

ISTITUTO OMNICOMPENSIVO DI PIZZO



ISTITUTO COMPENSIVO

via Marcello Salomone - 89812 PIZZO (VV)- tel. 0963/531568 e-mail VVIC83300X@istruzione.it

ISTITUTO TECNICO – SETTORE TECNOLOGICO

INDIRIZZO: TRASPORTI E LOGISTICA

ITN - via Riviera Prangi -89812 PIZZO (VV) tel/fax 0963/534988 e-mail VVTH01000A@istruzione.it

VVIC83300X@pec.istruzione.it Codice mecc. VVIC83300X Codice fiscale 96027690799



Certificato
N. 50 100 14484
Rev. 001

CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA D'ISTITUTO

(art. 22 — C.C.N.L. Scuola 2018)

PARTE PRIMA

ANNO SCOLASTICO 2021/2022

Il giorno 30 del mese di novembre '21 alle ore 10:30, presso l'ufficio di Presidenza dell'Istituto Omnicomprensivo di Pizzo, in sede di contrattazione decentrata a livello di Istituzione Scolastica, ai sensi del CCNL del 19 aprile 2018,

si sono riuniti:

per la parte pubblica il Dirigente Scolastico: prof. avv. Francesco Vinci

Vinci Francesco

per la parte sindacale le R.S.U.

Ins. Spinelli Santa

Santa Spinelli

Ins. Tozzo Manuela

Manuela Tozzo

Ins. Vacirca Maria Pia

M. Vacirca

e i rappresentanti delle OO.SS.:

per FLC-CGIL

Teresio Procopio

per CISL scuola

Roberto Morbelli

per UIL scuola

Antonio Maria Spadaro

per SNALS scuola

per GILDA UNAMS

M. L. Gilda

per la stipula del contratto Integrativo d'Istituto riferito all'anno scolastico. 2021/2022 sulle materie previste dall'art. 22 del CCNL del 19/04/2018.

Le parti convenute stipulano quanto segue

PARTE PRIMA

PREMESSA

In ossequio all'art. 22 del CCNL 2018 sono oggetto di CONFRONTO:

- b1) l'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo d'Istituto;
- b2) i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA;
- b3) i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
- b4) la promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out.

In ossequio all'art. 22 del CCNL 2018 sono oggetto di INFORMAZIONE:

- b1) la proposta di formazione delle classi e degli organici;
- b2) i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei.

In ossequio all'art. 22 del CCNL 2018 sono materia di CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA:

Con le prerogative di cui all'art. 7 comma 6 (qualora, decorsi trenta giorni dall'inizio delle trattative, eventualmente prorogabili fino ad un massimo di ulteriori trenta giorni, non si sia raggiunto l'accordo, le parti riassumono le rispettive prerogative e libertà di iniziativa e decisione sulle materie indicate nelle specifiche sezioni):

- c1) l'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro;
- c5) i criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge n. 146/1990;
- c6) i criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare;
- c7) i criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti;
- c8) i criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione);
- c9) i riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica

Con le prerogative di cui all'art. 7 comma 7 (qualora non si raggiunga l'accordo sulle materie indicate nelle specifiche sezioni ed il protrarsi delle trattative determini un oggettivo pregiudizio alla funzionalità dell'azione amministrativa, nel rispetto dei principi di comportamento di cui all'art. 8, l'amministrazione interessata può provvedere, in via provvisoria, sulle materie oggetto del mancato accordo, fino alla successiva sottoscrizione e prosegue le trattative al fine di pervenire in tempi celeri alla conclusione dell'accordo. Il termine minimo di durata delle sessioni negoziali di cui all'art. 40, comma 3- ter del d.lgs. n. 165/2001 è fissato in 45 giorni, eventualmente prorogabili di ulteriori 45):

- c2) i criteri per la ripartizione delle risorse del Fondo d'istituto;
- c3) i criteri per l'attribuzione di compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. n. 165/2001 al personale docente, educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative all'alternanza scuola- lavoro e delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale;
- c4) i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale docente ai sensi dell'art. 1, comma 127, della legge n. 107/2015;

TITOLO I

Campo di applicazione, decorrenza, validità e durata

Il presente contratto integrativo di Istituto si applica a tutto il personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato.

Finalità e contenuti - Le relazioni sindacali sono improntate al preciso rispetto dei diversi ruoli e responsabilità del DS e delle R.S.U. e perseguono l'obiettivo di contemperare l'interesse dei dipendenti al miglioramento delle condizioni di lavoro e alla crescita professionale con l'esigenza di incrementare l'efficacia e l'efficienza dei servizi prestati alla collettività.

La presente Contrattazione Integrativa di Istituto fa parte integrante del sistema delle relazioni sindacali che è improntata alla correttezza e trasparenza dei comportamenti ed è finalizzata ad incrementare la qualità del servizio scolastico, sostenendo i processi innovatori in atto anche mediante la valorizzazione delle professionalità coinvolte.

Durante la contrattazione d'Istituto il Dirigente Scolastico può essere assistito dal Vicario o suo collaboratore, dal DSGA, dal Responsabile del Sistema Qualità dell'Istituto, dal Responsabile Sicurezza Protezione e Prevenzione, senza diritto di intervento nel merito della contrattazione.

In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, anche esterni alla scuola senza diritto di intervento nel merito della contrattazione.

Tempi e procedure per la stipula o il rinnovo - Il contratto integrativo d'Istituto ha durata triennale e si riferisce a tutte le materie indicate nelle specifiche sezioni. La ripartizione delle risorse saranno negoziate con cadenza annuale,

In considerazione dell'assoluta novità della materia, le parti convengono che la parte prima del CII può essere sottoposta a modifica e integrazione, su richiesta di una delle parti, all'inizio di ogni anno scolastico.

Il Dirigente Scolastico concorda con la R.S.U. un calendario di massima degli incontri sulle materie da contrattare.

TITOLO II

CONFRONTO

Il confronto è la modalità attraverso la quale si instaura un dialogo approfondito sulle materie rimesse a tale livello di relazione, al fine di consentire ai soggetti sindacali di esprimere valutazioni esaustive e di partecipare costruttivamente alla definizione delle misure che l'amministrazione intende adottare. Il confronto è disciplinato dal CCNL 2018 e a questo si rimanda per costituire parte integrante del presente contratto.

Il confronto si avvia mediante l'invio ai soggetti sindacali degli elementi conoscitivi sulle misure da adottare, con le modalità previste per la informazione. A seguito della trasmissione delle informazioni, amministrazione e soggetti sindacali si incontrano se, entro 5 giorni dall'informazione, il confronto è richiesto da questi ultimi, anche singolarmente.

l'incontro può anche essere proposto dall'amministrazione contestualmente all'invio dell'informazione. Il periodo durante il quale si svolgono gli incontri non può essere superiore a quindici giorni. Al termine del confronto, è redatta una sintesi dei lavori e delle posizioni emerse.

Sono materia di confronto:

- b1) l'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo d'Istituto;
- b2) i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA;
- b3) i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
- b4) la promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out.

Nel presente contratto sono concordate alcune materie oggetto di confronto, che le parti ritengono utile anticipare già in questa fase delle relazioni sindacali ciò al fine di dare efficacia ed efficienza all'organizzazione scolastica sulla base della correttezza delle relazioni sindacali.

B1) L'ARTICOLAZIONE DELL'ORARIO DI LAVORO DEL PERSONALE DOCENTE, EDUCATIVO ED ATA, NONCHÉ | CRITERI PER L'INDIVIDUAZIONE DEL MEDESIMO PERSONALE DA UTILIZZARE NELLE ATTIVITÀ RETRIBUITE CON IL FONDO D'ISTITUTO

DOCENTI

L'orario settimanale delle lezioni è formulato secondo criteri organizzativi e secondo criteri didattici con il preciso scopo di rendere efficace l'azione didattica:

CRITERI ORGANIZZATIVI

- insegnanti su più scuole/spezioni
- necessità di utilizzo di alcuni spazi comuni della scuola <palestra, laboratori, ...>
- part-time
- insegnamento della Religione Cattolica, l'orario di religione viene elaborato dalla commissione orario per primo tenendo conto delle classi con alunni che non si avvalgono dell'IRC per accorpate il più possibile le ore di AA.AA (Attività Alternative)

CRITERI DIDATTICI

- attenzione al benessere degli studenti e ai valori di apprendimento adeguati
- equilibrata distribuzione delle discipline nell'arco della giornata della settimana

- alternanza di materie teoriche e di materie pratiche nel corso della mattinata
- abbinamenti orari congrui, i docenti impegnati alle ultime ore non saranno impegnati alle prime ore nella stessa classe, evitare di inserire materie di lingue straniere consecutive
- I docenti di strumento musicale effettueranno le ore secondo orario da comunicare al DS
- docenti di Italiano e Matematica dello stesso corso non possono avere lo stesso giorno libero
- le ore per compiti scritti saranno accoppiate per lettere e matematica ed eventualmente a richiesta, per - le lingue straniere (per l'ITTTL materie tecniche di indirizzo)
- di norma le discipline con solo due ore settimanali non possono averle accoppiate in un solo giorno, tranne attività motoria e nella scuola primaria
- nello stesso giorno alternanza di materie varie e non solo Lettere, Matematica e Lingue in modo da compilare un orario didatticamente valido
- cercare di avere ogni giorno prof. a disposizione sia alla prima ora che per l'intero orario
- anche gli insegnanti di sostegno si atterranno alle regole sopraesposte, tranne che per eventuali necessità terapeutiche dei loro alunni

DESIDERATA

I docenti possono esprimere alla commissione orario una desiderata in ordine ai punti di cui sotto:

- indicazione giorno libero, come prima opzione e di un altro giorno diverso come seconda opzione
- evitare ore buche di norma non superiore a 2 in tabella tutti i docenti
- elevato numero di ore di lezione in una singola giornata
- esigenze personali e di famiglia (figli piccoli, anziani, problemi di salute, pendolari, legge 104, ...)
- i docenti sono invitati a indicare all'inizio dell'anno scolastico in forma scritta la loro desiderata alla commissione orario affinché si possa migliorare l'orario personale

Nel caso in cui più docenti rivendicano la stessa giornata libera e ciò non è possibile, il docente che non è riuscito ad ottenere quanto desiderato avrà la priorità acquisita per l'anno scolastico successivo.

