



**Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca**

ISTITUTO COMPRENSIVO "MARZABOTTO"

Via Savona, 135 - 20099 Sesto San Giovanni

tel. 02-3657501 – 0236575050 (fax)

[www.icmarzabotto.edu.it](http://www.icmarzabotto.edu.it)

email [segreteria@icmarzabotto.edu.it](mailto:segreteria@icmarzabotto.edu.it)

Protocollo n. 1418 / VII 3

Sesto San Giovanni, 15 settembre 2020

AL DSGA  
AI DOCENTI  
AL PERSONALE ATA  
AL RSPP  
AL RLS  
ALLA RSU D'ISTITUTO  
AL MEDICO COMPETENTE  
AL SITO  
ALL'ALBO/Sicurezza  
AMMINISTRAZION E TRASPARENZE / Disposizioni generali/Atti generali  
AGLI ATTI

**OGGETTO: ORGANIGRAMMA E DECRETO DI NOMINA DEL REFERENTE SCOLASTICO PER COVID DI ISTITUTO E REFERENTI SCOLASTICI PER COVID DI PLESSO PER L'EMERGENZA SARS-COV-2 AI SENSI DEL DOCUMENTO DELL'ISS "INDICAZIONI OPERATIVE PER GESTIONE DI CASI E FOCOLAI DI SARS-COV-2 NELLE SCUOLE E NEI SERVIZI EDUCATIVI DELL'INFANZIA" DEL 28 AGOSTO 2020"**

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

- VISTA** la normativa vigenti in materia di prevenzione e contenimento del contagio da COVID-19;
- VISTO** il 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)
- VISTO** il Rapporto ISS COVID-19 n. 58/2020 del 28/08/2020;
- PRESO ATTO** della necessità e dell'urgenza di organizzare le attività della scuola in risposta all'emergenza sanitaria;
- RAVVISATA** la necessità di individuare delle figure specifiche per le problematiche legate all'emergenza Covid-19;
- ACQUISITA** la disponibilità delle persone in elenco;



**Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca**

ISTITUTO COMPRENSIVO "MARZABOTTO"

Via Savona, 135 - 20099 Sesto San Giovanni

tel. 02-3657501 – 0236575050 (fax)

[www.icmarzabotto.edu.it](http://www.icmarzabotto.edu.it)

email [segreteria@icmarzabotto.edu.it](mailto:segreteria@icmarzabotto.edu.it)

**DECRETA COME SEGUE**

<b>REFERENTE SCOLASTICO PER COVID DI ISTITUTO</b>	Dirigente scolastico, Dott.ssa Anna Crovo Sostituto 1, Anna Calegari, prima collaboratrice Sostituto 2, Dott.ssa Maddalena Rossi Sostituto 3, DSGA dott. Giuseppe Maratta	
<b>REFERENTE SCOLASTICO PER COVID DI PLESSO</b>	<b>SCUOLA DELL'INFANZIA SAVONA - MARZABOTTO</b>	
	Insegnanti, Chiara Valsecchi e Valentina Vancheri	Plesso Savona - Marzabotto
	<b>SCUOLA PRIMARIA</b>	
	Ins. Concetta Fusco	Plesso Marzabotto
	<b>SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO</b>	
Prof. Marco Corradini	Plesso Calamandrei	

**Il referente scolastico COVID-19 di Istituto** (o in sua assenza il sostituto, secondo l'orario di servizio) avrà i seguenti compiti fino alla fine dello stato di emergenza sanitaria:

- 1) Svolge un ruolo di interfaccia con il dipartimento di prevenzione.
- 2) Deve 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) In presenza di casi confermati COVID-19 dovrà agevolare le attività di *contact tracing* con il Dipartimento di Prevenzione dell'ATS, ovvero
  - ✓ 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;
  - ✓ indicare eventuali alunni/operatori scolastici con fragilità;
  - ✓ fornire eventuali elenchi di operatori scolastici e/o alunni assenti.

**Il referente scolastico COVID-19 di Plesso**, avrà i seguenti compiti fino alla fine dello stato di emergenza sanitaria:

- 1) Informa e sensibilizza il personale scolastico sull'importanza di individuare precocemente eventuali segni/sintomi e comunicarli tempestivamente al Referente scolastico per COVID-19 d'Istituto.
- 2) Controlla che nella stanza isolamento ci sia il termoskanner o in sua vece il termometro digitale, un pacco di mascherine chirurgiche nuove, i numeri di telefono degli alunni del plesso.
- 3) Nel caso in cui ci sia nel plesso un alunno sintomatico (aumento della temperatura corporea al di sopra dei 37,5° C e un sintomo compatibile con COVID-19), dopo essere stato informato, direttamente, attraverso un CS o telefonicamente dal docente di classe, **avvisa il Referente Covid di istituto o suo delegato dell'avvio della procedura di allontanamento, per la firma dell'apposito modulo.**

Successivamente, verificherà, dall'apposito registro presente in aula COVID:

- l'orario di permanenza nella stanza di isolamento (orario ingresso-orario di rientro al domicilio);



**Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca**

ISTITUTO COMPRENSIVO "MARZABOTTO"

Via Savona, 135 - 20099 Sesto San Giovanni

tel. 02-3657501 – 0236575050 (fax)

[www.icmarzabotto.edu.it](http://www.icmarzabotto.edu.it)

email [segreteria@icmarzabotto.edu.it](mailto:segreteria@icmarzabotto.edu.it)

- il nominativo del docente o del collaboratore che ha assistito l'alunno fino all'arrivo dei genitori/tutore legale.
- 4. Accertato attraverso il fonogramma che il docente di classe o il collaboratore abbia telefonato ai genitori/tutore legale, **ritira la copia per la scuola del foglio di allontanamento.**
- 5. In presenza di casi confermati COVID-19 **supporta nelle attività di contact tracing il Referente scolastico per il COVID-19 d'Istituto** con il Dipartimento di Prevenzione dell'ATS, fornendo 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. L'elenco (modulo pre-stampato) sarà compilato dal docente di classe.
- 6. **Comunica al Referente scolastico per il COVID-19 d'Istituto nel caso si verifichi un numero elevato di assenze improvvise di studenti o di insegnanti in una classe** (es. 40%; il valore deve tenere conto anche della situazione delle altre classi).
- 7. Partecipa alla formazione FAD prevista.
- 8. Verifica il rispetto di quanto previsto dal Protocollo interno di gestione COVID-19.
- 9. Informa il Dirigente scolastico immediatamente in caso di problemi.
- 10. Offre supporto al Dirigente all'interno dello staff per la verifica del protocollo anticontagio con la finalità di monitorare l'applicazione di tutte le misure e iniziative per il contrasto della diffusione del COVID-19.

Per l'assolvimento dei compiti, verranno stipulati incarichi e corrisposti compensi forfettari secondo quanto definito nella Contrattazione d'Istituto e nel rispetto della normativa vigente.

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

Dott.ssa Anna Crovo

Firma autografa sostitutiva dell'indicazione a stampa del nominativo, come previsto dall'art. 3, c. 2, D. Lgs. N. 39 /1993

FIRMA PER ACCETTAZIONE

---