



## CONVITTO NAZIONALE di STATO "T. CAMPANELLA"

Suole statali annesse: Primaria - Secondaria I grado – Liceo Classico - Classico Europeo

Via Aschenez, 180 - 89125 Reggio Cal. – C.M.: RCV010005 – C.F.: 92093030804

Tel. 0965 499421 - Fax 0965 332253 – Sito web: [www.convittocampanella.edu.it](http://www.convittocampanella.edu.it)

E-mail: [rcvc010005@istruzione.it](mailto:rcvc010005@istruzione.it) PEC: [rcvc010005@pec.istruzione.it](mailto:rcvc010005@pec.istruzione.it)



### Verbale della riunione congiunta tra Dirigente scolastico, RSU ed OO.SS

Il giorno 01 del mese di Settembre 2023 alle ore 12:00, nei locali del Convitto Nazionale di Stato "T. Campanella" di RC si svolge l'incontro fra il Dirigente Scolastico dr.ssa Francesca Arena, i membri della RSU: Crucitti Maria, Barra Luigi e Cuzzocrea Giandomenico, per INFORMAZIONE E CONFRONTO sul seguente o.d.g.:

1. Criteri generali di assegnazione dei docenti alle classi a.s. 2023/24;
2. Criteri articolazione orario di lavoro del personale ATA;
3. Criteri formazione classi prime 2023/2024;
4. Determinazione degli organici docente, educativo e ATA
5. Criteri sostituzione dei docenti assenti
6. Criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento
7. Criteri di attuazione dei progetti nazionali, europei e territoriali
8. 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

#### 1.Criteri generali di assegnazione dei docenti alle classi a.s. 2023/24;

Il Dirigente Scolastico

- **Visti** i criteri generali relativi all'assegnazione dei docenti alle classi di cui alla delibera n. 01 verbale n. 131 del Consiglio di Istituto gestione Commissariale del 24 Agosto 2023, giusta previsione dell'art.10, comma 4 del D.Lgs n. 297/94;
- **Vista** la delibera n. 03 del collegio dei docenti dell'01/09/2023 circa le proposte di assegnazione dei docenti alle classi;

Informa che i **criteri di assegnazione dei docenti alle classi** per l'anno scolastico 2023/24 risultano essere:

- Discrezionalità del dirigente nell'assegnazione dei docenti alle classi, sancita dalla legge 107/15, al fine di garantire, nel rispetto delle linee di indirizzo contenute nel PTOF d'istituto, una proficua ottimizzazione delle competenze professionali e culturali dei docenti all'interno dei Consigli di classe e nell'ambito della flessibilità didattico-organizzativa (D.P.R. 275/99 e l 107/15);
- L'individuazione di eventuali docenti risorsa di rete per lo sviluppo di un'area progettuale deliberata dagli organi competenti;
- Scomposizione delle discipline, (Materie scientifiche), (Materie letterarie), (Materie filosofiche) con possibilità di insegnamento in una sola disciplina relativa alle stesse classi di concorso;
- Nell'ambito delle 18/22 ore di insegnamento settimanali, possibilità di distribuire le ore di docenza su un numero di classi, anche superiori a cinque, con l'unico vincolo del rispetto del quadro orario ministeriale di ciascuna disciplina di insegnamento;
- Sulla base delle competenze scientifiche, linguistiche, artistiche, didattiche, metodologiche, tecnologiche, digitali, organizzative, riconosciute dal dirigente scolastico, questi, coerentemente alle priorità indicate nel PTOF (Piano Triennale dell'Offerta Formativa), nel RAV (Rapporto di Autovalutazione) e nel Piano di miglioramento, potrà assegnare i docenti, per l'intero orario di servizio (18/22 ore) o frazione di esso ad: attività di recupero didattico, attività di sportello curricolare, attività di supporto al dirigente nella gestione organizzativa della scuola, attività di

*Francesca Arena*      *Luciano Barra*      *Giandomenico Cuzzocrea*

compresenza con il docente curricolare nelle azioni di rinforzo/potenziamento della classe, attività di compresenza con il docente curricolare o con esperto esterno per attività di potenziamento linguistico e/o ampliamento dell'offerta formativa. Le suddette attività potranno essere svolte, in orario antimeridiano e/o pomeridiano.

## **2. Articolazione orario di lavoro del personale ATA**

### Attività del personale ATA

All'inizio dell'anno scolastico, il DSGA formula una proposta di piano delle attività inerente le modalità di prestazione dell'orario in uno specifico incontro con il personale ATA

Nell'organizzare l'orario di lavoro del CS, è prevista una riunione preliminare con il DSGA per concordare le esigenze e le priorità, di tale riunione viene dato resoconto al DS.

### Settori di lavoro

I settori saranno definiti in modo tale da assicurare un'equa ripartizione del lavoro tra le diverse unità di personale della stessa qualifica, anche tenuto conto di particolari situazioni individuali debitamente certificate (parziale inabilità al lavoro – disabilità riconosciuta ai sensi della L. 104/92, art. 3, c.3).

L'assegnazione ai settori vale, di norma, per l'intero anno scolastico. Nell'assegnare i settori, si tiene conto delle diverse professionalità seguendo i criteri:

1. Assistenti – esperienza maturata nel settore, specifici corsi di formazione, conoscenza della norma in materia, conoscenza dei pacchetti applicativi, gestionali, capacità relazionali e di mediazione, capacità organizzativa e autonomia di gestione nell'ambito delle direttive del DS al DSGA

2. Collaboratori – esperienza maturata nel settore, specifici corsi di formazione T.U. 81/08, capacità di comunicazione, costanza e applicazione nella propria mansione durante l'orario di lavoro, capacità di relazione, disponibilità e apertura verso nuove modalità organizzative.

Per i collaboratori scolastici l'assegnazione è finalizzata a garantire le seguenti necessità:

- sorveglianza degli ingressi per tutta la durata del servizio scolastico, con particolare attenzione al momento dell'entrata e dell'uscita alunni;
- vigilanza sugli alunni, compresa l'ordinaria vigilanza e l'assistenza necessaria durante i vari momenti della giornata scolastica, in collaborazione con i docenti;
- pulizia dei bagni, delle aule e degli altri spazi;
- assistenza di base agli alunni con disabilità.

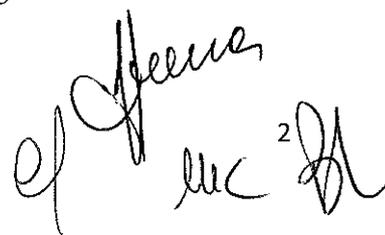
### Orario di lavoro

- L'orario di lavoro si articola su sei giorni ed è di 36 ore settimanali
- Nella definizione dell'orario sarà possibile prevedere delle forme di flessibilità, tenendo conto sia delle esigenze dei lavoratori che delle necessità di servizio nonché della realizzazione dell'offerta formativa.
- Per garantire un'equa distribuzione dei carichi di lavoro e la copertura del servizio di vigilanza, si ricorre alla turnazione per la quale si rimanda al piano delle attività.
- L'orario normale deve assicurare la copertura di tutte le attività didattiche ed educative previste dal curriculum obbligatorio e non obbligatorio (ampliamento offerta formativa pomeridiana) e di tutte le riunioni degli OO. CC.
- Nell'organizzazione e nell'articolazione dell'orario di lavoro del personale si osservano criteri e modalità di seguito riportati:
  - rispetto dei vincoli normativamente fissati;
  - piena realizzazione del Piano Triennale dell'Offerta Formativa;
  - armonizzazione delle esigenze dei lavoratori e delle esigenze di servizio.

### Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario e intensificazione)

Possono essere richieste al personale ATA prestazioni aggiuntive, anche oltre l'orario d'obbligo, per le seguenti esigenze e in base alla normativa vigente:

- Elezione degli organi collegiali, incontri con le famiglie
- Attuazione di iniziative specifiche previste dal PTOF
- Riunioni collegiali (Collegi docenti, Consiglio di Amministrazione, Consigli di classe/interclasse, eventi)
- Per attività particolarmente impegnative e complesse.



Handwritten signature and initials, possibly reading 'el Offerta' and 'MC<sup>2</sup> B'.

Possono essere richieste ore di intensificazione della normale attività lavorativa, per assenze di una o più unità di personale

### Criteri per l'individuazione del personale ATA da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo di istituto

Le ore eccedenti vengono effettuate prioritariamente dal personale resosi disponibile all'inizio dell'anno scolastico. Esse vengono compensate, a scelta del singolo lavoratore, mediante retribuzione a carico del fondo, compatibilmente con le disponibilità finanziarie e i limiti fissati in sede di contrattazione o, nei casi previsti, recuperate con riposi compensativi.

Il recupero delle ore di lavoro effettuate in eccedenza deve avvenire, compatibilmente con le esigenze di servizio, nei giorni di chiusura prefestiva dell'Istituto, durante la sospensione delle attività didattiche, in aggiunta alle ferie o per motivate necessità personali, con una riduzione delle giornate lavorative oppure con una riduzione dell'orario giornaliero concordata con il D.S.G.A. Per quanto possibile, le ore eccedenti devono essere ripartite in modo omogeneo fra tutto il personale disponibile con il criterio della rotazione. Nell'individuazione del personale ATA da utilizzare nelle prestazioni aggiuntive retribuite con il Fondo per il Miglioramento dell'Offerta Formativa si terrà conto, in ordine di priorità, dei seguenti criteri:

- della specifica professionalità, nel caso sia richiesta;
- esperienza pregressa anche in altri istituti o gradi di istruzione;
- della disponibilità espressa dal personale.

Le eventuali ore eccedenti l'orario d'obbligo settimanale saranno retribuite a richiesta nei limiti stabiliti in sede di contrattazione sull'utilizzo delle risorse. Le ore residue saranno recuperate entro il termine dell'anno scolastico, compatibilmente con le esigenze di servizio e prioritariamente durante il periodo di sospensioni delle lezioni e nel periodo estivo. Nella programmazione del recupero, a richiesta del dipendente, si terrà conto di eventuali chiusure della scuola nei giorni prefestivi. La richiesta di usufruire del recupero delle ore prestate in eccedenza, dovrà pervenire, di norma, almeno 5 (cinque) giorni prima dell'inizio del periodo richiesto. L'autorizzazione sarà concessa dal D.S., previo parere favorevole sottoscritto dal D.S.G.A., e rilasciata almeno due giorni prima dall'inizio del periodo

### **3. Criteri formazione classi prime 2023/2024**

Le classi prime sono state formate nel rispetto dei criteri deliberati dal Consiglio di Istituto – gestione commissariale- il 28 Ottobre 2022- verbale n. 122-delibera n.06- resi noti tramite pubblicazione sul sito della scuola (vedi nota del Dirigente Scolastico e riportati nelle domande di iscrizione e che, a ogni buon fine, di seguito si precisano:

La formazione delle prime classi nel rispetto dei seguenti criteri:

- 1) Inserimento nella stessa sezione degli alunni provenienti dalla stessa classe di scuola di ordine inferiore;
- 2) Distribuzione degli alunni nelle sezioni, in modo da ottenere classi il più possibile omogenee tra loro per numero e per genere;
- 3) Richieste specifiche della famiglia;
- 4) Discrezionalità del dirigente scolastico.

Dopo aver applicato i criteri sopraindicati si distribuiranno nelle sezioni tutti gli altri alunni che non rientrano ai punti precedenti, fatte salve le condizioni al punto 2.

Le classi prime formate per l'anno scolastico 2023/24 sono: 05 scuola primaria; 06 scuola secondaria I grado; 02 scuola secondaria II grado.

### **4. Determinazione degli organici docente, educativo e ATA**

L'organico del personale docente è stato determinato direttamente dagli uffici preposti sui dati forniti



dalla scuola e inseriti al SIDI.

Si precisa che le ore residue fino a 6 ore vengono attribuite dal Dirigente Scolastico, come previsto dal nuovo Regolamento e dalla Circolare Ministeriale sulle supplenze, secondo i seguenti criteri:

- a) prioritariamente ai Docenti il cui orario di cattedra sia inferiore a 18 ore settimanali per il dovuto completamento, purché forniti di specifica abilitazione;
- b) ai Docenti, a tempo indeterminato, con orario cattedra di 18 ore settimanali che hanno dichiarato la disponibilità ad assumere l'incarico di ore eccedenti l'orario obbligatorio fino ad un max di 24 ore settimanali, purché forniti di specifica abilitazione. Per le assegnazioni ai docenti delle ore eccedenti le 18 ore si terrà conto dei seguenti criteri: Compatibilità delle ore disponibili con l'orario di servizio del docente; Continuità didattica sulla classe; Anzianità di servizio in istituto; Anzianità di servizio sulla classe di concorso.
- c) Docenti inseriti nelle graduatorie di Istituto

#### LICEO CLASSICO – LICEO CLASSICO EUROPEO N. 14 CLASSI

<b>RIEPILOGO RISULTANZE ORGANICO COMPLESSIVO LICEO CLASSICO – LICEO CLASSICO EUROPEO – a.s. 2023/24</b>			
<b>MATERIE</b>	<b>CLASSE di CONCORSO</b>	<b>CATTEDRE ORGANICO a.s. 2022/23</b>	<b>CATTEDRE ORGANICO a.s. 2023/24</b>
Ital.Lat.	A011 ex A051	1	16 ore + 2 disponibilità
Ital.Lat.Greco Stor.Geog.	A013 ex A052	9/C + 15 ore	8 C + 14 ore
Francese	AA24 ex A246	1/C + 8 ore	1C+13 ore
Inglese	AB24 ex A346	2/C +15 ore	3C + 1Potenziato
Mat. e Fis.	A027 ex A049	3/C + 17 ore	3C + 15 ore +1Potenziato
St. e Filos.	A019 ex A017	2/C + 16 ore	3C + 6 ore
Scienze	A050 ex A060	1/C+ 13 ore	1C +10
Scienze Giurid. Econom.	A046 ex A019	12 ore	14 ore
Dis. e Arte	A017 ex A025	2 ore	4 ore (C/potenziato)
St.Arte	A054 ex A061	1/C	1C + 2 ore
Ed.Fisica	A048 ex A029	1/C + 12 ore	1C +10 ore
Religione	RELIGIONE	15 ore	14 ore
Conv. Franc.	BA02 ex C031	2/C + 2 ore	2C + 4 ore
Conv. Ingl.	BB02 ex C032	2/C + 6 ore	2C + 8 ore
SOSTEGNO	ADSS	3/C	9 ore part.time + 9 ore
Tedesco	AC24	1/C	1/C Potenziato

Richiesta Potenziato: n. 1 Italiano – n. 1 Inglese – n. 1 Diritto – n. 1 Matematica

Assegnazione Potenziato: n. 1 Disegno e St.Arte – n. 1 Inglese – n. 1 Tedesco – n. 1 Matematica



SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO N. 19 CLASSI

RIEPILOGO RISULTANZE ORGANICO COMPLESSIVO SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO – a.s. 2023/24		
MATERIE	CATTEDRE ORGANICO a.s. 2022/23	CATTEDRE ORGANICO a.s. 2023/24
ITALIANO	11/C+2 ore	10/C + 10 ore
MATEMATICA	6/C+12	6/C + 6 ore
INGLESE	3+6	3/C + 3 ore
FRANCESE	16 ore	12 ore
SPAGNOLO	1/C+6	1/C + 8 ore
TECNOLOGIA	2/C+4 ore	2/C (di cui una da 20 ore)
ARTE E IMMAGINE	2/C+4	3/C (di cui una di potenziamento)
ED. MUSICALE	2/C+4 ore	2/C (di cui una da 20 ore)
ED. FISICA	2/C+4 ore	2/C + 2 ore
RELIGIONE	1/C +2 ore	19 ore
SOSTEGNO	3/C+ 9 ore	3/C

Potenziato Assegnato: N. 1 Arte e Immagine

SCUOLA PRIMARIA N. 22 CLASSI

RIEPILOGO RISULTANZE ORGANICO COMPLESSIVO Posti PRIMARIA – a.s. 2023/24
n. 27 Posti Comune
n. 01 Posto Comune Potenziamento
n. 02 posti + 03 ore di Inglese
n. 06 Posti di Sostegno + 12h EH
a.s. 2022/23 n. 26 posto comune (+01)

*Handwritten signature and initials*  
 mc<sup>5</sup> BL

**PERSONALE ATA ED EDUCATIVO**

<b>RIEPILOGO RISULTANZE ORGANICO COMPLESSIVO (O.D.+ O.F)</b>		
<b>PROFILO</b>	<b>ORGANICO a.s. 2022/23</b>	<b>ORGANICO a.s. 2023/24</b>
<b>DSGA</b>	01	
<b>ASSISTENTI AMMINISTRATIVI</b>	13	13
<b>COLLABORATORI SCOLASTICI</b>	35	36
<b>PERSONALE EDUCATIVO</b>	21	26

**5. Criteri sostituzione dei docenti assenti**

Nella sostituzione dei docenti assenti sino a 10 giorni sarà utilizzato il personale in servizio con i seguenti criteri:

1. Docenti a disposizione (con orario di lezione inferiore a 18 o 22 ore che devono completare il proprio orario di servizio);
2. Docenti a disposizione per il recupero di permessi brevi;
3. Docenti che risultino privi di alunni per qualsiasi ragione (che provvederanno ad avvisare il Collaboratore del D.S. di tale disponibilità il giorno precedente se a conoscenza o la mattina stessa);
4. Docenti in compresenza;
5. Docenti di potenziamento;
6. Docenti di sostegno soltanto in assenza dell'alunno con disabilità loro affidato;
7. Docenti in ora libera disponibili a effettuare "ore eccedenti".

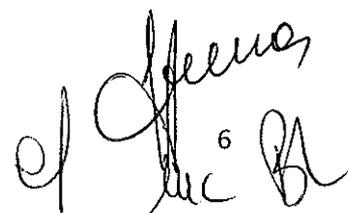
Essendo un Istituto Omnicomprensivo, con i criteri di cui sopra, al fine di garantire la vigilanza degli alunni e in casi eccezionali, i docenti saranno utilizzati anche in ordini di scuola non propri.

In caso di assenze superiori a giorni due e fino a 10 giorni, nei limiti del possibile, si cercherà di garantire la sostituzione con docenti della stessa disciplina dell'assente, garantendo se possibile la continuità nelle classi. Rimane inteso che nei casi di sostituzioni di più giorni, si procederà alla pianificazione e alla comunicazione del piano per l'intera durata della sostituzione stessa ai docenti interessati. Il compito della pianificazione è demandato ai collaboratori del D.S.

**6. Criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento**

Il Piano di formazione del personale docente e ATA inserito nel PTOF esplicita che "l'istituzione scolastica sostiene la formazione del personale quale leva strategica finalizzata all'innovazione dei processi organizzativi, educativi e didattici". La formazione è quindi, strumento indispensabile per lo sviluppo professionale del personale della scuola, per il necessario sostegno alle priorità e agli obiettivi di miglioramento, per un'efficace politica di sviluppo delle risorse umane. Nell'organizzazione discende la necessità per la scuola di articolare il piano di formazione per tutto il personale atto a sviluppare un percorso formativo unitario e graduale per:

- Costruire delle competenze specifiche all'interno di ogni profilo;
- Coinvolgere il personale nel processo di miglioramento;
- Aderire in modo chiaro e continuativo alla mission della scuola e alle linee formative del PTOF fatte proprie nel PDM.



## PERMESSI PER L'AGGIORNAMENTO - PERSONALE DOCENTE

Il monitoraggio dei bisogni formativi costituirà parte integrante della formazione strutturata in presenza, e-learning, ricerca-azione. Fatte salve oggettive esigenze di servizio, sarà autorizzata la frequenza di corsi, anche in orario scolastico.

Premesso che le attività formative deliberate dal Collegio dei Docenti sono obbligatorie, il personale docente potrà usufruire, nel corso dell'anno, di cinque giorni di esonero dal servizio per partecipare a iniziative di aggiornamento e formazione. Allo scopo di assicurare la qualità del servizio scolastico e le esigenze didattiche, in presenza di richieste di partecipazione ad attività formative, sarà data priorità a quelle promosse e autorizzate dalla scuola, dalla Rete di Ambito, da altre Reti cui la scuola aderisce, dall'Amministrazione, dagli enti pubblici e privati con chiara adesione alla mission della scuola, con sostituzione ai sensi della normativa sulle supplenze brevi vigenti, modalità organizzative interne anche procedendo ad adattamenti dell'orario di servizio. Non rientrano fra i suddetti cinque giorni quelli impiegati per la partecipazione a iniziative che rientrano nei programmi di azione dell'Amministrazione, durante le quali, ai sensi della vigente normativa, i docenti interessati sono considerati in servizio (es. i corsi di formazione per i docenti neo-immessi in ruolo, tutor, figure di sistema, ecc.).

In caso di concorrenza di un numero particolarmente elevato di domande di partecipazione a iniziative di aggiornamento e di impossibilità di soddisfarle tutte per esigenze del servizio, i permessi verranno concessi, in numero compatibile con le suddette esigenze (comunque, di norma, non più di due/tre unità contemporaneamente), in base ai seguenti criteri di priorità:

- osservanza dei criteri per l'individuazione dei destinatari eventualmente indicati dal soggetto organizzatore dell'iniziativa;
- pertinenza dell'iniziativa rispetto agli specifici incarichi svolti dall'interessato nella scuola (es. funzione-strumentale, figura di sistema, referente di un gruppo di lavoro, addetti ai vari ruoli nella organizzazione della sicurezza della ecc.);
- pertinenza dell'iniziativa rispetto a specifici progetti, previsti dal PTOF e pertinenti al RAV e ai PDM, ai quali il docente interessato partecipa;
- pertinenza dell'iniziativa rispetto alla disciplina o all'ambito disciplinare di insegnamento;
- presumibile stabilità nella scuola dell'interessato;
- sostituibilità dell'interessato con altro personale in servizio nella scuola;
- rotazione;
- sarà data priorità alla frequenza dei corsi per figure sensibili (L.81/08: primo soccorso, antincendio, ecc.) per il personale con incarico specifico.

## PERMESSI PER L'AGGIORNAMENTO - PERSONALE ATA

La formazione è un dovere che l'amministrazione scolastica ha nei confronti del personale, e rappresenta uno strumento fondamentale per la riqualificazione dei lavoratori.

Allo scopo di favorire l'esercizio del diritto - dovere dei dipendenti alla formazione e all'aggiornamento professionale, il Dirigente scolastico, sentito il Dsga autorizzerà i medesimi, fatte salve le esigenze del servizio, a frequentare i corsi di aggiornamento, organizzati dalla scuola, dalla Rete di Ambito, da altre Reti cui la scuola aderisce, dall'Amministrazione, dagli enti pubblici o da enti accreditati, che si svolgano in orario di servizio.

La frequenza dei corsi di aggiornamento previsti dal PTOF o organizzati dall'Amministrazione e/o dalla Rete di Ambito, che si svolgano fuori dall'orario di servizio, verrà considerata come orario di lavoro da recuperare con le stesse modalità delle ore eccedenti.

