Ministero della Giustizia

Dipartimento dell'Amministrazione Penitenziaria
Direzione Generale del Personale e delle Risorse

m_dg.GDAP.13/10/2021.0025574.ID

Al Signor Direttore generale
dei detenuti e del trattamento

Al Signor Direttore generale
della formazione

Al Signor Comandante del
Gruppo Operativo Mobile

Al Signor Direttore del Sadav
Al Signor Dirigente delle acquisizioni di beni e servizi

Al Signor Comandante del
Nucleo Investigativo Centrale

Al Signor Comandante dell'Uspev
Organi Centrali

Al Signor Dirigente responsabile dell'Autoparco

All'Ufficio del Capo del Dipartimento
Ufficio I – Segreteria Generale
(per la trasmissione agli uffici del Capo del Dipartimento)

All'Ufficio I – Affari generali
Direzione Generale del Personale e delle Risorse
(per la trasmissione agli uffici e servizi della DGPR)

Al Servizio di Prevenzione e Protezione
Alle OO.SS. per il tramite dell'Ufficio IV – Relazioni sindacali
Ai R.L.S. per il tramite dell'Ufficio IV – Relazioni sindacali

E, per conoscenza,

Al Signor Capo del Dipartimento
Al Signor Vice Capo del Dipartimento

OGGETTO: decreto - legge 21 settembre 2021, n. 127. Obbligo della certificazione verde COVID -19, (cd. *green pass*) sui luoghi di lavoro.
Indicazioni operative per la sede dipartimentale e sedi ad essa connesse.
(Gruppo Operativo Mobile, Nucleo Investigativo Centrale, Sadav, Ufficio del Dirigente responsabile delle acquisizioni di beni e servizi, Polo Rebibbia).

§1. Contenuto dell'obbligo

Con riferimento alla comunicazione informativa del 29 settembre 2021 n. 0353855 e facendo seguito alla circolare n. 0373825 del 12 ottobre 2021 alla quale si rinvia integralmente per i necessari approfondimenti, si forniscono le indicazioni operative, applicative del decreto - legge 21 settembre 2021, n. 127, per la verifica del possesso del green pass al momento dell'accesso alla sede dipartimentale e alle sedi ad essa connesse.

Come noto, a partire dal prossimo 15 ottobre e fino al 31 dicembre 2021 (termine di cessazione dello stato di emergenza), ai fini dell'accesso sul luogo di lavoro, a tutto il personale in servizio presso la sede del dipartimento e presso le sedi ad essa connesse è fatto obbligo di possedere e di esibire, su richiesta, la certificazione verde COVID-19 (cd. *"green pass"*).

L'obbligo è esteso anche a tutti i soggetti che svolgono a qualsiasi titolo la loro attività lavorativa o di formazione o di volontariato presso le amministrazione pubbliche, anche sulla base di contratti esterni (es. personale penitenziario in missione, fornitori, volontari, ditte di pulizia, autorità politiche, forze dell'ordine, ecc.). Sul punto si richiama la citata circolare.

Sono esonerati dall'esibizione della predetta certificazione i soggetti che sono esenti dalla campagna vaccinale sulla base di idonea certificazione rilasciata secondo i criteri definiti dalle circolari del ministero della salute. In tali casi, all'atto dell'accesso, l'interessato dovrà esibire la certificazione, priva dei dati sensibili, all'uopo predisposta e rilasciata.

Per ulteriori dettagli in merito ai soggetti esonerati dall'obbligo di esibire il *green pass*, si rinvia alla circolare del 12 ottobre 2021.

Si evidenzia che il tampone antigenico rapido o molecolare è a spese del dipendente e non può essere effettuato in orario di servizio.

Il personale dovrà essere informato che i propri dati saranno trattati nel rispetto delle disposizioni di cui al Regolamento UE 2016/679 ("Regolamento generale sulla protezione dei dati") e di cui al d.lgs. 30 giugno 2003, n. 196 (*Codice in materia di protezione dei dati personali*).

§2. Attività di controllo presso la sede del Dipartimento

In attuazione delle disposizioni sopra richiamate, a far data dal 15 ottobre p.v., per quanto concerne la sede del Dipartimento, le attività di controllo verranno effettuate presso i seguenti ingressi:

- ✓ Ingresso pedonale ove insiste la portineria;
- ✓ Ingresso principale del Dipartimento;
- ✓ Ingresso retrostante ove insiste il parcheggio dei dipendenti;
- ✓ Ingresso sottostante (ove si trova il bar);

Per quanto concerne il **servizio di navetta,** la fruizione di tale beneficio sarà subordinata ad una verifica del possesso del *green pass*, che verrà compiuta all'atto in cui il personale accede al mezzo collettivo.

Le relative modalità organizzative sono delegate al dirigente responsabile dell'autoparco con specifico atto di delega.

§3. Modalità e soggetti preposti al controllo

Nelle more dell'ultimazione degli interventi tecnici diretti all'attivazione dei sistemi di rilevazione automatizzata (tornelli e badge) presso l'ingresso principale e presso quello antistante del DAP, il controllo verrà effettuato manualmente da personale dell'Uspev nominato con atto formale, coadiuvato da ulteriori unità di personale appartenenti ad altri uffici all'uopo individuate.

Il controllo avverrà sul documento cartaceo ovvero sulla certificazione in formato digitale mediante i dispositivi informatici che saranno messi a disposizione dall'Amministrazione e sui quali dovrà essere scaricata esclusivamente l'applicazione ufficiale "Verifica C19" che ha lo scopo di accertare, tramite la lettura dei codici contenuti nel QRcode, la validità della certificazione verde degli interessati.

L'esecuzione delle verifiche prescritte dovrà avvenire, in via prioritaria, al momento dell'ingresso dei lavoratori. Al fine di facilitare l'affluenza del personale e/o di soggetti esterni autorizzati, anche in ragione delle dimensioni della struttura dipartimentale e delle altre sedi ad essa connesse, saranno possibili controlli a campione, sia al momento dell'accesso alla struttura che successivamente nel corso della giornata, preferibilmente nella fascia antimeridiana della giornata lavorativa, in misura percentuale non inferiore al 20 per cento del personale presente.

Si evidenzia che nelle strutture di piccole dimensioni è preferibile il controllo generalizzato del personale.

Il controllo del *green pass* del personale penitenziario proveniente da altre sedi o di soggetti estranei all'amministrazione sarà, invece, sempre capillare e verrà effettuato al momento dell'accesso.

Per quanto concerne gli uffici e servizi la cui organizzazione è basata su turni di servizio, si ribadisce quanto indicato nella citata circolare del 12 ottobre, per cui, ai sensi dell'art. 3 del decreto legge 8 ottobre 2021, n. 139, i dipendenti inseriti nella programmazione di servizi a turno **sono tenuti a comunicare ai direttori degli uffici di appartenenza di non essere in possesso della certificazione verde COVID-19** con un periodo di anticipo strettamente necessario a soddisfare le specifiche esigenze organizzative volte a garantire un'efficace programmazione del lavoro.

Pertanto, i direttori degli uffici o i loro delegati si avvarranno di tale facoltà e già a partire da mercoledì 13 ottobre effettueranno un sondaggio tra i dipendenti chiedendo loro se non sono in possesso del *green pass* in modo da poter organizzare efficacemente i servizi.

Tale ipotesi, tuttavia, non fa venir 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.

Nelle more del rilascio e dell'eventuale aggiornamento delle certificazioni verdi Covid- 19 da parte della piattaforma nazionale, 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 particolare, **per quanto concerne la sede del Dipartimento,** il Comandante del Reparto Sicurezza e Vigilanza Sicurezza organi centrali è delegato, con separato atto, all'effettuazione dei controlli e alla contestazione delle eventuali violazioni in base a modalità operative concordate con lo scrivente.

Il personale da adibire al controllo ed alla contestazione sarà individuato, con atto formale, dal Comandante del reparto con provvedimento formale.

Quando il controllo verrà effettuato in via esclusiva e continuativa con sistemi automatizzati, gli uffici competenti a rilevare la presenza o l'assenza del servizio, accertato che l'assenza non sia dovuta ad altre legittime e comprovate ragioni, dovranno comunicare, anche via mail, l'assenza ingiustificata al dipendente.

Nelle more dell'automatizzazione dei controlli all'ingresso, il dipendente sprovvisto di *green pass* verrà allontanato dal personale incaricato che comunicherà l'assenza ingiustificata all'ufficio di appartenenza per i conseguenti adempimenti.