CRITERI AGGIUNTIVI SCUOLA DELL'INFANZIA

- flessibilità oraria degli insegnanti per garantire il numero maggiore di ore di contemporaneità
- numero ore equilibrato sulle classi e sui gruppi
- rotazione degli insegnanti tra mattino e pomeriggio

Nel caso in cui la commissione non riuscirà a redigere l'orario per difficoltà obiettive e soggettive, il DS compilerà l'orario scolastico con un programma apposito che terrà conto prioritariamente delle esigenze della didattica e della scuola: per tale motivo non saranno presi in considerazione le richieste dei docenti quale scelta del giorno libero, richieste di entrate posticipate o di uscite anticipate, ore buche ed esigenze personali o di famiglia

FLESSIBILITÀ ORARIA INDIVIDUALE

Il Docente può richiedere al Dirigente Scolastico l'autorizzazione a scambiare alcune ore proprie di lezione con quelle di altro docente della stessa classe da pareggiare entro 15 giorni.

CRITERI DI SOSTITUZIONE DEI COLLEGGI ASSENTI SECONDO IL SEGUENTE ORDINE RIPORTATO:

- Docenti che devono recuperare ore di permesso
- Docente di potenziamento secondo i criteri stabiliti a pagina 8
- Docente della stessa classe a rotazione
- Docente di altra classe e docenti di sostegno senza alunno a rotazione
- Docenti disponibili ad effettuare ore eccedenti

ATA

Articolazione orario

Il piano, formulato dal DSGA nel rispetto delle finalità e degli obiettivi enunciati nel PTOF contiene informazioni riguardanti l'organico, l'orario settimanale e il piano di lavoro degli Assistenti Amministrativi, degli Assistenti Tecnici e dei Collaboratori Scolastici, la formazione ed eventuali avvertenze e istruzioni specifiche.

Nell'assegnazione delle mansioni e degli orari di servizio, si terrà conto dei seguenti criteri:

- funzionalità rispetto alle esigenze di servizio della scuola;
- tipologia e necessità logistiche;
- distribuzione equa del carico di lavoro;
- attitudini riconosciute
- esigenze personali se compatibili con le esigenze del servizio. Per adeguare l'orario lavorativo alle esigenze di servizio delle sedi e dell'utenza, è possibile ricorrere all'orario giornaliero flessibile di lavoro. Gli orari individuali di lavoro, in coincidenza con periodi di particolare aggravio lavorativo (elezioni OO.CC., distribuzione schede di valutazione, udienze periodiche con i genitori, operazioni di inizio e chiusura dell'anno scolastico ed altro), potranno subire variazioni temporanee con possibilità di recupero nei periodi di interruzione dell'attività scolastica e/o nei periodi di minore intensità lavorativa. Durante la sospensione dell'attività didattica il personale effettuerà l'orario antimeridiano, fatte salve improrogabili esigenze di servizio.

L'orario di svolgimento del servizio di tutto il personale ATA viene rilevato mediante marcatempo o firma su apposito registro fino all'automatizzazione completa della rilevazione delle presenze; mensilmente il personale verrà informato del servizio svolto.

Criteri per l'individuazione del personale Docente e Ata da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo d'Istituto

Per tutte le attività retribuite con il fondo d'Istituto l'individuazione e l'assegnazione del personale docente e ATA è effettuata rispettivamente dal Collegio Docenti, dal D.S. e dal DSGA salvo i casi in cui la norma preveda diverse procedure.

L'individuazione è effettuata in base ai seguenti criteri generali: disponibilità; competenza ed esperienza; rotazione onde evitare il cumulo di incarichi e affinché sia data a tutti pari opportunità.

Per tutte le attività che danno accesso al fondo d'Istituto o a fondi provenienti da accordi e/o convenzioni con enti o soggetti esterni vengono definiti i seguenti criteri di attuazione:

- a) il DS definisce il piano operativo di attuazione dell'attività stessa, individuando la tipologia, il numero e l'impegno orario o forfettario del personale, docente ed ATA, interessato;
- b) il DS individua i nominativi del personale docente e ATA da coinvolgere in base alla disponibilità

Interventi didattici integrativi

Per quanto riguarda i corsi di recupero valgono i criteri annualmente stabiliti dal Collegio dei Docenti.

Gli interventi didattici integrativi, affidati dal Dirigente Scolastico, su proposta del Consiglio di Classe, sono assegnati, di norma, ai docenti delle classi di appartenenza degli alunni o, in caso di aggregazione di gruppi di alunni, del gruppo più consistente. Possono essere affidati anche ad altro docente della stessa disciplina o a docenti esterni alla scuola.

Attività progettuali

Dopo aver verificato la copertura finanziaria, la realizzazione del progetto sarà affidata dal DS

al referente di progetto che provvederà, tramite Avviso/Circolare/Comunicazione sul sito dell'Istituto, all'individuazione dei docenti in possesso delle competenze necessarie.

ATA

Nel caso di assenza del personale che, ai sensi della normativa in vigore, non possa essere sostituito con personale assunto a seguito di contratto di lavoro a tempo determinato, il DSGA può modificare l'orario di lavoro del personale in servizio al fine di garantire il servizio scolastico secondo modalità da concordare possibilmente con il personale interessato.

In ogni caso, in attesa del supplente o qualora non sia possibile nominarlo, già dal primo giorno di assenza la copertura del servizio viene effettuata, previa disponibilità del personale coinvolto, nel modo seguente: a cura dei colleghi in regime di intensificazione del lavoro durante il normale orario di servizio; qualora ciò non sia sufficiente a garantire un minimo di funzionalità al servizio, il DSGA, sentito il personale interessato, provvede alla nomina di un sostituto che opererà al di fuori del normale orario di servizio in regime di lavoro straordinario;

La valutazione economica dell'intensificazione è fissata in un'ora di lavoro per ogni giornata di sostituzione del lavoratore assente.

In presenza di più destinatari il riconoscimento del maggior carico di lavoro è suddiviso in parti uguali tra i colleghi presenti dell'ufficio/settore.

Modalità di utilizzazione del personale ATA in rapporto al PTOF:

- a. disponibilità volontaria con turnazione del personale disponibile secondo la maggiore anzianità di servizio, con precedenza al personale che non è destinatario di incarichi specifici.
- b. (in caso di mancata disponibilità) turnazione di tutto il personale di istituto a partire da quello con minore anzianità di servizio.
- c. suddivisione equilibrata delle ore necessarie per l'assistenza alle attività fino al loro esaurimento,

B2) | CRITERI RIGUARDANTI LE ASSEGNAZIONI ALLE SEDI DI SERVIZIO ALL'INTERNO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA DEL PERSONALE DOCENTE, EDUCATIVO ED ATA

DOCENTI

- precedenza alla continuità didattica
- se nel plesso ci sono più docenti che vogliono andare sulla stessa classe libera, precede chi ha maggior punteggio e non è obbligato al mantenimento della classe su cui operava
- tra i nuovi arrivati ha la precedenza il docente trasferito su quello in assegnazione provvisoria, che a sua volta precede il docente con incarico annuale

Ulteriori criteri:

- la mobilità nei plessi avviene sui posti vacanti
- va rispettato il criterio della continuità dell'intervento didattico dell'insegnante nel plesso
- lo spostamento di un docente da un plesso all'altro, su richiesta del docente stesso, può avvenire anche in deroga al criterio della continuità didattica. I docenti che vogliono spostarsi da un plesso ad un altro devono presentare domanda entro il 10 luglio di ogni anno

Successivamente, tra i nuovi docenti arrivati, si procede con il seguente ordine:

- personale in possesso dell'art. 21 (legge 104), sempre che lo stesso non abbia rinunciato al beneficio a livello provinciale
- docente trasferito e meglio graduato
- docente utilizzato _ ,
- docente in assegnazione provvisoria
- docente con incarico annuale
- in caso di decremento di organico nel corso dell'anno scolastico, nei plessi di scuola primaria e infanzia, si applicano i predetti criteri per ridefinire l'organico di plesso

Criteria utilizzazione organico di potenziamento

Per assenze inferiori a 10 giorni, si utilizzano i docenti facenti parte dell'organico potenziato, ai sensi della legge n. 107 del 2015.

Fermo restando la priorità nell'utilizzo di tali docenti per la sostituzione dei docenti assenti, si provvede comunque a definire un orario settimanale in riferimento all'eventuale coinvolgimento degli stessi in attività didattiche di potenziamento anche extra-curricolare.

Per ogni altro utilizzo dell'organico potenziato si fa riferimento a quanto stabilita dalla legge n. 107 del 2015.

Il DS, per motivate esigenze della scuola può integrare o variare l'ordine dei criteri

ATA

Con l'avvio dell'anno scolastico il DS, sentito il DSGA, quantifica il numero di personale necessario alle diverse sedi tenuto conto della dimensione, complessità e relativi bisogni di servizio.

1) Personale ATA a tempo indeterminato

- Mantenimento della sede di servizio occupata nell'anno precedente
- Personale già titolare ed in servizio nell'anno precedente che chiede l'assegnazione presso altre sedi della scuola.

In caso di più richieste si applicano al personale ATA i criteri del presente accordo in stretto ordine prioritario che vengono di seguito riportati:

- a) portatore di handicap e gravi motivi di salute, a) art. 3 Legge 28 marzo 1991 n. 120, b) art. 61 L. n.270/82;
- b) portatore di handicap di cui all'art. 21 della Legge n. 104/92;
- c) lavoratrice madre o lavoratore/lavoratrice con prole inferiore ai due anni;
- d) destinatario dell'art. 33 della Legge n. 104/92, che assiste il coniuge o il figlio;
- e) destinatario dell'art. 33 della Legge n. 104/92, assistenza a genitore, familiari ed affini entro il terzo grado;
- f) incarico annuale su posto occupato nell'anno precedente;
- g) incaricati annuali graduati secondo la posizione occupata nella graduatoria che ha dato diritto alla nomina.

2) Personale ATA con contratto a tempo determinato

In caso di richieste concorrenti si procede secondo il seguente ordine di precedenza:

- a) portatore di handicap e gravi motivi di salute, a) art. 3 Legge 28 marzo 1991 n. 120, b) art. 61 L. n.270/82;
- b) portatore di handicap di cui all'art. 21 della Legge n. 104/92;
- c) lavoratrice madre o lavoratore/lavoratrice con prole inferiore ai due anni;
- d) destinatario dell'art. 33 della Legge n. 104/92, che assiste il coniuge o il figlio;
- e) destinatario dell'art. 33 della Legge n. 104/92, assistenza a genitore, familiari ed affini entro il terzo grado;
- f) disponibilità a svolgere incarichi specifici previsti dal C.C.N.L./2007 in riferimento soprattutto all'assistenza agli alunni diversamente abili, o a soddisfare esigenze organizzativo-funzionali complessive dell'istituzione scolastica in riferimento alla sostituzione di colleghi assenti in altri plessi.
- g) incaricati annuali graduati secondo la posizione occupata nella graduatoria che ha dato diritto alla nomina.

Le precedenze di cui ai punti c) e d) sono valide solo per la sede più vicina al luogo di residenza della persona assistita;

Il DS, per motivate esigenze della scuola può integrare o variare l'ordine dei criteri. Nel periodo estivo il personale dei plessi effettua il proprio servizio presso la sede centrale.

B3) | CRITERI PER LA FRUIZIONE DEI PERMESSI PER L'AGGIORNAMENTO

I permessi per l'aggiornamento e la formazione saranno concessi in ossequio a quanto stabilito a livello di contrattazione nazionale e comunque in armonia con le esigenze del servizio scolastico rivolto agli alunni.

Potendo programmare l'aggiornamento e la formazione si formulerà un piano razionale per la garanzia del servizio scolastico.

In caso di più richieste di permessi per l'aggiornamento e la formazione, coincidenti con l'orario di servizio, gli stessi saranno concessi secondo i seguenti criteri di priorità:

- Attinenza specifica dell'attività formativa e di aggiornamento rispetto alle discipline insegnate;
- Figure sensibili o di sistema della scuola (collaboratori DS, FS, responsabili di plesso, Coord. di dipartimento, ...).

B4) LA PROMOZIONE DELLA LEGALITÀ, DELLA QUALITÀ DEL LAVORO E DEL BENESSERE ORGANIZZATIVO E INDIVIDUAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE DELLO STRESS LAVORO-CORRELATO E DI FENOMENI DI BURN-OUT.

Promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo

1. Agevolare l'interpretazione dei rispettivi ruoli, profili e compiti all'interno di una rete di circolazione delle idee, attraverso la effettiva partecipazione alla gestione sociale della scuola che dovrebbe configurarsi come organizzazione basata sulle persone
2. Instaurare nell'ambiente scolastico l'etica della comunicazione
3. La ricerca comune del senso come circolarità delle idee e dei valori deve basarsi sui principi di giustizia e di uguaglianza reale delle opportunità, avvalendosi della corresponsabilità e della solidarietà che coinvolgano tutte le componenti chiamate a operare all'interno dell'Istituto.

Individuazione delle misure di prevenzione dello stress da lavoro-correlato e di fenomeni di burn out

1. La Direzione individua le misure di prevenzione dello stress da lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out con la partecipazione e la collaborazione dei lavoratori e dei loro rappresentanti
2. La Direzione adotta le misure di gestione e di comunicazione finalizzate a:
 - a) Chiarire gli obiettivi istituzionali individuati nei PTOF e il relativo ruolo di ciascun profilo professionale
 - b) Assicurare un sostegno adeguato al miglioramento delle condizioni organizzative: equità nei carichi di lavoro, chiara individuazione di responsabilità e compiti funzionali alle attività e valorizzazione delle competenze
 - c) Controllare il sistema premiante e garantire l'equità interna
3. La Direzione promuove iniziative di formazione dei lavoratori per migliorare la loro comprensione nei confronti dello stress, delle sue possibili cause e del modo in cui affrontarlo per adattarsi al cambiamento.

TITOLO III

INFORMAZIONE

L'informazione è il presupposto per il corretto esercizio delle relazioni sindacali e dei relativi strumenti.

Fermi restando gli obblighi in materia di trasparenza previsti dalle disposizioni di legge vigenti e dal presente contratto, l'informazione consiste nella trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, da parte dell'amministrazione, ai soggetti sindacali al fine di consentire loro di prendere conoscenza delle questioni inerenti alle materie di informazione previste nei successivi articoli.

L'informazione deve essere data nei tempi, nei modi e nei contenuti atti a consentire ai soggetti sindacali di procedere a una valutazione del potenziale impatto delle misure da adottare ed esprimere osservazioni e proposte.

In ossequio all'art. 22 del CCNL 2018 sono oggetto di informazione:

B1) LA PROPOSTA DI FORMAZIONE DELLE CLASSI E DEGLI ORGANICI

Per la formazione delle classi prime della scuola primaria si costituirà una commissione formata dalle insegnanti dell'ultimo anno di scuola dell'infanzia e le insegnanti delle future classi prime e si procederà secondo di seguenti criteri:

- Formazione di gruppi eterogenei sia dal punto di vista relazionale e comportamentale che dell'avvio ai processi di scolarizzazione, anche sulla base dei dati rilevabili dai documenti compilati dalla scuola dell'infanzia e delle indicazioni fornite dagli insegnanti
- Equa distribuzione degli alunni per fasce di livello
- Giusta proporzione tra maschi e femmine
- Equa distribuzione di alunni anticipatori e di alunni stranieri
- Esclusione dal sorteggio degli alunni con handicap e in presenza di DSA
- Inserimento a sorteggio degli alunni provenienti da scuole private

L'assegnazione delle insegnanti alle sezioni e al gruppo classe, avverrà per sorteggio il primo giorno di scuola alla presenza dei genitori

Se il DS lo riterrà opportuno, se motivate, si potranno accogliere eventuali richieste dei genitori.

Per la formazione delle classi prime della scuola secondaria di primo grado si costituirà una commissione formata dai docenti della scuola secondaria di primo grado e dagli insegnanti della scuola primaria delle quinte classi e si riunirà per la formazione delle prime classi della scuola secondaria di primo grado nel rispetto dei seguenti criteri:

- Suddivisione degli alunni in modo equilibrato, giusta proporzione tra maschi e femmine
- Formazione di gruppi eterogenei dal punto di vista relazionale e delle abilità conseguite al termine della scuola primaria, tenendo conto dei dati rilevabili dai documenti compilati dalla scuola primaria e dagli elementi segnalati dai relativi docenti
- Su richiesta dei genitori e per consentire l'utilizzo dei libri già in possesso, sarà possibile assegnare gli alunni alla stessa classe dei fratelli già frequentanti
- Gli alunni portatori di handicap dovranno essere distribuiti equamente nelle diverse classi -
- Inserimento degli alunni non ammessi alla classe successiva alla stessa sezione dell'anno precedente, fatto salvo parere del DS

L'assegnazione dei gruppi classe alla sezione avverrà per sorteggio

La richiesta della lingua straniera non dovrà influire sulla formazione delle classi

Se il DS lo riterrà opportuno, se motivate, si potranno accogliere eventuali richieste dei genitori.

Per la formazione delle classi prime dell'IITL si terrà conto dei criteri adottati per la scuola secondaria di primo grado con opportune modifiche per la caratteristica di indirizzo dell'Istituto.

Art. 2

B2) I CRITERI DI ATTUAZIONE DEI PROGETTI NAZIONALI ED EUROPEI

Tenendo conto dei bisogni e delle esigenze delle diverse tipologie di alunni e delle priorità condivise dal Collegio Docenti, l'Istituto aderisce ai bandi e progetti che rispecchiano i principi contenuti nel PTOF.

L'attuazione dei progetti nazionali ed europei avverrà privilegiando quelli che appaiono maggiormente coerenti con le caratteristiche della scuola.

1 Progetti saranno realizzati nel corso dell'anno possibilmente con gradualità evitando di coinvolgere se possibile gli studenti nella fase finale dell'anno.

La realizzazione dei progetti sarà affidata dal DS al personale interno o esterno reclutato secondo procedure pubbliche e regolamentate dalle Linee Guida per la Gestione degli Interventi 2014-2020 ed in base ai criteri deliberati nel Collegio, Docenti,, (Tabella selezione personale interno ed esterno). Comunque, si cercherà di avvantaggiare il coinvolgimento di un numero ampio di persone al fine di favorire la crescita professionale del personale.

Il docente con incarico di FS ha il compito del coordinamento dell'attività progettuale.

TITOLO IV

Materie con le prerogative di cui all'art. 7 comma 6

C1) L'ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

La R.S.U. designa al suo interno i Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza e comunica al Dirigente Scolastico il nominativo; l'R.L.S. rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.

L'R.L.S. ha diritto di accesso ai luoghi di lavoro previa segnalazione al Dirigente Scolastico delle visite che intende fare congiuntamente all' RSPP.

Deve essere garantita una corretta ed adeguata informazione al personale sulla tutela della salute sui luoghi di lavoro. A tal fine il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione dovrà predisporre, per tutto il Personale, materiale informativo sul corretto comportamento da tenere sui luoghi di lavoro e in caso di emergenza;

E' garantita la partecipazione dei componenti il Servizio di Prevenzione e Protezione, del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza e del personale scolastico alle attività di aggiornamento e formazione organizzate nel corso dell'anno.

C5) I CRITERI E LE MODALITÀ DI APPLICAZIONE DEI DIRITTI SINDACALI, NONCHÉ LA DETERMINAZIONE DEI CONTINGENTI DI PERSONALE PREVISTI DALL'ACCORDO SULL'ATTUAZIONE DELLA LEGGE N. 146/1990

Agibilità sindacale - La RSU ha a disposizione nella Sede principale un proprio Albo Sindacale, di cui sono responsabili; ogni documento affisso all'albo va siglato da chi lo affigge, che ne assume la responsabilità legale.

La RSU può, in caso di necessità, usufruire dei servizi della scuola: fax, fotocopiatrice, telefono, posta elettronica, reti telematiche previa registrazione firmata dei dati dell'utilizzatore, dell'utilizzazione e dello scopo.

Il sistema delle relazioni sindacali è lo strumento per costruire relazioni stabili tra l'Amministrazione ed i soggetti sindacali, improntate alla partecipazione attiva e consapevole, alla correttezza e trasparenza dei comportamenti, al dialogo costruttivo, alla reciproca considerazione dei rispettivi diritti ed obblighi, nonché alla prevenzione ed alla risoluzione dei conflitti.

La partecipazione e finalizzata ad instaurare forme costruttive di dialogo tra le parti, su atti e decisioni di valenza generale, in materia di organizzazione o aventi riflessi sul rapporto di lavoro ovvero a garantire adeguati diritti di informazione sugli stessi,

Alla RSU ed ai Dirigenti Sindacali Territoriali è consentito di comunicare con il personale per motivi di carattere sindacale, purché non sia pregiudicata la normale attività lavorativa.

La comunicazione interna può avvenire per via orale o mediante scritti e stampati, sia consegnati dalla RSU e dai Dirigenti Sindacali Territoriali ad personam, sia messi a disposizione dei lavoratori interessati, ad es. in sala docenti o in segreteria.

Stampati e documenti sindacali inviati per posta o per fax alle RSU non sono protocollati e sono tempestivamente consegnati ai rappresentanti.

Stampati e documenti da esporre nella bacheca possono essere inviati anche direttamente dalle Organizzazioni Sindacali, di livello territoriale e/o nazionale: in tal caso si assicura l'affissione in bacheca.

Diritto di accesso agli atti e trasparenza - La R.S.U. e i rappresentanti delle OO.SS. firmatarie hanno diritto all'accesso agli atti in tempi celeri

Assemblea sindacale — La comunicazione da parte della RSU e delle OO.SS. di indizione dell'assemblea deve avvenire con preavviso di almeno sei giorni lavorativi di calendario e il dirigente scolastico deve trasmettere tempestivamente la comunicazione a tutto il personale interessato con circolare interna.

Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale presenza di persone esterne alla scuola.

La dichiarazione individuale e preventiva di partecipazione alle assemblee, espressa in forma scritta dal personale che intende parteciparvi durante il proprio orario di servizio, su modello predisposto dalla scuola, va espressa con almeno tre giorni di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni; fa fede ai fini del computo del monte ore individuale ed è irrevocabile (n° 10 ore per ciascun anno scolastico).

L'assemblea sindacale si svolge ordinariamente nell'Aula Magna; in caso di necessità il Dirigente Scolastico e la R.S.U. concordano altro luogo.

In occasione d'assemblee sindacali che interessino anche il Personale ATA, nel caso di adesione totale, i servizi minimi dovranno essere garantiti da almeno 1 collaboratori scolastico e 1 assistente amministrativo per la sede centrale. Per la sede staccata dovrà essere garantito da almeno 1 collaboratore scolastico. L'individuazione del Personale ATA tenuto a garantire i servizi minimi specificati nel precedente capoverso avviene nel rispetto dei seguenti criteri: rotazione e ordine alfabetico.

Nel caso in cui l'assemblea si svolga in altro istituto, il permesso si intende esteso al tempo necessario per raggiungere la sede dell'assemblea e per l'eventuale rientro.

Secondo quanto previsto dall'art. 8 comma 6 del CCNL nel caso di assemblee in orario di servizio che coinvolgono i dipendenti di un'unica istituzione scolastica la durata massima è fissata in due ore.

Permessi sindacali - Per lo svolgimento di assemblee, per la partecipazione alle riunioni degli organismi statutari delle OO.SS., nonché per gli appositi incontri concordati fra le parti, sulle relazioni sindacali a livello di istituzione scolastica, possono essere usufruiti dalle RSU permessi sindacali nei limiti complessivi e individuali e con le modalità previste dalla normativa vigente (25 minuti e 30 secondi per ogni dipendente). In particolare, la comunicazione di uso del permesso è presentata al Dirigente Scolastico almeno 48 ore prima del suo utilizzo.

Comunicazioni - Tra il Dirigente Scolastico e la RSU viene concordato il seguente calendario di massima per le informazioni sulle materie di cui all'art. 6 comma 2 del C.C.N.L. 29.11.2007: a) nel mese di settembre/ottobre: le materie oggetto di informazione preventiva

b) nel mese di giugno/luglio: le materie oggetto di informazione successiva.

Contingenti del personale ATA in caso di sciopero - Il presente articolo individua le prestazioni indispensabili che il personale amministrativo, tecnico ed ausiliario della scuola è tenuto ad assicurare, in caso di sciopero nell'ambito dei servizi pubblici essenziali indicati nell'art. 1 — lett. c) e d) della Legge n° 146/90, così come modificata e integrata dalla Legge n° 83/00, nonché i contingenti di personale sufficienti a garantire tali prestazioni. Per garantire le prestazioni indispensabili allo svolgimento delle attività dirette e strumentali (liquidazioni, stipendi, esami e scrutini) è necessaria la presenza del DSGA, 1 collaboratore scolastico e di 1 Assistente Amministrativo nella sede centrale.

Il DSGA individua il personale da includere nel contingente tenendo conto di eventuali esigenze di professionalità specifiche e dei nominativi che hanno formato il contingente nei precedenti casi di sciopero, allo scopo di assicurare uniformità di trattamento tra coloro che hanno espresso l'intenzione di astenersi dal lavoro.

C6) I CRITERI PER L'INDIVIDUAZIONE DI FASCE TEMPORALI DI FLESSIBILITÀ ORARIA IN ENTRATA E IN USCITA PER IL PERSONALE ATA, AL FINE DI CONSEGUIRE UNA MAGGIORE CONCILIAZIONE TRA VITA LAVORATIVA E VITA FAMILIARE

Una volta stabilito l'orario di servizio dell'Istituzione scolastica, nell'ambito della programmazione è possibile adottare l'orario flessibile di lavoro.

Oltre alle modalità previste per legge e dai contratti nazionali in vigore, potranno essere prese in considerazione, durante l'anno scolastico, richieste di organizzazione flessibile del lavoro, compatibilmente con le necessità dell'istituzione scolastica e delle esigenze prospettate dal restante personale ed è legata al profilo ed al posto di lavoro cui si è assegnati e in nessun caso può andare a scapito dell'attività didattica o del servizio reso.

La flessibilità orario potrà essere utilizzata anche per rimodulare il servizio onde fronteggiare il divieto di nomina disposto dell'art. 1 comma 332 della legge 190/2014.

Per tali ragioni la flessibilità si caratterizza per:

- la rimodulazione dell'orario giornaliero e settimanale dei turni di lavoro
- lo scambio dei reparti/sedi per la copertura del personale assente
- maggior carico di lavoro dovuto alla sostituzione dei colleghi assenti nello stesso reparto
- sono consentiti, per soddisfare particolari necessità di servizio o personali, previa formale autorizzazione del DSGA, accordi tra il personale per modifiche ai turni ordinari di lavoro

Per esigenze personali, compatibilmente con le esigenze di servizio, l'orario di lavoro può essere articolato su cinque giorni (settimana corta) per periodi determinati da concordare con il DS e il DSGA. Hanno priorità nell'accoglimento delle richieste:

- il personale portatore di handicap
- il personale con figli di età inferiore a 8 anni o portatori di handicap o nelle condizioni previste dalla legge 104/92
- il personale frequentante corsi di aggiornamento
- il personale la cui richiesta dipenda da seri e documentabili motivi familiari o di salute.

Il giorno libero feriale s'intende comunque goduto anche nel caso di coincidenza di malattia del dipendente, di sciopero o di chiusura infrasettimanale.

Le suddette attività di flessibilità, se generano intensificazione dell'attività lavorativa, se concordate sono riconosciute come attività da incentivare con le risorse del fondo dell'istituto o con recuperi nel periodo estivo e durante i periodi di sospensione delle attività didattiche.

Il singolo lavoratore può cumulare crediti di tempo da utilizzare nella chiusura prefestiva. Le modalità di cumulo dei crediti verrà annualmente contrattata nella parte II "Impiego delle risorse"

C7) I CRITERI GENERALI DI RIPARTIZIONE DELLE RISORSE PER LA FORMAZIONE DEL PERSONALE NEL RISPETTO DEGLI OBIETTIVI E DELLE FINALITÀ DEFINITI A LIVELLO NAZIONALE CON IL PIANO NAZIONALE DI FORMAZIONE DEI DOCENTI

La pianificazione della formazione di Istituto - Ai sensi del comma 124 art.1 Legge 107/2015 la formazione in servizio dei docenti di ruolo è un diritto, è coerente con il Piano Triennale dell'offerta formativa e con i risultati emersi dal piano di miglioramento della scuola ed è fondata sulle priorità indicate nel Piano Nazionale di Formazione.

Il collegio dei docenti definisce annualmente il piano di formazione dei docenti, che è inserito nel PTOF. Il DSGA definisce il piano di formazione del personale ATA.

La formazione d'Ambito - L'Istituto, capofila della rete di Ambito, in relazione a quanto deliberato dal Collegio dei docenti, realizza la programmazione e la strutturazione del Piano Formativo. d'Ambito mediante la partecipazione diretta del DS e delle figure di sistema.

Risorse economiche per la formazione - Le risorse che verranno assegnate per la formazione sono destinate per come segue: 70% per il personale docente e 30% per il personale ATA.

C8) I CRITERI GENERALI PER L'UTILIZZO DI STRUMENTAZIONI TECNOLOGICHE DI LAVORO IN ORARIO DIVERSO DA QUELLO DI SERVIZIO, AL FINE DI UNA MAGGIORE CONCILIAZIONE TRA VITA LAVORATIVA E VITA FAMILIARE (DIRITTO ALLA DISCONNESSIONE)

Le convocazioni ufficiali degli organi collegiali, degli incontri scuola famiglia, degli organi tecnici devono avvenire con comunicazione scritta, pubblicata nel sito web della scuola e trasmessa ai responsabili di plesso, con i cinque giorni di preavviso previsti.

Le comunicazioni pubblicate nel sito web devono essere consultate e lette dai docenti e dal personale ATA, pertanto, la consultazione del sito web deve essere costante e frequente.

Le richieste di adempimenti e le convocazioni fissate per il giorno della ripresa delle attività didattiche, dopo un periodo di vacanza, non possono essere pubblicate il giorno precedente il periodo festivo stesso.

Dovendo tutelare la conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare, si elimina l'invasività del datore di lavoro e l'obbligo per il lavoratore di rimanere connesso 24 ore su 24 e 7 giorni su 7, stabilendo che gli orari di reperibilità telefonica e messaggistica vanno dalle 08:00 alle 15:00, entro tali orari il DS si potrà rivolgere al personale al fine di dare informazioni riguardanti gli impegni lavorativi.

I lavoratori non possono essere contattati telefonicamente per problematiche riguardanti la prestazione lavorativa durante il periodo di sospensione delle attività didattiche e nei periodi festivi.

C9) I RIFLESSI SULLA QUALITÀ DEL LAVORO E SULLA PROFESSIONALITÀ DELLE INNOVAZIONI . TECNOLOGICHE E DEI PROCESSI DI INFORMATIZZAZIONE INERENTI AI SERVIZI AMMINISTRATIVI E A SUPPORTO DELL'ATTIVITÀ SCOLASTICA

Tecnologie nelle attività funzionali all'insegnamento - Se durante l'orario di servizio in classe si dovessero verificare cali di connessione tali da non consentire la compilazione del registro elettronico personale, lo stesso sarà compilato in un altro momento e comunque nei tempi che il docente, in piena autonomia, deciderà di dedicare alle attività funzionali all'insegnamento.

Tecnologie nelle attività amministrative - Le conseguenze riferibili ai nuovi processi di innovazione richiedono al personale ATA una preparazione ed una disponibilità sempre più qualificata per poter adempiere ai nuovi compiti.

Le attività che rientrano nella categoria dei nuovi processi di innovazione possono ricondursi a:

- esecuzione dei progetti comunitari;
- adempimenti relativi agli obblighi di legge (es. vaccini);
- assistenza all'utenza per le iscrizioni on line degli alunni;
- supporto al piano PNSD;
- supporto informatico ai docenti in occasione degli esami di Stato;
- altri progetti, eventualmente deliberati nel PTOF, che richiedono il ricorso a strumenti o tecnologie innovative;
- altre attività (specificare).

Il personale incaricato di tali attività potrà essere autorizzato, di volta in volta, a modificare, secondo proprie richieste e compatibilmente con le esigenze di servizio, il proprio orario, mantenendo il diritto alla retribuzione eventualmente a carico dei progetti. In alternativa al pagamento, il personale di cui sopra, potrà accumulare eventuali ore prestate in orario eccedente ed utilizzare le stesse a richiesta come recupero, tenuto conto delle esigenze dell'istituzione scolastica. Al personale coinvolto nelle attività sopra indicate dovrà essere garantita una 'adeguata attività formativa che consenta un efficace svolgimento delle mansioni assegnate.

TITOLO V

Materie con le prerogative di cui all'art. 7 comma 7

C2) | CRITERI PER LA RIPARTIZIONE DELLE RISORSE DEL FONDO D'ISTITUTO

I criteri per la ripartizione del fondo d'istituto sono stabiliti avuto riguardo: alla programmazione generale delle attività e servizi necessari al funzionamento dell'istituto, al PTOF, alla progettazione approvata dal Collegio Docenti, alle esigenze funzionali alla logistica, alla organizzazione dell'istituto, tenuto conto

dei servizi offerti al territorio.

Stabilita la consistenza organica del personale, stabiliti i fondi assegnati, stabilite le economie e fatte salve le quote del fondo già istituzionalmente destinate alle singole categorie in servizio presso l'istituzione scolastica, viene effettuata la ripartizione in percentuale tra il personale Docente e il personale ATA.

Le quote ripartite in percentuale saranno utilizzate per retribuire il personale che abbia effettivamente svolto incarichi previsti dal contratto d'Istituto o assegnati dalla Dirigenza in modo orario e/o in modo forfetario.

“

Per tutte le attività retribuite con il fondo d'Istituto l'individuazione e l'assegnazione del personale docente e del personale ATA è effettuata rispettivamente dal Collegio Docenti, dai D.S. e dal DSGA, salvo i casi in cui la norma prevede diverse procedure. %

La designazione avviene previa valutazione delle competenze richieste e nel rispetto dei criteri indicati nel presente contratto.

L'atto di nomina deve contenere le mansioni da svolgere ed il corrispettivo economico, laddove determinabile in anticipo. Ove non sia possibile una quantificazione oraria dell'impiego, sono previsti compensi forfetari su una base oraria di riferimento.

L'erogazione del trattamento economico spettante al personale avverrà previa verifica delle prestazioni effettivamente rese. “

L'utilizzazione del personale Docente e ATA per lo svolgimento di attività aggiuntive, sarà stabilito, avuto riguardo alle attività del PTOF e delle esigenze funzionali alla logistica, secondo le modalità indicate nel presente contratto:

Docenti

- a) tutte le attività e i progetti volti al miglioramento dell'offerta formativa deliberati dal collegio docenti, fino alla concorrenza dei fondi disponibili comprensivi delle risorse derivanti da progetti finanziati dal FSE o altri enti pubblici e privati
- b) tutte le attività riguardanti: le attività di collaborazione con il dirigente scolastico; i docenti impegnati nelle commissioni e gruppi di lavoro anche in qualità di referenti; i docenti responsabili di laboratorio; i docenti impegnati in attività di coordinamento consigli di classe; docenti impegnati in progetti volti al miglioramento dell'offerta formativa deliberati dal collegio docenti; le eventuali ore eccedenti le attività collegiali; i docenti incaricati con specifica delega dal DS.
- c) per ogni attività viene formalizzato specifico incarico al docente interessato. Ove non sia possibile una quantificazione oraria dell'impegno, sono previsti compensi forfetari su una base oraria di riferimento

ATA

1. Le risorse finanziarie destinate al personale ATA saranno utilizzate per:

— compenso forfetario per intensificazione dei lavori per supporto alle attività del PTOF; il compenso sarà rapportato alla presenza in servizio e alla qualità del servizio offerto secondo le indicazioni del DS.

— per interventi straordinari nei servizi amministrativi, tecnici e logistici {comprese sostituzioni brevi} volti al miglioramento dell'organizzazione interna. In caso di sostituzione di colleghi assenti viene attribuita come massimo un'ora effettiva di lavoro giornaliero.

— attività di supporto ai progetti definiti nel programma annuale.

Per il personale ATA una parte dell'impegno aggiuntivo è considerato come intensificazione dell'attività lavorativa, quando prestato nel normale orario di lavoro.

2. Attività aggiuntive

Gli incarichi per attività aggiuntive sono conferiti nei limiti della disponibilità finanziaria e nell'ambito dei profili professionali di appartenenza. Essi comportano l'assunzione di ulteriori responsabilità per la realizzazione degli obiettivi indicati nel PTOF.

Il Dirigente conferisce gli incarichi con atto motivato, su proposta del D.S.G.A.

I criteri di assegnazione sono i seguenti:

- a) professionalità coerente con l'incarico da svolgere
- b) svolgimento negli anni pregressi di attività aggiuntive connesse all'incarico
- c) corsi di formazione certificati relativi al tipo di attività

Funzioni strumentali all'offerta formativa

Ad ogni Docente assegnatario di una Funzione Strumentale, viene attribuito un compenso annuo definito con riferimento alle risorse complessive assegnate alla Scuola in misura "PARITARIA", se la funzione dovesse essere divisa tra più docenti, anche il compenso relativo alla funzione di riferimento verrà equamente suddiviso tranne se il collegio dispone diversamente.

Ore Eccedenti — supplenze orarie

Le ore eccedenti per supplenze orarie in sostituzione di docenti assenti restano disciplinate dalla legislazione e dalle norme contrattuali nazionali e integrative, attualmente in vigore. L'istituto delle ore eccedenti, considerato l'ammontare limitato delle risorse disponibili, annualmente definito e di celere esaurimento, ha natura emergenziale e ha come finalità lo specifico obiettivo di consentire la sostituzione immediata di un docente assente.

C3) I CRITERI PER L'ATTRIBUZIONE DI COMPENSI ACCESSORI, AI SENSI DELL'ART. 45, COMMA 1, DEL D.LGS. N. 165/2001 AL PERSONALE DOCENTE, EDUCATIVO ED ATA, INCLUSA LA QUOTA DELLE RISORSE RELATIVE ALL'ALTERNANZA SCUOLA-LAVORO E DELLE RISORSE RELATIVE AI PROGETTI NAZIONALI E COMUNITARI, EVENTUALMENTE DESTINATE ALLA REMUNERAZIONE DEL PERSONALE

I trattamenti economici accessori sono collegati alla produttività individuale, alla produttività collettiva tenendo conto dell'apporto di ciascun dipendente, all'effettivo svolgimento di attività particolarmente disagiate e compete al DS la valutazione dell'apporto partecipativo di ciascun dipendente, nell'ambito di criteri obiettivi definiti dalla contrattazione collettiva.

ALTERNANZA SCUOLA LAVORO - Tolle le spese per viaggi-vitto-alloggio e quant'altro necessario, la rimanenza viene distribuita annualmente tra le figure necessarie (docenti e ata) sulla base del progetto elaborato e approvato in collegio docenti.

PON E POR - Per i progetti PON e POR autorizzati, o che saranno autorizzati, le spese di gestione saranno a presente le linee guida nazionali, europee e regionali

C4) | CRITERI GENERALI PER LA DETERMINAZIONE DEI COMPENSI FINALIZZATI ALLA VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE, IVI COMPRESI QUELLI RICONOSCIUTI AL PERSONALE DOCENTE AI SENSI DELL'ART. 1, COMMA 127, DELLA LEGGE N. 107/2015

In considerazione dell'ammontare delle risorse finanziarie assegnate all'Istituto Scolastico per l'erogazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale docente ai sensi dell'art

1 comma 127 della legge 107/2015 e visti i criteri adottati dal Comitato di valutazione, i compensi sono ripartiti secondo le attività svolte da ciascun docente. I criteri stabiliti dalla Comitato di valutazione sono indicativi e non tassativi, pertanto, motivando, il DS si può discostare dagli stessi ai fini dell'assegnazione del bonus. Le parti prendono atto che l'entità del bonus potrà essere diversa fra gli assegnatari e sarà determinata per ciascuno dal DS, tenuto conto della quantità, documentabilità e livello del contributo delle attività da valorizzare, nonché dal libero convincimento del DS. Alla luce della suddetta premessa e in linea con quanto stabilito dal Comitato di valutazione le parti ritengono utile concordare i seguenti criteri:

- a) massimo due fasce
- b) differenza economica tra le due fasce max 20% 2
- c) esclusione dalle fasce dei docenti che hanno superato i 35 giorni di assenza. I predetti criteri sono validi per gli aa.ss. 2017/2018 e 2018/2019.

SI CONSIDERA parte integrante di questo documento la nota tecnica Ministeriale del 06/11/2021 recante le Indicazioni per l'individuazione e la gestione dei contatti di casi di infezione da SARS-CoV-2 in ambito scolastico Procedure di raffreddamento, conciliazione ed interpretazione autentica.

In caso di controversia sull'interpretazione e/o applicazione del presente CII, le Parti si incontrano entro dieci giorni dalla richiesta per definire la questione posta. La richiesta deve essere formulata in forma scritta e deve contenere una sintetica descrizione dei fatti. Il Dirigente Scolastico provvede all'affissione in integrale del presente CII all'Albo dell'Istituto. Per quanto non esplicitamente previsto dal presente CII, le parti fanno riferimento alla normativa vigente, impegnandosi a definire per via contrattuale le eventuali modifiche e/o integrazioni ritenute necessarie.

Letto, approvato, sottoscritto.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO Prof. Avv. Francesco Vinci

Vinci Francesco

R.S.U. Ins. Spinelli santa

Sante Spinelli

R.S.U. Ins. Tozzo Manuela

Manuela Tozzo

R.S.U. ins. Vacirca Maria Pia

M. Vacirca

ORGANIZZAZIONE SINDACALE

Per FLC-CGIL

Federico Pignatelli

Per CISL scuola

Roberto Martelli

Per UIL scuola

Antonio Luciani

Per SNALS scuola

Per GILDA UNAMS

Maria Pia Vacirca



Nota tecnica

Indicazioni per l'individuazione e la gestione dei contatti di casi di infezione da SARS-CoV-2 in ambito scolastico

Versione 28 ottobre 2021

Hanno collaborato alla stesura di questo documento:

Istituto Superiore di Sanità: Fortunato "Paolo" D'Ancona, Jessica Iera, Claudia Isonne, Adriano Grossi, Anna Teresa Palamara, Silvio Brusafferro

Ministero della Salute: Giovanni Rezza, Francesco Maraglino, Anna Caraglia, Alessia D'Alisera, Andrea Siddu, Monica Sane Schepisi

Ministero dell'Istruzione: Jacopo Greco

Regioni: Francesca Russo (Regione Veneto), Michele Tonon (Regione Veneto), Petropulacos Kyriakoula (Regione Emilia-Romagna)

Considerazioni generali

Considerata la necessità di favorire la didattica in presenza e rendere il più possibile omogenee a livello nazionale le misure di prevenzione attuate in ambito scolastico, si è ritenuta opportuna una revisione del sistema di gestione dei contatti dei casi confermati di infezione da SARS-CoV-2 anche alla luce dell'aumento della copertura vaccinale e della riduzione della circolazione di SARS-CoV-2 in comunità.

Sebbene la valutazione dello stato di contatto di caso COVID-19 sia di competenza del Dipartimento di Prevenzione (DdP) e le relative azioni debbano essere intraprese dopo attenta valutazione dell'eventuale esposizione, le procedure di gestione dei contatti a livello scolastico dovrebbero essere semplificate attraverso un sistema che preveda una serie di automatismi, nel rispetto della normativa vigente della privacy, gestibili sin dalle prime fasi direttamente dal dirigente scolastico e dal referente scolastico COVID-19, in stretta collaborazione con il DdP. Resta inteso che a tali automatismi potranno seguire eventuali azioni di sanità pubblica, specifiche e puntuali, in seguito alla valutazione del rischio effettuata dal DdP, che rimane comunque incaricato della disposizione delle misure da intraprendere (inclusi l'isolamento dei casi, la quarantena dei contatti e le tempistiche per il rientro a scuola degli alunni/studenti/operatori scolastici).

Nel caso in cui le autorità sanitarie siano impossibilitate ad intervenire tempestivamente o comunque secondo la organizzazione di regione/P.A. o ASL, il dirigente scolastico venuto a conoscenza di un caso confermato nella propria scuola è da considerarsi quindi autorizzato, in via eccezionale ed urgente, a sospendere temporaneamente le attività didattiche in presenza nella classe/sezione/gruppo e trasmette le indicazioni standardizzate preventivamente predisposte dal Dipartimento di prevenzione in accordo al presente documento per l'avvio delle misure previste dal presente protocollo, sia ai bambini/alunni/genitori/tutori che agli insegnanti che sono stati a contatto con un caso COVID-19 confermato (nelle 48 ore precedenti l'insorgenza dei sintomi o all'esecuzione del test diagnostico se asintomatico), in attesa della formalizzazione e di eventuali misure specifiche (incluso l'isolamento dei casi e la quarantena per i contatti ad alto rischio) da parte del DdP.

Poiché nel contesto scolastico è attualmente previsto l'utilizzo di mascherine, secondo le modalità previste dai protocolli di sicurezza vigenti, in combinazione con altre misure di prevenzione, una parte dei contatti in ambito scolastico potrà essere considerata a basso rischio, con l'introduzione di una strategia di "sorveglianza con testing" specifica.

Si ricorda che in base alle indicazioni fornite dalla Circolare del Ministero della Salute n. 36254 del 11 agosto 2021 la quarantena non è prevista per i contatti definiti come a basso rischio eccetto che in presenza di variante Beta sospetta o confermata.

Indicazioni operative

Tenendo conto delle suddette considerazioni, si riportano di seguito le indicazioni relative all'individuazione e alla gestione dei contatti di casi COVID-19, con le relative misure di sorveglianza con testing e quarantena, in ambito scolastico. Queste indicazioni sono applicabili nelle comunità scolastiche (inclusi i percorsi di istruzione e formazione professionale – leFP).

Si ritiene opportuno sottolineare che le indicazioni sono differenziate in base ai soggetti interessati, alla classe frequentata e allo stato di vaccinazione, nonché dal numero di casi confermati correlati epidemiologicamente nella classe/scuola.

1. In seguito alla segnalazione di un caso positivo in ambito scolastico, il referente scolastico COVID-19 (circolare Ministero della salute n. 17167 del 21 agosto 2020) o il dirigente scolastico, secondo la procedura concordata con il Dipartimento di prevenzione, individua i possibili "contatti scolastici" del caso positivo secondo le indicazioni riportate nelle Tabelle 1 – 2 – 3 – 4 e trasmette loro (o ai loro genitori/tutori, nel caso di minori) le disposizioni standardizzate, predisposte preventivamente dal DdP in accordo al presente documento, da intraprendere sulla base del presente protocollo, fornendo così le indicazioni che ciascun contatto dovrà seguire responsabilmente in base alla propria situazione, fatta salva diversa indicazione da parte del DdP. Qualora il DdP non sia già intervenuto, il referente scolastico COVID-19/dirigente scolastico segnala al DdP la presenza del caso positivo a scuola, i contatti scolastici individuati e comunica agli interessati le istruzioni standardizzate che sono state loro fornite.
2. I contatti individuati, se previsto dalla casistica nelle tabelle 1-2-3-4, dovranno effettuare un test antigenico o molecolare, inclusi anche i test molecolari su campione salivare come da circolare del Ministero della Salute, gratuito e valido ai fini diagnostici nella tempistica prevista nella tabella stessa. La modalità di prescrizione di tali test seguirà l'organizzazione regionale. Si riportano qui le definizioni usate in tabella sulla tempistica dei test.
 - a. Tempo zero (T0): prima possibile dal momento in cui si è stati informati dal referente scolastico COVID-19/dirigente scolastico/DdP. Se il risultato è negativo si può rientrare a scuola. Se invece è positivo, è necessario informare il DdP e il MMG/PLS e non si reca a scuola. Il referente scolastico COVID-19/dirigente scolastico sarà informato secondo le procedure adottate localmente per i casi positivi occorsi tra gli studenti e gli operatori scolastici.
 - b. Tempo 5 (T5): ulteriore test dopo 5 giorni dal momento T0 (es. il momento della comunicazione). Se il risultato è positivo, è necessario informare il DdP e il MMG/PLS e non recarsi a scuola. Il referente scolastico COVID-19/dirigente scolastico sarà informato secondo la procedura adottata localmente per i casi positivi occorsi tra gli studenti e gli operatori scolastici
3. Il DdP in base alla presenza di più casi nella stessa classe/sezione/gruppo comunicherà al referente scolastico COVID-19/dirigente scolastico i provvedimenti aggiuntivi da intraprendere come da tabelle 1-2-3-4 e la relativa tempistica di rientro a scuola.
4. I soggetti (bambini, studenti, personale scolastico) che ricevono indicazione da parte del DdP/ referente scolastico COVID-19/dirigente scolastico ad effettuare sorveglianza con testing non possono entrare in ambiente scolastico in attesa dell'effettuazione del test.
5. Per i soggetti sottoposti a sorveglianza con testing, il rientro a scuola dopo l'effettuazione del test a T0 potrà avvenire solo se si è in possesso di attestazione rilasciata dai Servizi di Igiene e Sanità Pubblica in merito all'effettuazione del tampone e all'avvenuto rilascio del relativo risultato ovvero in seguito ad una comunicazione da parte del DdP. Rimane ovviamente vietato rientrare in classe in presenza di positività al tampone. I DdP comunicano tempestivamente al referente scolastico COVID-19/dirigente scolastico eventuali casi di positività.

Relativamente al test a T5, è facoltà del DdP disporre provvedimenti di sanità pubblica (ad es. quarantena) qualora non venga effettuato il test.
6. Si sottolinea che in qualunque momento, gli operatori di sanità pubblica possono valutare, in collaborazione con il referente scolastico COVID-19/dirigente scolastico, eventuali ulteriori contatti oltre al gruppo/classe, in base all'attività svolta, alle caratteristiche e alla durata della stessa, considerando i vari elementi utili all'indagine epidemiologica. L'operatore di sanità pubblica, inoltre, sulla base di valutazioni individuali del rischio, può ritenere che alcune persone abbiano avuto un'esposizione ad alto rischio, e quindi necessitano di quarantena, a prescindere dalla durata e dal setting in cui è avvenuto il contatto (es. mancato/scorretto utilizzo delle mascherine prescritte).

Come criterio orientativo, non esaustivo e non vincolante di stratificazione del rischio, si suggerisce di considerare esposto l'insegnante/operatore della scuola primaria e secondaria che, nelle 48 ore precedenti, abbia svolto in presenza 4 ore o più, anche cumulative, all'interno della classe in cui è stato individuato il

caso COVID-19, tenendo conto del rispetto delle misure di prevenzione e sicurezza che l'insegnante deve rispettare.

7. È opportuno che in ogni ASL siano identificati dei referenti per ogni scuola, i quali possano intervenire tempestivamente supportando il referente scolastico COVID-19/dirigente scolastico e prioritizzando i test del T0. È altresì raccomandato che i DdP predispongano preventivamente le indicazioni standardizzate per la gestione dei contatti scolastici e la sorveglianza con testing e che le mettano a disposizione dei referenti scolastici COVID-19 e del Dirigenti Scolastici.
8. Ai soggetti in sorveglianza con testing deve essere richiesto, in modo responsabile, di limitare le frequentazioni sociali e le altre attività di comunità (ad esempio attività sportive in gruppo, frequentazione di feste, assembramenti, visite a soggetti fragili) e di mantenere in maniera rigorosa il distanziamento fisico e l'uso della mascherina incontrando altre persone oltre ai familiari.
9. In caso di comparsa di sintomatologia compatibile con COVID-19 il soggetto (o i genitori in caso di soggetto minorenni) è tenuto ad informare immediatamente il medico curante che darà indicazioni per il proseguimento del percorso diagnostico.
10. I soggetti che non si attengono al programma di sorveglianza con testing devono effettuare la quarantena così come previsto dalla circolare ministeriale in vigore sui tempi di quarantena.
11. Nei casi in cui non fosse possibile ottenere una descrizione esaustiva della situazione epidemiologica del gruppo, ad esempio per la mancata effettuazione (es. rifiuto) dei test di inizio sorveglianza di una parte dei contatti, il Dipartimento di Prevenzione, oltre a porre in quarantena i contatti senza test di screening, può valutare le strategie più opportune per la tutela della salute pubblica, inclusa la possibilità di disporre la quarantena per tutti i contatti individuati (a prescindere dal loro esito al test di screening).
12. Nei soggetti sottoposti a quarantena, compatibilmente sia con la situazione epidemiologica in corso sia con le capacità di testing disponibili in ogni contesto, il test a T0 è fortemente raccomandato per descrivere la situazione epidemiologica dell'entità della circolazione nel gruppo e per rilevare precocemente eventuali ulteriori casi positivi, diminuendo il rischio di contagi in ambito familiare.

Si ricorda che i contatti devono essere identificati in un lasso di tempo che va da 48 ore prima dell'insorgenza dei sintomi del caso o dalle 48 ore antecedenti la data dell'esecuzione del test risultato positivo (se il caso è asintomatico) fino al momento della diagnosi e dell'isolamento del caso COVID-19.

In questo documento il soggetto vaccinato è colui che ha completato il ciclo vaccinale da almeno 14 giorni secondo le indicazioni della circolare del Ministero della Salute n.36254 dell'11 agosto 2021.

Le indicazioni fornite trovano applicazione nella situazione epidemiologica attuale e andranno rivalutati in caso di aumento della circolazione virale o altra rilevante modifica della situazione epidemiologica.

Tabella 1. Sistema integrato di educazione e di istruzione 0-6 anni: indicazioni per individuazione e gestione dei contatti in presenza di UN caso positivo tra i bambini

CONTATTI	DESCRIZIONE	PROVEDIMENTO PREVISTO	TEST T0**	TEST FINALE*	NOTE
Bambini	Bambini appartenenti alla stessa sezione/gruppo del caso positivo	Quarantena (10 giorni)*	SI	SI, TQ10	
Educatori/insegnanti	Educatori che hanno svolto attività in presenza nella sezione/gruppo del caso positivo	Quarantena (7 o 10 giorni)*	SI	SI, TQ7 o TQ10	La valutazione del singolo caso è comunque in carico al DdP (tempo di permanenza nella sezione/gruppo/stanza, contatto diretto con il caso positivo, etc.).
Altri insegnanti/operatori scolastici	Altri operatori scolastici che hanno svolto attività in presenza nella sezione/gruppo del caso positivo	Quarantena (7 o 10 giorni)*	SI	SI, TQ7 o TQ10	La valutazione del singolo caso è comunque in carico al DdP (tempo di permanenza nella sezione/gruppo/stanza, contatto diretto con il caso positivo, etc.).
Altre sezioni/gruppi	Altre sezioni/gruppi della stessa scuola	Secondo valutazione del DdP	NO	NO	Nessun provvedimento automatico, salvo diverse valutazioni derivanti da indagine epidemiologica. Eventuali bambini che hanno svolto attività di intersezione con la sezione/gruppo interessata dal caso positivo necessitano di valutazione specifica.

* La durata qui riportata implica un test di uscita negativo. La durata della quarantena, il timing per l'effettuazione dei test diagnostici e la tipologia degli stessi seguono le indicazioni contenute nella circolare del Ministero della Salute n. 36254 dell'11 agosto 2021.

** Al fine di descrivere la situazione epidemiologica dell'entità della circolazione nel gruppo, il test dovrebbe essere effettuato appena possibile e comunque indicativamente nelle 48 ore successive all'identificazione del caso indice.

Tabella 2. Sistema integrato di educazione e di istruzione 0-6 anni: indicazioni per individuazione e gestione dei contatti in presenza di UN caso positivo tra gli educatori/insegnanti/operatori scolastici

CONTATTI	DESCRIZIONE	PROVVEDIMENTO PREVISTO	TEST T0**	TEST FINALE*	NOTE
Bambini	Bambini delle sezioni/gruppi in cui l'insegnante ha svolto attività in presenza	Quarantena (10 giorni) *	SI	SI, TQ10	La valutazione del singolo caso è comunque in carico al DdP (tempo di permanenza nella classe, contatto diretto con il caso positivo, etc.).
Educatori/Insegnanti	Educatori che hanno svolto attività in compresenza con l'insegnante o operatore scolastico positivo	Se vaccinati vaccinati/negativizzati negli ultimi 6 mesi, sorveglianza con testing. Rientro a scuola dopo risultato del test a T0 negativo. Se non vaccinati/negativizzati da più di 6 mesi, quarantena	SI	SI, T5	Gli educatori/insegnanti vaccinati/negativizzati negli ultimi 6 mesi se hanno rispettato le misure di prevenzione incluso l'uso delle protezioni respiratorie, in presenza di un singolo caso nella sezione, non sono soggetti a quarantena salvo diversa valutazione del DdP. In presenza di uno o più casi positivi tra il personale scolastico oltre al caso indice, quarantena per tutti educatori/insegnanti che hanno svolto attività in compresenza al caso indice
Altri insegnanti/operatori scolastici	Altri operatori scolastici che hanno svolto specifiche attività di intersezione con il gruppo/sezione interessata dal caso positivo	Nessuno (vedi note a fianco)	NO	NO	Se sono stati rispettati i protocolli anti-contagio, non dovrebbero esserci contatti stretti con altri operatori scolastici. Nel caso di operatori che hanno svolto specifiche attività insieme al caso si applicano le stesse indicazioni previste per gli educatori.
Altre sezioni/gruppi	Altre sezioni/gruppi della stessa scuola	Nessuno	NO	NO	Nessun provvedimento, salvo diverse valutazioni derivanti da indagine epidemiologica.

* La durata qui riportata implica un test di uscita negativo. La durata della quarantena, il timing per l'effettuazione dei test diagnostici e la tipologia degli stessi seguono le indicazioni contenute nella circolare del Ministero della Salute n. 36254 dell'11 agosto 2021

**Al fine di descrivere la situazione epidemiologica dell'entità della circolazione nel gruppo, il test dovrebbe essere effettuato appena e comunque indicativamente nelle 48 ore successive all'identificazione del caso indice.

Tabella 3. Scuole primarie e secondarie: Indicazioni per individuazione e gestione dei contatti in presenza di UN caso positivo tra gli alunni

CONTATTI	DESCRIZIONE	PROVVEDIMENTO PREVISTO*	TEST T0**	TEST FINALE*	NOTE
Alunni	Gli alunni che hanno frequentato la stessa classe del caso positivo	Sorveglianza con testing. Rientro a scuola dopo risultato del test a T0 negativo	SI	SI, T5	In presenza di un ulteriore caso positivo oltre al caso indice: <ul style="list-style-type: none"> - soggetti vaccinati/negativizzati negli ultimi 6 mesi: sorveglianza con testing - soggetti non vaccinati/negativizzati da più di 6 mesi: quarantena In presenza di due casi positivi oltre al caso indice: <ul style="list-style-type: none"> - quarantena per tutta la classe
Docenti	I docenti che hanno svolto attività in presenza nella classe del caso positivo	Sorveglianza con testing. Rientro a scuola dopo risultato del test a T0 negativo	SI	SI, T5	La valutazione del rischio e le conseguenti misure da adottare devono tenere in considerazione le misure anti-contagio attuate. In presenza di un ulteriore caso positivo (tra studenti e docenti) oltre al caso indice:
		Se non vaccinati/negativizzati da più di sei mesi, quarantena	SI	SI, TQ10	<ul style="list-style-type: none"> - soggetti vaccinati/negativizzati negli ultimi 6 mesi: sorveglianza con testing - soggetti non vaccinati/negativizzati da più di 6 mesi: quarantena In presenza di due casi positivi (tra studenti e docenti) oltre al caso indice: <ul style="list-style-type: none"> - quarantena per tutta la classe.
Altri operatori scolastici	Altri operatori scolastici che hanno svolto attività in presenza nella classe del caso positivo	Sorveglianza con testing. Rientro a scuola dopo risultato del test a T0 negativo	SI	SI, T5	La valutazione del rischio è in carico all'operatore di Sanità Pubblica (es. tempo di permanenza nella classe, contatto diretto con gli alunni, etc.). Nel caso di operatori che hanno svolto attività insieme al caso si applicano le stesse indicazioni previste per i docenti.
Altre classi	Altre classi della stessa scuola	Nessuno	NO	NO	Salvo diverse valutazioni del DdP. Eventuali alunni che hanno svolto attività di intersezione con la classe del caso positivo necessitano di valutazione specifica.

* La durata qui riportata implica un test di uscita negativo. La durata della quarantena, il timing per l'effettuazione dei test diagnostici e la tipologia degli stessi seguono le indicazioni contenute nella circolare del Ministero della Salute n. 36254 dell'11 agosto 2021

** Al fine di descrivere la situazione epidemiologica dell'entità della circolazione nel gruppo, il test dovrebbe essere effettuato appena possibile e comunque indicativamente nelle 48 ore successive all'identificazione del caso indice.

Tabella 4. Scuole primarie e secondarie: indicazioni per individuazione e gestione dei contatti in presenza di UN caso positivo tra gli insegnanti/operatori scolastici

CONTATTI	DESCRIZIONE	PROVEDIMENTO PREVISTO*	TEST T0**	TEST FINALE*	NOTE
Alunni	Gli alunni delle classi in cui l'insegnante ha svolto attività in presenza	Sorveglianza con testing. Rientro a scuola dopo risultato del test a T0 negativo	SI	SI, T5	Se il docente/operatore ha rispettato le misure di prevenzione, per gli alunni è prevista un'attività di sorveglianza con testing. In presenza di un ulteriore caso positivo oltre al caso indice: <ul style="list-style-type: none"> - soggetti vaccinati/negativizzati negli ultimi 6 mesi: sorveglianza con testing - soggetti non vaccinati/negativizzati da più di 6 mesi: quarantena In presenza di due casi positivi oltre al caso indice: <ul style="list-style-type: none"> - quarantena per tutta la classe.
Docenti	Insegnanti che hanno svolto attività in presenza con l'insegnante o operatore scolastico positivo	Sorveglianza con testing. Rientro a scuola dopo risultato del test a T0 negativo	SI	SI, T5	I docenti, se hanno rispettato le misure di prevenzione, in presenza di un singolo caso, non sono in genere soggetti quarantena ma dovranno comunque effettuare i test di screening. La valutazione del rischio è in carico all'operatore di Sanità Pubblica. In presenza di un ulteriore caso positivo tra i docenti oltre al caso indice: <ul style="list-style-type: none"> - soggetti vaccinati/negativizzati negli ultimi 6 mesi: sorveglianza con testing - soggetti non vaccinati/negativizzati da più di 6 mesi: quarantena In presenza di due casi positivi oltre al caso indice: <ul style="list-style-type: none"> - quarantena per tutta la classe.
		Se non vaccinati/negativizzati da più di 6 mesi, quarantena.	SI	SI, TQ10	
Altri operatori scolastici	Altri operatori scolastici che hanno svolto specifiche attività di intersezione con la classe interessata dal caso positivo	Nessuno (vedi note a fianco)	NO	NO	Se sono stati rispettati i protocolli anti-contagio, non dovrebbero esserci contatti stretti con altri operatori scolastici. Nel caso di operatori che hanno svolto attività insieme al caso si applicano le stesse indicazioni previste per i docenti.
Altre classi	Altre classi della stessa scuola	Nessuno	NO	NO	Nessun provvedimento salvo diverse valutazioni del DdP.

* La durata qui riportata implica un test di uscita negativo. La durata della quarantena, il timing per l'effettuazione dei test diagnostici e la tipologia degli stessi seguono le indicazioni contenute nella circolare del Ministero della Salute n. 36254 dell'11 agosto 2021

**Al fine di descrivere la situazione epidemiologica dei contatti scolastici, il test viene programmato appena possibile e comunque indicativamente nelle 48 ore successive all'identificazione del caso indice.