



MODALITÀ DI ACCESSO DI SOGGETTI ESTERNI O FORNITORI ALLE SEDI COMUNALI

In ottemperanza alle disposizioni contenute nei D.P.C.M. per il contenimento del contagio e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19, **il ricevimento del pubblico è garantito negli orari di apertura con modalità telefonica e via mail o PEC.**

Nel caso di questioni non trattabili al telefono o via mail, l'accesso agli uffici deve avvenire attenendosi alle seguenti prescrizioni:

- L'accesso è consentito **esclusivamente PREVIO APPUNTAMENTO** e a seguito di compilazione di apposita **AUTODICHIARAZIONE attestante il requisito di salute**
- L'ingresso sarà consentito previa verifica che esso **non comporti assembramento** in locali già occupati da altre persone la cui distanza interpersonale risulterebbe inferiore a 1 metro
- Non è consentito alcun contatto fisico con i dipendenti o con altre persone all'interno dei locali comunali e deve essere **rispettata la distanza di sicurezza interpersonale superiore ad 1 metro**
- La permanenza nei locali del Comune deve essere strettamente limitata all'espletamento degli adempimenti, alla consegna di materiali o documenti o all'effettuazione della prestazione richiesta
- In ogni caso dovranno essere **indossati i dispositivi di protezione individuale** e adottate tutte le misure necessarie per assicurare l'igiene, compreso l'utilizzo del gel igienizzante disponibile all'ingresso della sede comunale
- Se dopo l'accesso al Comune o nei giorni successivi il fornitore o il visitatore risultassero positivi al tampone COVID-19 o manifestassero sintomi tali da sospettare del contagio, sono tenuti a informare tempestivamente il Sindaco o il funzionario del Comune con cui siano in contatto