



ISTITUTO COMPRENSIVO POLO 2

Via Messina, 2—73042 CASARANO (LE) Tel. 0833502884 C.F. 90018380759

E mail: leic860006@istruzione.it Pec: leic860006@pec.istruzione.it

Sito web: www.casaranopolo2.edu.it

ISTITUTO COMPRENSIVO - "POLO 2" - CASARANO
Prot. 0001448 del 03/03/2020
A08 (Uscita)

AI PERSONALE DOCENTE E ATA

Ai GENITORI DEGLI ALUNNI

AI DSGA

AI SITO WEB /AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE / DISPOSIZIONI GENERALI/ATTI GENERALI

Agli ATTI

OGGETTO: misure adottate in attuazione della Direttiva n. 1/2020 emanata dal DFP, recante "indicazioni in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemologica da COVID-19 nelle pubbliche amministrazioni fuori dalle aree di cui all'art. 1 del decreto-legge n. 6 2020" e del DPCM 1 marzo 2020.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTA la Direttiva n. 1/2020 richiamata in oggetto;

VISTO il D.L. n. 6 del 23 febbraio 2020 ;

VISTO il DPCM 23 febbraio 2020;

VISTO il DPCM 25 febbraio 2020;

VISTO il D.Lgs n. 81/2008;

VISTA la Nota MIUR 4693 del 26 febbraio 2020;

VISTO il Decreto del Ministro della Salute On. Roberto Speranza del 26/02/2020, recante schema dell'Ordinanza che i Presidenti delle Regioni non interessate dal cluster virale sono chiamati a recepire e diramare;

VISTO il DPCM 1 marzo 2020;

ADOTTA

le misure di seguito elencate in attuazione della Direttiva n. 1/2020 del DFP, recante "indicazioni in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemologica da COVID-19 nelle pubbliche amministrazioni fuori dalle aree di cui all'art. 1 del decreto-legge n. 6 2020" e del DPCM 1 marzo 2020. Le seguenti misure hanno valore di indicazioni cogenti sino al 15 marzo 2020 per il personale scolastico, i genitori e il personale esterno che a vario titolo abbia accesso agli uffici ed ai locali scolastici.

1. ORDINARIO SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA.

In premessa si specifica che, secondo quanto previsto dalla Direttiva 1/2020, dalla successiva NOTA MIUR 4693 del 26 febbraio 2020 e dal DPCM 1 marzo 2020, gli Uffici dell'Amministrazione situati nelle zone non soggette a misure di contenimento e gestione dell'emergenza epidemologica continuano ad assicurare la normale apertura e il regolare svolgimento di tutte le attività istituzionali. Attività che verranno espletate secondo le procedure di seguito indicate.

Le attività scolastiche legate al funzionamento degli uffici ed alle attività didattiche sono confermate secondo l'usuale orario di ricevimento al pubblico e secondo il normale quadro orario delle lezioni. Le **uscite didattiche**, le **visite guidate** e i **viaggi di istruzione**, nonché le attività curricolari programmate che comportino la riunione in ambienti chiusi di più gruppi classe, sono rinviate a data successiva al 15 marzo 2020. Vengono altresì sospese, sino alla suddetta data, per motivi precauzionali, anche gli incontri già programmati o da programmare di qualsiasi natura.

Il ricevimento dei genitori, del personale scolastico e del personale esterno presso gli uffici di segreteria, di dirigenza e sala docenti dovrà avvenire, evitando la presenza di più persone in uno stesso luogo chiuso.

I genitori sono invitati a limitare al massimo ed ai casi di effettiva necessità gli ingressi posticipati e le uscite anticipate dei propri figli, così come la consegna al personale ausiliario di materiale didattico e personale in orario di lezione, per consentire lo svolgimento delle funzioni prioritarie di vigilanza e di pulizia. I docenti responsabili di plesso provvederanno a comunicare tempestivamente in direzione la mancata osservanza delle predette misure per gli adempimenti di competenza della dirigenza.

