



**FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI** **pon**  
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la programmazione e la Gestione delle  
Risorse Umane, Finanziarie e Strumentali  
Direzione Generale per interventi in materia di Edilizia  
Scolastica per la gestione dei Fondi Strutturali per  
l'Istruzione e per l'Innovazione Digitale  
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FESR)



**I.I.S.S. "MEDITERRANEO"**

ISTITUTO DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE  
PULSANO (TA)



SEDI COORDINATE: MARUGGIO - CASA CIRCONDARIALE (TA)

Via Chiesa, 49 - 74026 Pulsano (TA) - Tel. 099 - 5337510

Via Crocefisso, 40 - 74020 Maruggio (TA) - Tel. 099 - 676687



tais032004@istruzione.it



PEC: tais032004@pec.istruzione.it



C.F. 90027100735

[www.alberghieromediterraneo.edu.it](http://www.alberghieromediterraneo.edu.it)

I.I.S.S. - "MEDITERRANEO"-PULSANO  
Prot. 0002398 del 11/03/2020  
(Uscita)

A tutti gli studenti e ai loro Genitori  
Ai Docenti e al Personale A.T.A.  
Albo on line e sito web istituzionale

**Oggetto: Disposizioni ed istruzioni operative a seguito del DPCM del 09.03.2020 e Note MI n. 278, 279 e 323**

### Il Dirigente Scolastico

- CONSIDERATO** lo stato di emergenza epidemiologica da coronavirus COVID-19;
- TENUTO CONTO** della Circolare n. 1 del 2020 prot. n. 15008 del Dipartimento della Funzione Pubblica – Presidenza del Consiglio dei Ministri, del 4 marzo 2020, avente ad oggetto “Misure incentivanti per il ricorso a modalità flessibili di svolgimento della prestazione lavorativa”;
- VISTO** l’art. 2 c. 1 lett. r) del DPCM dell’8 marzo 2020 secondo cui “la modalità di lavoro agile disciplinata dagli articoli da 18 a 23 della legge 22 maggio 2017, n. 81, può essere applicata, per la durata dello stato di emergenza di cui alla deliberazione del Consiglio dei ministri 31 gennaio 2020, dai datori di lavoro a ogni rapporto di lavoro subordinato, nel rispetto dei principi dettati dalle menzionate disposizioni, anche in assenza degli accordi individuali ivi previsti; gli obblighi di informativa di cui all’art. 22 della legge 22 maggio 2017, n. 81, sono assolti in via telematica anche ricorrendo alla documentazione resa disponibile sul sito dell’Istituto nazionale assicurazione infortuni sul lavoro”;
- VISTA** la nota MI AOODPR n. 278 del 06.03.2020 avente come oggetto “Particolari disposizioni applicative della direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 25 febbraio 2020, n. 1 (Direttiva 1/2020), «Prime indicazioni in materia di contenimento e gestione dell’emergenza epidemiologica da COVID-2019 nelle pubbliche amministrazioni al di fuori delle aree di cui all’articolo 1 del decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6»”;
- VISTA** la nota MI AOODPR n. 279 del 08.03.2020 avente come oggetto “Decreto de Presidente del Consiglio dei Ministri 8 marzo 2020. Istruzioni operative”;
- VISTO** il DPCM del 9.3.2020;
- VISTA** la nota MI AOODPR n. 323 del 10.3.20, avente ad oggetto “Personale ATA. Istruzioni operative”;
- RITENUTO** necessario impartire al Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi un’integrazione alla direttiva di massima prot. 10386 del 16.10.2019, al fine di porlo in condizioni di sovrintendere efficacemente ai servizi generali e amministrativi dell’istituzione scolastica in questa particolare situazione emergenziale;
- CONSIDERATA** la necessità di limitare allo stretto necessario lo spostamento delle persone al fine di contenere la diffusione dell’epidemia Covid-19;

<b>RITENUTO</b>	necessario fornire a tutto il personale docente ed ATA istruzioni operative per affrontare lo specifico momento di emergenza sanitaria, nel rispetto di quanto disposto dai diversi organi competenti in materia;
<b>SENTITA</b>	la RSU di Istituto e il RLS

### **emana**

le seguenti disposizioni in relazione ai diversi ambiti di intervento dell'I.I.S.S. "Mediterraneo"

## **PERSONALE DOCENTE**

### **Adempimenti**

Lo staff – ognuno nel rispetto delle proprie specifiche competenze – garantirà con le modalità di lavoro agile l'espletamento degli adempimenti e delle scadenze, soprattutto in riferimento alla definizione dell'Organico a.s. 2020/2021, nonché per evadere ogni altra richiesta urgente e improcrastinabile che dovesse pervenire dall'USR/USP.

