

**CONVENZIONE PER IL FUNZIONAMENTO DELLA SCUOLA PRIMARIA STATALE SPECIALE FREQUENTATA DA MINORI CON DISABILITA' NEUROPSICHICA GRAVE, ANNESSA ALL'ISTITUTO "GIUSEPPE CALASANZIO", PIAZZA AXUM, 5 MILANO**

**TRA**

**UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE – Ambito Territoriale di Milano** con sede a Milano, in via Soderini, 24

**FONDAZIONE DON CARLO GNOCCHI ONLUS** con sede a Milano in via Capecelatro, 66 (di seguito la Fondazione)

**ISTITUZIONE SCOLASTICA ICS "San Giuseppe Calasanzio"** con Sede a Milano piazza Axum, 5 (di seguito la Scuola).

**PER**

IL FUNZIONAMENTO DELLA SCUOLA PRIMARIA STATALE SPECIALE FREQUENTATA DA MINORI CON DISABILITA' NEUROPSICHICA ANNESSA ALL'ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "GIUSEPPE CALASANZIO".

**VISTA** la normativa di seguito indicata:

**Decreto del Presidente della Repubblica 31 ottobre 1975, n. 970** "Norme in materia di scuole aventi particolari finalità" art. 1;

**Decreto Presidente Repubblica 24 luglio 1977, n. 616** "Attuazione della delega di cui all'art. 1 della L. 22 luglio 1975, n. 382.";

**Legge 4 agosto 1977, n. 517** "Norme sulla valutazione degli alunni e sull'abolizione degli esami di riparazione nonché altre norme di modifica dell'ordinamento scolastico";

**Legge 23 dicembre 1978, n. 833** "Istituzione del servizio sanitario nazionale";

**Legge Regionale della Lombardia, 20 marzo 1980, n. 31** "Diritto allo studio - Norme di attuazione" e successive modifiche;

**Legge Regionale della Lombardia, 7 gennaio 1986, n. 1** "Riorganizzazione e programmazione dei servizi socio-assistenziali della Regione Lombardia";

**Legge 5 febbraio 1992, n. 104** "Legge-quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate" e successive modifiche ed integrazioni;

**Decreto Ministeriale, 9 luglio 1992,** "Indirizzi per la stipula degli accordi di programma ai sensi dell'art. 13 della legge-quadro 5 febbraio 1992, n. 104 sull'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate";

**Decreto Legislativo, 16 aprile 1994, n. 297** "Testo Unico delle disposizioni legislative in materia di istruzione",

**Decreto Legislativo, 31 marzo 1998, n. 112** "Conferimento di funzioni e compiti amministrativi dello Stato alle regioni ed agli enti locali, in attuazione del capo I della legge 15 marzo 1997, n. 59" art. 139;

**D.M. 24 luglio 1998, n. 331** "Modalità per la formazione delle classi e degli organici";

**Decreto del Presidente della Repubblica, 8 marzo 1999, n. 275** "Regolamento recante norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'art. 21 della legge 15 marzo 1997, n. 59.";

**Legge 10 marzo 2000, n. 62** "Norme per la parità scolastica e disposizioni sul diritto allo studio e all'istruzione.";

**Legge 22 marzo 2000, n. 69** "Interventi finanziari per il potenziamento e la qualificazione dell'offerta di integrazione scolastica degli alunni con handicap";

**Legge 8 novembre 2000, n. 328** "Legge quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali" art. 14;

**Decreto Ministeriale n. 201/2000** "Regolamento recante norme sulle modalità di conferimento delle supplenze al personale docente ed educativo ai sensi dell'articolo 4 della legge 3 maggio 1999, n. 124";

**Direttiva 15 maggio 2002, n. 53** "Individuazione degli interventi prioritari e criteri generali per la ripartizione delle somme, le indicazioni sul monitoraggio, il supporto e la valutazione degli interventi stessi", ai sensi dell'articolo 2 della legge 18 dicembre 1997, n.440",

**Legge 28 marzo 2003, n. 53** "Delega al Governo per la definizione delle norme generali sull'istruzione e dei livelli essenziali delle prestazioni in materia di istruzione e formazione professionale";

**Decreto Legislativo, 19 febbraio 2004, n. 59** "Definizione delle norme generali relative alla scuola dell'infanzia e al primo ciclo dell'istruzione, a norma dell'articolo 1 della legge 28 marzo 2003, n. 53";

**CCNL comparto Scuola, vigente;**

**DPCM 23 febbraio 2006, n. 185** "Regolamento recante modalità e criteri per l'individuazione dell'alunno come soggetto in situazione di handicap, ai sensi dell'art. 35, comma 7, della legge 27.12.2002 n. 289";

**Delibera regionale N.VIII/3449 del /07.11.2006** "Determinazioni sull'accertamento per l'individuazione dell'alunno con handicap ai fini dell'integrazione scolastica (DPCM 23 febbraio 2006, n.185);

**Legge n. 107 del 13 luglio 2015** "Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti";

**Decreto Legislativo 13 aprile 2017, n.62** "Norme in materia di valutazione e certificazione delle competenze nel primo ciclo ed esami di Stato, a norma dell'articolo 1, commi 180 e 181, lettera i), della legge 13 luglio 2015, n. 107";

**Decreto Legislativo 13 aprile 2017, n.66** "Norme per la promozione dell'inclusione scolastica degli studenti con disabilità, a norma dell'articolo 1, commi 180 e 181, lettera c), della legge 13 luglio 2015, n. 107";

**Dgr n. X/6832 del 30 giugno 2017** "Le linee guida sui servizi per gli studenti con disabilità";

**D.M. 741 del 3/10/2017** "Esame di Stato conclusivo del primo ciclo di istruzione";

**Decreto Legislativo 7 agosto 2019, n.96** "Disposizioni integrative e correttive al decreto legislativo 13 aprile 2017, n. 66, recante: «Norme per la promozione dell'inclusione scolastica degli studenti con disabilità, a norma dell'articolo 1, commi 180 e 181, lettera c), della legge 13 luglio 2015, n. 107"

L'anno \_\_\_\_\_, il giorno \_\_\_\_\_ del mese di \_\_\_\_\_

tra i Sigg.:

