



ISTITUTO COMPRENSIVO MANOPPELLO

Via S. Vittoria 11 - 65024 Manoppello (PE)

tel. 085 / 859134 fax 085/8590846 - CF 91100540680

e-mail: peic81700n@istruzione.it – e-mail certificata peic81700n@pec.istruzione.it

Sito web: <https://icmanoppello.edu.it>



ALLA RSU D'ISTITUTO
ALLA FLC – CGIL
ALLA CISL SCUOLA
ALLO SNALS CONFISAL
ALL'ANIEF
ALLA FEDERAZIONE GILDA - UNAMS ALLA RSU D'ISTITUTO
ALLA UIL RUA

OGGETTO: Convocazione RSU e OO.SS. – Informative e avvio contrattazione integrativa d'Istituto – a.s. 2025/2026

Le SS.LL. sono convocate per il giorno **12 settembre 2025**, alle ore **12:00**, presso la sede principale dell'Istituto Comprensivo di Manoppello, sita in Via Santa Vittoria n. 11 – 65124 Manoppello, per discutere il seguente ordine del giorno:

1. Informazione preventiva a.s. 2025/2026 e successiva a.s. 2024/2025;
2. Avvio contrattazione integrativa di Istituto a.s. 2025/2026;
3. Varie ed eventuali.

Si precisa che la **Organizzazione Sindacale UIL RUA** parteciperà all'incontro limitatamente alla parte relativa alle informative.

La presente **annulla e sostituisce le convocazioni precedentemente inviate** con prot. n. 0008783/U del 08/09/2025 e prot. n. 0008834/U del 10/09/2025.

Si allega informativa preventiva a.s. 2025/2026.

Distinti saluti.



IL DIRIGENTE SCOLASTICO
DOTT.SSA CANDIDA ZAPPACOSTA

Documento firmato digitalmente ai sensi del c.d. Codice dell'Amministrazione digitale e norme ad esso connesse

INFORMAZIONE PREVENTIVA A.S. 2025/2026.

Con il presente documento si fornisce l'informazione preventiva relativa alle materie previste dal CCNL comparto Istruzione e Ricerca del 18.01.2024, e a quelle incluse per effetto delle disposizioni imperative introdotte dal d.lgs. 150/2009, oggetto di informazione preventiva e confronto ai sensi del vigente CCNL del Comparto scuola.

All'inizio dell'a.s. 2025/2026, l'Istituto Comprensivo di Manoppello rispecchia la seguente situazione:

N. ALUNNI: 856

N. DOCENTI:

scuola dell'infanzia:

31 docenti di cui 9 a t.d.;

scuola primaria:

70 di cui 22 a t.d.

scuola secondaria di primo grado:

43 docenti di cui 14 a t.d.

PERSONALE ATA:

DSGA – titolare di ruolo

Assistenti amministrativi

4 (3 t.i. + 1 t.d.) + 1 distaccato presso USP

Collaboratori scolastici

19 (14 t.i. + 5 t.i.) + 1 in deroga

Numero sezioni scuola dell'infanzia: 10

Numero classi della scuola primaria: 24

Numero classi della scuola secondaria: 13

distribuite su 2 comuni (Manoppello – Lettomanoppello)

PROPOSTE DI FORMAZIONE DELLE CLASSI

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. Le classi iniziali, sono costituite con riferimento al numero complessivo degli alunni iscritti. Determinato il numero delle predette classi e sezioni, il Dirigente scolastico, avvalendosi di apposite

commissioni, procede all'assegnazione degli alunni alle stesse, nel limite delle risorse assegnate e tenendo conto delle relative delibere degli OO.CC. Competenti.

La formazione delle sezioni è ispirata a criteri che garantiscono il benessere e un ambiente armonico ed equilibrato all'interno di ciascun gruppo classe. Si tiene conto delle caratteristiche di ciascun bambino (anno e mese di nascita, sesso, certificazioni L2, svantaggio sociale), avvalendosi delle informazioni in possesso della scuola, come deliberato dagli OO.CC.

CRITERI DI ATTUAZIONE DEI PROGETTI NAZIONALI ED EUROPEI

Il Consiglio d'Istituto ha deliberato appositi Regolamenti sia per l'individuazione di esperti interni ed esterni che per l'attività negoziale, pubblicati sul sito istituzionale. I Regolamenti sono improntati al rispetto della normativa vigente.

