DELEGA

La ditta …….. con sede in ……, Via …… n. .., in persona del suo titolare/rappresentante legale Signora/Signor …….

premesso:

1) che ai sensi del DPCM 17 giugno 2021, art. 13, (pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 143 del 17 giugno 2021), in materia di certificazioni verdi COVID-19, la predetta ditta deve verificare le certificazioni di chiunque svolga un attività lavorativa nel settore privato, ai fini dell'accesso ai luoghi in cui la predetta attività è svolta rispettivamente dei soggetti, che svolgono, a qualsiasi titolo, la propria attività nei luoghi di lavoro, anche sulla base di contratti esterni;

2) che Lei è stato individuato quale soggetto incaricato all'effettuazione delle verifiche di cui sopra per conto della nostra azienda;

3) che l'incarico deve essere conferito con un atto formale;

4) che il presente atto integra il contratto di lavoro, nonché la designazione di autorizzato al trattamento ai sensi dell'articolo 2-quaterdecies del codice della privacy;

5) che le violazioni delle presenti istruzioni comportano l'applicazione delle sanzioni disciplinari previste per le inosservanze degli obblighi discendenti dal rapporto di lavoro;

INCARICA

la Signora/Signor [*inserire nome, cognome dell'incaricato...*]
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:

a) leggere e conoscere l'articolo 13 del DPCM 17 giugno 2021;

b) per le operazioni di controllo è obbligatorio utilizzare il dispositivo fornito dall'impresa e mediante l'utilizzo della app "VerificaC19";

c) le operazioni di controllo vanno eseguite sulla base delle descrizioni contenute nell'allegato n. 1;

d) in particolare, se il certificato è valido, il verificatore vedrà soltanto un segno grafico sul proprio dispositivo (spunta verde) e i dati anagrafici dell'interessato: nome e cognome e data di nascita;

e) è vietato raccogliere dati riferiti alla persona controllata, fatta salva l'archiviazione e la conservazione della certificazione verde;

f) è consentito chiedere un documento d'identità al fine di verificare le generalità del portatore della certificazione;

g) è consentito solo ed esclusivamente il controllo dell'autenticità, validità ed integrità della certificazione, e conoscere le generalità dell'intestatario. Qualsiasi ulteriore utilizzo è escluso e vietato;

h) è vietato fare copie analogiche o digitali della certificazione verde e/o di documenti di identità, né salvare file su supporti elettronici;

i) nel caso di rifiuto di esibire la certificazione e/o di esibire il documento d'identità, di sospetta falsità o invalidità della certificazione e di non integrità della certificazione stessa, contattare il responsabile [.....] per le ulteriori incombenze;

j) tenere sempre un comportamento decorso, senza alterarsi, non riferire ad alta voce informazioni a riguardo delle persone controllate;

k) far rispettare una distanza di cortesia tra le persone oggetto di controllo e le altre in attesa;

l) è vietato cedere, anche temporaneamente, la presente delega o farsi sostituire senza preventiva autorizzazione del responsabile [.....].

inoltre la ditta nomina

Lei quale incaricata/o al trattamento dei dati e la autorizza a trattare le informazioni di cui viene a conoscenza durante l'attività "archiviazione e conservazione Greenpass".

Durante la sua attività, Lei tratta i dati personali relativi a dipendenti, clienti e fornitori della nostra azienda, secondo quanto previsto e nel pieno rispetto delle disposizioni di legge del regolamento UE 2016/679, le linee guida dell'autorità per la protezione dei dati e le istruzioni da noi impartite.

Tali dati personali potranno essere disponibili su supporto cartaceo e/o in formato elettronico. La sicurezza è garantita dall'impostazione di un profilo di autorizzazione, tramite password si ha accesso alle informazioni necessarie. I documenti cartacei devono essere sempre conservati e archiviati con cura, in modo che terzi non possano accedervi.

Per ulteriori istruzioni si rimanda a quanto impartito durante la formazione specifica nonché alle direttive aziendali. In caso di domande, si prega di contattare il proprio responsabile.

Si sottolinea che le istruzioni devono essere osservate con scrupolo, al fine di evitare sanzioni e richieste di risarcimento danni.
L'incarico ha durata fino al [.....]
Data e firma dell'impresa/ente

.....

Per presa visione, accettazione dell'incarico, attestazione di lettura e comprensione del testo e impegno a osservare le disposizioni ricevute.
Data e firma dell'incaricato alle verifiche

……