



# Ministero dell'Istruzione

*Dipartimento per le risorse umane, finanziarie e strumentali  
Direzione Generale per le risorse umane, finanziarie e i contratti*

## **Protocollo condiviso di regolamentazione per il contenimento della diffusione del COVID - 19**

L'obiettivo del presente documento è fornire indicazioni operative finalizzate a garantire negli ambienti di lavoro della sede Ministeriale di Roma, Viale Trastevere 76/a l'efficacia delle misure precauzionali di contenimento dell'epidemia di COVID-19, adeguando alle esigenze specifiche della sede medesima quanto previsto nell' "Accordo per la definizione delle misure di prevenzione e la sicurezza dei dipendenti del Ministero dell'istruzione e applicazione articolo 87 DL 17/2020 a seguito emergenza COVID-19" sottoscritto a livello nazionale con le Organizzazioni sindacali rappresentative del personale del Comparto funzioni centrali e dell'Area funzioni centrali. Detto accordo e tutti gli atti cui si fa riferimento nelle sue premesse, devono intendersi integralmente qui richiamati, quali presupposti necessari, applicabili anche in assenza di specifiche indicazioni.

Le disposizioni che seguono sono oggetto di revisione ed aggiornamenti resi necessari dall'evoluzione della situazione a livello nazionale e territoriale.

Il COVID-19 rappresenta un rischio biologico generico, non riconducibile all'attività lavorativa specifica e, quindi, non rientrante nella concreta possibilità di valutarne con piena consapevolezza tutti gli aspetti gestionali in termini di eliminazione alla fonte o riduzione. Pertanto, il presente documento contiene misure che seguono la logica della precauzione ed attuano le prescrizioni del legislatore e le indicazioni dell'Autorità sanitaria.

In particolare, tali prescrizioni prevedono:

- limitazione della presenza fisica dei dipendenti negli uffici delle amministrazioni pubbliche, fatte comunque salve le attività indifferibili e l'erogazione dei servizi essenziali prioritariamente mediante il ricorso a modalità di lavoro agile;

- l'utilizzo delle ferie pregresse dei congedi retribuiti per i dipendenti nonché gli altri strumenti

previsti dalla contrattazione collettiva;

- la misura della distanza interpersonale di almeno un metro come principale misura di contenimento e, laddove non fosse possibile, l'adozione di strumenti di protezione individuale;

- lo svolgimento di operazioni di sanificazione nei luoghi di lavoro;



## Ministero dell'Istruzione

*Dipartimento per le risorse umane, finanziarie e strumentali  
Direzione Generale per le risorse umane, finanziarie e i contratti*

- la limitazione degli spostamenti all'interno della sede ed il contingentamento degli accessi agli spazi comuni.

Le suddette prescrizioni sono integrate dalle seguenti misure precauzionali che tengono conto delle peculiarità dell'organizzazione e delle strutture della sede di Roma, Viale Trastevere 76/a.

### Informazioni

Il Ministero informa tutti i lavoratori e chiunque abbia accesso nella sede circa le disposizioni delle Autorità e le ulteriori e specifiche misure adottate, mediante avvisi opportunamente collocati, all'ingresso e nei luoghi maggiormente visibili, e la diffusione del presente documento.

In particolare, le informazioni riguardano:

- il divieto di accesso nella sede Ministeriale e l'obbligo di rimanere al proprio domicilio in presenza di febbre (oltre 37.5°) o altri sintomi influenzali e di chiamare il proprio medico di famiglia e l'autorità sanitaria, nonché ove sussistano le condizioni di pericolo in cui i provvedimenti dell'Autorità impongono di informare il medico di famiglia e l'Autorità sanitaria, quali la provenienza da zone a rischio o il contatto con persone positive al virus nei 14 giorni precedenti;
- il divieto di permanenza nella medesima sede laddove, anche successivamente all'ingresso, insorgano i suindicati sintomi o si verificano le predette condizioni di pericolo e l'obbligo di tempestiva informazione del datore di lavoro;
- l'obbligo di rispettare tutte le disposizioni delle Autorità e del datore di lavoro, anche successive all'adozione del presente documento, con particolare riferimento al mantenimento della distanza interpersonale di sicurezza ed all'osservanza delle regole di igiene ;
- il corretto utilizzo dei dispositivi di protezione individuale per contribuire a prevenire ogni possibile forma di diffusione di contagio.

