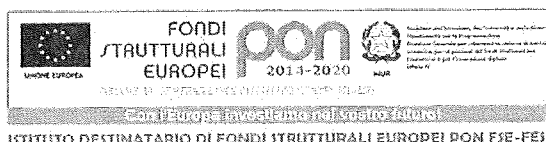




Ministero dell'Istruzione,  
dell'Università e della Ricerca



## ISTITUTO OMNICOMPRESIVO DI ALANNO (PE)

Scuola dell'Infanzia, Primaria, Secondaria di Primo Grado,

Istituto Tecnico Tecnologico - Agraria, Agroalimentare e Agroindustria

Istituto Professionale - Servizi per l'Agricoltura e lo Sviluppo Rurale

Sede legale: Via XX Settembre, 1 - **ALANNO (PE)** Tel. 085/8573102 - 085/8573000

C.F. 80014910683 - C. M. PEIC81200E <http://www.omnicomprensivoalanno.gov.it>

Codice univ. UFLCY8 E-mail: [peic81200e@pec.istruzione.it](mailto:peic81200e@pec.istruzione.it) [peic81200e@istruzione.it](mailto:peic81200e@istruzione.it)

Alanno, 2 Settembre 2019

### MATERIE OGGETTO DI CONFRONTO

Ai sensi dell'art. 6 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 sono MATERIE OGGETTO DI CONFRONTO QUELLE INDICATE nell'art. 22 comma 8 lett. b), b1), b2), b3), b4), a livello di istituzione scolastica ed educativa:

- b1)** 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 d'Istituto;
- b2)** criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA;
- b3)** criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
- b4)** 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.

#### **Orario di lavoro personale docente**

**b1)** L'orario di lavoro del personale docente, educativo ed ATA (provvisorio/definitivo) viene articolato su base settimanale, nel rispetto dei criteri generali definiti dal Consiglio di Istituto (Commissario straordinario) e delle proposte effettuate dal Collegio dei docenti.

Per i docenti l'orario si articola di norma su cinque giorni lavorativi.

#### **Scuola dell'Infanzia**

- Prevedere l'alternanza settimanale, o a giorni alterni, delle docenti nella turnazione (antimeridiana/pomeridiana);
- non prevedere la contemporaneità del docente di sostegno con l'assistente educativo assegnato all'alunno;
- prevedere, nei limiti del possibile, la presenza dell'assistente educativo durante la mensa;
- prevedere la presenza del docente di sostegno o dell'assistente in entrambi i turni della giornata (casi gravi);
- organizzare le ore di sostegno attribuite agli alunni, anche non in situazione di gravità, in non meno di 5 giorni settimanali e/o in modo proporzionale alle ore di insegnamento effettivamente prestate dall'insegnante.

#### **Scuola Primaria**

- Prevedere una distribuzione equa delle discipline e delle educazioni nell'arco della giornata, nel rispetto degli alunni e del loro ritmo di apprendimento;
- prevedere, nelle varie discipline, la stessa attribuzione di ore nelle classi parallele;
- ove possibile, preferire l'inserimento delle educazioni e delle attività laboratoriali nei rientri pomeridiani o nella seconda metà della mattina;

- utilizzare eventuali ore di compresenza per la realizzazione dei progetti del P.T.O.F., del PDM, riferiti a potenziamento e/o inclusione dei BES e potenziamento dei percorsi INVALSI e per il miglioramento degli esiti scolastici;
- nelle sole classi quinte prevedere, ove possibile, l'insegnamento di L2 nell'orario antimeridiano;
- nella distribuzione delle materie, in ogni classe, aver cura che, almeno per due giorni alla settimana, le prime ore siano assegnate ad italiano e matematica;
- almeno per le classi 4<sup>e</sup> e 5<sup>e</sup> preferire l'abbinamento dell'insegnamento di storia e geografia in quanto discipline complementari.

