

Nodi da sciogliere per ripartire in sicurezza

Distanziamento

1. Nel caso le istituzioni scolastiche riescano a garantire il distanziamento di un metro in posizione statica, gli allievi possono abbassare la mascherina rimanendo al loro posto? (su questo punto verbale del CTS e decreto non sono chiari)
2. Come va calcolato il metro di distanza, non essendo più presente alcun riferimento alla *rima buccale*?
3. Le risorse previste dall' Art. 58, c. 4 ter lett. a), *Misure urgenti per la scuola* DECRETO-LEGGE 25 maggio 2021, n. 73, possono essere utilizzate anche ai fini della garanzia del distanziamento?

Gestione/controllo del Green pass

4. Possono essere previste modalità semplificate per il controllo del Green pass (GP) analogamente a quanto realizzato per la verifica della vaccinazione degli alunni? Se sì, quali?
5. È possibile che le Regioni/Asl inviino alle scuole i nominativi del personale sprovvisto di GP a seguito di vaccinazione? (si veda procedura settore sanitario)
6. Il controllo del GP può essere effettuato a campione, e/o anche durante l'arco della giornata lavorativa, con immediato allontanamento del personale che risultasse sprovvisto all'atto della verifica?
7. In caso non sia possibile adottare alcuna modalità semplificata di controllo, verrà disposta - con risorse extra rispetto a quelle già previste - l'assegnazione in organico di fatto di una unità di personale per ogni punto di erogazione del servizio, con funzione di verifica degli accessi per gli ingressi orari dei docenti e per i turni del restante personale, come previsto dalla nota congiunta riportata in calce al Protocollo di sicurezza siglato il 14/8/2021?
8. È consentita l'attestazione di auto-controllo quotidiano del proprio green pass da parte del DS o del delegato che, ogni mattina, avvia la procedura di verifica per tutto il personale?

9. Il dirigente scolastico può invitare il personale ad inviare alla segreteria scolastica il QR Code del GP oppure a consegnare il certificato cartaceo, allo scopo di centralizzare il controllo presso gli uffici amministrativi ed accertare la scadenza del GP?
10. Che tipo di comunicazione deve essere resa al personale che non ha il GP?
11. Vi sono tempi di preavviso entro i quali va intimata al personale la regolarizzazione?
12. Deve essere comunque attivata la procedura per l'ammenda amministrativa?
13. Qual è la procedura da seguire per disporre l'ammenda pecuniaria per il personale che viola l'art. 9ter comma 1 del Dl 111/2021?
14. Come si configurano i primi giorni di assenza del personale sprovvisto di GP? Come va inserita al SIDI e con quale codice? A chi deve essere comunicata?

Gestione del personale

15. Se il personale sprovvisto di GP non può accedere al luogo di lavoro entro i quattro giorni, come provvedere alla sostituzione? Quale procedura deve essere attivata?
16. Come gestire la presa di servizio dei nuovi assunti o del personale trasferito dal primo settembre da altra istituzione scolastica, qualora sprovvisti di GP?
17. Il contratto del supplente che sostituisce il personale privo di GP sarebbe privo di termine. Il Sidi accetta un contratto privo di termine? (Se la risposta è no, occorre modificare il sistema informativo prevedendo apposita codifica)
18. Nel caso di nomina del supplente per assenza ingiustificata del titolare si deve sempre prevedere la possibilità per il supplente, in deroga all'O.M. 60/2020, di lasciare tale tipo di supplenza per altra supplenza breve di natura diversa (con termine)?
19. Tenuto conto che la nota 1237 del 13/08/2021 al punto 7 suggerisce come soluzione equilibrata la nomina a partire dal quinto giorno di assenza ingiustificata, le scuole come possono comportarsi nei primi 4 giorni? Il supplente può essere nominato entro i primi giorni di assenza ingiustificata? Nel caso in cui ci sia oggettiva impossibilità di copertura del servizio, si procede comunque alla nomina, anche oltre i vincoli previsti dalla finanziaria? (In particolare per il personale ATA la nomina deve poter essere disposta in deroga all'art. 1 comma 332 della legge 190/2014)
20. Nelle convocazioni per le supplenze deve essere richiesto il possesso del GP? L'obbligo di possesso del GP dovrà essere indicato anche nella convocazione?
21. Nel caso in cui il personale avente titolo al contratto a tempo determinato non abbia il suddetto GP, come si deve comportare la scuola? Prosegue con altro

- supplente congelando il posto del primo? In caso di conferimento di supplenze “annuali” o “brevi” all’atto della presa di servizio, la mancata esibizione del GP consente la stipula del contratto? Altrimenti il DS dovrà scorrere di nuovo la graduatoria alla ricerca di un supplente provvisto di GP?
22. Le assenze ingiustificate del personale sprovvisto di GP quali effetti giuridici comportano (mancata valutazione del servizio nelle graduatorie – sia per supplenti che per titolari –, mancata copertura contributiva, ecc.)?
 23. È sempre obbligatoria l’applicazione della sanzione amministrativa nel caso in cui non sia posseduto/esibito il GP? Anche nel caso di lavoro in smart working?
 24. Da chi viene disposta la sospensione dal servizio, nel caso di personale docente o Ata a tempo indeterminato?
 25. Il GP è richiesto al personale esterno che collabora per la realizzazione del Piano Estate?
 26. È prevista la verifica del GP per il personale che interviene nell’ambito della disabilità (educatori, assistenti all’autonomia ecc.) ma dipendente di altri Enti?
 27. Il personale di refezione scolastica dipendente da Enti e Cooperative deve essere provvisto di GP?
 28. Le sanzioni derivanti da assenza di GP come sono identificate nel fascicolo personale? Possono essere indicate come aspettative senza retribuzione?
 29. Come devono essere gestiti i soggetti che sono esenti dalla vaccinazione?
 30. Chi è in attesa di vaccinazione o di rilascio di GP dopo la prima dose o di procedura di esenzione, può accedere ai tamponi nell’Ambito degli “accordi con le Aziende Sanitarie Locali o con strutture diagnostiche convenzionate” di cui al Protocollo per la sicurezza? In quale percentuale le istituzioni scolastiche devono/possono destinare fondi a tale attività? Chi decide al riguardo?
 31. Sono da considerarsi prorogate le disposizioni previste dalla nota 1585 del 11/9/2020 relativa a Circolare interministeriale del Ministero della Salute e del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali 4 settembre 2020, n. 13 - *Indicazioni operative relative alle procedure di competenza del dirigente scolastico riguardo ai lavoratori fragili con contratto a tempo indeterminato e determinato* – e dal Verbale di Confronto del 27/11/2020?
 32. Come deve essere gestito giuridicamente il periodo di quarantena per contagio da Covid e per sospetto contatto con persona contagiata? (Comporto – malattia – effettivo servizio)

Modulistica

Nell'ambito dell'assistenza e "supporto operativo anche di carattere amministrativo" garantito dal Ministero e in forza di quanto sottoscritto nel Protocollo, si chiedono modelli da utilizzare per le seguenti tipologie di atti, anche allo scopo di uniformare il comportamento delle istituzioni scolastiche e ridurre l'esposizione a contenzioso:

- delega al personale delle attività di controllo del GP
- avvio del procedimento ai sensi della legge 241/90 per l'adozione dei provvedimenti previsti dal dl 111/2021 per il personale sprovvisto di GP
- irrogazione ammenda amministrativa
- sospensione dal servizio

Roma, 25 agosto 2021