



COMUNE DI ANELA

Provincia di Sassari

Via Roma, 65 - 07010 Anela (SS) | P.I. e C.F. 00237220900
Tel. 079/7990046 | comune.anela.ss.it | protocolloanela@legpec.it

Area Amministrativa

Determinazione n. 386 del 21/10/2021

Proposta n. 200 del 21/10/2021	Oggetto: DELEGA DI FUNZIONI PER LO SVOLGIMENTO DELLE VERIFICHE SUL POSSESSO DEL GREEN PASS
-----------------------------------	---

Il Responsabile del Servizio

Richiamato il decreto del Sindaco n° 5/2019 e 3/2020, con il quale, ai sensi dell'art.50 comma 10 del TUEL, è stata attribuita, rispettivamente, la responsabilità del Servizio Amministrativo e del Servizio Finanziario;

Visti:

- l'art. 107 del D. Lgs, 18 Agosto 2000, n. 267, "T.U. delle leggi sull'ordinamento degli Enti locali", a norma del quale gestione amministrativa, finanziaria e tecnica è attribuita ai responsabili mediante autonomi poteri di spesa;
- la legge 7 agosto 1990, n. 241, recante: "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi";
- l'art. 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136, modificato dagli artt. 6 e 7 del D.L. n. 187 del 12 novembre 2010;
- il D. Lgs. 14 marzo 2013, n. 33;
- il Regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi;

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 ricoprono 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;
- il decreto legge 127/2021 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;

- 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 poichè 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;
- ragioni di logistica impediscono al sottoscritto responsabile di servizio di effettuare materialmente le verifiche mediante l'app Verifiche-C19, che richiedono la materiale compresenza di verificatore e soggetto all'obbligo che accede ai locali lavorativi, poichè si utilizzano necessariamente strumenti come smartphone o tablet, che facciano da lettori ed espositori del codice QR che rivela lo stato del green pass del soggetto obbligato;
- risulta, dunque, inevitabile attribuire deleghe ai dipendenti più presenti nelle sedi in cui si disloca l'Unità Organizzativa diretta, che sono logisticamente in grado svolgere le funzioni in argomento;
- 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, poichè 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 dalla precedente lettera c);
 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 delegato 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;
 6. 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 messa a disposizione dal datore di lavoro;
 - 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.
 7. nel caso di verifica negativa riguardante dipendenti del Comune, l'incaricato (delegato, sostituto e sostituto di secondo livello) intima al dipendente di uscire immediatamente e trasmette immediatamente la notizia dell'eventuale verifica negativa del green pass al responsabile del servizio, affinché sia questi ad adottare i necessari provvedimenti necessari per l'avvio delle procedure di applicazione delle sanzioni amministrative o disciplinari del caso;

8. nel caso di verifica negativa riguardante soggetti non dipendenti dal Comune, l'incaricato ne impedisce l'accesso ai locali;
9. per lo svolgimento di tale attività non sono previste indennità né maggiorazioni sulla retribuzione;
10. 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 delegare ai Responsabili, indicati nello schema qui sotto riportato, insieme con il sostituto di primo e secondo livello, l'attività di verifica del green pass:

DELEGATO	RUOLO
Sanna Letizia	Istruttore contabile

DELEGATO SOSTITUO DEL DELEGATO	RUOLO
Rubanu Luigia	Assistente sociale

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 precisare 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 Responsabile del Procedimento
SALE FRANCESCO

Il Responsabile del Servizio
SALE FRANCESCO

VISTO DI REGOLARITA' TECNICA

Ai sensi dell'art. 49 del D. Lgs. n. 267/2000, si appone il visto di regolarità tecnica con parere **Favorevole**.

Anela, 21/10/2021

Il Responsabile del Servizio
SALE FRANCESCO

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Copia della presente determinazione viene pubblicata in data odierna mediante affissione all'Albo Pretorio del Comune per rimanervi quindici giorni consecutivi ai sensi dell'art.47 comma 1°, della legge 142/90.

Anela, 21/10/2021

L'addetto alle Pubblicazioni
PINTORE ANTONIO

ATTESTAZIONE DI COPIA CONFORME

È copia conforme all'originale, per uso amministrativo.

Anela, li _____

Il Responsabile del Servizio