



ISTITUTO COMPRENSIVO "SAC. R. CALDERISI"

VIA T. TASSO 81030 Villa di Briano (CE)

Codice meccanografico CEIC84000D Codice Fiscale 90008940612

E-MAIL: ceic84000d@istruzione.it e-MAIL certificata ceic84000d@pec.istruzione.it

sito web: www.iccalderisi.edu.it - codice ufficio: UFZ.QUI - tel 081 5041130

**Al personale Docente e ATA
trasferito/assegnato/utilizzato/neo immesso in ruolo dal 01/09/2020**

**All'albo online/sito web
Agli atti**

I.C. R. CALDERISI-VILLA DI BRIANO
Prot. 0004735 del 26/08/2020
08-1 (Uscita)

Oggetto: Assunzione in servizio personale Docente e ATA trasferito/assegnato/utilizzato/neo immesso in ruolo dal 01/09/2020.

Si comunica al personale in indirizzo che il giorno **martedì 01 settembre p.v.** assumerà servizio in questa istituzione scolastica presso l'ufficio di segreteria in via Tasso, n. 28 Villa di Briano e, in adempimento alle norme del protocollo di sicurezza COVID, rispetterà il quadro orario di seguito indicato:

Dalle ore	alle ore	Personale
8:00	09:00	Personale ATA
9:00	10:00	Docenti scuola dell'infanzia
10:00	12:00	Docenti scuola primaria
12:00	13:30	Docenti scuola secondaria di primo grado

In particolare, sono richieste le seguenti condizioni per la presenza nei locali:

- l'assenza di sintomatologia respiratoria o di temperatura corporea superiore a 37.5°C anche nei tre giorni precedenti;
- non essere stati in quarantena o isolamento domiciliare negli ultimi 14 giorni;
- non essere in attesa dell'esecuzione del tampone nasofaringeo in quanto soggetti provenienti da paesi esteri con focolai attivi;
- non essere stati a contatto con persone positive, per quanto di propria conoscenza, negli ultimi 14 giorni.

Inoltre, sono disposte le seguenti misure di comportamento specifiche:

- sottoporsi alla rilevazione della temperatura corporea e tracciare la presenza con annotazione su apposito registro, a cura del collaboratore scolastico in servizio;
- indossare la mascherina per tutto il tempo di permanenza nei locali;
- mantenere il distanziamento fisico di almeno 1 metro durante l'attesa del proprio turno e durante le operazioni di ingresso e uscita dai diversi ambienti dell'edificio scolastico;
- disinfettare le mani con gel igienizzante all'entrata e all'uscita dai locali.

Infine, il personale deve presentarsi munito di copia del cedolino degli emolumenti mensili, del codice fiscale e del documento di identità.

In occasione dell'assunzione in servizio il personale riceverà dall'ass. amm. Sig. Carlo Maisto le credenziali per partecipare alle riunioni collegiali.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

dott.ssa Emelde MELUCCI

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art 3 comma 2 del D.L. n°39/1993