Ministero dell'Istruzione
dell'Università
e della Ricerca

ISTITUTO SUPERIORE DI STUDI MUSICALI

MiUR - AFAM
Alta Formazione
Artistica Musicale
e Coreutica

ARTURO TOSCANINI

pubblicato all' Albo telematico il 13/10/2020
ass.amm. Vincenza Maniscalco
levato il
ai sensi dell'art.32 – cc. 1 e 5 – Legge n.69/09

D.D. 219 del 13/10/2020

Ai Sigg.ri Proff.ri
docenti a tempo indeterminato e determinato

All'albo d'Istituto

Oggetto: convocazione collegio dei professori online 23 OTTOBRE - adozione disposizioni organizzative della didattica A.A. 2020/21

DECRETO -CIRCOLARE n. 85

Il direttore

VISTO

Lo Statuto di Autonomia;

il Regolamento del Collegio dei Professori

l'emergenza sanitaria e l'aggravamento dei contagi da COVID-19

l'art. 1 c. 6 lett. r) del DPCM di Agosto/Settembre/Ottobre

il D.P 30/ D.D.16 del 10 Marzo 2020 e successive proroghe

al fine di tutelare la sicurezza e la salute del personale docente

DECRETA

Alle ore 11,00 del 23 Ottobre p.v., è convocato da remoto, in modalità online mediante la Piattaforma Istituzionale Google Suite, il Collegio dei Professori in seduta ordinaria, per discutere e deliberare il seguente **Ordine del giorno:**

1) Informativa in merito all'iter di statalizzazione dell'Istituto

RIBERA (AG)
C.so Umberto I, n°359 - Via Roma, n° 21 - 92016 Ribera (Ag) – ITALIA - Tel. (+39) 0925.61280
web: www.istitutotoscanini.it -E-mail: segreteria@istitutotoscanini.it - PEC: istitutotoscanini@pec.it
Codice Fiscale: 920071008842 – Partita IVA: 02834540847

2) Parere integrazione/modifica Regolamento Elettorale Generale titolo III (regolamento per le elezioni della Consulta degli studenti)
3) Designazione docente componente e docente supplente commissione e seggio elettorale per le Elezioni della Consulta
4) Approfondimenti Disposizioni Organizzative della didattica per l'A.A. 2020/21
5) Comunicazione designazione Vice-direttore A.A. 2020/21
6) Varie ed eventuali

Il link di Google meet sarà inviato via email il 23 ottobre mattina in tempo utile per la riunione.
Orario indicativo di fine seduta: ore 12,30.

Si ricorda alle SS.LL. che ai sensi dell'art. 3 c.1 del Regolamento vigente del Collegio dei professori prot. 2545 del 29/09/2017 - M1 emanato con D.D. n. 68 del 29/09/2017 "la pubblicazione all'albo telematico dell'avviso è adempimento sufficiente per la regolare convocazione dell'organo collegiale."

e altresì DECRETA

A decorrere dalla data del presente decreto e per l'A.A. 2020/21, in ottemperanza alla delibera n. 65/2020 del Consiglio Accademico e alla delibera del Cda n.70/2020**, sono adottate le seguenti disposizioni dell'organizzazione della didattica*:***

Disposizioni organizzative della didattica (dal verbale C.A. 65/2020):

1. I docenti dell'Istituto Toscanini, di seguito denominato Istituto, per tutta la durata dell'emergenza sanitaria e fino a nuove disposizioni, **articolano il loro monte ore annuo di servizio in modalità mista (online e in presenza)** su base volontaria e concordata con i propri studenti secondo le misure e le specifiche indicazioni dettate dal Protocollo vigente aggiornato (All. 8 bis) e riassunte nella circolare n. 83/2020; il monte ore va distribuito nel periodo generalmente previsto tra il 1° novembre e il 31 Ottobre, in non meno di 27 diverse settimane di lezione, o comunque, per tutto il periodo relativo al proprio incarico, assicurando un minimo di due lezioni mensili in settimane non contigue.
2.Le lezioni vanno di norma tenute sempre negli stessi giorni della settimana che possono essere anche consecutivi; le lezioni in modalità mista (lezioni online e in presenza) possono essere programmate con più flessibilità al fine di consentire agli studenti frequentanti la scuola, orari compatibili con quelli scolastici, agli studenti Afam di poter frequentare serenamente tutti i campi disciplinari del piano di studio, agli studenti lavoratori e fuori sede una maggiore partecipazione e frequenza delle lezioni mediante la modalità online.
3.I docenti programmano un massimo di otto ore giornaliere consecutive di lezione in presenza o online intervallati da una pausa di almeno trenta minuti dopo le prime 4 ore.
4.In nessun caso si possono superare le otto ore giornaliere in presenza, le 24 ore settimanali di lezione del proprio monte ore.
5.Per le lezioni collettive o individuali, **non possono in nessun caso essere programmate rispettivamente per gruppo o per singolo studente più di tre ore giornaliere in presenza e non più di due ore giornaliere online tranne che per casi eccezionali** (Esercitazioni/ prove Orchestrali e di grandi ensemble, produzioni/eventi imminenti, verifiche e test in itinere, particolari e motivate necessità didattiche) o con speciale deroga concessa dal

RIBERA (AG)
C.so Umberto I, n°359 - Via Roma, n° 21 - 92016 Ribera (Ag) – ITALIA - Tel. (+39) 0925.61280
web: www.istitutotoscanini.it -E-mail: segreteria@istitutotoscanini.it - PEC: istitutotoscanini@pec.it
Codice Fiscale: 920071008842 – Partita IVA: 02834540847

Direttore; tutte le lezioni teoriche si svolgeranno online; per quelle pratiche, permanendo l'obbligo della mascherina in aula, le lezioni in presenza dovranno tenere conto della capienza massima in aula oltrechè di tutte le altre misure previste dal Protocollo e delle disposizioni specifiche per strumenti a fiato e cantanti (al momento esclusi in presenza); il responsabile dell'attuazione del protocollo in aula è il docente o il Presidente di Commissione.

6.I docenti di discipline interpretative d'insieme possono concordare con il Direttore, anche nel corso dell'anno accademico, una scansione delle lezioni che tenga conto della programmazione artistica dell'Istituto

7.Non possono essere fissate lezioni durante i giorni di sospensione delle attività didattiche, neanche online, eccezion fatta per particolari esigenze connesse alla programmazione didattica e artistica dell'Istituzione e dei docenti collaboratori, concordate con il Direttore.

8.**Entro il 30 Novembre p.v** ciascun docente a T.I. e a T.D. dovrà consegnare alla segreteria e inviare per posta elettronica al Direttore **il piano orario delle lezioni dell'A.A. 2020/21 specificando esattamente quali in presenza e quali indicativamente in modalità online** secondo modulo predisposto dalla segreteria, compilato al computer e sottoscritto, indicando i giorni della settimana e l'orario in cui svolgerà la lezione; eventuali laboratori di produzione didattica, ricerca e sperimentazione fino a completamento del monte ore dovranno essere preventivamente deliberati dal Consiglio Accademico e autorizzati dalla Direzione; **Entro il 15 Dicembre i docenti dovranno altresì inserire nel Calendario Telematico tutte le date delle lezioni in presenza.** In attesa di ricevere il Piano orario del nuovo anno, per il calendario settimanale in presenza si terrà conto dello schema dell'anno precedente o secondo indicazioni che perverranno nel frattempo alla Direzione dai docenti.

Gli studenti e i docenti che vorranno essere convocati in presenza per lezioni ed esami dovranno sottoscrivere e inviare a Segreteria un unico modulo di accesso (All. 12 Protocollo) per tutte le attività che vorranno svolgere e calendarizzare in presenza nell'A.A. 2020/21.

Una volta ricevuti dalla Segreteria gli elenchi degli iscritti, **per lo svolgimento della lezione in presenza i docenti dovranno inviare alla Segreteria il calendario giornaliero della stessa inserendo data, numero di aula, nominativi, orari di ingresso di ogni studente distanziato prevedendo i tempi di sanificazione (10 minuti) tra una lezione e un'altra, mantenendo possibilmente uno schema costante per tutte le settimane e comunicando alla Segreteria eventuali variazioni di convocazione. Ai fini dei eventuale CONTACT TRACING il suddetto Calendario giornaliero va affisso dietro la porta dell'aula della lezione e possibilmente pubblicato anche nella bacheca personale sul sito web dell'Istituto.**

9.Il Direttore, coadiuvato da un docente appositamente da lui incaricato per l'orario didattico, controlla la rispondenza del piano orario ai criteri dettati dal presente regolamento e alla disponibilità delle aule, in caso positivo, lo approva; in caso contrario, il Direttore invita motivatamente i docenti a riformulare il piano orario.

10. Il Calendario Telematico pubblicato sul sito dell'Istituto, il cui accesso è consentito soltanto ai docenti dell'Istituto identificabili con password personalizzata, ai sensi dell'art. 64 comma 2 e dell' art. 65 lettera c) del CAD (Codice di Amministrazione Digitale della Pubblica Amministrazione), viene riconosciuto come sistema informatico autorizzato di comunicazione delle variazioni del piano orario.

