ATTRIBUZIONE FORMALE DI INCARICO PER LA VERIFICA DEGLI OBBLIGHI DI CUI AI COMMI 1 E 2 DEL DELL'ART. 9-SEPTIES (IMPIEGO DELLE CERTIFICAZIONI VERDI COVID-19 NEL SETTORE PRIVATO) DEL D.L. 22/04/2021 N. 52 DEL D.L. 22/04/2021 N. 52, INTRODOTTO DALL'ART. 3, D.L. 21/09/2021 N. 127.

DESIGNAZIONE ED ISTRUZIONI PER LE PERSONE AUTORIZZATE AL TRATTAMENTO DEI DATI EFFETTUATO NELLE OPERAZIONI DI VERIFICA DEL "CERTIFICATO VERDE COVID-19"

					Gent.ma Sig.ra /Egr. Sig.		
					(C.F)	
II/la sottoscritto/a		rappresentante	legale/titolare d	li			
corrente in	, via				, n	, C.F. / P.I.	

Premesso che:

- a) L'art. 9-septies (impiego delle certificazioni verdi covid-19 nel settore privato) del D.L. 22/04/2021 n. 52, introdotto dall'art. 3, D.L. 21/09/2021 n. 127, a decorrere dal 15 ottobre 2021 prevede di esibire, su richiesta, la certificazione verde per poter accedere ai luoghi in cui viene svolta l'attività lavorativa;
- b) lei è stato individuato quale soggetto delegato alla effettuazione delle verifiche di cui al precedente punto sub lettera a);
- c) l'incarico deve essere conferito con un atto formale;
- d) il presente atto integra il contratto di lavoro nonché la designazione di soggetto autorizzato al trattamento ai sensi dell'articolo 2quaterdecies del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 (Codice della privacy) e dell'art. 29 del Regolamento (UE) n. 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27/04/2016 (GDPR), a suo tempo fornita in base alla suddetta normativa in materia di privacy;
- e) la violazione delle istruzioni contenute nel presente documento comporta l'applicazione delle sanzioni disciplinari previste per le inosservanze degli obblighi discendenti dal rapporto di lavoro.

Tutto ciò premesso ed esposto Le conferisce formale

DELEGA E INCARICO

ad effettuare le verifiche delle "Certificazioni verdi Covid-19", ai sensi dell'art. 13 del DPCM 17 giugno 2021. A tale scopo Lei dovrà attenersi alle seguenti istruzioni:

- 1) le operazioni di verifica dovranno avvenire tramite l'App ufficiale "VerificaC19" che occorrerà scaricare su un dispositivo mobile e il cui "vademecum" del Ministero della Salute 28 giugno 2022, (circ. n. 0028862) è presente in allegato alla presente e dovrà essere da Lei attentamente letto:
- 2) le operazioni di verifica, che dovranno avvenire in conformità alle norme organizzative aziendali allegate, consistono nel controllo del possesso delle "Certificazioni verdi Covid-19", richiedendo all'utente di esibire il suddetto certificato e procedendo con la relativa verifica mediante la lettura del codice a barre bidimensionale (QR Code) in formato digitale o cartaceo. Tale procedura consente unicamente di controllare l'autenticità, la validità e l'integrità della certificazione e di conoscere le generalità dell'intestatario, senza rendere visibili le informazioni che ne hanno determinato l'emissione;
- 3) in particolare, se il certificato è valido, il verificatore si vedrà soltanto un segno grafico sul proprio dispositivo ("semaforo verde") e i dati anagrafici dell'interessato: nome e cognome e data di nascita;
- 4) è vietato, in ogni caso, raccogliere dati riferiti alla persona controllata;
- 5) è possibile chiedere un documento di identità, al fine di verificare la corrispondenza tra l'identità del portatore e le generalità indicate sulla certificazione verde oggetto di controllo, soprattutto nei casi in cui appaia manifesta l'incongruenza con i dati anagrafici contenuti nella certificazione verde:
- 6) è consentito solo ed esclusivamente il controllo dell'autenticità, validità e integrità della certificazione, e conoscere le generalità dell'intestatario, senza rendere, assumere o conservare alcuna informazione;
- 7) è vietato fare copie analogiche o digitali della certificazione verde e/o di documenti di identità, nonché salvare file su supporti elettronici;
- 8) nel caso di rifiuto di esibire la certificazione o nelle ipotesi di sospetta falsità, invalidità della certificazione e di non integrità della certificazione stessa, ovvero nel caso di accertato mancato possesso della certificazione verde, contattare il responsabile, nella persona del Sig./Sig.ra o, comunque, la direzione aziendale per le incombenze del caso;
- 9) tenere sempre un comportamento decoroso, senza alterarsi; non riferire ad alta voce informazioni relative alle persone controllate;
- 10) far rispettare una distanza di cortesia tra le persone oggetto di controllo e le altre in attesa;
- 11) è vietato cedere, anche temporaneamente, la delega o farsi sostituire senza preventiva autorizzazione della direzione aziendale.

Si sottolinea che le istruzioni contenute nella presente delega devono essere osservate con scrupolo, al fine di evitare le sanzioni previste dalla vigente normativa in materia. La informiamo, in particolare, che è tenuto a svolgere il trattamento dei dati personali con le modalità e istruzioni sopraindicate e che qualunque violazione delle stesse potrebbe dare luogo a responsabilità.

In caso di dubbi e/o richieste di ulteriori informazioni, contattare la direzione aziendale.

La informiamo, infine, che il Titolare può disporre verifiche periodiche sull'osservanza delle istruzioni conferite.

La durata del presente incarico è da intendersi stabilita in misura pari a quella prevista per l'obbligo normativo che impone la verifica di cui al punto sub lettera a) delle premesse e, comunque, fino ad eventuale revoca da parte della direzione aziendale.

,,	
(Luogo e data)	
Allegati: come sopra.	
	Il titolare/legale rappresentante
Per ricevuta, presa visione, accettazio	20
rei ficevuta, presa visione, accettazion	ie
dell'incarico e impegno alla osservanza	
delle relative istruzioni	

(data e firma dell'incaricato alle verifiche)