

**Comune di Rimini**Settore Governo del Territorio
Ufficio del DirigenteVia Rosaspina n.21- 47923 Rimini
Tel. 0541 704929-704850-704970
URL: <http://www.comune.rimini.it>
c.f.-p.iva 00304260409*Documento firmato digitalmente*

All' Ordine degli Ingegneri della Provincia
di Rimini
ordine.rimini@ingpec.eu

All' Ordine degli Architetti della Provincia
di Rimini
oappc.rimini@archiworldpec.it

All'Ordine dei Geometri della Provincia di
Rimini
collegio.rimini@geopec.it

All'Ordine dei Geologi Regione Emilia-
Romagna
oger@pec.geologiemiliaromagna.it

Al Collegio dei Periti Industriali e dei Periti
Industriali Laureati
collegiodirimini@pec.cnpi.it

Alla Federazione Regionale dei Dottori
Agronomi e dei Dottori Forestali
dell'Emilia-Romagna
protocollo.odaf.forli-cesena-rimini@conafpec.it

Al Personale SUE

Oggetto: SIEDER- inoltro pratiche edilizie-

Nell'ambito delle linee di mandato 2016-2021, l'Amministrazione Comunale si è posta quale obiettivo quello di innovare sotto il profilo tecnologico e digitale l'intero Ente al fine di avvicinare quest'ultimo all'utenza, riducendo i tempi di evasione dei procedimenti e rendendo disponibili in formato digitale le pratiche detenute.

Su tale fronte, si stanno facendo cospicui investimenti funzionali anche al raggiungimento di risultati utili in termini di trasparenza dell'attività del Settore, in linea con il Piano Triennale per la prevenzione della corruzione, e di efficienza ed efficacia nell'evasione dei procedimenti di competenza.

Allo stato attuale il progetto di digitalizzazione degli archivi edilizi si somma ad una serie di altri interventi quali la strutturazione di strumenti di ricerca ed fruizione digitale dei precedenti edilizi, che devono necessariamente essere associati anche alla completa digitalizzazione dei procedimenti correnti, utile per la formazione di un futuro archivio di fruizione comune.

Allo stato attuale gli applicativi in uso sono in grado di dialogare con il portale Regionale di compilazione ed invio telematico delle pratiche di trasformazione edilizia (SIEDER), ed il suo utilizzo diviene pertanto un passo imprescindibile nel percorso di innovazione sopra descritto, in coerenza con gli obiettivi di semplificazione in atto a livello regionale (strutturazione della piattaforma unica di invio dei procedimenti edilizi) e con l'esigenza di una maggior razionalizzazione nella gestione delle risorse del Settore, che potranno essere investite per ottimizzare altri servizi utili alla collettività.

Pertanto, informati gli Ordini sul punto, a far data dal 02/12/2019 l'inoltro dei procedimenti edilizi dovrà avvenire unicamente tramite il portale Regionale SIEDER, fatta eccezione per i titoli per cui questo non sia consentito (es varianti a titoli non depositati tramite SIEDER, SCEA relative a titoli non depositate tramite SIEDER, ecc.)

In questo ultimo caso il procedimento potrà essere attivato e portato a conclusione unicamente tramite inoltro via pec della documentazione necessaria, utilizzando l'indirizzo del settore sportello.edilizia@pec.comune.rimini.it.

Si confida sulla particolare attenzione nel dimensionamento dei *file* inviati rispetto a cui seguirà un protocollo tecnico che possa fungere da linea guida.

Sin da ora tuttavia è d'obbligo evidenziare che:

-in riferimento alla trasmissione dei moduli, la compilazione e la firma degli stessi al fine di limitarne le dimensioni-dovrà esse effettuata direttamente sul file (EVITARE la stampa, compilazione manuale e successiva digitalizzazione tramite scanner, come previsto dalle istruzioni e nelle faq pubblicate sul portale sieder https://sieder.lepida.it/index.php?option=com_faqftw&view=faqs&Itemid=106)

- in relazione alla corretta denominazione dei file, sussiste già uno scritto di questo Settore (prot 298494/2018-che si allega alla presente) che evidenzia le corrette procedure da seguire ed il divieto di nominare i file con caratteri speciali (+,!,%,...).

In un'ottica di proficua collaborazione, l'Ente ha individuato alcuni operatori che potranno assistere l'utenza esterna in ragione delle problematiche che riguardino l'attuazione della presente disposizione distinguendo:

PROBLEMATICHE RELATIVE ALLA NUMERAZIONE CIVICA, TOPONOMASTICA IN GENERALE, ACCATASTAMENTI- potrà essere contattato il
--

referente comunale presso il SIT ai seguenti recapiti:

Dott. Alberto Vanni Lazzari - telefono 0541/704633
alberto.vannilazzari@comune.rimini.it

ALTRE PROBLEMATICHE- potranno essere contattati i tecnici dell'Ufficio Front-office (disponibili telefonicamente allo 0541-704400 cod.1 - martedì ore 9-13, giovedì ore 15.00-17.30)

Arch Sara Pavani sara.pavani@comune.rimini.it

Geom Elisa Baldacci elisa.baldacci@comune.rimini.it

Geom Antonella Palumbo antonella.palumbo@comune.rimini.it

Per quanto riguarda le problematiche più comuni segnalate da chi già utilizza SIEDER, si può già anticipare che l'inoltro di comunicazioni ed integrazioni di pratiche già presenti in SIEDER dovrà avvenire utilizzando la funzione "Comunicazione generica" e non "Altra richiesta", che genera invece un nuovo procedimento.

