



# COMUNE DI PEROSA ARGENTINA



## COSA DEVO FARE PER ACCEDERE AGLI UFFICI

I – **NON TIRARE LA PORTA PERCHÉ È DOTATA DI UN MECCANISMO DI SICUREZZA.** ALLA SUA SINISTRA VI È UN VIDEO CITOFONO CON FUNZIONE DI TERMO SCANNER ED UN TASTIERINO GRIGIO. PER PRIMA COSA DEVE **INDIVIDUARE L'UFFICIO** PRESSO CUI SI DEVE RECARE **E SCHIACCIARE IL NUMERO CORRISPONDENTE:**

**1 SEGRETERIA – RICEVE SOLO SU APPUNTAMENTO:** protocollo, bonus vari e assegni, scuolabus e mensa, utilizzo locali comunali, contratti cimiteriali

**2 RAGIONERIA E TRIBUTI – RICEVE SOLO SU APPUNTAMENTO:** gestione tributi comunali, pagamenti con bancomat.

**3 DEMOGRAFICI – RICEVE SOLO SU APPUNTAMENTO:** anagrafe e stato civile, autentiche di firma (atti notori), elettorale, informazioni sul cimitero.

**4 UFFICIO TECNICO – RICEVE SOLO SU APPUNTAMENTO:** vendita gettoni del peso, occupazioni suolo pubblico, segnalazioni sul territorio.

**5 POLIZIA LOCALE - ACCESSO DURANTE GLI ORARI DI SPORTELLO:** multe e ricorsi, fiere e mercati, contrassegno invalidi, ospitalità stranieri.

Lunedì: 14.30/15.30 – Martedì: 10.30/12.15 – Giovedì: 10.30/12.15

**6 BIBLIOTECA - SU APPUNTAMENTO DURANTE GLI ORARI DI APERTURA:**

Martedì e giovedì: 14.30/17.30 – Mercoledì venerdì e sabato: 10.00/12.00

II- L'ADDETTO RISPONDE ALLA CHIAMATA E LEI DEVE **POSIZIONARSI DI FRONTE AL TERMO SCANNER** A CIRCA 50 CM **IN MODO CHE LO STESSO POSSA RILEVARE LA TEMPERATURA.** (LE RILEVAZIONI EFFETTUATE PRIMA NON SONO FUNZIONALI ALL'APERTURA DELLA PORTA).

III - **QUANDO IL CITOFONO PRONUNCIA LA FRASE "ACCESSO RIUSCITO" L'ADDETTO PUÒ APRIRE IL PORTONE.**

IV – ORA PUÒ ENTRARE NEL PALAZZO COMUNALE: **TIRARE CON DELICATEZZA LA PORTA A VETRI** ALLA SUA DESTRA.

V – UNA VOLTA ENTRATO SI RECHI **PRESSO L'UFFICIO** PRESCELTO OVE VI VERRÀ CHIESTO DI **UTILIZZARE IL GEL IGIENIZZATE** E DI **COMPILARE L'AUTOCERTIFICAZIONE RELATIVA AI SINTOMI COVID-19.**

**GRAZIE PER LA PAZIENZA E LA COLLABORAZIONE.**