



M.I.U.R. - Istituto Comprensivo ad Indirizzo Musicale

"Giovanni Giannone"

Via degli Orti 45 - 74026 Pulsano (Ta)



Cod. Mecc.: **TAIC86700VC.F.90214630734C**. IPA: **istse_taic86700v** Cod. U.U.: **UF3MRW**

@-mail: taic86700V@istruzione.it - taic86700v@pec.istruzione.it Sito web: www.giannone.edu.it

Contratto integrativo di scuola sull'avvio dell'anno scolastico in sicurezza

Contratto integrativo di scuola sull'avvio dell'a.s. in sicurezza

Il giorno 18 ottobre alle ore 11,30 , il DS dell'IC Giannone nella persona della dott.ssa Bianca de Gennaro e la RSU di Istituto, nelle persone di Maria Lisi, Perla Briganti e Antonella Carelli, il RLS Rosa Margherita Carelli e per le OO.SS. territoriali:

CGIL SCUOLA	Angela Dragone
SNALS CONFEDIR	Cosimo Gaudio
UIL SCUOLA	Giuseppe Tagliente
CISL SCUOLA	Davide Monteleone
GILDA	

in attuazione **dell'art. 22 c. 4 lett. C1 del Ccnl/18** e del **Protocollo di intesa nazionale del 6 agosto 2020** sottoscritto dal Ministero dell'Istruzione e dalle OO.SS. Settore Scuola e Area della Dirigenza
concordano

di stipulare, in aggiunta al contratto sottoscritto il _____ sui temi della sicurezza, il seguente contratto integrativo d'Istituto al fine di garantire lo svolgimento delle attività scolastiche relative all'a.s. 2021-2022 nel rispetto delle misure precauzionali di contenimento e contrasto del rischio di epidemia di COVID-19, con particolare riferimento alla fornitura di dispositivi di sicurezza, igienizzazione e utilizzazione degli spazi, formazione del personale, intensificazione ed eventuale lavoro aggiuntivo.

Art. 1 - Monitoraggio. Le misure di seguito adottate saranno oggetto di monitoraggio costante da parte del dirigente scolastico, del Responsabile SPP, della Commissione appositamente nominata per l'emergenza e, ai fini di eventuali ulteriori implementazioni, terranno conto dell'evoluzione della dinamica epidemiologica e delle indicazioni fornite dalle autorità competenti. Gli esiti del monitoraggio potranno essere oggetto di informazione su iniziativa del dirigente scolastico o su richiesta di una delle parti firmatarie.

Art. 2 - Misure di pulizia, di igienizzazione e di prevenzione.

1-I locali destinati allo svolgimento delle attività didattiche e laboratoriali, ivi compresi androne, corridoi, palestra, spogliatoi, bagni, uffici di segreteria, auditorium e annessi arredi dei quattro plessi che costituiscono l'IC Giannone, saranno frequentemente oggetto di una pulizia approfondita (nelle modalità indicate dal Documento del CTS) secondo un cronoprogramma ben definito da documentare attraverso un registro regolarmente aggiornato (con cadenza quotidiana).

2- In caso di presenza di persona con sintomi o confermata positività al virus, l'attività di igienizzazione dei luoghi e delle attrezzature dovrà essere effettuata tenendo conto di quanto indicato nella Circolare 5443 del Ministero della Salute del 22/02/2020 e le indicazioni del Rapporto ISS n.58 del 21/08/2020.

3- Durante la giornata scolastica sono stabiliti turni di accesso prioritari delle classi ai servizi igienici. I collaboratori scolastici assicureranno l'igienizzazione dei bagni sempre, al bisogno, e comunque con la frequenza minima di tre volte in orario mattutino. Per igienizzazione si intende: scarico, igienizzazione sedute, igienizzazione rubinetterie, pulsantiere e maniglie. Di ogni intervento sistematico sarà fatta annotazione su una apposita scheda.

Al termine di ogni giornata di attività didattica (mattutina o pomeridiana) verranno effettuate le operazioni di pulizia assicurando misure specifiche di igienizzazione delle superfici e degli arredi/materiali scolastici utilizzati nell'espletamento delle attività.

4- Saranno resi disponibili prodotti igienizzanti (dispenser di soluzione idroalcolica) per gli alunni/studenti e per il personale della scuola, in più punti dell'edificio scolastico e, in particolare, per l'accesso ai locali destinati alle attività didattiche per permettere l'igiene frequente delle mani.

5- E' obbligatorio che chiunque entri negli ambienti scolastici, adotti precauzioni igieniche e utilizzi i DPI (mascherine) ed esibisca la certificazione verde valida.

6-Con specifiche disposizioni scritte inviate a tutto il personale, il DS indicherà le modalità di dismissione dei dispositivi di protezione individuale non più utilizzabili, che dovranno essere smaltiti secondo le modalità previste dalla normativa vigente.

7- Compatibilmente con le forniture garantite dal Commissario per l'emergenza, a tutto il personale docente ed Ata e agli studenti che non dispongano di dispositivo personale sarà fornita all'ingresso a scuola una mascherina chirurgica che verrà quotidianamente sostituita.

Inoltre, a maggior protezione del personale, al fine di affrontare in sicurezza la gestione dei casi sospetti Covid viene fornita a tutti i docenti della scuola dell'infanzia ed ai docenti di sostegno dei 3 ordini di scuola, con acquisto autonomo da parte dell'Istituto, una visiera trasparente la cui igiene e pulizia sarà a cura del lavoratore e una mascherina FFP2

8- Non sono soggetti all'obbligo di utilizzo della mascherina gli studenti con forme di disabilità non compatibili con l'uso continuativo della mascherina stessa. Per l'assistenza di studenti con disabilità certificata, non essendo sempre possibile garantire il distanziamento fisico dallo studente, sarà previsto per il personale l'utilizzo, unitamente alla mascherina chirurgica, di ulteriori dispositivi:

- guanti in nitrile



- dispositivi di protezione per occhi, viso e mucose come visiere protettive e/o - occhiali protettivi trasparenti
9- Gli alunni della scuola dell'infanzia non dovranno indossare la mascherina, come peraltro già previsto per i minori di 6 anni di età. Pertanto, non essendo sempre possibile garantire il distanziamento fisico dall'alunno, potrà essere previsto per il personale l'utilizzo di ulteriori dispositivi oltre la consueta mascherina chirurgica guanti in nitrile e dispositivi di protezione per occhi, viso e mucose.

L'amministrazione fornirà al personale oltre alla mascherina per il personale Ata impegnato nelle pulizie guanti in nitrile, copriscarpe, camici da lavoro per uso quotidiano, occhiali protettivi

Per dettagli e specifiche si vedano gli allegati pubblicati sul sito istituzionale www.giannone.edu.it

Art. 3 - Organizzazione dei locali scolastici e misure di prevenzione per lo svolgimento delle varie attività didattiche o collegiali.

1- Al fine di prevenire gli assembramenti di persone, tenendo conto delle caratteristiche strutturali dell'edificio scolastico e al fine di prevenire il rischio di interferenza tra i flussi in ingresso e in uscita, viene individuata la modalità organizzativa descritta, **approvata all'unanimità dal Collegio dei Docenti in data 1 settembre 2021 con DELIBERA n. 5 e dal Consiglio di Istituto con DELIBERA n. 80 del 13.09.2021:**

**PLESSO DE NICOLA
SCUOLA PRIMARIA**

CLASSE	ACCESSO	ORARIO ENTRATA	ORARIO USCITA
5 ^A A	Cancelletto laterale via Degli Orti (lato tensostatico)	8:00	13:00
5 ^A E	Cancelletto laterale via Degli Orti (lato tensostatico)	8:00	13:00
4 ^A B	Cancelletto laterale via Degli Orti (lato tensostatico)	8:10	13:10
4 ^A C	Cancelletto laterale via Degli Orti (lato tensostatico)	8:10	13:10
4 ^A D	Cancelletto laterale via Degli Orti (lato tensostatico)	8:10	13:10
3 ^A D	Cancelletto laterale via Degli Orti (lato tensostatico)	8:20	13:20
2 ^A A	Cancelletto laterale via Degli Orti (lato tensostatico)	8:30	13:30
2 ^A B	Cancelletto laterale via Degli Orti (lato tensostatico)	8:30	13:30

CLASSE	ACCESSO	ORARIO ENTRATA	ORARIO USCITA
5 ^A B	Cancello centrale via Degli Orti	8:00	13:00
5 ^A C	Cancello centrale via Degli Orti	8:00	13:00
4 ^A A	Cancello centrale via Degli Orti	8:10	13:10
3 ^A A	Cancello centrale via Degli Orti	8:20	13:20
3 ^A B	Cancello centrale via Degli Orti	8:20	13:20
3 ^A C	Cancello centrale via Degli Orti	8:20	13:20
1 ^A A	Cancello centrale via Degli Orti	8:30	13:30
1 ^A B	Cancello centrale via Degli Orti	8:30	13:30



