



CONFERENZA DEI PRESIDENTI  
DELLE ASSEMBLEE LEGISLATIVE  
DELLE REGIONI E DELLE  
PROVINCE AUTONOME

## RICOGNIZIONE LAVORO AGILE E GREEN PASS – NOVEMBRE 2021

### CONSIGLIO REGIONALE DELLA BASILICATA

Sezione Smart working e rientro in presenza	Risposte
1) Quali sono le principali misure organizzative applicabili dai Dirigenti al fine di garantire il rientro graduale in presenza?	Considerato il numero ridotto del personale in servizio presso il Consiglio regionale della Basilicata si è disposto il rientro di tutto il personale alla data del 15 ottobre 2021 e, come misura organizzativa, è stata utilizzata la flessibilità dell'orario di lavoro in entrata e in uscita, come già previsto dall'amministrazione, per evitare assembramenti.
2) Per la verifica delle giornate in presenza, come sono conteggiate le assenze per ferie o altre assenze a giornata intera previste dal CCNL?	I dipendenti in Lavoro Agile, essendo in contatto quotidianamente con i propri dirigenti, funzionari e colleghi per lo svolgimento delle attività lavorative, sono stati considerati assenti per ferie, permessi, etc... a seguito di formale richiesta di fruizione degli stessi.
3) I dipendenti regionali potranno avanzare nuove richieste di Smart working ordinario? Se sì, con quali tempistiche?	I dipendenti della Regione Basilicata - Sezione Consiglio regionale - non possono richiedere il proseguimento del lavoro agile perché non vi sono contratti stipulati prima dell'emergenza COVID e non possono avanzare nuove richieste di Lavoro Agile perché non è stato approvato il P.O.L.A. né i previsti Piani successivi.
4) In che modo è garantita la flessibilità di orario in entrata ed uscita?	La flessibilità dell'orario di lavoro in entrata e in uscita è stata garantita dall'organizzazione interna di ciascun Ufficio.
5) Quali esenzioni sono previste per il rientro in presenza?	Le uniche esenzioni previste sono quelle relative ai lavoratori "fragili" riconosciuti dal medico competente della Regione Basilicata.
<b>Sezione Green pass</b>	
1) Quali sono i soggetti titolari del potere di controllo del <i>Green pass</i> ?	I Dirigente d'Ufficio incaricati con formale provvedimento dal Dirigente generale

2) I soggetti titolari del potere di controllo hanno delegato l'esercizio della funzione?	No
3) Con quali modalità è organizzato il controllo del <i>Green pass</i> sui dipendenti delle strutture speciali e ordinarie?	Dal 15 ottobre 2021 e fino al 15 novembre 2021 con l'applicazione "Verifica C19". Dal 15 novembre 2021 la verifica del possesso della certificazione verde COVID-19 avviene direttamente ai tornelli mediante il servizio di interoperabilità applicativa con la piattaforma nazionale PN-DGC.
4) Come vengono individuati i dipendenti soggetti al controllo "a campione"?	Giornalmente, a rotazione, in misura non inferiore al 20% dei dipendenti in servizio.
5) Sono stati installati dispositivi automatici di verifica del <i>Green pass</i> all'entrata degli edifici?	Sì
6) A chi è demandato il controllo del <i>Green pass</i> dei soggetti esterni, quali addetti alle pulizie, alla logistica, alla ristorazione, tirocinanti?	Al servizio di guardiania in fase di verifica e ai dirigenti degli Uffici interessati in fase di controllo
7) Quali categorie di dipendenti sono tenute a comunicare preventivamente (almeno 48 ore in anticipo) il mancato possesso del <i>Green pass</i> ?	Non sono state individuate categorie di dipendenti tenute a comunicare preventivamente (almeno 48 ore in anticipo) il mancato possesso del <i>Green pass</i>
8) A chi è demandato il controllo del <i>Green pass</i> dei consiglieri regionali e con quali modalità viene svolto?	Anche per i consiglieri dal 15 ottobre 2021 e fino al 15 novembre 2021 con l'applicazione "Verifica C19". Dal 15 novembre 2021 la verifica del possesso della certificazione verde COVID-19 avviene direttamente ai tornelli mediante il servizio di interoperabilità applicativa con la piattaforma nazionale PN-DGC.
9) Quali misure sono adottate per la protezione dei dati personali?	Le misure previste dalla normativa vigente

### CONSIGLIO PROVINCIALE DI BOLZANO

Sezione Smart working e rientro in presenza	Risposte
1) Quali sono le principali misure organizzative applicabili dai Dirigenti al fine di garantire il rientro graduale in presenza?	Con il 15 ottobre 2021 tutti i dipendenti del Consiglio provinciale sono rientrati in presenza.
2) Per la verifica delle giornate in presenza, come sono conteggiate le assenze per ferie o altre assenze a giornata intera previste dal CCNL?	Le assenze per ferie o altre assenze a giornata intera sono conteggiate per un dipendente a tempo pieno con 7:36 ore. Per i dipendenti a tempo parziale rileva l'orario lavorativo previsto per il rispettivo giorno.
3) I dipendenti regionali potranno avanzare nuove richieste di Smart working ordinario? Se sì, con quali tempistiche?	Le richieste di smart-working ordinario possono essere presentate a partire dal 3 novembre 2021.
4) In che modo è garantita la flessibilità di orario in entrata ed uscita?	Per il servizio in presenza la flessibilità in entrata e in uscita è garantita mediante fasce di presenza flessibili dalle ore 7:30 alle ore 9:00, dalle ore 12:00 alle ore 14:30 e dalle ore 16:30 alle ore 19:00.

5) Quali esenzioni sono previste per il rientro in presenza?	Soggetti fragili
<b>Sezione Green pass</b>	
1) Quali sono i soggetti titolari del potere di controllo del <i>Green pass</i> ?	La presidente del Consiglio provinciale, in qualità di datrice di lavoro.
2) I soggetti titolari del potere di controllo hanno delegato l'esercizio della funzione?	Si
3) Con quali modalità è organizzato il controllo del <i>Green pass</i> sui dipendenti delle strutture speciali e ordinarie?	Smart phone con relativa app "VerificaC19"
4) Come vengono individuati i dipendenti soggetti al controllo "a campione"?	Sono soggetti a controllo giornaliero del green pass tutti i dipendenti del Consiglio provinciale prima di accedere alla propria sede lavorativa.
5) Sono stati installati dispositivi automatici di verifica del <i>Green pass</i> all'entrata degli edifici?	No
6) A chi è demandato il controllo del <i>Green pass</i> dei soggetti esterni, quali addetti alle pulizie, alla logistica, alla ristorazione, tirocinanti?	Il controllo del Green pass dei soggetti esterni è demandato ai coadiutori dei servizi generali consiliari.
7) Quali categorie di dipendenti sono tenute a comunicare preventivamente (almeno 48 ore in anticipo) il mancato possesso del Green pass?	Nessuna categoria
8) A chi è demandato il controllo del <i>Green pass</i> dei consiglieri regionali e con quali modalità viene svolto?	Il controllo del Green pass dei consiglieri provinciali è demandato ai coadiutori dei servizi generali consiliari. Viene svolto tramite Smart phone con relativa app "VerificaC19"
9) Quali misure sono adottate per la protezione dei dati personali?	In sede di controllo i dati personali non vengono registrati. Per i controlli effettuati mediante l'app VerificaC19, le uniche informazioni personali visualizzabili dall'incaricato autorizzato saranno quelle necessarie per assicurarsi che l'identità della persona corrisponda a quella dell'intestatario della certificazione verde Covid-19. All'interessato potrà quindi essere richiesto di esibire un suo documento di identità in corso di validità ai fini della verifica di corrispondenza dei dati anagrafici presenti nel documento con quelli visualizzati dall'App VerificaC19. Il documento di identità non può essere fotografato e non può esserne fatta copia dal verificatore.

### CONSIGLIO REGIONALE DELLA CALABRIA

<b>Sezione Smart working e rientro in presenza</b>	<b>Risposte</b>
1) Quali sono le principali misure organizzative applicabili dai Dirigenti al fine di garantire il rientro graduale in presenza?	Con circolare della Direzione generale è stato organizzato il rientro progressivo del personale in presenza, per l'intero orario di lavoro (cinque giorni su cinque), a far data dal 18 ottobre 2021. Durante la prima settimana, al fine di monitorare

	<p>l'applicazione del green pass, hanno continuato a svolgere l'attività lavorativa in presenza solo i dipendenti addetti ad attività c.d. non smartabili mentre il restante personale ha continuato a svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile, alternando le prestazioni di lavoro in smart working con lo svolgimento dell'attività lavorativa in presenza, di norma, per almeno due giorni a settimana, garantendo, comunque, in presenza, metà dell'orario di lavoro settimanale, fatta salva ogni diversa determinazione dei dirigenti e titolari di struttura. Dal 25 ottobre insieme ai dipendenti addetti ad attività c.d. non smartabili, hanno ripreso a svolgere quotidianamente l'attività lavorativa in presenza (cinque giorni su cinque) tutti i dipendenti di categoria D.</p> <p>Infine a far data dal 2 novembre 2021 tutto il personale del Consiglio regionale ha ripreso a svolgere interamente l'attività lavorativa in presenza (cinque giorni su cinque) ad eccezione dei lavoratori dichiarati fragili a seguito di giudizio del medico competente.</p>
<p>2) Per la verifica delle giornate in presenza, come sono conteggiate le assenze per ferie o altre assenze a giornata intera previste dal CCNL?</p>	<p>È stata applicata l'ordinaria disciplina contrattuale.</p>
<p>3) I dipendenti regionali potranno avanzare nuove richieste di Smart working ordinario? Se sì, con quali tempistiche?</p>	<p>È in atto il confronto con le organizzazioni sindacali finalizzato a regolamentare lo smart working ordinario. In questa fase transitoria non vengono accolte eventuali istanze relative allo stesso.</p>
<p>4) In che modo è garantita la flessibilità di orario in entrata ed uscita?</p>	<p>In deroga a quanto previsto nel vigente disciplinare sull'orario di lavoro a tutti i dipendenti è consentita la più ampia flessibilità, nel rispetto dell'orario di lavoro settimanale di 36 ore, compatibilmente con le esigenze di servizio e previo accordo con i rispettivi dirigenti, attraverso la temporanea eliminazione delle fasce orarie di presenza obbligatoria e l'autorizzazione allo svolgimento della prestazione lavorativa nei giorni da lunedì al venerdì, nella fascia compresa dalle ore 8:00 (7:45 pendolari) alle ore 19:30, e anche nella giornata del sabato, dalle ore 9:00 alle ore 14:00. Fermo restando l'obbligo per il dipendente di effettuare la pausa, la maturazione del buono pasto ha luogo con una prestazione lavorativa di sette ore e trenta e mezz'ora di pausa, al di fuori dei limiti temporali previsti dal disciplinare vigente.</p>
<p>5) Quali esenzioni sono previste per il rientro in presenza?</p>	<p>I lavoratori dichiarati fragili a seguito di giudizio del medico competente sono stati autorizzati, fino al 31 dicembre 2021, a svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile, fatta salva diversa determinazione dirigenziale adottata nel rispetto delle prescrizioni contenute nei citati giudizi e tenuto conto dei criteri uniformi individuati in sede di Conferenza dei dirigenti( i lavoratori fragili in</p>

