



# FEDERAZIONE CONFISAL-UNSA

Coordinamento Nazionale MEF



---

SEGRETERIA NAZIONALE

Via Napoli, 51 - 00184 Roma - tel. 06.4828232  
web: <http://www.unsamef.it/> e-mail: [info@unsamef.it](mailto:info@unsamef.it)

Roma, 13 Ottobre 2021

In allegato la documentazione relativa all'odierna riunione sindacale.

La Segreteria Nazionale

# *Ministero dell'Economia e delle Finanze*

DIPARTIMENTO DELL'AMMINISTRAZIONE GENERALE, DEL PERSONALE E DEI SERVIZI

## LA CAPO DIPARTIMENTO

**VISTO** il decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 300, ed in particolare l'art. 23 con il quale è stato istituito il Ministero dell'economia e delle finanze;

**VISTO** il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modifiche ed integrazioni, recante norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni pubbliche;

**VISTO** il decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 26 giugno 2019, n. 103, concernente il regolamento di organizzazione del Ministero dell'economia e delle finanze, così come modificato dal decreto del Presidente del Consiglio dei ministri del 30 settembre 2020, n. 161,

**VISTO** il decreto ministeriale 17 luglio 2014, concernente l'individuazione e le attribuzioni degli uffici di livello dirigenziale non generale dei Dipartimenti del Ministero dell'economia e delle finanze, in attuazione dell'articolo 1, comma 2, del decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 27 febbraio 2013, n. 67, e successive modificazioni;

**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 legge 22 aprile 2021, n. 52, convertito, con modificazioni, dalla legge 17 giugno 2021, n. 87 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";

**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** l’articolo 9-*quinquies* del citato decreto-legge 22 aprile 2021, n. 52, introdotto dal predetto decreto-legge n. 127 del 2021, che dispone l’impiego delle certificazioni verdi COVID-19 nel settore pubblico, e il successivo art. 9-*sexies* recante (Impiego delle certificazioni verdi COVID-19 da parte dei magistrati negli uffici giudiziari);

**VISTE** le circolari del Ministero della salute in materia di “certificazione di esenzione alla vaccinazione anti-COVID-19” prot. n. 35309 del 4 agosto 2021-DGPRES, prot. n. 35444 del 5 agosto 2021-DGPRES, e prot. n. 43366 del 25 settembre 2021-DGPRES recante “proroga della validità delle certificazioni di esenzione alla vaccinazione anti-COVID-19”;

**VISTO** il decreto del Presidente del Consiglio dei ministri del 12 ottobre 2021 con il quale, ai sensi dell’articolo 1, comma 5, del richiamato decreto-legge 21 settembre 2021, n. 127, sono state adottate le “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”;

**CONSIDERATO** che il citato articolo 9-*quinquies* del decreto-legge 22 aprile 2021, n. 52, ha esteso a tutto il personale delle pubbliche amministrazioni e a qualunque soggetto che si rechi presso una sede della pubblica amministrazione per lo svolgimento di una attività propria o per conto del proprio datore di lavoro, l’obbligo di “possesso” e di “esibizione”, su richiesta, della certificazione verde Covid-19;

**CONSIDERATO** che ai sensi del comma 5 del citato articolo 9-*quinquies* del decreto-legge 21 settembre 2021, n. 127, i datori di lavoro definiscono, entro il 15 ottobre 2021, le modalità operative per l’organizzazione delle verifiche per il rispetto delle prescrizioni previste dal medesimo articolo 9-*quinquies* e dalle citate linee guida di cui al d.P.C.M. 12 ottobre 2021 in materia di impiego delle certificazioni verdi COVID-19 nel settore pubblico, nonché individuano con atto formale i soggetti incaricati dell’accertamento delle violazioni degli obblighi previsti;

**VISTO** l’art. 5 del citato decreto legislativo n. 165 del 2001 in base al quale “Nell’ambito delle leggi e degli atti organizzativi [...] le determinazioni per l’organizzazione degli uffici e le misure

inerenti alla gestione dei rapporti di lavoro, nel rispetto del principio di pari opportunità, e in particolare la direzione e l'organizzazione del lavoro nell'ambito degli uffici sono assunte in via esclusiva dagli organi preposti alla gestione con la capacità e i poteri del privato datore di lavoro, ...”;

**VISTE** le circolari, le linee guida e ogni altro atto vigente, emanato dalla Capo Dipartimento dell'amministrazione generale, del personale e dei servizi per il contenimento e la gestione per l'emergenza epidemiologica da COVID-19;

**RITENUTO**, pertanto, necessario definire le modalità operative finalizzate a verificare il rispetto delle prescrizioni relative all'impiego delle certificazioni verdi COVID-19 presso le sedi del Ministero dell'economia e delle finanze, e individuare i soggetti incaricati dell'accertamento delle violazioni degli obblighi previsti;

**INFORMATE** le Organizzazioni Sindacali.

#### A D O T T A

le seguenti linee guida recanti:

1. le modalità operative per l'organizzazione delle verifiche per il controllo del rispetto delle prescrizioni per l'impiego delle certificazioni verdi COVID-19 nel settore pubblico previste dall'articolo 9-*quinquies* e 9-*sexies* del decreto-legge 22 aprile 2021, n. 52, convertito, con modificazioni, dalla legge 17 giugno 2021, n. 87, introdotto dall'art. 1 del decreto-legge 21 settembre 2021, n. 127;
2. l'individuazione dei soggetti incaricati al controllo e all'accertamento delle violazioni degli obblighi ivi previsti.

Roma,

Valeria Vaccaro

**LINEE GUIDA RECANTI LE MODALITÀ OPERATIVE PER L'ORGANIZZAZIONE DELLE VERIFICHE DEL RISPETTO DELLE PRESCRIZIONI DA PARTE DEL PERSONALE E DI TUTTI I SOGGETTI CHE ACCEDONO ALLE SEDI DEL MINISTERO DELL'ECONOMIA E DELLE FINANZE IN APPLICAZIONE DELLA DISCIPLINA IN MATERIA DI OBBLIGO E POSSESSO DELLA CERTIFICAZIONE VERDE COVID-19 E LA INDIVIDUAZIONE DEI SOGGETTI INCARICATI DELL'ACCERTAMENTO DELLE VIOLAZIONI DEGLI OBBLIGHI PREVISTI E DELLA COMUNICAZIONE DELLE VIOLAZIONI**

## **1. PREMESSA E CONTESTO NORMATIVO DI RIFERIMENTO**

Come noto, l'articolo 1, comma 1, del decreto-legge 21 settembre 2021, n. 127<sup>1</sup> attraverso l'introduzione nel decreto-legge 22 aprile 2021, n. 52<sup>2</sup>, convertito, con modificazioni, dalla legge 17 giugno 2021, n. 87, dell'articolo 9-*quinquies* (Impiego delle certificazioni verdi COVID-19 nel settore pubblico) ha esteso a tutto il personale delle pubbliche amministrazioni e a qualunque soggetto che si rechi per lo svolgimento di una attività propria o per conto del proprio datore di lavoro, l'obbligo di "possesto" e di "esibizione", su richiesta, della certificazione verde COVID-19 (cd. *green pass*) per l'accesso nelle sedi istituzionali.

La decorrenza di tale obbligo è fissata al 15 ottobre 2021 ed è previsto che resti in vigore fino al 31 dicembre 2021 (termine di cessazione dello stato di emergenza pandemica).

Ai sensi dell'articolo 9-*quinquies*, commi 4 e 5, del decreto-legge n. 52 del 2021, il datore di lavoro stabilisce le modalità operative delle verifiche e individua, con proprio atto formale, i soggetti incaricati dell'accertamento e della contestazione della violazione degli obblighi.

L'art. 2 del decreto-legge n. 127 del 2021, attraverso l'introduzione nel suddetto decreto-legge n. 52 del 2021 dell'art. 9-*sexies* (Impiego delle certificazioni verdi COVID-19 da parte dei magistrati negli uffici giudiziari), prevede una disciplina specifica per l'impiego delle predette certificazioni negli uffici giudiziari da parte dei componenti delle Commissioni tributarie al fine di consentire l'esercizio in sicurezza di attività sociali ed economiche.

In relazione alla modalità di effettuazione delle verifiche il comma 5 del richiamato articolo 9-*quinquies* rinvia alle modalità definite con il d.P.C.M. 17 giugno 2021<sup>3</sup>, come modificato dal d.P.C.M. 10 settembre 2021<sup>4</sup> e successive modificazioni (recante modalità di controllo sul

---

<sup>1</sup> 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." Consultabile al seguente link: <https://www.gazzettaufficiale.it/eli/gu/2021/09/21/226/sg/pdf>

<sup>2</sup> 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" consultabile al seguente link: <https://www.normattiva.it/uri-res/N2Ls?urn:nir:stato:DECRETO-LEGGE:2021-04-22:52!vig=>

<sup>3</sup> Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri, 17 giugno 2021 - Disposizioni attuative dell'articolo 9, comma 10, 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». (GU n.143 del 17-6-2021), consultabile al seguente link: <https://www.gazzettaufficiale.it/eli/gu/2021/06/17/143/sg/pdf>

<sup>4</sup> Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 10 settembre 2021 - Modifiche al decreto del Presidente del Consiglio dei ministri del 17 giugno 2021, recante «Disposizioni attuative dell'articolo 9, comma 10, del decreto-legge 22 aprile 2021, n. 52, "Misure urgenti per la graduale ripresa delle attività economiche e sociali nel rispetto delle esigenze di contenimento della diffusione dell'epidemia da COVID-19"». (GU n.217 del 10-9-2021), consultabile al seguente link: <https://www.gazzettaufficiale.it/eli/gu/2021/06/17/143/sg/pdf>

possesto delle certificazioni verdi COVID-19) e alle “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” adottate con decreto del Presidente del Consiglio dei ministri del 12 ottobre 2021.

Le presenti linee guida tengono pertanto conto del quadro normativo e regolamentare sopra richiamato, nonché dell’assetto organizzativo del Ministero dell’economia e delle finanze così come definito dal d.P.C.M. 26 giugno 2019, n. 103 e successive modificazioni, dal D.M. 17 luglio 2014, dal D.M. 3 settembre 2015, nonché dal D.M. 30 settembre 2021, in corso di registrazione, recante individuazione e attribuzioni degli uffici di livello dirigenziale non generale dei Dipartimenti del Ministero dell’economia e delle finanze.

Le stesse potranno essere oggetto di adeguamento in coerenza con gli eventuali progressivi aggiornamenti del quadro normativo e regolamentare generale e in previsione dello sviluppo di applicazioni informatiche che consentano soluzioni organizzative alternative.

Per tutto quanto non disciplinato dalle presenti linee guida troverà applicazione il d.P.C.M. sopra richiamato del 12 ottobre 2021 e i relativi allegati tecnici.

## **2. DESTINATARI DELLA MISURA**

Sono tenuti a possedere e esibire, su richiesta, la certificazione verde COVID-19 c.d. *green pass*:

- a) tutti i dipendenti del Ministero, incluso il personale in servizio e/o incaricato a qualsiasi titolo presso gli uffici di diretta collaborazione, nonché le Autorità politiche;
- b) tutti i soggetti che svolgono, a qualsiasi titolo, la propria attività lavorativa presso le strutture del Ministero anche sulla base di contratti esterni;
- c) tutti i soggetti che accedono alle sedi Ministeriali per lo svolgimento di qualsiasi attività diversa dalla fruizione dei servizi che l’Amministrazione è tenuta ad erogare.

L’obbligo è escluso per i soggetti esenti dalla campagna vaccinale sulla base di idonea certificazione medica rilasciata secondo i criteri e modalità definiti dal Ministero della salute con Circolari prot. n. 35309 del 4 agosto 2021-DGPRE, prot. n. 35444 del 5 agosto 2021 e prot. n. 43366 del 25 settembre 2021, ovvero sulla base delle diverse modalità che saranno definite dal predetto Ministero.

Sono inoltre esclusi dall’obbligo di possedere ed esibire il *green pass* per accedere agli uffici pubblici gli “utenti”, ossia coloro i quali si recano presso una sede del MEF per ricevere l’erogazione del servizio al quale l’Amministrazione è tenuta. In tale contesto sono ricompresi, a titolo esemplificativo, coloro che si recano agli sportelli per il pubblico delle sedi territoriali, coloro che devono sottoporsi a visita medica su chiamata della Commissione Medica di Verifica, e per quanto riguarda le Commissioni tributarie ai sensi del predetto articolo 9-*sexies*

del decreto-legge n. 52 del 2021 “gli avvocati e gli altri difensori, i consulenti, i periti e gli altri ausiliari del magistrato, i testimoni e le parti del processo”.

Considerato, pertanto, che l’obbligo di possedere la certificazione verde COVID-19 è esteso anche ad ogni soggetto che non sia semplice “utente”, i responsabili delle strutture che hanno in essere contratti di fornitura di beni, servizi, lavori e concessioni, che prevedono l’accesso, anche saltuario, di personale esterno presso le sedi del Ministero, avranno cura di comunicare le presenti linee guida ai rispettivi datori di lavoro, in applicazione di quanto disposto dal comma 4 del citato art. 9-*quinquies* del decreto-legge n. 52 del 2021.

### **3. INDIVIDUAZIONE DEI SOGGETTI INCARICATI DELL’ACCERTAMENTO DELLE VIOLAZIONI DEGLI OBBLIGHI PREVISTI E DELLA COMUNICAZIONE DELLE VIOLAZIONI**

Ai sensi del predetto articolo 9-*quinquies*, commi 4 e 5, del decreto-legge n. 52 del 2021, il datore di lavoro, stabilisce le modalità operative delle verifiche e individua con proprio atto formale i soggetti incaricati dell’accertamento e della contestazione della violazione degli obblighi.

Ai fini delle presenti linee guida, si intendono per:

- “Soggetti incaricati dell’accertamento”: i soggetti incaricati dell’accertamento e della comunicazione delle violazioni presso ciascuna delle sedi ministeriali.

Tali soggetti sono individuati nei dirigenti di livello non generale di ciascun ufficio o struttura comunque denominata. In relazione alle strutture in cui non siano presenti figure dirigenziali, il riferimento è da intendersi al responsabile dell’unità organizzativa. In mancanza di responsabili della struttura organizzativa il soggetto incaricato è il dirigente generale (a titolo esemplificativo, il soggetto incaricato per gli UDCOM è il Direttore dell’Ufficio di Gabinetto).

Per il personale dirigenziale il soggetto incaricato dell’accertamento è il dirigente funzionalmente sovraordinato.

In ogni caso, i soggetti incaricati dell’accertamento, di cui alla presente alinea, hanno facoltà di delegare le proprie funzioni, con atto scritto, a specifico personale all’uopo individuato, dandone informazione a mezzo mail alla casella di posta elettronica dedicata [deleghegreenpass@mef.gov.it](mailto:deleghegreenpass@mef.gov.it) gestita dall’Ufficio V della Direzione del personale;

- “Soggetti responsabili degli aspetti generali relativi alla logistica”: dirigenti responsabili della corretta attuazione delle modalità operative individuate dalle presenti linee guida per ciascuna delle sedi ministeriali, tenuto conto delle specificità logistiche delle sedi per le quali sono responsabili. Gli stessi sono individuati al paragrafo 4.5.  
In ogni caso, i soggetti responsabili degli aspetti generali relativi alla logistica di cui alla presente alinea hanno facoltà di delegare le proprie funzioni, con atto scritto, a specifico personale all’uopo individuato;

- “Personale preposto”: personale che svolge la funzione di controllo degli accessi e il personale del Corpo della Guardia di finanza, ove presente, nonché altro personale appositamente incaricato, con atto scritto, dai soggetti responsabili degli aspetti generali relativi alla logistica, per svolgere le operazioni di controllo della validità del *green pass*.

Gli Uffici competenti per il trattamento economico e giuridico della Direzione del personale, nell’ambito delle proprie funzioni, pongono in essere gli adempimenti conseguenti all’accertamento delle violazioni.

#### **4. MODALITA’ OPERATIVE PER L’EFFETTUAZIONE DELLE VERIFICHE E LA COMUNICAZIONE DELLE VIOLAZIONI**

In attuazione del decreto legge 21 settembre 2021, n. 127 e del decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 12 ottobre 2021, recante “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” l’accertamento del possesso della certificazione verde è effettuato dall’Amministrazione, a tappeto o a campione, prioritariamente - ove possibile - al momento dell’accesso ai luoghi di lavoro attraverso sistemi di controllo automatizzati, ovvero mediante controlli sul personale presente in servizio.

Il riferimento, nelle presenti linee guida, alla certificazione verde non valida è da considerarsi equiparato ai casi di mancato possesso del *green pass* ovvero al rifiuto di esibizione dello stesso.

Di seguito, sono individuate le diverse modalità di controllo per tutti i destinatari delle misure così come indicati al punto 2, lett. a), b) e c).

##### **4.1. DIPENDENTI DEL MINISTERO, INCLUSO IL PERSONALE IN SERVIZIO E/O INCARICATO A QUALSIASI TITOLO PRESSO GLI UFFICI DI DIRETTA COLLABORAZIONE, NONCHÉ LE AUTORITÀ POLITICHE. (PUNTO 2, LETT. a)**

In relazione al personale individuato al punto 2, lett. a), sono individuate le diverse modalità di controllo distinte per sede presso cui il personale presta servizio e per modalità di accesso alla sede (pedonale e, ove previsto, con automezzi).

##### **4.1.1 Sedi di Roma di via XX Settembre n. 97, via dei Normanni n. 5, via Labicana n. 123, piazza Dalmazia n. 1, via Boncompagni n. 30**

###### **– Accesso pedonale**

Presso le sedi di Roma di via XX Settembre n. 97, via dei Normanni n. 5, via Labicana n. 12, il controllo è effettuato al momento dell’accesso al luogo di lavoro attraverso dispositivi di controllo automatizzati (di seguito anche “totem”).

Per le sedi di piazza Dalmazia e di via Boncompagni, nelle more del completamento dell’installazione dei totem, si applicano le disposizioni di cui al successivo paragrafo 4.1.2.

In tali sedi, prima di accedere ai tornelli, sarà necessario presentare il *QR code* della propria certificazione verde presso i dispositivi di controllo automatizzati. Tali dispositivi



provvederanno, una volta riconosciuta la validità della certificazione, ad abilitare il *badge* del dipendente alla timbratura su tutti i tornelli della sede di accesso.

Le certificazioni verdi che non dovessero essere riconosciute valide non consentiranno l'abilitazione del *badge* con la conseguente impossibilità di accedere alla sede interessata.

In questi casi, il sistema ovvero il personale preposto, previa identificazione del titolare del *badge*, comunica alla casella e-mail [controllogreenpass@mef.gov.it](mailto:controllogreenpass@mef.gov.it), gestita dall'Ufficio V della Direzione del personale, che la verifica della certificazione non è andata a buon fine.

L'Ufficio V della Direzione del personale comunica la rilevazione del mancato possesso di *green pass* valido da parte del dipendente al dirigente incaricato dell'accertamento, il quale comunica all'interessato a mezzo e-mail l'assenza ingiustificata rilevata per violazione dell'obbligo di possedere la certificazione verde COVID-19, che perdurerà fino alla esibizione della certificazione verde.

Detta comunicazione è indirizzata anche all'Ufficio V della Direzione del personale, che provvede ad adottare la determina per assenza ingiustificata-anche ai fini dei conseguenti adempimenti in materia di trattamento economico e previdenziale, di anzianità di servizio e di maturazione delle ferie.

Ove per qualsiasi motivo non risulti possibile, anche temporaneamente, il controllo automatizzato all'ingresso, i soggetti incaricati dell'accertamento procedono ad effettuare, sul personale presente in servizio, controlli a campione delle certificazioni verdi COVID-19, mediante l'utilizzo dell'applicazione nazionale denominata "*VerificaC19*". Le modalità di verifica mediante la predetta applicazione sono indicate al successivo paragrafo 4.1.2. numero 1.

#### – **Accesso con automezzi dal passo carrabile di via Cernaia e di via XX settembre**

La verifica del possesso della certificazione verde COVID-19 viene effettuata per tutti gli occupanti del mezzo da parte del personale della Guardia di finanza preposto al controllo attraverso l'App "*VerificaC19*".

Il personale della Guardia di finanza, nel caso in cui risulti che il dipendente non sia in possesso di certificazione verde COVID 19 valida e identificato il titolare del *badge*, ne impedisce l'accesso e invia una comunicazione alla casella e-mail [controllogreenpass@mef.gov.it](mailto:controllogreenpass@mef.gov.it), gestita dall'Ufficio V della Direzione del personale; troveranno applicazione le disposizioni secondo le modalità indicate al punto precedente.

#### **4.1.2 Restanti sedi ed uffici del Ministero presenti sul territorio di Roma e su tutto il territorio nazionale**

Per tutte le restanti sedi e uffici del Ministero presenti sul territorio di Roma e su tutto il territorio nazionale - anche ad uso archivio - laddove, in fase di prima applicazione, l'accertamento del possesso della certificazione verde non avvenga in modo automatizzato all'atto dell'accesso al luogo di lavoro, il responsabile degli aspetti generali relativi alla logistica individua uno dei

seguenti modelli di controllo, anche in combinazione tra loro, compatibilmente con le specificità della sede:

1. controllo all'atto di accesso alla sede di lavoro, a tappeto o a campione, mediante la predetta applicazione denominata “*VerificaC19*”, svolto dal soggetto incaricato dell'accertamento anche tramite il personale preposto al controllo degli accessi; qualora risulti che il dipendente non sia in possesso della certificazione verde da COVID-19 valida, sarà vietato allo stesso l'accesso alla struttura, invitandolo ad allontanarsi.

Il medesimo soggetto incaricato dell'accertamento dovrà comunicare tempestivamente all'interessato a mezzo e-mail l'assenza ingiustificata rilevata per violazione dell'obbligo di possedere la certificazione verde COVID-19 che perdurerà fino alla esibizione della certificazione verde.

Detta comunicazione dovrà altresì essere indirizzata, con e-mail, all'Ufficio V della Direzione del personale, che provvederà ad adottare la determina per assenza ingiustificata, anche ai fini dei conseguenti adempimenti in materia di trattamento economico e previdenziale, di anzianità di servizio e di maturazione delle ferie.

2. controllo, con cadenza giornaliera, mediante l'applicazione “*VerificaC19*”, sul personale presente in servizio da parte del soggetto incaricato dell'accertamento in modo da assicurare che tale controllo, se a campione, sia effettuato in misura percentuale non inferiore al 20 per cento del personale presente in servizio. Inoltre il controllo a campione deve essere effettuato, nel tempo, in maniera omogenea con un criterio di rotazione su tutto il personale dipendente e prioritariamente nella fascia antimeridiana della giornata lavorativa. Qualora il dipendente, al momento del controllo, risulti non essere in possesso della certificazione verde da COVID-19 valida, il soggetto incaricato dell'accertamento deve:
  - intimare al dipendente di lasciare immediatamente il posto di lavoro;
  - comunicare tempestivamente all'interessato a mezzo e-mail l'assenza ingiustificata rilevata per violazione dell'obbligo di possedere la certificazione verde COVID-19, che perdurerà fino alla esibizione della certificazione verde;
  - indirizzare detta comunicazione, con e-mail, anche all'Ufficio V della Direzione del personale, che provvederà ad adottare la determina per assenza ingiustificata anche ai fini dei conseguenti adempimenti in materia di trattamento economico e previdenziale, di anzianità di servizio e di maturazione delle ferie;
  - avviare la procedura di comunicazione per l'applicazione della sanzione di cui all'articolo 9-*quinquies* del decreto-legge n. 52 del 2021, di cui al successivo paragrafo 5.

**4.2 SOGGETTI CHE SVOLGONO, A QUALSIASI TITOLO, LA PROPRIA ATTIVITÀ LAVORATIVA PRESSO LE STRUTTURE DEL MINISTERO ANCHE SULLA BASE DI CONTRATTI ESTERNI E SOGGETTI CHE ACCEDONO ALLE SEDI MINISTERIALI PER LO SVOLGIMENTO DI QUALSIASI ATTIVITÀ DIVERSA DALLA FRUIZIONE DEI SERVIZI EROGATI DALL'AMMINISTRAZIONE. (PUNTO 2, LETT. b) e c))**

In relazione ai soggetti individuati al punto 2, lettere b) e c), sono individuate le diverse modalità di controllo distinte per sede di accesso, tipologia di *badge* in possesso dei predetti soggetti, e per modalità di accesso alla sede (pedonale e, ove previsto, con automezzi).

**4.2.1. Accesso di soggetti dipendenti da società esterne muniti di *badge* temporanei**

**A. Sede di via XX settembre**

– Accesso pedonale presso la sede di Via XX Settembre.

Per tutti i soggetti dipendenti delle società esterne in possesso di *badge* temporanei, il controllo della certificazione verde viene effettuato attraverso i totem, installati all'ingresso dell'ufficio passi (Via XX Settembre n.97) e dedicata esclusivamente al personale che non sia dipendente (o assimilato) del MEF. Qualora la certificazione verde COVID19 risulti non valida il tornello non consentirà l'accesso alla sede dei soggetti indicati al periodo precedente, che sarà invitato ad allontanarsi dal personale preposto:

In questi casi, il sistema ovvero il personale preposto, previa identificazione del titolare del *badge*, comunica alla casella e-mail [uff2drialag.dag@mef.gov.it](mailto:uff2drialag.dag@mef.gov.it), che la verifica della certificazione non è andata a buon fine.

L'Ufficio II della DRIALAG informa quindi con e-mail il dirigente della struttura che ha richiesto l'attivazione del *badge*, il quale darà tempestiva comunicazione al datore di lavoro dell'interessato (ove esistente) per gli adempimenti di competenza

Nelle more dell'installazione dei totem, la verifica della certificazione verde verrà effettuata, sempre presso l'Ufficio passi (via XX settembre n. 97) dal personale preposto attraverso l'App "*VerificaC19*" mediante dispositivi mobili.

Il personale preposto, ove verifici che il soggetto non sia in possesso di certificazione verde COVID 19 valida, identificato il titolare del *badge*, ne impedisce l'accesso e invia una e-mail a [uff2drialag.dag@mef.gov.it](mailto:uff2drialag.dag@mef.gov.it).

– Accesso con automezzi dal passo carrabile di via Cernaia e di via XX Settembre

La verifica della validità della certificazione verde COVID-19, viene effettuata per tutti gli occupanti del mezzo da parte del personale preposto della Guardia di finanza attraverso l'App "*VerificaC19*".

Il personale della Guardia di finanza una volta verificato che il soggetto non sia in possesso di certificazione verde COVID 19 valida e identificato il titolare del *badge*, ne impedisce l'accesso e invia una comunicazione alla casella e-mail [uff2drialag.dag@mef.gov.it](mailto:uff2drialag.dag@mef.gov.it).

L'Ufficio II della DRIALAG informa con e-mail il dirigente della struttura che ha richiesto l'attivazione del *badge* il quale darà tempestiva comunicazione al datore di lavoro dell'interessato (ove esistente) per gli adempimenti di competenza.

## **B. Restanti sedi ed uffici del Ministero presenti sul territorio di Roma e su tutto il territorio nazionale**

Per le sedi ed uffici del Ministero presenti sul territorio di Roma - diverse da via XX Settembre - e su tutto il territorio nazionale i soggetti responsabili degli aspetti generali relativi alla logistica, adottano procedure atte all'accertamento del possesso della certificazione verde del personale delle società esterne, dotato di *badge* temporaneo.

Resta in ogni modo il divieto di accesso del personale sprovvisto di certificazione verde valida e l'obbligo di darne comunicazione al datore di lavoro dello stesso (ove esistente) per gli adempimenti di competenza.

### **4.2.2 Accesso di soggetti provvisti di *badge* provvisorio (giornaliero), ad accezione degli "utenti", presso le sedi ministeriali**

Nei confronti dei soggetti che accedono alle sedi dell'Amministrazione con *badge* di tipo provvisorio (giornaliero) per lo svolgimento di qualsiasi attività diversa dalla fruizione dei servizi erogati dall'Amministrazione, all'atto dell'accesso, impregiudicate le eventuali verifiche relative all'identificazione normalmente svolte, il controllo del possesso della certificazione verde COVID-19 è effettuato da parte del personale preposto per il rilascio dei *badge*, mediante l'applicazione denominata "*VerificaC19*". I soggetti non in regola con la certificazione verde COVID-19 non saranno autorizzati all'accesso alla sede.

Il personale che ha effettuato il controllo, una volta verificato che il soggetto non sia in possesso di certificazione verde COVID 19 valida, ne impedisce l'accesso e invia una comunicazione alla casella e-mail [uff2drialag.dag@mef.gov.it](mailto:uff2drialag.dag@mef.gov.it).

L'Ufficio II della DRIALAG informa, con e-mail, il dirigente della struttura che ha richiesto l'attivazione del *badge* il quale darà tempestiva comunicazione al datore di lavoro (ove esistente) per gli adempimenti di competenza

### **4.3 ACCESSI CON CERTIFICAZIONE VERDE IN FORMATO CARTACEO O DIGITALE DIVERSA DA QUELLA DERIVANTE DA PIATTAFORMA NAZIONALE DGC**

Le linee guida della Presidenza del Consiglio dei ministri citate in premessa prevedono che, 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<sup>5</sup>, in coerenza con il disposto dell'ultimo periodo del comma 10 del medesimo articolo.

In tal caso, il personale dipendente dovrà effettuare l'ingresso nei modi di seguito indicati.

Sede di via XX settembre:

- attraverso apposito tornello dedicato, posto presso gli accessi di via Cernaia e via XX Settembre. Per gli ingressi effettuati presso tali tornelli, l'Ufficio V della Direzione del personale visualizzerà l'elenco degli accessi e ne darà comunicazione al soggetto incaricato dell'accertamento per verificare la validità della documentazione;
- presso i passi carrabili di via Cernaia e via XX Settembre, il controllo della documentazione sarà effettuato dal personale preposto della Guardia di finanza.

Altre sedi con controllo automatizzato all'accesso: l'ingresso dovrà avvenire secondo le modalità che saranno individuate da parte dei soggetti responsabili degli aspetti generali relativi alla logistica.

Sedi con controllo in modalità non automatizzata: la verifica della validità della documentazione sarà effettuata, a tappeto o campione: la verifica della validità della documentazione sarà effettuata seguendo le modalità individuate al punto 4.1.2.

Per il personale non dipendente il controllo sarà eseguito dal personale preposto ai controlli all'ufficio passi nelle sedi in cui tale ufficio è presente, ovvero secondo le modalità che saranno individuate dai soggetti responsabili degli aspetti generali relativi alla logistica.

#### **4.4 ACCESSO DI PERSONALE ESENTATO DALLA CAMPAGNA VACCINALE**

Per i soggetti esenti dalla campagna vaccinale il controllo sarà effettuato mediante lettura del *QR code* in corso di predisposizione da parte del Ministero della Salute.

Nelle more del rilascio del relativo applicativo, tale personale non sarà soggetto ad alcun controllo, previa trasmissione al medico competente della sede ministeriale di appartenenza della Certificazioni di esenzione alla vaccinazione anti SARS-COV-2, dal medico vaccinatore dei Servizi vaccinali delle Aziende ed Enti dei Servizi Sanitari Regionali o dai Medici di Medicina Generale o Pediatri di Libera Scelta dell'assistito che operano nell'ambito della campagna di vaccinazione anti-SARS-CoV-2 nazionale.

La trasmissione di tale certificazione al medico competente è indispensabile per l'accesso al luogo di lavoro senza esibizione del *green pass*.

Il personale esentato dalla campagna vaccinale accede secondo le modalità indicate al precedente paragrafo 4.3.

---

<sup>5</sup> “Le certificazioni verdi COVID-19 attestano una delle seguenti condizioni: a) avvenuta vaccinazione anti-SARS-CoV-2, al termine del prescritto ciclo; b) avvenuta guarigione da COVID-19, con contestuale cessazione dell'isolamento prescritto in seguito ad infezione da SARS-CoV-2, disposta in ottemperanza ai criteri stabiliti con le circolari del Ministero della salute; c) effettuazione di test antigenico rapido o molecolare, quest'ultimo anche su campione salivare e nel rispetto dei criteri stabiliti con circolare del Ministero della salute, con esito negativo al virus SARS-CoV-2

Resta fermo che il medico competente – ove autorizzato dal dipendente - può informare gli uffici competenti al fine di consentire a tali soggetti l'accesso alle sedi ministeriali da qualsiasi ingresso attraverso la consueta presentazione del *badge*, che sarà a tal fine abilitato.

#### **4.5 ATTUAZIONE DELLE MODALITÀ OPERATIVE E MONITORAGGIO**

La corretta attuazione delle modalità operative così come sopra individuate, sia in fase di pianificazione che in corso di esercizio delle stesse, anche al fine di evitare il formarsi di code e assembramenti agli accessi, rientra - per ciascuna delle sedi ministeriali ove sono ubicate le unità organizzative - nelle competenze dei **soggetti responsabili degli aspetti generali relativi alla logistica, con possibilità di delega scritta ad altro soggetto.**

A tal fine, fermo restando quanto sopra, il soggetto responsabile di tali adempimenti è così individuato:

- il Direttore della Direzione generale per la razionalizzazione della gestione degli immobili, degli acquisiti, della logistica e gli affari generali: per la sede di Roma, via XX Settembre n. 97, e per le sedi di archivio di Fiano Romano (RM), ubicate in via del Progresso e in via dell'Agricoltura, e di Monterotondo (RM), via A. Pacinotti, n. 16;
- il Direttore della Direzione generale dell'informatica e dell'innovazione: per la sede di Roma, piazza Dalmazia, n. 1 e per la sede di Latina, viale P.I. Nervi, n. 270;
- il Direttore della Direzione sistema informativo della fiscalità: per la sede di Roma, via dei Normanni, n. 5 e via Labicana, n. 123;
- il Direttore dell'Ufficio centrale di bilancio: per la sede di Roma, via Boncompagni, n. 30;
- il Direttore della RTS: per le Ragionerie territoriali dello Stato;
- i responsabili degli uffici di segreteria di ciascuna Commissione regionale e provinciale: per le Segreterie delle Commissioni tributarie.

Per gli Uffici del Ministero dell'economia e delle finanze ubicati presso sedi di altre Amministrazioni, Enti o Società (quali ad esempio gli Uffici centrali di bilancio e le sedi dell'IPZS S.p.a. di Roma, via Gino Capponi, 49 e via Salaria, 691, e la sede di Foggia, via Leone XIII, n. 333, la sede di Fabriano Ancona) nonché per il personale del MEF in servizio presso gli Uffici del Consiglio di Presidenza della giustizia tributaria, si applicheranno agli accessi le modalità organizzative individuate dalle amministrazioni e dalle strutture ospitanti, fatta salva l'applicazione, da parte dei rispettivi dirigenti incaricati, di ulteriori modalità di controllo, nei confronti del personale MEF che ha avuto accesso alla sede, a tappeto o a campione.

## 5. SANZIONI

I soggetti incaricati dell'accertamento ove accertino la violazione delle disposizioni di cui all'art. 9-*quinquies*, del decreto-legge n. 52 del 2021 da parte del personale che ha effettuato l'accesso a una sede del Ministero non essendo in possesso di valida certificazione verde COVID-19, trasmettono al Prefetto competente territorialmente i relativi atti per i seguiti di competenza, dandone informativa all'Ufficio XI della Direzione del personale.

Sul piano disciplinare, il personale che ha effettuato l'accesso a una sede del Ministero in violazione delle disposizioni di cui all'art. 9-*quinquies*, del decreto-legge n. 52 del 2021, o che comunque ha violato le disposizioni contenute nelle presenti modalità operative/linee guida, può essere punito, secondo la gravità dell'infrazione, con una delle sanzioni disciplinari, non inferiore al rimprovero scritto, previste per la violazione dell'articolo 60, comma 3, lettere a) e m), del CCNL Funzioni Centrali 2016-2018.

Relativamente all'azione disciplinare, i soggetti incaricati dell'accertamento, accertata la violazione, segnalano, sussistendone i presupposti, entro il termine di dieci giorni all'Ufficio XI della Direzione del personale i fatti sanzionabili per l'avvio del procedimento disciplinare.

Resta ferma la responsabilità penale per i casi di alterazione o falsificazione della certificazione verde COVID-19 o di utilizzo della certificazione altrui.

## 6. TUTELA DELLA PRIVACY

Nel rispetto di quanto previsto dall'art. 13 del d.P.C.M. 30 giugno 2021 e s.m.i., la verifica delle certificazioni verdi COVID-19 è effettuata mediante la lettura del codice a barre bidimensionale, utilizzando l'applicazione mobile App "*VerificaC19*" - che consente unicamente di controllare l'autenticità, la validità e l'integrità della certificazione, nonché di conoscere le generalità dell'intestatario, senza rendere visibili le informazioni che ne hanno determinato l'emissione - e le ulteriori specifiche funzionalità per la verifica automatizzata del *green pass*, che saranno compiutamente definite nell'emanando decreto del Presidente del Consiglio dei ministri da adottarsi ai sensi dell'art. 10 del decreto-legge n. 52 del 2021, e che sono indicate nelle Linee guida approvate dal citato d.P.C.M. 12 ottobre 2021 al paragrafo 1.5.

L'intestatario della certificazione verde COVID-19, all'atto della verifica, dimostra, a richiesta dei verificatori, la propria identità personale mediante l'esibizione di un documento di identità.

L'attività di verifica delle certificazioni non comporta, in alcun caso, la raccolta dei dati dell'intestatario in qualunque forma, salvo quelli strettamente necessari all'applicazione delle misure previste dall'art. 9-*quinquies*, commi 6 e ss., del decreto-legge n. 52 del 2021.

I soggetti responsabili dell'accertamento e i preposti al controllo sono individuati con il presente atto e svolgono i propri compiti nel rispetto delle presenti linee guida e della normativa in materia di protezione dei dati personali.

Eventuali ulteriori soggetti incaricati al controllo all'accesso o all'accertamento sono autorizzati dai Soggetti responsabili degli aspetti generali relativi alla logistica e dai Soggetti incaricati

dell'accertamento, con atto scritto, assicurando il rispetto delle presenti linee guida e della normativa in materia di protezione dei dati personali.

## **7. RICHIAMO ALLE DISPOSIZIONI VIGENTI IN MATERIA DI SICUREZZA**

Il possesso della certificazione verde non fa comunque venire meno il rispetto di tutte le vigenti disposizioni di carattere generale nonché delle misure adottate da questo Dicastero nell'ambito del sistema di gestione della sicurezza ai sensi del decreto legislativo n. 81 del 2008, relative al contenimento e alla gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19, che si intendono qui integralmente richiamate, ivi incluse, all'atto dell'accesso, la misurazione corporea della temperatura e il corretto uso delle mascherine.

Resta inteso che, per i soggetti affetti da COVID-19 ovvero interessati dalle misure precauzionali finalizzate al contenimento della pandemia, il possesso della certificazione verde eventualmente già acquisita – a prescindere da quale ne sia l'origine – anche se non ancora revocata, non autorizza in alcun modo l'accesso o la permanenza nei luoghi di lavoro.

## **8. FLESSIBILITA' DEGLI ORARI DI INGRESSO E DI USCITA**

In esito a quanto previsto dalle linee guida adottate con decreto del Presidente del Consiglio dei ministri del 12 ottobre 2021, al fine di consentire il raggiungimento delle sedi di lavoro e l'inizio dell'attività lavorativa in un ampio arco temporale e di non concentrare un numero eccessivo di dipendenti presso i punti di accesso e di verifica del possesso della certificazione verde COVID-19, dovranno essere previste per il personale fasce orarie differenziate di ingresso e di uscita dalle sedi di lavoro.

In relazione a quanto precede, continua a trovare applicazione, salva diversa successiva disposizione, la determina della Capo Dipartimento dell'Amministrazione generale, del personale e dei servizi n. 61616 dell'11 giugno 2020, che disciplina gli istituti inerenti all'orario di servizio e di lavoro degli Uffici centrali e territoriali del Ministero.

Ai sensi dell'articolo 6 della suddetta determina, previa verifica e valutazione delle esigenze funzionali e organizzative, presso ciascuna sede di elezione di RSU, sono stati adottati i criteri di adeguamento di quanto definito nella stessa, ai sensi dell'art. 5, comma 3, lett. a), del CCNL FC 2016-2018.

Per quanto sopra, i soggetti incaricati dell'accertamento dovranno agevolare l'applicazione delle determinazioni in materia di flessibilità in entrata ed in uscita, tenendo conto del contesto operativo di riferimento, dei servizi all'utenza e delle correlate modalità della prestazione lavorativa in condizioni di sicurezza.





Dipartimento  
dell'Amministrazione Generale,  
del Personale e dei Servizi

# ***Linee Guida MEF***

IMPIEGO DELLE CERTIFICAZIONI VERDI COVID-19



Ministero dell'Economia e delle Finanze

# Indice

- Obiettivi e Contesto normativo
- Destinatari e soggetti preposti
- Personale interno e soggetti equiparati
- Soggetti esterni
- Eccezioni
- Conseguenze
- Strumenti e possibili evoluzioni



## Obiettivi e contesto normativo

### ***Le Linee Guida MEF:***

- ❖ definiscono le **modalità di controllo** dell'obbligo di possesso ed esibizione del green pass
- ❖ individuano i **soggetti incaricati al controllo e all'accertamento** della violazione dell'obbligo

### ***Le norme di riferimento***

**D.L. 127/2021  
art. 9-quinquies co.5**



*I datori di lavoro definiscono, entro il 15 ottobre, le modalità operative per l'organizzazione delle verifiche per il rispetto delle prescrizioni previste dal medesimo articolo 9-quinquies*

**Linee guida  
di cui al dPCM 12 ottobre 2021**



*In materia di impiego delle certificazioni verdi COVID-19 nel settore pubblico*



# Destinatari e soggetti preposti

## Destinatari

- a) **Tutti i dipendenti del Ministero**, incluso il personale in servizio e/o incaricato a qualsiasi titolo presso gli uffici di diretta collaborazione del Ministero, ivi incluse le Autorità politiche.
- b) **Tutti i soggetti che svolgono, a qualsiasi titolo, la propria attività lavorativa** presso le strutture del Ministero, anche sulla base di contratti esterni.
- c) **Tutti i soggetti che accedono alle sedi Ministeriali per lo svolgimento di qualsiasi attività e per la fruizione di servizi diversi da quelli che l'Amministrazione è tenuta ad erogare**

## Soggetti incaricati dell'accertamento

- ***Nelle strutture con sedi dirigenziali:*** Dirigenti di livello non generale responsabili della gestione del personale dell'Unità organizzativa di appartenenza del dipendente o, in mancanza, i dirigenti responsabili dell'ufficio o struttura comunque denominata.
- ***Nelle strutture sprovviste di figure dirigenziali:*** i Responsabili dell'unità organizzativa o, in mancanza, il dirigente generale sovraordinato.

I soggetti incaricati dell'accertamento hanno **facoltà di delegare** le proprie funzioni, **con atto scritto**, a personale appositamente individuato.

## Personale preposto

**Personale addetto al controllo degli accessi e il personale del Corpo della Guardia di finanza**, ove presenti, nonché il **personale appositamente delegato**, con atto scritto, dagli incaricati all'accertamento.



# Personale interno e soggetti equiparati

*SEDI DI ROMA, in Via XX settembre n. 97, Via dei Normanni n. 5, Via Labicana n. 123, Piazza Dalmazia n. 1\*, via Boncompagni n. 30\**

## MODALITÀ DI CONTROLLO

- *all'accesso al luogo di lavoro;*
- *attraverso **rilevatori automatici** (c.d. Totem) presso i quali presentare il QR Code;*
- ***se risulta valida** la certificazione esibita, il **badge del dipendente sarà abilitato alla timbratura;***
- ***se non risulta valida** la certificazione o in caso di mancata esibizione della stessa:*
  - ***non è consentito accedere** alla sede interessata.*
  - *Il sistema ovvero il personale preposto avvia la **procedura di rilevazione dell'assenza ingiustificata** con il coinvolgimento dell'Ufficio V della DP e **dell'incaricato dell'accertamento**, per i necessari adempimenti amministrativi.*

In caso di malfunzionamento del sistema automatizzato, resta **ferma la possibilità da parte dei dirigenti incaricati dell'accertamento di effettuare**, sul personale presente in servizio, **controlli a campione** delle certificazioni verdi COVID-19, mediante l'utilizzo dell'APP *VerificaC19*.

## IN CASO DI ACCESSO CON AUTO DAL PASSO CARRABILE:

*Il personale della Guardia di finanza preposto:*

- ***verifica la certificazione** con l'App *VerificaC19*;*
- ***se la certificazione non risulta regolare:***
  - ✓ ***impedisce l'accesso** al titolare del badge identificato;*
  - ✓ ***invia una e-mail all'Ufficio V della Direzione del Personale.***

*\* Per queste sedi, i totem entreranno in funzione successivamente al 15 ottobre. Nelle more dell'attivazione, si applicano le disposizioni previste per le Altre sedi.*



Dipartimento  
dell'Amministrazione Generale,  
del Personale e dei Servizi

# Personale interno e soggetti equiparati

ALTRE SEDI

Potranno essere utilizzati i seguenti modelli di controllo, anche in combinazione tra loro, compatibilmente con le specificità della sede.

**Modello 1.** Controllo all'accesso, a tappeto o a campione, mediante l'App "Verifica C19";

**Modello 2.** Controllo giornaliero mediante App "Verifica C19", a tappeto o a campione, in misura **percentuale non inferiore al 20%** del personale presente in servizio, **nella fascia antimeridiana** della giornata lavorativa.



Se la certificazione verde non è regolare, l'incaricato dell'accertamento:

- **vieta** (nel modello 1) o **intima al lavoratore di lasciare immediatamente il posto di lavoro** (nel modello 2);
- avvia la **procedura di rilevazione dell'assenza ingiustificata anche con il coinvolgimento dell'Ufficio V della DP** per i necessari adempimenti amministrativi;
- nel modello n. 2, **avvia la procedura sanzionatoria** (v. slide 10).



# Soggetti esterni

SEDE DI VIA XX SETTEMBRE N. 97

## MODALITA' DI CONTROLLO

- *all'accesso;*
- *con **strumentazione automatizzata dedicata** esclusivamente al personale esterno;*
- ***se non risulta valida** la certificazione o in caso di mancata esibizione della stessa:*
  - ***non è consentito accedere** alla sede interessata.*
  - *il sistema avvia la **procedura di rilevazione dell'assenza ingiustificata** con il coinvolgimento dell'Ufficio II della DRIALAG e **di chi ha richiesto l'accesso**, per i necessari adempimenti amministrativi.*

ALTRE SEDI

*I soggetti responsabili degli aspetti generali relativi alla logistica adottano **procedure atte all'accertamento** del possesso della certificazione verde del personale esterno.*

## PER I SOGGETTI PROVVISI DI BADGE PROVVISORIO

*All'atto dell'accesso, il personale preposto, mediante l'app VerificaC19, **verifica il possesso di certificazione valida***

## IN CASO DI ACCESSO CON AUTO DAL PASSO CARRABILE:

*Il personale della Guardia di finanza preposto:*

- ***verifica la certificazione** con l'App VerificaC19;*
- ***se la certificazione non risulta valida:***
  - ✓ ***impedisce l'accesso** al titolare del badge identificato;*
  - ✓ ***invia una e-mail all'Ufficio II della DRIALAG***



# Eccezioni

Sono previste procedure di accesso particolari nei seguenti casi

## ❖ Accesso con certificazione verde in formato cartaceo o digitale diversa da quella derivante da piattaforma nazionale DGC

I soggetti interessati possono **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 DL 52/2021.**

## ❖ Accesso di personale esentato dalla campagna vaccinale

Il controllo è effettuato:

- mediante lettura del **QR CODE in corso di predisposizione;**
- **nelle more del rilascio** del relativo applicativo, il personale - previa trasmissione della relativa documentazione sanitaria al medico competente della sede di appartenenza - **non potrà essere soggetto ad alcun controllo.**
- nella sede di via XX settembre l'accesso avverrà tramite tornelli dedicati

### Personale dipendente:

- per l'accesso pedonale presso la sede di Via XX settembre l'accesso avviene attraverso apposito tornello dedicato (il soggetto incaricato dell'accertamento avrà comunicazione del personale che ha effettuato accesso)
- per l'accesso in auto presso la sede di Via XX Settembre, il controllo è effettuato dal personale preposto della Guardia di finanza;
- **nelle altre sedi con controllo automatizzato** all'accesso, l'ingresso avviene secondo le modalità che saranno individuate dai soggetti responsabili degli aspetti generali relativi alla logistica;
- **nelle restanti sedi**, la verifica delle regolarità della documentazione è effettuata secondo le modalità previste.

**Personale non dipendente:** i controlli sono eseguiti dal **personale preposto all'ufficio passi** nelle sedi, ove presente, ovvero secondo le modalità che saranno individuate dai soggetti responsabili degli aspetti generali relativi alla logistica;.





# Conseguenze

## MANCATO ACCESSO PER MANCATO POSSESSO O ESIBIZIONE DI DI REGOLARE CERTIFICAZIONE VERDE

- Rilevazione assenza ingiustificata
- Sospensione del trattamento economico e degli altri istituti connessi

## ACCESSO SENZA REGOLARE CERTIFICAZIONE VERDE

- Rilevazione assenza ingiustificata
- Sospensione del trattamento economico e degli altri istituti connessi
- Sanzione amministrativa pecuniaria

*I soggetti incaricati trasmettono al Prefetto competente territorialmente i relativi atti per i seguiti di competenza, dandone informativa all'Ufficio XI della DP*

- Sanzione disciplinare non inferiore al rimprovero scritto

*I soggetti incaricati dell'accertamento segnalano, entro il termine di dieci giorni, all'Ufficio XI della DP i fatti accertati per l'eventuale avvio del procedimento disciplinare.*



Resta ferma la **responsabilità penale** per i casi di alterazione o falsificazione della certificazione verde COVID-19 o di utilizzo di certificazioni altrui.



## Strumenti e possibili evoluzioni

I controlli della regolarità del green pass potranno essere eseguiti anche con l'ausilio del seguente sistema:

### SISTEMA NOIPA

*E' in fase di predisposizione un nuovo servizio che verrà messo a disposizione dei Dirigenti incaricati dell'accertamento della validità della certificazione verde Covid-19, accessibile sia all'interno del sistema di rilevazione presenze (SPRING) sia attraverso la rete Intranet del MEF.*

*La funzionalità prevede la visualizzazione della validità della certificazione verde – tramite interrogazione della PN- DGC) del personale dipendente di propria pertinenza se presente in servizio durante la giornata.*





Dipartimento  
dell'Amministrazione Generale,  
del Personale e dei Servizi

Fine



Dipartimento  
dell'Amministrazione Generale,  
del Personale e dei Servizi

*Versione agg.ta al 12/10/2021 ore 18*