



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE " MINTURNO 1"

Protocollo numero: **4605 / 2021**

Data registrazione: **24/08/2021**

Tipo Protocollo: **USCITA**

Documento protocollato: **Comunicazione presa di servizio personale scolastico.pdf**

IPA/AOO: **istsc_ltic854005**

Oggetto: **Comunicazione presa di servizio personale scolastico - a.s. 2021/22**

Destinatario:

ALBO - SITO WEB

Ufficio/Assegnatario:

DIANA MARGHERITA (DIRIGENZA)

Protocollato in:

2513 - circolari 2021-22

Titolo: **1 - AFFARI GENERALI**

Classe: **1 - Organizzazione interna**

Sottoclasse: **h - Circolari interne e ordini di servizio**

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DIGITALE



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE
ISTITUTO COMPRENSIVO MINTURNO1
Via Luigi Cadorna, s.n.c. – 04026 Minturno (LT) –Tel. 07711907363
C.F. 90027880591- Distretto Scolastico LT6 n° 49 – C.M. LTIC854005
Sito Web: www.istitutocomprensivominturno1.it e-mail: ltic854005@istruzione.it
Posta certificata: ltic854005@pec.istruzione.it

Prot. e data (vedi segnatura)

C.a.:

- Docenti dell'Istituto
- Personale ATA
- DSGA

ATTI – ALBO - SITO WEB

Oggetto: Presa di servizio docenti scuola Infanzia, Primaria, Secondaria I grado e personale ATA trasferiti/utilizzati/assegnati/incaricati all'Istituto Comprensivo Minturno 1 - a.s. 2021/2022.

Vista la Festa patronale del 01.09.2021,

Si comunica

che la presa di servizio da parte dei docenti e del personale ATA in oggetto sarà effettuata il 02.09.2021, dalle ore 8.00 alle ore 11.00.

È necessario recarsi presso gli uffici di segreteria, posti presso la scuola Secondaria "A. Sebastiani" di Minturno via Luigi Cadorna snc, muniti di:

- dispositivi di protezione personale, incluse le penne biro;
- copia tessera sanitaria;
- copia del documento di riconoscimento;
- Green pass.

Nel rispetto delle norme anticovid, sarà consentito l'accesso ad una persona alla volta.

Il personale docente già in servizio è esonerato dalla presenza in data 2.09.2021, al fine di evitare assembramenti nel rispetto delle norme anticovid; **la partecipazione al Collegio in modalità on-line attesterà l'effettiva presa di servizio, salvo impedimenti personali che vanno comunicati via mail in tempo congruo, con opportuna giustificazione/certificazione**, per cui il personale interessato si recherà agli uffici di segreteria per la regolarizzazione.

Al primo accesso a scuola per le attività didattiche e/o funzionali il personale scolastico tutto, docente ed ATA, dovrà essere munito di Green Pass.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof.ssa Margherita Diana

(Il documento è firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate)