



ISTITUTO STATALE DI ISTRUZIONE SUPERIORE

"Giovanni Paolo II"

C.F. 91002170768

- Istituti Associati -

Istituto Professionale dei servizi per l'Enogastronomia e l'Ospitalità Alberghiera -
Liceo Scientifico - Liceo Artistico - Istituto Tecnico indirizzo Trasporti e Logistica
Via San Francesco, 16 85046 **MARATEA** (PZ) tel./fax 0973252297 / 0973302006
e-mail pzis016001@istruzione.it pzis016001@pec.istruzione.it www.iismaratea.edu.it



CERTIFICATO
Nr. 50 100 14484 Rev. 002

Maratea 25 agosto 2021

ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE - "GIOVANNI PAOLO II"-MARATEA
Prot. 0007413 del 25/08/2021
07-03-1 (Uscita)

Al Personale Scolastico in servizio nell'IIS Giovanni
Paolo II dal 1 settembre 2021

Al sito Web/Avvisi

OGGETTO: DISPOSIZIONI organizzative PRESA DI SERVIZIO personale docente ed ATA
MERCOLEDÌ 1 SETTEMBRE 2021

Si comunica che il personale scolastico (ATA e Docenti) neo assunto, trasferito o assegnato per l'a. s. 2021/22 presso questa Istituzione scolastica è tenuto ad effettuare mercoledì 1° settembre 2021 la presa di servizio secondo il piano di convocazione di seguito indicato:

PERSONALE ATA	ORE 08:00
PERSONALE DOCENTE	ORE 09:00 DALLA LETTERA A ALLA LETTERA I
	ORE 09:30 DALLA LETTERA L ALLA LETTERA P
	ORE 10:00 DALLA LETTERA Q ALLA LETTERA Z

Si raccomanda di attenersi agli orari indicati ed alle misure di prevenzione e sicurezza previste dalla normativa vigente (distanziamento sociale, uso delle mascherine, misurazione temperatura, sanificazione delle mani, autocertificazione secondo modulo allegato, controllo del possesso della "Certificazione verde Covid-19"). E' vietato l'accesso a scuola di soggetti la cui temperatura corporea corrisponda o sia superiore a gradi 37,5.

Allo scopo di rispettare le misure previste dal Protocollo Sicurezza MI – Organizzazioni sindacali del 14/08/2021 ed evitare assembramenti:

- Il personale assistente amministrativo compilerà i documenti di rito nella postazione di lavoro assegnata provvisoriamente e li consegnerà all'ufficio personale quando libero da altra utenza
- Il personale assistente tecnico espletate le procedure previste, sarà assegnato provvisoriamente ad un laboratorio concordato tra DS e DSGA
- Il personale collaboratore scolastico, espletate le procedure previste, sarà assegnato provvisoriamente ad un reparto concordato tra DS e DSGA
- L'accesso ai docenti sarà consentito in modalità contingentata. L'uscita di un docente dall'ufficio di interesse consentirà l'accesso al successivo che attenderà il proprio turno fuori la sede amministrativa dell'Istituto.

Si richiede, al fine di velocizzare le operazioni di rito, di munirsi di:

- Copia di un documento di riconoscimento
- Individuazione dell'Ufficio Scolastico
- Codice IBAN
- Copia codice fiscale

Tanto si dispone al fine di non creare affollamenti nei locali scolastici ed interferenze.

Si sottolinea che dal 1 settembre 2021 tutto il personale scolastico deve possedere ed è tenuto ad esibire all'ingresso delle sedi scolastiche la "Certificazione verde Covid-19" ad eccezione dei soggetti esenti dalla campagna vaccinale sulla base di idonea certificazione medica rilasciata secondo i criteri definiti con circolare del Ministero della salute prot.n 35309 del 4 agosto 2021.

Successivamente alle operazioni di rito già indicate:

- il personale ATA sarà convocato singolarmente dal DSGA per un primo breve colloquio conoscitivo
- i docenti saranno ricevuti, sempre con lo stesso ordine sopracitato, per un primo colloquio dal Dirigente Scolastico o dal suo collaboratore.

Ringraziando per la collaborazione colgo l'occasione per dare il benvenuto nel nostro Istituto e augurare un buon lavoro.

Allegato:

Modello di autodichiarazione.

LA DIRIGENTE SCOLASTICA
Carmela CAFASSO

(copia analogica sottoscritta con firma a mezzo stampa predisposta secondo l'articolo 3 del D.lgs 39/1993 e l'articolo 3bis, comma 4bis del Codice dell'amministrazione digitale)

AUTODICHIARAZIONE

Il Sottoscritto

Cognome Nome.....

Luogo di nascita Data di nascita

Residente in..... via..... n.....

Documento di Riconoscimento

Ruolo (es. docente, personale ATA , altro)

nell'accesso presso l'Istituto Scolastico

sotto la propria responsabilità e consapevole delle responsabilità penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, richiamate dall'art. 76 del DPR 445/2000

DICHIARA

- di non presentare sintomatologia respiratoria o febbre superiore a 37.5° in data odierna e nei tre giorni precedenti
- di non essere stato in quarantena o in isolamento domiciliare negli ultimi 14 giorni
- di non essere stato in contatto con persone positive, per quanto di loro conoscenza, negli ultimi 14 giorni

La presente autodichiarazione viene rilasciata quale misura di prevenzione correlata con l'emergenza pandemica del SARS CoV2.

Il sottoscritto si impegna a segnalare tempestivamente al Dirigente qualsiasi cambiamento dovesse verificarsi rispetto a quanto dichiarato (febbre, contatti con soggetti risultati positivi al COVID-19, effettuazione di tampone, etc.) inviando comunicazione sulla posta istituzionale pzis016001@istruzione.it

Luogo e data _____

FIRMA
