

PUBBLICA AMMINISTRAZIONE
ENTITÀ LOCALI

Claudio Facchini

Lo Sportello unico per le attività produttive

Semplificazione e promozione del territorio

II edizione

Aggiornato con il Regolamento
sullo Sportello unico D.P.R. n. 160/2010

 IPSOA
Gruppo Wolters Kluwer

 Leggi d'Italia Professionale
Gruppo Wolters Kluwer

PROFILO DELL'AUTORE

Claudio Facchini è nato nel 1954. Laureato in filosofia, è esperto di economia locale, di servizi pubblici locali, di comunicazione e di organizzazione. In queste materie ha scritto libri e articoli per riviste e svolge attività di docenza. Diplomato in giornalismo, è iscritto all'Ordine dei giornalisti, in qualità di pubblicista. È dirigente del settore sviluppo economico del Comune di Faenza, all'interno del quale è collocato lo Sportello unico per le attività produttive. Ha partecipato alle prime sperimentazioni nazionali sullo Sportello unico, promosse dall'Anci, e alle iniziative di sviluppo, realizzate dal Formez e da altri enti di formazione.

Nel settore che dirige ha ottenuto la certificazione di qualità Iso 9001, fin dal 1998.

Ha realizzato diversi progetti di semplificazione e di sviluppo locale, ottenendo riconoscimenti a livello nazionale. In particolare si segnala l'ideazione e la realizzazione di un modello per la costituzione di impresa da impresa, tramite un percorso formativo-imprenditoriale denominato "spin-off programmato", divulgato a livello europeo come buona prassi.

Collabora con la rivista Azienditalia, edita dall'Ipsoa.

SOMMARIO

Presentazione	V
Profilo autore	VIII

CAPITOLO I

L'EVOLUZIONE DELLO SPORTELLO UNICO: DAL D.P.R. N.447 AL D.P.R. N.160/2010

1. La nascita dello Sportello unico per le attività produttive	1
2. L'action plan del Ministro Bassanini	6
3. Le innovazioni introdotte dal d.p.r. n.440/2000	10
4. La sollecitazione critica della Confindustria	16
5. L'impatto economico dello Sportello unico	18
6. Le Regioni contestano lo Stato. Discussioni sulla competenza in materia di Suap	21
7. Il riverbero sullo Sportello unico delle innovazioni sul procedimento del 2005	32
8. La legge di semplificazione per il 2005	33
9. Proposte di legge di modifica dello Sportello unico per le attività produttive dal 2006 al 2007	37
9.1. La proposta di legge "Capezzone"	37
9.2. La proposta di legge "Allasia"	39
9.3. La proposta di legge "Bersani"	41
9.4. Lo sportello unico ipotizzato da Bersani	44
10. Impresa in un giorno: indirizzi per la riforma dello Sportello unico	64
10.1. I principi che caratterizzano la nuova disciplina	65
11. L'intervento delle Regioni	74
11.1. Le iniziative regionali in materia di Suap	74
11.2. La disciplina del procedimento unico in Sardegna	78

8.	Informazioni e comunicazioni di servizio verso le imprese.....	206
8.1.	Obiettivi e strumenti della comunicazione con le imprese	206
8.2.	I canali della comunicazione con le imprese	208
8.3.	I contenuti della comunicazione con le imprese	220
9.	Lo Sportello unico, perno dell'applicazione della Direttiva Servizi.....	231
9.1.	Nascita e obiettivi della Direttiva Servizi.....	231
9.2.	Monitoraggio e applicazione della Direttiva	233
9.3.	La disciplina sulla liberalizzazione dei servizi.....	235
9.4.	L'ambito di applicazione	236
9.5.	I requisiti vietati	238
9.6.	Il procedimento di autorizzazione	240
9.7.	La libera prestazione dei servizi.....	245
9.8.	La semplificazione amministrativa	247
9.9.	La tutela dei destinatari	248
9.10.	La qualità dei servizi.....	249
9.11.	La collaborazione amministrativa.....	250
9.12.	I procedimenti di competenza del Ministro della giustizia.....	252
9.13.	I procedimenti di competenza del Ministro dello sviluppo economico	252
9.14.	I procedimenti di competenza di altre amministrazioni ...	261
9.15.	Il ruolo del Suap nella disciplina sulla liberalizzazione dei servizi.....	261
9.16.	Conformità con la norma di delega	266
9.17.	Il rapporto tra normativa statale e normativa regionale	266
9.18.	L'evoluzione della Dichiarazione di inizio attività.....	267
9.19.	Che cosa devono fare i comuni.....	268
10.	La giurisprudenza sullo Sportello unico per le attività produttive	288
10.1.	I principi che emergono dalla giurisprudenza	288
10.2.	Giurisprudenza sull'istituzione del Suap e sul procedimento unico	290
10.3.	Giurisprudenza sulla variante urbanistica "accelerata"	297
10.4.	Giurisprudenza sulla conferenza di servizi nel procedimento unico	304

10.5.	Giurisprudenza sulla telefonia mobile.....	307
-------	--------------------------------------------	-----

CAPITOLO III

ANALISI DEL PROCEDIMENTO UNICO

1.	I principi operativi del procedimento	313
2.	Analisi del procedimento automatizzato	315
2.1.	Analisi del procedimento automatizzato con Scia per l'avvio dell'esercizio dell'attività	317
2.2.	Analisi del procedimento automatizzato con Scia per la realizzazione dell'impianto produttivo di beni o servizi.....	321
3.	Analisi del procedimento ordinario	326
3.1.	Analisi del procedimento ordinario per la realizzazione (o modificazione) di un impianto produttivo di beni o servizi.....	326
3.2.	Analisi del procedimento ordinario per l'avvio dell'esercizio dell'attività	335
4.	L'attività edilizia libera	340
5.	Il procedimento di autorizzazione paesaggistica	342
5.1.	Il procedimento ordinario di autorizzazione paesaggistica.....	344
5.2.	Il procedimento semplificato di autorizzazione paesaggistica	346
6.	Analisi del procedimento di "variante urbanistica accelerata".	350
7.	Analisi del procedimento di chiusura dei lavori e collaudo.....	356
8.	Un modello di procedimento con conferenza di servizi in funzione istruttoria	365
9.	Gestione del procedimento: integrazione fra legge n. 241/1990 e d.p.r. n. 160/2010.....	367
9.1.	I principi che reggono l'attività amministrativa	368
9.2.	I compiti del responsabile del procedimento	371
9.3.	La comunicazione di avvio del procedimento	374
9.4.	La comunicazione dei motivi ostativi all'accoglimento dell'istanza	376
9.5.	L'accesso agli atti.....	377

CAPITOLO IV
LA SEGNALAZIONE CERTIFICATA DI INIZIO ATTIVITÀ.
LA CONFERENZA DI SERVIZI

1.	La legge sul procedimento, fonte di diritti	381
1.1.	I diritti condizionati.....	382
1.2.	Inquadramento ed evoluzione dei procedimenti autorizzatori.....	382
2.	L'evoluzione dell'art.19 della legge n. 241/1990: dalla denuncia alla segnalazione.....	384
2.1.	La formulazione originaria dell'art.19 e le modifiche introdotte dalla legge n. 537/1993.....	384
2.2.	La disciplina applicativa del d.p.r. n. 300/1992	385
2.3.	L'altalena delle due tipologie di Dia, ad efficacia immediata e ad efficacia differita.....	386
2.4.	La disciplina della Dia introdotta dal d.l. n. 35/2005	388
2.5.	Le recenti evoluzioni: l'introduzione della Segnalazione certificata di inizio attività	391
3.	La conferenza di servizi.....	405
3.1.	Scopo e principi della conferenza di servizi	405
3.2.	Le tipologie delle conferenze di servizi.....	407
3.3.	La disciplina dei lavori della conferenza di servizi	411

CAPITOLO V
LO SPORTELLO UNICO
E GLI STRUMENTI PER IL MIGLIORAMENTO

1.	Alla ricerca dell'efficacia e dell'efficienza del Suap	425
2.	La qualità nei servizi	427
3.	Il sistema delle norme internazionali sulla qualità	429
4.	Principi e dimensioni fondamentali della gestione in qualità dello Sportello unico	434
5.	I fattori della qualità del servizio nella fase di front office	443
6.	Il controllo del processo	446
7.	La semplificazione dei procedimenti tramite il business process reengineering	451
7.1.	La reingegnerizzazione dei processi e le problematiche della sua applicazione nella pubblica amministrazione	453

