



Ministero della Pubblica Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Indirizzo Professionale Statale Servizi per l'Enogastronomia e l'Ospitalità Alberghiera
Indirizzo Professionale Statale Agrario " Servizi per l' Agricoltura, lo sviluppo rurale,
la valorizzazione dei prodotti del territorio e gestione delle risorse forestali e montane".
I.P.S.S.E.O.A. - "Raffaele Viviani"
Cod. Fiscale 90039480638 -Cod. mecc. NARH09000Q -C/C postale 22564801
Corso Serale per adulti Indirizzo Professionale Statale
Servizi per l'Enogastronomia e l'Ospitalità Alberghiera - Cod. mecc. NARH090505
PEC: NARH09000Q@PEC.ISTRUZIONE.IT; E-mail: NARH09000Q@ISTRUZIONE.IT
Tel. 081 8714116- 081 8713843-Direzione:081 8716830 Fax: 081 0112257 - **Castellammare di Stabia (NA)**
Sede Centrale: Via Annunziatella, 23; **Plesso OIERMO:** Traversa Varo, via Annunziatella n°25
Rovigliano, via Cantieri Metallurgici - tel./fax 081 8700890 – 081818237 – CAP: 80053
Agerola (NA): Cod. Mecc: NARH09002T
Sede Coordinata: via Mulino n°3, tel./fax 081 8731681-**Plesso:** via Sariani c/o I.C. "DE NICOLA" di Agerola
Sito internet: <http://www.alberghieroviviani.edu.it>

Prot. n. 3580 -2 /2020

Castellammare di Stabia, 01.09.20

Al prof. Gargiulo Sebastiano
SEDE

OGGETTO: Nomina Referente COVID 19 a.s. 2020/2021

Al fine di prevenire, contenere e contrastare l'emergenza epidemiologica in atto da COVID 19,
viste le "Indicazioni operative per la gestione di casi e focolai di SARS – COV-2 nelle Scuole", redatte dal Ministero dell'Istruzione, d' intesa con l' Istituto Superiore di Sanità, il Ministero della Salute, in linea con la legislazione in vigore,
acquisita la disponibilità del **prof. Avv. Sebastiano Gargiulo**, docente a tempo indeterminato, in servizio presso l' Istituto,

il Dirigente Scolastico

nomina il prof. Avv. Sebastiano Gargiulo quale referente COVID 19 per l'a.s. 2020/2021.

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Giuseppina Principe

Il documento è firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate e sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.

Compiti del Referente COVID 19, a.s. 2020/2021

Il referente scolastico per COVID-19 deve essere in grado di interfacciarsi con tutti i referenti scolastici identificati, i quali devono ricevere adeguata formazione sugli aspetti principali di trasmissione del coronavirus, sui protocolli di prevenzione e controllo in ambito scolastico e sulle procedure di gestione dei casi COVID-19 sospetti/ o confermati.

COMPITI SPECIFICI:

1. Segnalazioni nel caso in cui un alunno presenti un aumento della temperatura corporea al di sopra del limite imposto dal protocollo sanitario in vigore o altra sintomatologia definita dallo stesso.

L'operatore scolastico, a qualsiasi titolo, che viene a conoscenza di un alunno sintomatico deve avvisare il referente scolastico per COVID-19.

Il referente scolastico per COVID-19 o, in sua assenza, il II collaboratore, sentito il referente, deve telefonare immediatamente ai genitori/tutore legale. A seguito di ciò il genitore o tutore deve procedere a quanto previsto dalla legislazione in vigore, contattando il PLS/MMG per la valutazione clinica (triage telefonico) del caso e le procedure inerenti l'esecuzione del test diagnostico. Se il test è positivo, si notifica il caso e si avvia la ricerca dei contatti e le azioni di sanificazione straordinaria della struttura scolastica nella sua parte interessata. Per il rientro in comunità bisognerà attendere la guarigione clinica (cioè la totale assenza di sintomi). La conferma di avvenuta guarigione prevede l'effettuazione di due tamponi a distanza di 24 ore l'uno dall'altro. Se entrambi i tamponi risulteranno negativi la persona potrà definirsi guarita, altrimenti proseguirà l'isolamento. Il referente scolastico COVID-19 deve fornire al Dipartimento di prevenzione l'elenco dei compagni di classe, nonché degli insegnanti del caso confermato che sono stati a contatto nelle 48 ore precedenti l'insorgenza dei sintomi. Quanti sono stati a stretto contatto, individuati dal Dipartimento di Prevenzione con le consuete attività di contact tracing, saranno posti in quarantena per 14 giorni dalla data dell'ultimo contatto con il caso confermato.

Il DdP deciderà la strategia più adatta circa eventuali screening al personale scolastico e agli alunni. Nel caso di un numero elevato di assenze in una classe, il referente scolastico per il COVID-19 deve comunicare al DdP se si verifica 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.

2. Collaborazione con il DdP. In presenza di casi confermati COVID-19, spetta al DdP della ASL competente territorialmente occuparsi dell'indagine epidemiologica volta ad espletare le attività di contact tracing (ricerca e gestione dei contatti). Per gli alunni ed il personale scolastico individuati come contatti stretti del caso confermato COVID-19, il DdP provvederà alla prescrizione della quarantena per i 14 giorni successivi all'ultima esposizione.

Per agevolare le attività di *contact tracing*, il referente scolastico per COVID-19, in stretto e contatto con il DdP, dovrà:

- 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, il referente COVID, considerate le 48 ore precedenti la raccolta del campione che ha portato alla diagnosi e i 14 giorni successivi alla diagnosi, deve :
- indicare eventuali alunni/operatori scolastici con fragilità;
- fornire eventuali elenchi di operatori scolastici e/o alunni assenti.

Si raccomanda la massima vigilanza e la collaborazione stretta di tutta la Comunità nell'interesse comune e primario di tutelare il diritto alla salute.

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Giuseppina Principe

Il documento è firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate e sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.