



**DESIGNAZIONE E ATTO FORMALE DI INCARICO ALLA VERIFICA E ACCERTAMENTO DELLE VIOLAZIONI IN MATERIA DI GREEN PASS E CONTESTUALE DESIGNAZIONE DI AUTORIZZATO AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

*ai sensi e per gli effetti del D.L. n. 127/21 ed ai sensi dell'art. 29 del Regolamento UE 2016/679 nonché dell'art.2-quaterdecies del D.lgs. 196/2003*

Il sottoscritto Antonio Parrella, nato a Carapelle, il 08/11/1955, in qualità di Dipendente incaricato dal Comune di Carapelle ad eseguire i controlli Green Pass (a seguire, anche il «**Comune**»),

**VISTI:**

- il D.L. 23 luglio 2021, n. 105, recante “Misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19 e per l'esercizio in sicurezza di attività sociali ed economiche”;
- il DPCM 17 giugno 2021 art.13, comma 2 lettera c);
- il D. L. 21 settembre 2021, n. 127 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;
- Le Linee guida in materia di condotta delle Pubbliche Amministrazioni per l'applicazione della disciplina in materia di obbligo di possesso e di esibizione della certificazione verde Covid—19 da parte del personale (DPCM del 7 ottobre 2021).

tenuto conto di quanto sopra, con la sottoscrizione del presente atto

**DELEGA**

Antonio Parrella, nato a Carapelle, il 08/11/1955, C.F.: PRRNTN55S08B724Q, settore AA.GG. e Programmazione, Ufficio Servizi Demografici, ai sensi dell'art. 9- quinquies del decreto-legge 52/2021 e dell'art. 13 del DPCM 17giugno 2021 ad effettuare le verifiche delle certificazioni verdi Covid-19, nonché, ad accertare le violazioni degli obblighi di cui ai commi 1 e 2 dell'art.9- quinquies, del decreto-legge 52/2021, introdotto dall'articolo 1 del decreto-legge 127/2021 e

**CONFERISCE AL MEDESIMO**

nei termini di seguito riportati, apposita

**DELEGA DI FUNZIONI**

**Art. 1  
(Oggetto)**

1. Il Comune conferisce al soggetto sopra individuato quale delegato, il potere di verifica del possesso della certificazione verde COVID-19 da parte del personale dipendente o assimilato (compreso fornitori e consulenti che hanno rapporti contrattuali stabili con il Comune), attraverso le procedure individuate secondo le forme e le modalità previste dalla normativa vigente e dai protocolli interni (all'ingresso del luogo di lavoro o a campione).

2. In particolare, il delegato potrà esclusivamente visualizzare e consultare la certificazione verde tramite dispositivo, appositamente messo a disposizione dal Comune, su cui sarà installata l'applicazione "Verifica C19", senza possibilità di compiere attività ulteriori.
3. Devono ritenersi esclusi dal controllo solo i soggetti esenti dalla campagna vaccinale sulla base di certificazione medica rilasciata secondo i criteri definiti dal ministero della salute;
4. Il Comune conferisce a tal fine al delegato le facoltà e i poteri di organizzazione e gestione necessari in relazione alla specifica natura della funzione delegata.

**Art. 2**  
**(Effetti della delega)**

1. Il Comune riconosce come vincolanti tutti gli atti giuridici posti in essere dal delegato effettuati in base alla presente delega di funzioni.
2. La delega di funzioni non esclude l'obbligo di vigilanza in capo al Datore di lavoro in ordine al corretto espletamento da parte del delegato delle funzioni trasferite.
3. La delega di funzioni dovrà svolgersi nel rispetto della riservatezza e dei dati personali cui si ha accesso nel contesto della verifica e in conformità alla normativa *privacy*.
4. La delega integra il contratto di lavoro, nonché la designazione di autorizzato al trattamento ai sensi dell'art. 29 del Regolamento UE 2016/679 e dell'art.2-quaterdecies del D.Lgs. 196/2003 (Codice Privacy).
5. Le violazioni delle presenti istruzioni comporta l'applicazione delle sanzioni disciplinari previste per le inosservanze degli obblighi discendenti dal rapporto di lavoro.

