

Istituto Comprensivo Statale "Caiati – don Tonino Bello"



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
"G. CAIATI - DON TONINO BELLO"
BITONTO - PALOMBAIO - MARIOTTO**

Cod. Fisc. 93360210723 - Codice Univoco IPA: UFK0WW
Via Tommaso Traetta, 99 Bitonto (BA) tel. 080.3740919
Via Sen. Sylos Labini, s.n Bitonto-Palombaio (BA) tel. 080.3735980
e-mail: baic80800a@istruzione.it - pec: baic80800a@pec.istruzione.it
www.icdontoninobello.edu.it



CIRCOLARE n 196

**Alla D.S.G.A. Dott.ssa Rosaria Lacetera
Al Personale ATA
Al Personale Docente
Alle Famiglie**

E p.c.

**Presidente Consiglio di Istituto
Rappresentanti Genitori Consiglio di Istituto**

al sito web e all'Amministrazione Trasparente

OGGETTO: Disposizioni di modifica Organizzazione Uffici di Segreteria

Il Dirigente Scolastico

- **Visto** l'art.25 co.2 e ss. D.Lgs.165/2001
- **Visto** il P.T.O.F., il Regolamento generale e i Regolamenti specifici dell'I. C. S. "Caiati-Don Tonino Bello" di Bitonto, nonché il Patto Educativo di Corresponsabilità
- **Visto** il D.Lgs.81/2008 T.U. sulla salute e sicurezza sul lavoro
- **Visto** il Piano delle Attività Personale ATA prot. n 5868/U del 22/10/2025
- **Vista** la Circolare organizzativa prot. n 6571 del 10/10/2025
- **Considerate** le **molteplici criticità** che il mantenimento di due sedi degli Uffici di Segreteria, la turnazione di alcune unità di personale Amministrativo su due sedi e l'assenza fisica della DSGA dalla sede di Bitonto e che di fatto presta servizio quasi totalmente sulla sede di Palombaio, sta determinando dal punto di vista organizzativo e dei complessi adempimenti amministrativi in capo al Dirigente Scolastico, al DSGA, al Personale Amministrativo, ciascuno per quanto di competenza, cagionando disservizi, ritardi, inottemperanze, di vario genere ed entità, anche in considerazione della configurazione territoriale dell'Istituto articolato in 11 plessi su tre paesi (Bitonto-Mariotto-Palombaio)
- **Valutato** che l'assetto attuale degli Uffici di Segreteria, dislocati su due sedi, di cui una allocata nel Comune di Bitonto e l'altra nella Frazione di Palombaio, **è da ritenersi non più sostenibile**, atteso che non consente consultazioni immediate ed efficaci per lo smistamento, la gestione ed il disbrigo di atti e procedure, espone le unità predisposte per la turnazione a fonte di stress, destabilizzazione, aggravio economico e rischio per la salute, nonché a disparità di trattamento ai fini della legittima aspettativa di interessi tutelati dalla legge in fase di attribuzione della sede di erogazione della propria prestazione lavorativa

- **Valutato** anche l'indice elevato di assentabilità, per legittimi motivi, sia di Collaboratori Scolastici che di Personale Amministrativo, che ha determinato spesso situazioni di emergenza e la necessità di coprire il servizio spalmandolo sulle figure presenti, alterando in tal guisa l'equo riparto del carico di lavoro
- **Considerato** che la dislocazione su due sedi degli Uffici di Segreteria implica la frammentazione della gestione documentale, determinando tal volta l'inopportuna necessità dei dipendenti turnanti e della DSGA di portare seco in luoghi privati e fuori dagli Uffici di Segreteria gli atti d'ufficio e i documenti, in palese violazione ai doveri di tutela della riservatezza e della privacy nonché agli obblighi di diligente custodia previsti dalla legge
- **Considerato** che tale assetto rischia di aggravare oltremodo e compromettere l'efficiente gestione unitaria dell'Istituzione Scolastica in capo al Dirigente Scolastico
- **Considerato** che la Frazione di Palombaio è del tutto priva di stazione ferroviaria e che i mezzi di trasporto pubblico sono esigui e non consentono spostamenti celeri del personale
- **Rilevato** che si rende opportuno e necessario prevedere e disciplinare in ogni caso un servizio congruo di sportello presso la Sede di Palombaio per gli adempimenti di front office e relazioni con il pubblico e l'utenza
- **Ritenuto** che, per le motivate ragioni di cui sopra, si rende inevitabile procedere ad un ripensamento e modifica parziale delle disposizioni organizzative degli Uffici di Segreteria

DISPONE

- gli Uffici di Segreteria e di Presidenza **sono allocati esclusivamente presso la Sede di Bitonto Plesso Primaria "Caiati" – Via Traetta n.99**, presso i quali presterà servizio tutto il Personale Amministrativo, compresa la DSGA Dott.ssa Rosaria Lacetera
- sono garantiti i servizi di front office e relazioni con il pubblico per l'utenza e il personale scolastico di pertinenza Palombaio-Mariotto presso la Sede Infanzia "Sylos" di Palombaio attribuiti all' Ass.Amm.vo sig. Oronzo Mininni che ivi presterà servizio nei giorni di **Martedì (dalle ore 7.30 alle ore 14.06) e Giovedì (dalle ore 7.30 alle ore 14.06)**

Per quanto non variato dalla presente restano confermate le disposizioni di cui alla circ.n 6571 del 10/10/2025, alla quale espressamente si rimanda.

E' fatta salva la facoltà del Dirigente Scolastico di accordare il ricevimento di Genitori, Docenti e Personale, in orari e giorni diversi dall' ordinario, per situazioni o casi particolari, previa richiesta e accordi con l'unità amministrativa preposta a curare l'agenda del D.S., Ass.Amm.va sig.ra Fiorella Carbone.

Il presente provvedimento andrà in vigore a partire dal giorno lunedì 16 Marzo p.v.

Ringraziando per la collaborazione e il buon senso in cui si confida, si porgono cordiali saluti.

Il Dirigente Scolastico

Dott.ssa Filomena Di Rella

Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art.3 c.2 D.lgs 39/93