



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA**

**UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL PIEMONTE**

**UFFICIO VI - AMBITO TERRITORIALE DI CUNEO**

**CORSO DE GASPERI, 40 12100 CUNEO;**

**PEC: [USPCN@POSTACERT.ISTRUZIONE.IT](mailto:USPCN@POSTACERT.ISTRUZIONE.IT); WEB: [HTTP://CUNEO.ISTRUZIONEPIEMONTE.IT/](http://cuneo.istruzioneepiemonte.it/);**

**C.F. 80012890044; CODICE IPA: M\_PI; CODICE AOO: AOOUSPCN;**

**CODICE F.E: 8MXTUA**

**A tutto il personale dell'Ufficio VI – Ambito territoriale di Cuneo**

**SEDE**

**OGGETTO: ORDINE DI SERVIZIO PER RICEVIMENTO PUBBLICO**

In seguito a formale accordo tra Regione Piemonte e USR Ambito Territoriale di Cuneo, a partire dal 7 gennaio 2019 il servizio di portineria, gestito dalla Regione Piemonte tramite la ditta esterna appaltatrice G.S.A. S.p.A., regolerà gli accessi dell'utenza anche per gli uffici posti al terzo e al quarto piano di questo edificio, sito in Corso Alcide De Gasperi, n. 40.

Al personale della portineria è stato fornito il seguente materiale:

- a) organigramma con ubicazione uffici del personale MIUR;
- b) funzionigramma dell'USR - AT Cuneo;
- c) orario di ricevimento del pubblico;
- d) registro accesso utenti;
- e) pass numerati per visitatori esterni;
- f) informativa privacy (ai sensi degli artt. 13,14 dell'EU RGPD)
- g) norme di comportamento degli utenti all'interno dei locali;
- h) elenco delle persone autorizzate ad accedere oltre l'orario di ricevimento del pubblico.

Alle persone autorizzate da questo Ufficio, verrà consentito il libero accesso anche al di fuori dell'orario di ricevimento del pubblico. Si precisa, altresì, che le persone indicate nel sopracitato elenco potranno recarsi negli uffici previa identificazione presso la reception del piano terreno.

Nel caso in cui si renda necessario concedere appuntamenti fuori dall'orario di ricevimento del pubblico a utenti che non possono beneficiare delle aperture regolari, il singolo ufficio dovrà comunicare preventivamente agli addetti all'identificazione giorno e orario dei singoli appuntamenti, al fine di evitare spiacevoli inconvenienti e incomprensioni.

Per rispetto della normativa sulla privacy, il venerdì di ogni settimana la Sig.ra Sandra Giraudo (e in sua assenza la sig.ra Maria Grazia Rinaudo) si recherà presso la reception al piano terreno e si farà consegnare i fogli relativi agli ingressi della settimana in corso e provvederà alla loro distruzione con tritadocumenti rispettando la cronologia dei 7 giorni antecedenti.

Ogni funzionario dovrà porre particolare attenzione, qualora l'utente acceda all'ufficio accompagnato da minori o persone con disabilità; in tali casi dovrà sensibilizzare il medesimo affinché eserciti la necessaria e dovuta vigilanza.

Cuneo, 8/1/2019

La DIRIGENTE  
Maria Teresa FURCI

- Allegati: informativa privacy (ai sensi degli artt. 13,14 dell'EU RGPD)
- 

