

Applicazione di modalità di semplificazione amministrativa nell'ambito delle procedure di sportello unico per le attività produttive

PROTOCOLLO DI INTESA tra

- **Amministrazione Provinciale di Modena**
- **Ass.ni di categoria imprese**
- **Comitato Unitario Professioni di Modena**

Premesso che:

- lo Sportello Unico per le Attività Produttive (SUAP) è lo strumento individuato dal legislatore (D.lgs 112/98, DPR. 447/1998 e succ. mod.) per avvicinare le imprese alle funzioni della Pubblica Amministrazione, con l'obiettivo di una più rapida ed efficace conclusione dei procedimenti di autorizzazione alle nuove attività produttive e alle modifiche o conversioni di quelle già esistenti;
- la Provincia svolge ruolo di promozione e coordinamento della rete provinciale degli SUAP sulla scorta delle funzioni assegnate dall'art. 50 della L.R. n. 3/99 di riforma del sistema regionale e locale;
- gli Enti territoriali dell'ambito provinciale interessati dai procedimenti di sportello unico si sono dotati di un Accordo operativo (approvato dalla Provincia con D.G. n. 273 del 02/07/02), attraverso il quale sono a tutt'oggi condivise ed applicate impostazioni di carattere procedurale ed organizzativo finalizzate ad una gestione dei procedimenti il più possibile uniforme sul piano territoriale e di applicazione effettiva delle norme di semplificazione amministrativa in vigore;
- la Provincia ed i rappresentanti del mondo delle imprese e dei professionisti hanno in diverse occasioni concordato sulla necessità di proseguire il processo di semplificazione e di accelerazione delle procedure mediante l'applicazione di modalità operative condivise tra gli Enti appartenenti alla rete e tra gli SUAP e gli utenti del servizio;
- nell'ambito del processo di semplificazione amministrativa e di qualificazione del servizio di SUAP condotto dagli organismi di collaborazione e monitoraggio istituiti per l'applicazione dell'Accordo provinciale di cui sopra, risulta in particolare opportuno adottare una modalità concordata di presentazione della domanda di avvio del procedimento, volta a ridurre il rischio di incorrere in casi di interruzione del procedimento per manifesta incompletezza della documentazione allegata e consentire di conseguenza un'ottimizzazione dei tempi necessari per la conclusione del procedimento;
- a tal fine, è stato predisposto uno schema di controllo preliminare per la verifica della completezza dei materiali progettuali e delle altre parti della documentazione allegata all'istanza rivolta allo SUAP per l'ottenimento del parere NIP (nuovi insediamenti produttivi), tenuto conto delle norme vigenti nelle diverse materie, nonché delle funzioni svolte dagli Enti preposti alla fase di istruttoria nel corso del procedimento;

le Parti firmatarie convengono quanto segue:

– di condividere modalità di presentazione agli SUAP della domanda di rilascio del parere NIP (Nuovi Insediamenti Produttivi) volte a garantire maggiormente la completezza della pratica in tutte le sue parti, con l'obiettivo di ottimizzare i tempi necessari alla conclusione del procedimento;

– di adottare per un periodo di sperimentazione di 12 mesi a partire dalla data della sottoscrizione il modulo di *Dichiarazione in merito alla documentazione allegata alla richiesta di parere NIP* allegato alla presente intesa, da compilare e sottoscrivere da parte dei professionisti incaricati dall'impresa interessata dal procedimento specifico, quale supporto di ausilio alla verifica congiunta tra SUAP e professionista della completezza della documentazione e dei materiali progettuali;

– che la Provincia si impegna in particolare:

- ad organizzare, a favore delle categorie professionali interessate dalle procedure, momenti di formazione volti a facilitare l'utilizzo del modulo di cui al punto precedente e ad accogliere indicazioni e suggerimenti per la sua eventuale implementazione;
- a dotare il portale telematico della rete provinciale degli sportelli unici (www.sportelloimpresemodena.it) delle funzioni necessarie a permettere l'agevole reperimento del suddetto modulo nonché il suo inoltro on-line una volta entrata in vigore la riforma delle procedure di SUAP di prossima emanazione;
- a svolgere le azioni necessarie affinché le modalità di presentazione agli SUAP della domanda di rilascio del parere NIP che vengono concordate con la presente Intesa siano uniformemente applicate nell'intera rete degli SUAP;
- a promuovere e coordinare attività di monitoraggio provenienti dalle strutture di gestione del servizio di SUAP per verificare e valutare, alla fine del periodo di sperimentazione concordato, l'efficacia degli strumenti adottati per l'applicazione delle modalità procedurali adottate con la presente Intesa;
- ad illustrare e discutere in apposito momento di confronto con il C.U.P. e le Associazioni di categoria firmatarie della presente Intesa gli esiti del monitoraggio e delle verifiche di cui sopra, al fine di valutare congiuntamente l'opportunità di un'applicazione consolidata del modello di *Dichiarazione in merito alla documentazione allegata alla richiesta di parere NIP* eventualmente rettificato;

– che il C.U.P. si impegna in particolare:

- a diffondere presso gli Ordini professionali interessati dalle procedure di rilascio del parere NIP l'informazione sulle modalità procedurali concordate con la presente Intesa;
- a svolgere le operazioni necessarie affinché il modulo di *Dichiarazione in merito alla documentazione allegata alla richiesta di parere NIP* sia adeguatamente utilizzato dai professionisti senza alcun aggravio di oneri per le imprese;
- a collaborare, alla fine del periodo di sperimentazione concordato, alla fase di verifica dell'efficacia degli strumenti adottati per l'applicazione delle modalità procedurali concordate con la presente Intesa;

- che le Associazioni di categoria firmatarie della presente Intesa si impegnano in particolare:
 - a diffondere presso i propri associati l'informazione sulle modalità procedurali concordate con la presente Intesa;
 - a collaborare, alla fine del periodo di sperimentazione concordato, alla fase di verifica dell'efficacia degli strumenti adottati per l'applicazione delle modalità procedurali concordate con la presente Intesa.

Modena, li 22/03/2010

Per l'Amministrazione Provinciale di Modena

Per il Comitato Unitario Professioni di Modena

Per la CONFAPI - U.M. MODENA

Per la CONFESERCENTI MODENA

Per la CNA MODENA

Per la LA PAM MODENA

Per la A. G. G. I. - MODENA

Per la ASCOT - CONF. COM. MERC. ROSSO

Per la FAMIGLIA ARTIGIANA MODENES

Per la COPAGRI

Per la COLDIRETTI

Per la CIA

Per la CONFINDUSTRIA MODENA

Versione per il web:
le firme sono presenti
nel documento originale.

Per la LEGACOOP

Per la CONFCOOPERATIVE

Versione per il web:
le firme sono presenti
nel documento originale.

Per la

Per la

Per la

Per la

Per la

Per la

Per la

Per la

Per la

Per la

Per la

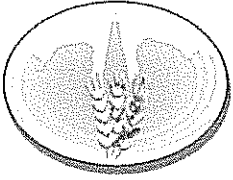
Per la

Per la

Per la

Per la

Per la



**Sportello Imprese
Modena**

**CHECK-LIST RELATIVA ALLA DOCUMENTAZIONE CHE
DEVE ESSERE ALLEGATA ALLA RICHIESTA DI PARERE
NIP PER INTERVENTI COMPORTANTI OPERE EDILIZIE
(ai sensi dell'art. 33, comma 5° L.R 31/2002)**

ELENCO DEI DOCUMENTI OBBLIGATORI:

- 1 relazione tecnica
- 2 estratto di PRG, con evidenziato l'immobile e/o l'area di intervento
- 3 planimetria in scala 1:5000 o 1:2000 nella quale siano evidenziati l'area circostante (es.: edifici prossimi) ed i vincoli ambientali (linee elettriche ad alta e media tensione e relative fasce di rispetto, impianti fissi per radiotelecomunicazioni, cabine elettriche di trasformazione vincoli di protezione dei campi acquiferi, pozzi acquedottistici e relative aree di tutela, depuratori, cimiteri, etc.)
- 4 stato di fatto
- 5 tavole sinottiche
- 6 piante in scala 1:100 con indicazione per i singoli locali oggetto dell'intervento o da questo modificati;
- 7 prospetti in scala 1:100 di tutti i lati dell'edificio;
- 8 sezioni in scala 1:100 in numero sufficiente alla completa comprensione dell'opera;
- 9 planimetria "degli scarichi" in scala 1:100 o 1:200;
- 10 scheda NIP (scaricabile sul sito :<http://www.ausl.mo.it/dsp/NIP/index.htm>) correttamente compilata in ogni sua parte

ALTRI DOCUMENTI:

- 11 elaborato grafico del lay-out (1:100) SI NO, motivazione
- 12 documentazione di previsione d'impatto acustico SI NO, motivazione
- 13 relazione tecnica indicante le modalità di stoccaggio e smaltimento dei rifiuti speciali e caratteristiche delle aree di stoccaggio. SI NO, motivazione
- 14 copia della domanda per l'autorizzazione alle emissioni in atmosfera secondo la procedura prevista dal D. Lgs. 152/2006 – parte quinta SI NO, motivazione
- 15 L'intervento in oggetto è soggetto a screening preliminare? SI NO motivazione
- 16 L'intervento ricade nelle fattispecie di intervento soggetto ad Autorizzazione Ambientale Integrata? SI NO motivazione:
- 17 planimetrie delle coperture in scala 1:100; SI NO

PER LE SEGUENTI CATEGORIE SPECIALI DEVE ESSERE PRESENTATA INOLTRE LA SEGUENTE DOCUMENTAZIONE SPECIFICA (N.B. I PUNTI DA 1 A 11 PER LE SEGUENTI CATEGORIE DEVONO ESSERE SEMPRE COMPILATI)

A) PISCINE

ELENCO DOCUMENTAZIONE OBBLIGATORIA:

- 18 sezioni e/o piante evidenzianti la pendenza della banchina perimetrale intorno alla vasca, la disposizione degli skimmer e/o canali sfioratori ed i punti di immissione e di ripresa dell'acqua
- 19 relazione tecnica relativa al tempo massimo di riciclo dell'acqua al numero e tipo di prefiltri, filtri e pompe ed alle modalità di disinfezione.

**B) DISTRIBUTORI DI CARBURANTI
ELENCO DOCUMENTI OBBLIGATORI:**

20 planimetria dell'impianto di distribuzione, comprensiva di tutta l'area e indicante anche eventuali attività di servizio (es.autolavaggio, ristorazione,ecc.)

21 relazione descrittiva contenente:

- a) le caratteristiche costruttive e volume dei serbatoi interrati, data di installazione,
- b) copia/data dell'ultima prova di tenuta e delle tubazioni di raccordo;
- c) tipologia degli idrocarburi contenuti; d) indicazione dei sistemi di controllo del livello e della loro tenuta; e) indicazioni circa la collocazione degli sfiati dei serbatoi e loro principio di funzionamento; f) caratteristiche del sistema di recupero vapori di benzina ai sensi DM 20/01/99 n. 76; g) caratteristiche dell'impianto di autolavaggio, qualora sia presente tale attività, in relazione alla posizione all'interno dell'area di servizio e rispetto a eventuali abitazioni, presenza di eventuale pannellatura fonoassorbente, tunnel, schermo protettivo per la diffusione di aerosol;

22 nel caso di dismissione e/o sostituzione dei serbatoi interrati relazione descrittiva inerente le modalità di dismissione

C) PER GLI INSEDIAMENTI DI SCUOLE, ASILI, CASE DI CURA E SIMILI:

23 valutazione di clima acustico

D) ZOOTECNIA

occorre, oltre a quanto previsto ai precedenti punti n°4), 5), 6), 7), 8), 9), 10) 11), 13), fornire la documentazione prevista al punto n. 24

E) PER GLI ALLEVAMENTI DI BOVINI, SUINI ED ALTRI:

24 relazione descrittiva dell'allevamento contenente:

- a) descrizione delle caratteristiche strutturali e dimensionali dell'insediamento;
- b) definizione del quadro di insieme dell'area dove insiste l'insediamento e della situazione al contorno estratto dal PRG o dal PTCP;
- c) eventuali attività connesse (mangimificio, caseificio, ecc...);
- d) descrizione delle caratteristiche dell'allevamento finalizzata a fornire indicazioni circa i seguenti aspetti: la tipologia produttiva (ciclo chiuso, ciclo aperto a ingrasso/riproduzione); la superficie dei fabbricati utilizzati distinguendo quella non utilizzata dalla SUA; il carico animale allevato (potenzialità effettiva, potenzialità massima, n° di capi, peso vivo) avendo a riferimento le varie fasi di allevamento ed il tipo di stabulazione; il tipo di alimentazione; la fonte

di approvvigionamento idrico ed i consumi idrici; il quadro riepilogativo dei quantitativi di liquami/lettiere/letami prodotti in relazione alle categorie di animali allevate ed al tipo di stabulazione; le modalità di rimozione e stoccaggio degli effluenti, calcolo dell'azoto prodotto

- e) descrizione dei contenitori per lo stoccaggio dei liquami, letami ed altri reflui sia esistenti che da realizzare conformemente ai requisiti tecnici di salvaguardia ambientale previsti dalla Normativa Regionale (Piano d'Azione Nitrati) e da altri regolamenti vigenti;

25 stralcio planimetrico della CTR (scala 1:10.000/1:25.000)

DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE COME INDICATO AI PUNTI SOTTOINDICATI DELLA SCHEDA NIP:

P.to 8 IMPIANTO PER IL RINNOVO DELL'ARIA

Disegni del progetto dell'impianto/i e relazione illustrativa delle prestazioni in termini di qualità (aria di rinnovo) e movimento dell'aria;

P.to 9 – PER GLI IMPIANTI PER RISCALDAMENTO/CONDIZIONAMENTO DELL'ARIA:

Relazione illustrativa sulla tipologia degli impianti e sulle caratteristiche termiche e igrometriche garantite ai diversi ambienti

P.to 12 – RISCHI E LORO PREVENZIONE (1) MISURE DI PREVENZIONE COLLETTIVE PREVISTE:

Documento di valutazione del rischio rumore nel caso di azienda già esistente;

Documento di valutazione previsionale del rischio chimico. Nel caso di aziende fino a 10 occupati che non dispongono del documento scritto della valutazione previsionale del rischio chimico allegare le schede di sicurezza per ogni sostanza pericolosa o preparato che contenga sostanze pericolose (possibilmente su CD);

Disegni del progetto di massima di impianto/i di aspirazione localizzata e relazione illustrativa delle caratteristiche tecniche relative a velocità di cattura, organi di captazione.

Sono presenti lavorazioni che espongono a **rumore** con $L_{EX,8h}$ maggiori di 85 dB(A) o $L_{picco,C}$ maggiori di 137 dB(C) ?

SI in questo caso allegare il Modulo per gli interventi di controllo del rumore scaricabile dalla stessa pagina web di questa Scheda NIP (<http://www.ausl.mo.it/dsp/NIP/index.htm>)

NO

FIRMA DEL TECNICO
