

COMUNE DI VILLA-MINOZZO

PROVINCIA DI REGGIO EMILIA

DELIBERAZIONE N. 89

del: **14.10.2021**

Trasmessa il **30.10.2021**

al ALBO prot. n. **8668**

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

OGGETTO:

APPROVAZIONE MODALITA' OPERATIVE PER L'ORGANIZZAZIONE DELLE VERIFICHE DEL POSSESSO DELLA CERTIFICAZIONE VERDE (GREEN PASS) PER L'ACCESSO AI LUOGHI DI LAVORO, ATTIVITA' DI FORMAZIONE O VOLONTARIATO

L'anno **duemilaventuno** oggi **quattordici** di **ottobre** alle ore **12.30**

Convocata nei modi di legge, per trattare le materie debitamente iscritte all'ordine del giorno, questa Giunta Comunale si è riunita con l'intervento dei signori:

COMM. ELIO IVO SASSI - SINDACO	P
RABACCHI DANTE - VICE SINDACO	P
TOJALLI DEA - ASSESSORE	A
ANTICHI MAURO - ASSESSORE ESTERNO	A
BIGONI TIZIANA - ASSESSORE ESTERNO	P

Totale presenti **3**

Totale assenti **2**

In sostituzione del Vice Segretario Comunale **DOTT.SSA ELENA MANFREDI** assente, sostituisce il **DOTT. ENRICO POLLASTRI**.

Il Sig. **COMM. ELIO IVO SASSI** - Sindaco assunta la presidenza e riconosciuta la legalità dell'adunanza dichiara aperta la seduta.

LA GIUNTA COMUNALE

Prende in esame l'ordine del giorno sopra indicato:

RICHIAMATA la deliberazione di G.C. n. 23 del 25/03/2021 ad oggetto "Approvazione protocollo di valutazione rischio COVID-2019 Tutela delle condizioni di salute e sicurezza negli ambienti di lavoro ai sensi del decreto Legislativo 9 Aprile 2008 e s.m.i ;

VISTO il D. L. 22/04/2021 n. 52 Misure urgenti per la graduale ripresa delle attività economiche e sociali nel rispetto delle esigenze di contenimento della diffusione dell'epidemia da COVID-19;

RICHIAMATO il Decreto Legge 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" con particolare riferimento all'art. 1 che ha inserito l'Art 9-quinques (Impiego delle certificazioni verdi COVID-19 nel settore pubblico) al Decreto Legge 52/2021, facendo obbligo, al fine di prevenire la diffusione dell'infezione da SARS-CoV-2, dal 15 ottobre 2021 e fino al 31 dicembre 2021, termine di cessazione dello stato di emergenza, al personale delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, a tutti i soggetti che svolgono a qualsiasi titolo la propria attività lavorativa o di formazione o di volontariato presso le amministrazioni pubbliche, anche sulla base di contratti esterni, escludendo i soggetti esenti dalla campagna vaccinale sulla base di idonea certificazione medica rilasciata secondo i criteri definiti con circolare del Ministero della salute, l'obbligo di possedere e di esibire, su richiesta, la certificazione verde COVID-19 di cui all'articolo 9, comma 2 del medesimo decreto, ai fini dell'accesso ai luoghi di lavoro, nell'ambito del territorio nazionale, in cui il predetto personale svolge l'attività lavorativa;

DATO ATTO che l'art. 9-quinques del D.L. 52/2021 stabilisce altresì che i datori di lavoro debbono definire entro il 15 ottobre 2021, le modalità operative per l'organizzazione delle verifiche sul possesso della certificazione verde fornendo indicazioni operative;

RICHIAMATO inoltre il DPCM 12/10/2021 "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";

RITENUTO pertanto di definire le Modalità operative per l'organizzazione delle verifiche del possesso della Certificazione verde "Green pass" per l'accesso ai luoghi di lavoro, attività di formazione o volontariato;

VISTO il D.Lgs. 165/2001 ed il D.Lgs. 267/2000 (TUEL), nei testi vigenti;

