



Modello CIRCOLARE	MD-FAM-circolare-00 Revisione 00 del 21/02/2006
------------------------------	--

Albenga, 13 settembre 2011

Circolare n 15

AntonellaE:\inserimenti\da sitare\015-cartellino_13.doc

A TUTTI I DOCENTI

AL PERSONALE A.T.A.

OGGETTO: identificazione del personale a contatto con il pubblico (ART. 69 D.L. 150/2009, ART. 55 NOVIES D.L. 165/01, CIRCOLARE 03/2010 DIPARTIMENTO FUNZIONE PUBBLICA).

La circolare 3/10 del Dipartimento della funzione Pubblica ha dettato alcune utili indicazioni generali sull'identificazione del personale a contatto con il pubblico, in attuazione dell'art. 69 del D.L. 150/09.

FINALITA' DELLA NORMA

La norma persegue l'obiettivo di attuare la trasparenza nell'organizzazione e nell'attività delle pubbliche amministrazioni; ciò agevola l'esercizio dei diritti e l'adempimento degli obblighi da parte degli utenti nonché quello di responsabilizzare i destinatari della prescrizione, i pubblici dipendenti che svolgono attività a contatto con il pubblico, poiché il processo di responsabilizzazione passa anche attraverso la pronta individuabilità del soggetto interlocutore.

CATEGORIE DI DIPENDENTI INTERESSATI

La disposizione si applica nei confronti di tutte le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1 comma 2 del D.L. 165/2001; la prescrizione riguarda tutti i dipendenti delle pubbliche amministrazioni soggetti a contrattazione collettiva e quindi anche i dipendenti della scuola.

ATTIVITA' A CONTATTO CON IL PUBBLICO

Secondo la legge, l'obbligo di identificazione sussiste per i dipendenti che svolgono attività a contatto con il pubblico. Per attività a contatto con il pubblico si intendono quelle svolte in luogo pubblico e luogo aperto al pubblico nei confronti di un'utenza indistinta. Considerata la varia tipologia di funzioni e servizi svolti dalle pubbliche amministrazioni, l'individuazione delle attività rilevanti è rimessa alla valutazione di ciascuna amministrazione.

Viste le norme in oggetto, tutto quanto premesso, in attesa che, con provvedimenti delle autorità competenti siano eventualmente specificate



Modello
CIRCOLARE

MD-FAM-circolare-00
Revisione 00 del 21/02/2006

categorie di personale scolastico esentate dall'obbligo di identificazione nominativa personale, il Dirigente Scolastico emana le seguenti disposizioni:

TUTTO IL PERSONALE E' TENUTO AD APPORRE UNA FOTOTESSERA SUL CARTELLINO CONSEGNATO CONTESTUALMENTE A QUESTA CIRCOLARE.

DOCENTI

Devono indossare il cartellino durante i colloqui generali e settimanali e nelle altre occasioni pubbliche legate all'esercizio della loro funzione.

Non si ritiene che debbano indossare cartellini quando fanno lezione, in quanto gli alunni non formano una platea indistinta.

COLLABORATORI SCOLASTICI E ASSISTENTI TECNICI

Devono indossare abitualmente il cartellino di identificazione essendo a contatto con il pubblico di frequente e in luoghi non fissi.

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

Devono indossare il cartellino durante le occasioni pubbliche legate all'esercizio della loro funzione.

DIRIGENTE SCOLASTICO – DIRIGENTE DEI SERVIZI GENERALI E AMMINISTRATIVI

Devono esporre una targa identificativa all'ingresso degli uffici.

Targhe e cartellini sono 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 a trattare gli utenti con rispetto e cortesia, a indicare le proprie generalità e a rispettare le precedenti disposizioni.

L'inosservanza delle norme sarà valutata secondo gli ordinari criteri della responsabilità disciplinare con l'irrogazione di sanzioni in relazione alle violazioni accertate.

SitoWEB SI NO

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Gian Maria ZAVATTARO