

**OGGETTO: GESTIONE DELLE VERIFICHE RELATIVE ALL'OBBLIGO DI IMPIEGO DELLA CERTIFICAZIONE VERDE COVID-19 AI FINI DELL'ACCESSO AI LUOGHI DI LAVORO NEL SETTORE PUBBLICO - UFFICI COMUNALI**

Molinella, 13/10/2021

Ai Responsabili di area  
Sede

In riferimento all'oggetto, a mezzo della presente si impartiscono le istruzioni operative, vevoli quale disposizione organizzativa di servizio, da attuarsi per ogni singola sede lavorativa comunale con apposito atto da parte dei singoli Responsabili in indirizzo.

1) RIFERIMENTI NORMATIVI

- DL 22/04/2021 n. 52;
- DL 21/09/2021 n. 127;
- DL 08/10/2021 n. 139;
- D.P.C.M. contenente 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 del 12-10-2021. (di seguito Linee Guida).

2) FINALITA'

Il presente atto definisce le modalità operative per l'organizzazione delle verifiche, nonché dell'accertamento delle eventuali violazioni, concernenti il possesso e l'esibizione della certificazione verde COVID-19 (c.d. green pass) ai fini dell'accesso ai luoghi di lavoro delle sedi lavorative comunali.

3) VALIDITA'

Dal 15/10/2021 al 31/12/2021, fatte salve eventuali proroghe.

4) CATEGORIE INTERESSATE:

- a) personale delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;
- b) personale di cui all'articolo 3 del predetto decreto legislativo;
- c) personale delle Autorità amministrative indipendenti, ivi comprese la Commissione nazionale per la società e la borsa e la Commissione di vigilanza sui fondi pensione, della Banca d'Italia, nonché degli enti pubblici economici e degli organi di rilievo costituzionale;
- d) soggetti che svolgono, a qualsiasi titolo, la propria attività lavorativa o di formazione o di volontariato presso le amministrazioni di cui al comma 1, anche sulla base di contratti esterni;
- e) visitatori che devono accedere a qualunque altro titolo (ad esempio per lo svolgimento di una riunione o di un incontro, congresso o altro, ai sensi delle apposite Linee Guida).

Resta fermo in ogni caso quanto previsto dalla normativa complessiva d'urgenza in materia di contrasto alla pandemia da COVID-19.



## 5) AMBITO DI APPLICAZIONE

- accesso ai luoghi di lavoro, nell'ambito del territorio nazionale, in cui il predetto personale svolge l'attività lavorativa.

## 6) CATEGORIE ESCLUSE

- a) soggetti esenti dalla campagna vaccinale sulla base di apposita certificazione medica, rilasciata secondo i criteri definiti con la circolare 04/08/2021 del Ministero della salute;
- b) utenti degli uffici pubblici ovvero coloro i quali si recano in un ufficio pubblico per l'erogazione del servizio che l'amministrazione è tenuta a prestare ai sensi delle apposite Linee Guida;
- c) bambini fino ai 12 anni di età.

## 7) INCARICATI DEL CONTROLLO

- Tutti i soggetti che sono stati individuati con atto formale quali incaricati delle verifiche. (rif. ALLEGATO 1 - "**Delega alla verifica**").

## 8) OPERAZIONI DI VERIFICA

Il controllo del possesso della certificazione verde COVID-19 sarà effettuato prioritariamente al momento dell'accesso ai locali.

In ogni caso il controllo dovrà essere effettuato nel rispetto della riservatezza e della dignità della persona interessata, avendo cura di prevenire ogni occasione di indebita accessibilità ai dati da parte di terzi.

Come previsto dal D.P.C.M. 17/06/2021, il controllo verrà effettuato richiedendo l'esibizione della certificazione verde COVID-19 in formato digitale o cartaceo e procedendo alla verifica della validità di tale certificazione esclusivamente attraverso la scansione del QR code mediante l'applicazione "Verifica C19" installata su un dispositivo mobile di servizio (smartphone o tablet); in ogni caso, è fatta salva la verifica ai sensi delle vigenti linee guida.

La suddetta applicazione consente al verificatore di conoscere esclusivamente le seguenti informazioni:

- a. generalità dell'intestatario;
- b. validità, integrità ed autenticità del certificato verde COVID-19.

