



Ministero delle infrastrutture e della mobilità sostenibile

DIREZIONE GENERALE DEL PERSONALE, DEL BILANCIO,
DEGLI AFFARI GENERALI E
DELLA GESTIONE SOSTENIBILE

Via Nomentana, 2 - 00161 Roma - Via G. Caraci, 36 - 00157 Roma

A tutti gli Uffici Centrali e Territoriali

Al Mobility Manager

e, p.c., Al Capo di Gabinetto

Alle Organizzazioni sindacali

Oggetto: *Nuove norme in materia di presenza in ufficio e lavoro agile – Accesso ai luoghi di lavoro con il Green Pass.-*

PREMESSA

Con il D.P.C.M. 23 settembre 2021, con la Direttiva del Ministro per la pubblica amministrazione dell'8 ottobre 2021, con il decreto-legge 21 settembre 2021, n.127, con il decreto-legge 8 ottobre 2021, n.139 e con il DPCM 12 ottobre 2021, sono state dettate disposizioni per il ritorno alla prestazione lavorativa in presenza dei dipendenti pubblici, a partire dal 15 ottobre p.v., fermo restando il rispetto delle misure sanitarie di contenimento del rischio di contagio da COVID-19, la più impattante delle quali diventa l'obbligo per i dipendenti di possedere la c.d. Certificazione Verde (*di seguito, Green Pass*), ai fini dell'accesso ai luoghi di lavoro.

Con la presente circolare, indirizzata a tutti i dipendenti e, in particolare, ai dirigenti titolari del potere di organizzazione e controllo dello svolgimento dell'attività lavorativa presso la rispettiva struttura, vengono fornite indicazioni, tese a garantire il massimo grado di uniformità possibile, per il rientro dei dipendenti in presenza (*prima parte*) e per la verifica e il controllo del Green Pass (*seconda parte*).

Prima della sua adozione, bozza della presente circolare è stata presentata alle organizzazioni sindacali.

RIENTRO IN PRESENZA

Il lavoro agile, disciplinato dalla legge 22 maggio 2017, n.81, ha avuto un'applicazione straordinaria a seguito dell'emergenza COVID-19, fino a diventare la forma ordinaria di esecuzione della prestazione lavorativa da parte dei dipendenti pubblici. Tale estensione straordinaria (*che ha comportato il temporaneo superamento delle regole di costruzione del rapporto individuale tra Amministrazione e dipendente*), ha consentito che il lavoro nelle pubbliche amministrazioni non si sia mai interrotto e con esso la produzione ed erogazione dei servizi all'utenza, rivelandosi pertanto uno strumento fondamentale per la prosecuzione della vita civile.

I confortanti dati sull'andamento della crisi epidemiologica, stanno portando alla progressiva riapertura di attività pubbliche e private e, quindi, al superamento della fase emergenziale. Il ritorno al lavoro in presenza come modalità ordinaria, consentirà di concentrarsi sulla possibilità di riportare il lavoro agile nella cornice normativa originaria, definendone le condizioni, con determinate garanzie, sia per l'Amministrazione che per il dipendente ed è su questi temi che Aran e organizzazioni sindacali stanno costruendo il nuovo CCNL.

Al contempo, il DPCM 23 settembre 2021 e le Linee guida del Ministro per la pubblica amministrazione dell'8 ottobre scorso, hanno definito il perimetro del rientro in presenza come modalità ordinaria di espletamento dell'attività lavorativa da parte dei dipendenti pubblici.

Ai fini dell'applicazione alla nostra Amministrazione della disciplina di cui trattasi e considerato che il rientro può avvenire con gradualità entro l'arco temporale che va dal 15 al 31 ottobre pp.vv. (*art.1, comma 2, lett.a) delle Linee guida*), si dispone che il rientro in presenza avvenga con le seguenti scadenze:

- a decorrere dal 15 ottobre, i dipendenti assegnati ad uffici volti a garantire le attività di sportello e di ricevimento degli utenti (*front office*) e dei settori preposti all'erogazione di servizi all'utenza (*back office*);
- a decorrere dal 20 ottobre, gli altri dipendenti attualmente in lavoro agile, residenti nel comune ove è ubicata la sede di servizio;
- a decorrere dal 27 ottobre, il restante personale attualmente in lavoro agile.

