



**Istituto Comprensivo Statale "GRAZIANO DA CHIUSI"**

Via Ascanio Dei n. 30 – 53043 Chiusi (SI) - Tel 0578/20132

C.M.: SIIC81800A - C.F.: 81002560522

e-mail [siic81800a@istruzione.it](mailto:siic81800a@istruzione.it) pec [siic81800a@pec.istruzione.it](mailto:siic81800a@pec.istruzione.it)

web <http://www.icgrazianodachiusi.it>

## **Regolamento sull'identificazione del personale mediante badge o cartellino identificativo**

### **Art. 1 – Riferimenti normativi**

Il presente regolamento è adottato ai sensi dell'art. 55-novies, comma 1, del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, nonché in coerenza con i principi di trasparenza, sicurezza e buon andamento dell'azione amministrativa di cui all'art. 97 della Costituzione.

### **Art. 2 – Finalità**

Il regolamento disciplina le modalità di identificazione del personale scolastico al fine di:

- a) garantire la riconoscibilità dei dipendenti da parte dell'utenza;
- b) rafforzare le misure di sicurezza interna;
- c) prevenire accessi non autorizzati ai locali dell'Istituto;
- d) assicurare trasparenza nei rapporti con il pubblico.

### **Art. 3 – Soggetti obbligati**

Sono tenuti all'identificazione mediante badge o cartellino:

1. personale ATA;
2. collaboratori scolastici;
3. assistenti tecnici;
4. personale docente nelle attività a contatto con l'utenza esterna;
5. personale esterno autorizzato operante stabilmente nei locali scolastici.

### **Art. 4 – Modalità di esposizione**

1. Il badge deve essere indossato in modo visibile per l'intero orario di servizio.
2. In alternativa, per il personale amministrativo, il nominativo può essere esposto presso la postazione di lavoro.
3. Il badge riporta almeno: nome, cognome e qualifica professionale.
4. È vietata qualsiasi alterazione o modifica del badge.

### **Art. 5 – Sicurezza e uso improprio**

1. Il badge è personale e non cedibile.
2. In caso di smarrimento o furto, il dipendente deve darne immediata comunicazione alla Segreteria.
3. L'utilizzo improprio costituisce infrazione disciplinare.

### **Art. 6 – Accesso di personale esterno**

Il personale appartenente a ditte appaltatrici o soggetti esterni deve essere munito di tessera di riconoscimento corredata di fotografia, ai sensi dell'art. 26 del D.Lgs. 81/2008.

**Firmato digitalmente da DARIA MOSCILLO**



**Istituto Comprensivo Statale "GRAZIANO DA CHIUSI"**

Via Ascanio Dei n. 30 – 53043 Chiusi (SI) - Tel 0578/20132

C.M.: SIIC81800A - C.F.: 81002560522

e-mail [siic81800a@istruzione.it](mailto:siic81800a@istruzione.it) pec [siic81800a@pec.istruzione.it](mailto:siic81800a@pec.istruzione.it)

web <http://www.icgrazianodachiusi.it>

### **Art. 7 – Disposizioni finali**

1. Il presente regolamento entra in vigore dalla data di approvazione da parte del Consiglio di Istituto avvenuto in data 3 marzo con delibera n. 125 ed è pubblicato sul sito web istituzionale.

2. Il regolamento è pubblicato nella sezione Amministrazione Trasparente dell'Istituto ->Atti Generali ->Documenti di programmazione strategico-gestionale e portato a conoscenza di tutto il personale.

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

**PROF.SSA DARIA MOSCILLO**

Il documento è firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate e sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa

SIIC81800A - SIIC81800A - REGISTRO PROTOCOLLO - 0002217 - 04/03/2026 - I.4 - I

**Firmato digitalmente da DARIA MOSCILLO**