



**ORIGINALE  
PER UFFICIO**

**Comune di Rimini**

Direzione Pianificazione e  
Gestione Territoriale  
Settore Sportello Unico per l'Edilizia

Via Rosaspina n.21 - 47923 Rimini  
Tel.:0541-704994  
<http://www.comune.rimini.it>  
C.F.-P.I. 00304260409

Prot.n. 121323

Rimini, li 5 GIU. 2015

A: Tecnici Istruttori SUE  
- sede -

e p.c. a: Direttore Pianificazione e Gestione Territoriale  
- sede -



Ordini e Collegi delle Professioni Tecniche della  
Provincia di Rimini

**Oggetto:** Disposizione di servizio in merito al ricevimento di pratiche SCIA

La Legge Regionale 15/2013, con l'art. 14 comma 4, ha introdotto un termine di cinque giorni lavorativi dalla presentazione della SCIA per effettuare, a cura dello Sportello unico, la verifica di completezza della documentazione e delle dichiarazioni prodotte o che il soggetto si è riservato di presentare alla fine dei lavori.

Al fine di garantire un supporto ai tecnici progettisti, lo Sportello Unico per l'Edilizia, ha da tempo istituito una modalità di presentazione delle SCIA in modalità Front Office, volta ad assicurare una prima verifica di completezza della documentazione prodotta, con prenotazione online ed eliminando inutili code presso gli uffici.

Ad oggi, in attesa di attivare la modalità di presentazione telematica, attraverso il portale regionale SIEDER, si rileva la necessità di chiarire alcuni aspetti procedurali, riguardanti le modalità di presentazione di pratiche incomplete o urgenti, nonché sulla corretta compilazione della nuova modulistica regionale, pertanto, con la presente

SI DISPONE

- Nel caso in cui, in fase di presentazione, si riscontrassero carenze della documentazione, per evitare una ulteriore prenotazione del Front Office, l'istanza potrà essere integrata spontaneamente nel primo giorno utile di apertura degli uffici per informazioni normative (martedì mattina e giovedì pomeriggio), consegnando la documentazione mancante direttamente al tecnico istruttore comunale, con esclusione del modulo di istanza e di asseverazione, degli elaborati grafici, della relazione tecnica, della copia dei documenti di identità, dell'attestazione di versamento dei diritti di segreteria e del contributo di costruzione, da ritenersi essenziali per la definizione dell'istanza.
- In caso di accertata urgenza per l'avvio dei lavori, e quindi con esclusione delle SCIA con inizio dei lavori differito, è consentita l'anticipazione della presentazione di una pratica per ogni giorno di Front Office rispetto all'appuntamento definito online. In tal caso si terrà conto dell'ordine di arrivo o di diverso accordo tra i tecnici presenti.
- Al fine di evitare errori interpretativi, la modulistica dell'istanza e dell'asseverazione dovrà essere fotocopiata dopo la compilazione, quindi spillata e firmata, non potranno invece essere ricevuti moduli contenenti correzioni a penna, cancellature o correzioni, o non aggiornati agli schemi tipo regionali.

Il Dirigente del Settore Sportello  
Unico per l'Edilizia  
Ing. Stefano Rastelli

RIMINI