	linea di massima rientrano in sede solo una volta alla settimana o in caso di necessità).
<b>Sezione Green pass</b>	
1) Quali sono i soggetti titolari del potere di controllo del <i>Green pass</i> ?	<p>Con deliberazione dell'Ufficio di Presidenza è stato disposto che l'accesso alle sedi del Consiglio regionale è consentito esclusivamente ai soggetti in possesso della certificazione verde Covid-19, stabilendo che la citata misura si applichi ai titolari di cariche elettive e di cariche istituzionali, agli ex Consiglieri regionali, ai dipendenti del Consiglio regionale, al personale che presta la propria attività lavorativa a qualsiasi titolo presso il Consiglio regionale, anche sulla base di contratti esterni, nonché ai visitatori e agli utenti delle diverse Autorità regionali di garanzia.</p> <p>La deliberazione ha, altresì, disposto che il controllo venga effettuato presso gli ingressi delle sedi del Consiglio regionale nonché la possibilità per l'Amministrazione di effettuare anche eventuali controlli a campione tramite il personale espressamente incaricato per le verifiche. Sono stati esclusi dall'obbligo di esibire il green pass, al momento dell'accesso alla sede del Consiglio regionale, solo i c.d. utenti fragili del Co.re.Com. Sono stati demandati al Direttore generale, in qualità di datore di lavoro, gli adempimenti di competenza.</p> <p>Con circolare della Direzione generale, in attuazione della predetta deliberazione, è stato previsto, da parte del personale addetto alla sorveglianza e all'accoglienza, il controllo all'ingresso della sede del Consiglio regionale del possesso della certificazione verde Covid-19. Il controllo riguarda oltre che il personale dell'Ente, ogni soggetto che accede alla sede del Consiglio regionale per lo svolgimento di un'attività propria o per conto del proprio datore di lavoro (soggetti che svolgono, a qualsiasi titolo, la propria attività lavorativa o di formazione o di volontariato presso il Consiglio regionale, visitatori, autorità politiche, titolari di incarichi elettivi). Restano esclusi meramente i c.d. utenti fragili del Co.re.com. Calabria che si recano presso gli uffici del Consiglio regionale per l'erogazione dei servizi resi dall'amministrazione.</p> <p>L'Amministrazione si è riservata, comunque, di effettuare, in qualsiasi momento, controlli a campione. In ogni caso il Segretario- Direttore generale con la citata circolare ha delegato alle operazioni di controllo i dirigenti dell'Ente e alcuni dipendenti (19 dipendenti) assegnati a varie strutture dell'Ente.</p>

2) I soggetti titolari del potere di controllo hanno delegato l'esercizio della funzione?	Vedi punto 1
3) Con quali modalità è organizzato il controllo del <i>Green pass</i> sui dipendenti delle strutture speciali e ordinarie?	<p>Controllo generale al momento dell'accesso alla sede del Consiglio regionale da parte del personale addetto alla sorveglianza e all'accoglienza. I dipendenti devono esibire, oltre alla certificazione verde, anche un proprio documento di identità, ai fini della verifica della corrispondenza dei dati anagrafici. Il personale dipendente esente dall'obbligo di vaccinazione, dopo aver inviato al medico competente la relativa documentazione e avere autorizzato lo stesso a informare l'amministrazione in merito all'esenzione, esibisce, al momento dell'accesso, meramente un documento di identità. Non è consentito l'accesso laddove venga rilevata l'assenza del green pass né laddove i dipendenti rifiutino l'esibizione della certificazione in oggetto o del solo documento di identità nel caso di personale dipendente esentato.</p> <p>Il soggetto preposto al controllo comunica, con immediatezza, al Settore Risorse Umane il nominativo del dipendente al quale eventualmente è stato inibito l'accesso.</p> <p>Il Settore Risorse Umane, nei casi in cui è stato inibito l'accesso a dipendenti dell'ente, provvede a comunicare l'assenza ingiustificata rilevata al dipendente interessato e al Settore/ Struttura di assegnazione dello stesso, per poi procedere all'applicazione della disciplina ordinaria prevista per tale ipotesi dalla normativa in materia di applicazione dell'obbligo del green pass.</p> <p>L'Amministrazione si è riservata, comunque, di effettuare, in qualsiasi momento, controlli a campione. Laddove, per qualsiasi motivo, a seguito di controllo da parte del personale espressamente incaricato con la succitata circolare della Direzione generale si accerti l'accesso di personale dipendente a Palazzo Campanella senza green pass si deve procedere immediatamente all'allontanamento dalla sede di lavoro dei dipendenti privi di certificazione. Il personale dipendente oltre che allontanato dalla sede di servizio, deve essere sanzionato ai sensi dell'articolo 9-quinquies, comma 8, del decreto legge n.52 del 2021 e considerato assente ingiustificato fino all'esibizione della certificazione verde. Restano ferme, inoltre, le conseguenze disciplinari previste dall'ordinamento vigente. Le medesime sanzioni si applicano anche nel caso di rifiuto di esibizione della citata certificazione. Non è consentito, in alcun modo, che il dipendente privo di green pass, permanga nella struttura, anche a fini</p>

	diversi, o che il medesimo sia adibito a lavoro agile in sostituzione della prestazione non eseguibile in presenza.
4) Come vengono individuati i dipendenti soggetti al controllo “a campione”?	Non sono ancora stati effettuati controlli a campione su dipendenti.
5) Sono stati installati dispositivi automatici di verifica del <i>Green pass</i> all’entrata degli edifici?	No
6) A chi è demandato il controllo del <i>Green pass</i> dei soggetti esterni, quali addetti alle pulizie, alla logistica, alla ristorazione, tirocinanti?	Controllo generale da parte del personale addetto alla sorveglianza e all’accoglienza. al momento dell’accesso alla sede del Consiglio regionale. Non è consentito l’accesso laddove venga rilevata l’assenza del green pass né laddove i soggetti rifiutino l’esibizione della certificazione in oggetto o della documentazione di esenzione dalla vaccinazione
7) Quali categorie di dipendenti sono tenute a comunicare preventivamente (almeno 48 ore in anticipo) il mancato possesso del <i>Green pass</i> ?	Nessuna categoria.
8) A chi è demandato il controllo del <i>Green pass</i> dei consiglieri regionali e con quali modalità viene svolto?	Controllo generale da parte del personale addetto alla sorveglianza e all’accoglienza al momento dell’accesso alla sede del Consiglio regionale. Non è consentito l’accesso laddove venga rilevata l’assenza del green pass né laddove i soggetti rifiutino l’esibizione della certificazione in oggetto o della documentazione di esenzione dalla vaccinazione. Con deliberazione dell’Ufficio di Presidenza è stato disposto che il consigliere regionale al quale venga inibito l’accesso risulti assente alla eventuale riunione dell’organismo istituzionale al quale debba partecipare. Il personale incaricato di svolgere i controlli all’ingresso è tenuto a comunicare il mancato accesso all’Ufficio di Gabinetto che provvede ad informare tempestivamente la Presidenza dell’organismo istituzionale interessato.
9) Quali misure sono adottate per la protezione dei dati personali?	Designazione della Società di vigilanza come responsabile del trattamento dei dati al fine di verificare le certificazioni verdi Covid-19 utilizzando esclusivamente i dispositivi forniti dall’amministrazione e limitandosi solo al controllo dell’autenticità e integrità della certificazione e a conoscere le generalità dell’interessato senza conservare alcuna informazione. Al responsabile del trattamento è stato attribuito, altresì, il compito di trattare esclusivamente i dati personali necessari alle operazioni di verifica del possesso e della validità della certificazione verde. Il Consiglio regionale, inoltre, ha pubblicato nei punti di accesso e vicino ai badge destinati alle timbrature informative sul trattamento dei dati personali relativi alle predette operazioni di verifica del green pass..

**CONSIGLIO REGIONALE DEL LAZIO**

<b>Sezione Smart working e rientro in presenza</b>	<b>Risposte</b>
1) Quali sono le principali misure organizzative applicabili dai Dirigenti al fine di garantire il rientro graduale in presenza?	Le principali misure organizzative applicabili dai dirigenti sono: - flessibilità dell'orario in entrata e in uscita, compatibilmente con le esigenze di servizio; - garanzia di una adeguata rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità agile, dovendo essere prevalente, per ciascun dipendente, l'esecuzione della prestazione in presenza, anche in funzione degli spazi disponibili e nel rispetto della misura del distanziamento interpersonale.
2) Per la verifica delle giornate in presenza, come sono conteggiate le assenze per ferie o altre assenze a giornata intera previste dal CCNL?	Non c'è nessuna differenza tra dipendenti in sede e dipendenti in smart working in merito alla possibilità di usufruire delle ferie o altri istituti contrattuali retribuiti. Le ferie, le festività soppresse, i permessi personali vengono equiparati alla presenza, quindi conteggiati come tale. Fatti salvi determinati istituti quali permessi, congedi, malattia, aspettative. Il controllo e la verifica del rispetto delle percentuali di presenza, stabilite dalle direttive dell'Ente, in relazione allo smart working, sono attribuite ai responsabili/Dirigenti dell'ufficio di assegnazione del singolo dipendente. Il monitoraggio complessivo viene effettuato trimestralmente, attraverso una rilevazione su base estrattiva di tutto il personale in servizio, suddiviso in smart working e presenza, atto soggetto alla pubblicazione su Amministrazione Trasparente.
3) I dipendenti regionali potranno avanzare nuove richieste di Smart working ordinario? Se sì, con quali tempistiche?	I dipendenti possono avanzare nuove richieste di smart working nel rispetto di quanto stabilito dal POLA approvato dall'Ufficio di presidenza del Consiglio regionale e compatibilmente con quanto previsto dal D.M. 8 ottobre 2021, 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 nell'ambito del PIAO.
4) In che modo è garantita la flessibilità di orario in entrata ed uscita?	La flessibilità di orario in entrata e in uscita è garantita nel rispetto delle fasce orarie già previste dalla contrattazione decentrata, ossia, in entrata, dalle ore sette e trenta alle ore dieci e trenta (per il personale di ruolo con profilo di giornalista pubblico assegnato all'ufficio "Stampa", è prevista la possibilità di un'ulteriore flessibilità di trenta minuti con inizio dell'orario di lavoro a decorrere dalle ore sette). Conseguentemente, anche l'orario di uscita è



	scaglionato in base all'orario di entrata, tenendo conto dell'articolazione dell'orario di lavoro del dipendente.
5) Quali esenzioni sono previste per il rientro in presenza?	Le esenzioni per il rientro in presenza sono quelle previste per i lavoratori fragili, i quali, in attuazione di quanto disposto dall'articolo 2-ter del decreto legge 111/2021, convertito dalla legge 133/2021, continuano a svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile fino al 31 dicembre 2021.
<b>Sezione Green pass</b>	
1) Quali sono i soggetti titolari del potere di controllo del <i>Green pass</i> ?	Il soggetto titolare preposto è il Servizio Tecnico, organismi di controllo e garanzia che si avvale della Società di Vigilanza ITALPOL/GIAMA per il controllo dei green pass
2) I soggetti titolari del potere di controllo hanno delegato l'esercizio della funzione?	SI
3) Con quali modalità è organizzato il controllo del <i>Green pass</i> sui dipendenti delle strutture speciali e ordinarie?	Con lettura mediante dispositivi automatici posizionati prima dell'accesso ai tornelli
4) Come vengono individuati i dipendenti soggetti al controllo "a campione"?	Tutti gli accessi vengono filtrati prima dell'accesso alla sede
5) Sono stati installati dispositivi automatici di verifica del <i>Green pass</i> all'entrata degli edifici?	SI
6) A chi è demandato il controllo del <i>Green pass</i> dei soggetti esterni, quali addetti alle pulizie, alla logistica, alla ristorazione, tirocinanti?	Il controllo del green pass è demandato al Servizio Tecnico, organismi di controllo e garanzia che si avvale della Società di Vigilanza ITALPOL/GIAMA
7) Quali categorie di dipendenti sono tenute a comunicare preventivamente (almeno 48 ore in anticipo) il mancato possesso del <i>Green pass</i> ?	Tutte le categorie di dipendenti
8) A chi è demandato il controllo del <i>Green pass</i> dei consiglieri regionali e con quali modalità viene svolto?	Il controllo del green pass è demandato al Servizio Tecnico, organismi di controllo e garanzia che si avvale della Società di Vigilanza ITALPOL/GIAMA
9) Quali misure sono adottate per la protezione dei dati personali?	Oscuramento sui dispositivi automatici di lettura del green pass dei dati personali (nome, cognome, data di nascita)

**CONSIGLIO REGIONALE DELLA LOMBARDIA**

<b>Sezione Smart working e rientro in presenza</b>	<b>Risposte</b>
--	-----------------

1) Quali sono le principali misure organizzative applicabili dai Dirigenti al fine di garantire il rientro graduale in presenza?	In Consiglio regionale sono stati rivisti solo gli atti aggiuntivi POLA che non rispettavano il principio della prevalenza della prestazione in presenza. Ciò è stato preceduto da una nota esplicativa ai dirigenti e da un'informativa sindacale
2) Per la verifica delle giornate in presenza, come sono conteggiate le assenze per ferie o altre assenze a giornata intera previste dal CCNL?	Il criterio della prevalenza dell'attività lavorativa in presenza è stabilito in ciascun contratto individuale di lavoro che definisce lo smart working POLA, le ferie e gli altri permessi comunque disciplinati da norme contrattuali e di legge non hanno alcuna influenza sulla definizione e sulla pesatura/raffronto dei giorni di lavoro in presenza rispetto ai giorni di lavoro da remoto
3) I dipendenti regionali potranno avanzare nuove richieste di Smart working ordinario? Se sì, con quali tempistiche?	La DUP n. 253 del 11/10/2021 ha stabilito il divieto di stipulazione di atti aggiuntivi nuovi rispetto a quelli già previsti e sottoscritti con i POLA introdotti con DUP n. 20 del 1/2/2021. È stata ammessa la modifica degli atti aggiuntivi esistenti solo ai fini del loro adeguamento al principio della prevalenza della prestazione in sede
4) In che modo è garantita la flessibilità di orario in entrata ed uscita?	Flessibilità in entrata fino alle ore 11,00
5) Quali esenzioni sono previste per il rientro in presenza?	Solo per il personale dichiarato "fragile" e in base a quanto stabilito dal medico competente previa visita e valutazione della documentazione
<b>Sezione Green pass</b>	
1) Quali sono i soggetti titolari del potere di controllo del <i>Green pass</i> ?	Datore di lavoro
2) I soggetti titolari del potere di controllo hanno delegato l'esercizio della funzione?	Sì. Personale di vigilanza (indicati da G.R) e addetti al controllo accessi del Consiglio regionale
3) Con quali modalità è organizzato il controllo del <i>Green pass</i> sui dipendenti delle strutture speciali e ordinarie?	Tutti i soggetti al momento dell'accesso presso la sede del C.R. sono sottoposti a controllo, con esclusione delle utenze "c.d. deboli" (delibera AGICOM n. 353/19/CONS) che abbiano appuntamenti programmati con il personale del servizio per il CORECOM, gli utenti del protocollo che accedono dall'esterno e gli utenti esenti dalla campagna vaccinale (Circ. Ministero della salute n. 35309 del 4 agosto 2021)
4) Come vengono individuati i dipendenti soggetti al controllo "a campione"?	V. risposta a domanda n. 3
5) Sono stati installati dispositivi automatici di verifica del <i>Green pass</i> all'entrata degli edifici?	Sì, ma è anche prevista la presenza di un addetto alla vigilanza che controlla che ciascun individuo in ingresso si sottoponga alle verifiche del <i>Green pass</i> presso i dispositivi automatici a tale scopo installati
6) A chi è demandato il controllo del <i>Green pass</i> dei soggetti esterni, quali addetti alle pulizie, alla logistica, alla ristorazione, tirocinanti?	Al personale di vigilanza e agli addetti al servizio di controllo accessi del C.R.

7) Quali categorie di dipendenti sono tenute a comunicare preventivamente (almeno 48 ore in anticipo) il mancato possesso del Green pass?	Nessuna categoria di personale è interessata
8) A chi è demandato il controllo del <i>Green pass</i> dei consiglieri regionali e con quali modalità viene svolto?	V. risposta a domanda n. 3
9) Quali misure sono adottate per la protezione dei dati personali?	<p>Utilizzo dell'applicazione di controllo Covid 19 che non consente la conservazione dei dati rilevati</p> <p>Nello svolgimento dell'attività di controllo della Certificazione Verde, l'accertatore incaricato ai fini del rispetto della normativa sulla privacy deve attenersi alle seguenti indicazioni riportate sull'atto di nomina:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• non divulgare, neanche verbalmente, il risultato del controllo della certificazione verde;</li> <li>• l'esito negativo del controllo del Green Pass deve essere comunicato esclusivamente al Datore di lavoro o suo delegato;</li> <li>• è vietato raccogliere dati riferiti alla persona controllata;</li> <li>• è vietato fare copie analogiche o digitali della Certificazione Verde e/o di documenti di identità, né salvare file su supporti elettronici</li> </ul>

### CONSIGLIO REGIONALE DELLE MARCHE

Sezione Smart working e rientro in presenza	Risposte
1) Quali sono le principali misure organizzative applicabili dai Dirigenti al fine di garantire il rientro graduale in presenza?	Si è disposto con nota circolare la prestazione di lavoro in presenza come modalità ordinaria; Si è convenuto, previo confronto con la RSU dell'Assemblea, l'ampliamento delle fasce di flessibilità in entrata/uscita, onde evitare assembramenti.
2) Per la verifica delle giornate in presenza, come sono conteggiate le assenze per ferie o altre assenze a giornata intera previste dal CCNL?	Le ferie e le altre assenze disciplinate dal CCNL costituiscono valido giustificativo della giornata di lavoro, sia in presenza che in modalità agile.
3) I dipendenti regionali potranno avanzare nuove richieste di Smart working ordinario? Se sì, con quali tempistiche?	Sì, è possibile avanzare richieste di smart working
4) In che modo è garantita la flessibilità di orario in entrata ed uscita?	Ampliando le fasce di flessibilità in entrata/uscita già regolamentate dalla deliberazione dell'Ufficio di presidenza sull'orario di lavoro.
5) Quali esenzioni sono previste per il rientro in presenza?	Non ci sono esenzioni, perché nei casi possibili si avvia il lavoro agile per i soggetti "fragili", oppure quello ordinario.
Sezione Green pass	
1) Quali sono i soggetti titolari del potere di controllo del <i>Green pass</i> ?	Datore di lavoro

2) I soggetti titolari del potere di controllo hanno delegato l'esercizio della funzione?	Sì
3) Con quali modalità è organizzato il controllo del <i>Green pass</i> sui dipendenti delle strutture speciali e ordinarie?	Controllo all'entrata mediante utilizzo dell'app VerificaC19 scaricata sul cellulare di proprietà dell'amministrazione
4) Come vengono individuati i dipendenti soggetti al controllo "a campione"?	Non viene effettuato controllo a campione ma vengono controllati tutti i soggetti che accedono alle sedi del Consiglio regionale
5) Sono stati installati dispositivi automatici di verifica del <i>Green pass</i> all'entrata degli edifici?	No
6) A chi è demandato il controllo del <i>Green pass</i> dei soggetti esterni, quali addetti alle pulizie, alla logistica, alla ristorazione, tirocinanti?	Ai delegati dal datore di lavoro per il controllo dei dipendenti
7) Quali categorie di dipendenti sono tenute a comunicare preventivamente (almeno 48 ore in anticipo) il mancato possesso del <i>Green pass</i> ?	Nessuna
8) A chi è demandato il controllo del <i>Green pass</i> dei consiglieri regionali e con quali modalità viene svolto?	Consiglieri ed assessori vengono controllati dai delegati quando accedono alle sedi del Consiglio regionale
9) Quali misure sono adottate per la protezione dei dati personali?	I delegati al controllo hanno sottoscritto l'autorizzazione ed istruzione per il trattamento relativo al <i>green pass</i>

### CONSIGLIO REGIONALE DEL MOLISE

Sezione Smart working e rientro in presenza	Risposte
1) Quali sono le principali misure organizzative applicabili dai Dirigenti al fine di garantire il rientro graduale in presenza?	<p>In linea con le direttive impartite dal Direttore del Dipartimento Risorse Umane della Giunta regionale, competente in materia di personale anche per le strutture consiliari, le principali misure organizzative applicabili dai dirigenti sono le seguenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) in attuazione dell'articolo 1, comma 1, del decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 23 settembre 2021, la presenza in ufficio costituisce la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa;</li> <li>b) tutto il personale che svolge la propria attività in presenza sarà tenuto a osservare scrupolosamente le cautele nel rispetto delle vigenti misure di contrasto al fenomeno epidemiologico, nonché le prescrizioni, le disposizioni legislative e le indicazioni dell'Autorità sanitaria in materia di prevenzione e contenimento della diffusione del virus COVID-19 nei luoghi di lavoro;</li> <li>c) la esigibilità delle prestazioni in modalità 'agile', ai sensi dell'art. 2 ter del decreto legge 6 agosto 2021, n. 111, convertito con modificazioni, dalla legge 24</li> </ul>