L'accesso ai locali scolastici del personale esterno, fatta eccezione per i servizi essenziali (mensa, ...) è sospeso sino al 15 marzo 2020 a causa dell'impossibilità del dirigente scolastico, in qualità di datore di lavoro, di ottemperare, per predetto personale esterno non inquadrato in un rapporto di collaborazione a seguito di convenzione o contratto, alle indicazioni relative agli "obblighi informativi dei lavoratori" di cui all'art. 4 della direttiva n. 1/2020 del DFP. E' pertanto sospeso sino al 15 marzo 2020 il ricevimento nella sala docenti dei **rappresentanti delle case editrici** e delle **ditte esterne** che richiedono la consegna in ambito scolastico di *depliant* o cataloghi che potranno essere comunque inviati via email o spediti tramite posta ordinaria. E' invece ammessa la consegna/ritiro tramite pacco postale secondo le usuali modalità.

2. MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELLA PRESTAZIONE LAVORATIVA.

I docenti e il personale ATA:

- a) **portatore di particolari patologie** che determinano una maggiore esposizione al contagio e/o un maggiore rischio di complicanze in caso di contagio;
- b) **che fruisce dei benefici della legge n. 104/1992** per l'assistenza a familiari in situazione di disabilità grave, tali da prefigurare una maggiore esposizione al contagio e/o un maggiore rischio di complicanze in caso di contagio,

sono invitati a contattare tempestivamente il proprio medico di base, ovvero il medico di base del familiare assistito, per valutare tutte le misure necessarie a prevenire potenziali fattori di rischio per la propria e altrui salute, da comunicare tempestivamente alla dirigenza mediante certificazione medica o richiesta di permesso/congedo ai sensi della legge 104/1992.

3. OBBLIGHI INFORMATIVI DEI LAVORATORI.

Ai sensi dell'**art. 20 del decreto legislativo 9 aprile 2008 n. 81, il personale scolastico e il personale esterno presente a scuola** a seguito di convenzioni o contratti di prestazione occasionale/professionale d'opera (assistenti specialisti assegnati agli alunni disabili, personale esperto esterno, ...) sono tenuti a comunicare tempestivamente alla dirigenza scolastica – in busta chiusa o, comunque, in maniera riservata - (si rinvia all'**All.1**) la propria provenienza da una delle aree di cui all'art.1, comma 1, del decreto legge n. 6 del 23 febbraio 2020, riportate in Allegato 1 del DPCM 23/02/2020. La stessa comunicazione, con le stesse modalità, è dovuta nel caso di contatti con persone provenienti dalle aree a rischio sopra richiamate.

L'Amministrazione scolastica provvederà a darne tempestiva comunicazione all'Autorità sanitaria competente ai fini della salvaguardia della salute sul luogo di lavoro.

3bis. GIUSTIFICAZIONE ASSENZE DEL PERSONALE

Si riportano di seguito le direttive per la giustificazione delle assenze del personale docente e ATA correlate all'emergenza COVID-19, anche a seguito del recente decreto del Ministero della Salute del 26/02/2020, che reca lo schema di Ordinanza che i Presidenti delle Regioni *non* direttamente interessate dal cluster virale dovranno recepire ed emanare assicurando pari trattamento delle misure urgenti per la prevenzione e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-2019.

DIRETTIVA GIUSTIFICAZIONE ASSENZE PERSONALE SCOLASTICO .

1) Dipendenti che hanno contratto il virus (situazione estesa anche agli alunni/alunne)

L'evento è assimilabile ai casi di ricovero per altre patologie o interventi e verrà trattato come malattia (CCNL 2006/2009 art. 17)

2) Dipendenti con fattore di rischio riconosciuto (situazione estesa anche agli alunni/alunne)

Questo caso include:

- a) chiunque abbia avuto documentati contatti stretti con persone che hanno contratto il virus;
- b) chiunque negli ultimi 14 giorni abbia soggiornato in zone a rischio epidemiologico, come identificate dall'Organizzazione Mondiale della Sanità, o nei Comuni italiani ove è stata dimostrata la trasmissione locale del virus elencati nell'allegato 1 del DPCM 23/02/2020, di seguito richiamati;
- c) chiunque negli ultimi 14 giorni abbia avuto contatti stretti con persone provenienti o soggiornanti in zone a rischio epidemiologico, come identificate dall'Organizzazione Mondiale della Sanità, o nei Comuni italiani ove è stata dimostrata la trasmissione locale del virus elencati nell'allegato 1 del DPCM 23/02/2020, di seguito richiamati;

Elenco zone a rischio

CINA

Nella Regione Lombardia:

- a) Bertonico;
- b) Casalpusterlengo;
- c) Castelgerundo;
- d) Castiglione D'Adda;
- e) Codogno;
- f) Fombio;
- g) Maleo;
- h) San Fiorano;
- i) Somaglia;
- j) Terranova dei Passerini.

Nella Regione Veneto:

- a) Vò

L'assenza rientrante in questa tipologia dovrà essere giustificata con certificazione ai fini INPS (Circolare INPS.HERMES. 25 febbraio 2020.000716) trasmessa anche al datore di lavoro e al Medico di Medicina generale (MMG) ovvero, per alunne/i al Pediatra di Libera Scelta (PLS) in cui si dichiara che per motivi di sanità pubblica la persona è stata posta in quarantena, specificando la data di inizio e fine. La procedura da seguire è quella della sopra richiamata Ordinanza del Presidente della Regione che si riporta di seguito estensivamente:

- A) Il soggetto interessato (ovvero per alunne/i i genitori /tutori/affidatari) deve comunicare tale circostanza al proprio Medico di Medicina Generale (di seguito "MMG") ovvero Pediatra di Libera Scelta (di seguito "PLS"). Il MMG/PLS, dopo un primo "triage" telefonico, informa il Dipartimento di Prevenzione dell'Azienda Sanitaria Provinciale competente per i consequenziali adempimenti. In mancanza dell'MMG/PLS, se la persona non è residente né domiciliata nella

- Regione, la comunicazione deve essere fatta al Dipartimento di prevenzione dell'Azienda Sanitaria Provinciale territorialmente competente;
- B) In caso di contatto tra il soggetto interessato ed il Numero Verde appositamente istituito dalla Regione **800713931** gli operatori della centrale comunicano i recapiti per la trasmissione al Dipartimento di prevenzione territorialmente competente;
- C) l'operatore di Sanità pubblica territorialmente competente provvede (...) alla prescrizione della permanenza domiciliare, secondo le modalità di seguito indicate:
- ricevuta la segnalazione l'operatore di Sanità Pubblica contatta telefonicamente e assume informazioni, il più possibile dettagliate e documentate, sulle zone di soggiorno e sul percorso del viaggio effettuato nei quattordici giorni precedenti ai fini di una adeguata valutazione del rischio di esposizione;
 - accertata la necessità di avviare la sorveglianza sanitaria e l'*isolamento fiduciario*, l'operatore di Sanità Pubblica informa dettagliatamente l'interessato sulle misure da adottare, illustrandone le modalità e le finalità al fine di assicurare la massima adesione;
 - accertata la necessità di avviare la sorveglianza sanitaria e l'isolamento fiduciario l'operatore di Sanità Pubblica informa inoltre il medico di medicina generale/pediatra di libera scelta da cui il soggetto è assistito, anche ai fini dell'eventuale certificazione ai fini INPS (Circolare INPS.HERMES. 25 febbraio 2020.000716;
 - **in caso di necessità di certificazione ai fini INPS per l'assenza dal lavoro, il Dipartimento di Prevenzione procede a rilasciare una dichiarazione indirizzata a INPS, datore di lavoro e MMG/PLS in cui si dichiara che per motivi di sanità pubblica è stato posto in quarantena, specificando la data di inizio e fine.**

3) Dipendenti assenti per timore di contagio

Oltre ai casi descritti nei precedenti punti 1) e 2) l'assenza del dipendente determinata dal semplice "timore" di essere contagiati, senza che ricorra alcuno dei requisiti riconducibili alle fattispecie sopra descritte, *non* consente di riconoscere la giustificazione della decisione e la legittimità del rifiuto della prestazione. **In tal caso si realizza un'assenza ingiustificata dal luogo di lavoro**, situazione da cui possono scaturire provvedimenti disciplinari che possono portare, in ultima analisi, anche al licenziamento. Resta salva la facoltà da parte del lavoratore di usufruire di altri istituti contrattuali (ferie e permessi).

