



COMUNE DI POGLIANO MILANESE

CITTA' METROPOLITANA DI MILANO

003 - AREA AFFARI GENERALI

DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE

REG. GEN. 379

Data: 13/10/2021

OGGETTO: Delega di funzioni per lo svolgimento delle verifiche sul possesso del green pass.

IL SEGRETARIO GENERALE

CONSIDERATO che la disposizione di cui all'articolo 17, comma 1-bis, del decreto legislativo 165/2001 introduce il principio generale della delegabilità delle funzioni dirigenziali a dipendenti che ricoprano le posizioni funzionali più elevate nell'ambito degli uffici ad essi affidati, a condizione che la delega riguardi alcune delle competenze rientranti nelle funzioni dirigenziali e, in particolare:

- attuazione dei progetti e delle gestioni assegnati, adottando i relativi atti e provvedimenti amministrativi ed esercitando i poteri di spesa e di acquisizione delle entrate;
- direzione, coordinamento e controllo dell'attività degli uffici che da essi dipendono e dei responsabili dei procedimenti amministrativi, anche con poteri sostitutivi in caso di inerzia;
- gestione del personale e delle risorse finanziarie e strumentali assegnate ai propri uffici;
- la delega di funzioni è ravvisabile come lo strumento per consentire una modalità più responsabilizzante e agile per la gestione delle attività dell'ente, considerando che il sottoscritto Segretario generale è per altro impegnato in attività di controllo successivo dei 'green pass';

VISTO il decreto legge 127/2021 che ha introdotto nel d.l. 52/2021, convertito dalla legge 87/2021, il nuovo articolo 9-quinquies, che pone a carico dei datori di lavoro pubblico il dovere di effettuare la verifica del possesso del green pass nei riguardi dei lavoratori dipendenti e di ogni altro soggetto che acceda ai locali ove si svolgono le attività lavorative per svolgere prestazioni di servizio, di formazione in qualità di docente, di volontariato e, estensivamente, di tirocinio o lavori di pubblica utilità;

CONSIDERATO che l'attività di verifica è direttamente accessoria all'esercizio delle funzioni dirigenziali, sia in quanto rientra nella gestione diretta del rapporto di lavoro, riservato ai dirigenti dall'articolo 5, comma 2, del d.lgs 165/2001, sia poiché riguarda anche il ruolo di datore di lavoro ai fini della disciplina della sicurezza di cui al d.lgs 81/2008; il green pass è, infatti, uno strumento specificamente considerato dalla norma come predisposto ai fini della prevenzione dei contagi da pandemia da Covid-19;

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 e s.m.i

RICHIAMATO che l'art. 109 del D. Lgs. 267/2000 ad oggetto "Conferimento di funzioni dirigenziali" al comma 2 letteralmente recita " *Nei comuni privi di personale di qualifica dirigenziale le funzioni di cui all'articolo 107, commi 2 e 3, fatta salva l'applicazione dell'articolo 97, comma 4, lettera d), possono essere attribuite, a seguito di provvedimento motivato del sindaco, ai responsabili degli uffici o dei servizi, indipendentemente dalla loro qualifica funzionale, anche in deroga a ogni diversa disposizione.*"

DATO ATTO che nel Comune di Pogliano le funzioni dirigenziali vengono attribuite alle Posizioni Organizzative attraverso nomina sindacale;

VERIFICATO che ragioni di logistica impediscono al Segretario generale e alle Posizioni Organizzative di effettuare le verifiche mediante l'app VerificaC19, che richiedono la materiale compresenza di verificatore e soggetto all'obbligo che accede ai locali lavorativi, poiché si utilizzano necessariamente strumenti come smartphone o tablet, che facciano da lettori del codice QR che rivela lo stato del green pass del soggetto obbligato;

CONSIDERATO che gli Uffici sono organizzati in più sedi presso le quali è impossibile la presenza contemporanea del sottoscritto e delle Posizioni Organizzative e risulta, dunque, inevitabile attribuire deleghe ai responsabili dei servizi o ad altro personale appositamente individuato in ciascuno dei servizi e delle sedi in cui si disloca l'Unità Organizzativa diretta, che sono realisticamente in grado di svolgere le funzioni in argomento;

