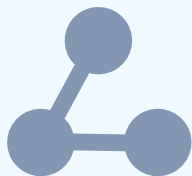


12. ALLEGATO 2: MODELLO DI DELEGA



CONFERIMENTO DI DELEGA PER LA VERIFICA DELLE CERTIFICAZIONI VERDI COVID-19 (c.d. Green Pass)

Il/La sottoscritto/a
.....
nato/a..... il/...../....., e residente in
.....(.....), Via
C.F., Rappresentante
legale di in qualità di "Soggetto Delegante"

DELEGA

Il/La sottoscritto/a
.....nato/a a
..... il/...../....., e residente in
.....(.....), Via
C.F.,

allo svolgimento delle attività di verifica delle Certificazioni verdi Covid-19, emesse dalla Piattaforma nazionale – DGC di cui all'art. 13 del DPCM del 17/06/2021 e s.m.i., meglio note come Green Pass, per l'accesso al luogo di lavoro ai sensi del decreto-legge 21 settembre 2021, n. 127.

A tale scopo il Soggetto Delegato dovrà attenersi alle seguenti istruzioni:

1. chiedere a chi intende accedere nei locali di mostrare il QR-code del Green Pass (in formato digitale o cartaceo);
2. per le operazioni di controllo è obbligatorio utilizzare il dispositivo fornito da, utilizzando solo ed esclusivamente la App "VerificaC19" che inquadrerà il QR-code;
3. verificare, in alternativa, la certificazione cartacea di esenzione dal Green Pass;
4. se il certificato è valido, il Soggetto Delegato vedrà nel dispositivo utilizzato soltanto un segno grafico (semaforo verde) e i dati anagrafici dell'interessato: nome e cognome e data di nascita;
5. è consentito chiedere il documento di identità al fine di verificare la corrispondenza dei dati anagrafici del documento con quelli visualizzati dall'applicazione Verifica C-19;
6. è vietato raccogliere dati riferiti alla persona controllata;

7. non è consentito assumere o conservare alcuna informazione oltre a quanto sopra riportato;
8. è vietato fare copie analogiche o digitali del Green Pass e/o di documenti di identità né salvare file su supporti elettronici;
9. nel caso di rifiuto di esibire la certificazione e/o di esibire il documento di identità, di sospetta falsità, invalidità della certificazione (semaforo rosso) e di non integrità della certificazione stessa, evitare di procedere con l'ingresso e chiedere supporto al datore di lavoro;
10. in caso di allontanamento dell'interessato predisporre, con il supporto del datore di lavoro, una comunicazione al lavoratore al fine di formalizzare l'assenza ingiustificata dello stesso a seguito di mancanza di certificazione verde;
11. tenere sempre un comportamento decoroso, senza alterarsi, non riferire ad alta voce informazioni a riguardo delle persone controllate;
12. far rispettare una distanza minima di un metro tra le persone oggetto di controllo e le altre in attesa;
13. è vietato cedere la delega o farsi sostituire da lavoratori che non sono incaricati al controllo del green pass.

Disposizioni finali

Tutti i soggetti (Soggetto Delegante e Soggetto Delegato), si impegnano al rispetto integrale del Regolamento Privacy GDPR 2016/679, con divieto di divulgare, conservare ed utilizzare in alcun modo i dati delle persone che saranno soggette a verifica.

Il Soggetto Delegato dichiara di aver preso visione della Circolare del Ministero della Salute 28 giugno 2021 (Manuale d'uso per i verificatori VerifierApp "VerificaC19") allegata alla presente delega, nonché delle modalità organizzative aziendali per le verifiche del possesso del Green Pass, su cui è stato informato/a e di cui riceve copia.

Allegati:

1. Manuale d'uso per i verificatori VerifierApp "VerificaC19"
2. Procedura aziendale di verifica del possesso delle certificazioni verdi covid-19 per l'accesso nei luoghi di lavoro

Luogo e Data.....