



# 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 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....).

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<sup>^</sup> - **Centro Situazioni** ([centerope@interno.it](mailto:centerope@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.

Analoga comunicazione vorranno 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"><li>- PRECLUSIONE INGRESSO ALLA SEDE – UFFICIO;</li><li>- NESSUNA SANZIONE DISCIPLINARE;</li><li>- CONTESTAZIONE ASSENZA INGIUSTIFICATA (Allegato 2).</li></ul> <p>Nel periodo di assenza:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. al lavoratore non spetta alcun compenso fisso e continuativo, né di carattere accessorio o indennitario;</li><li>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.</li></ol>
ALL'INTERNO DELLA STRUTTURA	DURANTE IL SERVIZIO (eventuale)	ACCERTATA MANCANZA DEL GREEN- PASS O MANCATA ESIBIZIONE DELLO STESSO	<ul style="list-style-type: none"><li>- INTERRUZIONE DEL SERVIZIO E INVITO AD USCIRE DALLA SEDE (Allegato 3);</li><li>- CONTESTAZIONE SANZIONE AMMINISTRATIVA (Allegato 4);</li><li>- CONTESTAZIONE ASSENZA INGIUSTIFICATA (Allegato 2);</li><li>- SANZIONE DISCIPLINARE.</li></ul> <p>Nel periodo di assenza:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. al lavoratore non spetta alcun compenso fisso e continuativo, né di carattere accessorio o indennitario;</li><li>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.</li></ol>