DATO ATTO che il Responsabile del servizio personale ha espresso parere favorevole in ordine della regolarità tecnica, attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa sulla presente proposta di deliberazione, ai sensi degli articoli 49, comma 1, e 147-bis, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000, e che si prescinde dal parere di regolarità contabile, in quanto la presente deliberazione non comporta riflessi, diretti o indiretti, sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente;

CON VOTI unanimi favorevoli, espressi nelle forme di legge,

DELIBERA

Per le motivazioni di cui in premessa e qui richiamate:

1. **DI APPROVARE** le Modalità operative per l'organizzazione delle verifiche del possesso della Certificazione verde "Green pass" per l'accesso ai luoghi di lavoro, attività di formazione o volontariato che allegate al presente atto ne formano parte integrante e sostanziale;
2. **DI FORNIRE** idonea informativa ai dipendenti comunali e di trasmettere il presente provvedimento alla R.S.U. ed ai rappresentanti delle organizzazioni sindacali di categoria;
3. **DI PUBBLICARE** il presente atto sul sito istituzionale del Comune – Amministrazione Trasparente – Disposizioni Generali - Atti generali;
4. **DI COMUNICARE** la presente deliberazione ai capigruppo consiliari ai sensi dell'art. 125 del D.Lgs. n. 267/2000;

DI DICHIARARE, con separata ed unanime votazione favorevole legalmente espressa, il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi e per gli effetti dell'art.134, 4° comma, del D.Lgs. 18.08.2000 n.267.

P A R E R I P R E V E N T I V I

Ai sensi dell'art.49, comma 1 del D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 e s.m.i. si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità TECNICA, della proposta di deliberazione formalizzata col presente atto:

**IL RESPONSABILE DEL
SERVIZIO
BIGONI TIZIANA**

=====



COMUNE DI VILLA-MINOZZO
Piazza della Pace n. 1 – Villa Minozzo (RE)

Covid-19_ Gestione della prevenzione e protezione negli ambienti di lavoro

**MODALITA' OPERATIVE PER L'ORGANIZZAZIONE
DELLE VERIFICHE
DEL POSSESSO DELLA CERTIFICAZIONE
VERDE (GREEN PASS) per l'accesso ai luoghi di
lavoro, attività di formazione o di volontariato**

14 ottobre 2021

Il Datore di Lavoro

L'Rsp

RIFERIMENTI NORMATIVI E CAMPO DI APPLICAZIONE

La procedura è stata redatta sulla base delle indicazioni fornite dal DPCM 12/10/2021 *“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”* e in relazione al Decreto Legge 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”* e ss.mm.ii.

La presente disposizione si applica a tutti i soggetti che svolgono, a qualsiasi titolo, la propria attività lavorativa o di formazione o di volontariato nei luoghi di lavoro pubblici ed indica le modalità operative per il controllo del possesso della certificazione verde (Green Pass).

Finalità

Al di fuori dell'esclusione prevista per i soggetti esenti dalla campagna vaccinale, l'accesso del lavoratore presso il luogo di lavoro non è consentito in alcun modo e per alcun motivo a meno che lo stesso non sia in possesso della certificazione Verde Covid-19 e in grado di esibirla in formato cartaceo o digitale.

Tenuto conto della funzione di prevenzione alla quale la misura è preordinata, non sono consentite deroghe a tale obbligo.

Tale obbligo, peraltro, è esteso anche ad ogni soggetto – che non sia un semplice utente dei servizi resi dall'amministrazione - che accede alla struttura per lo svolgimento di qualsiasi attività diversa dalla fruizione dei servizi erogati dall'amministrazione.

Pertanto, per accedere all'amministrazione, oltre al personale dipendente della pubblica amministrazione, qualunque altro soggetto dovrà essere munito di “green pass” – ivi inclusi i visitatori e le autorità politiche o i componenti delle giunte e delle assemblee delle autonomie locali che ivi si rechi per lo svolgimento di una attività propria o per conto del proprio datore di lavoro.

