdotto dall'art. 1 del D.L. 21 settembre 2021, n. 127)

Il sottoscritto _____, nato a _____
(grado, nome, cognome)

il _____, in qualità di _____
(incarico)

e Datore di Lavoro del _____,
(denominazione Comando)

VISTI:

- l'art. 9-*quinquies* del D.L. 22 aprile 2021, n. 52, convertito, con modificazioni, dalla L. 17 giugno 2021, n. 87, introdotto dall'art. 1 del D.L. 21 settembre 2021, n. 127;
- il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 17 giugno 2021 e s.m.i.;
- il DPCM n. _____ in data _____ con cui vengono diramate le Linee guida del Ministero della Funzione Pubblica;

DELEGA

_____, nato a _____,
(grado, nome, cognome)

il _____, in qualità di _____,
(incarico)

alla verifica del possesso e della validità della certificazione verde COVID-19 del personale¹ che accede ai luoghi di lavoro² per lo svolgimento dell'attività lavorativa secondo le seguenti direttive:

1. la verifica dovrà essere effettuata esclusivamente mediante la lettura del codice a barre bidimensionale con l'utilizzo dell'applicazione mobile "VerificaC19", che consente di controllare l'autenticità, la validità e l'integrità della certificazione, e di conoscere le generalità dell'intestatario, senza rendere visibili le informazioni che ne hanno determinato l'emissione;
2. il delegato potrà richiedere all'interessato di dimostrare la propria identità mediante l'esibizione di un documento di identità, nel rispetto della riservatezza e della protezione dei dati personali cui ha accesso nel contesto della verifica, in conformità alla normativa vigente;
3. nel caso di esito **negativo** della verifica, il delegato dovrà impedire l'accesso all'interessato, compilando un verbale di operazioni compiute al fine di accertare l'assenza ingiustificata di cui al comma 6 dell'art. 9-*quinquies* del D.L. 22 aprile 2021, n. 52, convertito, con modificazioni, dalla L. 17 giugno 2021, n. 87, introdotto dall'art. 1, del D.L. 21 settembre 2021, n. 127;
4. qualora la mancanza della certificazione verde COVID-19 venga accertata dopo che l'interessato sia entrato nel luogo di lavoro, il delegato dovrà contestare l'infrazione e la sanzione amministrativa di cui ai commi 7 e 8 del citato art. 9-*quinquies* del D.L. 22 aprile 2021, n. 52, compilando il verbale di contestazione e procedendo all'allontanamento dell'interessato;

¹ individuati ai sensi dell'art. 9-*quinquies* co.1 e 2 del D.L. 52/2021.

² individuati ai sensi dell'art. 9-*quinquies* co.1 del D.L. 52/2021.

5. in entrambi i casi, il delegato darà comunicazione dell'esito della verifica al datore di lavoro dell'interessato, al fine di adempiere agli obblighi connessi con l'accertamento dell'assenza ingiustificata e la contestazione delle sanzioni amministrative,

AUTORIZZA

il delegato al trattamento dei dati personali strettamente connessi con lo svolgimento delle attività di verifica del possesso e della validità della certificazione verde COVID-19 del personale indicato, per consentire agli stessi l'accesso giornaliero al luogo di lavoro. Si dà atto, altresì, di aver istruito il predetto circa:

- il contenuto degli articoli 4 e 5 del Regolamento (UE) 2016/679 (in Allegato);
- le misure tecniche e organizzative previste nel "Registro delle Attività di trattamento";
- i compiti di seguito elencati:
 - raccogliere i dati personali per le finalità di cui all'art. 9-*quinquies* del D.L. 22 aprile 2021, n. 52, convertito, con modificazioni, dalla L. 17 giugno 2021, n. 87, introdotto dall'art. 1 del D.L. 21 settembre 2021, n. 127;
 - trattare i dati personali in modo lecito, corretto e trasparente, per il perseguimento delle finalità per cui sono stati raccolti e nel rispetto delle prescrizioni normative di settore;
 - trattare i dati personali in modo adeguato, pertinente e limitatamente a quanto necessario, rispetto alle finalità per cui sono stati raccolti;
 - verificare l'esattezza dei dati e, se necessario, aggiornarli, provvedendo alla loro cancellazione ovvero alla tempestiva rettifica di quelli inesatti, rispetto alle finalità per cui sono trattati;
 - conservare i dati personali in una forma che consenta l'identificazione degli interessati per il tempo strettamente necessario all'adempimento agli obblighi connessi con l'accertamento dell'assenza ingiustificata e la contestazione delle sanzioni amministrative, previsti dai commi 6-7-8 dell'art. 9-*quinquies* del D.L. 22 aprile 2021, n. 52, convertito, con modificazioni, dalla L. 17 giugno 2021, n. 87, introdotto dall'art. 1, del D.L. 21 settembre 2021, n. 127;
 - rendere non intelligibili i dati personali che non siano pertinenti e quelli particolari, di cui all'art. 9 del Regolamento (UE) 2016/679, che non siano indispensabili per le finalità del trattamento;
 - osservare e far osservare il divieto di trattare o, comunque, far circolare all'interno e all'esterno dell'ambito di competenza i dati personali trattati, con particolare attenzione ai dati sanitari;
 - segnalare tempestivamente al responsabile dell'unità organizzativa da cui dipende ogni violazione di dati personali di cui si venga a conoscenza.

La presente delega e autorizzazione è valida fino al³ _____.

Luogo e data _____

Firma del datore di lavoro

Firma del delegato/autorizzato

³ la data non potrà travalicare i termini di efficacia indicati dal D.L. 52/2021 stabiliti al 31 dicembre 2021 s.m.i.

REGOLAMENTO GENERALE SULLA PROTEZIONE DEI DATI

Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016

Articolo 4 - Definizioni

Ai fini del presente regolamento s'intende per:

- 1) «dato personale»: qualsiasi informazione riguardante una persona fisica identificata o identificabile («interessato»); si considera identificabile la persona fisica che può essere identificata, direttamente o indirettamente, con particolare riferimento a un identificativo come il nome, un numero di identificazione, dati relativi all'ubicazione, un identificativo online o a uno o più elementi caratteristici della sua identità fisica, fisiologica, genetica, psichica, economica, culturale o sociale; (C26, C27, C30)
- 2) «trattamento»: qualsiasi operazione o insieme di operazioni, compiute con o senza l'ausilio di processi automatizzati e applicate a dati personali o insiemi di dati personali, come la raccolta, la registrazione, l'organizzazione, la strutturazione, la conservazione, l'adattamento o la modifica, l'estrazione, la consultazione, l'uso, la comunicazione mediante trasmissione, diffusione o qualsiasi altra forma di messa a disposizione, il raffronto o l'interconnessione, la limitazione, la cancellazione o la distruzione;
- 3) «limitazione di trattamento»: il contrassegno dei dati personali conservati con l'obiettivo di limitarne il trattamento in futuro; (C67)
- 4) «profilazione»: qualsiasi forma di trattamento automatizzato di dati personali consistente nell'utilizzo di tali dati personali per valutare determinati aspetti personali relativi a una persona fisica, in particolare per analizzare o prevedere aspetti riguardanti il rendimento professionale, la situazione economica, la salute, le preferenze personali, gli interessi, l'affidabilità, il comportamento, l'ubicazione o gli spostamenti di detta persona fisica; (C24, C30, C71-C72)
- 5) «pseudonimizzazione»: il trattamento dei dati personali in modo tale che i dati personali non possano più essere attribuiti a un interessato specifico senza l'utilizzo di informazioni aggiuntive, a condizione che tali informazioni aggiuntive siano conservate separatamente e soggette a misure tecniche e organizzative intese a garantire che tali dati personali non siano attribuiti a una persona fisica identificata o identificabile; (C26, C28-C29)
- 6) «archivio»: qualsiasi insieme strutturato di dati personali accessibili secondo criteri determinati, indipendentemente dal fatto che tale insieme sia centralizzato, decentralizzato o ripartito in modo funzionale o geografico; (C15)
- 7) «titolare del trattamento»: la persona fisica o giuridica, l'autorità pubblica, il servizio o altro organismo che, singolarmente o insieme ad altri, determina le finalità e i mezzi del trattamento di dati personali; quando le finalità e i mezzi di tale trattamento sono determinati dal diritto dell'Unione o degli Stati membri, il titolare del trattamento o i criteri specifici applicabili alla sua designazione possono essere stabiliti dal diritto dell'Unione o degli Stati membri; (C74)
- 8) «responsabile del trattamento»: la persona fisica o giuridica, l'autorità pubblica, il servizio o altro organismo che tratta dati personali per conto del titolare del trattamento;
- 9) «destinatario»: la persona fisica o giuridica, l'autorità pubblica, il servizio o un altro organismo che riceve comunicazione di dati personali, che si tratti o meno di terzi. Tuttavia, le autorità pubbliche che possono ricevere comunicazione di dati personali nell'ambito di una specifica indagine conformemente al diritto dell'Unione o degli Stati membri non sono considerate destinatari; il trattamento di tali dati da parte di dette autorità pubbliche è conforme alle norme applicabili in materia di protezione dei dati secondo le finalità del trattamento; (C31)

