



POLIZIA DI STATO
UFFICIO POLIZIA DI FRONTIERA
presso gli Scali Marittimo ed Aereo
BARI



Corso de Tullio, 1 70122 Bari – Tel. 080.5788411

PEC: frontpolmare.ba@pecps.poliziadistato.it

Webmail: polmare.ba@poliziadistato.it

Cat. Mass. O 1

Bari, 14 ottobre 2021

Oggetto: Misure di contenimento del diffondersi del virus COVID-19 obbligo di esibizione della “certificazione verde COVID-19” C.D. “Green Pass”

- Al Vice Dirigente
Dr.ssa Rita CAMPIONE
- Al Responsabile dell’articolazione al 2° Settore-
Polmare –R.S.P.P.
Dott. Claudio PASCALE
- Al Funzionario Responsabile 2° Settore-Polaria
Comm. Antonio Vito CARNEVALE
- Al Funzionario Addetto 1° Settore
Dr.ssa Giovanna Maria CARNIMEO
- Alla Squadra di Polizia Giudiziaria
- Al Coord. nto Frontiera e Vigilanza portuale e
aeroportuale
- Alle Squadre di frontiera e Vigilanza portuale e
aeroportuale
- All’ U.O. Gestione del Personale / Affari Generali
- All’ U.O. Archivio Generale
- All’ U.O. Gestione Tecnico Informatica
- All’ U.O. Gestione Tecnico Logistico
- All’ U.O. Segreteria / Segreteria di Sicurezza
- All’ Albo del Personale P.S. ed Amministrazione
Civile
- e p.c. Alla 9^ ZONA POLIZIA DI FRONTIERA -
uffpers.9zonapolfrontiera.ba@pecps.poliziadistato.it
9zona.polfrontiera.ba@pecps.poliziadistato.it
- Al Medico Competente
1° Dir. Medico della P.S. Dr. Claudio VOLPE
c/o Ufficio Sanitario Questura di Bari
uffsan.quest.ba@pecps.poliziadistato.it
c.volpe@libero.it
- Alle SEGRETERIE PROVINCIALI delle OO.SS.
della Polizia di Stato
 - **S.I.U.L.P.**
bari@siulp.it
 - **S.A.P.**
bari@sap-nazionale.org



POLIZIA DI STATO

UFFICIO POLIZIA DI FRONTIERA

presso gli Scali Marittimo ed Aereo

BARI



Corso de Tullio, 1 70122 Bari – Tel. 080.5788411
PEC: frontpolmare.ba@pecps.poliziadistato.it
Webmail: polmare.ba@poliziadistato.it

- **SIAP**
bari.siap@pec.it
siapba@gmail.com, bari@siap-polizia.org
- **F.S.P. Polizia di Stato –ES-LS –PNFD-LISIPO-ADP-USIP-CONSAP-MP**
consapgeneralebari@libero.it, osconsap@libero.it,
fsppoliziabari@gmail.com,
- **FEDERAZIONE COISP – MOSAP**
coispbaripuglia@pec-legal.it
mosap-bari@mosap.it,
- **Federazione S.I.L.P. CGIL – UIL POLIZIA**
bari@silp.cgil.it, uilpolizia.ba@libero.it

Al R.L.S. – Amm.ne Civile dell’Interno
Sig.Michelangelo DE NICOLO’
michelangelo.denicolo@interno.it

Come noto l’art.1 co.1 del Decreto Legge nr.127 del 21 settembre 2021, ha esteso anche alla Polizia di Stato e all’Amministrazione Civile dell’Interno, **dal 15 ottobre c.a.** l’obbligo di possedere ed esibire, su richiesta, la certificazione verde Covid-19 (c.d. green pass) per l’accesso ai luoghi di lavoro.

Tutto il personale è tenuto a consentire la verifica della certificazione verde, ad esclusione dell’utenza esterna che accede nelle strutture per ragioni differenti (ad es. agenzie marittime, marittimi, denunciati, vittime e testimoni di reati, soggetti fermati per controlli o sottoposizione a misure restrittive, ecc.).

Detta verifica, è stata estesa anche alle persone che accedano ai locali dell’Amministrazione ai soli fini lavorativi o di formazione, ivi compreso il personale dipendente delle ditte appaltatrici, addetti alla pulizia e manutenzione delle strutture o aggiudicatrici per la fornitura di materiali (vedasi SOMED per manutenzione macchinette erogatrici caffè).

Per i soggetti esenti dalla vaccinazione per motivi di salute, nelle more del rilascio del relativo applicativo, il personale interessato dovrà per tempo inviare la relativa documentazione sanitaria al medico competente che avrà cura di comunicare al datore di lavoro. In quest’ultima ipotesi, possono essere utilizzate le certificazioni di esenzione “*in formato cartaceo o digitale rilasciata dalle strutture sanitarie pubbliche o private, dalle*



POLIZIA DI STATO

UFFICIO POLIZIA DI FRONTIERA

presso gli Scali Marittimo ed Aereo

BARI



Corso de Tullio, 1 70122 Bari – Tel. 080.5788411
PEC: frontpolmare.ba@pecps.poliziadistato.it
Webmail: polmare.ba@poliziadistato.it

farmacie, dai laboratori di analisi e dai medici di medicina generale di libera scelta che attestano o refertano una delle condizioni di cui al comma 2, lettera a), b) e c) dell'art.9 del D.L. n.52 del 2021, in coerenza con il disposto dell'ultimo periodo del comma 10 del medesimo articolo.”

La materia è stata oggetto di studio e approfondimento da parte del Dipartimento di Pubblica Sicurezza che, con nota nr.555/I-DOC/Area I/C/DIPPS/FUN/CTR/4558-21 del 13 ottobre 2021, a firma del Sig. Capo della Polizia – Direttore Generale della P.S., ha definito i risvolti applicativi, ribadendo l'obbligatorietà del possesso della certificazione verde COVID-19, espressamente definita all'art. 1 del provvedimento di legge.

In tale prospettiva, al fine di tutelare la salute e la sicurezza dei lavoratori, l'art.1 co.4 individua quale soggetto preposto al controllo il datore di lavoro che, in qualità di Dirigente delle varie articolazioni può con atto scritto delegare le verifiche a figure di qualifica dirigenziale, laddove presenti, oppure ad operatori di altra qualifica.

In linea con quanto prefigurato dalla circolare ministeriale in epigrafe, tutto il personale per accedere ai luoghi di lavoro è tenuto a consentire la verifica con le modalità di controllo stabilite dal datore di lavoro e dai soggetti preposti al controllo .

MODALITÀ OPERATIVE DEL CONTROLLO

I controlli saranno effettuati a tappeto o a campione con le modalità di seguito specificate:

- giornalmente e preferibilmente all'esterno della struttura, in occasione dell'accesso. In tal caso resta la facoltà di effettuare ulteriori controlli a campione, all'interno degli uffici, anche con cadenza non giornaliera. Ove venga prescelta tale modalità, il controllo dovrà avvenire sotto la diretta responsabilità di Funzionari/Ispettori;
- giornalmente, preferibilmente nelle prime ore del turno, dopo l'accesso all'ufficio; in tal caso, laddove i controlli, che avverranno sotto la diretta responsabilità di Funzionari/Ispettori, saranno effettuati a campione, dovrà essere interessato alle verifiche almeno il 20% del personale presente e i controlli dovranno essere svolti in



POLIZIA DI STATO

UFFICIO POLIZIA DI FRONTIERA

presso gli Scali Marittimo ed Aereo

BARI



Corso de Tullio, 1 70122 Bari – Tel. 080.5788411
PEC: frontpolmare.ba@pecps.poliziadistato.it
Webmail: polmare.ba@poliziadistato.it

maniera omogenea e con un criterio di rotazione da documentare giornalmente al fine di estendere e quindi completare la verifica su tutto il personale in tempi ristretti. Allorché il controllo avvenga con questa modalità, dovrà essere consentito al dipendente di dichiarare il mancato possesso della certificazione verde all'atto dell'ingresso all'interno dell'ufficio, evitando così di incorrere nelle ulteriori conseguenze previste dalla normativa.

Poiché all'art. 3 del decreto si legge che *“ove possibile”* i *“controlli siano effettuati al momento dell'accesso ai luoghi di lavoro”*, tenendo conto dell'organizzazione delle attività cui l'Ufficio è preposto e del numero di dipendenti presenti per ciascun turno, si privilegerà il controllo all'atto dell'accesso sul posto di lavoro con modalità che non comportino ritardi, code agli ingressi o disservizi.

In caso contrario per ovviare a quest'ultima ipotesi, pur nel rispetto della disciplina della privacy, *“al fine di agevolare l'organizzazione delle attività lavorative, potrà essere richiesto ai dipendenti di rendere le comunicazioni sul green pass in anticipo sul turno di servizio, con un preavviso necessario a soddisfare le predette esigenze organizzative. Ciò non fa venire meno l'esigenza di effettuare i successivi controlli all'ingresso o all'interno degli Uffici.”*

Il controllo della certificazione verde Covid-19 potrà essere operato mediante i telefoni radiomobili recentemente assegnati a questo Ufficio (uno fornito allo scalo aereo e l'altro allo scalo marittimo), nonché con le apparecchiature “SIF Mobile” in dotazione, con la scansione del codice *QR* tramite l'*AppC-19* ivi installata.

Con atti di nomina, in corso di formalizzazione, il sottoelencato personale è incaricato all'accertamento e alla contestazione delle violazioni degli obblighi di cui ai commi 1 e 2 dell'art. 9 - quinquies del D.L. nr. 52/2021:

- ❖ Per il Personale in servizio presso lo Scalo Marittimo-uffici Corso de Tullio n. 1,
 1. Vice Questore della P. di S. dr. Claudio PASCALE;
 2. Commissario della P. di S. dr.ssa Giovanna CARNIMEO;



POLIZIA DI STATO
UFFICIO POLIZIA DI FRONTIERA
presso gli Scali Marittimo ed Aereo
BARI



Corso de Tullio, 1 70122 Bari – Tel. 080.5788411
PEC: frontpolmare.ba@pecps.poliziadistato.it
Webmail: polmare.ba@poliziadistato.it

3. Personale preposto al centralino – sala radio, sotto la diretta responsabilità dei Funzionari/Ispettori delegati.
- ❖ Personale in servizio presso lo Scalo Marittimo - Stazione Marittima Molo S.Vito
 1. Ispettore della P. di S. FIORE Antonio;
 2. Capi turno di frontiera, sotto la diretta responsabilità dei Funzionari/Ispettori delegati.
 - ❖ Personale in servizio presso lo Scalo Aeroportuale
 1. Commissario della P. di S. dott. Antoniovito CARNEVALE;
 2. Sostituto Commissario della P. di S. TROFO Giovanna;
 3. Ispettore Superiore della P. di S. PICCOLI Annalaura;
 4. Capi turno di frontiera, sotto la diretta responsabilità dei Funzionari/Ispettori delegati.

VIOLAZIONI

Ai sensi dell'art.1 del provvedimento, al fine di tutelare la salute e la sicurezza dei lavoratori nel luogo di lavoro, nel caso in cui il lavoratore comunichi di non essere in possesso della certificazione verde o qualora ne risulti privo al momento dell'accesso al luogo di lavoro, lo stesso dovrà essere considerato *assente ingiustificato* fino alla presentazione della predetta certificazione e comunque non oltre il 31 dicembre 2021, termine di cessazione dello stato di emergenza, senza conseguenze disciplinari e con diritto alla conservazione del rapporto di lavoro.

Al riguardo il personale incaricato del controllo dovrà impedire l'ingresso al dipendente, contestando formalmente e nell'immediatezza l'assenza ingiustificata mediante compilazione di apposita modulistica (All. 2 della circolare).

