



**ISTITUTO COMPRENSIVO
"ANTONIO LIGABUE"**

Via Rivoluzione d'Ottobre, 27 - 42123 REGGIO EMILIA

Tel. 0522/585813 – Fax 0522/283346

C.F.: 80016430359

e-mail: reic834005@pec.istruzione.it – reic834005@istruzione.it -

sito internet: www.icligabue-re.gov.it



SEDUTA DI INFORMAZIONE/CONFRONTO

Nell'anno 2026 il giorno 9 settembre alle ore 9.00 nel locale della Scuola Secondaria Dalla Chiesa, giusta convocazione del dirigente scolastico, nota prot. n. 6175 del 15/07/2026 inviata alle OO.SS. firmatarie del CCNL ed ai componenti la RSU d'istituto, ha luogo la seduta di informazione e confronto ai sensi dell'art. 11 del CCNL Istruzione e Ricerca 2022-2024, relativo al personale del comparto istruzione e ricerca.

Sono presenti, per la parte pubblica, il Dirigente p.t. Dott.ssa Francesca Spadoni

per la parte sindacale:

Ciro Fiore e Elena Lettera (Cisl), Enrica Bianco, Susi Grusi e Manuela Carli (CGIL), Roberto Raimondi SNALS, Francesco Todaro RSU

Svolge funzioni di verbalizzante il Dirigente Scolastico

Il dirigente consegna a ciascun componente della parte sindacale intervenuto, copia del documento riportante dati ed elementi conoscitivi relativi alle materie oggetto di informazione e/o di confronto di seguito riportate:

1. 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 MOF (materia oggetto di confronto)

Personale Docente - articolazione dell'orario di lavoro

L'orario di lezione è predisposto prioritariamente in misura funzionale alle esigenze di carattere didattico (esigenze di ciascun campo d'esperienza-disciplina/ equo carico di lavoro per gli allievi/studenti).

L'orario d'insegnamento di ogni docente è articolato in non meno di cinque giorni e in modo equilibrato con massimo 5 ore e con minimo 2 ore giornaliere per la Scuola Secondaria I Grado, fatto salvo casi eccezionali di natura tecnica (es. Part-Time orizzontale).

Nel periodo prima dell'inizio delle lezioni a settembre e al termine delle stesse a giugno, i docenti sono utilizzati solo per svolgere attività funzionali all'insegnamento che siano state programmate (quindi obbligatorie) nei limiti annuali definiti dall'art. 44 del CCNL 2019/21 e per attività di aggiornamento-formazione in servizio.

I Consigli di intersezione/interclasse/classe, tranne per gli Scrutini finali, devono concludersi entro le ore 19.30.

Personale Docente - Criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il MOF

Per l'assegnazione degli incarichi, si terrà conto dei seguenti criteri previa disponibilità individuale:



**ISTITUTO COMPRENSIVO
"ANTONIO LIGABUE"**

Via Rivoluzione d'Ottobre, 27 - 42123 REGGIO EMILIA

Tel. 0522/585813 – Fax 0522/283346

C.F.: 80016430359

e-mail: reic834005@pec.istruzione.it – reic834005@istruzione.it -

sito internet: www.icligabue-re.gov.it



1. possesso di competenze trasversali (anche tecnologiche) e specifiche per l'area richiesta (curriculum vitae et studiorum);
2. disponibilità all'aggiornamento costante sulle norme e sulle iniziative promosse dall'amministrazione centrale o da altri enti inerenti i compiti connessi alla funzione;
3. disponibilità alla rendicontazione dell'attività svolta da effettuare attraverso riunioni periodiche pomeridiane e report.

Il Dirigente esamina i curricula, a parità di merito è nominato il docente cui sono stati assegnati un minor numero di incarichi. È opportuno, infatti, evitare la concentrazione eccessiva in capo al medesimo docente, sia per prevenire fenomeni di burn out e lo stress da lavoro correlato, sia per promuovere lo sviluppo della leadership distribuita e la crescita dell'intera comunità professionale.

I docenti, per ogni incarico/attività aggiuntivi, ricevono specifica nomina del Dirigente Scolastico, con la designazione dei compiti loro assegnati e l'indicazione del monte ore e/o della cifra attribuita in sede di contrattazione d'Istituto.

Per le attività extracurricolari previste nei progetti PTOF finanziati con il MOF, i docenti interessati presentano apposita istanza scritta al Dirigente Scolastico, che li nomina in relazione alle competenze richieste dagli stessi progetti e nei limiti di partecipazione e di compenso spettante stabiliti nel Contratto Integrativo di Istituto.

Personale ATA - articolazione dell'orario di lavoro

L'orario di lavoro dei collaboratori scolastici è stabilito in funzione delle esigenze di funzionamento del plesso di assegnazione secondo i criteri previsti nel CCNL.

L'orario di lavoro degli assistenti amministrativi è stabilito in funzione delle esigenze di funzionamento degli Uffici e del ricevimento del pubblico.

Per entrambi i profili, l'orario di lavoro è definito nel Piano Annuale delle Attività del personale ATA, proposto dal Direttore SGA e adottato dal Dirigente.

In ragione delle attività programmate e previste dal P.T.O.F. le prestazioni eccedenti l'orario di servizio (straordinario) sono regolamentate come segue:

1. devono essere preventivamente autorizzate;
2. devono essere retribuite, secondo la tabella oraria contrattuale, dal Fondo d'Istituto;
3. possono essere convertite in recuperi compensativi, a richiesta scritta, nei giorni di chiusura dell'edificio scolastico, come da specifica delibera del Consiglio di Istituto.

L'orario di servizio del personale ATA, di 36 ore settimanali, è suddiviso in sei giorni con la possibilità di essere articolato in cinque giorni, secondo quanto previsto dal vigente Contratto di lavoro, su istanza scritta da parte degli interessati, sempre che sia compatibile con le esigenze didattiche e organizzative dell'Istituzione scolastica.



**ISTITUTO COMPRENSIVO
"ANTONIO LIGABUE"**

Via Rivoluzione d'Ottobre, 27 - 42123 REGGIO EMILIA

Tel. 0522/585813 – Fax 0522/283346

C.F.: 80016430359

e-mail: reic834005@pec.istruzione.it – reic834005@istruzione.it -

sito internet: www.icligabue-re.gov.it



Personale ATA - Criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il MOF

Gli assistenti amministrativi e i collaboratori scolastici, impegnati in incarichi di intensificazione ed attività aggiuntive, saranno individuati sulla base dei seguenti criteri:

1. disponibilità individuale;
2. precedenti esperienze acquisite nello stesso ambito, esperienze professionali maturate all'interno e all'esterno dell'Amministrazione scolastica;
3. competenze certificate in relazione ai compiti;
4. pregresso svolgimento dello stesso incarico con efficacia ed efficienza.

Nell'assegnazione delle attività di intensificazione, si adatterà il criterio di un'equa ed equilibrata distribuzione dei carichi di lavoro, anche per prevenire fenomeni di burn-out e stress da lavoro correlato.

2. Criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA (materia oggetto di confronto)

Personale docente

I docenti sono assegnati alle classi sulla base della normativa vigente e, compatibilmente con i vincoli derivanti da situazioni oggettive (part time, cattedre orario su più scuole, presenza di più plessi scolastici). Pertanto, formate le cattedre per ciascun campo di esperienza/disciplina, sulla base dell'organico di fatto e dell'organico dell'autonomia (L.107/2015), fatte salve le competenze proprie del Dirigente Scolastico cui spetta il compito di assegnare le cattedre ai docenti, si procede secondo i seguenti criteri:

I criteri stabiliti dal Consiglio di Istituto e deliberati dal Collegio Docenti in data 3 Settembre 2026 sono: il rispetto della continuità didattica; l'anzianità di servizio; la valorizzazione delle competenze professionali; la coesione del team dei docenti.

Criteri di assegnazione ai Plessi: Disponibilità; Continuità sul Plesso; Equa e funzionale distribuzione delle competenze specifiche.

Nel caso di assegnazione di personale supplente annuale o fino al termine delle attività didattiche, questi occupano le sedi residue utilizzando, laddove possibile, gli stessi criteri utilizzati per il personale a tempo indeterminato.

Preliminarmente alle operazioni di cui ai punti precedenti e, per motivate esigenze didattico — ambientali, anche di carattere riservato (es. accertata incompatibilità del docente all'interno del C. di Classe, nel plesso o con gli alunni, specifiche circostanze o richieste, note personali del docente che possono risultare determinanti per l'assegnazione a classi o cattedre particolari, etc.) il Dirigente Scolastico si riserva di disporre diversa assegnazione rispetto ai criteri su indicati sia rispetto alle classi, sia rispetto ai plessi.

Il Dirigente Scolastico, su proposta del Direttore SGA, dispone l'assegnazione dei collaboratori scolastici ai plessi e alla Sede, secondo i sottoelencati criteri in ordine di priorità:



**ISTITUTO COMPRENSIVO
"ANTONIO LIGABUE"**

Via Rivoluzione d'Ottobre, 27 - 42123 REGGIO EMILIA

Tel. 0522/585813 – Fax 0522/283346

C.F.: 80016430359

e-mail: reic834005@pec.istruzione.it – reic834005@istruzione.it -

sito internet: www.icligabue-re.gov.it



1. competenze professionali (ivi incluso il possesso di posizioni economiche nell'ambito della progressione orizzontale) e disponibilità a rivestire incarichi funzionali a garantire la qualità del servizio e l'efficacia dell'organizzazione (assistenza portatori di handicap, primo soccorso, supporto uffici, etc.);
2. compatibilmente con le dotazioni organiche, individuazione di soluzioni organizzative motivate in relazione alle effettive esigenze assistenziali degli alunni e alle competenze necessarie.
3. continuità nella sede di servizio quando essa sia garanzia di qualità dello stesso. Tuttavia, per motivate esigenze organizzative e di servizio o per problematiche insorte nel plesso, il Dirigente Scolastico può disporre una diversa assegnazione rispetto all'anno precedente di una o più unità di personale;
4. eventuali opzioni ed esigenze personali, se compatibili con il buon funzionamento della scuola. In tal caso, il Dirigente Scolastico valuta le richieste volontarie di assegnazione ad altro plesso o sede formulate dai singoli dipendenti su posto vacante. Nella valutazione di tali istanze sarà data priorità al personale già titolare rispetto al personale che entra a far parte per la prima volta dell'organico di Istituto o che è titolare di contratto a tempo determinato. In caso di concorrenza, a parità di altre condizioni, l'assegnazione sarà disposta con riferimento sia alla graduatoria formulata in base alla tabella di valutazione dei titoli ai fini delle utilizzazioni allegata al C.C.N.L. (per il personale a tempo indeterminato in ingresso si considererà il punteggio di trasferimento o assegnazione — per il personale a tempo determinato si considererà l'ordine di graduatoria provinciale), sia alle competenze professionali valutate dal Dirigente Scolastico e tenendo conto, altresì, della situazione individuale di ciascuno, in rapporto al contesto ambientale dei vari plessi ove esistono posti liberi.
5. L'assegnazione alla sede o ai plessi può essere modificata in corso d'anno per comprovate e sopravvenute esigenze organizzative e di servizio.

3. Criteri per la fruizione dei permessi per formazione/aggiornamento

Il personale docente e ATA partecipa, previa autorizzazione del dirigente scolastico in relazione alle esigenze didattiche e di funzionamento del servizio, alle iniziative di formazione organizzate dall'amministrazione o svolte dall'università o da enti accreditati. Premesso che ai sensi dell'articolo 36 CCNL 2019/21 ai docenti spettano 5 giorni di permesso per la partecipazione a iniziative di formazione con l'esonero dal servizio e sostituzione ai sensi della normativa sulle supplenze brevi, nel caso di ulteriori richieste qualora non sia possibile garantire le esigenze didattiche e di funzionamento del servizio a causa dell'elevato numero delle richieste stesse, nel concedere i permessi il dirigente scolastico terrà conto dei seguenti criteri validi nell'ambito dell'anno scolastico di riferimento:

docenti: a) attinenza del corso alla specifica competenza del docente e del ruolo e/o funzione svolta nell'istituto nonché dell'indirizzo di studi a cui è assegnato; b) partecipazione ad altri corsi dello stesso tipo o simili nel corso dell'anno (in tal caso si favorirà chi deve ancora usufruirne); c) numero di giorni già fruiti (si cercherà di favorire chi non ne ha ancora fruito).

Personale ATA: a) attinenza del corso con la specifica figura professionale; b) partecipazione ad altri corsi dello stesso tipo o simili nel corso dell'anno; c) numero di giorni già usufruiti.



**ISTITUTO COMPRENSIVO
"ANTONIO LIGABUE"**

Via Rivoluzione d'Ottobre, 27 - 42123 REGGIO EMILIA

Tel. 0522/585813 – Fax 0522/283346

C.F.: 80016430359

e-mail: reic834005@pec.istruzione.it – reic834005@istruzione.it -

sito internet: www.icligabue-re.gov.it



4. 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

Nell'esercizio del suo potere di orientamento strategico, il Dirigente garantisce che i comportamenti di tutti i componenti della comunità scolastica siano in linea con quanto le norme dello Stato prevedono per loro.

Il Dirigente agevola l'interpretazione dei rispettivi ruoli, profili e compiti all'interno della comunità scolastica e la promozione di comportamenti ispirati a cortesia e disponibilità, mai irosi e lesivi della dignità delle persone, in quanto la Scuola è soprattutto ambiente educativo e richiede gentilezza e cortesia.

Il Dirigente individua le misure di prevenzione dello stress da lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out con la partecipazione e la collaborazione dei lavoratori e dei loro rappresentanti, adottando misure di gestione e comunicazione finalizzate a chiarire gli obiettivi istituzionali individuati nel PTOF e il relativo ruolo di ciascun profilo professionale, e ad assicurare un sostegno adeguato al miglioramento delle condizioni organizzative (equità nei carichi di lavoro, chiara individuazione di responsabilità e compiti).

Il Dirigente, anche attraverso il supporto del Responsabile SPP, ha sottoposto ai lavoratori una rilevazione del livello di stress da lavoro correlato dei lavoratori promossa dall'INAIL in corso di validità. Tale rilevazione non ha evidenziato criticità tali da ripetere la valutazione prima della naturale scadenza.

5. Criteri generali delle modalità attuative del lavoro agile e del lavoro da remoto (materia oggetto di confronto – art. 11, comma 10, lett. b5)

Lavoro a distanza

Il nuovo CCNL introduce la regolamentazione del lavoro a distanza per il personale tecnico e amministrativo delle istituzioni scolastiche ed educative (artt. 10, 11 e 12), compatibilmente con le attività svolte nonché con le esigenze e l'organizzazione del lavoro. Si individuano due forme di lavoro a distanza: il lavoro agile di cui alla legge n. 81 del 2017, senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro; e il lavoro da remoto, che avviene con vincolo di tempo e nel rispetto degli obblighi di presenza derivanti dalle disposizioni in materia di orario di lavoro.

Il lavoro agile

Il lavoro agile si caratterizza per un'organizzazione del lavoro flessibile senza vincoli precisi di orario o di luogo di lavoro. La prestazione lavorativa viene eseguita in parte all'interno dei locali della sede dell'ufficio e in parte all'esterno di questi, senza una postazione fissa e predefinita, entro i limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale. Ove necessario per la tipologia di attività svolta e/o per assicurare la protezione dei dati trattati, il lavoratore concorda con l'amministrazione i luoghi ove è possibile svolgere l'attività.

Adesione al lavoro agile

L'adesione al lavoro agile ha natura consensuale e volontaria ed è consentita a tutti i lavoratori, a tempo pieno o parziale, indeterminato o determinato. L'amministrazione individua le attività che possono essere effettuate in lavoro agile.



**ISTITUTO COMPRENSIVO
"ANTONIO LIGABUE"**

Via Rivoluzione d'Ottobre, 27 - 42123 REGGIO EMILIA

Tel. 0522/585813 – Fax 0522/283346

C.F.: 80016430359

e-mail: reic834005@pec.istruzione.it – reic834005@istruzione.it -

sito internet: www.icligabue-re.gov.it



Sono individuate le attività e i processi non remotizzabili per i Collaboratori Scolastici e per gli Assistenti Amministrativi, con riferimento alle attività effettivamente svolte da ciascun lavoratore: restano escluse dal lavoro agile le sole attività di front office che richiedono necessariamente la presenza fisica (es. ricevimento diretto di docenti e genitori agli sportelli), mentre le ulteriori attività compatibili con il lavoro a distanza restano accessibili.

L'amministrazione, nel dare accesso al lavoro agile, ha cura di conciliare le esigenze di benessere e flessibilità dei lavoratori con gli obiettivi di miglioramento del servizio pubblico, nonché con le specifiche necessità tecniche delle attività, fermi restando i diritti di priorità sanciti dalla normativa vigente (vedi punto 11).

L'accordo individuale è stipulato per iscritto ai sensi degli artt. 19 e 21 della legge n. 81 del 2017, e disciplina l'esecuzione della prestazione lavorativa svolta all'esterno dei locali dell'amministrazione, contenendo almeno: durata; modalità di svolgimento fuori sede, con indicazione delle giornate in sede e a distanza; modalità di recesso (motivato, con termine non inferiore a 30 giorni, salvo le ipotesi di cui all'art. 19 L. 81/2017) e ipotesi di giustificato motivo di recesso senza preavviso; fasce di contattabilità e di inoperabilità e diritto alla disconnessione; tempi di riposo non inferiori a quelli previsti per il lavoro in presenza; modalità di esercizio del potere direttivo e di controllo nel rispetto dell'art. 4 L. 300/1970; impegno del lavoratore al rispetto dell'informativa su salute e sicurezza; eventuale strumentazione fornita.

Articolazione della prestazione e diritto alla disconnessione

La prestazione lavorativa in modalità agile può essere articolata in una fascia di contattabilità (non superiore all'orario medio giornaliero di lavoro) e in una fascia di inoperabilità, che comprende il periodo di 11 ore di riposo consecutivo di cui all'art. 7 del d.lgs. n. 66 del 2003, inclusivo del periodo notturno tra le ore 22:00 e le ore 6:00.

Lavoro da remoto

Il lavoro da remoto è realizzabile con l'ausilio di dispositivi tecnologici messi a disposizione dall'amministrazione e può essere svolto come telelavoro domiciliare o altre forme di lavoro a distanza (coworking, centri satellite). Il lavoratore è soggetto ai medesimi obblighi derivanti dallo svolgimento della prestazione presso la sede dell'ufficio, con particolare riferimento all'orario di lavoro, e gli sono garantiti tutti i diritti previsti dalle vigenti disposizioni per il lavoro in presenza (riposi, pause, permessi orari, trattamento economico).

6. Criteri per il conferimento degli incarichi al personale ATA (materia oggetto di confronto – art. 11, comma 10, lett. b6)

Per il personale ATA, l'assegnazione degli incarichi è disposta con i seguenti criteri: assicurare l'attuazione del piano dell'offerta formativa; valorizzare esperienze, competenze e professionalità possedute; garantire pari opportunità di formazione e di sviluppo professionale.

L'assegnazione degli incarichi specifici, fermo restando la necessità prioritaria di garantire il buon funzionamento delle attività per la piena attivazione del Piano dell'Offerta Formativa, avverrà con i seguenti



**ISTITUTO COMPRENSIVO
"ANTONIO LIGABUE"**

Via Rivoluzione d'Ottobre, 27 - 42123 REGGIO EMILIA

Tel. 0522/585813 – Fax 0522/283346

C.F.: 80016430359

e-mail: reic834005@pec.istruzione.it – reic834005@istruzione.it -

sito internet: www.icligabue-re.gov.it



criteri: a domanda; per titoli (esperienza acquisita-corsi di formazione); per graduatoria d'istituto/provinciale di appartenenza del lavoratore, utilizzata quale criterio residuale in caso di parità dei criteri precedenti.

Materie oggetto di sola informazione

Formazione delle classi e degli organici (materia oggetto di sola informazione – art. 11, comma 10, lett. b1)

Il Dirigente informa la RSU che le classi sono state formate nel rispetto, prioritariamente, della normativa in materia di sicurezza e degli artt.16-19 del D.P.R 81/2009.

Per l'a.s. 2026/2027 sono state costituite n. tot. 47 classi così distribuite tra i diversi ordini e plessi:

ORDINE SCUOLA	Infanzia Guglielmi	D.	Infanzia Milani	Don	Primaria Milani	Don	Primaria Calvino	Primaria Bosco	S. G.	Secondaria Chiesa	Dalla
Infanzia	2 Sezioni		2 Sezioni								
Primaria					7 Classi		10 Classi	15 Classi			
Secondaria										11 Classi	

Le classi prime sono state formate secondo i criteri stabiliti nel Regolamento d'Istituto approvato il 27/05/2021.

ISTITUTO COMPRENSIVO
"ANTONIO LIGABUE"

Via Rivoluzione d'Ottobre, 27 - 42123 REGGIO EMILIA

Tel. 0522/585813 - Fax 0522/283346

C.F.: 80016430359

e-mail: reic834005@pec.istruzione.it - reic834005@istruzione.it -

sito internet: www.icligabue-re.gov.it



Organico di Diritto

INFANZIA

SISTEMA INFORMATIVO DEL MINISTERO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE
SCUOLA INFANZIA - ORGANICO DI DIRITTO A.S. 26/27
MODULI DI RILEVAZIONE PER LE SCUOLE DELL'UFFICIO SCOLASTICO PROVINCIALESS-13-HO-MX002
13/05/26
PAG. 37

UFFICIO SCOLASTICO PROVINCIALE DI REGGIO EMILIA

IST.COMP.: REIC834005-A. LIGABUE VIA RIVOLUZIONE D'OTTOBRE, 27 DIST:0111
SCUOLA : REA834023-DON MILANI 1 VIA GANDHI, 17 CAP:42123 DIST:0111

QUADRO A: RILEVAZIONE ALUNNI/SEZIONI PER LA TIPOLOGIA : AN COMUNE

	CORSO																					
	I ETA' INFERIORE AI 4 ANNI				I DI CUI SOSTEGNO I COMPRESA 4/5 ANNI				I ETA' SUPERIORE AI 5 ANNI				I DI CUI SOSTEGNO I SEZIONI O.D. ATT. O.D. PREC.									
	I	ETA'	I	DI CUI SOSTEGNO	I	ETA'	I	DI CUI SOSTEGNO	I	ETA'	I	DI CUI SOSTEGNO	I	SEZIONI	I							
	I	AI 4 ANNI	I	EH	I	CH	I	DH	I	COMPRESA	I	EH	I	CH	I	DH	I	O.D. ATT.	I	O.D. PREC.	I	
ORARIO NORMALE	I	8	I	I	I	I	I	19	I	I	I	I	I	20	I	1	I	I	2	I	3	I
	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	
	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	
ORARIO RIDOTTO	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	
	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	
	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	

IST.COMP.: REIC834005-A. LIGABUE VIA RIVOLUZIONE D'OTTOBRE, 27 DIST:0111
SCUOLA : REA834034-DON LUIGI GUGLIELMI VIA DELLA CANALINA, 21 CAP:42123 DIST:0111

QUADRO A: RILEVAZIONE ALUNNI/SEZIONI PER LA TIPOLOGIA : AN COMUNE

	I	ETA'	I	DI CUI SOSTEGNO	I	ETA'	I	DI CUI SOSTEGNO	I	ETA'	I	DI CUI SOSTEGNO	I	SEZIONI			I						
	I	INFERIORE	I		I	COMPRESA	I		I	SUPERIORE	I		I	O.D. ATT.	I	O.D. PREC.	I						
	I	AI 4 ANNI	I	EH	I	CH	I	DH	I	AI 5 ANNI	I	EH	I	CH	I	DH	I						
ORARIO NORMALE	I	17	I	I	I	I	I	17	I	1	I	I	I	I	3	I	I	I	I	2	I	2	I
	I		I	I	I	I	I		I	I	I	I	I	I		I	I	I	I		I		I
	I		I	I	I	I	I		I	I	I	I	I	I		I	I	I	I		I		I
ORARIO RIDOTTO	I		I	I	I	I	I		I	I	I	I	I	I		I	I	I	I		I		I
	I		I	I	I	I	I		I	I	I	I	I	I		I	I	I	I		I		I
	I		I	I	I	I	I		I	I	I	I	I	I		I	I	I	I		I		I

Legenda: EH = sostegno psicofisico; CH = sostegno della vista; DH = sostegno dell'udito

MODULI DI RILEVAZIONE PER LE SCUOLE DELL'UFFICIO SCOLASTICO PROVINCIALE

PAG. 31

UFFICIO SCOLASTICO PROVINCIALE DI REGGIO EMILIA

RILEVAZIONE POSTI PER L'IST.COMPRENSIVO: REIC834005

ORGANICO FUNZIONALE DI CIRCOLO

TIPO POSTO	DESCRIZIONE	O.D. CALC.	N. POSTI O.D. ATT.	O.D. PREC.
AF	ORGANICO DI CIRCOLO	8	8	10
CH	SOSTEGNO VISTA			
DH	SOSTEGNO UDITO			
EH	SOSTEGNO PSICOFISICO		1	2


**ISTITUTO COMPRENSIVO
"ANTONIO LIGABUE"**

Via Rivoluzione d'Ottobre, 27 - 42123 REGGIO EMILIA

Tel. 0522/585813 – Fax 0522/283346

C.F.: 80016430359

e-mail: reic834005@pec.istruzione.it – reic834005@istruzione.it -

sito internet: www.icligabue-re.gov.it

**PRIMARIA**

SISTEMA INFORMATIVO DEL MINISTERO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE
SCUOLA PRIMARIA - ORGANICO DI DIRITTO A.S. 2026/27
STAMPA DATI DI ORGANICO PER I CIRCOLI/ISTITUTI COMPRENSIVI DELL'U.S.P. (ORDINATA PER CODICE)
UFFICIO SCOLASTICO PROVINCIALE DI REGGIO EMILIA

SS-13-HO-EXO03
13/05/2026
PAG. 2

CODICE CIRCOLO/ IST. COMP.	DENOMINAZIONE	COD DIS	COD COM	ALUNNI		ALUNNI SOST.	CLASSI		POSTI	POSTI SOSTEGNO			POSTI LINGUA IL	POSTI POTENZ.	TOT. POSTI
				TN	TP		TN	TP		EH	CH	DH			
REIC83200D	LUZZARA	010	E772	257	-	27	14	-	18	8	-	-	1	3	30
REIC833009	CASALGRANDE	013	B893	166	441	46	9	24	61	13	-	-	1	3	78
REIC834005	A. LIGABUE	011	H223	40	629	45	2	30	63	13	-	-	1	4	81