Nelle more della definizione, a livello normativo e di CCNL, del perimetro di applicazione del lavoro agile, ivi compresi i contenuti del prescritto accordo individuale, i dirigenti di livello non generale responsabili di un ufficio o di un servizio (*e, ove non presenti, il Direttore generale sovraordinato*) possono autorizzare tale modalità di prestazione dell'attività lavorativa (*che dal 15 ottobre non è più quella ordinaria*), almeno per il 15% delle presenze, al netto dei dipendenti fragili, alle seguenti condizioni:

- la prestazione in modalità agile non deve pregiudicare la fruizione dei servizi resi dall'Amministrazione; in particolare, la prestazione dell'attività lavorativa in modalità lavoro agile per i dipendenti addetti alle attività di sportello e di ricevimento degli utenti (*front office*) e per quelli preposti ai settori relativi alla erogazione di servizi all'utenza (*back office*), deve comunque garantire, attraverso un'adeguata rotazione del personale, la fornitura dei servizi 5 giorni su 5;
- il dirigente deve garantire un'adeguata rotazione del personale che opera in modalità agile, dovendo essere prevalente, per ciascun dipendente e in particolare per i responsabili dei procedimenti, la modalità in presenza (*quindi almeno 3 giorni su 5*);
- la prestazione deve avvenire nella totale garanzia della sicurezza informatica, con particolare riferimento alla riservatezza dei dati e delle informazioni trattate;
- la prestazione deve avere ad oggetto le linee di attività "*smartabili*" di cui alla nota del Comandante generale del Corpo delle Capitanerie di porto n.137219 del 2 dicembre 2020, oppure linee di attività diverse da quelle individuate come "*non smartabili*" nelle note dell'allora Capo Dipartimento per le infrastrutture, i sistemi informativi e statistici, prot. n.4534 del 18 marzo 2020 e prot. n.15006 del 29 ottobre 2020 e dell'allora Capo Dipartimento trasporti, navigazione personale e affari generali prot. n.1565 del 16 marzo 2020;
- il dirigente deve redigere un piano di smaltimento dell'arretrato (*ove presente*), compatibile con il lavoro agile.

Ai sensi dell'articolo 26, commi 2 e 2-bis, del decreto-legge 17 marzo 2020, n.18, convertito con modificazioni dalla legge 24 aprile 2020, n.27, nel testo attualmente vigente, i c.d. “*lavoratori fragili*”, ovvero i dipendenti in possesso di certificazione rilasciata dai competenti organi medico-legali attestante una condizione di rischio derivante da immunodepressione o da esiti di patologie oncologiche o dallo svolgimento di terapie salvavita, ivi inclusi i lavoratori in possesso del riconoscimento di disabilità con connotazione di gravità ai sensi dell'articolo 33, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n.104, svolgono di norma la prestazione lavorativa in modalità agile 5 giorni su 5, fino al 31 dicembre 2021 e sono quindi esclusi dalle forme di rotazione. Nel caso in cui non sia possibile il ricorso allo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile, l'assenza dal servizio di detti lavoratori, prescritta ai sensi del medesimo articolo 26, è equiparata al ricovero ospedaliero.

Nelle more del suo aggiornamento, le cui procedure saranno avviate a breve, resta applicabile il “*Protocollo sicurezza e lavoro agile*” stipulato con le organizzazioni sindacali il 30 ottobre 2020, per la parte relativa alle procedure di sicurezza, compatibile con i provvedimenti governativi citati in premessa. In particolare, sono assicurati il distanziamento, l'uso della mascherina, l'igienizzazione dei locali, delle vetture di servizio e della strumentazione d'ufficio.

GREEN PASS

L'articolo 1, comma 2, del DPCM 23 settembre 2021, stabilisce che, nell'attuare il ritorno al lavoro in presenza, le amministrazioni assicurano il rispetto delle misure sanitarie di contenimento del rischio di contagio da COVID-19 impartite dalle competenti autorità.

Accanto alle ormai consolidate misure quali, obbligo di indossare la mascherina, distanza di almeno un metro, igienizzazione delle strumentazioni e dei locali, ecc. (*cui deve continuare a farsi ricorso*), il decreto-legge n.127 del 2021 ha introdotto, **ai fini dell'accesso ai luoghi di lavoro nel periodo dal 15 ottobre al 31 dicembre 2021, l'obbligo per i dipendenti pubblici di possedere e di esibire a richiesta la certificazione verde COVID-19 (c.d. Green Pass)**, che, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto-legge 22 aprile 2021, n.52, convertito con modificazioni dalla legge 17 giugno 2021, n.87, attesta una delle seguenti condizioni:

- avvenuta vaccinazione anti-SARS-CoV-2, al termine del prescritto ciclo;
- avvenuta guarigione dal COVID-19;
- effettuazione di test antigenico rapido o molecolare, con esito negativo;
- avvenuta guarigione dopo la somministrazione della prima dose di vaccino o al termine del prescritto ciclo.

Per i soggetti in attesa di rilascio di valida certificazione verde e che ne abbiano diritto, nelle more del rilascio e dell'eventuale aggiornamento, sarà possibile 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.

Sono esonerati dall'obbligo di cui sopra, i soggetti esenti dalla campagna vaccinale sulla base di idonea certificazione medica. Nelle more del rilascio dell'applicativo per la lettura del relativo QR Code, tale personale – previa trasmissione al medico competente della relativa documentazione sanitaria – non è soggetto a controllo. Resta fermo che il medico competente, se autorizzato dal dipendente, può informare il personale deputato ai controlli sulla correttezza dell'esonero dalla verifica.

Il dipendente che non sia in possesso del Green Pass o non sia comunque in grado di esibirlo, pur dichiarandone il possesso, non può accedere al luogo di lavoro ed è considerato assente ingiustificato, senza conseguenze disciplinari e senza possibilità di essere adibito al lavoro agile.

Il possesso del Green Pass e la sua esibizione sono condizioni che devono essere soddisfatte al momento dell'accesso al luogo di lavoro e non produce conseguenze l'eventuale scadenza nel corso della giornata lavorativa.

In relazione alle giornate di assenza ingiustificata (*incluse le eventuali giornate festive o non lavorative*), al dipendente non sono dovuti la retribuzione né altro compenso o emolumento di carattere fisso e continuativo, ovvero di carattere accessorio o indennitario, previsti per la giornata di lavoro non prestata. I giorni di assenza ingiustificata non concorrono alla maturazione delle ferie e comportano la corrispondente perdita di anzianità di servizio.

Al fine di controllare il possesso del Green Pass, il decreto-legge n.127 del 2021 e le Linee guida di cui al DPCM 12 ottobre 2021, dettano una serie di misure organizzative, con destinatari, in particolare, i datori di lavoro, che, di seguito, vengono riassunte e specificate per le sedi centrali del Ministero e che valgono come atto di indirizzo per i datori di lavoro delle sedi decentrate e periferiche i quali, ovviamente, mantengono la rispettiva autonomia organizzativa in funzione delle esigenze locali. A tal proposito, si richiama il DM n.390 del 12 ottobre 2021, con il quale sono stati individuati i datori di lavoro.

Si evidenzia, preliminarmente, che il destinatario dell'obbligo di possedere il Green Pass è il singolo dipendente (*oltre alle altre categorie di cui all'articolo 1, comma 2, del D.L. n.127 del 2021*), il quale deve essere consapevole che, indipendentemente dall'attività di controllo di cui si dirà tra poco e ferma restando la responsabilità penale per i casi di alterazione o falsificazione del Green Pass o di utilizzo della certificazione altrui, **l'accesso al luogo di lavoro senza certificazione o il rifiuto di esibirla costituisce illecito amministrativo punito con una sanzione amministrativa da 600 a 1.500 euro, irrogata dal Prefetto, ferme restando le relative conseguenze sul piano disciplinare** (*articolo 1, commi 7 e 8 del D.L. n.127 del 2021*).

Si richiama inoltre l'attenzione sul nuovo articolo 9-*octies* del decreto-legge 22 aprile 2021, n.52, convertito con modificazioni dalla legge 17 giugno 2021, n.87 e introdotto dall'articolo 3 del decreto-legge 8 ottobre 2021, n.139, ai sensi del quale, per esigenze organizzative volte a garantire l'efficace programmazione del lavoro (*ad esempio, turni o prestazioni fuori sede o front office*), il datore di lavoro può richiedere le informazioni relative al possesso del Green Pass con un congruo anticipo rispetto all'inizio della prestazione lavorativa.

Nelle more della disponibilità di altre soluzioni informatiche, la verifica del Green Pass avviene con le modalità indicate dal DPCM del 17 giugno 2021, adottato ai sensi dell'articolo 9, comma 10, del decreto-legge n. 52 del 2021, come modificato dal DPCM 10 settembre 2021 e successive modifiche e integrazioni, tramite l'applicazione "VerificaC19", scaricabile gratuitamente su qualunque *smartphone*, che non memorizza informazioni personali sul dispositivo del verificatore.

Il processo di verifica prevede che:

- il verificatore richiama all'interessato di esibire il QR Code (*in formato digitale oppure cartaceo*) e, se del caso, il badge ministeriale o un documento di identità;
- l'app VerificaC19 legge il QR Code e procede al controllo del sigillo elettronico qualificato;
- l'app VerificaC19 mostra graficamente al verificatore l'effettiva validità della certificazione nonché, nome, cognome e data di nascita dell'intestatario;
- in caso di verifica negativa, non è consentito l'accesso ovvero è disposto l'allontanamento dalla sede dell'Ufficio.

In ossequio alla disciplina sul trattamento dei dati personali non è comunque consentita la raccolta dei dati relativi alle certificazioni esibite dai dipendenti né la conservazione della loro copia.

Ciò premesso, si dispone che per le sedi centrali del Ministero, il controllo del possesso del Green Pass avvenga con le seguenti modalità operative, fermo restando la riserva dell'Amministrazione a conformarle alle esigenze che, *medio tempore*, in corso di prima applicazione, dovessero emergere, attesa la evidente straordinarietà delle medesime.

Laddove le esigenze organizzative non consentano di svolgere il controllo all'accesso, le Linee guida della Funzione Pubblica permettono che le verifiche possano essere effettuate, anche a campione, nella sede di lavoro.

Ferma restando la disciplina delle fasce orarie di flessibilità oggi vigenti, con il progressivo rientro alla prestazione lavorativa in presenza, è atteso, **nella fascia oraria tra le 7:30 e le 9:30**, un flusso considerevole di accessi del personale incompatibile, sul piano organizzativo, con un controllo, sia pure a campione, che abbia un adeguato profilo di attendibilità. Pertanto, nelle more dell'aggiornamento/adeguamento dei *software* relativi ai controlli automatici all'accesso e al fine di prevenire il verificarsi di assembramenti ai punti di ingresso alle sedi di servizio, la verifica del possesso del Green Pass per gli accessi dei dipendenti registrati nella fascia oraria di cui sopra, è demandata a ciascun dirigente responsabile di ufficio dirigenziale non generale che, ricorrendo a personale all'uopo formalmente individuato e formato, curerà con cadenza giornaliera, la verifica del possesso del Green Pass del proprio personale, in misura percentuale non inferiore al 30 per cento di quello presente in servizio rilevato dal sistema di controllo accessi, assicurando che tale controllo sia effettuato, nel tempo, in maniera omogenea con un criterio di rotazione, su tutto il personale dipendente e, prioritariamente nella fascia antimeridiana della giornata lavorativa.

Il dirigente che ha svolto l'accertamento dovrà intimare al dipendente sprovvisto di certificazione verde di lasciare immediatamente il posto di lavoro e comunicare ai competenti uffici l'inizio dell'assenza ingiustificata che perdurerà fino all'esibizione del Green Pass. Contestualmente il dirigente è tenuto altresì ad avviare la procedura sanzionatoria di cui all'articolo 9-*quinquies* del decreto-legge n. 52 del 2021 (*che sarà irrogata dal Prefetto competente per territorio*), nonché l'azione disciplinare. Non è consentito, in alcun modo, che il dipendente privo di certificazione verde permanga nella struttura, anche a fini diversi, o che il medesimo sia adibito a lavoro agile in sostituzione della prestazione non eseguibile in presenza.

La verifica del possesso del Green Pass per gli accessi dei dipendenti registrati **successivamente alle 9:30**, nonché, indipendentemente dall'orario di presentazione, di qualunque altro visitatore che non sia un fruitore dei servizi erogati dall'Amministrazione, è svolta su ciascun soggetto al momento dell'accesso alle sedi ministeriali, da parte dei soggetti di cui all'allegato elenco A (*che è parte integrante del presente atto*) ripartito, per mere esigenze logistiche, per singoli punti di accesso, ferma restando la competenza funzionale degli stessi su tutti i punti di entrata. I verificatori, mediante uno *smartphone* all'uopo esclusivamente dotato dell'applicativo informatico di verifica della validità della certificazione verde COVID-19, svolgono, innanzi al punto d'ingresso, la verifica quotidiana del possesso di Green Pass quale condizione cui è subordinato l'accesso alla sede. Il numero giornaliero delle predette verifiche, per ciascun punto di accesso, dovrà risultare da apposita attestazione del verificatore consegnata al datore di lavoro.

Al riguardo, per le sedi di Roma, si individuano i seguenti 7 punti di accesso, 5 pedonali e 2 veicolari:

- Via del Policlinico;
- Porta Pia;
- Via Nomentana;

- Via de Meus (*varco pedonale e varco veicolare*);
- Via Caraci 36 (*varco pedonale e varco veicolare*).

Per il personale in servizio presso la sede di via dell'Arte, in fase di prima applicazione il controllo è svolto dall'RSPP coadiuvato da personale della Direzione generale vigilanza sulle autorità portuali.

Qualora all'atto delle modalità di accertamento sopra descritte il dipendente o il visitatore risultasse non essere in possesso del Green Pass, il personale preposto al controllo ne vieterebbe l'accesso alla struttura, invitandolo ad allontanarsi e ne comunicherebbe con immediatezza il nominativo all'ufficio di appartenenza, se dipendente. In tal caso il dipendente è considerato assente ingiustificato.

Si ribadisce che, per gli uffici decentrati e periferici, la presente circolare, con particolare riferimento alla parte relativa al controllo del Green Pass, ha valore di atto di indirizzo, essendo naturalmente rimesso a ciascun datore di lavoro il potere/dovere di modulare gli interventi sulle peculiarità della rispettiva realtà locale (*ad esempio variando la percentuale di controlli da realizzare*).

D'intesa con il Direttore generale per la motorizzazione e per i servizi ai cittadini e alle imprese in materia di trasporti e navigazione, si conviene che gli operatori professionali (*agenzie*) che accedono agli uffici per l'espletamento di pratiche relative ad un servizio fornito dall'Amministrazione, siano equiparabili all'utente, che peraltro potrebbe delegare al disbrigo anche un semplice privato, e quindi non sono soggetti al controllo del Green Pass. Viceversa, ove l'operatore professionale intenda accedere agli Uffici per motivi diversi dall'acquisizione di un servizio (*colloquio con un funzionario o dirigente, ecc.*), andrà sottoposto al controllo.

IL DIRETTORE GENERALE

Allegato A

I soggetti formalmente incaricati dell'accertamento e della contestazione delle violazioni degli obblighi di cui ai commi 1 e 2 del D.L. n.127 del 2021 sono i seguenti:

- per gli accessi di Via del Policlinico, Porta Pia e via Nomentana, il personale dell'impresa di vigilanza CSM con qualifica di G.P.G.;
- per l'accesso di Via De Meus:

nella fascia oraria, dalle 7:00 alle 19:00 dei giorni feriali, il personale della Divisione 5 addetto al servizio di Ufficio Passi di seguito indicato:

- Stefano Caneglias
- Claudio Quercioli;
- Piero Di Cesare;
- Paolo Brugnoli.

nella fascia oraria, dalle 19:00 alle 7:00 dei giorni feriali e il sabato e festivi: il personale dell'impresa di vigilanza CSM con qualifica di G.P.G.;

- per l'accesso di via Caraci:

nella fascia oraria, dalle 7:00 alle 19:00 dei giorni feriali, il personale della Divisione 5 addetto al servizio di Ufficio Passi di seguito indicato:

- Carlo Triolo
- Benedetto Campana;
- Giovan Battista Posca;
- Sandro Baldi;
- Toriano Lorenzi.

nella fascia oraria, dalle 19:00 alle 7:00 dei giorni feriali e il sabato e festivi, il personale dell'impresa di vigilanza CSM con qualifica di G.P.G..

Sono altresì individuati quali soggetti deputati a svolgere le predette verifiche all'accesso anche i responsabili del servizio di prevenzione e protezione, ossia l'ing. Arnaldo Ceccarelli e il geom. Gianfranco De Angelis, l'arch. Antonietta Pisani e il signor Giuseppe Palozzi.

Allegati:

D.P.C.M. 23 settembre 2021;

Direttiva del Ministro per la pubblica amministrazione dell'8 ottobre 2021;

DPCM 12 ottobre 2021;

Protocollo 30 ottobre 2020;

Nota Capo Dipartimento trasporti n.1565 del 16 marzo 2020;

Note Capo Dipartimento infrastrutture n.4534 del 18 marzo 2020 e n.15006 del 29 ottobre 2020;

Nota Cogecap n.137219 del 2 dicembre 2020;

DM n.390 del 12 ottobre 2021.