Carta intestata datore lavoro

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

C.A. sig./ra

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Oggetto: **incarico di verifica delle Certificazioni Verdi COVID-19 per l’accesso alla struttura ed integrazione autorizzazione al trattamento di dati personali - Regolamento UE n. 2016/679.**

Gentile Sig./Sig.ra ……………………………… in riferimento al Decreto Legge 127 del 21.09.2021, l’accesso ai luoghi di lavoro è subordinato al possesso e all’esibizione, su richiesta, della Certificazione Verde Covid-19 di cui al D.L. 52 del 22 aprile 2021 e s.m.i. al fine di prevenire la diffusione dell'infezione da SARS-CoV-2 e sempre nel rispetto delle misure anticontagio già definite dalle Autorità e nel protocollo di regolamentazione interno. L’obbligo di verifica è in capo al datore di lavoro che deve individuare formalmente i soggetti incaricati dell’accertamento e della contestazione delle eventuali violazioni degli obblighi.

Con la presente la incarichiamo alla verifica del possesso della Certificazione Verde Covid-19 relativamente a:

• lavoratori aziendali che accedono ai luoghi di lavoro

• lavoratori esterni che operano presso la nostra sede

• soggetti che svolgono, a qualsiasi titolo, la propria attività lavorativa o di formazione o di volontariato, anche sulla base di contratti esterni (inclusi stagisti, studenti in alternanza scuola-lavoro, ecc…)

Sono esclusi da tale obbligo i soggetti in possesso di idonea certificazione medica di esenzione valida. I controlli saranno effettuati secondo le procedure che Le saranno indicate, tramite lettore con l’App Ministeriale VerificaC19 che legge il QR Code del certificato digitale o cartaceo, ne estrae le informazioni e procede con il controllo del sigillo elettronico qualificato.

I soggetti, che ne risulteranno privi, non potranno accedere ai luoghi di lavoro. In caso di lavoratori aziendali, è necessario comunicare tale circostanza al datore di lavoro per la gestione dell’assenza. Andranno altresì comunicate al datore di lavoro, tutte le eventuali violazioni del divieto di accesso al luogo di lavoro senza il possesso del Certificato Verde Covid19 (lavoratori esterni, trasportatori, ecc). In particolare, il soggetto delegato alla verifica ai sensi dell’articolo 13 del decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 17 giugno 2021 dovrà:

- Utilizzare l’applicazione “VerificaC19” scaricata sul dispositivo mobile messo a disposizione dalla Direzione. Tale applicazione consente di verificare la validità delle certificazioni garantendo l’assenza di memorizzazione di informazioni personali sul dispositivo;

- Richiedere a tutti i soggetti che intendono accedere ai locali, prima di consentirne l’accesso, di mostrare il QR Code del proprio certificato verde COVID-19, in formato digitale oppure cartaceo, ed eventualmente esibire il proprio documento di riconoscimento;

- Verificare la validità del certificato e la corrispondenza dei dati anagrafici visualizzati dall’applicazione con quelli del soggetto e/o con quelli presenti nel documento;

- La persona delegata alla verifica del certificato verde COVID-19 è anche incaricata al trattamento dei dati personali ai sensi del Reg. UE 2016/679 e dovrà limitarsi alla consultazione dei dati senza registrarli o archiviarli, è fatto esplicito divieto di divulgare i dati conosciuti.

**INFORMATIVA SULLA GESTIONE DATI PERSONALI**

L’App VerificaC19 mostra al verificatore SOLO l’effettiva validità della Certificazione nonché il nome, il cognome e la data di nascita dell’intestatario della stessa. I dati personali non dovranno in alcun modo essere raccolti o memorizzati sul dispositivo del verificatore e non dovranno essere in alcun modo comunicati a terzi.

Per loro natura sono dati particolarmente sensibili sotto il profilo dei diritti e delle libertà fondamentali ed occorre attenersi scrupolosamente alle Istruzioni ricevute ed alla riservatezza.

Il presente incarico decorre dalla data odierna e si estingue alla cessazione dell’emergenza sanitaria.

Data …………………………

TIMBRO E FIRMA DATORE DI LAVORO

FIRMA PER ACCETTAZIONE dell’Incaricato