### Scuola Secondaria di 1<sup>o</sup> grado

- Rispettare, in via generale e prioritaria, la continuità dell'insegnamento, *compatibilmente* con il carico di lavoro del docente;
- garantire la **funzionalità didattica** dell'orario, mediante una distribuzione equa delle educazioni e delle ore delle discipline nel corso della giornata (evitando che l'orario didattico sia troppo impegnativo per gli alunni in uno o più giorni);
- prevedere almeno un'educazione al pomeriggio nei giorni "lunghi";
- per i docenti in regime di *part time* prevedere la presenza in non meno di 3 giorni sett.li e comunque, in maniera proporzionale all'orario di servizio (9/12/14 ore part time) e con max due giornate consecutive;
- non prevedere la contemporaneità del docente di sostegno con l'assistente educativo assegnato all'alunno;
- prevedere la presenza dell'assistente educativo durante la mensa;
- per le classi con un numero di alunni diversamente abili superiore a 1, prevedere giornate differenti per la fruizione del giorno libero per i docenti di sostegno;
- spalmare le ore del sostegno nell'arco dell'intera giornata in relazione ai bisogni formativi degli alunni e dando priorità all'ambito linguistico e a quello logico-matematico; laddove si riterrà necessario dare priorità ad altre discipline, lo si farà in intesa con il docente curricolare;
- organizzare le ore curricolari considerando quanto segue:
  - inserire le materie scritte almeno una volta a settimana alle prime ore per lo svolgimento dei compiti in classe (3 ore per italiano, due per matematica, un'ora per le lingue straniere);
  - inserire le due lingue straniere almeno in seconda o terza ora;
  - alternare le prime e le ultime ore di lezione nelle varie materie tutte le volte che sarà possibile, considerando le itineranze tra i plessi e le scuole per i docenti in comune;
  - ai docenti destinatari di ore eccedenti (fino ad ore 24 sett.li) potrebbe non essere garantita la fruizione del giorno libero;
- evitare la concentrazione delle discipline più impegnative (italiano e matematica) nelle ultime ore della mattinata e nelle ore del rientro pomeridiano, salvo l'organizzazione in compresenza;
- elaborare l'orario mensa in maniera da distribuire equamente le ore di assistenza tra i docenti di italiano e matematica;
- formulare l'orario in coerenza con le priorità strategiche del RAV confluite nel PTOF 2019-22 ossia: realizzazione progetti per ampliamento dell'Offerta Formativa, per valorizzazione delle eccellenze, per prevenzione e contrasto alla dispersione scolastica, per potenziamento inclusione BES, per miglioramento esiti scolastici e prove Invalsi, per potenziamento musica, arte e cinema, ecc.;
- distribuire le ore delle lingue straniere in non meno di due giorni a settimana;
- formulare due richieste di giorno libero (dove vige la settimana lunga); l'attribuzione avverrà compatibilmente con l'assegnazione alle classi ed esigenze orarie;
- laddove si verificano molteplici richieste per il medesimo giorno nell'ambito della classe si attuerà il **criterio della rotazione**, favorendo i docenti che non ne hanno usufruito nel/negli

- anno/i precedente/i;
- seguire il criterio della rotazione anche nell'attribuzione del lunedì e del sabato libero (nei plessi dove non è vigente la settimana corta); tale criterio dovrà essere rispettato anche nell'elaborazione dell'orario dei docenti di sostegno;
- i docenti delle classi a Tempo Prolungato, nelle prime settimane scolastiche senza i rientri pomeridiani, presteranno servizio per le ore corrispondenti in orario antimeridiano, sulla base delle necessità, in compresenza o per sostituzione dei colleghi assenti o restituiranno le ore di servizio non reso attraverso successive sostituzioni dei colleghi assenti o in rientri pomeridiani programmati (banca delle ore).

