# All/to 1 alla Procedura per le verifiche

# INCARICO SOGGETTO VERIFICATORE LETTERA DI DESIGNAZIONE ED ISTRUZIONI PER LE PERSONE AUTORIZZATE ALLE OPERAZIONI DI VERIFICA DEL “CERTIFICATO VERDE Covid-19” MEDIANTE APP MINISTERIALE “VerificaC19”

Gent.ma Sig.ra /Egr. Sig. **NOME COGNOME**

La CNA………... o /l’impresa/l’Ente/lo Studio \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ , con sede in \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, Titolare del trattamento di dati personali, rilevato che la S.V. possiede l’esperienza, la capacità, l’affidabilità e fornisce idonee garanzie del pieno rispetto delle disposizioni vigenti in materia di trattamento dati, ivi compreso il profilo della sicurezza,

# Premesso che:

1. la/lo scrivente, ai sensi del D.L. n. 52 del 22/04/2021, del D.L. 105 del 23/07/2021 e del DPCM 17/06/2021, ed in particolare l’art. 13, (pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 143 del 17 giugno 2021 e le integrazioni apportate successivamente) e del D.L. 127 del 21/09/2021, in materia di “certificazioni verdi COVID-19”, è tenuta a verificare il possesso del “Certificato verde” (c.d. “Green Pass”) per i casi previsti dalla normativa;
2. Lei è stata/o individuato/a quale soggetto incaricato all’esecuzione delle verifiche di cui al precedente punto sub lettera a);
3. l’incarico deve essere conferito con un atto formale;
4. il presente atto integra la designazione di soggetto autorizzato al trattamento ai sensi dell’articolo 2-quaterdecies 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;
5. la violazione delle istruzioni contenute nel presente documento potrebbe comportare l’applicazione delle sanzioni disciplinari previste per le inosservanze degli obblighi discendenti dal rapporto di lavoro.

Tutto ciò premesso ed esposto, Le conferisce formale

**Incarico con designazione e autorizzazione**

ad effettuare le verifiche delle “Certificazioni verdi Covid-19”, ai sensi della normativa sopra richiamata. A tale scopo Lei dovrà attenersi alle seguenti istruzioni:

1. il processo di verifica delle Certificazioni verdi COVID-19 prevede l’utilizzo della APP Ministeriale **VerificaC19**, installata su un dispositivo mobile messoLe a disposizione (tranne diverso accordo fra le parti per l’utilizzo di dispositivi personali). Tale applicazione consente di verificare l’autenticità e la validità delle certificazioni anche senza la necessità di avere una connessione internet (off-line) e senza memorizzare informazioni personali sul dispositivo del verificatore;
2. le operazioni di verifica consistono nel controllo del possesso delle “Certificazioni verdi Covid-19”, richiedendo all’utente/cliente di esibire il suddetto certificato e procedendo con la scansione del codice QR Code in formato digitale o cartaceo. Tale procedura consente unicamente di controllare la validità e l’autenticità della certificazione e di conoscere le generalità dell’intestatario, inclusa la data di nascita, senza rendere visibili le informazioni che ne hanno determinato l’emissione. In particolare, se il certificato risulta valido, il verificatore vedrà soltanto un simbolo grafico sul proprio dispositivo (“semaforo verde”) e i dati anagrafici dell’interessato: nome e cognome e data di nascita;
3. è fatto divieto, in ogni caso, raccogliere dati riferiti alla persona controllata;
4. in caso di dubbi è consentito chiedere anche l’esibizione di un documento di riconoscimento, al fine di verificare la corrispondenza tra l’identità del portatore del certificato e le generalità indicate sulla certificazione verde oggetto di controllo;
5. 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;
6. i controlli a campione ai quali sarà eventualmente preposto sono stati definiti in apposite modalità organizzative aziendali messeLe a disposizione ed alle quali dovrà attenersi;
7. è vietato fare copie analogiche o digitali della certificazione e/o di documenti di identità, nonché salvare file su supporti elettronici;
8. durante il controllo è opportuno mantenere sempre un comportamento decoroso, senza alterarsi; non riferire ad alta voce informazioni relative alle persone controllate. A tal proposito si ricorda che se dal controllo operato:
9. all’ingresso del posto di lavoro, preferibilmente, l’interessato risultasse sprovvisto dell’idonea certificazione verde Covid 19 od equipollente o della certificazione medica definita con Circolari 4.8.2021 e 25.9.2021 del Ministero della salute per i soggetti esenti dalla campagna vaccinale, a questi sarà inibito l’accesso;
10. negli uffici, ad esempio nell’ambito dei controlli a campione, l’interessato risultasse sprovvisto dell’idonea certificazione verde Covid 19 od equipollente o della certificazione medica definita con Circolari 4.8.2021 e 25.9.2021 del Ministero della salute per i soggetti esenti dalla campagna vaccinale, dovrà segnalare tempestivamente l’infrazione alla persona incaricata all’accertamento e contestazione delle violazioni, con la quale, di concerto, provvederà all’allontanamento dagli uffici dello stesso, nel modo più decoroso possibile. Solo in quest’ultimo caso dovrà comunicare alla persona incaricata all’accertamento e contestazione delle violazioni, eventuale documentazione volta a dimostrare gli elementi utili alla contestazione da Lei riscontrata (es. strumento della verifica, orario, luogo, evidenza della mancanza di green pass, identificazione del lavoratore, eventuali motivazioni evidenziate dal lavoratore);
11. deve compilare un registro sul quale annotare le quantità dei controlli effettuati in azienda/ente/studio, sia giornalieri sia/o a campione. Il controllo dovrà avvenire sempre garantendo il rispetto della normativa a tutela dei dati personali, per la quale non è consentita la raccolta dei dati relativi al Green Pass, limitandosi all’annotazione del solo numero dei controlli effettuati con eventuale indicazione dell’ufficio/struttura/reparto di riferimento (se questa informazione non consenta alcuna riferibilità all’interessato), nonché la data, l’ora e la sua firma;
12. far rispettare le misure di distanziamento sociale tra le persone oggetto di controllo e le altre in attesa, anche al fine di evitare l’acquisizione da parte di terzi di informazioni di carattere personale.

Le istruzioni contenute nella presente designazione devono essere osservate con scrupolo; la informiamo, in particolare, che è tenuto/a ha svolgere il trattamento dei dati personali con le modalità e istruzioni sopraindicate e che qualunque violazione delle stesse potrebbe dare luogo a responsabilità dirette che verranno comunicate al Suo datore di lavoro. In caso di dubbi e/o richieste di ulteriori informazioni, contattare il Privacy Manager o 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 e, comunque, fino ad eventuale revoca da parte della Direzione Aziendale.

L’incarico, oggetto della presente, sarà reso pubblico a lavoratori e esterni/ospiti che entreranno nella struttura.

Luogo e data,……………..

 Il Datore di lavoro

 ­ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Luogo e data,……………..

 per il Titolare del trattamento

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Luogo e data, -------------------

 Firma dell’incaricato alle operazioni di verifica del Green Pass

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_