



**ISTITUTO DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE  
"BENEDETTO RADICE"**

**BRONTE – ISTITUTO TECNICO**

**Settore Economico: Amministrazione, Finanza e Marketing**

**Settore Tecnologico: Meccanica, Meccatronica ed Energia- Informatica e Telecomunicazioni-Sistema Moda-Costruzioni, Ambiente e Territorio**

**Corso serale (Percorso di II livello): Amministrazione, Finanza e Marketing - Costruzioni, Ambiente e Territorio**

**ADRANO - ISTITUTO PROFESSIONALE: Agricoltura, sviluppo rurale, valorizzazione prodotti territorio e gestione risorse forestali e montane**

**C.M. CTIS01100X - C.F. 80021890878 - [www.isradice.gov.it](http://www.isradice.gov.it) PEC [ctis01100x@pec.istruzione.it](mailto:ctis01100x@pec.istruzione.it) e-mail: [ctis01100x@istruzione.it](mailto:ctis01100x@istruzione.it) - Codice univoco UF7RQ2**

*Bronte, Via Sarajevo, 1 Tel: Centralino 0956136120 - Segreteria 0956136117-8 – Adrano, Via Trapani, 52 Tel. 0956136126*

**COMUNICAZIONE N. 59 - A.S. 2019/2020**

DESTINATARI: Docenti X Studenti  Genitori  ATA X Albo X

Bronte, 19/10/2019

**Oggetto:** **Identificazione e rapporti 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, DPR n. 62/2013). Disposizione tesserini di riconoscimento per il personale ATA**

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

**VISTA** la vigente normativa in base alla quale “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”;

**VISTE** le norme in oggetto e le relative disposizioni;

**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 pomeridiani generali possa essere assolta dalla predisposizione di cartelli sulla porta delle aule in modo da rendere possibile l’identificazione dei docenti che ricevono all’interno;

**RITENUTO** che l’utenza debba poter identificare il personale ATA in indirizzo;

**VALUTATO** l’obbligo di identificazione per il personale ATA, Amministrativo Tecnico ed Ausiliario, 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 i Collaboratori scolastici, gli Assistenti Tecnici e gli Assistenti Amministrativi indossino in maniera visibile, per l’intero orario di servizio, un cartellino identificativo che riporti Nominativo e Qualifica Professionale, debitamente vidimato dal Dirigente Scolastico;



## ISTITUTO DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE “BENEDETTO RADICE”

BRONTE – ISTITUTO TECNICO

Settore Economico: Amministrazione, Finanza e Marketing

Settore Tecnologico: Meccanica, Meccatronica ed Energia- Informatica e Telecomunicazioni-Sistema Moda-Costruzioni, Ambiente e Territorio

Corso serale (Percorso di II livello): Amministrazione, Finanza e Marketing - Costruzioni, Ambiente e Territorio

**ADRANO - ISTITUTO PROFESSIONALE**: Agricoltura, sviluppo rurale, valorizzazione prodotti territorio e gestione risorse forestali e montane

C.M. CTIS01100X - C.F. 80021890878 - [www.isradice.gov.it](http://www.isradice.gov.it) PEC [ctis01100x@pec.istruzione.it](mailto:ctis01100x@pec.istruzione.it) e-mail: [ctis01100x@istruzione.it](mailto:ctis01100x@istruzione.it) - Codice univoco UF7RQ2

*Bronte, Via Sarajevo, 1 Tel: Centralino 0956136120 - Segreteria 0956136117-8 – Adrano, Via Trapani, 52 Tel. 0956136126*

che durante i ricevimenti pomeridiani, sulla porta di ogni aula venga affisso un cartello con l'identificazione dei Docenti ad essa assegnati.

Per il Dirigente e il Direttore SGA l'obbligo è assolto con la targa apposta alla porta dei rispettivi uffici.

Targhe e cartellini saranno 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, altresì, a trattare gli utenti con rispetto e cortesia.

Nel rapporto con l'utenza in nessun caso dovrà essere alzato il tono della voce o potranno essere usati termini ed espressioni non consoni all'ambiente scolastico e di lavoro.

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.

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

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 e, in caso di inadempienza del personale ATA, sarà ritenuto corresponsabile.

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 all'indirizzo [www.isradice.edu.it](http://www.isradice.edu.it)



IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof.ssa Maria Pia Calanna

*Firma autografa omessa  
ai sensi dell'art. 3 c. 2 del D.Lgs. 39/1993*