



Ministero delle infrastrutture e della mobilità sostenibili

Dipartimento per le opere pubbliche, le politiche abitative e urbane, le infrastrutture idriche e le risorse umane e strumentali.

Direzione generale del personale, del bilancio, degli affari generali e della gestione sostenibile del Ministero

e-mail pec : dg.personale-div2@pec.mit.gov.it - Divisione 2 - Gestione e sviluppo delle risorse umane

Agli Uffici Centrali e Territoriali

e p.c. alle Organizzazioni Sindacali

Oggetto: *Decreto-legge 7 gennaio 2022, n. 1 (G.U. 7 gennaio n. 4) e Circolare del 5 gennaio 2022 sottoscritta dai Ministri per la Pubblica Amministrazione e del Lavoro e delle Politiche sociali; obbligo vaccinale per la popolazione ultracinquantenne e modalità di lavoro agile.*

A seguito della pubblicazione del decreto-legge e della Circolare citati in oggetto, informate le OO.SS, si rende necessario emanare la presente circolare che modifica in parte quella emanata con prot. n.44454/2021 e che, per i dirigenti datori di lavoro, vale come linea guida cui improntare l'attività di rispettiva competenza.

Il decreto-legge 7 gennaio 2022, n.1 - intervenendo sul testo del precedente decreto-legge n.44/2021, convertito con modificazioni, dalla legge n.76/2021 - ha aggiunto gli articoli 4-*quater* e 4-*quinques* che introducono rispettivamente l'obbligo di vaccinazione per la prevenzione dell'infezione da Sars-Cov-2 per gli ultracinquantenni e l'estensione, per la suddetta fascia di popolazione, dell'impiego della Certificazione Verde Rafforzata per l'accesso ai luoghi di lavoro, siano essi dipendenti pubblici o privati.

OBBLIGO DI POSSESSO DI UNA SPECIFICA CERTIFICAZIONE COVID-19

A decorrere dal 15 febbraio 2022 i dipendenti delle PP.AA. che abbiano compiuto cinquanta anni, per accedere al luogo di lavoro devono possedere il certificato verde Covid-19 definito *green pass* rafforzato, anche noto come *super green pass* (fermo restando l'insussistenza dell'obbligo prevista dall'articolo 4-*quater*, comma 2).

Tale certificato verde Covid-19 viene rilasciato solo alle condizioni previste dalle lettere a), b) e c-*bis*) dell'articolo 9, comma 2, D.L. n.52/2021, convertito con modificazioni dalla legge n.87/2021 e cioè:

- a)** avvenuta somministrazione delle prime due dosi di vaccino (*primo ciclo vaccinale*) o della dose di richiamo ("*dose booster*");
- b)** guarigione da Covid-19 senza aver mai sostenuto alcuna vaccinazione (*secondo i criteri dell'estensione temporale previsti dalle circolari del Ministero della salute*);
- c-*bis*)** guarigione da Covid-19 avvenuta dopo la somministrazione della sola prima dose di vaccino o delle ulteriori dosi (*secondo i criteri stabiliti dal Ministero della salute per tali specifiche evenienze*).

Pertanto, dal 15 febbraio 2022 è vietato l'accesso ai luoghi di lavoro ai dipendenti, ultra cinquantenni, non in regola con quanto sopra esposto.

I suddetti, non in possesso del *super green pass* per l'accesso ai luoghi di lavoro, verranno considerati assenti ingiustificati senza conseguenze disciplinari e con diritto alla conservazione del rapporto di lavoro, fino alla presentazione delle predette certificazioni e comunque non oltre 15 giugno 2022. E' sempre vietato, ai dipendenti non in regola, l'accesso al luogo di lavoro, pena una sanzione amministrativa stabilita nel pagamento di una somma compresa tra 600 e 1.500 euro.

Per i dipendenti pubblici non vaccinati e che non abbiano compiuto il cinquantesimo anno di età, resta ferma l'obbligo di accedere ai luoghi di lavoro con *green pass* base anche ottenuto da tampone antigenico rapido o tampone molecolare con risultato negativo.

A decorrere dal 1° febbraio 2022 nell'ambito del territorio nazionale è consentito l'accesso a servizi ed attività, tra l'altro, dei pubblici uffici ai soggetti in possesso di una delle certificazioni verdi COVID-19, di cui all'articolo 9, comma 2 (*almeno green pass "base"*). In tal senso, particolare attenzione al rispetto di tale prescrizione, nonché all'uso di mascherine FFP2, andrà posta nel caso degli esami per il conseguimento della patente di guida o altre abilitazioni, sia per quanto riguarda la prova teorica (*che si svolge, di norma aggregando più candidati in un luogo chiuso*), sia, a maggior ragione, per la prova pratica (*che si svolge con la condivisione di spazi ristretti per un considerevole periodo di tempo da parte di esaminato, istruttore ed esaminatore*).

Restano invece vigenti, con gli opportuni adeguamenti previsti in questa circolare, le modalità di controllo del certificato verde Covid-19 già descritte nella circolare n.44454/2021, modalità di controllo che sono state previste dal D.L. n.127/2021, convertito con modificazioni dalla legge n.165/2001.

Nelle more della disponibilità di soluzioni informatiche che consentano un rapido controllo delle certificazioni possedute dai dipendenti, la verifica del Green Pass può avvenire:

- ogni giorno tramite l'applicazione "*VerificaC19*", scaricabile gratuitamente su qualunque *smartphone*, che nel rispetto della *privacy* del dipendente non memorizza informazioni personali sul dispositivo del verificatore. Attualmente è già disponibile, su tale applicazione, l'aggiornamento che consente di verificare quanto previsto dal decreto-legge indicato in oggetto. Pertanto per la verifica della certificazione presentata dai dipendenti ultra cinquantenni, l'applicazione dovrà essere impostata su "*VERIFICA RAFFORZATA*" mentre, per i restanti dipendenti, l'applicazione dovrà essere impostata su "*VERIFICA BASE*".
- tramite consegna al proprio dirigente di copia della certificazione verde Covid-19, come già reso noto nella circolare n.51616/2021; in tal caso, fino alla scadenza della certificazione stessa, non sono più necessari successivi controlli da parte del datore di lavoro (*che è tenuto a conservare scrupolosamente tale certificazione in luogo non accessibile a terze persone*).

In generale si intendono confermati - come descritto nella circolare n.44454/2021 - i sistemi di controllo sul possesso della certificazione Covid-19, da attuare preferibilmente all'entrata della sede lavorativa o in subordine negli ambienti di lavoro e comunque nella fascia oraria antimeridiana. La verifica è demandata a ciascun dirigente responsabile di ufficio dirigenziale non generale con possibilità di delega a proprio personale precisamente individuato.

Resta ferma la raccomandazione di osservare il distanziamento sociale (*in particolare nei luoghi comuni quali distributori automatici*), dell'uso della mascherina FFP2 e dell'igienizzazione dei locali, delle vetture di servizio e della strumentazione d'ufficio, sia nei rapporti tra dipendenti sia nei rapporti con l'utenza.

MODALITÀ DI APPLICAZIONE DEL LAVORO AGILE

La Circolare del 5 gennaio sul lavoro agile citata in oggetto, pur ricordando che, con il decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione dell'8 ottobre 2021, la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa è quella in presenza, concede alle Amministrazioni ampia flessibilità nell'organizzare la propria attività "*purché restino invariati i servizi resi all'utenza*". Pertanto, ciascun dirigente potrà "*programmare*" il lavoro agile con una rotazione del personale settimanale, mensile o plurimensile con ampia flessibilità, anche modulandolo sulla base dell'andamento dei contagi, tenuto conto che la prevalenza del lavoro in presenza potrà essere raggiunta anche nella media della programmazione ultrasettimanale.

La Circolare va applicata in continuità con le precedenti direttive governative. Pertanto, all'interno di questa Amministrazione, dovranno essere tenuti presenti i principi già enunciati nella circolare n.44454/2021:

- 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;
- la prestazione agile da remoto 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*";
- il dirigente deve redigere un piano di smaltimento dell'arretrato (*ove presente*), compatibile con il lavoro agile.

Da quanto sopra esposto consegue che - in considerazione della Circolare citata in oggetto e dell'attuale fase pandemica, nonché quale contributo al fronteggiare il possibile verificarsi di picchi di contagio a livello nazionale o locale -, l'organizzazione della prestazione lavorativa in modalità agile di attività "*smartabili*", andrà programmata anche prescindendo dal limite di due giorni a settimana di cui alla circolare n.44454/2021, a condizione che sia garantita, su base semestrale la prevalenza dell'esecuzione della prestazione lavorativa in presenza. Pertanto, il dipendente può formulare via mail al proprio dirigente una proposta di articolazione della prestazione lavorativa, al massimo semestrale, garantendo comunque nel complesso la prevalenza della prestazione in presenza (*si allega ad ogni buon fine un fac simile di riferimento*). Inoltre, si invitano i dirigenti a concedere il lavoro da remoto con la più ampia flessibilità qualora si verificino tra i dipendenti dei casi accertati di contatto stretto con persone positive al Covid-19 o il dipendente venga comunque posto in regime di "*quarantena fiduciaria*".

Per un costante allineamento, si consiglia di consultare il link del Governo che aggiorna quotidianamente le FAQ sulla quarantena e la normativa.

[Covid-19, domande frequenti e tabella delle attività consentite | www.governo.it](https://www.governo.it/it/covid-19-domande-frequenti-e-tabella-delle-attivita-consentite)

IL DIRETTORE GENERALE