



ISTITUTO GLOBALE SANT'ANTIOCO
Via Virgilio, 17 - SANT'ANTIOCO (CA) 09017 ☎ 0781- 83095 ☎ 0781-802046 ☎
Codice meccanografico ministeriale CAIC87700N -Codice fiscale 90027650929
Indirizzo di posta elettronica caic87700n@istruzione.it
Indirizzo di posta elettronica certificata caic87700n@pec.istruzione.it
Sito web www.istitutoglobalesantantioco.edu.it

Circ. n°351

Sant'Antioco, 28/08/2021

Al Personale Docente e A.T.A in ingresso
All'Ufficio Personale
Ai Collaboratori scolastici
Al DSGA
All'albo

OGGETTO: PRESA DI SERVIZIO DOCENTI E ATA IN INGRESSO DAL 1 SETTEMBRE 2021- NEOIMMESSI IN RUOLO, BENEFICIARI DI TRASFERIMENTO, ASSEGNAZIONE PROVVISORIA O UTILIZZAZIONE.

Il Personale Docente e A.T.A. in ingresso, con nomina a tempo determinato e indeterminato, trasferito o in assegnazione nell'Istituto per l'a.s. 21/22 è tenuto ad effettuare la presa di servizio **il giorno 1° settembre 2021. In tale giornata il Personale sarà ricevuto con la seguente scansione oraria:**

| PERSONALE ATA – PRESA DI SERVIZIO IN VIA VIRGILIO N° 17 | |
|---|--------------------------------------|
| Dalle ore 08:30 alle ore 09:30 | Tutto il personale A.T.A. |
| PERSONALE DOCENTE – PRESA DI SERVIZIO IN VIA VIRGILIO N° 17 | |
| Dalle ore 09:30 alle ore 10:30 | Personale Scuole dell'Infanzia |
| Dalle ore 10:30 alle ore 11:30 | Personale Scuola Primaria |
| Dalle ore 11:30 alle ore 12:30 | Personale Scuola Secondaria I grado |
| Dalle ore 12:30 alle ore 13:30 | Personale Scuola Secondaria II grado |

Si ricorda che all'ingresso degli edifici scolastici è necessario indossare la mascherina, compilare presso i Collaboratori scolastici addetti la dichiarazione Covid-19, provvedere all'igiene delle mani e essere in possesso del Green Pass, secondo quanto previsto dall'art. 9-ter del DL 111/2021 (si veda la circolare interna n. 347 del 09/08/2021 pubblicata sul sito dell'istituto) o idoneo certificato di esonero dalla vaccinazione secondo normativa vigente, salvo eventuali modifiche e/o integrazioni che saranno comunicate tempestivamente.

Al fine di snellire le operazioni e di prevenire l'assembramento delle persone, il personale interessato avrà cura di presentarsi in segreteria all'atto della presa di servizio **con i moduli allegati alla presente circolare debitamente compilati in formato cartaceo.**

Tutto il personale è invitato a verificare nella propria mail la ricezione delle credenziali per l'accesso ai portali Spaggiari (piattaforma per la gestione amministrativa e registro elettronico) e GSuite (piattaforma per le attività a distanza) che saranno inviate entro il giorno 2° settembre.

Il personale docente è invitato a testare la funzionalità dell'account in quanto dovrà garantire la propria presenza alle attività funzionali che dovessero tenersi in modalità a distanza, in particolare il Collegio dei docenti, e a segnalare eventuali anomalie all'Ufficio personale con congruo anticipo. Quanti abbiano la necessità di collegarsi da scuola sono pertanto invitati a comunicarlo all'atto della presa di servizio.

Il personale è inoltre invitato a prendere visione delle Circolari pubblicate nel sito istituzionale per conoscere gli impegni di servizio.

Si coglie l'occasione per porgere al personale in ingresso il benvenuto e l'augurio di buon anno scolastico.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Tiziana Meloni

Firma autografa omessa ai sensi dell'art. 3 del D. Lgs n. 39/1993