Faranno comunque seguito ulteriori comunicazioni e chiarimenti qualora sia necessario, anticipando sin da ora che verrà svolto un seminario illustrativo sull'utilizzo di Sieder, considerati anche quelli già svolti nella provincia di Rimini in data 2016 e 2018, per cui l'Amministrazione Comunale ha già contattato i funzionari di Lepida s.p.a.

A far data dal 02/12/2019 non verranno più accettati atti e documenti cartacei.

Il Dirigente
dello Sportello Unico per l'Edilizia
Ing. Carlo Mario Piacquadio
(Documento firmato digitalmente)



Comune di Rimini

Settore Sportello Unico per l'Edilizia
Residenziale e Produttiva
U.O. Servizi Giuridico Amministrativi Edilizia
Ufficio Controlli Edilizi

Via Rosaspina, 21 – 47923 RIMINI
tel. 0541 704872 –704928
Pec: sportello.edilizia@pec.comune.rimini.it
www.comune.rimini.it
c.f.-p.iva 00304260409

Spett.le Ordine degli Architetti, Pianificatori,
Paesaggisti e Conservatori della Provincia di
Rimini
oappc.rimini@archiworld.pec.it

Ordine degli Ingegneri della Provincia di Rimini
ordine.rimini@ingpec.eu

Ordine dei Geologi Emilia-Romagna
oger@pec.geologiemiiliaromagna.it

Collegio dei Periti Industriali
e dei Periti Industriali Laureati
della Provincia di Rimini
collegiodirimini@pec.cnpi.it

Ordine dei Dottori Agronomi e Forestali
di Forlì Cesena e Rimini
agronomifcrn@libero.it

Collegio dei Periti Agrari della Provincia di Rimini
collegio.rimini@pec.peritiagrari.it

Collegio dei Geometri della provincia di
Rimini
collegio.rimini@geopec.it

e, p.c. Assessore alla Mobilità,
Programmazione e Gestione del Territorio e
Demanio

Dott.ssa Roberta Frisoni

e, p.c. Assessore all'innovazione digitale,
ricerca e sviluppo, servizi civici

Dott.ssa Eugenia Rossi di Schio

Oggetto: Corretta denominazione file delle pratiche edilizie - PROCESSO DI DIGITALIZZAZIONE



Premesso che questa Amministrazione, anche al fine di soddisfare le richieste dell'utenza volte al maggior snellimento delle procedure edilizie, sta effettuando cospicui investimenti per addivenire ad una completa digitalizzazione delle stesse, deve tuttavia evidenziare che nel corso delle verifiche dei programmi gestionali in uso, sono emersi elementi che generano errori nell'importazione dei documenti digitali all'interno dei sistemi documentari dell'Ente.

Tali errori si verificano in presenza di *files* con caratteri speciali contenuti nel nome attribuito in fase di creazione degli allegati che vengono trasmessi con le pratiche edilizie inviate via pec o tramite SIEDER.

E' quindi necessario che il professionista incaricato di redigere ed inoltrare la pratica, provveda alla denominazione dei *files* secondo regole predefinite, che eliminino tali errori e consentano la corretta imputazione al procedimento edilizio di riferimento.

A tal fine si specifica che i "nomi dei files" **DEVONO OBBLIGATORIAMENTE** rispettare le seguenti regole:

1. *non devono contenere spazi*, da sostituirsi con un simbolo, una sottolineatura o un interlinea (esempio: file errato "Procura Speciale" → file corretto "Procura_Speciale");
2. *Non devono contenere caratteri speciali quali segni di punteggiatura, barre, lettere accentate ecc.* (esempio: file errato "relazione DM. 236/89" → file corretto "relazione_DM_236_89");
3. *il carattere punto "."* dovrà essere utilizzato **unicamente** come separatore di estensione ovvero **.pdf** oppure **.pdf.p7m**;
4. *Il formato del file deve essere in standard PDF/A*;
5. *I documenti digitali devono essere inviati in forma originale*, non in maniera aggregata come "zip" o "rar";
6. *Ottimizzare la dimensione dei documenti digitali prodotti* facendo particolare attenzione alla dimensione del file: il contenimento di immagini, o parti scansionate di altri allegati ad una risoluzione eccessiva producono file di grandi dimensioni.

Si chiede pertanto di divulgare la presente ai propri iscritti sensibilizzando l'utenza al rispetto di quanto descritto.

Il Dirigente
Sportello Unico per l'Edilizia Residenziale e Produttiva
Ing. Carlo Mario Piacquadio
(documento firmato digitalmente)