### Scuola Secondaria di 2<sup>^</sup> grado

- Rispettare, in via generale e prioritaria, la continuità dell'insegnamento, *compatibilmente* con il carico di lavoro del docente;
- garantire la funzionalità didattica dell'orario, mediante una distribuzione equa delle discipline professionalizzanti e generaliste nel corso della giornata (evitando che l'orario didattico sia troppo impegnativo per gli alunni in uno o più giorni);
- prevedere discipline più leggere al pomeriggio nei giorni lunghi di rientro;
- per i docenti in regime di *part time* prevedere la presenza in non meno di 3 giorni sett.li e comunque, in maniera proporzionale all'orario di servizio (9/12/14 ore part time) e con max due giornate consecutive;
- non prevedere la contemporaneità del docente di sostegno con l'assistente educativo assegnato all'alunno;
- prevedere la presenza dell'assistente educativo durante la mensa;
- per le classi con un numero di alunni diversamente abili superiore a 1, prevedere giornate differenti per la fruizione del giorno libero per i docenti di sostegno;
- spalmare le ore del sostegno nell'arco dell'intera giornata in relazione ai bisogni formativi degli alunni e dando priorità all'ambito linguistico e logico-matematico; laddove si riterrà necessario dare priorità ad altre discipline professionalizzanti, ciò lo si farà in intesa con il docente curricolare;
- organizzare le ore curricolari considerando quanto segue:
  - inserire le materie scritte almeno una volta a settimana alle prime ore per lo svolgimento dei compiti in classe (2/3 ore per italiano, due per matematica, un'ora per le lingue straniere);
  - inserire la lingua straniera almeno in seconda o terza ora;
  - alternare le prime e le ultime ore di lezione nelle varie materie tutte le volte che sarà possibile, considerando le itineranze tra i plessi e le scuole per i docenti in comune;
  - ai docenti destinatari di ore eccedenti (fino ad ore 24 sett.li) potrebbe non essere garantita la fruizione del giorno libero;
- evitare la concentrazione delle discipline più impegnative nelle ultime ore della mattinata e nelle ore del rientro pomeridiano, salvo l'organizzazione in compresenza;
- formulare l'orario in coerenza con le priorità strategiche del RAV confluite nel PTOF 2019-22 ossia: realizzazione di progetti per ampliamento dell'Offerta Formativa, per valorizzazione eccellenze, per prevenzione e contrasto dispersione scolastica, per potenziamento inclusione BES, per miglioramento esiti scolastici e prove Invalsi;
- distribuire le ore delle lingue straniere in non meno di due giorni a settimana;
- formulare due richieste di giorno libero (dove vige la settimana lunga); l'attribuzione avverrà compatibilmente con l'assegnazione alle classi ed esigenze orarie (dove vige la settimana lunga);
- laddove si verificano molteplici richieste per il medesimo giorno nell'ambito della classe si attuerà il **criterio della rotazione**, favorendo i docenti che non ne hanno usufruito nel/negli anno/i precedente/i;

- seguire il criterio della rotazione anche nell'attribuzione del lunedì e del sabato libero; tale criterio dovrà essere rispettato anche nell'elaborazione dell'orario dei docenti di sostegno;
- i docenti delle classi, nelle prime settimane scolastiche senza i rientri pomeridiani, presteranno servizio per le ore corrispondenti in orario antimeridiano sulla base delle necessità, in compresenza o per sostituzione dei colleghi assenti o restituiranno le ore di servizio non reso attraverso successive sostituzioni dei colleghi assenti o in rientri pomeridiani programmati (banca delle ore).

### **Personale educativo**

Per gli educatori l'orario si articola di norma su cinque giorni lavorativi. Essi dovranno:

- Garantire la funzionalità dell'orario, nell'ottica prioritaria del supporto ai convittori, soprattutto durante le fasi di studio;
- prevedere adeguata presenza funzionale alle fasi di arrivo e di partenza dei convittori;
- prevedere attività pomeridiane ricreative e sportive;
- assicurare adeguata copertura e sorveglianza notturna.

