



Ministero dell'Istruzione e del Merito



LICEO ARTISTICO "SABATINI-MENNA"

Indirizzi: Arti figurative - Architettura e Ambiente - Audiovisivo e multimedia - Design - Grafica - Scenografia-
Sperimentale Teatro - D.M. 3/2024

84125 VIA GUERINO GRIMALDI, 7 - 84126 VIA PIETRO DA ACERNO - SALERNO

TEL: 089 224420 - 089 2580474 - FAX 089 2582062 - 089 792894

COD.MECC.: SASL040008 - C.F.: 95152560652 - CODICE UNIVOCO UFFICIO: UF8NUR

www.liceoartisticosabatinienna.it - E-mail: sasl040008@istruzione.it - Pec: sasl040008@pec.istruzione.it

VERBALE DELLA SEDUTA DI INFORMAZIONE E DI CONFRONTO A.S. 2025-2026

Il giorno 11/09/2025, alle ore 9:30, nell'Ufficio di Presidenza del Liceo Artistico "Sabatini-Menna", in Via G. Grimaldi,7, di Salerno, si tiene la seduta di informazione e di confronto indetta dalla parte pubblica ai sensi degli artt. 5-6-30, commi 9 b) e 10 b) del CCNL 2019-2021, relativo al personale del comparto istruzione e ricerca, indetta a mezzo nota Prot. n. 8707 del 05/09/2025, inviata tramite PEO alle OO.SS. firmatarie del CCNL, alla UIL Scuola ai sensi della sentenza di merito del giudice del lavoro di Roma n. 774 del 22 gennaio 2025, e ai componenti della RSU d'Istituto.

Sono presenti, per la parte pubblica, il Dirigente p.t. prof.ssa Renata Florimonte e, per la parte sindacale, la Sig. Annamaria Annunziato, la Prof.ssa Clementina D'Amico, il Sig. Vincenzo Esposito.

Si fa presente che le altre OO.SS. invitate non hanno segnalato alcun delegato territoriale.

Nell'fattispecie, la riunione si espleta sulle seguenti materie, oggetto dell'informazione:

1. la proposta di formazione delle classi e degli organici;
2. i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei;
3. 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.

del confronto:

1. Particolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo d'Istituto;
2. i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA;
3. i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
4. 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.
5. i criteri generali delle modalità attuative del lavoro agile e del lavoro da remoto nonché i criteri di priorità per l'accesso agli stessi
6. i criteri per il conferimento degli incarichi al personale ATA.

A- Materie oggetto dell'Informazione ex artt. 5-30, co.10 b)CCNL 2019-2021

1. Proposta di formazione delle classi e degli organici

Il Dirigente informa la RSU che, per l'a.s. 2025/2026, sono state costituite n. tot. 47 classi così distribuite tra primo biennio, secondo biennio e ultimo anno e i due plessi in cui si articola l'Istituto:



Ministero dell'Istruzione e del Merito



LICEO ARTISTICO "SABATINI-MENNA"

Indirizzi: Arti figurative - Architettura e Ambiente - Audiovisivo e multimedia - Design - Grafica - Scenografia - Sperimentale Teatro - D.M. 3/2024

84125 VIA GUERINO GRIMALDI, 7 - 84126 VIA PIETRO DA ACERNO - SALERNO

TEL: 089 224420 - 089 2580474 - FAX 089 2582062 - 089 792894

COD.MECC.: SASL040008 - C.F.: 95152560652 - CODICE UNIVOCO UFFICIO: UF8NUR

www.liceoartisticosabatinienna.it - E-mail: sasl040008@istruzione.it - Pec: sasl040008@pec.istruzione.it

CLASSE	SEZIONI E NUMERO CLASSI	PRIMO BIENNIO/INDIRIZZO	SEDE
1	A B C (3)	PRIMO BIENNIO	Via Grimaldi
2	A B C (3)		Via Grimaldi
1	F G I L (4)		Via da Acerno
2	F G I L M (5)		Via da Acerno
Totale Primo Biennio	15		
3- 4-5	A (3)	Architettura e ambiente	Via Grimaldi
3	D (1)	Articolata Architettura e ambiente/Scenografia	Via Grimaldi
4	D (1)	Architettura e ambiente	Via Grimaldi
3 4 5	B/C (6)	Arti figurative	Via Grimaldi
3	E (1)	Scenografia	Via Grimaldi
4	E (1)	Articolata Scenografia/ arti figurative	Via Grimaldi
5	E (1)	Articolata Scenografia/ arti figurative	Via Grimaldi
3 4 5	T (3)	Sperimentale Teatro	Via Grimaldi
Totale Triennio Sede Via Grimaldi	17		
3 4 5	F/G (6)	Audiovisivo e multimediale	Via da Acerno
3	I (1)	Articolata Design/ Arti figurative	Via da Acerno
4 5	I (2)	Design	
3 4 5	L (3)	Grafica	Via da Acerno
3 4 5	M (3)	Grafica	Via da Acerno
Totale Triennio Sede Via Da Acerno	15		
TOTALE N. CLASSI	47		

Per l'a.s. 2025-2026, l'organico del personale docente ed ATA risulta così costituito:

