

TESTO DELEGA

L'Impresa/Ente *[[specificare identificativo]]*

premessò

- 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, deve controllare le predette certificazioni a riguardo di *[[specificare se si tratta di accesso a luoghi, manifestazioni, eventi, altro]]*;
- 2) che lei è stato individuato quale soggetto incaricato alla effettuazione delle verifiche;
- 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 comporta l'applicazione delle sanzioni disciplinari previste le inosservanze degli obblighi discendenti dal rapporto di lavoro

INCARICA

[[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, il cui testo è riportato al fondo della presente delega;
- b) per le operazioni di controllo è obbligatorio utilizzare il dispositivo fornito dall'impresa/ente;
- c) le operazioni di controllo consistono in *[[.....]]*, come descritto dall'allegato n. 2;
- d) 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.
- e) è vietato raccogliere dati riferiti alla persona controllata;
- f) è consentito chiedere un documento di identità al fine di verificare le generalità del portatore della certificazione;
- g) 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;
- 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 di identità, di sospetta falsità, invalidità della certificazione e di non integrità della certificazione stessa, contattare il responsabile *[[.....]]* per le ulteriori incombenze;
- j) tenere sempre un comportamento decoroso, 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 delega o farsi sostituire senza preventiva autorizzazione del responsabile *[[.....]]*.

Si sottolinea che le istruzioni devono essere osservate con scrupolo, al fine di evitare sanzioni e richieste di risarcimento danni.

In caso di dubbi o richieste di ulteriori informazioni, contattare *[[.....]]*

L'incarico ha durata fino al *[[....]]*

Data e firma dell'Impresa/Ente

.....

Per presa visione, attestazione di lettura e comprensione del testo e impegno a osservare le disposizioni ricevute

Data e firma dell'incaricato alle verifiche