La verifica tramite l'applicazione in questione non comporta la memorizzazione di alcuna informazione riguardante l'interessato sul dispositivo del verificatore.

Non è consentita, in alcun caso, da parte del verificatore:

- a. la raccolta o la registrazione di altri dati dell'intestatario, quali, in particolare, quelli relativi alla data di scadenza della certificazione verde COVID-19 o all'evento sanitario che ha generato la certificazione stessa (tampone, vaccino, guarigione dalla malattia);
- b. l'acquisizione di copia della certificazione verde COVID-19 o della certificazione medica per la esenzione dalla campagna vaccinale.

La verifica dell'identità della persona in possesso della certificazione verde COVID-19 è eventuale e potrà essere effettuata mediante la richiesta di esibizione di un documento di identità in corso di validità qualora appaia manifesta o comunque probabile l'incongruenza con i dati anagrafici contenuti nella certificazione stessa.

L'eventuale verifica della identità dell'intestatario della certificazione verde COVID-19 dovrà in ogni caso essere svolta con modalità tali da tutelarne la riservatezza nei confronti di terzi.

Non sono tenuti a possedere ed esibire la certificazione verde COVID-19 i soggetti esenti dalla campagna vaccinale sulla base di idonea certificazione medica, rilasciata secondo i criteri definiti dal Ministero della salute con circolare n. 35309 del 4/8/2021, il cui possesso dovrà comunque essere controllato preventivamente al momento dell'accesso ai locali.

Nel caso in cui il soggetto controllato sia sprovvisto di certificazione verde COVID-19 o si rifiuti di esibirla oppure, in alternativa, sia sprovvisto di idonea certificazione medica per l'esenzione dalla campagna vaccinale, il verificatore comunicherà al soggetto interessato l'impossibilità di accedere ai locali della sede lavorativa comunale.

In tal caso il verificatore dovrà avvisare l'ufficio risorse umane.

Il controllo del possesso della certificazione verde COVID-19 potrà essere effettuato anche a campione, sia al momento dell'accesso ai locali della sede comunale che durante l'orario di lavoro.

#### 9) REGISTRO DELLE RILEVAZIONI

Ogni giorno ciascun verificatore è tenuto a compilare il registro delle rilevazioni conseguenti alle verifiche effettuate (rif. ALLEGATO 4 - "**Registro**"). Nel registro non verranno indicati gli esiti della verifica ma soltanto il nominativo del personale verificato a dimostrazione del controllo effettuato.

#### 10) CONSERVAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE

Tutta la documentazione relativa alla gestione ed agli esiti delle verifiche di cui alla presente procedura, compresa quella concernente le eventuali violazioni, sarà raccolta e conservata dall'ufficio risorse umane dal dirigente del settore di appartenenza nel rispetto dei criteri di conservazione della documentazione aziendale previsti dalla vigente policy in materia).

#### 11) INFORMAZIONE

A tutti i lavoratori del Comune verrà consegnato/inviato l'ALLEGATO 2 "**Comunicazione aziendale**". Agli esterni verrà consegnata una comunicazione analoga semplificata (ALLEGATO 3- "**Comunicazione esterna**"). Per tutti gli altri soggetti che a vario titolo opereranno nella sede comunale non raggiunti da tali comunicazioni, saranno presenti cartelli in corrispondenza di entrambi gli ingressi con le indicazioni del caso.

Allegati:

- ALLEGATO 1 - "Delega alla verifica"
- ALLEGATO 2 - "Comunicazione aziendale"
- ALLEGATO 3 - "Comunicazione esterna"
- ALLEGATI 4 e 5 - "Registro verifiche"

Il Segretario Generale  
Dott. Danilo Fricano  
(documento firmato digitalmente)

# Allegato 1

## Delega alla verifica

Gent.le

.....

### **OGGETTO: D.L. 127/2021 - Incarico per la verifica del rispetto degli obblighi e l'accertamento delle violazioni**

Con la presente la S.V. è designata formalmente quale soggetto incaricato della verifica del rispetto degli obblighi, nonché dell'accertamento delle eventuali violazioni, di cui all'art. 3 del decreto legge 127/2021, relativo all'obbligo di impiego delle certificazioni verdi COVID-19 (c.d. *green pass*) ai fini dell'accesso ai luoghi di lavoro nel settore pubblico.

