



Istituto d'Istruzione Superiore Secondaria Statale
"Eugenio Pantaleo"

già istituito con D.P.R. n° 1284 del 30/09/1953

Settore ECONOMICO Indirizzi: Amministrazione Finanza e marketing - Sistemi Informativi Aziendali - Relazioni Internazionali per il Marketing

Settore TECNOLOGICO Indirizzi: Informatica - Telecomunicazioni - Costruzioni Ambiente e Territorio - Chimica Materiali e Biotecnologie

Settore ALBERGHIERO: Servizi di Enogastronomia e Ospitalità Alberghiera

Cod. Fisc.: 95215890633 ~ Via Cimaglia 96 - 80059 Torre del Greco ~ Tel./Fax 081-8812241

E-MAIL: NAIS12800T@istruzione.it; PEC: NAIS12800T@pcc.istruzione.it; SITO: www.iissspantaleo.edu.it

Preparati oggi ad affrontare il domani

Alla R.S.U – Sede

Alle OO.SS. Territoriali firmatarie del CCNL
18/01/2024 (FLC CGIL – UIL SCUOLA – CISL
SCUOLA – SNALS CONFESAL – FED. NAZ. GILDA
UNAMS -COBAS)

LORO SEDI

Albo del Sito Web

Oggetto: Informazione sindacale preventiva a.s. 2024/2025

Visto il DPR n. 275/99 in materia di autonomia delle Istituzioni

scolastiche; Visto il D.lgs n.165/2001 come novellato dal D.Lgs 150/2009;

Visto l'art 5 del D.Lgs. 141/2011, con interpretazione autentica dell'art 65 del D.Lgs 150/2009;

Vista la Legge 107/2015;

Considerato che a seguito del D.lgs 150/2009 sono oggetto di informazione preventiva ai sensi dell'art.5 e dell'art.30 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019/2021

- a) tutte le materie oggetto di confronto (art. 5 c. 4);
- b) la proposta di formazione delle classi e degli organici(art. 30 c. 10 lett b1); i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei (art. 30 c. 10 lett b2);
- c) i dati relativi all'utilizzo delle risorse del fondo di cui all'art. 78 (Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa (art. 30 c. 10 lett. b3));

Considerato il quadro normativo di cui sopra

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO PROCEDE NELL'INFORMATIVA
PREVENTIVA**

Ai sensi dell'art. 5 e dell'art. 30 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021 all'informazione preventiva relativamente a:

- a. la proposta di formazione delle classi e degli organici (art. 30 c. 10 lett b1);
- b. i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei (art. 30 c. 10 lett b2);

Ai sensi dell'art. 6 e ai sensi dell'art. 30 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019 - 2021 all'esposizione delle materie oggetto di confronto:

- a. l'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 (art. 30 c. 9 lett. b1);
- b. i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA (art. 30 c. 9 lett. b2);
- c. i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento (art.30 c. 9 lett. b3);
- d. 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 (art. 30 c. 9 lett. b4).

Art. 30, c. 10 lett. b1 - Proposta di formazione delle classi e degli organici

Nel corrente anno scolastico 2024/25 all'I.I.S.S.S. "E. Pantaleo" gli iscritti risultano n. 1.258 studenti per un totale di n° 57 classi(di cui n.3 articolate) nei diversi indirizzi del corso diurno e n°6 classi per il corso serale.

INDIRIZZO	Classi	Classi	Classi	Classi	Classi
	I	II	III	IV	V
Amministrazione Finanza e Marketing (Biennio)	2	1	-	-	-
SIA	-	-	1	1	-
AFM	-	-	1	1	1
RIM	-	-	1	-	-
SIA/RIM articolata	-	-	-	-	1
AFM/SIA articolata	-	-	-	-	-
Costruzione ambiente e territorio	1	1	1	1	1
Informatica e Telecomunicazioni (Biennio)	4	4	-	-	-
Informatica	-	-	1	2	1
Telecomunicazioni	-	-	1	2	1
Informatica/ Telecomunicazioni articolata	-	-	1	-	1
Chimica materiali e biotecnologie biennio	1	1	-	-	-
Chimica materiali e biotecnologie sanitarie	-	-	1	-	1
Chimica materiali e biotecnologie ambientali/sanitarie articolata	-	-	-	-	-
Chimica materiali e biotecnologie ambientali	-	-	-	1	-
Servizi x l'enogastronomia IP17 biennio	4	4	4	3	3

INDIRIZZO	II periodo didattico	III periodo didattico
Amministrazione Finanza e Marketing	1	1
INFORMATICA	1	1
Servizi per l'enogastronomia e l'ospitalità alberghiera	1	1

Per quanto attiene la distribuzione delle classi si è tenuto conto:

- della normativa sulla sicurezza per gli istituti scolastici di cui al T.U. n. 81/2008;
- dell'ottimizzazione delle risorse umane e strutturali.

Per migliorare le criticità risultanti dal RAV, in sede di formazione delle classi prime sono stati considerati i seguenti parametri:

- garantire un'equa distribuzione di maschi e femmine, di alunni stranieri, studenti con BES e DSA, di studenti ripetenti;
- garantire l'eterogeneità dei livelli di valutazione conseguiti negli esami dell'ultimo anno della scuola secondaria di primo grado (I° livello 9-10, II° livello 7-8, III° livello 6);
- rispettare la II lingua di provenienza, salvo richiesta diversa;
- rispettare la desiderata dei genitori (quando non è in contrasto con i punti precedenti e con la funzionalità didattica ed organizzativa).

L'accoglienza degli alunni, inoltre, è avvenuta fino ad esaurimento dei posti disponibili in riferimento alla capienza delle aule. La destinazione del plesso da frequentare è stata subordinata alla vicinanza del domicilio dell'alunno.

In caso di esubero rispetto alla capienza del numero di classi dell'Istituto, i criteri di priorità per l'accoglienza delle iscrizioni sono stati i seguenti:

- disponibilità di posti nell'indirizzo prescelto in base alla vigente normativa in tema di sicurezza ed alla presenza di alunni disabili;
- accoglimento degli alunni ripetenti delle classi prime dell'Istituto Pantaleo;
- residenza dello studente nel comune di Torre del Greco ed alunni che hanno fratelli o sorelle iscritti all'Istituto Pantaleo;
- indicazione nella domanda di iscrizione di tutti gli indirizzi dell'Istituto scolastico Pantaleo con ordine di preferenza.

Cambi di indirizzo

Gli studenti frequentanti la classe prima, su richiesta della famiglia, hanno la possibilità di essere inseriti in classi di indirizzo diverso da quella di iscrizione previa disponibilità di posti.

Gli studenti già frequentanti l'istituto possono, su richiesta della famiglia, cambiare indirizzo secondo le condizioni prima dette e fermo restando l'obbligo di sottoporsi a prove volte ad accertare la padronanza delle competenze e delle conoscenze di discipline non facenti parte del curriculum dell'indirizzo di provenienza.

Formazione delle classi successive

Le classi successive alla prima, dei vari indirizzi, non hanno subito variazioni nella loro composizione se non interessate ad accorpamenti o all'inserimento di studenti neo-iscritti provenienti da altra scuola dello stesso tipo e non. Si è cercato di garantire l'equivalenza in termini numerici delle stesse.

Organico

Alla luce di quanto sopra, i docenti risultano n° 147 in OD, n° 49 in OF ed un certo numero di docenti in servizio per supplenze brevi (spezzoni). Per quanto riguarda il personale ATA l'Istituto ha in dotazione organica n. 1 DSGA, n. 10 Assistenti Amministrativi, di cui n. 9 in OD ed n. 1 in

OF, n° 10 assistenti Tecnici , di cui n. 8 in OD ed n. 2 in OF, n°19 Collaboratori Scolastici di cui n. 18 in OD e n° 1 OF.

Gli Assistenti amministrativi sono assegnati tutti all'ufficio di segreteria con orario utile alla realizzazione dell'apertura pomeridiana (due volte a settimana dell'ufficio didattica) ed alla rotazione della settimana corta in modo che il sabato sia garantita la presenza del DSGA o del suo sostituto e di almeno un'unità per ogni ufficio.

Gli Assistenti tecnici sono assegnati alle sedi in continuità con l'anno scolastico precedente, ove possibile.

I Collaboratori scolastici sono impegnati con orario dalle ore 7.40 alle ore 21.30 (turno diurno e serale) al fine di garantire l'apertura e la chiusura della scuola e lo svolgimento delle attività didattiche ordinarie (diurne: 8.00 -14.00; serali: 16.30 – 21.30).

Per lo svolgimento delle mansioni relative al personale ATA, tenuto conto della complessità logistica dell'edificio, si rimanda al **Piano delle Attività ATA a.s.2024/2025**.

Art. 30, c 10 lett. b2- Criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei

L'Istituto promuove l'adesione ai progetti nazionali ed europei, che rispecchiano le finalità contenute nel PTOF nell'ottica della diversificazione e miglioramento dell'offerta formativa. Ad essi viene data ampia diffusione con il coinvolgimento prioritario del personale interno e contestuale valorizzazione delle competenze interne.

I fondi vengono ripartiti tra le varie categorie e profili del personale tenendo conto della peculiarità del progetto e secondo le modalità ivi previste, considerando il quadro generale delle attività da svolgere e tenendo conto del carico di lavoro, per ciascuna categoria professionale, e del numero degli addetti coinvolti così come stabilito dal gruppo di progetto.

PER IL PERSONALE ATA

La partecipazione ai progetti è legata all'effettiva prestazione in eccedenza di ore di lavoro necessarie al regolare espletamento delle attività di servizio.

Relativamente al personale ATA gli incarichi verranno assegnati, con attribuzioni coerenti con il Piano delle Attività ATA.

PER IL PERSONALE DOCENTE

La partecipazione ai progetti, in qualità di tutor, di esperti e figure funzionali alla realizzazione degli interventi, terrà conto delle caratteristiche del progetto e dei curriculum del personale partecipante. L'assegnazione dell'incarico avverrà a seguito di disponibilità manifestata al relativo avviso di selezione e secondo la graduatoria che scaturisce dal curriculum personale in base ai criteri legati alla peculiarità del progetto e stabiliti dagli OOCC.

Art. 30 c. 9 lett. b1- L'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo d'Istituto

Articolazione orario del personale docente

La formulazione dell'orario delle lezioni, provvisorio e definitivo, è di competenza del D.S., come previsto dalle norme vigenti che, fatte salve le prerogative di legge, può avvalersi di collaboratori.

Esso è formulato, ai sensi dell'art.25, comma 2, del d.lgs. 165/2001 e dell'art.396, comma 2 lettera d), del d.lgs. 297/94, sulla base dei criteri generali stabiliti dal consiglio d'istituto e delle proposte, di natura didattica, avanzate dal collegio dei docenti.

Per la tutela della qualità dell'insegnamento, per una più equa ripartizione del carico di lavoro tra i docenti, il limite orario giornaliero delle attività didattiche curricolari viene fissato nell'esclusivo interesse dell'ottimizzazione della didattica.

Nella definizione dell'orario di servizio antimeridiano dei docenti si seguiranno criteri il più possibile equi nell'attribuzione degli "spacchi", delle prime e seste ore.

Sostituzione docenti assenti

Ai sensi del c. 85 della Legge 107/2015 *“il Dirigente Scolastico può effettuare le sostituzioni dei docenti assenti per la copertura di supplenze temporanee fino a dieci giorni con personale*

dell'organico dell'autonomia che, ove impiegato in gradi di istruzione inferiore, conserva il trattamento stipendiale del grado di istruzione di appartenenza”.

Se nella stessa ora vi sono più docenti a disposizione per supplenze, la scelta del docente viene effettuata secondo i seguenti criteri come da regolamento delle sostituzioni.

Casi particolari di utilizzazione

In caso di sospensione delle lezioni nelle proprie classi per elezioni, profilassi, eventi eccezionali, in base a quanto previsto dal CCNL, i docenti potranno essere utilizzati per attività diverse dall'insegnamento precedentemente programmate. Nei periodi intercorrenti tra il 1° settembre e l'inizio delle lezioni e tra il termine delle lezioni e il 30 giugno, in base a quanto previsto dal CCNL, i Docenti potranno essere utilizzati per attività precedentemente programmate o previste da disposizioni di Legge.

