

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
LICEO SCIENTIFICO STATALE "NICOLO' PALMERI"
Piazza Giovanni Sansone, 12 - 90018 TERMINI IMERESE (PA) - - CM PAPS24000G

LICEO SCIENTIFICO - "NICOLO' PALMERI"-TERMINI IMERESE
Prot. 0003524 del 25/05/2020
08 (Uscita)

**PROTOCOLLO CONDIVISO
DI REGOLAMENTAZIONE DELLE MISURE PER IL
CONTRASTO E IL CONTENIMENTO DELLA DIFFUSIONE
DEL VIRUS "COVID-19" NEGLI AMBIENTI DI LAVORO**

(Allegato n. 1 alla "valutazione del rischio biologico sars-cov-2")

Anno Scolastico 2019-2020

Data di elaborazione: Maggio 2020

R.L.S. _____ Dott. Di Leonardo	R.S.P.P. _____ (Prof. G. Grecomoro)	Il Medico Competente _____ (Dott. Guido Lacca)	Dirigente Scolastico _____ (Prof.ssa Marilena Anello)
--------------------------------------	---	--	---

PREMESSA

Il presente Protocollo costituisce attuazione a livello aziendale del Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto ed il contenimento della diffusione del COVID-19 sottoscritto in data 14 marzo 2020, ai sensi dell'art. 1, n. 7, lettera d), del DPCM 11 marzo 2020, e integrato e modificato il 24.04.2020 e allegato al DPCM del 26 Aprile 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.

I contenuti del documento sono stati condivisi con l'RSPP il Medico competente il Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza in sede di riunione periodica e sono oggetto di consultazione con le Rappresentanze sindacali.

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 E COMUNICAZIONE

L'Istituto Nicolò. Palmeri 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 scolastico 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 (personale Docente e non Docente)

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 di rimanere al proprio domicilio - e di non fare ingresso a 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) il divieto di permanenza a scuola al manifestarsi dei sintomi febbrili/influenzali di cui al punto precedente, informandone in modo tempestivo e responsabile il Dirigente scolastico e avendo cura di rimanere ad adeguata distanza dalle persone presenti;
- c) l'impegno a rispettare tutte le disposizioni delle Autorità competenti e del Dirigente scolastico (in particolare, quelle concernenti il distanziamento sociale, le regole di igiene delle mani e gli altri comportamenti corretti sul piano dell'igiene).
- d) l'impegno ad attenersi al corretto utilizzo dei DPI, svolgendo apposita formazione mediante visualizzazione del materiale/informative che verrà inviato in modalità informatica.

B. Informazione preventiva ai terzi (fornitori, ecc...)

Le indicazioni di cui alla precedente lettera **A** saranno portate a conoscenza, con analogo nota informativa messa a disposizione all'ingresso o inviata in modalità informatica prima dell'arrivo a scuola.

L'ingresso nei locali aziendali 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 nei locali scolastici

Nell'edificio scolastico saranno collocate, all'ingresso e nei luoghi maggiormente frequentati, *depliants* informativi che ricordino comportamenti, cautele e condotte in linea con il principio del distanziamento interpersonale.

In particolare, le indicazioni comportamentali saranno valorizzate 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. L'attuazione delle operazioni di informazione, su file predisposto dal RSPP e sue indicazioni di allocazione, con il supporto del Medico Competente, sarà a cura del Dirigente scolastico e del DSGA.

2 MODALITA' DI ACCESSO A SCUOLA

L'ingresso dei dipendenti è volto a garantire il servizio pubblico essenziale dell'istruzione.

Il Dirigente Scolastico informa preventivamente il personale e tutta l'utenza, della preclusione dell'accesso a chi, negli ultimi 14 giorni, abbia avuto contatti con soggetti risultati positivi al COVID-19 o provenga da zone a rischio secondo le indicazioni dell'OMS.

A. Controllo della temperatura

Prima dell'accesso nei locali scolastici, il personale ed i terzi potranno essere sottoposti al controllo della temperatura corporea. 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 azienda 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°.

A. Richiesta di informazioni e comunicazioni

Tramite il modulo di autodichiarazione (*cf. Allegato*) la scuola acquisirà 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).

L'ingresso di lavoratori già risultati positivi all'infezione da COVID 19 dovrà essere preceduto da una preventiva comunicazione, avente ad oggetto la certificazione medica, rilasciata dal dipartimento di prevenzione territoriale di competenza, da cui risulti la "avvenuta negativizzazione" del tampone, secondo le modalità previste dalla normativa.

La Segreteria riceve eccezionalmente, solo su appuntamento nei soli casi di stretta necessità, e urgenza pur assicurando la comunicazione all'utenza interna ed esterna, tramite posta elettronica o telefono.

3 MODALITA' DI ACCESSO DEI FORNITORI ESTERNI

Viene attivato dalla scuola un Registro di Controllo degli Accessi degli esterni, per la tenuta e l'aggiornamento del quale, il DSGA avrà cura di individuare apposito personale.

È fatto divieto di accesso all'edificio ai fornitori esterni, se non per quelli che abbiano da svolgere attività lavorative improrogabili, previa autorizzazione del Dirigente Scolastico o

del DSGA. In ogni caso, il giorno e l'ora dell'accesso saranno concordati e programmati mediante appuntamento.

Nei casi di accesso consentito, sono previsti, per i fornitori esterni, appositi percorsi e procedure di ingresso, transito e uscita, in modo tale da ridurre le occasioni di contatto con la comunità scolastica.

Considerando che le operazioni di carico e scarico rappresentano un momento di interferenza e potenziale occasione di contagio, gli autisti dei mezzi di trasporto hanno l'obbligo di rimanere a bordo dei propri mezzi e non è loro consentito l'accesso agli uffici e ai locali scolastici. Le consegne dovranno, pertanto, avvenire all'esterno dell'edificio. Laddove ciò non fosse possibile, per la peculiarità del materiale da consegnare o dell'intervento da effettuare (ad esempio per attività di manutenzione), sarà obbligo del fornitore utilizzare i propri DPI (mascherina e guanti monouso), rimanere a distanza non inferiore a due metri rispetto alle altre persone che lo circondano, non circolare all'interno dell'edificio, se non per l'espletamento della propria attività ed attenersi a tutte le regole previste nel presente protocollo, che la scuola si impegna a trasmettere a tutte le imprese fornitrici.

Nell'ottica di avere comunque un'immediata tracciabilità delle persone presenti all'interno della scuola, sarà consentito l'accesso al solo personale delle imprese il cui nominativo sarà previamente comunicato alla scuola stessa e annotato nel predetto Registro di controllo degli accessi degli esterni.

In caso di propri dipendenti risultati positivi al tampone COVID-19, ciascuna impresa fornitrice dovrà tempestivamente informare la scuola; ciò al fine di collaborare con l'autorità sanitaria per fornire elementi utili all'individuazione di eventuali contatti stretti.

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

I fornitori esterni hanno l'obbligo di utilizzare esclusivamente i propri strumenti di lavoro (es. penne, telefono, tablet, attrezzature manuali o elettriche necessarie allo svolgimento dell'attività, etc).

4 PULIZIA E SANIFICAZIONE

La scuola assicura la pulizia giornaliera alla fine di ogni turno di lavoro e la sanificazione periodica (mensile) di tutti i locali, degli ambienti, delle postazioni di lavoro, dei bagni e degli spazi comuni. A tal fine il DSGA avvierà istruttoria per l'individuazione di ditta specializzata con la quale stipulare convenzione fino a diverse indicazioni delle autorità sanitarie competenti.

In particolare, i collaboratori scolastici garantiscono la pulizia giornaliera, con detergenti e prodotti disinfettanti approvati dal presidio medico chirurgico, di tastiere, schermi touch, mouse, superfici orizzontali degli uffici e delle aule, scrivanie, telefoni, maniglie delle porte, interruttori, tastiere dei distributori di bevande calde/fredde e snack, macchinette del caffè (ove presenti e qualora consentito l'uso), corrimano delle scale, e tutte le superfici toccate frequentemente..

Nello svolgimento di dette funzioni, il personale addetto alla pulizia deve assicurare la ventilazione degli ambienti, deve indossare DPI (mascherina e guanti monouso, occhiali paraschizzi, scarpe antiscivolo) e, dopo l'uso, deve smaltire tali DPI come materiale potenzialmente infetto.

Per consentire e agevolare un'adeguata pulizia, il personale, al termine del proprio orario di servizio, dovrà lasciare le scrivanie e le postazioni di lavoro il più possibile sgombre.

