



# C I T T À D I S A R Z A N A

PROVINCIA DELLA SPEZIA

## Settore Territorio e Pianificazione Sportello Unico per le Attività Produttive

Sarzana, 07.05.2002

### CONVENZIONE

Tra

#### **Comune di Sarzana**

rappresentato dal Dirigente del Settore Territorio e Pianificazione, Ing. Franco Talevi  
e

#### **Comando Provinciale dei Vigili del Fuoco di La Spezia**

Rappresentato dal Comandante Provinciale, Dott. Ing. Claudio Chiavacci.

Il Comune di Sarzana e il Comando Provinciale dei Vigili del Fuoco di La Spezia, ribadiscono il comune impegno per la piena e celere attuazione della normativa relativa allo Sportello unico volta alla semplificazione procedimentale ed organizzativa in materia di insediamenti produttivi e convengono:

#### **Premesso**

che il Comando Provinciale dei Vigili del Fuoco, è tenuto ad esprimere il parere tecnico di competenza, nonché ad assicurare la partecipazione di propri funzionari tecnici alle Conferenze di Servizi convocate dallo Sportello Unico, per le sole attività produttive ricadenti tra quelle soggette a controlli ai fini del rilascio del certificato di prevenzione incendi, ricomprese nell'elenco allegato al D.M. 16.02.1982 e per quelle indicate nelle Tabelle A e B annesse al D.P.R. 26.05.1959 n° 689;

che la documentazione tecnica necessaria per l'espressione dei pareri ai fini antincendio, trasmessa dallo Sportello unico, deve essere realizzata in conformità dei requisiti indicati dal D.M. 04.05.1998;

che la valutazione preliminare sulla necessità di acquisire il parere dei Vigili del Fuoco, sarà effettuata dal Responsabile del Procedimento dello Sportello Unico in collaborazione con i referenti del Comando Provinciale dei Vigili del Fuoco;

che il Responsabile del Procedimento dello Sportello Unico dovrà effettuare un

primo esame della domanda presentata, tendente alla verifica che la stessa sia compilata correttamente in tutte le sue parti, nonché corredata dei necessari allegati, sulla base della modulistica e delle indicazioni fornite dal Comando Provinciale dei Vigili del Fuoco, come previsto dal D.M. 04.05.1998.

### **Art. 1**

#### **Finalità**

La presente convenzione disciplina le responsabilità e gli impegni, reciproci e nei confronti dell'utenza, tra il Comune di Sarzana ed Comando Provinciale dei Vigili del Fuoco.

L'assunzione di responsabilità e di reciproci precisi impegni è condizione imprescindibile per un'efficace ed efficiente conduzione della struttura e per l'attuazione ed il miglioramento continuo delle attività previste dal D.Lgs.vo n. 112/98, dal D.P.R. n. 447/98 e s. m. i., dalla Circolare 8.7.99, n. Dagl 1. 3 1./43647 e dalla Legge Regione Liguria n. 9/99 e s. m. i..

### **Art.2**

#### **Nomina dei Referenti dello Sportello unico**

Il Comando Provinciale dei Vigili del Fuoco si impegna a nominare un responsabile dei rapporti con lo Sportello Unico che:

- risponda al Comune degli adempimenti e del rispetto dei tempi;
- garantisca il flusso delle informazioni anche attraverso l'indicazione di eventuali responsabili dei singoli procedimenti;
- in caso di inadempimento o ritardato adempimento provveda all'applicazione delle sanzioni previste, anche su segnalazione della struttura dello Sportello.

### **Art.3**

#### **Responsabilità e compiti**

Il Comando Provinciale dei Vigili del Fuoco s'impegna ad adottare tutte le iniziative, le misure e i provvedimenti regolamentari utili al buon funzionamento dello Sportello unico.

