

monete rosse



**Istituto Comprensivo L. SINISGALLI**

Via Anzio snc – 85100 POTENZA

C.F.96007340761

Codice Meccanografico PZIC87900X

Segreteria - ☎ 0971/411793

✉ e-mail: pzic87900x@istruzione.it

ISTITUTO COMPRENSIVO - "SINISGALLI"-POTENZA

Prot. 0019376 del 28/11/2025

II-10 (Uscita)

**Contratto integrativo d'Istituto**

Il giorno 28 del mese di novembre 2025 alle ore 8:30, nella presidenza dell'istituto comprensivo Leonardo Sinisgalli di Potenza, si procede alla contrattazione d'istituto tra il dirigente scolastico, prof.ssa Giovanna Gallo (parte pubblica) e la RSU, composta dai rappresentanti Loffredo Donata, Lorato Dario, Scelsi Giuseppe; le OO.SS. territoriali, invitati, non sono presenti. Tra i convenuti si conviene e si stipula quanto segue per la prima annualità del nuovo contratto integrativo d'istituto, relativa alla cadenza annuale per i criteri relativi alla ripartizione delle risorse. I presenti convengono di confermare i contenuti del contratto sottoscritto nel precedente anno scolastico con gli aggiornamenti relativi alle disposizioni di carattere economico. Inoltre, nell'eventualità di referendum confermativo che preveda l'utilizzo dei locali della scuola come verificatosi per le elezioni svolte a giugno 2025, i presenti confermano i criteri definiti nel precedente anno scolastico:

- per il servizio di segreteria essenziale, si conferma l'individuazione della sede di Piazza Adriatico, sospendendo il servizio al pubblico nei giorni di chiusura della sede centrale, nonché i criteri per l'individuazione del personale amministrativo in servizio nei medesimi giorni (n. 2 unità ed eventuale supplente, rispettando il principio della rotazione);
- nel caso in cui il referendum coincida con lo svolgimento degli scrutini di fine anno, il personale ausiliario da impegnare in sala teatro sarà di 2 unità per ogni pomeriggio, con eventuale supplente, rispettando la rotazione del personale impegnato e dando priorità al personale di ruolo di Via Anzio, mentre per il personale non di ruolo sarà rispettata la rotazione ed eventuale sorteggio.

Il contratto risulta così strutturato:

parte I: disposizioni generali

parte II: disposizioni di carattere economico

parte III: applicazione dei diritti sindacali e criteri per la fruizione dei permessi sindacali

parte IV: attuazione normativa per la sicurezza e criteri generali per gli interventi rivolti alla prevenzione ed alla sicurezza nei luoghi di lavoro

parte V: 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 disconnection) – "diritto alla disconnection"

parte VI: criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare

parte VII: riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e al supporto dell'attività scolastica

parte VIII: norme transitorie e finali

**Parte I: disposizioni generali**

**Art. 1 campo di applicazione, decorrenza e durata**

L'accordo riguarda la parte normativa valida per il triennio scolastico 2025/2028 e la parte finanziaria per l'impiego delle risorse di cui al Fondo di Istituto e a ogni altra risorsa per corrispondere compensi al personale in servizio per attività svolte nell'a. S. 2025/2026. Il presente contratto resta temporaneamente in vigore, per le clausole applicabili, sino alla stipula del successivo contratto



integrativo. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente ed ATA in servizio presso l'istituto.

### **Art. 2 Interpretazione autentica**

Il presente contratto può essere oggetto di interpretazione autentica con le modalità e i tempi previsti dall'art. 3 del CCNL 2019-2021 istruzione e ricerca.

In caso di controversie sull'interpretazione del presente contratto integrativo d'Istituto le parti che lo hanno sottoscritto, entro 7 giorni dalla richiesta scritta e motivata di uno dei firmatari, si incontrano per definire consensualmente il significato della clausola controversa;

La procedura dovrà concludersi entro 30 gg. dalla data del primo incontro.

La richiesta di interpretazione autentica dovrà contenere una sintetica descrizione dei fatti e degli elementi di diritto sui quali si basa e deve far riferimento a problemi interpretativi ed applicativi di rilevanza generale;

L'accordo raggiunto sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza del contratto integrativo, tranne i casi in cui palesemente si riconosca l'impossibilità dell'applicazione ex tunc della clausola stessa;

Di ulteriore accordo sarà data informazione al personale con pubblicazione sulla sezione dell'albo sindacale istituita sul sito della scuola.

### **Art. 3 Relazioni Sindacali**

Nel rispetto dei distinti ruoli e responsabilità delle amministrazioni pubbliche e dei soggetti sindacali, le relazioni sindacali presso le amministrazioni si articolano nei seguenti modelli relazionali:

- a) partecipazione, da svolgere al livello istituzionale competente per materia;
- b) contrattazione collettiva integrativa, secondo le discipline delle specifiche sezioni, ove prevista anche di livello nazionale e regionale, ivi compresa l'interpretazione autentica dei contratti collettivi integrativi.

Le relazioni sindacali presso le istituzioni scolastiche si articolano nei seguenti modelli relazionali:

- a. Partecipazione;
  - b. Contrattazione integrativa e interpretazione autentica.
2. La partecipazione si articola, a sua volta, in:
    - Informazione;
    - Confronto;
    - Organismi paritetici di partecipazione.

### **Art. 4 Informazione**

L'informazione è disciplinata dall'art 5 del CCNL 2019-21 a cui si rimanda interamente.

A livello di istituzione scolastica sono oggetto di informazione:

- tutte le materie oggetto di confronto
- tutte le materie oggetto di contrattazione integrativa
- secondo l'art 30 comma 10 del CCNL 2019-21 scuola sono inoltre oggetto di informazione la proposta di formazione delle classi e degli organici, i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei, i dati relativi all'utilizzo delle risorse del fondo di cui all'art. 78 (Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa) 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



monete rosse



### Istituto Comprensivo L. SINISGALLI

Via Anzio snc – 85100 POTENZA  
C.F.96007340761  
Codice Meccanografico PZIC87900X  
Segreteria - ☎ 0971/411793  
✉ e-mail: pzig87900x@istruzione.it

- infine, secondo l'art 43 del CCNL 2019-21, è oggetto di informazione il piano annuale di lavoro dei docenti e ATA.

Il dirigente fornisce l'informazione trasmettendo i dati necessari e mettendo a disposizione la documentazione inerente all'informazione fornita.

#### Art. 5 Confronto

Il confronto è la modalità attraverso la quale si instaura un dialogo approfondito sulle materie rimesse a tale livello di relazione, al fine di consentire ai soggetti sindacali aventi titolo di esprimere valutazioni esaustive e di partecipare costruttivamente alla definizione delle misure che l'istituzione scolastica intende adottare.

Il confronto si avvia mediante l'invio alle RSU degli elementi conoscitivi sulle misure da adottare, con le modalità previste per la informazione. A seguito della trasmissione delle informazioni, amministrazione e soggetti sindacali si incontrano se, entro 5 giorni lavorativi dall'informazione, il confronto è richiesto da questi ultimi, anche singolarmente. L'incontro può anche essere proposto dall'istituzione scolastica contestualmente all'invio dell'informazione. Il periodo durante il quale si svolgono gli incontri non può essere superiore a quindici giorni o, per le istituzioni scolastiche ed educative, a 10 giorni. Al termine del confronto, è redatta una sintesi dei lavori e delle posizioni emerse.

Come esplicitato nell'art 30 CCNL scuola 2019-21, comma 9, lettera b, sono oggetto di confronto a livello di istituto:

- 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;
- i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA;
- i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
- 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;
- i criteri generali delle modalità attuative del lavoro agile e del lavoro da remoto nonché i criteri di priorità per l'accesso agli stessi;
- i criteri per il conferimento degli incarichi al personale ATA.

