



Ministero dell'Istruzione
Ufficio Scolastico Regionale per la Calabria
Direzione Generale
UFFICIO II – Ambito Territoriale di Catanzaro

AL PERSONALE AT DI CATANZARO
SEDE

Oggetto: misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-2019.

Ingresso presso gli uffici II dell'Ambito territoriale di Catanzaro

A decorrere dalla odierna è vietato l'accesso presso gli uffici dell'AT di Catanzaro da parte dei soggetti esterni. Sono esclusi dal divieto i seguenti soggetti:

- Il personale della ditta di pulizie preventivamente autorizzato;
- I fornitori, per il periodo strettamente necessario ad effettuare le operazioni di carico e scarico merci;
- Le persone, che per motivi specifici, sono convocate presso gli uffici, i cui nominativi vengano preventivamente segnalati agli uscieri.

Uffici Relazioni con il pubblico

Ferma restando la necessità di garantire il regolare funzionamento degli uffici, devono essere incentivate forme di comunicazione telematica con l'utenza.

I servizi di competenza di tali uffici saranno, pertanto, erogati in via prioritaria attraverso modalità a distanza attualmente attive (telefoni, posta elettronica e URP telematico fruibile sul sito www.istruzione.calabria.it) e, laddove sia necessaria la presenza fisica, mediante la programmazione degli accessi, previo appuntamento con l'ufficio.

Comportamenti da tenere in ufficio

Tutti i dipendenti dovranno rispettare le seguenti prescrizioni:

- Lavarsi spesso le mani. All'entrata di ciascun ufficio dovranno essere messe a disposizione soluzioni idroalcoliche per il lavaggio delle mani;
- Evitare il contatto ravvicinato con persone che soffrono di infezioni respiratorie acute;



Ministero dell'Istruzione
Ufficio Scolastico Regionale per la Calabria
Direzione Generale
UFFICIO II – Ambito Territoriale di Catanzaro

- Evitare abbracci e strette di mano;
- Mantenimento, nei contatti sociali, di una distanza interpersonale di almeno un metro;
- Starnutire e/o tossire in un fazzoletto evitando il contatto delle mani con le secrezioni respiratorie;
- Non toccarsi occhi, naso e bocca con le mani.

Si coglie l'occasione di ringraziare tutto il personale, si confida nella consueta collaborazione.

IL DIRIGENTE
ROSANNA A. BARBIERI