

I PROCEDIMENTI DI PREVENZIONE INCENDI

MODALITÀ DI GESTIONE DELLE PRATICHE TELEMATICHE ATTRAVERSO LO SPORTELLO UNICO
PER LE ATTIVITÀ PRODUTTIVE



21 OTTOBRE 2021

IL WEBINAR INIZIERÀ A BREVE

I PROCEDIMENTI DI PREVENZIONE INCENDI

MODALITÀ DI GESTIONE DELLE PRATICHE TELEMATICHE ATTRAVERSO LO SPORTELLO UNICO PER LE ATTIVITÀ PRODUTTIVE

14.30 Saluti istituzionali

La normativa in materia di prevenzione incendi.
Fausto Terzo - Comando provinciale dei Vigili del Fuoco

I SUAP del territorio di Mantova. Ruolo e funzioni alla luce della normativa di riferimento
Chiara Sella - Camera di Commercio di Mantova

Indicazioni operative per la presentazione delle istanze telematiche
Cristina Bombarda - Impresa Lombardia

Domande e risposte

16.00 Conclusione dei lavori



INQUADRAMENTO NORMATIVO. ILLUSTRAZIONE DEL D.P.R. 151/2011

D.P.R. 1° agosto 2011 n. 151
(Entrato in vigore il 07/10/2011)

«Regolamento recante semplificazione della disciplina dei procedimenti relativi alla prevenzione incendi, a norma dell'articolo 49, comma 4-quater, decreto-legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito con modificazioni, dalla legge 30 luglio 2010, n. 122» .

Nel **D.P.R. 151/2011** la volontà del legislatore è finalizzata a raggiungere i seguenti **OBIETTIVI**:

- Semplificare** e **ridurre** gli adempimenti amministrativi a favore delle imprese al fine di promuovere competitività e sviluppo del sistema produttivo;
- Rendere **più efficace** l'azione di controllo dei VV.F. concentrando le verifiche sulle attività con rischio di incendio più elevato.



I PRINCIPI DEL REGOLAMENTO DI PREVENZIONE INCENDI

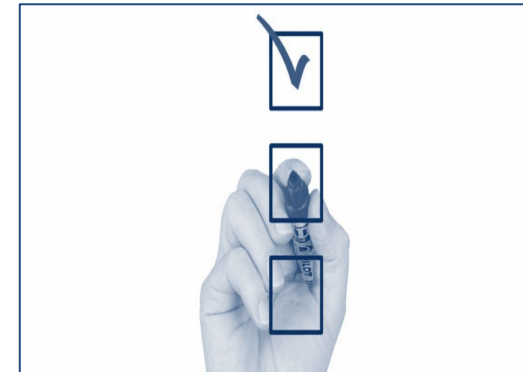
- ❑ **Proporzionalità** degli adempimenti amministrativi in relazione alla dimensione dell'impresa e al settore di attività;
- ❑ **Semplificazione amministrativa:** Eliminazione di autorizzazioni, licenze, permessi, ecc.;
- ❑ Estensione dell'**utilizzo di autocertificazioni**, attestazioni, asseverazioni, certificazioni rilasciate da tecnici abilitati e professionisti antincendio;
- ❑ **Informatizzazione** di adempimenti e procedure amministrative, secondo il Codice dell'amministrazione digitale di cui al D. Lgs. 7 marzo 2005, n.82;
- ❑ **Raccordo con** il Regolamento sullo Sportello unico per le attività produttive (**S.U.A.P.**) di cui al D.P.R. 7/9/2010, n. 160 e con la normativa in materia di Segnalazione Certificata di Inizio Attività (**SCIA**) ;
- ❑ **Individuazione delle attività** soggette a controllo VVF come previsto dall'art. 16 co. 1 del D. Lgs n. 139/2006 "Riassetto delle disposizioni relative alle funzioni ed ai compiti del CNVVF".

ELENCO DELLE ATTIVITÀ SOGGETTE AI CONTROLLI DI PREVENZIONE INCENDI

L'Allegato I del D.P.R. 151/2011* e l'allegato III del D.M. 7 agosto 2012 hanno sensibilmente ridotto l'elenco delle attività.

Vengono così individuate **N. 80 attività** suddivise in sottoclassi e categorie:

- **sottoclasse:** individua le caratteristiche dell'attività;
- **categoria:** individua l'iter autorizzativo.



**Art. 2 comma 4 D.P.R. 151/2011: l'elenco soggetto a revisione, in relazione al mutamento delle esigenze di salvaguardia delle condizioni di sicurezza antincendio*

IL PRINCIPIO DI PROPORZIONALITÀ DEGLI ADEMPIMENTI

Il Regolamento di Prevenzione Incendi prevede la **suddivisione delle attività** nelle tre categorie A, B e C, in relazione alla loro complessità sotto il profilo antincendio e tenendo conto di dimensioni, settore, esistenza di regole tecniche, sicurezza, stabilendo una differenziazione degli adempimenti procedurali.



Attività semplici che prevedono:

- Presentazione della SCIA
- Visite a campione



Attività mediamente complesse che prevedono:

- Esame progetto entro 60 gg
- Comunicazione inizio attività
- Visite a campione



Attività complesse che prevedono:

- Esame progetto entro 60 gg
- Comunicazione inizio attività
- Visite certa

ELENCO ATTIVITÀ SOGGETTE AI CONTROLLI: 65 (LOCALI DI SPETTACOLO)

Attività	Sottoclasse	Categoria prevista dal DPR	Descrizione attività	Descrizione sottoclasse
65	1	B	<p>Locali di spettacolo e di trattenimento in genere, impianti e centri sportivi, palestre, sia a carattere pubblico che privato, con capienza superiore a 100 persone, ovvero di superficie lorda in pianta al chiuso superiore a 200 mq.</p> <p>Sono escluse le manifestazioni temporanee, di qualsiasi genere, che si effettuano in locali o luoghi aperti al pubblico</p>	fino a 200 persone
	2	C	<p>Locali di spettacolo e di trattenimento in genere, impianti e centri sportivi, palestre, sia a carattere pubblico che privato, con capienza superiore a 100 persone, ovvero di superficie lorda in pianta al chiuso superiore a 200 mq.</p> <p>Sono escluse le manifestazioni temporanee, di qualsiasi genere, che si effettuano in locali o luoghi aperti al pubblico</p>	oltre 200 persone

ELENCO ATTIVITÀ SOGGETTE AI CONTROLLI: 66 (ALBERGHI, PENSIONI, MOTEL ...)