PERSONALE DOCENTE	
Classe di concorso	Cattedre
A003 Design della ceramica	2 (di cui 1 da 20)
A007 Disc. Audiovisive	4 (di cui 2 da 20 H)

**LICEO ARTISTICO "SABATINI-MENNA"**

Indirizzi: Arti figurative - Architettura e Ambiente - Audiovisivo e multimedia - Design - Grafica - Scenografia - Sperimentale Teatro - D.M. 3/2024

84125 VIA GUERINO GRIMALDI, 7 - 84126 VIA PIETRO DA ACERNO - SALERNO

TEL: 089 224420 - 089 2580474 - FAX 089 2582062 - 089 792894

COD.MECC.: SASL040008 - C.F.: 95152560652 - CODICE UNIVOCO UFFICIO: UF8NUR

www.liceoartisticosabatinienna.it - E-mail: sasl040008@istruzione.it - Pec: sasl040008@pcc.istruzione.it

A008 Disc. Geometriche	7 + 1 di potenziamento + residuo ore 10 h 1 part time a 9 H
A009 Disc. Graf. Pittoriche	11 di cui 1 di potenziamento
A010 Disc. Graf. Pubblicitarie	7 di cui 1 di potenziamento e 1 part time a 9 H
A012 Disc. Letterarie	17 di cui 1 di potenziamento + 8h COE con Serale Amendola
A014 Disc. Plastiche	6 cattedre
A019 Filosofia e Storia	3 + 2 h COE con IIS "G.C. Glorioso" di Montecorvino Pugliano + 8h COE Liceo Scientifico "Rescigno" di Roccapiemonte
A027 Mat. e Fisica	10 di cui 1 di potenziamento + 11h COE con Liceo Classico De Sanctis di Salerno
A034 Scienze e Tec. Chimiche	1+ 10h COE con Enrico Fermi di Sarno
A048 Scienze Motorie	5 + 4 h residue
A050 Scienze nat.	2 + 8h COE IIS "B.Focaccia" di Salerno + 2 h residue
A054 Storia dell'Arte	9 di cui 1 potenziato
AB 24 Lingua Inglese	8 di cui 1 di potenziamento + 6h 15 h COE con IIS "Galilei-Di Palo" di Salerno
Storia del teatro *	6h
Laboratorio di interpretazione e tecniche teatrali*	17 h
IRC	2 + 11h COE con Alfano I
A046 Discipline Giuridico-Economiche	1 di potenziamento
ADSS SOSTEGNO	32 Di cui 19 titolari e 9 tra assegnazioni e



Ministero dell'Istruzione e del Merito



LICEO ARTISTICO "SABATINI-MENNA"

Indirizzi: Arti figurative - Architettura e Ambiente - Audiovisivo e multimedia - Design - Grafica – Scenografia-
Sperimentale Teatro – D.M. 3/2024

84125 VIA GUERINO GRIMALDI, 7 - 84126 VIA PIETRO DA ACERNO - SALERNO

TEL.: 089 224420 - 089 2580474 - FAX 089 2582062 - 089 792894

COD.MECC.: SASL040008 - C.F.: 95152560652 - CODICE UNIVOCO UFFICIO: UF8NUR

www.liceoartisticosabatinienna.it - E-mail: sasl040008@istruzione.it - Pec: sasl040008@pec.istruzione.it

	utilizzazioni e 4 a T.D.
TOTALE ORGANICO DOCENTI 2025-2026	134 CATTEDRE + 8 COE + 23 ORE SPERIMENTALE TEATRO*

*Sperimentale Teatro di cui al DD. MM. 540/2019-3/2024 su indirizzo SCENOGRAFIA

PERSONALE ATA			
DIRETTORE SGA	COLLABORATORI SCOLASTICI	ASSISTENTI AMMINISTRATIVI	ASSISTENTI TECNICI
N.1	N.17 di cui 16 titolari e n.1 posto organico di fatto	N. 9	N.6 di cui 4 in organico di diritto : AR02-n.1 Informatica AR15-n.2 Grafica AR36- n.1 Plastica e 2 in organico di fatto: AR12-n.1 Scenografia AR29- n.1 Ceramica

2. Criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei

Il Dirigente informa la RSU che un progetto può essere proposto da docenti della Scuola o da soggetti quali MIM, 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.



Ministero dell'Istruzione e del Merito



LICEO ARTISTICO "SABATINI-MENNA"

Indirizzi: Arti figurative - Architettura e Ambiente - Audiovisivo e multimedia - Design - Grafica - Scenografia-
Sperimentale Teatro - D.M. 3/2024

84125 VIA GUERINO GRIMALDI, 7 - 84126 VIA PIETRO DA ACERNO - SALERNO

TEL: 089 224420 - 089 2580474 - FAX 089 2582062 - 089 792894

COD.MECC.: SASL040008 - C.F.: 95152560652 - CODICE UNIVOCO UFFICIO: UF8NUR

www.liceoartisticosabatinienna.it - E-mail: sasl040008@istruzione.it - Pec: sasl040008@pec.istruzione.it

3. Dati relativi all'utilizzo delle risorse del fondo di cui all'art. 78 (Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa)

Il Dirigente illustra alle OO.SS. il prospetto riepilogativo delle risorse del fondo di cui all'art. 78 che sono state regolarmente liquidate, in attuazione della Contrattazione d'Istituto a.s. 2024-2025 e che si allega. Il Dirigente Scolastico precisa che gli importi saranno visibili con il cedolino di settembre, in quanto le funzioni del POS sono state aperte il 15 agosto e validate dal Dirigente Scolastico e Direttore SGA il 19 agosto u.s.

B - Materie oggetto del confronto ex artt. 6-30, co.9 b) CCNL 2019-2021

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 Fondo d'Istituto.

1.1.1 Personale docente- articolazione dell'orario di lavoro Orario delle lezioni

1. L'orario di lavoro consta di 18 ore e si articola su cinque giorni
2. Nei periodi 1settembre - inizio lezioni, fine lezioni - 30 giugno, l'orario di lavoro si assolve con la partecipazione alle attività diverse dall'insegnamento programmate dal Collegio Docenti e per incontri di programmazione e attività dei docenti. Analogamente avverrà per il periodo estivo non coperto da ferie.
3. Le attività curriculari del Liceo Artistico, per espressa disposizione normativa di cui al DPR 89/2010, si articolano su un orario di 34 - 35 ore complessive di lezioni settimanali e comunque nel rispetto delle deliberazioni degli Organi Collegiali.

Attività funzionali all'insegnamento

1. Le attività di carattere collegiale riguardanti tutti i docenti sono costituite da: a) partecipazione alle riunioni del Collegio Docenti, ivi compresa l'attività di programmazione e verifica di inizio e fine anno e l'informazione alle famiglie sui risultati degli scrutini trimestrali, quadrimestrali e finali, fino a 40 ore annue; b) partecipazione alle attività collegiali dei consigli di classe, inclusi i gruppi di lavoro operativo per l'inclusione. Gli obblighi relativi a queste attività sono programmati secondo criteri stabiliti dal Collegio Docenti; nella predetta programmazione occorrerà tener conto degli oneri di servizio degli insegnanti con un numero di classi superiore a sei in modo da prevedere un impegno fino a 40 ore annue; c) svolgimento degli scrutini e degli esami, compresa la compilazione degli atti relativi alla valutazione, che non rientrano nel computo delle 40 h.
2. Fermo restando che le ore di cui alle lettere a) e b) del comma 1 sono prioritariamente destinate alle attività collegiali ivi indicate, le ore non utilizzate a tal fine sono destinate, nei limiti di cui alle lett. a) e b), alle attività di formazione programmate annualmente dal Collegio Docenti con il PTOF.
3. Le ulteriori ore di formazione che eccedano le 80 previste sono remunerate con compensi, anche forfettari stabiliti in contrattazione integrativa, a carico del Fondo per il Miglioramento dell'Offerta Formativa.
4. Le attività funzionali all'insegnamento di carattere collegiale e quelle di programmazione



LICEO ARTISTICO "SABATINI-MENNA"

Indirizzi: Arti figurative - Architettura e Ambiente - Audiovisivo e multimedia - Design - Grafica - Scenografia-
Sperimentale Teatro - D.M. 3/2024

84125 VIA GUERINO GRIMALDI, 7 - 84126 VIA PIETRO DA ACERNO - SALERNO

TEL.: 089 224420 - 089 2580474 - FAX 089 2582062 - 089 792894

COD.MECC.: SASL040008 - C.F.: 95152560652 - CODICE UNIVOCO UFFICIO: UF8NUR

www.liceoartisticosabatinienna.it - E-mail: sasl040008@istruzione.it - Pec: sasl040008@pec.istruzione.it

periodica sono calendarizzate all'inizio dell'anno scolastico.

5. Le attività di programmazione periodica (consigli di classe, incontri scuola-famiglia, ecc.) hanno priorità rispetto ad ogni altra attività, anche di insegnamento aggiuntivo.
6. Il Dirigente Scolastico, per improrogabili esigenze e necessità non previste, può disporre l'effettuazione di attività non contenute nel Piano Annuale delle Attività, che verrà ratificato in occasione della prima convocazione del Collegio Docenti.
7. Per assicurare l'accoglienza e la vigilanza degli studenti, i docenti sono tenuti a trovarsi in classe 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni e ad assistere all'uscita degli studenti medesimi.

Attività aggiuntive di insegnamento

1. Per attività aggiuntive si intendono tutte quelle attività di insegnamento che fanno capo a specifici progetti deliberati nel PTOF. Esse sono finalizzate ad ampliare ed arricchire l'offerta formativa della scuola e si caratterizzano per la facoltatività e l'opzionalità da parte dell'utenza.
2. Le predette attività si possono rivolgere anche ad adulti, in relazione alle esigenze formative provenienti dal territorio.
3. Circa le modalità ed i criteri di individuazione si fa riferimento al successivo punto 1.1.2

Orario giornaliero

1. L'orario delle lezioni e l'orario settimanale di servizio per le attività di insegnamento sono determinati in modo da garantire una ripartizione equilibrata delle discipline, in ragione delle esigenze formative e dei bisogni e dei tempi di apprendimento degli studenti.
2. Non possono essere previste più di 5 ore giornaliere di insegnamento consecutive, tranne per particolari esigenze didattiche.
3. La durata massima dell'impegno giornaliero formato dall'orario di docenza più intervalli di attività (c.d. buchi) è fissata in 6 ore giornaliere.

Giorno libero

1. L'orario settimanale di servizio per le attività di insegnamento dei docenti prevede un giorno libero settimanale e, nel rispetto delle esigenze formative degli studenti e delle esigenze organizzative dell'istituzione scolastica, tiene conto delle istanze formulate dai docenti, mediante le modalità descritte al punto successivo;
2. I docenti indicano due preferenze per il giorno libero da attività di insegnamento compilando il modello appositamente predisposto da inviare alla PEO istituzionale. Nella richiesta del giorno libero, i "desiderata" non possono essere vincolanti, nel rispetto dell'organizzazione generale dell'orario di servizio che deve conciliare istanze ed esigenze diverse. In particolare, le alternative "sabato/lunedì" e "lunedì/sabato" non sono esprimibili e pertanto non saranno prese in considerazione.
3. Il Dirigente Scolastico e i docenti all'uopo incaricati definiscono l'orario delle lezioni, tenendo conto delle esigenze formative ed organizzative dell'istituzione scolastica e delle istanze proposte dai docenti;
4. Ove, per via di un eccessivo numero di richieste per il medesimo giorno, non risulti possibile corrispondere alle richieste effettuate dai docenti, la definizione del giorno libero da attività di insegnamento tiene conto dei seguenti criteri:



Ministero dell'Istruzione e del Merito



LICEO ARTISTICO "SABATINI-MENNA"

Indirizzi: Arti figurative - Architettura e Ambiente - Audiovisivo e multimedia - Design - Grafica - Scenografia - Sperimentale Teatro - D.M. 3/2024

84125 VIA GUERINO GRIMALDI, 7 - 84126 VIA PIETRO DA ACERNO - SALERNO

TEL: 089 224420 - 089 2580474 - FAX 089 2582062 - 089 792894

COD.MECC.: SASL040008 - C.F.: 95152560652 - CODICE UNIVOCO UFFICIO: UF8NUR

www.liceoartisticosabatinienna.it - E-mail: sasl040008@istruzione.it - Pec: sasl040008@pec.istruzione.it

- a rotazione con precedenza a chi non l'ha avuto l'anno precedente;
- esigenze di coordinamento dell'orario di servizio di docenti in servizio su più sedi e scuole;
- a parità di condizioni, estrazione a sorte.

Riunioni OO.CC.

Gli OO.CC. non si riuniscono, tranne in casi eccezionali, nella giornata del sabato, ad eccezione dei periodi primo settembre – inizio lezioni; termine lezioni. La loro durata non supererà, generalmente, le tre ore. Le assenze agli OO.CC. vanno sempre giustificate.

Con Regolamento d'Istituto è possibile prevedere lo svolgimento a distanza degli OO.CC, qualora le riunioni non rivestano carattere deliberativo; solo dopo la definizione dei criteri stabiliti dal MIM, sarà possibile estendere lo svolgimento a distanza alle attività che rivestono carattere deliberativo.

1.1.2 Personale docente- Criteri di assegnazione degli incarichi e delle attività aggiuntive

Oltre ai collaboratori, il Dirigente Scolastico assegna gli incarichi alle diverse figure di sistema e per la realizzazione delle attività aggiuntive attraverso il coinvolgimento degli OO.CC., sulla base dei seguenti criteri:

1. disponibilità individuale;
2. capacità di utilizzare le TIC, la rete internet e le sue risorse in relazione all'incarico da svolgere e ai risultati da conseguire;
3. possesso di competenze trasversali e specifiche per l'area richiesta (*curriculum vitae et studiorum*);
4. spirito di iniziativa e capacità di gestire in modo autonomo, anche attraverso la produzione di documenti, format, modulistica, avvisi, le diverse azioni inerenti l'incarico;
5. attitudini relazionali che consentano l'efficacia del lavoro in team e/o di relazione;
6. impegno all'aggiornamento costante sulle norme e sulle iniziative promosse dall'amministrazione centrale o da altri enti inerenti i compiti connessi alla funzione;
7. rendicontazione dell'attività svolta da effettuare attraverso riunioni periodiche pomeridiane e report.

A parità di merito e per garantire le pari opportunità, è individuato il docente cui sono stati assegnati un minor numero di incarichi e/o più giovane per età. E' 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 aggiuntiva, 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 FIS, i docenti interessati presentano apposita istanza scritta al Dirigente Scolastico, che li nomina in relazione alle competenze



LICEO ARTISTICO "SABATINI-MENNA"

Indirizzi: Arti figurative - Architettura e Ambiente - Audiovisivo e multimedia - Design - Grafica - Scenografia-
Sperimentale Teatro - D.M. 3/2024

84125 VIA GUERINO GRIMALDI, 7 - 84126 VIA PIETRO DA ACERNO - SALERNO

TEL: 089 224420 - 089 2580474 - FAX 089 2582062 - 089 792894

COD.MECC.: SASL040008 - C.F.: 95152560652 - CODICE UNIVOCO UFFICIO: UF8NUR

www.liceoartisticosabatinienna.it - E-mail: sasl040008@istruzione.it - Pec: sasl040008@pec.istruzione.it

richieste dagli stessi progetti e nei limiti di partecipazione e di compenso spettante stabiliti nel Contratto Integrativo di Istituto.

Per l'attuazione dei progetti PON /PN (FSE+),PNRR, POC finanziati con il FSE/FESR, PNRR, il Dirigente Scolastico nomina le diverse figure necessarie alla realizzazione dei progetti (tutor, esperti, gruppo di progettazione, ecc.), 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 nominata dal Dirigente Scolastico.

Il Dirigente Scolastico si riserva di annullare gli incarichi, nel caso di verifica di inadempienze o accertata incompetenza.

1.2.1 Personale ATA - articolazione dell'orario di lavoro

1. L'orario ordinario di lavoro è di 36 ore settimanali ed è funzionale all'orario di servizio e di apertura della scuola all'utenza ed al territorio.
2. Alla luce del PTOF e delle diverse tipologie di esigenze connesse all'esercizio dell'attività didattica, curricolare ed extracurricolare, e di quella amministrativa / gestionale, che fa capo alla sede principale, si adottano due diverse tipologie di orario di lavoro, tra loro coesistenti ed integrate: orario flessibile e turnazioni.
3. Nella definizione dell'orario si deve tener conto dell'articolazione settimanale delle lezioni, delle necessità di servizio e, ove possibile, delle esigenze dei lavoratori.
4. L'orario di lavoro, in ogni caso, deve assicurare la copertura di tutte le attività didattiche, previste dal curriculum obbligatorio e da quello facoltativo, nonché delle riunioni degli OO.CC. e di eventuali manifestazioni scolastiche.
5. Gli assistenti amm/vi e i collaboratori scolastici si avvicendano in turnazioni antimeridiane e pomeridiane secondo le esigenze organizzative e didattiche della Scuola, sulla base del piano predisposto all'inizio dell'anno scolastico e comunque non oltre il 30 ottobre / 15 novembre.
6. Il cambio di turno potrà essere concesso dal Dirigente Scolastico solo per documentati motivi, rappresentati almeno 24 ore prima e previo parere positivo del Direttore SGA.
7. Nel caso l'orario individuale di servizio giornaliero superi, senza soluzione di continuità, le 7 ore e 12 minuti, il lavoratore ha diritto ad avere una pausa pasto di 30 minuti.
8. Qualora si dovesse modificare l'orario di lavoro del personale ATA, derivante da ulteriori e nuove attività, sarà tenuto in considerazione quanto stabilito dal c. 2 dell'art. 51 del CCNL 2006.

Orario di lavoro dell'Ufficio di segreteria.

1. L'orario di 36 ore settimanali, è suddiviso in sei giorni con la possibilità di essere articolato in cinque giorni per il personale amministrativo, 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.
2. **Criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA**

1. 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



LICEO ARTISTICO "SABATINI-MENNA"

Indirizzi: Arti figurative - Architettura e Ambiente - Audiovisivo e multimedia - Design - Grafica - Scenografia-
Sperimentale Teatro - D.M. 3/2024

84125 VIA GUERINO GRIMALDI, 7 - 84126 VIA PIETRO DA ACERNO - SALERNO

TEL: 089 224420 - 089 2580474 - FAX 089 2582062 - 089 792894

COD.MECC.: SASL040008 - C.F.: 95152560652 - CODICE UNIVOCO UFFICIO: UF8NUR

www.liceoartisticosabatinienna.it - E-mail: sasl040008@istruzione.it - Pec: sasl040008@pcc.istruzione.it

scolastici). Pertanto, formate le cattedre per disciplina, sulla base dell'organico di fatto e dell'organico dell'autonomia (L.107/2015), fatte salve le competenze proprie degli Organi Collegiali e del Dirigente Scolastico cui spetta il compito di assegnare le cattedre ai docenti, si procede secondo i seguenti criteri:

1. incompatibilità: esclusione dall'assegnazione a classi dove sono iscritti parenti e affini entro il quarto grado o dove insegni il coniuge/convivente;
2. continuità didattica (per le classi successive alla prima e alla terza), salvo quanto previsto dal punto 9;
3. specifiche competenze professionali, disciplinari, informatiche, linguistiche, psicopedagogiche, metodologico - didattiche, organizzativo -relazionali (art.42 CCNL 2019-2021) al fine di costituire team docenti con caratteristiche di funzionalità ed efficacia, in coerenza con gli obiettivi stabiliti dalla programmazione educativa nel quadro del Piano Triennale dell'Offerta Formativa e dei diversi Indirizzi che connotano l'identità del Liceo Artistico "Sabatini-Menna" di Salerno;
4. stabilità del personale docente, assicurando, nei limiti del possibile, equilibrio nella composizione dei C.d.C, fra docenti di ruolo e docenti non di ruolo, in modo che alle classi venga garantita pari opportunità di fruire di personale stabile;
5. anzianità di servizio desunta dalla graduatoria redatta ai fini dell'individuazione della soprannumerarietà interna, salvo quanto previsto dal punto 9.
6. Lo spostamento dei docenti fra i diversi plessi avrà luogo solo se una cattedra si renda libera per pensionamento, trasferimento di un docente, oppure per ristrutturazione dovuta a vari motivi, come, ad esempio, aumento e riduzione di classi o variazioni normative, sulla base dei seguenti criteri:
 - Richiesta del docente
 - Anzianità di servizio desunta dalla graduatoria redatta ai fini dell'individuazione della soprannumerarietà interna.
7. Nel caso in cui un docente con maggiore anzianità di servizio perde delle ore e vi sono altre ore dello stesso insegnamento disponibili nel plesso, queste gli vengono assegnate. Se, invece, si forma una cattedra fra più plessi o in un altro plesso, questa viene assegnata al docente con minore anzianità di servizio.
8. Nel caso di assegnazione di personale supplente annuale o fino al termine delle attività didattiche, questi occupano le sedi residue, secondo l'ordine di Graduatoria da cui è avvenuta la nomina.
9. 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 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. Lo stesso criterio dell'anzianità di servizio, desunta dalla graduatoria interna d'istituto, sarà preso in considerazione, ma non assunto come criterio assoluto né vincolante, poiché potrebbe risultare potenzialmente ostativo rispetto alle strategie utili a eventuali Piani di miglioramento dell'offerta.



LICEO ARTISTICO "SABATINI-MENNA"

Indirizzi: Arti figurative - Architettura e Ambiente - Audiovisivo e multimedia - Design - Grafica - Scenografia-
Sperimentale Teatro - D.M. 3/2024

84125 VIA GUERINO GRIMALDI, 7 - 84126 VIA PIETRO DA ACERNO - SALERNO

TEL: 089 224420 - 089 2580474 - FAX 089 2582062 - 089 792894

COD.MECC.: SASL040008 - C.F.: 95152560652 - CODICE UNIVOCO UFFICIO: UF8NUR

www.liceoartisticosabatinienna.it - E-mail: sasl040008@istruzione.it - Pec: sasl040008@pec.istruzione.it

Con l'entrata in vigore della L.107/2015, al Liceo Artistico "Sabatini-Menna di Salerno" sono state assegnate n. 8, unità di organico potenziato le quali entrano a far parte dell'organico dell'autonomia, relativamente alle seguenti discipline:

A008 Disc. Geometriche	1 cattedra
A009 Disc. Graf. Pittoriche	1 cattedra
A010 Disc. Graf. Pubblicitarie	1 cattedra
A012 Disc. Letterarie	1 cattedra
A027 Mat. e Fisica	1 cattedra
A054 Storia dell'Arte	1 cattedra
AB 24 Lingua Inglese	1 cattedra
A046 Discipline Giuridico-Economiche	1 cattedra

Nell'ottica di una piena valorizzazione dell'organico dell'autonomia, compatibilmente con le esigenze organizzative e didattiche per la realizzazione del PTOF, in linea di massima, ai sensi dell'art.41 del CCNL 2019-2021, si garantiranno a tutti i docenti ore di lezione frontali.

Per garantire, altresì, la prioritaria esigenza di sicurezza degli studenti, le ore assegnate come potenziamento verranno impiegate per la sostituzione dei colleghi assenti fino a 10 giorni. L'azione di sostituzione non si limiterà ad una mera azione di vigilanza, ma in base alla progettazione didattica disciplinare comune elaborata dai diversi Dipartimenti, in attività di docenza.

I docenti dell'organico potenziato, per espressa previsione normativa, non possono essere sostituiti in caso di assenza per le ore di potenziamento, mentre possono essere sostituiti in caso di assenza sulle ore frontali.

Personale ATA

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:

- 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.);
- compatibilmente con le dotazioni organiche, equa distribuzione del personale di sesso maschile e femminile in ciascun plesso, considerate le diverse necessità delle studentesse/studenti;
- 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;
- eventuali opzioni ed esigenze personali, se compatibili con i punti precedenti. In tal caso, Il Dirigente Scolastico valuta le richieste volontarie di assegnazione ad altro plesso o sede formulate dai singoli dipendenti. 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



LICEO ARTISTICO "SABATINI-MENNA"

Indirizzi: Arti figurative - Architettura e Ambiente - Audiovisivo e multimedia - Design - Grafica – Scenografia-
Sperimentale Teatro – D.M. 3/2024

84125 VIA GUERINO GRIMALDI, 7 - 84126 VIA PIETRO DA ACERNO - SALERNO

TEL: 089 224420 - 089 2580474 - FAX 089 2582062 - 089 792894

COD.MECC.: SASL040008 - C.F.: 95152560652 - CODICE UNIVOCO UFFICIO: UF8NUR

www.liceoartisticosabatinienna.it - E-mail: sasl040008@istruzione.it - Pec: sasl040008@pec.istruzione.it

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.

In riferimento al personale beneficiario della L. 104 art. 33, commi 5 e 7 o dei diritti di congedo parentale, si eviterà, per quanto possibile, di assegnare più unità nello stesso plesso.

3. Criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento.

La partecipazione ad attività di aggiornamento erogato dall'Amministrazione, dall'Università o da enti accreditati può avvenire:

- a. (per i docenti) previa autorizzazione del Dirigente e utilizzando i permessi e le modalità di cui all'art. 36 del vigente CCNL;
- b. (per il personale ATA) previa autorizzazione del Dirigente, considerandola attività di servizio se si svolge in orario di lavoro; prevedendo ore di riposo compensativo – autorizzato dal Dirigente e dal Direttore SGA – in proporzione alle ore effettuate oltre l'orario di servizio.

