

Indicazioni operative per la gestione di casi e focolai di SARS-CoV-2 nelle scuole e nei servizi educativi dell'infanzia

SINTOMI DI SOSPETTO PER COVID-19 più comuni nei bambini (ECDC, 31 luglio 2020)

febbre superiore a 37,5°C, tosse, cefalea, sintomi gastrointestinali (nausea/vomito, diarrea), faringodinia, dispnea, mialgie, rinorrea/congestione nasale.

COSA DEVONO FARE I GENITORI

- misurare la T° ogni giorno prima di portare il bambino a scuola
- comunicare tempestivamente le assenze per motivi sanitari
- comunicare immediatamente alla scuola se l'alunno è stato a contatto stretto con un caso confermato COVID-19 (es. convivente di un caso positivo);
- tenere a casa il bambino in caso di sintomi sospetti per COVID-19
- contattare il Pediatra se presenti sintomi sospetti per COVID-19 (non recarsi autonomamente all'ambulatorio o al Pronto Soccorso)

COSA DEVE FARE LA SCUOLA

- In caso di sintomi insorti a scuola, isolare il bambino, assicurare il distanziamento e mantenere le mascherine nel bambino > 6 anni
- Fare rispettare, in assenza di mascherina, l'etichetta respiratoria e il distanziamento
- Avvisare i genitori
- Pulire e disinfettare le superfici della stanza o area di isolamento dopo che l'alunno è tornato a casa
- Chiudere e sanificare le aree utilizzate da un soggetto risultato positivo nei 7 giorni precedenti
- Comunicare al DdP i nominativi dei contatti stretti nelle 48 ore precedenti di un caso positivo
- Comunicare al DdP se si verifica un numero elevato di assenze improvvise di studenti in una classe;

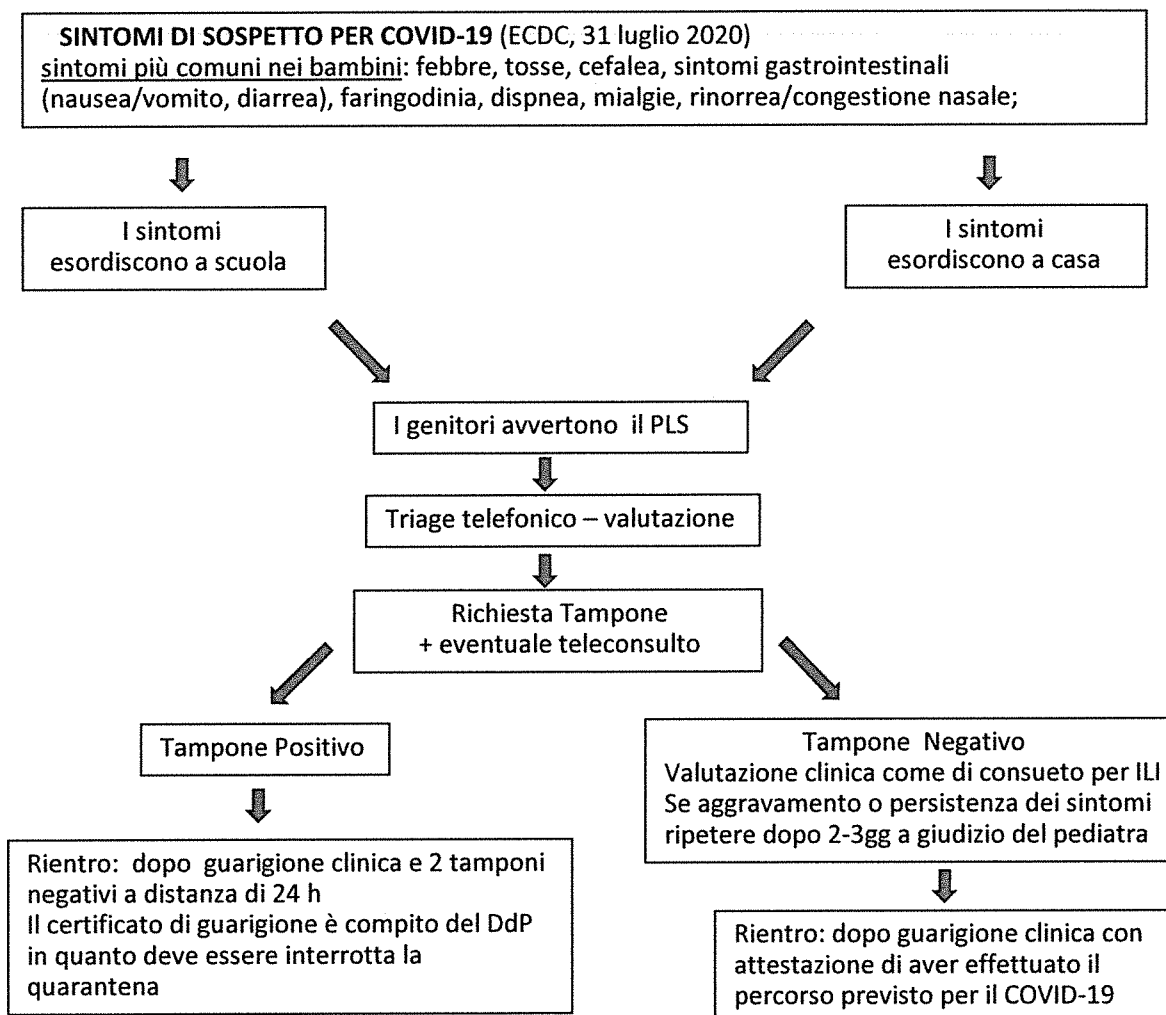
COSA DEVE FARE IL DIPARTIMENTO DI PREVENZIONE (DdP)

