



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
ISTITUTO COMPRENSIVO ZAGAROLO
Via Colle dei Preti n. 7 - 00039 ZAGAROLO
Tel. 06/9534035 FAX 06/9530036 C.F. 93001730587 RMIC8A800D
E-mail: rmic8a800d@istruzione.it



Istituto Comprensivo Zagarolo



CONTRATTAZIONE COLLETTIVA INTEGRATIVA DI ISTITUTO
a.s. 2022/2023

CONFRONTO

Il giorno 4 NOVEMBRE 2022 alle ore 10.00 con incontro in video-sessione in modalità remoto su piattaforma TEAMS, viene sottoscritto il presente accordo relativo alla fase del CONFRONTO, per l'Istituto Comprensivo Zagarolo (RM):

Sono presenti:

a) per la parte pubblica, DS prof.ssa ROSA MORIELLO

b) per la RSU di ISTITUTO, le docenti

STEFANIA CHIAPPINI

ANNA ANGELA DE TOMMASO

ROBERTA SABELLI

c) i Sindacati Territoriali:

FLC CGIL

UIL SCUOLA RUA

CISL SCUOLA

ROBERTA NARDI

ALBERTINA PAGLIARELLI

LUCA MANCINO

LE PARTI

VISTO il CCNL sottoscritto il 29/11/2007

VISTO il CCNL Sezione Scuola Triennio 2016-2018 art. 22 c. 8 Lett. b1, b2, b3, b4;

VISTA la delibera n.12 di elaborazione al PTOF triennio 2022-2025 del Collegio Docenti del 20/12/2021

VISTA la delibera n. 52 di approvazione al PTOF triennio 2022-2025 del Consiglio di Istituto del 22/12/2021;

VISTA la delibera/inf n. 4 Collegio Docenti del 2 Settembre 2022 di approvazione atto di indirizzo al PTOF- aggiornamento a.s. 2022/2023

VISTA inf.delib. n. 69 CDI del 5 Settembre 2022 di approvazione l'orario di inizio e fine attività per l'istituto comprensivo Zagarolo

VISTA la delibera n. 68 CDI del 5 Settembre 2022 di approvazione conferma del patto educativo IC ZAGAROLO

VISTA la delibera n- 65 di approvazione e adeguamento calendario scolastico e sospensione delle attività didattiche avvenuta nella seduta del Consiglio di Istituto del 29 Giugno 2022 per l'a.s. 2022/2023;

VISTA l'informativa al CD del 2 Settembre 2022 con cui è stato reso noto e deliberato il piano di organizzazione dei plessi e il DVR e protocollo sicurezza per il contenimento del contagio da Sars Cov 2

VISTA la delibera e inf. n. 13 CDI del 5 Settembre 2022 con cui è stato reso noto e deliberato il piano di organizzazione dei plessi e il DVR e protocollo sicurezza per il contenimento del contagio da Sars Cov 2.

VISTA la delibera n.2 del Collegio Docenti del 2 Settembre 2022 per l'individuazione n. referenti di plesso.

VISTE le delibere nn. 3-4 relative alle aree e all'individuazione dei docenti funzioni strumentali del Collegio Docenti del 2 Settembre 2022;

VISTA la delibera n. 5 Collegio Docenti del 2 Settembre 2022 per la definizione n. docenti costituenti i membri delle commissioni;

VISTA l'acquisizione delle disponibilità dei docenti a ricoprire gli incarichi deliberati in sede collegiale con espressa dichiarazione acquisita agli atti con n. prot. 4526 del 15/09/2022

VISTA la delibera n. 6 del Collegio Docenti del 2 Settembre 2022 sui criteri di formulazione dell'orario per l. a.s. 2022-2023 e l'inf. n.11 al CDI del 5 Settembre 2022;

VISTA la inf n. 3 al Collegio Docenti del 2 Settembre sull'assegnazione docenti alle classi e le inf. n. 11 sull'organigramma al CDI del 5 Settembre 2022.

VISTO l'organico dell'autonomia del personale docente per l'a.s. 2022/2023 determinato dall'USR LAZIO e USP ROMA e la delibera di approvazione n. 7 del CD 2/09/2022

VISTA la delibera n. 8 CD di approvazione per la suddivisione dell'anno scolastico in quadrimestre nella seduta del 2 Settembre 2022

VISTA la delibera n.10 del Collegio dei Docenti del 2/09/2022 di approvazione Piano Annuale Attività a.s. 2022/2023;

VISTO Piano di organizzazione e funzionamento dei servizi generali ed amministrativi come proposto dal DSGA e adottato dal DS sentito il personale ATA

VISTO l'organico del personale ATA per l'a.s. 2022/23 determinato dall'USR LAZIO e USP ROMA, in organico di diritto come confermato in organico di fatto ritenuto insufficiente e richiastane pertanto integrazione con le seguenti note DS prot n. 2374 del 5 Maggio 2022, n. 3975 del 19 Luglio 2022, n. 4391 del 9 Settembre 2022, n. 4823 del 4 Ottobre 2022.

VISTA la nota MIUR n. 46445 del 4 Ottobre per PA-MOF a.s. 2022/2023

VISTE le risorse della scuola che saranno disponibili per l'a.s. 2022/2023 sui capitoli di competenza (Fondo di Istituto-Finanziamento Autonomia) ivi compresi i residui del precedente esercizio e i finanziamenti provenienti da altri Enti;

SI confrontano su:

Articolazione dell'orario di lavoro del personale docente e ATA (b1)

Docenti :

L'attività di insegnamento settimanale si svolge per:

- n.25 per la Scuola dell'Infanzia;
- n. 22+2 ore di programmazione per la Scuola Primaria;
- n. 18 ore settimanali per la Scuola Secondaria di I grado;

L'orario di lavoro viene definito su base settimanale e si articola in non meno di cinque giorni ed è distribuito dal Lunedì al Venerdì con chiusura il Sabato. L'orario del plesso di Scuola dell'Infanzia Borgo San Martino segue un'articolazione oraria antimeridiana; l'orario della Scuola dell'Infanzia dei plessi Colle dei Frati e De Amicis segue un'articolazione distribuita sia al mattino che al pomeriggio. La scuola Primaria Colle dei Frati segue orario antimeridiano per tutta la settimana con un solo rientro pomeridiano per classe. La scuola Primaria De Amicis offre un'articolazione oraria distribuita sul Tempo Pieno. La scuola secondaria di I grado svolge orario settimanale di 6 ore su 5 giorni. L'orario di ogni docente è formulato secondo i criteri stabiliti e condivisi nella seduta del collegio dei docenti che ne ha deliberato l'approvazione con delibera n. 6 del 2 Settembre 2022 e ed esposti nella seduta Consiglio di Istituto che ne ha approvato la formulazione con inf. n.2 del 5 Settembre 2022. In tali sedute si sono deliberati i seguenti criteri:

- Vincoli strutturali legati ad esigenze di trasporto scolastico;
- Vincoli didattici: equa distribuzione dei carichi di lavoro nella definizione dell'orario ed equa ripartizione delle ore svolte in ogni singola classe su tutto l'arco della settimana, priorità all'ora di educazione fisica in palestra per la scuola secondaria di primo grado; articolazione oraria che consenta la presenza del docente di sostegno durante lo svolgimento delle verifiche scritte per gli alunni DVA orario in linea con il PEI; insegnamento IRC se possibile orario in ingresso o uscita
- Proposte del Collegio deliberate: nell'orario individuale di lezione non più di due ore buche per la scuola secondaria di I grado, per ogni docente nella distribuzione settimanale ad eccezione di situazioni per esigenze didattiche e richieste del singolo docente; desiderata in situazioni comprovate di 104 e figli con età inferiore ai 3 anni, un giorno a settimana orario prima sesta per la scuola secondaria di I grado; lunga per il tempo pieno De Amicis; desiderata personali.
- conferimento in forma scritta di tutti gli impegni del personale docente (art. 28 comma 4 CCNL 2006/2009).
- orario massimo giornaliero comprensivo di attività di insegnamento e attività collegiali non superiore a **9**.

Sarà garantita, dunque, l'equa distribuzione dei carichi di lavoro nella definizione dell'orario per tutti gli ordini di scuola.