#### Art. 6 Oggetto della contrattazione integrativa

La contrattazione integrativa d'istituto è disciplinata dall'art. 30, comma 4 let c del CCNL scuola 2019-21 e quindi definisce:

- i criteri generali per gli interventi rivolti alla prevenzione ed alla sicurezza nei luoghi di lavoro;
- i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo per il miglioramento dell'offerta formativa e per la determinazione dei compensi;
- i criteri per l'attribuzione e la determinazione di compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. n. 165 del 2001 al personale docente, educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative ai percorsi per le competenze trasversali ed orientamento e di tutte le risorse relative ai progetti nazionali e comunitari eventualmente destinate alla remunerazione del personale;
- i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale dall'art. 1, comma 249 della legge n. 160 del 2019;
- i criteri per l'utilizzo dei permessi sindacali ai sensi dell'art. 10 del CCNQ 4/12/2017 e s.m.i.;



monete rosse



**Istituto Comprensivo L. SINISGALLI**

Via Anzio snc – 85100 POTENZA  
C.F.96007340761  
Codice Meccanografico PZIC87900X  
Segreteria - ☎ 0971/411793  
✉ e-mail:pzic87900x@istruzione.it

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

**Art 7 Verifica**

La verifica di quanto definito dalla contrattazione integrativa d'istituto ha luogo con una seduta dedicata da svolgersi entro la conclusione dell'anno scolastico. Inoltre le parti concordano di verificare l'attuazione del presente accordo, anche al fine di apportare eventuali variazioni che si rivelassero necessarie, ogni quadri mestre. Infine, per affrontare nuove esigenze e/o problemi applicativi e interpretativi del presente contratto, su richiesta di una delle parti, le stesse si incontrano entro 5 giorni dalla richiesta per esaminare i problemi sorti.

**Parte II: disposizioni di carattere economico**

**Art. 8 Fondo per il salario accessorio**

**- Calcolo delle risorse**

Le risorse per l'anno scolastico comunicate dal M.I.M con nota nota del 30 settembre 2025 e gli accordi nazionali circa la ripartizione alle singole Scuole dei finanziamenti per il MOF, lo scrivente, nonché inviate alla scrivente dal DSGA dott.ssa A. Vaccaro con nota prot. 18128 del 12/11/2025 risultano essere le seguenti

INCARICHI SPECIFICI AL PERSONALE ATA		
INCARICHI SPECIFICI AL PERSONALE ATA a.s. 2025/26	€	3.186,74
Economie anni precedenti	€	0,00
<b>Disponibilità complessiva INCARICHI SPECIFICI AL PERSONALE ATA a.s. 2025/26</b>	€	<b>3.186,74</b>

RISORSE PER LA VALORIZZAZIONE DELLA PROFESSIONALITÀ DOCENTI		
RISORSE PER LA VALORIZZAZIONE DELLA PROFESSIONALITÀ DOCENTI a.s. 2025/26	€	0,00
Economie anni precedenti	€	0,00
<b>Disponibilità complessiva RISORSE PER LA VALORIZZAZIONE DELLA PROFESSIONALITÀ DOCENTI a.s. 2025/26</b>	€	<b>0,00</b>

FIS - FONDO ISTITUZIONE SCOLASTICA		
------------------------------------	--	--

*d* *Y* *D* *D*

*gg*



FIS - FONDO ISTITUZIONE SCOLASTICA a.s. 2025/26	€ 42.277,32
Economie anni precedenti (Agenda Sud)	€ 2.415,21
<b>Disponibilità complessiva FIS - FONDO ISTITUZIONE SCOLASTICA a.s. 2025/26</b>	<b>€ 44.692,53</b>

#### FUNZIONI STRUMENTALI PERSONALE DOCENTE

FUNZIONI STRUMENTALI PERSONALE DOCENTE a.s. 2025/26	€ 4.425,66
Economie anni precedenti	€ 0,00
<b>Disponibilità complessiva FUNZIONI STRUMENTALI PERSONALE DOCENTE a.s. 2025/26</b>	<b>€ 4.425,66</b>

#### INDENNITA' DI LAVORO NOTTURNO/FESTIVO

INDENNITA' DI LAVORO NOTTURNO/FESTIVO a.s. 2025/26	€ 0,00
Economie anni precedenti	€ 0,00
<b>Disponibilità complessiva INDENNITA' DI LAVORO NOTTURNO/FESTIVO a.s. 2025/26</b>	<b>€ 0,00</b>

#### ORE ECCEDENTI ATTIVITA' COMPLEMENTARI DI EDUCAZIONE FISICA

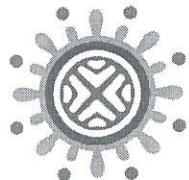
ORE ECCEDENTI ATTIVITA' COMPLEMENTARI DI EDUCAZIONE FISICA a.s. 2025/26	€ 900,45
Economie anni precedenti (attività complementari di educazione fisica)	€ 307,25
<b>Disponibilità complessiva ORE ECCEDENTI ATTIVITA' COMPLEMENTARI DI EDUCAZIONE FISICA a.s. 2025/26</b>	<b>€ 1.207,70</b>

#### ORE ECCEDENTI PER LA SOSTITUZIONE DEI COLLEGHI ASSENTI

ORE ECCEDENTI PER LA SOSTITUZIONE DEI COLLEGHI ASSENTI a.s. 2025/26	€ 2.936,19
Economie anni precedenti (2163,33 + 16,69 ore eccedenti)	€ 2.180,02
<b>Disponibilità complessiva ORE ECCEDENTI PER LA SOSTITUZIONE DEI COLLEGHI ASSENTI a.s. 2025/26</b>	<b>€ 5.116,21</b>

#### ALTRÉ EVENTUALI DISPOSIZIONI DI LEGGE CHE DESTINANO SPECIFICHE RISORSE AL FONDO PER IL MIGLIORAMENTO DELL'OFFERTA FORMATIVA



monete rosse



**Istituto Comprensivo L. SINISGALLI**

Via Anzio snc – 85100 POTENZA  
C.F.96007340761  
Codice Meccanografico PZIC87900X  
Segreteria - ☎ 0971/411793  
✉ e-mail: pzic87900x@istruzione.it

ALTRE EVENTUALI DISPOSIZIONI DI LEGGE CHE DESTINANO SPECIFICHE RISORSE AL FONDO PER IL MIGLIORAMENTO DELL'OFFERTA FORMATIVA a.s. 2025/26	€ 2.759,61
Economie anni precedenti	€ 0,00
Disponibilità complessiva ALTRE EVENTUALI DISPOSIZIONI DI LEGGE CHE DESTINANO SPECIFICHE RISORSE AL FONDO PER IL MIGLIORAMENTO DELL'OFFERTA FORMATIVA a.s. 2025/26	€ 2.759,61

**TUTOR e ORIENTAMENTO**

TUTOR e ORIENTAMENTO a.s. 2025/26	€ 0,00
Economie anni precedenti	€ 0,00
Disponibilità complessiva TUTOR e ORIENTAMENTO a.s. 2025/26	€ 0,00

**FONDO VALORIZZAZIONE DEL MERITO PERSONALE SCOLASTICO**

dnnità FONDO VALORIZZAZIONE DEL MERITO PERSONALE SCOLASTICO a.s. 2025/26	€ - 14.275,46
Economie anni precedenti	€ 0,00
Disponibilità complessiva FONDO VALORIZZAZIONE DEL MERITO PERSONALE SCOLASTICO a.s. 2025/26	€ 14.275,46

**Riepilogo**

INCARICHI SPECIFICI AL PERSONALE ATA	€ 3.186,74
RISORSE PER LA VALORIZZAZIONE DELLA PROFESSIONALITÀ DOCENTI	€ 0,00
FIS - FONDO ISTITUZIONE SCOLASTICA	€ 42.277,32
FUNZIONI STRUMENTALI PERSONALE DOCENTE	€ 4.425,66
INDENNITÀ DI LAVORO NOTTURNO/FESTIVO	€ 0,00
ORE ECCEDENTI ATTIVITÀ COMPLEMENTARI DI EDUCAZIONE FISICA	€ 900,45
ORE ECCEDENTI PER LA SOSTITUZIONE DEI COLLEGHI ASSENTI	€ 2.936,19



monete rosse



**Istituto Comprensivo L. SINISGALLI**

Via Anzio snc – 85100 POTENZA  
C.F.96007340761  
Codice Meccanografico PZIC87900X  
Segreteria - ☎ 0971/411793  
✉ e-mail: pzic87900x@istruzione.it

ALTURE EVENTUALI DISPOSIZIONI DI LEGGE CHE DESTINANO SPECIFICHE RISORSE AL FONDO PER IL MIGLIORAMENTO DELL'OFFERTA FORMATIVA	€ 2.759,61
TUTOR e ORIENTAMENTO	€ 0,00
FONDO VALORIZZAZIONE DEL MERITO PERSONALE SCOLASTICO	€ 14.275,46
<b>Totale finanziamenti per l'a.s. 2025/26</b>	<b>€ 70.761,43</b>
<b>Economie:</b>	
INCARICHI SPECIFICI AL PERSONALE ATA	€ 0,00
RISORSE PER LA VALORIZZAZIONE DELLA PROFESSIONALITÀ DOCENTI	€ 0,00
FIS - FONDO ISTITUZIONE SCOLASTICA	€ 2.415,21
FUNZIONI STRUMENTALI PERSONALE DOCENTE	€ 0,00
INDENNITÀ DI LAVORO NOTTURNO/FESTIVO	€ 0,00
ORE ECCEDENTI ATTIVITÀ COMPLEMENTARI DI EDUCAZIONE FISICA	€ 307,25
ORE ECCEDENTI PER LA SOSTITUZIONE DEI COLLEGHI ASSENTI	€ 2.180,02
ALTURE EVENTUALI DISPOSIZIONI DI LEGGE CHE DESTINANO SPECIFICHE RISORSE AL FONDO PER IL MIGLIORAMENTO DELL'OFFERTA FORMATIVA	€ 0,00
TUTOR e ORIENTAMENTO	€ 0,00
FONDO VALORIZZAZIONE DEL MERITO PERSONALE SCOLASTICO	€ 0,00
<b>Totale finanziamenti per l'a.s. 2025/26</b>	<b>€ 75.663,91</b>

Al fondo d'istituto vanno detratte: l'indennità di direzione del DSGA pari ad € 5.275,50 lordo dipendente, ed i giorni di sostituzione del sostituto DSGA pari € 873,45 lordo dipendente, che corrispondono ad un totale di € 6.148,95 lordo dipendente.

Pertanto, il fondo delle istituzioni scolastiche a.s. 2025/2026, al netto dell'indennità di direzione – parte variabile al DSGA ed al sostituto DSGA sarà di € 36.128,37 lordo dipendente.

**Criteri per la suddivisione del fondo dell'Istituzione scolastica**

- Criteri per la suddivisione del fondo dell'Istituzione scolastica; criteri per la determinazione dei compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. 165/2001 al personale docente, educativo e ATA, inclusa la quota delle risorse relative ai percorsi per le



competenze trasversali ed orientamento e di tutte le risorse relative ai progetti nazionali e comunitari eventualmente destinate alla remunerazione del personale.

I presenti convengono di aggiungere al FIS da contrattare le risorse residue di Agenda sud e di aggiungere, parimenti, il residuo delle attività complementari di educazione fisica, pari a euro 307,25: pertanto, il fondo da contrattare sarà pari a: 42.277,32- 5275,50 per indennità DSGA- 873,45 sostituzione DSGA, aggiungendo 2415,21 (Agenda Sud) e 307,25 (attività complementari di ed. fisica) per un totale di euro 38.850,83

Il fondo dell'istituzione scolastica pari ad € 38.850,83 è ripartito secondo il criterio del 75% per il personale docente e 25% personale ATA che determina la seguente ripartizione: personale docente € 29.138,12 e personale ATA pari a € 9.712,71.

La ripartizione dettagliata risulta nelle tabelle di seguito riportate

DOCENTI			n.d oc	n.or e	imp. or	dipende nte
I Collaboratore preside	155 ore x 1 docente	Comp. Forfettario	1	155	19,25	2.983,75
II Collaboratore preside	101 ore x 1 docente	Comp. Forfettario	1	101	19,25	1.944,25
Responsabile plesso p.zza Adriatico	35 ore x 1 docente	Comp. Forfettario	1	35	19,25	673,75
Responsabile Malvaccaro	35 ore x 1 docente	Comp. Forfettario	1	35	19,25	673,75
Responsabile Via Anzio	31 ore x 1 docente	Comp. Forfettario	1	31	19,25	596,75
Responsabile Via Adriatico	38 ore x 1 docente	Comp. Forfettario	1	38	19,25	731,50
Coordinatore infanzia	11 ore x 1 docente	Comp. Forfettario	1	11	19,25	211,75
Staff direzione	20 ore x 1 docente	Comp. Forfettario	1	20	19,25	385,00
Staff direzione	20 ore x 1 docente	Comp. Forfettario	1	20	19,25	385,00
Staff direzione	20 ore x 1 docente	Comp. Forfettario	1	20	19,25	385,00
Staff direzione	20 ore x 1 docente	Comp. Forfettario	1	20	19,25	385,00
Staff direzione infanzia	8 ore x 1 docente	Comp. Forfettario	1	8	19,25	154,00
Staff direzione infanzia	8 ore x 1 docente	Comp. Forfettario	1	8	19,25	154,00
Staff direzione infanzia	8 ore x 1 docente	Comp. Forfettario	1	8	19,25	154,00
Staff direzione infanzia Via Anzio	8 ore x 1 docente	Comp. Forfettario	1	8	19,25	154,00
Coordinatori di classe scuola media	9 ore x 14 docenti	Comp. Forfettario	14	9	19,25	2.425,50



monete rosse



**Istituto Comprensivo L. SINISGALLI**

Via Anzio snc – 85100 POTENZA

C.F.96007340761

Codice Meccanografico PZIC87900X

Segreteria - ☎ 0971/411793

✉ e-mail:pzic87900x@istruzione.it

	9 ore x 20 docenti	Comp. Forfettario	20	9	19,2 5	3.465,0 0
Coordinatori di classe primaria	1 ora x 20 docenti	Comp. Forfettario	20	1	19,2 5	385,00
Coordinatori ed civica primaria	1 ora x 14 docenti	Comp. Forfettario	14	1	19,2 5	269,50
Referenti CV	2 ore x 3 docenti	Comp. Forfettario	3	2	19,2 5	115,50
Resp. Lab. Scientifico Via Anzio	5 ore x 1 doc.	Comp. Forfettario	1	5	19,2 5	96,25
Resp. Palestra sec. I grado	5 ore h x 1 doc.	Comp. Forfettario	1	5	19,2 5	96,25
Referente palestra scuola primaria	4 ore x 1 docente	Comp. Forfettario	1	4	19,2 5	77,00
Referente bullismo cyberbullismo	3 ore x 2 doc.	Comp. Forfettario	2	3	19,2 5	115,50
Referenti comunicazione e immagine	4 h x 7 doc	Comp. Forfettario	7	4	19,2 5	539,00
Referente open day vari ordini di scuola	4 h x 8 docenti	Comp. Forfettario	8	4	19,2 5	616,00
Referente accoglienza	2 h x 2 doc.	Comp. Forfettario	2	2	19,2 5	77,00
Referente sussidi	2 h x 1 doc.	Comp. Forfettario	1	2	19,2 5	38,50
Coordinatore di sostegno	10 h x 1 docente	Comp. Forfettario	1	10	19,2 5	192,50
Referente Big Challenge	4 ore x 1 docente	Comp. Forfettario	1	4	19,2 5	77,00
Referenti comitato studentesco	5 ore x 2 docenti	Comp. Forfettario	5	2	19,2 5	192,50
Figure sicurezza	4 h x 34 figure docenti	Comp. Forfettario	34	4	19,2 5	2.618,0 0
Coordinatore strumento musicale	4 ore x 1 docente	Comp. Forfettario	1	4	19,2 5	77,00
Responsabile dipartimento di religione cattolica	4 ore x 1 docente	Comp. Forfettario	1	4	19,2 5	77,00
Referente giochi matematici primaria	4 ore x 1 docente	Comp. Forfettario	1	4	19,2 5	77,00
Referente giochi matematici secondaria	4 ore x 1 docente	Comp. Forfettario	1	4	19,2 5	77,00
Responsabile Diamo Voce ai libri	3 h x 2 docenti	Comp. Forfettario	2	3	19,2 5	115,50
Referente continuità primaria- infanzia	3 ore x 1 docente	Comp. Forfettario	1	3	19,2 5	57,75
Referente continuità media- primaria	3 ore x 1 docente	Comp. Forfettario	1	3	19,2 5	57,75
Referenti prove Invalsi primaria- sec.	5 ore x 2 docenti	Comp. Forfettario	2	5	19,2 5	192,50