### **Prove, attività didattiche e corsi di recupero**

Tutte le attività e tutti gli interventi pianificati nel Piano di Miglioramento dell'Istituto sono annullati e rinviati a data da destinarsi.

Nello specifico, **sono annullate:**

- Prova finale UdA (discipline coinvolte) per le 4<sup>e</sup> classi (l'argomento scelto è comunque parte integrante della programmazione e come tale già svolto/da svolgersi regolarmente nelle classi interessate);
- Prova comune relativa al Compito di Realtà già svolto/da svolgersi regolarmente nelle 1<sup>e</sup> classi;
- Prova comune relativa al Compito di Realtà già svolto/da svolgersi regolarmente nelle 2<sup>e</sup> classi;

#### **sono rinviati:**

- Prova Esperta nelle 3<sup>e</sup> classi
- Prova finale UdA nelle 5<sup>e</sup> classi
- Corsi di recupero.

Si ricorda, inoltre, che saranno rilevati gli esiti della:

- 1° Verifica scritta del Pentamestre (italiano-matematica-inglese) per le 5<sup>e</sup> classi
- 2° Verifica scritta del Pentamestre (italiano-matematica-inglese) per le 3<sup>e</sup> e le 4<sup>e</sup> classi

in riferimento all'**Obiettivo di Processo: "Destinare nelle classi del triennio, per ciascuna disciplina coinvolta, un monte ore dell'orario curricolare al recupero e al consolidamento delle abilità e competenze necessarie allo svolgimento delle prove INVALSI CBT"**.

### **Impegni collegiali e colloqui**

Tutte le riunioni degli organi collegiali previste nel Piano delle attività dei Docenti sono annullate e rinviate a data da destinarsi.

Così anche i colloqui con le famiglie previsti per il 30 e 31 marzo p.v.

### **Attività didattica a distanza**

Come da circolari nn. 286-289, sono state messe in atto e disciplinate specifiche modalità di didattica a distanza come:

- 1) la condivisione di materiale formativo con i propri alunni e i docenti del Consiglio di classe attraverso il portale Argo Scuolanext - Condivisione documenti – secondo la procedura illustrata nella circ. n. 286 del 5 marzo 2020;
- 2) la condivisione di materiale formativo tramite Argo DidUp utilizzando la SEZIONE BACHECA- secondo la procedura illustrata nella circ. 289 del 6 marzo 2020;
- 3) nel caso in cui gli alunni e i genitori fossero sprovvisti di credenziali di accesso al portale Argo sono state fornite dettagliate informazioni riguardo la possibilità di contattare direttamente i propri docenti tramite l'indirizzo di posta elettronica istituzionale, come indicato nella circ. n. 287 del 5 marzo 2020;
- 4) gli alunni potranno inviare i compiti svolti e comunque comunicare con i propri docenti secondo le modalità più immediate ed efficaci stabilite da ciascun docente tramite e-mail e/o classi virtuali (Google classroom/Edmodo/Moodle/) **contatto telefonico tramite Whatsapp/Telegram;**

- 5) al fine di garantire a TUTTI gli alunni il diritto allo studio, e qualora le suddette modalità non dovessero risultare pienamente efficaci, la Segreteria - Settore Alunni – procederà a contattare telefonicamente le famiglie riguardo le modalità di intervento messe in atto e, nel caso, indicherà specifiche modalità di inoltro/consegna dei materiali formativi assegnati da ciascun docente.

A tal proposito i coordinatori effettueranno un monitoraggio di ricaduta delle modalità attuate per tutte le discipline nelle proprie classi compilando appositi moduli di rilevazione. Le indicazioni fornite da ciascun coordinatore consentiranno all'Ufficio di Segreteria di contattare le famiglie degli studenti che non rispondono alle richieste dei docenti.

In considerazione dell'estensione dei provvedimenti di sospensione delle attività didattiche, come da DPCM del 09.03.2020, fino al 03.04.2020, i docenti sono tenuti a garantire – nella varietà degli strumenti prescelti sulla base delle proprie competenze digitali – l'efficacia degli interventi messi in atto, anche ai fini della valutazione degli apprendimenti.

Particolare attenzione andrà posta a quelle situazioni di oggettivo ed evidente disagio – anche per specifiche caratteristiche di contesto – per garantire a tutti gli alunni il diritto all'istruzione e la dimensione inclusiva, soprattutto in questo specifico momento di emergenza sanitaria.

I docenti dovranno supportare, in ogni modo e per i tempi necessari, tutte le attività di apprendimento a distanza e di monitoraggio delle stesse, favorendo anche in questo specifico momento la dimensione relazionale.