### **I criteri per l'individuazione del personale docente da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo d'Istituto**

L'individuazione del personale docente da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo d'Istituto (progetti e/o incarichi di natura organizzativa) avviene nel rispetto del principio generale della *leadership distribuita* e nel rispetto della seguente procedura:

- dichiarata disponibilità del docente ad assumere l'incarico;
- dichiarate e/o certificate competenze, coerenti con l'incarico e/o le attività da retribuire;
- dichiarate esperienze pregresse coerenti con l'incarico e/o le attività da retribuire;
- possesso di titoli culturali generali/specifici, coerenti con l'incarico e/o le attività da retribuire.

Il personale docente da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo d'Istituto (progetti e/o incarichi di natura organizzativa) potrà essere individuato attraverso:

- designazione del Collegio docenti;
- dichiarazione di disponibilità dell'interessato;
- richiesta del docente sulla base di attività progettuali programmate;
- candidatura ad avviso interno emanato dal Dirigente Scolastico e pubblicato all'Albo pretorio on line per n. 7 giorni.

### **Articolazione dell'orario di lavoro del personale ATA**

#### **Direttore dei servizi generali ed amministrativi:**

Il DSGA organizza la propria presenza in servizio e il proprio turno di lavoro in 36 ore settimanali secondo criteri di flessibilità, assicurando il rispetto di tutte le scadenze amministrative e la presenza negli organi collegiali nei quali è componente di diritto

#### **Assistenti amministrativi**

L'assegnazione dei compiti al personale di segreteria ( n. 7 A. A) rispetta i principi della condivisione e della valorizzazione del personale stesso, che viene impiegato nei compiti e nelle mansioni richiesti, pervenendo così ad una attribuzione dei compiti condivisa e partecipata. La stesura del piano, a cura del DSGA, segue il principio dell'equità nella distribuzione del carico di lavoro al personale, tenendo conto delle competenze possedute. L'orario di lavoro del personale di segreteria è articolato su base settimanale e secondo il criterio della flessibilità, se richiesto.

### **Assistenti tecnici**

L'assegnazione dei compiti agli assistenti tecnici (n. 4 A.T.) è riferita alla conduzione tecnica dei laboratori, garantendo l'efficienza e la funzionalità in relazione al progetto annuale di utilizzazione didattica. L'A.T. svolge attività di diretta e immediata collaborazione con l'ufficio tecnico. L'orario è articolato su base settimanale e secondo il criterio della flessibilità, se richiesto.

### **Collaboratori Scolastici**

L'orario di lavoro dei collaboratori scolastici, i viene articolato nelle modalità seguenti e secondo il criterio della flessibilità, se richiesto.

#### **Scuola dell'Infanzia**

##### **Alanno (turni mattina/pomeriggio settimanali)**

- n. 3 collaboratori scolastici dal lunedì al venerdì con sabato libero (mattina/pomeriggio)
- n. 1 collaboratore scolastico dal lunedì al sabato mattina (una settimana ogni 2 mesi)  
Rientri pomeridiani, oltre l'orario di servizio, a rotazione

##### **Cugnoli (turni mattina/pomeriggio a giorni alterni o a settimane alterne)**

n. 2 collaboratori scolastici dal lunedì al venerdì

Rientri pomeridiani, oltre l'orario di servizio, a rotazione

#### **Scuola Primaria**

##### **Alanno**

n. 1 collaboratore scolastico con orario fisso antimeridiano dal lunedì al venerdì;

n. 1 collaboratore scolastico dal lunedì al sabato mattina (una settimana ogni 2 mesi)

Rientri pomeridiani, oltre l'orario di servizio, a rotazione

##### **Cugnoli**

n. 1 collaboratore scolastico con orario fisso antimeridiano dal lunedì al sabato;

Rientri pomeridiani, oltre l'orario di servizio, a rotazione

#### **Alanno/Cugnoli**

n.1 collaboratore scolastico con orario fisso antimeridiano dal lunedì al sabato, per alcuni giorni su palestra Cugnoli e per alcuni giorni su scuola secondaria di 1° Alanno

#### **Scuole secondarie di 1° grado**

##### **Alanno**

n. 1 collaboratore scolastico con orario fisso antimeridiano dal lunedì al venerdì

n. 1 collaboratore scolastico dal lunedì al sabato mattina (una settimana ogni 2 mesi)

