



*personalmente efficace, tecnicamente efficiente.*

## In questo numero:

Personale

**1** Il green pass per tutti i dipendenti della PA

**Studio giallo s.r.l**  
**società tra professionisti**

via spinelli, 6/F 46047 porto mantovano (mn)  
tel. 0376 392641-398174 fax 0376 396787  
c.f. e p.iva 02025210200  
mail: [segreteria@ilpersonalepa.it](mailto:segreteria@ilpersonalepa.it)  
[www.ilpersonalepa.it](http://www.ilpersonalepa.it)

*Personale*

# Il green pass per tutti i dipendenti della PA

di Tiziano Grandelli e Mirco Zamberlan

*Esperti in gestione e organizzazione del personale degli enti locali*

*Da metà ottobre, obbligo di green pass per tutti i dipendenti della pubblica amministrazione ed obbligo di definizione delle procedure organizzative per i controlli, compresa la nomina formale dei soggetti preposti alla verifica. Azzeramento della retribuzione per chi ne è sprovvisto.*

*Ripubblichiamo il precedente commento aggiornato con il contenuto dei DPCM attuativi firmati in data 12/10/2021.*

## **Le fonti normative**

Il green pass per tutta la pubblica amministrazione risulta regolato dai seguenti provvedimenti:

- art. 9-quinquies del D.L. 52/2021 (introdotto dal D.L. 127/2021) che impone l'obbligo della certificazione verde per l'accesso ai luoghi di lavoro;
- art. 9-octies del D.L. 52/2021 (introdotto dal D.L. 139/2021) che consente al datore di lavoro di chiedere preventivamente chi è in possesso del green pass per motivi organizzativi;
- il primo DPCM del 12/10/2021, contenente le linee guida;
- il secondo DPCM del 12/10/2021, con le modalità di verifica.

## **L'ambito di applicazione**

Tutto il personale che presta attività lavorativa nella PA, dal 15 ottobre al 31 dicembre 2021, deve essere in possesso del green pass per poter accedere al luogo di lavoro (art. 9-quinquies, D.L. 52/2021 introdotto dal D.L. 127/2021).

La norma trova immediata applicazione agli enti locali in quanto rientrano nella definizione di pubblica amministrazione ex art. 1, c. 2, del D.Lgs. 165/2001 ed è destinata:

- al personale della PA titolare di una qualsiasi tipologia di contratto di lavoro dipendente (a tempo indeterminato o determinato, CFL, con incarico fiduciario, ecc.);
- ai soggetti che, a qualsiasi titolo, svolgono la propria attività lavorativa, di formazione o di volontariato presso la PA, compresi quelli che operano in forza di contratti di appalto o fornitura (dipendenti o il titolare di una ditta esterna e liberi professionisti);

- ai dipendenti con contratto di somministrazione in quanto, seppure il contratto sia stipulato con la società lavoro interinale, la prestazione è svolta presso la pubblica amministrazione;
- ai titolari di cariche elettive o di cariche istituzionali di vertice, che comprendono il Sindaco, i componenti della Giunta e i consiglieri comunali;
- ai componenti di commissioni.

#### *Il personale esentato dalla campagna vaccinale*

E' confermata l'esclusione per il personale esente dalla campagna vaccinale che presenti idonea certificazione; quindi questo può accedere ai luoghi di lavoro.

Le linee guida hanno specificato che verrà previsto un apposito QR CODE al fine di semplificare le procedure di controllo. Nelle more, il dipendente tramette la documentazione al medico competente dell'ente. Previa autorizzazione del dipendente, il medico competente può informare i verificatori che risulta esonerato dal controllo. Non è stata chiarita la procedura da adottare nel caso in cui il dipendente non autorizzi il medico competente.