Il decreto stabilisce che "*per i giorni di assenza ingiustificata non sono dovuti la retribuzione né altro compenso o emolumento, comunque denominati*"..."*le giornate di assenza ingiustificata sono considerate non utili ai fini previdenziali, di anzianità di servizio e*



POLIZIA DI STATO
UFFICIO POLIZIA DI FRONTIERA
presso gli Scali Marittimo ed Aereo
BARI



Corso de Tullio, 1 70122 Bari – Tel. 080.5788411
PEC: frontpolmare.ba@pecps.poliziadistato.it
Webmail: polmare.ba@poliziadistato.it

per la maturazione di classi o scatti economici per l'avanzamento e non concorrono alla maturazione di ferie”.

Nel caso in cui il dipendente abbia avuto accesso alla struttura ed abbia iniziato il turno di servizio e risulti all'accertamento privo di certificazione o non la esibisca, lo stesso dovrà essere invitato ad uscire dalla sede (allegato 3 della circolare).

In tali casi il dipendente, oltre ad essere considerato assente ingiustificato, con le conseguenze già descritte, incorre nella sanzione amministrativa da 600 a 1.500 euro con contestazione da inoltrare al Prefetto (allegato 4 della circolare).

Alla sanzione pecuniaria potrebbero aggiungersi le ulteriori sanzioni disciplinari per l'inosservanza dei doveri previsti dal D.P.R. 28 ottobre 1985 n.782.

Si rappresenta, inoltre, che al fine di poter riferire alla 9^a Zona Polizia di Frontiera, dovrà essere tempestivamente informato lo scrivente di ogni violazione richiamata nella presente disposizione, specie le accertate assenze ingiustificate distinguendo le due ipotesi di violazione:

- a) casi in cui il dipendente sia privo o si rifiuti di esibire il Green pass al momento di accesso alla struttura;
- b) casi in cui il dipendente abbia avuto accesso alla struttura e iniziato il turno di servizio, sia risultato privo di certificazione, o non la esibisca all'atto dell'accertamento.

Ciò premesso nel confidare sulla fattiva collaborazione da parte di tutto il personale, si sensibilizzano in particolare le figure delegate all'esercizio del controllo sulla consapevolezza dell'importanza del proprio compito.

Si allega:

- ✓ nota n. 6183 del 14 ottobre 2021 della IX Zona Polizia di Frontiera;
- ✓ nota nr.555/I-DOC/Area I/C/DIPPS/FUN/CTR/4558-21 del 13 ottobre 2021, a firma del Sig. Capo della Polizia – Direttore Generale della P.S.

IL DIRIGENTE
Primo Dirigente della P. di S.
Dott. Mario MARCONE

Firmato digitalmente da:

Mario Marcone

Ministero dell'Interno Dipartimento P.S.



POLIZIA DI STATO
IX ZONA POLIZIA DI FRONTIERA
"Puglia – Abruzzo – Molise"
BARI

Cat. A4/Gab/2021

BARI, 14 ottobre 2021

OGGETTO: Decreto-legge n. 127 del 21 settembre 2021, recante misure urgenti per assicurare lo svolgimento in sicurezza del lavoro pubblico e privato mediante l'estensione dell'ambito applicativo della certificazione verde Covid-19 e rafforzamento del sistema di screening.
Obbligo di esibizione della "certificazione verde Covid-19" (c.d. "Green Pass") a decorrere dal 15 ottobre 2021.

AI SIGG. DIRIGENTI GLI UFFICI DI POLIZIA DI FRONTIERA

BRINDISI
PESCARA
SEDE

AL SIG. FUNZIONARIO RESPONSABILE LA 1[^] SEZIONE

per i profili di competenza:

AL SIG. DIRIGENTE L'UFFICIO DI POLIZIA DI FRONTIERA

BARI

e, per conoscenza:

ALLE SEGRETERIE PROV.LI DELLE OO.SS. POLSTATO / R.L.S.

⇒ SIULP

bari@siulp.it

⇒ SAP

bari@sap-nazionale.org

⇒ SIAP - USIP

bari.siap@pec.it

⇒ F.S.P. Polizia di Stato -ES-LS -PNFD-LISIPO-ADP-CONSAP-MP

fsppoliziabari@gmail.com

⇒ Federazione COISP - MOSAP -UPLS

coipsbaripuglia@pec-legal.it

mosap-bari@mosap.it

⇒ Federazione SILP CGIL - UIL Polizia

bari@silp.cgil.it

SIG. R.L.S. Amministrazione Civile dell'Interno (Sig. Michelangelo De Nicolò)

michelangelo.denicolo@interno.it

AL SIG. MEDICO COMPETENTE

⇒ Primo Dirigente Medico della Polizia di Stato dr. Claudio VOLPE

claudio.volpe@poliziadistato.it

LORO SEDI

riferimenti:

- 1) decreto-legge 22 aprile 2021, n. 52, convertito, con modificazioni, nella legge 17 giugno 2021, n. 87;
- 2) dPCM 17 giugno 2021;
- 3) decreto-legge 21 settembre 2021, n. 127;
- 4) dPCM 12 ottobre 2021;
- 5) circolare Direzione Centrale Immigrazione e Polizia Frontiere n. 73651 del 13/10/2021.



POLIZIA DI STATO

IX ZONA POLIZIA DI FRONTIERA

"Puglia – Abruzzo – Molise"

BARI

Si trasmette in allegato la circolare del Dipartimento della P.S. n. 555/I-DOC/AreaI/C/DIPPS/FUN/CTR/4558-21 del 13/10/2021, a firma del Sig. Capo della Polizia – Direttore Generale della Pubblica Sicurezza, già anticipata ieri per le vv.bb. alle SS.LL. nell'immediatezza della ricezione, contenente significative indicazioni circa le modalità operative per l'organizzazione delle verifiche del c.d. *green pass* da parte di ciascun **Datore di Lavoro**, utilizzando all'uopo la modulistica fornita e ad essa allegata (all. 1 – all. 2 – all. 3 – all. 4).

Tale ineludibile necessità discende, come noto, dall'art. 1, comma 1, del decreto-legge 21 settembre 2021, n. 127¹, che ha esteso anche al personale della Polizia di Stato e dell'Amministrazione Civile dell'Interno l'obbligo di possedere ed esibire, su richiesta, la certificazione verde Covid-19 (c.d. *green pass*) per accedere ai luoghi di lavoro e, conseguentemente, per lo svolgimento dell'attività lavorativa, dal 15 ottobre al 31 dicembre 2021.

Ufficio IX Zona Polizia di Frontiera

In particolare, per quanto concerne le "modalità operative per l'organizzazione delle verifiche *green pass*" di questo Ufficio di Zona, i delegati al controllo, nelle more della prescritta formalizzazione della nomina secondo il modello riportato in allegato alla citata circolare dipartimentale, sono il **Vice Questore dr. Antonio PERRONE** (Funzionario Responsabile della 1^a Sezione), l'**Ass. Capo Coord. Salvatore CANNARELLA** (addetto all'U.O. Affari Generali) e l'**Ass. Capo Tecnico Maria FONSDITURI** (R.S.P.P.), che provvederanno a:

→ verificare il possesso della Certificazione Verde Covid-19 in corso di validità² da parte di chiunque³ acceda agli Uffici, effettuando controlli a tappeto o a campione con le seguenti modalità:

¹ Attraverso l'introduzione dell'articolo 9-*quinquies* nel decreto-legge 22 aprile 2021, n. 52, convertito, con modificazioni, nella legge 17 giugno 2021, n. 87.

² A tal fine potranno proficuamente utilizzarsi gli apparati mobili *smartphone* all'uopo distribuiti nei giorni scorsi dalla Zona Telecomunicazioni di Bari (2 esemplari a Bari e 2 esemplari a Brindisi), e, ove non sufficienti, anche gli apparati mobili Samsung S20 denominati "SIF App mobile" distribuiti in data lo scorso 14 maggio con nota di assegnazione di prot. n. 2677 del precedente 29/04/2021 e destinati ai controlli di frontiera (16 esemplari a Bari, 6 a Brindisi e 4 a Pescara).

³ Con le *esclusioni* espressamente previste dalla normativa, ovvero coloro che non possono ricevere il vaccino per ragioni mediche (a condizione che l'esenzione sia attestata da apposita certificazione medica, redatta sul modello e secondo le prescrizioni contenute nelle circolari emanate in proposito dal Ministero della Salute), nonché gli utenti che accedono alla struttura per ragioni differenti, come, a titolo esemplificativo, denunciati, vittime e testimoni di reati, soggetti fermati per controlli o sottoposizione a misure restrittive, utenti degli Uffici Immigrazione e della Divisione Polizia Amministrativa nonché degli Uffici delle *Specialità*, ovvero cittadini che preavvisano pubbliche manifestazioni.



POLIZIA DI STATO

IX ZONA POLIZIA DI FRONTIERA

"Puglia – Abruzzo – Molise"

BARI

- a. **giornalmente e preferibilmente all'esterno della struttura**, in occasione dell'accesso: in tal caso resta la facoltà di effettuare ulteriori controlli a campione, all'interno degli Uffici, anche con cadenza non giornaliera; ove venga prescelta tale modalità, il controllo dovrà avvenire sotto la diretta responsabilità di Funzionari/Ispettori;
 - b. **giornalmente, preferibilmente nelle prime ore del turno, dopo l'accesso all'Ufficio**: in tal caso, laddove i controlli, che avverranno sotto la diretta responsabilità di Funzionari/Ispettori, saranno effettuati a campione, dovrà essere interessato alle verifiche almeno il 20% del personale presente ed i controlli dovranno essere svolti in maniera omogenea e con un criterio di rotazione da documentare giornalmente al fine di estendere e quindi completare la verifica su tutto il personale in tempi ristretti. Allorché il controllo avvenga con questa modalità, dovrà essere consentito al dipendente di dichiarare il mancato possesso della certificazione verde all'atto dell'ingresso all'interno dell'ufficio, evitando così di incorrere nelle ulteriori conseguenze previste dalla normativa.
- contestare formalmente e nell'immediatezza, utilizzando la prevista modulistica, i casi in cui vi siano dipendenti privi di Certificazione Verde Covid-19 o che si rifiutino di esibirla su richiesta.

Uffici di Polizia di Frontiera di Brindisi e Pescara

Nelle more della prescritta formalizzazione delle nomine secondo il modello riportato in allegato alla circolare dipartimentale, i *delegati al controllo* per le dipendenti articolazioni di Bari e di Brindisi sono il **Vice Questore dr.ssa Stefania OCCHIONI** ed il **Vice Questore Agg. dr. Dino Petitti**, che, nella duplice qualità di Dirigenti dell'Ufficio e Datori di Lavoro *delegati*, provvederanno ad organizzare le verifiche ed i controlli in questione per le rispettive sedi, valutando, altresì, in relazione alla dimensione dell'organico, alle differenti articolazioni dei turni (continuativi e non continuativi) del personale ed al numero e caratteristiche dei siti, l'opportunità di individuare tra i propri collaboratori ulteriori figure da delegare (ancora una volta utilizzando il modulo in all. 1 alla circolare allegata).

Nel fare espresso e formale rinvio al testo integrale della più volte citata circolare del Sig. Capo della Polizia – Direttore Generale della Pubblica Sicurezza, soprattutto per quanto non richiamato o approfondito nel presente scritto, si reputa utile richiamare l'attenzione delle SS.LL., in particolare, sulla circostanza che il possesso della certificazione verde non fa

☞ Ci si riferisce, ad esempio, per quanto riguarda l'articolazione di Brindisi, alla sede dell'Ufficio di Polizia di Frontiera, ai locali presenti presso la Stazione Marittima di Costa Morena ed alla sede della Polizia all'interno dell'Aeroporto del Salento in contrada Papola-Casale.



POLIZIA DI STATO

IX ZONA POLIZIA DI FRONTIERA

"Puglia – Abruzzo – Molise"

BARI

comunque venir meno gli obblighi di isolamento e di comunicazione che incombono al soggetto che dovesse contrarre il Covid-19 o trovasi in quarantena. In tal caso il predetto soggetto affetto da Covid-19 dovrà immediatamente porre in essere tutte le misure già previste per tali circostanze, a partire dagli obblighi informativi, e la Certificazione Verde già acquisita – a prescindere dall'evento che l'ha generata – anche se non ancora revocata, non autorizza in alcun modo l'accesso o la permanenza nei luoghi di lavoro.

Si segnala, altresì, l'estrema utilità del *prospetto* riportato a pag. 6 dell'allegata circolare, contenente una sorta di prontuario di immediata ed efficace consultazione in ordine alla tipologia di controllo, ai connessi accertamenti ed alle differenti conseguenze sul piano sanzionatorio.

Ulteriori adempimenti degli Uffici di BARI - BRINDISI - PESCARA

Anche al fine di corrispondere a specifica richiesta formulata dal Servizio Polizia delle Frontiere con la circolare sub 5) dei riferimenti in premessa riportati, i Sigg. Dirigenti degli Uffici dipendenti sono invitati a **fornire giornalmente i dati anonimi del numero dei dipendenti** (e, dunque, senza indicare in alcun modo qualifica e generalità) che siano stati dichiarati assenti ingiustificati, distinguendo le due ipotesi di violazione: (a) casi in cui il dipendente sia privo o rifiuti di esibire il green-pass al momento dell'accesso alla struttura e (b) casi in cui il dipendente, avuto accesso alla struttura e iniziato il turno di servizio, risulti privo di certificazione o non la esibisca all'atto dell'accertamento.

I suddetti dati dovranno pervenire a questa IX Zona a mezzo e-mail, dal lunedì al sabato, inderogabilmente entro le ore 11:00, così da consentirne la rielaborazione e la comunicazione al Servizio Polizia delle Frontiere non oltre le prescritte ore 12.

Si confida nella fattiva collaborazione del personale tutto, ed in tale prospettiva, proprio ai fini di una più precisa e consapevole applicazione delle disposizioni in parola, peraltro fortemente sollecitata dal Sig. Capo della Polizia – Direttore Generale della Pubblica Sicurezza, copia del presente scritto (e dell'annessa circolare ministeriale) dovrà essere portata a conoscenza di tutto il personale dipendente, anche di quello temporaneamente assente (a qualsiasi titolo), tanto della Polizia di Stato quanto dell'Amministrazione Civile dell'Interno.

IL DIRETTORE
Dr. Stanislao Schimera

vq antonio perrone
☎ 080/5349323

Curando che i dati che verranno comunicati il lunedì ricomprenda anche, distinti, quelli riferiti al precedente giorno di domenica.



Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO DELLA PUBBLICA SICUREZZA

N. 555/I-DOC/Area I/C/DIPPS/FUN/CTR/4558-21

Roma, 13 ottobre 2021

OGGETTO: Obbligo di esibizione della “certificazione verde COVID-19” (c.d. “*Green Pass*”).

ELENCO INDIRIZZI IN ALLEGATO

Come noto l'art. 1, comma 1, del decreto-legge 21 settembre 2021, nr. 127, attraverso l'introduzione dell'articolo 9-*quinquies* nel decreto-legge 22 aprile 2021, n. 52, convertito, con modificazioni, dalla legge 17 giugno 2021, nr. 87, ha esteso anche alla Polizia di Stato e all'Amministrazione Civile dell'Interno l'obbligo di possedere ed esibire, su richiesta, la certificazione verde Covid-19 (**cosiddetto green pass**), per accedere ai luoghi di lavoro e, conseguentemente, per lo svolgimento dell'attività lavorativa, dal 15 ottobre al 31 dicembre 2021.

Considerata la funzione di prevenzione alla quale la misura è preordinata, non sono consentite deroghe a tale obbligo e non è prevista l'autocertificazione.

Le disposizioni si applicano anche al personale “esterno”, che accede a fini lavorativi, di formazione o di volontariato, personale delle ditte di pulizia e delle mense di servizio, operai che eseguono manutenzioni, fornitori di derrate alimentari.

Sono esonerati dall'obbligo coloro che non possono ricevere il vaccino per ragioni mediche, a condizione che l'esenzione sia attestata da apposita certificazione medica, redatta sul modello e secondo le prescrizioni contenute nelle circolari emanate in proposito dal Ministero della Salute.

L'obbligo non si applica agli utenti che accedono nella struttura per ragioni differenti, a titolo esemplificativo: denunciati, vittime e testimoni di reati, soggetti fermati per controlli o sottoposizione a misure restrittive, utenti degli Uffici Immigrazione e della Divisione Polizia Amministrativa nonché degli Uffici delle Specialità, cittadini che preavvisano pubbliche manifestazioni.

L'art. 1, comma 4, del decreto legge, individua quale soggetto preposto al controllo il datore di lavoro, da intendersi come il dirigente apicale delle varie articolazioni centrali e periferiche.

In relazione alla dimensione degli Uffici e/o alla presenza di uno o più uffici decentrati, il dirigente può, con atto scritto (allegato n. 1), delegare le verifiche a dipendenti, con qualifica dirigenziale, laddove presenti, oppure ad operatori di altra qualifica.



Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO DELLA PUBBLICA SICUREZZA

Modalità operative del controllo

Nell'ambito dell'autonomia che ogni Ufficio ha nell'organizzazione delle suddette verifiche, è opportuno che vengano utilizzate modalità di controllo che non comportino ritardi o code agli ingressi e che venga garantito il rispetto della disciplina in materia di privacy.

Nella individuazione delle modalità di controllo occorrerà tenere conto della dimensione della struttura, della sua ubicazione e della tipologia delle attività di servizio cui il personale è preposto.

Al fine di agevolare l'organizzazione delle attività lavorative, potrà essere richiesto ai dipendenti di rendere le comunicazioni sul green pass in anticipo sul turno di servizio, con un preavviso necessario a soddisfare le predette esigenze organizzative. Ciò non fa venire meno l'esigenza di effettuare i successivi controlli all'ingresso o all'interno degli Uffici.

I controlli dovranno essere effettuati a **tappeto** o a **campione** con le seguenti modalità:

- a. **giornalmente e preferibilmente all'esterno della struttura, in occasione dell'accesso.** In tal caso, resta la facoltà di effettuare ulteriori controlli a campione, all'interno degli Uffici, anche con cadenza non giornaliera.
Ove venga prescelta tale modalità, il controllo dovrà avvenire sotto la diretta responsabilità di Funzionari/ Ispettori.
- b. **giornalmente, preferibilmente nelle prime ore del turno, dopo l'accesso all'Ufficio;** in tal caso, laddove i controlli, che avverranno sotto la diretta responsabilità di Funzionari/Ispettori, saranno effettuati a campione, dovrà essere interessato alle verifiche almeno il 20% del personale presente ed i controlli dovranno essere svolti in maniera omogenea e con un criterio di rotazione da documentare giornalmente al fine di estendere e quindi completare la verifica su tutto il personale in tempi ristretti.
Allorché il controllo avvenga con questa modalità, dovrà essere consentito al dipendente di dichiarare il mancato possesso della certificazione verde all'atto dell'ingresso all'interno dell'ufficio, evitando così di incorrere nelle ulteriori conseguenze previste dalla normativa.



Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO DELLA PUBBLICA SICUREZZA

In entrambi i casi a) e b) summenzionati:

- per i soggetti esenti dalla campagna vaccinale, il controllo sarà effettuato mediante lettura del QR CODE in corso di predisposizione; nelle more del rilascio del relativo applicativo, il personale interessato dovrà per tempo inviare la relativa documentazione sanitaria al medico competente che avrà cura di darne comunicazione al datore di lavoro;
- non sarà possibile, in quanto elusivo della normativa, individuare i dipendenti da adibire al lavoro agile sulla base del mancato possesso del green pass;
- tutto il personale delle ditte esterne che accede agli Uffici, ordinariamente sottoposto a controllo dal proprio datore di lavoro, dovrà essere sottoposto ad ulteriore controllo all'atto dell'accesso alle strutture di polizia;
- tutti i controlli dovranno essere effettuati tramite l'app ufficiale "Verifica C19", scaricabile su tablet con sistema C-Mobile e sui cellulari di servizio dedicati all'esigenza, in attesa dell'aggiornamento/adeguamento o installazione di specifici software. A tal proposito, si rappresenta che la Direzione Centrale dei Servizi Tecnico Logistici e della Gestione Patrimoniale si è già attivata per una fornitura straordinaria di smartphone che, nei limiti della disponibilità, verranno distribuiti a cura delle competenti Zone TLC;
- nelle more del rilascio e dell'eventuale aggiornamento delle certificazioni verdi da parte della piattaforma nazionale DGC, il dipendente potrà comunque esibire la documentazione in formato cartaceo o digitale, rilasciata dalle strutture sanitarie pubbliche e private, dalle farmacie, dai laboratori di analisi e dai medici di medicina generale di libera scelta che attestano o refertano una delle condizioni di cui al comma 2, lettere a), b) e c), dell'art. 9 del D.L. n. 52 del 2021, in coerenza con il disposto dell'ultimo periodo del comma 10 del medesimo articolo.

Violazioni

Nel caso in cui il dipendente sia privo o rifiuti di esibire il green-pass al momento dell'accesso alla struttura, il personale incaricato dei controlli dovrà precluderne l'ingresso, contestando formalmente e nell'immediatezza l'assenza ingiustificata, mediante compilazione di apposita modulistica (Allegato 2), dandone formale comunicazione all'Ufficio di appartenenza..

A tal proposito, si rappresenta che il possesso del green pass, valido al momento del controllo, consentirà al titolare la prosecuzione del servizio sino alla sua conclusione presso le strutture dell'Amministrazione.



Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO DELLA PUBBLICA SICUREZZA

L'assenza ingiustificata cessa quando l'interessato sarà in grado di esibire il "green-pass", includendo nel periodo di assenza anche le eventuali giornate festive o non lavorative, ferma restando la possibilità, per le giornate diverse da quella interessata, di fruire degli istituti contrattuali di assenza che prevedono comunque la corresponsione della retribuzione (malattia, visita medica, legge 104, congedo parentale....).

Fino a tale momento:

- al lavoratore non è dovuto alcun compenso di carattere fisso e continuativo, né di carattere accessorio o indennitario;
- le giornate di assenza ingiustificata sono considerate non utili ai fini previdenziali, di anzianità di servizio e per la maturazione di classi o scatti economici o per l'avanzamento e non concorrono alla maturazione di ferie.

In questa ipotesi il dipendente non incorre in alcuna mancanza disciplinare.

Nel caso in cui il dipendente abbia avuto accesso alla struttura e abbia iniziato il turno di servizio e risulti all'accertamento privo di certificazione o non la esibisca, dovrà essere invitato ad uscire dalla sede (Allegato 3).

In tali casi, il dipendente, oltre ad essere considerato assente ingiustificato con le conseguenze precedentemente descritte, incorre nella sanzione amministrativa da euro 600 a euro 1.500. La contestazione va inoltrata al Prefetto per l'applicazione della sanzione (Allegato 4).

Inoltre, il dipendente risponderà disciplinarmente per l'inosservanza dei doveri previsti dal D.P.R. 28 ottobre 1985 n. 782.

In entrambi i casi, l'Ufficio di appartenenza dovrà comunicare, senza ritardo, i periodi di assenza ingiustificata per la decurtazione dei relativi emolumenti.

In merito, la Direzione Centrale per gli Affari Generali e le Politiche del Personale della Polizia di Stato, d'intesa con la Direzione Centrale dei Servizi di Ragioneria, emanerà apposita direttiva sulle modalità di registrazione delle assenze ingiustificate e sugli adempimenti successivi.

