



Istituto Comprensivo Statale
"UDITORE – SETTI CARRARO"
Via Tiepolo, 4 - 90145 - PALERMO TEL. 091/205442
paic8aq003@istruzione.it - paic8aq003@pec.istruzione.it /
Sito web: <http://icsuditoresetticcarraro.edu.it>
Codice Fiscale 80019860826



I.C. - "UDITORE - SETTI CARRARO" - PALERMO
Prot. 0014447 del 04/12/2025
II-10 (Uscita)

VERBALE DI CHIUSURA DEL CONFRONTO

ai sensi degli artt. 6 e 30 comma 9 lett. b) del CCNL Scuola 2019-2021

Il giorno 10.11.2025 alle ore 15.15 presso i locali dell'I.C.S. "Uditore-Setti Carraro", ufficio di presidenza, si riuniscono la parte pubblica, rappresentata dal Dirigente Scolastico p.t. Prof.ssa Carminia Cassarino, e la parte sindacale, rappresentata dalla RSU di Istituto Ins. Giuseppa Dragotta, Prof. Gianfranco Gioia, Prof.ssa Alessandra Cannizzaro, e dai rappresentanti delle OO.SS. territoriali SNALS Sig.ra Paola Anello, , terminale associativo ANIEF Claudia Castronovo,

verbalizzante Alessandra Cannizzaro

si svolge l'incontro conclusivo, esperito il confronto già avviato nella sessione del 21 Ottobre 2025 (presente anche la DSGA G. Abbaleo) e chiuso in data odierna, ai sensi dell'art. 6 del CCNL del comparto Istruzione e ricerca 2019-2021, sulle seguenti materie (art. 30 c. 9 lett. b CCNL 2019-2021):

b1) 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;

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

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

b4) la promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out;

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

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

Le parti sindacali presenti danno atto di avere ricevuto a mezzo mail unitamente alla nota di invito alla presente seduta prot. n 11813 del 13.10.2025 l'informativa prevista inerente le materie oggetto di confronto previste dal CCNL art.30 co.9.

Considerato che il confronto, ai sensi dell'art. 6 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021, si configura quale modalità per instaurare un dialogo approfondito sulle materie rimesse a tale livello di relazione e che è finalizzato a consentire ai soggetti sindacali di esprimere valutazioni esaustive e di partecipare costruttivamente alla definizione delle misure che l'amministrazione intende adottare, in tale clima si è operato.

Il Dirigente Scolastico ha invitato le parti sindacali a esprimere le proprie osservazioni circa i suddetti punti:



b1) 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:

Articolazione dell'orario di lavoro del personale docente,

1. L'orario di servizio è su 5 giorni settimanali per i docenti di tutti gli ordini di scuola, stante l'adozione della settimana corta in Istituto, confermata per il triennio 2025/28 e come da PTOF della scuola.
2. Per le sezioni dell'infanzia operanti nel plesso Buttitta l'orario si articola nella fascia antimeridiana e pomeridiana.
3. L'**articolazione dell'orario** di lavoro settimanale del **personale docente**, nel rispetto della normativa di riferimento, è determinata da scelte educative / metodologiche / organizzative che tengono in particolare conto il benessere degli studenti, e il criterio generale è quello di garantire un'equità di carico lavorativo nei giorni della settimana e tra i docenti contemperando eventuali motivate esigenze personali con la funzionalità del servizio.

Il Dirigente scolastico terrà comunque conto dei seguenti vincoli di tipo strutturale e didattico:

- della presenza a scuola di docenti che prestano servizio su più scuole
- di docenti che devono fare uso delle strutture comuni (palestra e laboratori);
- di docenti assegnati a più plessi della stessa scuola (tempi di percorrenza);
- dell'orario di IRC, che verrà elaborato per primo tenendo conto delle classi con alunni esonerati da tale insegnamento
- di docenti che hanno fatto ed ottenuto richiesta di part time;

Oltre ai suddetti vincoli, il Dirigente Scolastico verrà incontro ai bisogni, al benessere e attenzionerà la formulazione dell'orario affinché:

- si evitino, per quanto possibile, le ore buche secondo i criteri deliberati nel collegio dei docenti;

4. L'orario della scuola dell'Infanzia si articola su 5 giorni settimanali (n. 4 sezioni presso il plesso Buttitta a tempo normale con 40 ore, n. 3 sezioni a tempo ridotto presso il plesso Bernini con 25 ore).

