



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE**  
**“FEDERICO DE ROBERTO” ad indirizzo musicale**

AL DSGA  
 AI DOCENTI  
 AL PERSONALE ATA  
 AL RSPP  
 AL RLS  
 ALLA RSU D'ISTITUTO  
 AL MEDICO COMPETENTE  
 ALL'ESPERTO SUPPORTO  
 AL SITO  
 ALL'ALBO/AGLI ATTI

**OGGETTO: ORGANIGRAMMA E NOMINA DEI REFERENTE SCOLASTICO PER COVID DI ISTITUTO E REFERENTI SCOLASTICI PER COVID DI PLESSO PER L'EMERGENZA SARS-COV-2 PER L'A.SC. 2020/2021**

**IL DIRIGENTE**

VISTO il Regolamento dell'autonomia scolastica, D.P.R. n. 275 dell'8 marzo 1999;  
 VISTO l'articolo 25 del D.Lgs. n. 165 del 30 marzo 2001 che definisce le attribuzioni del Dirigente Scolastico e, in particolare, il comma 5 che attribuisce al Dirigente Scolastico la facoltà di avvalersi di docenti da lui individuati, ai quali possono essere delegati specifici compiti;  
 VISTA la legge 13 luglio 2015 n. 107;  
 VISTO l'art. 88 del CCNL comparto scuola relativo al quadriennio 2006-2009, nel quale si individuano unità e numero dei collaboratori retribuibili a carico del Fondo dell'Istituzione scolastica di cui il Dirigente Scolastico può avvalersi;  
 VISTO il D.M. 6 agosto 2020, n. 87, Protocollo d'intesa per garantire l'avvio dell'anno scolastico nel rispetto delle regole di sicurezza per il contenimento della diffusione di COVID-19;  
 VISTO il documento “Indicazioni operative per la gestione di casi e focolai di SARS CoV 2 nelle scuole e nei servizi educativi dell'infanzia”, Rapporto ISS COVID-19 n. 58/2020 del 28/08/2020  
 VISTA la necessità di potersi avvalere di collaboratori che possano sostituire il Dirigente in caso di assenza o di impedimento nonché la necessità di poter disporre in modo continuativo di collaboratori per la gestione dell'ordinaria amministrazione dell'Istituzione scolastica;  
 CONSIDERATA l'esigenza primaria di garantire misure di prevenzione e mitigazione del rischio di trasmissione del contagio da SARS-CoV-2 tenendo conto del contesto specifico dell'Istituzione scolastica e dell'organico dell'autonomia a disposizione;  
 VERIFICATA la disponibilità dei SOTTOELENCATI DOCENTI E ATA a ricoprire l'incarico,

**NOMINA**

REFERENTE SCOLASTICO DI ISTITUTO PER COVID-19		IL DIRIGENTE SCOLASTICO
		Prof.ssa Antonia Maccarrone
REFERENTE SCOLASTICO PER COVID19 DI PLESSO	Plesso Centrale	Secondaria Profssa Russo Barbara sost. Costanzo Stefania Primaria Bonfiglio Angela sost Infante Giuseppina
	Plesso castaldi- maratona	Secondaria Ins Spampinato Merana- sost. Scuderi Filippa Primaria- Infanzia Ins Geraci Maria Catena- sost. La Spina

	Plesso Torresino	Primaria- Infanzia Ins Pizzardi Concetta sost. Leanza T.
	Plesso Atleta	Infanzia Ins Casalotto Giuseppina sost. Ins Savoca
	Plesso Martelli	Ins Torretta Loredana sost. Pace Vincenza

Il referente scolastico COVID-19 di Istituto (o in sua assenza il sostituto) avrà il compito di supportare il Dirigente Scolastico Prof.Ssa Antonia Maccarrone Referente Scolastico Di Istituto Per Covid-19

Nei seguenti compiti fino alla fine dello stato di emergenza sanitaria:

- 1) svolgere un ruolo di interfaccia con il dipartimento di prevenzione anche mediante la creazione di una rete con le altre figure analoghe nelle scuole del territorio.
- 2) comunicare al Dipartimento di Prevenzione (DdP) nel caso si verifichi un numero elevato di assenze improvvise di studenti in una classe (es. 40%; il valore deve tenere conto anche della situazione delle altre classi) o di insegnanti.
- 3) agevolare In presenza di casi confermati COVID-19 le attività di contact tracing con il Dipartimento di Prevenzione dell'ASP: fornire l'elenco degli studenti della classe in cui si è verificato il caso confermato;
- 4) fornire l'elenco degli insegnanti/educatori che hanno svolto l'attività di insegnamento all'interno della classe in cui si è verificato il caso confermato;
- 5) fornire elementi per la ricostruzione dei contatti stretti avvenuti nelle 48 ore prima della comparsa dei sintomi e quelli avvenuti nei 14 giorni successivi alla comparsa dei sintomi. Per i casi asintomatici, considerare le 48 ore precedenti la raccolta del campione che ha portato alla diagnosi e i 14 giorni successivi alla diagnosi;
- 6) indicare eventuali alunni/operatori scolastici con fragilità;
- 7) fornire eventuali elenchi di operatori scolastici e/o alunni assenti.

Il referente scolastico COVID-19 di Plesso (o in sua assenza il sostituto) avrà i seguenti compiti fino alla fine dello stato di emergenza sanitaria:

- 1) richiedere alle famiglie e agli operatori scolastici la comunicazione immediata al Dirigente scolastico, Referente scolastico per COVID-19 d'Istituto, nel caso in cui, rispettivamente, un alunno o un componente del personale risultassero aver avuto contatti stretti di un caso confermato COVID-19;
- 2) informare e sensibilizzare il personale scolastico sull'importanza di individuare precocemente eventuali segni/sintomi e comunicarli tempestivamente al Referente scolastico per COVID19 d'Istituto;
- 3) nel caso in cui ci sia nel plesso/Istituto un alunno sintomatico, dopo essere stato avvisato immediatamente, deve portare il minore nella stanza di isolamento in compagnia di un adulto con mascherina di protezione;
- 4) deve controllare che nella stanza isolamento ci sia il termometro digitale, un pacco di mascherine chirurgiche nuove, i numeri di telefono degli alunni del plesso, le bustine per chiudere da parte dell'alunno eventuali mascherine/fazzoletti di carta;
- 5) egli, o altro componente del personale scolastico, deve telefonare immediatamente ai genitori/tutore legale nel caso in cui un alunno presenti un aumento della temperatura corporea al di sopra di 37,5°C o un sintomo compatibile con COVID-19,
- 6) deve fornire al Referente COVID-19 d'Istituto l'elenco dei compagni di classe nonché degli insegnanti del caso confermato positivo di COVID-19 che sono stati a contatto nelle 48 ore precedenti l'insorgenza dei sintomi;
- 7) deve comunicare al Referente scolastico per il COVID-19 d'Istituto nel caso si verifichi un numero elevato di assenze improvvise di studenti in una classe (es. 40%; il valore deve tenere conto anche della situazione delle altre classi) o di insegnanti.
- 8) deve interfacciarsi con il Referente scolastico per il COVID-19 d'Istituto (o in sua assenza il sostituto) per lo scambio di informazioni sui protocolli di prevenzione e controllo in ambito scolastico e sulle procedure di gestione dei casi COVID-19 sospetti/o confermati;
- 9) In presenza di casi confermati COVID-19 dovrà agevolare le attività di contact tracing del Referente scolastico per il COVID-19 d'Istituto con il Dipartimento di Prevenzione dell'ATS,

pertanto dovrà:

- fornire l'elenco degli studenti della classe in cui si è verificato il caso confermato;
- fornire l'elenco degli insegnanti/educatori che hanno svolto l'attività di insegnamento all'interno della classe in cui si è verificato il caso confermato;
- fornire elementi per la ricostruzione dei contatti stretti avvenuti nelle 48 ore prima della comparsa dei sintomi e quelli avvenuti nei 14 giorni successivi alla comparsa dei sintomi. Per i casi asintomatici, considerare le 48 ore precedenti la raccolta del campione che ha portato alla diagnosi e i 14 giorni successivi alla diagnosi;
- indicare eventuali alunni/operatori scolastici con fragilità;
- fornire eventuali elenchi di operatori scolastici e/o alunni assenti.

I referenti daranno supporto al Dirigente all'interno del Comitato COVID-19 per l'applicazione e la verifica del protocollo aziendale anticontagio con la finalità di monitorare l'applicazione di tutte le misure e iniziative per il contrasto della diffusione del COVID-19 ai sensi del protocollo d'intesa per garantire l'avvio dell'anno scolastico nel rispetto delle regole di sicurezza per il contenimento della diffusione di Covid 19 (prot.87 del 06.08.2020);

Parteciperanno alla formazione FAD prevista;

Verificheranno il rispetto di quanto previsto dal Protocollo interno di gestione COVID-19

Vigileranno su corretta applicazione delle misure di distanziamento sociale, prevenzione e sicurezza igienico-sanitaria (misurazione temperatura, uso di mascherine, guanti e igienizzante a base idroalcolica) da parte dei collaboratori scolastici;

Controlleranno la compilazione del registro giornaliero degli ingressi del personale ATA e dei Docenti e delle autodichiarazioni dei visitatori esterni che entrano nel plesso, solo previo autorizzazione;

Autorizzeranno ingressi di genitori o persone esterne solo con appuntamento in orari differenti dall'ingresso e dall'uscita degli studenti;

Si assicureranno che tutti coloro che si trovano, a qualsiasi titolo, all'interno dei locali scolastici, abbiano ricevuto e/o visionato l'Informativa. A tal fine, all'ingresso del plesso, sarà disponibile un modulo di autodichiarazione da firmare;

Controlleranno che la cartellonistica sia ben visibile al personale, agli studenti e ai visitatori;

Si adopereranno costantemente affinché all'interno di ciascun plesso si rispettino le condizioni previste per il distanziamento sociale;

Informeranno il Dirigente scolastico immediatamente in caso di problemi.

Per l'assolvimento dei compiti, verranno corrisposti compensi forfettario secondo quanto definito nella Contrattazione d'Istituto.

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

**Prof.ssa Antonia Maccarrone**

Firma autografa sostituita a mezzo stampa  
ai sensi dell'art. 3, comma 2 del d.lgs n. 39/1993