In particolare, oltre agli obblighi previsti dal DPR n. 447/98 e s. m. i. e dalla Legge Regione Liguria n. 9./99 e s. m. i., si impegna:

- a garantire sollecita risposta alle richieste d'informazione, di assistenza, di valutazione, di approfondimento necessarie per il corretto e puntuale svolgimento dei procedimenti, sia in fase di assistenza alle imprese, sia in fase di avvio e di attuazione del procedimento;
- fornire allo Sportello Unico i modelli di domanda per ciascun tipo di procedimento di competenza del Comando Provinciale dei Vigili del Fuoco, unitamente all'elenco della documentazione necessaria, la normativa di riferimento, nonché tutte le informazioni necessarie a consentire allo Sportello Unico un primo esame formale della domanda già al momento

della presentazione;

- a partecipare ad eventuali incontri con le imprese ritenuti utili dallo Sportello unico per risolvere difficoltà o incertezze derivanti dal procedimento;
- a partecipare agli incontri periodici che verranno indetti a cura dello Sportello per l'efficiente espletamento delle richieste da trattare;
- ad informare preventivamente il Comune sulle eventuali modifiche organizzative o regolamentari che possono influire sulla gestione dello Sportello;
- a comunicare con la massima tempestività allo Sportello unico tutte le informazioni necessarie all'aggiornamento di archivi e banche dati;
- a cercare di adeguare le proprie dotazioni tecnologiche e informatiche alle esigenze operative e funzionali alla gestione razionale ed efficace del procedimento unico;
- ad attivare un servizio di consulenza, anche telematico, allo Sportello, basato sull'invio di quesiti dallo Sportello al Comando Provinciale dei Vigili del Fuoco, con una risposta da ottenersi entro un massimo di 3 giorni;
- a partecipare alla Conferenza di servizi e all'audizione convocata dalla Sportello anche via Fax o posta elettronica ai sensi del D.P.R. n. 447/98 e s. m. i. e della Legge Regione Liguria n. 9/99 e s. m. i.;
- a procedere nell'ambito del procedimento mediante autocertificazione di cui al DPR 447/98 e s. m. i. ed alla Legge Regione Liguria n. 9/99 e s. m. i., ad effettuare la verifica, per le materie di competenza, della conformità delle autocertificazioni prodotte e, nel caso ravvisi la falsità di alcuna di esse, a comunicarlo allo sportello in tempo utile da consentire allo stesso di sospendere il procedimento mediante notifica all'interessato, entro i termini previsti dal DPR per il silenzio assenso;
- a partecipare ogni qualvolta venga disposto dallo Sportello, su istanza del richiedente, al collaudo della struttura e degli impianti.

#### **Art. 4**

#### **Protocollo speciale per le pratiche dello Sportello unico e invio della documentazione**

Entro 30 gg. dalla sottoscrizione del presente accordo, il Comando Provinciale dei Vigili del Fuoco si impegna a fornire ai propri uffici aventi competenza in tema di insediamenti produttivi, le disposizioni necessarie per garantire il rispetto e, se possibile, la riduzione, dei tempi di conclusione del procedimento previsti dalla normativa nazionale e regionale, anche istituendo un apposito protocollo, avente priorità di trattamento, per le pratiche inviate dallo Sportello unico.

E' possibile inviare la documentazione inerente alle procedure di competenza dello Sportello anche mediante telefax o posta elettronica allo sportello stesso.

## **Art.5**

### **Scambio di informazioni**

Per tutte le attività legate alla gestione dello Sportello e del procedimento unico, lo scambio di informazioni tra i sottoscrittori della presente convenzione dovrà essere continuativo e dovrà garantire i criteri della tempestività e della certezza.

Gli Enti che aderiscono al progetto "Liguria in rete" realizzano un sistema di comunicazione in modo da disporre di informazioni ufficiali al fine di gestire i procedimenti amministrativi di competenza dello Sportello e assicurare un servizio informativo integrato in rete, capace di raccogliere le informazioni generate dalle singole Amministrazioni e di garantire al soggetto pubblico o privato interessato al procedimento l'accesso per via telematica all'informazione sull'iter della procedura.