	<p>settembre 2021, n. 133, è transitoriamente riconosciuta fino al 31 dicembre 2021 ai lavoratori c.d. “fragili” che siano in possesso di certificazione rilasciata dai competenti organi medico-legali delle strutture sanitarie pubbliche e che rientrino nelle seguenti categorie: rischio in relazione a COVID-19 derivante da immunodepressione, esiti oncologici o disabilità in condizioni di gravità ex art. 3, comma 3, della legge n. 104/1992 o che abbiano nel proprio nucleo familiare una persona con disabilità nelle condizioni di cui al citato articolo 3, comma3, legge n. 104/92 (art. 26, comma 2 bis, del decreto legge n. 18/2020, convertito in legge dall’art. 1, comma 1, legge 24 aprile 2020, n. 17).</p> <p>Per tali fattispecie transitorie, la prestazione dei lavoratori “fragili” in modalità ‘agile’ continuerà a essere assicurata fino alla data del 31 dicembre 2021, e senza necessità di sottoscrizione di apposito contratto, attraverso l’utilizzo di strumentazione informatica di proprietà dei dipendenti, nel rispetto della disciplina complessivamente definita e vigente per il precedente periodo di gestione emergenziale, e fermo restando l’obbligo di produzione della certificazione medica di cui innanzi fatto menzione.</p>
<p>2) Per la verifica delle giornate in presenza, come sono conteggiate le assenze per ferie o altre assenze a giornata intera previste dal CCNL?</p>	<p>Considerato il rientro in presenza di tutti i dipendenti, il conteggio delle ferie o delle altre assenze a giornata intera avviene secondo le consuete regole contrattuali e la disciplina legislativa in materia.</p>
<p>3) I dipendenti regionali potranno avanzare nuove richieste di Smart working ordinario? Se sì, con quali tempistiche?</p>	<p>No, in quanto l’unica modalità di svolgimento dell’attività lavorativa risulta essere quella in presenza, eccettuata l’ipotesi di “lavoratori fragili”.</p>
<p>4) In che modo è garantita la flessibilità di orario in entrata ed uscita?</p>	<p>L’esigua consistenza numerica del personale assegnato alle strutture consiliari non determina la concentrazione di un numero eccessivo di personale ai punti di accesso e di verifica del possesso del green pass, per cui non si è ritenuto necessario, al momento, adottare ulteriori misure di flessibilità di orario in entrata e in uscita oltre quelle già previste dal contratto integrativo di ente (entrata: 8:00 – 8:45; uscita: 13:15 – 14:00).</p>
<p>5) Quali esenzioni sono previste per il rientro in presenza?</p>	<p>L’unica esenzione riguarda i “lavoratori fragili” in possesso di certificazione rilasciata dai competenti organi medico-legali delle strutture sanitarie pubbliche e che rientrino nelle seguenti categorie: rischio in relazione a COVID-19 derivante da immunodepressione, esiti oncologici o disabilità in condizioni di gravità ex art. 3, comma 3, della legge n. 104/1992 o che abbiano nel proprio nucleo familiare una persona con disabilità nelle condizioni di cui al citato articolo 3, comma3, legge n. 104/92 (art. 26, comma 2 bis, del decreto legge n. 18/2020, convertito in legge dall’art. 1, comma 1, legge 24 aprile 2020, n. 17).</p>

<b>Sezione Green pass</b>	
1) Quali sono i soggetti titolari del potere di controllo del <i>Green pass</i> ?	Il Segretario Generale e i Dirigenti.
2) I soggetti titolari del potere di controllo hanno delegato l'esercizio della funzione?	Sì, il controllo è stato delegato al personale esterno addetto alla vigilanza delle sedi dell'ente.
3) Con quali modalità è organizzato il controllo del <i>Green pass</i> sui dipendenti delle strutture speciali e ordinarie?	Il controllo è effettuato a tappeto, mediante apparecchiature elettroniche, alla presenza del personale esterno addetto alla vigilanza. Sono esclusi dall'obbligo di esibire il green pass per accedere agli uffici del Consiglio regionale di Via Colitto gli utenti che si recano in detta sede per l'erogazione resa dalla struttura del Co.Re.Com. Molise. I visitatori che dovessero accedere a qualunque altro titolo (ad esempio per lo svolgimento di una riunione o di un incontro, congresso o altro) dovranno, invece, essere muniti della certificazione verde ed esibirla.
4) Come vengono individuati i dipendenti soggetti al controllo "a campione"?	Non viene effettuato il controllo a campione
5) Sono stati installati dispositivi automatici di verifica del <i>Green pass</i> all'entrata degli edifici?	Sì, per entrambe le sedi dell'ente.
6) A chi è demandato il controllo del <i>Green pass</i> dei soggetti esterni, quali addetti alle pulizie, alla logistica, alla ristorazione, tirocinanti?	Al medesimo personale esterno addetto alla vigilanza.
7) Quali categorie di dipendenti sono tenute a comunicare preventivamente (almeno 48 ore in anticipo) il mancato possesso del <i>Green pass</i> ?	Non sussistono, allo stato, categorie di dipendenti tenute a comunicare preventivamente il mancato possesso del green pass.
8) A chi è demandato il controllo del <i>Green pass</i> dei consiglieri regionali e con quali modalità viene svolto?	Al personale esterno addetto alla vigilanza, e viene svolto a tappeto e con le medesime apparecchiature elettroniche utilizzate per il personale dipendente, delle strutture speciali e ordinarie, per gli addetti alle pulizie, etc...
9) Quali misure sono adottate per la protezione dei dati personali?	In osservanza della disciplina sul trattamento dei dati personali, non si procede alla raccolta dei dati dell'intestatario del green pass in qualunque forma, salvo quelli strettamente necessari all'applicazione delle misure sanzionatorie previste dal decreto legge n. 52 del 2021, convertito con modificazioni dalla L. 17 giugno 2021, n. 87.

### **CONSIGLIO REGIONALE DEL PIEMONTE**

<b>Sezione Smart working e rientro in presenza</b>	<b>Risposte</b>
1) Quali sono le principali misure organizzative applicabili dai Dirigenti al fine di garantire il rientro graduale in presenza?	Il rientro in presenza graduale è stato applicato dal 15 ottobre, garantendo tutte le misure legate alla prevenzione dell'emergenza epidemiologica in atto, assicurando adeguate distanze tra le postazioni di lavoro, anche attraverso una

	riorganizzazione degli spazi e applicando la flessibilità nei tempi di ingresso. Con la sottoscrizione degli accordi individuali di lavoro agile viene operata per quanto possibile la rotazione del personale in presenza.
2) Per la verifica delle giornate in presenza, come sono conteggiate le assenze per ferie o altre assenze a giornata intera previste dal CCNL?	Le ferie in quanto istituti contrattuali nella disponibilità del dipendente sono “neutre” rispetto alla presenza in servizio nel senso che non influiscono sulle giornate di lavoro agile, fatta eccezione per una limitazione, introdotta nella disciplina di tale istituto, che prevede la modalità lavorativa in presenza al rientro da un periodo di ferie.
3) I dipendenti regionali potranno avanzare nuove richieste di Smart working ordinario? Se sì, con quali tempistiche?	Sì, non sono stati introdotti limiti temporali.
4) In che modo è garantita la flessibilità di orario in entrata ed uscita?	La flessibilità era già disciplinata come possibilità di ingresso dalle 8 alle 10 del mattino.
5) Quali esenzioni sono previste per il rientro in presenza?	Lavoratori fragili, ai sensi dell’articolo 26 del DL 18/2020, secondo le prescrizioni del Medico competente.
<b>Sezione Green pass</b>	
1) Quali sono i soggetti titolari del potere di controllo del <i>Green pass</i> ?	I responsabili delle strutture apicali
2) I soggetti titolari del potere di controllo hanno delegato l’esercizio della funzione?	Sì, ai responsabili di settore
3) Con quali modalità è organizzato il controllo del <i>Green pass</i> sui dipendenti delle strutture speciali e ordinarie?	I presidenti dei gruppi consiliari ed i componenti dell’Ufficio di Presidenza, in riferimento al personale assegnato ed ai soggetti che accedono alle loro sedi, applicano le misure di cui all’articolo 9-quinquies del D.L. 52/2021.
4) Come vengono individuati i dipendenti soggetti al controllo “a campione”?	Il controllo è effettuato successivamente all’ingresso sul luogo di lavoro. Ciascun dirigente valuta le modalità operative. In fase di prima applicazione il controllo è effettuato giornalmente su tutto il personale in servizio.
5) Sono stati installati dispositivi automatici di verifica del <i>Green pass</i> all’entrata degli edifici?	Sì, per il controllo del green pass per coloro che svolgono, a qualsiasi titolo, la propria attività lavorativa o di formazione o di volontariato presso le sedi del Consiglio regionale, anche sulla base di contratti esterni, compreso il personale dei gruppi consiliari e degli uffici di comunicazione e a i visitatori, anche occasionali, a qualsiasi titolo.
6) A chi è demandato il controllo del <i>Green pass</i> dei soggetti esterni, quali addetti alle pulizie, alla logistica, alla ristorazione, tirocinanti?	Vedi risposta al punto 5)
7) Quali categorie di dipendenti sono tenute a comunicare preventivamente (almeno 48 ore in anticipo) il mancato possesso del <i>Green pass</i> ?	In relazione agli obblighi di lealtà e collaborazione derivanti dal rapporto di lavoro, al fine di consentire all’amministrazione di soddisfare le specifiche esigenze organizzative volte a garantire un’efficace programmazione del lavoro,

	i datori di lavoro (i responsabili delle strutture apicali) invitano i dipendenti a rendere le dichiarazioni di cui al comma 6 dell'articolo 9-quinquies del D.L. 52/2021 nel più breve tempo possibile.
8) A chi è demandato il controllo del <i>Green pass</i> dei consiglieri regionali e con quali modalità viene svolto?	Sono previsti controlli all'ingresso da parte dei soggetti appositamente preposti e controlli a campione in Aula consiliare, disposti dal Presidente del Consiglio regionale. Tali controlli sono effettuati dai consiglieri segretari, coadiuvati dalla Segretaria generale.
9) Quali misure sono adottate per la protezione dei dati personali?	Sono state elaborate specifiche informative, per il resto trova applicazione quanto previsto dal DPCM di cui al comma 5 articolo 9-quinquies del D.L. 52/2021.