Per contemperare la fruizione del diritto del lavoratore alla formazione e, al tempo stesso, la regolare erogazione del servizio scolastico, in caso di contemporanea richiesta da parte di più docenti o più unità di personale ATA, verrà data precedenza a chi ha usufruito di minori permessi negli ultimi due anni di servizio, compreso l'anno scolastico in corso e comunque nel limite massimo del 5% del personale contemporaneamente.

In caso di svolgimento delle iniziative di formazione in orario pomeridiano, non coincidenti con l'orario di lezione, verranno concessi permessi per l'intera giornata, solo in considerazione di comprovati fattori logistici (difficoltà dei trasporti, lontananza della Sede).

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.

4.1 Promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo

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.



LICEO ARTISTICO "SABATINI-MENNA"

Indirizzi: Arti figurative - Architettura e Ambiente - Audiovisivo e multimedia - Design - Grafica – Scenografia-
Sperimentale Teatro – D.M. 3/2024

84125 VIA GUERINO GRIMALDI, 7 - 84126 VIA PIETRO DA ACERNO - SALERNO

TEL: 089 224420 - 089 2580474 - FAX 089 2582062 - 089 792894

COD.MECC.: SASL040008 - C.F.: 95152560652 - CODICE UNIVOCO UFFICIO: UF8NUR

www.liceoartisticosabatinienna.it - E-mail: sasl040008@istruzione.it - Pec: sasl040008@pec.istruzione.it

Il Dirigente favorisce la promozione del benessere organizzativo anche attraverso il rispetto da parte dell'utenza interna ed esterna dell'organizzazione degli ambienti di lavoro, in particolare degli Uffici di Segreteria con rispetto degli orari del ricevimento.

3.2 Individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out.

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.

Il Dirigente adotta le opportune misure di gestione e di comunicazione finalizzate a:

- chiarire gli obiettivi istituzionali individuati nel PTOF e il relativo ruolo di ciascun profilo professionale;
- assicurare un sostegno adeguato al miglioramento delle condizioni organizzative: equità nei carichi di lavoro, chiara individuazione di responsabilità e compiti funzionali alle attività e valorizzazione delle competenze, riorganizzazione degli ambienti di lavoro, clima positivo e sereno negli Uffici e nei diversi luoghi di lavoro.

Il Dirigente, anche attraverso il supporto del Responsabile SPP, promuove una rilevazione del livello di stress da lavoro correlato dei lavoratori e iniziative di formazione per migliorare la loro comprensione nei confronti del fenomeno, delle sue possibili cause e del modo in cui affrontarlo per adattarsi al cambiamento.

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

Art. 11, co. 1, CCNL 2019-2021 (Lavoro agile) Il lavoro agile di cui alla legge n. 81 del 2017 è una delle possibili modalità di effettuazione della prestazione lavorativa per processi e attività di lavoro, previamente individuati dalle amministrazioni, per i quali sussistano i necessari requisiti organizzativi e tecnologici per operare con tale modalità.

Art. 16, co. 4, CCNL 2019-2021 (Lavoro da remoto) Fermo restando quanto previsto dall'art. 30, dall'art. 81, dall'art. 123 e dall'art. 149 (Livelli, soggetti e materie di relazioni sindacali), le amministrazioni possono adottare il lavoro da remoto con vincolo di tempo con il consenso del lavoratore e, di norma, in alternanza con il lavoro svolto presso la sede dell'ufficio- nel caso di attività, previamente individuate dalle stesse amministrazioni, ove è richiesto un presidio costante del processo e ove sussistono i requisiti tecnologici che consentano la continua operatività ed il costante accesso alle procedure di lavoro ed ai sistemi informativi oltreché affidabili controlli obiettivi ed automatizzati sul rispetto degli obblighi derivanti dalle disposizioni in materia di orario di lavoro.

In entrambi i casi, si tratta di esercitare il potere di organizzazione degli uffici e di gestione delle risorse umane che l'art. 5, c. 2, D.Lgs. n. 165/2001 intesta al dirigente, qualora individui attività da svolgere a distanza "compatibili con le esigenze e l'organizzazione del lavoro" (art.10, co.1 CCNL 2019-2021).

Per l'a.s. 2025-2026, il Dirigente Scolastico non individua alcuna attività da poter svolgere a distanza per una serie di fattori.



LICEO ARTISTICO "SABATINI-MENNA"

Indirizzi: Arti figurative - Architettura e Ambiente - Audiovisivo e multimedia - Design - Grafica - Scenografia-
Sperimentale Teatro - D.M. 3/2024

84125 VIA GUERINO GRIMALDI, 7 - 84126 VIA PIETRO DA ACERNO - SALERNO

TEL: 089 224420 - 089 2580474 - FAX 089 2582062 - 089 792894

COD.MECC.: SASL040008 - C.F.: 95152560652 - CODICE UNIVOCO UFFICIO: UF8NUR

www.liceoartisticosabatinienna.it - E-mail: sasl040008@istruzione.it - Pec: sasl040008@pec.istruzione.it

In primo luogo, per la complessità gestionale ed organizzativa del Liceo Artistico in generale che, per ordinamento, si caratterizza, per la presenza di laboratori sin dal primo biennio e ancor più nel secondo biennio e ultimo anno e del "Sabatini-Menna", in particolare, che è l'unico Liceo Artistico di Salerno e della sua provincia a presentare l'offerta formativa più ricca ed articolata con sei indirizzi di studio + lo sperimentale Teatro di cui ai DD.M.M 540/2019- 3/2024. La complessità dell'Istituto è rappresentata, inoltre, dalla sua articolazione su due Sedi per accogliere un'ampia utenza, una significativa percentuale della quale è costituita da studenti in condizione di disabilità (42) e BES (170).