Secondo la normativa sopra indicata l'accesso e la permanenza nei luoghi di lavoro è consentito esclusivamente a coloro che risultino provvisti di *green pass* in corso di validità.

L'attività di verifica dovrà essere da Lei svolta nel rispetto delle seguenti istruzioni:

a) periodo

dal 15/10/2021 al 31/12/2021, fatte salve eventuali proroghe

b) sede

**INDICARE LA SEDE DI RIFERIMENTO**

- **SEDE MUNICIPALE**  
Piazza Anselmo Martoni, 1 - 40062 – Molinella (BO)
- **UFFICIO POLIZIA MUNICIPALE**  
Via martiri della liberazione, 10 - Molinella (BO)
- **SEDE SERVIZI DEL TERRITORIO**  
Via A. Costa 12 – Molinella (BO)
- **CINEMA TEATRO CINE-MASSARENTI**  
Via Mazzini 55 – Molinella (BO)
- **BIBLIOTECA**  
Piazza A. Martoni 19/c – Molinella (BO)

c) referente (eventuale)

il Suo referente per l'attività di verifica sarà il dirigente **del servizio di appartenenza**

**INDICARE i dirigenti delle sedi in oggetto**

**Servizi Finanziari e Risorse Umane Ramanzin Franca, Servizi alla Persona Tullini Marco, Servizi Generali e del Territorio Miceli Angela, Servizio di Polizia Locale Corso Giuliano**

d) oggetto della verifica

possesso ed esibizione, a richiesta, della certificazione verde COVID-19

e) soggetti obbligati

- personale della pubblica amministrazione;
- qualunque altro soggetto inclusi i visitatori e le autorità politiche o i componenti delle giunte e delle assemblee delle autonomie locali e regionali - che ivi si rechi per lo svolgimento di una attività propria o per conto del proprio datore di lavoro;

- soggetti che svolgono, a qualsiasi titolo, la propria attività lavorativa o di formazione o di volontariato presso le amministrazioni di cui al comma 1, anche sulla base di contratti esterni;
- visitatori che devono accedere a qualunque altro titolo (ad esempio per lo svolgimento di una riunione o di un incontro, congresso o altro).

f) soggetti esclusi

- soggetti esenti dalla campagna vaccinale sulla base di apposita certificazione medica (circolari del Ministero della salute n. 35309 del 04/08/2021 e n. 43366 del 25/09/2021);
- utenti degli uffici pubblici ovvero coloro i quali si recano in un ufficio pubblico per l'erogazione del servizio che l'amministrazione è tenuta a prestare;
- bambini fino ai 12 anni di età.

g) momento della verifica

- con cadenza giornaliera in via prioritaria all'accesso al luogo di lavoro ma potrà avvenire anche a campione o in un secondo momento, a seconda delle necessità organizzative.

In caso di verifiche a campione, per il personale del comune, la verifica verrà fatta in misura percentuale non inferiore al 20 per cento di quello presente in servizio, assicurando che tale controllo sia effettuato, nel tempo, in maniera omogenea con un criterio di rotazione, su tutto il personale dipendente e, prioritariamente nella fascia antimeridiana della giornata lavorativa.

f) strumento di verifica

- smartphone/tablet aziendale provvisto dell'applicazione VerificaC19;
- quando sarà disponibile, portale istituzionale INPS per verifica asincrona del green pass

g) operazioni di verifica

- lettura del codice a barre bidimensionale del *green pass* mediante l'applicazione VerificaC19;
- verifica, in caso di impossibilità o malfunzionamento delle suddette modalità, secondo quanto previsto dalle apposite vigenti Linee Guida;
- in caso di dubbio sull'identità personale dell'intestatario della certificazione, Lei potrà richiedere al medesimo l'esibizione di un valido documento d'identità (D.P.C.M. 17/06/2021);

h) esito negativo

- qualora il soggetto sottoposto a controllo risulti privo della certificazione verde COVID-19 o si rifiuti di esibirla, **Lei dovrà intimare alla persona controllata di abbandonare immediatamente la sede.**

Nella fattispecie si possono verificare le seguenti circostanze:

a. **mancato accesso al luogo di lavoro** dovuto all'accertamento del mancato possesso da parte del lavoratore della certificazione verde Covid-19 o alla mancata esibizione della stessa.

