



DIREZIONE DIDATTICA STATALE 3° CIRCOLO

Via Canduglia, 1- 81031 Aversa (Ce) Tel. 081/8141844 – Fax 081/8149928

Cod. F. 81003120615 – Cod. Mecc. CEEE01200B

E-mail: ceee01200b@istruzione.it Sito: www.3circolodidatticoaversa.gov.it

Al personale Docente e ATA trasferito/assegnato/utilizzato/neo
impresso in ruolo dal 01/09/2021
All'albo online/sito web
Agli atti

Oggetto: Assunzione in servizio personale Docente e ATA trasferito/assegnato/utilizzato/neo impresso in ruolo dal 01/09/2021.

Si comunica al personale in indirizzo che il giorno **mercoledì 01 settembre p.v.** assumerà servizio in questa istituzione scolastica presso l'ufficio di segreteria in via Canduglia, n.1 e, in adempimento alle norme del protocollo di sicurezza COVID-19, 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 sostegno e comune
10:00	11:30	Docenti scuola primaria sostegno
11:30	14:00	Docenti scuola primaria comune

L'accesso alla segreteria avverrà in modo scaglionato in modo da evitare eventuali assembramenti nei locali.

In particolare, sono richieste le seguenti condizioni:

- 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.

Sono disposte le seguenti misure di comportamento specifiche:

- esibire all'incaricato la certificazione verde covid-19 (Green Pass) in corso di validità;
- 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 edurante 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.

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. Pietro Mirabella le credenziali per la piattaforma G- suite per le riunioni collegiali a distanza

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Anna Lisa Marinelli