4) Personale esterno

Per il personale esterno presente a scuola a seguito di convenzioni o contratti di prestazione occasionale/professionale d'opera, si procederà invece a valutare la *sospensione temporanea* delle attività in essere e il loro differimento a data indicata dal personale sanitario competente, interessato dall'amministrazione scolastica, comunque successiva al 15/03/2020.

4. EVENTI AGGREGATIVI E ATTIVITÀ DI FORMAZIONE.

Fino al 15 marzo 2020 sono sospese le **attività collegiali e di formazione del personale docente e ATA**.

Le attività di programmazione della scuola dell'infanzia e della scuola primaria si svolgeranno fino alla stessa data nei singoli plessi di servizio per team di intersezione/interclasse, soltanto dopo che i collaboratori scolastici abbiano effettuato le operazioni di pulizia e aerazione delle aule in cui si svolgeranno gli incontri, che al termine degli stessi dovranno essere nuovamente igienizzate riguardo alle superfici di lavoro e aerate.

IL momento destinato alla mensa si svolgerà utilizzando al meglio la superficie disponibile e premunendosi di distanziare il più possibile i posti disponibili.

5. MISURE DI PULIZIA DEGLI AMBIENTI SCOLASTICI E NORME IGIENICHE DA OSSERVARE

Nel rimandare alle prescrizioni emanate dagli organi preposti e racchiuse nell'opuscolo allegato "DIECI COMPORTAMENTI DA SEGUIRE" (**ALL.2**) nonché nell'Allegato 4 al DPCM 1 marzo 2020

(ALL.3), si confermano le disposizioni già in essere alle quali si aggiungono le seguenti attività straordinarie:

- 1) lavaggio delle mani prima dell'uscita dai bagni premunendosi di asciugare le stesse con apposite salviette;
- 2) aerazione dei locali scolastici (aule, uffici, aree dei servizi igienici) nei 10 minuti che precedono l'ingresso del personale e degli studenti;
- 3) aerazione dei locali scolastici (aule, uffici, aree dei servizi igienici) per 5 minuti al cambio d'ora, avendo cura di evitare correnti d'aria;
- 4) igienizzazione quotidiana e periodica, con i prodotti messi a disposizione dalla presente istituzione scolastica, come da indicazioni del Ministero della Sanità:
 - dei pavimenti di tutti i locali scolastici, dei servizi igienici, dei davanzali e degli arredi, al termine delle lezioni;
 - dei servizi igienici dopo la ricreazione e dopo la mensa;
 - di tutte le superfici, in caso di necessità.

6. ALTRE MISURE PRECAUZIONALI

Si raccomanda al personale docente ed ATA di **disporre i banchi** nelle classi ed in tutti gli ambienti scolastici distanziando il più possibile gli stessi a seconda della superficie dell'aula e garantendo comunque le normali vie di fuga.

7. ALTRE MISURE DATORIALI

L'istituzione scolastica assicura la tempestiva pubblicazione sul proprio sito web www.casaranopolo2.edu.it e la diffusione via social di tutte le disposizioni emanate a livello governativo e ministeriale in materia di misure e raccomandazioni atte a contenere l'emergenza epidemiologica da COVID-19. In particolare ha informato e continuerà ad informare tempestivamente sui comportamenti corretti da seguire emanati dal Ministero della Salute e dall'Istituto Superiore di Sanità.

8. GIUSTIFICAZIONE ASSENZE ALUNNI

Si specifica che la **riammissione in classe per assenze superiori a 5gg** sarà consentita solo dietro presentazione di idonea certificazione medica.

