

REPUBBLICA ITALIANA



REGIONE SICILIANA
ASSESSORATO DELLE INFRASTRUTTURE E DELLA MOBILITA'
DIPARTIMENTO DELLE INFRASTRUTTURE, DELLA MOBILITA' E DEI TRASPORTI
SPMCPA-Servizio Motorizzazione Civile Area Metropolitana di Palermo

OGGETTO: Covid-19. Ripresa delle attività operative presso l'Ufficio della Motorizzazione Civile di Palermo. Indirizzi di natura organizzativa finalizzati al contenimento del rischio di contagio connesso con i possibili assembramenti dell'utenza. – Circolare - .

A tutta l'utenza

***Alle Autoscuole,
agli Studi di Consulenza Automobilistica,
ai Centri Revisioni ed Officine Autorizzate***
della Provincia di Palermo
Loro sedi

***Al Consorzio C.S.S.
soc. consortile a.r.l.***
Via U. La Malfa, 9599
Palermo
em@il: consorzio.csspa@alice.it

Al Consorzio UNASCA
Via P.pe di Belmonte 1/f
Palermo
em@il: consorziounascapalermo@gmail.com

All' UNASCA STUDI
Segreteria Provinciale
em@il: posta@autopratica.it

A CONFARCA Sicilia
em@il: sergioasaf@libero.it

A TUTTO IL PERSONALE
Sede

E, p.c.

AL DIRIGENTE GENERALE

All. n° 03

Del Dipartimento Infrastrutture e
Mobilità Trasporti
Via L. Da Vinci, 161
90145 Palermo
em@il: dipartimento.infrastrutture@regione.sicilia.it

AL DIRIGENTE DELL'AREA 5
Via L. Da Vinci, 161
90145 Palermo
em@il: t.cusumano.trasporti@regione.sicilia.it

Come è ben noto, l'evolversi della situazione emergenziale, in considerazione della straordinaria necessità e urgenza di contenere gli effetti negativi della diffusione del virus COVID-19, ha condotto all'adozione di numerosi interventi normativi.

Con circolare n° 19981 del 15/05/2020 il Dirigente Generale del Dipartimento, in riferimento alla Direttiva Ministeriale n° 3/2020, ha dato indicazioni circa lo svolgimento del lavoro ordinario che, pur rimannendo quella del lavoro agile, va rivista alla luce delle misure di ripresa della cd *Fase 2* introdotta dal DPCM 26/04/2020.

Stante quanto sopra, al fine di congiurare, nel primo periodo di ripartenza successivo al lockdown, l'espletamento delle ordinarie attività amministrative con le esigenze di contenimento e di gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19, volte a garantire l'inevitabile prosecuzione del "distanziamento sociale", del divieto di assembramento e dello stazionamento dell'utenza presso gli sportelli dell'ufficio, si indicano di seguito le modalità di accesso dell'utenza agli Uffici della Motorizzazione Civile di Palermo (che potrà avvenire solo presso i locali degli sportelli ubicati al pianoterra con ingresso da Via Onorato, 37), nonché le informazioni tese a favorire ogni utile chiarimento concernente i procedimenti amministrativi di competenza e favorire la presentazione delle istanze in modalità telematica.

(1)

PER L'UTENZA SPECIALISTICA

-Studi di Consulenza Automobilistica, Autoscuole, Officine e Centri Revisione-

(Presentazione Richiesta In Forma Telematica)

Si premette che la modalità ordinaria di accesso ai servizi di motorizzazione dovrà essere quella "da remoto".

Le richieste dovranno essere presentate, secondo le indicazioni riportate nell'**allegato 1** alla presente corcolare, in via telematica tramite Em@il ordinaria (**solo se munita di firma digitale**) ai seguenti indirizzi:

All. n° 03

trasporti.mcpa@regione.sicilia.it

(tutte le istanze relative alle formalità inerenti all'Autotrasporto di merci in Conto proprio e in Conto terzi);

nccpa@regione.sicilia.it

(tutte le istanze relative alle formalità inerenti al Noleggio con conducenti ,TPL Urbano e Servizi Turistici);

offrev.mcpa@regione.sicilia.it

(tutte le istanze relative alle formalità inerenti alle officine e i centri revisione);

patenti.mcpa@regione.sicilia.it

(tutte le istanze, non gestibili dal portale dell'automobilista, relative alle formalità inerenti alle Patenti di guida, CQC, CAP, ADR nonché corsi per recupero punti, CQC e ADR);

estero.mcpa@regione.sicilia.it

(tutte le istanze relative alle formalità inerenti allo STA estero);

prenrev.mcpa@regione.sicilia.it

(tutte le istanze relative alle formalità inerenti alle prenotazioni di revisioni, collaudi e richieste sedute mensili);

veicoli.mcpa@regione.sicilia.it

(tutte le istanze, non gestibili dal portale dell'automobilista, relative alle formalità inerenti ai veicoli);

mcpa.trasporti@regione.sicilia.it

(tutte le istanze relative alle formalità amministrative, nonché tutte quelle non previste nei predetti indirizzi email).

Nell'ipotesi in cui non si è in possesso della firma digitale le richieste potranno essere inoltrate al seguente indirizzo PEC:

motorizzazione.pa@certmail.regione.sicilia.it

Appare opportuno ricordare che, al fine di consentire allo scrivente ufficio di potere dare riscontro alle istanze presentate, le stesse devono essere complete di tutta la documentazione necessaria nonché dei versamenti relativi ai diritti di motorizzazione ed imposte di bollo.

All. n° 03

Qualora l'istanza contenga documenti che necessitano la visione in originale, da parte dei funzionari, gli stessi dovranno pervenire in modalità cartacea prima della consegna dell'atto richiesto. La mancata o incompleta consegna della documentazione cartacea, preclude, naturalmente, il rilascio dell'atto.

(Ritiro degli atti e consegna documentazione originale)

Ai fini del ritiro di quanto richiesto telematicamente ed alla consegna del cartaceo, l'utente provvederà a presentare delle apposite carpette (una per ogni tipologia) con frontespizio, come da all'**allegato 2** alla presente circolare, debitamente compilato in ogni sua parte.

Le predette carpette verranno consegnate presso i locali ubicati nel piano terra di questo Ufficio con ingresso da via Onorato n° 37, negli appositi desk, destinati alla consegna e ritiro, che qui di seguito vengono specificati:

Desk 1 - STA - dedicato a tutte le formalità STA (ex D.P.R. 358/2000).

Desk 2 - STA ESTERO - OFFICINE - AMMINISTRATIVO - dedicato a tutte le formalità STA estero, officine e centri di revisione, e a qualsiasi richiesta di tipo amministrativa.

Desk 3 - TRASPORTO - dedicato a tutte le formalità relative all'autotrasporto di merci e di persone.

Desk 4 - VEICOLI - dedicato a tutte le formalità, non gestibili dal portale dell'automobilista, relative ad autoveicoli, ciclomotori, macchine agricole ed operatrici, prenotazioni revisioni e collaudi.

Desk 5 - CONDUCENTI - dedicato a tutte le formalità, non gestibili dal portale dell'automobilista, relative a rilascio, conversione, duplicato e/o rinnovo di Patente, CQC, CAP, ADR. Nonchè a tutte le formalità riferite a patenti di guida comprese sospensioni e revoche, corsi di recupero punti, CQC e ADR.

Le carpette dovranno essere presentate nel rispetto del seguente calendario:

- Nei giorni di **Lunedì (dalle ore 09.00 alle ore 12:30) e Mercoledì (dalle ore 15:00 alle ore 17:30)** - l'utenza specialistica che ha la propria sede sociale nella città di Palermo;
- Nei giorni di **Mercoledì (dalle ore 09.00 alle ore 12:30) e Venerdì (dalle ore 09.00 alle ore 12:30)** - l'utenza specialistica che non ha la propria sede sociale nella città di Palermo, bensì nella provincia.

L'ufficio provvederà ad evadere le richieste nel rispetto dei termini del procedimento.

All. n° 03

L'utente potrà contattare il funzionario incaricato (tramite email o telefonicamente) per avere notizie sullo stato della richiesta.

(Richiesta di materiale a rigoroso rendiconto)

Per quanto riguarda le richieste di materiale a rigoroso rendiconto si conferma la procedura sin qui adottata. Le istanze dovranno essere inviate al seguente indirizzo email rendiconto.mcpa@regione.sicilia.it.

Il ritiro del materiale a rigoroso rendiconto avverrà, nei giorni e negli orari preventivamente comunicati dall'ufficio competente, presso i locali ubicati al piano terra di Via Fonderia Oretea n. 52 (portineria).

(Erogazione del servizio in presenza)

Nei casi in cui l'erogazione del servizio "in presenza" si renda indispensabile, l'utente potrà concordare un appuntamento. L'appuntamento avrà luogo presso gli appositi sportelli di piano terra e non potrà avere una durata superiore a 15 minuti.

(2)

PER L'UTENZA PRIVATA

Per il disbrigo delle proprie formalità, l'utenza privata potrà accedere agli sportelli dell'ufficio, nei giorni e negli orari di apertura al pubblico, ma solo previo appuntamento telefonico. A tal uopo è stato predisposto l'elenco delle attività di competenza dell'ufficio completo dei riferimenti relativi al personale incaricato - vedi **allegato 3** alla presente circolare - che provvederà a dare tutte le informazioni inerenti la presentazione delle istanze e il pagamento dei versamenti.

(3)

MODALITA' DI ACCESSO AGLI SPORTELLI DELL'UFFICIO

L'accesso agli sportelli dell'ufficio sia per l'utenza privata che per quella specialistica sarà regolamentata in ottemperanza a quanto previsto dalle vigenti norme in materia di contrasto e contenimento della diffusione del virus COVID-19 negli ambienti di lavoro.

L'utente munito di mascherina accederà nei locali degli sportelli dell'ufficio, solamente dopo essere stato sottoposto alla misurazione della temperatura corporea (tramite termo scanner) e dopo aver provveduto alla disinfezione delle mani tramite l'utilizzo dell'erogatore di disinfettante ubicato all'ingresso dell'ufficio.

All. n° 03

L'utente che presenterà una temperatura corporea superiore a 37,5° non potrà accedere nei locali dell'ufficio.

Il tempo di sosta negli spazi comuni non potrà essere superiore a 10 minuti avendo cura di mantenere la distanza di almeno un metro dagli altri utenti.

(4)

COMUNICAZIONE ON LINE

Al fine di offrire a tutta l'utenza interessata, un ulteriore servizio, è stato istituito il blog istituzionale della Motorizzazione Civile di Palermo consultabile all'indirizzo: **motorizzazionepalermo.wordpress.com** .

All'interno del predetto sito, l'utenza, potrà prendere visione delle comunicazioni e delle circolari emanate dall'Ufficio, ed inoltre potrà trovare ed eventualmente scaricare tutta la modulistica inerente ogni tipo di richiesta da effettuare.

Il Dirigente del Servizio
(arch. Rosanna Albanese)