

<b>ITIS MEUCCI</b>	<b>COVID-19</b>	Data <b>18/05/2020</b>
	<b>PROTOCOLLO DI SICUREZZA ANTI-CONTAGIO</b>	

**PROTOCOLLO SCOLASTICO DI REGOLAMENTAZIONE DELLE MISURE PER  
IL CONTRASTO ED IL CONTENIMENTO DELLA DIFFUSIONE  
DEL COVID-19 NEGLI AMBIENTI**

**(Redatto ai sensi del Protocollo condiviso Governo/Parti sociali del 24 aprile 2020)**

<b>ITIS MEUCCI</b>	<b>COVID-19</b>	Data <b>18/05/2020</b>
	<b>PROTOCOLLO DI SICUREZZA ANTI-CONTAGIO</b>	

## DATI SCUOLA

**Istituto scolastico:** Istituto Tecnico Industriale Statale "Antonio Meucci"

**Sede:** Via del Filarete 17 - 50143 - Firenze

**meccanografico:**

**Datore di lavoro:** Prof. Luciano Giuseppe Maresca

**Nominativo RSPP:** Ing. Roberto Ingenito

**Nominativo/i RLS:**

**Nominativo Medico Competente:** Dott. ssa Paola Summer

## PREMESSA

Il presente Protocollo costituisce attuazione a livello scuola del Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto ed il contenimento della diffusione del COVID-19 negli ambienti di lavoro, sottoscritto in data 24 aprile 2020, ai sensi dell'art. 1, n. 7, lettera d), del DPCM 11 marzo 2020, dalle principali Organizzazioni datoriali e sindacali, su invito del Presidente del Consiglio dei Ministri e dei Ministri dell'Economia, del lavoro, dello Sviluppo Economico e della Salute, integrato con l'Ordinanza Regionale Toscana n. 48 del 03 maggio 2020. I contenuti del documento sono stati condivisi con l'RSPP e il Medico competente e sono stati oggetto di preventiva consultazione con le Rappresentanze sindacali della scuola ed il Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza.

Tutto il personale ed i terzi (clienti, fornitori, appaltatori, visitatori, ecc.) sono tenuti ad uniformarsi con consapevole, costante e collaborativa puntualità alle disposizioni del Protocollo.

Resta fermo che le misure adottate saranno oggetto di monitoraggio a cura del Comitato di cui al paragrafo 13, ai fini di eventuali, future implementazioni.

## 1. INFORMAZIONE

La scuola deve restare un luogo sicuro. A tal fine, un'informazione adeguata e puntuale è la prima iniziativa di precauzione e per questo motivo si assume l'impegno di portare a conoscenza del personale in forza e dei terzi tutte le indicazioni necessarie alla tutela della loro salute e sicurezza. L'informazione sarà articolata nel seguente modo:

### **A. Informazione preventiva ai lavoratori**

A tutti i lavoratori così come definiti dall'art. 2, comma 1, lettera a), del Decreto Legislativo n. 81/2008 sarà fornita un'apposita nota informativa contenente le indicazioni essenziali del presente Protocollo.

In particolare, l'informativa riguarderà:

- a) l'obbligo per ciascun lavoratore di rimanere al proprio domicilio - e di non fare ingresso in scuola - in caso di positività al virus o di sottoposizione alle misure della quarantena o dell'isolamento fiduciario (ad esempio, per contatto stretto con persone positive o nell'ipotesi di ingresso in Italia da Paese estero) nonché in presenza di febbre oltre 37.5° o di altri sintomi influenzali (prendendo contatto, in questo caso, con il medico curante e/o altra Autorità sanitaria indicata dalla normativa in vigore);

<b>ITIS MEUCCI</b>	<b>COVID-19</b>	Data <b>18/05/2020</b>
	<b>PROTOCOLLO DI SICUREZZA ANTI-CONTAGIO</b>	

- b) il divieto di permanenza in SCUOLA al manifestarsi dei sintomi febbrili/influenzali di cui al punto precedente, informandone in modo tempestivo e responsabile la Direzione della scuola e avendo cura di rimanere ad adeguata distanza dalle persone presenti;
- c) l'impegno a rispettare tutte le disposizioni delle Autorità competenti e del datore di lavoro (in particolare, quelle concernenti il distanziamento sociale, le regole di igiene delle mani e gli altri comportamenti corretti sul piano dell'igiene).

