



# Università degli Studi di Roma “Tor Vergata”

DIVISIONE I - RIPARTIZIONE II

Prot. n. 8667 del 8/03/2010

Ai Presidi delle Facoltà  
Ai Direttori dei Dipartimenti  
Ai Direttori dei Centri Interd.  
Ai Dirigenti  
Ai Responsabili di Uffici e Servizi  
alle dirette dipendenze del Rettore,  
del Prorettore vicario, del Prorettore  
agli Affari Legali e Territorio  
e del Direttore Amministrativo  
Al Coordinatore Generale  
Segreterie Studenti  
Ai Responsabili delle Ripartizioni  
Al Responsabile del Servizio  
Prevenzione e Protezione  
Ai Responsabili delle Biblioteche  
Ai Responsabili dei Settori del  
Coordinamento Attività di Ricerca

Alla R.S.U. d'Ateneo, Sigg. :  
- CARDARILLI Sandro  
Divisione IV – Ripartizione III  
- CIANCARELLI Arteo  
Dipartimento di Biologia  
- DI SANTI Giancarlo  
Dipartimento di Storia  
- GHIANDAI Rita  
Segreteria Studenti Facoltà di Economia  
- MAGGETTI Umberto  
Dip. di Informatica, Sistemi e prod.  
- MOSCONI Carlo  
Sede sindacale CISL Tor Vergata  
- POSCA Francesco  
Dipartimento di Biologia  
- PERRI Aldo  
Dipartimento di Diritto e Procedura Civile  
- ROMANO Elena  
Dip. di Biologia  
- SETTH Andrea  
Segreterie studenti - Settore I  
- STELITANO Rocco  
Dip. Studi econ.-finanziari e metodi quant.  
- SURDO Annamaria  
Dipartimento Medicina Interna  
SEDE

Al Sig. DI LULLO Giuseppe  
Segretario Sindacato CGIL Univ. e Ricerca  
di Roma e del Lazio  
via Buonarroti, 12  
00185 ROMA

Al Sig. MOSCONI Carlo  
Rappresentante della Struttura territoriale  
della CISL Università  
SEDE

Al Sig. POSCA Francesco  
Rappresentante territoriale della UIL Università  
Ricerca – c/o Dipartimento di Biologia  
SEDE

Al Dott.ssa COLAGROSSI Maria  
Rappresentante territoriale CSA - Cital  
colagros@uniroma3.it

Al Sig. MEFISTOFELE Benito Marcellino  
Rappresentante territoriale SNALS UNIV -  
CISAPUNI  
SEDE

Oggetto: Uso di cartellini identificativi – istruzioni.

Lo scorso 13 febbraio è entrata in vigore la norma che 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. Da questo obbligo è escluso il personale individuato da ciascuna amministrazione sulla base di categorie determinate, in relazione ai compiti ad esse attribuiti.....”*.

La norma in questione, contenuta nell’art. 55 novies, è stata introdotta nel corpo del D.lgs. 165/2001 dall’art. 69 del D.lgs. 150/2009.

Inoltre, con la circolare 3/2010, il Ministro per la *Funzione Pubblica e l’innovazione* ha in proposito precisato:

- 1) la prescrizione riguarda dipendenti di tutte le pubbliche amministrazioni soggetti a contrattazione collettiva e non si applica direttamente al personale di cui all’art. 3 del D.lgs. 165/2001 che include i magistrati e gli avvocati dello Stato, **i professori universitari**, il personale appartenente alle forze armate e alle forze di polizia, il corpo nazionale dei vigili del fuoco, il personale delle carriere diplomatica e prefettizia, e alle altre categorie che, ai sensi del menzionato art. 3, sono disciplinate dai propri ordinamenti;
- 2) la norma riguarda ogni dipendente che svolge 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;
- 3) alla luce delle diverse funzioni e dei diversi servizi erogati dalle pubbliche amministrazioni, l’individuazione delle attività rilevanti ai fini dell’obbligo identificativo è **rimessa alla valutazione di ciascuna amministrazione**;
- 4) l’identificazione del dipendente avviene mediante l’uso di cartellini identificativi o di targhe da apporre presso la postazione di lavoro. **La scelta tra l’una e l’altra modalità è rimessa**

**all'amministrazione e sarà effettuata a seconda della tipologia di attività**, fermo restando che possono essere adottate contemporaneamente entrambe le modalità e che non è tanto rilevante lo strumento di per sé quanto piuttosto il soddisfacimento dell'esigenza sottesa che è quello dell'identificazione dell'addetto;

- 5) i dipendenti pubblici sono direttamente tenuti all'osservanza dell'obbligo e le amministrazioni di appartenenza debbono fornire gli strumenti concreti per l'identificazione ai dipendenti interessati, in modo che la norma **venga attuata in maniera uniforme nell'ambito della stessa amministrazione**;
- 6) **l'inosservanza della prescrizione verrà valutata secondo i criteri ordinari della responsabilità disciplinare con l'irrogazione delle sanzioni in relazione alle violazioni accertate.**

E' opportuno evidenziare che relativamente al punto 1), la stessa circolare segnala che anche nei casi per i quali la norma non si applica, ***rimane salva la possibilità per le amministrazioni di adottare direttive ed introdurre misure per consentire una rapida identificazione del personale a contatto con il pubblico mediante cartellini e targhe.***

Invece, riguardo alle attività e al personale cui la norma è immediatamente riferibile all'interno dell'Ateneo, questi sono così individuati:

- personale dell'Ufficio Relazioni con il Pubblico;
- personale delle Segreterie studenti in servizio di sportello;
- personale a contatto con il pubblico delle biblioteche aperte al pubblico;
- personale addetto ai laboratori aperti all'utenza;
- personale a contatto con il pubblico delle segreterie di Presidenza, delle segreterie dei Corsi di laurea e analoghi;
- personale delle segreterie degli Uffici dirigenziali, degli uffici dell'Amministrazione centrale che ricevono pubblico esterno in particolare nei giorni di apertura;
- personale a contatto con il pubblico delle Segreterie del Rettore, del Direttore amministrativo, dei Direttori di Dipartimento e di Centro;
- personale addetto alle portinerie, personale addetto alle aule;
- per disposizione del responsabile della struttura, ogni altra unità di personale che svolga servizio, a contatto con il pubblico anche solo saltuariamente o occasionalmente.

Il personale interessato dovrà pertanto indossare il cartellino normalmente usato per attestare la presenza in servizio, per mezzo di custodia trasparente e clip fornite dalla *Ripartizione II della Divisione I – Personale non docente*. Le informazioni ivi contenute sono elencabili in:

- logo e denominazione dell'Ateneo
- nome, cognome (e foto) dell'unità di personale
- categoria (B, C, D, EP)
- struttura di appartenenza.

Nel caso in cui i responsabili delle strutture ritenessero più appropriato l'utilizzo di targhe da apporre in luogo utile allo scopo che, si rammenta, è quello di perseguire *l'obiettivo di agevolare l'esercizio dei diritti e l'adempimento degli obblighi da parte degli utenti nonché quello di responsabilizzare i destinatari della prescrizione (circ. DFP 3/2010)*, i dati contenuti in dette targhe **non potranno essere diversi, né ulteriori, rispetto a quelli contenuti nei cartellini personali**; ciò al fine di rendere uniforme la misura adottata in tutto l'Ateneo (vedi 5)).

IL RETTORE

Firmato:

(Prof. Renato Lauro)