



Ministero della Pubblica Istruzione e del Merito

ISTITUTO COMPRENSIVO 1° "D'ACQUISTO-LEONE"

VIA INDIPENDENZA, 1 – 80038 POMIGLIANO D'ARCO

Distretto n° 31 – C. F. 93076670632 – C. M. NAIC8G1003

Telefono e fax 081/3177304 – e mail NAIC8G1003@ISTRUZIONE.IT

Sito Web: www.ic1dacquistoleone.edu.it - postacertificata: NAIC8G1003@pec.istruzione.it

**A tutto il personale scolastico
p.c. alle famiglie
Al sito web
Al registro elettronico**

Oggetto: uso del cartellino identificativo all'interno delle pertinenze scolastiche.

Si comunica alla SS.VV. che, in ottemperanza all' art. 69 del d.l.vo 150/09, tutto il personale è tenuto ad indossare i cartellini identificativi all'interno delle pertinenze scolastiche. Tutto il personale , pertanto, è tenuto a dotarsi autonomamente del cartellino identificativo, rivolgendosi alla tipografia indicata dalla scuola o, in alternativa, provvedendo personalmente nel rispetto del modello fornito dall'Istituto.

La tipografia a cui fa riferimento la scuola è: Tipolitografia RBF, via Felice Cavallotti n.7 Pomigliano D'Arco, telefono 333 3954953, indirizzo e-mail: rbfcom@libero.it.

Poiché il cartellino ha la funzione di identificare il dipendente nei confronti di un "*pubblico indistinto*", i docenti non sono obbligati a portarlo quando svolgono il loro lavoro con gli alunni in classe ma devono invece indossarlo quando ricevono il pubblico (per esempio a colloquio con i genitori), durante le assemblee in cui vi è contatto con un'utenza "indistinta", oppure mentre "transitano" nelle pertinenze scolastiche (per esempio nei corridoi o quando pervengono da altro plesso o padiglione).

Il personale ATA, il DSGA, il Dirigente Scolastico, i tirocinanti, gli assistenti alla comunicazione e qualunque altra figura in servizio, deve invece obbligatoriamente essere sempre riconoscibile dall'utenza con la quale entra a contatto nell'esercizio delle proprie funzioni.

Si suggerisce di indossarlo fin dall'ingresso nelle pertinenze scolastiche per non dimenticarlo; i membri dello staff e lo stesso DS cercheranno di "dare il buon esempio" affinché questo comportamento diventi gradualmente una consuetudine naturale nel posto di lavoro che condividiamo.

I cartellini dovranno riportare chiaramente il proprio nome e cognome e la qualifica (docente – collaboratore scolastico – assistente alla comunicazione ...) seguendo il seguente modello:



Confidando nella consueta collaborazione e nella condivisione di intenti anche per questa comunicazione, si porgono cordiali saluti

Pomigliano d'Arco, 17 /07/2026

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Tiziana Rubinacci
(Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi
e per gli effetti dell'art 3 comma 2 D. Lgs 39/93)