***(carta intestata Azienda/Studio)***

***MODALITA’ OPERATIVE PER L’ORGANIZZAZIONE DELLE VERIFICHE SUL POSSESSO DEL GREEN PASS***

***AI SENSI DELL’ART. 9-SEPTIES COMMA 4 DEL D.L. 52/2021***

***COME MODIFICATO E INTEGRATO DAL D.L. 127/2021***

**\*\*\***

***1. AMBITO DI APPLICAZIONE E SCOPO***

*La presente procedura viene predisposta al fine di definire le modalità operative per lo svolgimento delle verifiche previste dall’art. 9-septies, comma 4 del D.L. n. 52/2021 (come modificato dal D.L. 127/2021) in ordine al possesso del Green Pass (o certificazione verde Covid 19) da parte di dipendenti e fornitori esterni (dipendenti o lavoratori autonomi) che accedono al luogo di lavoro.*

*Per Green Pass si intende la certificazione comprovante:*

* ***lo stato di avvenuta vaccinazione contro il SARS-CoV-2 o***
* ***la guarigione dall'infezione da SARS-CoV-2, ovvero***
* ***l’effettuazione di un test molecolare o antigenico rapido con risultato negativo al virus SARS-CoV-2.***

*Il disposto di cui all’art. 9-septies citato prevede che a chiunque svolge un’attività lavorativa nel settore privato è fatto obbligo, ai fini dell’accesso nei luoghi in cui detta attività viene svolta, di possedere e di esibire su richiesta la certificazione verde COVID – 19.*

*Analoga previsione vale anche per quei lavoratori che svolgono, sulla base di contratti esterni, attività lavorativa nei luoghi sopra indicati.*

*Lo scopo del presente documento è, quindi, definire le modalità attraverso le quali la Società/Lo Studio può svolgere direttamente nei confronti dei dipendenti e dei fornitori esterni (lavoratori dipendenti o autonomi) i controlli sul possesso della certificazione verde Covid 19 (Green Pass).*

***2. MODALITA’ DI CONTROLLO DIPENDENTI***

*All’interno dell’Azienda/Studio il possesso del Green Pass da parte dei lavoratori dipendenti verrà verificato quotidianamente a campione all’ingresso (o, in alternativa a tutti i lavoratori all’ingresso scegliere e indicare la prescelta) su tutta la popolazione aziendale, all’atto dell’ingresso dell’Azienda/Studio posta/o in via ……………………..………………………………. – da parte del titolare o amministratore dell’Azienda/ Studio o dal delegato dello stesso (predisporre il registro di verifica Green Pass).*

*In caso di assenza del Titolare dell’Azienda/Studio, il controllo sarà eseguito da apposito soggetto incaricato con atto formale di nomina (predisporre delega al lavoratore)****.***

*Il soggetto incaricato effettuerà i controlli secondo le modalità previste dal D.P.C.M. 17 giugno 2021.*

*A tal fine, verranno messi a disposizione dell’Azienda/Studio un telefono cellulare in cui è installata l’APP Verifica C19 (o APP successive).*

***3. INFORMATIVA AI DIPENDENTI***

*I lavoratori dell’Azienda/Studio verranno resi edotti tramite apposita informativa delle modalità di verifica e di trattamento dei dati che non verranno raccolti, limitandosi la verifica al solo controllo della validità della certificazione verde COVID 19 (predisporre avviso ai lavoratori per l’accesso ai locali aziendali)****.***

***4. DIPENDENTE NON IN POSSESSO DEL GREEN PASS***

*Laddove all’atto del controllo il dipendente dell’Azienda/Studio non esibisse un Green Pass valido, lo stesso verrà allontanato dal luogo di lavoro e considerato assente ingiustificato senza diritto alla retribuzione sino all’esibizione di un certificato valido e comunque non oltre il 31 dicembre 2021 (si veda modello di comunicazioni ad hoc per assenza ingiustificata ex lege per mancata esibizione o comunicazione di non possesso).*

***5. CONTROLLO LAVORATORI FORNITORI ESTERNI***

*In ottemperanza alla previsione di cui all’art. 9-septies, comma 4 del D.L. 52/2021, i controlli in ordine alla verifica del possesso del Green Pass da parte dei lavoratori di fornitori esterni, verranno effettuati dai rispettivi datori di lavoro e dagli incaricati da parte dell’Azienda/Studio il quale effettuerà i controlli dei predetti soggetti all’atto dell’ingresso nello stabilimento aziendale. (*[*predisporre avviso per fornitori/collaboratori esterni per l’accesso ai locali aziendali).*](https://www.fiscoetasse.com/BusinessCenter/scheda/44996-green-pass-lettera-assenza-ingiustificata.html)

***6. DURATA***

*La presente procedura ha validità dal* ***15 ottobre al 31 dicembre 2021.***

***7. SOSPENSIONE DAL LAVORO***

*Per le imprese con meno di quindici dipendenti, dopo il quinto giorno di assenza ingiustificata, il datore di lavoro può sospendere il lavoratore per la durata corrispondente a quella del contratto di lavoro stipulato per la sostituzione, comunque per un periodo non superiore a dieci giorni, rinnovabili per una sola volta (quindi per un massimo di 20 giorni) e non oltre il termine del 31 dicembre 2021.*

*È pertanto possibile per le aziende con meno di 15 dipendenti, sostituire temporaneamente il lavoratore privo di Green Pass, stipulando un contratto a tempo determinato per sostituzione anche se di durata molto limitata.*

***8. DISCIPLINA SANZIONATORIA***

Si ricorda che è prevista una disciplina sanzionatoria che prevede quanto segue:

1. ***l’accesso dei lavoratori nei luoghi di lavoro in violazione dell’obbligo del possesso della Green Pass è punito con la sanzione da 600 a 1.500 euro, raddoppiata in caso di recidiva.***
2. ***ai datori di lavoro che non svolgono le dovute verifiche, ovvero che non adottano le misure organizzative entro il 15 ottobre si applica una sanzione da 400 a 1.000 euro, raddoppiata in caso di recidiva.***

*Le sanzioni possono essere accertate da tutti gli organi di controllo, nonché dal verificatore dello Studio e sono irrogate dal Prefetto.*

*Pistoia, lì 13 ottobre 2021*

***Il Titolare/Amministratore dell’Azienda/Studio***