Nel caso di presenza di una persona con COVID-19 all'interno dei locali della Scuola, si procederà alla pulizia e sanificazione dei suddetti locali, secondo le disposizioni della circolare n. 5443 del 22 febbraio 2020 del Ministero della Salute, nonché alla loro ventilazione.

La pulizia deve essere effettuata utilizzando ipoclorito di sodio allo 0,5% (utilizzabile la candeggina diluita) o etanolo al 70% usando i DPI e areando i locali.

Il DSGA uniformerà a tali indicazioni il proprio di lavoro e i consequenziali ordini di

servizio.

5 PRECAUZIONI IGIENICHE PERSONALI

L'igiene personale eseguita correttamente è decisiva per la riduzione della diffusione del virus. Pertanto, è obbligatorio che le persone presenti a Scuola adottino tutte le precauzioni igieniche.

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.

Nei luoghi di accesso dall'esterno, 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 prodotti igienizzanti.

Occorre garantire in tutti i locali in cui si soggiorna un regolare ricambio d'aria, favorendo l'aerazione naturale.

Il DSGA uniformerà a tali indicazioni il proprio lavoro e i consequenziali ordini di servizio.

6 DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE E COLLETTIVA

Sul luogo di lavoro, è obbligatorio il rispetto delle misure igieniche e l'utilizzo dei D.P.I.

Al fine di evitare i contatti, vengono predisposti dispositivi di protezione collettiva, necessari per mettere in atto il distanziamento e, in subordine, qualora ciò non fosse possibile, viene imposto l'utilizzo dei DPI.

In particolare, è necessario l'uso delle mascherine chirurgiche con marchio CEE o validate dall'Istituto Superiore di Sanità ai sensi dell'art. 15 del Decreto Legge n. 18/2020 e degli altri dispositivi di protezione (guanti, camici, o altro, conformi alle disposizioni delle autorità scientifiche e sanitarie), nel caso in cui l'attività lavorativa non consenta di garantire la distanza interpersonale di almeno due metri con le altre persone e non siano possibili altre soluzioni organizzative.

In caso di necessità di utilizzo di guanti non monouso, occorre garantire una frequente pulizia degli stessi con gli appositi detergenti presenti presso l'Istituto.

Le mascherine dovranno essere utilizzate in conformità a quanto previsto dalle indicazioni dell'OMS e, data la situazione di emergenza, in caso di difficoltà di approvvigionamento e alla sola finalità di evitare la diffusione del virus, potranno essere utilizzate mascherine la cui tipologia corrisponda alle indicazioni dall'autorità sanitaria.

Il DSGA uniformerà a tali indicazioni il proprio di lavoro e i consequenziali ordini di servizio.

7 GESTIONE SPAZI COMUNI

La scuola, valutato il proprio assetto organizzativo, al fine di ridurre il flusso di spostamenti interni, eliminando le occasioni di compresenza che non consentano l'osservanza della distanza interpersonale di almeno due metri, definisce le seguenti procedure di ingresso, permanenza ed uscita dagli spazi comuni.

L'accesso agli spazi comuni come le aree di attesa, le zone di ristoro (spazi antistanti i distributori bevande e snack), i bagni, le sale riunioni, gli uffici, le palestre, i laboratori etc...è contingentato, con la previsione di una ventilazione o aerazione continua dei locali, di un tempo ridotto di sosta all'interno di tali spazi e con il mantenimento della distanza di sicurezza di 2 metri (compreso lo spazio di movimento) tra le persone che li occupano.

In particolare:

- all'interno dei locali adibiti a servizi igienici, ciascuno potrà entrare solo se è possibile il mantenimento della distanza di sicurezza di 2 metri rispetto alle altre persone che li occupano, riducendo al minimo il tempo di sosta all'interno;
- l'accesso alle aree ristoro (spazi antistanti i distributori di bevande e snack, macchinette del caffè con cialda, frigoriferi), ove presenti, è consentito ad una sola persona alla

volta, nel rispetto della distanza di sicurezza con gli altri di un metro ed è vietato trattenersi nei momenti successivi alla conclusione della consumazione;

- divieto di assembramento nelle aree esterne all'edificio e obbligo del mantenimento della distanza di sicurezza tra i presenti.

In tutti questi locali, i collaboratori scolastici assicurano la pulizia giornaliera alla fine di ogni turno di lavoro, con appositi detergenti igienizzanti.

Il DSGA uniformerà a tali indicazioni il proprio di lavoro e i consequenziali ordini di servizio.

