# LETTERA DI DESIGNAZIONE ED ISTRUZIONI PER LA PERSONA AUTORIZZATA ALLE OPERAZIONI DI ACCERTAMENTO E CONTESTAZIONE DELLE VIOLAZIONI RELATIVI AL “CERTIFICATO VERDE Covid-19”

Gent.ma Sig.ra /Egr. Sig. **NOME COGNOME**

La CNA di………../l’impresa/l’Ente/lo Studio \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ , con sede in \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, Titolare del trattamento di dati personali, rilevato che la S.V. possiede l’esperienza, la capacità, l’affidabilità e fornisce idonee garanzie del pieno rispetto delle disposizioni vigenti in materia di trattamento dati, ivi compreso il profilo della sicurezza,

# Premesso che:

1. ai sensi del D.L. 105 del 23/07/2021 e del DPCM 17/06/2021, art. 13, (pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 143 del 17 giugno 2021) ed in particolare del D.L. 127 del 21/09/2021, si introduce la figura del “soggetto incaricato all’accertamento e della contestazione delle violazioni” in materia di “certificazioni verdi COVID-19”;
2. Lei è stata/o individuata/o quale soggetto incaricato all’accertamento e della contestazione delle violazioni di cui al precedente punto sub lettera a);
3. l’incarico deve essere conferito con un atto formale;
4. il presente atto ai fini della tutela dei dati personali trova il suo fondamento nell’articolo 2-quaterdecies del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 (Codice della privacy) e nell’art. 29 del Regolamento (UE) n. 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27/04/2016 (GDPR);
5. la violazione delle istruzioni contenute nel presente documento potrebbe comportare l’applicazione delle sanzioni disciplinari previste per le inosservanze degli obblighi discendenti dal rapporto di lavoro.

Tutto ciò premesso ed esposto Le si conferisce formale

**Designazione e Autorizzazione**

ad effettuare l’accertamento e la contestazione delle violazioni che dovessero occorrere nell’ambito del rispetto dell’esibizione della “Certificazione verde Covid-19”, ai sensi della normativa sopra richiamata. A tale scopo Lei dovrà attenersi alle seguenti istruzioni:

1. deve dare esecuzione alle apposite modalità organizzative aziendali messeLe a disposizione e relative al suo incarico;
2. in caso di segnalazione da parte dell’incaricato alle operazioni di verifica del “certificato verde Covid-19” dovuta all’individuazione di un lavoratore all’interno dell’ambiente di lavoro sprovvisto di Green Pass, dovrà acquisire tutte le informazioni necessarie (es. strumento della verifica, orario, luogo, evidenza della mancanza di green pass, identificazione del lavoratore, eventuali motivazioni evidenziate dal lavoratore) al fine di ottemperare agli obblighi normativi, compresa la trasmissione al Prefetto degli atti relativi alla violazione. Tale documentazione dovrà essere conservata in archivi muniti di serratura, ove sarà custodita per il tempo strettamente necessario anche ai fini di un possibile contenzioso o per eventuali aspetti relativi alla gestione di lavoro (per i dipendenti e collaboratori);
3. una volta accertata la violazione, anche ai fini di comprovare l’avvenuta irregolarità, provvederà di concerto con l’incaricato alle operazioni di verifica, all’allontanamento dall’ambiente di lavoro del trasgressore nel modo più decoroso possibile, e come “extrema ratio” a contattare le Forze dell’Ordine;
4. nel caso di ispezione da parte delle autorità competenti volte a verificare il rispetto delle prescrizioni di Legge, dovrà contattare la Direzione Aziendale.

Le istruzioni contenute nella presente designazione devono essere osservate con scrupolo; La informiamo, in particolare, che è tenuto/a a svolgere il trattamento dei dati personali con le modalità e istruzioni sopra indicate e che qualunque violazione delle stesse potrebbe dare luogo a responsabilità dirette. In caso di dubbi e/o richieste di ulteriori informazioni, dovrà rivolgersi alla Direzione Aziendale. La informiamo, infine, che il Titolare può disporre verifiche periodiche sull’osservanza delle istruzioni conferite.

La durata del presente incarico è da intendersi stabilita in misura pari a quella prevista per l’obbligo normativo che impone l’accertamento e la contestazione in caso di violazione e, comunque, fino ad eventuale revoca da parte della Direzione Aziendale.

 Per il Titolare del trattamento

Luogo e data……….. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Roma, ------------------- Firma dell’incaricato alle operazioni di accertamento e contestazione delle violazioni

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