



AVVISO ALL'UTENZA

- CORONAVIRUS N.17 -

Misure di prevenzione e contenimento del contagio da COVID-19.
Protocollo organizzativo condiviso FASE 2
- aggiornamento periodico -

Si informa la gentile Utenza che l'Ufficio della Motorizzazione Civile di Roma, sedi Salaria e Laurentina e le Sezioni coordinate di Frosinone, Latina, Rieti e Viterbo continueranno - **per tutta la durata della dell'emergenza epidemiologica da COVID-19** - ad espletare la propria attività in "modalità agile" ai sensi dell'art. 87 del decreto-legge 18/2020 convertito in legge con modifiche dalla legge 27/2020.

Conseguentemente, presso le diverse sedi saranno assicurate **esclusivamente su appuntamento** le "attività indifferibili da rendere in presenza" (vedi specifico AVVISO).

L'accesso all'Ufficio - per qualsiasi motivo - sarà consentito unicamente, e senza eccezione alcuna, sulla base di un **appuntamento** e nel rispetto delle seguenti **misure di prevenzione e contenimento del contagio**:

- obbligo di indossare una mascherina;
- utilizzo di guanti (consigliato);
- presentazione della mail di appuntamento;
- presentazione dell'autocertificazione sullo stato di salute (in allegato al presente avviso).

Le **forze dell'ordine**, fermo restando il rispetto delle misure di prevenzione e contenimento del contagio sopra individuate, potranno accedere alle Segreterie delle diverse sedi dell'Ufficio esclusivamente nei giorni e negli orari appresso indicati:

Sede	Giorno della settimana	Orario
Salara - Roma Nord	Lunedì	9:00 - 12:00
Laurentina - Roma Sud	Martedì	9:00 - 12:00
Frosinone	Martedì	9:00 - 12:00
Latina	Martedì	9:00 - 12:00
Rieti	Lunedì	9:00 - 12:00
Viterbo	Lunedì	9:00 - 12:00

La richiesta di **informazioni** sulle modalità attraverso le quali ottenere un appuntamento dovrà essere inoltrata all'indirizzo di posta elettronica del CUP (centrale unica di prenotazione) dell'Ufficio interessato, secondo il caso che ricorre:

Sede	Mail
Roma	turni2.uprm@mit.gov.it
Frosinone	turni2.upfr@mit.gov.it
Latina	turni2.uplt@mit.gov.it
Rieti	turni2.upri@mit.gov.it
Viterbo	turni2.upvt@mit.gov.it

e dovrà contenere obbligatoriamente i seguenti elementi:

- cognome e nome del richiedente / codice autoscuola / codice agenzia
- sede richiesta (solo per l'Ufficio di Roma)
- motivo della richiesta (uno solo)
- nr. di formalità da trattare
- recapito telefonico.

La **presentazione delle istanze**, complete di tutta la documentazione prevista, deve sempre avvenire in formato digitale, attraverso l'utilizzo dei seguenti indirizzi di posta elettronica delle diverse sedi dell'Ufficio, ai fini del successivo appuntamento:

Sede	PEC	Mail
Salara - Roma Nord	umc-roma-nord@pec.mit.gov.it	direzione.uprmnord@mit.gov.it
Laurentina - Roma Sud	umc-roma-sud@pec.mit.gov.it	direzione.uprmsud@mit.gov.it
Frosinone	umc-frosinone@pec.mit.gov.it	direzione.upfr@mit.gov.it
Latina	umc-latina@pec.mit.gov.it	direzione.uplt@mit.gov.it
Rieti	umc-rieti@pec.mit.gov.it	direzione upri@mit.gov.it
Viterbo	umc-viterbo@pec.mit.gov.it	direzione upvt@mit.gov.it

N.B.: nella PEC/mail indicare sempre un **recapito telefonico**

N.B.: nella PEC indicare sempre anche un **indirizzo mail ordinario**

Resta sospesa l'effettuazione degli **esami** di idoneità per il conseguimento della patente di guida (art. 1, comma 1, lettera v) del D.P.C.M. 26 aprile 2020) ed in stretta analogia anche quella per il conseguimento del CAP, della CQC, del CFP ADR e della patente nautica.

Restano sospese tutte le attività ex D.P.R. 358/2000 che, di contro, potranno essere svolte presso uno qualsiasi dei soggetti attivi sul territorio ai sensi dell'art. 2 del richiamato D.P.R..

Tutti i documenti oggetto di **proroga** ai sensi e per gli effetti delle disposizioni dettate dal decreto-legge 18/2020 (artt. 92, 103, 104), dall'art. 37 del decreto-legge 23/2020 e dalla legge 27/2020 manterranno la loro validità senza alcun ulteriore onere o adempimento per l'interessato (vedi specifico AVVISO).

La consegna dei fascicoli provenienti dagli STA operanti sul territorio dovrà avvenire, sempre su appuntamento, in **busta/e chiusa/e** suddivise per tipologia di formalità:

1. prime immatricolazioni STA;
2. passaggi di proprietà STA;
3. radiazioni STA;
4. prime immatricolazioni a seguito di nazionalizzazione STA;
5. ciclomotori
6. immatricolazioni senza titolo PRENOTA;
7. immatricolazioni con titolo PRENOTA;
8. rilascio/rinnovo targhe prova;
9. immatricolazioni/passaggi di proprietà/radiazioni macchine agricole;
10. immatricolazioni/passaggi di proprietà/radiazioni macchine operatrici.

Su ogni busta dovrà essere indicato in maniera chiara e leggibile, con caratteri di grossa dimensione: il codice meccanografico dello studio di consulenza automobilistica, la data di lavorazione e la tipologia di formalità contenute all'interno.

Relativamente alle **attività tecniche** sui veicoli, che riprenderanno in regime di L. 870/86 dal 1 giugno 2020 (c.d. "*conto privato*"), ferme restando le modalità amministrative di richiesta attualmente vigenti (istanza tramite il Portale dell'Automobilista), sotto il profilo della sicurezza i richiedenti dovranno assicurare, poco prima dell'effettivo inizio di ogni seduta operativa, tramite PEC all'indirizzo PEC del competente Ufficio, di **"avere adottato tutte le misure di prevenzione sanitaria previste nelle direttive emanate dalla Protezione Civile e recepite negli accordi fra Governo e parti sociali e di mettere a disposizione del personale dell'Amministrazione i prescritti DPI"**. La ricevuta della suddetta comunicazione dovrà essere esibita al personale tecnico dell'Amministrazione prima del concreto avvio delle operazioni. In assenza di detta comunicazione la seduta non sarà svolta.

Allo stato, al fine di ridurre e prevenire il rischio di contagio, la durata delle sedute operative fuori sede (c.d. "*conto privato*") sarà allineata a quella delle sedute in sede e quindi pari a 4 (quattro) ore.

Tutti gli utenti che accederanno alle diverse sedi dell'Ufficio, secondo le procedure sopra descritte, dovranno attenersi rigorosamente alle seguenti ulteriori **prescrizioni**:

- DIVIETO di circolazione e movimento nelle aree non espressamente autorizzate;
- OBBLIGO di seguire i percorsi indicati;
- OBBLIGO di indossare mascherine;
- OBBLIGO di mantenere il distanziamento sociale minimo prescritto (1 metro);
- DIVIETO di creare assembramenti;

- evitare abbracci e strette di mano;
- coprirsi bocca e naso se si starnutisce o si tossisce;
- OBBLIGO di presentare l'autocertificazione relativa allo stato di salute;
- OBBLIGO per autisti ed accompagnatori di rimanere a bordo dei veicoli prenotati per le operazioni di visita e prova;
- DIVIETO di utilizzare l'ascensore a più di una persona per volta.

Ogni precedente comunicazione in contrasto con la presente è da ritenersi superata e pertanto disapplicata.

LA DIREZIONE

Roma, 10.05.2020

AUTOCERTIFICAZIONE STATO DI SALUTE < UTENTE >

Il/La sottoscritto/a _____, nato a _____ il _____, presente nella giornata di oggi _____ presso la Sede/Sezione di _____, a tutela della salute propria e degli altri lavoratori presenti sul luogo di lavoro,

DICHIARA
per quanto a propria conoscenza
(contrassegnare il caso che ricorre)

- che in questo momento è in buono stato di salute e non presenta alcun sintomo riconducibile al contagio da coronavirus;
- che non è stato in contatto con persone contagiate e vittime di COVID-19 negli ultimi 14 giorni;
- che non proviene da zone a rischio secondo le indicazioni dell'OMS;
- che non ha avuto stati influenzali o altri sintomi riconducibili al COVID-19 negli ultimi 14 giorni;
- di rientrare dalla quarantena volontaria di 14 giorni dopo essere stato a contatto con persona contagiata da coronavirus;
- di rientrare dalla quarantena obbligatoria dopo essere stato vittima di coronavirus.

Il/La sottoscritto/a, ai sensi delle disposizioni vigenti dettate dal D. L.gs. n. 196/2003, con la sottoscrizione della presente autocertificazione, acconsente al trattamento dei dati personali.

Luogo e data _____

In fede