Tavola 1 - Scuola primaria De Nicola

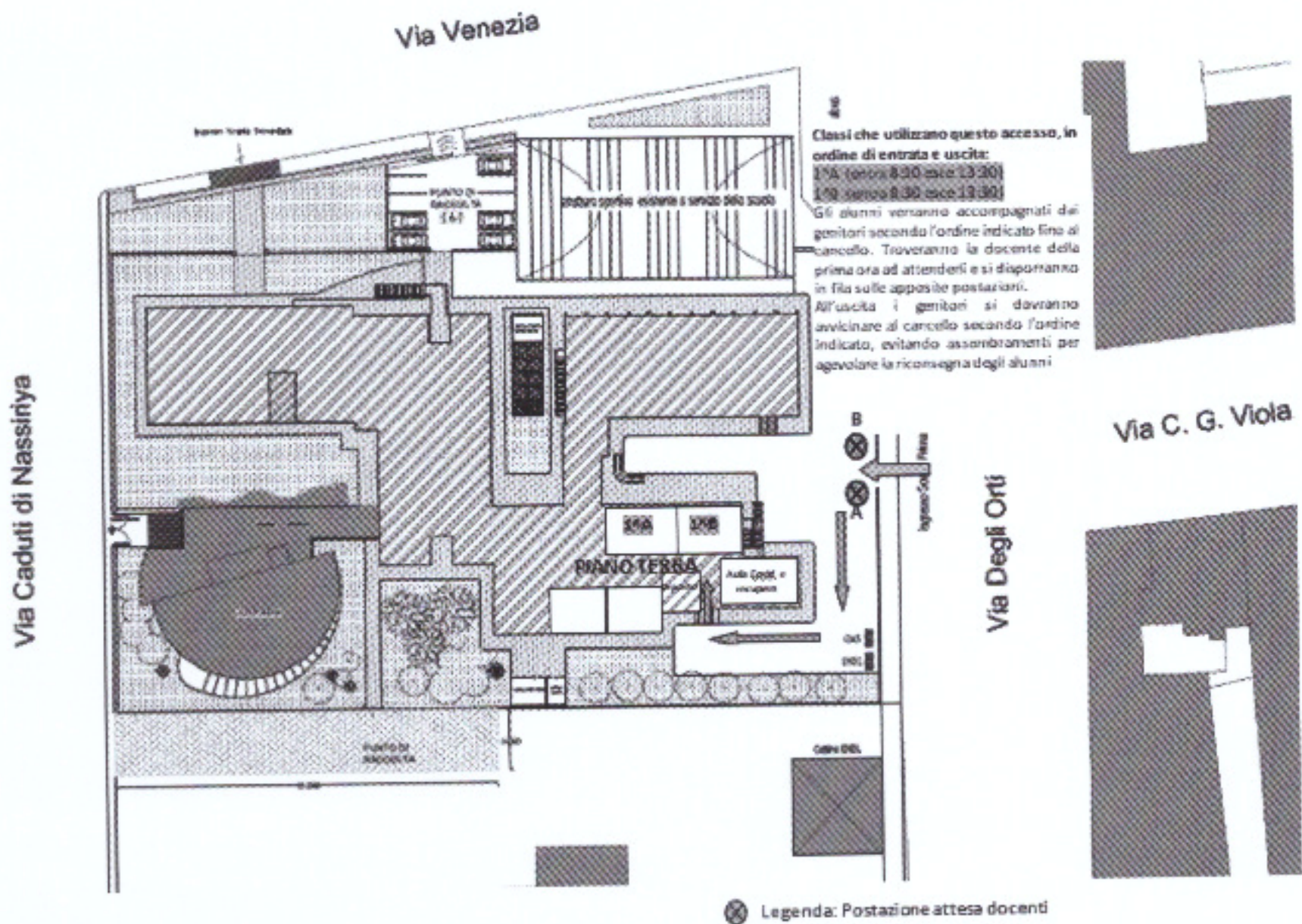


Tavola 2 - Scuola primaria De Nicola

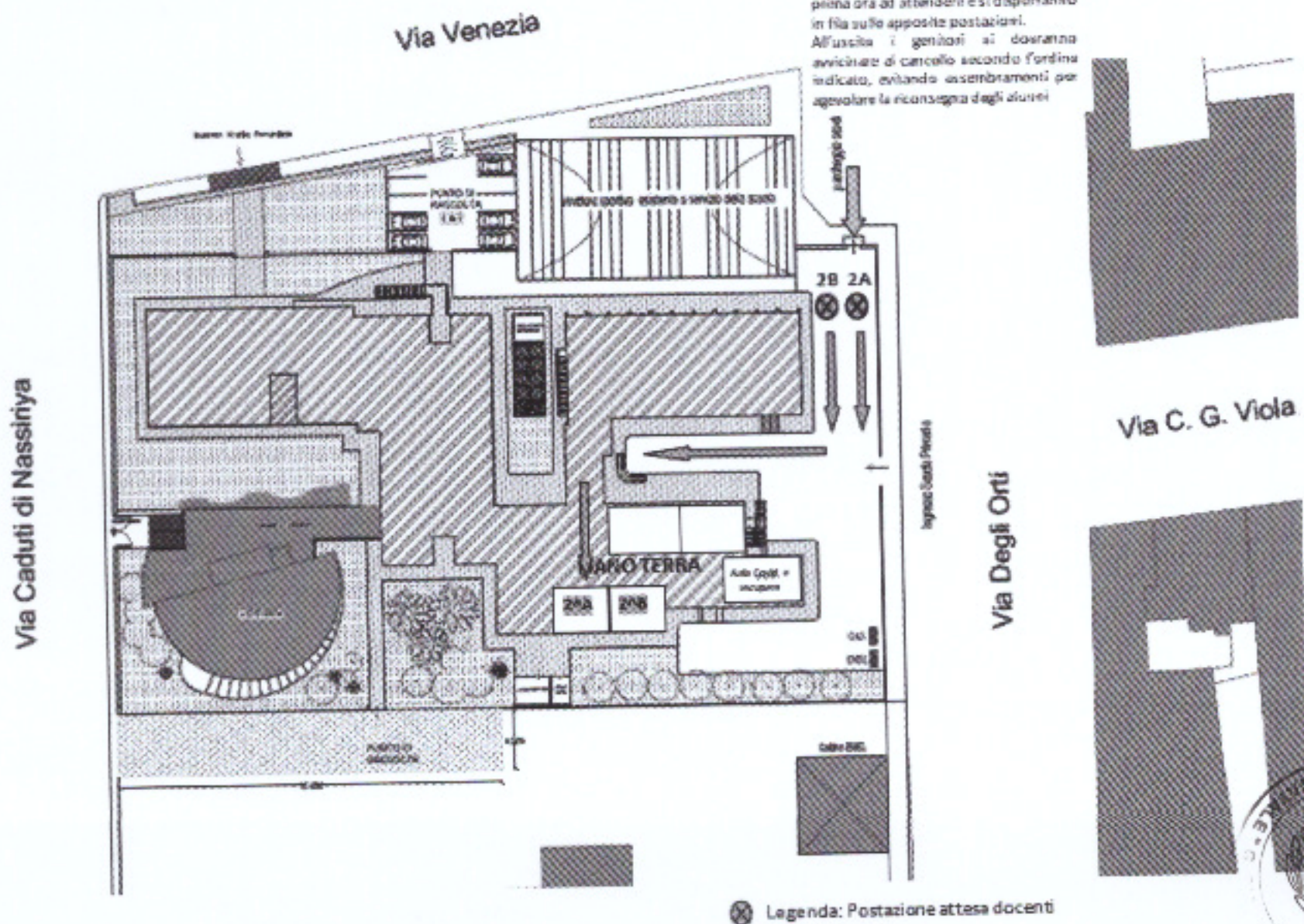