**Dott.** Dirigente dell'Ufficio Scolastico Regionale-Ambito Territoriale di Milano  
Dott. Yuri Coppi, nato Roma il 15 luglio 1968, domiciliato per la carica presso la sede dell'Ufficio Scolastico Regionale – Ambito Territoriale di Milano, via Soderini 24 (C.F. 80099830152), che rappresenta;

**Dott.ssa Monica Masolo**, Direttore di Area Nord 1 di Fondazione Don Carlo Gnocchi Onlus – con sede legale in Milano piazzale Rodolfo Morandi n. 6, C.F. 04793650583 – Partita I.V.A. 12520870150, domiciliata per la carica in via Capecelatro 66, Milano;

**Dott.ssa Federica Gambogi** Dirigente Scolastico/Rappresentante legale dell'Ente gestore, nata a Firenze il 02/04/1966, GMBFRC66D42D612Z domiciliata per la carica presso la sede Milano, piazza Axum, 5;

che dichiarano, ciascuno, di agire esclusivamente in nome e per conto dell'Ente che rappresentano;

### **PREMESSO CHE**

- da anni è in funzione nel territorio comunale di Milano una sezione di Scuola Primaria Statale Speciale aggregata all'IC "G. Calasanzio", piazza AXUM, 5 - Milano, frequentata da alunni con disabilità neuropsichica con conseguenti compromissioni motorie, cognitive, relazionali, sensoriali spesso associate, che necessitano di interventi personalizzati di carattere didattico, educativo, medico, sanitario, riabilitativo;
- la Scuola è soggetto consolidato e riconosciuto come unità di offerta educativa/didattica, caratterizzata da un elevato grado di specializzazione e professionalità, che risponde, con interventi qualificati, ai bisogni specifici degli alunni disabili e delle loro famiglie;
- nell'ambito delle classi sono erogate prestazioni dirette a promuovere il benessere dei minori volti a favorire lo sviluppo dell'autonomia possibile e delle potenzialità globali di apprendimento e a orientare il progetto di vita. Ciò avviene attraverso l'attivazione di interventi educativi e didattici, di tipo socio-sanitario e assistenziale nel rispetto delle norme sull'istruzione obbligatoria e di quelle dell'inclusione scolastica, ai sensi della legge quadro 5/2/1992 n. 104 (art. 12,13,18) sull'integrazione dei soggetti con disabilità grave e/o complessa e del D.L. 66 del 13/04/2017;
- la Fondazione don Carlo Gnocchi - ONLUS è un Ente Morale con propria personalità giuridica ed è istituzione che si pone, fra i suoi scopi statutari,

il perseguimento di finalità di solidarietà sociale nei settori dell'assistenza sanitaria, assistenza sociale e socio-sanitaria e lo svolgimento di attività di utilità sociale, prestando attenzione prioritaria ai soggetti che si trovano in maggior stato di bisogno, come risulta dall'art.2 del proprio Statuto;

- presso il Centro Santa Maria Nascente Fondazione Don Gnocchi di Milano opera una Unità Operativa di Neuropsichiatria Infantile e dell'Età Evolutiva, accreditata con il Sistema Sanitario Regionale per l'erogazione di prestazioni sanitarie specialistiche ex art. 25 e riabilitative ex art. 26;
- l' Unità Operativa di Neuropsichiatria, tra le altre attività, eroga prestazioni riabilitative ex art. 26, in regime di Ciclo Diurno Continuo (CDC);
- gli alunni che accedono alla Scuola necessitano di cure abilitative/riabilitative compatibili con le attività in Ciclo Diurno Continuo;
- al fine di promuovere a vantaggio degli utenti la massima integrazione e fruibilità delle attività scolastiche educative con quelle cliniche riabilitative, Fondazione concede in uso gratuito alla Scuola le aule situate nell'edificio H, esagoni A, B e C, sino all'a.s. 2021/2022.

### **RILEVATO**

- che la piena realizzazione degli obiettivi educativi-didattici-riabilitativi è possibile solo con la necessaria sinergia fra i soggetti coinvolti, chiamati a garantire funzionalità ed efficacia delle prestazioni, ciascuno per le proprie competenze e con le proprie risorse economiche e materiali, come stabilito dal legislatore nazionale e regionale;
- che a tal fine, risulta opportuno sottoscrivere il presente accordo per dare continuità all'azione educativa e riabilitativa e realizzare l'effettiva complementarietà degli interventi a favore dei minori con disabilità neuropsichica grave;

## **SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE**

### **Art.1**

La Scuola Primaria Speciale Statale ubicata in Milano via Gozzadini 7, aggregata all'Istituto Comprensivo "Calasanzio", piazza AXUM, 5 - Milano, è inserita all'interno del Centro S. Maria Nascente della Fondazione Don C. Gnocchi ONLUS, per convenzione stipulata tra l'Ufficio Scolastico Territoriale di Milano e la Fondazione Don Carlo Gnocchi (All. A) e consta attualmente di 16 pluriclassi.

Gli iscritti all'anno scolastico 2021-2022 sono 47.

L'iter scolastico e formativo è fondato sulla redazione del PEI e di un progetto di vita, secondo le Linee Guida del MIUR 04/08/2009, le Linee Guida Dgr n. X/6832 30/06/2017, il Dlgs 62/2017 e il D.lgs 96/2019.

La Fondazione redige il Progetto Riabilitativo Individuale (PRI), nel quale si formulano gli obiettivi riabilitativi riguardanti i diversi ambiti (motorio, cognitivo, comportamentale, della comunicazione) a lungo, medio e breve termine, a cura dell'equipe medico-specialistica.

La Scuola definisce il Piano Educativo Individualizzato (PEI) secondo normativa vigente.

Il PRI e il PEI devono essere allineati e condivisi tra gli operatori della Fondazione e della Scuola.

Il PRI per la parte clinica e il PEI per la parte educativa si combinano e orientano il lavoro quotidiano degli operatori.

Sarà attenzione dei due Enti garantire la migliore attuazione degli interventi secondo quanto previsto dal PRI e dal PEI.

### **ART 2**

La natura e i modi della collaborazione concertata tra Scuola Statale e Fondazione Don Carlo Gnocchi sono precisate negli Allegati C (Organigramma) e D (Organizzazione e funzionamento), che potranno essere modificati/aggiornati dalle Parti, senza necessità di modificare la Convenzione.

