



ISTITUTO COMPRESIVO "POSATORA - PIANO ARCHI"  
 Scuola Infanzia- Primaria - Secondaria 1° grado  
 Via Urbino, 22 - 60126 ANCONA Tel. 071 894992 - Fax 0712810464  
 C.F. 80013030426 e-mail: [anic81800a@istruzione.it](mailto:anic81800a@istruzione.it) - [anic81800a@pec.istruzione.it](mailto:anic81800a@pec.istruzione.it)

Ai Coordinatori di plesso  
 Al D.S.G.A  
 Al Personale ATA

CIRCOLARE N. 061

Oggetto: Obbligo identificazione dipendenti della P.A.

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

**VISTO** che la vigente normativa prevede che "i dipendenti delle amministrazioni pubbliche che svolgono attività a contatto con il pubblico sono tenuti a rendere conoscibile il proprio nominativo mediante l'uso di cartellini identificativi o di targhe da apporre presso la postazione di lavoro";

**CONSIDERATO** che il personale docente, nell'espletamento dell'ordinaria attività di lavoro, sia già sufficientemente conosciuto dal pubblico di riferimento e non necessiti di ulteriore identificazione;

**RITENUTO** che l'identificazione dei docenti nel corso dei colloqui pomeridiani generali possa essere assolta dalla predisposizione di cartelli sulla porta delle aule in modo da rendere possibile l'identificazione dei docenti che ricevono all'interno;

**RITENUTO** che l'utenza debba poter identificare il personale ATA in indirizzo;

**VALUTATO** l'obbligo di identificazione per il personale ATA, Amministrativi ed Ausiliari, durante lo svolgimento del proprio orario di lavoro, nel rispetto dei principi di non eccedenza e pertinenza relativi al trattamento dei dati personali;

**DISPONE**

che alla porta di ogni aula venga affisso un cartello con l'identificazione dei Docenti ad essa assegnati e che i Collaboratori scolastici e gli Assistenti Amministrativi indossino in maniera visibile, per l'intero orario di servizio, un cartellino identificativo che riporti Nominativo e Qualifica Professionale, debitamente vidimato dal Dirigente Scolastico.

Per il Dirigente e il Direttore SGA l'obbligo è assolto con la targa apposta alla porta dei rispettivi uffici. Targhe e cartellini saranno conservati a cura del personale e devono essere restituiti in caso di trasferimento ad altra sede di servizio.

Tutti i soggetti erogatori di servizi pubblici sono tenuti altresì, a trattare gli utenti con rispetto e cortesia. Durante i contatti telefonici con l'utenza è opportuno comunicare la propria identità, e si raccomanda idonea modalità di comunicazione interna e con l'esterno. Si richiama, pertanto, tutto il personale ATA ad osservare col massimo scrupolo le disposizioni contenute nella presente nota. L'inosservanza di tali disposizioni verrà valutata secondo i criteri ordinari della responsabilità disciplinare con l'irrogazione delle sanzioni in relazione alle violazioni accertate. Il Direttore SGA curerà l'osservanza delle presenti disposizioni. La pubblicità del presente provvedimento sarà curata mediante l'affissione all'Albo delle sedi di lavoro e con la pubblicazione sul sito web dell'Istituto [www.comprensivoposatora.it](http://www.comprensivoposatora.it).

Ancona, 11 ottobre 2019



Il Dirigente Scolastico  
 Prof.ssa Stefania Tarini



United Nations  
 Educational, Scientific and  
 Cultural Organization

Member of



UNESCO  
 Associated  
 Schools