



ISTITUTO COMPRENSIVO

Vitrioli Principe di Piemonte – Galileo Galilei Pascoli

Via Possidonea, 19 - 89125 Reggio Calabria (RC) - Tel. 0965.891530

Sede Provvisoria sita in Via D. Bottari, 1 (Piazza Castello) - 89125 Reggio Calabria

Telefono: 0965/892030

Email: rcic87300e@istruzione.it

PEC: rcic87300e@pec.istruzione.it

www.vitrioliprincipiemonte.edu.it

C.M.: RCIC87300E – C.F.: 92081440809 – C.U.: UFCETB

I.C. "VITRIOLI P. DI PIEMONTE -
- G. GALILEI PASCOLI" - RC
Prot. 0014120 del 15/09/2025
II-10 (Uscita)

Alla RSU — SEDE
Amministrazione trasparente
Albo Sindacale

Oggetto: Informazione preventiva a.s. 2025/2026

In data 15/09/2025 alle ore 12.00 presso i locali della Scuola secondaria Galileo Galilei, in sede di negoziazione integrativa a livello di istituzione scolastica, si è riunita la delegazione trattante, così costituita: parte pubblica: Dirigente Scolastico, dott.ssa Maria Morabito, parte sindacale: ins. Marino Franca (RSU), ins. Laganà Adelaide, ins. Rositani Radegonda, ins. Di Domenico Paola (RSU), ins. Pugliese Antonella (RSU), ins. Spinelli Santa (Delegata FLC-CGIL) per acquisire la nota informativa redatta dal Dirigente Scolastico e indirizzata alla RSU relativa alle seguenti materie di:

INFORMAZIONE PREVENTIVA

- a. proposte di formazione delle classi e degli organici della scuola;
- b. criteri di attuazione dei progetti nazionali, europei e territoriali.
- c. Dati sull'utilizzo del FMOF

CONFRONTO

- d. articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il FMOF (Fondo per il Miglioramento dell'Offerta Formativa).
- e. criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istruzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA
- f. criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento
- g. 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

Visto il CCNL Comparto Istruzione e Ricerca 2024;

Visto il D.lgs 165/2001;

Visto il D.lgs 150/2009;

Visto il D.lgs 81/2008;

Considerato il quadro normativo di cui sopra,

viene fornita alle SS.LL. l'informazione preventiva ai sensi delle disposizioni citate in premessa

Anno scolastico 2025/2026

a. PROPOSTE DI FORMAZIONE DELLE CLASSI

Ai fini della formazione delle classi nelle scuole ed istituti d'istruzione statali di ogni ordine e grado si richiamano i parametri di riferimento, indicati nel D.P.R. n. 81 del 20 marzo 2009, cui è necessario attenersi.

Le classi iniziali, sono costituite con riferimento al numero complessivo degli alunni iscritti. Determinato il numero delle predette classi e sezioni, il Dirigente scolastico procede all'assegnazione degli alunni alle stesse, nel limite delle risorse assegnate e tenendo conto delle relative delibere degli Organi Collegiali competenti.

In particolare i criteri deliberati dal Consiglio di Istituto del 16.12.2024 - delibera n.12 - riportati nelle domande di iscrizione e che, a ogni buon fine, di seguito si precisano:

Classi eque ed eterogenee

- per livello di apprendimento
- per sesso
- per uguale ripartizione di alunni con BES (DVA, DSA, ALTRI...)
- eventuale accoglimento di istanze reciproche motivate dai genitori.

Per l'anno scolastico 2025/2026 si evidenzia che, presso la scuola primaria "Pascoli", le classi inizialmente costituite con l'attribuzione dell'organico di diritto e l'organico di fatto non sono state mantenute, poiché tutte le famiglie hanno richiesto il trasferimento degli alunni al plesso centrale, non intendendo più accettare la costituzione di pluriclassi, che vanno progressivamente estinguendosi.

Il personale docente resosi in esubero a seguito di tale situazione è stato ricollocato nell'organico dell'autonomia, al fine di garantire la funzionalità complessiva dell'istituto.