L'orario massimo giornaliero individuale, comprensivo di attività di insegnamento e attività collegiali non potrà essere superiore a **9** ore per i docenti di tutti gli ordini di scuola

La sostituzione dei docenti assenti giornalmente è effettuata secondo normativa per le assenze brevi e nello specifico con utilizzazione del personale con ore messe a disposizione.

Il personale docente, in alternativa ai permessi retribuiti e/o ai permessi brevi può presentare richiesta motivata e per iscritto di cambio turno o cambio orario tenuto conto del monte ore annuo disciplinare. La richiesta dovrà essere accompagnata da dichiarazione scritta del collega che assicura lo scambio e dovrà essere autorizzata dal dirigente scolastico.

Modalità di sostituzione del personale DOCENTE ASSENTE

Il DS, in caso di assenza temporanea di un docente, al fine di garantire ed assicurare il prioritario obiettivo del diritto allo studio e della piena funzionalità delle attività didattiche, provvederà alla sostituzione del docente attivando tutte le procedure consentite dalla normativa vigente.

Prioritariamente si utilizzerà il personale docente che si troverà nelle seguenti condizioni e secondo il seguente ordine:

- Utilizzazione dei docenti per il recupero della fruizione dei permessi orario;
- Utilizzazione dei docenti titolari in contemporaneità con docenti specialisti di lingua inglese e religione cattolica;
- Utilizzazione dei docenti in contemporaneità con i docenti dell'organico dell'autonomia;
- Utilizzazione dei docenti a disposizione in caso di non partecipazione a visite guidate e viaggi d'istruzione;
- Utilizzazione dei docenti che si sono dichiarati disponibili alla sostituzione in orario aggiuntivo con la retribuzione prevista per le ore eccedenti;
- Utilizzazione dei docenti di sostegno per la copertura di alunni H scoperti quando si verifica l'assenza dell'alunno diversamente abile all'interno della propria classe, o sulla propria classe in assenza del titolare, nell'attesa della copertura da parte del supplente.

Esaurite tutte le possibilità di sostituzione del personale assente con personale in servizio nell'istituto, si provvederà alla nomina di personale supplente.

Utilizzo delle ore eccedenti per la sostituzione del personale docente assente

Le ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti, previa disponibilità acquisita dopo comunicazione del DS, sono assegnate per coprire dal primo giorno le assenze giornaliere che non consentono l'immediata copertura con la nomina del supplente.

La loro assegnazione è effettuata come di seguito:

1. docenti dello stesso plesso
2. docenti della stessa classe (per la scuola secondaria di primo grado)
3. altri docenti disponibili

Organico dell'autonomia

L'utilizzazione dell'organico dell'autonomia approvato nella seduta del Collegio Docenti con delibera n. del 2 Settembre 2022 è esplicitato nelle seguenti tabelle ordinate per grado di scuola, due per ciascuna scuola primaria, uno di sostegno, 3 docenti di potenziamento, 1 di violino, uno di educazione fisica, 1 di sostegno nella secondaria di primo grado

Scuola Infanzia	Classe di concorso	Ore settimanali	n. cattedre
DOCENTE A	Posto comune	25 antimeridiano	4
DOCENTE B	Posto sostegno	25 antimeridiano	1
DOCENTE C	Posto comune	25 su due turni	20
DOCENTE D	Posto sostegno	25 su due turni	7
DOCENTE E	Religione	25 su due turni	1

Scuola Primaria		Ore settimanali	n. cattedre
DOCENTE A	Posto comune	22+2 antimeridiano	9
DOCENTE B	Posto sostegno	22+2 antimeridiano	9
DOCENTE C	Specialista di Religione	22+2 antimeridiano	1
DOCENTE D	Potenziamento	22+2	2
DOCENTE E	Posto comune	22+ 2 su due turni	38
DOCENTE F	Posto sostegno	22+ 2 su due turni	9+1 potenziamento
DOCENTE G	Specialista Religione	22 + 2 su due turni	1 docente orario completo, 1 docente 14 h + 1 docente +2 residue
DOCENTE H	Potenziamento	22+ 2 su due turni	2
DOCENTE I	Specialista di ed fisica	10 h	



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
ISTITUTO COMPRENSIVO ZAGAROLO
Via Colle dei Preti n. 7 - 00039 ZAGAROLO
Tel. 06/9534035 Fax 06/9530036 C.F. 93001930587 RMIC8A800D
E-mail: rmic8a800d@istruzione.it



Istituto Comprensivo Zagarolo



Scuola Secondaria di I grado	Classe di concorso	Ore settimanali	N. Cattedre + hh residue
DOCENTE arte	A01 arte	18	2
DOCENTE lettere	A022 lettere	18	10
DOCENTE mat+ scie	A028 mat+ scie	18	6
DOCENTE musica	A030 musica	18	2
DOCENTE ed fisica	A049 ed fisica	18	2
DOCENTE tecnologia	A060 tecnologia	18	2
DOCENTE francese	AA25 francese	18	2
DOCENTE inglese	AB25 inglese	18	3
DOCENTE chitarra	AB56 chitarra	18	1
DOCENTE percussioni	AI56 percussioni	18	1
DOCENTE violino	AM56 violino	18	1 + 1 potenziamento
DOCENTE	AS56 pianoforte	18	1
DOCENTE	Sostegno psico-fisico	18	14+1 potenziamento



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
ISTITUTO COMPRENSIVO ZAGAROLO
Via Colle dei Preti n. 7 - 00039 ZAGAROLO
Tel. 06/9534035 FAX 06/9530026 C.F. 93001730587 RNMI08A900D
E-mail: rmic8e800d@istruzione.it



ATA:

Viste le assemblee tenutesi con il Personale ATA si è stabilito l'orario di servizio sulla base dei criteri relativi all'organizzazione come da delibera degli organi collegiali di cui in premessa normativa. L'assegnazione ai plessi, ai reparti e ai settori è stata prioritariamente assegnata su proposta dei collaboratori scolastici e degli assistenti amministrativi a seguito di desiderata espresse in data 4 Settembre 2022 e acquisite agli atti con n. prot. 4884 e successivamente modificata per n. 1 unità a seguito di richiesta dell'unità stessa protocollata in data 7 Ottobre con n. prot. 6842.

I criteri di assegnazione pertanto sono stati i seguenti:

- desiderata personale ATA nel rispetto della graduatoria di istituto
- determinazione del numero da assegnare ai plessi in base al numero di alunni (vedi piano ATA)
- determinazione del numero da assegnare ai plessi in base ai varchi (vedi piano ATA)
- determinazione del numero in base a situazioni legati alla sicurezza, nello specifico presenza di cantiere (vedi piano ATA)

N. PERSONALE ATA ASSEGNATO AI PLESSI IN BASE AI CRITERI IN TABELLA

			Totale Alunni Plessi	Avvio Attività Scolastiche
SCUOLA INFANZIA BORG SAN MARTINO	1	36 h	66	8.00-13.00
SCUOLA INFANZIA E PRIMARIA PLESSO DE AMICIS	8	36 h	508	Infanzia De Amicis 8.20-16.20 Primaria De Amicis 8.30-16.30
SCUOLA INFANZIA E PRIMARIA PLESSO COLLE	4	36 h	270	Infanzia Colle 8.00-16.00 Primaria Colle 8.10-12.55 (con un rientro di una o due classi alle ore 15.55)
SCUOLA SECONDARIA I GRADO TIBULLO	6	36h	400	8.15-14.15 Tutte le classi 8.15-19.20 3 classi di corso strumentale

CRITERI PER L'INDIVIDUAZIONE DEL MEDESIMO PERSONALE DA UTILIZZARE NELLE ATTIVITA' RETRIBUITE CON TUTTE LE RISORSE DISONIBILI DELL'IC (b1)

Ogni Docente e ATA costituisce una risorsa fondamentale da valorizzare e in quanto lavoratore ha identico diritto d'accesso alle risorse d'istituto.

Acquisita la delibera del piano delle attività e del PTOF e il piano attività del personale ATA, il D.S. provvede con apposita comunicazione formale, ad acquisire le disponibilità professionali, fissando un termine entro il quale i docenti e gli ATA devono manifestare l'interesse all'attribuzione di tali attività. Ove il numero degli addetti, occorrente per ogni attività, sia superiore rispetto alle disponibilità manifestate dai Docenti e ATA, il D.S. utilizzerà i criteri elencati di seguito. **Si ribadisce che per tutte le attività che si attiveranno nell'Istituto con risorse differenti da quelle previste nelle tabelle allegate l'assegnazione degli incarichi sarà effettuata con gli stessi criteri sotto indicati.**

Il D.S. affida l'incarico sia al personale docente sia ATA con lettera in cui sono indicate le attività, la relativa retribuzione oraria o forfettaria e lo svolgimento dell'attività.



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
ISTITUTO COMPRENSIVO ZAGAROLO
Via Colle dei Preti n. 7 - 00039 ZAGAROLO
Tel. 06/9534035 FAX 06/95320026 C.F. 93001970305 RMIC8A600D
E-mail: rmic8a600d@istruzione.it



- **DOCENTI**

Il D.S. individua il personale da utilizzare nelle attività retribuite con il F.I. per un massimo di 3 attività escluse le attività di insegnamento e di recupero.

secondo i seguenti criteri:

1. dichiarata disponibilità;
2. competenze in relazione alle attività da svolgere, documentate o autocertificate come su richiesta formale dell'Amm.ne.
3. graduatoria d'istituto ad esclusione delle esigenze di famiglia

Qualora risultino attività non richieste, queste possono essere assegnate anche a coloro che hanno raggiunto il limite previsto con gli stessi criteri sopra indicati.

Il Dirigente Scolastico, riguardo alle attività di ampliamento dell'offerta formativa retribuite con il F.I. individua i docenti con incarico indicante la retribuzione, previa presentazione da parte degli stessi di Progetto afferenti al PTOFe al Piano di Miglioramento ed in base alle competenze acquisite, documentate e certificate rispetto alle attività da svolgere

- **ATA:**

- a) L'accesso alle attività aggiuntive intensive ed estensive (*oltre l'orario di servizio*) da compensare con il F.I., è consentito per un massimo di 3 attività con esclusione delle attività che coinvolgono tutti i dipendenti del medesimo profilo sempre su esplicita dichiarazione di disponibilità del dipendente e con i seguenti criteri:

- 1) Richiesta dell'interessato
- 2) Competenze certificate o autocertificate (per gli assistenti amministrativi) per svolgere l'attività come da indicazione formale dell'amministrazione;
- 3) a parità di condizioni prevale la graduatoria di istituto con esclusione delle esigenze di famiglia;



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
ISTITUTO COMPRENSIVO ZAGAROLO
Via Colle dei Preti n. 7 - 00039 ZAGAROLO
Tel. 06/9534035 FAX 06/9530026 C.F. 93001730587 RNII CBA600D
E-mail: rmicba600d@istruzione.it



Criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio (medesimo comune) (b2)

Assegnazione del personale docente ai plessi

Il personale docente è assegnato ai plessi e alle succursali secondo i seguenti criteri:

- Copertura della lingua inglese
- Richiesta dell'interessato previa comunicazione formale del D.S.
- Continuità nel medesimo plesso o sezione staccata
- Graduatoria d'istituto

L'assegnazione alle sedi del personale a tempo indeterminato precede quello a tempo determinato.

I criteri sono utilizzati per coprire i posti resi liberi per qualunque motivo nelle sedi dell'istituto.

Assegnazione del personale ATA ai plessi

Il personale ATA è assegnato alle sedi dell'Istituto dal D.S. secondo i seguenti criteri:

- Richiesta scritta dell'interessato su comunicazione del D.S.
- Disponibilità a svolgere gli incarichi specifici;
- Graduatoria d'istituto.

L'assegnazione alle sedi del personale a tempo indeterminato precede quello a tempo determinato.

L'assegnazione si effettua entro la data di inizio delle lezioni e rimane in vigore per tutto l'anno scolastico.

