**Relazioni Industriali e Affari Sociali**

GREEN PASS

**D.L. n. 127/2021**

**LETTERA DI INCARICO**

La ………. *nome ditta* ………….in persona del suo legale rappresentante sotto specificato;

### VISTO

l’Art. 3 del D.L. 21 Settembre 2021, n. 127, recante “*Misure urgenti per assicurare lo svolgimento in sicurezza del lavoro pubblico e privato mediante l'estensione dell'ambito applicativo della certificazione verde COVID-19 e il rafforzamento del sistema di screening”*

### DESIGNA

il Sig/La Sig.ra , quale soggetto incaricato dell’accertamento delle violazioni degli obblighi di cui ai commi 1 e 2 dell’art. 3 del D.L.

n. 127/2021 (controllo delle Certificazioni Verdi COVID-19, c.d. *Green pass*). Tale incarico comporterà l'assolvimento dei seguenti adempimenti:

* la verifica del Green pass, preferibilmente prima dell’accesso al luogo di lavoro, deve essere effettuata contestualmente alla misurazione della temperatura corporea, effettuando la lettura del QR-code mediante l’Applicazione “Verifica C-19”;
* il dispositivo mobile utilizzato per la verifica del Green pass viene messo a disposizione dal datore di lavoro o del lavoratore stesso
* il controllo del documento di identità dell’intestatario del Green pass deve essere effettuato solo nel caso vi siano delle palesi incongruenze legate al sesso o alla data di nascita indicata sul green pass, quali:
* venga visualizzato un nome femminile per una certificazione esibita da un uomo o viceversa;
* il soggetto risulti più giovane/anziano rispetto alla data di nascita riportata su green pass.

Ai fini della corretta gestione dei dati e in conformità con quanto previsto dalla normativa in materia di privacy, sarà necessario rispettare le seguenti indicazioni:

* non raccogliere alcun dato riferito al soggetto controllato;
* verificare esclusivamente il controllo dell'autenticità, validità ed integrità della certificazione, senza conservare alcuna informazione;
* non fare copie del Green pass e/o di documenti di identità né salvare file su supporti elettronici;
* contattare il responsabile dell’azienda in caso di rifiuto di esibire il Green pass e/o il documento di identità o in caso di sospetta falsità, invalidità o non integrità del Green pass;
* garantire il rispetto della distanza di sicurezza tra le persone in attesa di controllo;
* non cedere, anche temporaneamente, la delega né farsi sostituire senza preventiva autorizzazione del responsabile.

, lì Il datore di lavoro

Per presa visione e accettazione,

in data

L’incaricato