### CONSIGLIO REGIONALE DELLA PUGLIA

Sezione Smart working e rientro in presenza	Risposte
1) Quali sono le principali misure organizzative applicabili dai Dirigenti al fine di garantire il rientro graduale in presenza?	Assicurare, preliminarmente, la presenza in servizio del personale preposto alle attività di sportello e di ricevimento degli utenti ( <i>front office</i> ) e dei settori preposti all'erogazione dei servizi all'utenza ( <i>back office</i> ), attraverso la flessibilità degli orari di sportello e di ricevimento dell'utenza. Queste misure riguardano, in particolare, il personale addetto ai servizi forniti dalle strutture di supporto al Corecom e alla Biblioteca. Assicurare, per ciascun lavoratore autorizzato allo svolgimento di lavoro agile la prevalente esecuzione, su base settimanale, della prestazione in presenza, entro un limite massimo mensile di n. 8 giorni di lavoro agile. Assicurare il prevalente svolgimento in presenza della prestazione lavorativa da parte dei dirigenti, dei responsabili dei procedimenti amministrativi, delle posizioni organizzative con funzioni di coordinamento e controllo.
2) Per la verifica delle giornate in presenza, come sono conteggiate le assenze per ferie o altre assenze a giornata intera previste dal CCNL?	Le assenze in questione, connesse a istituti disciplinati dalla contrattazione collettiva, non preventivabili nella fruizione (con l'eccezione delle ferie programmate) non sono oggetto di verifica numerica ai fini del rispetto della condizionalità attinente alla prevalenza del lavoro in presenza, che si intende assicurato sulla base delle previsioni di ciascun accordo individuale.
3) I dipendenti regionali potranno avanzare nuove richieste di Smart working ordinario? Se sì, con quali tempistiche?	A partire dal 15 ottobre u.s., i dipendenti possono avanzare nuove richieste di lavoro agile ordinario, ai fini della sottoscrizione di apposito accordo individuale, secondo quanto previsto dal <i>Regolamento</i> interno, adottato dall'Amministrazione nel 2019. Gli accordi individuali già stipulati alla data



	<p>sopra indicata restano validi, purché rispettino le condizionalità introdotte dal Decreto del Ministro per la pubblica amministrazione 8 ottobre 2021.</p> <p>Per le istanze di lavoro agile dei dipendenti è prevista una valutazione, preliminare alla sottoscrizione dell'accordo individuale di lavoro, da parte del dirigente della struttura di appartenenza.</p> <p>Le eventuali istanze di lavoro agile dei dirigenti, per i quali è previsto un contingente massimo di giornate di lavoro agile comunque inferiore a quello del personale di comparto, sono valutate dal Segretario Generale, e viene sentito, altresì, l'Ufficio di Presidenza.</p>
4) In che modo è garantita la flessibilità di orario in entrata ed uscita?	La flessibilità di orario in entrata e in uscita è garantita prevedendo, già dalle prime fasi dell'emergenza, ulteriori fasce temporali rispetto a quelle già adottate, previa informazione alle organizzazioni sindacali.
5) Quali esenzioni sono previste per il rientro in presenza?	La sola esenzione prevista riguarda i lavoratori cd. fragili. In tali casi, la prestazione lavorativa può essere svolta in modalità agile, mediante la sottoscrizione di apposito accordo individuale, per l'intera settimana lavorativa.
<b>Sezione Green pass</b>	
1) Quali sono i soggetti titolari del potere di controllo del <i>Green pass</i> ?	I soggetti incaricati dell'attività di controllo del <i>Green pass</i> , nell'ambito del controllo sistematico a tappeto, all'ingresso della sede dell'Amministrazione, sono individuati, con disposizione formale del Segretario generale, in adesione a modalità operative, all'uopo adottate con Deliberazione dell'Ufficio di Presidenza, nelle unità di personale della Sezione Regionale di Vigilanza, in servizio presso il Consiglio Regionale con funzioni di sorveglianza e controllo dell'accesso principale. Il Segretario Generale e i Dirigenti di Sezione provvedono ad effettuare ulteriori controlli a campione all'interno della sede, con cadenza bisettimanale, sul personale dipendente e sui soggetti presenti presso le relative strutture per ragioni legate allo svolgimento di attività lavorativa, per attività di formazione o volontariato.
2) I soggetti titolari del potere di controllo hanno delegato l'esercizio della funzione?	I dirigenti di alcune Sezioni hanno delegato l'esercizio di tale funzione a dipendenti appartenenti alla relativa struttura e hanno informato il Segretario Generale della suddetta delega.
3) Con quali modalità è organizzato il controllo del <i>Green pass</i> sui dipendenti delle strutture speciali e ordinarie?	Il controllo del <i>Green pass</i> sui soggetti tenuti al possesso e all'esibizione dello stesso, come indicati dall'art. 1 del D.L. n. 127/2021 e dal DPCM del 12.10.2021, compresi i soggetti titolari di cariche elettive o di cariche istituzionali di vertice, è organizzato con modalità "a tappeto", su base giornaliera, all'ingresso alla sede del Consiglio Regionale, da parte del

	citato personale della Sezione Regionale di Vigilanza. Sono esclusi dal suddetto controllo unicamente gli utenti dei servizi del Corecom.
4) Come vengono individuati i dipendenti soggetti al controllo “a campione”?	In adesione a quanto previsto dalla normativa di riferimento, sono assoggettati al controllo a campione (ulteriore rispetto al controllo giornaliero “a tappeto” all’ingresso della sede), per ciascuna struttura amministrativa, il personale appartenente alla struttura di riferimento e i soggetti che, a qualunque titolo, risultino presenti presso la medesima struttura per lo svolgimento della propria attività lavorativa, di formazione o di volontariato. L’attività di verifica riguarda almeno il 20 per cento del personale in servizio e si svolge prioritariamente nella fascia antimeridiana della giornata lavorativa; deve essere garantita l’applicazione dei criteri di omogeneità e rotazione su tutto il personale interessato.
5) Sono stati installati dispositivi automatici di verifica del <i>Green pass</i> all’entrata degli edifici?	No, al momento non sono stati previsti.
6) A chi è demandato il controllo del <i>Green pass</i> dei soggetti esterni, quali addetti alle pulizie, alla logistica, alla ristorazione, tirocinanti?	Il controllo del <i>Green pass</i> dei soggetti esterni, con modalità di verifica “a tappeto” giornaliera, è demandato al citato personale della Sezione Regionale di Vigilanza.
7) Quali categorie di dipendenti sono tenute a comunicare preventivamente (almeno 48 ore in anticipo) il mancato possesso del <i>Green pass</i> ?	Sono tenuti a tale comunicazione preventiva tutti i dipendenti.
8) A chi è demandato il controllo del <i>Green pass</i> dei consiglieri regionali e con quali modalità viene svolto?	Il controllo del <i>Green pass</i> dei titolari di cariche elettive o di cariche istituzionali di vertice è organizzato con modalità “a tappeto”, su base giornaliera, all’ingresso alla sede del Consiglio Regionale, da parte del citato personale della Sezione Regionale di Vigilanza. L’assenza del titolare di carica elettiva nella giornata di convocazione in presenza della seduta del Consiglio Regionale, delle Commissioni e della Conferenza dei Presidenti è considerata priva di giustificazione e non è dovuto, per ciascun giorno di assenza, alcun compenso o emolumento, comunque denominato.
9) Quali misure sono adottate per la protezione dei dati personali?	Il personale della Sezione Regionale di Vigilanza, incaricato con disposizione formale dell’attività di verifica e il personale delegato all’attività di controllo “a campione” da parte di ciascun dirigente, sono formalmente autorizzati al trattamento dei dati personali. Sono state inoltre fornite loro apposite istruzioni per tale specifico trattamento.

<b>Sezione Smart working e rientro in presenza</b>	<b>Risposte</b>
1) Quali sono le principali misure organizzative applicabili dai Dirigenti al fine di garantire il rientro graduale in presenza?	Il rientro in presenza è stato disposto per tutto il personale ad eccezione dei casi di cui al punto 5).
2) Per la verifica delle giornate in presenza, come sono conteggiate le assenze per ferie o altre assenze a giornata intera previste dal CCNL?	Sono conteggiate separatamente.
3) I dipendenti regionali potranno avanzare nuove richieste di Smart working ordinario? Se sì, con quali tempistiche?	Smart working ordinario attualmente non previsto dal contratto applicabile per i dipendenti del Consiglio regionale.
4) In che modo è garantita la flessibilità di orario in entrata ed uscita?	La normativa del personale consiliare già prevede un'ampia flessibilità in entrata (di un'ora per ingresso antimeridiano e mezz'ora per ingresso pomeridiano) e in uscita (in un arco temporale di 40 minuti per uscita antimeridiana e 30 minuti per fine turno pomeridiano). Inoltre il personale accede da due diversi ingressi.
5) Quali esenzioni sono previste per il rientro in presenza?	Lavoratori fragili e casi eccezionali valutati singolarmente dal Segretario generale.
<b>Sezione Green pass</b>	
1) Quali sono i soggetti titolari del potere di controllo del <i>Green pass</i> ?	Segretario Generale.
2) I soggetti titolari del potere di controllo hanno delegato l'esercizio della funzione?	Sì, ai Capo Servizio Amministrazione, Capo Servizio del Personale, Capo Servizio Segreteria, i quali si avvalgono della collaborazione delle guardie particolari giurate e del personale consiliare di assistenza.
3) Con quali modalità è organizzato il controllo del <i>Green pass</i> sui dipendenti delle strutture speciali e ordinarie?	Il controllo avviene per tutti all'ingresso nel palazzo consiliare.
4) Come vengono individuati i dipendenti soggetti al controllo "a campione"?	Non sono previsti controlli a campione in quanto il controllo è effettuato sulla totalità degli accessi all'ingresso del palazzo.
5) Sono stati installati dispositivi automatici di verifica del <i>Green pass</i> all'entrata degli edifici?	No, la verifica viene effettuata manualmente dal personale incaricato mediante l'applicazione Verifica C-19.
6) A chi è demandato il controllo del <i>Green pass</i> dei soggetti esterni, quali addetti alle pulizie, alla logistica, alla ristorazione, tirocinanti?	Al Capo Servizio Amministrazione che si avvale delle guardie particolari giurate e del personale consiliare di assistenza.
7) Quali categorie di dipendenti sono tenute a comunicare preventivamente (almeno 48 ore in anticipo) il mancato possesso del <i>Green pass</i> ?	Attualmente non disciplinato.
8) A chi è demandato il controllo del <i>Green pass</i> dei consiglieri regionali e con quali modalità viene svolto?	Il controllo è in capo al Segretario Generale, avviene per tutti all'ingresso nel palazzo consiliare, ed è svolto dalle guardie particolari giurate e dal personale consiliare di assistenza.
9) Quali misure sono adottate per la protezione dei dati personali?	Procedure ordinarie di tutela dei dati personali.