Rientri pomeridiani, oltre l'orario di servizio, a rotazione

##### **Cugnoli**

n. 1 collaboratore scolastico con orario fisso antimeridiano dal lunedì al sabato

Rientri pomeridiani, oltre l'orario di servizio, a rotazione

#### **Scuole secondarie di 2° grado**

##### **ITA**

n. 4 collaboratori scolastici con orario fisso antimeridiano dal lunedì al venerdì

- n. 3 collaboratori scolastici dal lunedì al sabato mattina

Rientri pomeridiani, oltre l'orario di servizio, a rotazione

##### **IPA**

n. 2 collaboratori con orario fisso antimeridiano dal lunedì al sabato

Rientri pomeridiani, oltre l'orario di servizio, a rotazione

##### **Convitto**

n. 4 collaboratori con orario fisso antimeridiano dal lunedì al venerdì

n. 2 guardarobiere con orario fisso antimeridiano dal lunedì al venerdì

n. 1 infermiera con orario antimeridiano per 3 giorni e pomeridiano per due giorni

n. 3 custodi con orario notturno e pomeridiano a giorni e settimane alterne

Eventuali rientri, oltre l'orario di servizio, a rotazione

## **Cucina**

- n. 4 collaboratori con turni settimanali mattina/pomeriggio dal lunedì al venerdì
  - n. 2 collaboratori con turni settimanali fissi mattina/pomeriggio dal lunedì al venerdì
  - n. 2 cuochi a turno fisso antimeridiano dal lunedì al venerdì
  - n. 1 cuoco a turno fisso pomeridiano dal lunedì al venerdì
- Eventuali rientri, oltre l'orario di servizio, a rotazione

Il dettaglio degli orari di ciascun collaboratore scolastico è comunicato con apposito ordine di Servizio dal DSGA.

## **I criteri per l'individuazione del personale ATA da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo d'Istituto**

L'individuazione del personale ATA da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo d'Istituto per la realizzazione dei progetti del PTOF 2019-22, da aggiornare al corrente anno scolastico, avviene nel rispetto del principio generale della equa distribuzione degli incarichi, compatibilmente con le esigenze di servizio e secondo il principio di rotazione.

Il personale ATA da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo d'Istituto (progetti e/o incarichi di natura organizzativa) potrà essere individuato attraverso le seguenti procedure:

- dichiarazione di disponibilità dell'interessato;
- candidatura ad avviso interno emanato dal Dirigente Scolastico e pubblicato all'Albo pretorio on line per n. 3-5 giorni (in caso di Progetti PON o altri particolari progetti).

## **b2) I criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA**

Visti gli art. 18 e 25 del CCRI 2019-20 –USR Abruzzo concernenti l'Assegnazione ai plessi/scuole o sedi associate dei docenti e l'Assegnazione del personale alle sedi associate e ai plessi; Tenuto conto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio di Istituto – Commissario straordinario (delib. n. 55 del 16-7-2019) e conformemente al piano annuale delle attività del Collegio dei docenti, si definiscono i seguenti criteri generali, in ordine di priorità, per l'assegnazione del personale docente e ATA ai plessi/scuole o sedi associate:

### **Personale docente scuola infanzia e scuola primaria:**

Esigenze di organizzazione didattica e funzionale d'Istituto, in coerenza con quanto definito nel PTOF, per assicurare il migliore andamento del servizio scolastico;

Specifiche competenze professionali (professionali (es. docenti specialisti di lingua nei plessi sprovvisti di docenti specializzati; docenti esperti nell'uso delle tecnologie a supporto del plesso/scuola ecc.) al fine di garantire pari opportunità agli alunni e anche per realizzare progetti innovativi e/o sperimentali approvati dal Collegio dei Docenti;

Continuità educativo- didattica;

