Comune di Rimini

COMUNE DI RIMINI

Settore Facility Management

- LINEE GUIDA -

UFFICIO SISMICA

Comune di Rimini

Aggiornamento Aprile 2022

RIMINI

COMUNE DI RIMINI

Settore Facility Management

TRASFERIMENTO FUNZIONI SISMICHE

A partire da venerdì **29 giugno 2018** la delega delle funzioni sismiche (art. 149 della L.R. 21 aprile 1999, n. 3 - “Riforma del sistema regionale e locale”), confermata in capo ai Comuni dall’art. 3 della L.R. n. 19/2008, verrà esercitata autonomamente in forma singola dal Comune di Rimini, che si è attivato per adottare le necessarie misure organizzative e funzionali costituendo un’apposita struttura tecnica dedicata.

La bozza dello *“Schema di accordo per il trasferimento delle funzioni in materia sismica”* ai sensi della D.G.R. 1925/2015, è stata approvata in Giunta Comunale con Delibera di Giunta n.134 del 17/05/2018 .

COMUNE DI RIMINI

Settore Facility Management

FUNZIONI IN MATERIA SISMICA

ACCETTAZIONE DELLE PRATICHE SISMICHE E DEI RELATIVI ATTI INCLUSI QUELLI FINALI

- Denuncia Lavori
- Fine Lavori
- Relazione a strutture ultimate
- Attestazione di rispondenza
- Varianti non sostanziali
- Collaudi

COMUNE DI RIMINI

Settore Facility Management

FUNZIONI IN MATERIA SISMICA

RILASCIO DELLE AUTORIZZAZIONI SISMICHE E CONTROLLO DEI DEPOSITI SISMICI

Rilascio dell'autorizzazione sismica per l'avvio e la realizzazione di tutti i lavori rilevanti per la pubblica incolumità (rif. Art.94-bis del DPR 380/2001 e DGR 1814/2020), e controllo dei depositi degli interventi di minore rilevanza per la pubblica incolumità, relativi ad edifici privati e pubblici, ad opere pubbliche o di pubblica utilità ed altre costruzioni, comprese le varianti sostanziali ai progetti depositati (art. 11-13 della L.R. n. 19/2008).

Comune di Rimini

COMUNE DI RIMINI

Settore Facility Management

FUNZIONI IN MATERIA SISMICA

Oltre alle funzioni in materia sismica precedentemente descritte l'attività riguarderà quanto previsto dalla L.R. 19/2008 con l'aggiunta delle funzioni già in carico al Comune.

Il Comune, nell'esercizio delle funzioni sismiche delegate, può avvalersi del supporto tecnico delle strutture regionali di riferimento competenti in materia sismica (art. 4 L.R. n.19/2008).

RIMINI

COMUNE DI RIMINI

Settore Facility Management

UFFICIO SISMICA: STRUTTURA TECNICA

La struttura tecnica competente in materia sismica sarà in capo al Dipartimento Territorio - Settore Edilizia Pubblica e Qualità Urbana - ed è così composta:

DIRIGENTE:	Ing. CHIARA FRAVISINI
ISTRUTTORI TECNICI DIRETTIVI:	Ing. GESSICA CESARI
	Ing. PAOLO PATRIGNANI
	Ing. MATTEO ROSSI
	Ing. MARCO GRASSI
ISTRUTTORI TECNICI / AMMINISTRATIVI:	LUISA STEFANIA ROVITUSO
	GILBERTO GUIDI

RIMINI

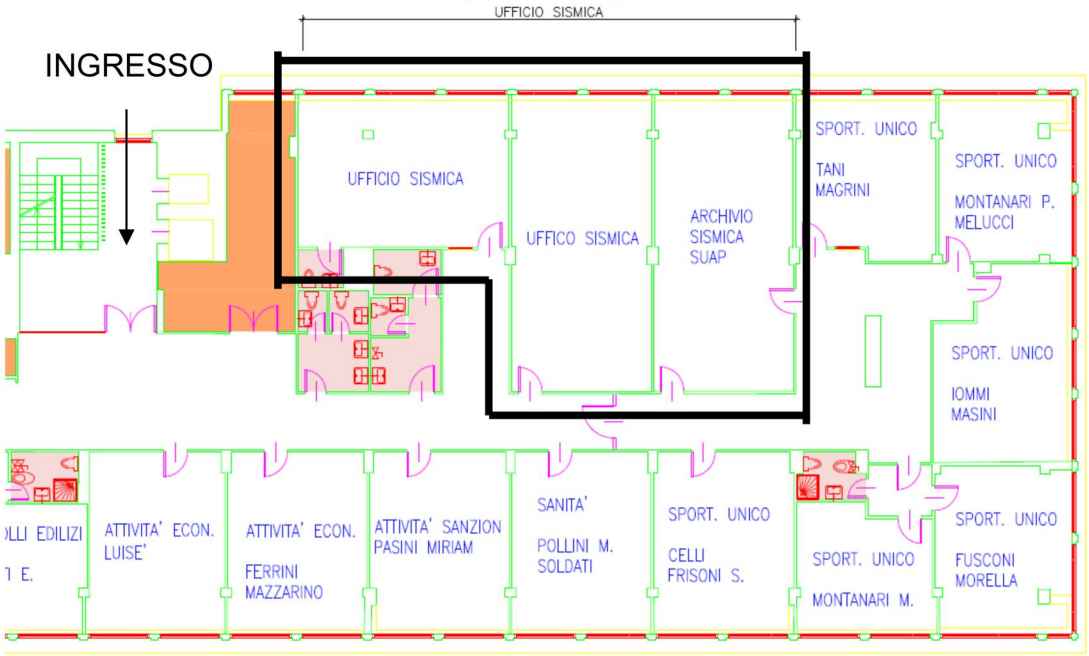
Comune di Rimini

COMUNE DI RIMINI

Settore Facility Management

UFFICIO SISMICA: LOCALIZZAZIONE

Via Rosaspina n. 21, piano quarto, stanze n. 34 e n. 35



RIMINI

COMUNE DI RIMINI

Settore Facility Management

UFFICIO SISMICA: AUDIZIONE TECNICI

Gli istruttori tecnici direttivi ed il personale amministrativo riceveranno il pubblico:

MARTEDI': dalle ore 9:00 alle ore 13:00 previo appuntamento;

GIOVEDI': dalle ore 15:00 alle ore 17:00 previo appuntamento.

Gli appuntamenti saranno preventivamente concordati telefonicamente o a mezzo mail con gli istruttori tecnici o con il personale amministrativo.

COMUNE DI RIMINI

Settore Facility Management

UFFICIO SISMICA: AUDIZIONE TECNICI

Sarà possibile prendere contatto telefonicamente con i tecnici istruttori ed il personale amministrativo per concordare gli appuntamenti o per qualsiasi informazione e supporto tecnico, tutti i giorni **escluso il martedì** dalle ore 12:00 alle ore 13:00, ai seguenti numeri telefonici:

Ing. Gessica Cesari	0541/793819
Ing. Paolo Patrignani	0541/793820
Ing. Matteo Rossi	0541/793821
Ing. Marco Grassi	0541/793829
Luisa Stefania Rovituso	0541/793822
Gilberto Guidi	0541/704764

COMUNE DI RIMINI

Settore Facility Management

RIMBORSO FORFETTARIO SPESE ISTRUTTORIE

Il rimborso forfettario, previsto dall'art. 20 della L.R. n. 19/2008 per le spese sostenute dalla struttura competente per lo svolgimento delle attività istruttorie per il rilascio delle autorizzazioni sismiche ed il deposito dei progetti di minore rilevanza, è regolamentato dalla D.G.R. 1934/2018 che definisce l'ammontare delle somme dovute. La modalità di versamento delle stesse è la piattaforma PagoPa, raggiungibile al link seguente

https://pagopa.comune.rimini.it/pagamenti/pagamenti-spontanei/1947/nuovo-pagamento-spontaneo

Per ogni pratica sismica, o altro atto collegato, sono dovuti anche 52,00 € quali diritti di segreteria per lo svolgimento delle mansioni amministrative.

COMUNE DI RIMINI

Settore Facility Management

RIMBORSO FORFETTARIO SPESE ISTRUTTORIE

A seguito dell'istituzione del nuovo ufficio il versamento del rimborso forfettario delle spese istruttorie e il versamento dei diritti di segreteria per la gestione delle mansioni amministrative verranno accorpati in uno unico intestato a COMUNE DI RIMINI – SERVIZIO TESORERIA DIRITTI E ISTRUTTORIA PRATICHE SISMICHE CAP.13630, da effettuarsi *esclusivamente* tramite pagamento sulla piattaforma **PagoPa** del Comune di Rimini, raggiungibile a questo Link: https://pagopa.comune.rimini.it selezionando "**Servizio Sismica**" e riportando la causale "*L.R. n. 19 del 2008 – Rimborso forfettario per istruttoria della progettazione strutturale e diritti di segreteria*", oltre alle indicazioni necessarie ad individuare inequivocabilmente la pratica cui si riferisce il versamento stesso.

