



**COMUNE DI AVIGLIANO**  
**Corso Emanuele Gianturco**  
**85021 Avigliano (PZ)**

**PROTOCOLLO OPERATIVO**  
**PER IL CONTRASTO E IL CONTENIMENTO DELLA DIFFUSIONE**  
**DEL VIRUS COVID-19 NEGLI AMBIENTI DI LAVORO**  
**DEL COMUNE DI AVIGLIANO**



**COMUNE DI AVIGLIANO**  
**Corso Emanuele Gianturco**  
**85021 Avigliano (PZ)**

### **Riferimenti normativi e regolamentari**

Per la redazione di questo protocollo sono state considerate oltre che le disposizioni normative di ordine generale (decreti-legge, DPCM, Ordinanze, ecc.), anche i seguenti documenti riguardanti in modo specifico il lavoro presso le pubbliche amministrazioni nel periodo di emergenza epidemiologica connessa al Covid-19:

- la Circolare del Ministro della Pubblica Amministrazione n. 1 /2020 del 4 marzo 2020 avente ad oggetto “*Misure incentivanti per il ricorso a modalità flessibili di svolgimento della prestazione lavorativa*”, con la quale vengono forniti chiarimenti sulle “*modalità di implementazione delle misure normative e sugli strumenti, anche informatici, a cui le pubbliche amministrazioni possono ricorrere per incentivare il ricorso a modalità più adeguate e flessibili di svolgimento della prestazione lavorativa*”;
- la Circolare del Ministro della Pubblica Amministrazione n. 2/2020 del 1 aprile 2020 ad oggetto: “*Misure recate dal decreto-legge 17 marzo 2020 n. 18, recante “Misure di potenziamento del Servizio sanitario nazionale e di sostegno economico per famiglie, lavoratori ed imprese connesse all’emergenza epidemiologica da Covid 19”, circolare esplicativa, che fornisce, gli orientamenti applicativi alle amministrazioni, anche con riferimento alla metodologia applicative sulla disposizione di cui all’articolo 87 del citato decreto-legge n. 18 del 2020 - norma di portata generale in materia di pubblico impiego;*
- la Direttiva n.1/2020 del Ministro della Pubblica Amministrazione del 26 febbraio 2020 ad oggetto: “*Prime indicazioni in materia di contenimento e gestione dell’emergenza epidemiologica da COVID-2019 nelle pubbliche amministrazioni al di fuori delle aree di cui all’articolo 1 del decreto-legge n. 6 del 2020*” ;
- la Direttiva n. 2/2020 del Ministro della Pubblica Amministrazione del 12 marzo 2020 ad oggetto: *Indicazioni in materia di contenimento e gestione dell’emergenza epidemiologica da COVID-19 nelle pubbliche amministrazioni di cui all’articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165*” ;
- la Direttiva 3/2020 del Ministro della Pubblica Amministrazione del 4 maggio 2020 ad oggetto: “*Modalità di svolgimento della prestazione lavorativa nell’evolversi della situazione epidemiologica da parte delle pubbliche amministrazioni*”, che definisce le linee applicative per i datori di lavoro pubblici, fatto salvo quanto previsto dal richiamato articolo 87 del decreto-legge n. 18 del 2020;
- il “*Protocollo di accordo per la prevenzione e la sicurezza dei dipendenti pubblici in ordine all’emergenza sanitaria da “Covid-19” del 3 aprile 2020, sottoscritto dal Ministro per la Pubblica Amministrazione e le organizzazioni sindacali CGIL, CISL e UIL, maggiormente rappresentative nelle pubbliche amministrazioni, al fine di “promuovere orientamenti comuni e condivisi per agevolare tutte le amministrazioni pubbliche, nell’estesa adozione di modalità organizzative di lavoro agile e piani di sicurezza anti-contagio*”.



**COMUNE DI AVIGLIANO**  
**Corso Emanuele Gianturco**  
**85021 Avigliano (PZ)**

Tutto quanto sopra premesso e richiamato, il Comune di Avigliano promuove e sottoscrive il presente PROTOCOLLO.

**PREMESSA - Obiettivi e ambito di applicazione**

1. Il presente Protocollo di regolamentazione ha lo scopo di fornire indicazioni operative volte a tutelare gli ambienti di lavoro in tutte le sedi del Comune di Avigliano, attraverso l'adozione di misure precauzionali di contenimento per contrastare l'epidemia di Covid 19, quale rischio biologico generico di pari portata per tutta la popolazione, prescritte dal legislatore e dalle Autorità sanitarie anche locali.
2. Con il presente Protocollo sono individuate misure specifiche per le diverse tipologie di attività svolte nelle sedi comunali e nelle singole unità organizzative.
3. Le norme del presente Protocollo si applicano a tutto il personale dipendente del Comune e si estendono a tutte le persone che accedono alle sedi comunali, anche se dipendenti di aziende/società che erogano prestazioni a seguito di affidamento di lavori, servizi e forniture o che possono organizzare sedi/cantieri permanenti e provvisori all'interno delle sedi comunali.