Attività	Sottoclasse	Categoria prevista dal DPR	Descrizione attività	Descrizione sottoclasse
66	1	A	Alberghi, pensioni, motel, villaggi albergo, residenze turistico-alberghiere, studentati, villaggi turistici, alloggi agrituristici, ostelli per la gioventù, rifugi alpini, bed & breakfast, dormitori, case per ferie, con oltre 25 posti-letto;	fino a 50 posti letto
			Strutture turistico-ricettive nell'aria aperta (campeggi, villaggi turistici, ecc.) con capacità ricettiva superiore a 400 persone	
	2	B	Alberghi, pensioni, motel, villaggi albergo, residenze turistico-alberghiere, studentati, villaggi turistici, alloggi agrituristici, ostelli per la gioventù, rifugi alpini, bed & breakfast, dormitori, case per ferie, con oltre 25 posti-letto;	oltre 50 posti letto fino a 100 posti letto
			Strutture turistico-ricettive nell'aria aperta (campeggi, villaggi turistici, ecc.) con capacità ricettiva superiore a 400 persone	
	3	B	Alberghi, pensioni, motel, villaggi albergo, residenze turistico-alberghiere, studentati, villaggi turistici, alloggi agrituristici, ostelli per la gioventù, rifugi alpini, bed & breakfast, dormitori, case per ferie, con oltre 25 posti-letto;	strutture turistico ricettive nell'aria aperta (campeggi, villaggi turistici, ecc...)
			Strutture turistico-ricettive nell'aria aperta (campeggi, villaggi turistici, ecc.) con capacità ricettiva superiore a 400 persone	
	4	C	Alberghi, pensioni, motel, villaggi albergo, residenze turistico-alberghiere, studentati, villaggi turistici, alloggi agrituristici, ostelli per la gioventù, rifugi alpini, bed & breakfast, dormitori, case per ferie, con oltre 25 posti-letto;	oltre 100 posti letto
			Strutture turistico-ricettive nell'aria aperta (campeggi, villaggi turistici, ecc.) con capacità ricettiva superiore a 400 persone	

ELENCO ATTIVITÀ SOGGETTE AI CONTROLLI: 67 (SCUOLE) 71 (AZIENDE) 74 (CENTRALI TERMICHE)

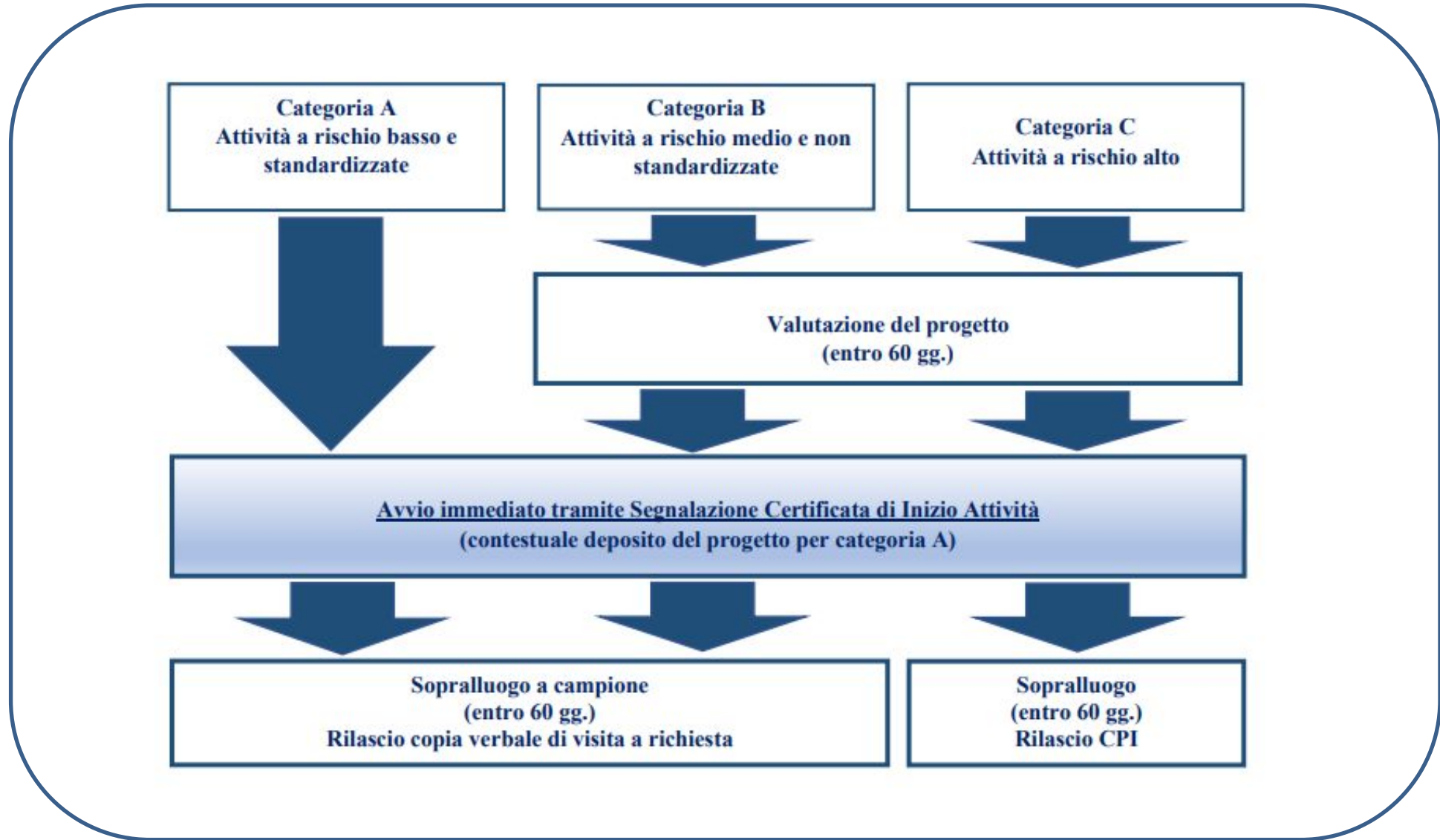
Attività	Sottoclasse	Categoria prevista dal DPR	Descrizione attività	Descrizione sottoclasse
67	1	A	Scuole di ogni ordine, grado e tipo, collegi, accademie con oltre 100 persone presenti; asili nido con oltre 30 persone presenti	fino a 150 persone
	2	B	Scuole di ogni ordine, grado e tipo, collegi, accademie con oltre 100 persone presenti; asili nido con oltre 30 persone presenti	oltre 150 e fino a 300 persone
	3	B	Scuole di ogni ordine, grado e tipo, collegi, accademie con oltre 100 persone presenti; asili nido con oltre 30 persone presenti	asili nido
	4	C	Scuole di ogni ordine, grado e tipo, collegi, accademie con oltre 100 persone presenti; asili nido con oltre 30 persone presenti	oltre 300 persone
71	1	A	Aziende ed uffici con oltre 300 persone presenti	fino a 500 persone
	2	B	Aziende ed uffici con oltre 300 persone presenti	oltre 500 e fino a 800 persone
	3	C	Aziende ed uffici con oltre 300 persone presenti	oltre 800 persone
74	1	A	Impianti per la produzione di calore alimentati a combustibile solido, liquido o gassoso con potenzialità superiore a 116 kW	fino a 350 kW
	2	B	Impianti per la produzione di calore alimentati a combustibile solido, liquido o gassoso con potenzialità superiore a 116 kW	oltre 350 kW e fino a 700 kW
	3	C	Impianti per la produzione di calore alimentati a combustibile solido, liquido o gassoso con potenzialità superiore a 116 kW	oltre 700 kW

ELENCO ATTIVITÀ SOGGETTE AI CONTROLLI: 75 (AUTORIMESSE)

Attività	Sottoclasse	Categoria prevista dal DPR	Descrizione attività	Descrizione sottoclasse
75	1	A	Autorimesse pubbliche e private, parcheggi pluripiano e meccanizzati di superficie complessiva superiore a 300 mq; locali adibiti al ricovero di natanti ed aeromobili di superficie superiore a 500 mq.; depositi di mezzi rotabili al chiuso (treni, tram, ecc.) di superficie superiore a 1000 mq.	autorimesse fino a 1000 mq.
	2	B	Autorimesse pubbliche e private, parcheggi pluripiano e meccanizzati di superficie complessiva superiore a 300 mq; locali adibiti al ricovero di natanti ed aeromobili di superficie superiore a 500 mq.; depositi di mezzi rotabili al chiuso (treni, tram, ecc.) di superficie superiore a 1000 mq.	autorimesse oltre 1000 mq. e fino a 3000 mq.
	3	B	Autorimesse pubbliche e private, parcheggi pluripiano e meccanizzati di superficie complessiva superiore a 300 mq; locali adibiti al ricovero di natanti ed aeromobili di superficie superiore a 500 mq.; depositi di mezzi rotabili al chiuso (treni, tram, ecc.) di superficie superiore a 1000 mq.	ricovero di natanti ed aeromobili oltre 500 mq. e fino a 1000 mq.
	4	C	Autorimesse pubbliche e private, parcheggi pluripiano e meccanizzati di superficie complessiva superiore a 300 mq; locali adibiti al ricovero di natanti ed aeromobili di superficie superiore a 500 mq.; depositi di mezzi rotabili al chiuso (treni, tram, ecc.) di superficie superiore a 1000 mq.	autorimesse oltre 3000 mq.
	5	C	Autorimesse pubbliche e private, parcheggi pluripiano e meccanizzati di superficie complessiva superiore a 300 mq; locali adibiti al ricovero di natanti ed aeromobili di superficie superiore a 500 mq.; depositi di mezzi rotabili al chiuso (treni, tram, ecc.) di superficie superiore a 1000 mq.	ricovero di natanti ed aeromobili di superficie oltre i 1000 mq.
	6	C	Autorimesse pubbliche e private, parcheggi pluripiano e meccanizzati di superficie complessiva superiore a 300 mq; locali adibiti al ricovero di natanti ed aeromobili di superficie superiore a 500 mq.; depositi di mezzi rotabili al chiuso (treni, tram, ecc.) di superficie superiore a 1000 mq.	depositi di mezzi rotabili

- VALUTAZIONE DEI PROGETTI** (art. 3 DPR e art. 3 DM) (cat. B/C)
- SCIA** (art. 4 DPR e art. 4 DM) (cat. A/B/C)
- ATTESTAZIONE DI RINNOVO** (art. 5 DPR e art. 5 DM) (cat. A/B/C)
- RICHIESTA DI DEROGA** (art. 7 DPR e art. 6 DM) (cat. A/B/C + non soggette)
- NULLA OSTA DI FATTIBILITÀ** (art. 8 DPR e art. 7 DM) (cat. B/C)
- VERIFICHE IN CORSO D'OPERA** (art. 9 DPR e art. 8 DM) (cat. A/B/C)
- VOLTURA** (art. 9 DM) (cat. A/B/C)

FLUSSO DEI PROCEDIMENTI DI PREVENZIONE INCENDI PER CATEGORIA DI ATTIVITÀ

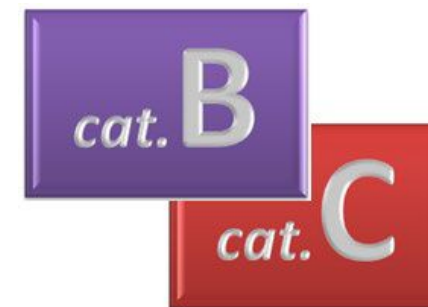


Il Regolamento di Prevenzione Incendi, disciplinato dal **D.P.R. 151/2011** e le disposizioni relative alle modalità di presentazione delle istanze del **D.M. 07/08/2012** prevedono che:

- Il titolare dell'attività **SEGNALA** tramite una dichiarazione di atto notorio l'inizio dell'attività (SCIA).
- Il Tecnico abilitato **ASSEVERA** la conformità dell'opera sotto il profilo antincendio.
- Il Professionista antincendio, iscritto negli albi speciali del Ministero dell'Interno **CERTIFICA** (redazione dei modelli CERT.IMP ; CERT.REI; DICH.PROD).



In ossequio a quanto disposto dall' art. 3 DPR 151/2011 e art. 3 DM 7/8/2012, la **domanda di valutazione del progetto** mod. PIN1-2018 riguarda attività di **Cat. B/C** in relazione a:



- Nuove** attività;
- Modifiche** di attività esistenti con **“aggravio di rischio”**

Allegati:

- Documentazione conforme all' **Allegato I del D.M. 7/8/2012** a firma del **Tecnico abilitato**;
- Attestato del versamento

MOD. PIN 1-2018 VALUTAZIONE PROGETTO PAG. 1

Rif. Pratica V.V.F. n. _____ Spazio per protocollo _____ marca da bollo _____

AL COMANDO PROVINCIALE DEI VIGILI DEL FUOCO DI _____

Il sottoscritto _____
domiciliato in _____
nella sua qualità di _____
della _____
con sede in _____
responsabile dell'attività sotto indicata _____

CHIEDE
ai sensi dell'art. 3 del DPR 01/08/2011 n. 151 la
VALUTAZIONE DEL PROGETTO ALLEGATO
per i lavori di: nuovo insediamento modifica attività esistente
relativi all'attività principale: _____
sita in _____
Le attività oggetto di valutazione sono individuate* in n. 'otto classi' cat.: _____

La documentazione tecnico-progettuale è sottoscritta da:

iscritto all'Albo professionale dell'Ordine Collegio di _____ n. iscrizione _____
con Ufficio in _____

* Ripetere il numero in base alle categorie contrattuali (D/C) indicate nella fase dell'iter concernente all'Allegato I del DPR 01/08/2011 n. 151 e la categoria di cui al Decreto del Ministro dell'Interno del 24/01/2012.

L'art. 4 comma 1 del D.P.R. 151/2011 prevede che per le attività di cui all'Allegato I, l'istanza di cui al comma 2 dell'articolo 16 del decreto legislativo 8 marzo 2006, n. 139, è presentata al Comando, prima dell'esercizio dell'attività, mediante **Segnalazione Certificata di Inizio Attività (SCIA)**, corredata dalla documentazione prevista dal decreto di cui all'articolo 2, comma 7.

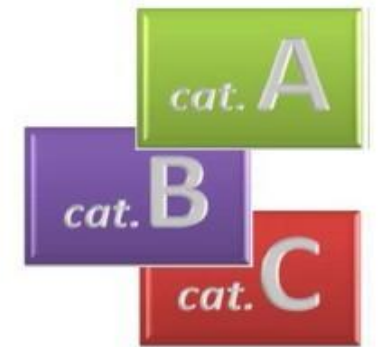
Il Comando verifica la completezza formale dell'istanza, della documentazione e dei relativi allegati e, in caso di esito positivo, ne rilascia ricevuta.



I **Responsabili** delle attività di categoria A-B-C devono presentare al Comando VV.F. la **Segnalazione Certificata di Inizio Attività (SCIA)** al fine di poter avviare l'attività d'impresa (art. 4 D.P.R. 151/2011 e art. 4 D.M. 7 agosto 2012).

La pratica **SCIA** è corredata, oltre che dalla **segnalazione**, anche da **ulteriori allegati** sottoscritti da soggetti diversi abilitati:

- **Responsabile dell'attività**
- **Tecnico Abilitato**
- **Professionista antincendio**
- **Installatore**



Ogni atto di autorizzazione, licenza, concessione, permesso o nulla osta comunque denominato è sostituito da una **Segnalazione** corredata da dichiarazioni/attestazioni/asseverazioni di tecnici abilitati e idonei elaborati.

L'attività può essere iniziata dalla data di presentazione della SCIA.

La ricevuta di avvenuta presentazione della SCIA equivale al titolo abilitativo ai fini dell'esercizio dell'attività ai fini antincendio.



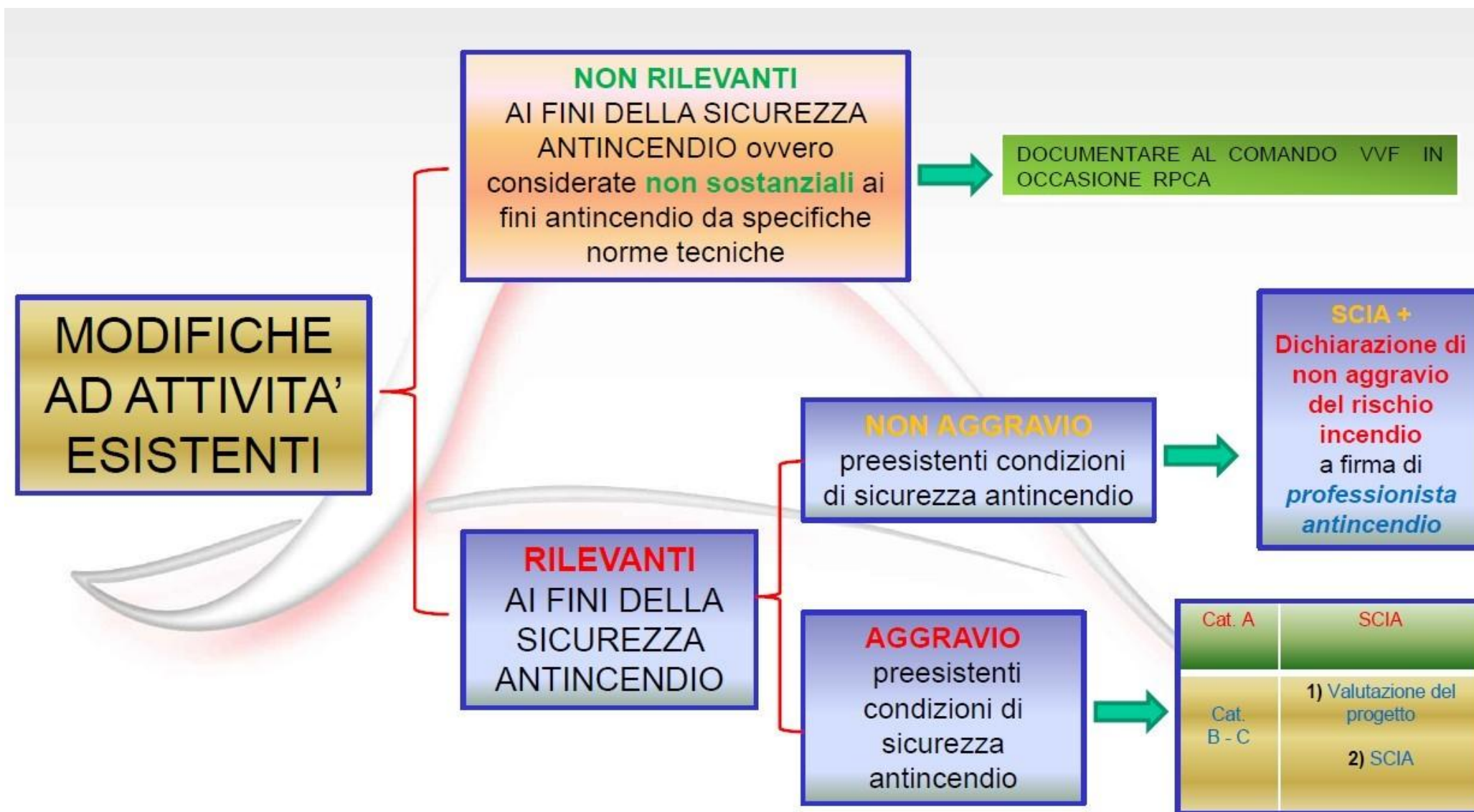
L'amministrazione, in caso di accertata carenza di requisiti, **entro 60 giorni** adotta motivati provvedimenti di divieto di prosecuzione dell'attività e rimozione pericoli, salvo che, ove possibile, l'interessato si conformi alla normativa entro un termine fissato.

In caso di esito positivo dei controlli a campione, per le categorie **A** e **B** è previsto, su richiesta dell'interessato, il rilascio di copia del verbale della visita tecnica.

SOLO per le attività di categoria **C** il Comando, in caso di esito positivo dell'ispezione, rilascia il **Certificato di Prevenzione Incendi (CPI)**.

- ❑ Non è più un provvedimento finale del procedimento amministrativo, ma costituisce solo il risultato del controllo effettuato.
- ❑ Non ha validità temporale.
- ❑ Assume la valenza di “**attestato** del rispetto delle prescrizioni previste dalla normativa di prevenzione incendi e della sussistenza dei requisiti di sicurezza antincendio”.

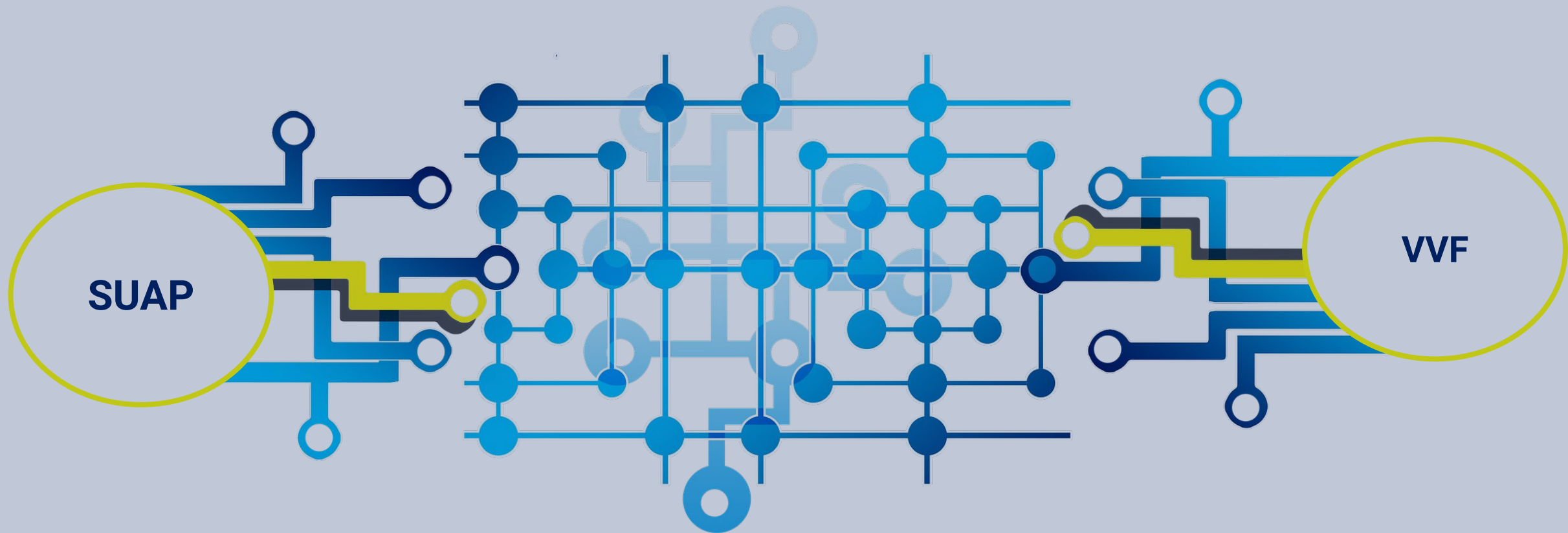




MODIFICHE RILEVANTI - CRITERI

MODIFICHE RILEVANTI AI FINI DELLA SICUREZZA ANTINCENDIO

A	Variazioni delle sostanze o delle miscele pericolose comunque detenute nell'attività, significative ai fini della sicurezza antincendio	i. incremento della quantità complessiva in massa di una qualsiasi sostanza o miscela pericolosa; ii. sostituzione di sostanza o miscela pericolosa che comporti aggravio ai fini antincendio
B	Modifiche dei parametri significativi per la determinazione della classe minima di resistenza al fuoco dei compartimenti tali da determinare un incremento della classe esistente	
C	Modifica di impianti di processo, ausiliari e tecnologici dell'attività, significativi ai fini della sicurezza antincendio, che comportino :	i. incremento della potenza o della energia potenziale ; ii. modifica sostanziale della tipologia o del layout di uno degli impianti.
D	Modifiche funzionali significative ai fini della sicurezza antincendio	i. modifica sostanziale della destinazione d'uso o del layout dei locali dell'attività ; ii. modifica sostanziale della tipologia o del layout del sistema produttivo ; iii. incremento del volume complessivo degli edifici in cui si svolge l'attività ; iv. modifiche che riducono le caratteristiche di resistenza al fuoco degli elementi portanti e separanti dell'edificio o le caratteristiche di reazione al fuoco dei materiali . v. modifica sostanziale della compartimentazione antincendio, dei sistemi di ventilazione naturale o meccanica, dei sistemi di protezione attiva contro l'incendio ;
E	Modifica delle misure di protezione per le persone	i. incremento del numero degli occupanti eccedente il dimensionamento del sistema di vie d'uscita; ii. modifica della tipologia degli occupanti (es: anziani, bambini, diversamente abili...) o loro diversa distribuzione ; iii. modifica sostanziale dei sistemi di vie d'uscita, dei sistemi di protezione degli occupanti e dei soccorritori; dei sistemi di rivelazione e segnalazione di allarme incendio; dell'accesso all'area ed accostamento dei mezzi di soccorso; comunicazione verso altre attività;

