

DISCIPLINA PER L'ACCESSO ALL'UNEP

1. È OBBLIGATORIO TENERE SUI LO SPORTELLI NOTIFICHE CHE
LA PRESSIONE ESCLUSIVA È RINVIATA ALL'UTILIZZO DI
2. L'ACCESSO ALL'UFFICIO È RINVIATO ALL'UTILIZZO DI
3. MANUTENZIONE, MONITORING, CARICAMENTO, LAVORI O
4. FALCINI SENZA VALVOLA E PREVIA AUTORIZZAZIONE DELLE
5. SEGRETERIE E DISPORRAN POSTO ALL'INGRESSO
6. NELLA VESTIBOLA.
7. ALL'INGRESSO E ALTRI SOTTOBORNATI ALLA CONFESSIONE
8. ED ALLA CONSEGNA DEL MODELLO UNICO PER L'ACCESSO
9. ALL'UFFICIO GARANTENDO PER TUTTI GLI UFFICI
10. L'ORDINE DI AREA CHE NON SIA COMPLETO, E
11. DISPORRAN ALL'INGRESSO DELLA DESTRA.
12. 4. L'INGRESSO ALL'UFFICIO DI UN PERSONE
13. PER SOLTA È A RISTANTE PUBBLICO DEVE ATTENZIONE E
14. PROCEDERE TURNO AL PIANO TERZO, RISPETTANDO LA
15. DISTANZA DI SICUREZZA DI 1,5 METRI FRA UNA PERSONA E
16. L'ALTRA.
17. 5. SE NE RISPETTANO LA CODA E POSSIBILE CHI NON PUÒ DI
18. UNO PERSONE POSSONO ATTENDERE IL PROPRIO TURNO
19. CHE TORNANDO AL PRIMO PIANO, RISPETTANDO LA
20. MINOR DISTANZA DI SICUREZZA E SENZA ENTRARE IN
21. UFFICIO.
22. 6. RINGRAZIA PER LA COLLABORAZIONE.
23. UNIPA, 10/05/2020

UNEP

NOTIFICHE

ESECUZIONI