Il quadro sanzionatorio sopra delineato non esclude, ovviamente, le responsabilità penali per i casi di alterazione o falsificazione della certificazione verde o di utilizzo di certificazioni altrui.

~~~~~

**Si precisa che in ogni caso la mancanza del green pass non deve costituire motivo per destinare ad altro incarico o Ufficio il dipendente.**

~~~~~

Ciò premesso è necessario che le SS.LL. diano piena e tempestiva attuazione alle disposizioni suindicate, verificando costantemente che il personale a ciò delegato sia consapevole dell'importanza dei propri compiti.



Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO DELLA PUBBLICA SICUREZZA

In considerazione delle particolarità e delicatezza della tematica, è necessario fornire opportune informazioni alle Organizzazioni Sindacali sulle modalità di svolgimento dei controlli e di portare a conoscenza dei contenuti della presente direttiva tutti i dipendenti, compreso il personale dell'Amministrazione Civile dell'Interno e gli operatori delle altre Forze di Polizia in servizio presso le articolazioni interforze, con particolare riferimento ai comportamenti da osservare ed alle conseguenze in caso di violazioni.

Si rappresenta, infine, che la Direzione Centrale di Sanità ha recentemente fornito direttive agli Uffici Sanitari affinché assicurino il necessario supporto di competenza nonché provvedano a facilitare la somministrazione del vaccino nei confronti del personale che manifesti adesione alla campagna vaccinale.

Per la soluzione di eventuali situazioni particolari o necessità di ulteriori chiarimenti, allo scopo di assicurare una uniforme applicazione alla normativa in esame, dovrà essere interessato l'Ufficio I - Analisi, Coordinamento e Documentazione presso l'utenza telefonica 06 46525569 – 06 46527537.

Le Direzioni Centrali e gli Ispettorati di Pubblica Sicurezza avranno cura di **comunicare giornalmente** alla Segreteria del Dipartimento – Ufficio I Analisi Coordinamento e Documentazione – Area 3[^] - **Centro Situazioni** (centrope@interno.it) il numero dei dipendenti, anche delle articolazioni territoriali, che siano stati dichiarati assenti ingiustificati, distinguendo le due ipotesi di violazione, senza indicare in alcun modo generalità e qualifica.

Analogamente verranno fornire i Sigg. Questori per il rispettivo personale dipendente.

Si raccomanda la scrupolosa osservanza delle disposizioni impartite.

Si allegano le linee guida della Presidenza del Consiglio dei Ministri.

Il Capo della Polizia
Direttore Generale della Pubblica Sicurezza
Giannini



Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO DELLA PUBBLICA SICUREZZA

CONTROLLO EFFETTUATO		ACCERTAMENTO	CONSEGUENZE
ALL'INGRESSO DELLA STRUTTURA		ACCERTATA MANCANZA DEL GREEN- PASS O MANCATA ESIBIZIONE DELLO STESSO	<ul style="list-style-type: none">- PRECLUSIONE INGRESSO ALLA SEDE – UFFICIO;- NESSUNA SANZIONE DISCIPLINARE;- CONTESTAZIONE ASSENZA INGIUSTIFICATA (Allegato 2). <p>Nel periodo di assenza:</p> <ol style="list-style-type: none">1. al lavoratore non spetta alcun compenso fisso e continuativo, né di carattere accessorio o indennitario;2. le giornate non sono considerate utili agli effetti previdenziali, di anzianità di servizio o per la maturazione di classi o scatti economici o per l'avanzamento.
ALL'INTERNO DELLA STRUTTURA	DURANTE IL SERVIZIO (eventuale)	ACCERTATA MANCANZA DEL GREEN- PASS O MANCATA ESIBIZIONE DELLO STESSO	<ul style="list-style-type: none">- INTERRUZIONE DEL SERVIZIO E INVITO AD USCIRE DALLA SEDE (Allegato 3);- CONTESTAZIONE SANZIONE AMMINISTRATIVA (Allegato 4);- CONTESTAZIONE ASSENZA INGIUSTIFICATA (Allegato 2);- SANZIONE DISCIPLINARE. <p>Nel periodo di assenza:</p> <ol style="list-style-type: none">1. al lavoratore non spetta alcun compenso fisso e continuativo, né di carattere accessorio o indennitario;2. le giornate non sono considerate utili agli effetti previdenziali, di anzianità di servizio o per la maturazione di classi o scatti economici o per l'avanzamento.



Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO DELLA PUBBLICA SICUREZZA

ALLA SEGRETERIA DEL DIPARTIMENTO
DELLA PUBBLICA SICUREZZA

- Ufficio I - Analisi, Coordinamento e Documentazione SEDE
- Ufficio II - Affari Generali e Personale SEDE
- Ufficio III - Ordine e Sicurezza Pubblica SEDE
- Ufficio IV - Relazioni Esterne, Cerimoniale e Studi Storici ROMA
- Ufficio V - Relazioni Sindacali della Polizia di Stato SEDE

ALL'UFFICIO PER L'AMMINISTRAZIONE GENERALE
DEL DIPARTIMENTO DELLA PUBBLICA SICUREZZA SEDE

ALL'UFFICIO PER IL COORDINAMENTO E LA
PIANIFICAZIONE DELLE FORZE DI POLIZIA ROMA

ALL'UFFICIO CENTRALE ISPETTIVO ROMA

ALLA DIREZIONE CENTRALE DELLA POLIZIA
CRIMINALE ROMA

ALLA DIREZIONE CENTRALE DELLA POLIZIA DI
PREVENZIONE ROMA

ALLA DIREZIONE CENTRALE PER LA POLIZIA
STRADALE, FERROVIARIA, DELLE COMUNICAZIONI E
PER I REPARTI SPECIALI DELLA POLIZIA DI STATO ROMA

ALLA DIREZIONE CENTRALE DELL'IMMIGRAZIONE E
DELLA POLIZIA DELLE FRONTIERE ROMA

ALLA DIREZIONE CENTRALE DEI SERVIZI ANTIDROGA ROMA

ALLA DIREZIONE CENTRALE PER GLI AFFARI
GENERALI E LE POLITICHE DEL PERSONALE DELLA
POLIZIA DI STATO ROMA

ALLA DIREZIONE CENTRALE DI SANITÀ ROMA

ALLA DIREZIONE CENTRALE DEI SERVIZI TECNICO-
LOGISTICI E DELLA GESTIONE PATRIMONIALE ROMA

ALLA DIREZIONE CENTRALE PER I SERVIZI DI
RAGIONERIA SEDE

ALLA DIREZIONE CENTRALE ANTICRIMINE DELLA
POLIZIA DI STATO ROMA

ALLA DIREZIONE INVESTIGATIVA ANTIMAFIA ROMA

ALL'ISPettorato DELLE SCUOLE DELLA POLIZIA DI
STATO ROMA

ALLA SCUOLA SUPERIORE DI POLIZIA ROMA



Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO DELLA PUBBLICA SICUREZZA

ALLA SCUOLA DI PERFEZIONAMENTO PER LE FORZE DI POLIZIA	<u>ROMA</u>
AI SIGG. QUESTORI DELLA REPUBBLICA	<u>LORO SEDI</u>
AL SIG. DIRIGENTE DELL'UFFICIO PRESIDENZIALE DELLA POLIZIA DI STATO PRESSO LA SOVRINTENDENZA CENTRALE DEI SERVIZI DI SICUREZZA DELLA PRESIDENZA DELLA REPUBBLICA	<u>ROMA</u>
AL SIG. DIRIGENTE DELL'ISPettorato DI PUBBLICA SICUREZZA «VATICANO»	<u>ROMA</u>
AL SIG. DIRIGENTE DELL'ISPettorato DI PUBBLICA SICUREZZA «SENATO DELLA REPUBBLICA»	<u>ROMA</u>
AL SIG. DIRIGENTE DELL'ISPettorato DI PUBBLICA SICUREZZA «CAMERA DEI DEPUTATI»	<u>ROMA</u>
AL SIG. DIRIGENTE DELL'ISPettorato DI PUBBLICA SICUREZZA «PALAZZO CHIGI»	<u>ROMA</u>
AL SIG. DIRIGENTE DELL'ISPettorato DI PUBBLICA SICUREZZA «PALAZZO VIMINALE»	<u>SEDE</u>
AL SIG. DIRIGENTE DELL'UFFICIO SPECIALE DI PUBBLICA SICUREZZA PRESSO LA REGIONE SICILIANA	<u>PALERMO</u>
AI SIGG. DIRIGENTI DEI COMPARTIMENTI DI POLIZIA STRADALE	<u>LORO SEDI</u>
AI SIGG. DIRIGENTI DEI COMPARTIMENTI DI POLIZIA FERROVIARIA	<u>LORO SEDI</u>
AI SIGG. DIRIGENTI DELLE ZONE DI POLIZIA DI FRONTIERA	<u>LORO SEDI</u>
AI SIGG. DIRIGENTI DEI COMPARTIMENTI DI POLIZIA POSTALE E DELLE COMUNICAZIONI	<u>LORO SEDI</u>
AI SIGG. DIRIGENTI DEI REPARTI MOBILI DELLA POLIZIA DI STATO	<u>LORO SEDI</u>
AI SIGG. DIRIGENTI DEI GABINETTI REGIONALI E INTERREGIONALI DI POLIZIA SCIENTIFICA	<u>LORO SEDI</u>
AL SIG. DIRIGENTE DEL CENTRO DI COORDINAMENTO DEI SERVIZI A CAVALLO E CINOFILI DELLA POLIZIA DI STATO	<u>LADISPOLI</u>



Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO DELLA PUBBLICA SICUREZZA

AI SIGG. DIRIGENTI DEI REPARTI VOLO DELLA POLIZIA DI STATO	<u>LORO SEDI</u>
AL SIG. DIRIGENTE DEL CENTRO NAUTICO E SOMMOZZATORI DELLA POLIZIA DI STATO	<u>LA SPEZIA</u>
AL SIG. DIRIGENTE DEL CENTRO ELETTRONICO NAZIONALE DELLA POLIZIA DI STATO	<u>NAPOLI</u>
AI SIGG. DIRIGENTI DEI REPARTI PREVENZIONE CRIMINE	<u>LORO SEDI</u>
AI SIGG. DIRETTORI DEGLI ISTITUTI DI ISTRUZIONE E DI PERFEZIONAMENTO E DEI CENTRI DI ADDESTRAMENTO DELLA POLIZIA DI STATO	<u>LORO SEDI</u>
AI SIGG. DIRETTORI DEI SERVIZI TECNICO- LOGISTICI E PATRIMONIALI	<u>LORO SEDI</u>
AI SIGG. DIRIGENTI DELLE ZONE TELECOMUNICAZIONI	<u>LORO SEDI</u>
AI SIGG. DIRETTORI DEGLI AUTOCENTRI DELLA POLIZIA DI STATO	<u>LORO SEDI</u>
AL SIG. DIRETTORE DELLO STABILIMENTO E CENTRO RACCOLTA ARMI	<u>SENIGALLIA</u>
AI SIGG. DIRETTORI DEI CENTRI DI RACCOLTA REGIONALI ED INTERREGIONALI V.E.C.A.	<u>LORO SEDI</u>
e, per conoscenza	
ALLA SEGRETERIA DEL CAPO DELLA POLIZIA- DIRETTORE GENERALE DELLA PUBBLICA SICUREZZA	<u>SEDE</u>
ALLA SEGRETERIA DEL VICE DIRETTORE GENERALE DELLA PUBBLICA SICUREZZA CON FUNZIONI VICARIE	<u>SEDE</u>
ALLA SEGRETERIA DEL VICE DIRETTORE GENERALE DELLA PUBBLICA SICUREZZA PREPOSTO ALL'ATTIVITÀ DI COORDINAMENTO E DI PIANIFICAZIONE	<u>SEDE</u>
ALLA SEGRETERIA DEL VICE DIRETTORE GENERALE DELLA PUBBLICA SICUREZZA-DIRETTORE CENTRALE DELLA POLIZIA CRIMINALE	<u>SEDE</u>



