

**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
CON PERCORSO AD INDIRIZZO MUSICALE**

"De Amicis – Baccelli" di Sarno (Sa)

Sede: via G. Matteotti 51 – 53

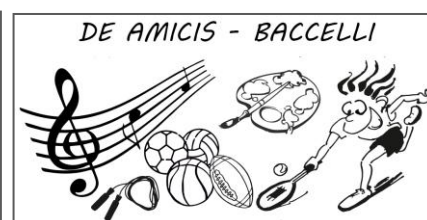
C.M.: SAIC8BB008 - C.F.: 94065840657

E mail: saic8bb008@istruzione.it pec: saic8bb008@pec.istruzione.it

Sito www.icdeamicisbaccelli.edu.it

Tel. 081/5136295 - Fax 081/5137011

Codice univoco Ufficio per fatturazione elettronica: UFNGS6



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE - "DE AMICIS - BACCELLI"-SARNO
Prot. 0006061 del 23/10/2025
II-10 (Uscita)

Alle RSU di Istituto:

Botta Renato

Mancino Rosa Maria

Mancino Gaetano

Al Dsga

All'Albo Sindacale

Al Sito web

OGGETTO: INFORMAZIONE PREVENTIVA ai sensi dell'art. 5 c.2 del CCNL 2019-21 a. s. 2025/2026

Ai sensi dell'art. 5 del CCNL 2019/21, con la presente Informazione il Dirigente Scolastico trasmette dati ed elementi conoscitivi ai soggetti sindacali al fine di consentire loro di prendere conoscenza delle questioni inerenti alle materie di confronto e di contrattazione integrativa.

INFORMAZIONE

Sono oggetto di informazione a livello di istituzione scolastica ed educativa:

- b1) la proposta formazione delle classi e degli organici;

Ai fini della formazione delle classi nelle scuole ed istituti d'istruzione statali d'ogni ordine e grado si richiamano i parametri di riferimento, indicati nel D.P.R. n. 81 del 20 marzo 2009, cui è necessario attenersi. Per l'a.s. 2025/26 si sono formate: **6 sezioni di scuola dell'infanzia, 3 al plesso via Roma e 3 al plesso Laudisio (2 a tempo normale e 4 a tempo pieno); 24 classi di scuola primaria, di cui 9 al plesso Laudisio (4 a tempo normale e 5 a tempo pieno), 6 classi al plesso De Amicis (1 a tempo pieno e 5 a tempo normale) e 9 al plesso Matteotti (4 a tempo pieno e 5 a tempo normale); 19 classi di scuola secondaria di I grado.**

Proposte di formazione delle classi e di determinazione degli organici della scuola.

Le classi sono formate in base al numero di iscritti tenendo conto dei criteri deliberati dal collegio docenti e consiglio di istituto per la costituzione delle classi prime e delle disposizioni normative relative al numero di alunni per classe, comprese quelle successive alla prima. Si è tenuto conto delle informazioni relative al rendimento ed al comportamento degli alunni, della presenza di differenze di genere, di provenienza culturale e di eventuali disabilità al fine di costituire classi equilibrate, secondo il principio della equiterogeneità.

Gli organici vengono determinati in base al numero delle classi e delle scelte di tempo scuola effettuate dai genitori.

- b2) i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei;

L'istituto comprensivo aderisce ai progetti nazionali, europei e/o territoriali qualora siano coerenti con le linee essenziali del Piano Triennale dell'Offerta Formativa. In base alla natura e/o finalità del progetto, qualora non sia diversamente disposto, il Dirigente, sentito il Collegio dei Docenti, individua il/i referente/i, anche tenendo conto degli incarichi e delle funzioni già assegnate allo scopo di favorire il coordinamento e la diffusione sul maggior numero di classi e di alunni e salvaguardare la distribuzione dei carichi di lavoro;

- **b3) i dati relativi all'utilizzo delle risorse del fondo di cui all'art.78 precisando per ciascuna delle attività retribuite, l'importo erogato, il numero dei lavoratori coinvolti e fermo restando che, in ogni caso, non deve essere possibile associare il compenso al nominativo del lavoratore che lo ha percepito.**

i dati relativi alle risorse del fondo a.s. 2024/25 saranno consegnati alle RSU.

CONTRATTAZIONE

Sono oggetto di contrattazione integrativa a livello di istituzione scolastica ed educativa:

- **c1) criteri generali per gli interventi rivolti alla prevenzione e alla sicurezza nei luoghi di lavoro;**

Per ogni plesso scolastico gli incarichi relativi alla sicurezza saranno attribuiti prioritariamente al personale già formato ed in possesso delle competenze necessarie; in caso contrario si provvederà alla formazione. A tutto il personale, inoltre, sarà garantita l'informazione e la formazione sulla sicurezza.

