MODALITA' OPERATIVE PER L'ORGANIZZAZIONE DELLE VERIFICHE DELLE

CERTIFICAZIONI VERDI COVID-19 PER I LAVORATORI

di cui all'art. 3 commi 1 e 2 del D.L. 127/2021 e smi

Procedure ed e indicazioni rispetto al *green pass* per tutto il personale, collaboratori, fornitori e ospiti esterni per l’accesso alle sedi dell’impresa……………………………………………………….

1. a) a decorrere dal 15.10.2021 e fino al 31 dicembre 2021, termine di cessazione dello stato di emergenza, tutti i dipendenti e collaboratori potranno accedere alla nostra sede mostrando il *green pass* (che se legato ad una vaccinazione ha una durata di validità di 12 mesi dall’ultima somministrazione).
2. b) a decorrere dal 15.10.2021 dovranno possedere il *green pass* tutti i colleghi per effettuare trasferte o riunioni di lavoro per conto del nostro sistema, da tale data anche l’obbligo di verifica da parte del datore di lavoro del *green pass* (art. 3 D.L. n. 127/2021).
3. c) l’impresa……………………. ha individuato quale soggetto incaricato dell’accertamento delle violazioni e dell’obbligo di verifica del *green pass* il titolare/dipendente………………………… mentre al controllo formale il/la titolare/dipendente………………………….;
4. d) In caso di mancato rispetto del divieto di accesso da parte di un lavoratore senza *green pass*, sarà l’incaricato dell’accertamento delle violazioni, tempestivamente contattato da chi effettua il controllo formale del green pass ad effettuare la trasmissione degli atti al Prefetto, mentre il controllore formale produrrà eventuale documentazione che mostri gli elementi della contestazione (es. strumento della verifica, orario, luogo, evidenza della mancanza di green pass, identificazione del lavoratore, eventuali motivazioni evidenziate dal lavoratore).
5. e) effettuazione della verifica, prima dell’accesso al luogo di lavoro, contestualmente alla misurazione della temperatura corporea (solo per fornitori ed ospiti), mentre per i dipendenti continuano a valere le disposizioni già impartite lo scorso anno che vietano l’accesso a coloro che presentano una temperatura corporea superiore ai 37,5°), attraverso:
* scansione del QR CODE con l’applicazione “Verifica C-19, con cellulare in modalità offline;
* annotando su apposito modulo, in modo anonimo, soltanto la quantità degli accessi e dell’avvenuta verifica, senza conservare alcun dato raccolto;
* richiedendo, se necessario nell’ipotesi previste dalle disposizioni di legge, l’esibizione di un documento di identità.

f) per tutte le sedi dell’impresa, i controlli saranno effettuati da…………………………………………… con le modalità e strumenti previsti dal DL secondo le seguenti regole:

* il giorno 15 sarà verificato, il possesso del *green pass* a tutti coloro che si presenteranno al lavoro, oltre che ai fornitori ed ospiti esterni;
* sarà cura delle stesse effettuare una verifica puntuale di tutti i dipendenti una volta a settimana, mentre fornitori ed ospiti saranno sempre verificati;

g) fino a che non si è in possesso di *green pass*, dal 15 ottobre, non sarà possibile recarsi in ufficio, si potrà effettuare richiesta di ferie, permessi, ecc…. ma, in mancanza di questa richiesta, si sarà considerati assenti ingiustificati dal lavoro, senza conseguenze disciplinari e con diritto alla conservazione del rapporto di lavoro. Per i giorni di assenza ingiustificata non sono dovuti la retribuzione né altro compenso o emolumento, comunque denominato.

h) la comunicazione da parte del lavoratore del non possesso di *green pass* deve precedere l’ingresso a lavoro.

i) in caso di accesso nei luoghi di lavoro in violazione dell’obbligo di *green pass* al lavoratore, sanzionabile, sarà applicata una sanzione amministrativa da 600 a 1500 euro dall’autorità preposta nel DL.

j) i documenti che permettono l’accesso sono, il *green pass* (per vaccinazione, guarigione) o un tampone che permette il rilascio del *green pass*.

k) la certificazione verde COVID-19 rilasciata sulla base del tampone, ha una validità di quarantotto ore per l’antigenico effettuato in farmacia e di settantadue ore per quello molecolare dall'esecuzione del test ed è prodotta, su richiesta dell'interessato, in formato cartaceo o digitale.

Latina,

 IL TITOLARE