Al Presidente del Consiglio dei ministri

VISTA la legge 23 agosto 1988, n. 400;

VISTA la dichiarazione di emergenza di sanità pubblica internazionale dell'Organizzazione mondiale della sanità del 30 gennaio 2020, con la quale venivano attivate le previsioni dei regolamenti sanitari internazionali e la successiva dichiarazione della stessa Organizzazione mondiale della sanità dell'11 marzo 2020, con la quale l'epidemia da COVID-19 è stata valutata come «pandemia» in considerazione dei livelli di diffusività e gravità raggiunti a livello globale;

VISTE le delibere del Consiglio dei ministri del 31 gennaio 2020, del 29 luglio 2020, del 7 ottobre 2020, del 13 gennaio 2021, del 21 aprile 2021 e del 22 luglio 2021, con le quali è stato dichiarato e prorogato lo stato di emergenza sul territorio nazionale relativo al rischio sanitario connesso all'insorgenza di patologie derivanti da agenti virali trasmissibili;

VISTO il decreto del Ministro della salute 30 aprile 2020, recante «Adozione dei criteri relativi alle attività di monitoraggio del rischio sanitario di cui all'allegato 10 del decreto del Presidente del Consiglio dei ministri del 26 aprile 2020», pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana 2 maggio 2020, n. 112;

VISTO il decreto del Ministro della salute 29 maggio 2020, con il quale è stata costituita presso il Ministero della salute la Cabina di regia per il monitoraggio del livello di rischio, di cui al decreto del Ministro della salute 30 aprile 2020;

VISTO il decreto-legge 21 settembre 2021, n. 127, recante «Misure urgenti per assicurare lo svolgimento in sicurezza del lavoro pubblico e privato mediante l'estensione dell'ambito applicativo della certificazione verde Covid-19 e il rafforzamento del sistema di screening»;

VISTO, in particolare, l'articolo 1, comma 5, del predetto decreto-legge n. 127 del 2021, che prevede che con decreto del Presidente del Consiglio dei ministri, su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione e del Ministro della salute, possono essere adottate linee guida per l'omogenea definizione delle modalità organizzative delle verifiche sul possesso della certificazione verde COVID-19;

VISTO, il decreto legge 8 ottobre 2021, n. 139, recante Disposizioni urgenti per l'accesso alle attività culturali, sportive e ricreative, nonché per l'organizzazione di pubbliche amministrazioni e in materia di protezione dei dati personali

CONSIDERATO che l'estensione della certificazione verde Covid-19 anche ai lavoratori del settore pubblico incrementa l'efficacia delle misure di contrasto al fenomeno epidemiologico già adottate dalle amministrazioni pubbliche;

RITENUTO necessario dare a tutte le pubbliche amministrazioni indicazioni omogenee per l'applicazione delle misure di controllo sul possesso della certificazione verde Covid-19 da parte dei lavoratori previsto all'articolo 1 del decreto-legge n. 127 del 2021;



Al Presidente del Consiglio dei ministri

VISTA l'intesa intervenuta in sede di Conferenza unificata di cui all'articolo 8 del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, nella riunione del 7 ottobre 2021;

SULLA PROPOSTA del Ministro per la pubblica amministrazione e del Ministro della salute

Decreta

1. Ai sensi dell'articolo 1, comma 5, del decreto-legge 21 settembre 2021, n 127, sono adottate le linee guida di cui all'Allegato 1, che costituisce parte integrante del presente decreto.

Roma, li

Il Presidente del Consiglio dei ministri

DRAGHI
MARIO
PRESIDENZA
CONSIGLIO
DEI
MINISTRI
12.10.2021
12:16:53
GMT+01:00



Il Ministro per la pubblica amministrazione



Firmato digitalmente da
BRUNETTA RENATO
C=IT
O=PRESIDENZA CONSIGLIO DEI
MINISTRI

Il Ministro della salute

SPERANZA ROI
2021.10.11.19:12:40
CN=SPERANZA ROBERTO
C=IT
2.5.4.A=SPERANZA
2.5.4.42=ROBERTO
RSA2048 bis



Al Presidente del Consiglio dei ministri

LINEE GUIDA IN MATERIA DI CONDOTTA DELLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI PER L'APPLICAZIONE DELLA DISCIPLINA IN MATERIA DI OBBLIGO DI POSSESSO E DI ESIBIZIONE DELLA CERTIFICAZIONE VERDE COVID-19 DA PARTE DEL PERSONALE

Premessa

L'articolo 1, comma 1, del decreto-legge 21 settembre 2021, n. 127, attraverso l'introduzione dell'articolo 9-*quinquies* nel decreto-legge 22 aprile 2021, n. 52, convertito, con modificazioni, dalla legge 17 giugno 2021, n. 87, ha esteso a tutto il personale delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, ivi incluso il personale delle amministrazioni di cui all'articolo 3, al personale delle Autorità amministrative indipendenti, ivi comprese la Commissione nazionale per la società e la borsa e la Commissione di vigilanza sui fondi pensione, della Banca d'Italia, nonché degli enti pubblici economici e degli organi di rilievo costituzionale, l'obbligo di possedere e di esibire, su richiesta, la certificazione verde COVID-19 (c.d. *green pass*) di cui all'articolo 9, comma 2, del predetto decreto, quale condizione per il primo accesso al luogo di lavoro.

Tale obbligo è escluso per i soli soggetti esenti dalla campagna vaccinale sulla base di idonea certificazione medica rilasciata secondo i criteri definiti con circolare del Ministero della salute.

Si evidenzia che il possesso della certificazione verde non fa comunque venir meno gli obblighi di isolamento e di comunicazione che incombono al soggetto che dovesse contrarre il Covid-19 o trovarsi in quarantena. In tal caso, pertanto, il soggetto affetto da Covid-19 dovrà immediatamente porre in essere tutte le misure già previste per tali circostanze, a partire dagli obblighi informativi, e la certificazione verde eventualmente già acquisita – a prescindere dall'evento che l'ha generata – anche se non ancora revocata, non autorizza in alcun modo l'accesso o la permanenza nei luoghi di lavoro.

Resta inoltre fermo, per il personale dipendente – ancorché munito di *green pass*, il rispetto di tutte le istruzioni fornite dal datore di lavoro per la riduzione del rischio di contagio, come, ad esempio, il divieto di recarsi sul luogo di lavoro in presenza di sintomi riconducibili alla malattia.



Al Presidente del Consiglio dei ministri

1.1 Contenuto dell'obbligo

Al di fuori dell'esclusione prevista per i soggetti esenti dalla campagna vaccinale, l'accesso del lavoratore presso il luogo di lavoro non è dunque consentito in alcun modo e per alcun motivo a meno che lo stesso non sia in possesso della predetta certificazione (acquisita o perché ci si è sottoposti al vaccino da almeno 14 giorni, o perché si è risultati negativi al tampone o perché il soggetto è guarito dal Covid negli ultimi sei mesi) e in grado di esibirla in formato cartaceo o digitale. Peraltro, il possesso del *green pass* non è, a legislazione vigente, oggetto di autocertificazione.

Tenuto conto della funzione di prevenzione alla quale la misura è preordinata, non sono consentite deroghe a tale obbligo.

Pertanto, non è consentito in alcun modo, in quanto elusivo del predetto obbligo, individuare i lavoratori da adibire al lavoro agile sulla base del mancato possesso di tale certificazione.

Il possesso della certificazione verde e la sua esibizione sono condizioni che devono essere soddisfatte al momento dell'accesso al luogo di lavoro. Il lavoratore che dichiara il possesso della predetta certificazione, ma non sia in grado di esibirla, deve essere considerato assente ingiustificato e non può in alcun modo essere adibito a modalità di lavoro agile.

È pertanto un preciso dovere di ciascun dipendente ottemperare a tale obbligo a prescindere dalle modalità di controllo adottate dalla propria amministrazione.

Tale obbligo, peraltro, è esteso anche ad ogni soggetto – che non sia un semplice utente dei servizi resi dall'amministrazione - che accede alla struttura per lo svolgimento di qualsiasi attività diversa dalla fruizione dei servizi erogati dall'amministrazione.

Pertanto, per accedere all'amministrazione, oltre al personale dipendente della pubblica amministrazione, qualunque altro soggetto dovrà essere munito di "*green pass*" – ivi inclusi i visitatori e le autorità politiche o i componenti delle giunte e delle assemblee delle autonomie locali



Al Presidente del Consiglio dei ministri

e regionali - che ivi si rechi per lo svolgimento di una attività propria o per conto del proprio datore di lavoro.

A titolo esemplificativo, ma non esaustivo, sono dunque soggetti all'obbligo di *green pass* anche i dipendenti delle imprese che hanno in appalto i servizi di pulizia o quelli di ristorazione, il personale dipendente delle imprese di manutenzione che, anche saltuariamente, accedono alle infrastrutture, il personale addetto alla manutenzione e al rifornimento dei distributori automatici di generi di consumo (caffè e merendine), quello chiamato anche occasionalmente per attività straordinarie, i consulenti e collaboratori, nonché i prestatori e i frequentatori di corsi di formazione, come pure i corrieri che recapitano posta d'ufficio o privata, destinata ai dipendenti che dovessero farsela recapitare in ufficio (ad esempio anche i corrieri privati dovranno essere provvisti di *green pass* ove accedano alla struttura).

In questi casi la verifica del *green pass* potrà avvenire anche manualmente attraverso l'utilizzo dell'app "VerificaC19", già disponibile negli *store*, ovvero attraverso l'integrazione dei sistemi informatici utilizzati per il *termoscanner* o per la rilevazione automatica delle presenze, (*badge*).

In sintesi, l'unica categoria di soggetti esclusa dall'obbligo di esibire il *green pass* per accedere agli uffici pubblici è quella degli utenti, ovvero di coloro i quali si recano in un ufficio pubblico per l'erogazione del servizio che l'amministrazione è tenuta a prestare. I visitatori che dovessero accedere a qualunque altro titolo (ad esempio per lo svolgimento di una riunione o di un incontro, congresso o altro) dovranno, invece, essere muniti della certificazione verde ed esibirla su richiesta.

Nelle more del rilascio e dell'eventuale aggiornamento delle certificazioni verdi Covid-19 da parte della piattaforma nazionale DGC, i soggetti interessati possono comunque avvalersi dei documenti rilasciati, in formato cartaceo o digitale, dalle strutture sanitarie pubbliche e private, dalle farmacie, dai laboratori di analisi, dai medici di medicina generale e dai pediatri di libera scelta che attestano o refertano una delle condizioni di cui al comma 2, lettere a), b) e c), dell'art 9 del decreto-legge n. 52 del 2021, in coerenza con il disposto dell'ultimo periodo del comma 10 del medesimo articolo.



Al Presidente del Consiglio dei ministri

In relazione ai servizi forniti a favore dell'utenza, il datore di lavoro deve predisporre tutte le misure di contenimento stabilite dalle competenti autorità sanitarie e dagli eventuali protocolli d'intesa stipulati con le organizzazioni sindacali e ciò al fine di evitare che la circostanza che agli uffici acceda utenza non tenuta a esibire o a possedere il *green pass* possa comportare rischi di contagio.

1.2 Modalità e soggetti preposti al controllo

L'articolo 1, comma 4, del decreto-legge n. 127 del 2021 individua nel datore di lavoro il soggetto preposto al controllo. Per datore di lavoro deve intendersi il dirigente apicale di ciascuna amministrazione o soggetto equivalente, a seconda del relativo ordinamento.

In relazione alla dimensione delle strutture e della presenza di una o più sedi decentrate, il dirigente apicale può delegare la predetta funzione – con atto scritto - a specifico personale, preferibilmente con qualifica dirigenziale, ove presenti.

