



Ministero dell'Ambiente
e della Tutela del Territorio
e del Mare

DIREZIONE GENERALE DEGLI AFFARI GENERALI E DEL PERSONALE

IL DIRETTORE GENERALE

Elenco indirizzi in allegato

Oggetto: **Nuova procedura per le autorizzazioni agli ingressi dei visitatori.**

Al fine di dematerializzare, tramite il *software* "Check & In", anche le attività di autorizzazione all'accesso dei visitatori presso le sedi ministeriali, si dispone che, in via sperimentale, dal 19 giugno 2017 fino al 31 agosto 2017, il flusso degli accrediti dei visitatori sia gestito nel modo seguente:

1. il dipendente compila, precedentemente all'accesso del visitatore, la maschera dell'accredito sul programma;
2. gli addetti alla portineria, durante il giorno di visita, devono validare l'accesso della persona che è in visita, fornendo il relativo "*badge visitatore*";
3. al termine della visita, il dipendente attesta sul sistema la conclusione della stessa;
4. gli addetti alla portineria prendono atto della fine della visita e provvedono al ritiro del *badge*;
5. trascorsi 30 minuti dal termine della visita, così come attestata dal dipendente, viene generato un messaggio di "*alert*", al fine di attivare le attività di vigilanza.

Allo scopo di testare la nuova procedura, è consentito, fino al 31 agosto 2017, l'ingresso di utenti non pre-accreditati, previa procedura di conferma telefonica dell'autorizzazione all'ingresso effettuata dagli addetti alla portineria che provvedono alla registrazione telematica dell'autorizzazione all'ingresso.

Fino al 31 agosto 2017, in caso di temporanee esigenze tecniche, è consentito il rilascio di un modulo cartaceo che deve essere firmato dal dipendente che riceve il visitatore.

Si dispone che, dal 1° settembre 2017, l'unica procedura di autorizzazione agli accessi dei visitatori è quella telematica come sopradescritto.

Sarà cura dei referenti della Divisione III della scrivente Direzione Generale (Sig. Burla - recapiti: 5748; Burla.bruno@minambiente.it – Sig.ra Baldi – recapiti: 3803, Baldi.roberta@minambiente.it, Sig. Zauri – recapiti: 3510 Zauri.Riccardo@minambiente.it) gestire l'attività di configurazione del sistema e di supporto agli utenti nella fase di sperimentazione.

Sarà, altresì, distribuito, a cura della Divisione III, un breve opuscolo operativo sulle modalità di accesso al sistema degli utenti ministeriali e degli addetti alla portineria.

La presente Circolare viene pubblicata sul sito web istituzionale – Amministrazione trasparente – Atti Generali.

Cons. Roberto Alesse

Alla Segreteria del Sig. Ministro

Alla Segreteria del Sig. Capo di
Gabinetto

Alla Segreteria Tecnica del Ministro

Alle Segreterie dei Sottosegretari di
Stato

Alla Segreteria del Segretario Generale

Alla Segreteria del Sig. Capo dell'Ufficio
Legislativo

Alla Segreteria del Capo dell' Ufficio
Stampa del Sig. Ministro

Alla Segreteria del Consigliere Diplomatico

All'Organismo Interno di Valutazione
(OIV)

Alla Direzione Generale per la protezione
della natura e del mare

Alla Direzione Generale per i rifiuti e
l'inquinamento

Alla Direzione Generale per le valutazioni e
le autorizzazioni ambientali

Alla Direzione Generale per lo sviluppo
sostenibile, per il danno ambientale e per i
rapporti con l'unione europea e gli
organismi internazionali

Alla Direzione Generale per il clima e
l'energia

Alla Direzione Generale per la salvaguardia
del territorio e delle acque

All'Ufficio Centrale del Bilancio presso il
Ministero dell'Ambiente e della Tutela del
Territorio e del Mare

L O R O S E D I

Alla Direzione Generale degli Affari
Generali e del Personale

Divisione I
Divisione II
Divisione III
Divisione IV
Divisione V

Al Responsabile Prevenzione e Protezione

Al Servizio di portineria
per il tramite della Divisione I

e, p.c. A tutto il personale

I N T E R N O