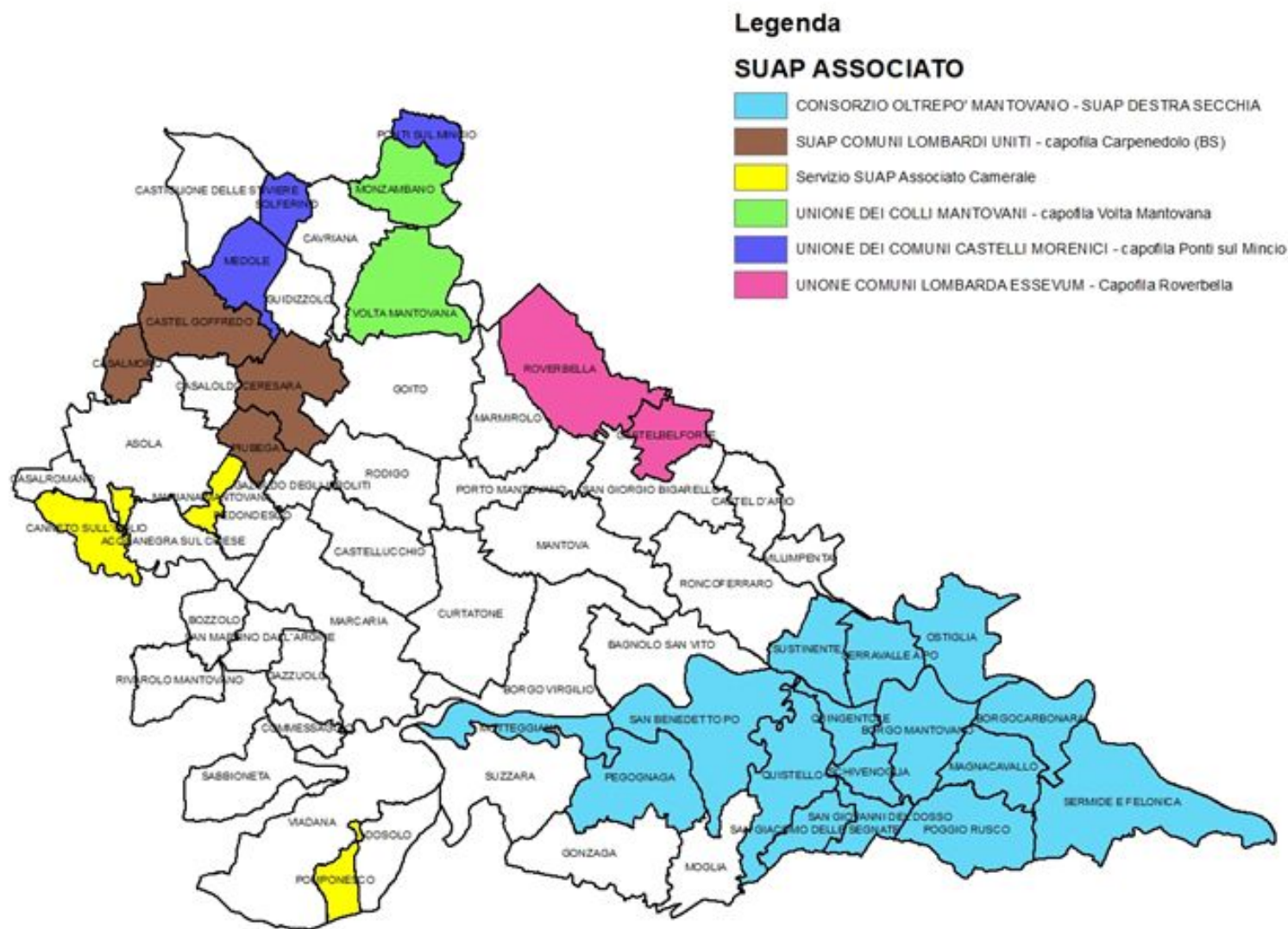


I SUAP DEL TERRITORIO DI MANTOVA - RUOLO E FUNZIONI ALLA LUCE DELLA NORMATIVA DI RIFERIMENTO

I SUAP DEL TERRITORIO DI MANTOVA

MODALITÀ DI GESTIONE

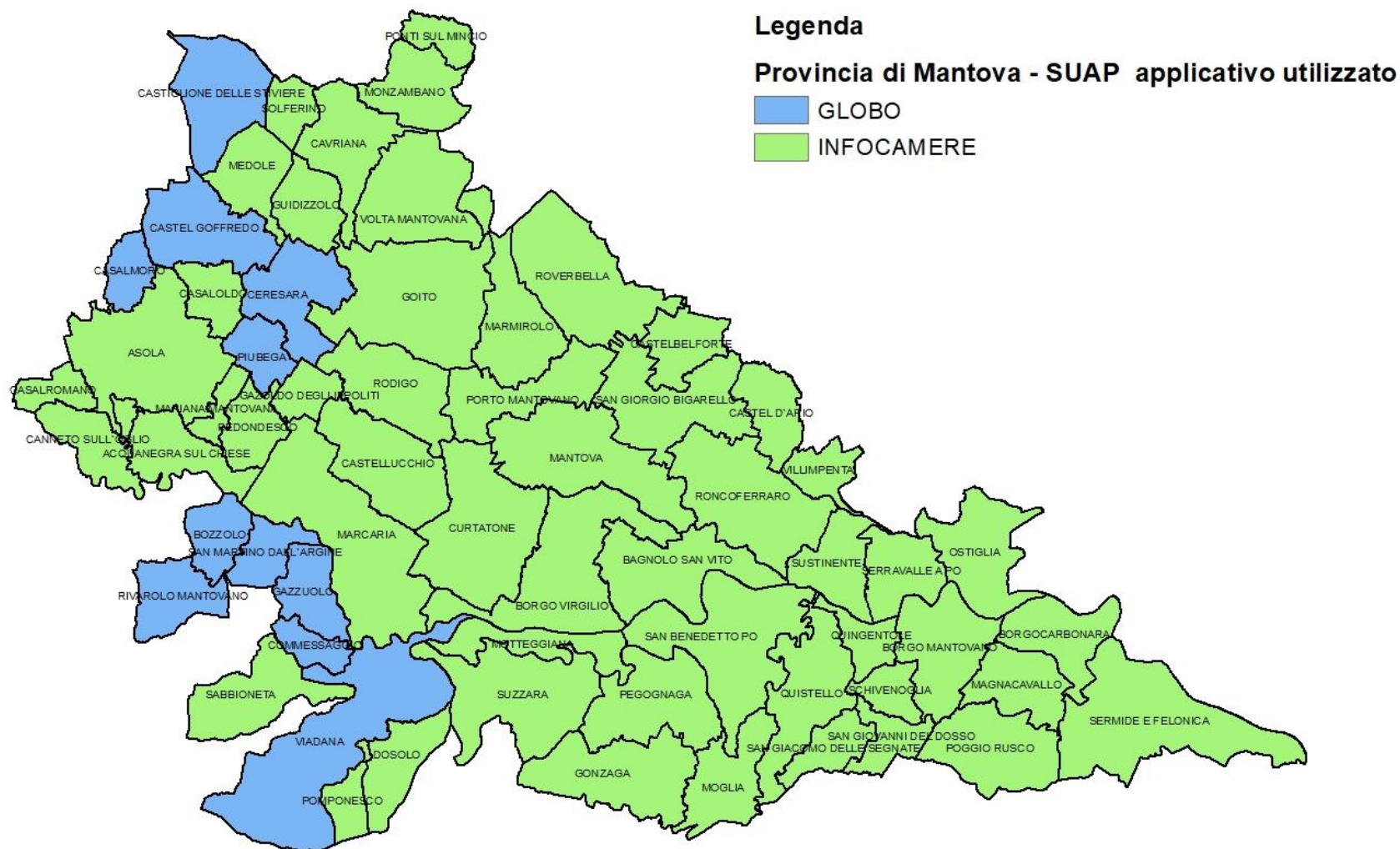
Dei **64 Comuni** mantovani, 36 gestiscono il SUAP singolarmente e i restanti 28 lo gestiscono in forma associata per un totale di **41 Suap** sul territorio mantovano. Tre Comuni si avvalgono del Servizio SUAP Associato Camerale e fanno gestire le pratiche dalla CCIAA.



I SUAP DEL TERRITORIO DI MANTOVA

APPLICATIVO TELEMATICO UTILIZZATO

Dei 64 Comuni mantovani, 53 gestiscono il SUAP tramite la piattaforma camerale Impresainungiorno (I1G), i restanti 11 utilizzano la piattaforma Globo. A gennaio 2022 anche Viadana e Ceresara passeranno a I1G raggiungeremo così l' **86% del territorio che utilizza I1G.**



FUNZIONI E COMPETENZE DEL SUAP ALLA LUCE DELLA NORMATIVA DI RIFERIMENTO

SUAP



Art. 2, co. 1 del D.P.R. n. 160/2010

«**Unico soggetto** pubblico di riferimento territoriale per tutti i procedimenti».



Art. 4, co. 1 del D.P.R. n. 160/2010

«Il SUAP assicura al richiedente una **risposta telematica unica** e tempestiva in luogo degli altri uffici comunali e di tutte le amministrazioni pubbliche comunque coinvolte nel procedimento [...]».



Art. 4, co. 2 del D.P.R. n. 160/2010

« **Le comunicazioni al richiedente sono trasmesse esclusivamente dal SUAP**; gli altri uffici comunali e le amministrazioni pubbliche diverse dal comune [...] sono tenute a trasmettere immediatamente al SUAP tutte le denunce, le domande, gli atti e la documentazione ad esse eventualmente presentati, dandone comunicazione al richiedente».



Art. 6, co. 1 della L. R. n. 11/ 2014

«L'istanza, la segnalazione certificata d'inizio attività (SCIA) o la comunicazione è generata ed è **trasmessa telematicamente** allo Sportello unico per le attività produttive».

SUAP

- Unico punto di accesso:** per il richiedente in relazione a tutte le vicende amministrative riguardanti la sua attività produttiva
- Opera esclusivamente in via telematica:** sia nei confronti delle imprese che nelle relazioni con le altre PPAA interessate nel processo devono fare riferimento al SUAP per dialogare con l'impresa. Il SUAP ha il compito di coordinare tutte le amministrazioni coinvolte nel procedimento
- Assicura al richiedente una risposta unica:** in luogo degli altri uffici comunali e di tutte le amministrazioni pubbliche coinvolte nel procedimento



- Dialoga solo attraverso i SUAP** e non invia più agli utenti le richieste di integrazioni o altre comunicazioni
- Non inoltra più la copia del proprio protocollo all'utente, in quanto **la ricevuta rilasciata dal SUAP è sufficiente ad attestare l'avvenuta presentazione della pratica**

SUAP



Autorità Procedente

Responsabile della corretta
gestione del procedimento
amministrativo

Cura l'istruttoria formale e i
rapporti
utente/Amministrazioni,
trasmette il provvedimento
unico finale

Autorità Competente

Responsabile
dell'endoprocedimento

Cura l'istruttoria di merito e
ove previsto adotta pareri ed
emana il provvedimento di
propria competenza

- ❑ Il Dipartimento della Funzione Pubblica ha avviato a livello nazionale l'iter di standardizzazione dei moduli SUAP, e in tale contesto **AgID è designato, quale coordinatore del "Tavolo tecnico Interoperabilità"** con il compito di definire le specifiche tecniche per favorire l'interoperabilità stessa.
- ❑ AgID da Luglio 2017 ha interagito con ANCI, CISIS, CNA, Confcommercio, Formez, Infocamere, Unioncamere, **il Corpo Nazionale dei Vigili del Fuoco**, diverse Regioni (Calabria, Emilia Romagna, Friuli Venezia Giulia, Lazio, Lombardia, Marche, Piemonte, Sardegna, Toscana, Umbria, Valle d'Aosta), il Comune di Roma Capitale, alcune *in house* della PA (CSI Piemonte, Insiel, Lepida, Lombardia Informatica) per dare seguito alle esigenze emerse.
- ❑ AgID nello stabilire i **principi generali** in tema di interoperabilità, intesa quale capacità dei sistemi informatici di **cooperare scambiandosi informazioni o servizi**, ha evidenziato che:
 - *non è sufficiente la sola definizione dei moduli SUAP digitali;*
 - *è indispensabile condividere i processi di interoperabilità realizzati dalle amministrazioni coinvolte;*
 - *è necessario individuare puntualmente l'insieme delle esigenze di scambio tra i sistemi informatici*



Fonte: AGID - Agenda per l'Italia Digitale

L'architettura di interoperabilità prevede **tre linee di intervento**:

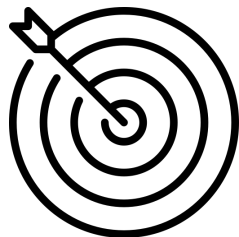
1. **Front-office SUAP**, consente l'interazione con i soggetti che presentano una pratica al SUAP, assicura la raccolta delle informazioni relative al singolo procedimento amministrativo e la realizzazione di tutte le comunicazioni necessarie per la gestione e conclusione del procedimento amministrativo avviato.
2. **Back-office SUAP**, riceve l'istanza dal Front-office SUAP e assicura il coordinamento delle comunicazioni da e verso gli Enti terzi interessati allo specifico procedimento amministrativo avviato con l'istanza del richiedente.
3. **Enti terzi**, consente alle pubbliche amministrazioni che intervengono nello specifico procedimento amministrativo di ricevere l'istanza inoltrata dal Back-office SUAP e svolgere tutte le attività necessarie per l'adozione del parere di propria competenza.