### **Art. 3**

Con riferimento al Regolamento GDPR UE 697/2016 la Fondazione, l'Ufficio Scolastico Territoriale di Milano e la Scuola, pur operando sui dati dei medesimi interessati, sono ciascuno titolare autonomo del trattamento in quanto decidono in modo indipendente in merito alle finalità del trattamento, ai mezzi del trattamento ed alle misure di sicurezza adottate nelle rispettive sedi e locali e pertanto provvederanno, ognuna secondo gli obblighi e le responsabilità di propria competenza, ad adempiere ai doveri di informativa e consenso al trattamento dei dati, nella designazione dei soggetti "autorizzati al trattamento" e nel rispetto di quanto altro previsto dal Regolamento EU 679/16.

Resta inteso che, laddove uno degli Enti firmatari si dovesse trovare nella condizione di trattare i reciproci dati personali, differenti dai c.d. "punti di contatto" di cui al Considerando 14 del Regolamento EU 679/16, dei dipendenti e collaboratori dell'altra parte, ciò potrà avvenire esclusivamente nell'ambito dell'esecuzione della presente convenzione.

Per la doverosa protezione dei dati sensibili aziendali e individuali viene esteso al CDC, per la parte sanitaria, il regolamento speciale vigente nella Fondazione Don Gnocchi Onlus.

Per quanto riguarda la scuola vige il regolamento scolastico per l'accesso ai documenti e tutela della privacy.

### **Art. 4**

1) Le parti riconoscono che le funzioni necessarie al corretto funzionamento della sezione di Scuola primaria statale speciale, si sostanziano nei seguenti servizi fondamentali:

- docenza;
- rispetto dei requisiti di accreditamento, sicurezza, pulizia e manutenzione degli ambienti;
- interventi riabilitativi mirati;
- interventi clinico-assistenziali.

- 2) Al fine di garantire gli standard di funzionamento la dimensione di tali servizi/funzioni sarà definita in relazione al numero degli utenti iscritti. Le risorse di personale per gli interventi riabilitativi e sanitari sono fornite dalla Fondazione che ne ha competenza di gestione.
- 3) Le risorse umane, strumentali e finanziarie destinate dall'Ufficio Scolastico Territoriale di Milano alla Scuola sono gestite dal Dirigente Scolastico con spirito di collaborazione e complementarietà con la Fondazione.
- 4) Oltre alla normale copertura assicurativa per infortuni, l'Istituzione Scolastica potrà stipulare polizze integrative aggiuntive.
- 5) Le parti evidenziano l'importanza del rapporto con le famiglie: si riconosce ai genitori degli utenti il ruolo attivo nel contribuire e definire gli obiettivi del programma di intervento, nel realizzare la continuità e la complementarietà del lavoro scuola/famiglia ed ogni altra attività sinergica finalizzata al benessere dei loro figli.

#### **Art. 5**

L'Ufficio Scolastico Territoriale di Milano, per quanto sopra espresso, provvede ad assegnare annualmente all'Istituzione scolastica, con riferimento specifico alla Scuola speciale, un organico costituito dal personale docente specializzato per garantire il servizio scolastico in relazione al numero degli alunni con diversità inseriti.

#### **Art. 6**

L'Ufficio Scolastico Territoriale di Milano procede a eventuale assegnazione di unità di personale ATA , anche in deroga, sulla base di una richiesta del Dirigente scolastico opportunamente motivata e tenuto conto dell'assegnazione annuale di organico.

#### **Art. 7**

- 1) Le risorse finanziarie assegnate alle Scuole CTS e CTI, Centri Territoriali per l'Inclusione, sono destinate, con criteri definiti dagli organismi

preposti, anche a questa Scuola.

- 2) I contributi erogati dai Comuni di residenza degli alunni per il diritto allo studio sono destinati all'ampliamento dell'offerta formativa.
- 3) Le attrezzature e i sussidi didattici acquistati con i fondi di cui sopra costituiscono dotazione della scuola e restano di proprietà dell'Istituto Scolastico o in comodato d'uso.

### **Art. 8**

La Fondazione si impegna a:

- fornire alla Scuola i locali in comodato d'uso (vedi planimetria allegata, All. B), provvedere all'arredamento, alla manutenzione ordinaria dei locali, nonché a tutti i servizi necessari per il buon funzionamento della Scuola
- i locali scolastici devono essere utilizzati dalla scuola per le finalità didattiche previste dal piano dell'offerta formativa. Eventuali richieste formulate da terzi o dalla stessa Istituzione devono essere autorizzate dal Consiglio di Istituto;
- provvedere all'assistenza specialistica degli alunni ai fini del raggiungimento degli obiettivi del PRI, mediante personale idoneo nel rispetto dei requisiti dell'accreditamento;
- integrare l'attività didattica dei Docenti con quella clinico-riabilitativa;
- garantire l'attuazione della normativa in materia di sicurezza dei luoghi di lavoro, mettendo a disposizione della Direzione Scolastica il documento relativo alla valutazione dei rischi, alla programmazione degli adempimenti previsti nel caso di emergenza, all'individuazione del Responsabile del servizio di prevenzione e protezione.

### **Art. 9**

Le Parti si impegnano reciprocamente ad adottare, nell'ambito della rispettiva autonomia, tutte le misure idonee ad evitare la commissione di reati/illeciti previsti dal D.Lgs. n. 231/2001 e successive modifiche e/o integrazioni.

Le Parti dichiarano di aver preso visione del Codice Etico e Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di Fondazione Don Carlo Gnocchi Onlus, come consultabile sul sito internet [www.dongnocchi.it](http://www.dongnocchi.it), per prevenire le fattispecie connesse alle specifiche aree di rischio qualora applicabili con riferimento alla struttura e se non in contrasto con il proprio modello organizzativo e Codice Etico adottato.

La violazione del Codice Etico e/o del Modello di Organizzazione 231 comporterà la risoluzione di diritto del rapporto contrattuale, ex Art. 1456 del Codice Civile.

#### **Art. 10**

Il presente accordo avrà validità sino al completamento dell'anno scolastico 2021/2022.

#### **Art. 11**

Per tutto quanto non previsto, le Parti convenute fanno riferimento alle disposizioni vigenti in materia.

Le Parti si danno reciprocamente atto che la presente convenzione è stato oggetto di trattative interamente e in ogni sua parte e che, pertanto, non trovano applicazione gli artt. 1341 e 1342 del Codice civile.

#### **Art. 12**

La presente Convenzione è soggetta a registrazione solo in caso d'uso secondo quanto previsto dall'art. 4 della tariffa parte II allegata al DPR 131/1986.

Le spese eventuali di registrazione sono a carico della Parte richiedente la registrazione.

Fondazione è esente da bollo ai sensi dell'art. 82, comma 5, e dell'art. 104, comma 1, D.lgs. 117/2017 ed ai sensi dell'art. 17 D.lgs. 460/1997. L'altra Parte provvederà all'assolvimento dell'imposta, di propria spettanza, ai sensi della disciplina di legge ad essa applicabile.

## **Allegati**

All. A Convenzione

All. B Planimetrie

All. C Organigramma

All. D Organizzazione e funzionamento

All. E Sicurezza e Gestione delle Emergenze

All. E 1 Contenimento dell'Infezione da Covid-19 di Fondazione IGF139

All. E 2 Modulo MGF153 - Fondazione

All. E 3 Procedura sanificazione ISC.NPI.01

All. E 4 Procedura ISC.DS.104

All. E 5 Atto di nomina referenti Covid

All. F Rapporti con le famiglie

Letto, confermato e sottoscritto.

Per l'Ufficio Scolastico Territoriale di Milano: **Dott. Yuri Coppi**

Per Fondazione Don Carlo Gnocchi Onlus: **Dott.ssa Monica Masolo**

Per l'Istituzione scolastica: **Dott.ssa Federica Gambogi**

Milano.....

## ORGANIGRAMMA

***Per la parte Fondazione l'organigramma è composto dalle seguenti figure professionali che operano nel contesto della scuola speciale:***

- Direttore Sanitario del Centro Santa Maria Nascente
- Primario medico dell'Unità di Neuropsichiatria infantile e Riabilitazione
- Medici specialisti (Neuropsichiatri Infantili, Fisiatra) e medico generalista di struttura
- Psicologo
- Coordinatore di Area Riabilitativa
- Terapisti della Riabilitazione (fisioterapisti, logopedisti)
- Coordinatore Infermieristico
- Infermieri
- Operatori Socio Sanitari e Ausiliari Socio Assistenziali
- Assistente Sociale
- Educatori professionali
- Personale amministrativo

***Organigramma Scuola delle figure che operano nel contesto della scuola speciale:***

- Dirigente scolastico
- Responsabili di Plesso
- Funzione Strumentale
- Docenti
- Personale ATA

Nella scuola operano, con interventi allineati e condivisi con i Docenti di classe, anche Educatori ed Assistenti alla Comunicazione (per alunni con disabilità sensoriale visiva e/o uditiva).

All. D

## **Organizzazione e funzionamento**

### ***Organizzazione e funzionamento CDC***

Entro il mese di giugno la Scuola definisce la "Formazione classi" e la comunica al Primario Medico dell'Unità di Neuropsichiatria Infantile.

Nell'ambito di un incontro di condivisione, previsto entro la fine del mese di giugno, il Primario restituisce le proprie osservazioni di contenuto clinico di cui la Scuola potrà tenere conto per eventuali aggiustamenti nella composizione delle classi.

La formazione classi condivisa deve essere resa pubblica entro il mese di luglio.

La puntuale registrazione quotidiana delle presenze/assenze degli alunni da parte degli assistenti e la segnalazione alla Segreteria dell'UO di Neuropsichiatria Infantile, deve avvenire entro le 9.45. Tale comunicazione consente:

- la riorganizzazione del planning relativo a trattamenti riabilitativi/educativi;
- la compilazione della modulistica del servizio-mensa per la preparazione dei pasti;
- l'organizzazione dell'assegnazione di personale per l'accudimento dei bambini durante l'igiene e il pasto.

Durante l'orario scolastico la Fondazione fornisce agli utenti interventi di terapia riabilitativa, declinata secondo la tipologia dei bisogni (fisiocinesiterapia, logopedia e incremento della comunicazione, trattamenti educativi) definiti dagli specialisti medici ed effettuati da terapisti della riabilitazione ed educatori professionali.

Gli Utenti affetti da disfagia certificata dal medico specialista dell'UO di Neuropsichiatria e Riabilitazione dell'Età Evolutiva, vengono accuditi, sia durante il pasto sia per l'assunzione di liquidi, in qualsiasi momento della

giornata, esclusivamente da personale sanitario ASA/OSS della Fondazione. Per quanto riguarda i pasti degli altri alunni sono garantiti la supervisione e l'imbroccamento da parte degli insegnanti.

Ogni anno Fondazione comunica alla Scuola l'elenco degli operatori e si imbroccamento a comunicare le eventuali successive variazioni.

In caso di assenze imbroccamento del personale scolastico, il Coordinatore della Scuola può prendere contatto con il Coordinatore della U.O., per verificare la possibilità di sostituzione con personale della Fondazione durante la somministrazione del pasto.

### ***Organizzazione e funzionamento della Scuola primaria speciale statale***

Il Dirigente, sulla base delle informazioni ricevute dalla Funzione Strumentale, dalla Commissione Continuità Educativa e dai docenti delle classi:

- definisce la composizione alunni delle classi (inserimenti e spostamenti) entro la prima decade del mese di giugno;
- comunica al Primario dell'Unità di Neuropsichiatria Infantile tale composizione;
- valuta le eventuali osservazioni del Primario nell'ambito di un incontro di condivisione (entro il mese di giugno);
- rende pubblica la composizione definitiva delle classi entro il mese di luglio.
- contatta le famiglie degli alunni per i quali è stato previsto un cambio della classe nella prima settimana di settembre.

Il calendario scolastico viene deliberato annualmente dal Consiglio di Istituto e comunicato alla Fondazione.

La Scuola prevede la presenza degli alunni per 40 ore settimanali, suddivise in 5 giornate di 8 ore.

L'entrata e l'uscita avvengono rispettivamente dalle ore 8.30 ed entro le ore 16.30.