- identificare le figure professionali di riferimento per il collegamento funzionale tra scuola e medici curanti
- in caso di tampone positivo
 - effettuare indagine epidemiologica
 - informare, in collaborazione con il dirigente scolastico, le famiglie dei bambini/studenti individuati come contatti stretti e predisporre una informativa per gli utenti e lo staff della scuola;
 - porre i contatti stretti in quarantena per 14 giorni dalla data dell'ultimo contatto con il caso confermato.
 - avvisare il medico curante dei contatti stretti
 - predisporre la sanificazione degli ambienti in caso di positività
 - decidere su eventuali chiusure parziali o totali della scuola
 - tamponi di controllo (due a distanza di 24 ore uno dall'altro). Rientro a scuola se entrambi tamponi negativi (Certificazione della ASL importante per chiudere la quarantena)
- decidere la strategia più adatta circa eventuali screening al personale scolastico e agli alunni.
- sorveglianza attiva dei soggetti fragili in accordo con PLS e MMG

COSA DEVE FARE IL PEDIATRA DI FAMIGLIA

- valutare clinica (triage telefonico) del caso segnalato dai genitori
- richiedere tempestivamente il test diagnostico in caso di sintomi sospetti per COVID.19
- se il tampone è negativo, valutare se ripeterlo dopo 2-3 giorni in base all'evoluzione clinica del caso
- se il test risulta negativo far rientrare a scuola dopo guarigione clinica e attestazione dell'esecuzione del percorso
- comunicare eventuali "soggetti fragili" (es. bambini cronici o affetti da patologie polmonari o con immunodeficienza) maggiormente a rischio di complicanze da COVID

PERCORSO DIAGNOSTICO-TERAPEUTICO E DI PREVENZIONE PER COVID-19



CERTIFICAZIONI/ATTESTAZIONI

1. Attestazione per il rientro a scuola in caso di tampone negativo.

Si attesta che può essere riammesso in comunità in quanto, sulla base della documentazione acquisita, è stato seguito il percorso diagnostico terapeutico e di prevenzione per COVID-19, come disposto da documenti nazionali e regionali.

2. Certificato per il rientro a scuola in assenza di tampone ovvero per assenze dovute a sintomi non sospetti COVID-19 (es. trauma, impetigine, coxalgia benigna, etc.).

In questi casi per le modalità di rientro si dovrà tener conto di quanto previsto dal decreto del Ministro dell'Istruzione del 5 Agosto 2020, per i bambini 0-6 anni e di eventuali normative regionali in tema di certificazione per il rientro scolastico.

In attesa di indicazioni da parte del Ministero, forniamo alcune indicazioni tecniche circa la gestione delle situazioni descritte, riservandoci eventuali rettifiche a seguito di ulteriori istruzioni degli Uffici competenti

A) Inidoneità temporanea relativa alla specifica mansione di docente a tempo indeterminato, come gestirla?

Il lavoratore deve essere invitato dal dirigente scolastico a esprimersi circa la volontà di essere adibito a mansione differente, ove questo sia possibile.

Caso 1- il lavoratore **chiede di essere adibito a mansione differente**. Il Dirigente scolastico, acquisito il referto medico recante il giudizio di inidoneità relativa, lo trasmetterà alla competente articolazione territoriale dell'Ufficio scolastico regionale,

- comunicando se sussistano o meno i presupposti per la prevista utilizzazione temporanea in altri compiti all'interno dell'Istituzione scolastica di titolarità
- indicando esplicitamente la volontà del lavoratore di essere utilizzato in altri compiti
- indicando le funzioni cui è possibile adibire il lavoratore nel rispetto di quanto indicato nella certificazione medica e allegando, a corredo, il progetto di istituto predisposto ai fini dell'utilizzazione di cui trattasi.

Il competente Direttore dell'Ufficio scolastico regionale, attraverso le articolazioni dell'Ambito territoriale provinciale, predispone l'utilizzazione del lavoratore presso l'Istituzione scolastica di provenienza, avendo cura di riportare l'orario di lavoro a 36 ore settimanali, come previsto dall'articolo 8 del CCNI Utilizzazioni inidonei.

Nelle more dell'utilizzazione, "l'interessato fruiscie dell'assenza per malattia di cui all'art. 17 del C.C.N.L. del personale della scuola 29 novembre 2007. Qualora il termine di 30 giorni non sia rispettato dall'Amministrazione, l'ulteriore periodo di assenza non è computato ai fini della determinazione del periodo massimo di assenza previsto ai commi 1 e 2 dell'art. 17 del CCNL 29 novembre 2007" (art. 6 CCNI 2008). Nell'attesa degli adempimenti dell'ATP, il dirigente scolastico, ricevuto il certificato, predispone immediatamente un decreto di assenza per malattia d'ufficio. L'assenza è inserita nel SIDI come malattia, indicando il protocollo del decreto del dirigente che dispone la malattia d'ufficio sulla base del certificato del medico competente. Va inserito il periodo prescritto dal certificato. Si può procedere a sostituzione nei limiti della vigente normativa sulle supplenze. Successivamente, quando il dipendente firma il contratto di utilizzazione occorrerà procedere ad una rettifica per inserire al SIDI la posizione in utilizzazione del dipendente. Siamo in attesa che il ministero fornisca i codici da utilizzare per inserire la nuova posizione del dipendente, nel momento in cui firma il contratto di utilizzazione.

Caso 2 - il lavoratore **chiede di non essere adibito a mansione differente**. Il dirigente scolastico, visto il CCNI 2008 sulle utilizzazioni e il certificato di inidoneità presentato dal lavoratore, colloca con decreto il dipendente in malattia d'ufficio. La situazione va inserita al SIDI utilizzando il protocollo del decreto di cui sopra.

B) Come comportarsi nel caso il lavoratore sia in attesa della visita del medico competente e non abbia provveduto a mettersi in malattia con certificazione del suo medico curante?

Il dirigente scolastico potrebbe eventualmente valutare, a tutela della salute del lavoratore, l'adozione delle misure cautelari previste dal DPR 171/2011.

La circolare del Ministero dell'Istruzione prevede: "qualora il Dirigente scolastico, attivata la richiesta di sorveglianza sanitaria dietro richiesta del lavoratore, sia in possesso di elementi che fanno ragionevolmente presumere un pericolo per la sicurezza e per l'incolumità fisica del dipendente interessato, in attesa della visita medica richiesta potrà assumere le misure cautelari di cui all'articolo 6, comma 1 lettera b) e commi 2, 4 (motivazione della situazione di urgenza), 5, 6 e 7 del dPR 171/2011".

Salvo situazioni di urgenza da motivare esplicitamente, la sospensione è preceduta da comunicazione all'interessato, che, entro i successivi 5 giorni può presentare memorie e documenti che l'amministrazione ha l'obbligo di valutare. La sospensione è disposta con atto motivato e comunicata all'interessato. Al dipendente sospeso in via cautelare dal servizio ai sensi di quanto richiamato, è corrisposta un'indennità pari al trattamento retributivo spettante in caso di assenza per malattia in base alla legge e ai contratti collettivi