In secondo luogo, è da considerare il progressivo aumento quantitativo e qualitativo delle procedure amministrativo-contabili legate anche alla gestione dei fondi PNRR, PN (FSE+), POC che richiedono lo svolgimento del lavoro esclusivamente in presenza. A titolo meramente esemplificativo, presumendo che, comprensibilmente le disposizioni del Titolo III del CCNL 2019-2021 si applichino al personale amministrativo e tecnico, non sussistono le condizioni per gestire a distanza le molteplici e complesse attività degli uffici di segreteria dalla delicata fase delle iscrizioni alla necessità di seguire gli acquisti legati al PNRR. Con riferimento poi agli assistenti tecnici, è evidente l'oggettiva impossibilità di controllare computer, regolare macchinari o semplicemente affiancare i docenti nei laboratori "da casa".

In ultima istanza, sono da considerare gli aspetti legati alla sicurezza. Al riguardo, recita infatti l'art. 18 della legge n. 81/2017: "Il datore di lavoro (leggi Dirigente Scolastico) è responsabile della sicurezza e del buon funzionamento degli strumenti tecnologici eventualmente assegnati al lavoratore per lo svolgimento dell'attività lavorativa".

Sotto questo profilo, una delle prioritarie criticità è rappresentata dalla verifica del buon funzionamento degli strumenti tecnologici in dotazione al personale ATA e, qualora sia dimostrabile tale buon funzionamento, dalle eventuali coperture assicurative che tutelino il lavoratore. Oltre a quella INAIL, sarebbe opportuno invitare il lavoratore a stipulare una copertura assicurativa integrativa.

Per le suddette motivazioni, il Dirigente Scolastico non ravvisa, per l'a.s. 2025-2026, le condizioni per poter svolgere, a distanza, alcuna attività prevista dal Titolo III del CCNL 2019-2021.

6. Criteri per il conferimento degli incarichi al personale ATA

Gli assistenti amministrativi, gli assistenti tecnici e i collaboratori scolastici, impegnati in incarichi specifici, sono individuati sulla base dei seguenti criteri:

- a. disponibilità individuale;
- b. precedenti esperienze acquisite nello stesso ambito, esperienze professionali maturate all'interno e all'esterno dell'Amministrazione scolastica;
- c. competenze certificate in relazione ai compiti;
- d. progresso svolgimento dello stesso incarico con efficacia ed efficienza.

Il Dirigente Scolastico conferisce l'incarico specifico al personale individuato mediante atto scritto in cui sono specificati il tipo di incarico assegnato e i compiti connessi, le modalità di svolgimento e di rendicontazione finale, il compenso spettante.

Il Dirigente Scolastico, previa acquisizione di motivato parere espresso del Direttore SGA da cui si evinca il mancato raggiungimento degli obiettivi, ha la facoltà di revocare l'incarico specifico assegnato.

L'assegnazione del personale alle attività aggiuntive è regolata dai seguenti criteri:

- a. disponibilità individuale manifestata in relazione ai compiti previsti nel Piano annuale delle attività predisposto dal Direttore SGA;
- b. possesso di competenze specifiche e di esperienze acquisite nello svolgimento delle attività.



Ministero dell'Istruzione e del Merito



LICEO ARTISTICO "SABATINI-MENNA"

Indirizzi: Arti figurative - Architettura e Ambiente - Audiovisivo e multimedia - Design - Grafica - Scenografia-
Sperimentale Teatro - D.M. 3/2024

84125 VIA GUERINO GRIMALDI, 7 - 84126 VIA PIETRO DA ACERNO - SALERNO

TEL: 089 224420 - 089 2580474 - FAX 089 2582062 - 089 792894

COD.MECC.: SASL040008 - C.F.: 95152560652 - CODICE UNIVOCO UFFICIO: UF8NUR

www.liceoartisticosabatinienna.it - E-mail: sasl040008@istruzione.it - Pec: sasl040008@pec.istruzione.it

Nell'assegnazione delle attività aggiuntive, si adotterà il criterio di un'equa ed equilibrata distribuzione dei carichi di lavoro, anche per prevenire fenomeni di *burn - out* e lo stress da lavoro correlato. Le attività aggiuntive, di durata annuale, sono formalizzate per iscritto dal Dirigente Scolastico prima del loro inizio.

Letto e sottoscritto il presente verbale, la seduta è tolta alle ore 12:00.

PARTE SINDACALE

La RSU di Istituto

Sig. Annamaria ANNUNZIATO

Prof.ssa Clementina D'Amico

Sig. Vincenzo Esposito

PARTE PUBBLICA

Il Dirigente Scolastico pro tempore

Prof. Renata FLORIMONTE