|  |
| --- |
| **INCARICO E PROCEDURA VERIFICHE CERTIFICAZIONI VERDI COVID-19** **ALLEGATO PROTOCOLLO ANTI COVID-19***(ai sensi del Decreto-Legge 21 Settembre 2021 n. 127)* |

Il sottoscritto …………………………………………………... nella qualità di Datore di Lavoro della ditta ……………………………………………

**Premesso che**

- l’art. 9-septies del decreto-legge 22 aprile 2021, introdotto dall’art. 3 del decreto-legge 21 settembre 2021, n. 127, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 226 del 21 settembre 2021, prevede che dal 15 ottobre 2021 al 31 dicembre 2021, a chiunque svolge un’attività lavorativa nel settore privato è fatto obbligo, ai fini dell'accesso ai luoghi in cui la predetta attività è svolta, di possedere e di esibire, su richiesta la certificazione verde COVID-19;

- l’art. 3 comma 5 del Decreto legge del 21 settembre 2021 n° 127 stabilisce le “Disposizioni urgenti sull’impiego di certificazioni verdi COVID-19 in ambito lavorativo privato”;

- il sottoscritto ha adottato la Procedura per l’organizzazione delle verifiche delle certificazioni verdi COVID-19;

Tutto ciò premesso, con il presente atto

**INCARICA/INDIVIDUA**

**I lavoratori**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nominativo** | **Luogo di nascita** | **Data di nascita** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

quali “soggetti incaricati dell'accertamento e della contestazione delle violazioni degli obblighi di cui ai commi 1 e 2” dell’art. 9-septies del DL n. 52/2021 (di seguito: “Soggetti Incaricati”) ai sensi dell’art. 9-septies, comma 5, del decreto-legge n. 52/2021, conferendo loro tutti i poteri necessari per l’assolvimento degli obblighi di legge ed, in particolare, il potere di svolgere le attività di verifica del possesso delle certificazioni verdi COVID-19 o delle certificazioni equipollenti, compresa quella di esenzione dalla vaccinazione anti SARS-CoV-2 nel rispetto della Procedura per l’organizzazione delle verifiche delle certificazioni verdi COVID-19, c.d. green pass, sottoscrivere e dare attuazione al provvedimento di allontanamento dal luogo di lavoro dei soggetti che siano trovati, in esito ai controlli, privi di una certificazione verde COVID-19 o di una certificazione equipollente, compresa quella di esenzione dalla vaccinazione anti SARS-CoV-2, in corso di validità.

L’esecuzione delle attività di verifica comporterà per i Soggetti Incaricati un trattamento dei dati personali di cui l’Impresa è Titolare. Pertanto, con il presente atto, il sottoscritto, munito dei necessari poteri, designa, altresì, ciascun Soggetto Incaricato, allo svolgimento dei trattamenti dei dati personali connessi all’esercizio del presente incarico ai sensi dell’art. 2-quaterdecies del D.Lgs n. 196/2003 e fornisce agli stessi Soggetti Incaricati le seguenti istruzioni operative per l’esecuzione dei predetti controlli.

Le attività di verifica:

a) sono consentite esclusivamente per controllare l’autenticità, la validità e l’integrità della certificazione verde COVID-19 o della certificazione equipollente, compresa quella di esenzione dalla vaccinazione anti SARS-CoV-2, e per conoscere le generalità dell’intestatario;

b) devono svolgersi nel pieno rispetto della riservatezza e della dignità del soggetto controllato;

c) devono essere effettuate procedure recanti: “Modalità operative per l'organizzazione delle verifiche del possesso della certificazione verde COVID-19”. Non è consentito richiedere, né preventivamente, né successivamente alla verifica, copia delle certificazioni da controllare ovvero controllate. Inoltre, le attività di verifica non comportano, in alcun caso, la raccolta dei dati contenuti nella certificazione. Nello specifico, i dati: i) devono essere solo visualizzati; ii) non devono essere raccolti, trascritti o memorizzati in alcun caso.