- 10) «terzo»: la persona fisica o giuridica, l'autorità pubblica, il servizio o altro organismo che non sia l'interessato, il titolare del trattamento, il responsabile del trattamento e le persone autorizzate al trattamento dei dati personali sotto l'autorità diretta del titolare o del responsabile;
- 11) «consenso dell'interessato»: qualsiasi manifestazione di volontà libera, specifica, informata e inequivocabile dell'interessato, con la quale lo stesso manifesta il proprio assenso, mediante dichiarazione o azione positiva inequivocabile, che i dati personali che lo riguardano siano oggetto di trattamento; (C32, C33)
- 12) «violazione dei dati personali»: la violazione di sicurezza che comporta accidentalmente o in modo illecito la distruzione, la perdita, la modifica, la divulgazione non autorizzata o l'accesso ai dati personali trasmessi, conservati o comunque trattati; (C85)
- 13) «dati genetici»: i dati personali relativi alle caratteristiche genetiche ereditarie o acquisite di una persona fisica che forniscono informazioni univoche sulla fisiologia o sulla salute di detta persona fisica, e che risultano in particolare dall'analisi di un campione biologico della persona fisica in questione; (C34)
- 14) «dati biometrici»: i dati personali ottenuti da un trattamento tecnico specifico relativi alle caratteristiche fisiche, fisiologiche o comportamentali di una persona fisica che ne consentono o confermano l'identificazione univoca, quali l'immagine facciale o i dati dattiloscopici; (C51)
- 15) «dati relativi alla salute»: i dati personali attinenti alla salute fisica o mentale di una persona fisica, compresa la prestazione di servizi di assistenza sanitaria, che rivelano informazioni relative al suo stato di salute; (C35)
- 16) «stabilimento principale»: (C36, C37) a) per quanto riguarda un titolare del trattamento con stabilimenti in più di uno Stato membro, il luogo della sua amministrazione centrale nell'Unione, salvo che le decisioni sulle finalità e i mezzi del trattamento di dati personali siano adottate in un altro stabilimento del titolare del trattamento nell'Unione e che quest'ultimo stabilimento abbia facoltà di ordinare l'esecuzione di tali decisioni, nel qual caso lo stabilimento che ha adottato siffatte decisioni è considerato essere lo stabilimento principale; b) con riferimento a un responsabile del trattamento con stabilimenti in più di uno Stato membro, il luogo in cui ha sede la sua amministrazione centrale nell'Unione o, se il responsabile del trattamento non ha un'amministrazione centrale nell'Unione, lo stabilimento del responsabile del trattamento nell'Unione in cui sono condotte le principali attività di trattamento nel contesto delle attività di uno stabilimento del responsabile del trattamento nella misura in cui tale responsabile è soggetto a obblighi specifici ai sensi del presente regolamento;
- 17) «rappresentante»: la persona fisica o giuridica stabilita nell'Unione che, designata dal titolare del trattamento o dal responsabile del trattamento per iscritto ai sensi dell'articolo 27, li rappresenta per quanto riguarda gli obblighi rispettivi a norma del presente regolamento; (C80)
- 18) «impresa»: la persona fisica o giuridica, indipendentemente dalla forma giuridica rivestita, che eserciti un'attività economica, comprendente le società di persone o le associazioni che esercitano regolarmente un'attività economica;
- 19) «gruppo imprenditoriale»: un gruppo costituito da un'impresa controllante e dalle imprese da questa controllate; (C37, C48)
- 20) «norme vincolanti d'impresa»: le politiche in materia di protezione dei dati personali applicate da un titolare del trattamento o responsabile del trattamento stabilito nel territorio di uno Stato membro al trasferimento o al complesso di trasferimenti di dati personali a un titolare del trattamento o responsabile del trattamento in uno o più paesi terzi, nell'ambito di un gruppo imprenditoriale o di un gruppo di imprese che svolge un'attività economica comune; (C37, C110)
- 21) «autorità di controllo»: l'autorità pubblica indipendente istituita da uno Stato membro ai sensi dell'articolo 51;
- 22) «autorità di controllo interessata»: un'autorità di controllo interessata dal trattamento di dati personali in quanto: (C124) a) il titolare del trattamento o il responsabile del trattamento è stabilito sul territorio dello Stato membro di tale autorità di controllo; b) gli interessati che risiedono nello

Stato membro dell'autorità di controllo sono o sono probabilmente influenzati in modo sostanziale dal trattamento; oppure c) un reclamo è stato proposto a tale autorità di controllo;

23) «trattamento transfrontaliero»: a) trattamento di dati personali che ha luogo nell'ambito delle attività di stabilimenti in più di uno Stato membro di un titolare del trattamento o responsabile del trattamento nell'Unione ove il titolare del trattamento o il responsabile del trattamento siano stabiliti in più di uno Stato membro; oppure b) trattamento di dati personali che ha luogo nell'ambito delle attività di un unico stabilimento di un titolare del trattamento o responsabile del trattamento nell'Unione, ma che incide o probabilmente incide in modo sostanziale su interessati in più di uno Stato membro;

24) «obiezione pertinente e motivata»: un'obiezione al progetto di decisione sul fatto che vi sia o meno una violazione del presente regolamento, oppure che l'azione prevista in relazione al titolare del trattamento o responsabile del trattamento sia conforme al presente regolamento, la quale obiezione dimostra chiaramente la rilevanza dei rischi posti dal progetto di decisione riguardo ai diritti e alle libertà fondamentali degli interessati e, ove applicabile, alla libera circolazione dei dati personali all'interno dell'Unione;

25) «servizio della società dell'informazione»: il servizio definito all'articolo 1, paragrafo 1, lettera b), della direttiva (UE) 2015/1535 del Parlamento europeo e del Consiglio (19);

26) «organizzazione internazionale»: un'organizzazione e gli organismi di diritto internazionale pubblico a essa subordinati o qualsiasi altro organismo istituito da o sulla base di un accordo tra due o più Stati.

Articolo 5 - Principi applicabili al trattamento di dati personali

1. I dati personali sono: (C39) a) trattati in modo lecito, corretto e trasparente nei confronti dell'interessato («liceità, correttezza e trasparenza»); b) raccolti per finalità determinate, esplicite e legittime, e successivamente trattati in modo che non sia incompatibile con tali finalità; un ulteriore trattamento dei dati personali a fini di archiviazione nel pubblico interesse, di ricerca scientifica o storica o a fini statistici non è, conformemente all'articolo 89, paragrafo 1, considerato incompatibile con le finalità iniziali («limitazione della finalità»); c) adeguati, pertinenti e limitati a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali sono trattati («minimizzazione dei dati»); d) esatti e, se necessario, aggiornati; devono essere adottate tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati («esattezza»); e) conservati in una forma che consenta l'identificazione degli interessati per un arco di tempo non superiore al conseguimento delle finalità per le quali sono trattati; i dati personali possono essere conservati per periodi più lunghi a condizione che siano trattati esclusivamente a fini di archiviazione nel pubblico interesse, di ricerca scientifica o storica o a fini statistici, conformemente all'articolo 89, paragrafo 1, fatta salva l'attuazione di misure tecniche e organizzative adeguate richieste dal presente regolamento a tutela dei diritti e delle libertà dell'interessato («limitazione della conservazione»); f) trattati in maniera da garantire un'adeguata sicurezza dei dati personali, compresa la protezione, mediante misure tecniche e organizzative adeguate, da trattamenti non autorizzati o illeciti e dalla perdita, dalla distruzione o dal danno accidentali («integrità e riservatezza»).

2. Il titolare del trattamento è competente per il rispetto del paragrafo 1 e in grado di provarlo («responsabilizzazione»). (C74)

INTESTAZIONE DEL REPARTO

VERBALE DI OPERAZIONI COMPIUTE

(art. 9-quinquies del D.L. 22 aprile 2021, n. 52, convertito, con modificazioni, dalla L. 17 giugno 2021, n. 87, introdotto dall'art. 1 del D.L. 21 settembre 2021, n. 127)

L'anno _____, il giorno ____ del mese di _____, alle ore _____, in _____,
presso _____,

i sottoscritti verbalizzanti effettivi al reparto in intestazione:

_____;

(Grado, nome, cognome)

fanno constatare quanto segue.

Alle ore _____ del giorno _____, nel luogo sopra indicato, i sottoscritti verbalizzanti, in virtù di apposta delega conferita dal _____ per la verifica del possesso e della validità della certificazione verde COVID-19 ai fini dell'accesso alla caserma in cui ha sede il reparto in intestazione, ai sensi dell'art. 9-quinquies del D.L. 22 aprile 2021, n. 52, hanno accertato che:

(grado nome e cognome)

nato a _____ il _____, residente a _____
in via _____,

- in servizio presso _____,
 dipendente di _____,

(datore di lavoro dell'interessato)

identificato a mezzo _____ n. _____,
rilasciato da _____ in data _____,

- non è in possesso o non ha esibito o è privo della certificazione verde COVID-19 prevista dall'art. 9-quinquies del D.L. 22 aprile 2021, n. 52;
 ha esibito una certificazione verde COVID-19 risultata "non valida" a seguito di verifica effettuata tramite l'app "Verifica C19", in linea con le prescrizioni indicate nel d.P.C.M. 17 giugno 2021; pertanto, non potrà accedere alla caserma in cui ha sede il reparto in intestazione per lo svolgimento dell'attività lavorativa e sarà considerato assente ingiustificato per la giornata odierna.

Si dà atto che l'interessato dichiara spontaneamente quanto segue:

“ _____
_____”.

Il presente atto viene redatto in tre copie, di cui una viene consegnata all'interessato con valore di notifica, una sarà conservata agli atti del reparto in intestazione e una verrà trasmessa al datore di lavoro dell'interessato per gli adempimenti di competenza. Fatto, letto, confermato e sottoscritto in data e luogo di cui sopra.

I VERBALIZZANTI

L'INTERESSATO



(Intestazione)	
ACCERTAMENTO di violazione amministrativa ai sensi 4 D.L. 19/2020 (convertito L. 35/2020), art.2 D.L. 33/2020 (convertito L. 74/2020) e art.9-quinquies D.L. 52/2021 (conv. L. 87/2021)	VERBALE N.

In data ____/____/____, alle ore ____ in _____, presso _____ ubicata/o in _____ i sottoscritti: _____ incaricati dei controlli come da _____ e appartenenti al Reparto in intestazione, **danno atto di aver accertato** che:-----

TRASGRESSORE	Grado (eventuale) _____ cognome _____ nome _____ nata/o a _____ prov. (____) il ____/____/____ residente in _____ indirizzo _____ civico _____ CAP _____ identificata/o a mezzo di _____ n. _____ rilasciato/a da _____ il ____/____/____ pec _____ in servizio presso _____
---------------------	---

Nel corso delle attività di verifica delle MISURE PER FRONTEGGIARE L'EMERGENZA EPIDEMIOLOGICA DA COVID-19, di cui al D.L. n. 19/2020 (convertito L. 35/2020), nonché dell'art.2 D.L. 33/2020 (convertito L. 74/2020), con specifico riguardo **all'impiego delle certificazioni verdi Covid-19 nel settore pubblico** e successive modifiche/integrazioni, procedevano al controllo del soggetto sopra indicato, constatando quanto segue: ----