### **Prove INVALSI**

Saranno riprogrammate – di concerto con l'INVALSI – le date per le prove destinate agli studenti del quinto anno che non sono state svolte.

### **DSGA E PERSONALE ATA**

#### **Integrazione DIRETTIVA relativa ad obiettivi ed indirizzi dell'attività dei Servizi Generali ed Amministrativi a.s. 2019/2020**

In considerazione dello stato di emergenza ed in coerenza con quanto normativamente previsto, si concorda con il DSGA di contemplare modalità di lavoro del Personale ATA che garantiscano i servizi minimi essenziali, salvaguardando i contingenti minimi, come delineati nel contratto d'Istituto.

#### **Accesso del pubblico**

L'accesso da parte dell'utenza ai servizi di segreteria è consentito solo nelle ipotesi di stretta necessità, previa richiesta telefonica (n. tel. 0995337510 / 3663311499) o via E-mail all'indirizzo [tais032004@istruzione.it](mailto:tais032004@istruzione.it)

#### **Orario di servizio**

Tutto il personale ATA che a far data **dal 11.03.2020 e fino al 03.04.2020** tutto il personale ATA svolgerà l'orario di lavoro dalle ore 8.00 alle ore 13.00, salvo diverse disposizioni che saranno tempestivamente comunicate, garantendo il servizio minimo essenziale come disposto dal Contratto Integrativo di Istituto in base alle disposizioni della nota 279 del 08.03.2020.

L'organizzazione del lavoro sarà predisposta come previsto nella Nota MI n. 279 ed in coerenza con il Contratto di Istituto, prevedendo di garantire la presenza minima di n. 2 Assistenti Amministrativi, n. 2 Assistenti Tecnici e n. 2 Collaboratori Scolastici, solo per la sede di Pulsano, in considerazione della chiusura all'utenza della sede di Maruggio.

Le modalità di computo delle giornate non lavorate saranno subordinate ad eventuali specifiche indicazioni ministeriali, anche sulla base di quanto previsto dalla nota MI n. 323 del 10.03.2020.

#### **Organizzazione dell'Ufficio di Segreteria**

Nella ripartizione e distribuzione del lavoro dell'Ufficio di Segreteria, saranno attivate modalità di lavoro agile, secondo criteri e condizioni stabiliti dalle Note MI del 6.3.20 n.278 e dell'8.3.20 n.279.

Il personale Assistente Amministrativo potrà svolgere – dietro specifica richiesta – il servizio nella forma di "lavoro agile", dichiarando di disporre, presso il proprio domicilio, di tutta la strumentazione tecnologica adeguata a svolgere il proprio compito e garantendo, nel contempo, la reperibilità telefonica nell'orario di servizio.

Le prestazioni saranno rese attraverso turnazioni di tutto il personale, che garantiscano l'efficacia e l'efficienza del servizio, nel rispetto della salute e del diritto di fruizione dello *smart working* per tutti.

### **Organizzazione dei Servizi Generali**

La sede coordinata di Maruggio, non essendo interessata da attività amministrativa né da altre attività necessarie, rimarrà chiusa, garantendo in tal modo – in considerazione dell'unicità di sede di servizio – anche tempi più lunghi nella rotazione del personale. La turnazione interesserà tutti, salvo comprovate e specifiche esigenze che dovessero intervenire.

Il servizio dei Collaboratori scolastici sarà limitato alle sole prestazioni necessarie non correlate alla presenza di studenti, attivando quindi i contingenti minimi stabiliti agli artt. 9 e 12 del Contratto integrativo di istituto, ai sensi della legge 12 giugno 1990, n. 146.

Pertanto presteranno servizio n. 2 collaboratori scolastici al giorno in orario 8.00 – 13.00 nella sede centrale di via Chiesa 49 a Pulsano al fine di garantire la sorveglianza ingresso e la pulizia degli ambienti essenziali.

Per gli Assistenti Tecnici, si farà ricorso a forme flessibili di prestazione dell'attività lavorativa a garanzia dei livelli essenziali del servizio, intervenendo anche ad eventuale supporto di docenti ed alunni nell'attivazione della didattica a distanza.

Pertanto il servizio degli Assistenti Tecnici sarà limitato a n. 2 unità di personale al giorno, in orario 8.00 -13.00 nella sede centrale di via Chiesa 49 a Pulsano, nel rispetto di una rotazione di tutte le diverse unità, anche in relazione alle aree specifiche.

### **Ambito di applicazione**

Il presente provvedimento e le indicazioni ivi contenute trovano applicazione per **il periodo dall'11 marzo al 3 aprile 2020, salvo ulteriore proroga.**

IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
Bianca Maria BUCCOLIERO

*Il presente documento è stato firmato digitalmente  
ai sensi del D.Lgs. n. 82/2005*