



COMUNE DI AREZZO

*Servizio informatico,
sportello unico e marketing*

Ufficio Sportello
Polifunzionale , Archivio e
Protocollo

Ordine degli architetti, pianificatori, paesaggisti e conservatori
della Provincia di

Arezzo

archarezzo@pec.aruba.it

Ordine degli Ingegneri della Provincia
di Arezzo

ordingar@pec.aruba.it

Collegio dei Geometri della Provincia
di Arezzo

collegio.arezzo@geopec.it

p.c. Assessore Urbanistica, Edilizia, Opere di
urbanizzazione, Politiche per il paesaggio
arch. Francesca Lucherini

p.c. Direttore Progetto per lo sviluppo delle attività
economiche negli ambiti dei settori Edilizia e Suap
e della promozione del territorio
ing. Paolo Frescucci

p.c. Direttore Ufficio edilizia
geom. Gianna Pezzuoli

Prot. n. 32070/2021

Oggetto: indicazioni per l'accesso alle pratiche edilizie depositate presso l'Archivio Storico.

Egregi Presidenti

a partire dal 2020, nonostante le innumerevoli difficoltà dovute all'emergenza sanitaria, abbiamo cercato, per quanto possibile, di venire incontro alle esigenze manifestate dai tecnici e cercato di soddisfare le vostre richieste compatibilmente alle necessità organizzative del servizio e alle norme anti-covid che impongono il rispetto di rigidi protocolli.

A più riprese, al fine di aumentare il numero di appuntamenti, sono stati modificati i tempi di accesso al servizio, sono stati ridotti i tempi di consultazione, definendo comunque un tempo che potesse essere congruo, aperto un altro sportello, (reperendo all'interno dell'amministrazione un dipendente da adibirvi con non poche difficoltà) e attuato un sistema di accesso telematico con scansione integrale delle pratiche tramite service esterno. Siamo così passati, a titolo di esempio, dai 167 appuntamenti evasi a dicembre ai 262 del mese di marzo 2021.



COMUNE DI AREZZO

*Servizio informatico,
sportello unico e marketing*

Ufficio Sportello
Polifunzionale , Archivio e
Protocollo

Nello spirito di collaborazione e al fine di evitare la vanificazione degli sforzi finora adottati abbiamo chiesto, con varie comunicazioni che vi sono state trasmesse, di iffondere ai vostri iscritti le regole di accesso all'Archivio Storico che andiamo di seguito a riassumere:

- attenersi puntualmente ai tempi forniti per l'accesso, senza dilungarsi oltre i tempi messi a disposizione;
- accedere con estrema puntualità alla sala consultazione;
- disdire con congruo anticipo il proprio appuntamento, in modo che l'Ufficio abbia la possibilità di organizzare un nuovo accesso al posto di quello disdetto;
- evitare di effettuare più di 30 fotocopie o scansioni in sala consultazione
- **prenotare 1 appuntamento per ciascun immobile** (anche più pratiche, ma inerenti il medesimo immobile); qualora gli immobili da visionare siano più di uno, occorrono tante richieste quanti sono gli immobili;
- al momento della prenotazione, sia essa con riferimenti specifici o meno, è **obbligatorio** inserire quantomeno i riferimenti minimi all'immobile (via e civico).
- non prenotare "cautelativamente" più appuntamenti di quelli effettivamente necessari;
- la scansione delle pratiche in caso di accessi telematici deve essere integrale (non è assolutamente possibile visionare la pratica presso il service);

Molti di questi comportamenti purtroppo vengono disattesi e ciò crea notevoli problemi organizzativi che si traducono in disagi per tutti.

In particolare il mancato inserimento di qualsivoglia riferimento all'immobile o l'invio per mail qualche giorno prima dell'appuntamento, spesso su invito dei colleghi, determina difficoltà nella ricerca delle pratiche. La preparazione del materiale richiesto è tra l'altro funzionale a garantire pienamente i tempi di consultazione.

Come è evidente dal file allegato, nel quale a titolo esemplificativo abbiamo estratto gli appuntamenti dal 4 al 31 marzo, su 230, 83 sono privi di qualsiasi riferimento all'immobile (campi vuoti o con indicazioni non significative). In alcuni casi è piuttosto evidente che l'appuntamento sia stato preso in anticipo rispetto ad una reale e concreta esigenza di consultazione. Il numero degli appuntamenti senza nulla aumenta poi nei mesi successivi.

Ribadiamo che è necessario inserire al momento della prenotazione, dei dati minimi per approntare la ricerca altrimenti non potrà essere garantita la soddisfazione della richiesta.

Infine come ci è stato chiesto all'ultimo incontro vi inoltriamo l'elenco dei tecnici che non si sono presentati senza dare disdetta o dandola in tempi non sufficienti per permettere la prenotazione di altri tecnici. Per ovvie ragioni di privacy non possiamo trasmettere i nomi ma abbiamo inserito l'ordine di appartenenza, ove è stato possibile reperirlo. Come potete verificare da inizio anno sono stati 30 gli appuntamenti mancati.



COMUNE DI AREZZO

*Servizio informatico,
sportello unico e marketing*

Ufficio Sportello
Polifunzionale , Archivio e
Protocollo

Pur sapendo che gli interventi fin qui adottati non sono esaustivi delle richieste di questo dato periodo, che sono cresciute in misura esponenziale, garantendovi che è stato fatto ad oggi il possibile per soddisfarle, vi rinnoviamo la richiesta di rappresentare ai vostri iscritti la necessità della più ampia collaborazione.

L'occasione è gradita per inviarvi i miei più cordiali saluti.

Il Direttore
Ufficio sportello polivalente, Archivio e Protocollo
Dott.ssa Cristina Adulti
(documento firmato digitalmente)

Allegati:

- *appuntamenti marzo con note*
- *tecnici non presentati*