



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE MACCARESE**

Viale Castel San Giorgio, 205 – 00054 Maccarese – Fiumicino (RM) – 22° DISTRETTO SCOLASTICO

Codice meccanografico RMIC8DJ006 – C.F. 97713820583 Tel. 06/65210700

e mail: rmic8dj006@istruzione.it

P. E. C. : RMIC8DJ006@pec.istruzione.it

www.icmaccarese.edu.it

- AL DSGA
- AI DOCENTI
- AL PERSONALE ATA
- AL RSPP
- AL RLS
- ALLA RSU D'ISTITUTO
- AL MEDICO COMPETENTE
- AL SITO
- ALL'ALBO

OGGETTO: organigramma e nomina dei referenti scolastici per l'emergenza Covid-19

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTA la normativa vigente 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;

VISTO il Rapporto ISS COVID-19 n. 58/2020 del 28/08/2020;

TENUTO CONTO del *Documento tecnico scientifico* del CTS (Comitato Tecnico Scientifico)- Verbale n.34 del 12 luglio 2021 e successivi aggiornamenti;

PRESO ATTO dell'Adozione con Decreto n.257 del 06/08/2021 del "*Documento per la pianificazione delle attività scolastiche, educative e formative in tutte le Istituzioni del Sistema nazionale di Istruzione per l'anno scolastico 2021/2022*" - Piano Scuola 2021-2022;

PRESO ATTO del Decreto Legge n.111 pubblicato sulla G.U. il 06/08/2021 recante "*Misure urgenti per l'esercizio in sicurezza delle attività scolastiche, universitarie, sociali e in materia di trasporti*".

PRESO ATTO delle note Prot. n.35309 del 04/08/2021 e Prot.n.36254 dell'11/08/2021 del Ministero della Salute;

PRESO ATTO della nota del Ministero dell'Istruzione A00DPIT Registro ufficiale U.001237 del 13 agosto 2021 avente per oggetto: *Decreto-legge n.111/2021 "Misure urgenti per l'esercizio in sicurezza delle attività scolastiche, universitarie, sociali e in materia di trasporti - Parere tecnico"*

TENUTO CONTO del "*Protocollo di Intesa per garantire l'avvio dell'anno scolastico nel rispetto dell'ordine di sicurezza per il contenimento della diffusione di Covid 19-anno scolastico 2021-2022*" siglato dal MI e OO.SS. firmatarie- Atto MI n. 21 del 14 agosto 2021;

VISTE le delibere collegiali;

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;

NOMINA

Referente antiCovid di Istituto e della sede Marchiafava	Dirigente Scolastico	Anna Santaniello
Sostituto referente antiCovid di istituto	Prof.ssa	Cinzia Corradini
Referente antiCovid plesso San Giorgio	Prof.ssa	Cinzia Corradini
Sostituto referente antiCovid plesso San Giorgio	Prof.	Marco Foffi
Sostituto referente antiCovid Sede Marchiafava	Ins.	Margherita Pallotta
Referente antiCovid plesso Sant'Isidoro	Ins.	Rosanna Pasculli
Sostituto referente antiCovid plesso Sant'Isidoro	Ins.	Laura Montemarani
Referente antiCovid plesso D'Angelo	Ins.	Giovanna Fabiani
Sostituto referente antiCovid plesso D'Angelo	Ins.	Alessia Gasbarri
Referente antiCovid plesso Montalcini	Dirigente Scolastico	Anna Santaniello
Sostituto referente antiCovid Plesso Montalcini	CS	Tatiana Alfano
Referenti Covid ufficio di segreteria	AA	Antonietta Bisquadro Marina Ughetta

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

- 1) svolge un ruolo di interfaccia con il dipartimento di prevenzione anche mediante la creazione di un'rete con le altre figure analoghe nelle scuole del territorio.
- 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:

Firmato digitalmente da ANNA SANTANIELLO

- 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.

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) richiede 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) 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;
- 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 termoscanner o in sua vece il termometro digitale, un pacco di mascherine chirurgiche nuove, le bustine per chiudere da parte dell'alunno eventuali mascherine/fazzolettini 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 insegnati/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.
- 10) 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 punto 9) 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);
- 11) Partecipare alla formazione FAD prevista;
- 12) Verificare il rispetto di quanto previsto dal Protocollo interno di gestione COVID-19;
- 13) Vigilare sulla 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;
- 14) Controllare la compilazione del registro giornaliero degli ingressi del personale ATA e dei Docenti ed delle autodichiarazioni dei visitatori esterni che entrano nel plesso, solo previa autorizzazione;
- 15) Autorizzare ingressi di genitori o persone esterne solo con appuntamento in orari differenti dall'ingresso e dall'uscita degli studenti;
- 16) Assicurarsi 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;
- 17) Controllare che la cartellonistica sia ben visibile al personale, agli studenti e ai visitatori;
- 18) Adoperarsi costantemente affinché all'interno di ciascun plesso si rispettino le condizioni previste per il distanziamento sociale;
- 19) Informare il Dirigente scolastico immediatamente in caso di problemi.

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

Fiumicino, 28/09/2021

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof.ssa Anna Santaniello