



ISTITUTO COMPRESIVO STATALE DI SETTIMO VITTONO  
Infanzia – Primaria – Secondaria I grado  
Via Provinciale, 14 10010 – SETTIMO VITTONO (TO)  
e-mail: [toic849008@istruzione.it](mailto:toic849008@istruzione.it) - PEC: [toic849008@pec.istruzione.it](mailto:toic849008@pec.istruzione.it)



Tel. 0125/658438 – [www.icsettimovittone.it](http://www.icsettimovittone.it)

## **Protocollo di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti scolastici dell’Istituto Comprensivo “Settimo Vittone”**

### **Premessa**

In attesa di più precise indicazioni da parte delle Autorità preposte e nella necessità di provvedere ad aperture più regolari degli uffici di segreteria, in modo da ottemperare a tutti gli adempimenti improrogabili previsti per la conclusione dell’anno scolastico e per la preparazione degli Esami di Stato, si ritiene utile procedere in modo analogo a quanto previsto dall’articolo 1, comma 9, del Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri dell’11 marzo 2020 per le aziende private e stipulare un’intesa con le organizzazioni sindacali per approvare delle linee guida condivise tra le Parti per agevolare la scuola nell'adozione di protocolli di sicurezza anti-contagio.

A questo proposito, si propone il seguente protocollo di sicurezza, largamente ispirato a quello approvato il 24 aprile 2020 per le aziende private.

### **1. Informazioni preliminari**

Il personale scolastico, gli alunni, i genitori e chiunque abbia la comprovata necessità<sup>1</sup> di recarsi a scuola nel periodo di emergenza epidemiologica da CoVid-19 deve preliminarmente rispettare le seguenti norme generali:

- obbligo di rimanere al proprio domicilio in presenza di febbre (oltre 37.5 °C) o altri sintomi influenzali e di chiamare il proprio medico di famiglia e l'autorità sanitaria;
- obbligo di utilizzo, durante la permanenza nei locali scolastici, dei dispositivi di protezione individuale (DPI) (viste le difficoltà di approvvigionamento, la fornitura di DPI da parte della scuola sarà garantita solo per il personale scolastico);

---

<sup>1</sup> La comprovata necessità si traduce nel bisogno di andare a scuola per attività improrogabili e legate alle attività scolastiche (Es. ritirare i libri di testo, pagelle, attestati oppure, per i docenti, adempiere alle incombenze legate agli Esami di Stato o alla Didattica a distanza)

- la consapevolezza e l'accettazione del fatto di non poter fare ingresso o di poter permanere a scuola e di doverlo dichiarare tempestivamente laddove, anche successivamente all'ingresso, sussistano le condizioni di pericolo (sintomi di influenza, temperatura, provenienza da zone a rischio o contatto con persone positive al virus nei 14 giorni precedenti, etc.) in cui i provvedimenti dell'Autorità impongono di informare il medico di famiglia e l'Autorità sanitaria e di rimanere al proprio domicilio;
- l'impegno a rispettare tutte le disposizioni delle Autorità e del datore di lavoro nel fare accesso a scuola (in particolare, mantenere la distanza di sicurezza, osservare le regole di igiene delle mani e tenere comportamenti corretti sul piano dell'igiene);
- impegno a informare tempestivamente e responsabilmente il datore di lavoro della presenza di qualsiasi sintomo influenzale durante l'espletamento della prestazione lavorativa, avendo cura di rimanere ad adeguata distanza dalle persone presenti.

## **2. Prima dell'ingresso a scuola**

Le disposizioni che seguono illustrano il comportamento da tenere prima dell'ingresso nell'edificio scolastico:

- Accertarsi che la propria temperatura corporea non sia superiore a 37.5 °C e di non avere altri sintomi influenzali;
- Accertarsi di non essere stati a contatto, nei 14 giorni precedenti, con persone positive al virus oppure poste in isolamento precauzionale presso la propria abitazione per sintomatologia compatibile con COVID-19;<sup>2</sup>
- Accertarsi di essere in possesso dei DPI individuati dal successivo articolo 7;
- Compilare l'apposita autocertificazione (Allegato A)<sup>3</sup>.

Inoltre, per evitare assembramenti e permettere l'accesso scaglionato all'edificio scolastico, il personale non impegnato in servizio in presenza e chiunque abbia necessità di accedere alla scuola deve contattare preventivamente la segreteria al numero 0125 230013 e fissare un appuntamento.

## **3. Modalità di accesso a scuola**

Prima dell'ingresso nei locali scolastici, ognuno dovrà indossare la mascherina e sarà sottoposto al controllo della temperatura corporea<sup>4</sup>. Se tale temperatura risulterà superiore ai 37,5 °C, non sarà

---

<sup>2</sup> Sarà sufficiente dichiarare, nell'apposita autocertificazione, di non essere a conoscenza di eventuali contatti con positivi/sintomatici

<sup>3</sup> Una copia del modulo sarà disponibile all'ingresso della scuola.

consentito l'accesso. Le persone in tale condizione - nel rispetto delle indicazioni riportate in nota - saranno momentaneamente isolate e, nel caso ne fossero sprovviste, fornite di mascherine. Non dovranno recarsi al Pronto Soccorso e/o nelle infermerie di sede, ma dovranno contattare nel più breve tempo possibile il proprio medico curante e seguire le sue indicazioni

Il datore di lavoro informa preventivamente il personale, e chi intende fare ingresso a scuola, 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.

Per questi casi si fa riferimento al Decreto legge n. 19 del 25/03/2020, art. 1, lett. d)

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

Qualora, per prevenire l'attivazione di focolai epidemici, nelle aree maggiormente colpite dal virus, l'autorità sanitaria competente disponga misure aggiuntive specifiche, come ad esempio, l'esecuzione del tampone o del test sierologico per i lavoratori, il datore di lavoro fornirà la massima collaborazione.

Va ridotto, per quanto possibile, l'accesso ai visitatori; qualora fosse necessario l'ingresso di visitatori esterni (alunni, genitori, manutentori della Città Metropolitana...), gli stessi dovranno sottostare a tutte le regole elencate nel presente documento.

### 3.1. Modalità specifiche di accesso alla Scuola

Tutte le persone che intendono entrare all'interno della Scuola devono accedere all'edificio rispettando le misure di prevenzione e protezione nel seguito elencate:

---

<sup>4</sup> La rilevazione in tempo reale della temperatura corporea costituisce un trattamento di dati personali e, pertanto, deve avvenire ai sensi della disciplina privacy vigente. A tal fine si procederà in questo modo: 1) la temperatura verrà rilevata ma non verrà registrato il dato acquisito. Sarà possibile identificare l'interessato e registrare il superamento della soglia di temperatura solo qualora sia necessario a documentare le ragioni che hanno impedito l'accesso ai locali scolastici; 2) si fornirà oralmente l'informativa sul trattamento dei dati personali. Quanto ai contenuti dell'informativa, con riferimento alla finalità del trattamento verrà indicata la prevenzione dal contagio da COVID-19 e con riferimento alla base giuridica sarà indicata l'implementazione dei protocolli di sicurezza anti-contagio ai sensi dell'art. art. 1, n. 7, lett. d) del DPCM 11 marzo 2020 e con riferimento alla durata dell'eventuale conservazione dei dati si farà riferimento al termine dello stato d'emergenza; 3) I dati saranno trattati esclusivamente per finalità di prevenzione dal contagio da COVID-19 dovranno essere diffusi o comunicati a terzi al di fuori delle specifiche previsioni normative (es. in caso di richiesta da parte dell'Autorità sanitaria per la ricostruzione della filiera degli eventuali "contatti stretti di un lavoratore risultato positivo al COVID-19); 4) in caso di isolamento momentaneo dovuto al superamento della soglia di temperatura, assicurare modalità tali da garantire la riservatezza e la dignità della persona. Tali garanzie devono essere assicurate anche nel caso in cui la persona comunichi all'ufficio responsabile del personale di aver avuto, al di fuori del contesto scolastico, contatti con soggetti risultati positivi al COVID-19 e nel caso di allontanamento del lavoratore che durante l'attività lavorativa sviluppi febbre e sintomi di infezione respiratoria e dei suoi colleghi (v. infra).

- presso la porta di ingresso è affissa l'informativa inerente ai richiami normativi di rispetto e tutela della salute connesse all'emergenza sanitaria in corso, si prega di prenderne visione;
- l'accesso all'edificio deve avvenire una persona per volta, nel caso di presenza di altre persone in ingresso si prega di rispettare la distanza di sicurezza da chi ci precede (almeno 1,5 m) stazionando sulla piazzola antistante la porta di ingresso.

Le operazioni che seguono vengono supervisionate dalla DSGA oppure da collaboratore scolastico formato che, munito di mascherina, monitora le seguenti operazioni:

1. subito dopo l'ingresso occorre sanificarsi le mani utilizzando il gel igienizzante collocato sul tavolo posto davanti alle porte;
2. la DSGA, oppure il collaboratore scolastico, misura la temperatura utilizzando il termometro contactless in dotazione alla scuola. Nel caso in cui la temperatura rilevata sia superiore ai 37.5 °C vi è l'obbligo di uscire dagli uffici, tornare il proprio domicilio e attivare le comunicazioni verso il proprio medico curante o verso il numero nazionale (800 19 20 20), così come da informativa. Nel caso in cui la persona sia sprovvista di mascherina, ne verrà fornita una dalla scuola;
3. terminate le operazioni, verrà consentito l'ingresso nell'edificio scolastico.

#### **4. Registrazione degli accessi**

Il personale che fa ingresso a Scuola avrà cura di passare il badge sia all'ingresso, sia all'uscita per registrare la propria presenza nell'edificio. Chiunque entri nell'edificio scolastico e sia sprovvisto di badge (es. alunni e genitori) registrerà il proprio ingresso e la propria uscita compilando l'apposito modulo allegato (disponibile al box dell'ingresso).

Queste misure servono unicamente per poter procedere a un rapido tracciamento dei contatti nel caso fosse individuata la positività di una persona che si è recata nell'edificio scolastico.

#### **5. Accesso ai locali da parte di ditte/impres esterne.**

Al fine di garantire adeguate condizioni di sicurezza si indicano alcune misure comuni da adottare, nei casi in cui i lavori interessino locali e/o aree della Scuola; a tal proposito il presente documento, nel paragrafo in oggetto potrà intendersi come documento integrativo al DUVRI:

- le imprese nei loro documenti di cantiere (PSC, POS, ecc. che sono di competenza specifica del cantiere e non sono oggetto del presente documento) devono indicare con esattezza i locali oggetto d'intervento, il cronoprogramma di accesso ai medesimi ed i percorsi utilizzati dagli operai per raggiungerli;
- si devono prediligere percorsi brevi, anche utilizzando accessi secondari dell'edificio, in modo da ridurre il più possibile la presenza di operai in ambienti che non sono oggetto di lavori;
- al momento dell'accesso da parte degli addetti dell'impresa appaltatrice, è onere di quest'ultima provvedere alla sanificazione degli ambienti oggetto d'intervento, secondo le modalità richiamate al punto 4.2 al fine di tutelare la sicurezza dei propri operai;
- ad interventi conclusi, è richiesto all'impresa appaltatrice di provvedere alla sanificazione dei locali che vengono riconsegnati alla Scuola secondo le modalità richiamate al punto Capitolo 2, punto 5.3 "Pulizia e sanificazione luoghi e attrezzature di lavoro", che si riporta in allegato (all.5) fino ad un'altezza di 2 metri dal pavimento;
- in occasione del completamento di ogni fase di lavoro in locali interni, la riconsegna in uso alla Scuola viene formalizzato con apposito verbale redatto dal direttore dei lavori e dal CSE; in tale verbale vengono indicati i locali interessati;
- alla ditta è richiesta una dichiarazione di avvenuta sanificazione (secondo le modalità richiamate al punto 5.2) da allegare (o integrare, prevedendo la sottoscrizione da parte dell'impresa del verbale di cui al punto precedente) all'interno della comunicazione di riconsegna dei locali in uso alla Scuola;
- è da evitare (salvo casi particolari) l'assegnazione di locali interni alla Scuola all'impresa con la funzione di spogliatoio, servizio igienico, locale mensa, ecc.
- le imprese esterne che hanno in appalto la manutenzione e/o la gestione di attrezzature e/o apparecchiature all'interno della Scuola, dovranno rispettare tutte le prescrizioni di cui sopra con particolare riguardo a: accesso contingentato e registrazione all'ingresso, controllo delle temperatura, rispetto delle distanze interpersonali, utilizzo obbligatorio dei DPI, sanificazione delle arre di intervento, ecc..., il tutto nel rispetto delle vigenti norme di sicurezza specifiche e del presente documento.
- Per quanto riguarda le modalità di pulizia e sanificazione dei locali e/o dei luoghi di intervento si richiamano le indicazioni contenute nel Rapporto "Emergenza Covid-19: Imprese aperte, lavoratori protetti" del Politecnico di Torino (versione 1 del 17/04/2020) al Capitolo 2, punto 5.3 "Pulizia e sanificazione luoghi e attrezzature di lavoro", come anche specificato nel seguito.