Nell'esercizio del potere di controllo il dirigente apicale (che a titolo esemplificativo può identificarsi nel Segretario generale di un ministero o nel segretario comunale) impartisce le modalità attuative secondo le quali i soggetti dallo stesso incaricati provvedono a effettuare materialmente le attività di controllo (siano esse costantemente attive o a campione).

L'accertamento può essere svolto all'accesso della struttura, a campione o a tappeto, con o senza l'ausilio di sistemi automatici: il personale preposto al controllo vieterà al lavoratore senza *green pass* valido o che si rifiuti di esibirlo l'accesso alla struttura, invitandolo ad allontanarsi.

Il preposto al controllo comunica con immediatezza all'ufficio competente il nominativo del personale al quale non è stato consentito l'accesso.

Nel caso in cui tale accertamento non sia effettuato all'ingresso e si accerti, successivamente, che l'ingresso al luogo di lavoro è avvenuto senza il possesso della certificazione verde Covid-19, il personale dovrà essere allontanato dalla sede di servizio, sanzionato ai sensi dell'articolo 9-*quinquies*, comma 8, del decreto-legge n. 52 del 2021, e sarà considerato assente ingiustificato fino alla esibizione della certificazione verde, includendo nel periodo di assenza anche le eventuali giornate festive o non lavorative.

La medesima sanzione si applica anche nel caso di rifiuto di esibizione della citata certificazione.



Al Presidente del Consiglio dei ministri

In caso di accesso alle sedi in assenza di certificazione verde Covid-19, restano ferme le conseguenze disciplinari previste dagli ordinamenti di appartenenza del personale.

Laddove l'accertamento del possesso della certificazione verde non avvenga all'atto dell'accesso al luogo di lavoro, con le direttive di cui sopra il dirigente apicale/datore di lavoro o soggetto da questi delegato, deve disporre che ciascun dirigente responsabile di dipartimento/ufficio/servizio proceda, con cadenza giornaliera, a verificare il possesso del *green pass* del proprio personale (ad esempio attraverso l'app VerificaC19) in misura percentuale non inferiore al 20 per cento di quello presente in servizio, assicurando che tale controllo, se a campione, sia effettuato, nel tempo, in maniera omogenea con un criterio di rotazione, su tutto il personale dipendente e, prioritariamente nella fascia antimeridiana della giornata lavorativa.

Il controllo sul possesso delle certificazioni verdi COVID-19 è effettuato con le modalità indicate dal decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 17 giugno 2021, adottato ai sensi dell'articolo 9, comma 10, del decreto-legge n. 52 del 2021, così come modificato dal decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 10 settembre 2021 e successive modifiche e integrazioni.

Per le sedi lavorative dove il controllo avviene all'ingresso, rimane in facoltà del datore di lavoro di effettuare ulteriori controlli a campione anche con cadenza non giornaliera.

In osservanza della disciplina sul trattamento dei dati personali non è comunque consentita la raccolta dei dati dell'intestatario in qualunque forma, salvo quelli strettamente necessari all'applicazione delle misure previste dagli articoli 9-ter ai commi 2 e 5, 9-quinquies, commi 6 e ss., e 9-septies, commi 6 e ss.

Qualora all'atto delle modalità di accertamento sopra descritte il lavoratore risulti non essere in possesso della certificazione verde Covid-19:

a) in caso di accertamento svolto all'accesso della struttura, a campione o a tappeto, con o senza l'ausilio di sistemi automatici: il personale preposto al controllo vieterà al lavoratore senza *green pass* valido l'accesso alla struttura, invitandolo ad allontanarsi.

Il preposto al controllo comunica con immediatezza, all'ufficio competente il nominativo del personale al quale non è stato consentito l'accesso; ciascun giorno di mancato servizio, fino alla



Al Presidente del Consiglio dei ministri

esibizione della certificazione verde, è considerato assenza ingiustificata, includendo nel periodo di assenza anche le eventuali giornate festive o non lavorative.

In caso di controlli esclusivamente automatici, per l'eventualità di una mancata identificazione del soggetto sprovvisto di *green pass*, gli uffici competenti a rilevare le presenze del personale (ad esempio l'ufficio del personale o altra unità preposta a tale rilevamento), in base alle presenze in servizio della giornata, verificano le assenze dal servizio non dovute ad altro motivo legittimo tempestivamente comunicato nel rispetto dei termini fissati dalla contrattazione collettiva, e provvedono a comunicare all'interessato, anche con semplice mail, l'assenza ingiustificata rilevata, per poi procedere all'applicazione della disciplina ordinaria prevista per tale ipotesi.

b) nel caso in cui l'accertamento sia svolto dopo l'accesso alla sede, a tappeto o a campione: il dirigente che ha svolto l'accertamento, se del caso attraverso il responsabile della struttura di appartenenza, dovrà intimare al lavoratore sprovvisto di certificazione valida, al momento del primo accesso al luogo di lavoro, di lasciare immediatamente il posto di lavoro e comunicare ai competenti uffici l'inizio dell'assenza ingiustificata che perdurerà fino alla esibizione della certificazione verde, includendo nel periodo di assenza anche le eventuali giornate festive o non lavorative. In questo caso, inoltre, dopo aver accertato l'accesso nella sede di lavoro senza certificazione, il dirigente competente sarà tenuto ad avviare anche la procedura sanzionatoria di cui all'articolo 9-*quinquies* del decreto-legge n. 52 del 2021 (che sarà irrogata dal Prefetto competente per territorio).

Non è consentito, in alcun modo, che il lavoratore permanga nella struttura, anche a fini diversi, o che il medesimo sia adibito a lavoro agile in sostituzione della prestazione non eseguibile in presenza, ferma rimanendo la possibilità, per le giornate diverse da quella interessata, di fruire degli istituti contrattuali di assenza che prevedono comunque la corresponsione della retribuzione (malattia, visita medica, legge 104, congedo parentale...).

Come previsto dall'articolo 3, del decreto-legge 8 ottobre 2021, n. 139, in caso di richiesta da parte del datore di lavoro, derivante da specifiche esigenze organizzative volte a garantire l'efficace programmazione del lavoro, i lavoratori sono tenuti a rendere le comunicazioni di cui al comma 6, dell'articolo 9-*quinquies* e al comma 6 dell'articolo 9-*septies*, del decreto-legge 22 aprile



Al Presidente del Consiglio dei ministri

2021, n. 52, convertito, con modificazioni, dalla legge 17 giugno 2021, n. 87, con un preavviso necessario a soddisfare le predette esigenze organizzative.

Tale ipotesi, tuttavia, non fa venire meno l'obbligo di effettuare i controlli all'accesso o quelli a campione, tenuto conto che, in ogni caso, il possesso del *green pass* non è, a legislazione vigente, oggetto di autocertificazione.

Nel caso in cui dalle predette comunicazioni si dovesse rilevare una interruzione di servizio essenziale, il Sindaco o il datore di lavoro per le altre amministrazioni, potrà attivare, in via d'urgenza, convezioni tra enti senza particolari formalità. Ai medesimi fini può essere adottata ogni misura di riorganizzazione interna, quale mobilità tra uffici o aree diverse, idonea a fronteggiare l'eventuale impossibilità di poter impiegare personale sprovvisto di *green pass*.

Per i soggetti esenti dalla campagna vaccinale il controllo sarà effettuato mediante lettura del QRCODE in corso di predisposizione. Nelle more del rilascio del relativo applicativo, tale personale – previa trasmissione della relativa documentazione sanitaria al medico competente dell'amministrazione di appartenenza – non potrà essere soggetto ad alcun controllo. Resta fermo che il Medico competente – ove autorizzato dal dipendente - può informare il personale deputato ai controlli sulla circostanza che tali soggetti debbano essere esonerati dalle verifiche.

Tale fattispecie non rientra nelle sopra richiamate comunicazioni di cui al comma 6 del citato articolo 9-quinquies del decreto legge n. 52 del 2021.

Nel caso in cui in sede di verifica all'accesso venga accertata la mancanza del *green pass* da parte di un soggetto di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto-legge 21 settembre 2021, n. 127 (soggetti che svolgono, a qualsiasi titolo, la propria attività lavorativa o di formazione o di volontariato anche sulla base di contratti esterni), fermo restando l'allontanamento immediato, dovrà essere data tempestiva comunicazione al datore di lavoro dello stesso (ove esistente) per gli adempimenti di competenza.

Analoga procedura dovrà essere seguita anche nei casi in cui la verifica della mancanza del *green pass* riguardi personale in somministrazione. In tali casi sebbene il personale somministrato svolga la propria attività nell'interesse e sotto la direzione e il controllo dell'utilizzatore, l'assenza dovuta al mancato possesso o alla mancata esibizione del *green pass* dovrà comunque essere segnalata immediatamente all'Agenzia di somministrazione.



Al Presidente del Consiglio dei ministri

1.3 Modalità di applicazione

Le conseguenze di cui all'art. 9-*quinquies* del decreto-legge n. 52 del 2021 sono previste nei seguenti casi:

a) **mancato accesso al luogo di lavoro** dovuto all'accertamento del mancato possesso da parte del lavoratore della certificazione verde Covid-19 o alla mancata esibizione della stessa: in questo caso, il soggetto preposto al controllo comunica con immediatezza, all'ufficio competente il nominativo del personale al quale non è stato consentito l'accesso. In ogni caso, ciascun giorno di mancato servizio, fino alla esibizione della certificazione verde, è considerato assenza ingiustificata. Resta fermo che ciascuna amministrazione procederà all'applicazione della misura nelle forme e attraverso l'adozione degli atti previsti dal proprio ordinamento;

b) **accesso sul luogo di lavoro senza il possesso della certificazione verde covid-19**: in questo caso, il dirigente – o il personale da questo delegato - che ha proceduto all'accertamento, dopo aver intimato al lavoratore sprovvisto di certificazione valida di lasciare immediatamente il posto di lavoro, comunica agli uffici competenti l'assenza ingiustificata. Nel contempo, ferme rimanendo le conseguenze di ordine disciplinare, gli uffici individuati dal datore di lavoro comunicano la violazione di cui all'articolo 1, comma 1, del decreto-legge 21 settembre 2021, n. 127, al Prefetto competente per territorio per l'irrogazione della sanzione amministrativa prevista dall'articolo 4, comma 1, del decreto-legge n. 19 del 2020.

Il quadro sanzionatorio sopra delineato non esclude, ovviamente, le responsabilità penale per i casi di alterazione o falsificazione della certificazione verde Covid-19 o di utilizzo della certificazione altrui.

1.4 Trattamento economico

In relazione alle giornate di assenza ingiustificata, al lavoratore non sono dovuti la retribuzione né altro compenso o emolumento, comunque denominati, intendendosi qualsiasi componente della retribuzione (anche di natura previdenziale) avente carattere fisso e continuativo, accessorio o indennitario comunque denominato, previsto per la giornata di lavoro non prestata. I



Al Presidente del Consiglio dei ministri

giorni di assenza ingiustificata non concorrono alla maturazione di ferie e comportano la corrispondente perdita di anzianità di servizio.

1.5 Controlli manuali, automatizzati e a campione

Al fine di verificare il possesso della certificazione verde Covid-19, le amministrazioni dovranno, prioritariamente, svolgere il relativo controllo all'accesso. Tuttavia, quando le esigenze organizzative non consentano di svolgere tale modalità di verifica, sono comunque tenute a svolgere controlli anche a campione nella sede di lavoro, relativamente ai soggetti presenti o di cui è previsto l'accesso ai luoghi di lavoro. Si suggerisce, tuttavia, di predisporre l'attivazione di più di una delle modalità indicate e ciò al fine di poter sopperire all'eventuale possibile malfunzionamento di uno dei sistemi.