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

Per l'utilizzazione del **personale docente** si tiene conto dei seguenti criteri generali:

- disponibilità a ricoprire l'incarico;
- titoli e competenze specifiche documentate coerenti con l'incarico richiesto;
- pregresse esperienze coerenti con l'incarico richiesto;
- ampliamento della partecipazione alle attività incentivate previo accertamento degli opportuni requisiti, anche di affidabilità;
- nella realizzazione di progetti realizzati con il FIS ed approvati dal CD si darà la precedenza al/ai docente/i che ha/hanno inoltrato la proposta anche in rapporto agli/alle studenti/studentesse destinatari.

Modalità di utilizzazione del personale Ata

L'assegnazione dei carichi di lavoro avviene secondo il criterio di un'equa distribuzione tenendo conto delle funzionalità e delle attitudini, delle esperienze e competenze maturate e, possibilmente, applicando il principio della rotazione.

La continuità nell'espletamento dei compiti nei settori interessati sarà garantita con lo scambio di informazioni e di conoscenza professionale del personale coinvolto nella rotazione. Il tutto avrà come principio imprescindibile l'ottimizzazione delle risorse umane nell'interesse generale del servizio.

Tutto il personale deve aver cura dei beni dell'Istituto (arredi, attrezzature, dispositivi di sicurezza) e dei locali della scuola, anche perché potrebbe essere coinvolto in azioni di responsabilità per danneggiamento.

Articolazione orario personale Ata

- L'orario di servizio del personale ATA, come da normativa, di 36 h settimanali, strettamente connesso all'orario delle lezioni, avente come finalità l'ottimizzazione delle risorse umane, nell'interesse generale del servizio per la realizzazione del PTOFE' articolato tenendo conto della programmazione delle richieste di permesso relative alla legge 104, fatte salve le urgenze come da Piano delle Attività.
- Il servizio e il monte orario settimanale del personale ATA sono verificati tramite la rilevazione delle presenze mediante sistema automatico (orologio elettronico marcatempo).
- Tutti il personale è tenuto a rispettare l'orario di servizio stabilito con scrupolosa puntualità.
- Ogni unità dovrà garantire la presenza sul posto di lavoro assegnato. In caso di impedimento temporaneo da parte di un collega (assenza per malattia breve, permessi, altro) quelli presenti dovranno assolvere tutte le funzioni del dipendente assente senza formalismi in collaborazione. Per i periodi più lunghi di assenze saranno impartite specifiche direttive; in caso di particolare necessità è possibile anche il temporaneo

spostamento all'interno della sede dell'istituto o da altro plesso.

- Per i Collaboratori Scolastici, la copertura dell'intero orario settimanale terrà in considerazione gli strumenti previsti al fine di garantire la normale attività didattica diurna, le attività pomeridiane e le attività didattiche del corso serale che si svolgono nei locali dell'Istituto.
- Nei giorni in cui sono previste attività progettuali in linea con il PTOF, il servizio sarà assicurato dal C.S. impegnato nel turno serale. Qualora le attività progettuali siano un numero congruo, al fine di garantire l'efficacia dei servizi e nel pieno rispetto degli obblighi di vigilanza e sorveglianza degli studenti, sarà previsto l'utilizzo di un ulteriore collaboratore scolastico, che previa disponibilità richiesta e manifestata, prolunga il proprio orario di servizio.

Considerata la complessità amministrativa dell'I.I.S.S.S. "Eugenio Pantaleo", nonché la necessità di razionalizzare ed ottimizzare la gestione delle risorse, si propone il ricorso a prestazioni eccedenti da retribuire a pagamento nei limiti fissati dalla contrattazione integrativa e, per la parte eccedente, con recupero compensativo.

- Le prestazioni eccedenti il proprio orario lavorativo da tenersi inderogabilmente oltre il proprio orario di servizio, devono essere desumibili dal "marcatempo elettronico delle presenze.
- Le ore di straordinario dovranno essere preventivamente autorizzate dal DS. Il Dsga ed il personale ATA che necessita di prolungare il proprio orario di servizio dovrà farne richiesta dandone motivazione dettagliata delle cause che non hanno permesso il completamento delle pratiche nell'orario ordinario.
- Eventuali prestazioni di lavoro straordinario non preventivamente autorizzate dal DS, non saranno tenute in considerazione e saranno automaticamente non computate.
- Le prestazioni che eccedono l'orario lavorativo sopra delineato possono, a richiesta, essere recuperate nei giorni di sospensione delle attività didattiche. A norma dell'art. 54 commi 5 e 6 CCNL/2007 le giornate di riposo compensativo non possono essere cumulate oltre l'anno scolastico di riferimento, e devono essere usufruite entro l'anno scolastico nel quale si sono maturate, sempre compatibilmente con le esigenze di funzionalità dell'istituzione scolastica. Esse vanno recuperate, prioritariamente, durante la sospensione delle attività didattiche. In mancanza di recupero delle predette ore, per motivate esigenze di servizio o comprovati impedimenti del dipendente, le stesse devono comunque essere retribuite.
- Nei periodi di interruzione delle attività didattiche e nel rispetto delle attività programmate dagli Organi collegiali, devono essere garantiti i servizi minimi essenziali. Il restante personale ricorrerà, in successione, al recupero compensativo, alle ferie dell'anno precedente, alle ferie relative all'anno scolastico corrente.

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

Per l'utilizzazione del personale ATA, si terrà conto dei seguenti criteri generali:

- Disponibilità manifestata a seguito di richiesta;
- Competenza, professionalità ed esperienza;
- Disponibilità/attitudine;
- Ottimizzazione delle risorse umane disponibili;
- Raggiungimento degli obiettivi di efficienza ed efficacia.

Art. 30 c.9 lett. b2- I criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA .

Dopo l'emanazione del D.lgs. 150/2009, che ha provveduto a modificare ed integrare il D.lgs. 165/2001 (Testo Unico sul pubblico impiego), de contrattualizzando la materia, attribuendo ai dirigenti in via esclusiva, la responsabilità delle decisioni gestionali ed organizzative e le prerogative di cui sopra, con l'applicazione della Legge 107/2015, dopo l'assegnazione del docente alla scuola, lo stesso non è più "confinato" nell'organico di potenziamento, ma fa parte dell'organico dell'autonomia da gestire unitariamente nel suo complesso dal Dirigente Scolastico.

Infatti il comma 5 della legge 107/2015, recita "*I docenti dell'organico dell'autonomia concorrono alla realizzazione del piano triennale dell'offerta formativa con attività di insegnamento, di potenziamento, di sostegno, di organizzazione, di progettazione e di coordinamento*".

Pertanto, l'assegnazione dei docenti alle classi e alle altre attività correlate alla funzione docente avverrà, nel rispetto del principio di pari opportunità e dell'interesse generale.

Prioritariamente i criteri generali sono:

- coerenza con il PTOF e con il piano di miglioramento;
- ottimizzazione della didattica, anche al fine di migliorare le criticità evidenziate nel RAV.

In particolare, si presterà particolare attenzione:

- all'ottimizzazione delle Risorse Umane previste dall'Organico dell'autonomia in base alle competenze ed al curriculum dei singoli docenti;
- ad una composizione dei consigli di classe che favorisca la sinergia didattica, metodologica e relazionale per meglio rispondere alle esigenze delle diverse tipologie di classi e di indirizzi;
- ad agevolare/ottimizzare l'articolazione oraria delle lezioni sia al fine organizzativo che didattico.

Infine si terrà conto di:

- preservare la continuità didattica, ove possibile;
- evitare l'articolazione della cattedra su due plessi, ove possibile;
- ricorrere alla posizione nella graduatoria d'istituto in caso di cattedra particolarmente svantaggiata.

Per quel che attiene il personale ATA, su proposta del Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi, il Dirigente Scolastico dispone l'assegnazione del numero di unità di personale alle due sedi secondo il principio dell'ottimizzazione delle risorse umane nell'interesse generale del servizio.

Qualora non vi fosse comunicazione della assegnazione del personale ai plessi, esso resta assegnato come il precedente anno scolastico, fino a eventuale variazione, fatti salvi eventuali benefici di legge se operanti.

Conformemente a quanto previsto dalla normativa vigente e nel rispetto dei principi di buon andamento dell'Amministrazione e della tutela dell'interesse pubblico, il Dirigente Scolastico potrà, nell'ambito dei propri poteri di intervento sull'organizzazione, esercitare le proprie prerogative per l'assegnazione del personale.

Art. 30 c.9 lett. b3 - I criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento.

Premesso che, ai sensi dell'art.1 c. 124 della Legge 107/2015 "*...la formazione in servizio dei docenti di ruolo è obbligatoria... Le attività di formazione sono definite dalle singole istituzioni scolastiche in coerenza con il piano triennale dell'offerta formativa e con i risultati emersi dai piani di miglioramento delle istituzioni scolastiche previsti dal Regolamento di cui al DPR n. 80/2013...*", 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, per come novellato dai cc. 70 e 71 della citata Legge 107/2015.

In via prioritaria sarà favorita la partecipazione del personale in servizio alle iniziative di formazione previste dalla norma (es. sicurezza), a quelle previste nel PTOF ed a quelle connesse con l'applicazione di innovazioni normative.

In caso di richieste concomitanti che, per esigenze di servizio, non possano essere tutte accolte, neanche con un'articolazione flessibile dell'orario di lavoro, saranno seguiti i criteri seguenti:

- priorità ai docenti a tempo indeterminato;
- coerenza del corso con le discipline di insegnamento/ordine di scuola;
- coerenza del corso con l'incarico che si svolge all'interno dell'istituzione;
- fra i docenti che chiedono di partecipare a un corso di formazione/aggiornamento ha diritto

di precedenza chi non ha mai partecipato a un corso o ha partecipato a un numero inferiore di iniziative;

- a parità di condizioni sarà applicato il criterio della rotazione.

Art. 30 c.9 lett. 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.

L'Istituto organizza attività finalizzate a promuovere la cultura della legalità destinate ad alunni e personale della scuola e garantisce nell'accesso al lavoro, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro, nella formazione professionale, pari opportunità tra uomini senza alcuna discriminazione relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione o alla lingua.

L'Istituto valuta periodicamente i rischi connessi allo stress lavoro correlato e mette in atto le misure, eventualmente necessarie per promuovere il benessere organizzativo.

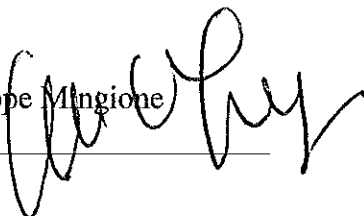
Si individuano le seguenti azioni finalizzate a prevenire fenomeni di burn out:

- per il personale ATA:
 - ✓ rotazione del personale collaboratore su plessi con orari di servizio di diversa durata,
 - ✓ rotazione del personale amministrativo sui diversi turni di servizio.
- Per il personale Docente: si favoriranno momenti di incontro tra docenti e con il DS (ed eventualmente con esperti) per
 - ✓ favorire un clima di condivisione e partecipazione attraverso un attento lavoro di prevenzione e promozione del benessere;
 - ✓ rinforzare la coesione del gruppo, il senso di appartenenza e di identificazione all'interno della "missione" dell'istituto;
 - ✓ autovalutarsi e ascoltarsi;
 - ✓ accrescere l'autostima
 - ✓ favorire attività limitando il divario tra la realtà e le aspettative.

La presente comunicazione viene fornita ai sensi e per gli effetti dell'art.5, CCNL 18/01/2024.

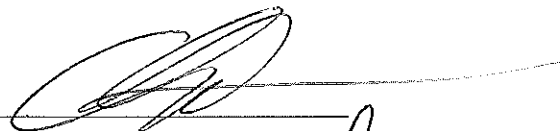
PARTE PUBBLICA

Il Dirigente pro-tempore dott. Giuseppe Mingione

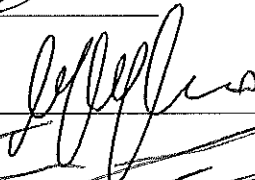


PARTE SINDACALE

RSU Prof.ssa Rota Antonietta – CISL



Prof.ssa Magliano Michela - GILDA/UNAMS



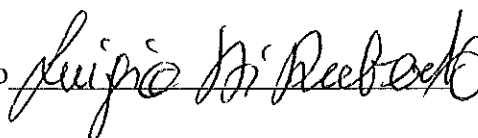
Sig. Morra Giuseppe- UIL/SCUOLA



Sig.ra Costabile Rosa- FLC/CGIL



OO.SS. FLC/CGIL..... Luigia Di Ruberto



TERMINALI ASSOCIATIVI

CISL/SCUOLA Maria Diana *Maria Diana*
FLC/CGIL..... Alessandro Longobardi *Alessandro Longobardi*