In sintesi, l'unica categoria di soggetti esclusa dall'obbligo di esibire il green pass per accedere agli uffici pubblici è quella degli utenti, ovvero di coloro i quali si recano in un ufficio pubblico per l'erogazione del servizio che l'amministrazione è tenuta a prestare. I visitatori che dovessero accedere a qualunque altro titolo (ad esempio per lo svolgimento di una riunione o di un incontro, congresso o altro) dovranno, invece, essere muniti della certificazione verde ed esibirla su richiesta.

MODALITÀ OPERATIVE

1. Modalità di designazione dei soggetti incaricati dell'accertamento

Sono deputati alla verifica del possesso della predetta certificazione il Datore di Lavoro (dirigente amministrativo apicale) nonché i loro soggetti designati, individuati e nominati con atto formale recante le necessarie istruzioni sull'esercizio dell'attività di verifica.

2. Punti di controllo

I punti di controllo saranno individuati come di seguito:

1. **Ingresso della sede Municipale** per i lavoratori dipendenti e per tutti i soggetti esterni (consulenti, tecnici, manutentori, cariche elettive, volontari, ecc), esclusa utenza.
2. **Postazione di lavoro** per coloro che dovessero già trovarsi nel luogo di lavoro antecedentemente l'arrivo dell'incaricato al controllo in ingresso.
3. **Piattaforma** resa disponibile dal Ministro per la Pubblica Amministrazione per la verifica della validità della Certificazione Verde da parte del personale dipendente

3. Strumenti di Verifica

La verifica del possesso della certificazione verde (Green Pass) avviene mediante l'applicazione "VerificaC19" installata su dispositivi, forniti dall'Ente, ai soggetti designati a tale incarico.

I controlli possono essere effettuati senza la necessità di avere una connessione internet (offline) e non vengono memorizzate informazioni personali sul dispositivo utilizzato.

Il controllo relativo al personale dipendente può essere attuato tramite una **interazione con la Piattaforma Nazionale NoiPA-DCG** secondo le indicazioni tecniche fornite dal Ministero dell'Economia e Finanze.

4. Modalità di verifica

L'organizzazione delle verifiche avviene secondo le seguenti modalità:

- *Per i lavoratori che operano in sede (legale od operativa):* il controllo viene effettuato sul 20% degli accessi del mattino o comunque prima dell'inizio del turno di lavoro nei punti di controllo identificati (minimo il 20%). Se occasionalmente l'accesso ai luoghi di lavoro avvenisse in modalità od orari non ordinari per alcuni lavoratori, il controllo sarà effettuato dal Datore di Lavoro, o suo delegato, al primo incontro utile durante la giornata lavorativa.
- *Per i lavoratori che prestano servizio stabilmente presso terzi:* il controllo viene operato dal Datore di Lavoro tramite Piattaforma o dal titolare della struttura presso la quale si recano i lavoratori tramite applicazione VerificaC19. In questo secondo caso, qualora il controllo desse esito negativo (con conseguenza di mancato accesso nel luogo di svolgimento della prestazione), il datore di lavoro ne chiede immediata comunicazione (modulo M3).

- **Per i lavoratori di ditte esterne (inclusi somministrati), volontari, cariche elettive:** il controllo viene effettuato sul 100% degli accessi attraverso l'utilizzo dell'applicazione VerificaC19. Si specifica che rientrano in tale categoria - con elenco esemplificativo e non esaustivo - i dipendenti delle imprese dei servizi di pulizia o di ristorazione, personale addetto alle manutenzioni e al rifornimento dei distributori automatici di generi di consumo (caffè, bevande, snack), quello chiamato occasionalmente per attività straordinarie, nonché consulenti, formatori e collaboratori.
- **Per i soggetti esenti dalla campagna vaccinale:** il controllo sarà effettuato mediante lettura del QR CODE in corso di predisposizione da parte del Ministero per la Pubblica Amministrazione.

Il Datore di Lavoro o i soggetti incaricati all'accertamento della validità dei Green Pass **non possono fotocopiare** i Certificati verdi o Documenti di identità, **né salvare** tali documenti su **supporti elettronici**. **Non è inoltre possibile farsi inviare mezzo strumenti elettronici** (e-mail, WhatsApp, sms, ...) copie dei QR Code.