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

ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO E ARTICOLAZIONE DELL'ORARIO DI LAVORO DEL PERSONALE DOCENTE

- 1) La durata massima dell'attività di insegnamento rispetta i vincoli contrattuali.
- 2) Gli impegni lavorativi connessi con le attività funzionali all'insegnamento sono definiti nel Piano annuale delle attività. Il Piano annuale, approvato dal Collegio, tende a essere stabile per tutto l'anno e viene mutato solo in casi eccezionali, per esigenze dettate dalla maggioranza del personale docente.
- 3) Al fine di evitare il superamento del monte ore, i docenti pianificano la loro presenza alle attività funzionali, comunicando la loro proposta al Dirigente scolastico.
- 4) L'impegno per attività funzionali all'insegnamento di cui all'art. 44 comma 3.a e 3.b di docenti impegnati in più Istituti, o con orario inferiore all'orario cattedra, sarà di norma proporzionale alle ore di servizio assegnate. Il DS concorderà con il docente le riunioni previste nel programma annuale delle attività considerate di precipuo interesse e darà comunicazione formale dei giorni e degli orari agli altri istituti di servizio. Il docente impossibilitato a partecipare per concomitanza di attività collegiali nell'istituto prevalente dovrà comunicare anticipatamente la propria assenza.

CRITERI PER L'ASSEGNAZIONE DI ORE RESIDUE DI INSEGNAMENTO PARI O INFERIORI A 6 ORE SETTIMANALI

Le ore residue di insegnamento pari o inferiori a 6 ore settimanali, nella scuola secondaria di primo e di secondo grado, in subordine a quanto previsto all'articolo 2, comma 2, dell'Ordinanza ministeriale 112/2022, in applicazione dell'articolo 22, comma 4, della legge 28 dicembre 2001, n. 448, che non concorrono a costituire cattedra, potranno essere attribuite, con il loro consenso, ai docenti in servizio nella scuola medesima, forniti di specifica abilitazione per l'insegnamento di cui trattasi, prioritariamente al personale con contratto a tempo determinato avente titolo al completamento di orario e, successivamente al personale con contratto ad orario completo - prima al personale con contratto a tempo indeterminato, poi al personale con contratto a tempo determinato - fino al limite di 24 ore settimanali come ore aggiuntive oltre l'orario d'obbligo. In subordine a tali attribuzioni, nei casi in cui rimangano ore che non sia stato possibile assegnare al personale in servizio nella scuola, i dirigenti scolastici provvedono all'assunzione di nuovi supplenti utilizzando le graduatorie di Istituto.

CRITERI PER L'ASSEGNAZIONE DELLE ORE AGGIUNTIVE PER LO SVOLGIMENTO DI ATTIVITÀ ALTERNATIVE ALL'INSEGNAMENTO DELLA RELIGIONE CATTOLICA.

I criteri di attribuzione delle ore per lo svolgimento di attività alternative all'insegnamento della religione cattolica seguono le indicazioni della nota del MEF n. 26482 del 7 marzo 2011 e sono stati deliberati dal Collegio dei docenti nella seduta del 01/09/2025:

- A. personale interamente o parzialmente a disposizione della scuola;
- B. docenti dichiaratisi disponibili ad effettuare ore eccedenti rispetto all'orario d'obbligo;
- C. personale supplente già titolare di altro contratto con il quale viene stipulato apposito contratto a completamento dell'orario d'obbligo;
- D. in via del tutto residuale, personale supplente appositamente assunto.

ASSEGNAZIONE DEL PERSONALE DOCENTE AGLI INCARICHI E ALLE ATTIVITÀ

L'assegnazione del personale docente agli incarichi e alle attività del PTOF, deliberati dal Collegio Docenti, è determinata prioritariamente dalla disponibilità e impegno a svolgere l'incarico.

Nell'assegnazione alle attività verrà garantito il coinvolgimento del maggior numero possibile di docenti disponibili con lo scopo anche di favorire la crescita individuale professionale. Nel caso di richiesta di più docenti per la stessa attività, qualora non fosse possibile assegnarla in parte a tutti richiedenti, si ricorrerà alla valutazione dei titoli professionali e culturali. Gli incarichi sono assegnati agli interessati con comunicazione scritta nominativa, indicando, ove possibile, le modalità, le mansioni ed i tempi di svolgimento.