monete rosse



**Istituto Comprensivo L. SINISGALLI**

Via Anzio snc – 85100 POTENZA

C.F.96007340761

Codice Meccanografico PZIC87900X

Segreteria - ☎ 0971/411793

✉ e-mail: pzc87900x@istruzione.it

Team digitale	10 ore x 10 docenti	Comp. Forfettario	10	10	19,2 5	1.925,0 0
Animatore digitale	14 ore x 1 docente	Comp. Forfettario	1	14	19,2 5	269,50
Team IA	2 ore x 10 docenti	Com. forfettario	10	2	19,2 5	385,00
Referenti viaggi istruzione	7 ore x 4 docenti	Comp. Forfettario	4	7	19,2 5	539,00
Referenti uscite didattiche scuola primaria	4 ore x 5 docenti	Comp. Forfettario	5	4	19,2 5	385,00
Responsabile biblioteca	3 ore x 5 docenti	Comp. Forfettario	5	3	19,2 5	288,75
Componenti GLI	3 ore x 3 docenti	Comp. Forfettario	3	3	19,2 5	173,25
Referenti discipline sec. I grado	4 ore x 3 docenti	Comp. Forfettario	3	4	19,2 5	231,00
Segretario collegio	3 ore x 1 docente	Comp. Forfettario	1	3	19,2 5	57,75
Membri comitato valutazione	2 ore x 3 docenti	Comp. Forfettario	3	2	19,2 5	115,50
Responsabile scuol@ 2.0 secondaria	8 ore x 1 docente	Comp. Forfettario	1	8	19,2 5	154,00
Responsabile scuol@ 2.0 primaria	8 ore x 1 docente	Comp. Forfettario	1	8	19,2 5	154,00
Referente sistema sicurezza e antintrusione	6 ore x 1 docente	Comp. Forfettario	1	6	19,2 5	115,50
Responsabile CSS	2 ore x 1 docente	Comp. Forfettario	1	2	19,2 5	38,50
Responsabile rendicontazione sociale	4 ore x 1 docente	Comp. Forfettario	1	4	19,2 5	77,00
Responsabile RAV e PdM	6 ore x 1 docente	Comp. Forfettario	1	6	19,2 5	115,50
Responsabile social network	7 h x 1 docente	Comp. Forfettario	1	7	19,2 5	134,75
Referente Monete Rosse	3 ore x 4 docenti	Comp. Forfettario	4	3	19,2 5	231,00
Referente Erasmus	4 ore x 1 docente	Comp. Forfettario	1	4	19,2 5	77,00
Referenti didattici Montessori	4 ore x 3 docenti	Comp. Forfettario	3	4	19,2 5	231,00
Referente progetti Scuola attiva	4 ore x 1 docente	Comp. Forfettario	1	4	19,2 5	77,00
Referente pratica musicale	4 ore x 1 docente	Comp. Forfettario	1	4	19,2 5	77,00
Lingua inglese scuola dell'infanzia	4 ore x 4 docenti	Comp. Forfettario	4	4	19,2 5	308,00
Referenti progetto piscina	6 ore x 2 docenti	Comp. Forfettario	2	6	19,2 5	231,00

g

y

sd

10

99



monete rosse



**Istituto Comprensivo L. SINISGALLI**

Via Anzio snc – 85100 POTENZA

C.F.96007340761

Codice Meccanografico PZIC87900X

Segreteria - ☎ 0971/411793

✉ e-mail: pzig87900x@istruzione.it

Referente Domani facciamo musica?	3 ore x 1 docente	Comp. Forfettario	1	3	19,2 5	57,75
Referente Apriamo le porte	5 ore x 1 docente	Comp. Forfettario	1	5	19,2 5	96,25
Referente Donacibo	3 ore x 1 docente	Comp. Forfettario	1	3	19,2 5	57,75
Referente pre post	3 ore x 1 docente	Comp. Forfettario	1	3	19,2 5	57,75
Referente madrelingua francese	3 ore x 1 docente	Comp. Forfettario	1	3	19,2 5	57,75
Referente stagiste francesi	2 ore x 1 docente	Comp. Forfettario	1	2	19,2 5	38,50
Referente Lettura legambiente	2 ore x 1 docente	Comp. Forfettario	1	2	19,2 5	38,50
Referente somministrazione farmaci	3 ore x 1 docente	Comp. Forfettario	1	3	19,2 5	57,75
Scuola in ospedale	5 ore complessive	Comp. Forfettario		5	19,2 5	96,25
Formazione incentivata- art 16, ter, comma 1 D.lgs59/2017		Comp. forfettario	1	4	19,2 5	77,00
<b>Totale</b>						<b>29.125, 25</b>

Personale ATA						
Straordinario collaboratori*	180	A rendiconto	1 8 0	13, 75	€ 2.475,00	
Sostituzione colleghi assenti (collaboratori)*	130	Comp. Forfettario	1 4 6	13, 75	€ 2.007,50	
Figure sicurezza	4 ore x 2	Comp. Forfettario	8	13, 75	€ 110,00	
Straordinario assistenti amministrativi	10 ore x 4 unità**	Su presenza	4 0	15, 95	€ 638,00	
Intensificazione attività assistenti amministrativi	100 ore x 2 unità	Com. forfettario	2 0	15, 95	€ 3.190,00	
Intensificazione attività assistenti amministrativi	40 ore x 2 unità	Com. forfettario	2 0	15, 95	€ 1.276,00	
<b>totale</b>						<b>9.696,50</b>
Eventuali variazioni e/o integrazioni verranno discusse entro il 30 giugno 2025 o in caso di comunicazioni del MIUR						

\* In rendiconto, le due voci possono interscambiarsi su disponibilità dichiarata dei collaboratori

\*\* In rendiconto alla presenza



monete rosse



**Istituto Comprensivo L. SINISGALLI**

Via Anzio snc – 85100 POTENZA

C.F.96007340761

Codice Meccanografico PZIC87900X

Segreteria - 0971/411793

e-mail: pzig87900x@istruzione.it

Per le **funzioni strumentali** si concorda di suddividere la quota destinata come di seguito indicato:

- Area Web master 40% pari ad € 1770,27
- Area Orientamento 20% pari ad € 885,13
- Area PTOF 20% pari ad € 885,13
- Area Bes 20% pari ad € 885,13

Per le **attività complementari di educazione fisica** la risorsa stanziata è di € 900,45, che sarà corrisposta per le attività effettivamente realizzate sulla base di dichiarata disponibilità da n. 3 docenti in servizio.

