

LICEO ARTISTICO E COREUTICO STATALE "CIARDO PELLEGRINO"



Sede Centrale Dirigenza e Uffici di Segreteria Via Vecchia Copertino, n. 6 -73100 Lecce
Succursale Viale Michele De Pietro, n. 12 -73100 Lecce
Codice meccanografico LESL03000R C.F. 93126450753
tel. 0832.352431



e-mail: lesl03000r@istruzione.it pec: lesl03000r@pec.istruzione.it
sito web: www.liceociardopellegrinolecce.edu.it

Circ. n. 25

Lecce, 21/09/2021

Ai docenti
Al DSGA
Al sito web

Oggetto: **Disponibilità spezzoni orario inferiori o uguali a 6 ore da assegnare – Comunicazioni varie**

Si comunica che, terminate le operazioni di nomina di competenza dell'Ufficio Scolastico Provinciale di Lecce, risultano disponibili i seguenti spezzoni orario:

- **N. 3 ore matematica biennio - classe di concorso A027 sede Pellegrino**
- **N. 3 ore matematica biennio – classe di concorso A027 sede Pellegrino**
- **N. 2 ore chimica – classe di concorso A034 sede Pellegrino**
- **N. 2 ore storia – classe di concorso A012 sede centrale**
- **N. 3 ore storia della musica – classe di concorso A053 sede centrale**

I docenti interessati dovranno far pervenire la propria disponibilità tramite mail all'indirizzo istituzionale lesl03000r@istruzione.it entro le ore 14 di sabato 24 settembre p.v. Gli incarichi verranno assegnati secondo l'ordine di graduatoria interna, e compatibilmente con il proprio orario di servizio.

Si coglie l'occasione per comunicare quanto segue:

1. VERIFICA DEL GREEN PASS

La prima verifica di validità del GP viene effettuata alle ore 7.45 dai soggetti incaricati dell'Ufficio personale su apposita piattaforma SIDI; eventuale elenco del personale con esito negativo viene trasmesso agli operatori incaricati agli ingressi dei tre plessi.

Una seconda verifica viene effettuata sui docenti di questo elenco prima dell'inizio del loro effettivo servizio (ora di lezione) e, in caso di esito ancora negativo, d'ufficio verrà inoltrata la comunicazione di giorno di assenza ingiustificata; contestualmente il personale preposto nei plessi, debitamente informato, non ne consentirà l'ingresso a scuola per l'intera giornata.

Per questo sono assolutamente **vietati cambi di orario per tutti i docenti a qualunque scopo**, se non resi definitivi e autorizzati dalla dirigenza.

Si invitano pertanto le SS.VV. a non determinare disservizi e ad attenersi scrupolosamente a quanto prescritto dalla legge, controllando la validità del GP prima di prendere servizio e accertandosi della stessa in tempo utile. Si invitano i preposti ai controlli e i responsabili di sede di vigilare sul rispetto degli adempimenti prescritti.

2. INCARICO DI COORDINATORE DI CLASSE

Più volte la scrivente ha invitato ad un atteggiamento collaborativo e responsabile nello svolgimento della funzione docente, come l'assunzione di incarichi che, benché siano di natura aggiuntiva e come tali non obbligatori, sono ormai consolidati nell'azione didattica di tutte le scuole, in quanto funzionali alla stessa.

Uno di questi è rappresentato dall'incarico di coordinatore di classe, che comprende anche la verbalizzazione delle sedute, che è un atto dovuto.

Spiace constatare che ancora pervenga qualche richiesta di esonero, non debitamente motivata, se non sulla base di generici impedimenti di natura personale, che tuttavia spesso non impediscono contestualmente la richiesta di assunzione di altri incarichi certamente più impegnativi (come ad esempio l'attribuzione di ore aggiuntive di insegnamento che comporta ulteriori impegni di lavoro).

E soprattutto pervengono tardivamente, dopo lungo tempo dalla pubblicazione delle proposte di assegnazione degli incarichi, e dopo **l'approvazione effettuata in sede collegiale in data 14 settembre u.s. (punto 9 dell'o.d.g.) e la regolare pubblicazione con circolare n. 20 del 18.09.2021.**

Comunico quindi che gli incarichi assegnati si intendono **definitivi e non revocabili**, in quanto applicazione di delibera collegiale. Fatte salve motivazioni che sopraggiungano successivamente, solo se debitamente documentabili e documentate, e la possibilità di sostituzione con altro docente della classe.

In assenza di coordinatori, si ricorda che durante le sedute dei consigli di classe, il Presidente (ovvero il docente delegato dalla Dirigente secondo le consuete indicazioni) ha il compito di nominare un altro docente del consiglio come segretario verbalizzante.

La Dirigente Scolastica

Prof.ssa Tiziana Paola Rucco

*Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art. 3 comma 2 del D.L. 39/93*