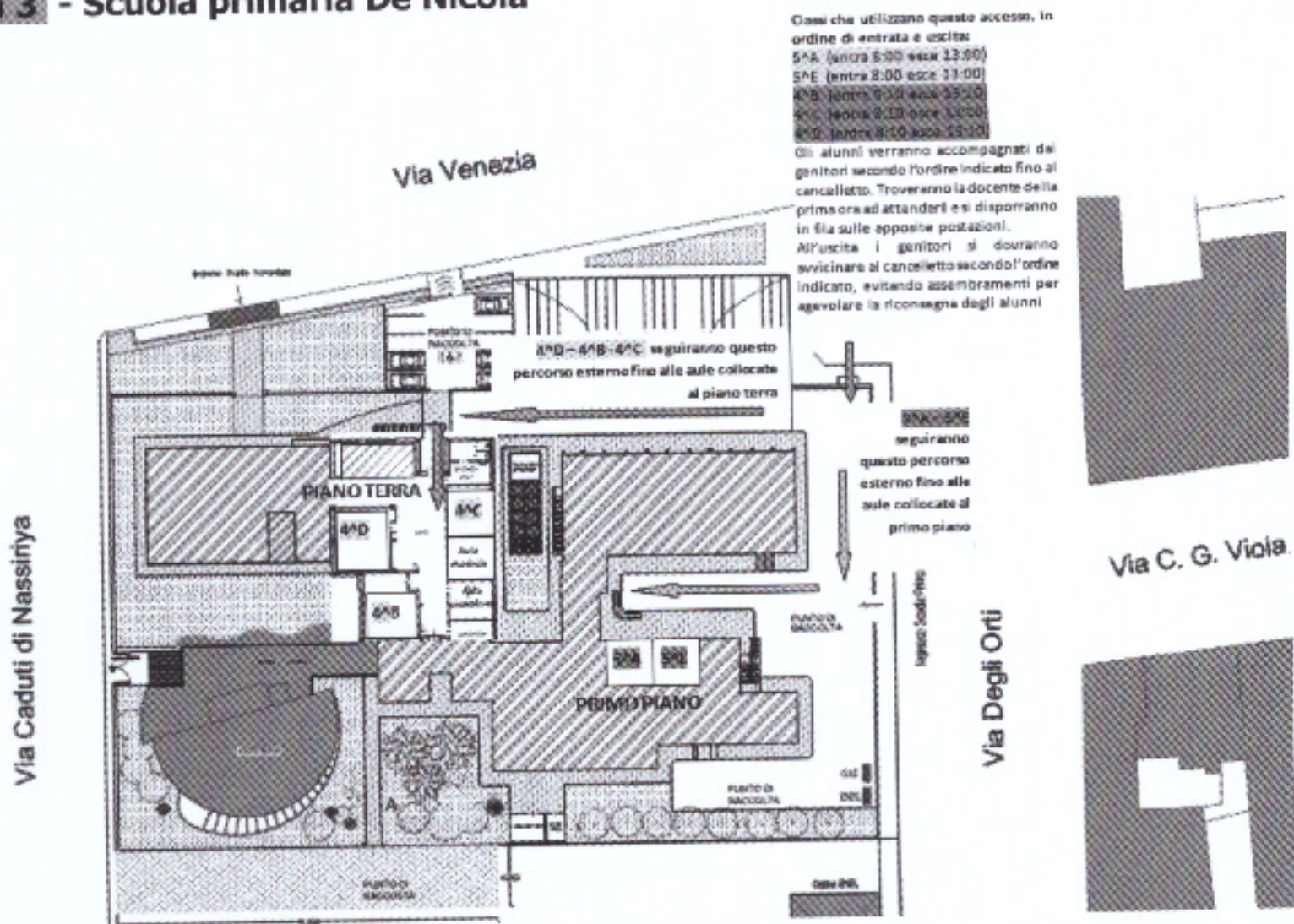
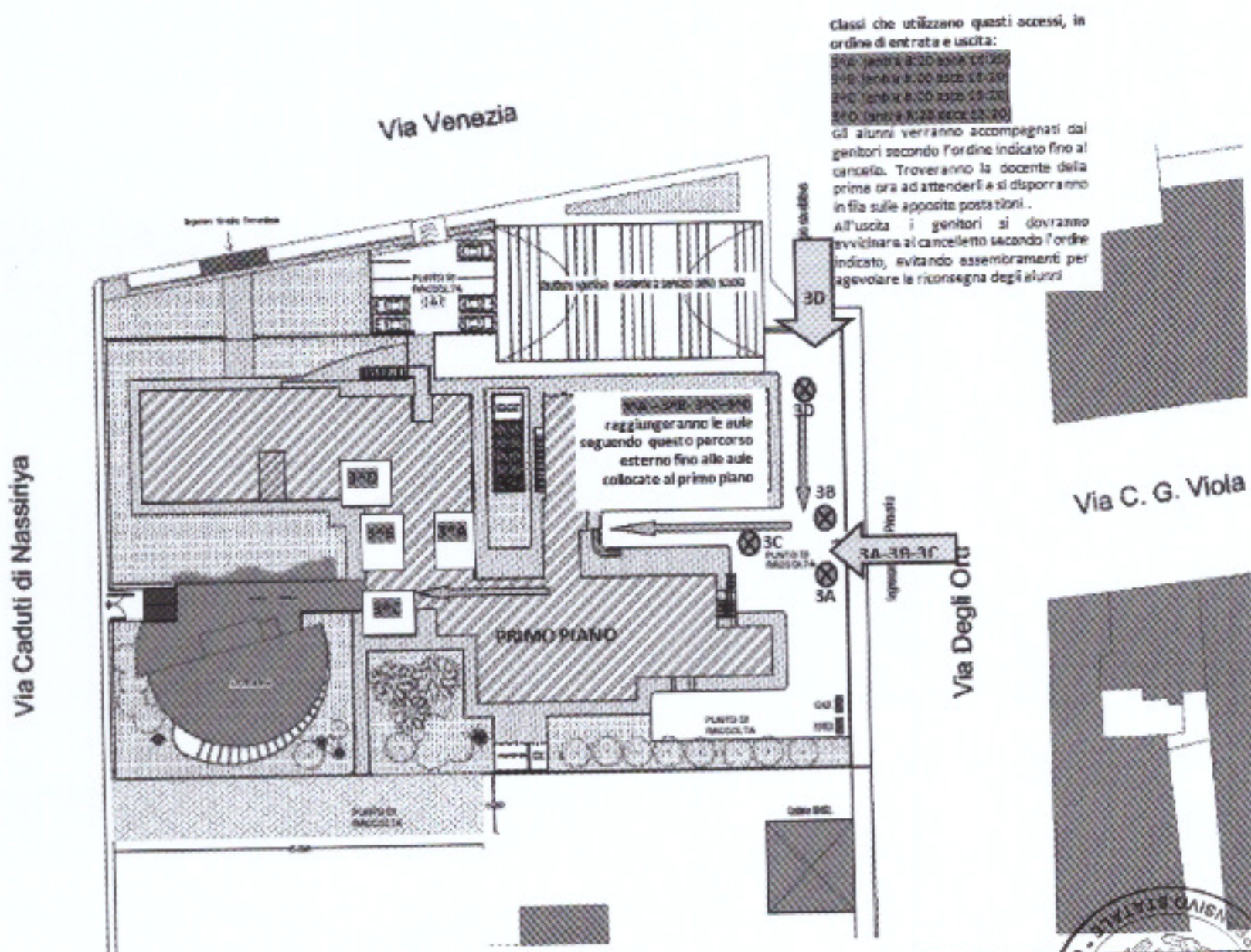
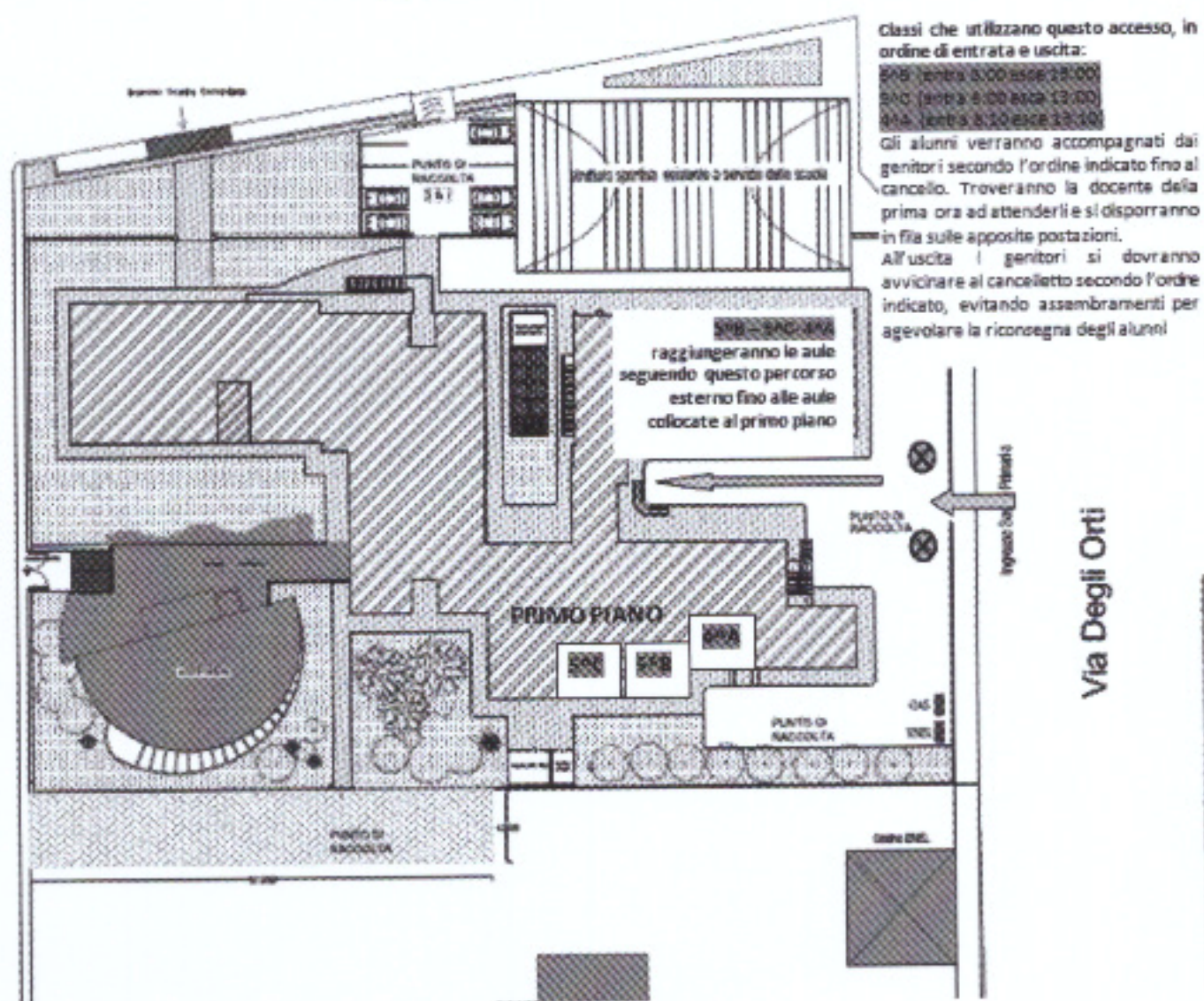
Tavola 3 - Scuola primaria De Nicola**Tavola 4 - Scuola primaria De Nicola**

