



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 : UFZQU tel 081 19911330



I.C. R. CALDERISI-VILLA DI BRIANO
Prot. 0009656 del 25/08/2022
I-1 (Uscita)

Al personale Docente e ATA
trasferito/assegnato/utilizzato/neo immesso in ruolo dal 01/09/2022
All'albo online/sito web
Agli atti

Oggetto: Assunzione in servizio personale Docente e ATA trasferito/assegnato/utilizzato/neo immesso in ruolo dal 01/09/2022.

Si comunica al personale in indirizzo che il giorno **giovedì 01 settembre p.v.** assumerà servizio in questa istituzione scolastica presso l'ufficio di segreteria in via Tasso, n. 28 Villa di Briano e, coerentemente con le "Indicazioni strategiche ad interim per preparedness e readiness ai fini della mitigazione delle infezioni da Sars – Cov-2 in ambito scolastico a. s. 2022-23", pubblicate dall'ISS, (versione 5 agosto 2022), rispetterà il quadro orario di seguito indicato:

| dalle ore | alle ore | Personale |
|-----------|----------|--|
| 8:00 | 09:00 | Personale ATA |
| 9:00 | 10:30 | Docenti scuola dell'infanzia |
| 10:30 | 13:15 | Docenti scuola primaria |
| 13:15 | 14:00 | Docenti scuola secondaria di primo grado |

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

- l'assenza di sintomatologia compatibile con COVID-19, quale, a titolo esemplificativo: sintomi respiratori acuti come tosse e raffreddore, vomito, diarrea, perdita del gusto e dell'olfatto, cefalea intensa;
- l'assenza di temperatura corporea superiore a 37.5°C;
- l'assenza di test diagnostico per la ricerca di SARS-CoV-2 positivo.

Inoltre, si "raccomandano" le seguenti misure di comportamento specifiche:

- 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
Prof.ssa Emelde Melucci
Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art.3, comma 2, del D.Lgs.39/93