

# DELEGA – VERIFICA GREEN PASS D.L. n.127/2021

Il Legale Rappresentante/Titolare \_\_\_\_\_

dell'impresa \_\_\_\_\_

## VISTO

il D.L. 21 settembre 2021 n. 127 il quale all'art. 3 prevede l'obbligo, dal 15 ottobre 2021, della verifica del possesso e della validità della certificazione verde Covid-19 (detto Green Pass) in ambito lavorativo privato. Nonché il DPCM 17 giugno 2021, art. 13, (pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 143 del 17 giugno 2021), in materia di controllo delle certificazioni verdi COVID-19;

## DELEGA

il/la sig./sig.ra \_\_\_\_\_

ad effettuare le verifiche delle certificazioni verdi Covid-19, ai sensi dell'art. 13 del DPCM 17 giugno 2021 e sue successive modifiche ed integrazioni, delle quali sarà cura del delegante dare conoscenza.

### Istruzioni:

1) La verifica delle certificazioni verdi avverrà (indicare con una x la modalità che si desidera adottare):

nel momento di ingresso in azienda

a campione (nelle modalità indicate nel Documento: Modalità organizzative della verifica del Green Pass)

tramite l'applicazione VerificaC19 del Ministero della Salute; il controllato dovrà presentare il Green Pass in formato digitale o stampato.

2) le operazioni di controllo consistono nel verificare il possesso e la validità della certificazione verde del lavoratore, di cui al D.L. n. 127/2021, mediante l'app di cui sopra;

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

4) è vietato raccogliere dati personali riferiti alla persona controllata oltre a quelli necessari alla finalità perseguita dal D.L. n. 127/2021;

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

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 né salvare file su supporti elettronici;

8) nel caso di rifiuto di esibire la certificazione e/o di esibire il documento di identità, di sospetta falsità, invalidità della certificazione e di non integrità della certificazione stessa da parte del soggetto da controllare, il delegato deve contattare il sottoscritto delegante;

9) nel caso di verifica negativa di un lavoratore dell'azienda è precluso l'accesso del lavoratore al luogo di lavoro e va avvisato il sottoscritto delegante per la formalizzazione della comunicazione di assenza ingiustificata;

10) nel caso di verifica negativa di un soggetto esterno all'azienda (appaltatore terzo, manutentore, fornitore ecc..) è precluso l'accesso del soggetto esterno al luogo di lavoro;

11) è opportuno mantenere un comportamento decoroso, non riferire ad alta voce informazioni a riguardo delle persone controllate;

12) è vietato cedere, anche temporaneamente, la delega o farsi sostituire senza preventiva autorizzazione del sottoscritto delegante;

14) il controllo del green pass implica un trattamento dei dati personali a cui l'incaricato viene autorizzato con la firma della presente;

La presente delega ha durata fino a formale revoca.

Luogo \_\_\_\_\_ data \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Il Legale Rappresentante/Delegante

Per accettazione del soggetto delegato