**DELEGA PER CONTROLLO GREEN PASS**

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ nato/a \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

residente in via \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ CAP \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Città \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Codice Fiscale \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

legale rappresentante e datore di lavoro dell’Azienda \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**DELEGA**

il/la sig./sig.ra \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_nato/a \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

residente in via \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ CAP \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Città \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Codice Fiscale \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Quale soggetto incaricato al CONTROLLO DEL GREEN PASS.

Tale incarico comporterà l’assolvimento dei seguenti adempimenti:

* verifica del Green pass, attraverso gli strumenti ufficiali messi a disposizione dall’azienda;
* 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, 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 datore di lavoro/proprio responsabile/responsabile del personale 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 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_