CONSIDERATO che la verifica richiesta dalla normativa in esame non consiste in una mera operazione materiale: ad essa sono connesse implicazioni organizzative ed istruttorie di natura gestionale, si pensi, ad esempio, alla necessità di contestare eventuali violazioni, verbalizzare ed esporre nel rapporto previsto dall'articolo 17 della legge 689/1981 l'eventuale circostanza di persona che abbia avuto accesso in assenza o con green pass scaduto, rapporto che attiva il procedimento per l'applicazione delle sanzioni amministrative e l'eventuale avvio del procedimento disciplinare;

RITENUTO che :

1. Occorre anche individuare un sostituto del delegato, nel caso di sua assenza o impedimento, allo scopo di permettere comunque l'effettuazione obbligatoria della verifica sul possesso del green pass;
2. Non è possibile ricorrere all'istituto della subdelega, poiché il delegato non può a sua volta delegare;
3. Il sostituto del delegato è, quindi, a sua volta un delegato del dirigente, che opera, tuttavia, in seconda battuta in caso di assenza o impedimento del delegato principale e viene incaricato della sola materiale verifica, nel rispetto delle direttive operative impartite, ma restando privo del potere di adottare atti ulteriori connessi alla gestione del rapporto;
4. Occorre individuare anche un sostituto del delegato di secondo livello, per il caso di assenza o impedimento tanto del delegato, quanto del sostituto del delegato, dando atto che anche il sostituto del delegato di secondo livello opera nei limiti previsti dal precedente punto 3);
5. Il sostituto del delegato ed il sostituto di secondo livello del delegato, dunque, effettuano la sola operazione materiale della verifica e rimettono poi al Dirigente le risultanze istruttorie, affinché sia questo, poi, a procedere con l'eventuale contestazione della violazione amministrativa e col rapporto al prefetto, nonché all'eventuale segnalazione dell'infrazione disciplinare;

CONSIDERATO che il sostituto del delegato ed il sostituto di secondo livello del delegato svolgono la materiale funzione di verifica, come segue:

- ❑ verifica del possesso della certificazione mediante l'applicazione "VerificaC19" scaricata su dispositivo mobile o altra apparecchiatura idonea;
- ❑ verifica, in alternativa, della certificazione cartacea di esenzione dal Green Pass;

- ❑ verifica - eventuale - dell'identità dell'utente richiedendo l'esibizione di documento di identità in corso di validità;
 - ❑ verifica della corrispondenza dei dati anagrafici del documento di identità con quelli visualizzati dall'app.
 - ❑ l'incaricato al controllo non deve procedere a verificare dati diversi dalla identificazione dei soggetti privi di certificazione valida nel rispetto del GDPR sulla Privacy – Regolamento UE 2016/679.
 - ❑ nel caso di verifica negativa riguardante dipendenti del Comune, l'incaricato (delegato, sostituto e sostituto di secondo livello) invita il dipendente a non entrare nei locali o, nel caso di controllo a campione successivo, ad uscire e trasmette immediatamente la notizia dell'eventuale verifica negativa del green pass al proprio Dirigente nonché al Dirigente Area 1 e al Segretario generale, affinché siano questi ad adottare i necessari provvedimenti necessari per l'avvio delle procedure di applicazione delle sanzioni amministrative o disciplinari del caso;
6. nel caso di verifica negativa riguardante soggetti non dipendenti dal Comune, l'incaricato ne impedisce l'accesso ai locali;

SPECIFICATO che per lo svolgimento di tale attività non sono previste indennità né maggiorazioni sulla retribuzione;

DATO ATTO che nello svolgimento dell'incarico, si dovrà far riferimento alla informativa allegata alla presente ed alla procedura per l'organizzazione delle verifiche del possesso del Green Pass, su cui è stato informato/a e formato/a e di cui riceve copia, anche per via digitale tramite posta elettronica;

VISTO:

- il decreto legislativo 20 marzo 2001, n. 165 e, in particolare, gli articoli 16 e 17 sulle funzioni e gli atti di competenza dirigenziale, con specifico riferimento all'articolo 17, comma 1-bis, ai sensi del quale i dirigenti possono delegare alcune loro funzioni ai dipendenti che ricoprono le posizioni funzionali più elevate nell'ambito degli uffici ad essi affidati;
- il vigente Statuto;
- il vigente regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi

DATO ATTO che nei confronti del sottoscritto non sussistono situazioni di conflitto d'interesse, anche potenziale, ex art.6 bis della legge 241/90 e degli articoli 6 e 7 del D.P.R. 62/2013;

ATTESTATA la regolarità amministrativa del presente atto, con la sua sottoscrizione

DETERMINA

1. DI APPROVARE, per quanto esplicitato in premessa che qui si intende integralmente recepito, la nota del Segretario Generale (all. 1) e la nota relativa al trattamento privacy (all. 2);
2. DI DISPORRE, come concordato in conferenza delle Posizioni Organizzative, che la verifica sul personale coordinato viene effettuata dalla P. O. di riferimento, mentre su chi entra in comune in virtù di un contratto o per volontariato in modo continuativo, viene effettuato dal Messo comunale e, in assenza di questo, dal delegato individuato dalla P.O.;
3. DI DELEGARE ai Responsabili di Posizione Organizzativa del Comune di Pogliano Milanese le funzioni di controllo attribuite dalle Linee guida per la verifica delle certificazioni verdi e, altresì di individuare il personale sottoindicato nello schema appresso riportato, insieme con il sostituto

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 e s.m.i

di primo e secondo livello, demandando allo stesso la quotidiana attività di verifica dei green pass:

	Responsabile di P.O. Delegato	Ruolo e sede	Delegato/i sostituto/i del delegato	Delegato/i sostituto/i di secondo livello
1.	Paola BARBIERI	P.O. sede centrale e servizio asilo nido e biblioteca	Teresa RUSSO/Caterina CLERICI/tutto il personale educativo e ausiliario in base alla turnazione	Caterina CLERICI
2.	Giovanna FREDIANI	P.O. sede centrale	Laura RIGAMONTI	Paola ANNONI
3.	Stefania MERA VIGLIA	P.O. sede centrale	Francesco MELIDONI	Elisabetta CRIVELLI
4.	Ferruccio MIGANI	P.O. sede centrale	Daniela MORABITO	Alberto GUARNIERI
5.	Giuseppina ROSANO'	P.O. sede centrale	Francesca PERUGINI	Maria COVA
6.	Carmine CAPRI	P.O. sede Polizia Locale	BOSANI Giovanni o comunque l'agente di turno più anziano in servizio	FERENTINI Manolo o comunque l'agente di turno più anziano in servizio

2. DI SPECIFICARE che la delega in argomento non spoglia il delegante delle relative funzioni, che verranno, pertanto, svolte da delegante e delegato in concorrenza tra loro, in modo da assicurare il buon andamento e la celere conclusione dei procedimenti;

3. DI SPECIFICARE che la delega in oggetto determina anche l'autorizzazione al trattamento dei dati ai sensi dell'articolo 2-quaterdecies del d.lgs 196/2003;

4. di evidenziare, in ogni caso, che in assenza del delegato, in via sostitutiva, laddove non siano presenti nemmeno i sostituti nella sede ove opera il delegante, il delegante ne adotta gli atti di competenza, allo scopo di garantire la continuità del servizio; in ogni caso, il delegato risulta sostituito come da tabella di cui al punto uno, nei limiti di quanto indicato nella parte narrativa;

5. di dare atto che la delega in oggetto riveste carattere di provvisorietà e temporaneità, fino a che restino vigenti gli obblighi di verifica del green pass;

Il Segretario generale

Dott. Matteo Bottari