



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE**

**UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL PIEMONTE**

**UFFICIO VI - AMBITO TERRITORIALE DI CUNEO**

**CORSO DE GASPERI, 40 12100 CUNEO;**

**PEC: [USPCN@POSTACERT.ISTRUZIONE.IT](mailto:USPCN@POSTACERT.ISTRUZIONE.IT); WEB: [HTTP://WWW.ISTRUZIONEPIEMONTE.IT/CUNEO](http://www.istruzioneepiemonte.it/cuneo);**

**C.F. 80012890044; CODICE IPA: M\_PI; CODICE AOO: AOOUSPCN; CODICE F.E: 8MXTUA**

Alle Istituzioni Scolastiche  
della Provincia di Cuneo

Alla Amministrazione Provinciale  
di Cuneo

Alle OO.SS. comparto scuola

Al sito istituzionale

**OGGETTO:** Disposizioni per l'accesso agli uffici pubblici. – D. L. 07.01.2022, n. 1, Art. 3.  
Estensione dell'impiego delle certificazioni verdi COVID-19.

Si informa che, in ottemperanza al D. L. del 7 gennaio 2022, n. 1, dal 1° febbraio 2022 e fino al 31 marzo 2022, **l'accesso a questo pubblico ufficio è consentito esclusivamente ai soggetti in possesso di una delle certificazioni verdi COVID-19**, di cui all'art. 9, comma 2 del Decreto Legge n. 52 del 2021:

a) **avvenuta vaccinazione** anti-SARS-CoV-2, al termine del ciclo vaccinale primario o della somministrazione della relativa dose di richiamo;

b) **avvenuta guarigione** da COVID-19, con contestuale cessazione dell'isolamento prescritto in seguito ad infezione da SARS-CoV-2, disposta in ottemperanza ai criteri stabiliti con le circolari del Ministero della salute;

c) **effettuazione di test antigenico rapido o molecolare**, quest'ultimo anche su campione salivare e nel rispetto dei criteri stabiliti con circolare del Ministero della salute, **con esito negativo** al virus SARS-CoV-2.

c-bis) **avvenuta guarigione** da COVID-19 dopo la somministrazione della prima dose di vaccino o al termine del ciclo vaccinale primario o della somministrazione della relativa dose di richiamo.

L'accesso agli uffici è consentito **esclusivamente su appuntamento e per le operazioni che non è possibile svolgere a distanza**.

Gli orari degli appuntamenti devono essere fissati, tramite e-mail, con il personale dell'ufficio di riferimento, e rispettati con puntualità al fine di garantire l'accesso controllato e scaglionato dell'utenza agli uffici.

Possono accedere, alle condizioni previste dalle presenti disposizioni, utenti per il disbrigo di pratiche (privati, alunni o genitori, docenti) ed operatori per attività professionali o istituzionali (Dirigenti scolastici, DSGA, Rappresentanti sindacali, personale di altre amministrazioni per necessità di servizio); tali persone vengono collettivamente indicate come visitatori.





## MINISTERO DELL'ISTRUZIONE

UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL PIEMONTE

UFFICIO VI - AMBITO TERRITORIALE DI CUNEO

CORSO DE GASPERI, 40 12100 CUNEO;

PEC: [USPCN@POSTACERT.ISTRUZIONE.IT](mailto:USPCN@POSTACERT.ISTRUZIONE.IT); WEB: [HTTP://WWW.ISTRUZIONEPIEMONTE.IT/CUNEO](http://www.istruzioneepiemonte.it/cuneo);

C.F. 80012890044; CODICE IPA: M\_PI; CODICE AOO: AOOUSPCN; CODICE F.E: 8MXTUA

Nel caso in cui il visitatore risulti sprovvisto di Green pass o munito di Certificazione verde scaduta o comunque non valida, deve essere immediatamente allontanato.

Per quanto non espressamente richiamato nella presente nota, si fa riferimento al testo integrale del D. L. n. 1 del 7 gennaio 2022.

### DISPOSIZIONI OPERATIVE.

- è obbligatorio l'utilizzo costante di maschere di protezione per le vie respiratorie;
- è obbligatorio sanificare le mani prima di avvicinarsi al banco accoglienza; il visitatore dovrà inoltre dichiarare, firmando l'apposito registro presso la portineria, le proprie generalità, l'ora ed il motivo dell'accesso, nonché la non presenza dei sintomi riconducibili al contatto col COVID-19;
- l'accesso agli uffici è consentito esclusivamente a persone che non presentano sintomi simil-influenzali quali: febbre (temperatura superiore o uguale a 37,5°C da rilevare nell'atrio tramite termo-scanner), raffreddore, tosse, difficoltà respiratoria;
- il visitatore, presso la portineria, dovrà dichiarare quale funzionario o collaboratore gli abbia fissato l'appuntamento; il personale di accoglienza avviserà telefonicamente l'interessato che provvederà personalmente a:
  - ✓ Ricevere la persona nell'atrio,
  - ✓ verificare la validità del Green pass posseduto,
  - ✓ accompagnare durante la presenza il visitatore all'interno dell'Ufficio.
- è consentito l'ingresso dell'utenza esclusivamente in corrispondenza dell'orario dell'appuntamento fissato con l'ufficio di riferimento;
- l'accesso agli uffici è consentito esclusivamente al numero di persone idonee a garantire il distanziamento interpersonale di almeno 1 metro (e comunque non oltre 3 per piano ed ovviamente non oltre 1 per ufficio);
- non è consentito l'ingresso ad accompagnatori negli uffici ai piani ad esclusione di eventuali accompagnatori per le persone con disabilità;
- l'uso dell'ascensore è consentito esclusivamente con l'utilizzo della maschera di protezione, al massimo a due persone contemporaneamente. Nel caso si faccia uso delle scale, l'utenza è tenuta a rispettare il distanziamento di almeno 1 m sia da chi lo precede, nello stesso verso del flusso, sia da chi percorre le scale in senso opposto (la larghezza delle scale consente il rispetto di questa prescrizione);
- giunto ai piani il visitatore, dopo aver igienizzato le mani col l'apposito gel messo a disposizione in prossimità della porta, potrà accedere esclusivamente all'ufficio della persona con la quale ha appuntamento e che se ne rende garante accompagnandolo in tutti i suoi spostamenti. Non gli è consentito seguire percorsi differenti a quelli indicati sia per l'ingresso, sia per l'uscita.
- in caso di sopraggiunti sintomi riconducibili al COVID-19 l'utente è tenuto a seguire le indicazioni che il personale incaricato ad intervenire gli impartisce, accomodandosi nel locale appositamente predisposto in attesa dell'intervento sanitario.

Si ringrazia per la collaborazione.

LA DIRIGENTE

Maria Teresa Furci