11.Il docente che per qualsiasi motivo non possa tenere lezione in presenza in uno dei giorni programmati nel piano orario, ai sensi dall'art.25 comma 4 del CCNL AFAM vigente, deve dare tempestiva e motivata comunicazione al Direttore, alla Segreteria, e sul Calendario Telematico indicando la data e l'orario del recupero secondo i criteri dettati dalle presenti disposizioni e la disponibilità delle aule,.

12.Per sopraggiunte necessità è possibile chiedere di modificare il proprio piano orario al Direttore che esercita il controllo di cui all'art. 5 comma 2 e, in caso di esito positivo, approva le modifiche al calendario e ne cura la tempestiva pubblicazione.

RIBERA (AG)
C.so Umberto I, n°359 - Via Roma, n° 21 - 92016 Ribera (Ag) – ITALIA - Tel. (+39) 0925.61280
web: www.istitutotoscanini.it -E-mail: segreteria@istitutotoscanini.it - PEC: istitutotoscanini@pec.it
Codice Fiscale: 920071008842 – Partita IVA: 02834540847

13.Il docente ha l'obbligo di comunicare personalmente agli studenti il proprio piano orario delle lezioni anche mediante la bacheca personale messa a disposizione sul sito web e ogni variazione del proprio piano orario delle lezioni.
14. Nei periodi di esami o di altre attività didattiche già previste nel Calendario Accademico sono sospese le richieste di congedi straordinari tranne che per gravissimi o importanti motivi giustificati, o per malattia, al fine di garantire la presenza del personale docente e il regolare svolgimento degli esami.
15. Le materie collettive Corali, Cameristiche o Orchestrali, dovranno avere come finalità di verifica o di esame, ove possibile, la realizzazione di eventi o l'accompagnamento agli esami dei solisti; per lo svolgimento delle suddette materie, essendo soggette alle disposizioni vigenti del Protocollo anti-covid dell'Istituto, si lascia al docente la facoltà di svolgere online individualmente una parte del monte ore ove non fosse consentita la presenza nelle more di disposizioni specifiche Ministeriali che la consenta
16. Ai fini educativi e didattici è vietato l'utilizzo in classe dei telefoni cellulari per tutti gli studenti ed è richiesto a tutti i docenti di attenersi ad un uso strettamente necessario o attinente alla didattica e di far rispettare il suddetto divieto.
17. Nel periodo di esami già preventivati nel Manifesto degli studi – Calendario Accademico annuale, al fine di garantire il regolare svolgimento dei servizi didattici e di consentire la riorganizzazione delle commissioni in tempo utile per non arrecare danni all'utenza, i docenti dovranno comunicare con un preavviso di almeno 3 giorni eventuali assenze per visite specialistiche eccetto per situazioni di urgenza ospedaliera imprevedibile e documentata.
18. Al fine di consentire all'ufficio didattico di predisporre i calendari degli esami in tempo utile, gli studenti AFAM dovranno prenotare gli esami delle materie inviando email alla segreteria e allegando il relativo statino, 40 giorni prima dell'inizio della sessione scelta e prevista nel Calendario Accademico annuale, o comunque entro il termine stabilito negli avvisi pubblicati sul sito web dell'Istituto.
19. **Gli esami online o in modalità mista, come per la prima e seconda sessione dell'Anno Accademico precedente, saranno richiesti e preorganizzati in autonomia dai docenti, mediante apposito modulo allegato alla circolare n. 83/2020,** nell'ambito della sessione prenotata dagli studenti nel periodo stabilito nel Manifesto degli Studi; le richieste degli esami vanno inviate via email al Direttore e a Segreteria almeno 15 giorni prima dell'esame e convocati con decreto del Direttore; l'accesso in Istituto rimane soggetto ad autorizzazione sia per i docenti che per gli studenti con apposito modulo All.12 inviato ad inizio anno accademico per tutte le attività in presenza.

F.to* IL DIRETTORE
(Prof.ssa Mariangela Longo)

* Firma autografa sostituita ai sensi dell' art. 3 - c. 2 - D. lgs. 39/93

RIBERA (AG)
C.so Umberto I, n°359 - Via Roma, n° 21 - 92016 Ribera (Ag) – ITALIA - Tel. (+39) 0925.61280
web: www.istitutotoscanini.it -E-mail: segreteria@istitutotoscanini.it - PEC: istitutotoscanini@pec.it
Codice Fiscale: 920071008842 – Partita IVA: 02834540847