



ISTITUTO DESTINATARIO DI FONDI STRUTTURALI EUROPEI PON FSE-FEER

## Scuola Secondaria di I grado Statale "Gesmundo - Moro - Fiore"

Sede centrale: Plesso Gesmundo Via Salamone 29 - Plesso Moro-Fiore Via Casalicchio 36 - 70038 Terlizzi (BA) - Tel. e fax Presidenza: +39 080 3511958  
 Tel. Segreteria: +39 080 3511958 e-mail: bamm290002@istruzione.it - e-mail PEC: bamm290002@pec.istruzione.it - Sito WEB di Istituto:  
<https://www.gesmundomorofiore.edu.it/> Codice Meccanografico: **BMM290002** - Codice Fiscale: **93437870723** Codice Univoco Ufficio **UFZTGG** - Conto corrente postale della scuola **001018049658**

Terlizzi, (fa fede il timbro di protocollo)

Circolare 117011

A:

**Docenti****Sito WEB di Istituto**<https://www.gesmundomorofiore.edu.it>**Albo Online - Albo pretorio di Istituto**[https://www.trasparenzascuole.it/Public/APDPublic.aspx?Customer\\_ID=300e7ace-86b1-496b-b13d-372111c02d8c](https://www.trasparenzascuole.it/Public/APDPublic.aspx?Customer_ID=300e7ace-86b1-496b-b13d-372111c02d8c)**Amministrazione trasparente**[https://www.trasparenzascuole.it/Public/AmministrazioneTrasparente.aspx?Customer\\_ID=300e7ace-86b1-496b-b13d-372111c02d8c](https://www.trasparenzascuole.it/Public/AmministrazioneTrasparente.aspx?Customer_ID=300e7ace-86b1-496b-b13d-372111c02d8c)**Ferie del personale DOCENTE a.s. 2020 - 2021**

e disposizioni connesse alla corretta terminazione dell'anno scolastico 2020-21 e all'avvio dell'anno scolastico 2021-22

**Garanzie di CONTINUITA' della funzionalità scolastica e disponibilità per esigenze di servizio.****Reperibilità, Contattabilità e Convocabilità in loco e di persona per esigenze improrogabili ed indifferibili e non surrogabili con l'interazione in remoto**

Si comunica ai destinatari che, **entro e non oltre il 20 Giugno 2021**, dovranno presentare la **richiesta di congedo per ferie** su apposito modello allegato alla presente circolare. La domanda va inviata a [bamm290002@istruzione.it](mailto:bamm290002@istruzione.it) con oggetto : **DOMANDA di FERIE 2020-2021** Docente **COGNOME Nome** - A garanzia della autenticità vi sarà la firma digitale debole e l'invio dalla email [nomecognome@gesmundomorofioreterlizzi.com](mailto:nomecognome@gesmundomorofioreterlizzi.com) che corrisponde ad account personale per le comunicazioni istituzionali.

Si fa presente che il docente, assunto sia a tempo determinato che indeterminato, ha diritto a:

- **30 gg. lavorativi** di ferie se ha un'anzianità di servizio non superiore ad anni 3;
- **32 gg. lavorativi** di ferie se ha un'anzianità di servizio superiore ad anni 3.
- **4 giorni** (Legge 937/1977 aggiornata da Legge 47/2011 del 21 aprile)

Le ferie:

- sono fruiti nel corso di ciascun anno scolastico:
  - ✓ **compatibilmente con le ESIGENZE di SERVIZIO**
  - ✓ **tenuto conto delle richieste individuali** del personale.

**Il personale docente non utilizzato nelle operazioni dell'esame di Stato, deve rimanere a disposizione della scuola di servizio fino al 30 giugno 2021** al fine di garantire la:

- **CONTINUITA'** della funzionalità scolastica per la sostituzione di assenza - motivata da legittimo impedimento documentato e accertato - di docenti componenti i consigli di classe, sostituzione che si renda eventualmente necessaria per assicurare la piena operatività degli stessi consigli di classe nelle operazioni **dell'Esame di Stato 2020-2021** ai sensi della **OM 52 del 3 marzo 2021** (riunioni preliminari, riunioni per le valutazioni degli elaborati, riunioni per la **partecipazione alla PROVA ORALE-ESAME di STATO**, riunioni di definizione della votazione FINALE, sessioni di lavoro per la sistemazione DOCUMENTALE).

Per **CONTINUITA'** si intende la garanzia attuata attraverso gli **OBBLIGHI di SERVIZIO** connessi al ruolo e alla funzione scolastica:

- del diritto prioritario alla valutazione degli alunni e delle alunne
- di conclusione degli esami di Stato al termine del Primo Ciclo di Istruzione

La **SOSTITUZIONE**, unitamente all' **ESPLETAMENTO** degli adempimenti di fine anno scolastico, definiscono le **ESIGENZE di SERVIZIO**

Le operazioni per le quali è richiesta la **PRESENZA DIRETTA** ovvero **A SEGUITO DI NOMINA DI SOSTITUZIONE** del collega assente, consistono in:

- **RICOGNIZIONE** valutativa **PRELIMINARE** finalizzata alla **PREPARAZIONE** delle **SESSIONI** successive;
  - Esame formale degli **ELABORATI** di cui alla **OM 52 del 3 marzo 2021** secondo i criteri di cui alla Circolare 166 del 4 giugno 2021
- **PRESENZA alla PROVA ORALE** - Esame di Stato consistente in:
  - Presentazione orale al Consiglio di Classe dell'**ELABORATO** alunni **Classi TERZE**
  - Colloquio
- Riunioni di Consigli di Classe - Sottocommissioni **Classi TERZE**
- Tutte le operazioni di **ESPLETAMENTO** dell'Esame di Stato di cui alla **OM 52 del 3 marzo 2021**
- **ESPLETAMENTO** degli adempimenti di fine anno scolastico.

Per la **SOSTITUZIONE** si procede secondo un ordinativo criterio di priorità:

- ❑ se l'ASSENZA precede l'avvio della PROCEDURA delle operazioni di Esame e le operazioni connesse allo stesso:
  - **Nomina**, ai sensi dell'art. 8 del DPR 362/1966 del 14 maggio e ss.mm.ii., di docente della **medesima disciplina** del docente assente (in subordine, in possesso dell'abilitazione all'insegnamento per quella determinata disciplina) e **NON impegnato negli esami** intesi ai sensi della **OM 52 del 3 marzo 2021**;
  - **Nomina**, di docente della **medesima disciplina** del docente assente (in subordine, in possesso dell'abilitazione all'insegnamento per quella determinata disciplina) **anche impegnato** negli esami intesi ai sensi della **OM 52 del 3 marzo 2021 ma appartenente allo stesso consiglio di classe**
  - **Nomina**, di docente della **medesima disciplina** del docente assente (in subordine, in possesso dell'abilitazione all'insegnamento per quella determinata disciplina) **anche impegnato** negli esami intesi ai sensi della **OM 52 del 3 marzo 2021 ma NON appartenente allo stesso consiglio di classe** (il caso di specie è puramente teorico e difficilmente praticabile in quanto ha livelli di criticità relativi alla difficile gestione dei calendari coordinati)
  - **Nomina**, in caso di indisponibilità delle figure sopra richieste, attraverso supplenza temporanea per la sola durata degli esami di Stato:
    - di docente della medesima disciplina; in caso di indisponibilità - commisurata alla tempistica di tassativo espletamento dell'Esame di Stato - di docente della medesima disciplina da graduatorie, si procede a nomina:
    - di docente di disciplina affine o in possesso di relativa abilitazione o in subordine titolo di studio
- ❑ se l'ASSENZA si verifica all'interno della PROCEDURA delle operazioni di Esame:
  - **Nomina**, ai sensi dell'art.8 del DPR 362/1966 del 14 maggio, di docente del medesimo consiglio di classe secondo il seguente criterio di priorità:
    - **docente della medesima disciplina ma assegnato a quella classe per l'insegnamento di altra disciplina**
    - docente di disciplina affine o in possesso di relativa abilitazione o in subordine titolo di studio

In caso di ASSENZA del presidente:

- ❑ se l'assenza ricorre per un tempo non superiore a un giorno:
  - le operazioni si effettuano in sua assenza se trattasi di operazioni che NON richiedono la presenza del Consiglio perfetto; in luogo del presidente, deve essere presente il suo sostituto, che è sin d'ora individuato nel COORDINATORE di classe
  - se trattasi di operazioni che richiedono la presenza del Consiglio perfetto, le operazioni sono sospese e rinviate al giorno successivo determinando una riformulazione del calendario
- ❑ se l'assenza ricorre per un tempo superiore a un giorno:
  - le operazioni si effettuano in sua assenza se trattasi di operazioni che NON richiedono la presenza del Consiglio perfetto; in luogo del presidente, deve essere presente il suo sostituto, che è sin d'ora individuato nel COORDINATORE di classe

