**Delega per la verifica delle “Certificazioni verdi” COVID-19**

Il sottoscritto/a **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Parroco / Amministratore Parrocchiale della Parrocchia **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Relativamente alle attività citate nel DL 52 del 22 aprile 2021, integrate dal DL 105 del 23 luglio 2021, ossia:

*[indicare con una crocetta l’attività per la quale si pone in atto la delega]*

* l’attività di servizio di bar e ristorazione, per il consumo al chiuso ai tavoli;
* spettacoli aperti al pubblico, eventi e competizioni sportive (al chiuso e all’aperto);
* palestre, sport di squadra, attività sportive limitatamente alle attività al chiuso;
* sagre e fiere, convegni e congressi;
* attività di sala giochi, attività al chiuso di centri culturali e sociali (esclusi i centri estivi e i centri educativi per l’infanzia)

***DELEGA***

il Sig. / la Sig.ra………………………………………… …………………

nato / nata il…………………………….. a…………………………..

Alla verifica che tutti i partecipanti all’attività sopraindicata siano in possesso dei requisiti previsti dalle disposizioni normative vigenti.

In particolare, il soggetto delegato alla verifica, ai sensi dell’articolo 13 del decreto del Presidente del Consiglio dei ministri del 17 giugno 2021, dovrà:

* scaricare l’applicazione “VerificaC19” su un dispositivo mobile. Tale applicazione consente di verificare la validità delle certificazioni senza la necessità di avere una connessione internet (offline), garantendo inoltre l'assenza di informazioni personali memorizzate sul dispositivo;
* richiedere ai partecipanti, prima di accedere all’area in cui si svolge l’evento, anche se all’aperto, di mostrare il QR Code del proprio certificato verde COVID-19, in formato digitale oppure cartaceo.

Tale verifica non riguarda:

* bambini e ragazzi di età inferiore ai 12 anni;
* le persone esentate in quanto in possesso di «idonea certificazione medica».

Ove richiesto dalla normativa vigente e dalle procedure previste dalla Parrocchia provvederà a

* far redigere e/o far firmare dai partecipanti e consegnare al sottoscritto al termine dell’evento, una di lista di coloro che sono stati presenti all’evento, al fine di adempiere all’obbligo di mantenere l’elenco dei partecipanti per un periodo di 14 giorni (ove necessario).

data XX / XX / 2021 *Firma delegante*

*Firma del delegato per accettazione*