## CONSIGLIO REGIONALE DELLA TOSCANA

<b>Sezione Smart working e rientro in presenza</b>	<b>Risposte</b>
1) Quali sono le principali misure organizzative applicabili dai Dirigenti al fine di garantire il rientro graduale in presenza?	Il ricorso ad una graduale riduzione del TLDS.
2) Per la verifica delle giornate in presenza, come sono conteggiate le assenze per ferie o altre assenze a giornata intera previste dal CCNL?	La verifica delle giornate in presenza avviene sulla base teorica degli OdS dei dirigenti. Le ferie e le altre assenze sono escluse dalla verifica delle giornate di presenza. (Le ferie e altre assenze a giornata intera vanno a giustificare la mancata presenza in sede prevista dall'OdS).
3) I dipendenti regionali potranno avanzare nuove richieste di Smart working ordinario? Se sì, con quali tempistiche?	Probabilmente sì a partire dal 2022, a seguito della approvazione del PIAO, che ne definirà modalità e tempi.
4) In che modo è garantita la flessibilità di orario in entrata ed uscita?	Attraverso la programmazione degli ingressi del personale in modo scagionato entro l'intera fascia di flessibilità, all'interno delle tre finestre di ingresso come da disposizioni vigenti (7:30- 8:30, 8:30-9:30, 9:30-10:00). Negli OdS dei singoli Settori sono stati indicate per ciascun dipendente le fasce orarie di ingresso concordate.
5) Quali esenzioni sono previste per il rientro in presenza?	È assicurata la prestazione dell'attività lavorativa da parte del singolo dipendente prevalentemente in sede (almeno 3 gg su base settimanale), con esclusione dei dipendenti c.d. "fragili", disabili gravi e dipendenti conviventi con persone affette da disabilità grave o immunodepressi. Vedi Decreto del Segretario generale n. 756 del 14 ottobre 2021. Modalità organizzative attuative DM 8 ottobre 2021 presso il Consiglio regionale - Programmazione delle modalità di resa della prestazione lavorativa del personale assegnato e Protocollo anticontagio.
<b>Sezione Green pass</b>	
1) Quali sono i soggetti titolari del potere di controllo del <i>Green pass</i> ?	I dirigenti
2) I soggetti titolari del potere di controllo hanno delegato l'esercizio della funzione?	Sì, al personale di <b>portineria</b> e <b>vigilanza</b> presenti all'accesso alle sedi del Consiglio regionale, ai <b>commessi</b> e al <b>personale dipendente</b> delegato dai singoli dirigenti con ODS.
3) Con quali modalità è organizzato il controllo del <i>Green pass</i> sui dipendenti delle strutture speciali e ordinarie?	Il personale di <b>vigilanza</b> dalle ore 7:30 alle ore 11:00 verifica massivamente che il personale dipendente del Consiglio regionale all'ingresso giornaliero in sede, sia in possesso di GREEN PASS valido, attraverso l'apposita app del governo italiano "verificaC19". Inoltre il personale di <b>Vigilanza</b> verifica massivamente l'accesso alla mensa aziendale dalle ore 12:00 fino al termine di erogazione del servizio. In caso di verifica negativa, non è consentito l'accesso in sede e

	segnalato il nominativo via e-mail al Dirigente del personale, per i necessari provvedimenti.
4) Come vengono individuati i dipendenti soggetti al controllo “a campione”?	I <b>Dirigenti</b> , anche tramite il personale delegato, nell’arco della giornata lavorativa verificano a campione che il personale dipendente in servizio sia in possesso di GREEN PASS valido secondo le modalità già previste per i controlli in ingresso giornaliero in sede.
5) Sono stati installati dispositivi automatici di verifica del <i>Green pass</i> all’entrata degli edifici?	Non al momento.
6) A chi è demandato il controllo del <i>Green pass</i> dei soggetti esterni, quali addetti alle pulizie, alla logistica, alla ristorazione, tirocinanti?	Il controllo dei <u>soggetti esterni</u> : (quali addetti alla pulizia, logistica, ristorazione...) è demandato al personale di <b>vigilanza</b> dalle ore 7:30 alle ore 11:00; (quali i visitatori esterni a qualunque titolo) è ordinariamente demandato al personale di <b>portineria</b> il quale procede al ritiro del documento e alla verifica del green pass. La sola utenza dei servizi al cittadino è esclusa da suddetto controllo.
7) Quali categorie di dipendenti sono tenute a comunicare preventivamente (almeno 48 ore in anticipo) il mancato possesso del Green pass?	I dipendenti esenti dalla campagna vaccinale devono trasmettere tramite mail al medico competente il quale informerà il personale incaricato ai controlli.
8) A chi è demandato il controllo del <i>Green pass</i> dei consiglieri regionali e con quali modalità viene svolto?	Il Controllo è demandato al personale di <b>vigilanza</b> con le stesse modalità previste per i dipendenti.
9) Quali misure sono adottate per la protezione dei dati personali?	L’utilizzo di apposita app del governo italiano “verificaC19” su dispositivo elettronico (smartphone e tablet) rispetta le norme sulla protezione dei dati. Nei casi di esito negativo del controllo attraverso la app o per altra tipologia di verifica è stato previsto un trattamento di dati specifico, che deve essere adottato dal personale di portineria.

### CONSIGLIO REGIONALE DEL TRENINO ALTO-ADIGE

Sezione Smart working e rientro in presenza	Risposte
1) Quali sono le principali misure organizzative applicabili dai Dirigenti al fine di garantire il rientro graduale in presenza?	Riduzione del numero di giorni massimi settimanali di lavoro agile da tre a due.
2) Per la verifica delle giornate in presenza, come sono conteggiate le assenze per ferie o altre assenze a giornata intera previste dal CCNL?	Le giornate di ferie o di assenza per l’intera giornata non sono conteggiate come equivalenti a quelle in presenza.
3) I dipendenti regionali potranno avanzare nuove richieste di Smart working ordinario? Se sì, con quali tempistiche?	In Consiglio regionale del TAA è presente solo la disciplina del lavoro agile collegato alla pandemia.

4) In che modo è garantita la flessibilità di orario in entrata ed uscita?	Per tutto il periodo di durata dell'emergenza pandemica è vigente un regime di orario di lavoro libero non vincolato da fasce orarie obbligatorie.
5) Quali esenzioni sono previste per il rientro in presenza?	Nessuna.
<b>Sezione Green pass</b>	
1) Quali sono i soggetti titolari del potere di controllo del <i>Green pass</i> ?	Il Segretario generale.
2) I soggetti titolari del potere di controllo hanno delegato l'esercizio della funzione?	Si, al personale di portineria.
3) Con quali modalità è organizzato il controllo del <i>Green pass</i> sui dipendenti delle strutture speciali e ordinarie?	È richiesto un controllo giornaliero su tutto il personale dipendente.
4) Come vengono individuati i dipendenti soggetti al controllo "a campione"?	//
5) Sono stati installati dispositivi automatici di verifica del <i>Green pass</i> all'entrata degli edifici?	Si, all'ingresso delle sedi di Trento e di Bolzano sono presenti dispositivi automatici di verifica.
6) A chi è demandato il controllo del <i>Green pass</i> dei soggetti esterni, quali addetti alle pulizie, alla logistica, alla ristorazione, tirocinanti?	Al personale di portineria.
7) Quali categorie di dipendenti sono tenute a comunicare preventivamente (almeno 48 ore in anticipo) il mancato possesso del <i>Green pass</i> ?	Tutte le categorie di dipendenti non titolari di certificazione verde, ad eccezione del personale esente dalla campagna vaccinale sulla base di idonea certificazione medica rilasciata secondo i criteri definiti con circolare del Ministero della Salute.
8) A chi è demandato il controllo del <i>Green pass</i> dei consiglieri regionali e con quali modalità viene svolto?	Al personale di portineria, secondo gli stessi criteri applicati al personale dipendente.
9) Quali misure sono adottate per la protezione dei dati personali?	Delle verifiche effettuate non viene tenuto alcun registro.

### CONSIGLIO PROVINCIALE DI TRENTO

<b>Sezione Smart working e rientro in presenza</b>	<b>Risposte</b>
1) Quali sono le principali misure organizzative applicabili dai Dirigenti al fine di garantire il rientro graduale in presenza?	In un primo momento si è fissata una percentuale massima di giornate smartabili con riferimento alla ciascuna struttura (20 per cento)
2) Per la verifica delle giornate in presenza, come sono conteggiate le assenze per ferie o altre assenze a giornata intera previste dal CCNL?	sono computate come presenza
3) I dipendenti regionali potranno avanzare nuove richieste di Smart working ordinario? Se sì, con quali tempistiche?	Per il momento no, in attesa del PIAO
4) In che modo è garantita la flessibilità di orario in entrata ed uscita?	Flessibilità massima, salvo disposizioni particolari del dirigente dovute ad esigenze specifiche organizzative

5) Quali esenzioni sono previste per il rientro in presenza?	lavoratori fragili
<b>Sezione Green pass</b>	
1) Quali sono i soggetti titolari del potere di controllo del <i>Green pass</i> ?	Segretario generale, dirigente del personale, responsabili degli organismi (es. corecom),
2) I soggetti titolari del potere di controllo hanno delegato l'esercizio della funzione?	Non per il controllo a campione, ma solo per il controllo all'ingresso (personale di portineria ma al solo fine di bloccare l'accesso per persone che non hanno verificato il green pass con totem o, per sedi decentrate, con c19). Rimane in capo al dirigente del servizio per il personale l'accertamento della sanzione.
3) Con quali modalità è organizzato il controllo del <i>Green pass</i> sui dipendenti delle strutture speciali e ordinarie?	Controllo all'accesso con totem, salvo due strutture periferiche con pochi dipendenti che ha controllo all'accesso con c19)
4) Come vengono individuati i dipendenti soggetti al controllo "a campione"?	Il controllo a campione si affianca sempre al controllo all'accesso ed è disposto dal segretario generale su tutte le persone presenti nei locali assegnate ad una struttura specifica su cui è disposto il controllo
5) Sono stati installati dispositivi automatici di verifica del <i>Green pass</i> all'entrata degli edifici?	Sì, salvo due strutture periferiche
6) A chi è demandato il controllo del <i>Green pass</i> dei soggetti esterni, quali addetti alle pulizie, alla logistica, alla ristorazione, tirocinanti?	Al personale che verifica il controllo all'accesso.
7) Quali categorie di dipendenti sono tenute a comunicare preventivamente (almeno 48 ore in anticipo) il mancato possesso del <i>Green pass</i> ?	Per ora nessuna
8) A chi è demandato il controllo del <i>Green pass</i> dei consiglieri regionali e con quali modalità viene svolto?	È previsto un controllo prima dell'accesso all'aula effettuato da personale ausiliario. In caso negativo è inibito l'accesso all'aula. in caso di "forzature" interviene il dirigente con potere di accertamento sanzionatorio.
9) Quali misure sono adottate per la protezione dei dati personali?	Sono stati adeguati il registro dei trattamenti e le relative informative. Nessun dato (salvo quelli delle banche dati del personale, che hanno già autonome misure di protezione) viene salvato. I totem sono posizionati in modo da evitare di far vedere lo schermo da parte di altre persone

