

Da oggi l'accesso agli uffici di Foncer sarà possibile **solo** previa appuntamento **CONFERMATO**.

In questo periodo - a tutela degli utenti e del personale di Foncer - è indispensabile fissare un appuntamento prima di recarsi fisicamente negli uffici del Fondo e attendere la conferma da parte del Fondo.

Dal sito www.foncer.it, nella sezione RICHIESTA APPUNTAMENTO, è possibile richiedere un appuntamento presso gli uffici di Foncer, che restano operativi telefonicamente dal lunedì al venerdì dalle h 9,00 alle h 13,30.

Specificando i propri dati e il motivo della richiesta di appuntamento, verrà inviata una richiesta al Fondo che ti contatterà secondo la modalità prescelta (telefono o e-mail) per fissare il tuo appuntamento solo in caso di necessaria presenza fisica dell'interessato.

L'ingresso nell'ufficio è al momento limitato alle sole attività che non possono essere svolte con altri canali di comunicazione (telefono, mail, sito, ecc),

Le informazioni generali, le richieste della modulistica o altra documentazione saranno gestite in modalità telematica (via mail) a info@foncer.it o foncer@legalmail.it (PEC) o telefonica al numero 0536980420 senza appuntamento.

Cerchiamo di offrire sempre il massimo servizio e supporto per evadere tutte le richieste nel più breve tempo possibile. Si richiede a tutti la massima collaborazione e il massimo rispetto degli orari indicati per gli appuntamenti e delle misure di prevenzione igienico-sanitarie già stabilite dal Ministero della Salute.

Per accedere agli uffici di Foncer:

- 1. Presentarsi SOLO a conferma avvenuta dell'appuntamento, nella data e orario stabilito;*
- 2. è consentito l'accesso agli uffici SOLO 1 PERSONA alla volta oltre al personale di Segreteria e di Direzione.*
- 3. coloro che accederanno potranno essere sottoposti al controllo della temperatura corporea. L'ingresso non sarà consentito con temperatura superiore ai 37,5;*
- 4. ove nel corso della permanenza presso l'ufficio, l'interessato presenti l'insorgenza di qualsiasi sintomo influenzale, lo stesso dovrà abbandonare immediatamente l'ufficio avendo cura di rimanere ad adeguata distanza (minimo 1 metro) dalle persone presenti;*
- 5. è OBBBLIGATORIO l'uso della mascherina e l'uso del gel igienizzante disponibile all'ingresso dell'ufficio;*
- 6. sarà obbligatorio la compilazione del modulo "Autodichiarazione Covid-19" da consegnare allo sportello;*
- 7. è indispensabile il rispetto della distanza minima di 1 metro e il divieto di accesso alle aree non autorizzate;*
- 8. ove uscendo o entrando nella Sede si incrociasse altra persona, chi ENTRA ha il diritto di precedenza e chi esce dovrà scostarsi dall'uscita in modo da garantire sempre la distanza minima di 1 metro.*