



TRIBUNALE DI SORVEGLIANZA DI TORINO

Prot. n. 51 /2021

Torino, 14 ottobre 2021

Oggetto: **Individuazione delle modalità operative per l'organizzazione delle verifiche delle certificazioni verdi COVID-19 c.d. "Green pass"** di cui all'art. 9 comma 2 del D.L. n. 52/2021 convertito con modificazioni dalla L.n.87/2021 **e dei soggetti incaricati dell'accertamento e della contestazione delle eventuali violazioni degli obblighi** di cui agli artt. 9-*quinquies* e 9 *sexies* del predetto D.L. (inseriti dal D.L. n. 127/2021).

Il Presidente,

Visti gli artt. 9-*quinquies* e 9-*sexies* del D.L. 52/2021, convertito, con modificazioni, dalla Legge n.87/2021, articoli aggiunti dal D.L. n. 127/2021, e la normativa da detti articoli richiamata;

Viste le linee guida adottate con D.P.C.M. 12.10.2021 su proposta del Ministro per la Pubblica Amministrazione e del Ministro della Salute nonché le circolari del Capo del D.O.G. in data 13.10.21 e 14.10.21;

Dovendo provvedere nella qualità di datore di lavoro a definire le modalità operative per l'organizzazione delle verifiche di cui all'oggetto;

Fermo restando che l'obbligo di possesso e di esibizione della certificazione incombe sia in capo al personale amministrativo (art.9 *quinquies*) che ai magistrati (art.9 *sexies*), ma che per questi ultimi la verifica del rispetto del predetto obbligo è normativamente attribuito al Procuratore Generale presso la Corte d'Appello, che con protocollo in data odierna ha delegato la scrivente a prevedere l'effettuazione dei controlli di tutti i magistrati degli Uffici di Sorveglianza del distretto e degli Esperti del Tribunale di Sorveglianza in quanto giudici onorari;

DISPONE

quanto segue.

CONTENUTO DELL'OBBLIGO E SOGGETTI DESTINATARI

L'obbligo per il dipendente della Pubblica Amministrazione di possedere e di esibire, su richiesta, la certificazione verde COVID-19 (cd. Green pass) quale condizione per l'accesso al luogo di lavoro e, conseguentemente, per lo svolgimento della prestazione lavorativa, è in vigore a partire dal 15.10.2021 e avrà durata fino alla cessazione dello stato di emergenza, al momento fissato al 31.12.2021.

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.

La Certificazione verde è una certificazione digitale e stampabile (cartacea) che contiene un codice a barre bidimensionale (QR Code) e un sigillo elettronico qualificato, emessa attraverso la piattaforma nazionale del Ministero della Salute. Tale certificazione (c.d. Green pass) comprova:

- lo stato di avvenuta vaccinazione contro il SARS-CoV-2, oppure
- la guarigione dall'infezione da SARS-CoV-2, ovvero
- l'effettuazione di un test molecolare o antigenico rapido con risultato negativo al virus SARS-CoV-2.

Il possesso della certificazione verde e la sua esibizione sono condizioni che devono essere soddisfatte al momento dell'accesso al luogo di lavoro ovvero essere comunque presenti in un momento successivo nei casi di controllo a campione.

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

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.

In forza della normativa sopra richiamata l'obbligo si estende anche alle seguenti categorie di soggetti:

- gli Esperti del Tribunale di Sorveglianza, in quanto magistrati onorari;

- i tirocinanti;
- il personale della Polizia Penitenziaria temporaneamente distaccato presso le cancellerie e il personale della Polizia Penitenziaria quotidianamente addetto alla sicurezza;
- i dipendenti delle società e ditte appaltatrici dei servizi di vigilanza, sicurezza sui luoghi di lavoro, manutenzione, pulizia presso la sede di questo Ufficio e altri;
- i gestori dei distributori automatici di beni di consumo;
- i corrieri ed i postini;
- i consulenti e collaboratori dell'Amministrazione quali l'RSPP e il Medico competente;
- i visitatori degli Uffici per partecipazione ad attività di formazione ed a riunioni

ed in genere a tutti i soggetti che svolgono a qualsiasi titolo la propria attività lavorativa o di formazione o di volontariato presso l'ufficio o che comunque accedono alla struttura per motivi diversi dalla fruizione dei servizi erogati dall'Amministrazione.

Per specifiche esigenze organizzative volte a garantire l'efficace programmazione del lavoro potrà essere richiesto preventivamente ai magistrati, al personale amministrativo e ai soggetti che svolgono a qualsiasi titolo la propria attività lavorativa, di formazione o di volontariato presso l'ufficio di comunicare la titolarità o meno della certificazione verde Covid-19.

Ai sensi della normativa in oggetto **l'obbligo di possesso e di esibizione del Green pass non è previsto** per gli avvocati ed altri difensori, i consulenti del giudice, i periti e gli altri ausiliari del magistrato estranei all'amministrazione della giustizia, i testimoni e le parti del processo ed in generale chiunque acceda all'ufficio per fruire dei servizi erogati dall'Ufficio stesso cioè agli utenti dell'ufficio.

MODALITA' DI VERIFICA

Il controllo della regolarità dell'accesso all'ufficio, in base alla predetta normativa, avviene attraverso:

1. le certificazioni verdi COVID-19 (art. 9, co. 2 del DL n. 52/2021, convertito, con modificazioni, dalla Legge n. 87/2021). La certificazione può essere esibita in formato cartaceo (ove verificabile) oppure su supporto digitale su supporto informatico in possesso del lavoratore;
2. le certificazioni di esenzione dalla vaccinazione anti SARS-CoV-2 di cui alle Circolari del Ministero della salute 4 agosto 2021, 5 agosto 2021 e 25 settembre 2021. La certificazione

può essere esibita in formato cartaceo (ove verificabile) o digitale su supporto informatico del lavoratore;

3. le certificazioni dichiarate equivalenti dal Ministero della Sanità alla certificazione verde COVID-19.

Il controllo deve prioritariamente essere svolto al momento dell'accesso dell'obbligato alla struttura.

A tale fine **l'accesso di tutti i soggetti obbligati avverrà esclusivamente mediante il passo carraio di Via Bologna angolo Via Padova**, ove sarà predisposto il punto di controllo presso il quale è fatto obbligo a tutti, a tale fine, di fermarsi.

La verifica viene effettuata da parte delle guardie giurate della società *"Puma Security"* incaricata del servizio di vigilanza armata, designate al controllo come da separato provvedimento di questa Presidente (*allegato A*), inizialmente – in attesa dei dispositivi in corso di acquisizione da parte del Ministero della Giustizia – mediante dispositivi aziendali e l'applicazione denominata *"VerificaC19"*. Rimane esclusa in ogni caso la raccolta dei dati dell'intestatario in qualunque forma. Tenuto conto della funzione di prevenzione a cui la misura è preordinata, per un primo periodo e fino all'adozione di nuove disposizioni i controlli all'ingresso saranno effettuati quotidianamente nei confronti di tutti i soggetti all'obbligo, al fine di verificare l'effettività ed efficacia del controllo predisposto e la sua funzionalità a fini di prevenzione.

Ai designati al controllo all'ingresso verranno consegnati gli elenchi nominativi dei dipendenti e dei soggetti all'obbligo di cui è previsto l'ingresso giornaliero (c.d. *"Verbale di verifica"*: *allegato B*), dai quali dovrà risultare unicamente l'avvenuto controllo e l'esito del medesimo.

I designati al controllo, se necessario, potranno procedere alla verifica della corrispondenza dei dati anagrafici dell'intestatario mostrati dal dispositivo di lettura o dal documento cartaceo e quelli di un documento di identità in corso di validità.

Verranno altresì effettuati controlli fra i tutti i dipendenti già presenti in ufficio con le seguenti modalità:

- a) una volta a settimana, a campione, a rotazione su tutto il personale dipendente, nella misura del 20% dei presenti e prioritariamente nella fascia oraria antimeridiana;
- b) su tutti i dipendenti giornalmente nel caso in cui non dovesse essere possibile - per indisponibilità o malfunzionamento dei sistemi di rilevazione all'ingresso - effettuare il controllo al momento dell'accesso alla struttura.

A tali ultimi controlli sono designati dalla scrivente, con separato provvedimento (allegato C), il Dirigente amministrativo, il Direttore e, in loro assenza, i Funzionari Giudiziari.

Anche in questo caso dovrà essere compilato il “Verbale di verifica” (allegato D), dal quale dovrà risultare l’avvenuto controllo e l’esito del medesimo.

Esiti del controllo

A) In caso di controlli all’ingresso

Il controllo con **esito positivo** consente l’accesso nel luogo di lavoro.