Ove il dipendente venga colto, a seguito di controllo a campione successivo al momento dell'accesso, all'interno della struttura dipartimentale senza il *green pass,* il Comandante del Reparto Sicurezza e Vigilanza o suo incaricato, procederà alla relativa contestazione, trasmettendo gli atti alla Prefettura competente per l'irrogazione della sanzione amministrativa, dandone contestuale comunicazione al direttore dell'ufficio di appartenenza del dipendente anche per l'avvio del procedimento disciplinare a carico del trasgressore.

Si ribadisce quanto affermato nella circolare in tema di tutela della riservatezza dei dati sensibili, per cui non potrà essere richiesta al personale copia della certificazione, né l'indicazione della data di scadenza né si potrà procedere alla conservazione di tali dati.

§4. Sedi connesse al Dipartimento: Sadav, Ufficio del Dirigente responsabile delle acquisizioni di beni e servizi, Gruppo operativo Mobile, Nucleo Investigativo Centrale, Polo Rebibbia.

Nel richiamare la circolare del 12 ottobre 2021 e quanto sopra esposto, i dirigenti responsabili del Gruppo Operativo Mobile, del Nucleo Investigativo Centrale e del Sadav, e dell'Ufficio del Dirigente responsabile delle acquisizioni di beni e servizi, in virtù di separato atto di delega, dovranno organizzare l'attività di controllo in base alle caratteristiche del proprio contesto lavorativo, anche attraverso verifiche "a campione" da effettuare, preferibilmente, al momento dell'ingresso ai luoghi di lavoro, provvedendo alla nomina, con atto formale, del personale preposto al controllo ed alla contestazione in caso di violazione delle prescrizioni.

Per quanto concerne la sede del Polo di Rebibbia, che raggruppa più uffici, le attività di controllo saranno effettuate dall'Uspev, giusto delega al Comandante dell'Uspev organi centrali.

Ove le citate sedi non siano dotate di sistemi di controllo automatizzati o gli stessi siano in fase di aggiornamento per il controllo del *green pass*, l'Ufficio VIII- gestione dei mobili e strumentali di questa direzione generale fornirà i necessari dispositivi informatici (tablet e telefoni cellulari).

§5. Trattamento economico

A partire dal primo giorno di assenza ingiustificata, non saranno dovuti la retribuzione né altro compenso o emolumento, né di carattere fisso e continuativo, né di carattere accessorio.

A tal fine, le segreterie degli uffici deputate alla gestione del personale provvederanno a comunicare al competente Ufficio della Ragioneria Territoriale dello Stato, per le attività di competenza in materia di trattamento economico, i nominativi dei dipendenti di appartenenza risultati assenti ingiustificati ed i giorni di assenza.

Ne daranno, altresì, comunicazione, per doverosa conoscenza, all'ufficio II - Corpo di polizia penitenziaria e all'ufficio III – personale dirigenziale, amministrativo e non di ruolo, in ragione del comparto di pertinenza del personale interessato nonché all'ufficio V -

trattamento economico e previdenziale di questa direzione generale nonché alla sala situazioni di questo Dipartimento con modalità che verranno indicate, con separata nota, dell'Ufficio ispettivo e di controllo.

§6. Conclusioni e raccomandazioni

In base alle disposizioni di legge, l'obbligo di possedere e di esibire, su richiesta, la certificazione verde COVID -19 quale condizione per l'accesso al luogo di lavoro e, conseguentemente, per lo svolgimento della prestazione lavorativa, non ammette deroghe ed eccezioni.

Resta inteso, al fine di garantire la sicurezza sui luoghi di lavoro, che il personale in possesso di *green pass* ovvero dichiarato esente deve, in ogni caso, continuare a rispettare le misure di prevenzione e ad osservare tutte le precauzioni precedentemente adottate per limitare la diffusione del contagio (misurazione della temperatura, distanziamento sociale, corretto utilizzo dei dispositivi di protezione individuale in dotazione, igiene delle mani, etc.).

Inoltre, si segnala che il possesso della certificazione non fa comunque venir meno gli obblighi di comunicazione e le prescrizioni sanitarie che incombono al soggetto che dovesse contrarre il virus Covid – 19.

Si richiama, dunque, tutto il personale alla massima collaborazione che ciascuno vorrà assicurare per la piena attuazione delle citate disposizioni, invitando dirigenti e responsabili a diffondere in modo capillare la presente circolare nei propri uffici, rendendosi disponibili per chiarimenti e momenti informativi.

Il Direttore Generale
Massimo Parisi

Massimo Parisi