**Art. 3**  
**(Durata)**

1. La presente delega di funzioni è valida fino al **31/12/2021** con possibilità di proroga.

**Art. 4**  
**(Designazione quale soggetto "Autorizzato al trattamento dei dati personali")**

La presente delega di funzioni comporta la designazione quale soggetto "**Autorizzato al trattamento dei dati personali**" ai sensi e per gli effetti del Regolamento UE 2016/679, per tutti i trattamenti di dati personali necessari per lo svolgimento dell'incarico e per gli ambiti di trattamento dati consentiti.

La designazione (ALLEGATO 1) costituisce parte integrante della presente delega.

**Data, 14/10/2021**

**Il Segretario Generale**

F.to: Dott.ssa Luciana Piomelli

*In qualità di Dirigente apicale dell'Ente*

**Firma per accettazione del delegato**

F.to: Antonio Parrella

**DESIGNAZIONE quale soggetto "AUTORIZZATO AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI"**

**PER IL CONTROLLO DELLA CERTIFICAZIONE VERDE COVID 19**

**GDPR UE REG 679/2016 ART. 29 – D.LGS.196/2003 ART. 2-QUATERDECIES**

Con la presente Lei è incaricato e autorizzato ad effettuare le verifiche delle certificazioni verdi Covid-19, ai sensi dell'art. 9 septies, comma 4, d.l. 52/2021. A tale scopo Lei dovrà attenersi alle seguenti istruzioni:

- a) leggere e conoscere l'articolo 9 septies, d.l. 52/2021, il cui testo è riportato al fondo della presente delega;
- b) per le operazioni di controllo utilizzare il dispositivo fornito dal Comune;
- c) effettuare le operazioni di controllo che consistono in:
  - richiedere al lavoratore il relativo QR Code (in formato digitale oppure cartaceo);
  - con l'App VerificaC19 leggere il QR Code.

L'incarico in questione, pertanto, comporterà l'assolvimento solo dei seguenti obblighi:

- la verifica delle certificazioni verdi Covid-19 effettuando la lettura del QR-code, mediante utilizzo dell'applicazione "VerificaC19" (DPCM 17 giugno 2021 art.13 – comma 1).
- il controllo (eventuale) del documento di identità dell'intestatario della Certificazione Verde COVID-19 (DPCM 17 giugno 2021 art.13 – comma 4), nel caso se ne ravvisasse la necessità;
- eventuale tracciatura formale della verifica negativa.

Le operazioni di trattamento e di controllo consistono in:

- visualizzazione e consultazione della certificazione verde del soggetto controllato, in conformità alla normativa privacy e nel rispetto della riservatezza e dei dati personali trattati e, se necessario, richiesta di esibizione di un documento d'identità;
- verifica delle certificazioni verdi COVID-19 mediante la lettura del QR-code tramite utilizzo dell'applicazione VerificaC19;
- verifica delle certificazioni verdi COVID-19 mediante la lettura del QR-code, per i soggetti esenti dalla campagna vaccinale (in particolare non potrà essere richiesto nei confronti di tali soggetti il possesso della certificazione medica di esenzione dalla vaccinazione, salvo che non sia stato lo stesso interessato a informare l'Ente, per il tramite del Medico competente, sulla circostanza che essi dovranno essere esonerati dalle verifiche);
- verifica (eventuale) del possesso di test antigenico rapido o molecolare (nel caso di schermata rossa a seguito di verifica del green pass dovuta a mancata registrazione in tempo reale del test da parte delle strutture deputate);
- verifica (eventuale) delle generalità dell'intestatario, senza rendere visibili le informazioni che ne hanno determinato l'emissione;
- tracciatura formale della verifica negativa (mediante annotazione in un registro del nominativo del soggetto controllato e dell'esito negativo del controllo) o delle eventuali verifiche a campione effettuate.

I dati personali oggetto di trattamento e per i quali si è autorizzati sono: dati anagrafici di natura comune (es. cognome, nome, data di nascita) e categorie particolari di dati (dati afferenti alla salute, rientranti nelle categorie particolari di dati di cui all'art. 9 del Regolamento UE 679/2016, relativi all'esito della verifica circa il possesso della certificazione verde COVID-19 in corso di validità). I dati si riferiscono a dipendenti (o assimilati) e consulenti esterni o lavoratori di imprese esterne che hanno un rapporto di lavoro stabile con il Comune e hanno la necessità di accedere per qualsiasi motivo ai locali del Comune.

