



Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti

DIPARTIMENTO PER I TRASPORTI, LA NAVIGAZIONE, GLI AFFARI GENERALI ED IL PERSONALE
DIREZIONE GENERALE DEL PERSONALE E DEGLI AFFARI GENERALI
Divisione II - Gestione e sviluppo delle risorse umane
Via Caracci 36 – 00157 Roma
UFFICIO TESSERE

Agli Uffici di Collaborazione dell'On.le
Sig. Ministro

Al Consiglio Superiore dei Lavori Pubblici

A tutti gli Uffici Centrali e Periferici

Al Comando Generale delle Capitanerie di
Porto
- AA.GG. Supporto Logistico
- Reparto I

LORO SEDI

Oggetto: emissione 2020 nuove tessere MIT digitalizzate.

Si porta a conoscenza degli Uffici in indirizzo che, nell'ottica di un'efficiente azione amministrativa e di una adeguata strategia di digitalizzazione e semplificazione, è stato sottoscritto in data 27/1/2020 il D.D. n. 62 con il quale verranno adottate modifiche alle tessere serie MIT che saranno stampate su badge plastificato ed avranno validità quinquennale senza necessità di bollino annuale di convalida.

Le nuove tessere continueranno a contenere la foto del titolare, ma per consentire la nuova modalità di emissione digitalizzata, è necessario che **ogni dipendente**, collegandosi al link:

tessere.mit.gov.it

utilizzi l'apposito **form** per **trasmettere una propria fotografia in formato digitale** ed **inserire alcuni dati personali**.

Al fine di rendere semplice questo passaggio, sul form sarà possibile visualizzare:

- un documento in PDF recante precise istruzioni per inserire i dati richiesti;
- un documento in PDF per un corretto inserimento della fotografia.

Il citato form, per le finalità della prima emissione, **sarà disponibile dal 3/3/2020 al 31/3/2020**. Dopo la prima immissione dei dati, il form sarà comunque disponibile permanentemente per eventuali modifiche dei dati personali inseriti.

Prevedendo che alla data del 31/3/2020 tutti i dati e le fotografie saranno stati inseriti dai dipendenti, ed archiviati nel database dell'Ufficio Tessere, **dal 2/4/2020**, ogni singolo Ufficio potrà

inoltrare, **solo via PEC** (non saranno più accettati invii per posta ordinaria) le richieste di emissione delle nuove tessere MIT digitalizzate **relative ai soli dipendenti in servizio al 1/7/2020.**

Di detto personale dovrà essere prodotto **elenco** (allegato alla PEC) indicante il **nome, cognome e profilo professionale** (non fascia economica) dei singoli dipendenti.

La **trasmissione** delle richieste degli Uffici, sia centrali che periferici, avverrà, d'ora in avanti, utilizzando esclusivamente l'indirizzo PEC:

- dg.personale-div2@pec.mit.gov.it



Attenzione: si rappresenta agli uffici in indirizzo l'assoluta necessità, ai fini di una veloce ricerca delle PEC dedicate all'emissione delle tessere MIT, di indicare univocamente nell'oggetto:

Oggetto: RICHIESTA TESSERE MIT ANNO 2020



La validità quinquennale dei nuovi documenti, che non necessiteranno più di convalida **annuale**, richiederà da parte dei direttori e responsabili degli Uffici **una rigorosa applicazione della Circolare della D.G. del Personale n. 0015803 del 2/4/2019** riguardo la **restituzione o ritiro** della tessera nei casi previsti.

Si precisa che, diversamente da quanto già prescritto nella stessa circolare, al personale di ruolo, **comandato presso altre amministrazioni, non** dovrà essere ritirata la tessera ma, semplicemente, ne dovrà essere richiesta **una annuale** fino al termine del comando stesso.

Le tessere MIT cartacee emesse negli anni dal 2015 al 2019 (anche in proroga), all'atto della consegna dei nuovi modelli, **saranno ritirate e distrutte in loco**, e **NON** dovranno essere trasmesse all'Ufficio Tessere.

Per il futuro, in ordine alle **richieste di duplicati o modificazioni dei dati** sui documenti, le modalità saranno esclusivamente telematiche (i dati e le foto saranno già disponibili presso l'Ufficio Tessere) e, in particolare:

- **per gli uffici centrali:** solo utilizzando il form a cura del singolo dipendente con ritiro in sede;
- **per gli uffici periferici:** attraverso la richiesta via PEC dell'Ufficio di effettivo servizio.

Il Capo del Personale
(Dott. Enrico Finocchi)

Direttore della Divisione 2
Dott. Gianluca Torriero

Ufficio Tessere		
Pasquale Aiello	0641582401	pasquale.aiello@mit.gov.it
Laura Chingari	0641582403	laura.chingari@mit.gov.it
Vincenzo Cianca	0641582405	vincenzo.cianca@mit.gov.it
Enrica Gasbarri	0641582427	enrica.gasbarri@mit.gov.it
Andrea Marcellini	0641582402	andre.marcellini@mit.gov.it