



I. C. "S. G. BOSCO" PORTICO DI CASERTA
A96254D PROTOCOLLO GENERALE
Prot. 0008378 del 13/09/2022
VII (Uscita)

**A tutto il personale ATA della scuola
e p.c. Al Direttore S.G.A.**
mediante pubblicazione sul sito web della scuola

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.

La circolare esplicativa n. 3 del 2010 del ministro Renato Brunetta, indirizzata a tutte le amministrazioni centrali e periferiche, intende dare 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, cartellino identificativo e cartello di identificazione apposto all'ingresso degli Uffici stessi; 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, vistato dal Dirigente.

Il DSGA curerà l'osservanza della presente disposizione.

Il Dirigente Scolastico
Dott.ssa Giuseppina Presutto
*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*