

ATTO FORMALE DI NOMINA ADDETTO CONTROLLO DELLA CERTIFICAZIONE VERDE COVID-19

Il/la sottoscritto/a _____ nato/a a _____ il ___/___/_____

Titolare dell'impresa _____

DELEGA

- Il / la sig./sig.ra _____ C.F. _____

- Il / la sig./sig.ra _____ C.F. _____

- Il / la sig./sig.ra _____ C.F. _____

- Il / la sig./sig.ra _____ C.F. _____

alla verifica delle certificazioni verdi Covid-19 emesse dalla Piattaforma nazionale – DGC dei cui all'art. 13 del Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 17/06/2021 e s.m.i., meglio note come GREEN PASS.

Il delegato:

- Deve procedere alla verifica del possesso della Certificazione verde da parte dei lavoratori che accedono ai locali mediante l'applicazione "VerificaC19" scaricata su dispositivo mobile o altra apparecchiatura idonea a leggere il QR code esibito dal lavoratore su supporto informatico o cartaceo
- Il controllo della validità della certificazione verde per fornitori, collaboratori e chiunque acceda ai luoghi di lavoro al fine di prestare una attività lavorativa potrà essere effettuato prioritariamente all'ingresso verificando la certificazione su supporto informatico o cartaceo – QR code
- È autorizzato ad accertarsi dell'identità dello stesso richiedendo l'esibizione di documento d'identità in corso di validità e verificando la corrispondenza dei dati anagrafici del documento d'identità con quelli visualizzati nella certificazione
- Non può in alcun caso raccogliere i dati dell'intestatario in qualunque forma, fotocopiando pass o documenti di identità o salvando file su supporti elettronici o facendosi inviare
- Può richiedere l'intervento del Datore di Lavoro nel caso in cui non venisse esibito il certificato verde COVID-19 e/o su richiesta il documento d'identità o l'interessato non rispettasse il divieto di accedere ai locali aziendali nei casi suddetti
- Trasmettere al Prefetto gli atti relativi alla violazione

Luogo _____ Data _____

Il Datore di Lavoro

I Delegati
