

PRIME MISURE PER AFFRONTARE L'EMERGENZA COVID 19

Per agevolare l'attività dei tecnici delle costruzioni, il Servizio Edilizia Privata del Comune di Trieste di concerto con Ordini e Collegi Professionali della provincia di Trieste ha inteso fornire i chiarimenti ai quesiti di seguito specificati.

Quesito 1

Tutti i termini di scadenza indicati nelle comunicazioni a vario titolo (es. richiesta di integrazioni, conformazioni di progetti, ecc.) sono da considerarsi sospesi?

Qualora non sia possibile ottemperare alle richieste entro i termini indicati si rammenta che è possibile usufruire della sospensione dei termini prevista dall'art. 103 del D.L. 18/2020, senza specifica richiesta.

Riguardo agli atti abilitativi comunque denominati di cui alla LR, 19/2009 e smi trova applicazione l'art. 4, comma 2, della L.R. 5/2020 che di seguito si riporta.

2. Ferme restando le diverse discipline autorizzative e le relative scadenze, i titoli abilitativi nonché gli altri atti abilitativi edilizi, comunque denominati, di cui alla legge regionale 11 novembre 2009, n. 19 (Codice regionale dell'edilizia), in corso di efficacia nel periodo compreso tra il 31 gennaio 2020 e fino alla cessazione dichiarata dell'emergenza da COVID-19, conservano automaticamente la loro efficacia per ulteriori sei mesi rispetto alle scadenze ordinarie, senza necessità di alcun adempimento, comunicazione o richiesta da parte dei soggetti interessati.

Quesito 2

È possibile trasmettere attraverso il SUE anche le pratiche che potrebbero essere ancora consegnate in forma cartacea?

È possibile. Si prega però di specificare il numero di pratica a cui fanno riferimento, per rendere possibile e più semplice la successiva fascicolazione (es. pratica di riferimento 95/XX/2019).

E' stata infatti creata, anche per la sezione impianti L.10/91, la scheda "[RIFERIMENTO/ISTANZA/E PRINCIPALE/](#)" dove inserire il numero di fascicolo di cui sopra.

Quesito 3

Le richieste di appuntamento fatte, ovviamente, solo attraverso il SUE, come vengono gestite?

I tecnici vedono le richieste e rispondono per evadere il quesito via mail o tramite telefono, nel minor tempo possibile. Si prega di essere più precisi possibili nella formulazione della domanda così da potervi rispondere esaustivamente.

Quesito 4

Nel caso vi fosse la necessità di avere chiarimenti /informazioni attinenti pratiche in corso o per porre quesiti particolari è possibile telefonare o inviare mail agli istruttori delle pratiche?

Il servizio viene garantito tramite il portale per gli appuntamenti. Solo in caso di estrema necessità e urgenza ci si può rivolgere a mezzo mail all'arch. Matteo Sossi (matteo.sossi@comune.trieste.it) che si occuperà di filtrare le richieste.

Quesito 5

Visto lo stato di emergenza e l'obbligo di ridurre gli spostamenti allo stretto necessario, la trasmissione della copia di cortesia in linea generale viene sospesa per il perdurare dell'emergenza, ma viene fatta salva la facoltà di richiesta della stessa da parte del tecnico comunale in caso di pratiche complesse o qualora necessario ai fini istruttori. A tal proposito il tecnico comunale ne farà richiesta tramite email e la copia di cortesia deve essere consegnata presso il PROTOCOLLO GENERALE DEL COMUNE DI TRIESTE entro **4 giorni** dal ricevimento della mail di richiesta di cui sopra, Si chiede gentilmente di avvisare dell'eseguito deposito il tecnico comunale ai fini dell'organizzazione dello stesso per il recupero della medesima copia.