In questo caso Lei, dopo aver intimato di lasciare la sede, comunicherà con immediatezza, all'ufficio competente o al dirigente del Suo settore il nominativo del personale al quale non è stato consentito l'accesso.

b. **accesso sul luogo di lavoro senza il possesso della certificazione verde covid-19:**

in questo caso Lei, dopo aver intimato di lasciare la sede, comunicherà l'assenza ingiustificata agli uffici competenti o al dirigente del Suo settore che provvederà per le procedure di comunicazione al Prefetto competente per territorio per l'irrogazione della sanzione amministrativa prevista dall'articolo 4, comma 1, del decreto-legge n. 19 del 2020.

Il Responsabile

Per ricevuta

---

## **Informazioni inerenti il trattamento dei dati**

Il trattamento consiste nella lettura del dato (Nome, Cognome e data di nascita), nell'acquisizione del mancato possesso della certificazione al momento dell'accesso al luogo di lavoro dell'interessato ovvero dell'accesso di interessati in violazione dell'obbligo di possesso e presentazione di Green Pass.

In caso di presentazione di certificazione medica di esenzione al possesso di Green Pass, sulla base dei criteri definiti con Circolare del Min. Salute n. 35309 del 04/08/2021, prima di consentire l'accesso ai luoghi di lavoro occorre prendere immediatamente contatto con il rispettivo referente che a tale fine potrà interessare il medico competente.

In particolare, Le vengono impartite le seguenti istruzioni volte a garantire un trattamento lecito, corretto e sicuro dei dati personali, impegnandosi Lei alla riservatezza nel trattamento dei medesimi.

Alla luce di quanto disposto del citato art. 13 DPCM del 17 giugno 2021 e della Circolare Ministero dell'Interno del 10 agosto 2021, la verifica delle certificazioni verdi COVID-19 è effettuata mediante la lettura del codice a barre bidimensionale, utilizzando esclusivamente l'applicazione "VerificaC19" ed il Manuale d'uso per i verificatori VerifierApp "VerificaC19".

Tale applicazione consente di verificare l'autenticità e la validità delle certificazioni senza la necessità di avere una connessione internet (offline) e senza memorizzare informazioni personali sul dispositivo del verificatore.

Una volta reso disponibile, verrà valutato l'utilizzato anche il nuovo servizio pubblicato sul Portale istituzionale INPS, che come intermediario interroga la PN-DGC, che consente la verifica asincrona del green pass con riferimento all'elenco di codici fiscali di propri dipendenti, noti all'Istituto al momento della richiesta.

## **Istruzioni per effettuare la verifica**

I verificatori provvedono ad inquadrare il QR Code della certificazione verde Covid-19, che si può esibire in formato cartaceo o digitale, si accertano della validità della stessa e dei dati identificativi dell'interessato.

Per verificare la Certificazione con VerificaC19 è necessario seguire i seguenti passi:

1. il verificatore deve richiedere la Certificazione all'interessato, che mostrerà il relativo QR Code (in formato digitale oppure cartaceo).
2. l'App VerificaC19 scansiona il QR Code, ne estrae le informazioni e procede con il controllo.
3. l'App VerificaC19 applica le regole per verificare la Certificazione, fornendo tre possibili risultati (nei prossimi aggiornamenti della App):
  - o schermata verde: la Certificazione è valida per l'Italia e l'Europa;
  - o schermata azzurra: la Certificazione è valida solo per l'Italia;
  - o schermata rossa: la Certificazione non è ancora valida o è scaduta o c'è stato un errore di lettura.

La lettura del QR Code non rivela l'evento sanitario che ha generato la Certificazione (tampone, vaccino o guarigione). Le uniche informazioni personali visualizzabili dal verificatore saranno quelle necessarie ad accertare la validità della certificazione. La verifica non prevede la memorizzazione di alcuna informazione riguardante il cittadino sul dispositivo del verificatore ovvero fornito in dotazione al medesimo.

## **Modalità di trattamento**

Il trattamento di dati, che avviene in forma cartacea e su supporto informatico/digitale mediante compilazione di un apposito Registro (ALLEGATO 4 – "**Registro**") dei controlli effettuati in relazione al possesso della certificazione verde COVID – 19/Green Pass (senza la descrizione dell'esito del controllo) nel rispetto delle procedure e dei modelli di informativa elaborati e con l'impiego di misure di sicurezza atte a garantire la tutela della riservatezza e ad evitare i rischi di perdita o distruzione, di accessi non autorizzati, di trattamenti non consentiti o non conformi alle finalità di cui sopra.