Il RLS sarà formato secondo la normativa vigente D. Lgs 81/08.

- **c2) i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto;**

La ripartizione del fondo d'istituto sarà definita negli incontri di Contrattazione d'Istituto sentite le proposte del personale ATA.

- **c3) i criteri per la ripartizione dei compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. n. 165/2001, al personale docente, educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative all'alternanza scuola-lavoro e delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale;**

Per il personale docente

Danno diritto ad accedere al Fondo d'Istituto:

- le attività inserite nel Piano Triennale dell'Offerta formativa ed approvate dagli Organi istituzionali;
- le attività finalizzate al miglioramento del servizio scolastico nelle diverse aree: didattica, organizzativa, gestionale, amministrativa;
- le attività tese a sviluppare la formazione e a valorizzare le risorse del personale.

Per l'individuazione delle unità di personale da utilizzare nelle attività compensate attingendo al Fondo dell'Istituto, si stabiliscono i seguenti principi:

- Disponibilità espressa dalla persona in forma scritta o pubblica;
- Competenze specifiche inerenti l'incarico.

Il Dirigente a tal fine tiene conto di:

- 1) Domanda individuale;
- 2) Competenze specifiche e documentate;
- 3) Disponibilità ad accettare l'incarico;
- 4) Titoli professionali e culturali;
- 5) Esperienza pregressa.

Il computo delle ore effettivamente prestate sarà effettuato sulla base dei fogli-firma giornalieri o dei registri delle attività o progetti custoditi nei Plessi.

In merito alla natura premiale della retribuzione accessoria e coerentemente con quanto previsto dalle vigenti norme di legge, i progetti, per i quali è previsto un compenso a carico del FIS devono rendere espliciti preventivamente gli obiettivi attesi, la misura del loro raggiungimento e gli indicatori che verranno utilizzati per la verifica.

Si favorirà il coinvolgimento del maggior numero possibile di docenti disponibili, attuando, se possibile, la rotazione negli incarichi, con lo scopo di stimolare la crescita professionale e la partecipazione individuale.

A tal fine, si cercherà di evitare che un docente che abbia accettato un incarico possa averne altri, tranne che non ci sia nessun'altra richiesta.

Sarà, in genere, preferita la disponibilità del personale con rapporto a tempo indeterminato rispetto a quello a tempo determinato.

L'incarico al personale è assegnato con un'apposita nomina, indicante il tipo di attività, i compiti assegnati, gli obiettivi da perseguire, i tempi di svolgimento, il compenso spettante. L'effettiva liquidazione dei compensi avverrà tenendo conto del conseguimento degli obiettivi assegnati e dell'effettivo impegno personale profuso nello svolgimento delle attività necessarie alla realizzazione degli stessi; l'attività può essere riconosciuta con compenso forfettario e per orario aggiuntivo documentato.

Il piano delle risorse complessive per il salario accessorio sarà comunicato appena si verrà in possesso dei dati.

Personale ATA

Gli incarichi da assegnare al personale ATA e le attività aggiuntive sono individuati nel piano delle attività del personale ATA. Tutti gli incarichi sono finalizzati alla piena attuazione del Piano dell'Offerta Formativa e al miglioramento dell'organizzazione dell'istituzione scolastica.

L'assegnazione degli incarichi al personale non beneficiario della prima posizione economica sarà effettuata tenendo conto dei seguenti criteri in ordine preferenziale, e a domanda degli interessati:

- 1) Titoli professionali attinenti la mansione richiesta;
- 2) Attività di formazione attinente la mansione richiesta;
- 3) Esigenze di servizio.

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

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

Gli incarichi relativi alla prima e seconda posizione economica, ex. Art.7 CCNL 2004-2005, sono anch'essi individuati nel piano ATA e sono attribuiti sulla base delle specifiche competenze professionali.

- **c4) criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale docente ai sensi dell'art. 1 comma 249, della legge n. 160/2019;**

In attuazione del CCNL comparto Istruzione e Ricerca, siglato il 19/4/2018 e, in particolare, ai sensi dell'art. 40, comma 1, è stato previsto che a decorrere dall'anno scolastico 2018-2019, le risorse finanziarie relative agli istituti contrattuali, definiti sulla base dei precedenti CCNL, confluiscono in un unico fondo, denominato **"Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa"**. Al riguardo, si precisa che, l'art. 1, comma 249 della Legge n. 160 del 2019 (Legge di bilancio per il 2020) ha disposto che **"le risorse iscritte nel fondo di cui all'articolo 1, comma 126, della legge 13 luglio 2015, n. 107, già confluite nel fondo per il miglioramento dell'offerta formativa, sono utilizzate dalla contrattazione integrativa in favore del personale scolastico, senza ulteriore vincolo di destinazione"**. Tali risorse, ai sensi della legge 27 dicembre 2019, n. 160 comma 249, sono utilizzate dalla contrattazione integrativa per retribuire e valorizzare le attività e gli impegni svolti dal personale scolastico, secondo quanto previsto dall'art. 88 CCNL 29 novembre 2007.

- **c5) i criteri per l'utilizzo dei permessi sindacali ai sensi dell'art.10 CCNQ 4/12/2017 e s.m.i.;**

Per tutte le mansioni sindacali le RSU possono usufruire dei permessi sindacali nei limiti complessivi e individuali previsti dalla normativa vigente: la richiesta va presentata al DS cinque giorni prima.

Per la fruizione dei diritti sindacali da parte del personale docente e non docente si rimanda a quanto previsto nel contratto integrativo.

- **c6) i criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita del personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare;**

Per il personale ATA

L'orario di lavoro dei collaboratori scolastici della scuola dell'infanzia, della scuola primaria e della scuola sec. I° grado è fissato in 36 ore settimanali da prestarsi su 5 giorni in turni antimeridiani e pomeridiani equamente distribuiti con alternanza settimanale e/o giornaliera.

Eventuali accordi per cambio-turno, concordati tra colleghi, per motivi personali o per esigenze di servizio, dovranno essere richiesti e autorizzati dal Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi. Quando la prestazione lavorativa giornaliera supera le 6 ore lavorative continuative il personale può fruire a richiesta di una pausa di 30 minuti; tale pausa è obbligatoria dopo 7 ore 12 minuti di lavoro continuativo.

Il Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi formalizza l'organizzazione e l'orario di lavoro di tutto il personale A.T.A. con ordini di servizio, di norma, scritti.

In caso di assenza del Personale A.T.A per cui non sia prevista l'assunzione di supplente temporaneo, il lavoro viene ripartito tra il personale presente in servizio nel Plesso e nell'Istituto in base ad accordi tra il DSGA ed il personale.

Per la comunicazione di assenze e sostituzioni, per ferie e permessi si fa riferimento alla contrattazione nazionale e all'organizzazione interna già comunicata.

Criteri e modalità relativi alla organizzazione del lavoro e all'articolazione dell'orario del personale docente

L'istituzione scolastica adotta ogni modalità organizzativa che sia espressione di autonomia progettuale e sia coerente con gli obiettivi generali e specifici di ciascun tipo e indirizzo di studio, curando la promozione e il sostegno dei processi innovativi e il miglioramento dell'offerta formativa.

Gli obblighi di lavoro del personale docente consistono in attività di insegnamento e in attività funzionali all'insegnamento (di programmazione, progettazione, ricerca, valutazione e documentazione), nonché di vigilanza, secondo quanto disposto dal CCNL cui si rinvia integralmente.

Al personale docente possono essere concesse ferie, permessi retribuiti e/o permessi brevi in giorni di lezione secondo quanto disposto dal CCNL.

Analogamente per le assenze si fa riferimento alla contrattazione nazionale. In particolare, per ragioni organizzative ovvero al fine di garantire il regolare svolgimento delle lezioni e la vigilanza sugli alunni, si evidenziano i seguenti aspetti:

- i permessi brevi, al massimo di due ore, devono essere richiesti con congruo anticipo di almeno tre giorni; sono concessi "compatibilmente con le esigenze di servizio" (CCNL, art. 16) e devono essere recuperati entro due mesi in relazione alle esigenze di servizio;
- i permessi retribuiti per motivi personali e familiari devono essere chiesti con congruo anticipo di almeno tre giorni e devono essere documentati anche mediante autocertificazione da allegare alla domanda;
- le ferie in giornate in cui non sia prevista la sospensione delle attività didattiche devono essere richieste almeno tre giorni prima dell'eventuale fruizione e con la garanzia della copertura del servizio, pertanto la richiesta di ferie deve essere controfirmata dai docenti che garantiscono la copertura del servizio;
- l'assenza per malattia deve essere comunicata in segreteria secondo le modalità già comunicate allo scopo di provvedere alle sostituzioni, alle nomine, allo smistamento degli alunni;
- Sono fatti salvi eventi improvvisi e non prevedibili.