#### **B. Informazione preventiva ai terzi**

Le indicazioni di cui alla precedente lettera A saranno portate a conoscenza, con analogo nota informativa messa a disposizione in (*portineria, reception, ecc.*), anche dei clienti, fornitori, appaltatori, visitatori, ecc. che debbano fare il loro ingresso in scuola.

*(N.B. - L'informativa potrà essere eventualmente resa in modalità informatica e laddove possibile, anche in via anticipata rispetto all'arrivo a scuola).*

L'ingresso nei locali della scuola delle persone terze sarà considerato quale manifesta adesione, per fatti concludenti, ai contenuti della nota, con il conseguente impegno a conformarsi alle disposizioni ivi previste.

#### **C. Informazione in scuola**

La Scuola collocherà, nei luoghi maggiormente frequentati ed in ogni reparto, *depliant*s informativi che ricordino comportamenti, cautele e condotte in linea con il principio del distanziamento interpersonale.

In particolare, le indicazioni comportamentali saranno valorizzate nelle aule, nei corridoi e nei luoghi comuni, mentre le regole igieniche saranno affisse prevalentemente in prossimità o all'interno dei servizi igienici ed in corrispondenza dei punti di erogazione del gel per la pulizia delle mani.

## **2. MODALITÀ DI INGRESSO A SCUOLA**

#### **A. Controllo della temperatura**

Prima dell'accesso ai locali, i lavoratori in forza ed i terzi potranno essere sottoposti al controllo della temperatura corporea da parte di personale specificamente formato (*es., addetti al primo soccorso*) e dotato di idonei dispositivi di protezione. In caso di temperatura corporea superiore ai 37,5°, non sarà consentito l'accesso. Le persone in tale condizione saranno momentaneamente isolate ed invitate a prendere contatto telefonico con il proprio medico curante, senza recarsi al Pronto Soccorso.

La scuola effettuerà le operazioni di controllo della temperatura e quelle conseguenti nel pieno rispetto della vigente normativa in materia di privacy, secondo le modalità indicate nel Protocollo condiviso del 14 marzo 2020. In caso di rifiuto a sottoporsi alla rilevazione della temperatura, o qualora non sia organizzativamente possibile procedere alla sua verifica, l'ingresso in scuola sarà subordinato alla sottoscrizione di un modulo di autodichiarazione nel quale attestare di aver provveduto autonomamente a domicilio alla misurazione e di aver rilevato una temperatura corporea non superiore a 37,5°.

*(N.B. -Con specifico riferimento al personale dipendente, La scuola potrà disporre che la dichiarazione sia rilasciata, preventivamente e una tantum, sotto forma di impegno alla rilevazione quotidiana della temperatura corporea e a non recarsi a scuola in caso di temperatura superiore a 37,5°)*

#### **B. Richiesta di informazioni**

Tramite il modulo di autodichiarazione di cui alla precedente lettera A, la Scuola acquisirà anche l'attestazione, da parte dei lavoratori e delle persone terze, dell'assenza delle condizioni che a norma di legge comportano l'obbligo tassativo di rimanere al proprio domicilio (in particolare, la sottoposizione alle misure della quarantena o dell'isolamento fiduciario).

<b>ITIS MEUCCI</b>	<b>COVID-19</b>	Data <b>18/05/2020</b>
	<b>PROTOCOLLO DI SICUREZZA ANTI-CONTAGIO</b>	

### 3. MODALITÀ DI GESTIONE DI FORNITORI E APPALTATORI

#### A. Comunicazione delle regole comportamentali da seguire

Laddove l'erogazione della fornitura presupponesse necessariamente l'ingresso nei locali/spazi della scuola, la scuola comunicherà ai fornitori (in anticipo oppure all'atto del loro ingresso, ove ciò non fosse possibile), sia le informazioni di carattere generale di cui al precedente paragrafo 1, sia le regole comportamentali a cui attenersi al fine di ridurre le occasioni di contatto con il personale, con particolare riferimento a quelle afferenti la mobilità in entrata, in uscita e all'interno dei luoghi di lavoro.