Al fine di procedere alle attività di verifica delle certificazioni verdi COVID-19 o delle certificazioni equipollenti, i Soggetti Incaricati/l’Incaricata/o sono/è tenuti/a a:

1. scaricare l’applicazione “VerificaC19” su un dispositivo mobile protetto da antivirus. Tale applicazione consente di verificare la validità delle certificazioni verdi COVID-19 senza la necessità di avere una connessione internet (offline). L’Applicazione è gratuita e può essere scaricata da Appstore e Playstore. Per utilizzare correttamente VerificaC19 è necessario collegarsi una volta al giorno a una rete internet per aggiornare: i) l’elenco delle chiavi pubbliche che gli Stati Membri utilizzano per stabilire l’autenticità delle certificazioni; ii) l’Applicazione con nuove ed eventuali funzionalità operative. Come anticipato, successivamente l’Applicazione funziona correttamente offline;

2. richiedere, secondo quanto stabilito dalla procedura recante: “Modalità operative per l'organizzazione delle verifiche del possesso della certificazione verde COVID-19”, di esibire la certificazione verde COVID-19 o una certificazione equipollente, compresa quella di esenzione dalla vaccinazione anti SARS-CoV-2, in formato digitale oppure cartaceo. In caso di certificazione verde COVID-19, i controlli sono effettuati con “VerificaC19”, scansionando il QR Code.

A seguito della scansione, l’Applicazione riporterà le generalità dell’intestatario e potrà fornire i seguenti 3 risultati:

1) schermata verde: la certificazione è valida per l’Italia e l’Europa;

2) schermata azzurra: la certificazione è valida solo per l’Italia;

3) schermata rossa: la certificazione non è ancora valida o è scaduta o c’è stato un errore di lettura.

In caso di certificazione equipollente, compresa quella di esenzione dalla vaccinazione, il verificatore si limita a prendere visione delle generalità dell’intestatario e della validità della certificazione stessa. I Soggetti Incaricati/l’Incaricata/o sono/è autorizzati/a ad accertarsi dell’identità del possessore della certificazione richiedendo l’esibizione di documento d’identità in corso di validità e verificando la corrispondenza dei dati anagrafici riportati sullo stesso con quelli visualizzati dall’Applicazione o riportati sulla certificazione esibita;

3. trasmettere tempestivamente all’ufficio del personale gli atti inerenti alle attività di verifica effettuate (liste di controllo e verbali di contestazione) oppure trasmettere tempestivamente all’ufficio del personale gli atti inerenti alle attività di verifica effettuate (liste di controllo e verbali di contestazione) e inviare gli atti relativi alla violazione.

I Soggetti Incaricati/l’Incaricata/o si impegnano/impegna a:

a) eseguire le verifiche con la dovuta diligenza;

b) eseguire le attività di trattamento dei dati personali connesse allo svolgimento delle verifiche nel rispetto della normativa vigente e ad attenersi alle istruzioni contenute nel presente atto.

Il presente atto si vuole con efficacia dalla data odierna e con durata fino a revoca. Del presente atto di individuazione viene data comunicazione formale all’intero personale e ne viene data pubblicità sia all’interno dell’azienda sia in prossimità degli accessi, anche a beneficio di chiunque per motivi di lavoro faccia ingresso in azienda.

I Soggetti Incaricati delle attività di verifica saranno chiaramente riconoscibili mediante apposita tessera di identificazione.

Il presente incarico non comporta alcun diritto dei Soggetti Incaricati/dell’Incaricata a uno specifico compenso e/o indennità e/o rimborso derivante dal medesimo.

Data \_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_ **Il titolare/legale rappresentante**

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

**I LAVORATORI SOTTOSCRIVENDO IL PRESENTE DOCUMENTO DICHIARANO DI ACCETTARE L’INCARICO E DI ESSERE STATI INFORMATI SULLE CORRETTE MODALITA’ DI VERIFICA DELLA VALIDITA’ DELLA CERTIFICAZIONE VERDE C19**

|  |  |
| --- | --- |
| **Nominativo** | **Firma per accettazione incarico e presa visione della procedura**  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |