

MINISTERO DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA - UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA PUGLIA
ISTITUTO COMPRESIVO STATALE con indirizzo musicale SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA DI 1° GRADO
"MUSTI-DIMICCOLI" - Barletta



All'albo

All'USR Puglia Direzione Generale Via Castromediano
123, Bari

direzione.puglia@istruzione.it

All'Ufficio III – Ambito territoriale per la Provincia di Bari
Via Re David 178/f Bari

usp.ba@istruzione.it

Alle istituzioni scolastiche di ogni ordine e grado della
provincia di Bari

scuole.ba@istruzione.it

Al Sindaco del Comune di Barletta (BT)

protocollo@cert.comune.barletta.bt.it

**OGGETTO: Disposizioni attuative del Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del
10.04.2020, prolungamento restrizioni operative per emergenza sanitaria.**

Funzionamento uffici e lavoro agile (SW), continuazione DAD

In ottemperanza alle disposizioni vigenti in materia di emergenza sanitaria, in ultimo secondo il
DPCM del 10.04.2020, si comunica che a far data dal **14 aprile 2020 e fino al 3 maggio 2020**

- I plessi "Dimiccoli", "De Nicola" e "Rodari" resteranno chiusi
- La sede centrale dell'Istituto Comprensivo, plesso "Musti" di via Palestro n. 84, rimarrà aperta con unità ridotte a n. 3, precisamente n. 1 collaboratore scolastico, n.1 assistente amministrativo, Direttore dei servizi amministrativi **nei giorni 14, 15 e 16 aprile** per l'assolvimento di incombenze non gestibili in modalità lavoro agile, quale la predisposizione dei device da consegnare alle famiglie in comodato d'uso gratuito e temporaneo per lo svolgimento delle attività didattiche a distanza con dispositivi digitali e altro impegno indifferibile e imprevisto.
- Il personale docente è impegnato nelle attività didattiche a distanza.
- Il personale amministrativo, compreso il direttore sga, opera con modalità smart working dal lunedì al sabato ore 7:30/13:30.
- I collaboratori scolastici, ove non impegnati personalmente nella misura di 1 unità nei precisati giorni di funzionamento in edificio scolastico, sono reperibili dalle ore 7:30 alle ore 13:30.
- Il dirigente scolastico è reperibile e lavora in SW.
- Il ricevimento della posta cartacea è trasferito presso il domicilio di un assistente amministrativo con avviso sul portone dell'edificio scolastico.
- Le chiamate telefoniche sono differite presso il cellulare di un assistente amministrativo.

In amministrazione è stato depositato recapito di telefono fisso e mobile del dirigente scolastico.

Il Dirigente scolastico
prof.ssa Rosa CARLUCCI



(documento informatico firmato digitalmente ai sensi del T.U. 445/2000 e d.lgs 82/2005 e rispettive norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa)