



**Don Lorenzo Milani**

Via Magna Grecia, n. 1 – 70026 – MODUGNO (BA)  
Direzione - Segreteria Tel. 0805352286  
Codice Fiscale:80034880726 – Codice Univoco Ufficio UFVJ7Z  
Sito: [www.terzocircolomodugno.edu.it](http://www.terzocircolomodugno.edu.it)  
E-Mail: [baee12200g@istruzione.it](mailto:baee12200g@istruzione.it) – [baee12200g@pec.istruzione.it](mailto:baee12200g@pec.istruzione.it)

Prot. 2999 b/10

Modugno 26 agosto 2020

Al Personale Scolastico Docente ed ATA  
neo immesso in ruolo - in mobilità -  
assegnazione provvisoria - utilizzazione  
Al personale ATA  
Al DSGA  
Al sito Web

**Oggetto: presa di servizio Personale Docente ed ATA a.s. 2020/2021**

Si comunica che il giorno 1° settembre 2020, a partire dalle ore 8.00, il Personale neo immesso in ruolo, trasferito per effetto della mobilità ovvero in assegnazione provvisoria/utilizzazione presso questa Istituzione Scolastica per l'a.s. 2020/2021 dovrà prendere servizio presentandosi in segreteria, area personale (sig.ra Danisi-sig.ra Raso) – sede centrale via Magna Grecia, 1- munito dei documenti di rito. Al fine di evitare assembramenti, il personale in oggetto rispetterà la seguente scansione oraria:

**Personale Docente Sc. Primaria e Infanzia**

ore 8.15: ins. Lops M.  
ore 8.30: ins. Focarazzo A.  
ore 8.45: ins. Mascellaro M.  
ore 9.00: ins. Savino A.  
ore 9.15: ins. Tamborra C.  
ore 9.30: ins. Artal M.  
ore 9.45: ins. Colafiglio M.  
ore 10.00: ins. Falco D.  
ore 10.15: ins. Proscia A.  
ore 10.30: ins. Lovero L.  
ore 10.45: ins. Antuofermo A.  
ore 11.00: ins. Barile D.  
ore 11.15: ins. Petrosino A.  
ore 11.25: ins. D'Agostino A.  
ore 11.30: ins. De Paola A.  
ore 11.45: ins. De Sario S.  
ore 12.00: ins. Maddaloni F.  
ore 12.10: ins. De Astis F.

ore 12.15: ins. Faretra A.  
ore 12.20: ins. Palladino T.

### **Personale ATA**

ore 7.45: Loverre Gaspare  
ore 8.00: Cassano Rosa  
ore 8.15: Lorusso Raffaella  
ore 8.30: Pellegrini Carmela  
ore 8.45: Quaranta Giacomo

All'ingresso nell'Istituto, il personale in oggetto dovrà sottoscrivere apposito modello di autodichiarazione e nel rispetto delle misure di sicurezza da contagio Covid dovrà seguire le seguenti prescrizioni:

- -Obbligo di rimanere al proprio domicilio in presenza di febbre (oltre 37,5°) o altri sintomi influenzali e di chiamare il proprio medico di famiglia e l'autorità sanitaria.
- Obbligo di rilevare personalmente, presso la propria dimora, la temperatura, PRIMA di recarsi sul luogo di lavoro.
- Obbligo di non poter fare ingresso o di non poter permanere nei locali dell'istituto e di doverlo dichiarare tempestivamente laddove sussistano le condizioni di pericolo (malessere, sintomi di influenza, temperatura, provenienza da zone a rischio o contatto con persone positive al virus nei 14 giorni precedenti) per cui i provvedimenti delle Autorità impongono di informare il medico di famiglia e l'autorità sanitaria e di rimanere al proprio domicilio.
- Impegno a rispettare tutte le disposizioni delle Autorità e del datore di lavoro nel fare accesso in istituto (in particolare, mantenere la distanza di sicurezza, osservare le regole di igiene delle mani e tenere comportamenti corretti sul piano dell'igiene).
- Impegno a informare tempestivamente e responsabilmente il datore di lavoro della presenza di qualsiasi sintomo influenzale durante l'espletamento della prestazione lavorativa, avendo cura di rimanere ad adeguata distanza dalle persone presenti.
- Nel caso in cui una persona presente nell'istituto scolastico sviluppi febbre e malessere o sintomi di infezione respiratoria, lo deve dichiarare immediatamente alla direzione dell'istituto e all'ufficio personale; si dovrà precedere al suo isolamento in base alle disposizioni dell'autorità sanitaria e a quello degli altri presenti negli stessi locali; l'istituto procederà immediatamente ad avvertire le autorità sanitarie competenti e i numeri di emergenza per il COVID-19 forniti dalla regione e/o dal Ministero della Salute.
- L'ingresso in istituto di personale già risultato positivo all'infezione da COVID-19 dovrà essere preceduto da una preventiva comunicazione, avente ad oggetto la certificazione medica da cui risulti la avvenuta negativizzazione del tampone, secondo le modalità previste dal dipartimento di prevenzione territoriale di competenza e da questo rilasciata.

Si confida nella responsabilità di ciascuno e si ringrazia per la collaborazione.

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

**Prof.ssa Gabriella D'Agostino**

Firmato digitalmente ai sensi del c.d. Codice  
dell'Amministrazione digitale e norme ad esso connesse