

*Regione Siciliana*ASSESSORATO REGIONALE DELLE AUTONOMIE
LOCALI E DELLA FUNZIONE PUBBLICADIPARTIMENTO REGIONALE DELLA FUNZIONE
PUBBLICA E DEL PERSONALEViale Regione Siciliana 2194 - 90135 PALERMO
telefono 091.7072824- 091.7073230

Prot. n. 109192

Palermo, 12-10-2021

Oggetto: Decreto del Presidente del Consiglio dei ministri del 23 settembre 2021. Decreto del Ministro per la Pubblica amministrazione del 8/10/2021 concernente le misure di organizzazione del lavoro pubblico. Linee guida sulle modalità operative per l'organizzazione delle verifiche ex art.1 comma 5 del D.L. 127/2021.

Trasmissione per posta elettronica

Al Segretario Generale

Ai Dirigenti preposti ai Dipartimenti regionali e Uffici equiparati, Uffici speciali, Uffici alle dirette dipendenze del Presidente della Regione, Ufficio del Garante per la tutela dei diritti fondamentali dei detenuti e per il loro reinserimento sociale

Ai Dirigenti preposti agli Uffici di diretta collaborazione del Presidente della Regione e degli Assessori

e p.c. All'On.le Presidente della Regione

Agli Assessori regionali

Alla luce delle nuove disposizioni in materia richiamate in oggetto, si reputa opportuno fornire alle SS.LL. le seguenti linee guida sulla scorta delle regole introdotte con il decreto-legge 21 settembre 2021, n. 127, con il relativo DPCM del 23.09.2021, delle misure contenute nel decreto dell'08.10.2021 adottato dal Ministro della Pubblica Amministrazione citato in oggetto e delle Linee Guida adottate in attuazione del comma 5 dell'art.1 del predetto decreto legge.

Con decreto-legge 21 settembre 2021, n. 127, il Governo nazionale ha esteso a tutto il personale delle Pubbliche amministrazioni l'obbligo di possedere e di esibire, per l'accesso al luogo di lavoro, la certificazione verde COVID-19 (il cosiddetto green pass), escludendo da tale obbligo i soli soggetti esentati dalla campagna vaccinale per motivi sanitari.

Con l'estensione dell'obbligo della certificazione verde Covid-19 anche ai lavoratori del settore pubblico, il Governo tende ad incrementare l'efficacia delle misure di contrasto alla circolazione del virus e consente, tramite il rientro in presenza dei pubblici dipendenti, di incrementare l'efficienza delle pubbliche amministrazioni.

Quanto sopra si ritiene indispensabile per sostenere le esigenze dei cittadini e delle imprese, in particolar modo di quelle impegnate nelle attività connesse all'attuazione del PNRR.

In questo contesto, per fornire a tutte le pubbliche amministrazioni una cornice omogenea di condotte e di risorse strumentali attraverso le quali dare piena attuazione al rientro in presenza, sono state sottoposte alla Conferenza unificata in data 07.10.2021 specifiche Linee guida (art.1, comma 5, D.L. 127/2021 cit.) sulla 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, utili a consentire un ordinato rientro dei dipendenti pubblici.

In tale documento vengono indicati gli strumenti tecnologici necessari alla implementazione delle piattaforme digitali per la verifica del green pass e vengono fornite indicazioni procedurali per la gestione del personale, soprattutto in fase di prima attuazione dell'obbligo.

Oltre la previsione del termine del 15 ottobre per l'ingresso negli uffici esclusivamente con il Green Pass, il DPCM 23 settembre 2021, per superare l'utilizzo del lavoro agile quale strumento di contrasto al fenomeno epidemiologico, ha stabilito all'art. 1 comma 1, che a decorrere dalla medesima data, **la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni è soltanto quella svolta in presenza. Come chiarito dall'allegato decreto, a decorrere dal 15 ottobre il lavoro agile non è più una modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa. Si supera quindi con il predetto provvedimento il regime semplificato con la previsione dell'accordo con il dipendente.**

Pertanto, si torna al regime previgente all'epidemia pandemica, disciplinato dalla legge 22 maggio 2017, n. 81, recante *"Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato"* (legge Madia), così come modificata dai successivi provvedimenti normativi.

Al fine di consentire un ordinato rientro in ufficio dei pubblici dipendenti, le modalità sono regolamentate dal citato decreto del Ministro della Pubblica amministrazione, **Allegato**.

In applicazione del comma 2 dell'articolo 1 del D.M., le amministrazioni organizzano le attività dei propri uffici prevedendo il **rientro in presenza di tutto il personale entro i quindici giorni successivi alla data di cui al comma 1, dell'art. 1 del DPCM del 23.09.2021**, assicurando, da subito, la presenza in servizio del personale preposto alle attività di sportello e di ricevimento degli utenti e dei servizi preposti alla erogazione di servizi all'utenza, *comma 2 lett.a) art.1*.

Inoltre, per evitare di concentrare l'accesso al luogo di lavoro nella stessa fascia oraria o di ingolfare i trasporti pubblici nelle ore di punta, è consentita una più ampia flessibilità degli orari di ingresso e di uscita, anche in deroga alle modalità previste dai contratti collettivi e nel rispetto del sistema di partecipazione sindacale, *comma 2 lett.b) art.1*.

In base al comma 3 del decreto, nelle more della definizione degli istituti del rapporto di lavoro connessi al lavoro agile da parte della contrattazione collettiva, e della definizione delle modalità e degli obiettivi del lavoro agile da definirsi ai sensi dell'art.6, c.2 lett.c) del D.L. n. 80/2021 convertito in legge n. 113/2021, nell'ambito del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), è tenuto che a decorrere dalla data di cui al predetto comma 1 il lavoro agile non è più una modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa, l'accesso al lavoro agile potrà essere autorizzato esclusivamente ove consentito dalla legislazione vigente (anche art.35 del CCRL 2016-2018 personale dell'area non dirigenziale) e **unicamente** al ricorrere delle seguenti condizioni:

lett.a) non deve in alcun modo pregiudicare o ridurre la fruizione dei servizi resi all'amministrazione a favore degli utenti;

lett.b) l'amministrazione deve garantire una adeguata rotazione del personale che può prestare lavoro agile, dovendo essere prevalente, per ciascun lavoratore, l'esecuzione della prestazione in presenza;

lett.c) l'amministrazione deve disporre di una piattaforma digitale o di un cloud o comunque di strumenti tecnologici idonei a garantire la più assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni che vengono trattate nelle dal lavoratore nello svolgimento della prestazione in modalità agile;

lett.d) l'amministrazione deve aver previsto un piano di smaltimento degli arretrati ;

lett.e) l'amministrazione deve fornire al personale apparati digitali e tecnologici adeguati alla prestazione di lavoro richiesta;

lett.f) l'accordo individuale ai sensi dell'articolo 18 comma 1 della legge 81/2017 e s.m.i. deve essere stipulato e definire, almeno:

- specifici obiettivi della prestazione resa in modalità agile;
- modalità e tempi di esecuzione della prestazione nonché eventuali fasce di contattabilità;
- modalità e criteri di misurazione della prestazione lavorativa in modalità agile.

lett.g) le amministrazioni assicurano il prevalente svolgimento in presenza della prestazione lavorativa dei soggetti titolari di funzioni di coordinamento e controllo, dei dirigenti e dei responsabili dei procedimenti. Al riguardo giova sottolineare che già con circolare prot. 97320 del 22.10.2021 è stato precisato "ad eccezione del personale dirigenziale che dovrà garantire il coordinamento delle attività e l'efficienza ed efficacia delle prestazioni rese"

lett.h) le amministrazioni prevedono, ove le misure di carattere sanitario lo richiedano, la rotazione del personale impiegato in presenza, nel rispetto di quanto stabilito dall'art.1 del citato decreto.

Si rappresenta infine che lo stesso decreto prevede, ai fini dell'omogenea applicazione delle misure ivi contenute l'adozione di specifiche linee guida, per le misure previste dal citato comma 3 lett. f) e h), previo confronto con le OO.SS.

Quanto sopra nelle more della regolazione del lavoro agile a seguito del confronto con le OO.SS. e dell'adozione del Piano integrato di attività e organizzazione di cui all'art.6 del D.L. n. 80/2021 convertito in legge n. 113/2021.

Linee guida sulle modalità operative per l'organizzazione delle verifiche - art.1 comma 5 del D.L. 127/2021.

Il decreto-legge 127/2021 prevede l'obbligo di green pass, a decorrere dal 15 ottobre, per tutti i lavoratori pubblici e privati. Con specifico DPCM adottato su proposta dei Ministri per la Pubblica amministrazione, e della Salute, ai sensi dell'articolo 1, comma 5, del DL, il cui schema è stato sottoposto all'esame della Conferenza unificata il 7/10/2021, sono diramate le linee guida operative per fornire alle amministrazioni pubbliche, di cui all'art.1, c.2, del Dlgs n.165/2001 e le indicazioni per un omogeneo svolgimento delle attività di verifica e controllo del possesso della certificazione verde (c.d. green pass).

In forza delle predette Linee guida costituisce un preciso dovere di ciascun dipendente ottemperare agli obblighi di cui al DPCM (approvato in sede di Conferenza unificata in data 07.10.2021) emanate per la omogenea definizione delle modalità organizzative.

Di seguito si sintetizzano le indicazioni fornite da dette Linee guida.

Il personale dipendente e qualunque altro soggetto che intenda entrare in un ufficio pubblico, **fatta eccezione per gli utenti**, dovrà essere munito di green pass, acquisito o perché ci si è sottoposti a vaccino da almeno 14 giorni o perché si è risultati negativi al tampone o perché si è guariti dal Covid negli ultimi sei mesi. Sono inclusi nell'obbligo di certificazione verde, dunque, i visitatori, i partecipanti a riunioni, eventi o congressi, le autorità politiche, come pure qualsiasi lavoratore che si rechi in un ufficio per svolgere un'attività propria o per conto del suo datore di lavoro (gli addetti alla manutenzione, i baristi, i fornitori, i corrieri, i prestatori e i frequentatori di corsi di formazione ecc.).

Il decreto legge 127/2021 individua nel datore di lavoro il soggetto preposto al controllo. Per datore di lavoro deve intendersi il dirigente apicale di ciascun dipartimento o soggetto equivalente di struttura equiparata.

Nelle more dell'individuazione di specifiche soluzioni applicative per la verifica automatizzata del green pass all'accesso negli uffici pubblici, che verranno gradualmente rese disponibili da parte dei competenti uffici dell'A.R.I.T. e in relazione alla dimensione delle strutture e alla presenza di una o più sedi decentrate, il dirigente apicale **può delegare**, con apposito atto formale, la funzione di controllo dei green pass del personale preferibilmente ai dirigenti di ciascuna struttura dirigenziale. Ciascun delegato potrà avvalersi, per i suddetti controlli, di unità di personale da individuare appositamente ferma restando la responsabilità del delegato.

Il personale addetto alle portinerie, di norma, sarà incaricato della verifica dei soggetti esterni all'Amministrazione, **esclusa l'utenza** che, come detto, non è soggetta a verifica.

Nell'ambito della predetta delega, di cui si allega lo schema, i dirigenti apicali avranno cura di impartire altresì le modalità attuative per l'effettuazione dei controlli, in base alle proprie forme organizzative e alle specificità della struttura diretta. È auspicabile, tuttavia, che vengano utilizzate modalità di accertamento che non determinino ritardi o code all'ingresso e che siano compatibili con la disciplina in materia di privacy.

L'accertamento sui green pass dei dipendenti sarà svolto giornalmente e, nel caso non venga svolto all'accesso della struttura, sarà effettuato a campione (in misura non inferiore al 20% del personale presente in servizio e con un criterio di rotazione) o a tappeto, e prioritariamente nella fascia antimeridiana della giornata lavorativa.

Nelle more dell'adozione a regime di specifiche soluzioni per la verifica automatizzata, resta preferibile utilizzare, anche come soluzione alternativa nel caso di un malfunzionamento delle suddette soluzioni applicative, l'applicazione per *smartphone* "VerificaC19" già disponibile gratuitamente sui principali *store*.

Il preposto al controllo comunica con immediatezza all'ufficio che sarà individuato da ciascun dirigente generale il nominativo del personale sprovvisto del titolo necessario all'ingresso nel luogo di lavoro. Nel caso di accesso alle sedi in assenza di certificazione verde CoViD-19, restano ferme le conseguenze disciplinari previste dall'ordinamento del personale. In merito seguirà apposita circolare.

Nel caso in cui l'accertamento sia svolto dopo l'accesso alla sede, a tappeto o a campione, il dirigente che ha svolto l'accertamento dovrà intimare al lavoratore sprovvisto di certificazione valida, di lasciare immediatamente il posto di lavoro e comunicare ai competenti uffici l'inizio dell'assenza ingiustificata che perdurerà fino alla esibizione della certificazione verde.

Per i giorni di assenza ingiustificata non sono dovuti, ai sensi del comma 6 dell'art.1 del citato decreto-legge, la retribuzione né altro compenso o emolumento, comunque denominato. Pertanto i dirigenti delle Strutture di massima dimensione o degli Uffici equiparati dovranno comunicare, entro i tre giorni del mese successivo all'assenza, il numero delle assenze ingiustificate per ciascun dipendente regionale a questo Dipartimento, nello specifico ai Servizi 3, 7 e 9.

Per il personale in servizio presso gli Uffici di diretta collaborazione del Presidente della Regione e degli Assessori regionali, i compiti per la verifica sono svolti dal Capo di Gabinetto o suo delegato e le eventuali comunicazioni di assenze ingiustificate andranno inoltrate anche al servizio 8 di questo dipartimento.

Seguirà inoltre di specifica modulistica per la comunicazione delle predette assenze.

In tale ipotesi, inoltre, dopo aver accertato l'accesso nella sede di lavoro senza certificazione, il dirigente competente sarà tenuto ad avviare anche la procedura sanzionatoria di

cui all'articolo 9-*quinquies* del decreto-legge n. 52 del 2021 (che sarà irrogata dal Prefetto competente per territorio).

Non è consentito, in alcun modo, che il lavoratore permanga nella struttura, anche a fini diversi, o **che il medesimo sia adibito a lavoro agile in sostituzione della prestazione non eseguibile in presenza**, sulla base del mancato possesso del green pass o dell'impossibilità di esibire la certificazione.

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 che attestano o refertano una delle condizioni di cui al comma 2, lettere a), b) e c), dell'art 9 del decreto-legge n. 52 del 2021, in coerenza con il disposto dell'ultimo periodo del comma 10 del medesimo articolo. I suddetti documenti (certificati, green pass ecc,) non vanno in alcun modo acquisiti agli atti.

Dall'obbligo di green pass sono esclusi soltanto gli esenti dalla campagna vaccinale. Per detti soggetti il controllo sarà effettuato secondo le specifiche modalità prevista dalle Linee guida in argomento.

Il possesso del green pass non fa venire meno gli obblighi di isolamento e di comunicazione a cui è tenuto chi dovesse contrarre il Covid-19 o trovarsi in quarantena. In tal caso, il lavoratore dovrà immediatamente porre in essere tutte le misure già previste, a partire dagli obblighi informativi. Resta fermo per il personale dipendente, anche se munito di green pass, il rispetto di tutte le istruzioni fornite dal datore di lavoro per la riduzione del rischio di contagio, previste dai documenti di valutazione dei rischi.

Per le attività che necessitano di pianificazione e programmazione mediante organizzazione del lavoro basato su turnazione, il datore di lavoro può richiedere ai lavoratori di rendere le comunicazioni sul green pass con un periodo di anticipo, comunque non superiore alle 48 ore, strettamente necessario a soddisfare le esigenze organizzative e a garantire un'efficace programmazione del lavoro. Questa ipotesi non fa comunque venire meno l'obbligo di effettuare i controlli all'accesso o quelli a campione.

Laddove si ritenga necessario registrare e conservare i nominativi dei dipendenti soggetti a controllo a campione, da eventualmente esibire in caso di verifiche da parte dell'autorità competente per dimostrare la correttezza del proprio operato, si pone in evidenza che la suddetta registrazione e conservazione non sia necessaria nel caso in cui i controlli siano effettuati sulla totalità dei dipendenti, ferma restando la conservazione della relativa attestazione.

Si fa riserva di fornire ulteriori chiarimenti o integrazioni ove necessario.

La presente circolare sarà pubblicata nel sito web del Dipartimento della Funzione Pubblica e del Personale.

Il Dirigente Generale
del Dipartimento della Funzione pubblica
e del Personale
C.Madonia

L'Assessore
Avv. Marco Zambuto