In caso di concorrenza di un numero particolarmente elevato di domande di partecipazione ad iniziative di aggiornamento e di impossibilità di soddisfarle tutte per esigenze del servizio, i permessi verranno concessi, in numero compatibile con le suddette esigenze, in base ai seguenti criteri di priorità:

1. osservanza dei criteri per l'individuazione dei destinatari eventualmente indicati dal soggetto organizzatore dell'iniziativa;

2. pertinenza dell'iniziativa rispetto agli specifici incarichi svolti dall'interessato nella scuola per il miglior funzionamento del servizio e l'attuazione del proprio profilo professionale;
3. presumibile stabilità nella scuola dell'interessato;
4. rotazione;
5. Sarà comunque data priorità alla frequenza dei corsi per figure sensibili (L.81/08: primo soccorso, antincendio, ecc.), per il personale con incarico specifico e a tutte quelle attività formative migliorative la professionalità della persona. In particolare, sarà prioritaria, come indicato anche nel PNSD, la frequenza a percorsi formativi sul processo di dematerializzazione in atto nonché sulle novità normative relative al ruolo professionale ricoperto.

Il Personale A.T.A. interessato a corsi di formazione - aggiornamento, liberamente scelti, potrà produrre domanda di partecipazione indicando il tipo di corso e l'impegno che la partecipazione a esso comporta: il Dirigente Scolastico, sentito il DSGA, concederà l'autorizzazione compatibilmente alle esigenze di servizio.

### **Norma di carattere generale**

Tutto il personale che partecipi ad iniziative di aggiornamento o di formazione su autorizzazione del DS è tenuto ad assicurare una positiva ricaduta dell'iniziativa all'interno della Scuola, tramite la messa a disposizione dei materiali ricevuti durante le attività di aggiornamento o di formazione, dichiarandosi disponibile a relazione al Collegio docente sulle competenze o informazioni acquisite. Al rientro a scuola, dopo l'avvenuta formazione, il personale dovrà consegnare in Segreteria, copia dell'attestato di frequenza e relazione sulle attività svolte.

### **7. Criteri di attuazione dei progetti nazionali, europei e territoriali**

La scuola aderisce ai bandi e progetti che rispecchiano i principi contenuti nel PTOF. In base alla tipologia del progetto il Collegio dei Docenti individua il personale e i destinatari da coinvolgere indicandone parametri e criteri.

La scuola aderisce ai bandi e progetti che siano coerenti con le linee di indirizzo declinate dal Dirigente Scolastico, con le finalità e gli obiettivi contenuti nel PTOF per il perseguimento delle priorità del RAV attraverso le azioni individuate nel PDM. Per l'attuazione dei progetti si terrà necessariamente conto dei criteri dettati dai singoli enti finanziatori e deliberati dal Collegio dei docenti e dal Consiglio d'Istituto gestione commissariale o dal Consiglio di Amministrazione. In base alla tipologia del progetto il Dirigente Scolastico individua il referente, previa disponibilità del medesimo. Il personale ATA eventualmente coinvolto sarà individuato previa indagine conoscitiva sulla base della disponibilità dichiarata e delle competenze richieste, e verrà individuato su proposta del Direttore dei Servizi Generali Amministrativi e su nomina del Dirigente Scolastico.

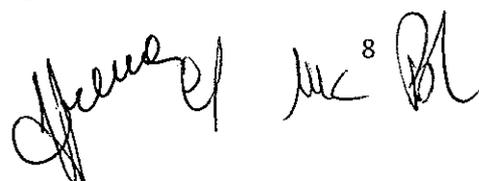
### **8. Promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out**

Ai sensi del comma 1 -bis dell'art. 28 del D.Lgs 81/2008 la scuola effettua la Valutazione del rischio stress lavoro-correlato anche attraverso l'analisi della percezione dei lavoratori sullo stress lavoro-correlato (indagine/questionario ai lavoratori), cui seguirà un report conclusivo con l'analisi dei dati e la definizione dei livelli di rischio a cui collegare gli interventi preventivi/protettivi sullo stress lavoro-correlato.

Misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato: Consultazione e partecipazione dei lavoratori. Azioni comunicative e informative con carattere motivazionale oltre che informativo attraverso la sensibilizzazione di tutti i lavoratori sul problema stress lavoro-correlato: natura, cause, effetti, soluzioni; azioni specifiche di "informazione/attivazione" sulle figure chiave interne (preposti, addetti al servizio di prevenzione e protezione, RLS).

Sulla base dei risultati della valutazione dei rischi, si potranno prevedere soluzioni, di seguito declinate, a solo titolo esemplificativo:

1. Soluzioni di prevenzione collettiva: misure tecniche (potenziamento degli automatismi tecnologici),

Handwritten signature and initials in black ink, located at the bottom right of the page. The signature appears to be 'G. Ferraro' and the initials are 'MC' followed by a stylized 'BL'.

misure organizzative sull'attività lavorativa (orario sostenibile, alternanza di mansioni nei limiti di legge e contratti, riprogrammazione attività), misure procedurali (definizione di procedure di lavoro), misure ergonomiche (progettazione ergonomica dell'ambiente e dei processi di lavoro) e misure di revisione della politica aziendale (azioni di miglioramento della comunicazione interna, della gestione, delle relazioni, ecc.) soluzioni di interfaccia con i gruppi di lavoratori (formazione post-valutazione quali ad es. gestione dei conflitti, conoscenze necessarie per ben operare e comunicare, ecc.). Se la valutazione del rischio evidenzierà invece aspetti critici relativi alle condizioni e all'ambiente di lavoro, gli interventi dovranno essere rivolti al miglioramento ergonomico (interventi strutturali, su impianti /apparecchiature, ecc.).

2. Soluzioni di supporto ai singoli lavoratori (counseling, consultori interni, sportello di ascolto, ecc.).

La legalità è promossa e garantita con il trattamento imparziale di tutti i dipendenti; con l'applicazione della normativa vigente nel rispetto delle competenze di ciascuno e del profilo di appartenenza; con l'equa distribuzione di carichi lavorativi.

La qualità del lavoro è garantita attraverso il rispetto delle norme in materia di sicurezza; con l'organizzazione di attività formative volte a qualificare il personale e a supportarlo nei compiti istituzionali; con la messa a disposizione di strumenti e mezzi adeguati all'assolvimento dei compiti istituzionali; con l'adozione di forme di flessibilità organizzativa che non compromettano la qualità del servizio erogato.

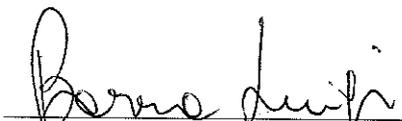
La prevenzione dello stress da lavoro correlato sarà effettuata con l'adozione delle seguenti misure:

- affidamento di compiti con indicazione chiara degli obiettivi e del ruolo di ciascuno, in relazione ai profili di appartenenza;
- adeguato sostegno in caso di difficoltà attraverso la formazione, l'acquisto di riviste specializzate, abbonamenti on-line, programmi specifici;
- attenzione alla qualità fisica e relazionale dell'ambiente di lavoro;
- disponibilità di strumenti e mezzi adeguati al lavoro da svolgere;
- equa distribuzione dei carichi lavorativi;
- ascolto attivo e coinvolgimento dei lavoratori nei processi;
- sorveglianza sanitaria (ove necessaria secondo le indicazioni del D.lgs 81/2008)

Il Dirigente ritenendo di aver rispettato con rigore il disposto del CCNL fornendo ogni utile elemento di informazione preventiva e successiva nella trattazione degli otto punti all'ordine del giorno e di non aver prodotto pregiudizio alcuno al libero esercizio dell'attività sindacale, conclude le operazioni previste e redatto il presente verbale, la riunione termina alle ore 12:30

Le RSU dell'Istituto

Barra Luigi



Crucitti Maria



Cuzzocrea Giandomenico



DIRIGENTE SCOLASTICO  
dr.ssa Francesca Arena