**ISTITUTO COMPRENSIVO
"ANTONIO LIGABUE"**

Via Rivoluzione d'Ottobre, 27 - 42123 REGGIO EMILIA

Tel. 0522/585813 - Fax 0522/283346

C.F.: 80016430359

e-mail: reic834005@pec.istruzione.it - reic834005@istruzione.it -

sito internet: www.icligabue-re.gov.it

**SECONDARIA**

MINISTERO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE
DOTAZIONE ORGANICA DEL PERSONALE DOCENTE DELLA SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO
ANNO SCOLASTICO 2026/27
UFFICIO SCOLASTICO PROVINCIALE DI REGGIO EMILIA

MOD. 2
SS-13-HO-PX002
PAG. 33
14 MAG 26

CODICE : REMM834016 DENOMINAZIONE : DALLA CHIESA INDIRIZZO : VIA RIVOLUZIONE D'OTTOBRE, 27
COMUNE : REGGIO NELL'EMILIA DISTR: 011 CAP 42123 TEL. 0522/585813

	TEMPO I	NORMALE II	III	TEMPO I	PROLUNGATO II	III
TOTALE ALUNNI	91	80	65	-	-	-
TOTALE CLASSI	4	4	3	-	-	-
CLASSI DI INGLESE	4	4	3	-	-	-
CLASSI DI FRANCESE	4	4	3	-	-	-
CLASSI DI SPAGNOLO	-	-	-	-	-	-
CLASSI DI TEDESCO	-	-	-	-	-	-
CLASSI DI INGLESE APPROF.	-	-	-	-	-	-
CLASSI DI ITALIANO APPROF.	-	-	-	-	-	-

CLASSI DI CONCORSO	DOC (*)	CATTEDRE POT. INT. EST.	ORE RES.	CONTRIBUTI ORARI TEMPO NOR. I II III	E TEMPO PROL. I II III	COMPOSIZIONE CATTEDRE ORARIO ESTERNE ISTITUTI ASSOCIATI
Italiano	6	-	6	-	2	
Matematica	3	-	3	-	6	ALLA REMM81001N "E. FERMI "
Francese	2	1	1	-	4	ALLA REMM843011 ALBINEA-BORZANO
Inglese	2	-	1	15	-	COMPLETA CON
Spagnolo	-	-	-	3	-	REMM82401G "G.GALILEI"
Tedesco	-	-	-	-	-	
Ed. Artistica	1	-	1	2	2	ALLA REMM82301Q GATTATICO "FERMI"
Ed. Tecnica	-	-	1	4	-	
Ed. Musicale	2	1	1	4	-	
Ed. Fisica	1	-	1	2	2	ALLA REMM82301Q GATTATICO "FERMI"
Italiano Alloglotti	-	-	-	-	-	

SOSTEGNO	DOC	TOTALE ALUNNI			POSTI			CONTR. E COMPOSIZIONE POSTI ESTERNI
	(*)	I	II	III	POT.	INT.	EST.	
SOS. PSICOFISICO	9	11	9	8	1	8	-	
SOS. UDITO	-	-	-	-	-	-	-	
SOS. VISTA	-	-	1	-	-	-	-	

(*) TITOLARI/INCARICATI

IL RESPONSABILE DELL'UFFICIO



**ISTITUTO COMPRENSIVO
"ANTONIO LIGABUE"**

Via Rivoluzione d'Ottobre, 27 - 42123 REGGIO EMILIA

Tel. 0522/585813 – Fax 0522/283346

C.F.: 80016430359

e-mail: reic834005@pec.istruzione.it – reic834005@istruzione.it -

sito internet: www.icligabue-re.gov.it



Criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei (materia oggetto di sola informazione – art. 11, comma 10, lett. b2)

Il Dirigente informa la RSU che un progetto può essere proposto da docenti della Scuola o da soggetti quali MIUR, UUSSRR, Ambiti territoriali, Enti istituzionali e non del territorio, Associazioni, Fondazioni etc. I progetti saranno attuati previa approvazione degli OO.CC. che si atterranno al criterio fondamentale della coerenza al P.T.O.F. e della effettiva valenza formativa. Una volta approvato dagli OO.CC. competenti, il progetto viene integrato nel P.T.O.F. dell'Istituto.

La fonte di finanziamento per il pagamento delle prestazioni del personale docente e ATA coinvolto nel progetto sarà a carico del Soggetto che propone il progetto e/o a carico della Scuola che provvederà con fondi propri.

Per l'attuazione dei progetti POR/PON finanziati con il FSE/FESR il Dirigente Scolastico nomina i tutor d'aula e gli esperti con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, a seguito di un regolare Avviso di selezione dove sono specificate le attività da svolgere, i requisiti necessari e la griglia di valutazione dei curricula. La valutazione delle istanze viene effettuata da apposita Commissione costituita dal Dirigente Scolastico.

Dati relativi all'utilizzo delle risorse del fondo di cui all'art. 78 (FMOF) del CCNL 18/01/2024 (materia oggetto di sola informazione)

Compensi a carico del F.I.S. a.s. 2025/2026 (dato riferito, come richiesto dal CCNL, all'anno precedente):

Il Dirigente fornisce alla RSU e trasmette preventivamente anche alle Organizzazioni sindacali territoriali, prima dell'incontro, il prospetto analitico relativo all'utilizzo dell'intero FMOF (Fondo per il Miglioramento dell'Offerta Formativa) a.s. 2025/2026 – e non del solo Fondo d'Istituto – con indicazione, per ciascuna attività retribuita, dell'importo erogato e del numero dei lavoratori coinvolti, senza associazione del compenso al nominativo del singolo lavoratore, secondo la disaggregazione prevista dal CCNL.

Materie oggetto di contrattazione integrativa

11. Criteri di priorità per l'accesso al lavoro agile ed al lavoro da remoto e casi in cui è possibile estendere il numero delle giornate di prestazione rese in modalità agile o da remoto (art. 11, comma 10, lett. c11)

In conformità all'art. 18, comma 3-bis, della legge n. 81/2017, nella formulazione vigente, sono stabiliti i seguenti requisiti di priorità per l'accesso al lavoro agile, anche in caso di più richieste:

- a) alle lavoratrici e ai lavoratori con figli fino a dodici anni di età, senza limite di età nel caso di figli in condizioni di disabilità grave ai sensi dell'art. 3, comma 3, L. n. 104/1992;
- b) alle lavoratrici e ai lavoratori con disabilità grave, ai sensi dell'art. 3, comma 3, L. n. 104/1992;
- c) ai lavoratori caregiver, ai sensi della normativa vigente;
- d) alle lavoratrici e ai lavoratori inseriti in un progetto terapeutico di recupero e riabilitazione predisposto dalle strutture sanitarie di riferimento;



**ISTITUTO COMPRENSIVO
"ANTONIO LIGABUE"**

Via Rivoluzione d'Ottobre, 27 - 42123 REGGIO EMILIA

Tel. 0522/585813 – Fax 0522/283346

C.F.: 80016430359

e-mail: reic834005@pec.istruzione.it – reic834005@istruzione.it -

sito internet: www.icligabue-re.gov.it



e) ai dipendenti affetti da patologia cronica e/o altra condizione clinica che comporti una temporanea difficoltà a svolgere la prestazione in presenza, attestata da specifica certificazione medica;

f) alle lavoratrici che fruiscono dei congedi in favore delle vittime di violenza di genere di cui all'art. 24, D. Lgs. n. 80/2015, in quanto inserite nei percorsi di protezione.

Restano fermi, in conformità alla direttiva del Ministro per la pubblica amministrazione del 29 dicembre 2023, la necessità di garantire ai lavoratori che documentino gravi, urgenti e non altrimenti conciliabili situazioni di salute, personali e familiari, la possibilità di svolgere la prestazione in modalità agile, anche derogando al criterio della prevalenza della prestazione in presenza.

Casi di estensione del numero delle giornate di prestazione in modalità agile o da remoto: [materia da disciplinare in sede di contrattazione integrativa d'istituto – attualmente assente nel documento trasmesso].

Nota: la presente materia (c11) è stata scorporata dal punto 5 (b5) della bozza, che riproduceva impropriamente insieme criteri generali del lavoro agile/remoto e criteri di priorità; è stata inoltre aggiornata alla normativa vigente sui requisiti di priorità (in luogo del riferimento, superato, ai « tre anni successivi al congedo di maternità/paternità ») e integrata con la componente, prima assente, relativa ai casi di estensione del numero di giornate.

L'incontro ha termine alle ore 11,00

La Dirigente Scolastica

f.to Dott.ssa Francesca Spadoni

*Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi
e per gli effetti dell'art. 3, c. 2, D. Lgs. n. 39/1993*