**ART. 1 - Informazione**

1. Il Comune informa tutti i lavoratori e chiunque entri negli uffici comunali, sulle disposizioni da rispettare per contenere e prevenire il rischio del contagio Covid 19, consegnando e/o affiggendo all'ingresso e nei luoghi maggiormente visibili dei locali aziendali, appositi depliant informativi. In particolare, le informazioni riguardano:
  - l'obbligo di rimanere nel proprio domicilio in presenza di febbre (superiore 37,5°C) o altri sintomi influenzali e di chiamare il proprio medico di famiglia e l'autorità sanitaria;
  - la consapevolezza e l'accettazione del fatto di non poter fare ingresso né di poter permanere negli uffici comunali 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, ecc.) 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 negli uffici comunali (in particolare, mantenere la distanza di sicurezza, osservare le regole di igiene delle mani e tenere comportamenti corretti sul piano dell'igiene);
  - l'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.

**ART. 2 – Modalità di ingresso nelle sedi dell'ente**

1. Chiunque acceda agli uffici comunali potrà essere sottoposto al controllo della temperatura corporea. Se tale temperatura risulterà superiore ai 37,5° C, non sarà consentito l'accesso. Le persone in tale condizione saranno invitate ad allontanarsi dalla sede e, qualora se ne ravvisi la necessità, potranno essere



## COMUNE DI AVIGLIANO

Corso Emanuele Gianturco

85021 Avigliano (PZ)

momentaneamente isolate in locale idoneo e fornite di mascherine. Le stesse dovranno contattate il proprio medico curante e seguire le sue indicazioni

2. La temperatura potrà essere rilevata anche con termolaser a cura di idonei incaricati del Comune di Avigliano.
3. L'applicazione di questa misura comporta il rispetto delle disposizioni previste Regolamento (UE) 2016/679 e dal Codice della privacy di cui al D.Lgs n.196/2003 come adeguato dal D.Lgs 101/2018.
4. Non potranno fare ingresso negli uffici comunali coloro che, negli ultimi 14 giorni, abbiano avuto contatti con soggetti risultati positivi al Covid-19 o provengano da zone a rischio secondo le indicazioni dell'Organizzazione mondiale della sanità.
5. Chiunque acceda agli uffici comunali dovrà essere munito e indossare mascherina, e dovrà utilizzare guanti monouso o, in alternativa, utilizzare il disinfettante posto all'ingresso prima di recarsi negli uffici o negli spazi riservati al pubblico.
6. Gli ingressi saranno consentiti alle sole persone autorizzate per l'espletamento di attività lavorative e necessarie e/o derivante da obblighi contrattuali.
7. Il ricevimento dell'utenza sarà consentito previo appuntamento e, nei casi di urgenza e di indifferibilità, sentito il Responsabile del Settore di riferimento, purché nel rispetto dei punti 1, 4 e 5 del presente articolo.

### **ART. 3 – Modalità di accesso di soggetti terzi (utenti, fornitori, corrieri, appaltatori e manutentori)**

1. Per l'accesso di fornitori e corrieri possono essere individuate, ove possibile, percorsi di ingresso, transito e uscita, diversi dal restante personale. Sono individuati, in ogni caso modalità, percorsi e tempistiche predefinite, al fine di ridurre le occasioni di contatto con il personale presente negli uffici.
2. Se possibile, gli autisti dei mezzi di trasporto devono rimanere a bordo dei propri mezzi: non è consentito l'accesso agli uffici per nessun motivo. Per le necessarie attività di approntamento delle attività di carico e scarico, il trasportatore dovrà attenersi alla rigorosa distanza di almeno un metro.
3. Ai soggetti terzi (inclusi gli utenti) è precluso l'accesso ai servizi igienici utilizzati dal personale dell'ente.
4. Tutti i soggetti terzi (incluso il personale delle imprese di pulizia e di imprese di manutenzione) devono rispettare le regole aziendali, ivi comprese quelle per l'accesso ai locali aziendali di cui al precedente paragrafo 2.
5. Le norme del presente Protocollo si estendono alle aziende in appalto che possono organizzare sedi e cantieri provvisori all'interno delle sedi dell'ente.
6. In caso di lavoratori dipendenti da aziende terze che operano nelle sedi dell'ente (es. manutentori, fornitori, addetti alle pulizie) che risultassero positivi al tampone Covid-19, l'appaltatore dovrà informare immediatamente il committente ed entrambi dovranno collaborare con l'autorità sanitaria fornendo elementi utili alla individuazione di eventuali contatti stretti.
7. L'ente è tenuto a dare ad eventuali imprese che operano all'interno dell'ente completa informativa dei contenuti del presente Protocollo di sicurezza, ed a vigilare affinché i lavoratori della stessa o delle aziende terze che operano a qualunque titolo nelle sedi dell'ente, ne rispettino integralmente le disposizioni.