Graduatoria di Istituto (in caso di concorrenza di più domande pervenute, da parte dei docenti sul medesimo posto o in caso di perdita di posti nel plesso o scuola). L'anzianità di servizio non sarà mai assunta come criterio assoluto e vincolante, ma sempre vista nell'ottica del miglioramento dell'offerta formativa e dell'interesse pedagogico-didattico degli alunni;

Fasi di assegnazione a) docenti che garantiscono l'insegnamento della lingua straniera nella scuola primaria; b) assegnazione dei docenti che permangono nello stesso plesso;

c) assegnazione dei docenti che hanno fatto domanda di essere assegnati ad un plesso scolastico; d) assegnazione dei docenti che entrano a far parte dell'organico dell'autonomia dell'istituto per la prima volta.

### **Personale docente scuola secondaria di primo e secondo grado**

Esigenze di organizzazione didattica e funzionale d'Istituto, in coerenza con quanto definito nel PTOF, per assicurare il migliore andamento del servizio scolastico e

Specifiche competenze professionali al fine di garantire pari opportunità agli alunni e anche per realizzare progetti innovativi e/o sperimentali approvati dal Collegio dei Docenti;

Continuità educativo- didattica, compatibilmente con il completamento a 18h delle singole cattedre; Rotazione dei corsi;

Equilibrio nella composizione dei C.d.c. fra docenti di ruolo e docenti a tempo determinato;

Esclusione dall'assegnazione a classi dove sono iscritti parenti (e affini entro il quarto grado) o dove insegna il coniuge;

Graduatoria di Istituto (in caso di concorrenza di più domande pervenute, da parte dei docenti sul medesimo posto o in caso di perdita di posti nel plesso o scuola). L'anzianità di servizio non sarà mai assunta come criterio assoluto e vincolante, ma sempre vista nell'ottica del miglioramento dell'offerta formativa e dell'interesse pedagogico-didattico degli alunni.

### **Insegnanti di sostegno**

Anche nell' assegnazione degli insegnanti di sostegno saranno rispettati per quanto possibile i criteri definiti per l'assegnazione dei docenti alle classi, e precisamente:

continuità didattica;

distribuzione equilibrata tra i plessi dei docenti con contratto a tempo indeterminato, a tempo determinato con e senza titolo specifico;

assegnazione dei docenti ad alunni e classi, valorizzando le qualifiche di specializzazione accertate e documentate.

### **Personale ATA**

Esigenze di organizzazione didattica, funzionale e di vigilanza dell'Istituto;

Specifiche competenze professionali e relazionali;

Continuità nel plesso;

Graduatoria di Istituto;

Presenza, nel limite del possibile, di non più di una unità di personale che usufruisce della L. 104/92 per plesso/sede/team di lavoro al fine di garantire la qualità del servizio.

### **b3) I criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento**

La formazione costituisce una leva strategica per lo sviluppo professionale del personale docente. Le attività di formazione sono definite in coerenza con il P.T.O.F. 2019-20 e con il P.D.M., alla luce del Piano Nazionale per la Formazione di cui alla nota prot. 2915 del 15.09.2016 e successive, del Piano Triennale della formazione della rete dell'Ambito 10 e del PNSD.

Nelle more dell'emanazione di una norma che armonizzi il dispositivo di cui all'art.64 del CCNL 29/11/2007 (*diritto* alla formazione per un max di n. 5 giorni di permesso retribuito nel corso dell'anno scolastico) con il comma 124 della L 107/2015 (che definisce la formazione in servizio dei docenti di ruolo come *obbligatoria*, permanente e strutturale), per garantire la continuità dell'erogazione del servizio pubblico di educazione ed istruzione in caso di richieste plurime dei docenti a partecipare ai corsi, il diritto alla formazione/aggiornamento sarà assicurato (previa verifica della possibilità di essere sostituiti con personale interno, alla luce del divieto di cui alla L.107/2015 c. 333, di nominare il supplente per il primo giorno di assenza del titolare) in coerenza con i seguenti criteri:

- il permesso è concesso ad un docente per ogni plesso scolastico limitatamente al medesimo corso di aggiornamento;
- in caso di numerose richieste viene privilegiata la persona che ha frequentato il minor numero di

- corsi;
- per ogni partecipazione ai corsi di aggiornamento sono valutate la compatibilità con ciò che si insegna e la ricaduta positiva, non solo sull'aspetto didattico-disciplinare, ma anche sulla professionalità dell'équipe pedagogica/consiglio di classe, dipartimento;
  - il docente di ruolo titolare nella scuola ha precedenza rispetto al personale non titolare;
  - il personale di ruolo ha precedenza rispetto al personale supplente;
  - il personale è individuato anche in considerazione di incarichi assegnati nell'anno scolastico e coerentemente con gli obiettivi del corso di formazione (individuazione da parte del Dirigente Scolastico);
  - va considerato l'ordine di scuola di appartenenza, in relazione alle specifiche tematiche affrontate;
  - è presa in considerazione la continuità nella scuola garantita dal dipendente.

Al rientro in sede i docenti esonerati dovranno presentare all'Ufficio l'attestato di partecipazione alle iniziative di formazione e di aggiornamento.

**b4) La 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**

Il vigente Documento per la Valutazione dei Rischi – D.V.R.- , allo stato attuale, non riporta fenomeni di stress lavoro correlato e di fenomeni di burn-out del personale, non essendo stati rilevati dati oggettivi specifici (numero assenze personale, numero infortuni, documentazione acquisita al protocollo riservato ...).

Nelle more della revisione del D.V.R. , si riportano , di seguito, le misure comunque attivate dal Dirigente ai fini della prevenzione dello stress lavoro correlato e di fenomeni di burn-out del personale.

La misura principale messa in atto è la realizzazione del modello di gestione della *Leadership distribuita*. La distribuzione degli incarichi tiene conto, infatti, sia del carico di lavoro connesso alla professione docente sia dell'impegno richiesto per l'espletamento di compiti /mansioni aggiuntive rispetto all'orario di servizio, con attenzione alla salvaguardia del diritto alla conciliazione dei tempi di vita e di lavoro e del diritto alla *disconnessione*. All'incompatibilità dei compensi, già normata, dell'incarico di collaboratore del Dirigente, di cui all'art. 25 del D.Lgs 165/2001, con l'incarico di funzione strumentale, di cui all'art. 33 del CCNL/2007, si ravvisa l'opportunità di evitare la sovrapposizione degli incarichi salvo casi particolari che dovessero presentarsi.

Le misure per la prevenzione e la riduzione dello stress sono attuate con la partecipazione e la collaborazione del personale e dei loro rappresentanti (in particolare il R.L.S.) , lungo tre direttrici principali:

**Area gestione e comunicazione attraverso:**

- L'esplicitazione chiara del modello gestionale della Leadership distribuita;
- L'esplicitazione chiara degli obiettivi da perseguire, in coerenza con le finalità del PTOF, le priorità strategiche del RAV e le Azioni del PDM;
- La definizione chiara e condivisa dei criteri per la definizione degli aspetti organizzativi (es. criteri per la definizione degli orari di servizio, per l'attribuzione dei compiti aggiuntivi....)
- L'accoglienza, l'ascolto, il confronto, l'apertura, la condivisione delle scelte;
- La valorizzazione di tutte le risorse umane e professionali;
- La flessibilità organizzativa.

**Area formazione (in collaborazione con il RSPP):**



- Stimolazione della consapevolezza degli insegnanti del rischio stress lavoro correlato e di fenomeni di burn-out;
- Supporto nella comprensione delle cause dello stress (screening dei vari fattori probabili) e del modo in cui affrontarlo (tecniche di gestione dello stress, focus group).

**Informazione e consultazione del personale:**

- Informazione costante ed aggiornata rispetto all'organizzazione scolastica;
- Coinvolgimento del personale nelle decisioni e nella gestione (es. attuazione della delega, discussione e gestione delle criticità in team).

Il Dirigente scolastico

M. Teresa Marsili