Tavola 5 - Scuola primaria De Nicola

Via Venezia

Via Caduti di Nassiriya



Via C. G. Viola

Via Degli Orti

PLESSO COLLODI SCUOLA PRIMARIA

CLASSE	ACCESSO	ORARIO ENTRATA	ORARIO USCITA
5 ^A D	Cancello via Giardini Convento	8:00	13:00
4 ^A E	Cancello via Giardini Convento	8:00	13:00
3 ^A E	Cancello via Giardini Convento	8:10	13:10
2 ^A C	Cancello via Giardini Convento	8:20	13:20
2 ^A D	Cancello via Giardini Convento	8:20	13:20
1 ^A C	Cancello via Giardini Convento	8:30	13:30
1 ^A D	Cancello via Giardini Convento	8:30	13:30

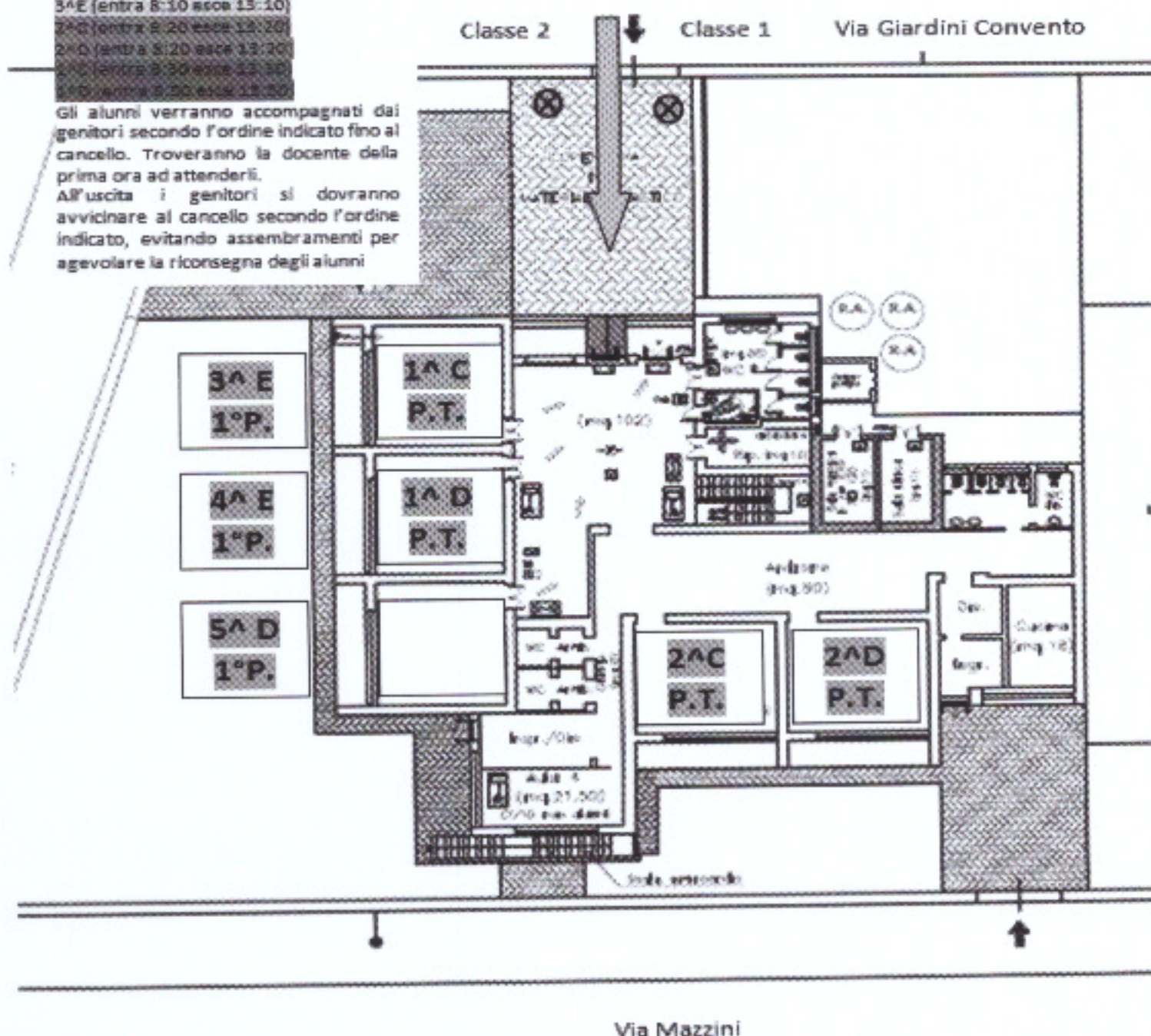


Tavola 6 – Scuola primaria Collodi

Classi che utilizzano questo accesso, in ordine di entrata e uscita:

3^A C (entra 8:00 esce 13:00)
 4^A E (entra 8:00 esce 13:00)
 3^A E (entra 8:10 esce 13:10)
 2^A C (entra 8:20 esce 13:20)
 2^A D (entra 8:20 esce 13:20)
 1^A C (entra 8:30 esce 13:30)
 1^A D (entra 8:30 esce 13:30)
 1^A E (entra 8:30 esce 13:30)

Gli alunni verranno accompagnati dai genitori secondo l'ordine indicato fino al cancello. Troveranno la docente della prima ora ad attenderli. All'uscita i genitori si dovranno avvicinare al cancello secondo l'ordine indicato, evitando assembramenti per agevolare la riconsegna degli alunni



**PLESSO DE NICOLA
 SCUOLA SECONDARIA**

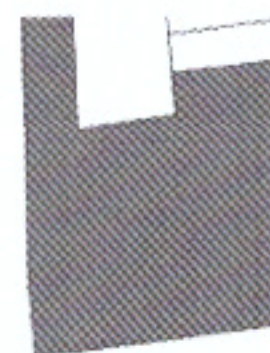
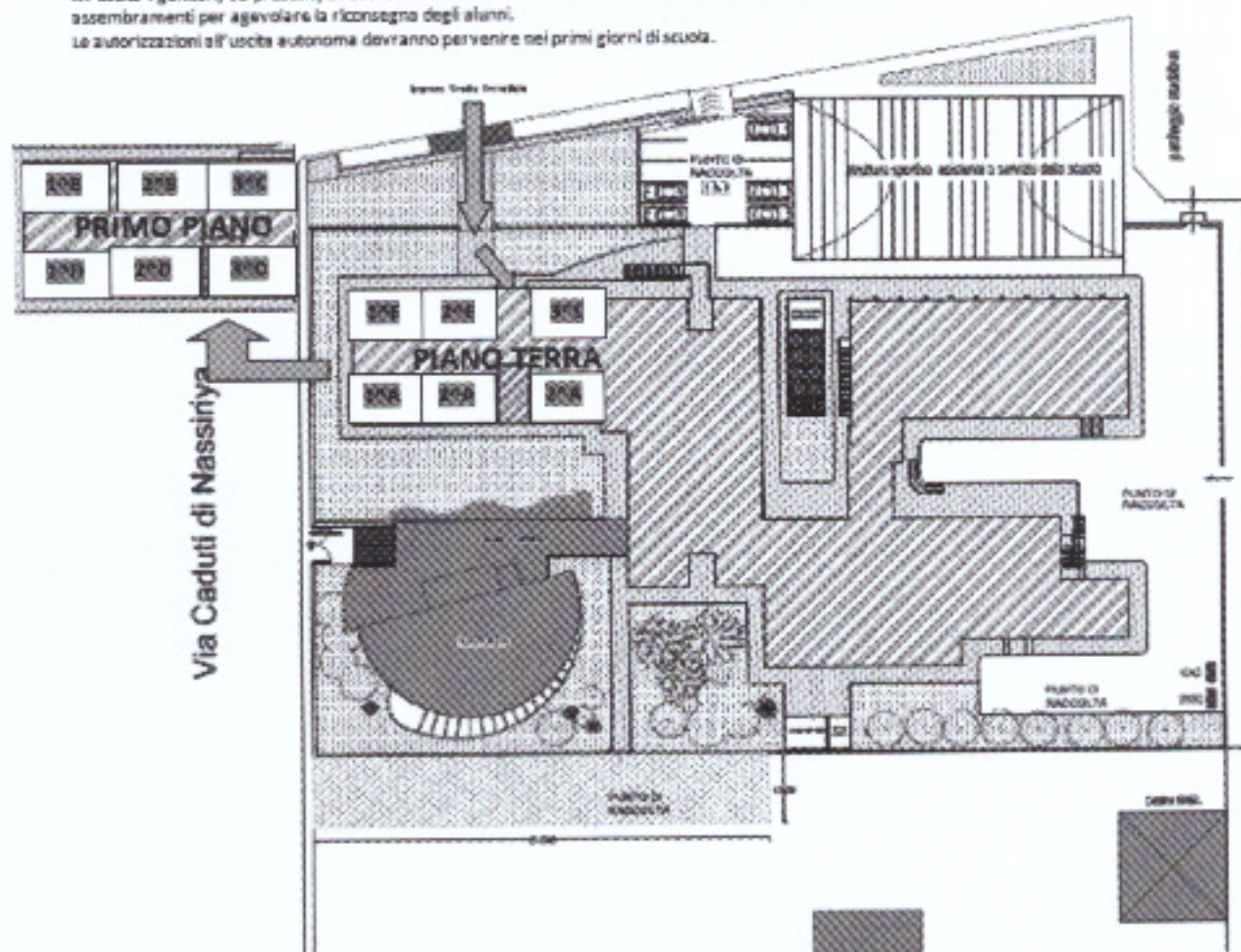
CLASSE	ACCESSO	ORARIO ENTRATA	ORARIO USCITA
3 ^A A	Cancello via Venezia	8:00	13:15
3 ^A C	Cancello laterale parcheggio Comune	8:00	13:15
3 ^A D	Cancello laterale parcheggio Comune	8:00	13:15
3 ^A E	Cancello via Venezia	8:00	13:15
2 ^A A	Cancello via Venezia	8:05	13:20
2 ^A B	Cancello laterale parcheggio Comune	8:05	13:20
2 ^A C	Cancello laterale parcheggio Comune	8:05	13:20
2 ^A D	Cancello laterale parcheggio Comune	8:05	13:20
2 ^A E	Cancello via Venezia	8:05	13:20
1 ^A A	Cancello via Venezia	8:15	13:30
1 ^A B	Cancello laterale parcheggio Comune	8:15	13:30
1 ^A C	Cancello laterale parcheggio Comune	8:15	13:30
1 ^A D	Cancello laterale parcheggio Comune	8:15	13:30
1 ^A E	Cancello via Venezia	8:15	13:30



Chiedi DELLA SCUOLA SECONDARIA che utilizzano questo accesso, in ordine di entrata e uscita:

5°A (entro 8:00 alle 8:15) piano terra
5°B (entro 8:00 alle 8:15) piano terra
5°C (entro 8:00 alle 8:15) piano terra
5°D (entro 8:00 alle 8:15) piano terra
5°E (entro 8:00 alle 8:15) piano terra
5°F (entro 8:00 alle 8:15) piano terra
5°G (entro 8:00 alle 8:15) piano terra
5°H (entro 8:00 alle 8:15) piano terra
5°I (entro 8:00 alle 8:15) piano terra
5°J (entro 8:00 alle 8:15) piano terra
5°K (entro 8:00 alle 8:15) piano terra
5°L (entro 8:00 alle 8:15) piano terra
5°M (entro 8:00 alle 8:15) piano terra
5°N (entro 8:00 alle 8:15) piano terra
5°O (entro 8:00 alle 8:15) piano terra
5°P (entro 8:00 alle 8:15) piano terra
5°Q (entro 8:00 alle 8:15) piano terra
5°R (entro 8:00 alle 8:15) piano terra
5°S (entro 8:00 alle 8:15) piano terra
5°T (entro 8:00 alle 8:15) piano terra
5°U (entro 8:00 alle 8:15) piano terra
5°V (entro 8:00 alle 8:15) piano terra
5°W (entro 8:00 alle 8:15) piano terra
5°X (entro 8:00 alle 8:15) piano terra
5°Y (entro 8:00 alle 8:15) piano terra
5°Z (entro 8:00 alle 8:15) piano terra

Gli alunni entreranno per classe dal cancelletto dedicato. Troveranno il docente della prima ora (o un collaboratore scolastico incaricato) ad attenderli.
All'uscita i genitori, se presenti, si dovranno avvicinare al cancelletto secondario indicato, evitando assembramenti per agevolare la riconsegna degli alunni.
Le autorizzazioni all'uscita autonoma dovranno pervenire nei primi giorni di scuola.

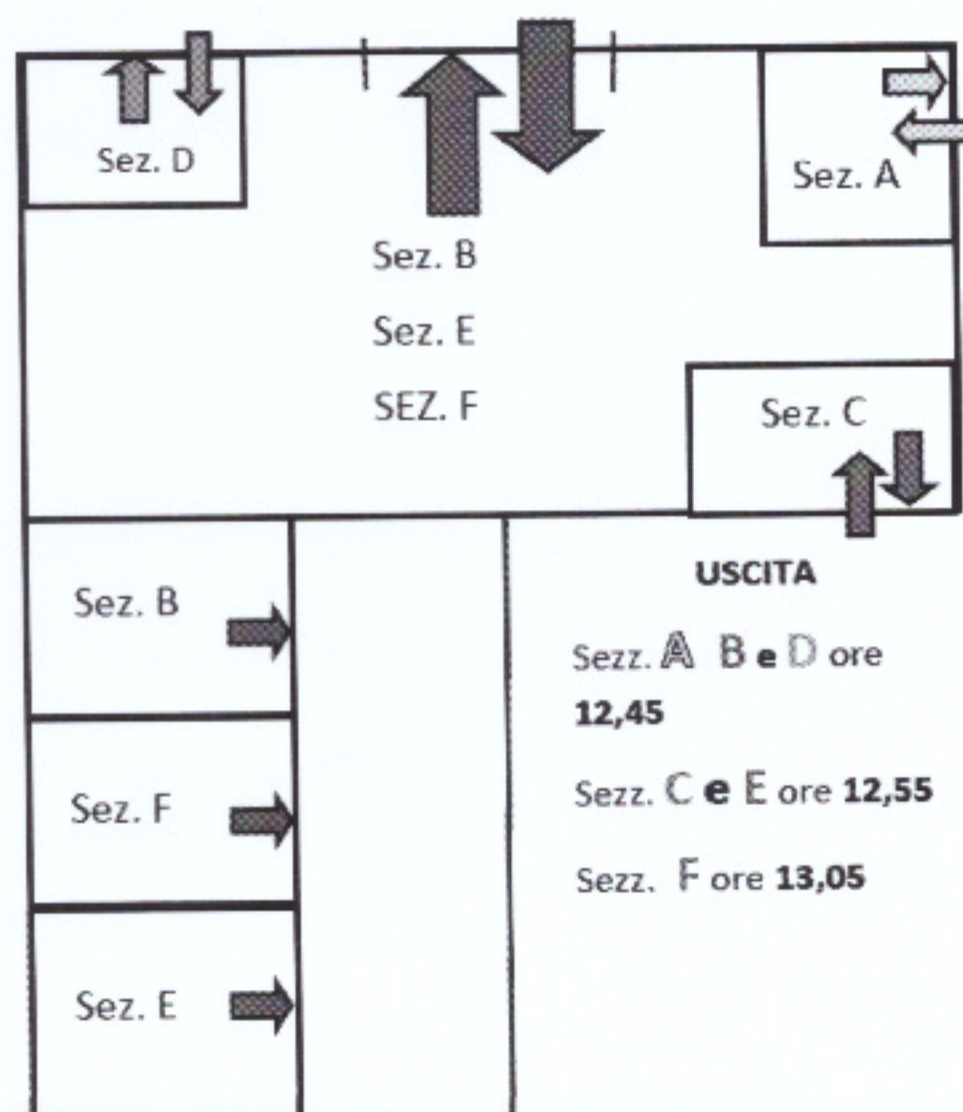


Via C. G. Viola



Tavola 7 – Scuola secondaria De Nicola

SCUOLA DELL'INFANZIA Plesso Rodari



Orario **INGRESSO**:

Sezz. **A B e D** dalle 8,15 alle 8,35

Sezz. **C e E** dalle 8,35 alle 8,55

Sezz. **F** dalle 8,55 alle 9,15

L'ingresso e l'uscita delle sezioni

A, C e D

Avverrà direttamente dalla porta di accesso dell'aula seguendo il percorso esterno.

L'ingresso e l'uscita delle sezioni

B, E e F

avverrà dalla porta di accesso al plesso, seguendo il percorso interno fino all'aula.

