Protocollo 0002614/2020 del 27/08/2020
A.O.O. - TSIC805005 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0002487 - 28/08/2020 - C07 - Incarichi supplenze - E

MINISTERO DELL'ISTRUZIONE
Liceo Scientifico Statale Galileo Galilei
Via Mameli, 4 - 34139 - Trieste
tel. +39 040 390 270 / 290 ; C.F. - 80023500327; UFIE90
tsps02000r@istruzione.it; tsps02000r@pec.istruzione.it

Protocollo e data come da segnatura Trieste, 27 agosto 2020

Assunzioni a tempo determinato del personale A.T.A. per l'a.s. 2020/2021. Protocollo di sicurezza per l'accesso all'aula magna del Liceo Scientifico Statale Galileo Galilei.

Per l'intera giornata del 31 agosto non è consentito l'accesso al pubblico, nemmeno su appuntamento.

L'accesso al parcheggio della scuola è riservato al personale dell'Ufficio Scolastico Regionale e al personale ATA e docente in servizio presso la scuola nella stessa data.

L'accesso all'edificio scolastico è consentito solo ai convocati non accomapagnati, al personale dell'Ufficio scolastico, ai rappresentanti delle Organizzazioni sindacali, al personale scolastico in servizio nella giornata del 31 agosto.

I convocati per le immissioni in ruolo potranno accedere all'edificio scolastico dal portone centrale a partire da 20 minuti prima l'orario di convocazione, uno alla volta, rispettando la misura del distanziamento sociale e indossando la mascherina per tutto il periodo di permanenza all'interno dell'edificio qualora in movimento.

Non è consentito sostare:

- All'interno della pertinenza scolastica (lo spazio all'aperto antistante il portone centrale)
- Nell'atrio centrale
- Nel corridoio d'accesso all'aula magna
- Nei corridoi di scorrimento dell'aula magna

Si accede all'aula magna seguendo le frecce di direzione, si prende posto in platea, lasciando liberi fra una persona e l'altra **almeno 2 sedili**.
La prima fila ad essere occupata è quella prospiciente il tavolo di presidenza.
Si alterna l'occupazione delle file (una occupata, una non occupata) avendo cura di disporsi a scacchiera.
I destinatari degli incarichi non possono alzarsi dal posto occupato se non quando chiamati alla scelta della sede, presso il tavolo di presidenza.
Espletata la procedura amministrativa si uscirà dall'aula magna, seguendo le vie di deflusso indicate dalle frecce, e si uscirà dall'edificio scolastico.
Ai rappresentanti delle organizzazioni sindacali è riservata la fila a sinistra rispetto il tavolo di presidenza.

A tutti i presenti alla convocazione sono riservati i servizi igienici del piano terra.

All'ingresso e all'uscita dall'aula magna saranno disponibili dispenser di liquido disinfettante per le mani.

Il personale collaboratore scolastico in servizio avrà cura d'indirizzare e guidare opportunamente i convocati e il personale dell'Ufficio Scolastico.

Non è consentito l'accesso agli altri piani dell'edificio.

LA DIRIGENTE
Lucia Negrisin
Documento firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs 82/2005 CAD
art. 45 – Valore giuridico della trasmissione, ss.mm.ii, e norme collegate

Resp. proc.:Dirigente