



Unione Europea

FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

pon  
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la programmazione e la Gestione delle  
Risorse Umane, Finanziarie e Strumentali  
Direzione Generale per interventi in materia di Edilizia  
Scuolastica per la gestione dei Fondi Strutturali per  
l'Istruzione e per l'Innovazione Digitale  
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE)



## ISTITUTO COMPRESIVO STATALE "PARMENIDE"

AUTONOMIA N. 154 VIA ELEA – 84058 MARINA DI ASCEA (SA)

TEL. 0974.972382 – TEL./FAX 0974.971388 COD.FISC. 84001920655

E-mail: [saic85500g@istruzione.it](mailto:saic85500g@istruzione.it) — Pec: [saic85500g@pec.istruzione.it](mailto:saic85500g@pec.istruzione.it)

U.R.L.: [www.comprensivoascea.edu.it](http://www.comprensivoascea.edu.it)

Circ. n. 202

Ascea, 24 maggio 2021

A tutto il personale ATA

Sedi

p.c. Al DSGA

Al sito web

**Oggetto: Disposizione - uso del cartellino identificativo personale ATA**

### Il Dirigente Scolastico

rammenta alle SS.LL. che dal 13 febbraio 2010 sono in vigore le norme Brunetta, art. 7 comma 2 lettera p della Legge 04 marzo 2009 n. 15, recepite dal Decreto attuativo (D.Lvo 27 ottobre 2009 n. 150, art. 69 comma 1, art 73 e art. 74), riferite all'identificazione del personale a contatto con il pubblico, nel rispetto dei principi di non eccedenza e pertinenza relativi al trattamento dei dati personali. L'art. 69 del DLgs. 150/09 che modifica l'art.55 del DLgs.165/01 introducendo l'art.55-novies che qui di seguito si riporta:

*"Art. 55-novies (Identificazione del personale a contatto con il pubblico). – 1. 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. 2. Dall'obbligo di cui al comma 1 è escluso il personale individuato da ciascuna amministrazione sulla base di categorie determinate, in relazione ai compiti ad esse attribuiti, mediante uno o più decreti del Presidente del Consiglio dei Ministri o del Ministro per la pubblica amministrazione e l'innovazione, su proposta del Ministro competente ovvero, in relazione al personale delle amministrazioni pubbliche non statali, previa intesa in sede di Conferenza permanente per i rapporti tra lo Stato, le regioni e le province autonome di Trento e di Bolzano o di Conferenza Stato-città ed autonomie locali."*

detta le disposizioni in merito all'obbligo di riconoscimento dei dipendenti che svolgono attività a contatto con il pubblico.

La circolare esplicativa n. 3 del 2010 del ministro Renato Brunetta, indirizzata a tutte le amministrazioni centrali e periferiche, ha fornito indicazioni più concrete sull'obbligo di identificazione introdotto dall'art. 69 del Decreto Legislativo n. 150/2009 (Riforma della Pubblica Amministrazione) che persegue l'obiettivo di attuare la trasparenza nell'organizzazione e nelle attività delle pubbliche amministrazioni e comprende tutti i dipendenti pubblici "contrattualizzati".

Questa Dirigenza ha attuato contemporaneamente entrambe le modalità di identificazione del personale negli uffici: targhe da apporre presso la postazione di lavoro e cartellino identificativo; tanto affinché l'utenza possa identificare gli addetti amministrativi.

I collaboratori scolastici sono anch'essi identificati mediante il cartellino.

Rimane in ogni caso salva la possibilità per le amministrazioni di adottare direttive ed introdurre misure per consentire una rapida identificazione del personale, anche se non preposto ad attività che comportano il contatto con il pubblico.

**Tutti i dipendenti ATA di questa Istituzione Scolastica sono, pertanto, tenuti ad indossare quotidianamente il cartellino identificativo, recante il nome, cognome e profilo professionale.**

L'inosservanza della prescrizione verrà valutata secondo i criteri ordinari della responsabilità disciplinare con l'irrogazione delle sanzioni in relazione alle violazioni accertate.

Il DSGA curerà l'osservanza della presente disposizione.

Il Dirigente Scolastico

Prof. Luca Mattiocco

(Il documento è firmato digitalmente ai sensi del D. Lgs. 82/2005, ss.mm.ii. e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa)