



## ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE DI GALLIO

Via Roma, 1 36032 GALLIO (VI)  
Cod. Min. VIIC88700P – C.F. 84006050243  
Tel. n. 0424/445388 Fax n. 0424/449712  
Sito web: [www.icgallio.gov.it](http://www.icgallio.gov.it) email: [viic88700p@istruzione.it](mailto:viic88700p@istruzione.it) - [viic88700p@pec.istruzione.it](mailto:viic88700p@pec.istruzione.it)

Prot. n. 1327/C01

Gallio, 04 settembre 2020

**Ai docenti in indirizzo**

**Oggetto: Designazione dei Referente Scolastico Covid**

### DECRETO DI AFFIDAMENTO DI INCARICO

- 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;
- VISTA** la legge 13 luglio 2015 n. 107;
- VISTO** il vigente CCNL comparto scuola;
- 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 "Piano scuola 2020/2021 del Ministero dell'Istruzione per la pianificazione delle attività scolastiche, educative e formative in tutte le Istituzioni del Sistema nazionale di istruzione per l'a.s. 2020/2021;
- 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;
- VISTO** il Protocollo sicurezza d'Istituto recante misure di prevenzione e contenimento della diffusione del SARS-CoV-2;
- CONSIDERATE** le indicazioni sanitarie, contenute nel "Documento tecnico sull'ipotesi di rimodulazione delle misure contenitive nel settore scolastico", trasmesso dal Comitato Tecnico Scientifico istituito presso il Dipartimento per la Protezione Civile della Presidenza del Consiglio dei Ministri (di seguito CTS) in data 28 maggio 2020 e alle indicazioni impartite con successivi atti del CTS medesimo;
- 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;
- SENTITA** la disponibilità ad assumere l'incarico da parte del personale nominato;

### la DIRIGENTE SCOLASTICA

CONFERISCE l'incarico di **Referente Scolastico Covid-19** ALLE SS.LL. :

| plesso/sede                     | Referente Scolastico Covid-19 |
|---------------------------------|-------------------------------|
| Scuola dell'Infanzia Foza       | Ins. MARTELLO Elena           |
| Scuola dell'Infanzia Gallio     | Ins. CRISTOFARI FRANCESCA     |
| Scuola dell'Infanzia Roana      | Ins. PEZZIN Anna Paola        |
| Scuola dell'Infanzia Rotzo      | Ins. MOSELE Monica            |
| Scuola Primaria Canove          | Ins. DAL SASSO Susanna        |
| Scuola Primaria Foza            | Ins. BAU' Enrica              |
| Scuola Primaria Gallio          | Ins. SPAGNOLO Lucio           |
| Scuola Primaria Roana           | Ins. VALENTE Erica            |
| Scuola Primaria Rotzo           | Ins. PRETTO Paola             |
| Scuola Primaria Stoccareddo     | Ins. RIGONI Giovanna          |
| Scuola Secondaria di Foza       | Prof. APOLLONI Davide         |
| Scuola Secondaria di Gallio     | Prof.ssa TARANTINO Graziella  |
| Scuola Secondaria di Cesuna     | Prof.ssa TODISCO Gerardina    |
| Scuola Secondaria di Mezzaselva | Prof.ssa SAMBUGARO Patrizia   |

**con i seguenti COMPITI:**

in collaborazione con la Dirigente, il Comitato Covid di Istituto e il medico competente, i compiti del Referente Scolastico per COVID-19 e del Supplente Referente Scolastico per COVID-19 consistono in tutte quelle azioni finalizzate alla creazione di un sistema flessibile di gestione della prevenzione dell'epidemia all'interno della scuola, di gestione dei casi eventualmente verificatesi all'interno dei locali scolastici, di informazione, di tracciabilità e di interconnessione con i responsabili del dipartimento di Prevenzione, medici di base e pediatri di libera scelta.

Qualora riceva la segnalazione di un caso sintomatico di Covid-19 dagli operatori scolastici, si attiva per il coordinamento delle operazioni legate alla gestione del caso stesso e la trasmissione al Dipartimento di Prevenzione territoriale. (v. circolare docenti n. 7)

**Per agevolare le attività di contact tracing, il referente scolastico per COVID-19 dovrà:**

1. Conoscere le figure professionali del DdP (dipartimento di prevenzione) che supportano la scuola per le attività di protocollo e che si interfacciano per un contatto diretto anche con la DS;
2. Svolgere un ruolo di interfaccia con il DdP;
3. Comunicare al DdP se si verifica un numero elevato di assenze improvvise di studenti in una classe (si ipotizza una percentuale del 40%) o delle assenze registrate tra insegnanti;
4. Fornire al DdP eventuali elenchi di operatori scolastici e/o alunni assenti;
5. Indicare al DdP eventuali alunni/operatori scolastici con fragilità;
6. Fornire l'elenco degli studenti della classe in cui si è verificato il caso confermato;
7. 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;
8. 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.
9. Partecipazione al corso di formazione promosso dal Ministero dell'Istruzione sulla piattaforma EDUISS riguardante gli aspetti principali di trasmissione del nuovo coronavirus, sui protocolli di prevenzione e controllo in ambito scolastico, e sulle procedure di gestione dei casi COVID-19 sospetti o confermati.

Tale incarico sarà remunerato col fondo dell'Istituzione scolastica nella misura stabilita nella contrattazione integrativa e/o con altri fondi specifici relativi all'emergenza epidemiologica in corso.

**QUALORA NON LO AVESSERO GIA' FATTO, GLI INTERESSATI SONO INVITATI A RIVOLGERSI IN SEGRETERIA (alla Signora Marianna) PER LA FIRMA DI ACCETTAZIONE ENTRO GIOVEDI' 30 p.v.**

LA DIRIGENTE SCOLASTICA  
Prof.ssa CARMELA MANCUSO

*Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3,  
comma 2 del decreto legislativo n.39/93*