Eventuali accordi per cambio-turno, concordati tra i colleghi, per motivi personali o per esigenze di servizio, dovranno essere richiesti per iscritto dagli interessati con almeno tre giorni di anticipo e potranno essere attuati previa autorizzazione del Dirigente Scolastico.

La sostituzione di docenti assenti per brevi periodi avviene da parte dei docenti in servizio nella scuola secondo i criteri appresso indicati in ordine di priorità:

1. docenti in assenza di classi;
2. docenti con ore da restituire (banca ore);

3. docenti che hanno l'obbligo di recuperare, entro i 2 mesi successivi, le ore usufruite di permessi brevi sull'orario di servizio;
4. docente impegnato in attività di potenziamento/compresenza
5. docenti di sostegno in caso di assenza dell'alunno diversamente abile loro affidato, in altre classi solo nel caso in cui fossero stati impegnati tutti i docenti a disposizione;
6. docenti che abbiano dichiarato la propria disponibilità ad effettuare ore eccedenti l'orario di servizio.

Nell'assegnare l'eccedenza, nel caso di più docenti disponibili a prestare ore eccedenti di insegnamento nella stessa ora, si segue l'ordine seguente, sempre in base al principio di un'equa rotazione generale:

- a. docente della stessa classe in cui si è verificata l'assenza;
- b. docente della stessa disciplina ma di altra classe;
- c. docente di materie affini;
- d. docente di qualunque disciplina.

In caso di necessità possono essere utilizzati anche docenti a disposizione ma assegnati ad altro plesso.

- **c7) i criteri generali per la ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti;**

In merito alla formazione del personale si darà priorità alle attività portate avanti dalla scuola capofila della rete di ambito, dando ai docenti la possibilità di partecipare al corso inerente la tematica proposta sulla base di autonoma candidatura. Si destineranno inoltre delle somme per la formazione del personale tutto, docente e ATA, sulle tematiche ritenute più importanti e deliberate nelle sedi collegiali competenti.

In merito alla formazione continua di cui all'art.16 ter, comma1, del Dlgs 13 aprile 2017, n.59 – primo ciclo triennale, i docenti partecipanti possono essere retribuiti in maniera forfettaria a carico del MOF o in alternativa possono usufruire dei 5 giorni per la partecipazione ad iniziative di formazione con esonero dal servizio.

- **c8) i criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione);**

Avvisi, circolari, comunicazioni varie riguardanti le attività della scuola di interesse professionale del personale vengono pubblicate sul sito sulla bacheca Argo. Nel rispetto del diritto alla disconnessione si eviteranno comunicazioni dopo le ore 18.30 e nei giorni festivi tranne in caso di motivi urgenti ed eccezionali.

- **c9) I riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti i servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica;**

Si farà in modo che il crescente utilizzo di innovazione tecnologica sia colto nella sua positività, privilegiandone il valore di facilitatore nei processi lavorativi. Si porrà cura alle pause previste dal lavoro al video terminale e si chiederanno valutazioni al medico competente qualora sia necessario.

- **c10) il personale tenuto ad assicurare i servizi essenziali relativi alla vigilanza agli ingressi alla scuola e ad altre attività indifferibili coincidenti con l'assemblea sindacale;**

In caso di adesione parziale del personale docente e A.T.A. e conseguente riduzione delle normali attività didattiche il servizio minimo del personale A.T.A. sarà garantito nel seguente modo: n. 1-2 collaboratori scolastici per la vigilanza dell'ingresso di ciascun plesso, 1 Assistente Amministrativo.

- **c11) i criteri di utilizzo delle risorse finanziarie e la determinazione della misura dei compensi di cui al decreto MIM n.63 del 5 aprile 2023**

si riferisce alle modalità di utilizzo dei fondi destinati alla valorizzazione del personale scolastico che svolge la funzione di docente tutor e di docente orientatore nelle scuole del II ciclo di istruzione.

CONFRONTO

- **b1) l'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo e ATA, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo d'Istituto;**
Si veda quanto indicato nel punto c6.

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

Per il personale docente: nell'assegnazione del personale docente ai plessi si tiene conto dei dati dell'organico comunicati dal MIM, del tempo scuola delle diverse classi, della necessità di garantire il curriculum e l'attuazione dei progetti compresi nel Piano dell'Offerta Formativa.

I docenti vengono assegnati ai plessi dal Dirigente Scolastico secondo i criteri stabiliti dal Collegio docenti e Consiglio di Istituto.

Per il personale ATA: gli assistenti amministrativi sono assegnati tutti all'ufficio di segreteria.

Nell'assegnazione dei collaboratori ai plessi, si tiene conto prioritariamente di:

- Esigenze di servizio riferite ai singoli plessi;
- Equilibrata suddivisione dei carichi di lavoro in relazione al numero di alunni presenti nel plesso.

Inoltre si procede seguendo i seguenti ulteriori criteri:

- a. Garantire la copertura di tutte le attività previste dal Piano Offerta Formativa e dalle delibere degli Organi Collegiali con particolare attenzione alla complessità dell'organizzazione scolastica;
- b. Garantire le pari opportunità consentendo la possibilità che in ogni plesso vi possa eventualmente essere la presenza fino al 50% di personale maschile e del 50% di personale femminile;
- c. Garantire la continuità, salvo casi particolari che impediscano oggettivamente l'applicazione di tale principio;
- d. Fare in modo che per ogni plesso non vi sia più di un collaboratore scolastico inidoneo;
- e. Disponibilità del personale;
- f. Posizione in graduatoria per il personale a tempo determinato.

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

La fruizione da parte dei docenti di 5 giorni nel corso dell'anno scolastico per la partecipazione ad iniziative di formazione e di aggiornamento con l'esonero dal servizio, è concessa prioritariamente per attività di formazione previste dal Piano annuale delle attività di aggiornamento e formazione, promosse e gestite dall'Amministrazione centrale e periferica, da soggetti qualificati (Università degli Studi, Consorzi universitari, interuniversitari, istituti pubblici di ricerca) o accreditati.

Il Dirigente scolastico assicura, nelle forme e in misura compatibile con la qualità del servizio, un'articolazione flessibile dell'orario di lavoro per consentire la partecipazione a iniziative di formazione.

I docenti sono tenuti a comunicare e a produrre domanda di permesso per la partecipazione ai corsi, entro 5 giorni dalla data del corso di formazione al quale si intende partecipare. Qualora per lo stesso periodo o corso vi siano più richieste di partecipazione, in tutto o in parte coincidenti, che non permettano di garantire il normale svolgimento delle attività di insegnamento secondo l'orario delle lezioni in vigore, il Dirigente scolastico darà priorità nell'ordine:

- a. Docenti che rivestano ruoli di supporto ai colleghi (funzioni strumentali, referenti di progetti e/o commissioni);
- b. Docenti con contratto a tempo indeterminato;
- c. Docenti che nell'anno scolastico precedente non hanno fruito di permessi.

Nel caso in cui pervengano più domande di partecipazione allo stesso corso di aggiornamento, saranno autorizzati, nel rispetto delle esigenze di servizio, i docenti secondo l'ordine di presentazione della relativa richiesta. Al rientro in sede il docente è tenuto a presentare al Dirigente scolastico l'attestato di partecipazione.

Il personale amministrativo, tecnico e ausiliario, può partecipare, previa autorizzazione, in relazione alle esigenze di funzionamento del servizio, ad iniziative di aggiornamento organizzate dall'amministrazione o svolte dall'Università o da enti accreditati. La partecipazione a dette iniziative avviene nel limite delle ore necessarie alla realizzazione del processo formativo, da utilizzare prioritariamente in relazione all'attuazione dei profili professionali.

- **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 qualità del lavoro viene garantita dal trattamento imparziale verso tutti i dipendenti, dall'applicazione della normativa vigente nel rispetto delle competenze di ciascuno e del profilo di appartenenza e dall'organizzazione di attività formative volte a qualificare il personale supportandolo nei compiti istituzionali.

I carichi di lavoro saranno equamente distribuiti per evitare stress e burn-out.

Si effettueranno monitoraggi per valutare lo stress da lavoro correlato.

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

Lavoro a distanza A.T.A.

Il lavoro a distanza prevede due modalità di effettuazione della prestazione lavorativa: il lavoro agile e il lavoro da remoto.

- lavoro agile: le attività di lavoro vengono svolte, previo specifico accordo tra le parti, senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro ma stabilendo forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi.
- lavoro da remoto: la prestazione di lavoro viene effettuata con vincolo di tempo e nel rispetto dei conseguenti obblighi di presenza in materia di orario di lavoro. In questo caso l'attività può essere svolta dal domicilio del dipendente o in altro luogo idoneo concordato con l'amministrazione. I lavori che è possibile svolgere da remoto sono individuati dalle stesse amministrazioni previo confronto sindacale.

b6) i criteri per il conferimento degli incarichi al personale ATA.

Si veda quanto indicato nel punto c3.

Il Dirigente scolastico
Prof.ssa Clotilde Manzo

Le RSU

Botta Renato (GILDA Unams)

Mancino Rosa Maria (Uil Scuola)

Mancino Gaetano (Uil Scuola)