



Prot. dig.

Bibbiena, vedi segnature

Circolare n.16/Anno Scolastico 2026-2027

A: Tutto il Personale Scolastico (Docente e ATA)

Agli: Utenti Esterni (Genitori, Fornitori, Cittadinanza)

Al: Sito Web dell'Istituto

Oggetto: Modalità di accesso, orari di ricevimento al pubblico e al personale interno Uffici di Segreteria e Ufficio del Dirigente Scolastico.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Visto il DPR 275/1999;

Visto l'art.25 D.Lgs. 165/2001,

Visto il Regolamento U.E. 2016679 sulla Privacy;

Ritenuto necessario consentire al personale degli uffici il razionale svolgimento delle numerose incombenze e pratiche amministrative nel rispetto delle scadenze, svolgendo le proprie mansioni con efficacia ed efficienza;

DISPONE CHE

Gli uffici di Segreteria osservino il seguente orario di ricevimento **valido sia per l'utenza esterna sia per il personale interno a partire da lunedì 14 settembre 2026.**

Orari di Apertura al Pubblico (previo Appuntamento tranne eventuali urgenze)

Dal lunedì al venerdì

Lunedì e Venerdì	dalle ore 13:00 alle ore 14:30
Mercoledì ufficio didattica	dalle ore 8:15 alle ore 9:15
Martedì e Giovedì (Pomeriggio)	dalle ore 15:30 alle ore 17:30

GLI UFFICI DI SEGRETERIA SONO CHIUSI IL SABATO.

Gli orari potranno subire variazioni nel corso dell' anno .

Si comunica che, al di fuori degli orari di cui sopra, l'accesso agli Uffici di Segreteria e all'Ufficio del DSGA è consentito **esclusivamente previo appuntamento**, salvo casi di documentata e reale urgenza.

Il Dirigente Scolastico riceve **esclusivamente previo appuntamento**, salvo casi di documentata e reale urgenza.

Le richieste di appuntamento dovranno pervenire tramite posta elettronica all'indirizzo istituzionale (aric82800r@istruzione.it) specificando chiaramente nell'oggetto l'area di interesse (es richiesta appuntamento indicare: Ufficio Didattica / Ufficio personale/ Ufficio amministrazione/ Dsga / Dirigente Scolastico, **nome e cognome del richiedente, eventuale contatto telefonico e motivazione**).

L'assistente dell'area specifica, il DSGA o il Dirigente risponderanno via mail indicando il giorno e l'orario esatto dell'incontro.

Nel caso di conferma dell'appuntamento, si raccomanda il massimo rispetto dell'orario assegnato per evitare attese e garantire la qualità del servizio.

Si prega, pertanto, di non interrompere il lavoro con ingressi non concordati con il personale amministrativo e il Dirigente Scolastico. Tale disposizione è necessaria per operare correttamente nei confronti della scuola, pertanto nell'interesse di tutti.

Si informa che i dati personali raccolti tramite le richieste di appuntamento saranno trattati nel pieno rispetto del **Regolamento UE 2016/679 (GDPR)** e del **D.Lgs. 196/2003 e s.m.i.** (Codice in materia di protezione dei dati personali):

- **Finalità e Base Giuridica:** Il trattamento dei dati (nome, cognome, indirizzo e-mail e motivazione dell'incontro) è finalizzato unicamente alla gestione organizzativa degli appuntamenti ed è necessario per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico connesso all'esercizio di pubblici poteri istituzionali (Art. 6, par. 1, lett. e del GDPR).
- **Conservazione e Comunicazione:** I dati saranno conservati per il tempo strettamente necessario alla gestione dell'istanza e non saranno diffusi o comunicati a soggetti terzi non autorizzati. L'informativa completa sul trattamento dei dati è disponibile nella sezione dedicata sul sito web dell'istituto.

Certi della consueta e fattiva collaborazione per il buon funzionamento della scuola, si porgono distinti saluti.

Il Dirigente Scolastico

Prof.ssa Alessandra Mucci

(Documento informatico firmato digitalmente
ai sensi del CAD)