



**Comune di Rimini**

**Settore Governo del Territorio  
U.O. Servizi Giuridico Amministrativo e  
Controlli edilizi  
- Ufficio Contabilità**

Via Rosaspina, 21– 47923 RIMINI  
tel. 0541 704857 –704875  
pec: [sportello.edilizia@pec.comune.rimini.it](mailto:sportello.edilizia@pec.comune.rimini.it)  
[www.comune.rimini.it](http://www.comune.rimini.it)  
c.f.-p.iva 00304260409

All'Ordine degli Ingegneri della Provincia di  
Rimini  
[ordine.rimini@ingpec.eu](mailto:ordine.rimini@ingpec.eu)

All'Ordine degli Architetti della Provincia di  
Rimini  
[oappc.rimini@archiworldpec.it](mailto:oappc.rimini@archiworldpec.it)

All'Ordine dei Geometri della Provincia di Rimini  
[collegio.rimini@geopec.it](mailto:collegio.rimini@geopec.it)

All'Ordine dei Geologi Regione Emilia-Romagna  
[oger@pec.geologiemiliaromagna.it](mailto:oger@pec.geologiemiliaromagna.it)

Al Collegio dei Periti Industriali e dei Periti  
Industriali Laureati  
[collegiodirimini@pec.cnpi.it](mailto:collegiodirimini@pec.cnpi.it)

Alla Federazione Regionale dei Dottori Agronomi  
e dei Dottori Forestali dell'Emilia Romagna  
[protocollo.odaf.forli-cesena-rimini@conafpec.it](mailto:protocollo.odaf.forli-cesena-rimini@conafpec.it)

All'Ordine dei Dottori Commercialisti e degli  
Esperti Contabili di Rimini  
[ordine.rimini@pec.commercialisti.it](mailto:ordine.rimini@pec.commercialisti.it)

**Oggetto: inoltro COMUNICATO “Modalità per richiedere rimborso in materia edilizia”**

Con la presente si trasmette il Comunicato in oggetto con la preghiera di darne la massima diffusione ai Vostri iscritti.

Si rende noto che lo stesso, corredato dalla modulistica propedeutica al rimborso, sarà presente sul sito del Comune di Rimini al seguente link: <https://www.comune.rimini.it/comune-e-citta/comune/sportello-ledilizia/modulistica/sportello-unico-ledilizia> nella sezione RICHIESTE DI RIMBORSO.

Distinti saluti.

Il Dirigente  
Settore Governo del Territorio  
Ing. Carlo Mario Piacquadio  
(documento firmato digitalmente)





**Comune di  
Rimini**

**Settore Governo del Territorio  
U.O. Servizi Giuridico Amministrativo e  
Controlli edilizi  
Ufficio Contabilità**

Via Rosaspina, 21– 47923 RIMINI  
tel. 0541 704857 –704875  
pec: [sportello.edilizia@pec.comune.rimini.it](mailto:sportello.edilizia@pec.comune.rimini.it)  
[www.comune.rimini.it](http://www.comune.rimini.it)  
c.f.-p.iva 00304260409

## COMUNICATO

### MODALITA' PER RICHIEDERE RIMBORSO IN MATERIA EDILIZIA

Qualora ricorrano i presupposti per chiedere la restituzione di una somma indebitamente versata nell'ambito dei procedimenti di rilascio di titoli abilitativi edilizi, l'interessato dovrà seguire la procedura di seguito descritta, tenendo presente che:

- la procedura atta al rimborso e la relativa modulistica (FAC SIMILE MODELLO RICHIESTA DI RIMBORSO, MODULO PROCEDURA AGEVOLATA DI PAGAMENTO, ATTO DI DELEGA) sono presenti e scaricabili dal sito del Comune di Rimini al seguente link: <https://www.comune.rimini.it/comune-e-citta/comune/sportello-ledilizia/modulistica/sportello-unico-ledilizia>;
- ogni soggetto deve presentare una singola domanda di rimborso per la propria quota spettante, dando giustificazione della legittimazione a ricevere il rimborso;
- la riscossione della quota può essere espressamente delegata a terzi che dovranno essere correttamente individuati dal soggetto interessato;
- qualora il pagamento sia stato effettuato tramite bollettino postale, secondo modalità oggi non più in uso, alla presentazione della domanda di rimborso dovrà essere allegato l'originale del bollettino postale. Nel caso il rimborso sia stato richiesto tramite mail/PEC, occorrerà comunque consegnare il menzionato bollettino presso l'Ufficio Contabilità del Settore Governo del Territorio in Via Rosaspina, 21 - IV piano. Orari di ricevimento: martedì 9-13, giovedì 15-17,30 - telefono 0541 704875 interno 6 – e mail: [contabilita.sue@comune.rimini.it](mailto:contabilita.sue@comune.rimini.it) ;
- nella richiesta di rimborso l'interessato deve dichiarare che relativamente alla sua posizione non sussistono debiti certi, liquidi ed esigibili relativi a tributi locali ed entrate di altra natura nei confronti del Comune di Rimini;
- diversamente dal punto precedente, qualora sussistano in capo all'interessato debiti certi, liquidi ed esigibili relativi a tributi locali ed entrate di altra natura nei confronti del Comune di Rimini, lo stesso potrà avvalersi della compensazione debito/credito, ai sensi dell'art. 9, comma 2 del vigente Regolamento Generale delle Entrate del Comune di Rimini dandone evidenza nella richiesta di rimborso, che in questo caso avverrà solo il residuo importo a credito;
- tutte le dichiarazioni nell'ambito delle istanze in trattazione sono effettuate ai sensi e per gli effetti di cui agli artt 46 e 47 DPR 445/00, nella consapevolezza delle sanzioni penali ed amministrative comminate in caso di falsità ovvero dichiarazioni mendaci ex artt 75 e 76 445/01;
- Limitatamente ai **diritti di segreteria**, gli stessi saranno restituiti unicamente qualora:
  - siano stati erroneamente corrisposti a vario titolo (importo errato, errato soggetto beneficiario, versamento in eccedenza, ecc.), delle motivazioni della richiesta dovrà essere data indicazione nella stessa;
  - non sia stata presentata la pratica per cui erano stati corrisposti,
  - il versamento non era dovuto poiché non previsto nella Tabella approvata con la Delibera di G.C. n. 68 del 05/02/2008, divenuta esecutiva ai sensi di Legge, in cui sono stati determinati gli importi per diritti di segreteria sugli atti in materia edilizia ed urbanistica, di cui all'art. 10, comma 10, del D.L. 18/01/93 n. 8 recante “disposizioni urgenti in materia di finanza derivata e di contabilità pubblica”, convertito in Legge 19/03/93 n. 68 e successive modifiche ed integrazioni;
- Tuttavia nel caso il soggetto che rinunci alla pratica successivamente al suo deposito, non ha diritto a richiedere la restituzione dei diritti di segreteria, considerati gli immediati adempimenti di verifica di completezza formale che naturalmente ne conseguono.





**Comune di  
Rimini**

**Settore Governo del Territorio  
U.O. Servizi Giuridico Amministrativo e  
Controlli edilizi  
Ufficio Contabilità**

Via Rosaspina, 21– 47923 RIMINI  
tel. 0541 704857 –704875  
pec: [sportello.edilizia@pec.comune.rimini.it](mailto:sportello.edilizia@pec.comune.rimini.it)  
[www.comune.rimini.it](http://www.comune.rimini.it)  
c.f.-p.iva 00304260409

## PROCEDURA ATTA AL RIMBORSO

### INOLTRO DELLA RICHIESTA

L'utente beneficiario del rimborso è tenuto a:

1. **Compilare** in ogni sua parte il modulo denominato FAC SIMILE MODELLO RICHIESTA DI RIMBORSO specificando chiaramente:
  - dati anagrafici e codice fiscale,
  - recapiti telefonici e mail,
  - quota per cui si richiede il rimborso e titolo che legittimi tale richiesta (es. proprietà),
  - dati catastali e ubicazione dell'immobile per cui risulta effettuato il versamento,
  - estremi della pratica edilizia di che trattasi,
  - motivo esaustivo per cui si chiede la restituzione.
  
2. **Sottoscrivere** il modello di richiesta rimborso mediante:
  - firma autografa, se trattasi di privato cittadino. Qualora la sottoscrizione non avvenga alla presenza di un funzionario della Pubblica Amministrazione, dovrà essere depositata anche copia integrale del documento d'identità del sottoscrittore.
  - firma digitale, se trattasi di società ovvero impresa individuale.
  
3. **Allegare obbligatoriamente al Modulo di richiesta rimborso:**
  - originale del bollettino di c/c postale o copia del bonifico bancario/postale attestante il versamento per il quale viene richiesto il rimborso;
  - copia del documento di identità in corso di validità del richiedente il rimborso,
  - MODULO PROCEDURA AGEVOLATA DI PAGAMENTO,
  - eventuale ATTO DI DELEGA con cui l'Amministrazione venga autorizzata a corrispondere la somma dovuta ad uno o più soggetti diverso dal creditore, sottoscritta dal delegante e corredata da copia del documento di identità in corso di validità del delegato.
  
4. **Inviare la documentazione** sopra indicata come segue:
  - all'indirizzo mail PEC del Settore Governo del Territorio: [sportello.edilizia@pec.comune.rimini.it](mailto:sportello.edilizia@pec.comune.rimini.it) e, per conoscenza, all'indirizzo mail all'Ufficio Contabilità [contabilita.sue@comune.rimini.it](mailto:contabilita.sue@comune.rimini.it)
  - solo qualora la persona fisica non abbia in uso una casella di posta elettronica, la richiesta potrà essere inviata con raccomandata con ricevuta di ritorno al seguente indirizzo: Comune di Rimini-Settore Governo del Territorio – Via Rosaspina, 21- 47923 Rimini (RN).



**Comune di  
Rimini**

**Settore Governo del Territorio  
U.O. Servizi Giuridico Amministrativo e  
Controlli edilizi  
Ufficio Contabilità**

Via Rosaspina, 21– 47923 RIMINI  
tel. 0541 704857 –704875  
pec: [sportello.edilizia@pec.comune.rimini.it](mailto:sportello.edilizia@pec.comune.rimini.it)  
[www.comune.rimini.it](http://www.comune.rimini.it)  
c.f.-p.iva 00304260409

## **ISTRUTTORIA DELLA RICHIESTA**

Le istanze pervenute saranno evase in ordine cronologico, secondo le disposizioni istruttorie impartite dal Dirigente del Settore Governo del Territorio, a seconda delle verifiche da espletare funzionali ad appurare l'effettiva sussistenza del credito vantato.

Qualora la restituzione trovi ragione nella rinuncia ad un titolo abilitativo, le procedure atte al rimborso avranno avvio successivamente all'intervenuta dichiarazione di decadenza del titolo stesso, alla dichiarazione di svincolo delle garanzie fidejussorie eventualmente prestate e al provvedimento di restituzione. Tali atti saranno inviati all'utente e all'Ufficio Contabilità.

L'Ufficio Contabilità provvederà a verificare la corrispondenza delle dichiarazioni dell'utente in merito alla eventuale sussistenza di crediti certi, liquidi ed esigibili tramite istanza del Dirigente inviata ai Capi Dipartimento e ai titolari di Posizioni Organizzative del Comune di Rimini secondo le disposizioni già impartite.

Qualora nel termine di 30 giorni non pervengano comunicazioni dagli altri uffici interessati sulla sussistenza di crediti certi, liquidi ed esigibili vantati dall'Amministrazione Comunale, verranno poste in essere tutte le attività funzionali al pagamento di quanto dovuto ( Determina Dirigenziale di impegno di spesa atta al rimborso, Liquidazione Dirigenziale, Mandato di Pagamento) che si potranno concludere in un termine stimabile di 60 giorni.

Diversamente, qualora emergano posizioni creditorie in capo all'Amministrazione Comunale, il rimborso verrà sospeso, limitatamente all'importo corrispondente a tale credito, e ne verrà data comunicazione agli interessati ed all'Ufficio responsabile dell'Entrata. In questa caso l'utente ha possibilità di:

- a) procedere al pagamento degli avvisi di accertamento a lui notificati ovvero del debito di diversa natura, rapportandosi direttamente con il Settore responsabile dell'Entrata. Estinta la posizione debitoria il Settore precitato notizierà l'Ufficio Contabilità del Settore Governo del territorio il quale darà corso alle procedure atte al rimborso precedentemente descritte;
- b) attendere la successiva pronuncia del provvedimento di compensazione. In quest'ultimo caso si procederà agli adempimenti funzionali al pagamento solo qualora permanga un importo ancora da liquidare e qualora siano trascorsi i termini di impugnativa indicati nel provvedimento di compensazione.

Il Dirigente  
Settore Governo del Territorio  
Ing. Carlo Mario Piacquadio  
(documento firmato digitalmente)