Per affrontare in modo organico e adeguato all'emergenza epidemiologica in corso il controllo puntuale delle assenze e verificare le modalità della loro corretta giustificazione, **si riportano di seguito le direttive che è cogente osservare sino al 15 marzo 2020.**

DIRETTIVA PREAVVISO / GIUSTIFICAZIONE ASSENZE ALUNNI.

DIRETTIVA PER GENITORI:

È **richiesta** la comunicazione in via preventiva alla scuola dei periodi di assenza non dovuti a malattia, ma ad esigenze personali o familiari, mediante compilazione e trasmissione dell'allegato **MOD.C**, anche al fine di concordare con la dirigenza eventuale intervento di istruzione familiare, ovvero e ove previsto, ospedaliera o domiciliare.

II. **è obbligatorio** giustificare comunque le **assenze da uno a cinque giorni** dei propri figli da scuola. Allo scopo può essere utilizzato l'allegato **MOD.D**, qualora l'assenza non sia stata preavvisata come indicato al precedente punto I.

III. **è obbligatorio** giustificare le **assenze** dei propri figli da scuola **dovute a malattia superiori ai 5 giorni**, con presentazione di **certificato medico, pena la non ammissione a scuola**.

IV. **è obbligatorio**, giustificare le **assenze per più di 5 giorni non** dovute a malattia dei propri figli da scuola - qualora le stesse non siano state preventivamente comunicate alla dirigenza mediante inoltro del **Modello C** - con presentazione al rientro di *certificato medico di riammissione a scuola* rilasciato dal pediatra di libera scelta (PDL) o dal Medico di Medicina Generale (MMG) che attesti che l'alunna/o non ha malattie contagiose e diffuse in atto. In via del tutto eccezionale e solo in caso di impossibilità documentata e verificata direttamente dalla dirigenza con il pediatra di libera scelta (PDL) o il Medico di Medicina Generale (MMG), *si accetta in assenza di malattia l'autodichiarazione resa dai genitori mediante l'allegato MOD.D.*

V. **nel caso in cui sussistano le condizioni di rischio riconosciute**, correlate alle seguenti situazioni:

- a) alunne/i che hanno avuto documentati contatti stretti con persone che hanno contratto il virus;
- b) alunne/i che negli ultimi 14 giorni abbiano soggiornato in zone a rischio epidemiologico, come identificate dall'Organizzazione Mondiale della Sanità, o nei Comuni italiani ove è stata dimostrata la trasmissione locale del virus elencati nell'allegato 1 del DPCM 23/02/2020, di seguito richiamati;
- c) alunne/i che negli ultimi 14 giorni abbiano avuto contatti stretti con persone provenienti o soggiornanti in zone a rischio epidemiologico, come identificate dall'Organizzazione Mondiale della Sanità, o nei Comuni italiani ove è stata dimostrata la trasmissione locale del virus elencati nell'allegato 1 del DPCM 23/02/2020, di seguito richiamati;

la procedura da seguire è quella descritta al punto 2) della **DIRETTIVA GIUSTIFICAZIONE ASSENZE PERSONALE SCOLASTICO** sopra richiamata, utilizzando l'**ALL.1** per la comunicazione al dirigente scolastico.

VI. sino al 15 marzo 2020 si potranno scaricare, compilare autonomamente e consegnare alla scuola i modelli e gli allegati dal sito web scolastico www.casaranopolo2.edu.it

DIRETTIVE PER IL PERSONALE DOCENTE E ATA:

- **Per assenze da 1 a 5 giorni** i docenti in servizio nella prima ora di lezione che *non* abbiano ricevuto la comunicazione preventiva di assenza dell'alunno/a, dovranno *sempre* richiedere la giustificazione dei genitori. Sino al 15 marzo 2020 la giustificazione per assenze da 1 a 5 giorni dovrà essere resa mediante consegna dell'allegato **MOD.D**, scaricato e compilato a cura dei genitori.

- **In caso di mancata giustificazione di assenze da 1 a 5 giorni** non preavvisate, il docente coordinatore di classe ricorderà al genitore l'obbligo di giustificazione tempestiva mediante presentazione dell'allegato **MOD.D** e, qualora nonostante il sollecito la giustificazione non pervenga entro i due giorni successivi, ne darà comunicazione alla dirigenza mediante l'Allegato **MOD.A**.

- **In caso di assenza per più di 5 giorni** non preavvisata, il docente in servizio nella prima ora di lezione è tenuto ad ammettere *in classe* i soli alunni che sono in possesso di certificazione medica di rientro a scuola rilasciata dal pediatra di libera scelta (PDL). Gli alunni *non* muniti di certificazione medica o di giustificazione sostitutiva, da rendere obbligatoriamente *solo* mediante l'allegato **MOD.D**, saranno temporaneamente affidati dal docente della prima ora al collaboratore scolastico in servizio, che vigilerà sull'allievo/a in attesa che i genitori (o delegati), tempestivamente avvisati dal docente anche tramite il personale ausiliario o la segreteria, non arrivino a regolarizzare la giustificazione dell'assenza con consegna del

certificato medico, ovvero, dell'Allegato **MOD.D.**. Dell'accaduto il docente darà notifica immediata alla scuola, mediante comunicazione telefonica al personale di segreteria o alla dirigente o mediante inoltro dell'allegato **MOD.B.**

Sino al 15 marzo 2020, la dirigenza convocherà in via riservata i genitori delle/degli alunne/i che *non* hanno preavvisato l'assenza superiore ai 5 giorni e che *non* hanno giustificato la stessa con certificato medico, al fine di verificare le motivazioni ostative al rilascio di certificazione ed autorizzare in via definitiva l'accoglimento della giustificazione resa mediante l'auto-dichiarazione di cui all'allegato **MOD.D.**

9. RIENTRI DA ZONE A RISCHIO EPIDEMIOLOGICO

- tutti coloro che **hanno fatto ingresso in Italia da zone a rischio epidemiologico**, come identificate dall'Organizzazione mondiale della Sanità, sono tenuti a comunicare tale circostanza al Dipartimento di prevenzione dell'azienda sanitaria competente per territorio, che provvederà a comunicarlo all'Autorità sanitaria competente per l'adozione della misura di *permanenza domiciliare fiduciaria con sorveglianza attiva* (**DECRETO LEGGE n.6 del 23 febbraio 2020 e successivo DPCM**).
- tutti coloro che **provengono da una delle aree a rischio di cui all'art.1, c.1, del D.Lgs.n.6/2020, (cd. regioni a 'codice rosso')** o che **abbiano avuto contatti con persone provenienti dalle medesime aree**, sono tenuti a comunicarlo al dirigente scolastico della presente istituzione scolastica, ai sensi dell'art.20 del D.Lgs.81/2008, perché si possa procedere alla conseguente informativa all'Autorità sanitaria competente ai fini della salvaguardia della salute sui luoghi di lavoro (**Nota MIUR 4693 del 26 febbraio 2020**) (**ALL.1**).
- tutti coloro che comunque **avvertono sintomatologia tipica del suddetto virus** (febbre, tosse, spossamento, difficoltà respiratorie) sono invitati a non recarsi presso la Guardia medica o le strutture di Pronto Soccorso, ma di contattare tempestivamente il proprio medico di famiglia, o il numero verde 1500 (numero verde del Ministero della Salute) o il 112 (numero di emergenza nazionale), per gli accertamenti del caso (**Direttiva n. 1/2020**). Nelle more si sconsiglia la frequenza scolastica sino ad avvenuta diagnosi o guarigione

Senza sottacere la gravità del momento, che impone necessariamente atteggiamenti il più possibile improntati alla cautela ed alla prudenza, preme sottolineare che il comportamento migliore da tenere è quello di rispettare alla lettera le prescrizioni pervenute dagli organismi competenti, *in primis* il **Ministero della salute** ed il **Dipartimento della protezione civile**, tutti improntati al *principio di massima precauzione*, senza inutili e pericolosi allarmismi o decisioni estemporanee.

Il Dirigente Scolastico
Dott.ssa Luisa Cascione

Documento firmato digitalmente ai sensi del CAD e norme ad esso collegate.