



LICEO STATALE "MARIE CURIE"



Liceo Scientifico – Liceo Scientifico Scienze Applicate – Liceo Linguistico

Via Gramsci – 64021 Giulianova (TE) - Cod.Fisc. : 82001900677 – Cod. Mec. : TEPS02000N
Tel. 085 8008915 teps02000n@istruzione.it website: www.liceomariecuriegiulianova.gov.it

- Alla DSGA
- Al personale ATA

OGGETTO: CARTELLINO DI RICONOSCIMENTO

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- VISTO che in base alla vigente normativa "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";
- 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 le seguenti unità di personale sono tenute a portare ben visibile sull'abito il cartellino identificativo fornito solo ed esclusivamente da questo Istituto, per tutta la durata del loro orario di servizio:

Collaboratori Scolastici (cartellino identificativo che riporti Nome, Cognome e Qualifica Professionale, debitamente vidimato dal Dirigente Scolastico)

Assistenti Amministrativi (targa che riporti Nome, Cognome e Qualifica Professionale, debitamente vidimato dal Dirigente Scolastico)

Per il **Direttore SGA** l'obbligo è assolto con la targa apposta alla porta dell'ufficio.

Alla luce di quanto sopra detto, si invita il Personale ATA a produrre una foto formato tessera all'Ufficio del personale entro il 28/11/2019 al fine di predisporre il cartellino identificativo.

Le targhe e i cartellini saranno conservati a cura del personale e devono essere restituiti in caso di trasferimento ad altra sede di servizio. Tutto il personale è tenuto 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.

IL DSGA provvederà a consegnare ai collaboratori scolastici e agli assistenti amministrativi, rispettivamente, il cartellino identificativo e la targa identificativa, allo scopo di rendere esecutivo il presente dispositivo.

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 dello stesso sul sito web d'Istituto.

Si richiama, pertanto, tutto il personale ATA ad osservare col massimo scrupolo le disposizioni contenute nella presente Circolare.

Di seguito si riporta art. di legge:

Art. 55-novies (Identificazione del personale a contatto con il pubblico). Comma 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.

Il Dirigente Scolastico
Dott.ssa Silvia Recchiuti

