

Procedura aziendale per l'organizzazione delle verifiche delle certificazioni verdi COVID-19, c.d. green pass

1. Scopo

Stante il mutare della situazione epidemiologica e l'evoluzione della campagna di vaccinazione, le ulteriori misure normative intercorse e l'introduzione dell'obbligo di certificazione verde COVID-19 anche per i lavoratori del settore del trasporto collettivo di passeggeri, l'Azienda procede all'individuazione delle modalità operative per l'organizzazione delle verifiche delle medesime certificazioni ai sensi dell'art. 9 *septies* del D.L. n. 52/2021, compresa la comunicazione preventiva prevista dall'art. 9 *octies* del D.L. n. 52/2021.

Al fine di garantire la regolare erogazione alla collettività del servizio di trasporto e ridurre al minimo le situazioni, anche potenziali, che possono avere ripercussioni o generare turbative sulle modalità di esercizio dei suddetti servizi, tali da compromettere l'erogazione del servizio stesso ovvero tali da causarne l'interruzione o la sospensione, per il settore considerato, è necessario individuare adeguate modalità operative.

La presente procedura è quindi adottata in adempimento di quanto previsto dall'art. 9-*septies*, comma 5, del D.L. n.52/2021, introdotto dal D.L. n.127/2021. Essa disciplina le modalità di svolgimento delle verifiche delle certificazioni verdi COVID-19, c.d. "Green Pass", ai fini dell'accesso ai luoghi in cui è svolta l'attività lavorativa.

Al fine di garantire un adeguato livello di sicurezza nei luoghi in cui è svolta l'attività lavorativa nonché la regolare erogazione del servizio di trasporto trovano applicazione le seguenti modalità operative.

2. Datore di lavoro

Ai fini della presente procedura, datore di lavoro è il Sig. Piero Sassoli.

3. Ambito di applicazione

La presente procedura si applica a tutti i soggetti che svolgono, a qualsiasi titolo, la propria attività lavorativa anche sulla base di contratti esterni, ivi compresi i lavoratori autonomi e i collaboratori non dipendenti e, comunque, in ogni luogo di Tiemme a disposizione del datore di lavoro ed a cui quest'ultimo possa legittimamente accedere.

4. Validità

La presente procedura ha decorrenza da 15 Ottobre 2021 al 31 Dicembre 2021, e comunque sino alla cessazione dello stato di emergenza, fatte salve le eventuali proroghe.

5. Certificazione oggetto della verifica

La verifica concerne:

1. le certificazioni verdi COVID-19 (art. 9, co. 2 del D.L. n. 52/2021) ottenuta a seguito di vaccinazione, guarigione da COVID19 ed esito negativo di test antigenico o molecolare. La certificazione può essere esibita in formato cartaceo o digitale su supporto informatico in possesso del lavoratore;
2. le certificazioni di esenzione dalla vaccinazione anti SARS-CoV-2 di cui alle Circolari del Ministero della salute 4 agosto 2021, 5 agosto 2021 e 25 settembre 2021. La certificazione può essere esibita in formato cartaceo o digitale su supporto informatico del lavoratore

Non sono ammessi documenti alternativi (es. certificazioni mediche di avvenuta vaccinazione o esecuzione del tampone).

6. Sistema di verifica

La verifica del possesso della certificazione verde COVID-19 o di quella di esenzione dalla vaccinazione anti SARS-CoV-2 avviene con le seguenti modalità:

- “a campione” all’ingresso nei luoghi in cui è svolta l’attività lavorativa, nonché al momento della presa in servizio;
- “a campione” durante lo svolgimento dell’attività lavorativa.

In caso di verifica a campione all’accesso e/o durante lo svolgimento dell’attività lavorativa, il campione di verifica dovrà essere adeguato, tenuto conto delle specifiche categorie professionali, della popolazione lavorativa presente individuata, al fine di garantire che lo svolgimento randomico coinvolga la più ampia platea possibile di soggetti di cui al precedente punto 3).

7. Strumenti e finalità del controllo

La verifica della certificazione verde COVID-19 è eseguita attraverso l’Applicazione “VerificaC19”, installata su dispositivo mobile a disposizione del soggetto delegato alle verifiche, esclusivamente mediante la lettura del codice a barre bidimensionale (c.d. QR Code) apposto sul certificato esibito in versione cartacea o digitale dal soggetto sottoposto a verifica.

La verifica è volta esclusivamente a controllare l’autenticità, la validità e l’integrità della certificazione verde COVID-19 e per conoscere le generalità dell’intestatario. A seguito della lettura del QR Code, l’Applicazione “VerificaC19” riporterà le generalità dell’intestatario e potrà fornire i seguenti tre risultati:

- 1) schermata verde: la certificazione è valida per l’Italia e l’Europa;
- 2) schermata azzurra: la certificazione è valida solo per l’Italia;
- 3) schermata rossa: la certificazione non è ancora valida o è scaduta o c’è stato un errore di lettura.

La verifica della certificazione di esenzione dalla vaccinazione anti SARS-CoV-2 è eseguita mediante consultazione della documentazione prodotta in versione cartacea o digitale. La verifica è volta esclusivamente a controllare la sussistenza dei requisiti richiesti dalle Circolari del Ministero della salute 4 agosto 2021, 5 agosto 2021.

8. Processo di controllo

A seguito dei controlli verrà redatto apposito verbale da parte dei soggetti delegati alle verifiche.

Esiti del controllo

Il controllo con **esito positivo** consente l’accesso o la permanenza nel luogo in cui l’attività lavorativa è svolta.

Il controllo con **esito negativo** (mancato possesso di certificazione valida, mancata esibizione, possesso di certificazione non valida) non consente l’accesso ovvero la permanenza nel luogo in cui è svolta l’attività lavorativa e determina l’avvio del procedimento di accertamento da parte del delegato alla verifica, il quale registrerà il fatto su apposito verbale, recapitandone copia ai competenti uffici aziendali – Ufficio Personale ed Organizzazione – ed al Responsabile del Personale ed Organizzazione per gli adempimenti di conseguenza.

In caso di controllo con esito negativo, il lavoratore è considerato assente ingiustificato dal giorno del controllo compreso fino alla presentazione della certificazione relativa al green pass e non oltre il 31 dicembre 2021, e non viene retribuito, con tutte le relative conseguenze (ad es. mancata contribuzione). Egli mantiene il diritto alla conservazione del rapporto di lavoro e non subisce sanzioni disciplinari mentre nel caso in cui il controllo sia avvenuto all’interno dei luoghi in cui è svolta l’attività lavorativa o durante o al termine del turno di lavoro, gli atti relativi alla violazione dell’obbligo di certificazione saranno trasmessi al Prefetto per l’irrogazione della sanzione amministrativa pecuniaria e l’azienda potrà eventualmente adottare i provvedimenti disciplinari del caso.

In caso di lavoratore con contratto esterno, il controllo con esito negativo (mancato possesso di certificazione valida, mancata esibizione, possesso di certificazione non valida) non consente l'accesso nel luogo in cui egli svolge la propria attività e del fatto verrà informato il suo datore di lavoro ove si tratti di lavoratore subordinato. Inoltre, del fatto verrà redatto apposito verbale con le medesime modalità di cui innanzi.

Rientro in servizio

Il lavoratore che - a seguito delle modalità di controllo sopra descritte, ovvero a seguito di comunicazione preventiva di non possesso di certificazione verde resa ai sensi dell'art. 9 octies del D.L. n.52/2021 – sia stato considerato “assente ingiustificato”, potrà far seguito alla precedente comunicazione al fine di apportare variazione dell'informazione a suo tempo resa o accertata.

Ai fini del rientro in servizio, la predetta variazione dell'informazione dovrà pervenire formalmente ai competenti uffici almeno due giorni lavorativi prima della data di rientro in servizio.

Soggetti delegati alle verifiche

I soggetti delegati alle verifiche e accertamento delle violazioni, individuati con atto formale, saranno alcuni Addetti al Movimento e Traffico appositamente nominati.

Documentazione

La presente procedura, oltre ad essere un allegato del Protocollo Anticontagio aziendale, è affissa nei luoghi in cui è svolta l'attività lavorativa e pubblicata nell'intranet aziendale. La documentazione relativa a tali attività di controllo è custodita presso la Direzione aziendale.

Arezzo, lì 14/10/2021

Il Datore di Lavoro
Piero Sassoli