Fonte: AGID - Agenda per l'Italia Digitale

INTEROPERABILITÀ TRA I PORTALI “IMPRESAINUNGIORNO/PRINCE”

A seguito della sottoscrizione di un Protocollo d'Intesa tra il Comando Nazionale dei Vigili del Fuoco e il Sistema Camerale, dal 28 giugno è disponibile una nuova versione dei procedimenti di prevenzione incendi (modelli PIN) **compilabile on-line e interoperabile con il sistema PRINCE** (PREvenzione INCendi CEentrale).

Il portale **impresainungiorno** permette la compilazione guidata on-line dei modelli PIN relativi alle istanze previste dal D.P.R. 151/2011 con l'inserimento di tutti i dati in appositi campi che, al momento della trasmissione dal SUAP al Comando, vengono acquisiti direttamente da PRINCE unitamente alla documentazione allegata all'istanza.



La nuova procedura ha lo scopo di **ridurre gli errori di compilazione da parte del professionista** e di garantire ai Comandi VVF una **maggiore velocità ed efficienza nella gestione delle pratiche**, trovandole caricate in automatico sul loro gestionale.



La ricevuta rilasciata dal SUAP è sufficiente ad attestare l'avvenuta presentazione della pratica, per cui il Comando dei Vigili del Fuoco non inoltrerà più copia del proprio protocollo all'utente.

**Camera di Commercio
(per alimentare il
Fascicolo Informatico d'Impresa
Consultabile dal Cassetto
dell'Imprenditore)**

IL PORTALE NAZIONALE IMPRESAINUNGIORNO PER ACCEDERE AL SUAP

La piattaforma impresainungiorno.gov.it costituisce l'**unico punto di accesso a tutti i SUAP** italiani.

Digitando il Comune in cui viene svolta l'attività, il portale indirizza automaticamente alla piattaforma telematica utilizzata dal SUAP, qualsiasi essa sia.

The screenshot shows the homepage of the impresainungiorno.gov.it portal. At the top, there is a blue header with the logo and name of the portal, the Unioncamere logo, and a search bar labeled "Cerca info". Below the header, the main heading reads "Gestisci online le pratiche per la tua attività". A search bar for municipalities is present, with the text "Accedi al SUAP del Comune di" and "Inserisci un comune". The background features a map of Italy. Below the search bar, there are three main service categories, each with an icon and a "PER SAPERNE DI PIÙ" button:

- L'impresa e il comune**: Icon of a building with a flag. Description: "Cos'è e a cosa serve lo Sportello unico per le attività produttive".
- L'impresa e la PA**: Icon of a laurel wreath. Description: "I servizi online per le imprese erogati dalla Pubblica Amministrazione e altre istituzioni".
- L'impresa e l'Europa**: Icon of the European Union flag. Description: "Informazioni e assistenza per imprese e professionisti italiani e stranieri che operano nell'Unione Europea".

IL PORTALE NAZIONALE IMPRESA IN UN GIORNO

L'adesione del SUAP alla **piattaforma camerale** si evince dal logo della competente Camera di Commercio nella pagina di presentazione del SUAP.

The screenshot shows the 'Impresa in un giorno' portal. At the top, there is a navigation bar with the logo 'impresainungiorno.gov.it', the 'UNIONCAMERE' logo, and a search bar. Below the navigation bar, there are menu items: 'L'IMPRESA E IL COMUNE', 'L'IMPRESA E LA PA', 'L'IMPRESA E L'EUROPA', 'NEWS', and a 'Help Desk' icon. The main content area features the logo of the 'Camera di Commercio Mantova' and the text 'Sportello Unico delle Attività Produttive n° 417' and 'SUAP di ACQUANEGRA SUL CHIESE (MN)'. A map in the background shows the location of Acquaneгра sul Chiese. Below the main title, there are two buttons: 'INFORMATI' and 'COMPILA UNA PRATICA'. The 'DATI IDENTIFICATIVI SUAP' section lists: Denominazione: SUAP Comune di Acquaneгра sul Chiese; Comune: ACQUANEGRA SUL CHIESE (MN); Tipologia: SINGOLO. A text block below states: 'In questa sezione del portale è possibile consultare l'elenco dei procedimenti di competenza del SUAP, e dunque compilare, firmare e inviare una pratica per l'avvio o l'esercizio di un'attività nel territorio del Comune.' On the right side, a white box contains 'RIFERIMENTI E RECAPITI' with the address 'PIAZZA XXV Aprile n.1 46011 - ACQUANEGRA SUL CHIESE (MN)' and phone number '037679101'. Below that, 'RESPONSABILE DEL SUAP' is listed as 'Orsi Samantha' with the same address.



In attuazione di quanto previsto dal D.L. n. 76/2020 (Decreto Semplificazioni), dal 30 settembre 2021 sono state **disattivate le username e password per imprese e professionisti che accedono al Front-Office**.
Si può accedere al portale attraverso le altre modalità di accesso previste.



LA DIGITALIZZAZIONE DEI PROCEDIMENTI DI COMPETENZA DEI VV.F.

ALBERATURA PROCEDIMENTI "IMPRESAINUNGIORNO"

impresainungiorno.gov.it UNIONCAMERE

PRATICHE IN BOZZA > PROCEDIMENTO > GENERAZIONE PRATICA > SCELTA SETTORE

ACQUANEGRA SUL CHIESE [417]

Pratiche in bozza
Descrizione pratica
Autorizzazioni
Generazione Pratica
Scelta settore
Scelta operazioni
Scelta interventi eventuali
Scelta destinatario
Scelte eventuali
Compilazione Pratica
Firma
Invio
Le mie pratiche inviate (MyPage)

SCELTA SETTORE ATTIVITA'
Selezionare il settore di attività per il quale si desidera compilare la Pratica.

Settore selezionato:

Inserisci il testo da ricercare (minimo 3 caratteri) **RICERCA**

Deve essere selezionato almeno un elemento

- Agricoltura, Allevamento, Pesca e Attività Estrattive (Ateco da 01 a 09)
- Industria e Artigianato (Ateco da 10 a 33 + 45.2 + 45.40.3 + 56.10.2 + 56.10.3 + 95)
- Commercio (Ateco da 45 a 47)
- Trasporto e magazzinaggio (Ateco da 49 a 53 + 77.1)
- Strutture Ricettive (Alloggio) e Ristorazione (Ateco da 55 a 56)
- Attività di Servizio (Ateco da 58 a 82 + 94 + 96)
- Sanità, Assistenza Sociale, Istruzione (Ateco da 85 a 88)
- Intrattenimento, Divertimento, Attività Artistiche e Sportive (Ateco da 90 a 93)
- Edilizia, Ambiente, Altri Adempimenti
- Richiesta di Accesso ai Documenti Amministrativi

PAGINA PRECEDENTE **ANNULLA** **CONFERMA**

Supporto
Manuale utente
Manuale pagamenti

Regione Lombardia
con il supporto del Team Impresa Lombardia
Camera di Commercio Mantova
unioncamerelombardia
camere di commercio lombarde

LA DIGITALIZZAZIONE DEI PROCEDIMENTI DI COMPETENZA DEI VV.F.

INTEROPERABILITÀ TRA I PORTALI “IMPRESAINUNGIORNO/PRINCE”

MOD. PIN 1 - 2018 VALUTAZIONE PROGETTO

PAG. 1

Rif. Pratica VV.F. n.	Spazio per protocollo	marca da bollo
-----------------------	-----------------------	----------------

AL COMANDO PROVINCIALE DEI VIGILI

Il sottoscritto _____ provincia _____
Cognome _____
domiciliato in _____ indirizzo _____ n. civ. _____
provincia _____ telefono _____ C.F. _____ codice _____
nella sua qualità di _____ qualifica rivestita (titolare, legale rappresentante, ecc...)
della _____ ragione sociale (ditta, impresa, ente, società, ecc...)
con sede in _____ indirizzo _____
_____ comune _____
indirizzo di posta elettronica _____ in _____
responsabile dell'attività sotto indicata

CHIEDE
ai sensi dell'art. 3 del DPR 01/08/2011
VALUTAZIONE DEL PROGETTO

^ ALTRI ADEMPIMENTI (Prevenzione Incendi, Ascensori, Montacarichi, ecc...)

^ Prevenzione incendi

- PIN 1 - Istanza di Valutazione del progetto
- PIN 2 - Segnalazione Certificata di Inizio Attività
- PIN 3 - Attestazione di rinnovo periodico di conformità antincendio
- PIN 4 - Istanza di deroga al rispetto della normativa antincendio
- PIN 5 - Istanza di Nulla osta di fattibilità
- PIN 6 - Istanza di verifiche in corso d'opera
- PIN 7 - Variazione della titolarità (voltura)
- PIN 2 gpl - Segnalazione Certificata di Inizio Attività per depositi di gpl
- PIN 3 gpl - Attestazione di rinnovo periodico di conformità antincendio per depositi di gpl

I modelli GPL, per scelta del Comando Nazionale, NON sono stati digitalizzati (si allega la scansione)



INDICAZIONI OPERATIVE PER LA PRESENTAZIONE DELLE ISTANZE TELEMATICHE

SIMULAZIONE: PRESENTAZIONE PRATICA PIN2 SCIA

Il portale impresainungiorno, in aderenza a quanto previsto dall'art. 3 c. 1 lett. c) del D.P.R. 160/2010 prevede l'utilizzo della **procura speciale**.

Analizziamo il contenuto:

"INCARICO PER LA SOTTOSCRIZIONE DIGITALE E LA PRESENTAZIONE TELEMATICA ALLO SPORTELLO UNICO ATTIVITA' PRODUTTIVE (art.19 legge 241/1990 e art. 3 comma 1 punto c del DPR 160/2010) :

Viene dato l'incarico per la **firma digitale** da apporre sulla pratica da presentare al SUAP

SUAP DEL COMUNE DI ACQUANEGRA SUL CHIESE

DELLA PRATICA LA CUI IMMAGINE A STAMPA E' RIPORTATA NEL FILE DI SEGUITO INDICATO":

[_____]

Il/I sottoscritto/i dichiara/no di conferire al sig. _____, C.F. _____ in qualità di _____ procura speciale per la sottoscrizione digitale e presentazione telematica della pratica sopra indicata, allo sportello unico attività produttive competente per territorio.

FOCUS: PROCURA SPECIALE

Il/I sottoscritto/i dichiara/no ai sensi dell'art. 47 DPR 445/2000, consapevole/i delle responsabilità penali di cui all'art.76 del DPR 445/2000 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci:

- che le dichiarazioni contenute nella pratica in oggetto sono così rese al procuratore speciale
 - di aver preso visione degli eventuali documenti informatici allegati alla pratica
 - di eleggere quale domicilio speciale per l'invio di tutti gli atti e le comunicazioni inerenti il procedimento amministrativo in oggetto il seguente indirizzo PEC
-

Al procuratore speciale viene conferita la facoltà di eseguire eventuali rettifiche di errori formali inerenti la modulistica elettronica.

COGNOME	NOME	CODICE FISCALE	FIRMA AUTOGRAFA
			<hr/>

Le dichiarazioni sono rese da chi conferisce la procura. La responsabilità per le dichiarazioni non veritiere, in base al principio di cui all'articolo 27 della Costituzione, è da ricondurre al soggetto che le ha fornite.

La presente procura speciale va sottoscritta digitalmente dal procuratore ed allegata alla pratica in file separato rispetto a quelli contenenti la copia informatica di un documento d'identità valido di ognuno dei sottoscrittori con firma autografa.

Y

Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà' resa dal procuratore ai sensi art. 47 DPR 445/2000

Il sottoscritto procuratore firmatario digitale del presente documento, consapevole delle responsabilità penali di cui all'art.76 del DPR 445/2000 per le ipotesi di falsità' in atti e dichiarazioni mendaci, dichiara :

1. Ai sensi dell'art. 46 lett. U), e art. 47 c. 3, DPR 445/2000 di agire in qualità' di procuratore speciale in rappresentanza dei soggetti che hanno apposto la propria firma autografa ;
2. Che tutte le dichiarazioni contenute nella pratica in oggetto sono così' ricevute dai dichiaranti e che gli eventuali documenti informatici allegati alla pratica corrispondono a quanto consegnatogli dai dichiaranti.

Il procuratore si limita ad attestare la conformità delle dichiarazioni sostitutive e dei documenti inseriti nella pratica, provenienti dall'Impresa o dai soggetti ad essa collegati, rispetto a quelle effettivamente rilasciate dagli interessati.

N.B. Principio sancito dalla recente sentenza della Corte di Cassazione Penale n. 24857 del 24/03/2021.

IL CASSETTO DIGITALE DELL'IMPRENDITORE

Il legale rappresentante di ciascuna impresa, tramite il **Cassetto Digitale dell'Imprenditore**, può consultare/scaricare **gratuitamente** i documenti relativi alla sua attività (visure, pratiche SUAP ecc). L'accesso al fascicolo è disponibile dal sito www.impresa.italia.it, tramite **SPID** o **CNS**.

The screenshot shows the website interface for 'impresa.italia.it'. The top navigation bar is blue with the logo on the left and menu items: SPID E CNS, DOCUMENTI SCARICABILI, FAQ, CONTATTI, MEDIA KIT, TESTIMONIANZE, and IT with a dropdown arrow. The main heading is 'Il cassetto digitale dell'imprenditore'. Below it, there is a paragraph: 'Sei un imprenditore? Con SPID e CNS accedi gratuitamente alle informazioni ed ai documenti ufficiali della tua impresa.' followed by another paragraph: 'Visure, atti, bilanci, stato delle proprie pratiche e molte altre informazioni a portata di touch.' There are two buttons: a blue one with a person icon labeled 'Entra con SPID' and an orange one with a document icon labeled 'Entra con CNS Token Wireless'. Below the buttons is an information icon and the text 'scopri di più su SPID e CNS/Token Wireless'. On the right, there is a video player with a play button and a smartphone illustration showing the app interface. The video title is 'CASSETTO DIGITALE DELL'IMPRENDITORE' and the URL 'impresa.italia.it' is displayed. Logos for 'CAMERE DI COMMERCIO D'ITALIA' and 'IC' are visible at the bottom of the video player.

Impresa Lombardia

assistenza.impresa@regione.lombardia.it

cristina.bombarda@impresalombardia.it

CCIAA Mantova

suap@mn.camcom.it

sella@mn.camcom.it

Grazie per l'attenzione