Tavola 8 – Scuola dell'infanzia Rodari



SCUOLA DELL'INFANZIA Plesso Montessori

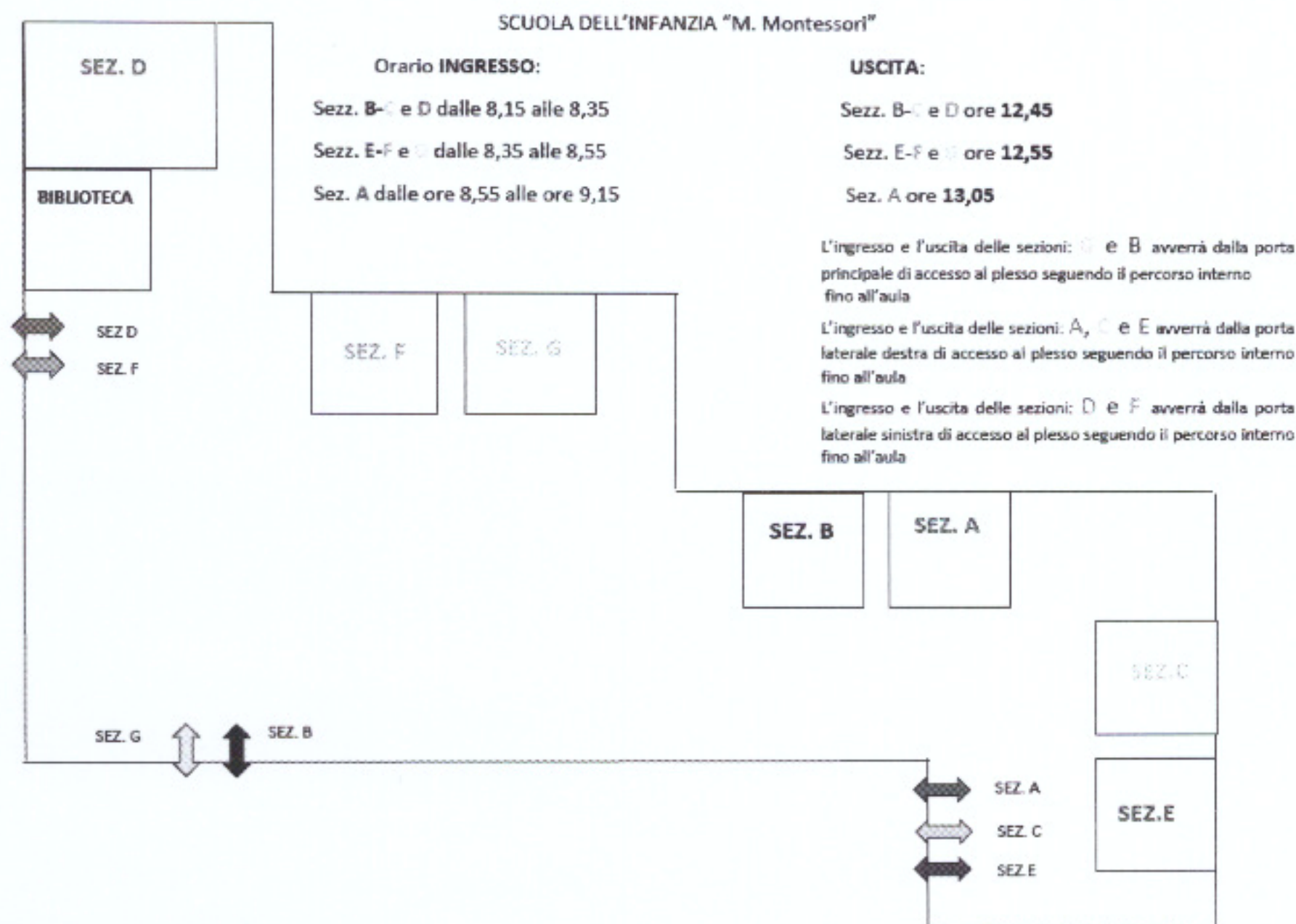


Tavola 9 – Scuola dell'infanzia Montessori

I plessi della Scuola dell'Infanzia Rodari e Montessori organizzano per i gruppi sezione le entrate e le uscite differenziate per orario e per percorso interno ed esterno

Tale organizzazione sarà attivata sin dal periodo dell'inserimento e dell'accoglienza, e successivamente resterà l'attribuzione di una fascia oraria e di una via di accesso dedicate a ciascun gruppo, ma con un ampliamento dei tempi di permanenza dei bambini a scuola secondo il modello orario del tempo ridotto e del tempo normale.

2- Sul pavimento viene predisposta un'adeguata segnaletica sul distanziamento necessario e sui percorsi da effettuare.

3- Negli spazi comuni e nei corridoi possono essere previsti percorsi che garantiscano il distanziamento tra le persone, limitando gli assembramenti, anche attraverso apposita segnaletica.

4- I locali scolastici da utilizzare dovranno essere conformi ai requisiti previsti all'art. 63 del Testo Unico sulla salute e sicurezza e, specificatamente, idonei ai sensi dell'allegato IV del T.U. citato soprattutto per quanto concerne il punto 1.2.1.

5- Nei locali scolastici dotati tutti di finestre per favorire il ricambio d'aria, i banchi verranno predisposti in modo idoneo a consentire il distanziamento minimo previsto nella zona banchi non inferiore ad 1 metro lineare tra gli alunni e, nella zona cattedra, di 2 metri tra l'insegnante e l'alunno, ovvero tra la cattedra e il banco più prossimo ad esso.

6- Per tutti i locali scolastici dovrà essere indicato attraverso cartello affisso all'ingresso del locale, l'indice massimo di affollamento tale da garantire il previsto distanziamento interpersonale.

7- Per quanto riguarda gli spazi per la refezione e/o il consumo del pasto per le sezioni a tempo normale della scuola dell'infanzia vengono adottate le seguenti misure organizzative:

- per la refezione le singole scuole dell'infanzia identificano soluzioni organizzative ad hoc che consentano di assicurare il necessario distanziamento attraverso la gestione degli spazi, dei tempi (turnazioni), e attraverso la fornitura del pasto in "lunch box" per il consumo in aula.
- gli spazi dedicati alla mensa sono gli stessi utilizzati per le attività didattiche, idonei ad accogliere tale servizio, in assenza di un refettorio o di altro spazio utilizzabile;
- prima del pasto i collaboratori scolastici igienizzano gli spazi e gli arredi utilizzando i prodotti specifici, mentre gli alunni vengono accompagnati nei servizi igienici per lavare le mani;



- il personale incaricato della refezione dovrà indossare camici idonei, cuffietta per raccogliere i capelli e guanti in nitrile per servire i pasti senza alcuna manipolazione e contaminazione degli alimenti
- al termine del pranzo gli ambienti dovranno essere arieggiati e gli arredi igienizzati e disinfettati, con eventuale lavaggio del pavimento se gli alunni potranno essere accolti in altro ambiente per il tempo necessario

8- Microclima – In inverno, per legge la temperatura deve essere compresa tra i 18 e i 20°C, mentre nel corso della stagione estiva deve fermarsi attorno ai 26°C, anche se è auspicabile non superare di oltre 5°C la differenza tra temperatura esterna e interna. L'umidità invece va mantenuta tra il 40 e il 60%. Per rendere l'ambiente confortevole e salubre, laddove presente un climatizzatore, è necessario regolare il termostato se la temperatura è diversa da quella stabilita e **deumidificare aprendo le finestre**. Va evidenziato che, anche nelle giornate invernali più fredde e umide, il quantitativo di vapore acqueo presente nell'aria interna alle aule è maggiore di quello contenuto nell'ambiente esterno. (Allegato IV T.U. Sicurezza punto 1.9)

Art. 4 - Modalità di accesso da parte degli esterni

1- Il DS regola, con atto formale e con adeguata pubblicizzazione dello stesso, le regole per l'accesso a scuola dei visitatori esterni (genitori, ecc.) e l'utilizzo del DPI.

Per l'utenza esterna non sono presenti servizi igienici dedicati, soprattutto nelle zone che ospitano gli alunni, per evitare situazioni di promiscuità inopportuna.

2- l'utenza esterna (genitori, fornitori, rappresentanti di enti ed istituzioni, ecc), in caso di bisogno, potrà utilizzare i servizi igienici della palestra che dovranno essere opportunamente igienizzati subito dopo l'uso

3- L'utenza esterna non potrà accedere all'interno dei plessi scolastici se non autorizzati dal dirigente scolastico, previa richiesta telefonica o messaggio di posta elettronica

4- Al momento dell'accesso, se autorizzato e dopo controllo del possesso di Green pass, l'utente esterno dovrà sottoporsi alla rilevazione della temperatura nonché alla registrazione dei dati (nome e cognome, luogo e data di nascita, documento di identità, ruolo) su apposito modulo, con l'indicazione dell'orario di entrata (e successivamente di uscita)

5- l'utente esterno è tenuto a rispettare il regolamento d'istituto e a comportarsi secondo le indicazioni ricevute, indossando la mascherina chirurgica per tutta la durata della permanenza e igienizzando le mani con il liquido disinfettante disponibile nel punto di accoglienza

6- all'utente esterno è consentito esclusivamente recarsi presso l'ufficio dedicato alla tipologia di pratica o operazione da svolgere, seguendo il percorso interno indicato ed evitando di accedere ad altri spazi ed ambienti

7- il personale scolastico incaricato dell'accoglienza guiderà l'utente esterno verso l'ufficio o lo spazio di riferimento

8- all'uscita da scuola sarà registrato l'orario di allontanamento

Art. 5- Vigilanza sanitaria

1-Al fine di vigilare su eventuali sintomatologie COVID-19 che si dovessero manifestare tra i soggetti presenti a scuola (alunni o personale scolastico) verranno attivate le disposizioni contenute nel documento n.58 dell'ISS "Indicazioni operative per la gestione di casi e focolai di SARS-CoV-2 nelle scuole e nei servizi educativi e dell'infanzia" del 21 agosto 2020.

