Unione Europea
FONDI STRUTTURALI EUROPEI
PON 2014-2020
PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE)
MIUR
Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la programmazione e la Gestione delle Risorse Umane, Finanziarie e Strumentali
Direzione Generale per interventi in materia di Edilizia Scolastica per la gestione dei Fondi Strutturali per l'Istruzione e per l'Innovazione Digitale
Ufficio IV

12° CIRCOLO DIDATTICO " G. LEOPARDI "

Via P. Selicato n. 1 - 71122 Foggia

tel. 0881/633598 - 661362

PEO : fgee01200c@istruzione.it **–PEC:** FGEE01200C@PEC.ISTRUZIONE.IT

C.M. FGEE01200C - C.F. 80005820719

sito : **www.leopardifg.edu.it**

Prot.n. 1071/V.7

Foggia, 02.03.2020

AL DIPARTIMENTO DELLA FUNZIONE PUBBLICA
protocollo_dfp@mailbox.governo.it

All'USR PUGLIA
drpu@postacert.istruzione.it

All'USR PUGLIA- AT FOGGIA
uspfg@postacert.istruzione.it

Al PERSONALE DOCENTE E ATA
Al DSGA
LORO SEDI

AI GENITORI

Al SITO WEB
www.leopardifg.edu.it

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 epidemiologica da COVID-19 nelle pubbliche amministrazioni fuori dalle aree di cui all'art. 1 del decreto-legge n. 6 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;

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 epidemiologica da COVID-19 nelle pubbliche amministrazioni fuori dalle aree di cui all'art. 1 del decreto-legge n. 6 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** e dalla successiva **NOTA MIUR 4693 del 26 febbraio 2020**, gli Uffici dell'Amministrazione situati nelle zone non soggette a misure di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica 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**, le **attività legate ai PCTO**, le **mobilità legate a progetti ERASMUS all'estero***,* nonché le attività curricolari programmate che comportino la riunione in ambienti chiusi di più gruppi classe, come tutte le attività integrative in orario extrascolastico, sono rinviate a data successiva al 15 marzo 2020. Vengono altresì sospese, sino alla suddetta data, per motivi precauzionali, gli incontri già programmati o da programmare di qualsiasi natura.

Per il **ricevimento dei genitori, del personale scolastico e del personale esterno presso gli uffici di segreteria e di dirigenza** è richiesto come obbligatorio, fino al 15 marzo 2020, l'appuntamento telefonico, per prevenire attese ed ora richiesto in modo cogente per evitare la presenza di più persone in uno stesso luogo chiuso. Anche gli incontri urgenti dovranno essere preavvisati telefonicamente al personale di segreteria o alla dirigenza che provvederà a fissare tempestivamente l'incontro richiesto, se necessario nella fascia oraria pomeridiana.
In via eccezionale, al fine di non intasare la casella di posta istituzionale e al fine di ridurre gli accessi all'ufficio di protocollo da parte dei docenti e genitori, in relazione alla gestione delle assenze degli alunni e alle comunicazioni relative alle misure di contenimento e di gestione del COVID-19, verrà attivata fino alla data del 15 marzo 2020, una specifica casella di posta elettronica, dove poter far pervenire tutte le relative istanze e le relative comunicazioni da protocollare.
Nello specifico, tutte le istanze, modulistiche, certificazioni ecc, provenienti dai genitori, dai docenti, dal personale ATA e dal personale esterno, relative alla gestione delle assenze degli alunni e alle comunicazioni relative alle misure di contenimento e di gestione del COVID-19**, dovranno, preferibilmente, essere fatte pervenire, fino al 15 marzo 2020, al seguente indirizzo di posta elettronica: giacomoleopardi180.@gmail.com, corredando la richiesta con documento d'identità e specificando chiaramente nell'oggetto, la natura dell'istanza ed i riferimenti di genitori, alunni, docenti, personale ATA ed eventuale classe/sezione di riferimento**.