5. Istruzioni operative a seguito di mancata presentazione Green pass

Il personale preposto al controllo vieterà al lavoratore senza green pass valido o che si rifiuti di esibirlo l'accesso alla struttura, invitandolo ad allontanarsi.

Il preposto al controllo comunica con immediatezza all'ufficio competente (ufficio del dirigente di settore e/o ufficio del personale) il nominativo del personale al quale non è stato consentito l'accesso. Nel caso in cui tale accertamento non sia effettuato all'ingresso (ingresso del lavoratore avvenuto antecedentemente l'arrivo del preposto al controllo) e si accerti, successivamente, che l'ingresso al luogo di lavoro è avvenuto senza il possesso della certificazione verde Covid-19, il personale dovrà essere allontanato dalla sede di servizio, sanzionato ai sensi dell'articolo 9-quinquies, comma 8, del decreto-legge n. 52 del 2021, e sarà considerato assente ingiustificato fino alla esibizione della certificazione verde, includendo nel periodo di assenza anche le eventuali giornate festive o non lavorative.

La medesima sanzione si applica anche nel caso di rifiuto di esibizione della citata certificazione.

Nel caso in cui in sede di verifica all'accesso venga accertata la mancanza del *green pass* da parte di un soggetto di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto-legge 21 settembre 2021, n. 127 (**soggetti che svolgono, a qualsiasi titolo, la propria attività lavorativa o di formazione o di volontariato anche sulla base di contratti esterni**), fermo restando l'allontanamento immediato, dovrà essere data tempestiva comunicazione al datore di lavoro dello stesso (ove esistente) per gli adempimenti di competenza.

Analogha procedura dovrà essere seguita anche nei casi in cui la verifica della mancanza del *green pass* riguardi personale **in somministrazione**. In tali casi sebbene il personale somministrato svolga la propria attività nell'interesse e sotto la direzione e il controllo dell'utilizzatore, l'assenza dovuta al mancato possesso o alla mancata esibizione del *green pass* dovrà comunque essere segnalata immediatamente all'Agenzia di somministrazione.

Non è consentito, in alcun modo, che il lavoratore permanga nella struttura, anche a fini diversi, o che il medesimo sia adibito a lavoro agile in sostituzione della prestazione non eseguibile in presenza.

MODULISTICA

M1 - Modulo di designazione per attività di verifica green pass

M2 - Informativa ai dipendenti (da appendere in bacheca e da inoltrare a tutti i dipendenti)

M3 - Comunicazione agli Enti terzi presso i quali operano i propri dipendenti

M4 – Elenco persone designate

Cartello verifica green (da appendere in prossimità dei punti di controllo)

MODULO 1 - MODULO DI DESIGNAZIONE PER ATTIVITÀ DI VERIFICA GREENPASS

Al Sig./Alla Sig.ra

C.F. _____

_____, _____
Oggetto: designazione dei lavoratori incaricati all'attività di verifica delle Certificazioni Verdi COVID-19.

Conformemente a quanto prescritto dall'art. 13 comma 3 del D.P.C.M. del 17 giugno 2021 e dall'art. 1 del decreto legge 21 settembre 2021, n. 127, La designiamo quale addetto all'attività di verifica delle Certificazioni Verdi COVID-19, per il **COMUNE DI VILLA-MINOZZO** con particolare riguardo a

(indicare la categoria di soggetti che dovranno essere sottoposti a verifica a cura dell'incaricato)

Si specifica quanto segue:

