



Ministero dell'Istruzione

ISTITUTO COMPRENSIVO SAPONARA

Via Firenze - Saponara (ME) - Tel. /Fax 090/333120

Via Antonello – Spadafora – Tel./Fax 090/9941778

Corso F. Saija, 86 – Rometta Marea – Tel./Fax 090/9961742

Cod. fiscale: 97062220831 - Cod. meccanografico: MEIC87400N

e-mail: meic87400n@istruzione.it - pec: meic87400n@pec.istruzione.it

sito web: www.icsaponara.edu.it

Codice univoco ufficio UF4TSQ

Circolare n. 345

**Ai docenti
Al DSGA
Al personale ATA
Al sito web**

Oggetto: presa di servizio personale docente e ATA 1 settembre 2021.

Si comunica che

- il personale docente neoimpresso o comunque assegnato presso questa Istituzione scolastica per l'anno scolastico 2021/2022;
- tutto il personale ATA già in servizio e di nuovo ingresso

dovranno presentarsi il 1 settembre 2021 nel plesso “G. Verdi, sito in via Antonello, 18, Spadafora, per la presa di servizio che verrà organizzata secondo la seguente scansione oraria:

ore 7,30 personale ATA già in servizio in questo Istituto;

ore 8,30 DSGA e personale ATA di nuovo ingresso;

ore 9,30 docenti scuola infanzia di nuovo ingresso;

ore 10,30 docenti scuola primaria di nuovo ingresso;

ore 11,30 docenti scuola secondaria di I grado di nuovo ingresso.

MODALITA' DI ACCESSO A SCUOLA

Le modalità di accesso a scuola sono stabilite in ossequio al D.L. n.111 del 6 agosto 2021 e al Protocollo di sicurezza tutt'ora in vigore pubblicato con nota prot. n. 9509 del 23/09/2021 e reperibile al seguente link

<https://www.icsaponara.it/files/sito/2020-21/Coronavirus/2020-21/PROTOCOLLO%20DI%20SICUREZZA%20ANTICOVID%20C%20SAPONARA-signed.pdf>

In particolare, tutto il personale il 1 settembre è tenuto ad osservare le seguenti disposizioni:

- obbligo di indossare i dispositivi di protezione delle vie respiratorie (c.d. mascherine chirurgiche, FFP2, FFP3)
- obbligo di igienizzazione delle mani tramite gli appositi contenitori disponibili all'ingresso e in tutti i locali destinati ad accogliere il personale;
- divieto di accesso o di permanenza con sintomatologia respiratoria o temperatura corporea superiore a 37,5° C,
- sottoporsi alla rilevazione della temperatura corporea;
- rispetto della distanza interpersonale di almeno un metro all'interno dell'edificio scolastico;
- agevolare la verifica della certificazione verde COVID-19 (c.d. Green pass).

Per ciò che riguarda quest'ultima disposizione, si comunica quanto segue, come già anticipato al personale in servizio con circolare n. 340 prot. n. 7834 del 09/08/2021.

Dal 1° settembre 2021 e fino al 31 dicembre 2021, termine di cessazione dello stato di emergenza, al fine di tutelare la salute pubblica e mantenere adeguate condizioni di sicurezza nell'erogazione in presenza del servizio essenziale di istruzione, tutto il personale scolastico deve possedere ed è tenuto ad esibire la certificazione verde COVID-19 (c.d. Green pass) di cui all'articolo 9, comma 2 del D.L. n. 52 del 22/04/2021 e cioè uno dei seguenti documenti:

1. certificazione comprovante lo stato di avvenuta vaccinazione contro il SARS-CoV-2;
2. certificazione comprovante l'avvenuta guarigione dall'infezione da SARS-CoV-2;
3. certificato attestante risultato negativo al virus SARS-CoV-2 a seguito di test molecolare o antigenico rapido.

La certificazione sarà oggetto di verifica nel rispetto della legge sulla privacy, tramite l'app Verifica C19 o eventuale altra piattaforma, in ossequio a ulteriori disposizioni che il Ministero dovesse successivamente emanare.

Il mancato rispetto delle disposizioni di cui sopra è considerato assenza ingiustificata e, a decorrere dal quinto giorno di assenza, il rapporto di lavoro è sospeso e non sono dovuti la retribuzione né altro compenso o emolumento, comunque denominato.

Le disposizioni citate non si applicano, fino al 30 settembre 2021, ai soggetti esenti dalla campagna vaccinale sulla base di idonea certificazione medica, rilasciata secondo i criteri definiti con la circolare del Ministero della Salute n. 35309 del 04/08/2021.

Per quanto non specificato nella presente circolare, si rimanda alla normativa di riferimento.

PRESA DI SERVIZIO PERSONALE DOCENTE DI NUOVO INGRESSO E PERSONALE ATA

Si richiede a tutto il personale di nuovo ingresso e al personale ATA non in possesso delle credenziali ARGO di compilare il modulo allegato in modalità telematica, controllare attentamente tutti i dati inseriti, stamparlo e presentarlo negli uffici debitamente firmato, unitamente all'informativa privacy e a copia di un documento di riconoscimento valido.

Non sarà accettata la documentazione compilata a mano e con firma illeggibile.

Si raccomanda quanto sopra specificato al fine di velocizzare gli adempimenti negli uffici.

Copia degli stessi documenti, **NON SCANNERIZZATI**, in attesa del rilascio delle credenziali ARGO, dovrà essere inoltrata, dalle ore 8,00 alle ore 10,00 il giorno 1 settembre alla mail personale@icsaponara.edu.it,

I documenti non dovranno essere inviati il giorno prima.

Si consiglia di mettere in memoria nella propria mail i documenti e di inviarli, anche da cellulare, nella mattinata di giorno 1, subito dopo l'effettiva assunzione in servizio.

L'oggetto della mail dovrà avere la seguente struttura: COGNOME NOME – presa di servizio a.s. 2021/2022

INVIO DOCUMENTI PERSONALE DOCENTE E ATA GIA' IN SERVIZIO

Qui di seguito si forniscono le indicazioni operative per il corretto invio della documentazione al personale in possesso delle credenziali ARGO.

I docenti già muniti di credenziali Argo dovranno accedere al registro elettronico e seguire la seguente procedura:

1. cliccare su SERVIZI PERSONALE (screenshot 1)
2. cliccare su RICHIESTE GENERICHE – APRI (screenshot 2)
3. cliccare su SCARICARE DOCUMENTO (screenshot 3)
4. selezione i moduli PRESA DI SERVIZIO e INFORMATIVA PRIVACY (screenshot 4)
5. scaricare i due allegati (screenshot 5)
6. salvarli in una cartella su pc
7. compilarli e salvarli unitamente a un documento valido di identità
8. cliccare su INDIETRO (screenshot 6)
9. cliccare su NUOVA RICHIESTA (screenshot 7)
10. **compilare l'oggetto come segue: COGNOME NOME – presa di servizio a.s. 2021/2022**
11. cliccare su SALVA (screenshot 8)
12. cliccare su APRI (screenshot 9)
13. cliccare su AGGIUNGI ALLEGATI (screenshot 10)
14. cliccare su INOLTRA (screenshot 11).

Si invita, inoltre, il personale di nuovo ingresso a prendere visione delle circolari n. 339 e 340 e dei relativi allegati (Decreto Legge Decreto legge del 6 agosto 2021 n. 111 - Misure urgenti per l'esercizio in sicurezza delle attività scolastiche, universitarie, sociali e in materia di trasporti e Circolare del Ministero della Salute prot. 35309-04/08/2021) pubblicati sul sito www.icsaponara.edu.it nella sezione Circolari di cui al seguente link

<https://www.icsaponara.it/index.php/circolari>

Alla presente si allegano i seguenti documenti:

1. modulo presa di servizio personale docente;
2. modulo presa di servizio personale ATA
3. informativa privacy (per tutto il personale)
4. documento recante la procedura di invio della presa di servizio tramite ARGO (solo per il personale già in possesso delle credenziali).

Si ringrazia per la collaborazione tutto il personale che, auspico, legga con attenzione i contenuti della presente circolare per evitare lungaggini inutili e richieste di chiarimenti per informazioni già fornite.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Emilia Arena

Documento informatico firmato digitalmente
ai sensi del D.Lgs 82/2005 s.m.i. e norme collegate,
il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa