

## **ALLEGATO 3 – LETTERA DI INCARICO**

La \_\_\_\_\_, in persona del suo legale rappresentante sotto specificato, Titolare del trattamento dei dati personali;

### **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 2n 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<sup>1</sup>:

- verifica del Green pass, preferibilmente prima dell'accesso al luogo di lavoro/cantiere/mezzo aziendale (ove previsto), contestualmente alla misurazione della temperatura corporea (ove previsto) effettuando la lettura del QR-code mediante l'Applicazione “Verifica C-19”<sup>2</sup>;
- verifica del Green pass con dispositivo mobile;
- controllo del documento di identità dell'intestatario del Green pass, nel caso se ne ravvisasse la necessità.

Ai fini della corretta gestione dei dati e in conformità con quanto previsto dalla normativa in materia di privacy<sup>3</sup>, 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/responsabile del personale/capo cantiere<sup>4</sup> 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, \_\_\_\_\_

<sup>1</sup> Dal 15 ottobre al 31 dicembre 2021 (termine di cessazione dello stato di emergenza)

<sup>2</sup> Indicate nel DPCM 17.06.2021 adottato ai sensi dell'art. 9, comma 10 del D.L. n. 52/2021