7.2.	L'analisi dei processi.....	455
7.3.	Il lavoro di gruppo.....	456
7.4.	La costruzione dei diagrammi di flusso.....	461
7.5.	Sintesi operativa per l'analisi dei procedimenti dello Sportello unico.....	466
8.	L'approvvigionamento, il momento cruciale della progettazione e della gestione dello Sportello unico	474
9.	La comunicazione, strumento decisivo per la gestione in qualità dello Sportello unico	479
9.1.	Traccia per la realizzazione di una campagna di comunicazione.....	484
9.2.	Le regole per la redazione di un comunicato stampa	487
10.	Il benchmarking attraverso internet.....	489
11.	La Carta del servizio.....	490
11.1.	Per uno schema di Carta del servizio dello Sportello unico.....	491
12.	Indagini sulla soddisfazione dei clienti/utenti.....	495
12.1.	Che cosa è e a che cosa serve la customer satisfaction... ..	496
12.2.	La preparazione della rilevazione	500
12.3.	La raccolta dei dati.....	505
12.4.	L'elaborazione e l'interpretazione dei dati.....	507
12.5.	La presentazione e l'utilizzo dei risultati.....	509
13.	Il miglioramento del lavoro.....	510
13.1.	Il riesame della direzione	511
13.2.	Il piano di miglioramento del lavoro	519

CAPITOLO VI
LA PROGETTAZIONE DELLO SPORTELLO UNICO

1.	Progettare la semplificazione	523
2.	Il marketing, strumento per la progettazione dello Sportello unico	526
2.1.	Gli scopi del marketing	526
2.2.	L'analisi della domanda.....	531
2.3.	Il marketing mix.....	533
2.4.	Il ruolo delle persone e il marketing interno.....	536
2.5.	Lo sportello unico, servizio nel mercato	538
2.6.	Il cerchio della qualità del servizio	540
3.	Le dimensioni funzionali dello Sportello unico	543

4.	La progettazione strategica dello Sportello unico	546
4.1.	Ripensare il servizio	548
4.2.	Ingegnerizzare il servizio	549
4.3.	Erogare il servizio	551
4.4.	Valutare il servizio	555
5.	La progettazione operativa e il controllo della gestione dello Sportello unico	556
5.1.	La progettazione del servizio.....	557
5.2.	Spunti per un modello di progettazione del Suap.....	562
5.3.	Il controllo della gestione	568
5.4.	Le procedure organizzative	575
5.5.	Le istruzioni di lavoro.....	577
6.	Progettare la formazione degli operatori	579
7.	Progettare la modulistica.....	585
7.1.	I caratteri del modulo efficace.....	586
7.2.	Costruire la modulistica	588
7.3.	Identificazione, divulgazione e conservazione dei documenti.....	592
7.4.	Esempio di linea guida per la compilazione della modulistica.....	593
8.	Il rapporto con le associazioni degli imprenditori.....	595
9.	La riduzione degli oneri amministrativi a carico delle imprese	598
9.1.	La previsione normativa.....	598
9.2.	Obiettivo e ambiti di intervento della misurazione degli oneri amministrativi	599
9.3.	Il metodo di misurazione degli oneri amministrativi: lo Standard Cost Model	601
9.4.	L'esperienza della Regione Emilia Romagna: la misurazione degli oneri amministrativi in materia di pubblici esercizi	604
9.5.	L'esperienza del Comune di Faenza: la misurazione degli oneri amministrativi in materia di procedimento unico per la realizzazione o modificazione degli impianti produttivi di beni e servizi.....	609
10.	La misurazione dei costi sostenuti dalle pubbliche amministrazioni per la gestione del procedimento unico	625
10.1.	Le voci di costo del procedimento unico	626
10.2.	I costi del Suap del Comune di Faenza	627

10.3.	Alcune considerazioni sul cost management applicato dal Suap di Faenza	629
11.	Il sistema degli atti amministrativi per l'istituzione e la gestione dello Sportello unico	631

