

Al Dott./Dott.ssa/Sig./Sig.ra

.....  
Direttore Dipartimento/U.O.C./U.O.S.D./

.....  
Coordinatore

.....  
DEC

**ATTO FORMALE DI  
“NOMINA DI INCARICATO DELL’ACCERTAMENTO E DELLA  
CONTESTAZIONE DELLE VIOLAZIONI IN MATERIA DI *GREEN PASS*  
EX ART. 1 COMMA 5 DEL D.L. 127 DEL 21/09/2021”**

Il sottoscritto dr. Renato Botti, in qualità di Direttore Generale e datore di lavoro dell’Istituto Giannina Gaslini,

Premesso che:

- 1) il D.L. 52/2021 (convertito con modifiche con L. 87 del 17/06/2021) all’art. 9-*quinquies*, introdotto dall’art. 1 del D.L. 127/2021, ai fini dell’accesso ai luoghi in cui è svolta attività lavorativa nel settore pubblico, ha prescritto l’obbligo di possedere ed esibire, su richiesta, la certificazione verde COVID-19, salvo condizioni di esonero certificato;
- 2) ai sensi dell’art. 9-*quinquies*, comma 4, del D.L. 52/2021, introdotto dall’art. 1 del D.L. 127/2021, i datori di lavoro sono tenuti a verificare il rispetto delle citate prescrizioni e che, ai sensi del successivo comma 5 del medesimo articolo, le verifiche della certificazione verde COVID-19 sono effettuate con le modalità indicate dal decreto del Presidente della Consiglio dei Ministri del 17 giugno 2021 e s.i.m.;
- 3) ai sensi dell’art. 9-*quinquies*, comma 5, del D.L. 52/2021, introdotto dall’art. 1 del D.L. 127/2021, i datori di lavoro sono tenuti a definire le modalità operative per l’organizzazione delle verifiche, anche a campione, e a

individuare, con atto formale, i soggetti incaricati dell'accertamento e della contestazione delle violazioni degli obblighi di cui ai commi 1 e 2 del medesimo art. 9- *quinquies*, del D.L. 52/2021, introdotto dall'art. 1 del D.L. 127/2021;

- 4) ai fini indicati nei numeri precedenti, la S.V. è stata individuata quale soggetto incaricati dell'accertamento e della contestazione delle violazioni secondo quanto stabilito nel Regolamento di attuazione dell'art. 1 del D.L. 21 settembre 2021 n. 127 "disposizioni urgenti sull'impiego di certificazioni verdi COVID-19 in ambito lavorativo pubblico" dell'Istituto Giannina Gaslini, adottato ai sensi del citato dell'art. 9- *quinquies*, comma 5, del D.L. 52/2021 (nel prosieguo regolamento) disponibile per la consultazione sul sito intranet aziendale – sezione "*verifica Green Pass*";
- 5) il presente atto deve considerarsi quale atto formale di cui dell'art. 9- *quinquies*, comma 5, del D.L. 52/2021, introdotto dall'art. 1 del D.L. 127/2021;
- 6) il presente atto deve considerarsi quale formale integrazione dell'atto di designazione di autorizzato al trattamento ai sensi dell'art. 2 – *quaterdecies* del D.Lgs. 196/2003 come aggiornato dal D.Lgs. 101/2018 a seguito dell'entrata in vigore del Regolamento generale sulla protezione dei dati (Regolamento UE 2016/679) del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 (nel prosieguo codice privacy);

tutto ciò premesso,

## INCARICA

la S.V. ai sensi dell'art. 9- *quinquies*, comma 5, del D.L. 52/2021, introdotto dall'art. 1 del D.L. 127/2021, ad effettuare le verifiche della certificazioni verdi COVID-19 nonché dell'accertamento e della contestazione delle violazioni degli obblighi di cui ai commi 1 e 2 del medesimo art. 9- *quinquies*, del D.L. 52/2021, introdotto dall'art. 1 del D.L. 127/2021; e contestualmente lo

## AUTORIZZA

ai sensi dell'art. 2 – *quaterdecies* del Codice della Privacy al trattamento dei dati personali relativi alle predette attività di verifica e accertamento;

In relazione alle attività e ai trattamenti sopra indicati, la S.V. dovrà scrupolosamente osservare le seguenti istruzioni:

- a) leggere, conoscere e osservare l'art. 9- *quinquies* del D.L. 52/2021, introdotto dall'art. 1 del D.L. 127/2021, nonché l'art. 13 del DPCM del 17 giugno 2021, che sono disponibile per la consultazione sul sito intranet aziendale – sezione “*verifica Green Pass*”;
- b) leggere, conoscere e osservare il regolamento disponibile per la consultazione sul sito intranet aziendale – sezione “*verifica Green Pass*”;
- c) effettuare le operazioni di controllo esclusivamente attenendosi alle modalità descritte nel regolamento;
- d) astenersi, senza deroghe, dal raccogliere, comunicare, diffondere o altrimenti trattare dati riferiti alla persona controllata, salvo che per le operazioni di documentazione e comunicazione di eventuali violazioni;
- e) chiedere un documento di identità al fine di verificare le generalità del portatore della certificazione, in casi giustificati, quale a titolo esemplificativo e non esaustivo, l'incongruenza con i dati anagrafici contenuti nella certificazione, il fondato dubbio di abuso o di violazione di norme;
- f) limitarsi solo ed esclusivamente al controllo dell'autenticità, validità e integrità della certificazione e a conoscere le generalità dell'intestatario, senza assumere o conservare alcuna ulteriore informazione rispetto a quanto necessario per la compilazione del registro delle verifiche elettronico o del verbale di accertamento delle violazioni di cui al regolamento;
- g) compilare il registro elettronico delle verifiche effettuate;
- h) astenersi dal fare copie analogiche o digitali della certificazione verde e/o di documenti di identità;
- i) osservare le disposizioni del regolamento al fine della documentazione delle violazioni accertate e della comunicazione della stessa;
- j) nel caso di mancata esibizione o rifiuto di esibire la certificazione verde, attenersi alle istruzioni contenute nel regolamento e compilare l'apposita modulistica allegata al regolamento stesso per il caso di accertamento della violazione;
- k) mantenere sempre un comportamento decoroso, senza alterarsi, e non riferire ad alta voce informazioni a riguardo delle persone controllate;
- l) astenersi dal farsi sostituire anche temporaneamente, salvo il caso di formale delega (secondo il modello previsto nel regolamento) che deve essere tempestivamente comunicata al datore di lavoro;
- m) far rispettare una distanza di cortesia tra le persone controllate, avendo cura di tutelare la riservatezza e la dignità della persona;
- n) osservare tutte le istruzioni e prescrizioni già impartite a riguardo della tutela della riservatezza e della protezione dei dati personali;

Le istruzioni devono essere scrupolosamente adempiute, al fine di evitare sanzioni e richieste di risarcimento danni;

L'incarico dura fino al 31/12/2021.

Data e firma del datore di lavoro

Genova, \_\_\_\_\_

Il Direttore Generale  
dr. Renato Botti

Per presa visione, accettazione e attestazione di lettura e comprensione del testo e impegno a osservare le prescrizioni ricevute

Data e firma dell'incaricato dell'accertamento e della contestazione delle violazioni.

Genova, \_\_\_\_\_

L'incaricato

\_\_\_\_\_