Per le **ore eccedenti** si concorda la seguente suddivisione:

Ore eccedenti	Percentuale	Importo orario	numero di ore	
Infanzia 30%	€ 1.534,87	€ 19,57	n. 78,42	€ 1.534,87
Primaria 35%	€ 1.790,67	€ 20,39	n. 87,82	€ 1.790,67
Secondaria 35%	€ 1.790,67	€ 29,43	n. 60,84	€ 1.790,67
<b>Totale</b>	<b>€ 5116,21</b>			<b>€ 5116,21</b>

Per l'infanzia le ore eccedenti saranno così suddivise per i vari plessi: n. 26 via Adriatico - n. 18 ore piazza Adriatico - n. 18 ore Malvaccaro - n. 12,57 ore via Anzio.

**Incarichi specifici personale ATA**

In base all'organizzazione del servizio amministrativo tecnico ed ausiliario gli incarichi specifici sono stati individuati dal Dirigente su proposta del DSGA e risultano essere i seguenti:

Assistenti amministrativi n. 2 unità: coordinamento gestione uscite e viaggi d'istruzione, coordinamento personale docente. Il dirigente conferisce tali incarichi sulla base dei seguenti criteri: disponibilità degli interessati, competenze ed esperienze professionali pregresse e documentate, continuità di servizio.

Collaboratori scolastici n. 3 unità: piccola manutenzione scuola dell'infanzia, scuola primaria, scuola secondaria di I grado. Il dirigente conferisce tali incarichi sulla base dei seguenti criteri: disponibilità degli interessati, competenze ed esperienze professionali pregresse e documentate, continuità di servizio. La tabella dei compensi è di seguito riportata:

Incarichi specifici:				
n. 1 assistente amministrativo	€ 800,00	alunni e viaggi istruzione		
n. 1 assistente amministrativo	€ 600,00	incarico coordinamento personale docente	specifico	
n. 1 collaboratore scolastico	€ 551,20	incarico specifico scuola secondaria di I grado		
n. 1 collaboratore scolastico	€ 551,20	incarico specifico scuola primaria e infanzia di via Anzio		
n. 1 collaboratore scolastico	€ 684,34	incarico specifico supporto segreteria n. 2		
	€ 3.186,74			

12

99



Per i progetti nazionali e comunitari che prevedano eventualmente la remunerazione del personale scolastico, i relativi stanziamenti si fonderanno sui seguenti criteri:  
per il personale docente: dichiarata disponibilità e criteri deliberati dagli organi collegiali  
per il personale ATA: dichiarata disponibilità, anzianità di servizio nel ruolo di appartenenza.

#### **Valorizzazione del personale scolastico**

- Criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale dall'art. 1, comma 249 della legge n. 160 del 2019.

I presenti convengono nel destinare tali risorse pari ad € 14.275,46 alla premialità del personale con la seguente ripartizione: 75% per il personale docente per una somma pari a € 10.706,59 e 25% personale ATA per una somma pari a € 3.568,86, quest'ultima suddivisa 80% per 4 assistenti amministrativi e 20% per 4 collaboratori scolastici.

Per i docenti, sulla base dei criteri proposti dal comitato di valutazione e confermati in sede di contrattazione, l'attribuzione avverrà in modo proporzionale al punteggio conseguito e individuando una percentuale di destinatari variabile tra il 35% e il 45% degli aventi diritto.

Per il personale ATA tale risorsa sarà destinata sulla base dei seguenti criteri:  
assistenti amministrativi: flessibilità operativa e oraria.

collaboratori scolastici: maggior carico di lavoro per la cura dei bambini della scuola dell'infanzia e primaria.

**Criteri generali di 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. Le risorse per la formazione del personale sono utilizzate seguendo il criterio della coerenza con il PTOF d'istituto e col Piano annuale di formazione approvato dal collegio docenti.

#### **Art. 9 Compensi**

Per i compensi si rimanda alle tabelle sopra indicate

#### **Art. 10 Termini e modalità di pagamento**

I compensi a carico del fondo d'istituto sono liquidati entro il 31 agosto dell'anno scolastico in cui sono svolte le attività, nel rispetto delle assegnazioni e del limite di pagamento previsto, previo accertamento della disponibilità dei fondi e tenendo conto delle normative previste nella L. 133/08 e successive modificazioni.

### **Parte III: applicazione dei diritti sindacali e criteri per la fruizione dei permessi sindacali**

#### **Art. 11 Uso dei locali**

Alla RSU e ai terminali dei sindacati rappresentativi è concesso l'uso della sala docenti nella sede principale.

#### **Art. 12 Assemblea**

L'assemblea è indetta da parte delle RSU, in quanto organismo rappresentativo; da una o più OO.SS. rappresentative; dalla R.S.U., anche dai singoli componenti, congiuntamente a una o più R.S.U. citate.



L'indizione dell'assemblea va comunicata, per iscritto, almeno cinque giorni prima e deve contenere l'indicazione dell'ordine del giorno.

Il dirigente scolastico predisponde quanto necessario per affiggere all'Albo dei plessi dell'istituzione scolastica la richiesta di indizione dell'assemblea e a darne comunicazione a mezzo circolare entro la giornata successiva a quella in cui è pervenuta la richiesta del protocollo.

a) Il dirigente scolastico avvisa con una circolare i lavoratori della data e dell'ora della assemblea / delle assemblee in contemporanea e raccoglie le dichiarazioni scritte di adesione fino al 2° giorno precedente l'assemblea.

b) La dichiarazione scritta di adesione del solo personale in servizio nelle ore di assemblea vale come partecipazione. Pertanto il personale non deve firmare la presenza in assemblea.

c) Per chi ha dato l'adesione e sarebbe stato in servizio nelle ore di assemblee è conteggiato nel monte ore individuale un numero di ore e minuti pari alla durata prevista dell'assemblea. Non si opera il conteggio per chi dopo aver dato l'adesione, in seguito è stato assente per malattia o altro motivo durante l'assemblea.

d) L'assemblea sindacale si svolge ordinariamente nella sala delle riunioni di Via Anzio. In caso di necessità dirigente scolastico e RSU concordano un altro luogo.

e) Il dirigente scolastico avvisa i docenti che non partecipano all'assemblea di eventuali adattamenti di orari (inversioni di lezioni, disposizioni, recupero permessi brevi) con 24 ore di anticipo.

f) Quando ad una assemblea aderisce tutto il personale ATA, viene comunque assicurata:

- se si svolge in orario di lezione la presenza di un collaboratore scolastico per assicurare la vigilanza all'ingresso e il servizio di centralino ed eventualmente di un assistente per gli adempimenti urgenti in segreteria,
- se si svolge fuori dell'orario di lezione, ma durante le riunioni del personale docente, la presenza eventualmente di un assistente per gli adempimenti urgenti in segreteria,
- le persone esonerate dall'assemblea sono individuate dal direttore amministrativo a rotazione secondo l'ordine alfabetico dei collaboratori e degli assistenti amministrativi in servizio, in modo che sia utilizzato a turno tutto il personale in servizio,
- eventuali altri servizi eccezionali che non possono essere rinviati al termine dell'assemblea possono essere assicurati d'intesa tra direttore amministrativo e RSU.

g) La convocazione di assemblea da svolgere durante le attività funzionali all'insegnamento è presentata al dirigente scolastico almeno 72 ore prima dello svolgimento.