COMUNE DI RIMINI

Settore Facility Management

MODALITA' PRESENTAZIONE PRATICHE E DOCUMENTI

PRATICHE SISMICHE CARTACEE

Tutti i documenti successivi al primo deposito, possono essere consegnati cartacei in doppia copia al front-office di via Rosaspina 29 il martedì dalle ore 12.00 alle 13.00 ed il giovedì dalle ore 15.00 alle 16.00, oppure spediti in formato digitale via PEC all'indirizzo: sportello.edilizia@pec.comune.rimini.it
Per le pratiche presentate successivamente al giugno 2010, attestazione di conformità e certificato di collaudo (e se consegnati insieme anche relazione a strutture ultimate e fine lavori) devono essere depositate presso la Regione Emilia-Romagna, via Rosaspina 7, piano terzo.

PRATICHE DIGITALI ANTE LUGLIO 2018

Tutti i documenti successivi al primo deposito (ad eccezione di collaudo e attestazione di rispondenza) devono essere inviati in formato digitale tramite PEC a sportello.edilizia@pec.comune.rimini.it .

PRATICHE DIGITALI POST LUGLIO 2018

Le pratiche sismiche e tutti i documenti successivi possono essere inoltrati alternativamente a mezzo PEC all'indirizzo: sportello.edilizia@pec.comune.rimini.it oppure tramite la piattaforma regionale Accesso Unitario al link: https://au.lepida.it/suaper-fe/#/AreaPersonale.

COMUNE DI RIMINI

Settore Facility Management

PRECISAZIONE IN MERITO AI FILE DA INOLTRARE TRAMITE PEC

A causa di alcuni “vincoli” imposti dal software di protocollazione generale del Comune di Rimini, i “nomi dei files” DEVONO OBBLIGATORIAMENTE seguire le seguenti regole:

1) Non devono contenere spazi, che vanno obbligatoriamente sostituiti da simbolo di sottolineatura o interlinea “_” “-”

2) Non devono contenere caratteri speciali quali segni di punteggiatura, barre, lettere accentate ecc. (Esempi: ” / * è è e’ . :)

3) L’unico punto “.” deve indicare il separatore di estensione;
(Esempio .pdf oppure .pdf.p7m (in questo ultimo caso l’estensione è continua))
(In caso di firme multiple ad esempio .pdf.p7m.p7m)

4) Qualora i file da inoltrare superassero la capacità della Pec, in termini di dimensione degli allegati, si invita a fare più inoltri successivi specificandolo in oggetto. Sono da evitare gli inoltri di archivi compressi e/o WeTransfer o similari

RIMINI

COMUNE DI RIMINI

Settore Facility Management

NOVITA' INTRODOTTE DALLA DGR. 1814/2020

La Regione Emilia-Romagna con la DGR 1814/2020, pubblicata sul BUR n. 442 del 23/12/2020, ha recepito i recenti disposti normativi di cui all'art. 94-bis del DPR 380/2001, suddividendo gli interventi in 3 macrocategorie, ognuna delle quali con differente procedimento amministrativo.

Di seguito l'elenco delle macro-categorie ed i relativi procedimenti amministrativi.

A. **rilevanti** nei riguardi della pubblica incolumità,
B. di **minore rilevanza** nei riguardi della pubblica incolumità,
C. **privi di rilevanza** nei riguardi della pubblica incolumità,

RIMINI

Comune di Rimini

COMUNE DI RIMINI

Settore Facility Management

NOVITA' INTRODOTTE DALLA DGR. 1814/2020

A norma dell'articolo 94-bis, comma 1, del Dpr n. 380 del 2001, per gli interventi strutturali sono previsti differenti procedimenti amministrativi, in ragione dell'appartenenza ad una delle tre macrocategorie previste:

a. per gli interventi che si configurano come **rilevanti** nei riguardi della pubblica incolumità è necessaria l'acquisizione dell'autorizzazione sismica, prima di iniziare i lavori;
b. per gli interventi che si configurano di **minore rilevanza** nei riguardi della pubblica incolumità è necessario il deposito del progetto esecutivo riguardante le strutture presso gli sportelli unici comunali;
c. gli interventi **privi di rilevanza** sono esclusi dalle procedure di autorizzazione sismica e di deposito. Tali interventi, specifica il decreto 30 aprile 2020, "*possono essere realizzati con preavviso scritto allo sportello unico comunale, secondo modalità e contenuti disciplinati dalle Regioni, eventualmente semplificati rispetto alle disposizioni di cui all'art. 93 del decreto del Presidente della Repubblica n. 380/2001 e successive modificazioni ed integrazioni*".

RIMINI

COMUNE DI RIMINI

Settore Facility Management

INDICAZIONI OPERATIVE PRESENTAZIONE DEPOSITI

Come per le autorizzazioni, i depositi sismici (compresi quelli per abbattimento barriere architettoniche di cui art. 17 L.R. 19/2008) andranno presentati tramite PEC all'indirizzo sportello.edilizia@pec.comune.rimini.it oppure tramite il portale regionale Accesso Unitario al link *https://au.lepida.it/suaper-fe/#/AreaPersonale*.

Dopo la verifica di regolarità formale, la pratica verrà accettata e sarà inviata via PEC al tecnico delegato l'attestazione di avvenuto deposito.

Qualora la verifica formale evidenziasse delle carenze, il tecnico verrà contattato per risolvere le carenze formali inoltrando una pec ad integrazione formale dell'invio iniziale. L'amministrazione, verificata la regolarità formale rilascerà al tecnico delegato l'attestazione di avvenuto deposito a mezzo PEC.

COMUNE DI RIMINI

Settore Facility Management

DEFINIZIONE DEI CONTROLLI A CAMPIONE

Entro il 15° giorno di ogni mese verrà estratto un campione pari al 20%, arrotondato per eccesso, delle pratiche presentate in deposito nel mese precedente, che ai sensi dell'art. 13 comma 4 della L.R. 19/2008 verranno sottoposte a verifica dell'osservanza delle norme tecniche per le costruzioni vigenti. L'Ufficio si riserva di modificare in futuro i criteri di definizione del campione di pratiche da assoggettare a controllo tecnico.

Degli esiti del sorteggio verrà redatto apposito verbale, il quale verrà inviato agli ordini territoriali competenti e pubblicato nella pagina web dell'ufficio al seguente link:

https://www.comune.rimini.it/servizi/giustizia-e-sicurezza-pubblica/pratiche-sismiche

Comune di Rimini

COMUNE DI RIMINI

Settore Facility Management

PRECISAZIONI

- **La DGR 1814/2020 non trova applicazione per i procedimenti in corso alla data della sua pubblicazione sul BUR, avvenuta il 23/12/2020. Pertanto tutte le autorizzazioni presentate antecedentemente a tale data continueranno a seguire il procedimento di cui agli art. 11 e 12 della LR. 19/2008.**

- Essendo il deposito sismico efficace dal rilascio dell'attestazione di avvenuto deposito, e viste le recenti modifiche agli art. 65 e 93 del DPR 380/2001 in tema di Denuncia Lavori, è **necessario** che il MUR D2 contenga l'indicazione dell'impresa che eseguirà i lavori, con la necessaria crocetta e firma in pag. 3.

- La presentazione di varianti non sostanziali a progetti depositati o autorizzati necessitano di n.1 marca da bollo da 16,00 € e del versamento di 52,00 € per diritti di segreteria.

RIMINI

Comune di Rimini

COMUNE DI RIMINI

Settore Facility Management

RIFERIMENTI NORMATIVI E TECNICI

- D.P.R. 380/2001 – Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia edilizia
- D.M. 17/01/2018 – Aggiornamento delle norme tecniche per le costruzioni
- Circ. Cons. Sup. LL. PP. n. 7/2019 – Istruzioni per l'applicazione del D.M. 17/01/18
- L.R. 19/2008 – Norme per la riduzione del rischio sismico
- D.G.R. 1661/2009 – Elenco categorie edifici di interesse strategico e […]
- D.G.R. 1879/2011 – Definizione interventi di sopraelevazione, ampliamento e strutture compenetranti
- D.G.R. 1373/2011 - […] individuazione elaborati costitutivi del progetto esecutivo riguardante le strutture […]
- D.G.R. 2272/2016 – Individuazione interventi privi di rilevanza per la pubblica incolumità ai fini sismici e delle varianti "non sostanziali"
- D.G.R. 1934/2018 - […] definizione rimborso forfettario per le spese istruttorie relative alle pratiche sismiche
- D.D. 6896/2021 – Aggiornamento Modulistica unificata regionale procedimenti in materia sismica (M.U.R.)
- D.G.R. 1814/2020 – Recepimento art.94-bis del DPR 380/2001
- Pareri interpretativi del Comitato Tecnico Scientifico della Regione Emilia-Romagna

http://ambiente.regione.emilia-romagna.it/it/geologia/temi/sismica/l.r.-30-ottobre-2008-n.-19-norme-per-la-riduzione-del-rischio-sismico/pareri-interpretativi-cts

RIMINI