



Comune di Rimini

Dipartimento del Territorio
Settore Sportello Unico per l'Edilizia Residenziale
e Produttiva

Via Rosaspina n.21 - 47923 Rimini
Tel.: 0541-704400
sportello.edilizia@pec.comune.rimini.it
http://www.comune.rimini.it
C.F.-P.I. 00304260409

Al Personale SUE

Al Dipartimento del Territorio

e, p. c. All' Assessore alla Mobilità, Programmazione e
Gestione del Territorio, Demanio
Dott.ssa Roberta Frisoni

Oggetto : Implementazione attività Ufficio Archivio con attribuzione delle competenze sull'Accesso agli Atti dei Fascicoli Edilizi e di Condono Edilizio Ex lege 47/85 , 724/94 e 26/03 già definiti

Richiamata la precedente disposizione di servizio del 18/10/2017 prot 261851 con cui veniva attribuita la responsabilità del procedimento degli Uffici Archivio e Front Office Tecnico rispettivamente a Marta Raggini e Sara Pavani

Preso atto delle necessità emerse in fase di nuovo assetto organizzativo e al fine di perseguire l'obbiettivo pluriennale del DUP sulla digitalizzazione nonché quello di garantire all'utenza un livello elevato di efficienza e trasparenza dell'azione amministrativa,

SI DISPONE

- l'implementazione dell'attività dell'Ufficio Archivio con conseguente assegnazione delle competenze sull'Accesso Agli Atti dei fascicoli Edilizi e quelli di Condono Edilizio già definiti con conseguente ridenominazione dello stesso in "Ufficio Archivio e Accesso Atti";
- che tutte le istanze di accesso agli atti sui fascicoli edilizi (PdC, ARF, DIA SCIA CCEA, SCCEA CIL CILA) nonché quelli relativi ai fascicoli di condono ex lege 47/85- 724/94 e 26/03 già definiti, ad esclusione di quelli riferiti ai Procedimenti Repressivi a carico dell'U.O. Giuridico Amministrativo Edilizia, inoltrate tramite pec all'indirizzo di posta elettronica sportello.edilizia@pec.comune.rimini.it nonché quelle pervenute in forma cartacea, siano evase dall'Ufficio Archivio e Accesso Atti;
- che le istanze di accesso agli atti per i fascicoli in istruttoria siano evase direttamente tramite PRENOTAZIONE ONLINE dagli istruttori tecnici preposti alla medesima istruttoria;
- che nella domanda siano indicati le motivazioni addotte per l'accesso e gli estremi dell'atto del quale si intende prendere visione o estrarre copia. Nel caso in cui questi non siano noti, è necessario

fornire documentazione (es. atti di proprietà, estremi catastali o altro) che renda possibile all'ufficio di rintracciare la pratica edilizia.

- che in assenza delle informazioni necessarie per compilare la domanda sia possibile richiedere, previo appuntamento attraverso il servizio di PRENOTAZIONE ONLINE, una ricerca dei precedenti edilizi sulla base dei dati a disposizione;
- che le qualità personali possedute dai richiedenti siano dichiarate ai sensi del DPR 445/00 e siano sottoposte a verifica a campione secondo le disposizioni di legge;
- che le richieste presentate per conto di terzi siano munite di delega e di fotocopia di un documento di identità in corso di validità del soggetto delegante e del delegato;
- che tutte le predette istanze in ingresso sulla casella di posta certificata siano smistate dall'Ufficio Front Office Amministrativo con richiamo dell'apposito fascicolo in j-iride creato per la digitalizzazione e denominato 2018-523-01 e poste sulla scrivania 523;
- che l'Ufficio Accesso Atti provveda nei termini di legge a verificare la sussistenza dei presupposti per l'accesso così come previsto dalla L. 241/90 ssmii nonché a curare tutta la corrispondenza necessaria al fine di garantire il corretto procedimento amministrativo anche alla luce delle nuove disposizioni normative in materia di gestione e protezione dei dati personali, così come di sposto Dlgs 196/2003 e Regolamento UE 2016/679;
- che a far data dal **9 Luglio 2018** assuma la qualifica di Responsabile di procedimento ai sensi e per gli effetti di cui alla L. 241/90, la Rag. **Marta Raggini** con conseguente assegnazione del personale di seguito elencato :
Dott. Walter Gessaroli, Sig. ra Zanobbi Rossella, Sig. Marco Succi
adempimenti amministrativi: gestione archivio, verifica formale e di merito delle istanze di accesso atti, gestione della corrispondenza ai sensi del DPR 184/2006, assistenza all'accesso atti, salvo pratiche in istruttoria, rilascio atti e permessi di costruire; Marco Succi provvederà al reperimento pratiche edilizie in caso di assenza prolungata di Giampiero Simone ;
Geom. Giampiero Simone
adempimenti amministrativi: reperimento fascicoli nell'archivio interno ed esterno al palazzo, gestione posta in uscita, gestione richieste copie esterne, predisposizione dei riscontri alle SOA, ;
Sig. Anna Romagnoli
adempimenti amministrativi: informazioni telefoniche, gestione del centralino per appuntamenti telefonici, compilazione agende, attività di supporto all'ufficio archivio .
- che a partire dal **9 Luglio 2018** l'Ufficio Archivio e Accesso agli Atti in considerazione delle nuove attribuzioni, non sia più tenuto alla ricezione delle seguenti pratiche: Varianti Sismiche non Sostanziali, Certificati Impianti, Richieste di CDU, e Frazionamenti. Tali documenti potranno essere inoltrati direttamente alle strutture di appartenenza secondo le modalità stabilite dai rispettivi uffici;
- che a partire dal **1° Agosto 2018** l'accesso sia garantito esclusivamente tramite prenotazione online, cessi il servizio di prenotazione telefonica per i professionisti e resti attivo esclusivamente per il cittadino, assistito da un operatore che provvederà alla prenotazione online;
- che nella prenotazione sia indicato nelle “note” il documento da visionare ovvero il protocollo della richiesta di Accesso Atti già inoltrata;

- che per garantire il corretto espletamento dell'attività di ricerca, la richiesta di Accesso Atti debba necessariamente pervenire almeno 10 giorni prima della data fissata per l'appuntamento;
- che ogni richiesta possa contenere più fascicoli edilizi purchè riferiti al medesimo immobile;
- che la disponibilità all'Archivio sia sempre garantita dalle 9,00 alle 13,00 il Martedì e il Mercoledì e dalle 15,00 alle 17,30 il Giovedì;

Il Dirigente dello Sportello Unico
per l'Edilizia Residenziale e Produttiva
Ing. Carlo Mario Piacquadio
(f.to digitalmente)