

RIAPERTURA UFFICIO

REGOLE "ANTI COVID-19" PER L'ACCESSO DEGLI UTENTI/FREQUENTATORI

Al fine di contrastare la diffusione del COVID-19, l'accesso all'ufficio **potrà avvenire esclusivamente nel rispetto delle seguenti modalità:**

- **ORARIO DI APERTURA : dal LUNEDI' al SABATO dalle ore 10:30 alle ore 13:00**
- **L'ufficio** è a disposizione del pubblico telefonicamente per ogni informazione necessaria e sarà garantito il ricevimento dei singoli utenti **solo previo appuntamento telefonico** e **solo ed esclusivamente per pratiche urgenti;**
- **ACCESSO INDIVIDUALE:** nel rispetto delle norme dei **DPCM COVID19**, l'utente singolarmente, può interfacciarsi alla postazione dedicata e dotata di schermo protettivo, ubicata all'ingresso dell'ufficio **senza varcare la soglia dello stesso;**
- **OBBLIGO DI MASCHERINA e GUANTI : obbligatorio indossare una idonea mascherina** che dovrà coprire naso e bocca;
- **CONSEGNA/RITIRO DOCUMENTAZIONE:** è possibile consegnare e/o ritirare documenti anche **senza accedere direttamente agli uffici**, depositandoli nella cassetta postale o in altra cassetta posizionata all'esterno dell'ufficio e citofonando per comunicare il deposito del materiale.
- **Mantenere SEMPRE** una distanza sociale di almeno di **2 metri;**
- **negli spazi** comuni ed esterni predisposti, durante tutto il periodo di attesa sarà necessario mantenere una distanza di **almeno 2 metri tra un soggetto ed un altro, disponendosi in fila ed evitando raggruppamenti.**

Per ridurre i tempi di attesa ed evitare assembramenti nei pressi dell'area esterna all'ufficio, si pregano gli utenti che dovessero aver necessità di materiale (**fascette ungulati, stampa bollettini quote, materiale prevenzione danni etc..**) di prenotarne il ritiro telefonicamente e/o per e-mail.

Per particolari esigenze legate alla gestione dei Distretti o delle Z.R.C./A.R./C.P.u.R.F. **sarà necessario richiedere specifico appuntamento.**

In particolar modo nei primi giorni dopo la riapertura, si invitano tutti gli utenti a valutare l'effettiva esigenza di recarsi presso gli uffici qualora le necessità consentano l'intervento risolutivo da parte del personale dell'ufficio anche a distanza (tramite telefono, e-mail, fax).

Si ringrazia anticipatamente per il rispetto scrupoloso delle norme sopra esposte e restiamo a disposizione per qualsiasi Vostra necessità.