



Direzione Regionale Vigili del Fuoco Calabria

Dipartimento dei Vigili del Fuoco, del Soccorso Pubblico e della Difesa Civile

CORPO NAZIONALE DEI VIGILI DEL FUOCO

**Sistema Regionale SUAP
della Calabria**

Ottobre 2014

**Procedura di Prevenzione incendi nel portale
regionale SUAP “ www.calabriasuap.it “
(Circolare n. 323913 del 15.10.2014)**

A cura del
SURAP

Ai Responsabili Suap

Ai Professionisti

Agli Imprenditori o Procuratori

MANUALE SULLE PROCEDURE DEI VVFF NEL PORTALE REGIONALE www.calabriasuap.it

Il portale regionale SUAP, oramai in esercizio dal 2013, ha permesso la gestione di oltre 9.000 pratiche SUAP del territorio regionale e consente ai Comuni aderenti (la quasi totalità dei comuni del territorio), e ai numerosi Enti della Pubblica Amministrazione coinvolti, tra cui i 5 Comandi Provinciali dei Vigili del Fuoco, di gestire i propri endoprocedimenti in modo esclusivamente telematico secondo le previsioni del DPR 160/2010 e del Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD).

Al fine di potenziare il concetto di "interdipendenza" dei singoli Endoprocedimenti all'interno Procedimento Unico, richiamare l'attenzione di tutti gli Utenti (Professionisti, Responsabili Suap, Responsabili Enti Terzi, ecc..) a vario titolo operanti nella piattaforma regionale rendendo così maggiormente agevole il lavoro altrui, si ritiene opportuno diramare la seguente Circolare Operativa.

Di seguito si precisano alcuni aspetti utili a favorire la migliore gestione dei procedimenti amministrativi di competenza dei Vigili del Fuoco.

1) Premesse sulle previsioni normative generali e specifiche di prevenzioni incendi

Secondo quanto previsto dall'art. 2, comma 1, del Regolamento di attuazione dell'art. 38 del D.L. n. 112/2008 (D.P.R. n. 160 del 7 Settembre 2010), lo Sportello Unico Attività Produttive (SUAP) è "*l'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 decreto legislativo 26 marzo 2010, n.59*".

La norma più generale, inoltre, prevede un ciclo di gestione esclusivamente digitale pena la irricevibilità degli atti presentati dall'imprenditore - o suo delegato - od emessi dalla P.A.

Come stabilito dall'art. 4 del D.P.R. n. 160/2010, il SUAP rappresenta pertanto l'interlocutore unico per tutto il complesso di atti amministrativi a carico dell'impresa, assicurando una risposta telematica unica e tempestiva.

Tutti i passaggi sono governati in un unico procedimento sovraordinato e i vari uffici comunali e delle Amministrazioni coinvolte nella richiesta non possono trasmettere al richiedente atti autorizzatori, nulla osta, pareri o atti di consenso o diniego e sono tenuti a trasmettere immediatamente al SUAP

tutte le denunce, le domande, gli atti e la documentazione ad esse eventualmente presentati, dandone comunicazione al richiedente.

Essendo la normativa indicata una rivoluzione copernicana introdotta in un contesto normativo nazionale ancora da ammodernare, l'Amministrazione Centrale dei VVFF ha emanato prima il DPR 151/2011 per riformare le procedure amministrative relative alla prevenzione incendi, in raccordo con la normativa sul procedimento unico SUAP e, più di recente, il D.M. 07/08/2012 con il quale ha effettuato un riordino della modulistica e della documentazione tecnica necessaria per gli stessi procedimenti di prevenzione incendi.

Di conseguenza, il Richiedente o il suo Procuratore /Tecnico, prima di inviare al SUAP (per i Comuni calabresi aderenti al Sistema Regionale SUAP, attraverso il portale regionale www.calabriasuap.it) la pratica con l'endoprocedimento di PREVENZIONE INCENDI, deve necessariamente consultare le tabelle presenti nel DPR 151/2011 e riportate nel DM 07/08/2012, verificare se l'attività di cui si tratta sia soggetta o meno alla Prevenzione Incendi e dichiararlo nell'apposita nuova sezione della DUAP dedicata alla prevenzione incendi (disponibile sul Portale "www.calabriasuap.it" dal 15 ottobre 2014).

Questo permette di evitare di sottoporre ai Vigili del Fuoco pratiche non che non sono soggette alla Prevenzione incendi ed aggravare inutilmente l'iter procedurale ed i costi dell'impresa.

Se l'attività è soggetta, è necessario allegare tutta la documentazione prevista (MODULISTICA, elaborati tecnici, relazioni tecniche, etc. etc.) e la scansione del bollettino di C/C postale di pagamento degli oneri istruttori, annotandone gli estremi anche in calce al Modello PIN compilato e firmato digitalmente, per il procedimento di interesse.

2) Criteri per l'inserimento nel portale www.calabriasuap.it della documentazione e modulistica di prevenzione incendi da parte del professionista o imprenditore

La normativa sul "Procedimento unico", prevede che TUTTI i Soggetti Pubblici coinvolti nella gestione della pratica abbiano visione di TUTTA LA DOCUMENTAZIONE inserita dall'utente/procuratore. Questo perché il Legislatore ha ritenuto importante che ogni Ente/Ufficio potesse avere a disposizione l'intero spettro procedurale attivato con la pratica per una migliore valutazione degli aspetti di propria competenza essendo il procedimento gestito in maniera aggregata ma con un profilo unitario. E' inteso chiaramente che ogni Ente/Ufficio risponde, all'interno del procedimento unico, per l'endoprocedimento o gli endoprocedimenti di propria competenza a cui sono correlati i documenti e la modulistica specifica.

2A) Denominazione della modulistica

Per agevolare maggiormente l'individuazione della modulistica di specifica competenza dei VV.FF, il SURAP ha provveduto a riportare le diciture dei diversi PIN in maniera più fedele a quella presente nel portale nazionale:

B5 - PIN 1_2012 - Valutazione progetto.pdf

B5 - PIN_2_1_2012 - Asseverazione.pdf

B5 - PIN_2_2012-Scia.pdf

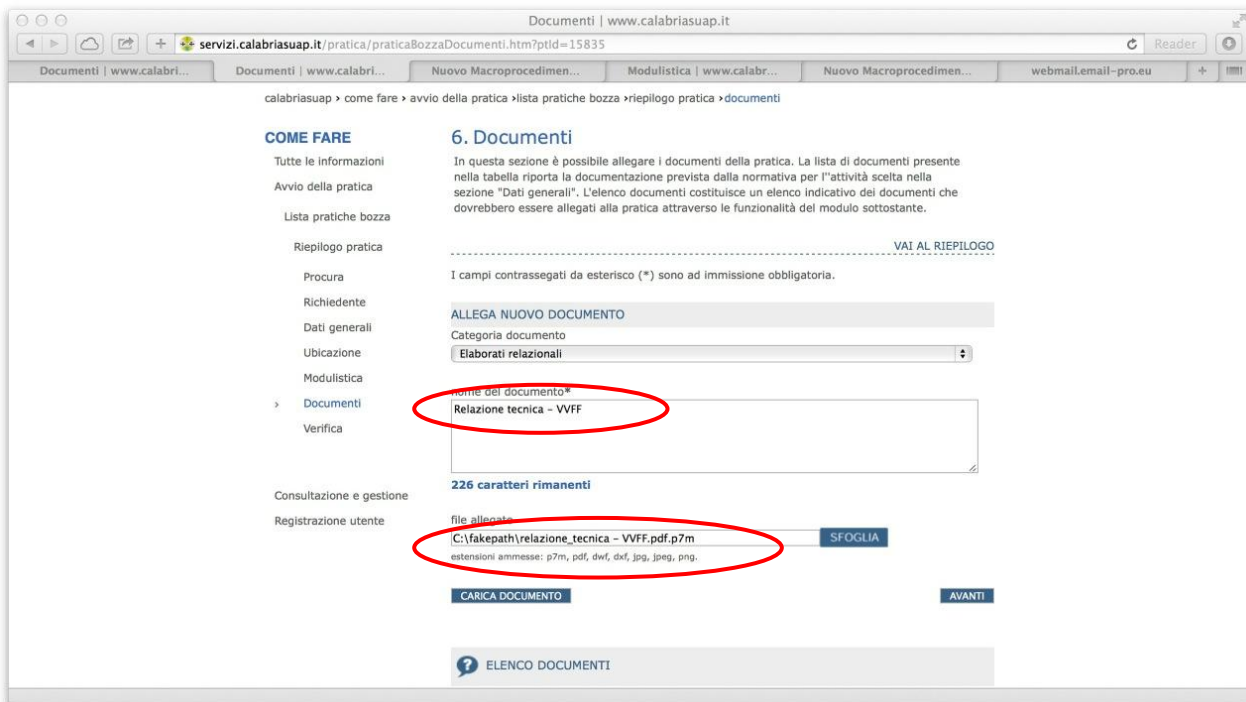
Per ciò che concerne la documentazione da allegare (elaborati tecnici, relazioni tecniche , bollettini di C/c dei pagamenti effettuati) l'impresa richiedente o il suo Tecnico dovrà osservare i seguenti accorgimenti.

