COMUNE DI VERONA
RIPRODUZIONE CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE
Protocollo N.0097169/2021 del 22/03/2021
Firmatario: Anna Grazi

Comune di Verona
ATTIVITA' EDILIZIA SUAP SUEP

CIRCOLARE 6 DEL 22/03/2021

OGGETTO: DIREZIONE SUAP SUEP - APERTURA AL PUBBLICO IN VIGENZA DELLA ZONA ROSSA DI CUI AL DPCM 02/03/2021

Come noto, il DPCM 02.03.2021 al Capo V ha dettato le misure di contenimento del contagio che si applicano nella c.d. Zona rossa.
A seguito dell'Ordinanza del Ministro della Salute del 12.03.2021, in vigore dal 15.03.2021, la Regione Veneto è stata inserita in Zona rossa.

Con riferimento ai sopra citati provvedimenti governativi, e con riferimento alla Circolare n. 30 del 26.08.2020 del Dirigente ad interim Attività Edilziia SUAP-SUEP, allo scopo di contrastare e contenere il diffondersi del virus COVID-19, si ritiene opportuno dettare le modalità di servizio all'utenza **da applicarsi ogni qualvolta la Regione Veneto verrà inserita in Zona Rossa**.

Il servizio all'utenza dei cinque sportelli SUE, SUAP, AGIBILITÀ, ONERI, OSAP sarà articolato come segue:

1. il servizio di assistenza telefonica tecnica ai professionisti privati continuerà tutti i giorni, tranne il martedì, dalle ore 9:00 alle ore 10:30;
2. gli appuntamenti del venerdì con utenti in presenza saranno sospesi per tutto il periodo di permanenza della Regione Veneto in Zona Rossa, e verranno sostituiti da appuntamenti in videochiamata o in appuntamento telefonico. La prenotazione degli appuntamenti per i cinque sportelli continuerà ad essere effettuata esclusivamente utilizzando l'agenda "Filavia on-line", e la modalità di videochiamata, attualmente in uso per gli appuntamenti del mercoledì, verrà estesa anche agli appuntamenti del venerdì. Sulla piattaforma "Filavia on-line" per esigenze interne ed informatiche permarrà, per la giornata del venerdì, l'opzione della prenotazione in presenza: sarà cura del personale tecnico/amministrativo contattare il richiedente il giorno prima dell'appuntamento, telefonicamente o via e-mail, comunicando l'eventuale link per il collegamento in videochiamata;
3. il servizio dei cinque sportelli SUE, SUAP, AGIBILITÀ, ONERI, OSAP, si svolgerà in modalità di videochiamata dalle postazioni del piano terra della sede, e il personale dipendente dovrà prestare il servizio di persona. Se il personale è in smart working, rientrerà in sede per il servizio di sportello, ancorché in videochiamata;
4. il personale tecnico e/o amministrativo potrà continuare a tenere una propria agenda appuntamenti, da svolgersi esclusivamente telefonicamente o in videochiamata, contemperando le esigenze dell'utenza con le esigenze di servizio e con l'obbligo di

svolgimento dell'attività d'ufficio, nel rispetto degli altri colleghi qualora gli appuntamenti si svolgano presso gli uffici della sede.

Il servizio di Accesso agli Atti sarà articolato come segue:

5. la ricerca delle pratiche potrà essere effettuata tramite il portale SIGI recentemente reso disponibile agli utenti profilati, o telefonicamente in caso di necessità, in quest'ultimo caso previo appuntamento da fissarsi sulla piattaforma "Filavia on-line";
6. la richiesta di accesso agli atti per i professionisti potrà essere effettuata tramite il portale SIGI o tramite il portale impresainungiorno.gov.it, secondo le istruzioni riportate sul sito istituzionale nella pagina della Direzione Attività Edilizia SUAP-SUEP dedicata a tale accesso;
7. verrà mantenuta la possibilità di accesso agli atti in presenza esclusivamente per la visura dei titoli edilizi e documenti annessi contenuti nei c.d. "faldoni". I giorni dedicati a questo tipo di accesso sono le mattine di lunedì e giovedì;
8. l'esercizio di accesso agli atti di persona si svolgerà con la procedura operativa specificata dal PROTOCOLLO DI REGOLAMENTAZIONE DELLE MISURE PER IL CONTRASTO E IL CONTENIMENTO DELLA DIFFUSIONE DEL VIRUS COVID-19 NEGLI AMBIENTI DI LAVORO DEL COMUNE DI VERONA, INTEGRAZIONE PROTOCOLLO DI REGOLAMENTAZIONE 2 AGG. DEL 23 LUGLIO 2020 - 19 - BIBLIOTECA CIVICA (Rev. 1) e successive modifiche e integrazioni, al quale si rimanda integralmente, al fine di consentire l'accesso da parte del pubblico utente, secondo le direttive di seguito dettagliate;
9. l'utente sarà contattato telefonicamente dall'incaricato per l'appuntamento, che concorderà ora, luogo e durata della visita e lo informerà sulle misure comportamentali e igieniche da adottare;
10. l'accesso sarà consentito solo agli utenti che indossano la mascherina e previa sottoscrizione di autocertificazione da rendersi sui modelli disponibili all'ingresso. Un gel igienizzante sarà messo a disposizione all'ingresso e dovrà essere utilizzato prima dell'accesso alla postazione dove avrà luogo la visura dei fascicoli;
11. ad ogni postazione è ammesso un solo utente alla volta. Ciascuna postazione è dotata di pannello in plexiglas con funzione di barriera para-fiato;
12. terminata la visura l'utente uscirà dall'ufficio e non dovrà accedere ad altre parti dell'edificio.

Per tutte le eventuali diverse/aggiuntive disposizioni sull'argomento, si provvederà con specifica circolare.

La presente circolare sarà trasmessa:

• all’Assessore all’Edilizia Privata;
• al Direttore Area Gestione Territorio;
• ai dipendenti della scrivente Direzione;
• agli Ordini e Collegi professionali
e sarà pubblicata sul sito istituzionale del Comune di Verona.

Il Dirigente
Direzione Attività Edilizia SUAP-SUEP
arch. Anna Grazi
Documento firmato digitalmente

ai sensi del D. Lgs. 82/2005 e s.m.i.

Firmato digitalmente da:
Il Dirigente
Grazi Anna