

Ripartizione personale contrattualizzato
Trattamento pensionistico ed Affari speciali

Al Direttore dell'Azienda Agraria
Sperimentale "Torre Lama"

Al Direttore dell'Orto Botanico

Al Direttore del Centro Museale "Centro
Musei delle Scienze Naturali"

Al Direttore del Centro di Servizio per la
Radioprotezione e la Fisica Sanitaria

Al Direttore del C.I. di Ricerca sui Peptidi
bioattivi

Al Direttore della Scuola Interuniversitaria
Campana di Specializzazione
all'Insegnamento

Al Direttore del Centro di Ateneo per
l'Orientamento, la Formazione e la
Teledidattica "S.O.F.Tel"

Al Direttore del Centro Servizi Veterinari

Al Direttore del Centro di Ateneo per la
Comunicazione e l'Innovazione Organizzativa

Al Direttore del Centro di Ateneo
"Laboratorio Europeo per lo Studio delle
Malattie Indotte da Alimenti"

Al Direttore del Centro di Ateneo per
l'Innovazione e lo Sviluppo nell'Industria
Alimentare

Al Direttore del Centro Qualità di Ateneo

Al Direttore della Scuola di
Specializzazione in Beni Architettonici e
del Paesaggio

Al Presidente del Centro di Ateneo per
i Servizi Informativi

Al Direttore del Centro di Ateneo per
le Biblioteche

Al Direttore del Centro Servizi per

l'Inclusione Attiva e Partecipata degli
Studenti

e.p.c. All'Ufficio Economato

LORO SEDI

OGGETTO: articolo 55 novies del D.Lgs. n. 165/2001 e successive modifiche ed integrazioni –
identificazione del personale a contatto con il pubblico

Si rende noto che l'art. 69 del D.lgs. n. 150 del 2009 – attuativo della legge 15/09, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni - ha introdotto nel corpo del D.Lgs. n. 165/01 l'art. 55 novies.

Tale norma prevede, tra l'altro, 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.*

Il Dipartimento della Funzione Pubblica, con circolare n. 3/2010 - assunta al protocollo di questo Ateneo in data 19.2.2010, con n. 21248 e visualizzabile sul sito web di Ateneo nella sezione trasparenza - nel precisare che la norma in esame è entrata in vigore il 13 febbraio c.a., ha fornito alcune indicazioni in merito all'ambito soggettivo ed oggettivo di applicazione della predetta norma.

La disposizione, infatti, si applica nei confronti di tutte le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2 del D.Lgs. n. 165/01, tra cui sono annoverate anche le Università e riguarda, in particolar modo i dipendenti che svolgono attività a contatto con il pubblico, intendendosi per tali tutte quelle attività svolte in luogo pubblico o aperto al pubblico nei confronti di un'utenza indistinta.

Il Dipartimento della funzione pubblica, con la sopra indicata circolare ha, tuttavia, chiarito che rimane, in ogni caso, salva la possibilità per le amministrazioni di adottare direttive e introdurre misure per consentire una rapida identificazione del personale anche se non preposto ad attività che comportano il contatto con il pubblico.

Tanto premesso questa Amministrazione, in considerazione dei fini istituzionali dell'Ateneo e tenuto conto che la norma in esame persegue l'obiettivo di attuare la trasparenza nell'organizzazione e nell'attività amministrativa nonché di agevolare i rapporti con l'utenza:

- ha già provveduto a fornire il cartellino identificativo a tutto il personale tecnico amministrativo in servizio presso le Ripartizioni e gli Uffici ad esse afferenti, giusto O.d.S. n. 84 del 15.3.2010, che si allega in copia. La medesima determinazione è stata adottata anche nei confronti del personale tecnico amministrativo afferente ai Poli;
- ritiene, nell'ottica della massima trasparenza e garanzia di applicazione della normativa vigente, che sia utile dotare dei predetti cartellini anche il personale tecnico amministrativo afferente alle strutture in indirizzo.

Nel rispetto dei principi di non eccedenza e pertinenza relativi al trattamento dei dati personali sul predetto cartellino sono apposti il nome e cognome del dipendente, la sede di appartenenza e per i Segretari amministrativi e i Direttori Tecnici del CSI anche la funzione rivestita.

Le SS.LL. sono, pertanto, inviate - al fine di dotare il personale di rispettiva appartenenza dei predetti cartellini identificativi - ad individuare un'unità di personale deputata al ritiro degli stessi presso l'Ufficio Economato dell'Amministrazione Centrale, sito in Corso Umberto I, Napoli, nei giorni dal lunedì al venerdì dalle ore 09,00 alle ore 12,00 (referente sig. Vincenzo Forte: numero telefonico 2537321 – 2536608).

Si prega di assicurare la massima diffusione tra tutto il personale e si confida che le SS.LL. abbiano cura di garantire la puntuale osservanza della disposizione in oggetto, la cui violazione accertata è suscettibile di valutazione secondo i criteri ordinari della responsabilità disciplinare.

f.to IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO
Dott.ssa Maria Luigia LIGUORI

Ripartizione Personale contrattualizzato, Trattamento
pensionistico e Affari speciali
Dirigente dott.ssa Gabriella FORMICA
Per chiarimenti: dott.ssa Casale Mariarosaria
0812537714