2B) Denominazione della documentazione:

Il nome del file del documento che si allega (campo "File allegato"), deve avere un pedice "- VVFF" prima dell'estensione del file (vedere figura 1).

Nel campo "Descrizione del documento" l'imprenditore (o il professionista) deve descrivere il contenuto del documento allegato e l'indicazione del fatto che è rivolto ai vigili del fuoco apponendo la sigla "VVFF".

Stessa procedura va seguita per la scansione del bollettino di C/c per gli avvenuti pagamenti i cui estremi vanno riportati anche nei Modelli PIN nella sezione apposita (vedere figura 2).



The screenshot shows a web browser window with the URL servizi.calabriasuap.it/pratica/praticaBozzaDocumenti.htm?ptid=15835. The page is titled "6. Documenti" and contains a form for uploading a document. The form has a sidebar on the left with navigation options: "COME FARE", "Avvio della pratica", "Lista pratiche bozza", "Riepilogo pratica", "Procura", "Richiedente", "Dati generali", "Ubicazione", "Modulistica", "Documenti", "Verifica", "Consultazione e gestione", and "Registrazione utente". The main content area is titled "6. Documenti" and contains the following text: "In questa sezione è possibile allegare i documenti della pratica. La lista di documenti presente nella tabella riporta la documentazione prevista dalla normativa per l'attività scelta nella sezione 'Dati generali'. L'elenco documenti costituisce un elenco indicativo dei documenti che dovrebbero essere allegati alla pratica attraverso le funzionalità del modulo sottostante." Below this text is a link "VAI AL RIEPILOGO". The form has a section "ALLEGA NUOVO DOCUMENTO" with a dropdown menu for "Categoria documento" set to "Elaborati relazionali". The "nome del documento*" field contains "Relazione tecnica - VVFF" and is circled in red. Below this field is a counter "226 caratteri rimanenti". The "file allegato" field contains "C:\fakepath\relazione_tecnica - VVFF.pdf.p7m" and is also circled in red. Below this field is a link "SFOGLIA" and a note "estensioni ammesse: p7m, pdf, dwf, dxf, jpg, jpeg, png.". At the bottom of the form are buttons "CARICA DOCUMENTO" and "AVANTI". Below the form is a link "ELENCO DOCUMENTI".

Figura 1) – nomi dei documenti e descrizioni

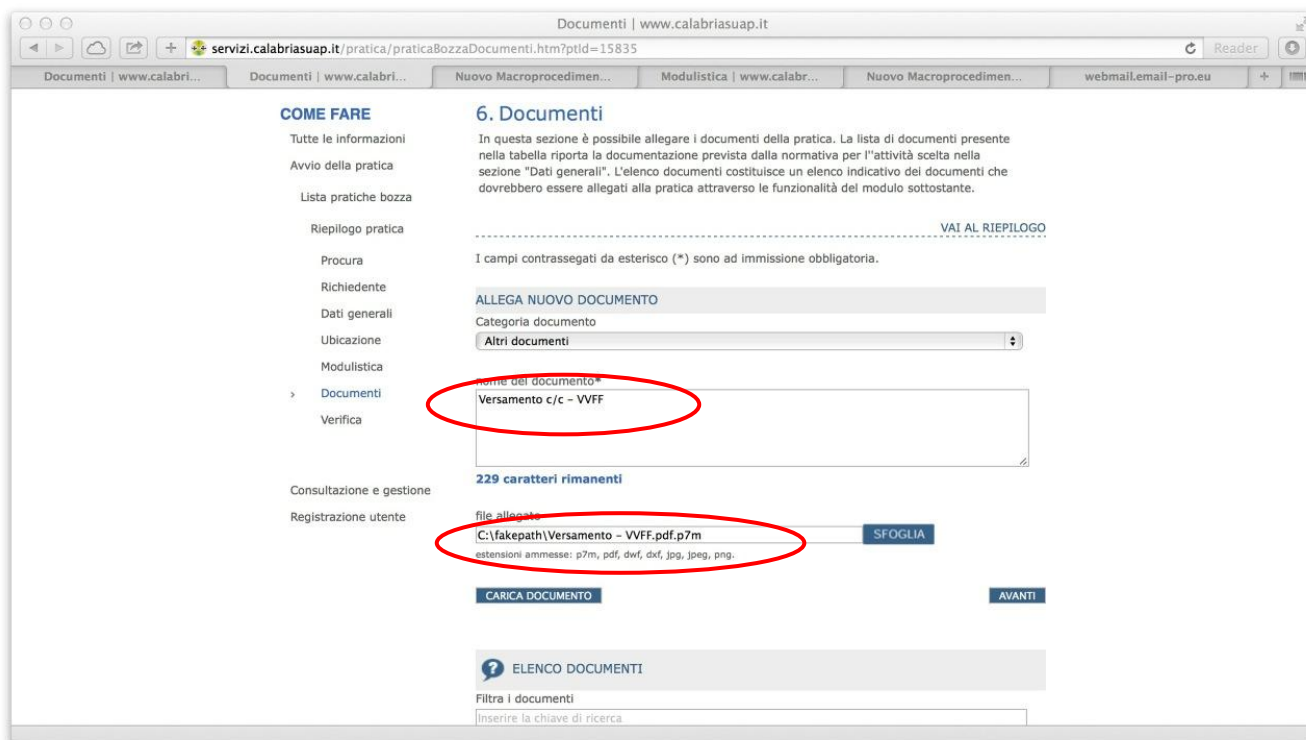


Figura 2) – Bollettino di C/C, nome e descrizione

3) Compiti del SUAP per la verifica della conformità documentale:

Il DPR 160/2010 , riconfermando quanto già presente nel DPR 447/98, assegna al SUAP un compito specifico che è quello di verificare la completezza e la conformità formale della documentazione inserita nel portale (modulistica, allegati tecnici e relazionali, scansione del bollettino pagamenti, ecc. ecc.). Per poter effettuare questo controllo “formale”, perché quello sostanziale compete agli uffici del VVFF, il SUAP verifica con quanto previsto negli Allegati 1 e 2 del DM 7/2012 [vedere Figura 3]):

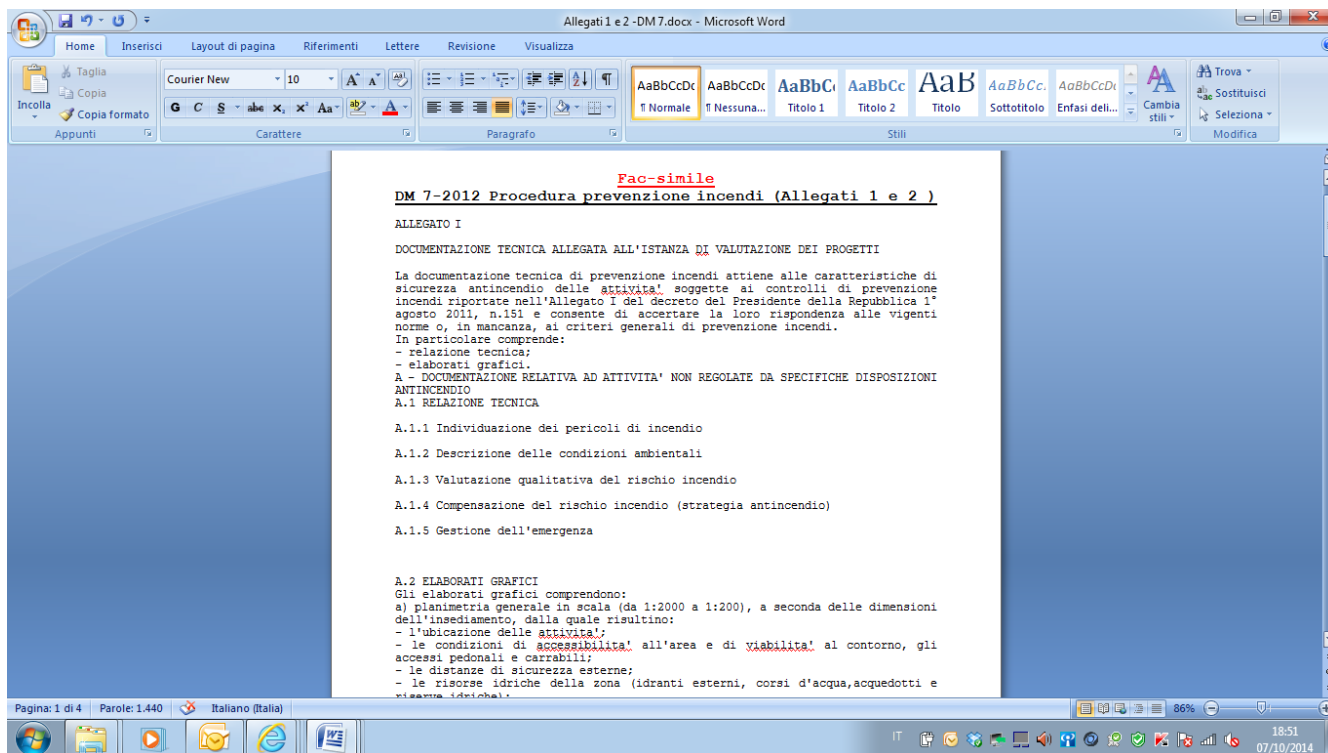


Figura 3) Decreto Ministeriale 07/08/2012 – fac simile

Il SURAP è impegnato a comunicare agli Ordini Professionali questa corretta modalità di presentazione della documentazione di pertinenza dei VVFF e ad attuare forme di informazione presso gli iscritti agli Ordini e ai SUAP con la presenza dei rappresentanti dei Comandi Provinciali dei Vigili del Fuoco.

4) Cambiamenti della modulistica

- Per tutti i documenti di cui - secondo la normativa pregressa - era possibile presentare il documento cartaceo in copia, è stata inserita nel DUAP una autodichiarazione apposita che l'utente sottoscriverà digitalmente ed inerente la corrispondenza tra cartaceo e scansione.
- Dichiarazione da parte del Dichiarante, nel DUAP, della assoggettabilità o meno dell'attività economica alla normativa sulla prevenzione incendi;

5) Conclusioni

Punti di interesse per i professionisti:

- Verificare che l'attività sia effettivamente soggetta a prevenzione incendi (D.M. 07/08/2012) e dichiararlo nel DUAP
- Non cambiare i nomi dei file della modulistica;
- Aggiungere il pedice "-VVFF" nei files della documentazione allegata alla pratica;
- Aggiungere il pedice "-VVFF" nel campo "descrizione del documento" da allegare alla pratica;

- Scansionare il bollettino di pagamento degli oneri istruttori e riportare gli estremi sul modello PIN.

Punti di interesse per il Responsabile Suap

- Verificare l'attestazione del segnalante sul DUAP sul fatto che l'attività sia soggetta a prevenzione incendi (D.M. 07/08/2012) o meno;
- Se non soggetta, eliminare il procedimento dei VVFF dall'elenco delle richieste di verifica;
- Se soggetta, verificare che sia presente la scansione del bollettino di C/C dei VVFF e tutta la documentazione prevista.

Allo scopo di rendere pienamente condiviso ed operativo il contenuto della presente Circolare, saranno immediatamente attivate delle giornate formative congiunte, anche con il supporto diretto di formatori messi a disposizione dai 5 Comandi Provinciali. Attraverso la piattaforma "CalabriaSuap" saranno resi noti i relativi calendari.

Buon lavoro!

Il Dirigente SURAP

f.to (Dott. Francesco VENNARI)