Il personale viene informato, sensibilizzato e formato, sentiti gli organi competenti (Medico Competente, RSPP, RLS), circa le disposizioni delle Autorità e sulla necessità di adottare ogni precauzione volta a evitare il contagio.

*[Handwritten signatures and initials at the bottom of the page]*



# Ministero dell'Istruzione

*Dipartimento per le risorse umane, finanziarie e strumentali  
Direzione Generale per le risorse umane, finanziarie e i contratti*

## Ingresso - uscita

Il personale in servizio, a qualsiasi titolo, presso la sede (ogni tipologia inclusa: collaboratori, consulenti etc.), i dipendenti di ditte esterne affidatarie di servizi e gli eventuali visitatori autorizzati sono sottoposti al controllo della temperatura corporea prima dell'accesso alla sede, nel rispetto delle norme in materia di tutela della privacy<sup>1</sup>. Qualora il dato rilevato sia superiore ai 37,5°, l'accesso alla sede non sarà consentito e le persone in tale condizione sono momentaneamente isolate<sup>2</sup> e fornite di mascherine e verrà ricordato loro l'obbligo di non recarsi al Pronto Soccorso, ma di contattare nel più breve tempo possibile il proprio medico curante e seguire le sue indicazioni.

L'accesso alla sede è, inoltre, vietato 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 delle Autorità sanitarie competenti e dell'OMS<sup>3</sup>. L'ingresso di coloro che sono già risultati positivi all'infezione da COVID 19 deve essere preceduto da una comunicazione contenente la certificazione medica di "avvenuta negativizzazione" del tampone, secondo le modalità previste e ritenute valide dalle Autorità sanitarie, rilasciata dal dipartimento di prevenzione territoriale di competenza.

Al fine di consentire lo svolgimento dei predetti controlli, l'ingresso alla sede di Viale Trastevere 76/a è permesso unicamente dai varchi della portineria centrale, ad eccezione di quanto previsto per i fornitori ed il recapito di pacchi e della corrispondenza. Pertanto, anche coloro che sono autorizzati ad avvalersi degli spazi parcheggio dei cortili interni della sede, hanno accesso agli Uffici dai predetti varchi.

L'accesso e l'uscita del personale secondo le predette modalità sono agevolate dalla conclusione di un nuovo accordo relativo all'individuazione di apposite fasce orarie di flessibilità, nel rispetto delle disposizioni normative e contrattuali vigenti.

<sup>1</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: 1) il dato rilevato con il controllo della temperatura non è registrato e l'interessato non è identificato a meno che non sia necessario a documentare le ragioni che hanno impedito l'accesso alla sede; 2) è fornita, anche oralmente, l'informativa sul trattamento dei dati personali, finalizzato esclusivamente alla prevenzione dal contagio da COVID-19, ai sensi delle vigenti disposizioni adottate in merito dalle Autorità preposte. L'informativa omette i dati di cui l'interessato è già in possesso. La conservazione dei dati è temporalmente limitata fino alla cessazione dello stato di emergenza e gli stessi non sono diffusi o comunicati a terzi al di fuori delle specifiche previsioni normative.

<sup>2</sup> In caso di isolamento momentaneo dovuto al superamento della soglia di temperatura, sono assicurate modalità tali da garantire la riservatezza e la dignità del lavoratore e dei suoi colleghi. Analoghe garanzie sono assicurate nel caso di allontanamento del lavoratore che durante l'attività lavorativa sviluppi febbre e sintomi di infezione respiratoria.

<sup>3</sup> Sono assicurate modalità tali da garantire la riservatezza e la dignità del lavoratore nel caso in cui il lavoratore comunichi all'ufficio responsabile del personale di aver avuto contatti con soggetti risultati positivi al COVID-19, anche al di fuori del contesto lavorativo.



## Ministero dell' Istruzione

*Dipartimento per le risorse umane, finanziarie e strumentali  
Direzione Generale per le risorse umane, finanziarie e i contratti*

L'accesso di fornitori esterni ed il recapito di pacchi e della corrispondenza sono consentiti unicamente dalla portineria di Via Morosini, ove il personale addetto si assicura che i soggetti interessati siano forniti di apposita mascherina. Il personale addetto alla ricezione di pacchi e della corrispondenza, si assicura che fornitori esterni, corrieri e spedizionieri effettuino le procedure di ingresso, transito, uscita, carico e scarico utilizzando i percorsi appositamente definiti, e secondo modalità finalizzate a ridurre le occasioni di contatto con il personale ministeriale, sempre nel rispetto della distanza minima interpersonale di un metro.

In ogni caso, l'accesso alla sede da parte di personale che non espleta attività lavorativa alle dirette dipendenze del Ministero dell'istruzione e di visitatori esterni è limitato a comprovate esigenze lavorative e/o istituzionali e va preventivamente comunicato secondo le modalità già in vigore.

I lavoratori di ditte esterne affidatarie di servizi (ad es.: servizi informatici e di supporto, bar-mensa, sportello bancario) e delle ditte fornitrici osservano scrupolosamente ed integralmente le presenti disposizioni e le istruzioni di dettaglio fornite. A tali fini le predette ditte cooperano con il datore di lavoro ed il responsabile del servizio di prevenzione e protezione e comunicano immediatamente eventuali casi di positività al virus COVID - 19 tra i propri addetti in servizio nella sede ministeriale, collaborando con l'autorità sanitaria e fornendo elementi utili all'individuazione di eventuali contatti stretti.

L'utilizzo del servizio automobilistico è rigorosamente riservato a situazioni di necessità, indifferibili ed urgenti. Gli addetti, per lo svolgimento del servizio sono dotati dall'Amministrazione di apposito kit composto da mascherina chirurgica e guanti monouso in nitrile. E' consentito il trasporto di una sola persona per viaggio, dotata di mascherina e posta sul sedile posteriore della vettura. Le autovetture di servizio sono sottoposte a sanificazione secondo le disposizioni vigenti e le indicazioni fornite dal RSPP.

### **Pulizia e sanificazione dei locali**

E' assicurata la pulizia giornaliera e la sanificazione periodica dei locali, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni.

Nel caso di presenza di una persona con COVID-19 all'interno dei locali della sede, si procede alla evacuazione del personale, alla chiusura immediata, alla pulizia e

*[Handwritten signatures and initials]*





## Ministero dell'Istruzione

*Dipartimento per le risorse umane, finanziarie e strumentali  
Direzione Generale per le risorse umane, finanziarie e i contratti*

sanificazione straordinaria della sede medesima secondo le disposizioni della circolare n. 5443 del 22 febbraio 2020 del Ministero della Salute.

E' garantita la periodica ventilazione e/o ricambio d'aria dei locali ministeriali secondo le indicazioni delle Autorità competenti e la periodica sanificazione dei sistemi di condizionamento dell'aria, anche in base alle linee contenute nel Rapporto ISS COVID-19 n. 5\_2020 Aria indoor.

L'amministrazione assicura in tutti gli uffici la pulizia giornaliera degli ambienti, delle postazioni di lavoro, delle aree comuni, con particolare attenzione agli impianti di condizionamento e alla periodica disinfezione dei filtri e degli apparecchi fissi e mobili, e la sanificazione periodica dei locali, degli ambienti, delle postazioni di lavoro e delle aree condivise, delle pulsantiere degli ascensori, delle superfici esterne dei distributori automatici, tramite aziende specializzate e con l'utilizzo dei prodotti aventi le caratteristiche previste.

### **Precauzioni igieniche personali e dispositivi di protezione individuale**

Tutte le persone presenti nella sede di Roma, Viale Trastevere 76/a sono tenute all'adozione delle precauzioni igieniche personali, con particolare riguardo alla pulizia delle mani. Il Ministero dell'istruzione mette a disposizione idonei mezzi detergenti per le mani e colloca specifici dispenser, oltre che nei bagni, in punti facilmente individuabili.

Il Ministero dell'istruzione supporta, con specifiche azioni tendenti ad attenuare le difficoltà di approvvigionamento, l'utilizzo da parte del personale presente nella sede delle mascherine in conformità a quanto previsto dalle indicazioni delle competenti autorità sanitarie. In particolare, è previsto, per tutti i lavoratori che condividono spazi comuni, 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).

Il Ministero adotta tutte le misure necessarie a garantire lo svolgimento dell'attività lavorativa nel rispetto della distanza interpersonale di almeno un metro, ivi compresa la redistribuzione degli spazi secondo le indicazioni del RSPP. Qualora, tuttavia, l'attività svolta dal personale imponga di lavorare a distanza interpersonale minore di un metro e non siano possibili altre soluzioni organizzative è comunque necessario l'uso delle mascherine e altri dispositivi di protezione (guanti, occhiali, tute, cuffie, camici, ecc...) conformemente alle disposizioni delle autorità scientifiche e sanitarie, da individuare caso

*[Handwritten signatures and initials]*



## Ministero dell' Istruzione

*Dipartimento per le risorse umane, finanziarie e strumentali  
Direzione Generale per le risorse umane, finanziarie e i contratti*

per caso in base tipo di attività ed all'ambiente lavorativo. In tali casi i predetti dispositivi sono forniti dal Ministero.

Il Protocollo sicurezza anti-contagio del 24 aprile 2020 prevede al punto 6 l'obbligo di utilizzo dei DPI qualora "il lavoro imponga di lavorare a distanza interpersonale minore di un metro e non siano possibili altre soluzioni organizzative". Pertanto, il datore di lavoro organizzerà le attività lavorative e gli spazi al fine di garantire il rispetto della distanza interpersonale di almeno un metro. Qualora non sia possibile rispettare la distanza di sicurezza (es. aree comuni), il lavoratore dovrà indossare la mascherina. L'Amministrazione metterà a disposizione le mascherine chirurgiche da fornire al personale addetto al ricevimento del pubblico, nonché in ogni altra occasione in cui non sia possibile garantire la distanza interpersonale di sicurezza.

### **Spostamenti interni, riunioni, eventi interni e formazione**

Gli spostamenti all'interno della sede ministeriale sono limitati al minimo indispensabile. Non sono consentite riunioni in presenza, salvi i casi di necessità e urgenza, nell'impossibilità di collegamento a distanza nei quali, comunque, la partecipazione è ridotta al minimo indispensabile, garantendo il distanziamento interpersonale e un'adeguata pulizia/areazione dei locali.

Sono sospesi e annullati tutti gli eventi interni e ogni attività di formazione in modalità in aula, anche obbligatoria, anche se già organizzati; è comunque possibile la formazione a distanza, anche per i lavoratori che prestano la propria attività in modalità agile.

L'Amministrazione si impegna ad incrementare l'attività formativa, anche a distanza, come strumento di accompagnamento del proprio personale - e, specificatamente, del personale in condizioni di fragilità - nel processo di trasformazione digitale e di diffusione della capacità di lavorare in modalità agile per il raggiungimento degli obiettivi assegnati, limitando al massimo il rischio di stress correlato alle nuove modalità di lavoro e garantendo il diritto alla disconnessione.

Tuttavia, il mancato completamento dell'aggiornamento della formazione professionale e/o abilitante entro i termini previsti per tutti i ruoli/funzioni 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

*[Handwritten signatures and initials]*



## *Ministero dell'Istruzione*

*Dipartimento per le risorse umane, finanziarie e strumentali  
Direzione Generale per le risorse umane, finanziarie e i contratti*

ruolo/funzione (a titolo esemplificativo: l'addetto all'emergenza, sia antincendio, sia primo soccorso, può continuare ad intervenire in caso di necessità).

### **Gestione spazi comuni (distributori di bevande e/o snack, ascensori...)**

L'accesso agli spazi comuni ove sono allocati distributori di bevande e/o snack è contingentato e temporalmente limitato al prelievo dei prodotti, al fine di garantire il mantenimento della distanza di sicurezza di 1 metro tra le persone che li occupano.

La distanza interpersonale di sicurezza va rispettata anche durante la consumazione delle bevande e dei prodotti prelevati.

In prossimità dei distributori medesimi sono collocati dispenser di prodotti detergenti per igienizzare le mani e i dispositivi di digitazione e prelievo dei prodotti. E' garantita la sanificazione periodica e la pulizia giornaliera, con appositi detergenti delle tastiere dei distributori di bevande e snack.

L'utilizzo degli ascensori è consentito ad una sola persona per volta ed in prossimità dei medesimi sono collocati dispenser di prodotti detergenti per igienizzare le mani e le tastiere. E' garantita la sanificazione periodica e la pulizia giornaliera, con appositi detergenti.

Ulteriori misure specifiche per la fruizione dei servizi di bar, ristorazione e sportello bancario sono adottate di concerto con i gestori degli stessi.

### **Organizzazione delle attività (turnazione, trasferte e lavoro agile)**

Come già ampiamente comunicato in attuazione delle misure nazionali di contenimento del contagio, il lavoro agile costituisce la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni. Pertanto, fermo restando il ricorso a tutte le altre misure previste (permessi, ferie pregresse, etc...), solo ove non sia possibile l'utilizzo della predetta modalità del lavoro agile in virtù delle particolari tipologie di attività, ovvero ove, per particolari e temporalmente limitate esigenze di servizio considerate indifferibili ed urgenti, sia assolutamente necessario garantire lo svolgimento di attività in presenza, i dirigenti di ciascun Ufficio provvedono ad adottare un piano di turnazione dei dipendenti che tenga conto anche di eventuali documentate criticità



## Ministero dell'Istruzione

*Dipartimento per le risorse umane, finanziarie e strumentali  
Direzione Generale per le risorse umane, finanziarie e i contratti*

familiari (ad es.: assistenza a familiari minori o con grave limitazione della autonomia personale o immunodepressi o con immunodeficienze congenite o secondarie o affette da malattie autoimmuni, etc..) e difficoltà logistiche dei dipendenti e che limiti il numero di lavoratori contemporaneamente presenti in sede. Il dirigente pone, altresì, a base delle proprie decisioni le indicazioni fornite dal medico competente anche in ordine a soggetti che presentano particolari situazioni di rischio, secondo le indicazioni nazionali del Ministero della Salute (ad es.: soggetti immunodepressi o con immunodeficienze congenite o secondarie, persone affette da malattie autoimmuni, etc..).

Sono sospese e annullate tutte le trasferte/viaggi/missioni di lavoro nazionali e internazionali, anche se già concordate o organizzate.

E' rideterminato l'utilizzo degli spazi degli Uffici, delle sale riunione, delle biblioteche e degli altri spazi al fine di garantire il rispetto della distanza minima interpersonale tra i lavoratori in presenza. In tali ambienti si procede al ricambio d'aria secondo le indicazioni fornite dalle autorità sanitarie e alla sanificazione periodica degli impianti di condizionamento, anche in base alle linee contenute nel Rapporto ISS COVID-19 n. 5\_2020 Aria indoor.

Gli spazi di lavoro sono rimodulati nell'ottica del distanziamento sociale e l'articolazione del lavoro potrà essere ridefinita con orari differenziati, anche individuando ulteriori fasce di flessibilità in entrata e in uscita al fine di ridurre la compresenza e assembramenti nei punti di accesso alle sedi, previo confronto con le rappresentanze sindacali e nel rispetto delle disposizioni normative e contrattuali vigenti.

### **Gestione di una persona sintomatica nella sede**

Nel caso in cui una persona presente nella sede di Roma, Viale Trastevere 76/a sviluppi febbre e sintomi di infezione respiratoria quali la tosse, lo deve dichiarare immediatamente all'ufficio del datore di lavoro. Si procede, in tale evenienza, all'isolamento del soggetto e a quello degli altri presenti nel locale interessato in base alle disposizioni dell'autorità sanitaria. Detti soggetti vengono dotati immediatamente di mascherina chirurgica. Di ciò viene data immediata comunicazione alle autorità sanitarie competenti e vengono adottate tutte le misure da queste richieste per la definizione degli eventuali "contatti stretti" delle persone presenti nella sede che siano state riscontrate positive al virus COVID-19 e per l'applicazione delle necessarie e opportune misure di quarantena.

Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including a large signature on the left and several smaller ones on the right.



## Ministero dell'Istruzione

*Dipartimento per le risorse umane, finanziarie e strumentali  
Direzione Generale per le risorse umane, finanziarie e i contratti*

Si procede, inoltre, cautelativamente, secondo le indicazioni dell'Autorità sanitaria, all'eventuale evacuazione della sede ed alla sua chiusura per il tempo necessario all'esecuzione delle operazioni di sanificazione dei locali.

### **Sorveglianza sanitaria/medico competente/rls**

La sorveglianza sanitaria è garantita nel rispetto delle misure igieniche contenute nelle indicazioni del Ministero della Salute (cd. decalogo, circolare n. 5443 del 22 febbraio 2020), privilegiando le visite preventive, le visite a richiesta e le visite da rientro da malattia, anche al fine di intercettare possibili casi e sintomi sospetti del contagio.

Il medico competente fornisce ai lavoratori informazioni utili per evitare la diffusione del contagio. Collabora attivamente con il datore di lavoro ed i soggetti che compongono il servizio di prevenzione e protezione nell'individuazione di tutte le misure di regolamentazione legate al COVID-19 ed applica le indicazioni delle Autorità Sanitarie. In considerazione del suo ruolo nella valutazione dei rischi e nella sorveglianza sanitaria, può suggerire l'adozione di eventuali mezzi diagnostici qualora ritenuti utili al fine del contenimento della diffusione del virus e della salute dei lavoratori.

Il medico competente segnala al datore di lavoro situazioni di particolare fragilità e patologie attuali o pregresse dei dipendenti che necessitano di maggiori tutele, nel rispetto della privacy. A tal fine, il medico competente informa tutti i dipendenti che qualora siano affetti da patologie che possano rappresentare una condizione di fragilità, devono rivolgersi al proprio medico di medicina generale per attivare l'isolamento preventivo (autotutela preventiva - "Necessità di isolamenti e di altre misure profilattiche" codice INPS V07.0).

Il medico competente indica le modalità necessarie per il reinserimento lavorativo di soggetti con pregressa infezione da COVID 19, previa presentazione di certificazione di avvenuta negativizzazione del tampone secondo le modalità previste e 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". (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.





# Ministero dell' Istruzione

*Dipartimento per le risorse umane, finanziarie e strumentali  
Direzione Generale per le risorse umane, finanziarie e i contratti*

Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è tenuto al corrente delle eventuali ulteriori iniziative da adottare, promuove l'elaborazione, l'individuazione e l'attuazione delle misure di prevenzione idonee a tutelare la salute e l'integrità fisica dei lavoratori ed è consultato tempestivamente in ordine alla valutazione dei rischi, alla individuazione, programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione.

A livello di sede è costituito un Organismo paritetico per l'elaborazione e la raccolta di buone prassi a fini prevenzionistici; l'individuazione e la proposta di soluzioni e regole di comportamento condivise per la riduzione dei rischi di contagio; lo sviluppo di azioni inerenti alla salute e alla sicurezza sul lavoro; il monitoraggio delle misure adottate presso la sede di Viale Trastevere; l'eventuale aggiornamento ed integrazione delle misure contenute nel presente Protocollo.

*Per la parte pubblica*

Il Capo Dipartimento per le risorse umane,  
finanziarie e strumentali

Giovanna Boda

Il Direttore Generale per le risorse umane,  
finanziarie e i contratti

Jacopo Greco

*Per le Organizzazioni sindacali di categoria*

F.P. CGIL

CISL F.P.

UIL P.A.

CONFSAL-UNSA

FED NAZIONALE INTESA FP

FILP

USB

FEMEPA



# Ministero dell'Istruzione

Dipartimento per le risorse umane, finanziarie e strumentali  
Direzione Generale per le risorse umane, finanziarie e i contratti

DIRSTAT

*Luca Tucci*

ANMI ASSOMED SIVEMP FPM

*Massimo Baccini*

FLEPAR

UNADIS/

*Giuseppe...*

CIDA FUNZIONI CENTRALI

*...*

RSU N. 1 - Uffici di diretta collaborazione

RSU N. 2 - Dipartimento programmazione

*...*

RSU N. 3 - Dipartimento istruzione

*...*