



**ISTITUTO COMPRENSIVO
"O. PAZZI" BRISIGHELLA**

P.tta G. Pianori, 4 – 48013 Brisighella (RA) – Tel 0546-81214 Cod.Fisc.
81001800390–Cod.Mecc. RAIC80700A–Cod.Fatt.UF4HBY

E-mail:raic80700a@istruzione.it–PEC: RAIC80700A@PEC.ISTRUZIONE.IT–SITO WEB:www.icbrisighella.edu.it



All'Albo on line
All'Albo sindacale
Alla R.S.U.
Ins.Montevecchi Silvana
silvanamontevecchi@icbrisighella.istruzione.it
Prof.ssa Visani Ilaria
ilariavisani@icbrisighella.istruzione.it
Sig. Taroni Marco
marcotaroni260@gmail.com
Alle OO.SS. firmatarie del CCNL
CISL Scuola -
cislscuola_ravenna@cisl.it
FLC CGIL
ravenna@flcgil.it
FED. UIL Scuola RUA
scuola@uil-ravenna.it
GILDA Unams
fguravenna@gmail.com
SNALS-CONFSA
snalsfaenza@gmail.com
ANIEF
ravenna@anief.net
Loro sedi

OGGETTO: Informazione e confronto a.s. 2026/27
Ex artt. 5 e 6 e art.11, commi 9 e 10 CCNL 23/12/2025.

Il Dirigente scolastico

Visto l'art.5 del CCNL 23/12/2025;

Visto il comma 4 del richiamato art.5 per effetto del quale sono oggetto di informazione tutte le materie per le quali è previsto il confronto o la contrattazione integrativa, costituendo presupposto per la loro attivazione;

Visto il comma 7 dello stesso art.5 che prevede "Nelle istituzioni scolastiche ed educative l'informazione di cui al comma 4 è data dal dirigente scolastico in tempi congrui rispetto alle operazioni propedeutiche all'avvio dell'anno scolastico e comunque non oltre il 10 settembre di ciascun anno";

Visto l'art.6 del CCNL 23/12/2025;

Considerato che i rappresentanti sindacali hanno sostanzialmente un ruolo di controllo e verifica sull'operato dell'istituto e sui provvedimenti gestionali del Dirigente scolastico nel rispetto delle competenze degli OO.CC. dell'istituzione scolastica;

fornisce ai soggetti sindacali legittimati in indirizzo

INFORMAZIONE

**AI SENSI DELL'ART. 5 DEL CCNL COMPARTO ISTRUZIONE E RICERCA DEL 23/12/2025 SULLE
MATERIE DI CUI ALL'ART.11 COMMA 10 LETT B) DEL CCNL/25**

b1) proposta di formazione delle classi e degli organici;

Si riporta il prospetto di organico già formulato dal Dirigente Scolastico reggente nell'a.s. 2025/26:

- Scuola dell'Infanzia: n 3 sezioni a tempo normale e n.2 sezione a tempo ridotto. L'organico della Scuola dell'Infanzia risulta costituito da n 8 posti comune, n.1 posti potenziamento e n.1 posti di sostegno;
- Le ore di religione in tutti e 3 i plessi sono 7 ore e 30.
- Scuola Primaria: n. 1 classe prima a tempo normale(29 ore) e n.2 classi a tempo pieno (40h settimanali). L'organico della Scuola Primaria risulta costituito da n. 25 posti comune, n.3 posti potenziamento e n.3 posti di sostegno;
- Scuola Secondaria di I grado: n.7 classi a tempo normale e n.0 classi a tempo prolungato (36h settimanali). L'organico dei docenti risulta costituito da n. 16 posti comune, n. 1 posti potenziamento e n. 1 posti di sostegno;
- Il personale ATA è così distinto per profilo:
 - n. 1 Direttore sga
 - n. 3 assistenti amministrativi + 1 assistente amministrativo al 30/06
 - n. 1 assistente tecnico assegnato dalla Scuola Polo per l'assistenza tecnica dell'Ambito 17
 - n. 11 collaboratori scolastici + 1 collaboratore al 30/06

b2) criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei

Per la realizzazione di progetti nazionali, europei e territoriali si procederà, secondo competenza, attraverso delibere degli Organi Collegiali competenti.

L'impiego del personale viene disposto in base a:

- a) disponibilità;
- b) titoli e competenze coerenti con l'incarico richiesto;
- c) esperienze pregresse già maturate;
- d) propensione alla progettualità e all'innovazione.

Per eventuali candidature per progetti PN FSE 2021-27 ovvero altri progetti europei, nazionali e regionali a cui la scuola partecipa e approvati e finanziati, si dovranno rispettare procedure per la selezione del personale e modalità di gestione dei fondi assegnati secondo quanto previsto dai manuali e dalle disposizioni PON di volta in volta forniti dall'Autorità di Gestione ovvero dai soggetti promotori. Per gli eventuali progetti autorizzati e finanziamenti assegnati si esplicheranno le modalità di selezione del personale interno ed esterno, le voci di costo e la previsione dei compensi.

b3) dati relativi all'utilizzo delle risorse del fondo di cui all'art. 78 (Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa)

i dati relativi saranno oggetto di successiva informazione.

CONFRONTO

**AI SENSI DELL'ART. 6 DEL CCNL - COMPARTO ISTRUZIONE E RICERCA DEL 23/12/2025
SULLE MATERIE DI CUI ALL'ART.11 COMMA 9 LETT B) DEL CCNL/25**

b1) 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 per il miglioramento dell'offerta formativa.

Articolazione orario di lavoro

a) Personale Docente

Il personale docente svolge attività di insegnamento nella misura oraria settimanale prevista dal CCNL in relazione alle ore di cattedra di cui è titolare.

L'orario di lavoro del personale docente è articolato nella fascia antimeridiana e pomeridiana su 5 giorni settimanali per la Scuola dell'Infanzia e la Scuola Primaria e su 6 giorni settimanali per la Scuola Secondaria di I grado. I docenti in organico dell'autonomia, lì ove necessario, sono utilizzati, a completamento della prestazione lavorativa, in attività di sostituzione dei colleghi assenti (sino a 10 gg) ovvero in attività di recupero in specifiche classi.

Le attività aggiuntive funzionali all'insegnamento sono quelle previste dal Piano delle attività deliberato dal collegio a cui si aggiungono quelle che si dovessero rendere necessarie in corso di anno per esigenze imprevedibili in fase di programmazione.

b) Personale ATA

L'orario del personale ATA per complessive n. 36 ore settimanali sarà articolato in orario antimeridiano e pomeridiano per n. 6 giorni settimanali.

Il personale Assistente Amministrativo svolgerà il proprio orario di lavoro articolato nella settimana in modo da garantire la piena funzionalità degli uffici e il completamento dell'orario obbligatorio.

Il personale collaboratore scolastico presterà l'orario di lavoro in relazione alle esigenze di apertura e chiusura dei plessi/sedi secondo il Piano Annuale delle Attività predisposto dal Direttore sga.

L'Istituto usufruisce del servizio di assistenza tecnica assicurato dalla Scuola Polo per l'assistenza tecnica dell'Ambito 17. L'assistente tecnico assegnato all'Istituto presta servizio secondo l'articolazione definita dalla Scuola Polo, in relazione alle esigenze organizzative e di assistenza tecnica dell'Istituzione scolastica. I giorni di servizio da prestare in ogni scuola saranno concordati con i Dirigenti Scolastici della rete e adeguati alle esigenze di organizzazione e funzionalità delle singole Istituzioni Scolastiche e riguarderanno sia l'assistenza durante le attività didattiche che la manutenzione delle attrezzature di laboratorio.

b2) Criteri per l'individuazione del personale da utilizzare nelle attività retribuite con FIS

AREA DOCENTI

Gli incarichi al personale docente saranno conferiti per lo svolgimento delle attività aggiuntive funzionali e di insegnamento coerenti con il PTOF e funzionali al raggiungimento degli obiettivi in esso contenuti, sulla base dei seguenti criteri:

- Disponibilità a ricoprire incarichi e responsabilità;
- Possesso di competenze funzionali all'incarico;
- Rotazione a parità di competenze possedute;
- Equa distribuzione di compiti tra il personale competente disponibile.

La precedenza è data al personale a tempo indeterminato in servizio nell'istituto ma potranno, in subordine, essere conferiti incarichi di ampliamento dell'offerta formativa anche al personale a T.D. che risponda ai requisiti previsti

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

- I. docenti che devono recuperare permessi orari già fruiti (compatibilmente con l'orario di servizio);
- II. docenti che in orario di servizio risultino, per qualsiasi motivo, liberi da impegni; docenti rientrati in servizio dopo il 30 aprile non impegnati;
- III. docenti in servizio nella classe assegnata:
 - ✓ di sostegno ed in assenza del proprio alunno;
 - ✓ con ore di potenziamento;
- IV. docenti di potenziamento utilizzati in classe diversa da quella assegnata;(primaria)
- V. docente di attività alternativa alla religione;
- VI. docenti eventualmente disponibili per la sostituzione dei colleghi assenti utilizzando il fondo delle ore eccedenti;
- VII. eventuale sdoppiamento di docenti in compresenza;
- VIII. docenti di sostegno, nella propria classe, in presenza dell'alunno/a, "tenuto conto della specifica tipologia di disabilità e difficoltà nella gestione e nell'apprendimento dell'alunno/a" (di norma solo in presenza di alunni art. 3 comma 1 della L. 104/92)

