



Ufficio Scolastico Regionale per la Lombardia  
I.C. "ITALO CALVINO"  
SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA e SECONDARIA DI I GRADO

Via Frigia, 4 - 20126 Milano - tel. 02.88448717

c.f. 80127890152 - cod. IPA: UFZLCE

e-mail [miic81900c@istruzione.it](mailto:miic81900c@istruzione.it) e-mail PEC [miic81900c@pec.istruzione.it](mailto:miic81900c@pec.istruzione.it)

sito web: [www.icsitalocalvino.edu.it](http://www.icsitalocalvino.edu.it)



Milano, 26 agosto 2025

Alla R.S.U.

Alle OO.SS. firmatarie del CCNL

ANIEF – CGIL – CISL

GILDA - SNALS

## INFORMATIVA PREVENTIVA DEL DIRIGENTE SCOLASTICO

**Art. 5 CCNL sottoscritto il 18 gennaio 2024 – co. 5 - organizzazione degli uffici e gestione delle risorse del personale docente ed ATA in rapporto al POF.**

Si fornisce alle SS.LL. la seguente informativa preventiva relativa all'a.s. 2025-26

### PERSONALE DOCENTE

L'impiego del **personale docente** nel servizio di insegnamento tra le classi autorizzate nei diversi plessi tiene conto prioritariamente delle seguenti esigenze qui elencate **non in ordine di priorità** essendo considerate tutte della stessa importanza):

- continuità didattica
- equa distribuzione del personale specializzato sulla Lingua Inglese (in Primaria)
- numero di alunni non avvalentisi dell'insegnamento di Religione Cattolica (al fine di organizzare i gruppi aventi diritto alle Attività Alternative)
- possibilità di una formulazione equilibrata degli orari per i docenti con più plessi o più scuole
- affiatamento dell'equipe pedagogica
- presa in carico di alunni in ingresso con situazioni personali o familiari di particolare delicatezza (in Primaria)
- stato di salute, comprovato da ampia documentazione

Il rispetto della continuità non si avrà nel caso di docenti non di ruolo o nelle ipotesi di gravi lagnanze delle famiglie che mettono a rischio il gruppo classe.

Il mantenimento del precedente ambito disciplinare (per i docenti di posto comune della scuola primaria) è rispettato se possibile e tenuto conto anche della volontà di cambiare ambito, ove qualche insegnante lo richieda: le Maestre devono essere comunque in grado di condurre le attività didattiche in ogni area del sapere, documentandosi autonomamente o richiedendo eventualmente formazione specifica alla Scuola.

Si eviteranno le situazioni di conflitto di interessi assegnando i docenti alle CLASSI PARALLELE in cui NON sono iscritti i figli. Si cercherà il più possibile di rispettare le esigenze familiari dei docenti-genitori mantenendoli o assegnandoli nello stesso plesso dei figli.

Si rende necessario procedere all'assegnazione di alcuni docenti in Primaria "a scavalco" su classi parallele, per garantire il funzionamento a tempo pieno di tutte le classi in presenza di tagli di organico e nel rispetto di altre esigenze (eccessiva frammentazione degli orari, progetti a garanzia del successo formativo degli alunni, stato di salute degli insegnanti). Ciò è previsto equamente in tutti e tre i plessi.

Gli **orari** dovranno necessariamente essere formulati partendo dall'insegnamento della Religione Cattolica, allo scopo di creare gruppi di alunni non avvalentisi ai quali garantire il contemporaneo servizio di AIRC. Si cercherà di avere un'equa distribuzione dei pomeriggi (almeno 2 per ciascun docente in Primaria e Infanzia e almeno 1 in secondaria) e di effettuare la rotazione annuale del venerdì pomeriggio: eccezioni solo per gravi e documentate ragioni di salute. I docenti con PT al 50-55% della prestazione lavorativa dovranno garantire almeno 1 pomeriggio (superata tale % si applicherà la regola dei docenti FT).

Ogni docente NON SPECIALISTA dovrà avere almeno uno "spezzato" nell'arco della settimana

Ai docenti che si sono formati con il PNRR attraverso i "laboratori sul campo" si chiederà di svolgere **due unità didattiche di POTENZIAMENTO per gli alunni**, una a quadrimestre, in compresenza con altro/a collega (n. 14 ore per 7 incontri ad UDA), utilizzando i residui orari del proprio tempo-lavoro ordinario. Questo è un criterio di cui si terrà conto al fine di assegnare i docenti "a scavalco" cercando di dare loro la classe su cui avevano svolto le attività laboratoriali.

La compresenza potrà comunque essere svolta su qualsiasi disciplina, potendo i contenuti essere ricavati dal curriculum di ED. CIVICA o dal CURRICOLO DIGITALE presenti nel PTOF.

Sulla base dei predetti criteri sarà emanato entro il 1° settembre il **DECRETO DI ASSEGNAZIONE DEI DOCENTI ALLE CLASSI** per il posto comune e per le discipline nella Scuola Sec. di I grado.

Per il SOSTEGNO, si spezzerà la continuità solo per i casi nei quali è stato constatato il rischio *burn-out* degli insegnanti. Le assegnazioni conseguiranno ad un periodo di osservazione durante il quale, ferma restando la continuità didattica (ad eccezione dei casi di cui sopra), nell'attesa delle nomine sui posti in ODF, gli insegnanti TUTTI si impegneranno per garantire un minimo di servizio di sostegno a TUTTE le classi con alunni DVA. Di conseguenza le assegnazioni dei docenti di sostegno alle classi presenti nel Decreto potranno consolidarsi solo ad anno scolastico avviato, e dopo la consultazione del Gruppo di Lavoro per l'Inclusione.