8 ORGANIZZAZIONE AZIENDALE

Fermo restando che la modalità in smart working viene adottata ordinariamente, salvo nuove e diverse indicazioni ministeriali, per tutte le prestazioni lavorative che possono essere svolte a distanza (nel qual caso devono comunque essere garantite al lavoratore adeguate condizioni di supporto alla sua attività, come la modulazione dei tempi di lavoro e delle pause), laddove ciò non fosse possibile, la scuola assicura un piano di turnazione dei dipendenti, con la creazione di gruppi autonomi, distinti e riconoscibili, in modo tale da limitare quanto più possibile i contatti e da isolare più facilmente gli eventuali contagiati.

Nella necessaria rimodulazione degli spazi di lavoro, verranno riadattati alle nuove esigenze tutti gli ambienti in atto inutilizzati, in modo tale da destinare un solo lavoratore ad ogni ambiente. L'articolazione del lavoro verrà, inoltre, ridefinita con orari differenziati, per prevenire assembramenti in entrata e in uscita.

Qualora non fosse possibile isolare i singoli lavoratori, per insufficienza di ambienti disponibili o per la necessità di alcuni di essi di lavorare nello stesso ambiente, le postazioni di lavoro saranno riposizionate in modo tale da garantire tra loro un adeguato distanziamento, se necessario anche tramite la collocazione di barriere separatorie (ad esempio, pannelli in plexiglass).

Il DSGA uniformerà a tali indicazioni il proprio di lavoro e i consequenziali ordini di servizio. Il DS di concerto con gli organi collegiali delibereranno anche essi in modo conforme.

9 GESTIONE ENTRATA E USCITA DIPENDENTI

Oltre a rimodulare gli orari di ingresso e di uscita in modo scaglionato, come già detto al precedente punto 8, vengono individuate porte di entrata e di uscita differenziate, a seconda dei locali ai quali ciascun lavoratore è assegnato.

Nelle occasioni eccezionali e straordinarie, in cui è previsto un flusso straordinario di persone in entrata e uscita, i collaboratori scolastici controlleranno, che la presenza all'interno della scuola sia contingentata, in modo da garantire il distanziamento personale e che vengano utilizzate correttamente le porte di entrata e di uscita, come da segnalazioni appositamente predisposte.

Il DSGA uniformerà a tali indicazioni il proprio di lavoro e i consequenziali ordini di servizio. Il DS di concerto con gli organi collegiali delibereranno anche essi in modo conforme.

10 SPOSTAMENTI INTERNI, RIUNIONI, EVENTI INTERNI E FORMAZIONE

Gli spostamenti all'interno dei locali scolastici sono limitati al minimo indispensabile e comunque nel rispetto della distanza di sicurezza di almeno due metri (compreso lo spazio di movimento).

Per evitare assembramenti di persone, non sono consentite riunioni in presenza, salvo nuove e diverse indicazioni ministeriali, bensì per via telematica con collegamento a distanza; laddove la riunione in presenza fosse necessaria e urgente, la partecipazione

dovrà essere ridotta al minimo e, in ogni caso, dovrà essere garantito il distanziamento interpersonale.

Sono sospesi e annullati tutti gli eventi interni, tutti gli incontri collegiali e tutte le attività di formazione, anche obbligatoria e anche se già organizzata; è comunque possibile la formazione a distanza, anche per i lavoratori in smart working.

Il mancato completamento dell'aggiornamento della formazione professionale e/o in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, dovuto all'emergenza in corso, e quindi per causa di forza maggiore, non comporta l'impossibilità a continuare lo svolgimento dello specifico ruolo/funzione (l'addetto all'emergenza, sia antincendio, sia primo soccorso, può continuare ad intervenire in caso di necessità).

Il DSGA uniformerà a tali indicazioni il proprio di lavoro e i consequenziali ordini di servizio. Il DS di concerto con gli organi collegiali delibereranno anche essi in modo conforme.

11 GESTIONE DI UNA PERSONA SINTOMATICA

La scuola, nei casi in cui propri dipendenti risultino positivi al virus, attiva procedure di immediata sanificazione e disinfezione degli ambienti.

Laddove si verifichi un caso di positività al COVID-19 di un dipendente o di eventuale cittadino/utente che ha avuto recente accesso agli spazi scolastici, si procederà alla chiusura degli stessi per almeno 24 ore, ai fini dello svolgimento delle operazioni di pulizia e sanificazione.