## **6. Pulizia e sanificazione**

La scuola assicura la pulizia giornaliera e la sanificazione periodica dei locali, degli ambienti, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni.

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

Verrà garantita la pulizia a inizio e fine turno e la sanificazione periodica di tastiere, schermi touch, mouse, maniglie con adeguati detergenti, sia negli uffici, sia nei laboratori;

Nel caso in cui fossero registrati casi sospetti di COVID-19, in aggiunta alle normali attività di pulizia, verrà prevista, alla riapertura, una sanificazione straordinaria degli ambienti, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni, ai sensi della circolare 5443 del 22 febbraio 2020.

### 6.1. Gestione della postazione di lavoro

Ogni postazione di lavoro è separata dalle postazioni limitrofe e viene rispettata la distanza di sicurezza di 1,5 m. Presso la propria postazione di lavoro non è fatto obbligo di indossare la mascherina, se si rispettano le distanze interpersonali, anche se ne è consigliato l'utilizzo, altrimenti l'uso della mascherina sarà obbligatorio.

Prima dell'inizio del turno di lavoro e alla fine dello stesso, un Collaboratore scolastico provvederà alla sanificazione della scrivania, del mouse, dello schermo, della tastiera e degli eventuali braccioli della sedia, nonché tutte le superfici oggetto di contatto durante la giornata lavorativa.

### 6.2. Utilizzo di aree comuni (es. aula docenti-mensa-bar-macchinette)

Il numero di persone presenti nelle aree comuni deve essere tale da poter garantire una distanza di sicurezza interpersonale di almeno 1,5 m. In caso contrario sarà obbligatorio l'uso di mascherine.

### 6.3. Utilizzo delle fotocopiatrici

Ogni volta che si utilizza una delle fotocopiatrici per la stampa o la scansione di documenti occorre prima sanificarsi le mani con l'apposito dispenser. Al termine delle operazioni occorrerà sanificare il "touch screen" con le salviette igienizzanti posizionati nelle vicinanze della fotocopiatrice. Queste ultime vanno smaltite nel contenitore dei rifiuti indifferenziati.

#### 6.4. Utilizzo dei servizi igienici

Prima di accedere ai servizi igienici occorre sanificarsi le mani in modo da aprire la maniglia della porta in sicurezza. Al termine dell'utilizzo dei servizi occorre sanificarsi nuovamente le mani con il gel igienizzante e smaltendo la carta mani all'interno del contenitore dei rifiuti indifferenziati.

### **7. Precauzioni igieniche personali**

Le persone presenti a scuola dovranno adottare tutte le precauzioni igieniche prescritte, in particolare quelle riferite al lavaggio delle mani. A questo proposito la scuola metterà a disposizione idonei mezzi detergenti per il lavaggio delle mani, accessibili a tutte le persone presenti anche grazie a specifici dispenser collocati in punti facilmente individuabili.

### **8. Dispositivi di protezione individuali**

L'adozione delle misure di igiene e dei dispositivi di protezione individuale indicati nel presente Protocollo di Regolamentazione è fondamentale e, vista l'attuale situazione di emergenza, è evidentemente legata alla disponibilità in commercio. Per questi motivi:

- le mascherine dovranno essere utilizzate in conformità a quanto previsto dalle indicazioni dell'Organizzazione mondiale della sanità;
- vista 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;
- qualora il lavoro imponga di lavorare a distanza interpersonale minore di un metro e non siano possibili altre soluzioni organizzative sarà comunque necessario l'uso delle mascherine, e altri dispositivi di protezione (guanti e occhiali) conformi alle disposizioni delle autorità scientifiche e sanitarie.
- per tutti i lavoratori che condividono spazi comuni, sarà previsto l'utilizzo di una mascherina chirurgica, come del resto normato dal DL n. 9 (art. 34) in combinato con il DL n. 18 (art 16 c. 1).

UFO



## 9. Organizzazione (turnazione e Smart Work)

In riferimento al DPCM 11 marzo 2020, punto 7, limitatamente al periodo della emergenza dovuta al COVID-19:

- Verrà assicurato un piano di turnazione ATA con l'obiettivo di diminuire al massimo i contatti e di creare gruppi autonomi, distinti e riconoscibili;
- sarà utilizzato lo smart working per tutte quelle attività che possono essere svolte presso il domicilio o a distanza;
- verrà comunque garantita l'apertura degli uffici di segreteria per permettere lo svolgimento di tutte le attività indifferibili che necessitano la presenza del personale.

## 10. Gestione entrata e uscita dei dipendenti

Si favoriscono orari di ingresso/uscita scaglionati in modo da evitare il più possibile contatti nelle zone comuni. Nella zona di ingresso, verrà garantita la presenza di detergenti segnalati da apposite indicazioni e saranno individuati percorsi separati per l'ingresso e l'uscita dalla scuola.

## 11. Gestione di una persona sintomatica a scuola

Nel caso in cui una persona presente a scuola sviluppi febbre e sintomi di infezione respiratoria quali la tosse, lo dovrà dichiarare immediatamente all'ufficio del personale. In base alle disposizioni dell'autorità sanitaria, si procederà, quindi, al suo isolamento e, similmente, a quello degli altri presenti nei locali. La scuola procederà 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 collaborerà con le Autorità sanitarie per la definizione degli eventuali "contatti stretti" di una persona presente a scuola 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, la scuola potrà chiedere agli eventuali possibili contatti stretti di lasciare cautelativamente l'edificio, secondo le indicazioni dell'Autorità sanitaria.

La persona, al momento dell'isolamento, sarà essere subito dotata, ove già non lo fosse, di mascherina.

## **12. Medico competente**

La sorveglianza sanitaria deve proseguire rispettando le misure igieniche contenute nelle indicazioni del Ministero della Salute (cd. decalogo). Vanno privilegiate, in questo periodo, le visite preventive, le visite a richiesta e le visite da rientro da malattia.

La sorveglianza sanitaria periodica non va interrotta, perché rappresenta una ulteriore misura di prevenzione di carattere generale: sia perché può intercettare possibili casi e sintomi sospetti del contagio, sia per l'informazione e la formazione che il medico competente può fornire ai lavoratori per evitare la diffusione del contagio.

Nell'integrare e proporre tutte le misure di regolamentazione legate al COVID-19 il medico competente collaborerà con il datore di lavoro e le RLS/RLST.

Il medico competente segnalerà alla scuola situazioni di particolare fragilità e patologie attuali o pregresse dei dipendenti e la scuola provvederà alla loro tutela nel rispetto della privacy.

Il medico competente applicherà le indicazioni delle Autorità Sanitarie. Inoltre, in considerazione del suo ruolo nella valutazione dei rischi e nella sorveglianza sanitaria, potrà suggerire l'adozione di eventuali mezzi diagnostici qualora ritenuti utili al fine del contenimento della diffusione del virus e della salute dei lavoratori.

Alla ripresa delle attività il medico competente sarà coinvolto per le identificazioni dei soggetti con particolari situazioni di fragilità e per il reinserimento lavorativo di soggetti con pregressa infezione da COVID 19. La sorveglianza sanitaria porrà particolare attenzione ai soggetti fragili anche in relazione all'età.

Per il reintegro progressivo di lavoratori dopo l'infezione da COVID19, il medico competente, previa presentazione di certificazione di avvenuta negativizzazione del tampone secondo le modalità previste e rilasciata dal dipartimento di prevenzione territoriale di competenza, effettuerà la visita medica precedente alla ripresa del lavoro, a seguito di assenza per motivi di salute di durata superiore ai sessanta giorni continuativi, al fine di verificare l'idoneità alla mansione". (D.Lgs 81/08 e s.m.i, art. 41, c. 2 lett. e-ter), anche per valutare profili specifici di rischio e comunque indipendentemente dalla durata dell'assenza per malattia.

### **13. Formazione del personale scolastico**

Ai sensi dell'art. 18 del DLgs 81/2008, visto il DL 18 del 17/03/2020 ("Decreto Cura Italia"), vista la circolare INAIL n. 13 del 3 aprile 2020, al fine di preservare la salute e la sicurezza dei lavoratori, posto l'obbligo normativo a carico del Datore di Lavoro di alcuni adempimenti specifici tra cui ad esempio:

- fornire ai lavoratori i necessari e idonei dispositivi di protezione individuale;
- informare al più presto i lavoratori esposti al rischio di un pericolo grave e immediato circa il rischio stesso e le disposizioni prese o da prendere in materia di protezione;
- astenersi dal richiedere ai lavoratori di riprendere la loro attività in una situazione di lavoro in cui persiste un pericolo grave e immediato.

Le misure di prevenzione e protezione oltre alle indicazioni comportamentali descritte nei punti precedenti **sono da intendersi come regole comportamentali obbligatorie, formazione e informazione specifica fornita ai dipendenti**, circa le modalità e la gestione degli ingressi e uscite dalla Scuola, circa l'accesso dei fornitori esterni, circa il rispetto delle precauzioni volte al contenimento del contagio e diffusione (distanza interpersonali), circa la pulizia e sanificazione, circa le precauzioni igieniche personali, circa l'adozione e l'uso obbligatorio dei DPI, circa la gestione degli spazi comuni e organizzazione della Scuola, circa la gestione di una persona sintomatica e sulla sorveglianza sanitaria.

#### **14. Aggiornamento del protocollo di regolamentazione**

Nella Scuola è costituito un Comitato per la verifica e l'applicazione del protocollo e delle norme comportamentali di cui sopra, composto da: Dirigente Scolastico, RSPP, RSU, ASPP, RLS e MC, ciascuno nei rispettivi compiti e responsabilità cui le norme prevedono.

#### **15. Azioni di verifica e attuazione delle misure**

Ai sensi del DLgs 81/08 e s.m.i., riguardo le responsabilità e i rispettivi compiti di Datori di Lavoro, Dirigenti, Preposti, della Scuola per ciascuno vige l'obbligo della vigilanza circa il rispetto delle misure di cui sopra.

Nel caso di lavori da parte di ditte esterne tale obbligo di vigilanza spetta ai rispettivi CSE, Datori di Lavoro, Dirigenti, Preposti delle imprese affidatarie.

La Scuola con le proprie risorse interne provvederà alla eventuale segnalazione di inadempienze o da parte del personale esterno.

In tutti i casi sussiste l'obbligo da parte dei Lavoratori TUTTI, di rispettare le indicazioni ricevute dal proprio Datore di Lavoro, in ottemperanza all'art. 20 del D.Lgs. 81/08., poiché comportamenti inadeguati possono configurarsi come rischio grave ed immediato nei confronti della diffusione del virus.

Nel caso di inadempienze accertate, ciascun Datore di Lavoro, provvederà alla contestazione dell'inottemperanza, ai sensi delle rispettive competenze (lavoratore della Scuola o dipendente di ditta esterna).

Settimo Vittone, 15 maggio 2020, ore 15.15

Discusso letto e sottoscritto alla presenza di:

Natale Necchi

**DIRIGENTE SCOLASTICO**

Anna Elia, Ida Munari, Barbara Nettuno

**RSU**

Ida Munari

**RLS**

Ing. Antonio MADARO

**R.S.P.P.**

Dott. Emilio Dezzani

**MEDICO DEL LAVORO**