Si ribadisce che i docenti di sostegno sono contitolari delle classi in cui sono assegnate e NON sono insegnanti ESCLUSIVI DEGLI ALUNNI DVA.

In quest'ottica, passando **all'organizzazione del servizio del personale docente nei casi di assenza improvvisa**, si fa presente che il contributo degli insegnanti di sostegno alla gestione dei casi di emergenza nella scuola è identico a quello degli altri insegnanti, salvo che il caso DVA presente nella classe non richieda una copertura continua per ragioni di sicurezza e di tutela della salute dell'alunno DVA medesimo e degli altri alunni.

Questa premessa per dire che in situazioni di necessità ed urgenza legate a gravi difficoltà nelle sostituzioni dei colleghi assenti, ad uno dei docenti in compresenza – posto comune o sostegno – può essere chiesto di coprire una classe senza insegnante. **Quando siano state esperite tutte le altre soluzioni, incluso il ricorso alle ore eccedenti**, la soluzione prospettata rappresenta, a parere di questa Dirigenza Scolastica, un buon temperamento dei diritti di TUTTI gli alunni coinvolti: quelli della classe senza insegnante e quelli delle classi in cui sarebbero distribuiti gli alunni della classe scoperta, che sempre subiscono uno scombussolamento dell'attività didattica e spesso si pongono a rischio sicurezza a causa del sovraffollamento dell'aula.

La distribuzione degli alunni delle classi scoperte presso le altre classi è da considerarsi tuttavia sempre possibile, **come soluzione estrema in caso di emergenza**, senza che possa avanzarsi alcun rifiuto da parte dei docenti delle classi ospitanti.

Per gli **Incarichi aggiuntivi**, organizzativi o su Progetto, dato il cambio di Dirigente Scolastico e per l'avvio del nuovo triennio del PTOF, il Collegio sarà chiamato a ridefinire le AREE su cui attivare le Funzioni Strumentali e sarà cura del predetto Organo Collegiale, sotto la guida del nuovo Dirigente, stabilire le attività organizzative e/o di ampliamento per le quali andranno individuati i referenti attraverso le procedure previste dalla normativa.

## **PERSONALE ATA**

Tutto il personale ATA segue un orario di lavoro di 36 ore settimanali.

Il **personale amministrativo** presta servizio nella sede centrale. Si ripristineranno i turni di lavoro con orario includendo i pomeriggi.

Il **personale ausiliario** è distribuito tra le varie sedi scolastiche secondo un principio di rotazione triennale (ormai all'ultimo anno di applicazione).

In linea di principio si manterrà fede a tale principio nell'assegnazione ai plessi, da temperare, tuttavia, con le necessità di servizio che annualmente vanno riconsiderate in relazione alla presenza in organico di molti CCSS precari e soprattutto in relazione alle strutture, profondamente diverse tra loro per tipologia di utenza, numero di classi funzionanti e di spazi da pulire e vigilare. Si prendono in considerazione eventuali richieste di spostamento che dovessero pervenire e si tiene conto del numero di unità di personale avente diritto a particolari tutele.

Per garantire la copertura dell'orario di apertura delle diverse sedi, l'organizzazione oraria del **personale ausiliario** è pensata per **turni fissi plurisettemanali a rotazione quindicinale**.

Salvo eccezioni da valutare, le unità assegnate ai plessi svolgeranno – se possibile a coppia di due – ciascuno un *blocco mattutino* ed un *blocco pomeridiano* da 7 ore e 12 minuti, con la parte centrale della giornata in sovrapposizione.

Nei periodi di sospensione delle attività didattiche tutti svolgono un orario fisso mattutino.

E' previsto un orario fisso (*mattutino o pomeridiano*) per le unità di personale che lo richiedano per documentate esigenze familiari o di salute.

Il piano di recupero dei prefestivi sarà attuato durante l'anno scolastico con un riconoscimento di due ore per ogni collega assente. Il prospetto in condivisione con tutti i collaboratori scolastici sarà continuamente aggiornato via via che ottenuta la disponibilità saranno espletate le sostituzioni dei colleghi assenti.

Per gli **Incarichi aggiuntivi** dei vari profili ATA, verificate le esigenze di attivazione delle relative figure, viene richiesta disponibilità attraverso mail interna e negoziato il relativo mansionario prima della consegna di apposita nomina.

**Art. 5 CCNL sottoscritto il 18 gennaio 2024 – co. 4: materie per le quali si preveda il confronto o la contrattazione integrativa**

Si informa la R.S.U. e le OO.SS. territoriali in indirizzo che è **richiesto un confronto** per stabilire i criteri per la collocazione nelle **tre fasce** individuate dalla precedente RSU in base alle quali attribuire ai docenti il “gettone” per le ore di formazione svolte in eccedenza rispetto a quelle stabilite nel Piano Annuale delle Attività dell’anno scolastico 2024-2025.

I ritardi nell’assegnazione alla scuola del Collegio Revisorile e i corsi di formazione che si sono protratti fino a Giugno hanno comportato la necessità di raccogliere tutti i dati e le evidenze e di consultare i diretti interessati secondo quanto si dirà durante la riunione.

Il DSGA, una volta stabiliti i criteri, procederà alla suddivisione del budget disponibile tra gli aventi diritto e metterà le relative somme in pagamento.

Il Dirigente scolastico  
Dott.ssa Dorotea M. Russo