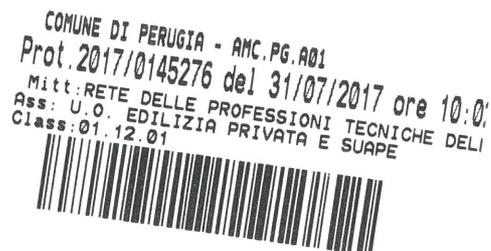


Perugia, 28/07/2017



Spett.le Comune di Perugia

Oggetto: Accesso agli atti per pratiche edilizie

La procedura di accesso agli atti è oggi un elemento di grande importanza per i professionisti: l'accesso atti, legato alle diverse attività edilizie, riveste particolare importanza per stipula di atti di compravendita, mutui, perizie, nuove pratiche edilizie, etc... senza considerare che, in un prossimo futuro, tale attività sarà ancora incrementata per effetto della certificazione inerente la conformità edilizia dei beni immobili.

Più volte in passato R.P.T. ha fatto presente all'Amministrazione comunale che il servizio oggi offerto è assolutamente inadeguato a dare le necessarie risposte all'utenza: il personale tecnico dedicato a questa attività, nonostante il notevole impegno, risulta essere decisamente insufficiente ed oberato, sia per la effettiva quantità di richieste, sia a causa del fatto di dover spesso eseguire ricerche sulla base di arcaici criteri di catalogazione.

Riteniamo sia necessario ed urgente organizzare da subito un servizio dotato di risorse umane e strumentali adeguate così da far fronte, in prima battuta, alla priorità necessaria di normalizzazione dell'accesso agli atti, con riorganizzazione del sistema teso alla soluzione dell'attuale emergenza, per poi, in un secondo momento, implementare strategie che possano assicurare in futuro efficienza e facilità di accesso al servizio, quali la digitalizzazione degli archivi e l'accesso ai relativi dati da terminale remoto.

In questa fase di estrema criticità, come già fatto in passato, R.P.T. Umbria propone la massima collaborazione al fine di individuare insieme all'Amministrazione percorsi ben definiti attraverso i quali raggiungere insieme l'obiettivo dell'efficientamento del servizio di accesso atti.

E' in questa ottica che sottoponiamo all'attenzione dell'Amministrazione alcune proposte operative:

- 1) Catalogazione della domanda di accessi in base alle priorità. Alle domande andrà attribuito dal funzionario del servizio un codice di priorità e/o necessità
 - A) iter di urgenza (C.T.U. /Perizia Banche, etc..)
 - B) iter attinente la progettazione edilizia
 - C) iter attinente la consultazione generale

2) Attivazione di uno sportello per la visione/estrazione copia delle pratiche, direttamente all'archivio di Ponte San Giovanni.

Questo permetterebbe di accorciare le tempistiche e di non "trasportare" la pratica (andata e ritorno) da Ponte San Giovanni a Palazzo Grossi, evitando così anche tutte le problematiche legate al ricollocamento del fascicolo. L'apertura di tale sportello dovrà prevedere le modalità di consultazione del fascicolo e di restituzione delle copie degli elaborati, con tempistiche certe e modalità telematica di avviso all'utenza di disponibilità del materiale oggetto della ricerca.

3) La richiesta di accesso atti finalizzata alla progettazione, dovrà essere presa in carico direttamente da un tecnico istruttore dell'area edilizia, concertando con il richiedente l'appuntamento per la visione. L'unità di accesso atti di Palazzo Grossi avrebbe così il solo compito di ricerca e smistamento delle pratiche per la fase edilizia.

4) Rendere possibile la consultazione delle rubriche del sistema ecografico direttamente dagli utenti, se possibile tramite accesso da terminale remoto. Questo permetterebbe la esatta individuazione della pratica oggetto di ricerca, così da alleggerire il lavoro del personale interno.

In subordine, e fino all'attivazione di detto sistema di accesso remoto, chiediamo che da subito venga ripristinato un ufficio, con possibilità di consultazione anche tramite telefono e/o mail, attraverso il quale poter acquisire direttamente notizie relative alle pratiche oggetto di ricerca, così da poter arrivare alla formulazione della richiesta di accesso atti con dati certi, evitando in questo modo inutili ed improduttive perdite di tempo sia ai tecnici che agli addetti

5) all'esito della consultazione, tutta la documentazione riguardante il singolo edificio dovrebbe rimanere unita in un'unica posizione di archivio

6) In accordo con quanto suggerito dalla stessa Amministrazione comunale, conveniamo sulla utilità di ridurre l'orario di apertura al pubblico degli uffici tecnici (e non solo di quello di accesso atti) ai soli giorni di martedì e giovedì con orario 9-13. Tale riduzione, però, non potrà prescindere da una certa ed inderogabile presenza negli uffici dei relativi addetti che, in tali orari, non potranno essere altrove impegnati per riunioni, incontri, ecc."

Si conferma la disponibilità di farci carico dei costi necessari per la concessione in comodato d'uso e per il tempo congruo di adeguato macchinario per la scannerizzazione dei documenti.

Auspichiamo la costituzione di un tavolo di lavoro permanente che attenzi le tematiche di interesse reciproco al fine di dare insieme, il miglior servizio possibile al cittadino utente/committente .



Certi di avere, anche in questa occasione, manifestato lo spirito di fattiva collaborazione che ha da sempre caratterizzato il rapporto R.P.T. con le Amministrazioni pubbliche, e restando a completa disposizione per approfondire le tematiche sollevate, porgiamo cordiali saluti.

Il Coordinatore della RPT Umbria
Ing. Roberto Baliani