**LETTERA DI INCARICO**

**Allegato n. 3)**

**Direzione Relazioni Industriali e Affari Social**

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 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[[1]](#footnote-1):

* verifica del Green Pass, preferibilmente prima dell’accesso al luogo di lavoro/cantiere/mezzo aziendale (ove previsto), contestualmente alla misurazione della temperatura corporea, effettuando la lettura del QR-code[[2]](#footnote-2) mediante l’Applicazione “Verifica C-19” o sistemi informatici automatizzati integrati nei sistemi di controllo degli accessi ;
* verifica del Green Pass con dispositivo mobile, preferibilmente messo a disposizione dal datore di lavoro[[3]](#footnote-3), o, nelle aziende con più di 50 dipendenti, in modalità asincrona;
* controllo del documento di identità dell’intestatario del Green Pass, nel caso se ne ravvisasse la necessità;
* attuazione del provvedimento di allontanamento dal luogo di lavoro dei soggetti che siano trovati, in esito ai controlli, privi di Green Pass;
* trasmissione tempestiva all’ufficio del personale degli atti inerenti alle attività di verifica effettuate (modulo di controllo[[4]](#footnote-4) e verbale di contestazione[[5]](#footnote-5)) per l’adozione del provvedimento di sospensione della retribuzione previsto dall’art. 9-septies, comma 6 del DL n. 52/2021 per effetto dell’assenza ingiustificata ai sensi di legge.

Ai fini della corretta gestione dei dati e in conformità con quanto previsto dalla normativa in materia di privacy[[6]](#footnote-6), sarà necessario rispettare le seguenti indicazioni:

* eseguire i controlli nel pieno rispetto della riservatezza e della dignità del 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;
* non richiedere, né preventivamente, né successivamente alla verifica, copia delle certificazioni da controllare ovvero controllate;
* contattare il responsabile dell’azienda/responsabile del personale/capo cantiere[[7]](#footnote-7) 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 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Dal 15 ottobre al 31 dicembre 2021 (termine di cessazione dello stato di emergenza). [↑](#footnote-ref-1)
2. 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. [↑](#footnote-ref-2)
3. Punto da personalizzare. [↑](#footnote-ref-3)
4. Cfr. allegato n. 5. [↑](#footnote-ref-4)
5. Cfr. allegato n. 6. [↑](#footnote-ref-5)
6. Reg.UE 679/2016. [↑](#footnote-ref-6)
7. *Punto da personalizzare.* [↑](#footnote-ref-7)