In entrata, il genitore o la persona che effettua l'accompagnamento

dell'alunno, nei casi in cui lo stesso usufruisca del servizio di trasporto comunale, affida l'alunno all'insegnante; in uscita, lo attende all'ingresso della scuola. Dopo le ore 9.00 gli alunni vengono accolti dagli assistenti che li accompagnano nelle classi.

Gli utenti affetti da deficit sensoriali certificati si avvalgono dell'affiancamento di assistenti alla comunicazione che dipendono da Enti accreditati. La scelta della cooperativa viene effettuata dalla famiglia e il personale viene coordinato da un docente responsabile (Funzione Strumentale).

Gli alunni vengono generalmente seguiti, nel momento del pasto, dai docenti di classe/scuola, a eccezione degli alunni disfagici.

L'attività didattica viene gestita dai docenti in collaborazione con educatori ed assistenti alla comunicazione. Durante l'orario scolastico vengono somministrate (con calendario specifico fornito dalla Fondazione) sedute di terapia riabilitativa, declinata secondo la tipologia dei bisogni.

Laddove possibile e proficuo per gli alunni, si organizzano laboratori e progetti inclusivi di incremento delle autonomie, della comunicazione e della relazione, svolti all'interno della scuola, degli altri plessi dell'Istituto Comprensivo e di altre strutture scolastiche/educative.

### **Organizzazione della Scuola in caso di sciopero e assemblee sindacali del personale scolastico e della Fondazione**

- In caso di sciopero generale o di categoria e/o assemblea sindacale del personale docente, la scuola darà comunicazione alle famiglie e alla Fondazione Don Gnocchi sul tipo di servizio scolastico che potrà essere garantito.
- In occasione di avviso di sciopero generale e/o di assemblea sindacale da parte del personale di Fondazione Don Gnocchi, la Segreteria dell'UO di Neuropsichiatria e riabilitazione dell'età evolutiva invia alla Direzione scolastica e alle famiglie una circolare informativa della data della mobilitazione. Si ritiene garantita la sicurezza degli utenti con la presenza almeno del 50% del personale di assistenza. Nell'impossibilità di

assicurare questa copertura, verrà avvisata la Scuola e comunicato alle famiglie l'impedimento a svolgere il servizio, per causa di forza maggiore, con un anticipo minimo di 24 ore.

### **Organizzazione delle visite d'istruzione**

La proposta e la gestione delle attività progettuali e delle uscite didattiche e viaggi di istruzione anche dell'intera giornata sono a carico del personale scolastico, previa valutazione della situazione di classe e della tipologia degli alunni in carico. Il referente consegna ai medici specialisti della Fondazione per la valutazione di non idoneità la documentazione correlata alla presenza di problematiche mediche, entro il mese di ottobre e con un max di 5 uscite all'anno della durata di mezza giornata che dovranno essere pianificate ad inizio dell'anno scolastico e comunque entro lo stesso mese di ottobre.

I criteri di non idoneità alle uscite sono correlati alla valutazione clinica annuale sulla presenza di:

- malattie neurologiche che comportino disturbi del respiro e disfagia;
- malattie neurologiche associate a cardiopatia e/o con alimentazione parenterale (PEG);
- gravi rischi di crisi epilettiche;
- disturbi del comportamento che impediscano l'integrazione o che comportino rischi per l'incolumità propria e altrui;
- gravi limitazioni di autonomia e rilevante bisogno di assistenza.

Dato l'attuale contesto pandemico la possibilità di effettuare viaggi di istruzione va valutata al variare delle condizioni epidemiche e in accordo con le Direttive Ministeriali e Regionali.

### **Richiesta di materiale di consumo**

La richiesta di materiale di consumo (come i camici) per i bisogni assistenziali da parte dei docenti viene comunicata alla Coordinatrice di Area dell'UO di Neuropsichiatria Infantile, che, verificata la pertinenza della richiesta, provvede ad avviare regolare ordine al Magazzino della Fondazione.

E' previsto il ritiro della merce entro due giorni dall'invio dell'ordine da parte del personale docente presso il Magazzino della Fondazione.

In caso di necessità di interventi di manutenzione di arredi, attrezzature o ambienti, i docenti segnalano al referente della Scuola. Quest'ultimo provvede alla segnalazione ai Servizi Generali e Tecnici della Fondazione per la risoluzione del problema.

## **Infermeria**

### **Fondazione**

L'infermeria della Fondazione è la struttura di riferimento per qualsiasi evenienza di tipo sanitario che si può verificare durante l'orario scolastico. Gli OSS/ASA in servizio nella scuola primaria speciale si occupano dell'accompagnamento degli alunni della scuola, nel caso di malessere o infortunio, all'infermeria della Fondazione.

Nel caso di emergenze sanitarie, l'infermeria provvede alla chiamata del medico di guardia interno o del S.S.U.Em-112.

La permanenza in classe o l'isolamento dell'alunno per un motivo sanitario possono essere disposti solo dal personale sanitario (medico/infermieristico).

Le famiglie degli alunni frequentanti la scuola devono contattare direttamente il personale dell'infermeria per qualsiasi comunicazione riguardante la salute del figlio/a e per comunicare notizie riferite all'assunzione del pasto nel caso di disturbi del comportamento alimentare.

Le famiglie provvedono a far pervenire in infermeria tutti i farmaci o gli integratori prescritti, le cui confezioni devono essere integre, non strappate né manomesse, con ben ravvisabili il nome e la data di scadenza.

Tutti i farmaci o gli integratori somministrati agli utenti del devono essere accompagnati da prescrizione medica scritta e tenuta nel fascicolo sanitario di ciascun utente, nella quale devono essere presenti:

- nome del medico e data di prescrizione
- nome del farmaco o integratore da somministrare
- posologia e modalità di somministrazione
- eventuale data di sospensione o variazione posologica.

L'infermeria provvede all'idratazione e all'alimentazione di alunni con sondino o PEG.

Le terapie somministrate durante l'orario di permanenza nella scuola vengono annotate sul registro diario dall'infermiera addetta e controfirmate dal Medico di struttura.

Le comunicazioni famiglia/infermeria possono essere di tipo verbale/telefonico e cartaceo. Le comunicazioni scritte infermeria/genitori, trasmesse tramite una cartellina personale dell'alunno, a garanzia della privacy, devono avvenire in busta chiusa.

## **Infermeria**

### **Scuola**

I docenti, nel caso di malessere o infortunio di alunni, si attivano chiamando gli OSS/ASA presenti nella scuola per far accompagnare i minori nell'infermeria della Fondazione. In caso di momentanea assenza del personale OSS/ASA i docenti accompagnano personalmente l'alunno in emergenza in infermeria.

Dato che l'orario di apertura dell'infermeria è dalle h. 8.50 alle h. 16.30 e la Scuola è in funzione dalle h. 8.30 fino alle h. 16.30 (con possibile permanenza all'interno della struttura di alunni, per imprevisti problemi di trasporto, anche oltre le 16.30) gli insegnanti provvedono a chiamare direttamente il medico di guardia interna o, in sua assenza o impedimento, il 112 nel caso di necessità.

I docenti collaborano, nel favorire la trasmissione delle comunicazioni scritte (che devono avvenire in busta chiusa per garanzia della privacy) tra infermeria e genitori, utilizzando il diario personale dell'alunno.

I genitori sono tenuti a dare un recapito di pronta reperibilità o a delegare un loro parente o conoscente, con delega scritta e documento di riconoscimento, per il ritiro anticipato dalla scuola del minore in caso di malessere o infortunio.

### **Protezione dal fumo passivo di tabacco**

Per tutelare gli utenti, agli ambienti facenti parte del CDC-Scuola (aule scolastiche, servizi igienici, refettorio, infermeria etc.) viene esteso il regolamento vigente nel Centro sul fumo di tabacco, che ne dispone il divieto e prevede le sanzioni pecuniarie disposte dal legislatore.

### **Accesso al servizio mensa dell'Centro Santa Maria Nascente**

Gli alunni iscritti, in quanto utenti del CDC, hanno diritto di accesso al servizio di ristorazione della Fondazione.

I genitori dei minori frequentanti il CDC e la scuola sono ammessi ad effettuare collaborative visite di sorveglianza negli ambienti dedicati alla refezione, nel rispetto delle procedure interne, in particolare rispetto a quelle riguardanti l'emergenza sanitari in corso. Il genitore che intenda prendere parte alle visite deve comunicare la propria disponibilità al Dirigente Scolastico e rispettare la normativa vigente in merito alla sorveglianza sanitaria nazionale. Il Dirigente, tra i candidati genitori, individua i rappresentanti e li comunica alla Fondazione. I nominati che intendano effettuare una visita devono segnalare la loro richiesta al Referente di Plesso della Scuola che provvede, entro le 9 del mattino, ad informare il SIA del Centro S. Maria Nascente. La Referente del SIA, in base alla programmazione e alla disponibilità di personale del servizio, provvederà a organizzare la visita o a chiederne il rinvio ad altra data.

Al termine di ogni visita i genitori partecipanti possono stilare un verbale con gli eventuali suggerimenti migliorativi da consegnare alla Fondazione e alla Scuola.

La Fondazione acconsente a prorogare in forma gratuita l'accesso alla mensa del Centro Santa Maria Nascente da parte degli insegnanti.

ALL. E

### **Sicurezza e Gestione delle Emergenze**

La Fondazione Don Gnocchi garantisce l'attuazione della normativa in materia di sicurezza relativamente a:

- *Impianti tecnologici*

Tutti gli impianti risultano essere a norma e sottoposti a verifiche periodiche ordinarie e straordinarie come stabilito dalle disposizioni legislative vigenti.

- *Formazione*

La Fondazione si rende disponibile, in accordo con l'Istituzione scolastica (nello specifico con il Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione della scuola), a garantire, con partecipazione economica della Scuola:

- l'informazione e, ove necessario, la formazione specifica al personale docente in merito ai rischi generali presenti nella struttura e a rischi derivanti da attività;
- l'informazione specifica relativa alla protezione antincendio.

- *Emergenza da incendio*

All'interno dell'edificio è presente un impianto di allarme antincendio costituito da:

- rilevatori di fumo presenti in tutta la struttura;
- rilevatori di gas presenti in centrale termica e cucina.

Tutti i rilevatori sono collegati a una centrale di gestione dell'impianto ubicata presso il centro gestione emergenze posto in prossimità dell'accesso principale, da via Capecelatro n° 66, e presidiata 24h/24h da personale formato alla lotta antincendio e specificamente addetto all'intervento in caso di evento avverso.

Sono installati:

- porte tagliafuoco al fine di proteggere le aree dalla propagazione fumo e fiamme da un locale o piano all'altro;
- estintori portatili, periodicamente verificati nei termini di legge.

La Fondazione ha nominato:

- le squadre addette all'emergenza generale e all'emergenza sanitaria;

- il Responsabile del Servizio Prevenzione/Protezione (RSPP) e gli assistenti alla Scuola;
- il Medico Competente messo anche a disposizione della Scuola primaria statale speciale.

E' stato redatto:

- il Piano di emergenza ed evacuazione;
- il Documento di valutazione dei rischi.

All'inizio di ogni anno scolastico, la Fondazione comunica la predisposizione delle prove di simulazione-evacuazione, in accordo con il RSPP dell'Istituto Comprensivo, per la necessaria partecipazione anche del personale della scuola.

In ottemperanza a quanto disposto dal D.M. 15 marzo 2015, la Fondazione ha redatto e presentato al Comando Provinciale dei Vigili del Fuoco di Milano richiesta di esame progetto ai fini antincendio per l'intera struttura "Santa Maria Nascente" in data 26/04/2016.

Unitamente alla richiesta di esame progetto, in pari data, è stata consegnata la SCIA (Segnalazione Certificata di Inizio Attività) ai fini della sicurezza antincendio, accompagnata dalla "Asseverazione ai fini della sicurezza antincendio", redatta da tecnico abilitato, con la quale si assevera la conformità delle attività tutte svolte all'interno del complesso "Santa Maria Nascente", e quindi anche dell'attività di cui alla presente convenzione, ai requisiti di prevenzione incendi e di sicurezza antincendio.

