

Sede: Via G. Marconi 7, 25024 Leno (BS)

Tel +39.030.906.539 | 030.903.85.88

bsis00900x@istruzione.it | bsis00900x@pec.istruzione.it

Sezione Associata: Via Caravaggio 10, 25016 Ghedi (BS)

Tel +39.030.901.700 | 030.905.00.31

liceoghedi@capirola.com

istitutocapirola.edu.it | capirola.it

CF: 97000580171 | CUU: UF79HB | CM: BSIS00900X | NUTS: ITC47

Circolare n.303 del 27 gennaio 2025

Sede: Leno Ghedi
 Docenti Famiglie Studenti Personale ATA

Classe/i: **A tutto il personale**

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). Disposizione tesserini di riconoscimento.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTA la normativa di riferimento, per cui “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”;

CONSIDERATO che il personale docente, nell’espletamento dell’ordinaria attività di lavoro, sia già sufficientemente conosciuto dal pubblico di riferimento e non necessiti di ulteriore identificazione;

RITENUTO che l’identificazione dei docenti nel corso dei colloqui individuali sia assolta con cavalieri da tavolo nominativi posti nei luoghi di ricevimento;

RITENUTO che l’identificazione del personale di staff sia assolta con cavalieri da tavolo presso l’ufficio;

CONSIDERATO che il personale assistente tecnico non presta servizio a contatto con il pubblico;

Responsabile: Gianmarco Martelloni

Referente FLP / Ufficio Affari Generali / Telefono: 030906539 int 213 / Mail: lapadula.francesca@capirola.com

Sede: Via G. Marconi 7, 25024 Leno (BS)

Tel +39.030.906.539 | 030.903.85.88

bsis00900x@istruzione.it | bsis00900x@pec.istruzione.it

Sezione Associata: Via Caravaggio 10, 25016 Ghedi (BS)

Tel +39.030.901.700 | 030.905.00.31

liceoghedi@capirola.com

istitutocapirola.edu.it | capirola.it

CF: 97000580171 | CUU: UF79HB | CM: BSIS00900X | NUTS: ITC47

VALUTATO l'obbligo di identificazione per il personale, durante lo svolgimento del proprio orario di lavoro, nel rispetto dei principi di non eccedenza e pertinenza relativi al trattamento dei dati personali;

DISPONE

Si identificano quali *dipendenti a contatto con il pubblico* le seguenti unità di personale che sono tenute a portare in modo ben visibile il cartellino identificativo fornito da questo Istituto:

- **Personale Docente:** solo in occasione dei cd. *open day*;
- **Personale Docente Team Digitale:** solo in occasione del supporto tecnico alle famiglie per l'uso del registro elettronico;
- **Assistenti Amministrativi:** durante l'orario di ricevimento al pubblico;
- **Assistenti tecnici:** solo in occasione dei cd. *open day*;
- **Collaboratori Scolastici:** per tutta la durata del loro orario di servizio;

L'obbligo per il Dirigente Scolastico e per la DSGA si ritiene assolto dalla targhetta posta sulla porta dell'ufficio in cui eventualmente ricevano il pubblico.

Cavalieri da tavolo e cartellini saranno consegnati agli interessati dagli addetti alla sala stampa e saranno conservati a cura del personale che provvederà alla restituzione in caso di trasferimento ad altra sede di servizio. In caso di smarrimento sarà richiesta la sostituzione.

Si richiede una scrupolosa osservanza delle disposizioni qui riportate e si ringrazia per la collaborazione.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Gianmarco Martelloni

Firmato digitalmente ai sensi del Codice dell'Amministrazione digitale e norme ad esso connesse

Responsabile: Gianmarco Martelloni

Referente FLP / Ufficio Affari Generali / Telefono: 030906539 int 213 / Mail: lapadula.francesca@capirola.com