

## CARTA INTESATA AZIENDA

Gent. Sig.ra / Egr. Sig.

[Inserire indirizzo]

[A mani / A mezzo raccomandata A/R]

[luogo], [data]

**Oggetto: Certificazione Verde (cd. *Green Pass*) – Verifica successiva all'accesso nel luogo di lavoro**

Gent. Sig.ra / Egr. Sig.

Oggi, [inserire data], al momento del controllo effettuato successivamente all'ingresso nel luogo di lavoro, lei è risultato/a

- privo di *green pass*
- green pass* non valido
- green pass* non corrispondente all'identità della persona
- green pass* deteriorato

Il possesso del *green pass* valido è condizione necessaria, ai sensi dell'art. 3, D.L. n. 127/2021, per accedere al luogo dove la prestazione lavorativa deve essere svolta.

Pertanto, ai sensi della predetta norma, lei non potrà accedere al luogo di lavoro e sarà considerato/a assente ingiustificato/a fino alla presentazione della Certificazione Verde (*Green Pass*) valida ovvero in mancanza fino al 31 dicembre 2021, salvo successive modifiche legislative.

Come previsto dall'articolo 3, comma 10 del citato Decreto Legge, provvederemo a trasmettere al Prefetto gli atti relativi alla violazione, fermo restando le conseguenze disciplinari previste dalla normativa vigente e dal CCNL applicato.

Le ricordiamo che per i giorni di assenza ingiustificata non sono dovuti la retribuzione né altro compenso o emolumento, comunque denominato.

Cordiali saluti

[Ragione Sociale] Firma

\_\_\_\_\_

Per ricevuta

Data \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_