



FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per Interventi in materia di edilizia
scuolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)

MIUR

ISTITUTO COMPRENSIVO N. 19 BOLOGNA

Codice Meccanografico: **BOIC87800G** Codice Fiscale: **91357350379**

Sede legale: Via d'Azeglio n. 82, 40123 Bologna Tel. 051/584082 - 051/330374 - Fax 051/6449146

e-mail: segreteria@ic19bologna.gov.it - boic87800g@istruzione.it - PEC: boic87800g@pec.istruzione.it

Sito web: www.ic19bologna.gov.it

Codice Univoco per la fatturazione elettronica: **UF8F2Z** - IBAN **IT59C0760102400001015678863**

Scuola dell'Infanzia e Primaria "I.O.R.", via G. C. Pupilli n. 1, 40136 Bologna - Tel. 051/6366132

Scuola Primaria "Adele Cremonini-Ongaro", Via Bellombra n. 28, 40136 Bologna - Tel./Fax 051/585828

Scuola Primaria "Mario Longhena", Via di Casaglia n. 39, 40135 Bologna - Tel./Fax 051/6143644

Scuola Secondaria di I grado "Lavinia Fontana", Via D'Azeglio n. 82, 40123 Bologna - Tel. 051/582283 Fax 051/582428

Comunicato Docenti ed ATA N. 253

Bologna, 27/05/2017

Al personale ATA

Assistenti amministrativi e collaboratori scolastici

p.c. al DSGA, Lucia Ferro

p.c. al personale docente

Sede Fontana

Oggetto: organizzazione interna -cartellino identificativo

La scrivente constata che le SS. LL. non osservano la disposizione, più volte impartita, prevista dall'art. 55 *novies* del D. Lgs 165/0, volta a perseguire l'obiettivo di organizzazione della pubblica amministrazione nel principio di trasparenza e ad agevolare i rapporti con l'utenza.

La disposizione, richiamata dalla Circolare n. 3/2010 del Dipartimento della Funzione pubblica, prevede che: "*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.*"

Nel rispetto di quanto normato, che non prescinde da aspetti organizzativi interni volti a trasmettere un'immagine composta, ordinata ed efficiente dell'Istituzione scolastica di cui le SS. LL. sono parte attiva e responsabile, si invitano le SS. LL. a indossare il cartellino identificativo fornito dalla DSGA, nel mentre svolgono attività a contatto con il pubblico.

**F.to Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Giovanna Facilla**

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi e per gli effetti dell'art. 3, c. 2 D.Lgs n. 39/93