5. L'orario della scuola primaria si articola su 5 giorni settimanali con 27 ore e 29 ore per le classi quarte e per le classi quinte.

6. L'orario della scuola secondaria di primo grado si articola su 5 giorni con 30 ore settimanali. Le ore di buco nell'arco della settimana, di norma e in caso di impossibilità a formulare l'orario in modo diverso, non possono eccedere il numero di 2/3.

7. Nella formulazione dell'orario si dovrà tenere conto prioritariamente delle esigenze didattiche del carico di discipline sugli alunni e poi, se possibile, di eventuali esigenze personali dei docenti.

7. Nella scuola primaria l'orario di insegnamento, compatibilmente con i vincoli orari per disciplina deliberati dal collegio dei docenti e indicati nel PTOF, va equamente distribuito nei giorni e può arrivare a n.6 ore con ora buca nel caso di docenza prevalente con più discipline, per non più di una/due giornate alla settimana

8. Verrà prestata attenzione all'articolazione oraria dei docenti in servizio a tempo parziale nell'organico di istituto sin dall'inizio dell'anno scolastico, per consentire, ove possibile, il completamento orario presso altra istituzione, anche concordando tra le istituzioni un'articolazione oraria che consenta agevoli spostamenti e, ove possibile, il servizio esclusivo per una sede per singola giornata.

9. L'orario di servizio dei docenti di sostegno deve essere formulato tenendo conto dei bisogni dell'alunno indicati nel PEI, il quale tiene conto di eventuale piano terapeutico.

	Istituto Comprensivo Statale “UDITORE – SETTI CARRARO” Via Tiepolo, 4 - 90145 - PALERMO TEL. 091/205442 paic8aq003@istruzione.it - paic8aq003@pec.istruzione.it / Sito web: http://icsuditoresetticarraro.edu.it Codice Fiscale 80019860826	
---	---	--

10. Le attività aggiuntive funzionali all'insegnamento sono quelle previste dal Piano delle attività deliberato dal collegio, a cui si aggiungono quelle che si dovessero rendere necessarie in corso di anno per esigenze imprevedibili in fase di programmazione.

11. Nel corso dell'anno si potrebbe rendere necessaria la variazione di date previste nel Piano delle attività

12. I posti di potenziamento sono impegnati per utilizzazione nelle classi / attività progettuali. Nell'ambito dei posti di potenziamento è accantonato preliminarmente un posto di docente di posto comune della scuola primaria per l'esonero parziale del collaboratore del DS per la scuola primaria e dell'infanzia, sono inoltre accantonate tre ore disponibili di IRC per il secondo collaboratore a supporto dell'Ufficio di Dirigenza.

La parte sindacale esprime le seguenti osservazioni:

la Dirigente è stata invitata a rinnovare quanto proposto con l'informazione e adottato già nella medesima sede per il trascorso a. s. 2024/2025.

Criteri per la sostituzione dei docenti assenti

Nella sostituzione dei docenti assenti sino a 10 giorni sarà utilizzato il personale nel rispetto dei seguenti criteri:

- Docenti temporaneamente senza classe
- Docenti che devono recuperare le ore di permesso breve già fruite
- Docenti in compresenza
- Docenti dello stesso corso classe
- Docenti della stessa disciplina del docente assente anche di altro corso classe
- Docenti di qualsiasi disciplina anche di corsi diversi
- Docenti di sostegno in cui alunni siano assenti al momento della richiesta della sostituzione
- Docenti retribuiti con ore eccedenti, disciplinate dalle vigenti norme contrattuali nazionali, che abbiano espresso disponibilità ad effettuare supplenze
- Per la Scuola dell'Infanzia e la Scuola Primaria si può fare ricorso a docenti titolari nel grado superiore (art.1 c, 85 L.107/2015)

Personale ATA

L'orario del personale ATA è articolato su complessive 36 ore settimanali

1. Il personale amministrativo svolge il proprio orario di lavoro articolato su cinque giorni dalle 7:30 fino alle 14:42. Specifiche esigenze vengono valutate dal dirigente scolastico e dal direttore SGA.

2. L'orario ordinario settimanale di lavoro dei collaboratori scolastici e delle altre risorse a 36 ore sarà articolato di norma in 36 ore su cinque giorni secondo l'esigenza dei singoli plessi: nel plesso Verga n. 2 unità più 1 unità ex profilo assistente tecnico Comune, nel plesso Bernini n. 3 unità, nel plesso Buttitta n. 8 unità più 1 unità docente fuori ruolo, nel plesso Setti Carraro n. 5 unità più 1 unità docente fuori ruolo.

3. L'orario massimo giornaliero di numero nove ore; se la prestazione di lavoro eccede le n. 7 ore e 12 minuti, il personale usufruisce obbligatoriamente di una pausa di almeno 30 minuti.

4. La presenza del personale ATA viene in atto rilevata con lettori terminali di rilevazione delle presenze ARGO Kronos, collegati con il software gestionale ARGO Presenze Web.

5. Il DSGA, in relazione all'assetto organizzativo conseguente al PTOF dell'istituzione scolastica, organizza il proprio orario di lavoro secondo i criteri della flessibilità in rapporto all'esigenze connesse all'esercizio delle funzioni di competenza. L'orario di lavoro ordinario settimanale è fissato in 36 ore e si articola su cinque giorni settimanali dal lunedì e il venerdì dalle ore 7:30 alle ore 14:42.

6. I giorni di chiusura, deliberati dal Consiglio d'istituto, sono inseriti nel piano ferie individuale e/o utilizzati come recupero compensativo di ore di straordinario maturato.

	Istituto Comprensivo Statale “UDITORE – SETTI CARRARO” Via Tiepolo, 4 - 90145 - PALERMO TEL. 091/205442 paic8aq003@istruzione.it - paic8aq003@pec.istruzione.it / Sito web: http://icsuditoresetticarraro.edu.it Codice Fiscale 80019860826	
---	---	--

CRITERI PER L'INDIVIDUAZIONE DEL MEDESIMO PERSONALE DA UTILIZZARE NELLE ATTIVITÀ RETRIBUITE CON IL FONDO DEL MIGLIORAMENTO DELL'OFFERTA FORMATIVA

Personale docente

1. Gli incarichi al personale docente per lo svolgimento delle attività aggiuntive e funzionali e di insegnamento coerenti con il PTOF e funzionali al raggiungimento degli obiettivi in esso contenuti saranno conferiti, anche attraverso individuazione in Collegio a seguito di manifesta disponibilità, sulla base dei seguenti criteri:

A. Possesso di competenze funzionali all'incarico.

B. Rotazione, a parità di competenze possedute, negli incarichi precedentemente svolti per la stessa funzione.

Personale ATA

1. Nel ricorso alle prestazioni di lavoro eccedenti, in situazioni ordinarie, si avrà nel caso in cui non sia possibile sopperire all'esigenza di funzionamento facendo ricorso all'organizzazione di turni di lavoro. In questi casi si adotteranno i seguenti criteri:
 - a. Disponibilità volontaria scritta a prestare ore di straordinario o attività di intensificazione su richiesta del DSGA.
 - b. Equa ripartizione delle ore di straordinario tra il personale disponibile, con priorità nell'assegnazione al coloro che svolgono il servizio nella sede.
2. In assenza di disponibilità, se è necessario, il Dirigente scolastico insieme al Direttore SGA, individua d'ufficio e con ordine di servizio, chi deve assicurare la prestazione, nel rispetto dell'equità nell'attribuzione del carico lavorativo e secondo un criterio di turnazione a partire dal meno anziano in servizio. Le ore necessarie a garantire la vigilanza e la pulizia, durante le attività di ampliamento dell'offerta formativa, saranno programmate a carico del FIS nell'ambito delle risorse che saranno contrattate.
3. Per il personale di segreteria si farà ricorso alle prestazioni orarie eccedenti qualora non si riesca a garantire il funzionamento dell'ufficio con l'organizzazione dei turni di lavoro o per particolari esigenze scadenze, (assenze prolungate di qualche unità, scrutini, valutazioni, esami di Stato...) che impongano di intensificare l'attività lavorativa. Qualora non siano richieste particolari competenze si procede alla turnazione del personale per garantire l'equità distributiva.
4. Le attività aggiuntive saranno distribuite equamente. La prestazione aggiuntiva va autorizzata dal Dirigente scolastico, previo parere del Direttore dei servizi, nel rispetto del monte ore del FIS
5. In caso di prestazioni aggiuntive necessarie, eccedenti le disponibilità finanziarie, il personale avrà diritto a recuperi e a riposi compensativi.
6. Non saranno considerate eventuali ore eccedenti prestati dal personale non autorizzate preventivamente dal DS e dal DSGA.
7. Il dipendente avrà diritto ai riposi compensativi da fruirsi in stretto raccordo con il DS e il DSGA a condizione che non ci siano particolari esigenze di servizio nei periodi di sospensione delle lezioni. In casi eccezionali documentati e per motivi che garantiscano la funzionalità dell'ufficio e dei servizi, i recuperi compensativi potranno essere posticipati ma non oltre l'anno scolastico di riferimento.

La parte sindacale avanza le seguenti proposte in merito alle misure che l'amministrazione assumerà:

rispetto all'aspetto **“Criteri per la sostituzione dei docenti assenti”** viene chiesto che il ricorso ai docenti di Sostegno in qualità di sostituti dei colleghi sia effettuato solo in *extrema ratio*. La dirigente concorda e la direttive per le sostituzioni fanno riferimento al rispetto dei criteri nell'ordine sopra emarginato.

	Istituto Comprensivo Statale “UDITORE – SETTI CARRARO” Via Tiepolo, 4 - 90145 - PALERMO TEL. 091/205442 paic8aq003@istruzione.it - paic8aq003@pec.istruzione.it / Sito web: http://icsuditoresestticarraro.edu.it Codice Fiscale 80019860826	
---	---	--

La Dirigente Scolastica invita la parte sindacale a esprimere le proprie valutazioni circa **i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA (punto b2):**

La parte sindacale esprime le seguenti osservazioni:

la Dirigente viene invitata a rinnovare quanto proposto nell'informazione e già in adozione nell'a. s. 2024/2025.

Quindi la Dirigente osserva:

Personale docente

Nell'assegnazione dei docenti si procederà con criteri di seguito elencati

- a. Interesse generale dell'istituto (Nell'assegnazione alle classi il Dirigente scolastico valuterà le competenze professionali, disciplinari, informa che, linguistiche, psicopedagogiche, metodologico-didattiche, organizza vo-relazionali, di orientamento e di ricerca, documentazione e valutazione (Cfr.Art.27 CCNL 2016 2018 - Profilo professionale docente) al fine di costituire team di docenti con caratteristiche di funzionalità ed efficacia, in coerenza con gli obiettivi stabili dalla programmazione educativa nel quadro del Piano Triennale dell'Offerta Forma va e del Piano di Miglioramento d'Istituto. Il Dirigente scolastico assegna i docenti alle classi sulla base dei criteri generali stabili dal Consiglio di Istituto e delle proposte del Collegio dei Docenti. Il Dirigente, prima di provvedere all'assegnazione dei docenti prende a o dei suddetti criteri e proposte, ma può motivatamente discostarsene).
- b. Continuità didattica nella classe.
- c. Richiesta volontaria di mobilità interna. Detta richiesta potrà essere presa in considerazione per il personale già titolare nell'istituto, condizione che nella sede richiesta sussistano le condizioni di vacanza organica e che i richiedenti siano in possesso delle competenze necessarie funzionali al raggiungimento degli obiettivi formativi previsti dal PTOF per la sede di riferimento.

Personale ATA

1. Gli assistenti amministrativi sono assegnati alle diverse posizioni secondo criteri di equa suddivisione dei carichi di lavoro e per continuità riferite alla specificità dei compiti.
2. In caso di specifiche necessità, es. consultazioni elettorali o referendarie nella sede, assistenti amministrativi potranno essere utilizzati in altro plesso a garanzia della continuità del servizio in ordine ai livelli essenziali delle prestazioni.
3. I collaboratori scolastici saranno assegnati alle sedi, ai diversi piani e reparti secondo le esigenze di servizio e, ove possibile, con l'accordo del personale stesso con equa distribuzione del carico di lavoro. Si garantirà la continuità nella sede richiesta dall'interessato, a condizione che non si rilevino esigenze di servizio che richiedano diversa assegnazione.
4. In caso di necessità i collaboratori possono essere utilizzati temporaneamente in altro reparto; in tal caso il direttore DSGA individuerà il collaboratore tenendo presenti i compiti da svolgere e possibilmente su base volontaria.
5. Nell'assegnazione alle sedi si terrà conto, prioritariamente, di assegnare il personale eventualmente presente in possesso di adeguata formazione (prima posizione economica art.7) nelle sedi dove frequentano alunni disabili con necessità di assistenza di base.
6. In caso di conflitti o incompatibilità localizzate, si procede a spostamento tra i plessi.