- Il **controllo** avviene attraverso l'**applicazione «VerificaC19»** scaricabile gratuitamente; i controlli possono essere effettuati senza la necessità di avere una connessione internet (offline) e non vengono memorizzate informazioni personali sul dispositivo del verificatore;
- La verifica può essere attuata, per il personale dipendente dell'Ente, tramite **Piattaforma** resa disponibile dal Dipartimento della Funzione Pubblica;
- L'attività di verifica delle certificazioni non comporta, in alcun caso, la raccolta dei dati dell'intestatario in qualunque forma;
- L'incaricato del controllo **non può fotocopiare Pass o Documenti di identità né salvare file su supporti elettronici**;
- L'oggetto dell'attività di verifica è solo ed **esclusivamente il controllo dell'autenticità, validità e integrità della certificazione**, e **conoscere le generalità dell'intestatario**, senza assumere o conservare alcuna informazione;
- La norma **autorizza** gli **incaricati** alle verifiche a **chiedere il documento di identità e l'interessato è obbligato ad esibire il documento di identità** (art. 13, comma 4 del D.P.C.M. del 17/06/2021);
- **L'incaricato al controllo deve segnalare**, ai fini dell'adozione dei provvedimenti previsti dalla normativa, **al datore di lavoro o suo delegato** la mancata esibizione della certificazione verde o la mancata giustificazione relativa ai casi di esenzione;
- In caso di **situazioni di conflitto** con gli interessati, **contattare immediatamente il Datore di Lavoro o suo delegato** il sig. _____

Quale Designato al controllo della certificazione verde, dovrà:

- ✓ operare in **modo lecito e secondo correttezza**;
- ✓ 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 aziendali

Il Datore di Lavoro

Il Lavoratore

.....

.....

MODULO 2 - INFORMATIVA AI DIPENDENTI

A partire dal 15 ottobre 2021 e fino al termine dello stato di emergenza è fatto **obbligo di possedere ed esibire su richiesta il Green Pass/Certificato verde** per chiunque svolga una attività lavorativa nel settore pubblico (Decreto Legge del 21 settembre 2021).

Sono esclusi i soggetti esentati dalla vaccinazione sulla base di idonea certificazione medica.

I Datori di Lavoro sono tenuti a verificare che l'accesso al luogo di lavoro avvenga nel rispetto delle prescrizioni.

Tale verifica è effettuata tramite la lettura del **QR Code** (in formato digitale oppure cartaceo) utilizzando l'Applicazione **VerificaC19** (del Ministero della Salute) o tramite un **Portale** reso disponibile dal Ministro per la Pubblica Amministrazione. L'applicazione, o in alternativa il Portale, consente di **verificare l'autenticità e la validità delle certificazioni senza memorizzare informazioni personali sul dispositivo del verificatore.**

L'applicazione VerificaC19 è stata sviluppata e rilasciata **nel pieno rispetto della protezione dei dati personali dell'utente** e della normativa vigente.

Gli unici dati che verranno visualizzati sono i seguenti:

- nome, cognome e data di nascita dell'intestatario del certificato;
- validità del certificato (codice colore: blu e verde ok, rosso non valido).

Si dovrà sempre avere con sé un **documento di identificazione in corso di validità** (Carta di Identità) che permetta il controllo che il Certificato Verde COVID-19 sia correttamente a voi intestato.

All'interno dell'Ente sono stati individuati (con atto formale di designazione) i soggetti incaricati dell'accertamento di validità del Green Pass.

Conseguenze delle violazioni:

- Il **lavoratore** che comunica di non essere in possesso di green pass o ne risulta privo al momento del controllo è considerato **assente ingiustificato** fino alla presentazione del Certificato Verde senza conseguenze disciplinari e con diritto alla conservazione del posto di lavoro. Per i giorni di assenza ingiustificata **non sono dovuti la retribuzione né altro compenso o emolumento.**
- Il **lavoratore** che accede agli ambienti di lavoro in violazione degli obblighi è punito con sanzione amministrativa da € 600 a € 1.500.
- Il **Datore di lavoro** che non effettua i dovuti controlli è punito con sanzione da € 400 a € 1.000, con possibilità di sospensione dell'attività fino ad un massimo di 5 giorni.

Le sanzioni sono irrogate dal Prefetto a seguito di trasmissione degli atti relativi alla violazione da parte dei soggetti incaricati delle verifiche (Forze di Polizia, Forze Armate, AUSL, INL).