Personale nei luoghi di lavoro

[art. 9-quinquies, **comma 1 e comma 2**, del DL 52/2021 (conv. L. 87/2021), compresi i mezzi di trasporto collettivi forniti dall'A.D.]: ----

è stato sottoposto ad accertamento il ____/____/____, a _____
 alle ore _____ presso _____

non era in possesso di "**certificato verde covid -19**".-----

ha dichiarato di non essere in possesso del "**certificato verde covid -19**".-----

VIOLAZIONE ACCERTATA	In tale circostanza, gli operanti, hanno contestato :----- il mancato rispetto dell'obbligo di possedere e di esibire, su richiesta, la "certificazione verde" COVID-19 [art.9-quinquies, comma 7, in relazione alla sanzione del comma 8, del DL 52/2021 (conv. Legge 87/2021)], poiché: _____ _____ _____
-----------------------------	---

Tale comportamento costituisce violazione del **co.7 dell'art. 9-quinquies D.L. n. 52/2021, in relazione all'art. 4 co.1 del D.L. n. 19/2020 e viene sanzionato** ai sensi dell'**art. 9-quinquies, co.8 del predetto D.L. n. 52/2021, in via amministrativa con il pagamento di una somma da € 600,00 a € 1.500,00.**-----

La sanzione è raddoppiata per reiterata violazione della medesima disposizione. -----

Si dà atto che il/la sig./sig.ra _____ comprende, parla e legge a sufficienza la lingua italiana in quanto residente nel territorio Nazionale da circa _____ anni-----

DICHIARAZIONI DEL TRASGRESSORE
_____ _____

RICORSO AMMINISTRATIVO
Entro 30 (trenta) giorni dall'avvenuta contestazione della violazione, l'interessato potrà far pervenire scritti difensivi e documenti al PREFETTO di _____ e potrà chiedere di essere sentito (Art.18 l. 689/1981).

Il Contravventore <small>(firma per avvenuta notifica e ricevuta di copia)</small>	I Verbalizzanti



INTESTAZIONE DEL COMANDO/ENTE

IL COMANDANTE DI CORPO

VISTO il Decreto-Legge 22 aprile 2021, n. 52, convertito in legge, con modificazioni, dalla Legge 17 giugno 2021, n. 87;

VISTO il Decreto-Legge 21 settembre 2021, n. 127;

VISTA la comunicazione di "assenza ingiustificata" notificata in data _____ al _____ (*grado, nome, cognome*);

VISTA⁽¹⁾ la presentazione della certificazione verde COVID-19 in data _____;

VISTA⁽¹⁾ la mancata presentazione della certificazione verde COVID-19 alla data del 31 dicembre 2021,

DISPONE

che il _____ (*grado, nome, cognome*), nato a _____ (____) il _____, ai sensi dell'art. 9-quinquies del Decreto-Legge 22 aprile 2021, n. 52, convertito in legge, con modificazioni, dalla Legge 17 giugno 2021, n. 87, è "assente ingiustificato" dal _____ al _____, per la durata di giorni _____. Durante tale periodo non è dovuto alcun compenso né di carattere fisso e continuativo, né di carattere accessorio o indennitario. Le giornate di assenza ingiustificata sono considerate servizio non utile agli effetti della maturazione di classi, scatti economici, della maturazione della licenza ordinaria e ai fini previdenziali.

Avverso il presente provvedimento è ammesso ricorso gerarchico all'organo sovraordinato _____⁽²⁾ ai sensi dell'articolo 1 e seguenti del D.P.R. 24 novembre 1971, n. 1199, ovvero ricorso al T.A.R. competente ai sensi degli articoli 29 e 41 del Decreto Legislativo 2 luglio 2010, n. 104, da presentarsi entro il termine perentorio, rispettivamente, di 30 o 60 giorni dalla data di notifica.

Località e data

Il Comandante di Corpo

⁽¹⁾ Utilizzare la voce di interesse.

⁽²⁾ Indicarne la denominazione.