In particolare, occorre evitare che essi siano esposti alla visione o alla possibilità che siano fotografati da parte di terzi, nonché al rischio di smarrimento, furto o danneggiamento. In caso di distruzione del supporto cartaceo, occorre smaltirlo in maniera da essere ragionevolmente sicuri che non possa essere recuperato da terzi.

### **Misure di sicurezza e conservazione dei dati**

In qualità di incaricato è tenuto ad osservare tutte le misure di protezione e di sicurezza atte ad evitare rischi di distruzione, perdita, accesso non autorizzato e trattamento non consentito già predisposte dal Titolare del trattamento, nonché quelle che in futuro verranno adottate. Gli strumenti informatici e telematici, messi a Sua disposizione (computer, app, smartphone, e-mail, ecc.), costituiscono strumenti di lavoro da utilizzare esclusivamente per l'esecuzione delle mansioni a Lei affidate.

Si precisa che il trattamento relativo alla verifica del possesso della certificazione verde COVID-19 dovrà rispettare la politica di conservazione dei dati personali del Titolare del trattamento (data retention policy aziendale) e, in ogni caso, non potrà superare il termine dello stato di emergenza previsto dalla normativa vigente.

In osservanza della disciplina sul trattamento dei dati personali non è comunque consentita la raccolta dei dati dell'intestatario in qualunque forma, salvo quelli strettamente necessari all'applicazione delle misure previste dagli articoli 9-ter ai commi 2 e 5, 9-quinquies, commi 6 e ss., e 9-septies, commi 6 e ss.

### **Comunicazione dei dati**

In relazione alle banche dati, di cui è autorizzato il trattamento nello svolgimento delle mansioni a Lei affidate, Lei può comunicare i dati stessi esclusivamente ai soggetti esterni indicati da parte del Titolare del trattamento. Non sarà consentita ogni ipotesi diversa di comunicazione o di diffusione dei dati.

### **Indicazioni conclusive**

In qualità di incaricato deve eseguire, in modo diligente e corretto, le predette istruzioni e prendendo atto che le stesse sono, altresì, direttive datoriali non rifiutabili.

In particolare, Lei è a conoscenza del fatto che il mancato adempimento dell'obbligo di diligente e corretta esecuzione delle predette istruzioni potrà costituire oggetto di conseguenze disciplinari oltre a rilevare in termini di responsabilità - sia nei confronti del titolare che di terzi in genere - ai sensi e per gli effetti di legge.

Gli obblighi relativi alla riservatezza dei dati personali oggetto di trattamento e alle informazioni acquisite dall'incaricato in ragione della funzione conferita dal Datore di Lavoro per conto del Titolare del trattamento, dovranno essere osservati anche in seguito a modifica dell'incarico e/o cessazione del rapporto di lavoro.

Per presa visione

L'addetto al trattamento

Nome e Cognome: .....

Data \_\_\_\_\_ Firma \_\_\_\_\_



# Comune di Molinella

Città Metropolitana di Bologna

## Allegato 2

### **COMUNICAZIONE AZIENDALE**

**A partire dal 15 ottobre e fino al 31 dicembre 2021, il Decreto-Legge n. 127/2021 impone a tutti i lavoratori del settore privato l'obbligo di possesso ed esibizione del *green pass* (in corso di validità), per accedere al luogo di lavoro.**

Tale obbligo varrà quindi per l'accesso in tutti i luoghi di lavoro del Comune.

#### **Soggetti con obbligo di verifica:**

chiunque acceda agli edifici comunali, ad eccezione dei "soggetti esclusi"

#### **Unici "soggetti esclusi"**

- Sono esenti da tale obbligo i **lavoratori esclusi dalla campagna vaccinale**, sulla base di idonea certificazione medica rilasciata secondo i criteri definiti con circolare del Ministero della Salute.
- Sono esenti da tale obbligo gli **utenti degli uffici pubblici** ovvero coloro i quali si recano in un ufficio pubblico per l'erogazione del servizio che l'amministrazione è tenuta a prestare.
- Sono altresì esenti i bambini fino ai 12 anni di età.