### **ART. 4 – Pulizia e sanificazione dei locali dell'ente**



## COMUNE DI AVIGLIANO

Corso Emanuele Gianturco

85021 Avigliano (PZ)

1. L'ente assicura la pulizia giornaliera e la sanificazione periodica dei locali, degli ambienti, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni.
2. Nel caso di presenza di una persona con Covid-19 o di casi sospetti di Covid-19, all'interno dei locali comunali, si procede alla pulizia e sanificazione straordinaria degli ambienti, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni secondo le disposizioni della circolare n. 5443 del 22 febbraio 2020 del Ministero della Salute nonché alla loro ventilazione.
3. Occorre garantire la pulizia a fine giornata e la sanificazione periodica di tastiere, schermi touch, mouse con adeguati detergenti.
4. L'ente, in ottemperanza alle indicazioni del Ministero della Salute secondo le modalità ritenute più opportune può organizzare interventi particolari/periodici di pulizia.
5. In aggiunta alle operazioni effettuate nell'ambito del servizio di pulizia, è raccomandato a ciascun dipendente di provvedere, prima dell'uso, all'igienizzazione delle attrezzature e delle dotazioni di proprio esclusivo utilizzo, con particolare attenzione a braccioli di sedie e poltrone, a piani di lavoro, a tastiere e mouse di postazioni informatiche, a cornette e tastierini telefonici, a calcolatrici e cellulari, a chiavi e telecomandi, a volante e interruttori di autoveicoli e ad altri dispositivi necessari per l'espletamento del proprio lavoro. La medesima accortezza dovrà essere usata anche prima di toccare o impugnare dispositivi o attrezzature di cui si fruisce occasionalmente, specie nelle parti a contatto con le mani o da accostare al viso.

### **ART. 5 – Precauzioni igieniche personali**

1. E' obbligatorio per i dipendenti e per tutte le persone presenti nelle sedi dell'ente (utenti, fornitori, visitatori) adottare tutte le precauzioni igieniche indicate dal Ministero della Salute e, in particolare, la pulizia delle mani.
2. Sono disponibili all'ingresso delle sedi e in punti facilmente individuabili dispenser contenente disinfettante per le mani e, nei locali toilette, acqua, sapone e salviette monouso.

### **ART. 6 - Dispositivi di protezione individuale (DPI)**

1. Qualora le attività da espletare impongano di lavorare a distanza interpersonale minore di un metro e non siano possibili altre soluzioni organizzative, è comunque necessario l'uso delle mascherine e, in relazione alle tipologie di attività da espletare, di altri dispositivi di protezione (guanti, occhiali, camici, ecc.), conformi alle disposizioni delle autorità scientifiche e sanitarie.
2. E' previsto per tutti i lavoratori che condividono spazi comuni l'utilizzo di una mascherina chirurgica, come disposto dal decreto-legge n. 9/2020 (art. 34) in combinato con il decreto-legge n. 18/2020 (art. 16, c.1). 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.
3. Il personale della Polizia locale, gli operai addetti alla manutenzione, il personale che opera all'esterno devono essere dotati di idonei DPI, secondo le indicazioni del RSPP e del Responsabile di Settore di riferimento.



## COMUNE DI AVIGLIANO

Corso Emanuele Gianturco

85021 Avigliano (PZ)

4. Ai dipendenti sono consegnate le mascherine e gli altri DPI in relazione alle attività da espletare. Le mascherine dovranno essere utilizzate in conformità a quanto previsto dalle indicazioni dell'Organizzazione mondiale della sanità.

### **ART. 7- Gestione degli spazi comuni**

1. L'accesso agli spazi comuni è contingentato, con la previsione di una ventilazione continua dei locali, di un tempo ridotto di sosta all'interno di tali spazi e con il mantenimento della distanza di sicurezza di almeno un metro tra le persone che li occupano.
2. Gli spazi comuni sono sanificati periodicamente.