Si garantirà, in caso di isolamento momentaneo dovuto al superamento della soglia di temperatura o al pervenire di sintomi riconducibili al COVID-19, la riservatezza e la dignità del lavoratore interessato dalla misura preventiva. Tali garanzie peraltro devono esser riconosciute anche nel caso in cui il lavoratore comunichi all'ufficio responsabile del personale di aver avuto, al di fuori del contesto lavorativo, contatti con soggetti risultati positivi al COVID-19.

Nel caso in cui una persona presente a scuola sviluppi febbre e sintomi di infezione respiratoria, lo deve dichiarare immediatamente all'ufficio del personale; si dovrà conseguentemente dotare subito il lavoratore, ove già non lo fosse, di mascherina chirurgica e procedere al suo isolamento e a quello delle altre persone presenti nei locali.

Il Dirigente Scolastico o il DSGA procedono immediatamente ad avvertire le autorità sanitarie competenti e i numeri di emergenza per il COVID-19 forniti dalla Regione o dal Ministero della Salute.

La Scuola collabora con le Autorità sanitarie per la definizione degli eventuali "contatti stretti" della persona presente in Istituto che sia stata riscontrata positiva al tampone COVID-19. Ciò al fine di permettere alle autorità di applicare le necessarie e opportune misure di quarantena.

Nel periodo dell'indagine, il Dirigente Scolastico o il DSGA potrà chiedere agli eventuali possibili contatti stretti del soggetto in questione di lasciare cautelativamente il luogo di lavoro, secondo le indicazioni dell'Autorità sanitaria.

Il DSGA uniformerà a tali indicazioni il proprio di lavoro e i consequenziali ordini di servizio. Il DS di concerto con gli organi collegiali delibereranno anche essi in modo conforme.

12 SORVEGLIANZA SANITARIA E MEDICO COMPETENTE

La scuola garantisce che la sorveglianza sanitaria periodica non venga interrotta.

Vanno privilegiate le visite mediche preventive, le visite a richiesta e le visite da rientro da malattia. La sorveglianza sanitaria deve essere intesa come ulteriore misura di prevenzione in quanto:

- può intercettare possibili casi e sintomi del contagio;
- favorisce l'informazione e la formazione che il medico competente può fornire ai lavoratori per evitare la diffusione del contagio.

Il medico competente collabora alla valutazione dei rischi con il Dirigente Scolastico, il DSGA, RSPP e RLS.

Il medico competente segnala alla scuola situazioni di particolare fragilità (anche in relazione all'età, docenti con età maggiore di 55 anni) e patologie attuali o pregresse dei dipendenti e la scuola, a sua volta, provvede alla loro tutela, nel rispetto della privacy. I lavoratori non sottoposti a sorveglianza sanitaria (docenti) devono rivolgersi prioritariamente alla propria Asl di competenza, ai medici del lavoro INAIL o ai propri medici di base ma possono, vista l'eccezionalità del momento, se vogliono, richiedere un parere al medico competente della scuola.

Nei casi di lavoratori dipendenti con pregressa infezione da COVID-19, il medico competente, previa presentazione di certificazione di avvenuta negativizzazione del tampone, effettua la visita medica precedente alla ripresa del lavoro, al fine di verificare la sussistenza di eventuali profili specifici di rischio, nonché l'idoneità alla mansione.

Il DSGA uniformerà a tali indicazioni il proprio di lavoro e i consequenziali ordini di servizio. Il DS di concerto con gli organi collegiali delibereranno anche essi in modo conforme.

13 AGGIORNAMENTO PROTOCOLLO DI REGOLAMENTAZIONE

Il Comitato per l'applicazione e la verifica delle regole del protocollo di regolamentazione sarà costituito dalle rappresentanze sindacali e dall'RLS. Il Comitato dovrà verificare l'applicazione del suddetto protocollo e redigere dei verbali con cadenza mensile.

Il DSGA, sentito l'RSPP e il medico competente, avrà cura di strutturare i servizi degli assistenti amministrativi, degli assistenti tecnici e dei collaboratori scolastici nel rispetto del Protocollo. Il Consiglio di Istituto, nell'approvare il presente protocollo, adeguerà allo stesso il Regolamento di istituto.

Il presente protocollo sanitario è comunicato e visionato da RSPP, RSU, RLS e Medico Competente.