L' I.C. Calasanzio s'impegna a:

garantire l'attuazione della normativa in materia di sicurezza dei luoghi di lavoro, secondo quanto previsto dalla normativa della parte ospitante per i suoi lavoratori, consegnando copia al RSPP del complesso "Santa Maria Nascente" di Fondazione Don Gnocchi la seguente documentazione:

- Documento di Valutazione dei Rischi;
- Nomina RSPP;
- Nomina MC;
- Attestati del personale docente relativi alla formazione sicurezza

prevista all'art 37 del DLGS 81/2008 e dell'Accordo Stato regioni del 21 dicembre 2011;

- Attestati del personale docente antincendio e Primo soccorso;
- Eventuale idoneità sanitaria dei lavoratori.

Entrambe le parti si impegnano a:

- a) Condividere e attuare il Piano di emergenza ed Evacuazione della Fondazione;
- b) Condividere e attuare il protocollo per il contenimento dell'infezione da Covid-19;
- c) Condividere e attuare tutte le procedure ed istruzioni della Fondazione specifiche per l'emergenza Covid-19:
  - Sanificazione ambientale, disinfezione DPI (Camici), dispositivi di cura e attrezzature riutilizzabili in relazione all'emergenza Covid-19
  - Istruzioni per il triage di accesso alle diverse U.O. del centro
  - Sanificazione materiale ludico, didattico e materiale riabilitativo
  - Istruzione operativa per l'utilizzo dei DPI.
- d) Recepire e attuare eventuali indicazioni degli organi competenti per la prevenzione e il contenimento della diffusione del Covid-19, sottoscrivendo un verbale di Coordinamento inerente le misure da mettere in atto.

## DIPOSIZIONI CONTRASTO COVID-19

I Referenti Covid-19 per l'I.C. "Giuseppe Calasanzio" e per l'IRCCS Santa Maria Nascente, vengono indicati nell'Allegato 5.

Condivisione e applicazione del protocollo per il Contenimento dell'Infezione da Covid-19 di Fondazione IGF139 (allegato n.1).

Informazione, Formazione e Addestramento: i docenti e i collaboratori scolastici che lavorano presso il CDC/scuola seguiranno un apposito corso di formazione riguardante l'emergenza sanitaria da COVID-19 (anche in e-learning o in videoconferenza). L'attestato del corso di formazione sarà consegnato a Fondazione prima dell'accesso alla struttura o, qualora ciò

risultati impossibile, dovranno essere tenuti a disposizione dalla Scuola che garantirà l'avvenuta effettuazione del corso. Fondazione si rende disponibile all'effettuazione di incontri di informazione ed addestramento per il personale dell'istituto che accede al CDC/scuola. L'informazione, la formazione e addestramento sono propedeutici all'accesso al CDC/scuola. L'informazione fornita ai lavoratori avverrà anche mediante l'apposito modulo MGF153 (allegato n.2). Le informative firmate dovranno essere inviate alla Direzione e al Servizio di Prevenzione e Protezione del Centro. Inoltre riceveranno un'informativa dalla RSPP dell'IRCCS Santa Maria Nascente.

Modalità di accesso in struttura: L'accesso alla struttura avviene previo screening al punto triage, operativo in tutti gli orari di apertura. È vietato accedere alla struttura eludendo, aggirando o rifiutando di sottoporsi alla procedura di triage con il rilevamento della temperatura corporea tramite Termoscanner. Non verrà permesso l'accesso in struttura ai genitori degli utenti salvo casi eccezionali e previa autorizzazione del Direttore Sanitario o suo delegato. I genitori potranno attendere gli utenti all'uscita di via Gozzadini, 7.

Pulizia e sanificazione in struttura: Fondazione assicura una pulizia giornaliera e la sanificazione periodica dei locali e degli ambienti in rispetto alle procedure IGF139 e IGF141. Ai bambini, durante le attività del CDC/scuola vengono proposti giochi e materiali stimolanti oltre che ausili riabilitativi; pertanto occorre il rispetto della procedura relativa alla pulizia e sanificazione del materiale didattico, ludico e riabilitativo ISC.NPI.01 effettuando una corretta pulizia e sanificazione al termine di ogni utilizzo del materiale per ogni singolo bambino; quindi i locali dovranno essere mantenuti liberi da qualsiasi materiale non sanificabile, e gli utenti non potranno introdurre in FDG materiale proprio, portato da casa.

Gestione di una persona sintomatica presso il Centro: nel caso in cui una persona presente in struttura sviluppi febbre e sintomi riconducibili all'infezione da Sars-Cov-2, lo deve dichiarare immediatamente al diretto Responsabile, al Responsabile del CDC e al Responsabile di Struttura e si dovrà procedere al suo isolamento in base alle disposizioni dell'autorità sanitaria. La struttura procede a comunicare alle autorità sanitarie competenti ed ai numeri di emergenza per il COVID-19 forniti dalla Regione e/o dal Ministero della salute. La struttura collabora con le Autorità sanitarie per la definizione degli eventuali "contatti stretti" di una persona che sia stata riscontrata positiva al tampone COVID-19. Ciò al fine di permettere alle autorità di applicare le necessarie e opportune misure di quarantena. Nel periodo dell'indagine, l'azienda può chiedere agli eventuali possibili "contatti stretti" di lasciare cautelativamente la struttura, secondo le indicazioni dell'Autorità sanitaria. In caso in cui si dovesse riscontrare una positività all'interno del CDC/scuola, il medico competente di Fondazione e il medico competente dell'Istituto Comprensivo collaboreranno per la definizione degli eventuali "contatti stretti" in ottemperanza a quanto riportato nella procedura IGF142. Per "contatto stretto" si identifica colui che ha avuto un

contatto diretto con un caso di COVID-19 senza DPI o con DPI inadeguati o DPI indossati inadeguatamente (persona sprovvista o dotata di mascherina chirurgica che ha avuto contatto con un individuo positivo al COVID-19 che non indossava la mascherina chirurgica). Si specifica che non risulta essere un contatto se:

- a.** l'individuo positivo indossa correttamente la mascherina chirurgica;
- b.** l'individuo che ha contatto con il positivo indossa una mascherina FFP2/FFP3 e l'individuo positivo indossa o non indossa alcun tipo di mascherina.