Qualora l'amministrazione non abbia terminato l'eventuale aggiornamento/adeguamento dei *software* relativi ai controlli automatici all'accesso e al fine di prevenire il verificarsi di assembramenti ai punti di ingresso alle sedi di servizio, è in ogni caso possibile, per assicurare comunque l'effettività del controllo, lo svolgimento di controlli a campione anche all'accesso attraverso l'applicazione denominata "VerificaC19" già disponibile gratuitamente sugli *store*.

Fermo restando che ciascuna amministrazione organizza tali controlli nell'ambito della propria autonomia organizzativa, è auspicabile che vengano utilizzate modalità di accertamento che non determinino ritardo o code durante le procedure di ingresso, soprattutto per le amministrazioni con un numero più elevato di dipendenti, e che, ovviamente, siano compatibili con la disciplina in materia di protezione dei dati personali.

Di seguito si indicano le specifiche funzionalità, che saranno compiutamente definite nell'emanando decreto del Presidente del Consiglio dei ministri da adottarsi ai sensi dell'articolo 9, comma 10, del decreto-legge 22 aprile 2021, n. 52, convertito con modificazioni dalla legge 17 giugno 2021, n. 87, per la verifica automatizzata dei *green pass*, che verranno gradualmente rese disponibili:



Al Presidente del Consiglio dei ministri

- **per tutte le amministrazioni**, un pacchetto di sviluppo per applicazioni (Software Development Kit-SDK), rilasciato dal Ministero della Salute con licenza open source, che consente di integrare nei sistemi informativi di controllo accessi fisici dell'amministrazione, nei sistemi di controllo della temperatura o in soluzioni tipo totem, le funzionalità di verifica della Certificazione verde COVID-19, mediante la lettura del QR code; rimane fermo in ogni caso il divieto di memorizzare o utilizzare per finalità ulteriori le informazioni rilevate dalla lettura dei QR-code e le informazioni fornite in esito ai controlli.

- **per le tutte amministrazioni che utilizzano la piattaforma NoiPA**, una interazione in modalità asincrona tra la Piattaforma NoiPA, realizzata dal Ministero dell'economia e delle finanze per la gestione del personale delle pubbliche amministrazioni, e la Piattaforma nazionale-DGC per la verifica delle Certificazioni verdi COVID-19, che sarà resa disponibile a titolo non oneroso nel portale NoiPA.

- **per tutte le amministrazioni con più di 50 dipendenti, con priorità per quelle che non utilizzano la piattaforma di NoiPA**, un nuovo servizio pubblicato sul Portale istituzionale INPS, che come intermediario interroga la PN-DGC, che consente la verifica asincrona del green pass con riferimento all'elenco di codici fiscali di propri dipendenti, noti all'Istituto al momento della richiesta;

- **per tutte le amministrazioni con almeno 1000 dipendenti**, dotate di sistemi informativi di gestione del personale, anche con uffici di servizio dislocati in più sedi fisiche, una interoperabilità applicativa con la Piattaforma nazionale-DGC, previa autorizzazione e accreditamento.

Per tutte le amministrazioni resta comunque possibile utilizzare, preferibilmente per i controlli a campione o comunque per le amministrazioni più piccole, anche come soluzione alternativa nel caso di un malfunzionamento di una delle soluzioni di verifica automatizzata, anche a richiesta del lavoratore, l'applicazione denominata "VerificaC19" già disponibile gratuitamente sulle principali piattaforme per la distribuzione delle applicazioni sui dispositivi mobile.

1.6 Possibili misure in materia flessibilità degli orari di ingresso e di uscita



Al Presidente del Consiglio dei ministri

L'entrata in vigore dell'obbligo di possedere ed esibire il green pass per accedere alla sede di servizio da parte dei pubblici dipendenti coincide con la cessazione del lavoro agile come una delle modalità ordinarie di svolgimento della prestazione lavorativa nella pubblica amministrazione. Conseguentemente, il massiccio ricorso al lavoro agile emergenziale, così come si è sviluppato nel corso della pandemia, è destinato a finire il 15 ottobre 2021.

A decorrere dalla predetta data si verificherà, pertanto, il rientro in ufficio di tutto il personale delle pubbliche amministrazioni. Questa circostanza, come stabilito dalle misure adottate con il decreto 8 ottobre 2021 del Ministro per la pubblica amministrazione, esige uno sforzo organizzativo da parte di ogni singola amministrazione, volto a realizzare un ordinato e coordinato rientro in presenza dei dipendenti pubblici in una adeguata cornice di sicurezza sanitaria e finalizzata, in ogni caso, all'erogazione dei servizi agli utenti.

In tale quadro, ciascuna amministrazione, anche al fine di non concentrare un numero eccessivo di personale ai punti di accesso e di verifica del possesso del *green pass*, dovrà provvedere ad ampliare le fasce di ingresso e di uscita dalle sedi di lavoro del personale alle proprie dipendenze, al fine di consentire il raggiungimento delle sedi di lavoro stesse e l'inizio dell'attività lavorativa in un ampio arco temporale.

In questa prospettiva, e nell'ottica di agevolare gli spostamenti casa – lavoro del personale dipendente, anche con modalità sostenibili, i *mobility manager aziendali* delle pubbliche amministrazioni, nominati ai sensi del decreto interministeriale 12 maggio 2021, dovranno elaborare i piani degli spostamenti casa – lavoro (PSCL) di propria competenza tenendo conto delle disposizioni relative all'ampliamento delle fasce di ingresso e uscita dalle sedi di lavoro sopra richiamate.

I Comuni, tramite i propri *mobility manager d'area* di cui al predetto decreto interministeriale, dovranno svolgere un'azione di raccordo costante e continuativo con i *mobility manager aziendali*, non solo per le finalità dettate dall'articolo 6 del decreto interministeriale 12 maggio 2021, ma anche per la verifica complessiva e coordinata dell'implementazione dei PSCL e l'identificazione e la promozione di azioni di miglioramento complessivo dell'offerta di mobilità sul territorio di riferimento alla luce delle nuove fasce di ingresso e uscita dalle sedi di lavoro.

Infine, anche sulla base delle informazioni acquisite nelle fasi di programmazione e di verifica dell'implementazione dei PSCL, le Regioni e gli enti locali competenti ai sensi del decreto



Al Presidente del Consiglio dei ministri

legislativo 19 novembre 1997, n. 422, dovranno emanare apposite disposizioni finalizzate ad adeguare tempestivamente i piani di trasporto pubblico locale alle nuove fasce di flessibilità delle pubbliche amministrazioni.



INTESTAZIONE DELL'UFFICIO ATTO FORMALE DI NOMINA

Oggetto: designazione del personale incaricato dell'accertamento e della contestazione delle violazioni degli obblighi di cui ai commi 1 e 2 dell'art. 9 - quinquies del d.l. n. 52/2021 conv. nella legge n. 87/2021 (Impiego delle certificazioni verdi COVID-19 nel settore pubblico).

L'anno 202___, addì ___ del mese di _____, il sotto indicato personale, appartenente all'Ufficio in intestazione, è incaricato dell'accertamento e della contestazione delle violazioni di cui ai commi 1 e 2 dell'art. 9-quinquies¹ del decreto legge 22 aprile 2021, n. 52, convertito nella legge 17 giugno 2021, n. 87, concernenti l'osservanza dell'obbligo di possedere ed esibire la certificazione verde COVID-19 (c.d. "green pass"), di cui all'art. 9 comma 2, da parte del personale in servizio, ai fini dell'accesso ai luoghi di lavoro in cui svolge la propria attività lavorativa.

1. Qualifica _____ Cognome e Nome _____
2. Qualifica _____ Cognome e Nome _____
3. Qualifica _____ Cognome e Nome _____
4. Qualifica _____ Cognome e Nome _____

IL DIRIGENTE DELL'UFFICIO

¹ Introdotta dall'art. 1 comma 1 del d.l. 21 settembre 2021, n. 127 recante "Misure urgenti per assicurare lo svolgimento in sicurezza del lavoro pubblico e privato mediante l'estensione dell'ambito applicativo della certificazione verde COVID-19 e il rafforzamento del sistema di screening" in seno alle strutture di loro competenza.



INTESTAZIONE DELL'UFFICIO

VERBALE DI CONTESTAZIONE DI ASSENZA INGIUSTIFICATA

(artt. 4 D.L. 25 marzo 2020, n. 19, e 9-*quiquies* del D.L. 22 aprile 2021, n. 52)

L'anno 202__, addì _____ del mese di _____ alle ore __.__, in _____, presso _____

viene redatto il presente processo verbale per far constare quanto segue.

VERBALIZZANTI

(Qualifica, nome e cognome)

LA PARTE

_____, nato il __.__.__,
 a _____ (____) e residente in _____ (____),
 via _____ identificato a mezzo _____
 rilasciato da _____ in data __.__.__.__ tel. _____
 codice fiscale _____, in servizio presso _____
 _____ con la qualifica di _____

FATTO

Alle ore __:__ in data _____ 202__, nel luogo sopra specificato, i sottoscritti verbalizzanti, appartenenti all'Ufficio/Reparto in intestazione, in virtù di atto di individuazione formale del Dirigente dell'Ufficio, con il quale sono stati incaricati dell'accertamento e della contestazione delle violazioni degli obblighi di cui ai commi 1 e 2 dell'art. 9-*quiquies* del decreto-legge 22 aprile 2021, n. 52, recante "*misure urgenti per la graduale ripresa delle attività economiche e sociali nel rispetto delle esigenze di contenimento della diffusione dell'epidemia da COVID-19*", hanno constatato che la Parte, all'accesso presso la struttura dell'Ufficio/Reparto in intestazione ovvero al momento dell'ingresso in Ufficio:

- non ha rispettato l'obbligo di possedere e di esibire la certificazione verde COVID-19 prevista dall'art. 9-*quiquies*, comma 1, del predetto decreto-legge;
- ha esibito una certificazione verde COVID-19 che è risultata "*non valida*", in esito alla verifica di regolarità effettuata mediante l'applicazione mobile resa disponibile, in linea con le prescrizioni indicate dal d.P.C.M. 17 giugno 2021¹.

¹ Il quale prevede, in particolare, che il riscontro del *green pass* è svolto mediante la lettura dell'apposito codice a barre bidimensionale, utilizzando l'applicazione mobile resa disponibile sul sito istituzionale dedicato alla "*Certificazione verde COVID-19*" (<https://www.dgc.gov.iUweb/app.html>).

SEZIONE CONCLUSIVA

Si dà atto che la Parte:

- non potrà accedere alla struttura o all'Ufficio in intestazione per prestarvi l'attività lavorativa fino alla presentazione della certificazione verde COVID-19;
- sarà considerata assente ingiustificata fino alla presentazione della certificazione verde COVID-19 e, comunque, non oltre il 31 dicembre p.v.;
- per i giorni di assenza ingiustificata non è dovuto alcun compenso fisso e continuativo, né di carattere accessorio o indennitario;
- le giornate di assenza ingiustificata non sono considerate utili agli effetti previdenziali, di anzianità di servizio o per la maturazione di classi o scatti economici o per l'avanzamento.

La Parte ha spontaneamente dichiarato quanto segue:

“

_____”

Il presente atto, composto da n. _____ fogli, viene redatto in tre copie di cui:

- una è consegnata alla Parte, con valore di notifica;
- una verrà conservata agli atti dell'Ufficio precedente;
- una verrà trasmessa all'Ufficio del Personale, per gli adempimenti di competenza.

Le operazioni sono terminate alle ore ____:____ odierne.

Fatto, letto e chiuso in data e luogo come sopra, il presente verbale viene confermato e sottoscritto dai verbalizzanti e dalla Parte.