2-In applicazione del documento dell'ISS citato al precedente comma e alle vigenti prescrizioni normative è stato predisposto il "Piano di prevenzione e intervento anticontagio COVID", e sono stati individuati i Referenti scolastici per COVID-19 con compiti di interfaccia con il Dipartimento di Prevenzione, nelle persone di:

- Piepoli Daniela, plesso De Nicola
- Cosima Bolognino, plesso De Nicola
- Maria Dimichele, plesso De Nicola
- Giuseppe Fornaro, Plesso De Nicola
- Giovanna Bolognino, Plesso Collodi
- Valeria Di Serio, Plesso Collodi
- Carmela Rizzi, Plesso Collodi
- Cosima Fonseca, Plesso Montessori
- Daniela D'Ettore, Plesso Montessori
- Carolina Raguso, Plesso Rodari
- Maria Lisi, Plesso Rodari
- Claudia Pavone, Plesso Rodari

Per evitare interruzioni delle procedure in caso di assenza del referente sono stati quindi individuati due/tre sostituti per ciascun plesso, per coprire anche gli orari pomeridiani.

Per i Referenti e sostituti è prevista una specifica formazione. Collaborano altresì con il referente scolastico i collaboratori scolastici e gli amministrativi, se presenti, delle sedi e dei plessi della scuola.

3-In ogni plesso è individuato un locale scolastico, in prossimità dell'uscita, quale ambiente dedicato all'accoglienza e isolamento di eventuali soggetti (studenti, personale scolastico) che dovessero manifestare una sintomatologia riconducibile a Covid-19.



Art. 6 - Informazione e formazione

1- Delle misure di prevenzione e protezione adottate dalla scuola, il Dirigente Scolastico assicura adeguata comunicazione alle famiglie, agli studenti, ai lavoratori della scuola da realizzare con le seguenti modalità: incontri dedicati con rappresentanti di classe e classi intere, pubblicazione di normativa e regolamenti sul sito web scuola e sul registro elettronico, su apposita segnaletica verticale apposta nei plessi, su supporto fisico visibile all'ingresso della scuola e nei principali ambienti scolastici, attraverso infografiche diverse per i differenti target di utenza (alunni, famiglie, personale, utente generico), attraverso servizi di messaggistica

2- Su proposta del DS, il RSPP e il RLS, verranno predisposte attività di formazione in grado di coinvolgere tutto il personale interessato anche in modalità online, sull'uso dei DPI, sui contenuti del Documento tecnico scientifico e sulle specifiche misure di prevenzione adottate a livello di scuola.

3- Una prima attività di formazione è stata attuata, prima dell'inizio dell'anno scolastico, dall'RSPP, per il personale collaboratore scolastico di nuova nomina, che ha potuto fruire di alcune ore di formazione svolte in presenza (5 ore). Ulteriori incontri saranno calendarizzati in relazione alle necessità e in relazione all'acquisizione di nuovo personale, anche attraverso l'Organico COVID.

Le attività di formazione si svolgeranno secondo le seguenti modalità:

- In presenza o in modalità blended per piccoli gruppi di collaboratori scolastici in auditorium (con distanziamento assicurato), al fine di fornire indicazioni operative nell'utilizzo di dispositivi di sicurezza, attrezzature e prodotti specifici
- In presenza per piccoli gruppi di alunni e genitori
- Videoconferenza su Meet per alunni, personale scolastico e famiglie
- Utilizzo di documentazione digitale da diffondere attraverso il registro elettronico

Art. 7 - Compensi per intensificazione, prestazioni aggiuntive e flessibilità oraria.

1-Al personale Ata in servizio ed impegnato a vario titolo nel contesto in cui si effettuano le attività straordinarie per assicurare il regolare avvio in presenza dell'anno scolastico può essere riconosciuto, dal contratto integrativo di istituto sull'utilizzo delle risorse del MOF, un compenso forfettario connesso all'intensificazione della prestazione.

2- Le ore aggiuntive prestate dal personale ATA oltre l'orario di servizio saranno retribuite. In alternativa, solo qualora non vadano ad incidere sulla complessa organizzazione gestionale, potranno essere riconosciuti riposi compensativi da fruire in periodi da concordare con gli interessati entro il 31 agosto 2022.

3- Al fine di prevenire gli assembramenti e far fronte alle specifiche esigenze organizzative previste dalla scuola, la prestazione di lavoro del personale viene articolata in maniera flessibile, secondo le seguenti modalità:

- postazioni per il lavoro in presenza degli assistenti amministrativi posizionate a distanza di sicurezza;
- turni differenziati per i collaboratori scolastici al fine di coprire il fabbisogno organizzativo della scuola in termini di vigilanza degli alunni e di igienizzazione degli spazi
- assegnazione ai collaboratori scolastici di specifici settori e reparti con postazione individuale e ripostiglio/spogliatoio di pertinenza
- alternanza settimanale sui diversi turni di servizio per equità distributiva del carico di lavoro

4- Al personale se coinvolto nella flessibilità oraria in conseguenza all'attuazione delle misure di sicurezza, verrà riconosciuto il compenso forfettario stabilito dal contratto integrativo di istituto sull'utilizzo delle risorse del MOF.

5- Nel contratto integrativo d'istituto saranno successivamente regolate e riconosciute tutte le altre prestazioni di lavoro del personale docente e ATA finalizzate ad assicurare la ripresa delle attività scolastiche in sicurezza e che dovessero determinare lavoro aggiuntivo, intensificazione, flessibilità organizzativa e didattica sia del personale docente (es: Progetto Accoglienza) che del personale ATA, nonché per regolare specifici aspetti relativi alla condizione di lavoro una volta che a livello nazionale sarà definito il quadro di riferimento (lezioni a distanza, lavoro agile, gestione lavoratori fragili, ecc).

Alle disposizioni di sicurezza ed emergenza indicate sopra, si aggiungeranno anche quelle previste nel DVR dell'istituto, nel DVR di ogni plesso e dei singoli allegati del DVR che di seguito si elencano e si pubblicano sul sito www.giannone.edu.it :

- All.1_DVR plesso E. De Nicola;
- All.1.a_Piano Emergenza plesso E. De Nicola;
- All.1.b_Planimetria Emergenza plesso E. De Nicola;
- All.2_DVR plesso Collodi;
- All.2.a_Piano Emergenza plesso Collodi;
- All.2.b_Planimetria Emergenza plesso Collodi;
- All.3_DVR plesso Montessori;
- All.3.a_Piano Emergenza plesso Montessori;
- All.3.b_Planimetria Emergenza plesso Montessori;
- All.4_DVR plesso Rodari;
- All.4.a_Piano Emergenza plesso Rodari;



- All.4.b_Planimetria Emergenza plesso Rodari;
- All.5_Allegato DVR_Corona Virus
- All.6_Regolamento Lavoratori
- All.7_Regolamento studenti e lavoratori
- All.8_Vademecum generico
- All.9_Regolamento Viabilità
- All.10_Checklist
- All.11_Gestione emergenza vademecum famiglie
- All.12_Registro sanificazioni e pulizie
- All.13_DVR Rischi Specifici
- All.14_Segnaletica informativa generica
- All.15_Segnaletica informativa dipendenti
- All.16_Vademecum avvio scuola

Sottoscritto il 18/10/2024

Per la parte pubblica

Il Dirigente Scolastico Bianca de Gennaro

Bianca de Gennaro



Figure tecniche RSPP

RLS

Giulio Ros. Moya

Per la parte sindacale

RSU

Maria Lisi

Maria Lisi

Perla Briganti

Perla Briganti

Antonella Carelli

Antonella Carelli

Le OO.SS. territoriali

Giulio Ros. Moya

Giulio Monteleone (CISL SCUOLA)

Angelo Dugone

Angelo Dugone (FLC CGIL)