



I.I.S. CAVAZZI



LICEO SCIENTIFICO E DELLE SCIENZE UMANE «A. Sorbelli» • ISTITUTO TECNICO E PROFESSIONALE «G. A. Cavazzi»
 via Matteotti 2/4 • 41026 Pavullo nel Frignano (Modena) • tel 0536 70366/20257 • fax 0536 21164
 email <ccavazzi@cmone.it> • <mois004004@pec.istruzione.it> • web <www.cavazzisorbelli.it> • c.f. 83000140364
 sede associata «A. Barbieri» via Tamburò 53 • 41037 Fievepelago (Modena) • tel 0536 790004 • fax 0536 72160

Pavullo nel Frignano (MO), li 23/05/2018

Al personale docente ed A.T.A.
 All'utenza interna ed esterna
AL SITO ISTITUZIONALE
 e p.c. al Dirigente Scolastico
SEDE

OGGETTO : accesso agli Uffici di Segreteria -.

La Segreteria, in ogni momento della propria attività, gestisce, per statuto, migliaia di dati di natura privata e/o riservata e/o sensibile. Per ovvi motivi di lavoro, i documenti che riportano tali dati possono facilmente trovarsi sulle scrivanie dei diversi operatori. Per identiche ragioni, i dati possono essere abitualmente trattati anche verbalmente, sia telefonicamente che direttamente. Quindi l'accesso fisico ai locali della Segreteria, specie al di fuori degli orari di apertura al pubblico, durante i quali viene svolta la maggior parte del lavoro documentale, può mettere a contatto con i dati in questione, a prescindere dalla forma che assumono.

In mancanza di un'adeguata disciplina per l'accesso ai locali della Segreteria, il rischio di visione e di diffusione impropriamente esercitata da persone non tenute alla gestione ed al trattamento dei dati farebbe venir meno la sicurezza dovuta e della quale rispondo in qualità di Responsabile del trattamento dei dati personali, ivi compreso il profilo relativo alla sicurezza.

In quanto Direttore dei servizi amministrativi, devo inoltre garantire al personale che da me dipende una condizione dell'ambiente e dei tempi di lavoro atta a rimuovere ed a ridurre i fattori di stress lavoro correlati. Il rumore, le interruzioni, l'estemporaneità di un accesso indisciplinato ai locali di lavoro sono fra i fattori più diffusi di stress, e nulla hanno a che vedere con la disponibilità e l'efficienza nei servizi al pubblico. Si tratta, al contrario, di semplice disordine, che sottrae tempo e precisione ai servizi da erogare agli utenti.

Per quanto sopra, informo che, da oggi, l'accesso agli Uffici di Segreteria avverrà secondo le seguenti modalità :

- ricevimento : **esclusivamente allo sportello**, negli orari consueti di apertura al pubblico oppure, ma solo previo appuntamento stabilito con la Segreteria, in altri orari.
 In caso di necessità urgente, non programmabile, l'interessato potrà contattare rapidamente gli Uffici tramite il centralino.
- ingresso all'interno degli Uffici : è libero solo per il D.S.G.A., per il personale amministrativo, per il Dirigente Scolastico e per i suoi Collaboratori dotati, ciascuno, delle chiavi . Per tutti gli altri utenti, sia interni che esterni, l'ingresso all'interno degli uffici è consentito esclusivamente su indicazione della Segreteria.

Per il personale A.T.A. quanto sopra vale come disposizione tecnica obbligatoria di servizio.

I.I.S. CAVAZZI
 Via Matteotti 2/4
 41026 Pavullo nel Frignano (MO)
 IL DIRETTORE DEI SERVIZI
 GENERALI E AMMINISTRATIVI
 Dott. Vincenzo Vitiello