



Regione Lombardia

Gruppo Territoriale Semplificatori

Sede Territoriale di Mantova - 11 gennaio 2012

Presenti:

Grande Mantova:	Paola Dugoni - PO Attività Produttive del Comune di Mantova Sabrina Montagnoli – Funzionario
Distretto Burocrazia Zero:	Andrea Barbera - Responsabile IT di SISAM S.p.a. Marina Ceresa
Sinistra Mincio:	Morena Cipolli – Responsabile SUAP Roncoferraro
Oglio Po:	Elisabetta Salandini - Responsabile SUAP Bozzolo Francesca Carnevali - Responsabile SUAP Marcaria
Viadanese:	Maria Cristina Arrighi - Responsabile SUAP Viadana
Oltrepo:	Maria Benatti - Responsabile attività produttive Suzzara
Destra Secchia:	Cristina Bombarda - Coordinatore SUAP
ASL:	Elisa Bazzani
ARPA:	Vanna Segala – Funzionario Eleonora Palmisano - Funzionario
Vigili del Fuoco:	Danilo Pilotti – Comandante Provinciale Massimo Raimondi – Funzionario Lodovico Lambertini - Funzionario
CCIAA di Mantova:	Elena Spagna - Dirigente Area Anagrafica Conservatore Registro Imprese Mario Storti - PO
STER Mantova:	Pietro Lenna, Sabrina Filetti, Giovanna Fiozzi

ODG:

- **Vigili del Fuoco – definizione del procedimento**
- **Formulario di coerenza procedurale – front office.**

Vigili del Fuoco – definizione del procedimento

Approfondimento e definizione del procedimento della SCIA – VVFF sulla scorta dei chiarimenti pervenuti dalla DG Semplificazione e Digitalizzazione (di seguito riportati):

“Sulla comunicazione trasmessa dal Comando provinciale di Mantova sono da chiarire, ed in tal senso si stà procedendo al coinvolgimento del Servizio Legislativo Regionale, gli aspetti legati alla richiesta di presentazione istanze in bollo per pratiche di interesse dei Vigili del Fuoco. Le normative a tale scopo esaminate riportano l'attenzione alle evoluzioni normative intercorse che, a partire dalla introduzione della DIA, hanno portato alla definizione della SCIA in sostituzione alla DIA stessa.

La normativa nazionale aveva escluso l'esigenza di apposizione della marca da bollo alla DIA e conseguentemente alla corrispondente SCIA.
 Ciò non toglie che la marca da bollo sembra ancora prevista per istanze che presuppongono l'emanazione di specifiche autorizzazioni.
 Pertanto si ritiene applicabile la richiesta di domanda in bollo per le istanze di valutazione progetti (preventive rispetto all'effettivo avvio delle attività) quando riferibili a casistiche ricadenti nelle categorie "B" e "C" dell'allegato 1 al D.P.R. 151/2011.
 A nostro avviso non è invece applicabile a SCIA presentate su attività a basso rischio, come dettagliate nello stesso allegato sotto la categoria "A". Per queste attività appare accoglibile una contestuale segnalazione di inizio attività con richiesta di rilascio di ricevuta da parte del Comando Provinciale."

Il gruppo di lavoro si è così accordato:

proponiamo l'ulteriore modifica della modulistica SCIA nel riquadro della scheda 5 con le seguenti indicazioni :

oltre all'allineamento alla normativa dei riferimenti documentali (adeguamento al DPR 151/2011), è necessario che la modulistica preveda **due** casistiche:

Categoria A (la Segnalazione per la Prevenzione Incendi viene presentata contestualmente alla SCIA): non è necessario specificare la data degli "estremi della ricevuta" ma solo dichiarare che vi sono allegati pertinenti; si propone inoltre di aggiungere **Categoria A**.

Categoria B e C (la Segnalazione viene presentata precedentemente ai VVF per ottenere il necessario parere preventivo): è corretta la dicitura attuale che prevede di riportare gli estremi del parere e la data di rilascio; si propone di aggiungere **Categoria B e C**

Non sembra necessaria l'ultima casistica perché le precedenti due rappresentano già l'universo.

DPR 37/98 E DM 16/02/82 vanno **sostituiti** con **DPR 151/2011**

RISCHIO INCENDIO (D.Lgs 139/2006, DPR 37/98 e DM 16/02/82 e s.m.i.)		
Estremi parere di conformità rilasciato dal Comando Vigili del Fuoco		__/__/__
Estremi della ricevuta della Dichiarazione Inizio Attività (DIA) presentata a Comando Vigili del Fuoco		__/__/__
NB: in mancanza della ricevuta della Dichiarazione Inizio Attività (DIA), indicare:		
Data di presentazione al Comando Vigili del Fuoco della richiesta di Certificato di Prevenzione Incendi (CPI) corredata dalla dichiarazione di inizio attività (DIA)		__/__/__
ID pratica MUTA:		

Sostituire con "Categoria A – segnalazione per CPI (?da definire?) presentata contestualmente alla SCIA"

Aggiungere "Categoria B e C - estremi.... .."

Si procede quindi con l'analisi collegiale di:

Caso telematico per le attività sottoposte a controlli di categoria A:

1. l'interessato presenta la Segnalazione e la documentazione **contestualmente alla presentazione della SCIA** (spuntando la casella appropriata nella scheda 5) **senza applicare la richiesta di domanda in bollo;**

2. il SUAP (che accetta le pratiche **solo in modalità telematica**) inoltra senza controlli formali ai VVF;
3. i VVF, dopo aver espresso i pareri, ne trasmetteranno le risultanze al SUAP

Caso telematico per le attività sottoposte a controlli di categoria B e C:

1. l'interessato procede con la trasmissione **preventiva** della documentazione attinente la valutazione progetti e i controlli di prevenzione incendi al SUAP **tramite PEC**;
2. il SUAP (che accetta le pratiche **solo in modalità telematica**) inoltra senza controlli formali ai VVF;
3. i VVF, dopo aver espresso i pareri o effettuato i controlli, ne trasmetteranno le risultanze al SUAP di competenza e, per conoscenza, all'interessato;
4. l'interessato potrà immediatamente attivarsi per la compilazione della SCIA disponendo degli estremi da inserire nella scheda 5 - riquadro "RISCHIO INCENDIO".
5. I VVF potranno consultare in MUTA gli estremi dichiarati dagli utenti e verificarne la corrispondenza.

3

L'allegato al DPR 151/2011 specifica le casistiche relative alle categorie A, B e C

Le specifiche tecniche e di formato relative a tutti gli allegati a corredo della SCIA sono allegati al verbale oltre che disponibili sul sito www.impresainungiorno.gov.it

Caso cartaceo:

Gli utenti che presentano il cartaceo verranno indirizzati – dal SUAP - presso il Comando dei VVF, che riceverà la pratica raccomandando di predisporre i futuri inoltri con modalità telematica.

Dal **30 giugno 2012** i VVF non riceveranno più documentazione cartacea.

Questa procedura verrà allegata al Formulario di coerenza procedurale in appendice "Enti coinvolti nel procedimento".

Formulario di coerenza procedurale – front office

E' stato analizzato e rivisto il documento che alleghiamo nella formula condivisa.

Il formulario, quando predisposto sia per le azioni che coinvolgono il front office, che per quelle che coinvolgono il back office, verrà analizzato insieme al gruppo di consulenti che si sono resi disponibili a confrontarsi con noi, esponendo le criticità riscontrate al fine di allineare l'operatività di tutti i soggetti coinvolti.