*(N.B. – Vanno comunicate ai fornitori, a titolo di esempio, le informazioni relative ai varchi di entrata ed uscita, ai percorsi interni da seguire, ecc: v., in particolare, quanto indicato nel successivo paragrafo 7).*

#### B. Accesso a segreteria/uffici per il ritiro/consegna di documenti

La scuola organizza le proprie relazioni riducendo al minimo la necessità di contatto e privilegiando modalità informatiche per la trasmissione e lo scambio della documentazione. Qualora non sia possibile evitare lo scambio di documentazione cartacea, sarà disposto il rispetto delle seguenti regole, da parte sia del personale che dei fornitori:

- mantenimento della distanza interpersonale di almeno un metro;
- dotarsi di guanti per ricevere e firmare la documentazione;
- obbligo di indossare la mascherina chirurgica;

#### C. Accesso ai servizi igienici

Ai fornitori esterni saranno riservati servizi igienici dedicati, che saranno tenuti sempre puliti.

#### D. Svolgimento delle operazioni di carico e scarico

Le operazioni di carico e scarico rappresentano un momento di interferenza e potenziale occasione di contagio. La scuola, valutata la propria organizzazione, dispone l'osservanza della seguente procedura:

il carico e scarico deve avvenire davanti agli ingressi principali

- se possibile far rimanere gli autisti a bordo dei mezzi di trasporto utilizzati dai fornitori
- non consentire l'accesso agli uffici
- in fase di scarico e carico far attenere il trasportatore alla rigorosa distanza di sicurezza minima di un metro

L'informativa dovrà essere apposta in maniera chiara e visibile all'entrata e uscita dall'istituto al fine di evitare qualsiasi mancata informazione e, pertanto, mancato rispetto delle regole da parte dei fornitori.

In caso di necessità di discesa dal mezzo di trasporto utilizzato dagli esterni, per il minimo tempo necessario a svolgere le pratiche documentali relative all'accesso, dovrà essere garantita nel luogo di promiscuità (tra personale esterno ed interno) la fruizione di presidi di detergenza, oltre al rispetto della distanza minima di sicurezza e delle regole di igiene delle mani e del non toccarsi bocca, occhi, naso.

#### E. Appalti scuola

Analogamente a quanto previsto per i fornitori dalla precedente lettera A, la scuola comunicherà preventivamente anche a ciascun appaltatore le informazioni e le procedure da osservare nello svolgimento del lavoro all'interno dei locali della scuola.

Ciascun appaltatore dovrà garantire il puntuale rispetto di tali procedure, pena l'interruzione della propria attività. *(N.B. - L'appaltatore e l'appaltante possono elaborare una procedura unica e condivisa per garantire il rispetto degli obblighi precauzionali).*

### 4. PULIZIA E SANIFICAZIONE A SCUOLA

<b>ITIS MEUCCI</b>	<b>COVID-19</b>	Data <b>18/05/2020</b>
	<b>PROTOCOLLO DI SICUREZZA ANTI-CONTAGIO</b>	

La pulizia e la sanificazione dei locali sono le azioni fondamentali che, insieme al distanziamento interpersonale, possono evitare la diffusione del virus.

Con riferimento alla **PULIZIA**, effettuata con frequenza giornaliera e comunque ad ogni fine turno, si dispone quanto segue:

a) Locali

**È stata prevista la pulizia giornaliera degli spazi comuni, per svolgere la pulizia periodica** dei locali, degli ambienti, degli spogliatoi, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni. In particolare delle superfici toccate più di frequente (porte, maniglie, tavoli, servizi igienici).

Nel caso di svolgimento dell'intervento da parte di un'impresa specializzata, chiamata specificatamente, occorrerà predisporre le procedure previste per le imprese in appalto.

#### **Annotazione su registro**

Tali adempimenti devono essere ordinariamente registrati da parte del Datore di Lavoro o suo Delegato, su supporto cartaceo o informatico, con auto-dichiarazione;

b) Attrezzature di lavoro (computer, tastiere, video, sedie, piano di lavoro, maniglie, armadi, ecc.) ➔

**La scuola ha predisposto la pulizia e sanificazione ad ogni fine turno** delle postazioni di lavoro, sia negli uffici che nei laboratori, con appositi detergenti, delle tastiere, schermi touch, mouse, distributori di bevande e snack.

c) Locali comuni, porte, servizi igienici, ascensori ➔ La scuola dedicherà particolare attenzione alla pulizia dei locali comuni (mensa, bar, erogatori automatici nelle aree break, ecc.) e delle installazioni (porte, mancorrenti, finestre, ecc.) dove maggiore è la frequenza ovvero la possibilità di contatto. Tutto il personale sarà sensibilizzato sull'importanza di attenersi alle norme di comportamento igienico-sanitario per concorrere a mantenere la massima pulizia e salubrità di tali ambienti.

d) Mezzi di trasporto ➔ La scuola, qualora si dotasse di tali mezzi, provvederà ad una frequente pulizia dei propri mezzi di trasporto, dotandone ognuno di un erogatore di gel igienizzante.

Per quanto concerne la **SANIFICAZIONE**, la scuola procederà alle relative operazioni:

- nel rispetto di quanto previsto dalla circolare del Ministero della Salute n. 5443 del 27 febbraio 2020, espressamente richiamata nel Protocollo condiviso del 14 marzo 2020, qualora un caso conclamato di COVID19 abbia soggiornato nei locali della scuola;
- con periodicità giornaliera

#### **Prodotti di sanificazione da utilizzare**

La sanificazione può essere svolta tramite le normali metodologie di pulizia utilizzando prodotti quali etanolo a concentrazioni pari al 70% ovvero i prodotti a base di cloro a una concentrazione di 0,1% e 0,5% di cloro attivo (candeggina) o ad altri prodotti disinfettanti ad attività virucida.

#### **Se nell'Istituto si sono registrati casi sospetti di Covid-19**

in aggiunta alle normali attività di pulizia, è necessario prevedere, alla riapertura, una sanificazione straordinaria degli ambienti, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni, ai sensi della circolare 5443 del 22 febbraio 2020.

## **5. PRECAUZIONI IGIENICHE PERSONALI**

L'igiene personale eseguita correttamente è decisiva per la riduzione della diffusione del virus.

In tutti i locali igienici sarà esposto un *depliant* contenente le indicazioni da seguire per una corretta pulizia ed igienizzazione delle mani, nel presupposto che un utilizzo frequente di acqua e sapone, laddove possibile, esclude di per sé la necessità di ricorrere a gel igienizzanti

<b>ITIS MEUCCI</b>	<b>COVID-19</b>	Data <b>18/05/2020</b>
	<b>PROTOCOLLO DI SICUREZZA ANTI-CONTAGIO</b>	

Nei luoghi distanti dai servizi igienici e in generale laddove non sia possibile lavarsi le mani con acqua e sapone, saranno comunque collocati e mantenuti costantemente riforniti e puliti **distributori di gel**.

Nell'impossibilità dirifornirsi di gel rispondenti alle indicazioni del Ministero della Salute, sarà valutata l'eventualità di provvedere alla sua preparazione secondo le indicazioni dell'OMS.

**Lavaggio delle mani**

Prima dell'accesso al posto di lavoro è necessario detergersi accuratamente le mani, utilizzare la mascherina protettiva e, ove compatibile o richiesto dall'attività, utilizzare guanti monouso. La frequente e minuziosa pulizia delle mani è raccomandata **in più momenti dell'attività lavorativa**.

Confermandosi la pulizia frequente delle mani, con acqua e sapone, la modalità più efficace di contrasto al contagio personale da COVID-19, per ovviare a tale soluzione, quando non praticabile e ripetibile con idonea frequenza, **sono stati installati DISPENSER per disinfettare le mani**, collocati negli accessi dell'azienda e nelle zone di maggior frequenza di transito e permanenza.

**Esporre nei bagni** ed in corrispondenza dei dispenser **le indicazioni ministeriali** sul lavaggio delle mani.

**Il datore di lavoro fornisce ai propri dipendenti** idonei mezzi detergenti per le mani, mascherine protettive e guanti monouso.

**6. DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE**

**A. Mascherine**

**In tutti i casi i cui non sia organizzativamente possibile rispettare la distanza interpersonale minima di un metro** la scuola metterà a disposizione del personale mascherine chirurgiche con marcatura CE o validate dall'Istituto Superiore di Sanità ai sensi dell'art. 15 del Decreto Legge n. 18/2020. In alternativa, saranno fornite nei casi suddetti mascherine FFP2 con marcatura CE o validate dall'INAIL ai sensi della citata norma di legge.

Compatibilmente con le possibilità di approvvigionamento sul mercato, le mascherine chirurgiche saranno fornite anche al personale per il quale sia organizzativamente possibile il rispetto della distanza interpersonale minima di un metro.

In alternativa, con esclusivo riferimento a tali lavoratori potranno essere fornite mascherine filtranti prive di marcatura CE e prodotte in deroga alle vigenti norme sull'immissione in commercio, il cui utilizzo è espressamente consentito dall'art. 16, comma 2, del Decreto Legge n. 18/2020.

In tutti i casi in cui saranno fornite, le mascherine dovranno essere utilizzate in modo corretto.

**B. Altri dispositivi di protezione**

In caso di lavoro sistematico a distanza inferiore ad un metro, la scuola, con il supporto del medico competente, individuerà le ipotesi in cui sia necessaria la fornitura di ulteriori dispositivi (occhiali, guanti, ecc.) conformi alle disposizioni dell'Autorità sanitaria.

**7. GESTIONE DEGLI SPAZI COMUNI**

La scuola, valutato il proprio assetto organizzativo, al fine di ridurre il flusso di spostamenti all'interno dei luoghi di lavoro ed in particolare di contingentare e razionalizzare quelli da, per e all'interno degli spazi comuni, eliminando le occasioni di compresenza che non consentano l'osservanza della distanza interpersonale di almeno un metro, definisce le seguenti procedure di ingresso, permanenza ed uscita:

- Corridoi: .....
- .....
- .....

<b>ITIS MEUCCI</b>	<b>COVID-19</b>	Data <b>18/05/2020</b>
	<b>PROTOCOLLO DI SICUREZZA ANTI-CONTAGIO</b>	

- Sale riunioni/AULE: .....
- Servizi igienici: .....
- Aree ristoro: .....
- (Altri eventuali spazi comuni): .....

### **8. GESTIONE IN ENTRATA ED USCITA ALUNNI E DIPENDENTI**

La scuola, allo scopo di evitare il più possibile eventuali contatti ravvicinati nei varchi di accesso, negli ingressi e nelle aree parcheggio, dispone:

- a) il seguente scaglionamento degli orari di ingresso/uscita: .....
- b) di individuare varchi/porte dedicati esclusivamente all'entrata o all'uscita, garantendo la presenza di detergenti segnalati da apposite indicazioni.

*(N.B. - Nell'impossibilità di dedicare varco/porta di entrata e una porta di uscita, specificare le soluzioni adottate in via alternativa).*

### **9. ORGANIZZAZIONE SCUOLA**

In questa sezione del Protocollo sono indicati gli aspetti organizzativi che vengono limitati, ridotti o sospesi in quanto non incidenti, direttamente o indirettamente, sull'attività.

#### **A. DURANTE LO SVOLGIMENTO DEGLI ESAMI DI MATURITÀ**

La scuola dispone:

- a) la chiusura dei seguenti uffici, per i quali è fattibile il ricorso al lavoro agile: .....
- b) La seguente rimodulazione dei livelli DIDATTICI:
 

*(N.B. -Nel caso la scuola decidesse di adottare tale soluzione organizzativa, in questa sezione potrebbe limitarsi ad un'indicazione di massima delle procedure adottate, oppure dettagliarne i contenuti).*
- c) Il seguente piano di turnazione dei dipendenti, con l'obiettivo di diminuire al massimo i contatti e di creare gruppi autonomi, distinti e riconoscibili:
 

*(N.B. -Anche in questo caso la scuola potrebbe limitarsi ad un'indicazione di massima delle procedure adottate, oppure dettagliarne i contenuti).*
- d) Il ricorso a.....  
per il personale per il quale non sia possibile l'utilizzo del lavoro agile o di altra soluzione organizzativa.

- e) La sospensione/annullamento di tutte le trasferte/viaggi di lavoro nazionali e internazionali, anche se già concordate o organizzate.

<b>ITIS MEUCCI</b>	<b>COVID-19</b>	Data <b>18/05/2020</b>
	<b>PROTOCOLLO DI SICUREZZA ANTI-CONTAGIO</b>	

**B. ALLA RIPRESA DELL'ATTIVITÀ DIDATTICA A SETTEMBRE**

La scuola dispone:

.....  
 .....  
 .....  
 .....

**10. RIUNIONI, EVENTI E FORMAZIONE DEL PERSONALE**

**C. Riunioni**

La scuola si impegna a favorire il massimo ricorso alle riunioni a distanza, secondo le seguenti modalità: .....

Le riunioni in presenza saranno consentite, previa autorizzazione della Direzione scuola, nei soli casi di estrema urgenza ed indifferibilità e dovranno essere contingentate sia nel numero dei partecipanti, sia nella durata, garantendo in ogni caso il distanziamento interpersonale di almeno un metro e un'adeguata pulizia/areazione dei locali.

