**FACSIMILE NOMINA INCARICATO DEI CONTROLLI**

 Egregio Sig.

**Oggetto: incarico ed istruzioni per la verifica del “green pass” ai sensi del D.L. n. 127/2021 per l’accesso ai luoghi di lavoro**

Premesso che:

* in forza dell’art. 9-septies del D.L. n. 52/2021 (così come introdotto dal D.L. n. 127/2021), a decorrere dal 15 ottobre p.v. e fino al 31 dicembre 2021, termine di cessazione dello stato di emergenza, chiunque svolga, a qualunque titolo, attività lavorativa o di formazione o di volontariato deve essere in possesso, per accedere ai luoghi di lavoro, della certificazione verde COVID-19 (“green pass”);
* il datore di lavoro è tenuto a verificare, secondo le modalità previste dall’articolo 13 del DPCM 17 giugno 2021, il possesso di tale certificazione da parte dei propri dipendenti/collaboratori e dei terzi che, a qualunque titolo, accedano ai luoghi di lavoro per svolgere attività lavorativa o di formazione o di volontariato
* il datore di lavoro, entro il 15 ottobre p.v., deve definire le modalità operative per l’organizzazione delle verifiche ed individuare con atto formale i soggetti incaricati del controllo

**il sottoscritto/a……………………., datore di lavoro dell’Impresa/Ente: ……………………**

**INCARICA**

........................................................................................ [*dati identificativi dell’incaricato*], al compimento delle verifiche delle certificazioni verdi Covid-19 (green pass), in conformità alle modalità e prescrizioni dettate dalla normativa in vigore.

Vengono al riguardo fornite le seguenti istruzioni:

* la verifica della certificazione dovrà essere effettuata …..[*specificare le modalità operative previste: al momento dell’accesso ai luoghi di lavoro, anche a campione, durante lo svolgimento dell’attività lavorativa, ecc.* ]
* per verificare la certificazione è obbligatorio utilizzare il dispositivo fornito dall’Impresa/Ente [*oppure, in alternativa: ..avvalersi del dispositivo mobile proprio dell’incaricato*], utilizzando peraltro esclusivamente la specifica app predisposta dal Governo “VerificaC19” (<https://www.dgc.gov.it/web/app.html>), e seguendo le istruzioni del Manuale d’Uso allegato (<https://www.trovanorme.salute.gov.it/norme/renderNormsanPdf?anno=2021&codLeg=81333&parte=1%20&serie=null>);
* in presenza di certificato valido, il verificatore vedrà soltanto un segno grafico sul proprio dispositivo (conferma validità del “green pass”) e i dati anagrafici dell’interessato: nome e cognome e data di nascita;
* salva la lettura estemporanea dei dati confermati dall’applicazione, è vietato raccogliere in qualunque forma e/o conservare dati personali riferiti alla persona controllata;
* a richiesta del verificatore (in caso, ad esempio, di evidente discrepanza) l’interessato dovrà esibire un documento di identità al fine di verificare la corrispondenza con i dati del certificato verde;
* è vietato fare copie analogiche o digitali della certificazione verde e/o di documenti di identità né salvare file su supporti elettronici;
* l’accesso e la permanenza ai luoghi di lavoro e lo svolgimento al loro interno delle attività lavorative (o di formazione o di volontariato) viene consentito esclusivamente (salvi i casi documentati con certificazione di esenzione dal green pass) ai titolari di valido “green pass”. Di conseguenza, non dovrà venir consentito lo svolgimento e/o l’accesso alle attività nel caso di rifiuto di esibire la certificazione e/o di esibire il documento di identità per la corretta identificazione, di invalidità della certificazione e di non integrità della stessa.

Le istruzioni qui riportate devono essere osservate con scrupolo, al fine di evitare sanzioni e provvedimenti interdittivi in capo all’Impresa/Ente, oltre che di esporla al rischio di richieste di risarcimento danni.

Per ogni necessità o problema inerente l’espletamento dell’incarico il referente aziendale cui rivolgersi, anche per la rendicontazione quotidiana dell’attività di controllo effettuata, è ……………………….. [*da valutare se inserire anche*: *Il referente, qualora necessario se l’interessato privo di “green pass” non ottemperi all’invito ad allontanarsi ed insiste per poter accedere alle attività di cui sopra, viene titolato a richiedere l’intervento della Forza Pubblica; analogamente lo può richiedere Lei in caso di urgenza ed assenza del referente stesso*].

Il presente incarico, salva sua possibile revoca in ogni tempo, ha durata fino al permanere delle disposizioni emergenziali che hanno introdotto l’obbligo specifico di verifica del “green pass”.

*Data e firma del datore di lavoro*

...................................................

*Per presa visione ed accettazione*

*Data e firma del designato*

...................................................

***Avvertenza tecnica***

*Per utilizzare correttamente l’App VerificaC19 è necessario, dopo averla scaricata sul dispositivo, collegarsi una volta al giorno ad una rete Internet; successivamente l’applicazione funziona correttamente offline.*

*Il collegamento serve per due motivi:*

*- aggiornare l’elenco delle chiavi pubbliche che gli Stati Membri utilizzano per stabilire l’autenticità delle Certificazioni;*

*- aggiornare l’App con nuove ed eventuali funzionalità operative.*