### CONSIGLIO REGIONALE DELL'UMBRIA

<b>Sezione Smart working e rientro in presenza</b>	<b>Risposte</b>
1) Quali sono le principali misure organizzative applicabili dai Dirigenti al fine di garantire il rientro graduale in presenza?	L'Assemblea legislativa già da settembre ha previsto il rientro in presenza dei dipendenti modificando la previgente Disciplina del lavoro agile (DUP n. 88/2021); con provvedimento del SG n. 97/2021 è stato dato mandato a ciascun dirigente, a decorrere dal 13 settembre 2021, di stabilire una

	<p>programmazione delle attività tale da consentire ai dipendenti che si occupano di attività che possono essere svolte in modalità agile di usufruirne nel rispetto del contingente di 9 ore settimanali, stabilito dalla Disciplina (riproporzionato in caso di part-time).</p> <p>Contestualmente, è stata disciplinata la transizione dal lavoro agile in modalità semplificata al lavoro agile in modalità ordinaria, mediante stipula degli accordi individuali, da attuare nel termine di 60 giorni dall'approvazione della DUP di adozione della Disciplina.</p>
2) Per la verifica delle giornate in presenza, come sono conteggiate le assenze per ferie o altre assenze a giornata intera previste dal CCNL?	<p>La prestazione lavorativa è svolta in modalità agile per il monte ore stabilito nella programmazione periodica, entro il limite di ore settimanali fissato nella Disciplina.</p> <p>Il monte ore settimanale di lavoro agile stabilito nella programmazione, in caso di mancato utilizzo, anche per assenze imputabili a ferie o malattia o qualsivoglia altro istituto contrattuale, non è cumulabile con quello delle settimane successive.</p>
3) I dipendenti regionali potranno avanzare nuove richieste di Smart working ordinario? Se sì, con quali tempistiche?	<p>Successivamente alla fase di prima applicazione della Disciplina (con procedura di avviso per le istanze di accesso al lavoro agile, ai fini della stipula degli accordi) , i dipendenti potranno avanzare ulteriori istanze, in qualunque momento, anche senza previo avviso, secondo le modalità indicate dal Servizio competente in materia; delle richieste potranno essere accettate secondo la procedura ivi prevista (valutazione da parte del Dirigente di riferimento, confronto in Comitato di direzione e stipula dell'accordo entro 30 gg).</p>
4) In che modo è garantita la flessibilità di orario in entrata ed uscita?	<p>Con provvedimento del SG n. 97/2021, fino al termine dell'emergenza, sono state confermate fasce temporali di flessibilità più ampie, già individuate all'esito del confronto con le organizzazioni sindacali in data 3 novembre 2020, rispetto a quelle precedentemente adottate, che consentono al personale non turnista, nelle giornate lavorative da svolgere in presenza, l'entrata in sede dalle ore 7:30 alle ore 10:00, l'uscita dalle ore 13:00 alle ore 16:00 nelle giornate di 6 ore e l'uscita fino alle ore 19:30 nelle giornate di rientro pomeridiano, con un periodo minimo di presenza obbligatoria compreso tra le ore 10:00 e le ore 13:00.</p>
5) Quali esenzioni sono previste per il rientro in presenza?	<p>Sono previste deroghe al contingente individuato per i lavoratori fragili, in applicazione delle disposizioni vigenti; sono altresì previste deroghe nel caso di quarantena disposta dall'autorità pubblica competente, nonché nel caso di infezione da SARS-CoV-2 o quarantena di figli minori di anni 16, ovvero</p>



	infezione da SARS-CoV-2 o quarantena di altri familiari, se conviventi (Cfr. provvedimento SG n. 97/2021). La Disciplina, inoltre, dispone che il contingente fissato può essere modificato con appositi atti di carattere organizzativo ed anche in presenza di esigenze straordinarie, riconducibili principalmente a disposizioni normative nazionali e/o regionali, attinenti situazioni di carattere emergenziale.
<b>Sezione Green pass</b>	
1) Quali sono i soggetti titolari del potere di controllo del <i>Green pass</i> ?	Il datore di lavoro ha individuato all'interno dell'organizzazione il personale preposto alle attività di controllo del green pass. Tale personale è stato incaricato a mezzo atto formale ed è stato formato ed informato sulle operazioni da compiere. Il personale preposto alle attività di contestazione delle violazioni è stato incaricato a mezzo atto formale e utilizza per l'accertamento e la contestazione delle violazioni un fac-simile all'uopo predisposto.
2) I soggetti titolari del potere di controllo hanno delegato l'esercizio della funzione?	La risposta alla presente è contenuta nella precedente.
3) Con quali modalità è organizzato il controllo del <i>Green pass</i> sui dipendenti delle strutture speciali e ordinarie?	I dipendenti e tutti coloro che sono considerati frequentatori abituali (della sede centrale e delle sedi periferiche) esibiscono in autonomia il green pass al varco di ingresso principale. Il controllo è automatico e avviene tramite il termoscanner presente in prossimità del varco.
4) Come vengono individuati i dipendenti soggetti al controllo "a campione"?	Tutti coloro che a qualsiasi titolo accedono nella sede dell'Assemblea legislativa sono tenuti alla verifica del green pass (sono esclusi i soggetti esclusi dalla campagna vaccinale e gli utenti sei servizi). Oltre al controllo all'ingresso possono essere eseguiti ulteriori controlli durante tutto l'arco orario di apertura della sede, seguendo il principio di rotazione.
5) Sono stati installati dispositivi automatici di verifica del <i>Green pass</i> all'entrata degli edifici?	All'ingresso dell'Assemblea legislativa, in prossimità del varco principale è stata implementata sul termoscanner preesistente una funzionalità aggiuntiva di controllo del green pass. Il check contemporaneo tra temperatura e green pass valido abilita l'apertura del varco di ingresso.
6) A chi è demandato il controllo del <i>Green pass</i> dei soggetti esterni, quali addetti alle pulizie, alla logistica, alla ristorazione, tirocinanti?	Tutti i lavoratori di ditte terze frequentatori abituali che accedono alla sede dell'Assemblea legislativa successivamente all'orario di apertura sono muniti di badge personale ed effettuano il controllo del green pass in autonomia al termoscanner posizionato al varco di ingresso. I lavoratori occasionali di ditte terze non sono muniti di badge personale, quindi devono dapprima eseguire un

	<p>riconoscimento in portineria e, successivamente alla consegna del badge temporaneo effettuano il controllo del green pass in autonomia al termoscanner posizionato al varco di ingresso.</p> <p>I lavoratori delle imprese di pulizia che accedono alla sede prima dell'apertura, controllano i loro green pass in autonomia recandosi all'ingresso all'orario di apertura della sede. I tirocinanti sono assimilati ai frequentatori abituali e seguono le stesse procedure.</p>
7) Quali categorie di dipendenti sono tenute a comunicare preventivamente (almeno 48 ore in anticipo) il mancato possesso del Green pass?	Nessuna.
8) A chi è demandato il controllo del <i>Green pass</i> dei consiglieri regionali e con quali modalità viene svolto?	Il controllo del green pass dei consiglieri regionali avviene con le stesse modalità dei dipendenti e di tutti coloro i quali sono considerati frequentatori abituali.
9) Quali misure sono adottate per la protezione dei dati personali?	Il sistema implementato non registra dati personali.

### CONSIGLIO REGIONALE DELLA VALLE D'AOSTA

<b>Sezione Smart working e rientro in presenza</b>	<b>Risposte</b>
1) Quali sono le principali misure organizzative applicabili dai Dirigenti al fine di garantire il rientro graduale in presenza?	<p>Con DUP n. 70 del 14 ottobre 2021 è stato stabilito, tenuto conto che le strutture organizzative del Consiglio e i propri dipendenti devono rispondere efficacemente alle esigenze di assistenza in sede agli organi consiliari che si riuniscono in presenza fisica o per attività di supporto ai consiglieri regionali, che costituiscono l'utenza principale delle strutture del Consiglio, e agli organismi autonomi che necessariamente devono essere svolte in presenza fisica, che:</p> <p>a) dal 15 ottobre 2021 il 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), individuati, per ciascuna struttura organizzativa, dai dirigenti responsabili, deve rendere la prestazione di lavoro in presenza presso il luogo di lavoro;</p> <p>b) dal 31 ottobre 2021 tutto il personale deve rendere la prestazione di lavoro in presenza presso il luogo di lavoro.</p> <p>Posto che gradualmente, a partire dalla primavera-estate, erano già state ridotte a non più di 2 giornate a settimana quelle in cui la prestazione lavorativa poteva essere svolta in modalità agile, di fatto, anche in considerazione della</p>

	<p>situazione logistica degli uffici, dal 15 ottobre tutto il personale è rientrato in servizio presso il luogo di lavoro.</p>
<p>2) Per la verifica delle giornate in presenza, come sono conteggiate le assenze per ferie o altre assenze a giornata intera previste dal CCNL?</p>	<p>A partire dalla primavera-estate e sino al 15 ottobre, i dipendenti degli uffici la cui attività poteva essere svolta in modalità agile potevano prestare l'attività in sw per al massimo 2 giorni a settimana e la prestazione lavorativa in sw nel corso della settimana era da intendersi alternativa alla fruizione di altri istituti di assenza nel corso della settimana stessa per pari numero di giornate previste di sw.</p>
<p>3) I dipendenti regionali potranno avanzare nuove richieste di Smart working ordinario? Se sì, con quali tempistiche?</p>	<p>Nelle more della ridefinizione a livello contrattuale del lavoro agile strutturato e della definizione degli obiettivi strategici di gestione del personale, anche mediante il ricorso a detta modalità alternativa di esecuzione della prestazione lavorativa, con la medesima DUP è stato stabilito nella data del 31 gennaio 2022, coincidente con quella di approvazione del PIAO, il termine entro il quale l'Amministrazione è tenuta, nel rispetto della normativa legislativa e contrattuale vigente, ad addvenire all'adozione di un atto di regolamentazione del lavoro agile, tenuto conto delle emanande linee guida nazionali previste dal citato dM in data 8 ottobre 2021, previa verifica, per il tramite dei dirigenti e delle strutture responsabili, della sussistenza dei requisiti di condizionalità previsti dall'articolo 1, comma 3, lettere da a) a h), del dM medesimo per l'autorizzazione al lavoro agile e, segnatamente, dei seguenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>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;</li> <li>b) deve essere garantita un'adeguata rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità agile, dovendo essere prevalente, per ciascun lavoratore, l'esecuzione della prestazione in presenza;</li> <li>c) è disponibile la dotazione di una piattaforma digitale o di un <i>cloud</i> 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;</li> <li>d) è previsto un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove sia stato accumulato;</li> <li>e) è disponibile la fornitura al personale dipendente di apparati digitali e tecnologici adeguati alla prestazione di lavoro richiesta;</li> </ul>

	<p>f) è predisposto l'accordo individuale di cui all'articolo 18, comma 1, della legge 22 maggio 2017, n. 81, che deve definire, almeno:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- gli specifici obiettivi della prestazione resa in modalità agile;</li> <li>- le modalità e i tempi di esecuzione della prestazione e della disconnessione del lavoratore dagli apparati di lavoro, nonché eventuali fasce di contattabilità;</li> <li>- le modalità e i criteri di misurazione della prestazione medesima, anche ai fini del proseguimento della modalità della prestazione lavorativa in modalità agile;</li> </ul> <p>g) se trattasi di personale della qualifica dirigenziale e di personale con particolare posizione organizzativa deve comunque essere prevalente lo svolgimento della prestazione lavorativa in presenza;</p> <p>h) è possibile, ove le misure di carattere sanitario lo richiedano, la rotazione del personale impiegato in presenza.</p>
4) In che modo è garantita la flessibilità di orario in entrata ed uscita?	L'attuale contratto collettivo già prevede la flessibilità in via ordinaria in entrata/uscita e il numero limitato di dipendenti non crea problemi di flussi in entrata/uscita tali da determinare rischi di assembramenti.
5) Quali esenzioni sono previste per il rientro in presenza?	<p>Con la DUP sopra citata è stato stabilito che al lavoro agile in forma semplificata, prescindendo da quanto illustrato alla domanda di cui al punto 2, accedono, fino al 31 dicembre 2021:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) i lavoratori fragili ai sensi degli articoli 26, commi 2 e <i>2bis</i> del decreto-legge 18/2020, anche attraverso l'adibizione a diversa mansione ricompresa nella medesima categoria o area di inquadramento, come definite dal contratto collettivo vigente, o lo svolgimento di specifiche attività di formazione professionale anche da remoto;</li> <li>b) i lavoratori per i quali il medico competente abbia prescritto la prestazione dell'attività lavorativa in modalità agile;</li> <li>c) i lavoratori nei casi di quarantena con sorveglianza attiva o di isolamento domiciliare fiduciario, ivi compresi i dipendenti genitori, per tutto o parte del periodo corrispondente alla durata della quarantena del figlio convivente, minore di anni sedici, disposta dal dipartimento di prevenzione della azienda sanitaria locale (ASL).</li> </ul>
<b>Sezione Green pass</b>	
1) Quali sono i soggetti titolari del potere di controllo del <i>Green pass</i> ?	Con DUP n. 69 del 12 ottobre 2021 il soggetto titolare è stato individuato nel datore di lavoro/dirigente responsabile, ossia il dirigente dal quale dipendono, anche temporaneamente e a qualsivoglia titolo, i lavoratori che svolgono la

	propria attività lavorativa nel luogo l'accesso al quale è subordinato al possesso e all'esibizione della Certificazione.
2) I soggetti titolari del potere di controllo hanno delegato l'esercizio della funzione?	Nelle sedi di lavoro del Consiglio regionale, ordinariamente presidiate all'ingresso da addetti al controllo accessi, alla verifica della Certificazione, in assenza di sistemi alternativi informatizzati di verifica della validità della Certificazione (totem), provvedono, a tappeto, gli addetti (uscieri), individuati nominativamente e incaricati con atto formale dal dirigente responsabile, anche ai sensi e per gli effetti della normativa in materia di protezione dei dati personali.
3) Con quali modalità è organizzato il controllo del <i>Green pass</i> sui dipendenti delle strutture speciali e ordinarie?	<p>L'addetto incaricato della verifica della Certificazione deve rivolgersi ai lavoratori e ai soggetti esterni, che svolgono la propria attività lavorativa, di formazione, di volontariato o comunque qualsiasi altra attività propria o per conto del proprio datore di lavoro, presso la sede del Consiglio regionale, a esclusione degli utenti dei servizi resi dal Consiglio stesso, invitandoli, uno alla volta, alla postazione e chiedendo loro di appoggiare sul piano di lavoro, senza maneggiarlo, lo smartphone / tablet /supporto cartaceo ove è riportato il codice a barre della Certificazione. La Certificazione è controllata esclusivamente con la App denominata "Verifica C19" presente nel dispositivo (smartphone e/o tablet) in dotazione agli addetti, leggendo il codice a barre presente sul dispositivo (smartphone e/o tablet, ecc.) o sul supporto cartaceo, esibito dai lavoratori o dai soggetti esterni obbligati al possesso e all'esibizione della Certificazione. L'addetto può richiedere l'esibizione del documento di identità nei casi di manifesta incongruenza o di fondato dubbio sull'autenticità della Certificazione esibita.</p> <p>In relazione alla risposta alla FAQ n. 12 - Presidenza del Consiglio dei ministri (<i>Il green pass deve essere valido nel momento in cui il lavoratore effettua il primo accesso quotidiano alla sede di servizio e può scadere durante l'orario di lavoro, senza la necessità di allontanamento del suo possessore.</i>) si provvede a consegnare ai lavoratori, all'atto del primo accesso, un "tagliando" che il lavoratore deve conservare con sé per tutta la giornata lavorativa per dimostrare il possesso del Certificato negli ingressi successivi. Sul tagliando è riportato il nominativo del soggetto verificato e la data e ora del controllo.</p>
4) Come vengono individuati i dipendenti soggetti al controllo "a campione"?	Nelle sedi ordinariamente sprovviste di addetti al controllo degli accessi, la verifica della Certificazione è effettuata, a campione, dal dirigente responsabile, dal suo sostituto o da altro dirigente all'uopo delegato. La delega, a seconda delle

	<p>circostanze (numero dei lavoratori di cui si abbia la responsabilità, numero o dislocazione territoriale delle sedi, assenza in sede del dirigente responsabile), può essere altresì conferita dal dirigente responsabile a proprio personale dipendente. La verifica a campione è effettuata all'interno delle sedi di lavoro con cadenza giornaliera, preferibilmente nella fascia antimeridiana. La verifica è effettuata su almeno il 20 per cento dei lavoratori, anche esterni, presenti nella sede al momento della verifica, assicurando giorno per giorno la rotazione del personale oggetto di verifica.</p>
5) Sono stati installati dispositivi automatici di verifica del <i>Green pass</i> all'entrata degli edifici?	No
6) A chi è demandato il controllo del <i>Green pass</i> dei soggetti esterni, quali addetti alle pulizie, alla logistica, alla ristorazione, tirocinanti?	Vi provvedono, a tappeto, gli addetti (uscieri), individuati nominativamente e incaricati con atto formale dal dirigente responsabile, ossia gli stessi che effettuano le verifiche sui <i>green pass</i> dei lavoratori.
7) Quali categorie di dipendenti sono tenute a comunicare preventivamente (almeno 48 ore in anticipo) il mancato possesso del <i>Green pass</i> ?	Ritenendo che "le specifiche esigenze organizzative" dei servizi del Consiglio regionale siano rappresentate dall'assistenza agli organi consiliari, quindi l'Aula, le Commissioni consiliari, l'Ufficio di Presidenza, la Conferenza dei capigruppo, la Commissione per il regolamento, si è richiesto ai dipendenti non in possesso del <i>green pass</i> di comunicare per mail al rispettivo dirigente tale circostanza non oltre le 48 ore antecedenti la data della riunione dell'organo consiliare cui devono prestare assistenza (ovvero a uscieri, archivio, ufficio resocontazione, ufficio commissioni, informatici, ufficio di segreteria, legislativo, ufficio stampa). Al fine di garantire l'ottimale copertura dell'ufficio e l'efficace programmazione del lavoro, medesima richiesta è stata inoltre avanzata nei confronti di coloro che svolgono un'attività ritenuta particolarmente rilevante per il buon funzionamento dell'intera struttura organizzativa del Consiglio (archivio e uscieri), nonché per coloro che prestano attività di supporto ai consiglieri regionali (segreterie dell'Ufficio di presidenza e dei gruppi consiliari).
8) A chi è demandato il controllo del <i>Green pass</i> dei consiglieri regionali e con quali modalità viene svolto?	Vi provvedono, a tappeto, gli addetti (uscieri), individuati nominativamente e incaricati con atto formale dal dirigente responsabile, con le stesse modalità sopra descritte in ordine alle verifiche sui <i>green pass</i> dei lavoratori.
9) Quali misure sono adottate per la protezione dei dati personali?	Posto che la base giuridica del trattamento è l'articolo 9quinquies del decreto-legge 52/2021, che prevede l'obbligo, in ambito lavorativo pubblico, di possedere e di esibire la Certificazione verde COVID- 19 per l'accesso ai luoghi di lavoro, i dati personali oggetto di trattamento sono esclusivamente il nome, il

	<p>cognome e la data di nascita dei soggetti controllati, nonché l'informazione relativa al possesso della Certificazione in corso di validità. In caso di dubbio sull'autenticità della Certificazione o nei casi in cui sia esibita altra documentazione (certificati vaccinali, attestati di guarigione o di effettuazione di test), saranno trattate, ai soli fini della verifica, ulteriori informazioni, alcune delle quali potrebbero essere relative allo stato di salute del soggetto controllato.</p> <p>I dati raccolti in sede di verifica non sono in alcun modo raccolti e/o conservati, salvo quelli strettamente necessari per gli adempimenti dovuti nel caso di violazione degli obblighi stabiliti dalla legge. Non è in ogni caso consentito trattare i dati sanitari concernenti le condizioni attestate dalla Certificazione.</p> <p>Il personale incaricato dell'accertamento del possesso della Certificazione e degli adempimenti che si rendono necessari nel caso di violazione degli obblighi stabiliti dalla legge è autorizzato al trattamento dei relativi dati personali. Ai soggetti controllati è messa a disposizione un'informativa privacy, ai sensi dell'articolo 13 del Regolamento generale sulla protezione dei dati (UE) 2016/679, mediante affissione nei pressi della postazione di verifica o dell'accesso alla sede.</p>
--	--