



Roma, 19.10.2021

Ufficio: DOR/PF
Protocollo: 202100010204/AG
Oggetto: **Modalità organizzative ripresa lavoro in presenza e controlli sul Green Pass**
Circolare n. 13265
SS
4.1
IFO SI

AI PRESIDENTI DEGLI ORDINI
DEI FARMACISTI

e p.c. AI COMPONENTI IL COMITATO
CENTRALE DELLA F.O.F.I.

LORO SEDI

**Rientro in ufficio e Green Pass:
modalità organizzative per il rientro in presenza dei lavoratori delle pubbliche
amministrazioni e linee guida sui controlli in relazione all'obbligo di possesso
del Green Pass da parte del personale.**

Riferimenti:

DECRETO DEL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI 23 settembre 2021
Disposizioni in materia di modalità ordinaria per lo svolgimento del lavoro nelle pubbliche
amministrazioni. ([GU Serie Generale n.244 del 12-10-2021](#))

PRESIDENZA DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI DIPARTIMENTO DELLA FUNZIONE
PUBBLICA DECRETO 8 ottobre 2021 Modalità organizzative per il rientro in presenza dei
lavoratori delle pubbliche amministrazioni. ([GU Serie Generale n.245 del 13-10-2021](#))

DECRETO DEL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI 12 ottobre 2021. Adozione
delle 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. ([GU Serie Generale n.246 del 14-10-2021](#))

Si fa seguito alla circolare federale n. [13229 del 1.10.2021](#), in materia di
obbligatorietà del Green Pass nei luoghi di lavoro, per segnalare le disposizioni che
regolano il rientro in presenza dei lavoratori nelle pubbliche amministrazioni.

Come previsto dal DPCM 23 settembre 2021, infatti, dal 15 ottobre 2021, la
modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle amministrazioni di
cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 (e quindi
anche negli Ordini) è quella svolta in presenza.

Con decreto 8 ottobre del Ministro della Pubblica amministrazione ([clicca qui](#)) sono state definite le modalità organizzative per il suddetto rientro in presenza. In particolare, con specifico riferimento alla particolare struttura organizzativa degli Ordini, si evidenziano le seguenti disposizioni:

- entro il 30 ottobre le PA adottano le misure organizzative necessarie per la piena attuazione del decreto, assicurando comunque, da subito, la presenza in servizio del personale preposto alle attività di sportello e di ricevimento degli utenti (front office) e dei settori preposti alla erogazione di servizi all'utenza (back office), anche attraverso la flessibilità degli orari di sportello e di ricevimento dell'utenza, se del caso mediante l'ausilio di piattaforme digitali già impiegate dalle pubbliche amministrazioni;
- 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, comma 2, lettera c), del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, nell'ambito del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), l'accesso al lavoro agile, ove consentito a legislazione vigente, potrà essere autorizzato esclusivamente nel rispetto delle seguenti condizionalità:
 - lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile non deve in alcun modo pregiudicare o ridurre la fruizione dei servizi a favore degli utenti;
 - l'amministrazione deve garantire un'adeguata rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità agile, dovendo essere prevalente, per ciascun lavoratore, l'esecuzione della prestazione in presenza;
 - l'amministrazione mette in atto ogni adempimento al fine di dotarsi 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 dal lavoratore nello svolgimento della prestazione in modalità agile;
 - l'amministrazione deve aver previsto un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove sia stato accumulato;
 - l'amministrazione, inoltre, mette in atto ogni adempimento al fine di fornire al personale dipendente apparati digitali e tecnologici adeguati alla prestazione di lavoro richiesta;
 - l'accordo individuale (tra datore di lavoro e dipendente) di cui all'art. 18, comma 1, della legge 22 maggio 2017, n. 81, deve definire, almeno:
 1. gli specifici obiettivi della prestazione resa in modalità agile;
 2. le modalità e i tempi di esecuzione della prestazione e della disconnessione del lavoratore dagli apparati di lavoro, nonché eventuali fasce di contattabilità;
 3. le modalità e i criteri di misurazione della prestazione medesima, anche ai fini del proseguimento della modalità della prestazione lavorativa in modalità agile;
 - 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 amministrativi;
 - le amministrazioni prevedono, ove le misure di carattere sanitario lo richiedano, la rotazione del personale impiegato in presenza.

Ogni singola amministrazione provvede alla attuazione delle misure in questione attraverso i dirigenti di livello non generale, responsabili di un ufficio o servizio comunque denominato e, ove non presenti, attraverso la figura dirigenziale generale sovraordinata. Negli enti in cui non siano presenti figure dirigenziali, il riferimento è da

intendersi a una figura apicale individuata in coerenza con i relativi ordinamenti (per gli Ordini, il Presidente, il Segretario o il Tesoriere).

Gli accordi individuali (tra datore di lavoro e dipendente) di cui all'art. 18, comma 1, della legge 22 maggio 2017, n. 81, stipulati in data anteriore a quella di entrata in vigore del decreto 8 ottobre, restano validi a condizione che siano rispettate le suddette condizionalità o che siano ad esse tempestivamente adeguati.

* * *

Con DPCM 12 ottobre ([clicca qui](#)) sono state adottate le linee guida ([clicca qui](#)) sui controlli che le P.A., dal 15 ottobre 2021, devono effettuare in relazione all'obbligo di possesso e di esibizione della certificazione verde COVID-19 da parte del personale.

Le linee guida, adottate ai sensi dell'art. 1, comma 5, del D.L. 127/2021 (cfr. circolare federale n. [13229 del 1 ottobre 2021](#)) per una omogenea definizione delle modalità organizzative dei controlli sulla certificazione verde nelle P.A., chiariscono, anzitutto, che l'obbligo di possedere ed esibire il green pass come condizione per il primo accesso al luogo di lavoro riguarda, dal 15 ottobre, non soltanto tutti i dipendenti pubblici - con la sola eccezione degli esenti dalla campagna vaccinale sulla base di idonea certificazione medica - ma anche tutti coloro che accedono alle strutture pubbliche per svolgere qualsiasi attività. A titolo esemplificativo e non esaustivo, devono essere muniti della certificazione verde ed esibirla su richiesta i seguenti soggetti: dipendenti delle imprese che hanno in appalto i servizi di pulizia e di manutenzione; consulenti e collaboratori; prestatori o frequentatori di corsi di formazione; corrieri che recapitano all'interno degli uffici posta d'ufficio o privata; visitatori che dovessero accedere a qualunque altro titolo ad esempio per lo svolgimento di una riunione o di un incontro, congresso o altro.

L'obbligo non si applica, invece, agli utenti dei servizi e quindi il Green Pass non deve essere richiesto ai farmacisti che, come utenti, accedono agli Ordini per l'erogazione dei servizi che tali enti sono tenuti a prestare.

Non sono obbligati a possedere ed esibire la certificazione verde i soggetti in possesso di idonea certificazione medica, rilasciata secondo i criteri definitivi con circolare del Ministero della salute, di esenzione dalla campagna vaccinale (cfr. circolare federale n. [13221 del 29.9.2021](#)).

Nelle more del rilascio e dell'eventuale aggiornamento delle certificazioni verdi COVID-19, 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 attestino o refertino:

- l'avvenuta vaccinazione anti-SARS-CoV-2;2;
- l'avvenuta guarigione da COVID-19;
- l'effettuazione di un test antigenico rapido o molecolare con esito negativo al virus SARS-CoV- 2 (in pratica attestanti che il soggetto si è sottoposto al vaccino da almeno quattordici giorni oppure è risultato negativo al tampone o è guarito dal COVID-19 negli ultimi sei mesi).

Il possesso del Green pass non può essere oggetto di autocertificazione.

Nel rinviare al contenuto delle citate linee guida per una completa informazione sulle modalità da seguire per le verifiche, si evidenzia quanto segue.

L'art. 1, comma 4, del D.L. 127/2021 individua nel datore di lavoro il soggetto preposto al controllo. Per datore di lavoro deve intendersi il dirigente apicale di ciascuna amministrazione o soggetto equivalente, a seconda del relativo ordinamento. In relazione alla dimensione delle strutture e della presenza di una o più sedi decentrate, il dirigente apicale può delegare la predetta funzione - con atto scritto - a specifico personale, preferibilmente con qualifica dirigenziale, ove presente. Nell'esercizio del potere di controllo il dirigente apicale (che negli Ordini può identificarsi nel Presidente, nel Segretario o nel Tesoriere) impartisce le modalità attuative secondo le quali i soggetti dallo stesso incaricati provvedono a effettuare materialmente le attività di controllo.

I suddetti controlli possono essere effettuati all'accesso della struttura, a campione o a tappeto, con o senza l'ausilio di sistemi automatici.

Nei casi in cui l'accertamento non avvenga al momento dell'accesso al luogo di lavoro, la verifica dovrà essere effettuata con cadenza giornaliera, prioritariamente nella fascia antimeridiana della giornata lavorativa e potrà essere generalizzata o campione, purché in misura percentuale non inferiore al 20 per cento del personale presente in servizio, assicurando che tale controllo, se a campione, sia effettuato, nel tempo, in maniera omogenea con un criterio di rotazione, su tutto il personale dipendente.

Controllo effettuato al momento dell'accesso alla sede

Modalità del controllo	Conseguenze per il lavoratore
<p>In caso di accertamento svolto all'accesso alla struttura, il personale preposto al controllo vieterà al lavoratore senza green pass valido, o che si rifiuti di esibirlo, l'accesso alla struttura, invitandolo ad allontanarsi.</p> <p>Il preposto al controllo dovrà inoltre comunicare con immediatezza all'ufficio competente il nominativo del personale al quale non è stato consentito l'accesso.</p>	<p>Il personale non può accedere al luogo di lavoro.</p> <p>Ciascun giorno di mancato servizio, fino alla esibizione della certificazione verde e comunque non oltre il 31 dicembre 2021, è considerato assenza ingiustificata - senza conseguenze disciplinari e con diritto alla conservazione del rapporto di lavoro - includendo nel periodo di assenza anche le eventuali giornate festive o non lavorative.</p> <p>Per i giorni di assenza ingiustificata non sono dovuti la retribuzione né altro compenso o emolumento, comunque denominati.</p>

Controllo effettuato dopo l'accesso alla sede

Modalità del controllo	Conseguenze per il lavoratore
<p>Nel caso in cui si accerti, successivamente, che l'ingresso al luogo di lavoro è avvenuto senza il possesso della certificazione verde, il personale preposto al controllo dovrà intimare al lavoratore</p>	<p>Il personale è allontanato dalla sede di servizio ed è considerato assente ingiustificato fino alla esibizione della certificazione verde includendo nel periodo di assenza anche le eventuali</p>

<p>sprovvisto di certificazione valida di lasciare immediatamente il posto di lavoro e comunicare ai competenti uffici l'inizio dell'assenza ingiustificata.</p> <p>Il dirigente competente deve avviare anche la procedura sanzionatoria di cui all'art. 9-quinquies del decreto-legge n. 52 del 2021 (che sarà irrogata dal Prefetto competente per territorio).</p>	<p>giornate festive o non lavorative.</p> <p>Il personale è sottoposto alle sanzioni disciplinari previste dai rispettivi ordinamenti di appartenenza ed è punito con la sanzione amministrativa del pagamento di una somma da 600 a 1.500 euro.</p>
--	--

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, ferma restando la possibilità, per le giornate diverse da quella interessata, di fruire degli istituti contrattuali di assenza che prevedono comunque la corresponsione della retribuzione (malattia, visita medica, legge 104, congedo parentale).

Si rammenta, inoltre, che **per il datore di lavoro è prevista la sanzione amministrativa del pagamento di una somma da 400 a 1.000 euro (raddoppiata in caso di reiterazione della violazione) nei casi in cui ometta i controlli o non adotti le misure adeguate all'organizzazione delle verifiche.**

* * *

Tutti i controlli dovranno essere effettuati attraverso il pacchetto di sviluppo per applicazioni Software Development Kit-SDK rilasciato dal Ministero della Salute o avvalendosi dell'applicazione denominata "VerificaC19".

Per i soggetti esenti dalla campagna vaccinale il controllo sarà effettuato mediante lettura del QRcode in corso di predisposizione. Nelle more del rilascio del relativo applicativo, tale personale - previa trasmissione della relativa documentazione sanitaria al medico competente dell'amministrazione di appartenenza - non potrà essere soggetto ad alcun controllo. Il medico competente - ove autorizzato dal dipendente - può informare il personale deputato ai controlli sulla circostanza che tali soggetti debbano essere esonerati dalle verifiche.

Va tenuto presente che ai sensi dell'art. 13, comma 5 del DPCM 17.6.2021, l'attività di verifica del Green pass non deve comportare in alcun caso la raccolta dei dati dell'intestatario e che quindi la verifica delle certificazioni verdi non deve prevedere la memorizzazione di alcuna informazione sul dispositivo utilizzato per il controllo.

* * *

Per ogni utile approfondimento si rinvia alle FAQ pubblicate sul sito della Funzione Pubblica ([clicca qui](#)).

* * *

Si segnala infine che, sulla base di quanto previsto dall'art. 3 del decreto-legge 8 ottobre 2021, n. 139 (pubblicato nella GU n. 241 del 8.10.2021 – [clicca qui](#)), non c'è un limite di tempo predefinito (né minimo, né massimo) per la richiesta ai lavoratori, da parte del datore di lavoro, di informazioni in merito al possesso o meno del green pass. La citata disposizione stabilisce infatti che il datore di lavoro possa, per specifiche esigenze organizzative, chiedere al lavoratore se sia in possesso del green pass con un preavviso necessario a soddisfare le predette esigenze organizzative.

* * *

Cordiali saluti.

IL SEGRETARIO
(Dr. Maurizio Pace)

IL PRESIDENTE
(On. Dr. Andrea Mandelli)