

Ministero dell'Istruzione



C.P.I.A. NA Prov. 2

Centro Provinciale per l'Istruzione degli Adulti

C.P.I.A. "Napoli Provincia 2"

Piazzetta Scuole Elementari – Plesso Portali

80048 Sant'Anastasia (NA)

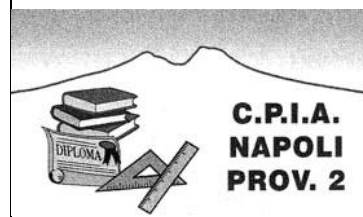
Tel. 081/5275654 – 081/2596662

C.M. NAMM0CS00D - C.F. 92049500637

e-mail: namm0cs00d@istruzione.it

Pec: namm0cs00d@pec.istruzione.it

Sito web: www.istruzioneadulti.edu.it



CPIA NA.PROV.2 - SANT'ANASTASIA
Prot. 0002535 del 21/09/2022
VII (Uscita)

Al Direttore S.G.A.

Al R.S.P.P.

Al R.L.S.

Alla R.S.U. di Istituto

e, p.c.

A tutto il Personale

All'Albo della Scuola c/o sito web

Agli atti

OGGETTO: Organigramma e nomina dei referenti scolastici per Covid e dei referenti supplenti per la gestione delle emergenze SARS-CoV-2 – a.s. 2022/2023.

Ai sensi del documento dell'ISS "Indicazioni strategiche ad interim per preparedness e readiness ai fini di mitigazione delle infezioni da SARS-CoV2 in ambito scolastico (a.s. 2022-2023)" del 5 agosto 2022 e della Circolare del Ministero della Salute n. 37615 del 31 agosto 2022 "Aggiornamento delle modalità di gestione dei casi e dei contatti stretti di caso COVID-19".

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTA la normativa vigente in materia di mitigazione del rischio di infezione da SARS-CoV-2/COVID-19 e di prevenzione e contenimento del contagio;

VISTE le "Indicazioni strategiche ad interim per preparedness e readiness ai fini di mitigazione delle infezioni da SARS-CoV2 in ambito scolastico (a.s. 2022-2023)", pubblicate in data 5 settembre 2022 sul sito dell'Istituto Superiore di Sanità;

VISTO il "vademecum illustrativo delle note tecniche concernenti le indicazioni finalizzate a mitigare gli effetti delle infezioni dal SARS-CoV-2 in ambito scolastico, nei servizi educativi per l'infanzia e nelle scuole dell'infanzia, per l'anno scolastico 2022-2023", pubblicato dal Ministero dell'Istruzione in data 28 agosto 2022;

VISTA la Circolare del Ministero della Salute n. 37615 del 31 agosto 2022, "Aggiornamento delle modalità di gestione dei casi e dei contatti stretti di caso COVID-19";

PRESO ATTO della necessità 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 epidemiologica da SARS-CoV-2/CODIV-19;

NOMINA

il primo collaboratore, prof. **A. Pierno**, **Referente COVID-19 di Istituto**, ed i seguenti Referenti/Sostituti COVID-19 presso le varie sedi associate del CPIA Napoli Prov. 2.

Castellammare di Stabia: Referente Covid, prof. **O. Scala** – sostituto, prof. **D. Palumbo**;

Gragnano: Referente Covid, prof.ssa **A. Caravelli** – sostituto, prof. **T. Alfano**;

Nola: Referente Covid, prof. **P. Pulcrano** – sostituto, prof.ssa **G. Meo**;

Palma Campania: Referente Covid, prof. **F. Calabrese** – sostituto, prof. **A. Ugliano**;

Pomigliano d'Arco: Referente Covid, prof. **E. Allocca** – sostituto, prof.ssa **R. Russo**;

Portici: Referente Covid, prof. **P. Scognamiglio** – sostituto, prof.ssa **G. Romano**;

San Giorgio a Cremano: Referente Covid, prof. **F. Verolino** – sostituto, prof.ssa **R. Navarra**;

Sant'Anastasia: Referente Covid, prof. **V. Di Tuoro** – sostituto, prof. **L. Lombardo**;

Sorrento: Referente Covid, prof.ssa **G. de Rosa** – sostituto, prof.ssa **I. Sabatino**;

Torre Annunziata: Referente Covid, prof. **G. Donnarumma** – sostituto, prof.ssa **M. N. Salzano**;

Torre del Greco: Referente Covid, prof.ssa **M. Leo** – sostituto, prof.ssa **S. Di Capua**.

Il referente scolastico COVID-19 di Istituto, considerata la cessazione dello stato di emergenza, provvederà ad attuare tutte le procedure previste e quindi a coadiuvare la predisposizione delle attività di seguito indicate, seguendone e garantendone la puntuale ed efficace attuazione:

- 1) Prevenzione di base (per il setting scolastico);
- 2) Gestione dei casi sospetti positivi ;
- 3) Interlocazione con il dipartimento di prevenzione, anche mediante la creazione di una rete con le altre figure analoghe delle scuole del territorio ed attuazione di tutte le procedure previste dalla normativa richiamata in premessa;
- 4) Aggiornamento costante sulle eventuali ulteriori misure di prevenzione e contenimento del contagio in ambito scolastico che gli organi competenti dovessero ritenere necessario dettare in relazione al contesto epidemiologico in aggiunta alle misure già disposte, come sopra chiarito.

Il referente COVID-19 della sede associata (o, in sua assenza, il sostituto) avrà i seguenti compiti:

- 1) Informa e sensibilizza il personale scolastico sull'importanza di individuare precocemente eventuali segni/sintomi e comunicarli tempestivamente al Referente Covid della sede;
- 2) Nel caso in cui ci sia, nella Sede, un alunno minorenne sintomatico, dopo essere stato avvisato immediatamente, deve portare il minore nella stanza COVID in compagnia di un

- adulto con mascherina di protezione;
- 3) Deve controllare che nella stanza isolamento ci sia il termoscanner o in sua vece il termometro digitale, un pacco di mascherine chirurgiche nuove, i numeri di telefono degli alunni minorenni della Sede, le bustine per chiudere, da parte dell'alunno, eventuali mascherine/fazzolettini di carta;
 - 4) Egli, o altro componente del personale scolastico, deve telefonare immediatamente ai genitori/tutori legali nel caso in cui un alunno minore presenti un aumento della temperatura corporea al di sopra di 37,5 °C o un sintomo compatibile con COVID-19:
 - 5) Deve interfacciarsi con il Referente Covid-19 di Istituto per lo scambio di informazioni sui protocolli di prevenzione e controllo in ambito scolastico e sulle procedure di gestione dei casi COVID-19 sospetti e/o confermati;
 - 6) 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 alla diffusione del Covid-
 - 7) Partecipare alla formazione prevista;
 - 8) Verificare il rispetto di quanto previsto dal Protocollo interno di gestione del Covid-19;
 - 9) Vigilare sulla corretta areazione e sanificazione dei locali da parte dei collaboratori scolastici;
 - 10) Controllare che la cartellonistica sia ben visibile al personale, agli studenti ed ai visitatori;
 - 11) Informare immediatamente il Dirigente Scolastico in caso di problemi.

Per l'assolvimento dei compiti, verranno corrisposti scompensi forfettari secondo quanto definito nella Contrattazione Integrativa di Istituto.

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Giuseppina Ambrosio

Firmato digitalmente ai sensi del CAD e normativa connessa.