#### *I soggetti esclusi*

Non è previsto il green pass per chi accede alla pubblica amministrazione per motivi diversi da quelli legati alla prestazione lavorativa. Quindi gli utenti dei servizi e i cittadini in generale. La norma conferma l'applicazione delle particolari disposizioni previste per specifici settori come le farmacie, le RSA, il settore scolastico, il trasporto pubblico, ecc..

### **Il datore di lavoro (segretario comunale)**

La norma demanda una serie di compiti al datore di lavoro. Le linee guida chiariscono che deve intendersi il dirigente apicale dell'ente. Negli enti locali si deve fare riferimento al Segretario comunale.

Il datore di lavoro deve approvare il piano operativo e nominare i verificatori.

Le linee guida prevedono la possibilità di delegare, con atto scritto, preferibilmente ai dirigenti. In assenza si suggerisce di coinvolgere le posizioni organizzative. Il dirigente o la posizione organizzativa può subdelegare altri soggetti. Nelle deleghe devono essere contenute le "modalità attuative secondo le quali i soggetti dallo stesso incaricati provvedono a effettuare materialmente le attività di controllo". Non sembra possibile la delega dell'adozione del piano operativo.

### **Le procedure operative entro il 15 ottobre**

Il datore di lavoro pubblico deve porre in essere, entro il 15 ottobre, le seguenti attività:

- l'approvazione del piano operativo per l'organizzazione delle verifiche sul possesso del green pass da parte dei soggetti che effettuano una prestazione lavorativa per la pubblica amministrazione (sia dipendenti che esterni). I controlli potranno essere effettuati a tappeto nei confronti di tutti coloro che accedono ai luoghi di lavoro oppure a campione; preferibilmente al momento dell'accesso. Sembra evidente, quindi, un certo *favor* del legislatore sui controlli a tappeto al momento dell'accesso;

- la nomina, con atto formale, dei soggetti incaricati dell'accertamento e della contestazione delle eventuali violazioni.

#### *Quale provvedimento adottare*

Sia il piano operativo che la nomina dei verificatori rientrano negli atti di organizzazione che possono essere adottati con i poteri del privato datore di lavoro ai sensi dell'art. 5, comma 2, del D.Lgs. 165/2001. Si suggerisce di darne data certa. Non risulta necessaria la formalizzazione in un atto amministrativo.

#### *Gli strumenti per effettuare il controllo*

Le modalità di verifica devono fare riferimento all'art. 9, c. 10, del D.L. 53/2021 in forza del quale è stato emanato il DPCM 17/06/2021 il quale prevede che:

- la verifica avviene tramite APP di scambio con il sistema sanitario garantendo la tutela dei dati;
- la nomina dei verificatori deve contenere le istruzioni operative per svolgere l'incarico;
- il verificatore può chiedere l'esibizione di un documento di identità.

Il secondo DPCM firmato il 12/10/2021 ha previsto ulteriori strumenti di verifica che saranno progressivamente messe a disposizione degli enti:

- per gli enti con più di 50 dipendenti si potrà effettuare un controllo massivo e asincrono tramite il sito dell'Inps previa richiesta da parte del personale autorizzato al controllo. Il personale che dovesse risultare non coperto da certificazione potrà chiedere una ulteriore verifica tramite App;
- per gli enti con almeno 1.000 dipendenti è prevista la possibilità di accreditarsi al portale PN-DGC per la verifica massiva e asincrona della validità dei green pass sulla base dei codici fiscali dei dipendenti. Il personale che dovesse risultare non coperto da certificazione potrà chiedere una ulteriore verifica tramite App;
- per gli enti che utilizzano la piattaforma NoiPA verrà messa a disposizione una specifica funzionalità. Il dipendente che risulti non in regola ha diritto ad una ulteriore verifica con l'App.

Ne consegue che per gli enti fino a 50 dipendenti lo strumento principe rimane il controllo manuale tramite l'App "VerificaC19".

Con il DPCM viene messo a disposizione un software open source per la verifica tramite scanner per poter visualizzare il risultato immediatamente, attingendo direttamente dal data base del ministero.

Al fine di poter coprire il tempo necessario per l'aggiornamento della banca dati del ministero i soggetti interessati, in attesa di QR CODE, possono esibire i documenti cartacei o digitali consegnati dagli operatori abilitati a rilasciare il green pass.

#### *Modalità di effettuazione dei controlli*

Il quadro normativo mette a disposizione diverse possibilità per l'effettuazione dei controlli.

La raccomandazione delle linee guida è volta ad evitare che si creino code o ritardi al momento dell'accesso del personale; soprattutto negli enti di grandi dimensioni.

Cerchiamo di riassumere i principali:

1. controlli all'accesso su tutto il personale senza sistemi automatici

Le linee guida evidenziano che questa procedura debba essere considerata prioritaria rispetto alle altre possibilità e che possa essere derogata solo a fronte di problematiche organizzative.

Il personale che verifichi l'assenza del green pass vieta l'accesso e comunica l'informazione al servizio personale per gli effetti conseguenti.

2. controlli all'accesso su tutto il personale con l'ausilio di sistemi automatici

Quando il controllo all'ingresso viene effettuato in modo automatizzato "gli uffici competenti (...) verificato che l'assenza dal servizio non sia dovuta ad altro motivo legittimo, provvederanno a comunicare all'interessato l'assenza ingiustificata rilevata".

Tale modalità deve considerarsi prioritaria rispetto a quella a campione.

3. controlli all'accesso a campione

Le linee guida, pur prevedendo questa possibilità, non danno disposizioni specifiche. Si ritiene che anche in questo caso possano essere applicate le regole previste per il controllo a campione all'interno dei luoghi di lavoro (si veda il punto successivo).

Questa possibilità è prevista soprattutto per periodi necessari all'adeguamento dei software necessari per il controllo su tutto il personale oltre che per evitare assembramenti all'ingresso.

4. controllo a campione all'interno dei luoghi di lavoro in assenza di quello all'accesso

Questa possibilità è ammessa quando le esigenze organizzative non consentano di svolgere tale verifica all'accesso nei confronti di tutto il personale. In assenza di controlli all'accesso il campione deve avvenire con i seguenti vincoli:

- a. giornaliero;
- b. almeno sul 20% dei presenti;
- c. a rotazione per arrivare a tutto il personale;
- d. prioritariamente nella fascia antimeridiana.

5. controllo a campione all'interno dei luoghi di lavoro aggiuntivo rispetto a quello all'accesso

Questa opzione rimane una facoltà aggiuntiva del datore di lavoro e la verifica può anche avvenire con cadenza non giornaliera. Anche se non espressamente indicato sembra potersi superare il limite minimo giornaliero del 20%.

6. controlli massivi asincroni attraverso le piattaforme messe a disposizione delle amministrazioni con almeno 50 dipendenti (Inps) o superiori a 1.000

Le linee guida suggeriscono di utilizzare più modalità di verifica.

## Lo smart-working

Il DPCM firmato il 12/10/2021 con le linee guida specifica in diversi punti che non è possibile concedere lo smart-working al personale privo di green pass in quanto si tratterebbe di un comportamento elusivo della norma.

### **Le problematiche gestionali e qualche soluzione**

In pratica quali potrebbero essere gli effetti sulla gestione dei servizi? Il rischio concreto è che l'amministrazione non sia in grado di programmare l'attività lavorativa in quanto potrà conoscere con certezza il personale in servizio unicamente all'inizio della giornata. Solo in questo momento il dipendente deve informare della mancanza del green pass. La comunicazione può essere quotidiana e senza che l'amministrazione possa sapere cosa avverrà il giorno successivo. Il datore di lavoro non può pretendere che il dipendente avvisi con congruo anticipo l'inizio dell'assenza. Parimenti non può chiedere per quanto tempo durerà tale assenza. La disponibilità di queste informazioni violerebbe la privacy in quanto potrebbero mettere in evidenza i motivi sottostanti alla mancanza del green pass. Questa situazione non consente alcun tipo di certezza nell'organizzazione dei servizi e del lavoro.

Per far fronte a questa situazione è stato introdotto l'art. 9-octies al D.L. 52/2021 da parte del D.L. 139/2021 il quale prevede che "in caso di richiesta da parte del datore di lavoro, derivante da specifiche esigenze organizzative volte a garantire l'efficace programmazione del lavoro, i lavoratori sono tenuti a rendere le comunicazioni di cui al comma 6 dell'articolo 9-quinquies e al comma 6 dell'articolo 9-septies con un preavviso necessario a soddisfare le predette esigenze organizzative".

Le linee guida non aiutano nella lettura di questa disposizione in quanto riportano solamente il testo della norma. Il problema riguarda l'interpretazione della locuzione "specifiche esigenze organizzative volte a garantire l'efficace programmazione del lavoro". Si tratta di una definizione molto ampia che, paradossalmente, potrebbe abbracciare quasi tutte le attività tipiche dell'ente locale. In tutti i settori è indispensabile programmare l'attività lavorativa onde evitare effetti negati sui servizi erogati.

Per altro verso, la prima bozza di linee guida indicava alcuni esempi molto restrittivi e fissava in 48 ore il preavviso massimo. Il fatto che queste indicazioni siano scomparse nella versione finale lascia uno spazio di manovra decisamente più ampio. In sintesi, il datore di lavoro decide quali siano gli ambiti organizzativi nei quali risulta necessaria una programmazione e chiede, fissandone il preavviso, al personale di comunicare la sua situazione. Questo non esime dagli ordinari controlli programmati.

Le linee guida consegnano agli enti un ulteriore strumento. Qualora dalla predetta programmazione risulti una rilevante interruzione di servizi essenziali, il Sindaco o altro datore di lavoro può stipulare convenzioni tra enti "senza particolari formalità". Inoltre, potrà adottare "ogni altra misura di riorganizzazione" ivi compresa la mobilità interna.

Nulla vieta di attingere anche all'istituto delle mansioni equivalenti.

Come già evidenziato non è possibile attingere allo smart-working.

Non è pensabile l'assunzione a tempo determinato per motivi sostitutivi in quanto l'assenza si verifica giornalmente non consentendo la fissazione del termine.

Peraltro, anche quando si applicasse la norma che consente di sapere in anticipo l'assenza, la mancanza di graduatorie richiederebbe un concorso i cui tempi sono del tutto incompatibili con questa situazione; senza contare le problematiche dell'inserimento del neoassunto.

### **Le conseguenze sul rapporto di lavoro**

Il dipendente privo di green pass non può accedere ai luoghi di lavoro e rimane assente ingiustificato fino alla presentazione della certificazione. Non sono dovuti né la retribuzione né ogni altro compenso o emolumento, comunque denominato. Rimane esclusa la responsabilità disciplinare e il dipendente ha diritto alla conservazione del rapporto di lavoro.

Le conseguenze previdenziali sono ancora incerte. Nella bozza delle linee guida era scritto a chiare lettere che il periodo non era utile ai fini previdenziali. Nella versione definitiva contenuta nel primo DPCM firmato il 12/10/2021 il testo è decisamente più annacquato: "in relazione alle giornate di assenza ingiustificata, al lavoratore non sono dovuti la retribuzione né altro compenso o emolumento, comunque denominati, intendendosi qualsiasi componente della retribuzione (anche di natura previdenziale) avente carattere fisso e continuativo, accessorio o indennitario comunque denominato, previsto per la giornata di lavoro non prestata".

Poiché l'istituto di previdenza non eroga alcun elemento retributivo (come avviene nel privato) probabilmente l'intenzione era quella di specificare che rimane il "buco contributivo".

Le linee guida specificano che il periodo di assenza ingiustificata:

- non fa maturare le ferie;
- non è utile ai fini dell'anzianità di servizio (ad esempio per partecipare alle progressioni economiche).

Seppure non sia specificato, applicando le regole generali, il periodo non è utile neppure ai fini della maturazione della 13' mensilità.

Al contrario, il DPCM specifica che anche per il dipendente privo di green pass sia possibile giustificare l'assenza fruendo degli istituti contrattuali quali le ferie (se autorizzate), la malattia, i permessi per visite specialistiche, gli istituti legati all'handicap, il congedo parentale, ecc.

Nella stessa direzione, il Garante per la protezione dei dati personali, nel parere sullo schema di decreto previsto dall'art. 9, comma 10, del D.L. 52/2021, ha previsto che "la verifica del possesso di una certificazione verde Covid-19 in corso di validità sia effettuata esclusivamente con riguardo al personale per cui è prevista l'effettiva presenza in servizio nel giorno della verifica, escludendo comunque il personale assente per specifiche causali (es. ferie, permessi, malattia, ecc.) (art. 1, comma 5, dello schema e paragrafi 3 e 4 dell'allegato G dello schema)". Questo orientamento

sembrerebbe consentire ai datori di lavoro ed ai lavoratori di poter gestire la non presenza con gli ordinari giustificativi senza dover ricorrere all'assenza ingiustificata.

### **La gestione quotidiana e le possibili sanzioni per i lavoratori**

Il regime sanzionatorio risulta differenziato in relazione alle diverse situazioni che si possono verificare.

#### *1. Il dipendente comunica al proprio datore di lavoro di non essere in possesso del certificato verde e non si presenta in servizio*

In questo caso il dipendente è assente ingiustificato con la sospensione della retribuzione, la conservazione del rapporto di lavoro e l'esclusione dalla responsabilità disciplinare.

#### *2. Il dipendente risulta sprovvisto del green pass nel momento dei controlli all'ingresso nei luoghi di lavoro*

La situazione risulta del tutto analoga a quella precedente e determina l'assenza ingiustificata senza retribuzione con conservazione del rapporto di lavoro e assenza di responsabilità disciplinare.

Questa situazione si verifica anche quando l'impossibilità di poter esibire la certificazione deriva da mera dimenticanza, pur avendone il possesso. Infatti, il datore di lavoro non può accertarlo in modo diverso rispetto a quello previsto dalla normativa vigente, ovvero tramite app di interscambio con il servizio sanitario.

Le linee guida specificano che "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".

La problematica potrebbe essere parzialmente superata in caso di controllo tramite le piattaforme messe a disposizione dei datori di lavoro. In ogni caso il lavoratore che entrasse ugualmente nel luogo di lavoro si espone al rischio di un successivo controllo a campione con sanzioni decisamente importanti.

Il verificatore, constatata l'assenza del green pass, deve darne immediata comunicazione al datore di lavoro per rilevare l'assenza ingiustificata.

#### *3. Il dipendente risulta sprovvisto del green pass all'interno dei luoghi di lavoro*

Poiché la norma non impone al datore di lavoro l'obbligo di accertare a tappeto tutti gli ingressi si potrebbe verificare il caso di un dipendente che, sprovvisto del green pass, acceda ugualmente nei luoghi di lavoro.

La fattispecie risulta decisamente più complessa in quanto il legislatore, oltre all'obbligo di allontanare immediatamente il lavoratore con conseguente ricorso all'assenza ingiustificata senza retribuzione, ha previsto una sanzione amministrativa da 600 a 1.500 euro, importo che può essere raddoppiato in caso di reiterazione. Inoltre, il comportamento è censurabile dal punto di vista disciplinare secondo quanto previsto dall'ordinamento e dal contratto collettivo applicato.

Il verificatore, constatata l'assenza del green pass, deve redigere un verbale da inviare al Prefetto ai fini della irrogazione della sanzione pecuniaria e deve darne immediata comunicazione al datore di lavoro. Inoltre è tenuto a trasmettere gli atti all'Ufficio per i procedimenti disciplinari per la conseguente contestazione degli addebiti.

Qualora il verificatore non sia un dirigente trasmette il verbale al dirigente il quale a sua volta si interfaccia con l'UPD.

Ai fini dell'irrogazione della sanzione si dovrà considerare quantomeno che il dipendente ha violato sia il principio di correttezza e buona fede che le norme a tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro.

*4. Il soggetto, anche nel caso in cui non sia dipendente, risulta sprovvisto del green pass ovvero lo stesso è scaduto o non conforme e acceda ugualmente malgrado i richiami del verificatore*

Seppure la norma non lo preveda espressamente, qualora il trasgressore non abbandoni spontaneamente i luoghi di lavoro si potrebbe ricorrere anche alle forze di sicurezza in quanto tale comportamento mette a rischio la salute pubblica.

Il verificatore deve verbalizzare questa situazione specificando tale comportamento e, se si tratta di un proprio dipendente, trasmettere, direttamente o tramite il proprio dirigente, gli atti all'UPD per le conseguenze disciplinari, che saranno aggravate dal mancato spontaneo allontanamento.

Se si tratta di un dipendente di altro datore di lavoro trasmette gli atti a quest'ultimo.

*5. I titolari di cariche elettive sprovvisti del green pass all'interno dei luoghi dove svolgono il mandato*

Anche le cariche elettive o quelle istituzionali di vertice sono soggette alla stessa sanzione da 600 a 1.500 euro nel caso in cui accedano nei locali dell'ente senza certificazione. Non possono essere assoggettati a procedimento disciplinare e non è prevista la sospensione del trattamento economico.

Il verificatore, constatata l'assenza del green pass, deve redigere un verbale da inviare al Prefetto ai fini della irrogazione della sanzione pecuniaria ed invitare il soggetto a lasciare il luogo di servizio.

*6. I soggetti esterni sprovvisti del green pass all'interno dei luoghi di lavoro*

Si applicano le stesse procedure descritte al punto precedente. Nel caso in cui il soggetto esterno sia un dipendente pubblico o privato di altro datore di lavoro si deve dare comunicazione a quest'ultimo per i provvedimenti di competenza.

*7. Dipendente che comunica l'assenza per mancanza del green pass pur essendone in possesso*

Qualora il controllo avvenga tramite app di interscambio, il dipendente potrebbe comunicare la propria assenza per mancanza del certificato verde anche se, in realtà, ne è in possesso. Se il "furbetto" può permettersi di rinunciare al trattamento economico, ha uno strumento che gli consentirebbe di scegliere quando andare al lavoro e quando rimanere a casa. Se da una parte non vi è dubbio che questo comportamento sia censurabile dal punto di vista disciplinare, dall'altra risulta difficile che la PA riesca a scoprirlo in quanto i dati sanitari non sono accessibili. Questo problema si risolverebbe nel caso di controlli asincroni con i portali messi a disposizione agli enti con almeno 50 dipendenti.

Qualora la situazione dovesse venire alla luce scatterebbe il procedimento disciplinare non per assenza ingiustificata da green pass ma quantomeno per assenza ingiustificata ordinaria.

### **Gli effetti penali per il dipendente**

In caso di alterazione o falsificazione del green pass non si esclude la responsabilità penale. La fattispecie si estende anche in caso di utilizzo della certificazione altrui.

### **Il regime sanzionatorio per i datori di lavoro**

Per i datori di lavoro è prevista una sanzione da 400 a 1.000 euro qualora non vengano effettuati i controlli ovvero in caso di mancata adozione delle misure organizzative entro il 15 ottobre 2021.

### **L'irrogazione della sanzione**

La sanzione viene irrogata dal Prefetto sulla base degli atti trasmessi dagli incaricati dell'accertamento e della contestazione della violazione.

### **Gli effetti sull'ANF**

La circ. Inps 106/1999 affronta il tema del riconoscimento dell'ANF in caso di assenza ingiustificata del dipendente secondo la quale "al lavoratore il quale ha raggiunto il minimo di ore prescritte dall'art. 59 del T.U.A.F. è riconosciuto l'assegno per il nucleo familiare nella misura intera, anche in presenza di giornate di assenza ingiustificata".

L'art. 59 del TUAFF (DPR 797/1955) dispone che "entro ciascun periodo di pagamento della retribuzione gli assegni base corrispondenti spettano per intero, qualunque sia il numero delle giornate di lavoro prestate, qualora permanga la continuità del rapporto di lavoro ed il lavoratore abbia compiuto nel mese almeno 104 ore lavorative se operaio e 130 se impiegato. Qualora la durata del lavoro compiuto nel mese risulti inferiore ai limiti suddetti, spettano tanti assegni giornalieri quante sono le giornate di lavoro effettivamente prestate".

## Il quadro sinottico

Si riporta una sintesi dei diversi provvedimenti.

Settore	Strutture sanitarie, sociosanitarie, e socio-assistenziali pubbliche e private  Farmacie e parafarmacie  Studi professionali	Strutture di ospitalità o lungodegenze, RSA, hospice, strutture riabilitative e strutture residenziali per anziani, anche non autosufficienti, art. 44, DPCM 12/01/2017	Sistema scolastico di istruzione e universitario (compresi i nidi)  Estensione anche alle mense scolastiche	Pubbliche amministrazioni (art. 1, c. 2, e art. 3 D.Lgs 165/2001), Autorità amministrative indipendenti, Consob, Covip, Banca d'Itali, enti pubblici economici, organi costituzionali
Norme	Art. 4 D.L. 44/2021	Art. 4-bis D.L. 44/2021 Art. 2 D.L. 122/2021	Art. 9-ter, 9-ter.1 e 9-ter.2, D.L. 52/2021 Art. 1 D.L. 111/2021 Art. 1 D.L. 122/2021	Art. 9,- quinquies, D.L. 52/2021 introdotto dal D.L. 127/2021
Periodo	01/04/2021 31/12/2021	10/09/2021 31/12/2021	01/09/2021 31/12/2021	15/10/2021 31/12/2021
Obbligo vaccinale Green pass	Obbligo vaccinale Costituisce il "requisito essenziale" per lo svolgimento della mansione	Obbligo vaccinale	Green pass (art. 9, c. 2, del D.L. 52/2021)	Green pass (art. 9, c. 2, del D.L. 52/2021)
Personale	Professioni sanitarie, operatori di interesse sanitario	Tutti i soggetti che svolgono la propria attività nelle strutture a qualsiasi titolo (anche esterni)	Tutto il personale scolastico	Tutto il personale della PA per l'accesso ai luoghi di lavoro  Tutti i soggetti che prestano attività lavorativa, di formazione o di volontariato (anche per contratti esterni)  Cariche elettive o cariche

				istituzionali di vertice
Effetti sul rapporto di lavoro	A fronte della comunicazione dell'ASL (c. 8): - altre mansioni anche inferiori - sospensione senza retribuzione	Sospensione senza retribuzione (senza verifica di mansioni equivalenti o inferiori; anche per il personale sanitario)	Assenza ingiustificata nei primi 4 giorni  Sospensione senza retribuzione (senza verifica di mansioni equivalenti o inferiori anche per il personale sanitario)	Assenza ingiustificata senza retribuzione
Eccezioni	Esclusione per accertato pericolo per la salute (c. 2)	Soggetti esenti dalla vaccinazione (c. 2)	Soggetti esenti dalla vaccinazione (c. 3)	Soggetti esenti dalla vaccinazione (c. 3)
Procedure				Modalità operative entro il 15/10/2021 e nomina formale degli incaricati