Il compenso viene stabilito in sede di contrattazione integrativa.

ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO E ARTICOLAZIONE DELL'ORARIO DI LAVORO DEL PERSONALE ATA E ASSEGNAZIONE ALLE AREE E ALLE SEDI DI SERVIZIO

L'organizzazione del lavoro del personale ATA e la definizione dell'orario di servizio si fondano sull'esigenza primaria di garantire il regolare funzionamento dei servizi amministrativi, tecnici e ausiliari in tutte le sedi dell'Istituto, assicurando la vigilanza sugli alunni e il supporto alle attività didattiche, nel rispetto dei criteri contenuti nel CCNI 2025/2028.

Il DSGA, ai sensi del CCNL, predispone annualmente un Piano di lavoro che individua l'assegnazione del personale alle aree amministrativa, tecnica e ausiliaria, definisce la distribuzione nelle diverse sedi e articola l'orario di servizio secondo le necessità organizzative e progettuali. Tale Piano è adottato con provvedimento del Dirigente scolastico, che ne garantisce la coerenza con il PTOF e con gli obiettivi istituzionali, con particolare attenzione all'inclusione, nel rispetto delle indicazioni contenute nel comma 2, lett. c) dell'art. 3 del D.Lgs. 66/2017.

L'assegnazione del personale tiene conto, pertanto, della tipologia delle scuole, del numero degli alunni, delle dimensioni e caratteristiche logistiche degli edifici, della presenza di alunni con disabilità e delle attività progettuali in corso. Per i collaboratori scolastici è assicurata la copertura delle sedi e la sorveglianza, anche mediante turnazioni; per gli assistenti amministrativi e tecnici si valorizzano le competenze specifiche e si garantisce la funzionalità dei servizi.

L'orario di lavoro, pari a 36 ore settimanali, è articolato di norma su cinque giorni, con possibilità di flessibilità in occasione di attività collegiali, progettuali, elezioni, scrutini o esigenze straordinarie e/o per ragioni personali nel rispetto dei criteri previsti dal CCNL. L'informativa preventiva alle RSU e alle OO.SS. territoriali riguarda i criteri generali di distribuzione del personale, l'articolazione dell'orario e l'utilizzo della flessibilità, nel rispetto delle prerogative contrattuali.

CRITERI RIGUARDANTI LE ASSEGNAZIONI ALLE SEDI DI SERVIZIO ALL'INTERNO DELL'ISTRUZIONE SCOLASTICA DEL PERSONALE DOCENTE

I criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio dei docenti sono stati deliberati dal Collegio dei Docenti e dal Consiglio d'Istituto, rispettivamente nelle sedute del 01/09/2025 e del 03/09/2025. Si è data priorità, nell'ordine, ai seguenti principi:

- 1. Continuità didattica**, da garantire ove possibile, salvo situazioni particolari che ne impediscano l'applicazione, valutate caso per caso dal Dirigente Scolastico;
- 2. Esperienza professionale e competenze specifiche**, inclusi i titoli posseduti da ciascun docente, in funzione della realizzazione del Piano dell'Offerta Formativa e di eventuali progetti innovativi e/o sperimentali;
- 3. Contemperamento tra esigenze personali dei docenti e quelle didattico-organizzative della scuola**, in relazione al buon andamento del servizio e al diritto allo studio degli alunni;
- 4. Anzianità di servizio**, come risultante dalla graduatoria interna d'istituto.

AVVIO DELLA CONTRATTAZIONE

Ai fini dell'attribuzione delle risorse, per l'anno scolastico in corso si terrà conto di una razionalizzazione dell'organigramma d'Istituto, approvato dal Collegio dei Docenti, così da individuare più agevolmente il personale disponibile ad assumere incarichi. Il numero delle funzioni strumentali è stato ridotto da cinque a quattro.

Per il personale ATA, l'introduzione di un principio di flessibilità nella Contrattazione Integrativa d'Istituto, relativo all'attribuzione dei compensi derivanti dalle economie sul lavoro straordinario, ha consentito di garantire una maggiore premialità, valorizzando l'impegno profuso per fronteggiare situazioni impreviste.

Al momento della presente convocazione, non sono ancora state rese note le risorse del FMOF per l'anno scolastico 2025/2026; pertanto la definizione della relativa ripartizione viene rinviata a una successiva seduta, non appena saranno disponibili le comunicazioni ufficiali da parte del Ministero.