

Via Francesco Positano, 8 – 70014 Conversano (BA)  
Centralino +39 0804955338  
e-mail: [bapm04000r@istruzione.it](mailto:bapm04000r@istruzione.it) \_ [bapm04000r@pec.istruzione.it](mailto:bapm04000r@pec.istruzione.it)  
[www.sanbenedettoconversano.it](http://www.sanbenedettoconversano.it)  
C.F. 80008340723

LICEO "SAN BENEDETTO" CONVERSANO (BA)  
Prot. 0011037 del 30/08/2021  
(Uscita)

Circ. n. 608

Conversano, *come da segnatura*

Ai Docenti in ingresso

Al Personale ATA in ingresso

E p.c. Al Direttore S.G.A.

Bacheca Portale Argo  
Sito web dell'Istituto  
SEDE

**Oggetto: Assunzione in servizio personale scolastico in ingresso 1° settembre 2021, adempimenti per l'accesso all'edificio e attività giornaliera.**

Si comunica che la presa di servizio del personale docente e non docente (a seguito di neo-immissione in ruolo, mobilità, assegnazione provvisoria, utilizzazione provvisoria, passaggio di ruolo, contratti a t.d.) presso questa Istituzione Scolastica sarà effettuata il giorno mercoledì 01 settembre p.v.

Al fine di una migliore organizzazione, e tenuto conto delle indicazioni relative alla prevenzione del contagio e diffusione del Covid-19, come disposto dalla vigente normativa, si procederà secondo la scansione oraria, di seguito riportata:

N. ord.	Tipologia personale per la presa di servizio	Orario Accesso alla Segreteria
01	personale ATA in ingresso	08.00
02	docenti beneficiari di mobilità (anche in seguito a passaggio di ruolo, docenti per l'IRC) e a t.d.	08.30
03	docenti in assegnazione/utilizzazione provvisoria	09.30

Tutto il personale scolastico sarà sottoposto alle misure di prevenzione dell'epidemia Covid-19, anche secondo quanto previsto dalle ultime disposizioni normative vigenti (D.L. n. 111 del 06.08.2021).

Si precisa che l'accesso all'edificio scolastico, assistito da Ns. personale già in servizio, nel rispetto delle suddette disposizioni nonché delle stesse misure di distanziamento previste, sarà caratterizzato dalle seguenti attività all'ingresso:

1. Esibizione in formato cartaceo o digitale della Certificazione verde COVID-19 (Green Pass);
2. Igienizzazione delle mani;

3. Consegna di mascherina chirurgica;
4. Misurazione della temperatura corporea con termometro ad infrarossi (senza contatto);
5. Compilazione modulo di autodichiarazione all'ingresso, fornito dal Collaboratore Scolastico incaricato;

Il personale in ingresso, a seguito dei primi adempimenti, su indicazione dei Collaboratori Scolastici incaricati, avrà accesso agli Uffici di Segreteria.

All'atto della presa di servizio, per i primissimi adempimenti, sarà necessario portare con sé almeno i seguenti documenti:

- . *copia di un documento di riconoscimento in corso di validità;*
- . *copia del codice fiscale o della tessera sanitaria;*
- . *lettera di individuazione dell'USR Puglia o dell'USR Puglia Ufficio III A.T.P. Bari (se presente), copia coordinate bancarie o postali;*
- . *copia cedolino NoiPA (se in possesso).*

Effettuate le procedure di rito per la presa di servizio, seguiranno disposizioni in funzione del proprio ruolo/funzione:

- In base alla circolare interna n. 599 del 24.08.2021 e successiva integrazione (circolare interna n. 607 del 28.08.2021), il personale docente parteciperà al Collegio dei Docenti previsto in presenza alle ore 10.00;
- Il personale non docente verrà istruito sulle diverse mansioni ed adempimenti relativi alla giornata.

Infine, per il suddetto personale in servizio dal 01 settembre p.v. presso anche altre Istituzioni scolastiche, si invita lo stesso a prendere contatto con gli Uffici di Segreteria, al fine di coordinare le attività tra i due istituti.

Cordiali saluti.

Il Dirigente Scolastico  
Prof. Francesco Gentile