In particolare, alcune unità di posto comune, in possesso del relativo titolo, saranno utilizzate su posti di sostegno, nel rispetto della normativa vigente e delle disposizioni del CCNL Comparto Istruzione e Ricerca 2024.

b. 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.

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.

c. Dati sull'utilizzo del FMOF

Ai sensi dell'art. 30, comma 10, lett. b) del CCNL 2024, i dati relativi all'utilizzo del Fondo per il Miglioramento dell'Offerta Formativa (importi erogati e numero dei lavoratori coinvolti) saranno forniti alle RSU non appena le risorse saranno assegnate e formalmente disponibili.

d. ARTICOLAZIONE DELL'ORARIO DI LAVORO DEL PERSONALE DOCENTE, EDUCATIVO ED ATA, NONCHÉ I CRITERI PER L'INDIVIDUAZIONE DEL MEDESIMO PERSONALE DA UTILIZZARE NELLE ATTIVITÀ RETRIBUITE CON IL FONDO PER IL MIGLIORAMENTO DELL'OFFERTA FORMATIVA

Organizzazione del lavoro e articolazione dell'orario di lavoro del personale docente

1. La durata massima delle attività di insegnamento giornaliero è fissata in 5 ore.
2. Sono escluse dal computo di cui al 1° comma le attività di recupero e approfondimento, i corsi extracurricolari, le uscite didattiche e i viaggi di istruzione.

3. Gli impegni lavorativi connessi con le attività funzionali all'insegnamento sono definiti nel Piano annuale delle attività. Il piano potrà subire modifiche nel corso dell'a.s. in seguito a mutate esigenze. Al fine di evitare il superamento del monte ore, i docenti con un numero di classi elevato concorderanno con la Dirigente la presenza alle attività collegiali.
4. L'impegno per attività funzionali all'insegnamento di cui all'art. 29 comma 3.a e 3.b di docenti impegnati in più Istituti, o con orario inferiore all'orario cattedra, sarà di norma proporzionale alle ore di servizio assegnate. Il DS concorderà con il docente le riunioni previste nel programma annuale delle attività considerate di precipuo interesse e darà comunicazione formale dei giorni e degli orari agli altri istituti di servizio. Il docente impossibilitato a partecipare per concomitanza di attività collegiali nell'istituto prevalente dovrà comunicare anticipatamente la propria assenza.

Criteri per l'assegnazione di ore residue di insegnamento pari o inferiori a 6 ore settimanali

Le ore residue di insegnamento pari o inferiori a 6 ore settimanali potranno essere assegnate, con il consenso degli interessati, ai docenti in servizio nella scuola in possesso di abilitazione, **nel rispetto di quanto previsto dall'art. 22, comma 4, della Legge 28 dicembre 2001, n. 448, e delle disposizioni del CCNL Comparto Istruzione e Ricerca 2024 (art. 30)**, dopo la conclusione delle operazioni di supplenza a livello provinciale.

Le ore in oggetto verranno assegnate:

- prioritariamente al personale con contratto a tempo determinato avente titolo al completamento di orario;
- successivamente, al personale con contratto a tempo indeterminato e determinato con orario completo, attribuendo fino ad un massimo di 6 ore aggiuntive oltre l'orario d'obbligo. Per l'assegnazione 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.

Criteri per l'assegnazione delle ore di attività alternative all'insegnamento della Religione Cattolica.

