



# Università degli Studi di Napoli



PBX 081.5475111 (19 linee urb.)  
COD. FISC. 800 – 182 – 40 – 632  
PART. IVA 018 – 773 – 20 – 638  
TELEFAX 081.5521485  
INTERNET: www.uninav.it

80133 NAPOLI, 21/04/2010  
VIA AMMIRAGLIO ACTON, 38

PROT.N. 10136

/ POS UPTA

ALLEGATI

Ai Presidi delle Facoltà  
Ai Direttori di Dipartimento  
Ai Direttori dei Centri di Servizio  
Ai Dirigenti delle Ripartizioni  
Ai Capi degli Uffici  
Al Direttore della Biblioteca  
A Tutto il Personale T. A.

## 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**

Come è noto 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.

La norma, dispone, 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 la circolare n. 3/2010, ha precisato che la citata disposizione, si applica a tutte le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2 del D.Lgs. n. 165/01, incluse le Università.

Inoltre, il Dipartimento ha precisato che l'obbligo di identificazione sussiste per i dipendenti che svolgono attività a contatto con il pubblico. Per attività a contatto con il pubblico si intendono quelle svolte in luogo pubblico e luogo aperto al pubblico nei confronti di un'utenza indistinta.

Resta, in ogni caso, salva la possibilità per le amministrazioni di adottare direttive ed introdurre misure per consentire una rapida identificazione del personale anche se non preposto ad attività che comportano il contatto con il pubblico.

Pertanto, questa Amministrazione, al fine di perseguire l'obiettivo della trasparenza nell'organizzazione e nell'attività amministrativa nonché di migliorare i rapporti con l'utenza, ha deciso di fornire il cartellino identificativo a tutto il personale tecnico ed amministrativo in servizio.

Nel rispetto della vigente normativa sulla privacy, sul predetto cartellino, saranno indicati il nome e cognome del dipendente, l'Ufficio di appartenenza e, per i Capi Ufficio, anche la funzione rivestita.

Le SS.LL. individueranno un'unità di personale incaricata di provvedere al ritiro del plico contenente i cartellini identificativi del personale di rispettiva afferenza presso l'Ufficio Economato e Patrimonio, sito in Via Acton, 38 - Napoli, nei giorni dal lunedì al venerdì dalle ore 09,00 alle ore 12,00.

Inoltre, le S.S.L.L. assicureranno la massima diffusione tra tutto il personale delle novità normative e delle conseguenze pratiche che ne derivano con la raccomandazione di assicurare 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. Enrico DE SIMONE)