



COMUNE DI PISTOIA  
SERVIZIO URBANISTICA E ASSETTO DEL TERRITORIO

Agli Ordini e Collegi Professionali  
della Provincia di Pistoia  
a mezzo PEC

**OGGETTO: Gestione degli accessi agli uffici comunali del Servizio Urbanistica e Assetto del Territorio - Disposizioni per il contrasto e il contenimento da COVID-19 .**

Stante la situazione d'emergenza sanitaria da COVID-19 ancora in corso, al fine di consentire all'utenza di relazionarsi con gli uffici comunali afferenti al Servizio Urbanistica, si prevede ancora prioritariamente il ricorso a sistemi di comunicazione a distanza, quali quelli telematici (posta elettronica, contatti telefonici, ecc.).

Tuttavia nell'attuale fase epidemiologica, è consentito un graduale accesso del pubblico presso gli uffici comunali in oggetto. Tale accesso dovrà effettuarsi comunque in maniera contingentata e nel rispetto delle specifiche disposizioni di prevenzione e sicurezza, di seguito indicate:

L'accesso fisico ai suddetti uffici dovrà essere limitato ai casi che non possono essere risolti da remoto (posta elettronica, telefono, videoconferenza) o consultando il sito internet del Comune di Pistoia che, nell'area dedicata (<http://frontoffice.comune.pistoia.it>), prevede una serie di informazioni, modulistica e servizi per i cittadini e per i professionisti del settore; inoltre è possibile consultare online i documenti del Regolamento Urbanistico accedendo al SIT (Sistema informativo territoriale) al seguente link: <https://maps1.ldpgis.it/pistoia/>.

L'accesso agli uffici comunali "in presenza" è consentito esclusivamente nei giorni di mercoledì mattina dalle 9:00 alle 13:00 e giovedì pomeriggio dalle 15:00 alle 17:00, previa richiesta di appuntamento da effettuarsi direttamente con il personale interessato tramite posta elettronica. Non saranno consentiti accessi senza appuntamento.

- Nella richiesta di appuntamento tramite e-mail, dovranno essere specificate le motivazioni dell'incontro in presenza, le generalità ed i recapiti telefonici del richiedente allo scopo di essere ricontattati al fine di valutare prioritariamente la possibilità di risolvere le problematiche da remoto.
- L'ufficio "protocollo accettazione pratiche cartacee" posto al piano terra è aperto invece tutti i giorni dal lunedì al venerdì dalle 9:00 alle 13:00 previo appuntamento da prendere direttamente con l'addetto all'accettazione delle pratiche ai seguenti recapiti: [n.iummelli@comune.pistoia.it](mailto:n.iummelli@comune.pistoia.it) o al numero di telefono 0573/372030.
- Al momento dell'ingresso agli uffici il richiedente dovrà sottoscrivere la dichiarazione di rispetto delle regole anticontagio allegata alla presente (allegato 1), scaricabile dal sito internet del Comune o compilabile al momento dell'ingresso agli uffici e consegnata al personale addetto.
- L'accesso agli uffici sarà consentito ad una persona alla volta, secondo le regole anticontagio da covid19 con particolare riferimento all'uso obbligatorio di gel disinfettante e mascherine protettive

U  
COMUNE DI PISTOIA  
Comune di Pistoia  
COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DIGITALE  
Protocollo N. 0066033/2020 del 24/06/2020  
Firmatario: IL CAPO UFFICIO MARIA AGOSTINI

a protezione di bocca e naso (senza valvola di espirazione), con divieto di assembramento e distanza interpersonale mai inferiore a mt. 2,00; è fatto divieto di utilizzare l'ascensore per raggiungere gli uffici ai piani superiori, fatti salvi i casi di evidente o dichiarata necessità.

- A conclusione dell'appuntamento in presenza l'utente dovrà recarsi presso l'uscita senza sostare in altri uffici o nelle parti comuni.

Si ringrazia per la preziosa collaborazione pregando di sensibilizzare i vostri iscritti al pieno rispetto delle presenti indicazioni.

Si porgono Cordiali saluti.

Pistoia, data del protocollo.

LA DIRIGENTE DEL SERVIZIO URBANISTICA E ASSETTO DEL TERRITORIO  
Arch. Olga Cesarina Maria Agostini

<b>U</b>
COMUNE DI PISTOIA Comune di Pistoia
<b>COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DIGITALE</b>
Protocollo N.0066033/2020 del 24/06/2020
Firmatario: OLGA CESARINA MARIA AGOSTINI

**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO DI NOTORIETÀ ai sensi del DPR 445/2000  
ai fini dell'accesso presso gli uffici del Servizio Urbanistica del Comune di Pistoia per il  
contrasto e il contenimento da COVID-19.**

La/Il sottoscritta/o \_\_\_\_\_ nata/o il \_\_\_\_\_  
a \_\_\_\_\_,

residente in Via/P.za \_\_\_\_\_ nel Comune di \_\_\_\_\_,

documento identificativo \_\_\_\_\_ rilasciato il  
\_\_\_\_\_ da \_\_\_\_\_,

Numero di Telefono \_\_\_\_\_, E-mail \_\_\_\_\_.

Preso Atto delle regole anticontagio da Covid-19

**DICHIARA**

sotto la propria diretta responsabilità:

di non presentare febbre (temperatura corporea superiore a 37,5°C);

di non presentare sintomi influenzali (tosse, raffreddore, mal di gola o difficoltà respiratorie);

di non essere stato a contatto stretto nei 14 giorni precedenti alla data odierna con persone affette da COVID-19 o con sintomi influenzali.

di accedere a codesto ufficio pubblico utilizzando correttamente i dispositivi di sicurezza anticontagio da covid-19 impegnandosi al rispetto della distanza interpersonale non inferiore a metri 2,00 e a non utilizzare l'ascensore fatti salvi i casi di dichiarata necessità.

Pistoia, li \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

I dati forniti saranno trattati esclusivamente per uso interno nel rispetto delle normative in materia

