



# Comune di San Giovanni in Marignano

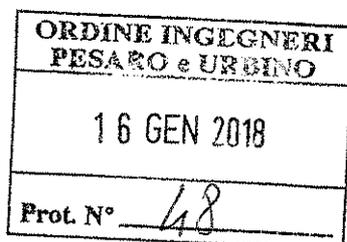
Provincia di Rimini  
AREA 4 – S.U.E. E S.U.A.P.

Prot. n. 0694

San Giovanni in Marignano, li 16 gennaio 2018

\\DISKSTATION\Edilizia Privata\ccavalli\3 Edilizia\Istituzione front office SUE.docx

PEC



Agli Ordini e Collegi professionali  
in indirizzo  
Loro Sedi

**OGGETTO:** Sportello Unico per l'Edilizia - istituzione Front Office per la presentazione delle pratiche edilizie.

La presente per comunicare che con deliberazione della Giunta Comunale n. 3 del 11/01/2018 è stato istituito il Front Office per la presentazione delle pratiche edilizie ed istanze di accesso agli atti.

Il Front Office sarà ubicato presso gli uffici del S.U.E. e l'apertura al pubblico avverrà nei medesimi orari (lunedì dalle 9 alle 12,30; giovedì dalle 9 alle 12,30 e dalle 15,00 alle 16,30); gli appuntamenti della durata di 20 minuti (sia per la presentazione delle pratiche che per la richiesta di informazioni) restano prenotabili dal sito [www.iprenota.it](http://www.iprenota.it). I funzionari disponibili, da scegliere al momento della prenotazione, sono i seguenti:

- Geom. Claudia Cavalli – edilizia produttiva e residenziale, presentazione pratiche;
- Geom. Elisabetta Pennacchia – edilizia residenziale, presentazione pratiche;
- Geom. Giuseppe Sassanelli – sismica ed accessi agli atti.

Si rammenta la necessità di indicare, in fase di prenotazione, nel campo "Note" l'oggetto dell'appuntamento (presentazione pratica, informazioni, ecc...).

Le pratiche edilizie che dovranno essere **obbligatoriamente** presentate al Front Office sono le seguenti:

*Comunicazione di Inizio Lavori Asseverata, Segnalazione Certificata di Inizio dell'Attività Edilizia, Permesso di Costruire, Segnalazione Certificata di Conformità Edilizia ed Agibilità, comunicazione di Inizio Lavori di P.d.C., proroghe o volture di titoli edilizi.*

Il personale addetto al Front Office che riceverà la pratica, ne controllerà la corretta compilazione della modulistica unificata e la completezza documentale e:

- in caso di esito positivo procederà alla protocollazione della pratica, rilasciandone immediata ricevuta tramite l'apposizione di apposito timbro sulla copia dell'interessato;

Comune di San Giovanni in Marignano  
AREA 4 – S.U.E. e S.U.A.P.

Via Roma n. 62 – 47842 San Giovanni in Marignano

Tel. 0541 828111 – Fax. 0841/828161

P. IVA 00608560405 C.F. 82005910409

- in caso di esito negativo la riconsegnerà all'interessato, dopo avergli evidenziato le problematiche riscontrate, invitandolo a ripresentarla in modo corretto e/o completo.

Per quanto riguarda l'accesso agli atti e documenti relativi all'archivio edilizio, durante l'appuntamento con il funzionario preposto sarà possibile richiedere i riferimenti dei precedenti edilizi di interesse e consegnare la richiesta; al momento della protocollazione della stessa verrà comunicata la data e l'orario in cui sarà disponibile la documentazione.

Per particolari esigenze al di fuori degli orari di cui sopra, gli interessati possono contattare telefonicamente o tramite posta elettronica gli uffici e concordare con loro quanto necessario.

Si chiede agli Ordini in indirizzo di dare la più ampia diffusione della presente comunicazione ai propri iscritti.

Distinti saluti.

Il Responsabile del Servizio  
Geom. Claudia Cavalli

*Documento firmato digitalmente*