Le ore di attività alternative all'insegnamento della Religione Cattolica, potranno essere assegnate, con il loro consenso, ai docenti in servizio nella scuola secondo quanto previsto **nel rispetto della normativa vigente e delle disposizioni del CCNL Comparto Istruzione e Ricerca 2024**, dando priorità:

- al personale interamente o parzialmente a disposizione della scuola;
- ai docenti dichiarati disponibili ad effettuare ore eccedenti rispetto all'orario d'obbligo;
- al personale supplente già titolare di altro contratto con il quale viene stipulato apposito contratto a completamento dell'orario d'obbligo.
- Per l'assegnazione 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;

Criteri per l'individuazione del personale docente da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo per il Miglioramento dell'Offerta Formativa

L'assegnazione del personale docente agli incarichi e alle attività del PTOF, deliberati dal Collegio Docenti, è determinata dai seguenti criteri in ordine di priorità:

- competenze specifiche documentate;
- domanda individuale supportata da specifico progetto/programma di lavoro
- titoli professionali e culturali.
- appartenenza all'istituto almeno dal precedente anno scolastico

Nella assegnazione alle attività verrà garantito il coinvolgimento del maggior numero possibile di docenti disponibili con lo scopo anche di favorire la crescita individuale professionale.

Nel caso di richiesta di più docenti per la stessa attività, qualora non fosse possibile assegnarla in parte a tutti richiedenti, si ricorrerà alla valutazione dei titoli professionali e culturali.

Gli incarichi sono assegnati agli interessati con comunicazione scritta nominativa, indicando, ove possibile, le modalità, le mansioni ed i tempi di svolgimento. Definita la contrattazione integrativa, verrà comunicato anche il compenso o il numero delle ore attribuite, specificando se il compenso è forfettario o in relazione alle ore effettivamente prestate.

Organizzazione del lavoro e articolazione dell'orario di lavoro del personale ATA

L'organizzazione del lavoro del personale ATA è definita annualmente dal piano delle attività del personale ATA che indica per ogni unità di personale: i compiti e le mansioni; l'orario specifico più funzionale all'efficacia dei servizi; eventuale turnazione; le prestazioni eccedenti l'orario di servizio. La sostituzione per le assenze brevi del DSGA, viene effettuata prioritariamente dall'assistente amministrativo nella scuola individuato dal DS tra coloro cui è stata attribuita la seconda posizione economica di cui all'art.2 della sequenza contrattuale del 25 luglio 2008 al personale già in servizio presso l'Istituto, sulla base della disponibilità e delle competenze specifiche nel ruolo, acquisite negli ultimi tre anni (in particolare relativamente ad acquisizione di beni e servizi su piattaforma elettronica).

Nel caso di assenza del personale ATA, profilo collaboratori scolastici, il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi o l'Assistente Amministrativo che lo sostituisce, può modificare l'orario di lavoro del personale in servizio nel plesso o prevedere eventuali spostamenti da altra sede, tenendo conto di norma dei seguenti criteri indicati dal Dirigente Scolastico:

- Utilizzazione di eventuale personale impegnato prioritariamente nei turni pomeridiani
- Numero di collaboratori assegnati al plesso;
- Collocazione geografica dei plessi (sostituzione per zona)
- Tipologia e necessità di ogni singola scuola (es. scuola Infanzia si preferisce utilizzare personale femminile)
- Opportuna turnazione al fine di garantire un'equa distribuzione del carico di lavoro.
- Valutazione di particolari esigenze personali emergenti.

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 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.

La richiesta di usufruire delle ferie e del recupero di festività soppresse dovrà pervenire, di norma, almeno 7 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.

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

Gli incarichi da assegnare al personale ATA e le attività aggiuntive sono individuate nel piano delle attività del personale ATA. Tutti gli incarichi sono finalizzati alla piena attuazione del Piano dell'Offerta Formativa e al miglioramento dell'organizzazione dell'istituzione scolastica. L'assegnazione degli incarichi al personale sarà effettuata tenendo conto dei seguenti criteri in ordine preferenziale, e a domanda degli interessati:

1. Titoli professionali attinenti la mansione richiesta

2. Attività di formazione attinente la mansione richiesta
3. Esigenze di servizio

Allo stesso modo, tutte le altre attività retribuite con risorse contrattuali, saranno affidate previa disponibilità del personale e verificati i requisiti di formazione, competenza e abilità. Al fine di migliorare il coinvolgimento individuale ed anche la crescita professionale sarà favorita la rotazione tra tutto il personale dichiaratosi disponibile.

Definita la contrattazione integrativa, verrà comunicato anche il compenso o il numero delle ore attribuite, specificando se il compenso è forfettario o in relazione alle ore effettivamente prestate.

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

Criteri riguardanti le assegnazioni dei docenti alle sedi e alle classi

Il Dirigente informa la RSU che per l'assegnazione dei docenti terrà conto prioritariamente della relativa delibera del Consiglio d'Istituto.

Visti i criteri generali relativi all'assegnazione dei docenti alle classi di cui alla delibera n. 13 del Consiglio di Istituto del 16 dicembre 2024, giusta previsione dell'art.10, comma 4 del D.Lgs n. 297/94;

Vista la delibera n. 18 del collegio dei docenti dell'01/09/2025 circa le proposte di assegnazione dei docenti alle classi;

Informa che i **criteri di assegnazione dei docenti alle classi** per l'anno scolastico 2025/26 risultano essere:

- Discrezionalità del dirigente nell'assegnazione dei docenti alle classi, sancita dalla legge 107/15, al fine di garantire 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 l. 107/15), funzionale alle linee di indirizzo contenute nel PTOF d'istituto;
- Eventuale scomposizione delle discipline, classe di concorso A028 (Matematica e Scienze), classe di concorso A022 (Materie Letterarie), con possibilità di insegnamento in una sola disciplina relativa alle stesse classi di concorso;
- Nell'ambito delle 18/22/25 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 alcuni docenti, esclusivamente: ad attività di recupero didattico, ad attività di sportello curriculare, ad attività di supporto al dirigente nella gestione organizzativa della scuola, ad attività di compresenza al docente curriculare nelle azioni di rinforzo/ potenziamento della classe.
- Le suddette attività verranno svolte, in orario di servizio antimeridiano e/o pomeridiano, subordinatamente alla eventuale necessità di sostituzione nelle classi dei docenti assenti.

Inoltre i docenti verranno assegnati alle classi dal Dirigente Scolastico secondo gli ulteriori criteri:

- interesse generale della Scuola;
- competenze specifiche possedute anche per l'attuazione dei progetti;
- funzionalità dei Consigli di Classe;
- Impiego razionale e funzionale dei docenti tenendo conto anche della continuità didattica e organizzativa e della graduatoria d'Istituto;
- Assegnazione, anche d'ufficio, in casi di incompatibilità accertate.

Infine, successivamente alle operazioni di adeguamento dell'organico di diritto a quello di fatto, qualora si determini una contrazione di organico, il Dirigente Scolastico potrà procedere all'utilizzazione del personale appartenente all'organico dell'autonomia, sulla base delle competenze e dei titoli di studio posseduti, prevedendo, se necessario, l'assegnazione dei docenti a tipologie di posto diverse da quelle di titolarità (ad esempio posto comune e posto di sostegno), nel rispetto della normativa vigente e delle disposizioni del CCNL Comparto Istruzione e Ricerca 2024.

Criteri riguardanti le assegnazioni del personale ATA alle sedi

Gli assistenti amministrativi sono assegnati tutti all'ufficio di segreteria.

I collaboratori scolastici sono assegnati alle sedi in stretta relazione alle esigenze di servizio delle singole sedi ed in base ai seguenti principi, in via prioritaria:

- a. esigenze di servizio in particolare utilizzo di personale femminile presso le Scuole dell'Infanzia;
- b. equa distribuzione dei carichi di lavoro;
- c. disponibilità del personale stesso a svolgere straordinario e incarichi specifici.
- d. presenza di personale beneficiario di L. 104/1992, da distribuire in modo equilibrato tra i plessi, in funzione delle esigenze complessive del servizio senza costituire titolo di precedenza assoluta;
- e. presenza di personale con mansioni ridotte, da ripartire in modo equo, così da garantire il buon funzionamento dei servizi in ciascun plesso.

L'assegnazione alle sedi vale per tutto l'anno scolastico salvo:

- Incompatibilità documentata
- Interesse generale dell'Istituto

f. CRITERI PER LA FRUIZIONE DEI PERMESSI PER L'AGGIORNAMENTO

Premesso che la formazione costituisce una leva strategica per lo sviluppo professionale del personale docente, il Dirigente scolastico si impegna ad ogni forma di collaborazione per promuovere la formazione del personale, utilizzando tutte le risorse finanziarie e professionali disponibili, anche attraverso accordi di rete con altre scuole e soggetti del territorio.

In via prioritaria sarà favorita la partecipazione del personale in servizio alle iniziative di formazione deliberate dal Collegio dei docenti, a quelle previste dalla norma (es. sicurezza) ed a quelle connesse con il piano di Formazione deliberato dal Collegio dei docenti e con eventuali ulteriori innovazioni normative.

Il diritto alla formazione sarà garantito in coerenza con quanto disposto dall'art. 36 del CCNL Comparto Istruzione e Ricerca 2024.

In caso di richieste di partecipazione ad attività formative concomitanti che, per esigenze di servizio, non possano essere tutte accolte, si applicheranno i seguenti criteri, in ordine di priorità:

1. esigenze di servizio e garanzia della copertura delle attività scolastiche;
2. coerenza con gli eventuali incarichi ricoperti dal personale (funzioni strumentali, referenti di progetto, coordinatori, tutor, ecc.);
3. coerenza dell'attività formativa con il PTOF, il Piano di Miglioramento e le priorità del RAV;
4. priorità per la formazione obbligatoria prevista dalla normativa vigente (es. sicurezza, inclusione, digitale);
5. possibilità di articolazione flessibile dell'orario di servizio, nel rispetto delle necessità organizzative dell'istituto;
6. valorizzazione delle esigenze formative del personale neoassunto o con minore anzianità di servizio;
7. rotazione del personale interessato, per garantire pari opportunità di accesso;
8. disponibilità a condividere, in sede collegiale o di dipartimento, le competenze e i materiali acquisiti durante la formazione

Per il personale ATA la formazione è in orario di servizio. Qualora si effettui fuori orario si considera servizio a tutti gli effetti e quindi dà diritto al recupero. Nel caso di iniziative di formazione dell'amministrazione il riconoscimento è automatico, nel caso di enti accreditati è necessaria l'autorizzazione del Dirigente scolastico.

In caso di richieste di partecipazione ad attività formative concomitanti che, per esigenze di servizio, non possano essere tutte accolte, si applicheranno i seguenti criteri, in ordine di priorità:

1. esigenze di servizio e garanzia della copertura delle attività amministrative e ausiliarie essenziali;
2. coerenza dell'attività formativa con la mansione o il profilo professionale (assistenti amministrativi, assistenti tecnici, collaboratori scolastici);
3. coerenza con eventuali incarichi specifici o attività aggiuntive affidate (es. sicurezza, primo soccorso, gestione laboratori, incarichi amministrativi particolari);
4. priorità per la formazione obbligatoria prevista dalla normativa vigente (es. sicurezza, privacy, digitale, inclusione);
5. possibilità di articolazione flessibile dell'orario, nel rispetto delle necessità organizzative dell'istituto e dei plessi;
6. valorizzazione delle esigenze formative del personale con minore esperienza o con necessità di aggiornamento su nuove procedure e piattaforme;
7. rotazione del personale interessato, per garantire pari opportunità di accesso;
8. disponibilità a condividere le competenze e i materiali acquisiti con i colleghi del medesimo profilo.

g. 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), 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 dei 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 13:00

Le RSU potranno richiedere entro 5 gg. l'incontro previsto sulle materie oggetto di confronto nella presente nota informativa.

F.to ins. Laganà Adelaide (RSU)

F.to ins. Marino Franca (RSU)

F.to ins. Di Domenico Paola (RSU)

F.to ins. Pugliese Antonella (RSU)

F.to ins. Rositani Radegonda (RSU)

F.to ins. Spinelli Santa (Delegata FLC-CGIL)

F.to La Dirigente Scolastica
dott.ssa Maria Morabito