Se il certificato è valido per l'Italia e l'Europa si vedrà apparire soltanto un segno grafico sul proprio dispositivo (semaforo verde) e i dati anagrafici dell'interessato: nome e cognome e data di nascita.

Se il certificato è valido per l'Italia si vedrà apparire soltanto un segno grafico sul proprio dispositivo (semaforo azzurro) e i dati anagrafici dell'interessato: nome e cognome e data di nascita.

Se il certificato non è valido si vedrà apparire soltanto un segno grafico sul proprio dispositivo (semaforo rosso) e i dati anagrafici dell'interessato: nome e cognome e data di nascita. In tali casi, dovrà contattare il

proprio responsabile il Sig. Antonio Parrella, nato a Carapelle, il 08/11/1955, C.F.: PRRNTN55S08B724Q, settore AA.GG. e Programmazione, Ufficio Servizi Demografici al fine di procedere con gli adempimenti inerenti la comunicazione di assenza ingiustificata del lavoratore e di informativa al Prefetto di cui all'art. 9 septies, comma 10, d.l. 52/2021.

In ogni caso al fine della corretta gestione dei dati in trattamento, l'autorizzato dovrà attenersi alle seguenti istruzioni:

- per le operazioni di controllo è obbligatorio utilizzare il dispositivo fornito dal comune, non utilizzare dispositivi personali;
- se il certificato risulta valido, il verificatore si vedrà soltanto un segno grafico sul proprio dispositivo (semaforo verde) e i dati anagrafici dell'interessato: nome e cognome e data di nascita;
- è vietato raccogliere dati riferiti alla persona controllata;
- è consentito chiedere un documento di identità al fine di verificare le generalità del portatore della certificazione solo nel caso se ne ravvisasse la necessità;
- è consentito solo ed esclusivamente il controllo dell'autenticità, validità e integrità della certificazione, e conoscere le generalità dell'intestatario, senza rendere assumere o conservare alcuna informazione;
- nelle more dell'adozione di un apposito DPCM volto a individuare le specifiche per trattare e verificare in modalità digitale le certificazioni di esenzione, è consentito richiedere e visualizzare le certificazioni rilasciate in formato cartaceo;
- è vietato raccogliere dati riferiti alla persona controllata, né conservare alcuna informazione oltre a quanto sopra riportato;
- è vietato fare copie analogiche o digitali della certificazione verde e/o di documenti di identità né salvare file su supporti elettronici;
- nel caso di rifiuto di esibire la certificazione e/o di esibire il documento di identità, di sospetta falsità, invalidità della certificazione e di non integrità della certificazione stessa, non bisogna consentire l'ingresso e occorre contattare il responsabile dell'ufficio personale o il Segretario Generale (in qualità di Datore di Lavoro) per le ulteriori incombenze;
- il trattamento dei dati personali deve essere effettuato esclusivamente in conformità alle finalità previste e dichiarate e in conformità alle informazioni comunicate agli interessati e occorre osservare tutte le misure di protezione e sicurezza atte a evitare rischi di distruzione o perdita anche accidentale dei dati, accesso non autorizzato, trattamento non consentito o non conforme alle finalità del trattamento;
- tenere sempre un comportamento decoroso, senza alterarsi, non riferire ad alta voce informazioni a riguardo delle persone controllate;
- far rispettare una distanza adeguata tra le persone oggetto di controllo e le altre in attesa;
- è vietato cedere, anche temporaneamente, la delega o farsi sostituire senza preventiva autorizzazione del responsabile.
- prendere visione dell'articolo 13 del DPCM 17 giugno 2021,
- in caso di dubbi rivolgersi al responsabile dell'ufficio personale o al Segretario Generale.

In ossequio al Reg. EU 2016/679, Lei dovrà rispettare anche le seguenti regole generali per il trattamento dei dati:

- trattare i dati personali in modo lecito, corretto e trasparente;
- trattare i dati personali esclusivamente al fine di adempiere alle obbligazioni nascenti dall'incarico ricevuto e, in ogni caso, per scopi determinati, espliciti e legittimi;
- i dati gestiti devono essere adeguati, pertinenti, limitati e non eccedenti rispetto alle finalità per le quali sono stati raccolti e successivamente trattati (è necessaria la verifica costante della completezza e pertinenza dei dati trattati);
- svolgere operazioni di trattamento unicamente su dati/banche dati ai quali si ha legittimo accesso, nel corretto svolgimento del rapporto di lavoro e utilizzare a tal fine gli strumenti indicati o messi a disposizione dal Titolare (l'accesso ai dati dovrà essere limitato all'espletamento delle proprie mansioni ed esclusivamente negli orari di lavoro);

- evitare di creare banche dati nuove senza espressa autorizzazione;
- osservare l'obbligo di riservatezza nel trattamento di dati personali;
- non diffondere o comunicare a terzi i dati personali di cui si viene a conoscenza, al di fuori dei casi consentiti dalla Legge e/o dalle procedure interne;
- accertarsi che l'informativa privacy predisposta ai sensi dell'art. 13 e 14 del Regolamento UE 679/2016 venga fornita agli interessati al momento in cui dati vengono trattati (mediante affissione nei luoghi dove avviene il controllo della certificazione verde);
- collaborare con il Responsabile della Protezione dei Dati, segnalando eventuali situazioni di rischio e in caso si constati o si sospetti un incidente di sicurezza darne immediata comunicazione, seguendo la procedura interna prevista in caso di DATA BREACH.

**Data, 14/10/2021**

**Il Segretario Generale**

F.to: Dott.ssa Luciana Piomelli

*In qualità di Dirigente apicale dell'Ente*

**Firma per accettazione del delegato**

F.to: Antonio Parrella

*Art. 9-septies (Impiego delle certificazioni verdi COVID-19 nel settore privato).*

*1. Dal 15 ottobre 2021 e fino al 31 dicembre 2021, termine di cessazione dello stato di emergenza, al fine di prevenire la diffusione dell'infezione da SARS-CoV-2, a chiunque svolge una attività lavorativa nel settore privato è fatto obbligo, ai fini dell'accesso ai luoghi in cui la predetta attività è svolta, di possedere e di esibire, su richiesta, la certificazione verde COVID-19 di cui all'articolo 9, comma 2.*

*2. La disposizione di cui al comma 1 si applica altresì a tutti i soggetti che svolgono, a qualsiasi titolo, la propria attività lavorativa o di formazione o di volontariato nei luoghi di cui al comma 1, anche sulla base di contratti esterni.*

*3. Le disposizioni di cui ai commi 1 e 2 non si applicano ai soggetti esenti dalla campagna vaccinale sulla base di idonea certificazione medica rilasciata secondo i criteri definiti con circolare del Ministero della salute.*

*4. I datori di lavoro di cui al comma 1 sono tenuti a verificare il rispetto delle prescrizioni di cui ai commi 1 e 2. Per i lavoratori di cui al comma 2 la verifica sul rispetto delle prescrizioni di cui al comma 1, oltre che dai soggetti di cui al primo periodo, è effettuata anche dai rispettivi datori di lavoro.*

*5. I datori di lavoro di cui al comma 1, definiscono, entro il 15 ottobre 2021, le modalità operative per l'organizzazione delle verifiche di cui al comma 4, anche a campione prevedendo prioritariamente, ove possibile, che tali controlli siano effettuati al momento dell'accesso ai luoghi di lavoro, e individuano con atto formale i soggetti incaricati dell'accertamento delle violazioni degli obblighi di cui ai commi 1 e 2. Le verifiche delle certificazioni verdi COVID-19 sono effettuate con le modalità indicate dal decreto del Presidente del Consiglio dei ministri adottato ai sensi dell'articolo 9, comma 10.*

*6. I lavoratori di cui al comma 1, nel caso in cui comunichino di non essere in possesso della certificazione verde COVID-19 o qualora risultino privi della predetta certificazione al momento dell'accesso al luogo di lavoro, al fine di tutelare la salute e la sicurezza dei lavoratori nel luogo di lavoro, sono considerati assenti ingiustificati fino alla presentazione della predetta certificazione e, comunque, non oltre il 31 dicembre 2021, termine di cessazione dello stato di emergenza, senza conseguenze disciplinari e con diritto alla conservazione del rapporto di lavoro. Per i giorni di assenza ingiustificata non sono dovuti la retribuzione né altro compenso o emolumento, comunque denominato.*

*[...]*

*10. Le sanzioni di cui al comma 9 sono irrogate dal Prefetto. I soggetti incaricati dell'accertamento e della contestazione delle violazioni di cui al medesimo comma 9 trasmettono al Prefetto gli atti relativi alla violazione.*