Il possesso della certificazione verde **non fa comunque venir meno gli obblighi** che incombono sul lavoratore che dovesse essere **soggetto a restrizioni per Covid-19** (*Positivo sintomatico, Positivo asintomatico, Contratto Stretto di positivo, in Isolamento fiduciario o in Quarantena*). In tal caso, pertanto, il soggetto dovrà immediatamente porre in essere tutte le misure già previste per tali circostanze, a partire dagli obblighi informativi, e **la certificazione verde eventualmente già acquisita – a prescindere da quale ne sia l'origine – non autorizza in alcun modo l'accesso o la permanenza nei luoghi di lavoro.**

Non è consentito in alcun modo che un lavoratore privo di certificazione verde valida permanga nella struttura o che il medesimo sia adibito a lavoro agile in sostituzione della prestazione non eseguibile in presenza.

MODULO 3 - COMUNICAZIONE AD AZIENDA COMMITTENTE/ENTE IN COMANDO

Su Carta Intestata Comune

Ai sensi del Decreto Legge del 21 settembre 2021 n. 127 art. 1 che ha introdotto nella Legge n.87 del 17 giugno 2021 art. 9-quinques (Impiego delle certificazioni verdi COVID-19 nel settore pubblico) Il nostro Ente ha informato tutto il personale della necessità di possedere e di esibire, su richiesta, la certificazione verde COVID-19 per l'accesso ai luoghi di lavoro.

Nella comunicazione sono state evidenziate le conseguenze per il lavoratore derivanti dalla mancanza della predetta certificazione (configurazione di assenza ingiustificata o, in caso di accesso in violazione degli obblighi di possesso del Green Pass, le possibili sanzioni).

Nella impossibilità di controllare giornalmente gli addetti che lavorano stabilmente presso la Vostra sede siamo con la presente a comunicare i riferimenti a cui inviare i nomativi di coloro che non hanno potuto accedere ai vostri luoghi di lavoro per mancanza di Certificazione Verde valida.

Nella comunicazione a nostri incaricati preghiamo di indicare data e ora del controllo.

Certi della vostra gentile collaborazione a seguito gli addetti incaricati dal Datore di Lavoro che gestiranno le informazioni di mancato accesso per mancato possesso o mancata esibizione di Certificazione Verde valida:

Nome e Cognome:

Mail:

Nome e Cognome:

Mail:

Data e firma del datore di lavoro

AVVISO

Punto di Controllo

L'accesso per motivi di **lavoro, formazione o volontariato** è **CONSENTITO ESCLUSIVAMENTE** a chi esibisce il **Green Pass** in corso di validità (cartaceo o digitale)

Nessun dato personale verrà registrato



ESENZIONI

*La presentazione del Green Pass non si applica ai **soggetti esenti** sulla base di idonea certificazione medica rilasciata secondo i criteri definiti con circolare del Ministero della Salute.*

SANZIONI

*In caso di violazione, la sanzione pecuniaria
va **da € 400 a € 1.500 per il lavoratore**
da € 400 a € 1.000 per il Datore di Lavoro*

Letto e sottoscritto:
IL PRESIDENTE
COMM. ELIO IVO SASSI

.....

PER IL VICE SEGRETARIO COMUNALE ASSENTE
DOTT. ENRICO POLLASTRI

.....

=====

SSA ELENA MANFREDI

=====

Il sottoscritto Vice Segretario Comunale, visti gli atti d'ufficio,

ATTESTA

che la presente deliberazione:

- E' stata pubblicata in data **30.10.2021**, per rimanervi per n. 15 giorni consecutivi nel sito web istituzionale di questo Comune accessibile al pubblico (come prescritto dall'art. 32, comma 1, della legge 18 giugno 2009, n. 69) (N.....reg. pub delle deliberazioni);
- E' stata comunicata, con lettera n. **8668** in data **30.10.2021** ai signori capigruppo consiliari come prescritto dall'art. 125, del D. lgs n. 267 del 18.08.00
- è divenuta esecutiva il **14.10.2021**
- decorsi 10 giorni dalla data di inizio della pubblicazione (art. 134, comma3, del D.lgs n. 18.08.2000);

Lì....

IL VICE SEGRETARIO COMUNALE
DOTT.SSA ELENA MANFREDI