#### **Art. 13 Permessi sindacali**

a) La comunicazione di uso del permesso è presentata al dirigente scolastico almeno 48 ore prima del suo utilizzo.

b) Chi usufruisce del permesso non deve consegnare al rientro alcuna certificazione o dichiarazione al dirigente scolastico.

c) Per non compromettere la funzionalità dei servizi, secondo quanto previsto dalla normativa vigente non possono essere utilizzati permessi dalla RSU, o dai sindacati che ne hanno, in queste situazioni:

- se il docente è impegnato nelle stesse ore negli scrutini di una sua classe o in operazioni di esami,



### Istituto Comprensivo L. SINISGALLI

Via Anzio snc – 85100 POTENZA  
C.F.96007340761  
Codice Meccanografico PZIC87900X  
Segreteria - 0971/411793  
 e-mail:pzic87900x@istruzione.it

- se il collaboratore è l'unico in servizio e l'assenza compromette la vigilanza o il servizio di centralino,
- se l'assistente è l'unico in servizio e l'assenza compromette il funzionamento della segreteria.

#### Art. 14 Bacheche sindacale

- a) Sono istituite bacheche cumulative per:
  - RSU
  - ogni terminale di sindacato rappresentativo costituito a scuola.
- b) Le bacheche sindacali sono collocate a cura della scuola
- c) La RSU e i responsabili dei terminali dei sindacati rappresentativi sono responsabili di quanto è affisso nelle rispettive bacheche e si occupano di affiggere e staccare il materiale sindacale e del lavoro.
- d) Stampati e documenti sindacali inviati per posta o fax alla RSU e ai terminali sono tempestivamente consegnati al coordinatore delle RSU.
- e) La RSU e i responsabili dei terminali possono:
  - scaricare i file a loro indirizzati dai sindacati rappresentativi attraverso la rete intranet del ministero della p.i.
  - scaricare testi e file inviati attraverso la posta elettronica.
- f) La RSU ha diritto di collegarsi ad Internet per 5 ore a settimana utilizzando il modem del laboratorio d'informatica.

#### Art. 15 Uso attrezzature di ufficio e/o didattiche

Allo scopo di poter svolgere il proprio compito alle RSU è consentito l'uso gratuito di:

- telefono della scuola per comunicare con le segreterie provinciali dei sindacati che hanno sottoscritto il CCNL,
- fotocopiatrice,
- computer collocati nell'aula multimediale e in quella d'informatica se non impegnati per le attività didattiche,
- sussidi audiovisivi se non sono impegnati nelle attività didattiche,
- invio messaggi per fax con l'assistenza del personale di segreteria fino a un massimo di 5 al mese.

#### Art. 16 Diritto di accesso agli atti

- a) La RSU e i sindacati hanno il diritto di accesso agli atti in quanto portatori di interessi diffusi di cui all'art. 9 DPR 352/92 in particolare sulle materie di cui all'art.6 del CCNL 2006/09. Il rilascio di copia degli atti eventualmente richiesti avviene senza oneri ed entro 3 giorni dalla richiesta, salvo manifesta impossibilità.
- b) I lavoratori della scuola possono delegare un componente la RSU o un rappresentante sindacale all'esame degli atti cui hanno diritto ad accedere in base all'art.2 del DPR 353/92 e a chiederne copia. Il rilascio di copie è fatta entro 3 giorni con gli oneri a carico dell'interessato.
- c) i prospetti analitici relativi all'utilizzo del fondo d'istituto e indicanti i nominativi, le attività, gli impegni orari ed i relativi compensi sono affissi all'albo. Tale affissione, in quanto prevista da precise norme contrattuali in materia di rapporti di lavoro, non costituisce violazione della privacy. Copia degli stessi prospetti viene consegnata alle R.S.U. e agli eventuali terminali associativi, nell'ambito del diritto all'informazione.



monete rosse



### Istituto Comprensivo L. SINISGALLI

Via Anzio snc – 85100 POTENZA  
C.F.96007340761  
Codice Meccanografico PZIC87900X  
Segreteria - ☎ 0971/411793  
✉ e-mail:pzic87900x@istruzione.it

### Art. 17 Servizi minimi in casi di sciopero

a) Per garantire le prestazioni indispensabili allo svolgimento delle attività dirette e strumentali riguardanti l’effettuazione degli scrutini e delle valutazioni finali è necessaria la presenza di:

- un assistente amministrativo nella sede centrale,
  - un collaboratore scolastico per l’uso dei locali interessati, per l’apertura e chiusura della scuola e per la vigilanza sull’ingresso principale per ogni scuola dove sono svolti gli scrutini.
- b) Per garantire le prestazioni indispensabili allo svolgimento delle attività amministrative e gestionali degli esami finali di licenza media è necessaria la presenza di:
- due assistenti amministrativi nella sede centrale,
  - un collaboratore scolastico per ogni sede dove sono svolti gli esami,

se non sono già presenti per effetto dei commi precedenti.

c) Per garantire il pagamento degli stipendi del personale a tempo determinato nel caso in cui lo sciopero coincida con questi termini e se tale sciopero comporta ritardi nel pagamento della retribuzione è necessaria la presenza di:

- direttore amministrativo,
  - un assistente amministrativo ed un collaboratore scolastico nella sede centrale per le attività connesse, se non sono già presenti per effetto dei commi precedenti.
- d) Per garantire la vigilanza sui minori se il servizio di refezione scolastica è comunque mantenuto con la fornitura di pasti freddi o preconfezionati, è necessaria la presenza di un collaboratore scolastico per ogni sede dove è mantenuto il servizio, se non è già presente per effetto dei commi precedenti.
- e) Il direttore amministrativo, secondo la procedura indicata nell’art.2 dell’allegato al CCNL, individua il personale da includere nel contingente in primo luogo tra coloro che non aderiscono allo sciopero. In caso di adesione totale, il direttore assicura la rotazione tra il personale, tenendo conto dei contingenti formati in occasione di precedenti scioperi e seguendo l’ordine di graduatoria.

### Art. 18 Durata e validità del contratto

a) Come già definito nell’art. 1, l’accordo riguarda la parte normativa valida per il triennio scolastico 2025/2028 e la parte finanziaria per l’impiego delle risorse di cui al Fondo di Istituto e a ogni altra risorsa per corrispondere compensi al personale in servizio per attività svolte nell’a.s. 2025/2026.

b) Copia del contratto è a disposizione, a cura del Dirigente scolastico a tutto il personale dipendente c/o l’ufficio di segreteria ed è affissa agli albi.

### Parte IV: attuazione della normativa sulla sicurezza e criteri generali per gli interventi rivolti alla prevenzione ed alla sicurezza nei luoghi di lavoro

### Art. 19 Obblighi del dirigente scolastico

Il Dirigente scolastico, in qualità di datore di lavoro individuato ai sensi del D.M. 292/96, ha i seguenti obblighi in materia di sicurezza:

- adozione di misure protettive in materia di locali, strumenti, materiali, apparecchiature, video terminali, ecc.;
- valutazione dei rischi esistenti;



monete rosse



### Istituto Comprensivo L. SINISGALLI

Via Anzio snc - 85100 POTENZA  
C.F.96007340761  
Codice Meccanografico PZIC87900X  
Segreteria - ☎ 0971/411793  
✉ e-mail: pzic87900x@istruzione.it

- elaborazione di apposito documento nel quale siano esplicitati i criteri di valutazione seguiti, le misure e i dispositivi di prevenzione adottati, il programma di successivi miglioramenti;
- designazione del personale incaricato di attuazione delle misure;
- pubblicazione e informazione;
- attuazione di interventi di formazione rivolti a favore degli alunni e del personale scolastico da organizzare compatibilmente con ogni altra attività.

#### Art. 20 Servizio di prevenzione e protezione

1. Nell'unità scolastica il Dirigente scolastico, in quanto datore di lavoro, deve organizzare il servizio di prevenzione e protezione designando fra i dipendenti, previa consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, tutte le persone necessarie ai vari incarichi secondo le dimensioni la complessità e la dislocazione sul territorio della scuola.
2. I lavoratori designati (docenti o ATA) devono essere in numero sufficiente, possedere le capacità necessarie o essere a tal fine formate e disporre di mezzi e di tempo adeguati per lo svolgimento dei compiti assegnati. Essi non possono subire pregiudizio a causa dell'attività svolta nell'espletamento del loro incarico.

#### Art. 21 Responsabile del servizio di prevenzione e protezione

1. Qualora il numero dei dipendenti della scuola (esclusi gli allievi) non sia superiore a 200 unità, la funzione di Responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi può essere svolta personalmente dal Dirigente Scolastico che in tal caso deve frequentare apposito corso di formazione, della durata minima di sedici ore.
2. I contenuti minimi del corso, stabiliti dal D.I. lavoro, sanità, 16/1/97, sono: il quadro normativo sulla sicurezza, responsabilità penale e civile; gli organi di vigilanza; la tutela assicurativa e il registro degli infortuni; i rapporti con il rappresentante per la sicurezza; la valutazione dei rischi; i principali rischi e le misure di tutela; la prevenzione incendi; la prevenzione sanitaria; la formazione dei lavoratori.
3. Ove il Dirigente scolastico non intenda assolvere direttamente la funzione, ovvero non possa, perché la scuola ha un numero di dipendenti superiore a 200, designa previa consultazione del rappresentante per la sicurezza, il responsabile che deve possedere attitudini e capacità adeguate. Il responsabile del servizio di prevenzione e protezione può essere individuato tra le seguenti categorie:
  - a) personale interno all'unità scolastica provvisto di idonea capacità adeguatamente comprovata da
  - b) iscrizione ad albi professionali attinenti all'attività da svolgere e che si dichiari a tal fine disponibile;
  - c) personale interno all'unità scolastica in possesso di attitudini e capacità adeguate e che si dichiari a tal fine disponibile;
  - d) personale interno ad una unità scolastica in possesso di specifici requisiti adeguatamente documentati e che sia disposto ad operare per una pluralità di istituti.
  - e) personale esterno alla scuola con idonei requisiti
4. È possibile, mediante convenzione con altre scuole, affiancare al personale interno alla scuola un esperto esterno.

17 99



#### **Art. 22 Documento valutazione dei rischi**

Il documento valutazione dei rischi, è redatto dal Dirigente scolastico o dal RSPP che si avvale della collaborazione degli esperti degli enti locali tenuti alla fornitura dell'edificio, di esperti di enti preposti alla tutela e sicurezza dei lavoratori o di professionisti del settore ed è firmato dal RLS.

#### **Art. 23 Sorveglianza Sanitaria**

1. I lavoratori addetti ad attività per le quali la valutazione dei rischi ha evidenziato un rischio per la salute sono sottoposti alla sorveglianza sanitaria.
2. Essa è obbligatoria quando i lavoratori sono esposti a rischi specifici individuati dalla legge come particolarmente pericolosi per la salute: ad es., l'esposizione ad alcuni agenti chimici, fisici e biologici elencati nel DPR 303/56, nel D.Lgs 277/91, nel D. Lgs 77/92 e nel Testo Unico; oppure l'uso sistematico di videoterminali, per almeno 4 ore al giorno, dedotte le interruzioni, e per l'intera settimana lavorativa.
3. Quando necessario l'individuazione del medico che svolge la sorveglianza sanitaria è concordata con l'ASL o altra struttura pubblica, in base a convenzione tipo definita dall'autorità scolastica competente per territorio.

#### **Art. 24 Addetti al servizio di prevenzione e protezione**

1. Il dirigente scolastico individua tra il personale in servizio, in numero di un effettivo e un supplente per plesso o sezione, gli addetti al servizio di protezione e prevenzione per quanto riguarda il primo soccorso e la prevenzione incendi.
2. A questi saranno garantiti la formazione necessaria ed un compenso a carico del fondo dell'istituzione scolastica

#### **Art. 25 Riunione periodica di prevenzione e protezione dai rischi**

1. Il Dirigente scolastico direttamente o tramite il responsabile del servizio di prevenzione e protezione, indice almeno una volta all'anno una riunione di prevenzione e protezione dei rischi, alla quale partecipano lo stesso dirigente, o un suo rappresentante, che la presiede, il responsabile del servizio di prevenzione e protezione, il medico competente, ove previsto, il rappresentante per la sicurezza.
2. Nel corso della riunione il Dirigente scolastico sottopone all'esame dei partecipanti il documento sulla sicurezza, l'idoneità dei mezzi di protezione individuale, i programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute.
3. La riunione non ha poteri decisionali, ma carattere sostanzialmente consultivo.
4. Il Dirigente scolastico deciderà se accogliere in tutto o in parte, suggerimenti scaturiti dalla riunione, assumendosi tuttavia la responsabilità di non tener conto degli eventuali rilievi documentati nell'apposito verbale che deve essere redatto ad ogni riunione.

#### **Art. 26 Attività di formazione e informazione**

1. Nei limiti delle risorse disponibili debbono essere realizzate attività di formazione e informazione nei confronti dei dipendenti e, ove necessario, degli alunni.
2. I contenuti minimi della formazione sono quelli individuati dal D.I. lavoro/sanità

#### **Art. 27 Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza**

1. Nell'unità scolastica viene designato nell'ambito delle RSU il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (1 rappresentante se l'istituzione scolastica ha fino a 200 dipendenti).



monete rosse



**Istituto Comprensivo L. SINISGALLI**

Via Anzio snc – 85100 POTENZA  
C.F.96007340761  
Codice Meccanografico PZIC87900X  
Segreteria - ☎ 0971/411793  
✉ e-mail: pzig87900x@istruzione.it

2. Per l'Istituzione scolastica IC "L.Sinisgalli" avente numero di dipendenti fino a 200 viene designato un Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza, d'ora in avanti chiamato RLS. Le RSU confermano la nomina, per la durata del presente contratto, quale RLS il docente D.Lorato, che accetta l'incarico.

**Art. 28 Permessi retribuiti orari**

1. Per l'espletamento delle attività previste dalla vigente normativa il RLS, oltre ai permessi per i compiti delle RSU, utilizza ulteriori n. 40 ore annue di appositi permessi retribuiti.
2. Per l'espletamento dei seguenti ulteriori adempimenti specifici non viene utilizzato il predetto monte ore e l'attività svolta è considerata a tutti gli effetti tempo di lavoro appositamente retribuito:
  - a) consultazione sulla designazione degli addetti al servizio di prevenzione, all'attività di prevenzione incendi, al pronto soccorso, alla evacuazione dei lavoratori;
  - b) consultazione in merito all'organizzazione della formazione;
  - c) frequenza di corsi per una formazione adeguata, comunque non inferiore a quella prevista dalla normativa vigente;
  - d) formulazione delle osservazioni in occasione di visite e verifiche effettuate dalle autorità competenti;
  - e) partecipazione alla riunione periodica.

**Art 29 Procedure per la elezione o designazione del rappresentante per la sicurezza.**

1. All'atto della costituzione delle RSU il candidato a rappresentante per la sicurezza viene individuato tra i candidati proposti per l'elezione delle RSU.
2. Nel caso in cui sia già costituita la RSU entro 30 giorni dalla stipula del seguente accordo il RLS è designato tra i componenti della RSU al loro interno.
3. Nel caso di dimissioni delle RSU il rappresentante per la sicurezza esercita le proprie funzioni fino a nuova elezione e comunque non oltre 60 gg.; in tale ipotesi allo stesso RLS spettano i permessi previsti per la sua funzione rapportati al periodo di esercizio della funzione medesima.
4. L'elettorato passivo delle RLS è riservato ai componenti della RSU e resta in carica per un triennio.
5. I componenti delle RSU, previo accordo, possono decidere la turnazione annuale dell'incarico di RLS, fermo restando la copertura del triennio e delle relative incombenze con programmata continuità.
6. Dopo la definitiva designazione del RLS è data notizia, con estratto del relativo verbale, al Dirigente scolastico.

**Art.30 Compiti del RLS**

1. I soggetti firmatari del presente accordo hanno accesso ai locali dell'Istituto scolastico, anche durante le ore di lavoro, salvaguardando le attività di docenza e scolastiche, dando preventiva comunicazione al dirigente scolastico. Tali visite possono svolgersi congiuntamente al responsabile del servizio di prevenzione e protezione o ad un addetto da questi designato.
2. In tutte le ipotesi in cui la normativa prevede l'obbligo del datore di lavoro (dirigente scolastico) di consultare il RLS, tale consultazione dovrà essere efficace, effettiva e tempestiva; pertanto il Dirigente scolastico consulta preventivamente il RLS su tutti quegli eventi per i quali la



disciplina normativa prevede un intervento consultivo dello stesso RLS. In occasione della consultazione il RLS formula proposte e opinioni sulle tematiche oggetto della consultazione.

3. La consultazione deve essere verbalizzata e in tale verbale, depositato agli atti dell'Istituto, sono riportate le osservazioni e proposte del RLS. Il verbale così redatto è firmato dalle parti e copia conforme è immediatamente rilasciata al RLS, nonché affissa all'albo delle RSU dell'Istituto.

4. Il RLS è comunque consultato preventivamente sulla designazione del responsabile e degli addetti del servizio di prevenzione, sulla valutazione del piano dei rischi, programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nell'istituzione scolastica; è altresì consultato in merito all'organizzazione dei corsi di formazione.

5. Il Dirigente scolastico prende provvedimenti afferenti la sicurezza in piena autonomia e relativa responsabilità, ma deve motivare le scelte, atti e comportamenti difformi dalle proposte del RLS.

6. Il RLS ha diritto di ricevere le informazioni e la documentazione di cui alla normativa vigente. Ha inoltre diritto di consultare, anche estraendone copia, il "rapporto di valutazione dei rischi", custodito presso l'Istituzione scolastica. Il Dirigente scolastico, inoltre, previa istanza, fornirà al RLS nonché ai rappresentanti delle OO.SS. firmatarie, tutte le informazioni afferenti direttamente o indirettamente la sicurezza nei luoghi di lavoro, ivi comprese quelle afferenti l'igiene e la salute dei lavoratori e dei discenti.

### **Art. 31 Formazione del RLS**

1. Il RLS ha diritto alla formazione prevista dalla vigente normativa.  
2. Gli oneri economici di tale formazione sono a carico dell'Amministrazione e il RLS potrà usufruire, durante il periodo di formazione, di permessi retribuiti aggiuntivi rispetto a quelli già previsti per la sua attività.

3. Il programma base di formazione deve essere di almeno 16 ore e deve comprendere:  
a) conoscenze generali sugli obblighi e diritti previsti dalla normativa in materia di igiene e sicurezza nei luoghi di lavoro;  
b) conoscenze generali sui rischi dell'attività svolta e sulle relative misure di prevenzione e protezione;  
c) metodologie sulla valutazione del rischio;  
d) metodologie minime delle comunicazioni.

4. È onere del dirigente scolastico promuovere aggiornamenti, anche alla luce di nuove innovazioni, che abbiano rilevanza nella materia della sicurezza del lavoro.

### **Art. 32 Riunioni periodiche**

1. Ai sensi dell'art. 11 del D.Lgs. 626/94 e successivi aggiornamenti, le riunioni periodiche di prevenzione e protezione rischi sono convocate con almeno 5 giorni di anticipo e con ordine del giorno specifico.

2. Il RLS, sempre entro 5 gg. prima della riunione, deve essere messo in condizioni di potervi partecipare effettivamente e proficuamente. All'uopo viene informato preventivamente, anche con la consegna di atti e documenti, delle materie poste all'ordine del giorno.

3. Della riunione viene redatto verbale firmato dalle parti e notificato nei termini e modalità ed ai soggetti interessati.

4. Il RLS, ove si presenti una situazione di rischio o di variazione delle condizioni di sicurezza, può richiedere che venga immediatamente convocata la riunione.



### **Art. 33 Strumenti per l'espletamento delle funzioni**

1. Il RLS è autorizzato ad accedere all'interno dell'Istituto ed utilizzare il locale messo a disposizione delle RSU o altro idoneo ed equivalente locale. Può utilizzare la linea telefonica per le incombenze specifiche, nonché materiale di segreteria all'uopo messo a disposizione dal Dirigente scolastico che provvede, previa richiesta, a fornire il RLS di pubblicazioni specifiche in materia di sicurezza del lavoro.

**Parte V: 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**

### **Art. 34 Diritto alla disconnectione**

Il personale scolastico ha diritto alla disconnectione: salvo emergenze ha dunque diritto a non rispondere almeno nelle giornate festive e nei fine settimana a partire dalle ore 14:00 del sabato o dal termine delle attività didattiche di un prefestivo.

**Parte VI: criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare**

### **Art.35 Criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata ed uscita del personale ATA**

La definizione di criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e uscita è finalizzata al conseguimento di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare ed è collegata alla necessità di una formale richiesta dell'unità interessata e che tale istanza non configga con la continuità e la qualità dei servizi. I criteri individuati risultano i seguenti: entrata non oltre i 15 minuti previsti nel piano attività, uscita non prima dei 15 minuti previsti nel piano attività.

**Parte VII: riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e al supporto dell'attività scolastica.**

### **Art. 36 Tecnologie nelle attività di insegnamento**

Gli strumenti elettronici sono finalizzati a migliorare le prestazioni lavorative e a rendere più efficace il servizio scolastico. I docenti utilizzano i servizi tecnologici durante l'orario scolastico per attività didattiche, di ricerca e studio individuale e/o collettivo: con tali scopi i docenti possono creare gruppi di lavoro, gruppi sociali di informazioni finalizzati alle attività didattiche- nessuna comunicazione differente potrà essere trasmessa tramite i canali sopraindicati.

### **Art. 37 Tecnologie nella attività amministrativa**

Tutti il personale e in particolare gli operatori in segreteria sono tenuti all'utilizzo degli strumenti informatici e telematici rispettando le norme del codice digitale; la formazione in servizio risulta



essere una risorsa fondamentale per una funzionale realizzazione dell'autonomia scolastica e per il miglioramento dei processi organizzativi.

#### Parte VIII: norme transitorie e finali

##### Art.38 Natura premiale della retribuzione accessoria

Per i progetti a carico del FIS, la liquidazione dei relativi compensi avviene a consuntivo e previa verifica dei risultati conseguiti.

##### Art. 39 Clausola di salvaguardia finanziaria

Nel caso in cui si verifichino le condizioni previste nell'art. 48, comma 3 del D.lgs. 165/01, il dirigente può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione del presente contratto per gli articoli dai quali derivino oneri di spesa.

Nel caso in cui l'accertamento dell'incapienza del FIS intervenga quando le attività sono già state svolte, il dirigente dispone, previa informazione alla parte sindacale, la riduzione dei compensi complessivamente spettanti a ciascun dipendente nella misura percentuale necessaria a ripristinare la compatibilità finanziaria.

Nel caso in cui l'accertamento finale e definitivo del FIS risulti inferiore alle previsioni odierne, il dirigente dispone, previa informazione alla parte sindacale, la riduzione dei compensi complessivamente spettanti a ciascun dipendente nella misura percentuale necessaria a ripristinare la compatibilità finanziaria.

Le somme liquidate in esecuzione del presente atto sono soggette ad espressa riserva di modifiche e/o integrazioni in caso di diverse indicazioni fornite dal MIM.

Potenza, 28 novembre 2025

Il dirigente scolastico

Prof. ssa Giovanna Gallo

La RSU

Sig./Prof. Loffredo Donata

Sig./Prof. Lorato Dario

Sig./Prof. Scelsi Giuseppe

OOSS Firmatarie del CCNL:

CGIL assenti

CISL assenti

SNALS assenti

GILDA assenti

ANIEF assenti