### **ART. 8 – Organizzazione del lavoro pubblico**

1. Nel periodo di emergenza epidemiologica da Covid-19 il lavoro agile, disciplinato dagli artt. Da 18 a 23 della legge 22 maggio 2017, n. 81, costituisce modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa, e di conseguenza, la presenza del personale negli uffici comunali è limitata alle attività ritenute indifferibili e che richiedono necessariamente tale presenza, anche in ragione della gestione dell'emergenza epidemiologica.
2. La modalità della prestazione in lavoro agile sono regolate dalla disciplina nazionale in materia e in conformità a direttive e linee guida emanate dal Ministro per la pubblica amministrazione.
3. L'ente organizza il lavoro dei singoli dipendenti e l'erogazione dei servizi attraverso la flessibilità dell'orario di lavoro, mediante la rimodulazione dell'articolazione giornaliera e settimanale, prevedendo turni di rientro pomeridiano in tutti i giorni della settimana, anche per i servizi non essenziali ma di supporto e trasversali a questi ultimi, nonché per esigenze contingenti legate all'elaborazione di dati o all'istruttoria istruttoria dell'iter amministrativo per tutti i servizi.
4. Qualora non sia possibile ricorrere al lavoro agile e alle altre modalità innanzi indicate, l'ente utilizzagli strumenti delle ferie pregresse, del congedo, della banca delle ore e di altri analoghi istituti previsti dalle leggi in materia e dalla contrattazione collettiva.
5. In tutti i casi in cui è possibile utilizzare contatti telefonici o tramite casella di posta elettronica, questa è la modalità di interlocuzione del pubblico e degli utenti con gli uffici comunali; nei casi in cui è richiesta la presenza degli utenti presso gli uffici comunali, l'accesso è contingentato e regolato previo appuntamento telefonico per concordare con gli uffici interessati giorno e orario di ricevimento.
6. Ogni Responsabile di Settore modula l'organizzazione, la turnazione, la presenza dei dipendenti negli uffici e l'orario di lavoro, nel rispetto della normativa vigente, dei CCNL e del Regolamento degli uffici e dei servizi del Comune, secondo le prerogative, le peculiarità e le caratteristiche del singolo servizio afferente la propria unità organizzativa.
7. La formazione, gli incontri (riunioni) di lavoro sono svolti prevalentemente in modalità on-line. I viaggi di lavoro e le trasferte sono sospesi o rinviati ove possibile, salvo quelli indifferibili ed urgenti nonché richiesti da altri enti/organismi pubblici e secondo le specifiche previste nell'art. 10.
8. Il lavoro a distanza a distanza continua ad essere favorito anche nella fase di progressiva riattivazione del lavoro in quanto utile e modulabile strumento di prevenzione, ferma la necessità che vengano garantite



## COMUNE DI AVIGLIANO

Corso Emanuele Gianturco

85021 Avigliano (PZ)

adeguate condizioni di supporto al lavoratore e alla sua attività (assistenza nell'uso delle apparecchiature, modulazione dei tempi di lavoro e delle pause).

9. È necessario il rispetto del distanziamento fisico, anche attraverso una rimodulazione degli spazi di lavoro, compatibilmente con la natura delle attività e dei servizi di competenza dell'ente, nonché della configurazione degli ambienti di lavoro. Nel caso di lavoratori che non necessitano di particolari strumenti e/o attrezzature di lavoro e che possono lavorare da soli, gli stessi potrebbero, per il periodo transitorio, essere posizionati in spazi ricavati da uffici inutilizzati, sale riunioni, ecc.
10. Per gli ambienti dove operano più lavoratori contemporaneamente potranno essere trovate soluzioni innovative come, ad esempio, il riposizionamento delle postazioni di lavoro adeguatamente distanziate tra loro, o analoghe soluzioni.

### **ART. 9 – Gestione entrata e uscita dei dipendenti**

1. Gli orari di ingresso/uscita dei dipendenti possono essere scaglionati al fine di evitare assembramenti e/o contatti negli spazi comuni.
2. Ove possibile possono essere previsti percorsi separati per l'entrata e l'uscita di dipendenti e utenti/persone esterne all'ente.
3. Gli spazi di lavoro e le postazioni sono rivisti, secondo le indicazioni del RSPP. Potranno essere utilizzati, per rispettare il distanziamento sociale, sale riunioni o altri spazi idonei.
4. Negli ambienti dove operano più lavoratori, si valuterà in fase di ripresa il posizionamento di pannelli trasparenti di protezione in plexiglas e le postazioni saranno adeguatamente distanziate tra loro.

### **ART. 10 – Spostamenti interni, riunioni, eventi e formazione**

1. Gli spostamenti all'interno delle sedi comunali sono limitati al minimo indispensabile e devono avvenire nel rispetto delle indicazioni del Responsabile del Settore di riferimento.
2. Le riunioni in presenza sono limitate ai casi di necessità e urgenza e ove vi siano preclusioni allo svolgimento tramite collegamento a distanza (videoconferenza). In questi casi, il numero dei partecipanti dovrà essere ridotto al minimo indispensabile e, comunque, dovranno essere garantiti il distanziamento interpersonale, un'adeguata pulizia/areazione dei locali, e l'uso dei dispositivi di protezione individuale (DPI).
3. Sono sospesi e annullati tutti gli eventi interni e ogni attività di formazione con modalità in presenza/aula, anche obbligatoria, anche se già organizzati; è comunque possibile, qualora l'organizzazione dell'ente lo permetta, effettuare la formazione a distanza, anche per i lavoratori in lavoro agile.
4. Il mancato completamento dell'aggiornamento della formazione professionale e/o abilitante entro i termini previsti per tutti i ruoli/funzioni dell'ente 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 (ad es. l'addetto all'emergenza antincendio primo soccorso continua ad intervenire in caso di necessità, ecc.).



## COMUNE DI AVIGLIANO

Corso Emanuele Gianturco

85021 Avigliano (PZ)

### **ART. 11 - Gestione di una persona sintomatica nell'ente**

1. Nel caso in cui un lavoratore dell'ente sviluppi febbre e sintomi di infezione respiratoria quali la tosse, lo deve dichiarare immediatamente al Responsabile del Settore di appartenenza. In questo caso si dovrà procedere all'isolamento in base alle disposizioni dell'autorità sanitaria. Il Responsabile, o suo delegato, procede immediatamente ad avvertire le autorità sanitarie competenti e i numeri di emergenza per il COVID-19 forniti dalla Regione o dal Ministero della Salute.
2. Il Comune di Avigliano collabora con le Autorità sanitarie locali per la definizione degli eventuali "contatti stretti" di una persona presente nelle sedi comunali 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 Comune potrà chiedere agli eventuali possibili contatti stretti di lasciare cautelativamente la sede di lavoro, secondo le indicazioni dell'Autorità sanitaria. Il lavoratore al momento dell'isolamento deve essere dotato, ove già non lo fosse, di mascherina chirurgica.

### **ART. 12 – Sorveglianza sanitaria / Medico competente**

1. In accordo con il singolo dipendente, il datore di lavoro potrà richiedere alla ASP di sottoporre lo stesso a tampone e/o ai test sierologici, al fine di offrire maggior tutela e garantire il contenimento del contagio.
2. I soggetti fragili, anche in relazione all'età, sono sottoposti a sorveglianza sanitaria su indicazioni del medico competente.
3. La sorveglianza sanitaria deve proseguire rispettando le misure igieniche contenute nelle indicazioni del Ministero della Salute, e in particolare:
  - 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 collabora con il datore di lavoro e con il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS);
  - il Comune segnala al medico competente situazioni di particolare fragilità e patologie attuali o pregresse dei dipendenti e il Comune provvede alla loro tutela nel rispetto della privacy;
  - il medico competente applicherà le indicazioni delle Autorità Sanitarie;
  - il medico competente, 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 è opportuno che sia coinvolto il medico competente per l'identificazione dei soggetti con particolari situazioni di fragilità e per il reinserimento lavorativo di soggetti con pregressa infezione da COVID-19.
4. Per il reintegro progressivo di lavoratori dopo l'infezione da COVID-19, il medico competente, previa presentazione di certificazione di avvenuta negativizzazione del tampone secondo le modalità previste, rilasciata dal Dipartimento di prevenzione territoriale di competenza, effettua 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 (art. 41, comma 2, lett. e-ter, D.Lgs n. 81/2008),





**COMUNE DI AVIGLIANO**  
**Corso Emanuele Gianturco**  
**85021 Avigliano (PZ)**

anche per valutare profili specifici di rischiosità e, comunque, indipendentemente dalla durata dell'assenza per malattia.

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

**ART. 13 - Aggiornamento del protocollo di regolamentazione**

1. È costituito un all'interno dell'ente Comitato per l'applicazione e la verifica delle regole del protocollo di regolamentazione con la partecipazione delle rappresentanze sindacali aziendali e del RLS.

Datore di lavoro	Firmato: dott. Pietro Rosa
RSPP	Firmato: arch. Rosangela Garramone
Medico competente	Firmato: dr. Nicola Zuardi
Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza	Firmato: sig. Valerio Giuseppe Costantino

Avigliano, 26 giugno 2020