**D. Eventi**

La scuola ha disposto la sospensione di tutti gli eventi non direttamente funzionali allo svolgimento dell'attività produttiva ed in particolare dei seguenti: .....

**E. Formazione**

Per quanto concerne la formazione del personale, in conformità con le indicazioni del Protocollo condiviso del 14 marzo 2020, la scuola ha disposto l'effettuazione in modalità a distanza della formazione in essere o programmata, per le parti e nelle forme consentite.

**11. GESTIONE A SCUOLA DI LAVORATORI SINTOMATICI**

Fermo restando quanto indicato nel precedente paragrafo 2 circa gli accessi ai locali della scuola, laddove, nel periodo di presenza a scuola, insorgano sintomi influenzali quali febbre, tosse, ecc., la scuola dispone quanto segue:

- a) l'insorgenza dei sintomi suddetti dovrà essere immediatamente segnalata al responsabile dell'ufficio/reparto interessato, che dovrà disporre l'isolamento del lavoratore rispetto alle altre persone presenti nei locali. La scuola provvederà ad invitare il lavoratore a prendere contestuale contatto telefonico con il proprio medico curante ed a contattare direttamente il numero d'emergenza 112 laddove ciò non sia possibile, ovvero in caso di urgenza o di sintomi gravi. Qualora non sia possibile garantire adeguate condizioni di isolamento, il lavoratore dovrà essere invitato ad allontanarsi dal luogo di lavoro per un pronto rientro al proprio domicilio, nel rispetto ovviamente delle cautele/prescrizioni formulate dall'Autorità sanitaria interpellata.
- b) Al fine di consentire l'applicazione delle necessarie ed opportune misure di quarantena, la scuola collaborerà con le Autorità sanitarie competenti nell'individuazione dei lavoratori che siano stati eventualmente in "contatto stretto" con colleghi risultati positivi al COVID-19. Nel periodo dell'indagine, la scuola potrà chiedere agli eventuali possibili contatti stretti di lasciare cautelativamente i locali della scuola, secondo le indicazioni dell'Autorità sanitaria.

**12. SORVEGLIANZA SANITARIA E MEDICO COMPETENTE**



<b>ITIS MEUCCI</b>	<b>COVID-19</b>	Data <b>18/05/2020</b>
	<b>PROTOCOLLO DI SICUREZZA ANTI-CONTAGIO</b>	

Il Medico competente sarà chiamato a:

- a) contribuire alla gestione dell'informazione/formazione sulle misure di contenimento e sui comportamenti individuali;
- b) nel suo ruolo clinico, segnalare alla scuola situazioni di particolare fragilità (es., lavoratori con patologie croniche o multimorbilità, ovvero con stati di immunodepressione congenita o acquisita) nonché casi personali legati a dubbi sulla salute dei lavoratori e dei loro familiari;
- c) collaborare con il datore di lavoro e con il Servizio di Prevenzione e Protezione sulle corrette procedure di lavoro e sull'adeguamento eventuale dell'organizzazione del lavoro;
- d) collaborare, inoltre, con le Autorità sanitarie competenti nell'individuazione dei contatti stretti nelle aziende e nel loro monitoraggio sanitario durante i periodi di quarantena.

### 13. AGGIORNAMENTO DEL PROTOCOLLO

In conformità con quanto previsto dal Protocollo condiviso del 24 aprile 2020, è costituito in scuola un **Comitato** incaricato di valutare l'applicazione e la verifica delle regole del presente Protocollo, composto da:

Datore di Lavoro            Dirigente Scolastico Prof. Luciano Giuseppe Maresca

MC                                Dott. ssa Paola Summer

RSPP                             Ing. Roberto Ingenito

Il Comitato avrà il compito di "aggiornare" il Protocollo condiviso di regolamentazione tutte le volte che si renderà necessario per sopraggiunte variazioni organizzative e normative.

L'Istituto incaricherà formalmente tutti i componenti del Comitato mediante incarico scritto con accettazione da parte dell'incaricato.

Data: 6 maggio 2020

Firma DIRIGENTE SCOLASTICO Prof. Luciano Giuseppe Maresca

.....

Per collaborazione e presa visione:

MC                                Dott. ssa Paola Summer

RSPP                             Ing. Roberto Ingenito

La sottoscrizione del presente documento certifica la partecipazione, la consultazione e l'approvazione della relazione nei contenuti, metodi, analisi e risultati.