Criteri di formazione dei settori di lavoro e criteri per l'assegnazione

I settori di lavoro verranno formulati in maniera equa. L'assegnazione ai settori verrà effettuata rispetto ai seguenti criteri:

Assistente Amministrativo

- Richiesta dell'interessato su comunicazione del DS;
- Competenze acquisite nell'esperienza lavorativa;
- Anzianità di servizio nel settore;
- Graduatoria d'Istituto;

Collaboratori Scolastici

- Desiderata;
- Graduatoria d'Istituto



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
ISTITUTO COMPRENSIVO ZAGAROLO
Via Colle dei Preti n. 7 - 00039 ZAGAROLO
Tel. 06/9534035 FAX 06/9530026 C.F. 93001730587 RNMI CBA600D
E-mail: rmicba600d@istruzione.it



L'assegnazione alle sedi del personale a tempo indeterminato precede quello a tempo determinato. L'assegnazione si effettua entro la data di inizio delle lezioni e rimane in vigore per tutto l'anno scolastico.

CRITERI PER LA FRUIZIONE DEI PERMESSI PER L'AGGIORNAMENTO (b3)

DOCENTI E ATA

I docenti e il personale ATA per le finalità indicate nel PTOF utilizzano le iniziative di formazione previste nel medesimo e attivate dall'amministrazione da enti e associazioni accreditate.

I docenti possono utilizzare i cinque giorni di assenza dal servizio. La percentuale giornaliera non deve essere superiore al 10% dei docenti in servizio, con sostituzione ai sensi della normativa sulle supplenze brevi.

Tutte le richieste devono pervenire per iscritto almeno 5 giorni prima e saranno concesse dal D.S. con tacito assenso oppure con diniego motivato.

Per il personale ATA la percentuale giornaliera in orario di servizio non deve essere superiore a n. 1 unità per gli Assistenti Amministrativi e n.2 per i collaboratori scolastici, fatti salvi i corsi obbligatori effettuati dall'amministrazione. In presenza di più richieste del personale docente e ATA il D.S. si atterrà ai seguenti criteri:

- 1.data di presentazione della domanda;
- 2.completamento di corsi già attivati;
- 3.rotazione;

Il personale ATA, qualora partecipi a iniziative di formazione fuori orario di servizio ha diritto al recupero delle ore effettuate. In orario di servizio la partecipazione è consentita in un contingente massimo di tre unità per sede e per profilo fatti salvi i corsi obbligatori effettuati dall'amministrazione.

Si fa riferimento, per tutto il personale, all'art. 64 del CCNL sottoscritto il 29/11/2007.

LA PROMOZIONE DELLA LEGALITA', DELLA QUALITA' DEL LAVORO E DEL BENESSERE ORGANIZZATIVO E INDIVIDUAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE DELLO STRESS LAVORO CORRELATO E DI FENOMENI DI BURN-OUT (b4)

Il D.Lgs 81/08, all'art. 28 c.1 bis e ss.mm.ii., in materia di sicurezza negli ambienti di lavoro, introduce l'obbligo della valutazione dello stress lavoro correlato e dei rischi che possono compromettere la salute e la sicurezza dei lavoratori, che va salvaguardata nella sua interezza attraverso interventi volti a garantire una sorta di "benessere" psicofisico collettivo dei lavoratori. Lo scopo della valutazione del rischio stress lavoro correlato è quello di guidare e sostenere datori di lavoro e lavoratori nella riduzione del rischio attraverso l'analisi degli indicatori oggettivi aziendali e l'eventuale rilevazione delle condizioni di stress percepito dai lavoratori.

La valutazione del rischio da stress lavoro-correlato è parte integrante della valutazione dei rischi e viene effettuata, come per tutti gli altri fattori di rischio.

Lo stress lavoro-correlato viene descritto dall'Accordo europeo dell'8 ottobre 2004 quale "condizione che può essere accompagnata da disturbi o disfunzioni di natura fisica, psicologica o sociale ed è conseguenza del fatto che taluni individui non si sentono in grado di corrispondere alle richieste o aspettative riposte in loro". Nell'ambito del lavoro questo squilibrio si può verificare quando il lavoratore non si sente in grado di corrispondere alle richieste lavorative. Tuttavia, non tutte le manifestazioni di stress sul lavoro possono essere considerate come stress lavoro-correlato.

Lo stress lavoro-correlato, infatti, è quello causato da vari fattori propri del contesto e del contenuto del lavoro. La valutazione del rischio da stress lavoro-correlato è parte integrante della valutazione dei rischi e viene effettuata, come per tutti gli altri fattori di rischio, dal datore di lavoro, che si avvale del Responsabile del servizio di prevenzione e protezione (RSPP), con il coinvolgimento del medico competente e previa consultazione del Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (Rls/Rlst). È, quindi, necessario prima di tutto indicare il percorso metodologico che permetta una corretta identificazione dei fattori di rischio da stress lavoro-correlato, in modo che ne discendano la pianificazione e la realizzazione di misure di eliminazione o, almeno, riduzione al minimo dei fattori di rischio. Va chiarito che le attività devono essere compiute con riferimento a tutte le lavoratrici e a tutti i lavoratori, compresi



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
ISTITUTO COMPRENSIVO ZAGAROLO
Via Colle dei Preti n. 7 - 00039 ZAGAROLO
Tel. 06/9534035 Fax 06/9530036 C.F. 93001930587 RNII CBA800D
E-mail: rnicba800d@istruzione.it



dirigenti e preposti. La valutazione prende in esame non i singoli, ma gruppi omogenei di lavoratori (per esempio, per mansioni o partizioni organizzative) che risultino esposti a rischi dello stesso tipo, secondo un'indicazione che ogni datore di lavoro può autonomamente fornire nell'ambito dell'effettiva organizzazione aziendale (potrebbero essere, ad esempio, i turnisti, i dipendenti di un determinato settore oppure chi svolge la medesima mansione).

La Nota Miur n. 23692 del 18/11/2010, in particolare, contiene indicazioni rispetto alla valutazione dello stress lavoro correlato, alla luce delle norme sopra menzionate.

Nello specifico nel Documento di Valutazione dei Rischi (a cui si rimanda per una lettura integrale) l'analisi degli indicatori non evidenzia particolari condizioni organizzative che possono determinare la presenza di stress correlato al lavoro, pertanto si consiglia di monitorare l'organizzazione periodicamente (in assenza di cambiamenti organizzativi).

AZIONI DI MIGLIORAMENTO / MISURE DI PREVENZIONE

Per mettere in atto un percorso di riduzione del rischio e miglioramento continuo, l'organizzazione deve utilizzare la valutazione dello stress come base per la condivisione (discussione e comunicazione) dei risultati utili per la gestione del rischio, ma anche per la (ri)progettazione dei fattori organizzativi di disagio. La prevenzione, l'eliminazione o la riduzione dei problemi di stress lavoro-correlato può comportare l'adozione di misure che possono essere collettive, individuali o di

entrambi i tipi ed introdotte sotto forma di specifiche misure mirate a fattori di stress individuati.

La responsabilità di stabilire le misure adeguate da adottare spetta al Dirigente scolastico che integra la politica aziendale con la partecipazione e la collaborazione del gruppo ed individua le misure di prevenzione. Gli interventi per la riduzione dei rischi, già programmati con la valutazione degli indicatori oggettivi, si integrano con le misure derivanti dalla valutazione degli indicatori soggettivi tra i quali:

- La formazione dei lavoratori per migliorare la loro consapevolezza e la loro comprensione nei confronti dello stress, delle sue possibili cause e del modo in cui affrontarlo, e/o per adattarsi al cambiamento.
- L'informazione e la consultazione dei lavoratori e/o dei loro rappresentanti, in conformità alla legislazione europea e nazionale, ai contratti collettivi e alle prassi.

Le parti

Il Dirigente Scolastico ROSA MORIELLO

La RSU di ISTITUTO -DOCENTE STEFANIA CHIAPPINI

-DOCENTE ANNA A.DE TOMMASO

-DOCENTE ROBERTA SABELLI

Le OOS territoriali

FLC CGIL

UIL SCUOLA RUA

CISL SCUOLA

ROBERTA NARDI

ALBERTINA PAGLIARELLI

LUCA MANCINO