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 fornitori che devono effettuare consegne urgenti di prodotti di pulizia e di sanificazione e di coloro che hanno concordato telefonicamente con la Dirigenza, uno specifico appuntamento, non procrastinabile a data successiva, 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 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 di base in tirocinio formativo, assistenti specialisti assegnati agli alunni disabili, personale esperto esterno) sono tenuti a comunicare tempestivamente alla dirigenza scolastica (si rinvia all'***All.4***) la propria provenienza dalle una delle aree di cui all'art.1, comma 1, del decreto legge n. 6 del 23 febbraio2020, riportate in Allegato 1 del DPCM 23/02/2020, pubblicato con il decreto nella sezione avvisi del sito web scolastico. 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. La modalità di trasmissione dei dati ai Dipartimenti di prevenzione è indicata nell'***ALL.3***; nel medesimo allegato sono riportati anche i riferimenti dei contatti dei Medici dei Dipartimenti di Prevenzione;

B) in caso di contatto tra il soggetto interessato ed il Numero Verde appositamente istituito dalla Regione (*si rinvia al numero verde dell'ordinanza regionale*) 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, nonché le missioni**. Le attività di programmazione della scuola primaria si svolgeranno fino alla stessa data nei singoli plessi di servizio per team di interclasse, a decorrere dalle ore 15:00 e sino alle 19:00, per consentire ai collaboratori scolastici di effettuare le operazioni di pulizia e aerazione dell'aula in cui si svolgerà l'incontro, che al termine dello stesso dovrà essere nuovamente igienizzata riguardo alle superfici di lavoro e aerata.

5. ULTERIORI MISURE DI PREVENZIONE E INFORMAZIONE.

L'accesso agli uffici da parte del personale scolastico, dei genitori e del personale esterno avverrà sino al 15 marzo 2020 nel rispetto delle indicazioni cogenti dettate nel precedente punto 1

e, comunque, solo previo appuntamento telefonico obbligatorio anche per casi urgenti, ai quali è assicurato comunque tempestivo riscontro, se necessario in orario pomeridiano.

Con la CIRCOLARE N. 55 del 29/02/2020, avente per oggetto: "Assenze superiori ai 5 giorni: quando sussiste l'obbligo di certificazione medica" e con la CIRCOLARE N. 57 " misure urgenti per la gestione delle assenze degli alunni, superiori a 5 giorni - integrazione circolare n. 55." pubblicata in data 02/03/2020, questa Dirigenza ha già emanato le indicazioni necessarie ad assicurare il rispetto delle *"Indicazioni operative e misure organizzative da seguire per la gestione delle attività didattiche ed extradidattiche alla luce della diffusione del coronavirus COVID-19"*, introdotte dall'art. 1, lettera c) del DPCM 25/02/2020.

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

Nel rimandare alle prescrizioni emanate dal MINISTERO DELLA SALUTE e racchiuse nell'opuscolo allegato "DIECI COMPORTAMENTI DA SEGUIRE" **(*ALL.5*)**, 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 salviettine mono uso ivi presenti;
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;
   - delle superfici dei banchi e delle cattedre in corrispondenza della ricreazione e della mensa, nonché in caso di necessità.

7. 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 superfice dell'aula e garantendo comunque le normali vie di fuga e di disinfettare le superfici dei banchi e cattedre con specifici prodotti a base di alcol o cloro.

8. ALTRE MISURE DATORIALI

L'istituzione scolastica assicura la tempestiva pubblicazione sul proprio sito web www.leopardifg.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.

9. 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:

I. **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.B***, anche al fine di concordare con la dirigenza eventuale intervento di istruzione familiare, ovvero e ove previsto, ospedaliera o domiciliare.
II. **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.**
III. **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 B* - 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 la studentessa/studente non ha malattie contagiose e diffusive 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.C.***
IV. **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.4** per la comunicazione al dirigente scolastico.

V. sino al 15 marzo 2020 si potranno scaricare, compilare autonomamente e inviare alla scuola i Modelli B e C e l'ALL. 5 dal sito web scolastico www.leopardifg.edu.it

DIRETTIVE PER IL PERSONALE DOCENTE E ATA:

- **In caso di assenza per più di 5 giorni** non preavvisata dalla dirigenza, 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.C***, saranno temporaneamente affidati dal docente della prima ora al collaboratore scolastico in servizio, che vigilerà sull'allievo/a in attesa che i genitori, tempestivamente avvisati dal docente anche tramite il personale ausiliario o la segreteria, o le persone maggiorenni da loro già delegate all'accompagnamento a scuola, non arrivino a regolarizzare la giustificazione dell'assenza con consegna del certificato medico, ovvero, dell'Allegato ***MOD.C***. Dell'accaduto il docente darà notifica immediata alla scuola, mediante comunicazione telefonica al personale di segreteria o alla dirigente o mediante inoltro dell' ***MOD.A.***

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.C.***

10. 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 scolastico, 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.4* e *ALL.3*)**.
- 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
Prof.ssa Annapaola di Martino
(Firma autografa sostituita a mezzo stampa ex art.3, c.2 D.Lgs n.39/93)