



**COMANDO PROVINCIALE
Vigili del Fuoco Napoli**



COMUNE DI NAPOLI

CONVENZIONE

**PER LA GESTIONE DEL PROCEDIMENTO UNICO DI CUI AL
D.P.R. 160/2010 TRA
IL COMANDO PROVINCIALE DEI VIGILI DEL FUOCO DI NAPOLI E
IL COMUNE DI NAPOLI**

NAPOLI, 19 MARZO 2012

Convenzione per la gestione del procedimento unico di cui al D.P.R. 160/2011

tra

il Comando Provinciale dei Vigili del Fuoco di Napoli, nella persona del Comandante Provinciale, Ing. Giovanni Fricano, domiciliato per la carica in Napoli alla via Leopoldo Tarantini n. 1

e

il Comune di Napoli, nella persona del Sindaco del Comune di Napoli, On.le Luigi de Magistris, domiciliato per la carica in Napoli alla Piazza Municipio - Palazzo San Giacomo

Premesso

- che l'articolo 23 comma 1 del decreto legislativo 31 marzo 1998, n. 112, emanato in attuazione del capo I della legge 15 marzo 1997, n. 59, attribuisce ai Comuni le funzioni amministrative concernenti la realizzazione, l'ampliamento, la cessazione, la riattivazione, la localizzazione e la rilocalizzazione di impianti produttivi, ivi incluso il rilascio dei permessi di costruire. Dette funzioni, sono esercitate prioritariamente attraverso gli Sportelli unici per le attività produttive (d'ora innanzi anche "SUAP");

- che in attuazione del principio di semplificazione di cui all'articolo 20 della citata legge 15 marzo 1997, n. 59, il Governo ha emanato il D.P.R. 20 ottobre 1998, n. 447, avente per oggetto "Regolamento recante norme di semplificazione dei procedimenti di autorizzazione per la realizzazione, l'ampliamento, la ristrutturazione e la riconversione di impianti produttivi, per l'esecuzione di opere interne ai fabbricati, nonché per la determinazione delle aree destinate agli insediamenti produttivi, a norma dell'articolo 20, comma 8, della legge 15 marzo 1997, n. 59.";

- che l'articolo 38 del D.L. 25 giugno 2008, n. 112 convertito con modificazioni in legge 6 agosto 2008, n. 133, rubricato "Impresa in un giorno", prevede che con successivo regolamento si proceda alla semplificazione e al riordino della disciplina dello sportello unico per le attività produttive di cui al decreto del Presidente della Repubblica 20 ottobre 1998, n. 447 secondo determinati principi e criteri, tra i quali:

- ❖ "attuazione del principio secondo cui, lo sportello unico costituisce l'unico punto di accesso per il richiedente in relazione a tutte le vicende amministrative riguardanti la sua attività produttiva e fornisce, altresì, una

risposta unica e tempestiva in luogo di tutte le pubbliche amministrazioni comunque coinvolte nel procedimento, ivi comprese quelle di cui all'articolo 14-quater, comma 3, della legge 7 agosto 1990, n. 241" (amministrazioni preposte alla tutela ambientale, paesaggistico - territoriale, del patrimonio storico - artistico o alla tutela della salute e della pubblica incolumità);

- ❖ "lo sportello unico, al momento della presentazione della dichiarazione attestante la sussistenza dei requisiti previsti per la realizzazione dell'intervento, rilascia una ricevuta che, in caso di dichiarazione di inizio attività, costituisce titolo autorizzatorio";
- ❖ "in caso di mancato ricorso alla conferenza di servizi, scaduto il termine previsto per le altre amministrazioni per pronunciarsi sulle questioni di loro competenza, l'amministrazione procedente conclude in ogni caso il procedimento prescindendo dal loro avviso";

- che con decreto del Presidente della Repubblica 7 settembre 2010, n. 160, recante il "Regolamento per la semplificazione ed il riordino della disciplina sullo sportello unico per le attività produttive, ai sensi dell'articolo 38, comma 3, del decreto-legge 25 giugno 2008, n. 112, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2008, n. 133", è stata data attuazione alla riforma del SUAP contenuta in tale ultima normativa;

- che il citato decreto dispone in particolare, ai fini della presente Convenzione:

- ❖ "è individuato il SUAP quale unico soggetto pubblico di riferimento territoriale per tutti i procedimenti che abbiano ad oggetto l'esercizio di attività produttive e di prestazione di servizi, e quelli relativi alle azioni di localizzazione, realizzazione, trasformazione, ristrutturazione o riconversione, ampliamento o trasferimento, nonché cessazione o riattivazione delle suddette attività, ivi compresi quelli di cui al D.Lgs. 26 marzo 2010, n. 59" (articolo 2 comma 1);
- ❖ "le domande, le dichiarazioni, le segnalazioni e le comunicazioni concernenti le attività di cui al comma 1 e i relativi elaborati tecnici e allegati sono presentati esclusivamente in modalità telematica al SUAP competente per il territorio in cui si svolge l'attività o è situato l'impianto" (articolo 2 comma 2);
- ❖ "in conformità alle modalità di cui all'articolo 12, commi 5 e 6, il SUAP provvede all'inoltro telematico della documentazione alle altre amministrazioni che intervengono nel procedimento, le quali adottano modalità telematiche di ricevimento e di trasmissione";

- che con circolare prot. DCRISLOG-Area VIII-0007227 del 21 marzo 2011 il Ministero dell'Interno - Dipartimento dei Vigili del Fuoco del Soccorso Pubblico e della Difesa Civile impartiva alle Direzioni Regionali e ai Comandi Provinciali dei Vigili del Fuoco istruzioni circa le modalità con le quali i SUAP operativi con modalità

telematiche ai sensi del citato decreto 160/2010 devono trasmettere la documentazione, nonché il formato dei file;

- che con lettera circolare prot. 3791 del 24 marzo 2011 il Ministero dell'Interno - Dipartimento dei Vigili del Fuoco del Soccorso Pubblico e della Difesa Civile diramava alle Direzioni Regionali e ai Comandi Provinciali dei Vigili del Fuoco gli indirizzi applicativi di armonizzazione tra le procedure di prevenzione incendi e il "procedimento automatizzato" di cui al capo III del D.P.R. 160/2010. Nella lettera circolare si ribadiva che "i Comandi Provinciali non possono trasmettere al richiedente atti autorizzatori, nulla osta, pareri o atti di consenso, anche a contenuto negativo, comunque denominati e sono tenuti a trasmettere immediatamente al SUAP tutte le denunce, le domande, gli atti e la documentazione ad essi eventualmente presentati, dandone comunicazione al richiedente". La medesima circolare specifica altresì che "il SUAP, al momento della presentazione della SCIA, dovrà verificare, con modalità informatica, la completezza formale della segnalazione e dei relativi allegati e, in caso di verifica positiva, rilasciare automaticamente la ricevuta. Il rilascio contestuale ed automatico della ricevuta, al momento della presentazione per via telematica, "abilita" l'impresa senza necessità di ulteriori adempimenti, costituendo titolo autorizzatorio per inizio dell'attività. Il SUAP dovrà poi trasmettere, sempre per via telematica, la segnalazione ed i relativi allegati alle Amministrazioni e agli Uffici competenti, quindi anche ai Comandi Provinciali". Infine, la lettera si conclude con la previsione che "i Comandi potranno promuovere ogni possibile intesa con i SUAP anche con appositi protocolli nei quali possono essere definiti gli aspetti procedurali di dettaglio";

- che il 28 marzo 2011 lo Sportello unico per le attività produttive del Comune di Napoli è stato accreditato sul portale nazionale www.impresainungiorno.gov.it quale struttura in grado di gestire telematicamente le dichiarazioni e le domande afferenti ad attività e impianti produttivi di beni e servizi;

- che, dal 1° luglio 2011 per le segnalazioni certificate di inizio attività (SCIA) e dal 1° ottobre 2011 per le domande di autorizzazione, l'unica modalità attraverso la quale l'utenza può inoltrare al Comune di Napoli le proprie pratiche relative ad attività e impianti produttivi di beni e servizi è quella telematica, basata sulla previa autenticazione informatica dell'utente nelle forme di legge e, successivamente, sulla compilazione di modelli informatici generati da un apposito applicativo al termine di un percorso guidato on line, a cui si accede dall'area "Servizi on line" della homepage www.comune.napoli.it;

- che, sempre sotto l'aspetto applicativo, il SUAP del Comune di Napoli ha già predisposto un apposito percorso on line, in modo da consentire l'inoltro in via telematica delle pratiche di prevenzione incendi, accedendo dal sito internet del Comune di Napoli alla sezione servizi on line, al pari degli altri procedimenti già inseriti all'interno della piattaforma informatica;

- che con decreto del Presidente della Repubblica 1° agosto 2011, n. 151, entrato in vigore il 7 ottobre 2011, è stato approvato il "Regolamento recante semplificazione

della disciplina dei procedimenti relativi alla prevenzione degli incendi, a norma dell'articolo 49, comma 4-quater, del decreto-legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito, con modificazioni, dalla legge 30 luglio 2010, n. 122". Il nuovo regolamento, recependo quanto previsto dalla legge del 30 luglio 2010, n. 122 in materia di snellimento dell'attività amministrativa, individua le attività soggette alla disciplina della prevenzione incendi ed opera una sostanziale semplificazione relativamente agli adempimenti da parte dei soggetti interessati.;

- che con la lettera circolare prot. 13061 del 6 ottobre 2011 il Ministero dell'Interno - Dipartimento dei Vigili del Fuoco del Soccorso Pubblico e della Difesa Civile forniva alle Direzioni Regionali e ai Comandi Provinciali dei Vigili del Fuoco i primi indirizzi applicativi in merito al nuovo regolamento di prevenzione incendi approvato con D.P.R. 151/2011;

- che con successiva lettera circolare prot. 13722 del 21 ottobre 2011 il Ministero dell'Interno - Dipartimento dei Vigili del Fuoco del Soccorso Pubblico e della Difesa Civile dettava ulteriori precisazioni in merito al nuovo regolamento di prevenzione incendi;

- che, da ultimo, con il decreto interministeriale del 10 novembre 2011, a firma del Ministro dello Sviluppo Economico e del Ministro per la Semplificazione Normativa, pubblicato in G.U.R.I. n. 267 del 16 novembre 2011, recante "Misure per l'attuazione dello sportello unico per le attività produttive di cui all'articolo 38, comma 3-bis del decreto-legge 25 giugno 2008, n. 112, convertito con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2008, n. 133", sono state disciplinate, all'art. 8, le ipotesi di mancato funzionamento dell'applicativo informatico predisposto dal SUAP e/o di gestione di allegati voluminosi.

Considerato

- che l'impatto del D.P.R. 151/2011 sui comuni è particolarmente complesso, poiché l'articolo 10 del decreto stabilisce che, qualora la SCIA in tema di prevenzione incendi si riferisca ad attività produttive, la relativa pratica dovrà essere presentata presso il SUAP del comune nel quale è situata l'attività, seguendo le procedure di cui al D.P.R. 160/2010. Pertanto, pur residuando in capo ai Vigili del Fuoco la competenza in tema di controlli (a campione o a tappeto, secondo la categoria di appartenenza della singola attività) e la valutazione del progetto, da effettuare nei termini previsti dalla legge, i SUAP devono attrezzarsi per offrire un servizio sul quale in precedenza non sono stati coinvolti;

Ritenuto

- opportuno sottoscrivere una convenzione ai sensi dell'articolo 15 della legge 241/90, al fine di superare le prevedibili difficoltà operative connesse all'entrata in vigore sia del D.P.R. 160/2010 sia del D.P.R. 151/2011, dovute soprattutto alla non completa esaustività di entrambi i testi di legge, che lasciano spazio all'autonomia negoziale e organizzativa delle parti, così come indicato, tra l'altro anche nella lettera circolare prot. 3791 del 24 marzo 2011 del Ministero dell'Interno - Dipartimento dei Vigili del Fuoco del Soccorso Pubblico e della Difesa Civile, la quale si conclude affermando che "i Comandi potranno promuovere ogni possibile intesa con i SUAP anche con appositi protocolli nei quali possono essere definiti gli aspetti procedurali di dettaglio";

Visti

- l'articolo 38 del D.L. 25 giugno 2008, n. 112 convertito con modificazioni in legge 6 agosto 2008, n. 133;
- il decreto del Presidente della Repubblica 7 settembre 2010, n. 160;
- la lettera circolare prot. DCRISLOG-Area VIII-0007227 del 21 marzo 2011 del Ministero dell'Interno - Dipartimento dei Vigili del Fuoco del Soccorso Pubblico e della Difesa Civile;
- la lettera circolare prot. 3791 del 24 marzo 2011 del Ministero dell'Interno - Dipartimento dei Vigili del Fuoco del Soccorso Pubblico e della Difesa Civile;
- il decreto del Presidente della Repubblica 1° agosto 2011, n. 151;
- la lettera circolare prot. 13061 del 6 ottobre 2011 del Ministero dell'Interno - Dipartimento dei Vigili del Fuoco del Soccorso Pubblico e della Difesa Civile;
- la lettera circolare prot. 13722 del 21 ottobre 2011 il Ministero dell'Interno - Dipartimento dei Vigili del Fuoco del Soccorso Pubblico e della Difesa Civile;
- il decreto interministeriale del 10 novembre 2011.

Tanto premesso, tra gli Enti di cui sopra, come rappresentati, si conviene e si stipula quanto segue:

Capo I - Principi generali e ambito applicativo

Articolo 1 - Definizioni

1. Ai fini della presente convenzione si intende per:
 - a) **Comando**: il Comando provinciale dei Vigili del Fuoco di Napoli;
 - b) **Direzione**: la Direzione regionale dei Vigili del Fuoco della Campania;
 - c) **CTR**: il Comitato tecnico regionale per la prevenzione incendi di cui all'articolo 22 del decreto legislativo 8 marzo 2006, n. 139;
 - d) **Comune**: il Comune di Napoli;
 - e) **SUAP**: lo sportello unico per le attività produttive del Comune di Napoli, che costituisce l'unico punto di accesso per il richiedente in relazione a tutte le vicende amministrative riguardanti la sua attività produttiva e fornisce una risposta unica e tempestiva in luogo di tutte le pubbliche amministrazioni, comunque coinvolte nel procedimento;
 - f) **SCIA**: la segnalazione certificata di inizio attività, ai sensi dell'articolo 19 della legge 7 agosto 1990, n. 241, in cui la ricevuta della segnalazione costituisce titolo autorizzatorio ai sensi dell'articolo 38, comma 3, lettere e) ed f), del decreto-legge 25 giugno 2008, n. 112, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2008, n. 133;
 - g) **CPI**: Certificato di prevenzione incendi ai sensi dell'articolo 16 comma 1 del decreto legislativo 8 marzo 2006, n. 139;
 - h) **PEC**: posta elettronica certificata, sistema di posta elettronica nel quale è fornita al mittente, con valenza legale, documentazione elettronica attestante l'invio e la consegna di documenti informatici, ai sensi del D.P.R. 11 febbraio 2005, n. 68;
 - i) **SPC**: sistema pubblico di connettività, vale a dire l'insieme di infrastrutture tecnologiche tecniche per lo sviluppo, la condivisione, l'integrazione e la diffusione del patrimonio informativo e dei dati della pubblica amministrazione, necessarie per assicurare l'interoperabilità di base ed evoluta e la cooperazione applicativa dei sistemi informatici e dei flussi informativi, garantendo la sicurezza, la riservatezza delle informazioni, nonché la salvaguardia e l'autonomia del patrimonio informativo di ciascuna pubblica amministrazione;
 - j) **attività produttiva**: ogni attività diretta alla produzione e/o scambio di beni e/o servizi che sia svolta con finalità lucrative, ivi incluse le attività agricole, commerciali e artigianali, le attività turistiche e alberghiere, i servizi resi dalle banche e dagli intermediari finanziari e i servizi di telecomunicazioni, i locali di pubblico spettacolo, indipendentemente dalla natura del soggetto esercente l'attività;

- k) impianto produttivo: il fabbricato, l'impianto e/o qualsiasi altro luogo in cui si svolgono in tutto o in parte le fasi di produzione di beni e/o servizi di cui alla lettera precedente. Non è elemento discriminante, ai fini dell'attribuzione del carattere produttivo o meno dell'impianto, la presenza al suo interno di uno o più lavoratori;
- l) regolamento: il D.P.R. 1 agosto 2011, n. 151, pubblicato in G.U. n. 221 del 22/9/2011.

Articolo 2 - Finalità e ambito di applicazione

1. Ai sensi dell'articolo 38 comma 3, del D.L. 112/2008 e del D.P.R. 160/2010, è individuato il SUAP quale unico soggetto pubblico di riferimento territoriale per tutti i procedimenti che abbiano ad oggetto l'esercizio di attività produttive e di prestazione di servizi, e quelli relativi alle azioni di localizzazione, realizzazione, trasformazione, ristrutturazione o riconversione, ampliamento o trasferimento, nonché cessazione o riattivazione delle suddette attività.
2. Nell'ambito di applicazione della presente convenzione rientrano tutte le attività produttive, come sopra individuate, soggette ai controlli di prevenzione incendi e riportate nell'Allegato I del regolamento - categorie A, B e C.
3. Le domande, le dichiarazioni, le segnalazioni e le comunicazioni concernenti le attività di cui al comma 1 e i relativi elaborati tecnici e allegati sono presentati esclusivamente in modalità telematica al SUAP, secondo quanto disciplinato nei successivi articoli.
4. In conformità alle modalità tecniche di cui alla presente convenzione, il SUAP provvede all'inoltro telematico della documentazione al Comando, che adotta modalità telematiche di ricevimento e di trasmissione.
5. Le comunicazioni al richiedente sono trasmesse esclusivamente dal SUAP. Il Comando non può trasmettere al richiedente, fatte salve le eccezioni indicate espressamente nella presente convenzione, C.P.I., valutazioni di progetti, pareri o atti di assenso comunque denominati, anche a contenuto negativo. Il Comando è altresì tenuto a trasmettere immediatamente al SUAP, in modalità telematica, tutte le domande e le segnalazioni eventualmente presentate, dandone comunicazione al richiedente.
6. Sono esclusi dall'ambito di applicazione del presente regolamento:
 - a) le attività industriali a rischio di incidente rilevante, soggette alla presentazione del rapporto di sicurezza di cui all'articolo 8 del D.Lgs. 334/1999;
 - b) gli impianti e le infrastrutture energetiche;
 - c) le attività connesse all'impiego di sorgenti di radiazioni ionizzanti e di materie radioattive;
 - d) gli impianti nucleari e di smaltimento di rifiuti radioattivi;

- e) le attività di prospezione, ricerca e coltivazione di idrocarburi, nonché le infrastrutture strategiche e gli insediamenti produttivi di cui agli articoli 161 e seguenti del decreto legislativo 12 aprile 2006, n.163.

Articolo 3 - Informatizzazione dei procedimenti

1. La modalità esclusiva attraverso la quale gli interessati possono inoltrare al SUAP le proprie pratiche relativamente ad attività e impianti produttivi oggetto della presente convenzione è quella telematica, basata sulla previa autenticazione informatica dell'utente nelle forme di legge e, successivamente, sulla compilazione di modelli informatici generati da un apposito applicativo al termine di un percorso guidato on line, a cui si accede dall'area "Servizi on line" della homepage www.comune.napoli.it. Il suddetto percorso on line consente l'inoltro in via telematica della pratiche di prevenzione incendi.
2. Salvo quanto previsto al successivo comma 3, ogni modalità di inoltro telematico diversa da quella indicata al comma 1 determina la irricevibilità della pratica, con conseguente inefficacia della SCIA eventualmente presentata.
3. Solo nei casi di comprovata impossibilità tecnica di inoltro telematico attraverso la procedura di cui al comma 1 a causa della momentanea indisponibilità del sistema, il Comune può autorizzare, ai sensi dell'art. 8 del D.I. 10/11/2011, in relazione alla specifica pratica, l'invio della stessa al SUAP tramite PEC o fax. Nell'ipotesi di trasmissione avvenuta a mezzo fax, entro cinque giorni dal venir meno della causa che ha generato l'impedimento, l'utente è tenuto a provvedere all'invio telematico, tramite piattaforma comunale, della copia di ogni documento analogico già trasmesso, comunicando gli estremi del protocollo già assegnato o, in mancanza, gli estremi di tale trasmissione. In tal caso, l'utente è esentato dal ripetere il versamento di imposte e diritti o di ogni altra somma già a tale titolo corrisposta.
4. Qualora la segnalazione o l'istanza contengano allegati per la cui trasmissione non sia utilizzabile il canale telematico, l'utente può presentare l'allegato specifico direttamente al SUAP, successivamente alla presentazione telematica della segnalazione o dell'istanza, utilizzando un supporto informatico (cd-rom o dvd-rom non riscrivibili). All'interno del supporto informatico predetto ogni singolo file deve essere firmato digitalmente. In ogni caso, la presentazione è accompagnata da una dichiarazione che illustra il motivo del mancato invio telematico, utilizzando come riferimento il numero di protocollo attribuito alla segnalazione o all'istanza dal sistema informatico. Il procedimento è avviato solo quando tutta la documentazione è stata consegnata al SUAP. Il SUAP, ricevuta la pratica completa, provvede alla trasmissione al Comando della pratica stessa e di tutti i relativi allegati in uno o più messaggi di posta elettronica certificata.
5. Le parti utilizzano per le rispettive comunicazioni il sistema pubblico di connettività.
6. Nelle more dell'attivazione e della concreta operatività del SPC, le parti utilizzano, quale mezzo di trasmissione telematica delle pratiche e dei flussi informativi, la PEC.

Conformemente a quanto previsto dalla vigente normativa, tutta la modulistica e la documentazione tecnico - certificativa ed amministrativa che gli interessati devono presentare attraverso l'applicativo informatico deve essere firmata digitalmente.

7. In relazione a ciascuna tipologia di pratica di prevenzione incendi oggetto della presente convenzione, l'applicativo informatico predisposto dal Comune verifica in automatico che la documentazione presentata dall'interessato corrisponda, formalmente, a quanto rispettivamente elencato nell'allegato A.

8. I formati ammissibili dei file trasmessi dall'utenza al SUAP e da quest'ultimo inoltrati al Comando sono elencati nell'allegato B della presente convenzione.

Articolo 4 – Impegni reciproci

1. Il Comando si impegna a non accettare, né in modalità cartacea né in modalità telematica, le pratiche afferenti alle attività e/o impianti di cui alla presente convenzione, che potranno provenire solo dal SUAP, fatte salve le eccezioni contemplate avanti. Il personale del Comando si impegna pertanto a informare l'utenza in merito all'esistenza e operatività del nuovo procedimento unico informatico. Il Comando, in caso di ricezione a mezzo posta di pratiche antincendio disciplinate dalla presente Convenzione, le dichiara improcedibili invitando con le stesse modalità l'interessato a seguire il procedimento unico telematico.

2. Fatto salvo quanto sopra, è sempre possibile per il Comando e per gli interessati l'interlocuzione diretta e informale, in qualsiasi fase del procedimento, ai fini dell'ottimale comprensione delle normative antincendio e della migliore e più celere esplicitazione dei relativi procedimenti.

3. Il dirigente del Servizio Impresa e SUAP comunica al Comando, in via generale o con specifico riferimento alla singola pratica, il nominativo del responsabile del procedimento e i relativi riferimenti (telefono, fax, e-mail e quant'altro possa essere di volta in volta utile).

4. Il Comando, ricevuta la documentazione e verificatane la completezza, assegna la pratica e comunica il nominativo del responsabile dell'endoprocedimento di prevenzione incendi e i relativi riferimenti (telefono, fax, e-mail e quant'altro possa essere di volta in volta utile) al responsabile del procedimento presso il SUAP.

5. Ciascuna delle parti si impegna a trasmettere all'altra ogni tipo di comunicazione, segnalazione, convocazione etc. entro e non oltre cinque giorni, fatti salvi i controlli di completezza formale e/o sostanziale.

6. In relazione al procedimento unico ordinario di cui all'articolo 7 del D.P.R. 160/2010, il Comando si impegna a garantire comunque il rispetto dei termini di **legge**, al fine di consentire al responsabile del SUAP il rilascio del provvedimento conclusivo del procedimento.

7. Ai fini di cui al comma precedente il Comando garantisce la partecipazione di propri rappresentanti, muniti dei prescritti poteri di firma, alle conferenze di servizi

indette dal SUAP. Quest'ultimo, dal canto suo, si impegna per quanto possibile a trasmettere al Comando la convocazione in conferenza di servizi con un preavviso di almeno dieci giorni.

Capo II - Segnalazione certificata di inizio attività

Articolo 5 - Presentazione della pratica

1. Ai soli fini antincendio le attività di cui all'Allegato I categoria A del regolamento ricadono nel procedimento automatizzato disciplinato dal Capo III del D.P.R. 160/2010 (articolo 5 - segnalazione certificata di inizio attività), fatti salvi i casi in cui per l'attività o impianto produttivo nel suo complesso sia necessario il rilascio di un titolo autorizzatorio, ai sensi del Capo IV dello stesso decreto (articolo 7 - procedimento autorizzatorio).
2. Per tutte le tipologie di attività elencate nell'allegato I del regolamento l'applicativo informatico predisposto dal Comune verifica in modalità automatica la completezza formale della segnalazione e dei relativi allegati e, in caso di verifica positiva, rilascia automaticamente la ricevuta munita del numero di protocollo generale del Comune.
3. La ricevuta automatica viene rilasciata ai soli fini antincendio. Pertanto essa costituisce titolo immediatamente abilitativo per l'esercizio dell'attività solo qualora non vi siano profili ulteriori da valutare rispetto alla prevenzione incendi, e fatto salvo quanto previsto al successivo comma 5.
4. Le segnalazioni certificate di cui al comma 1 sono corredate dalla documentazione prevista dal decreto del Ministero dell'interno di cui all'articolo 2 comma 7 del regolamento. Nelle more dell'emanazione di detto decreto la documentazione da presentare al SUAP è quella indicata nell'allegato A della presente convenzione.
5. Acquisita la SCIA in modalità telematica, il SUAP effettua un controllo formale della documentazione pervenuta. Nel caso in cui verifichi l'incompletezza formale del modello di SCIA e/o degli allegati a quest'ultimo, comunica all'interessato l'irricevibilità della segnalazione certificata, con conseguente inefficacia della ricevuta rilasciata dal sistema informatico.
6. Il SUAP provvede alla trasmissione della SCIA formalmente completa al Comando entro tre giorni dalla data di rilascio della ricevuta.

Articolo 6 - Controlli

1. Il Comando, ricevuta telematicamente la SCIA con i relativi allegati, verifica a sua volta la completezza formale della documentazione. Qualora riscontri carenze nei modelli e/o nella documentazione allegata, provvede a formulare una richiesta di integrazioni, inviandola al SUAP attraverso la PEC entro cinque giorni dalla ricezione.
2. A discrezione del Comando, che valuta sulla base della rilevanza delle carenze documentali riscontrate, la richiesta di integrazioni inviate allo sportello unico può contenere il divieto di prosecuzione dell'attività e di rimozione degli eventuali effetti dannosi dalla stessa prodotti, ad eccezione che, ove sia possibile, l'interessato provveda a conformare alla normativa antincendio e ai criteri tecnici di prevenzione incendi detta attività entro un termine di quarantacinque giorni, imponendo, ove si ritenesse necessario, specifiche misure tecnico-gestionali atte a far cessare il pericolo per la pubblica e privata incolumità ovvero per la messa in sicurezza delle opere.
3. Per le attività di cui all'Allegato I, categoria A e B del regolamento, il Comando, nei termini di legge, effettua controlli, attraverso visite tecniche, volti ad accertare il rispetto delle prescrizioni previste dalla normativa di prevenzione degli incendi, nonché la sussistenza dei requisiti di sicurezza antincendio. I controlli sono disposti anche con metodo a campione o in base a programmi settoriali, per categorie di attività o nelle situazioni di potenziale pericolo comunque segnalate o rilevate. Entro lo stesso termine, in caso di accertata carenza dei requisiti e dei presupposti per l'esercizio delle attività previsti dalla normativa di prevenzione incendi, il Comando adotta motivati provvedimenti di divieto di prosecuzione dell'attività e di rimozione degli eventuali effetti dannosi dalla stessa prodotti, ad eccezione che, ove sia possibile, l'interessato provveda a conformare alla normativa antincendio e ai criteri tecnici di prevenzione incendi detta attività entro un termine di quarantacinque giorni.
4. Per le attività di cui all'Allegato I categoria C del regolamento, il Comando, nei termini di legge, effettua controlli, attraverso visite tecniche, volti ad accertare il rispetto delle prescrizioni previste dalla normativa di prevenzione degli incendi, nonché la sussistenza dei requisiti di sicurezza antincendio. Entro lo stesso termine, in caso di accertata carenza dei requisiti e dei presupposti per l'esercizio delle attività previsti dalla normativa di prevenzione incendi, il Comando adotta motivati provvedimenti di divieto di prosecuzione dell'attività e di rimozione degli eventuali effetti dannosi dalla stessa prodotti, ad eccezione che, ove sia possibile, l'interessato provveda a conformare alla normativa antincendio e ai criteri tecnici di prevenzione incendi detta attività entro un termine di quarantacinque giorni.
5. Entro quindici giorni dalla data di effettuazione delle visite tecniche effettuate sulle attività di cui al presente comma, in caso di esito positivo, il Comando rilascia il certificato di prevenzione incendi e lo trasmette allo sportello unico. Le parti prendono atto, anche ai fini della complessiva definizione del procedimento unico autorizzatorio di cui all'articolo 7 del D.P.R. 160/2010, che, come chiarito dalla circolare del Ministero dell'Interno n. 13061 del 6/10/2011, il C.P.I., analogamente al verbale della visita tecnica, non è più un provvedimento finale di un procedimento

amministrativo, ma costituisce solo il risultato del controllo effettuato e non ha validità temporale, salvo quanto previsto al successivo articolo 9.

6. Gli esiti dei controlli, positivi o negativi, sono sempre comunicati al SUAP nei termini generali di cui all'articolo 4 comma 5.

Articolo 7 - Chiusura dei lavori e collaudo

1. Secondo quanto previsto dall'articolo 10 comma 3 del regolamento, le SCIA per le attività di cui all'allegato I categorie B e C del medesimo decreto vanno allegate, ai fini della rispondenza dell'opera alle prescrizioni previste dalla normativa di prevenzione degli incendi, alla dichiarazione con la quale il direttore dei lavori, in sede di comunicazione di ultimazione dei lavori stessi, attesta la conformità dell'opera al progetto presentato e la sua agibilità, ovvero chiede il rilascio del certificato di agibilità (articolo 10 comma 1 D.P.R. 160/2010).

2. Nel caso in cui la valutazione del progetto, di cui al successivo articolo 8, abbia riguardato attività complesse comprensive anche di quelle di categoria A dell'Allegato I del regolamento, la documentazione da allegare alla SCIA deve riguardare, se non ancora in atti, anche la documentazione tecnica relativa alle predette attività di categoria A.

3. Le segnalazioni certificate di cui al presente articolo sono corredate dalla documentazione prevista dal decreto del Ministero dell'interno di cui all'articolo 2 comma 7 del regolamento. Nelle more dell'emanazione di detto decreto la documentazione da presentare al SUAP è quella indicata nell'allegato A della presente convenzione.

4. Nel caso in cui dall'esito dei controlli non risulti la conformità dell'opera al progetto ovvero la sua rispondenza a quanto disposto dalle vigenti norme, fatti salvi i casi di mero errore materiale, il SUAP, anche su richiesta del Comando, adotta i provvedimenti necessari assicurando l'irrogazione delle sanzioni previste dalla legge, ivi compresa la riduzione in pristino a spese dell'impresa, dandone contestualmente comunicazione all'interessato entro e non oltre quindici giorni dal ricevimento della notizia del suddetto esito negativo; l'intervento di riduzione in pristino può essere direttamente realizzato anche da parte dell'imprenditore stesso.

Capo III - Altri procedimenti obbligatori

Articolo 8 - Valutazione dei progetti

1. I responsabili delle attività produttive di cui all'Allegato I, categorie B e C, del regolamento sono tenuti a richiedere l'esame dei progetti di nuovi impianti o costruzioni, nonché dei progetti di modifiche da apportare a quelli esistenti, che

comportino un aggravio delle preesistenti condizioni di sicurezza antincendio. L'istanza va presentata attraverso la procedura telematica del SUAP, il cui applicativo verifica la completezza formale della documentazione ai sensi dell'articolo 3 comma 6.

2. Qualora il progetto da sottoporre a valutazione comprenda più attività dell'allegato I al regolamento, ricadenti in categorie diverse A, B e C, il progetto stesso dovrà riferirsi alle sole attività B e C. La presenza di attività di tipo A dovrà essere indicata negli elaborati e nella relazione tecnica unicamente per la valutazione di eventuali interferenze.

3. I progetti di cui al comma 1 sono corredati dalla documentazione prevista dal decreto del Ministero dell'Interno di cui all'articolo 2 comma 7 del regolamento. Nelle more dell'emanazione di detto decreto la documentazione da presentare al SUAP è quella indicata nell'allegato A della presente convenzione.

4. Lo sportello unico effettua un controllo formale della documentazione pervenuta. Nel caso in cui ravvisi carenze documentali, relative al modello di richiesta di valutazione del progetto e/o agli allegati a quest'ultimo, comunica all'interessato l'irricevibilità della pratica presentata.

5. Il SUAP provvede alla trasmissione della domanda formalmente completa al Comando entro tre giorni dalla data di rilascio della ricevuta.

6. Il Comando esamina i progetti e, nei termini previsti dalla legge, può richiedere, per il tramite del SUAP, documentazione integrativa al richiedente. Il Comando si pronuncia sulla conformità dei progetti alla normativa ed ai criteri tecnici di prevenzione incendi entro il termine previsto dalla legge.

7. In presenza di valutazioni negative da parte del Comando sul progetto presentato, quest'ultimo, prima della formale adozione del provvedimento di diniego e comunque entro il termine di cui al comma precedente, provvede a comunicare al richiedente, per il tramite del SUAP, i motivi che ostano all'accoglimento della domanda, ai sensi dell'articolo 10-bis della L. 241/1990. Ai sensi del predetto articolo 10-bis la comunicazione trasmessa dal SUAP al richiedente ha effetti interruttivi sui termini della pratica. Entro il termine di dieci giorni dal ricevimento della comunicazione, il richiedente ha il diritto di presentare, per il tramite del SUAP, osservazioni eventualmente corredate da documenti. Il SUAP provvede, nei termini di cui all'articolo 4 comma 5, a far pervenire dette osservazioni ed eventuali documenti al Comando, il quale dispone in ordine alla loro accoglibilità, curando che dell'eventuale mancato accoglimento sia data ragione nella motivazione del provvedimento finale di diniego.

8. Scaduto il termine per previsto dalla legge senza che il Comando si sia pronunciato, il responsabile del SUAP conclude in ogni caso il procedimento prescindendo dal parere del Comando, a norma dell'articolo 38 comma 3 lettera h) del D.L. 112 /2008.

Articolo 9 - Rinnovo periodico

1. Il rinnovo periodico di conformità antincendio che, ogni cinque anni, il titolare delle attività di cui all'Allegato I del regolamento e' tenuto ad inviare al Comando, è effettuato tramite una dichiarazione attestante l'assenza di variazioni alle condizioni di sicurezza antincendio corredata dalla documentazione prevista dal decreto di cui all'articolo 2, comma 7. Nelle more dell'emanazione di detto decreto la documentazione da presentare è quella indicata nell'allegato A della presente convenzione.
2. Per le attività di cui ai numeri 6, 7, 8, 64, 71, 72 e 77 dell'Allegato I del regolamento, la cadenza quinquennale di cui al comma 1 è elevata a dieci anni.
3. La dichiarazione va presentata attraverso la procedura telematica del SUAP, il cui applicativo verifica la completezza formale della documentazione ai sensi dell'articolo 3 comma 6.
9. Nel caso in cui ravvisi carenze documentali, relative al modello di dichiarazione e/o agli allegati a quest'ultima, il SUAP comunica all'interessato l'irricevibilità della pratica presentata.
10. Il SUAP provvede alla trasmissione della dichiarazione formalmente completa al Comando entro tre giorni dalla data di rilascio della ricevuta.
11. L'adempimento del rinnovo si considera espletato con il rilascio della ricevuta generata automaticamente dall'applicativo informatico del Comune, salvo quanto previsto al comma 4.
12. Ai fini della decorrenza dei termini di cui al presente articolo occorre prendere in considerazione la data di rilascio della ricevuta di cui all'art. 5.

Capo IV - Procedimenti non obbligatori

Articolo 10 - Domanda di deroga

1. Qualora le attività soggette ai controlli di prevenzione incendi presentino caratteristiche tali da non consentire l'integrale osservanza delle regole tecniche di prevenzione incendi vigenti, gli interessati, con le modalità stabilite dal decreto del Ministero dell'Interno di cui all'articolo 2 comma 7 del regolamento, presentano direttamente al Comando istanza di deroga al rispetto della normativa antincendio, con le modalità stabilite dal competente Comando.
2. L'avvenuto rilascio del provvedimento di deroga da parte del Comando costituisce prerequisite per l'eventuale presentazione di ulteriori istanze al SUAP.

Articolo 11 - Nulla osta di fattibilità

3. I privati responsabili delle attività di cui all'Allegato I del D.P.R. 151/2011, categorie B e C, che intendano chiedere il rilascio del nulla osta di fattibilità per progetti di particolare complessità ai sensi dell'articolo 8 del medesimo decreto, presentano la domanda direttamente al Comando, con le modalità stabilite dal competente Comando.

4. Parimenti, il nulla osta di fattibilità viene rilasciato dal Comando direttamente al richiedente.

Articolo 12 - Verifiche in corso d'opera

1. I privati responsabili delle attività di cui all'Allegato I del regolamento, che intendano chiedere al Comando l'effettuazione di visite tecniche da effettuarsi nel corso di realizzazione dell'opera, presentano la domanda direttamente al Comando, in modalità cartacea, senza il coinvolgimento del SUAP.

Capo V - Disposizioni transitorie e finali

Articolo 13 - Procedimenti nel periodo transitorio

1. Il periodo transitorio è regolamentato dall'articolo 11 del regolamento, che analizza sia le fattispecie che si vengono a configurare per le nuove attività soggette, sia quelle riconducibili a procedimenti avviati con il D.P.R. 37/98 e non ancora conclusi. In relazione a queste ultime, elencate come segue dalla menzionata circolare ministeriale prot. 13061 del 6/10/2011, le parti convengono sull'opportunità, per esigenze di semplificazione e non aggravio del procedimento per gli interessati, che le rispettive pratiche vengano completate rivolgendosi direttamente al Comando, con le normali modalità cartacee:

- a) attività per cui, all'entrata in vigore del nuovo regolamento, il titolare abbia presentato istanza di parere di conformità ai sensi dell'articolo 2 del D.P.R. 37/98 ed il Comando non abbia ancora emesso parere;
- b) attività per cui il titolare ha acquisito il parere di conformità di cui all'articolo 2 del D.P.R. 37/98 e alla data di entrata in vigore del nuovo regolamento non ha ancora completato l'opera;
- c) attività per cui il titolare ha inoltrato la richiesta di C.P.I. ai sensi dell'articolo 3 del D.P.R. 37/98 e alla data di entrata in vigore del nuovo regolamento il Comando non ha ancora concluso il procedimento;

- d) l'attività è in possesso del C.P.I. ai sensi dell'articolo 3 del D.P.R. 37/98 con scadenza dopo l'entrata in vigore del nuovo regolamento;
2. Le seguenti attività rientranti nel periodo transitorio, invece, vanno espletate attraverso la procedura informatica del SUAP descritta negli articoli precedenti:
- a) attività esistenti, in precedenza non assoggettate ai controlli che, a seguito dell'entrata in vigore del nuovo regolamento, risultano ora comprese nell'allegato I. Le nuove attività inserite nell'allegato I, esistenti alla data di pubblicazione del nuovo regolamento, dovranno espletare i prescritti adempimenti entro un anno dalla data di entrata in vigore del medesimo. Pertanto entro il 6 ottobre 2012 i titolari di tali tipologie di attività dovranno aver concluso i prescritti adempimenti.

Articolo 14 - Assistenza operativa

1. Il Comando mette a disposizione, senza aggravio di costi per il Comune, proprio personale qualificato che, in particolare nei dodici mesi successivi alla sottoscrizione della presente convenzione, fornirà le necessarie informazioni agli operatori del SUAP presso la sede di quest'ultimo in giorni e ore concordati, garantendo in tal modo un'adeguata e fattiva collaborazione al fine del corretto svolgimento del procedimento unico telematico.

Articolo 15 - Responsabilità

1. La responsabilità per l'effettuazione dei controlli nonché per l'emanazione dei singoli pareri o atti di assenso di competenza del Comando rimane in capo allo stesso, tenuto conto che la normativa sullo sportello unico per le attività produttive non ha spostato, né tanto meno soppresso, competenze e poteri amministrativi che restano, pertanto, in capo ai soggetti pubblici che già ne sono titolari.
2. La responsabilità del SUAP è connessa alla tempestiva e, per quanto possibile, esaustiva trasmissione al Comando delle pratiche pervenute al proprio applicativo informatico, nonché al rispetto dei termini speciali del procedimento unico previsti dal D.P.R. 160/210 e dalla presente convenzione.

Articolo 16 - Spese

1. Il Comando fornisce al SUAP, anche nell'ambito della collaborazione di cui all'articolo 14, precise istruzioni in relazione agli importi delle diverse tipologie di servizi resi.
2. Nelle more della emanazione dell'apposito decreto che determinerà i nuovi corrispettivi per i servizi di prevenzione incendi effettuati dal Corpo nazionale, è

possibile determinare l'impegno orario per ogni singola attività soggetta ai controlli di prevenzione incendi, presente nell'attività nel suo complesso, secondo quanto riportato nella tabella allegata alla circolare del Ministero dell'Interno prot. 13722 del 21/10/2011. Una volta determinato l'impegno orario totale, occorre moltiplicarlo per il valore orario individuato nel decreto del Ministro dell'interno 3 febbraio 2006. Qualora l'attività per la quale viene richiesto il servizio di prevenzione incendi comprenda più punti dell'allegato I al regolamento, la tariffa che deve essere corrisposta è la somma delle tariffe rilevabili per le singole attività/categorie.

3. Qualora nella fase di valutazione del progetto, prevista solo per categorie B e C, l'attività presentata comprenda anche punti in categoria A, la tariffa da corrispondere non deve tenere conto di tale categoria, non essendo applicabile per questa categoria la fase di valutazione del progetto; si terrà conto invece della tariffa relativa alla categoria A nella successiva fase dei controlli di prevenzione incendi.

4. Le parti si impegnano ad utilizzare i sistemi informatici di pagamento del portale www.impresainungiorno.gov.it, una volta che questi saranno stati realizzati.

5. Nelle more della realizzazione dei suddetti sistemi, il SUAP acquisisce dagli interessati, in modalità informatica attraverso la propria piattaforma informatica, le ricevute degli avvenuti pagamenti per ciascun procedimento di prevenzione incendi, inoltrandole unitamente alla restante documentazione al Comando.

6. Il pagamento della marca da bollo, laddove richiesta, è assolto attraverso la compilazione del modello di autocertificazione presente all'interno del percorso guidato informatico comunale, nel quale, conformemente a quanto previsto dalla circolare interministeriale del 28/9/2011, il soggetto interessato provvede ad inserire i numeri identificativi delle marche da bollo utilizzate, dichiarando sotto la propria personale responsabilità di averle annullate e di conservarne gli originali.

Articolo 17 - Revisione

1. La presente Convenzione può essere oggetto di revisione, previo accordo fra le parti, in funzione di nuove disposizioni normative o di sopravvenute esigenze organizzative, con particolare riferimento all'entrata in vigore del decreto del Ministero dell'interno previsto dall'articolo 2 comma 7 del regolamento.

Articolo 18 - Attività di comunicazione

1. Le parti si impegnano ad assicurare la massima diffusione alla presente convenzione, nei confronti sia dell'utenza che si rivolge ai rispettivi sportelli sia delle associazioni portatrici di interessi quali Ordini e Collegi professionali, Associazioni di categoria ed altre pubbliche amministrazioni.

2. Le azioni di cui sopra potranno consistere, oltre che nella pubblicazione del presente atto sui rispettivi siti web, nella partecipazione di entrambe le parti ad eventi di natura seminariale, informativa e promozionale, a carattere sia locale sia nazionale (es. incontri divulgativi con i professionisti, partecipazione al Forum PA, al ComPA, etc.).

Articolo 19 - Entrata in vigore

1. La presente Convenzione entra in vigore, a tutti gli effetti, dal 30° giorno successivo a quello della sua sottoscrizione.

Articolo 20 - Scadenza

1. La presente Convenzione ha validità triennale a partire dalla data di entrata in vigore, e si intende tacitamente rinnovata per un eguale periodo se non perviene la disdetta ad opera di una delle parti contraenti, da effettuarsi a mezzo posta elettronica certificata, almeno 6 mesi prima della data di scadenza.

Articolo 21 - Aggiornamenti

1. Le parti convengono di sottoporre la presente convenzione a revisioni e aggiornamenti, qualora sia ritenuto necessario e/o opportuno in relazione all'entrata in vigore del decreto ministeriale di cui all'art. 2 comma 7 del D.Lgs. 151/2011 o di altre innovazioni organizzative e normative sopravvenute.

ALLEGATO A - DOCUMENTAZIONE DA PRESENTARE

In virtù delle novità introdotte dal D.P.R. 151/2011, in particolare per quanto attiene agli adempimenti connessi all'esercizio dell'attività prevista mediante SCIA, la documentazione a corredo delle istanze e delle segnalazioni dovrà essere quella di seguito riportata.

a) Valutazione dei progetti

Documenti da allegare:

- richiesta di valutazione del progetto, mediante mod. PIN 1-2011;
- documentazione conforme a quanto specificato nell'allegato I al decreto del Ministero dell'interno 4 maggio 1998;
- attestato del versamento effettuato a favore della Tesoreria provinciale dello Stato, ai sensi dell'articolo 23 del d.lgs. 139/2006.

b) Controlli di prevenzione incendi

Documenti da allegare:

- segnalazione certificata di inizio attività, mod. PIN 2-2011;
- asseverazione attestante la conformità dell'attività alle prescrizioni vigenti in materia di sicurezza antincendio nonché, per le attività di categoria B e C, al progetto approvato dal Comando, mod. PIN 2.1-2011. All'asseverazione dovranno essere allegati i soli modelli relativi alle dichiarazioni e alle certificazioni con riguardo a quanto già specificatamente richiesto da parte del Comando sia in fase di valutazione progetto, eventuali verbali già rilasciati di visita tecnica che verbali con esito positivo da parte di commissioni collegiali previste per l'esercizio di attività (locali di pubblico spettacolo, sostanze esplodenti, impianti distributori di carburante etc.), mentre tutta la documentazione a corredo delle stesse dovrà essere raccolta in apposito fascicolo disponibile presso l'indirizzo indicato dal titolare della S.C.I.A.;
- documentazione conforme a quanto specificato nell'allegato I al decreto del Ministero dell'interno 4 maggio 1998 per le attività di categoria A;
- documentazione conforme a quanto specificato nell'allegato II al decreto del Ministero dell'interno 4 maggio 1998;
- attestato del versamento effettuato a favore della Tesoreria provinciale dello Stato, ai sensi dell'articolo 23 del D.Lgs. 139/2006.

Riguardo ai **depositi di gas di petrolio liquefatto in serbatoi fissi di capacità complessiva non superiore a 5 mc non a servizio di attività di cui all'allegato I**, in allegato alla circolare 13722 del 21/10/2011 sono stati approvati i nuovi modelli da utilizzare ai fini dei controlli di prevenzione incendi (PIN 2_GPL_2011, PIN 2.1_GPL_2011), in coerenza con i contenuti del D.P.R. 214/2006.

c) Rinnovo periodico di conformità antincendio

Documenti da allegare:

- richiesta di rinnovo periodico di conformità antincendio e dichiarazione di assenza di variazioni alle condizioni di sicurezza antincendio, mod. PIN 3-2011;
- asseverazione attestante l'efficienza dei dispositivi, dei sistemi e degli impianti finalizzati alla protezione attiva antincendi, con esclusione delle attrezzature mobili di estinzione, resa da professionista abilitato ed iscritto negli elenchi del Ministero dell'interno, ai sensi della legge 7 dicembre 1984, n. 818, mod. PIN 3.1-2011;
- attestato del versamento effettuato a favore della Tesoreria provinciale dello Stato, ai sensi dell'articolo 23 del D.Lgs. 139/2006.

Per i **depositi di gas di petrolio liquefatto in serbatoi fissi di capacità complessiva non superiore a 5 mc non a servizio di attività di cui all'allegato I**, in allegato alla circolare 13722 del 21/10/2011 sono stati approvati i nuovi modelli da utilizzare ai fini del rinnovo periodico di conformità antincendio (PIN 3_GPL_2011, PIN 3.1_GPL_2011), in coerenza con i contenuti del D.P.R. 214/2006.

d) Domanda di deroga

Documenti da allegare:

- richiesta di deroga, mod. PIN 4-2011;
- documentazione conforme a quanto specificato nell'allegato I al decreto del Ministero dell'interno 4 maggio 1998, integrata da una valutazione sul rischio aggiuntivo conseguente alla mancata osservanza delle disposizioni cui si intende derogare e dalle misure tecniche che si ritengono idonee a compensare il rischio aggiuntivo;
- attestato del versamento effettuato a favore della Tesoreria provinciale dello Stato, ai sensi dell'articolo 23 del D.Lgs. 139/2006.

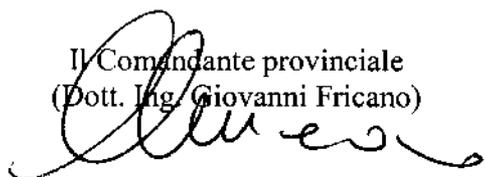
ALLEGATO B - FORMATO DEI FILE

La documentazione tecnico - certificativa ed amministrativa da allegare deve possedere i seguenti requisiti informatici:

- ✚ ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e del D.P.R. 160/2010 deve essere trasmessa attraverso file firmati digitalmente. Pertanto, l'estensione ammissibile dei file firmati è .p7m;
- ✚ le estensioni originarie ammissibili (cioè prima dell'operazione di firma digitale) dei file da allegare sono le seguenti: JPG, PDF e DWF. Nella tabella che segue si riporta l'associazione tra l'estensione e la tipologia di documento da allegare alle pratiche da presentare ai sensi della vigente normativa.

Documento	Formati consentiti	Note
Modelli PIN	PDF	
Ricevuta dei pagamenti	PDF, JPG	L'utente deve allegare la ricevuta del pagamento
Relazione tecnica	PDF, JPG	Deve essere presentato un unico file
Elaborati tecnici	PDF, DWF	
Certificazioni, dichiarazioni	PDF, JPG	
Elenco impianti, sostanze, sistemi antincendio,	PDF	
Dichiarazione di "situazione non mutata"	PDF	
Altro	PDF, JPG, DWF	Altra documentazione che l'utente ritiene utile ai fini della pratica

Il Comandante provinciale
(Dott. Ing. Giovanni Fricano)



Il Sindaco
(On.le Dott. Luigi De Magistris)