Il personale del Comune effettuerà dal 15 ottobre p.v. i controlli previsti all'ingresso e/o a campione. Quando sarà disponibile, verrà utilizzato il portale istituzionale fornito da INPS per la verifica asincrona del *green pass*.

I soggetti esenti dalla campagna vaccinale, sino a quando non sarà rilasciato il QR CODE che pare essere in corso di predisposizione, trasmetteranno la relativa documentazione sanitaria al medico competente dell'amministrazione di appartenenza. Il Medico competente – ove autorizzato dal dipendente - può informare il personale deputato ai controlli sulla circostanza che tali soggetti debbano essere esonerati dalle verifiche.

Non saranno consentiti l'accesso e la permanenza a tutti coloro che risultino sprovvisti di *green pass* in corso di validità.

Tali lavoratori verranno considerati immediatamente assenti ingiustificati, senza diritto alla retribuzione fino alla esibizione della certificazione verde, includendo nel periodo di assenza anche le eventuali giornate festive o non lavorative.

Sono esenti da tale obbligo i lavoratori esclusi dalla campagna vaccinale, sulla base di idonea certificazione medica rilasciata secondo i criteri definiti con circolare del Ministero della Salute.

Il lavoratore che acceda o permanga nel luogo di lavoro senza *green pass* sarà passibile di sanzione amministrativa da 600 a 1.500 euro.

Come previsto dall'articolo 3, del decreto-legge 8 ottobre 2021, n. 139, in caso di richiesta da parte del datore di lavoro, derivante da specifiche esigenze organizzative volte a garantire l'efficace programmazione del lavoro, i lavoratori sono tenuti a rendere le comunicazioni di cui al comma 6, dell'articolo 9-quinquies e al comma 6 dell'articolo 9-septies, del decreto-legge 22 aprile 2021, n. 52, convertito, con modificazioni, dalla legge 17 giugno 2021, n. 87, con un preavviso necessario a soddisfare le predette esigenze organizzative.

Nel caso specifico si considererà, se richiesto, un preavviso minimo di 24 h.

A fronte di quanto sopra e al fine di consentire una miglior organizzazione dell'attività lavorativa, ciascun lavoratore potrà sin d'ora comunicare ai Dirigenti del settore di appartenenza, come previsto dalla normativa (art. 3 del Decreto-Legge n. 127/2021 e DL 139 del 08/10/2021), di non essere in possesso del *green pass*.

Si rammenta che all'interno dei luoghi di lavoro restano valide le previsioni dei protocolli anticontagio.

Molinella, 13.10.2021

Il Segretario Generale  
Dott. Danilo Fricano





# Comune di Molinella

Città Metropolitana di Bologna

## Allegato 3

### **COMUNICAZIONE ESTERNA**

**A partire dal 15 ottobre e fino al 31 dicembre 2021, il Decreto-Legge n. 127/2021 impone a tutti i lavoratori del settore privato l'obbligo di possesso ed esibizione del *green pass* (in corso di validità), per accedere al luogo di lavoro.**

Tale obbligo varrà quindi per l'accesso in tutti i luoghi di lavoro del Comune.

**Soggetti con obbligo di verifica:**

chiunque acceda agli edifici comunali, ad eccezione dei "soggetti esclusi"

**Unici "soggetti esclusi"**

- Sono esenti da tale obbligo **i lavoratori esclusi dalla campagna vaccinale**, sulla base di idonea certificazione medica rilasciata secondo i criteri definiti con circolare del Ministero della Salute.
- Sono esenti da tale obbligo gli **utenti degli uffici pubblici** ovvero coloro i quali si recano in un ufficio pubblico per l'erogazione del servizio che l'amministrazione è tenuta a prestare

Il personale del Comune effettuerà dal 15 ottobre p.v. i controlli previsti all'ingresso e/o a campione, sulla base delle modalità operative che saranno adottate entro la stessa data.

Non saranno consentiti l'accesso e la permanenza a tutti coloro che risultino sprovvisti di *green pass* in corso di validità.

Il lavoratore che acceda o permanga nel luogo di lavoro senza *green pass* sarà passibile di sanzione amministrativa da 600 a 1.500 euro e delle eventuali conseguenze di ordine disciplinare.

Si rammenta che all'interno dei luoghi di lavoro restano valide le previsioni dei protocolli anticontagio.

Molinella, 13.10.2021

Il Segretario Generale  
Dott. Danilo Fricano