LA PARTE

I VERBALIZZANTI



INTESTAZIONE DELL'UFFICIO
VERBALE DI NOTIFICA INTERRUZIONE DEL SERVIZIO
E INVITO AD USCIRE DALLA SEDE

(artt. 4 D.L. 25 marzo 2020, n. 19, e 9-*quiquies* del D.L. 22 aprile 2021, n. 52)

L'anno 202_, addì _____ del mese di _____ alle ore __.__, in
 _____, presso

viene redatto il presente processo verbale per far constare quanto segue.

VERBALIZZANTI

(Qualifica, nome e cognome)

LA PARTE

_____, nato il __.__._____
 a _____ (____) e residente in _____ (____),
 via _____ identificato a mezzo _____
 rilasciato da _____ in data __.__._____. tel. _____
 codice fiscale _____, in servizio presso _____
 _____ con la qualifica di _____

FATTO

Alle ore __:__ in data _____ 202_, nel luogo sopra specificato, i sottoscritti verbalizzanti, appartenenti all'Ufficio/Reparto in intestazione, in virtù di atto di individuazione formale del Dirigente dell'Ufficio, con il quale sono stati incaricati dell'accertamento e della contestazione delle violazioni degli obblighi di cui ai commi 1 e 2 dell'art. 9-*quiquies* del decreto-legge 22 aprile 2021, n. 52, recante "*misure urgenti per la graduale ripresa delle attività economiche e sociali nel rispetto delle esigenze di contenimento della diffusione dell'epidemia da COVID-19*", hanno constatato che la Parte, **dopo aver avuto accesso alla struttura e aver iniziato il proprio turno di servizio:**

- risulta privo di certificazione verde COVID-19 prevista dall'art. 9-*quiquies*, comma 1 del predetto decreto-legge, ovvero si è rifiutato di esibirla;
- ha esibito una certificazione verde COVID-19 che è risultata "*non valida*", in esito alla verifica di regolarità effettuata mediante l'applicazione mobile resa disponibile, in linea con le prescrizioni indicate dal d.P.C.M. 17 giugno 2021¹.

¹ Il quale prevede, in particolare, che il riscontro del *green pass* è svolto mediante la lettura dell'apposito codice a barre bidimensionale, utilizzando l'applicazione mobile resa disponibile sul sito istituzionale dedicato alla "*Certificazione verde COVID-19*" (<https://www.dgc.gov.it/web/app.html>).

SEZIONE CONCLUSIVA

Si dà atto che la Parte è invitata ad interrompere immediatamente il servizio e ad uscire dalla sede.

Si fa presente che:

- non potrà accedere alla struttura o all'Ufficio in intestazione per prestarvi l'attività lavorativa fino alla presentazione della certificazione verde COVID-19;
- sarà considerata assente ingiustificata fino alla presentazione della certificazione verde COVID-19 e, comunque, non oltre il 31 dicembre p.v.;
- per i giorni di assenza ingiustificata non è dovuto alcun compenso fisso e continuativo, né di carattere accessorio o indennitario;
- le giornate di assenza ingiustificata non sono considerate utili agli effetti previdenziali, di anzianità di servizio o per la maturazione di classi o scatti economici o per l'avanzamento.

La Parte ha spontaneamente dichiarato quanto segue:

"

_____"

Il presente atto, composto da n. _____ fogli, viene redatto in tre copie di cui:

- una è consegnata alla Parte, con valore di notifica;
- una verrà conservata agli atti dell'Ufficio procedente;
- una verrà trasmessa all'Ufficio del Personale, per gli adempimenti di competenza.

Le operazioni sono terminate alle ore ____:____ odierne.

Fatto, letto e chiuso in data e luogo come sopra, il presente verbale viene confermato e sottoscritto dai verbalizzanti e dalla Parte.

LA PARTE

I VERBALIZZANTI



INTESTAZIONE DELL'UFFICIO
VERBALE DI ACCERTAMENTO, CONTESTAZIONE E
NOTIFICAZIONE DI VIOLAZIONE AMMINISTRATIVA
(artt. 4 D.L. 25 marzo 2020, n. 19, e 9-quinquies del D.L. 22 aprile 2021, n. 52)

Numero: _____

L'anno 2021, addì del mese di alle ore ____, in _____
presso _____
viene redatto il presente processo verbale per far constare quanto segue.

VERBALIZZANTI

(Qualifica Cognome e nome)

LA PARTE

_____, nato il _____
a _____ (____) e residente in _____
via _____ identificato a mezzo _____
rilasciato da _____ in data _____ tel. _____
codice fiscale _____, in servizio presso _____
con la qualifica di _____

FATTO

Alle ore __:__ in data _____ 202__, nel luogo sopra specificato, i sottoscritti verbalizzanti, appartenenti all'Ufficio/Reparto in intestazione, in virtù di atto di individuazione formale del Dirigente dell'Ufficio, con il quale sono stati incaricati dell'accertamento e della contestazione delle violazioni degli obblighi di cui ai commi 1 e 2 dell'art. 9-quinquies del decreto-legge 22 aprile 2021, n. 52, recante "*misure urgenti per la graduale ripresa delle attività economiche e sociali nel rispetto delle esigenze di contenimento della diffusione dell'epidemia da COVID-19*", hanno constatato che la Parte si trovava nei seguenti locali del luogo di lavoro dove svolge attività lavorativa _____

Nella circostanza, i verbalizzanti hanno accertato, ai sensi dell'art. 13 della L. n. 689/1981, che la parte non ha rispettato le misure adottate con le suindicate disposizioni normative per contrastare e contenere l'emergenza epidemiologica da COVID-19, in quanto:

- ha fatto accesso al luogo di lavoro violando l'obbligo di possedere e di esibire la certificazione verde COVID-19 prevista dall'art. 9-quinquies, comma 1, del predetto decreto-legge;
- ha fatto accesso al luogo di lavoro ed ha esibito una certificazione verde COVID-19 "*non valida*", in esito alla verifica di regolarità effettuata mediante l'applicazione mobile resa disponibile, in linea con le prescrizioni indicate dal d.P.C.M. 17 giugno 2021¹.

¹ Il quale prevede, in particolare, che il riscontro del *green pass* è svolto mediante la lettura dell'apposito codice a barre bidimensionale, utilizzando l'applicazione mobile resa disponibile sul sito istituzionale dedicato alla "*Certificazione verde COVID-19*" (<https://www.dgc.gov.it/web/app.html>).

NORMA SANZIONATORIA

La condotta sopra descritta è punita, ai sensi dell'art. 9-*quinquies*, comma 8, del D.L. 22 aprile 2021, n. 52, in relazione alla previsione di cui al **comma 1 e 7** della medesima norma, con la sanzione amministrativa del pagamento di una somma **da Euro 600,00 ad Euro 1.500,00**. In caso di reiterata violazione della medesima disposizione la sanzione amministrativa è raddoppiata. Le suddette violazioni sono accertate ai sensi della legge n. 689/1981, e le sanzioni sono irrogate dal Prefetto di _____.

Ai relativi procedimenti amministrativi si applicano le disposizioni dell'art. 103 del D.L. n. 18/2020, convertito in Legge, con modificazioni, dall'art. 1, comma 1, L. 24 aprile 2020, n. 27, in materia di sospensione dei termini.

DEFINIZIONE AGEVOLATA (*Pagamento in misura ridotta*)

Secondo quanto previsto dall'art. 4, comma 3, del D.L. n. 19/2020 e dall'art. 202, commi 1, 2 e 2.1, del D. Lgs. n. 285/1992 (Codice della strada), come integrato dall'art. 108, comma 2, del citato D.L. n. 18/2020, per la violazione riscontrata il trasgressore è ammesso:

- **entro 5 giorni dal _____** (*indicare, quale termine iniziale, la data odierna ovvero il giorno successivo all'eventuale data di sospensione prevista normativamente*), al pagamento in misura ridotta (30%), pari al minimo della sanzione, della somma che risulta rispettivamente dell'importo di:
 - Euro 420,00** (quattrocentoventi/00);
 - Euro 840,00** (ottocentoquaranta/00) - sanzione raddoppiata per reiterazione della medesima disposizione;

- **entro 60 giorni dal _____** (*indicare, quale termine iniziale, la data odierna ovvero il giorno successivo all'eventuale data di sospensione prevista normativamente*), al pagamento in misura ridotta della somma, pari al minimo della sanzione prevista, che risulta rispettivamente dell'importo di:
 - Euro 600,00** (seicento/00);
 - Euro 1.200,00** (milleduecento/00) - sanzione raddoppiata per reiterazione della medesima disposizione;

Il pagamento dovrà essere effettuato tramite **bonifico bancario** sul Capo **XIV**, Capitolo 3560 "*Entrate eventuali e diversi concernenti il Ministero dell'interno*" PG 6 "*Altre entrate di carattere straordinario*", **IBAN: IT 12 A 010003245350014356006**, intestato alla **Tesoreria Centrale di Roma** (codice SWIFT: BITAITRRENT), indicando nella **causale**: denominazione dell'Ufficio/Reparto precedente; numero e data del verbale.

In caso di definizione agevolata, la parte è invitata a far pervenire copia dell'avvenuto pagamento al Reparto precedente, anche tramite invio all'indirizzo *pec*: _____, entro 60 giorni dalla notifica del presente verbale, tenuto conto dei termini di sospensione.

DEFINIZIONE ORDINARIA (*Rinuncia al pagamento in misura ridotta*)

In caso di mancato pagamento, decorsi i termini previsti (60 giorni), ai sensi dell'art. 17 della legge n. 689/81, sarà inviato rapporto al Prefetto di _____ competente alla determinazione, tramite ordinanza-ingiunzione ai sensi dell'art. 18 della legge n. 689/1981, della **somma dovuta per la violazione**, entro i limiti edittali stabiliti dall'art. 4 del D.L. n. 19/2020.

La consegna al trasgressore del presente processo verbale vale quale:

- **atto di notifica** al trasgressore ai sensi dell'art. 14 della legge n. 689/1981 della contestazione immediata della violazione, per ogni conseguenza di legge, anche ad effetto interruttivo della prescrizione, ai sensi degli artt. 2943 e seguenti del Codice Civile;
- avviso della facoltà di inviare, **entro 30 giorni** dalla data odierna (di notifica del presente atto), tenuto conto dei termini di sospensione, alla Prefettura di _____ **scritti difensivi e documenti** in carta semplice ai sensi dell'art. 18 della legge n. 689/1981, indicando anche luogo, data di nascita e codice fiscale, nonché di **chiedere di essere sentito** dallo stesso Ufficio territoriale di Governo (ovvero altro Ufficio competente).

FACOLTÀ DI RICORSO

Contro l'ordinanza-ingiunzione di pagamento della sanzione amministrativa pecuniaria si può proporre opposizione dinanzi all'Autorità giudiziaria ordinaria.

Il ricorso deve essere proposto, a pena di inammissibilità, entro 30 giorni dalla notificazione dell'ordinanza-ingiunzione, ovvero entro 60 giorni se il ricorrente risiede all'estero, e può essere depositato anche a mezzo del servizio postale. L'opposizione è regolata dall'articolo 6 del D. lgs. n. 150/2011.

SEZIONE CONCLUSIVA

Si dà atto che il trasgressore, il quale comprende, parla e legge la lingua italiana:

- ▶ è stato diffidato dal proseguire con l'inosservanza degli obblighi imposti dalla vigente normativa, oggetto di contestazione col presente atto e invitato a lasciare i locali del Reparto in intestazione;
- ▶ ha spontaneamente dichiarato quanto segue:

“ _____

_____”

Il presente atto, composto da n. _____ fogli, viene redatto in tre copie di cui:

- ▶ una è consegnata alla parte, con valore di notifica;
- ▶ una verrà conservata agli atti dell'Ufficio /Reparto procedente;
- ▶ una verrà trasmessa alla Prefettura di _____ (Autorità competente).

Le operazioni sono terminate alle ore __:__ odierne

IL TRASGRESSORE

I VERBALIZZANTI