	Istituto Comprensivo Statale “UDITORE – SETTI CARRARO” Via Tiepolo, 4 - 90145 - PALERMO TEL. 091/205442 paic8aq003@istruzione.it - paic8aq003@pec.istruzione.it / Sito web: http://icsuditoresetticarraro.edu.it Codice Fiscale 80019860826	
---	---	--

La parte sindacale non avanza alcuna proposta in merito alle misure che l'amministrazione assumerà rispetto all'aspetto sopra trattato.

La Dirigente Scolastica invita la parte sindacale a esprimere le proprie valutazioni circa **i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento (punto b3)**:

La parte sindacale invita la Dirigente a rinnovare quanto proposto già nella medesima sede per il trascorso a. s. 2024/2025.

Quindi la Dirigente Scolastica osserva quanto segue:

CRITERI PER LA FRUIZIONE DEI PERMESSI PER L'AGGIORNAMENTO

La formazione costituisce una leva strategica fondamentale per lo sviluppo professionale del personale e l'Amministrazione è tenuta a fornire opportunità di formazione e aggiornamento a tutto il personale in servizio.

Personale docente

1. Per la fruizione dei giorni previsti dal contratto collettivo nazionale di lavoro vigente l'esonero dal servizio è autorizzato:

a. per i corsi autorizzati dall'USR, Enti qualificati autorizzati presso MIM o Enti di formazione accreditati (ex Direttiva 170/2016) o dalla RETE Ambito 19
per i corsi di formazione su tematiche che rientrano nelle iniziative previste dal PTOF e dal Piano annuale delle attività di aggiornamento.

Verranno concessi contingenti quantitativi massimi per la fruizione contemporanea dei 5 giorni di permesso come segue: - si valuterà di volta in volta in base ai casi particolari, il Dirigente Scolastico si attiverà per far partecipare ai corsi più personale possibile, compatibilmente agli incarichi e ai profili professionali. Qualora le domande fossero in numero tale da non poter garantire il servizio si autorizzerà la partecipazione con i seguenti criteri:

- a. coerenza del corso con le discipline di insegnamento;
- b. coerenza con le funzioni svolte (funzioni strumentali, referenti);
- c. precedenza a chi non ha mai partecipato a un corso o ha partecipato a un numero inferiore di iniziative;
- d. neo immessi in ruolo;
- e. minore anzianità di servizio.

Personale ATA

- a. Per il personale ATA la partecipazione ai corsi di aggiornamento avviene in orario di lavoro.
- b. qualora si effettui fuori orario si considera servizio a tutti gli effetti, quindi dà diritto a recupero
- c. la partecipazione alle iniziative di aggiornamento è in relazione ai profili professionali
- d. a parità di richiesta si procederà per rotazione, con diritto di precedenza per coloro che hanno fruito di un numero minore di permessi per aggiornamento.

- Collaboratori scolastici: durante l'attività didattica potranno partecipare all'aggiornamento fino a 1 collaboratore scolastico per plesso, salvo casi particolari in cui il dirigente in accordo col DSGA si attiverà per far partecipare più personale possibile.

- Assistenti Amministrativi: potranno partecipare ai corsi di aggiornamento fino a 2 assistenti amministrativi per giornata. Su specifica richiesta del DSGA potranno essere autorizzate ulteriori partecipazioni. In caso di concorrenza di più richieste verrà utilizzato il criterio della turnazione e della specificità delle competenze.

La parte sindacale avanza le seguenti proposte in merito alle misure che l'amministrazione assumerà:

nella sezione **Personale docente** l'espressione "non più di due" viene sostituita con "si valuterà di volta in volta in base ai casi particolari". La dirigente esprime accordo.

La Dirigente Scolastica invita la parte sindacale a esprimere le proprie valutazioni circa **la promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e l'individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out (punto b4):**

La Dirigente Scolastica osserva quanto segue:

1. La legalità è promossa e garantita con il trattamento imparziale di tutti i dipendenti; con l'applicazione della normativa vigente nel rispetto delle competenze di ciascuno, del profilo di appartenenza e con l'equa distribuzione dei carichi di lavoro
2. La qualità del lavoro è garantita attraverso il rispetto delle norme in materia di sicurezza; con l'organizzazione di attività formative volte a qualificare il personale e a supportarlo nei compiti istituzionali; con la messa a disposizione di strumenti e mezzi adeguati all'assolvimento dei compiti istituzionali;

La prevenzione dello stress da lavoro correlato è effettuata con l'adozione delle seguenti misure

- a. Affidamento di compiti con indicazione chiara degli obiettivi e dei ruoli in relazione ai profili di appartenenza
- b. Adeguato sostegno in caso di difficoltà
- c. Attenzione alla qualità fisica e relazionale dell'ambiente di lavoro
- d. Disponibilità di strumenti e mezzi adeguati al lavoro da svolgere
- e. Equa distribuzione dei carichi lavorativi
- f. Ascolto attivo dei lavoratori
- g. Valutazione SLC.

La parte sindacale non avanza alcuna proposta in merito alle misure che l'amministrazione assumerà.

La Dirigente Scolastica invita la parte sindacale a esprimere le proprie valutazioni circa **i criteri generali delle modalità attuative del lavoro agile e del lavoro da remoto nonché i criteri di priorità per l'accesso agli stessi (punto b5):**

La parte sindacale dichiara di aver preso visione dell'informativa relativa al punto condivisa con circolare dedicata.

La Dirigente Scolastica pertanto dichiara quanto segue:
si rinvia all'informativa già prodotta e resa nota.

La parte sindacale avanza le seguenti proposte in merito alle misure che l'amministrazione assumerà:



rivalutazione di n.2 giorni di svolgimento delle attività in modalità agile anziché di n.1 giorni. La dirigente conferma quanto proposto nell'informativa dedicata, frutto di ponderate valutazioni sul funzionamento.

La Dirigente Scolastica invita la parte sindacale a esprimere le proprie valutazioni circa **i criteri per il conferimento degli incarichi al personale ATA.** (punto b6):

La parte sindacale non esprime alcuna valutazione in merito.

La Dirigente Scolastica osserva che:

per il conferimento degli incarichi si terrà conto delle esigenze di servizio e di quanto previsto dal PTOF, nonché di seguenti criteri:

- disponibilità ad assumere l'incarico;

esperienze, professionalità e competenze in relazione alle attività da svolgere;

- anzianità di servizio;

- garantire la presenza di personale adeguato alle diversità di genere degli alunni;

- in caso di parità si procederà a rotazione incarichi.

La parte sindacale avanza le seguenti proposte in merito alle misure che l'amministrazione assumerà:

1. avvicendamento del personale ATA nei plessi e avvicendamento dei ruoli da svolgere;
2. mantenimento dell'orario estivo di lavoro dalle ore 7.30 alle ore 13.30.

La dirigente si riserva di valutare al riguardo, nel quadro del funzionamento e del buon andamento.

La DS ringrazia per i contributi forniti dalle parti sindacali e si riserva di assumere le decisioni conseguenziali di propria competenza per il miglioramento del funzionamento e dell'organizzazione della scuola, nel rispetto della legittimità, dopo avere ascoltato le posizioni emerse in sede di confronto.

Le parti dichiarano di non voler esprimere ulteriori valutazioni.

Le parti sottoscrivono il presente verbale, che vale quale sintesi dei lavori e delle posizioni emerse. La seduta è tolta alle ore 14.43.

Per la parte pubblica

il Dirigente Scolastico p.t.

Camilla Camore

per la parte sindacale

la RSU di istituto

Alessandro Comita

Giuseppe Cefari

i rappresentanti delle OO.SS.

Sigla sindacale

Giuseppe Cefari

Sigla sindacale

Paolo Della