## **Art. 6**

### **Il responsabile del procedimento**

Si prende atto che il responsabile del procedimento, come sancito dal D.P.R. n° 447/98 e dalla Conferenza Unificata presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri ha, nei confronti delle altre Amministrazioni:

- poteri di impulso relativamente agli atti istruttori che debbono confluire nel provvedimento del Comune;
- poteri di diffida e messa in mora, per l'inadempimento o il ritardato adempimento;
- potere di convocare la conferenza dei servizi anche a prescindere dalla richiesta dell'impresa e anche ai fini dell'espressione del parere preventivo di conformità di cui all'art. 3, comma 3 del D.P.R. 447/98.

## **Art. 7**

### **Gruppo di lavoro permanente**

E' istituito un gruppo di lavoro permanente per la semplificazione e razionalizzazione delle procedure e per la standardizzazione della modulistica. Il gruppo opera presso il Comune di Sarzana, si riunisce periodicamente ed è composto dal Dirigente del Settore Territorio e Pianificazione, dal Responsabile dello Sportello e dai referenti dello stesso nominati dall' Ente sottoscrittore della presente convenzione, ai sensi del precedente art. 2.

Il gruppo di lavoro evidenzia le difficoltà procedurali e di gestione incontrate e formula e propone miglioramenti e correttivi specificamente in ordine a:

- semplificazione delle procedure e modulistica;
- riduzione dei passaggi amministrativi;
- razionalizzazione e semplificazione della comunicazione tra gli Enti coinvolti dallo Sportello unico;
- semplificazione e razionalizzazione delle comunicazioni alle imprese;
- miglioramento complessivo dell'efficienza e dell'efficacia dello Sportello.

I miglioramenti, le semplificazioni e le razionalizzazioni individuate saranno verbalizzate e articolate per quanto riguarda la loro pratica attuazione.

Dell'attività e delle decisioni del Gruppo sarà data opportuna pubblicità.

## **Art. 8**

### **La cooperazione tra gli enti per un'efficace interazione con le imprese**

Oltre alla gestione dei procedimenti in materia di insediamenti produttivi, lo Sportello deve svolgere anche un'efficace azione di accoglienza dell'impresa per la comprensione delle esigenze e richieste della stessa e di assistenza e consulenza al fine di illustrare e chiarire modalità e adempimenti amministrativi.

Al fine di garantire la migliore erogazione anche di tali servizi il Comando Provinciale dei Vigili del Fuoco s'impegna a fornire la propria disponibilità e supporto per quanto riguarda:

- le domande delle imprese relativamente alle materia di competenza;
- la chiarificazione di eventuali punti controversi;
- la disponibilità e il supporto per chiarire e risolvere problemi di natura tecnica;
- le condizioni per un corretto e tempestivo espletamento del procedimento;
- eventuali chiarimenti in ordine all'esecuzione dell'iter del procedimento stesso.

Le modalità e gli strumenti di cui lo Sportello potrà avvalersi per assolvere a dette funzioni sono:

- contatto telefonico con risposta da ottenersi contestualmente alla telefonata per casi di rapida e informale soluzione;
- richiesta via fax o posta elettronica da parte dello Sportello con risposta da fornirsi, con gli stessi mezzi, entro un massimo di 10 giorni;
- predisposizione di incontri diretti tra impresa e responsabili dei diversi procedimenti per i quali si richiedono chiarimenti presso lo Sportello o presso la sede dei responsabili dei procedimenti da chiarire.

## **Art. 9**

### **Le richieste preliminari**

Nei casi in cui l'impresa nella fase di progettazione di un investimento intenda conoscere preliminarmente l'esatta natura degli adempimenti da assolvere, lo Sportello Unico opererà come segue:

- ricevimento dell'impresa;
- compilazione da parte dell'impresa della scheda di descrizione analitica dell'intervento richiesto, fornita dallo Sportello ed allegata in copia alla presente convenzione (allegato A);
- invio della scheda agli Enti competenti per i procedimenti dei quali non si hanno sufficienti certezze o a tutti gli Enti competenti in materia di insediamenti produttivi, nei casi più complessi;
- il Comando Provinciale dei Vigili del Fuoco deve, entro un massimo di 5 giorni, comunicare allo Sportello, anche per posta elettronica, le procedure di rispettiva competenza;
- entro 2 giorni dalla restituzione della scheda di individuazione dei

procedimenti, lo Sportello comunicherà all'impresa le risultanze derivanti dalle verifiche effettuate con gli Enti interessati.

#### **Art. 10**

#### **Procedimento mediante autocertificazione e silenzio assenso (art. 17 L. R. n° 9/99)**

Il Comando provinciale dei Vigili del Fuoco definisce i propri procedimenti che sono autocertificabili, fornisce la modulistica per la singola autocertificazione, inserisce l'elenco dei procedimenti autocertificabili nell'archivio informatico e cura il costante aggiornamento dei dati.

Il rilascio del parere di conformità antincendio, ai sensi dell'art. 2 del D.P.R. 12.01.1998 n° 37, può essere autocertificabile. L'istituto del silenzio assenso, come precisato dal Ministero dell'interno con propria nota prot. n° 2919/6104 del 31.05.2000, si applica quando l'autocertificazione è redatta da professionista iscritto negli elenchi del Ministero dell'Interno, di cui all'art. 1 della Legge 07.12.1984 n° 818.

Presso lo Sportello Unico è disponibile un modello di domanda unica (predisposto sulla base delle indicazioni fornite dal Comando provinciale dei Vigili del Fuoco) contenente la descrizione analitica dell'intervento richiesto, delle relative autocertificazioni e della documentazione da allegare alla domanda.

La compilazione del modello di domanda da parte dell'impresa consente di effettuare una prima verifica in merito alla possibilità di ricorrere all'autocertificazione ed una valutazione preliminare circa la completezza delle autocertificazioni presentate.

- **Avvio del procedimento.**  
Alla ricezione dell'istanza, lo Sportello Unico assegna un numero di protocollo, unico per tutte le altre Amministrazioni che hanno competenza per la medesima istanza, salvo l'aggiunta di una ulteriore numerazione interna.  
La domanda viene immessa nell'archivio informatico e pubblicata nell'albo pretorio del Comune per 15 giorni durante i quali i soggetti interessati possono trasmettere osservazioni allo Sportello stesso.
- **Modalità e termini di trasmissione della domanda.**  
La domanda è trasmessa, entro 5 giorni dalla presentazione allo Sportello, corredata dalle autocertificazioni e dalla documentazione necessaria, in modo che il responsabile delle altre Amministrazioni possa effettuare le necessarie verifiche di competenza.
- **Verifica e richiesta di integrazioni.**  
Verificata l'istanza, qualora il Comando provinciale dei Vigili del Fuoco, nel corso dell'esame istruttorio di propria competenza, dovesse ritenerla incompleta, può richiedere all'impresa, tramite lo Sportello Unico, di integrare la domanda.  
Il Comando provinciale dei Vigili del Fuoco è tenuto a comunicare allo Sportello Unico, entro 15 giorni dal ricevimento delle autocertificazioni e della documentazione, la richiesta di eventuali integrazioni documentali, al fine di consentire allo Sportello Unico di unificare le richieste di integrazione

all'impresa, da effettuare entro 30 giorni decorrenti dalla presentazione dell'istanza allo Sportello Unico, per una sola volta. Il responsabile dello Sportello Unico assegna all'impresa un termine massimo di 30 giorni entro cui integrare la documentazione.

A seguito del ricevimento di integrazioni dell'istanza, delle autocertificazioni o della documentazione, il responsabile dello Sportello Unico cura l'aggiornamento dell'archivio relativo all'iter delle procedure con indicazione della data di invio delle integrazioni e della completezza della documentazione consegnata dall'impresa.

Lo Sportello comunica al Comando provinciale dei Vigili del Fuoco l'eventuale trasmissione alla Procura della Repubblica degli atti relativi ad autocertificazioni false, a seguito di accertamenti ai sensi dell'art. 17, comma 6 della L. R. n° 9/99.

- **Termini per l'adozione del provvedimento e per la comunicazione.**  
La mancata comunicazione allo Sportello da parte del Comando provinciale dei Vigili del Fuoco in tempi utili alla formazione del provvedimento viene equiparata, anche ai fini delle diverse responsabilità, al provvedimento favorevole.  
La comunicazione da parte dell'impresa allo Sportello Unico dell'avvio dei lavori di cui all'art. 7, comma 8 della L. R. n° 9/99, è trasmessa a tutte le Amministrazioni competenti per i controlli di cui all'art. 7, comma 9 del D.P.R. n° 447/98.

## **Art. 11**

### **Procedimento mediante conferenza di servizi (art. 18 L. R. n° 9/99)**

- **Avvio del procedimento.**  
Alla ricezione dell'istanza, lo Sportello Unico assegna un numero di protocollo, unico per tutte le altre Amministrazioni che hanno competenza per la medesima istanza, salvo l'aggiunta di una ulteriore numerazione interna.
- **Verifica e richiesta di integrazioni.**  
La richiesta di integrazione della documentazione da parte del Comando Provinciale dei Vigili del Fuoco deve avvenire entro 15 giorni decorrenti dalla data di svolgimento della conferenza istruttoria.
- **Svolgimento della conferenza di servizi.**  
Lo Sportello Unico, previa immissione dell'istanza nell'archivio informatico, convoca entro i successivi 15 giorni una Conferenza di Servizi, invitando ogni Amministrazione competente per l'illustrazione del progetto e l'avvio della relativa istruttoria.  
La convocazione è resa pubblica mediante avviso affisso all'albo pretorio e divulgato con ogni altro mezzo ritenuto idoneo, anche al fine della presentazione di eventuali osservazioni da parte di chiunque vi abbia interesse entro i successivi 15 giorni decorrenti dalla data di pubblicazione del suddetto avviso.  
Il procedimento è concluso mediante Conferenza decisoria da effettuarsi entro il termine di 90 giorni dalla data della Conferenza referente, aumentato di 60 giorni nelle ipotesi in cui l'approvazione del progetto

comporti varianti agli strumenti di pianificazione territoriale ed urbanistica.  
Delle determinazioni conclusive assunte dalla Conferenza di Servizi è data notizia mediante avviso recante l'indicazione della sede di deposito degli atti approvati, da pubblicarsi nel Bollettino Ufficiale della Regione Liguria e da divulgarsi con ogni altro mezzo idoneo.

Il Comando Provinciale dei Vigili del Fuoco, ove ne ricorrano le condizioni, in luogo della partecipazione di proprio rappresentante alla Conferenza di Servizi, può far pervenire allo Sportello Unico il relativo parere scritto di competenza.

### **Art. 12 Collaudi**

Per le proprie competenze, il Comando Provinciale dei Vigili del Fuoco è tenuto a partecipare ai collaudi fissati dallo Sportello, su richiesta dell'impresa, ai sensi del D.P.R. 447/98, art. 9.

### **Art. 13 Controlli**

L'esito dei controlli effettuati dal Comando Provinciale dei Vigili del Fuoco, secondo quanto stabilito dall'art. 9, c. 6 del DPR 447/98, dovrà essere comunicato immediatamente allo Sportello che provvederà alla registrazione nell'archivio informatico.

### **Art. 14 Spese**

Il Comando Provinciale dei Vigili del Fuoco comunicherà allo Sportello Unico l'ammontare delle spese o diritti anche in futuro istituiti, la modulistica, le modalità di pagamento in relazione ai procedimenti di competenza.

Lo Sportello trasmetterà al Comando Provinciale dei Vigili del Fuoco l'attestazione dei pagamenti effettuati dai richiedenti.

Lo Sportello s'impegna a stimolare, in accordo con gli altri Enti ed Associazioni, l'attivazione di possibilità di pagamento mediante Bancomat o altre modalità telematiche.

Per il Comune di Sarzana  
F.to Ing. Franco TALEVI

Per il Comando Provinciale dei  
Vigili del Fuoco di La Spezia  
F.to Dott. Ing. Claudio CHIAVACCI

---

---