La complessa casistica di SOSTITUIBILITA' ai fini della garanzia della CONTINUITA' sopra detta, specifica che il **rimanere a disposizione della scuola** di servizio **fino al 30 giugno 2021** deve essere inteso come praticabile ed effettiva:

- ❑ reperibilità
- ❑ contattabilità
- ❑ eventuale - anche se eccezionale e motivata come tassativa ed evidentemente indifferibile e improrogabile - necessità di essere IN LOCO e in PRESENZA FISICA di PROSSIMITA'

Ogni **docente pertanto deve** assicurare la propria **facile reperibilità** per qualsiasi evenienza come sopra tipizzata, garantendo alla scuola:

- ❑ l'acquisizione **dell'effettivo recapito**
- ❑ la **agevole e tempestiva contattabilità**
- ❑ l'efficace e tempestivo pervenire IN LOCO negli spazi scolastici e di PERSONA FISICA (necessità di prossimità controllata) **per tutte quelle operazioni che**, valutata la sostenibilità del RISCHIO e assicurate le opportune misure di PROFILASSI generica e specifica precisate:
  - NON sono surrogabili con la modalità REMOTA
  - costituiscono attività INDIFFERIBILE, IMPROROGABILE ed ESSENZIALE, essendo le stesse precisate nella motivazione di CONVOCAZIONE di persona

Per **agevole e tempestiva contattabilità - nel rispetto dei diritti di disconnessione** - si intende:

- ❑ raggiungibilità e connettività tecnologica e pratica effettive
- ❑ monitoraggio in tempo reale delle CALL (chiamate) remote - telefono e invio email - ricevute
- ❑ reattività e disponibilità a dare un riscontro in tempo reale alla chiamata, specie in caso di segnalazione di urgenza
- ❑ preferenza a rispondere di persona e in modo diretto

Le ferie conseguentemente vengono concesse **dal 01/07/2021 al 31/08/2021** ed entro questo periodo **devono ritenersi esaurite per tutti i docenti**.

**In caso di mancata compilazione della domanda di ferie si provvederà d'ufficio alla determinazione dei periodi utili.**

**L'avvio dell'anno scolastico 2021-2022, considerato il periodo vissuto dalla scuola nell'emergenza sanitaria anche per l'a.s. 2020-2021, presenta le criticità note di cui è necessario tenere conto nella organizzazione del fondamentale contributo del servizio prestato:**

- ❑ **FASE III del Piano Scuola ESTATE**
- ❑ **Riorganizzazione degli spazi con il setting dei nuovi ambienti di apprendimento, la riattivazione dei laboratori la attivazione di ambienti dedicati alla sorveglianza, contenimento e gestione di emergenze sanitarie**

- ❑ **valutazione della numerosità sostenibile delle classi**
- ❑ **verifica di eventuali esigenze di GRUPPAZIONE delle compagini di alunni verso il controllo della DENSITA' SOCIALE**
- ❑ **implementazione di protocolli di sicurezza aggiornati impattanti con le prassi di mobilità e di interazione all'interno degli spazio scolastici**
- ❑ **nuovi protocolli inclusi nel DVR Documento di Valutazione Rischi compresa la parte inerente la valutazione dello stress da lavoro correlato**
- ❑ **riorganizzazione del lavoro del personale ATA in rapporto con le funzionalità scolastiche**
- ❑ **design di nuovo ORGANIGRAMMA-FUNZIONIGRAMMA scolastico**
- ❑ **riconfigurazione delle relazioni con gli stakeholder esterni**
- ❑ **necessità di verifiche sanitarie per probabili accertamenti profilattici**
- ❑ **nuove esigenze di LOGISTICA e implementazione della architettura funzionale degli AMBIENTI di APPRENDIMENTO**
- ❑ **riconfigurazione della DIDATTICA secondo modalità BLENDED di DIP (Didattica in presenza) e DAD (didattica a distanza)**
- ❑ **riconfigurazione delle ATTIVITA' funzionali ed organizzative secondo modalità BLENDED di INCONTRI IN PRESENZA ossia di PROSSIMITA' FISICA e INCONTRI IN REMOTO e IN SINCRONO**
- ❑ **azioni coordinate con il PROPRIETARIO degli IMMOBILI SCOLASTICI – COMUNE di TERLIZZI**
- ❑ **procedure ORDINATIVE e TASSATIVE trasmesse dalla AMMINISTRAZIONE CENTRALE e PERIFERICA**
- ❑ **necessità di IMPLEMENTAZIONE di RETI di servizi di educazione e istruzione, inclusione, supporto alle scuole**
- ❑ **ORGANIZZAZIONE DIVERSA dell'ORGANICO del POTENZIAMENTO**
- ❑ **Configurazione dei DISPOSITIVI di ORARIO SCOLASTICO**
- ❑ **Messa a punto dei compiti, doveri e responsabilità di VIGILANZA (docenti, personale ATA, famiglie, ente locale)**

In tal senso si comunica sin d'ora che precipua esigenza ORGANIZZATIVA è la congrua e piena DISPONIBILITA' del personale DOCENTE ed ATA **sin dal giorno lunedì 23 agosto 2021**, e pertanto **si invita** il detto personale a COORDINARSI per COLLOCARE i PERIODI di FERIE in modo da assicurare la detta DISPONIBILITA', essendo la stessa da intendersi anche come disponibilità in presenza di prossimità fisica in loco.

Dirigente Scolastico  
Domenico COSMAI  
(Firma Digitale)



Firmato da:  
Dirigente Scolastico  
Domenico COSMAI  
11/06/2021 10:38:19



Scuola Secondaria di I grado Statale "Gesmundo - Moro - Fiore"

Sede centrale: Plesso Gesmundo Via Salamone 29 - Plesso Moro-Fiore Via Casalicchio 36 - 70038 Terlizzi (BA) - Tel. e fax Presidenza: +39 080 3511958  
 Tel. Segreteria: +39 080 3511958 e-mail: bamm290002@istruzione.it - e-mail PEC: bamm290002@pec.istruzione.it - Sito WEB di Istituto: <https://www.gesmundomorofiore.edu.it/> Codice Meccanografico: **BAMM290002** - Codice Fiscale: **93437870723** Codice Univoco Ufficio **UFZTGG** - Conto corrente postale della scuola **001018049658**

Terlizzi ...../...../2021

A:  
 Dirigente Scolastico  
 Domenico COSMAI

Modulo di Richiesta FERIE e festività sopresse

Il/la sottoscritto/a		Cognome:		Nome:	
<input type="checkbox"/> Docente a Tempo indeterminato			<input type="checkbox"/> Docente a Tempo determinato		
in servizio	<input type="checkbox"/> Plesso "Gesmundo"	<input type="checkbox"/> Plesso "Moro Fiore"	<input type="checkbox"/> entrambi i Plessi		
avendo diritto per ogni anno scolastico a:					
<input type="checkbox"/> <b>32 giorni</b> (comprensivi delle 2 giornate di cui all'art. 1, comma 1 lettera a) legge 937/1977 (con più di tre anni di servizio);					
<input type="checkbox"/> <b>30 giorni</b> (non comprensivi delle 2 giornate di cui all'art. 1, comma 1 lettera a) legge 937/1977 (fino a tre anni di servizio);					
<input type="checkbox"/> <b>4 giorni</b> ((Legge 937/1977 aggiornata da Legge 47/2011 del 21 aprile))					
avendo usufruito nell' anno scolastico in corso di:					
<input type="checkbox"/> 0 g <input type="checkbox"/> 1 g <input type="checkbox"/> 2 gg <input type="checkbox"/> 3 gg <input type="checkbox"/> 4 gg <input type="checkbox"/> 5 gg <input type="checkbox"/> 6 gg <input type="checkbox"/> ..... g di FERIE durante le attività didattiche					

**CHIEDE**

di usufruire nei mesi di luglio e agosto di

.....gg di FERIE                       .....gg di festività

dal..... al.....

dal..... al.....

dal..... al.....

garantendo:

- la **propria presenza nella sede di servizio nei giorni degli IMPEGNI dell'Esame di stato** come da Circolari organizzative degli stessi
- la **facile reperibilità e contattabilità fino al 30 giugno 2021** per l'espletamento degli adempimenti di fine anno scolastico anche eventualmente connessi agli IMPEGNI dell'Esame di stato

**DICHIARA**

di essere **reperibile** al seguente domicilio: via .....  
 città .....(provincia .....)

di essere **contattabile** al seguente punto di ricezione REMOTA

telefono: .....

email: .....

Firma del docente

.....

Vista la domanda dell'interessato si concedono

FERIE

festività

Dirigente Scolastico  
 Domenico COSMAI