- IX. docenti di sostegno utilizzati in classe diversa in assenza dell'alunno/a.
- X. docente curricolare di altra classe in compresenza con docente di sostegno

Le ore eccedenti per sostituzione degli assenti saranno attribuite con priorità ai docenti che abbiano dichiarato la loro disponibilità ad inizio d'anno; in caso di necessità, qualora non fosse possibile assicurare la copertura delle classi con docenti volontariamente disponibili a prestare ore eccedenti, al fine di garantire il servizio e vigilare gli alunni, con i seguenti criteri:

1. Docenti dello stesso corso;
2. Docenti della stessa disciplina dell'assente anche di altro corso;
3. Docenti di qualsiasi disciplina anche di corsi diversi.

AREA PERSONALE ATA

Il ricorso alle prestazioni di lavoro aggiuntive, in situazioni ordinarie, si avrà nel caso in cui non sia possibile sopperire alle esigenze di funzionamento facendo ricorso all'organizzazione di turni di lavoro. In questi casi si adotteranno i seguenti criteri:

- disponibilità volontaria a prestare ore di straordinario;
- equa ripartizione delle ore di straordinario tra il personale disponibile, con priorità nell'assegnazione a coloro che, per possesso di specifiche competenze o per esperienze maturate nella sede e/o nel plesso, garantiscano una maggiore efficacia ed efficienza lavorativa.

In assenza di disponibilità, se necessario, l'Amministrazione individua d'ufficio chi deve assicurare la prestazione, nel rispetto dell'equità nell'attribuzione del carico lavorativo e secondo un criterio di turnazione a partire dal meno anziano di servizio.

Le ore necessarie a garantire la vigilanza e la pulizia durante le attività di ampliamento dell'offerta formativa, saranno programmate a carico del MOF nell'ambito delle risorse della Contrattazione integrativa di Istituto.

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

L'assegnazione dei docenti e del personale ATA alle sedi e/o ai plessi, ferme restando le competenze degli OO.CC., del Dirigente Scolastico e del Direttore sga, sarà disposta sulla base dei criteri di seguito elencati.

Criteri per l'assegnazione alle sedi del personale docente:

1. Continuità nella sede;
2. Competenze professionali;
3. Richiesta volontaria di mobilità interna. Detta richiesta potrà essere presa in considerazione per il personale già titolare nell'Istituto, a condizione che nella sede richiesta sussistano le condizioni di vacanza organica e che i richiedenti siano in possesso delle competenze necessarie funzionali al raggiungimento degli obiettivi formativi previsti dal PTOF per la sede di riferimento;
4. Richiesta da parte dei docenti neo-trasferiti, motivata ai sensi della legge n. 104/92 o della legge n. 151/00 (congedi parentali a tutela dell'infanzia) a condizione che esista nel plesso/sede richiesto la vacanza organica e che i richiedenti siano in possesso delle competenze necessarie funzionali al raggiungimento degli obiettivi formativi previsti dal PTOF per il plesso/sede di riferimento.
5. Maggior punteggio nella mobilità/anzianità di servizio.
6. Minore anzianità complessiva.

Criteri di assegnazione alle sedi del personale ATA

Il personale ATA, profilo collaboratore scolastico, sarà assegnato alle sedi secondo le esigenze di servizio. Si garantirà anche in questo caso, la continuità nella sede richiesta dall'interessato, a condizione che non rilevino esigenze dimostrabili di servizio che richiedano una diversa assegnazione o l'interessato motivi la richiesta di spostamento, in presenza di vacanza organica. Nell'assegnazione alle sedi si terrà conto, prioritariamente, di assegnare il personale eventualmente presente in possesso di adeguata formazione nelle sedi ove frequentano alunni disabili con necessità di assistenza di base.

Garantita tale esigenza, i criteri generali di assegnazione alle sedi sono:

1. Richiesta e/o disponibilità individuale (se possibile);
2. Equa distribuzione di competenze;
3. Equa distribuzione di disponibilità a prestare orario aggiuntivo (nei plessi in cui lo richiede il PTOF);
4. Assegnazione di personale eterogeneo per sesso nei diversi plessi (nei limiti del possibile);
5. Equa distribuzione nei plessi di personale parzialmente idoneo o con dichiarate invalidità

Richieste di spostamento da una sede all'altra potranno essere tenute in considerazione qualora:

- a) nella sede richiesta si registra carenza/vacanza organica;
- b) più collaboratori richiedono uno spostamento consensuale da una sede ad un'altra;
- c) lo spostamento garantisce la funzionalità e l'efficienza del servizio;
- d) risolve conflitti o incompatibilità localizzate.

Si procede a spostamento tra i plessi, oltre che su richiesta, anche nei seguenti casi:

- a) Incompatibilità accertata nel plesso di servizio;
- b) Esigenze organizzative dell'Amministrazione, funzionali all'efficacia del servizio stesso.

L'assegnazione ai plessi, di norma, avviene all'inizio dell'anno, e comunque prima dell'inizio delle lezioni, salvo motivate esigenze di servizio insorte nel corso dell'anno stesso.

b3) i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;

Al personale docente ed ATA sarà garantita la formazione in servizio secondo quanto deliberato dal Collegio dei docenti e dall'Assemblea ATA. Per la formazione richiesta direttamente dal personale nell'ambito dei giorni previsti dal CCNL vigente, qualora le domande fossero in numero tale da non poter garantire il servizio si autorizzerà la partecipazione con i seguenti criteri:

DOCENTI:

- Competenza (docenti che insegnano una disciplina attinente al corso di formazione richiesto);
- Percentuale non superiore al 10% complessivo evitando la concentrazione nello stesso consiglio di classe (max 1 per consiglio di classe nell'ambito della percentuale indicata);
- Rotazione

A parità di condizioni la precedenza va al personale a T.I. titolare nell'Istituto;

ATA:

- Competenza (si fa riferimento al profilo ed alle mansioni affidate sulla base del Piano di lavoro del Dsga);
- Rotazione (precedenza per chi non ha usufruito di permessi da un tempo più lungo);
- Percentuale non superiore al 10% per ciascuno dei profili.

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;

La legalità è promossa e garantita adottando per tutto il personale della scuola un trattamento equo e imparziale, 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:

- a) Affidamento di compiti con indicazione chiara degli obiettivi e del ruolo di ciascuno, in relazione ai profili di appartenenza;
- b) adeguato sostegno in caso di difficoltà attraverso la formazione, l'acquisto di riviste specializzate, abbonamenti on-line, programmi specifici;

- c) attenzione alla qualità fisica e relazionale dell'ambiente di lavoro;
- d) disponibilità di strumenti e mezzi adeguati al lavoro da svolgere;
- e) equa distribuzione dei carichi lavorativi;
- f) ascolto attivo e coinvolgimento dei lavoratori nei processi;
- g) sorveglianza sanitaria (ove necessaria secondo le indicazioni del D.lgs 81/2008)

b5) criteri generali delle modalità attuative del lavoro agile e del lavoro da remoto nonché i criteri di priorità per l'accesso agli stessi

Come espressamente indicato dall'art. 10 del CCNL-IR 2019/21, al personale tecnico e amministrativo è consentito il lavoro agile che costituisce una modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato stabilita mediante accordo tra le parti.

Tenendo presente l'organizzazione di questo Istituto, sulla base degli obiettivi di servizio e della tipologia di lavoro, si ritiene di essere in condizione di avviare detta modalità.

Il servizio potrà essere attivato a domanda, quindi su disponibilità volontaria del/ dei dipendente/i che sia/siano in possesso dei seguenti requisiti:

- Esperienza consolidata nell'esecuzione di compiti complessi richiedenti specifica capacità di attuazione delle procedure;
- Dimostrata capacità di utilizzo autonomo, efficace ed efficiente di software e piattaforme digitali ministeriali e gestionali eventualmente in uso alla scuola;
- Formazione specifica in materia di sicurezza sul lavoro con particolare riferimento all'uso di macchinari e strumenti informatici;
- Senso di responsabilità e puntualità nello svolgimento dei compiti affidati rispetto a tempi e completezza/adequazione del lavoro svolto.

In presenza di richieste superiori al numero previsto, si darà la precedenza a coloro che:

- a) Motivino la richiesta con esigenze collegate alla salute (documentazione medica attestante eventuale fragilità del lavoratore).
- b) Bambini piccoli di età inferiore a 3 anni in modo da consentire con il lavoro agile una migliore conciliazione dei tempi di lavoro con quelli familiari e ridurre ove possibile il numero di assenze dal lavoro stesso.

Con il lavoratore interessato si procederà a stipula dell'accordo individuale secondo le previsioni dell'articolato di cui al CCNL IR 2019/2021 ed alla Legge 81/2017

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Luigia Tartaglia

Documento firmato digitalmente ai sensi del Codice
Amministrazione Digitale e norme ad esso connesse.