Il controllo con **esito negativo** (mancato possesso di certificazione valida, mancata esibizione, possesso di certificazione non valida) non consente l’accesso nel luogo di lavoro e determina l’avvio del procedimento di accertamento e contestazione da parte del verificatore, il quale registrerà il fatto su apposito modello (allegato E), consegnandone copia al lavoratore e al datore di lavoro per gli adempimenti di conseguenza.

In questi casi, il lavoratore è considerato assente ingiustificato e non viene retribuito; tuttavia mantiene il diritto alla conservazione del rapporto di lavoro e non subisce sanzioni disciplinari. È fatta salva la possibilità del lavoratore di presentare in qualsiasi momento la certificazione necessaria per l’accesso ai luoghi di lavoro.

In caso di lavoratore con contratto esterno, il controllo con esito negativo (mancato possesso di certificazione valida, mancata esibizione, possesso di certificazione non valida) non consente l’accesso nel luogo di lavoro e del fatto verrà informato il rispettivo datore di lavoro. Inoltre, del fatto verrà redatto apposito verbale (allegato E).

B) In caso di controlli all’interno del luogo di lavoro

Il controllo con **esito positivo** consente la permanenza nel luogo di lavoro.

Il controllo con **esito negativo** (mancato possesso di certificazione valida, mancata esibizione, possesso di certificazione non valida) non consente la permanenza nel luogo di lavoro e determina l’avvio del procedimento di accertamento e contestazione da parte del verificatore, il quale registrerà il fatto su apposito modello (allegato E), consegnandone copia al lavoratore e al datore di lavoro per gli adempimenti di conseguenza. In questi casi, il lavoratore è considerato assente ingiustificato, non viene retribuito ed è soggetto a sanzioni disciplinari secondo l’ordinamento di appartenenza.

Inoltre, gli atti relativi alla violazione dell’obbligo di certificazione saranno trasmessi al Prefetto per l’irrogazione della sanzione amministrativa pecuniaria.

In caso di lavoratore con contratto esterno, il controllo con esito negativo (mancato possesso di certificazione valida, mancata esibizione, possesso di certificazione non valida)

non consente la permanenza nel luogo di lavoro e verrà informato il rispettivo datore di lavoro. Inoltre, del fatto verrà redatto apposito verbale (*allegato E*) e gli atti relativi alla violazione dell'obbligo di certificazione saranno trasmessi al Prefetto per l'irrogazione della sanzione amministrativa pecuniaria.

Soggetti incaricati dei controlli

Gli incaricati della verifica, accertamento e contestazione delle violazioni, individuati con atto formale (*allegati A e C*), sono:

controlli all'ingresso		controlli all'interno	
Guardie Particolare Giurate della società Puma Security		Dirigente amministrativo Direttore Funzionari giudiziari	Del Tribunale di Sorveglianza di Torino
Gli atti relativi alla violazione dell'obbligo di certificazione saranno poi trasmessi dal Dirigente dell'Ufficio al Prefetto per l'irrogazione della sanzione amministrativa pecuniaria.			

N.B. Per il controllo dei magistrati di ciascuno degli uffici di sorveglianza esterni provvederà il magistrato anziano preposto all'ufficio o in sua assenza il magistrato più anziano presente in servizio. Qualora vi sia un unico magistrato presente in ufficio, provvederà il personale amministrativo più alto in grado presente in ufficio.

Documentazione

La documentazione (il modello e i verbali di controllo) sono custoditi presso la segreteria nella stanza del dirigente.

Per quanto non ulteriormente disposto si richiama la circolare Prot.n.7942/SP/2021 in data 14.10.21 emanata a firma congiunta dal Presidente della Corte d'Appello di Torino e dal Procuratore Generale della Repubblica di Torino (*allegato F*).

Si comunichi:

- a tutti i magistrati di sorveglianza del distretto
- a tutti gli Esperti del Tribunale di Sorveglianza di Torino
- a tutto il personale amministrativo del Tribunale e dell'Ufficio di Sorveglianza di Torino

- al Responsabile del servizio di vigilanza operante presso l'ufficio.

Si comunichi altresì al Procuratore Generale della Repubblica presso la Corte d'Appello di Torino con riferimento al protocollo d'intesa in data 14.10.21.

Si comunichi inoltre per opportuna conoscenza al Presidente della Corte d'Appello di Torino, al Presidente del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Torino, al Prefetto di Torino, alle OO.SS. e alla R.S.U., al Medico Competente e al R.S.P.P..

Il Presidente
Anna Bello

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'Anna Bello', written over the typed name.