Rispetto delle precauzioni igieniche personali: l'igiene personale eseguita correttamente è decisiva per la riduzione della diffusione del virus. Nei luoghi distanti dai servizi igienici sono collocati e mantenuti costantemente riforniti distributori di gel per le mani, con l'invito ad un frequente uso da parte di tutti i lavoratori. In prossimità del distributore è affisso il poster che descrive le modalità di igienizzazione delle mani. Compatibilmente con la tipologia e condizione degli utenti del CDC/scuola, le più efficaci misure di prevenzione da applicare sia nell'ambito comunitario che sanitario, includono:

- a.** Praticare frequentemente l'igiene delle mani con acqua e sapone o, se questi non sono disponibili, con soluzioni/gel a base alcolica;
- b.** In ambito sanitario è raccomandato l'uso preferenziale di soluzioni/gel a base alcolica, in modo da consentire l'igiene delle mani al letto del paziente in tutti i momenti raccomandati (prima e dopo il contatto, prima di manovre asettiche, dopo il contatto con liquidi biologici, dopo il contatto con le superfici in vicinanza del paziente);
- c.** Evitare di toccare gli occhi, il naso e la bocca con le mani;
- d.** Tossire o starnutire all'interno del gomito con il braccio piegato o di un fazzoletto, preferibilmente monouso, che poi deve essere immediatamente eliminato.

Dispositivi di Protezione Individuale: in base alla valutazione del rischio effettuata da Fondazione sono stati individuati specifici dispositivi di protezione individuale e si richiede l'utilizzo dei DPI indicati nella procedura ISC.DS.104 . Si specifica che i DPI per i docenti e per il personale ATA saranno forniti dall'Istituto Comprensivo "Giuseppe Calasanzio". L'Istituzione scolastica fornirà mascherine FFP2 a seguito dell'emanazione della L. 133 del 24/9/2021 che riconverte il DL 111 di agosto 2021.

Rispetto delle misure di distanziamento sociale: sempre compatibilmente con la condizione degli utenti, all'interno della struttura devono essere evitati i contatti ravvicinati, mantenendo la distanza di almeno un metro dalle altre persone, in particolare da quelle con sintomi respiratori. Occorre prestare particolare attenzione al rispetto delle distanze nelle aree comuni (mensa, locali o spazi ristoro, ecc.).

La mensa verrà organizzata dalle ore 12,00 alle ore 13,00 e FdG provvederà alla sanificazione alla fine del pranzo. Il pranzo verrà consegnato attraverso porzioni sigillate e nominali, presso il refettorio della scuola.

Sorveglianza Sanitaria in emergenza COVID-19: Fondazione e l'Istituto scolastico promuovono il coordinamento dei propri medici competenti al fine di garantire una corretta gestione della sorveglianza sanitaria dei lavoratori in emergenza COVID-19 garantendo il rispetto delle indicazioni della procedura di Fondazione IGF142. Si concorda inoltre che, per quanto le disposizioni vigenti in materia scolastica non prevedano l'obbligatorietà di tali misure, data la fragilità dei pazienti del CDC e la normativa socio-sanitaria regionale vigente, applicabile alle strutture della Fondazione, tutto il personale dell'Istituto Scolastico Educativo esterno che accede al Ciclo Diurno Continuo dovrà effettuare il test sierologico (qualitativo o quantitativo) prima dell'inizio dell'attività lavorativa; in caso di positività al test sierologico il lavoratore dovrà essere sottoposto a tampone nasofaringeo.

## **All . F**

### **Rapporti con le famiglie**

#### ***Fondazione***

Ai fini di un'efficacia degli interventi per l'utenza, è fondamentale la comunicazione tra famiglie e personale della U.O.

- Tutti gli operatori della NPI pertanto si impegnano a:
  - avvisare tempestivamente le famiglie in merito a eventuali variazioni di terapie riabilitative o di sospensione delle stesse per assenza del terapeuta;
  - convocare periodicamente le famiglie per la condivisione degli aggiornamenti riguardanti la situazione sanitaria/riabilitativa dell'utente;
  - dare la propria disponibilità per incontri con le famiglie su loro richiesta.
- Alle famiglie si richiede di:
  - comunicare sollecitamente all'Infermeria variazioni relative alle terapie farmacologiche documentate da referto medico;
  - avvisare in caso di eventi clinici importanti e comportanti assenze prolungate dalla Scuola con presentazione al rientro di documentazione clinica pertinente;
  - segnalare presenza di allergie alimentari e/o diete speciali, sempre accompagnate da documentazione medica.

Il personale della UO si propone di sensibilizzare le famiglie ad una comunicazione diretta con la UO di NPI.

Per questo tutte le famiglie vengono dotate di recapiti telefonici e indirizzi di posta elettronica.

Alla famiglia, al momento dell'inizio della frequenza ed ogni qualvolta vi siano delle variazioni, verranno comunicati il nome del medico NPI/fisiatra di riferimento e degli operatori coinvolti nel Progetto Riabilitativo.

I genitori rappresentanti di classe incontrano periodicamente e/o su richiesta motivata alcuni referenti della Fondazione e della Scuola al fine di approfondire questioni d'interesse. La Scuola comunicherà annualmente i nominativi dei rappresentanti di classe eletti.

Fondazione Don Gnocchi annualmente invierà alle famiglie un questionario

sulla qualità percepita.

### **Scuola**

- La scuola istituzionalmente definisce il patto di corresponsabilità Scuola Famiglia (depositato presso la Segreteria dell'IC).  
Il documento viene sottoscritto da scuola e genitori al momento dell'iscrizione del minore alla scuola.
- All'inizio dell'anno scolastico ogni famiglia riceve un calendario riportante tutte le riunioni dell'anno e le festività.
- I genitori possono accedere, con credenziali personali, al registro elettronico della scuola per poter visionare i documenti riferiti al proprio figlio.
- Una rappresentanza dei genitori, se eletta, partecipa alle riunioni del Consiglio d'Istituto che ha anche il compito di approvare il regolamento d'Istituto.

L'originale sottoscritto è conservato presso "USR per la Lombardia – Ufficio X Milano" La copia informatica, corredata dalla dovuta attestazione, è assunta al protocollo m\_pi.AOOUSPMI.REGISTRO UFFICIALE(U).0010621.28-06-2022