CAPITOLO VII

LA PROMOZIONE DEL TERRITORIO

1.	Le politiche di sviluppo economico locale	636
1.1.	Lo Sportello unico per le attività produttive quale strumento per lo sviluppo del territorio	636
1.2.	I caratteri delle economie locali. Centralità delle esternalità	637
1.3.	Il ruolo della pubblica amministrazione locale nello sviluppo del territorio	640
1.4.	L'utilità delle politiche economiche locali per lo sviluppo del territorio	641
1.5.	Un significato nuovo di sviluppo economico	650
1.6.	Le politiche locali per lo sviluppo economico: l'intervento metadirezionale.....	651
1.7.	Spunti per la progettazione delle politiche di sviluppo economico locale	656
1.8.	Qual è l'ambito locale? Quello "regionale" o quello "locale"?.....	660
1.9.	Criticità delle politiche di sviluppo locale.....	662
2.	La città impresa	664
2.1.	La città può essere concepita e gestita come un'impresa?.....	664
2.2.	I caratteri della città-impresa.....	665
2.3.	Le risorse e i protagonisti.....	667
2.4.	Le strategie e le strutture	669
2.5.	La cooperazione fra gli attori del territorio per promuovere lo sviluppo.....	669
2.6.	Lo strumento del partenariato pubblico-privato per perseguire lo sviluppo economico del territorio.....	672
3.	L'organizzazione del servizio sviluppo economico	677
3.1.	La missione del servizio sviluppo economico.....	678
3.2.	La "materia" delle politiche economiche e le funzioni dello sviluppo economico	679

3.3. Il profilo e le abilità richieste al funzionario del servizio sviluppo economico	682
3.4. Il modello organizzativo del servizio sviluppo economico.....	686
4. Il piano strategico	688
4.1. La città nell'arena della competizione	688
4.2. L'articolazione del piano strategico	689
4.3. Le formule della competizione	695
4.4. La struttura del piano strategico: il caso di Pesaro	696
5. Il marketing territoriale	711
5.1. Gli esiti possibili del marketing territoriale	711
5.2. Gli attori del marketing territoriale e i fattori di attrazione	713
5.3. Il piano di marketing territoriale.....	719
5.4. Le agenzie	726
5.5. Il marketing turistico nella città d'arte di medie dimensioni.....	732
6. La nascita di nuove imprese tramite spin-off	741
6.1. Cala il lavoro dipendente, cresce il lavoro imprenditoriale e l'autoimpiego.....	741
6.2. Il valore dell'imprenditorialità per lo sviluppo economico locale	742
6.3. Significato e modelli di spin-off.....	744
6.4. Lo spin-off programmato	746
7. I parchi scientifici e tecnologici	765
7.1. Passato e presente del concetto di parco scientifico e tecnologico (Pst).....	765
7.2. Analisi di casi internazionali.....	767
7.3. Definizioni e classificazioni.....	772
7.4. I Pst italiani.....	775
7.5. I campi di intervento dei Pst come strumenti di sviluppo economico	776
8. Gli incubatori per neoimprese	785
8.1. Premessa	785
8.2. Che cos'è un incubatore?	786
8.3. Incubatori, nuove imprese, sviluppo locale.....	787
8.4. Progettazione dell'incubatore	789
9. I servizi alle imprese	792
9.1. Trattenere le imprese sul territorio: spunti di interventi	792

9.2. Il centro servizi per l'internazionalizzazione	795
10. La società di trasformazione urbana	800
10.1. Il contesto in cui nascono le società di trasformazione urbana	800
10.2. La struttura della deliberazione	801
Appendice	807
Bibliografia	839

- autocertificazione antimafia di tutti i soci ovvero certificato camerale con dicitura antimafia.

2. modulo Dia semplice già predisposto dal Comune di Reggio Emilia, attestante:

- dati dell'operatore e indirizzo struttura;
- tipo di attività esercitata;
- indicazione delle sostanze/prodotti alimentari;
- classificazione Atecori (ovvero indicazione dei codici che corrispondono all'attività secondo la classificazione utilizzata dal registro delle imprese);

- rispetto dei pertinenti requisiti generali e specifici in materia di igiene di cui all'art. 4 del Regolamento CE n. 852/2004 del Parlamento europeo e del Consiglio del 29 aprile 2004, in funzione dell'attività svolta e, per quanto compatibile, il Regolamento comunale d'igiene;

- rispetto delle normative vigenti per quanto riguarda l'emissione in atmosfera, lo smaltimento dei rifiuti solidi e liquidi, l'approvvigionamento idrico;

- comunicazione di ogni successiva modifica significativa a quanto sopra descritto ivi compresa la cessazione dell'attività;

- di essere informato che la presente comunicazione non sostituisce altri eventuali adempimenti di legge previsti ai fini dell'avvio dell'attività ed in particolare: conformità della destinazione d'uso, agibilità, certificazione impiantistica legge n. 46/1990 e seguenti, prevenzione incendi, infortuni;

- (solo per i subingressi, gli aggiornamenti e gli adeguamenti) che non sono state apportate modifiche alla struttura e alle attrezzature rispetto alla pianta planimetrica e alla relazione tecnica dell'attività precedentemente registrata/autorizzata.

Allegati alla Dia semplice:

- fotocopia di un documento di identità in corso di validità di chi sottoscrive il modello (per i cittadini stranieri);

- dichiarazione del notaio, attestante il trasferimento d'azienda; fotocopia permesso di soggiorno o carta di soggiorno

- originale dell'autorizzazione sanitaria intestata al precedente gestore.

5) Frequenza: la richiesta di autorizzazione va presentata *una tantum* prima del subingresso.

9.5. L'esperienza del Comune di Faenza: la misurazione degli oneri amministrativi in materia di procedimento unico per la realizzazione o modificazione degli impianti produttivi di beni e servizi

Nel 2007, il Comune di Faenza ha partecipato assieme ad altri comuni, al progetto "ComuneSemplice", finalizzato a sperimentare diverse modalità e strumenti di semplificazione dei procedimenti, fra i quali anche la misurazione degli oneri amministrativi, attraverso lo Standard Cost Model²⁵. Il progetto è stato promosso dall'Anci, assieme al Dipartimento della funzione pubblica.

Infatti, anche i comuni sono chiamati a contribuire alla riduzione degli oneri amministrativi gravanti sulle imprese per i procedimenti di loro competenza. I regolamenti locali e le procedure adottate degli uffici, a volte, introducono gravami per gli utenti oltre a quanto sarebbe strettamente necessario per l'applicazione della legge. In questi ambiti può essere svolta un'attività efficace da parte degli Enti locali, ma essi possono dare un contributo significativo anche sul piano delle proposte di semplificazione delle normative, grazie alla loro esperienza diretta del rapporto con le imprese.

Una volta misurati gli oneri amministrativi, i comuni devono poi mettere in campo strumenti per introdurre le semplificazioni. L'esperienza del Comune di Faenza è stata applicata al procedimento unico per la realizzazione o modificazione degli impianti produttivi di beni e servizi, gestito dallo Sportello unico per le attività produttive.

La prima fase ha riguardato la mappatura degli obblighi informativi a carico delle imprese per ciascun endoprocedimento tipico del procedimento unico; si tratta dei seguenti: edilizio, igienico-sanitario, ambientale, prevenzione incendi, emissioni in atmosfera, scarico acque reflue industriali, apposizione del vincolo storico-architettonico, autorizzazione paesaggistica, *screening*, valutazione di impatto ambientale, autorizzazione integrata ambientale.

La seconda fase ha riguardato l'attribuzione dei costi, con una metodologia costruita *ad hoc*. Infine, la terza fase ha riguardato alcune riflessioni sulla quantificazione della possibile riduzione degli oneri informativi nel caso del procedimento unico.

²⁵ Fonte: Comune di Faenza, *Progetto pilota ComuneSemplice - Misurazione degli oneri informativi a carico delle imprese*, paper, 2008.

9.5.1. Mappatura degli obblighi informativi nel procedimento unico

Il procedimento unico *ex d.p.r. n. 447/1998*²⁶ viene attivato dall'utente/imprenditore quando ha necessità di realizzare o modificare (ristrutturare, ampliare, ecc.) la sede in cui si svolge l'attività di produzione di beni e servizi. In questo caso l'imprenditore incarica un tecnico professionista (ingegnere, architetto, geometra) di redigere il progetto e di presentarlo allo Sportello unico per le attività produttive. Il tecnico espleta anche tutti gli incombeni amministrativi connessi al procedimento (compilazione domande e loro presentazione, interlocuzione con gli uffici, ecc.) e si avvale, d'intesa con l'imprenditore, di altri tecnici specialisti per aspetti progettuali particolari, quali l'analisi del clima acustico, la progettazione della sicurezza, l'elaborazione tecnica finalizzata alla valutazione dell'impatto ambientale, e così via.

A Faenza vengono presentate ogni anno circa 250 domande. Esse possono essere semplici interventi, quale ad esempio la ristrutturazione di un locale di 40 mq per ospitare l'attività di un acconciatore, oppure possono essere complessi interventi, quale ad esempio, la edificazione della sede di una nuova attività, ad esempio, di produzione di ceramiche per l'edilizia di circa 10.000 mq.

Per ottenere l'autorizzazione alla realizzazione o modificazione dell'impianto produttivo sono necessari i pareri delle pubbliche amministrazioni competenti nelle diverse materie: l'Ausl per gli aspetti igienico-sanitari, l'Arpa per gli aspetti ambientali, ecc. Il Suap ha il compito di coordinare tutte le valutazioni delle varie pubbliche amministrazioni competenti e acquisire i loro pareri e, infine, rilasciare l'autorizzazione unica. Ciò produce a favore degli utenti diversi vantaggi, fra i quali si richiamano i seguenti:

- coordinamento di tutte le valutazioni, soprattutto quando le pubbliche amministrazioni dovessero esprimere diversi apprezzamenti tecnici sulla fattibilità dell'intervento o sui vincoli da prescrivere;
- acquisizione di tutti i pareri dalle pubbliche amministrazioni, evitando così che vi debba provvedere l'imprenditore;
- certezza dei tempi di conclusione del procedimento, secondo quanto disposto dal d.p.r. n. 447/1998;
- semplificazione e accelerazione della conclusione del procedimento.

²⁶ E' stato mantenuto il riferimento al d.p.r. n. 447/1998, in quanto la sperimentazione si è svolta in vigenza di questo Regolamento.

Pertanto deve essere presentata al Suap una domanda unica, contenente tutte le documentazioni tecniche necessarie ad avviare tutti gli endoprocedimenti richiesti, in base alla natura del progetto.

L'ente competente (per la presentazione della domanda e il rilascio dell'autorizzazione unica) è sempre il comune, attraverso lo Sportello unico per le attività produttive. Di seguito, pertanto, per ciascun endoprocedimento viene indicato l'ente di riferimento, cioè l'ente chiamato ad esprimere il parere.

1) Ente di riferimento: Comune – Sportello unico per le attività produttive.

2) Fonti normative: d.lgs. n. 112/1998; d.p.r. n. 447/1998.

3) Soggetti obbligati: tutti coloro che intendono realizzare una nuova costruzione o modificare (ristrutturare, ampliare, ecc) una costruzione esistente destinata ad attività di produzione di beni o servizi.

4) Obbligo informativo: presentazione della domanda unica contenente:

- generalità del richiedente;
- generalità del proprietario;
- generalità del referente (progettista);
- dati informativi dell'opera che si intende realizzare (oggetto dell'intervento, ubicazione, ecc);
- documentazione relativa agli endoprocedimenti coinvolti (vedi paragrafi successivi).

5) Frequenza: ogni volta che si intende presentare una istanza. Ciò comporta diversi accessi allo sportello, per:

- una eventuale richiesta di informazioni sul progetto, sul procedimento o sulla documentazione amministrativa necessaria (modulistica, dichiarazioni, numero copie, ecc). Tali informazioni sono disponibili anche attraverso il sito web del Suap;
- la presentazione dell'istanza;
- la presentazione di eventuali integrazioni;
- il ritiro dell'autorizzazione.

9.5.2. Mappatura degli obblighi informativi negli endoprocedimenti

1. L'endoprocedimento edilizio

(permesso di costruire e dichiarazione di inizio attività)

1) Ente di riferimento: Comune - Servizio edilizia.

2) Fonti normative: d.p.r. n. 380/2001 (Tue), parte I, tit. I; legge regionale n. 31/2002; Regolamento comunale dell'edilizia; Norme di attuazione del PRG.

3) Soggetti obbligati: tutti coloro che intendono realizzare una nuova costruzione o modificare (ristrutturare, ampliare, ecc) una costruzione esistente destinata ad attività di produzione di beni o servizi.

4) Obbligo informativo: Presentazione dell'istanza contenente:

- oggetto dell'intervento;
- generalità richiedente e attestazione concernente il titolo in base a cui è presentata l'istanza;
- generalità e riferimenti iscrizione all'albo del progettista;
- generalità e riferimenti iscrizione all'albo del direttore lavori;
- generalità e riferimenti impresa esecutrice;
- estremi di eventuali istanze precedenti.

L'istanza deve essere inoltre corredata dei relativi allegati tecnici:

- estratto di PRG con individuazione dell'area oggetto di intervento;
- estratto di mappa catastale (visure e planimetrie);
- tavola dello stato attuale, con l'indicazione: del rilievo di tutti gli edifici, degli alberi e del verde, delle recinzioni, degli accessi e di ogni altro elemento significativo; delle distanze da strade, confini, edifici confinanti; dei materiali di costruzione, ecc.;
- tavola di progetto, con l'indicazione: della verifica delle regole di progettazione (acustica, di permeabilità del suolo, sul recupero delle acque, sulle barriere architettoniche, ecc); del tipo di intervento, con riferimenti alla bioedilizia, al verde, ai particolari costruttivi, alla riqualificazione ambientale; delle linee di alta e media tensione e delle cabine elettriche;
- tavola comparativa;
- relazione tecnica descrittiva, comprensiva di: verifica degli indici; conformità alle regole di progettazione; requisiti ai fini delle costruzioni in zona agricola; sistemi di recupero o laminazione delle acque;

- dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà della proprietà, relativa ai diversi aspetti previsti dalle norme (antimafia, imprenditore agricolo, ecc.);
- dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà resa dal tecnico progettista;
- dichiarazione del progettista ai sensi dell'art. 10 o dell'art. 13 della legge regionale n. 31/2002;
- atto d'obbligo per asservimento ai vincoli in zona agricola;
- analisi storico critica per interventi in centro storico o su edifici di valore;
- relazione fotografica;
- modello Istat;
- progetto dell'impianto elettrico, ai sensi della legge n. 46/1990;
- progetto degli altri tipi di impianti;
- dichiarazione/relazione ai sensi della legge n. 13/1989;
- elaborato grafico ai sensi della legge n. 13/1989;
- attestato del versamento dei diritti di segreteria (quando richiesto);

2. L'endoprocedimento igienico - sanitario

1) Ente di riferimento: Azienda unità sanitaria locale - Servizio nuovi impianti produttivi.

2) Fonti normative: Regolamento comunale d'igiene; d.p.r. n. 547/1955; d.lgs. n. 626/1989; legge n. 13/1994; d.m. n. 236/1989; d.p.r. n. 303/1956; legge n. 46/1990; Norme di buona tecnica Uni.

3) Soggetti obbligati: tutti coloro che intendono realizzare una nuova costruzione o modificare (ristrutturare, ampliare, ecc) una costruzione esistente destinata ad attività di produzione di beni o servizi, che presenti problematiche igienico-sanitarie.

4) Obbligo informativo: presentazione di una ulteriore copia della domanda unica, nella quale sono contenenti le informazioni anagrafiche generali e l'oggetto dell'intervento, nonché allegati tecnici:

- estratto di Prg con individuazione dell'area oggetto di intervento;
- estratto di mappa catastale (visure e planimetrie);
- tavola dello stato attuale, con l'indicazione: delle destinazioni d'uso; delle caratteristiche dimensionali; dei parametri aereoluminanti;
- tavola di progetto, con l'indicazione: della destinazione d'uso dei locali; della dimensione dei locali e delle relative altezze utili interne; dei

prospetti e delle sezioni; del verso di apertura delle porte dei locali di lavoro; dei rapporti di illuminazione e di aerazione; della disposizione dei macchinari; della disposizione dei sanitari nei servizi igienici; delle linee di alta e media tensione e della cabine elettriche, tipo di conduttore e fasce di rispetto evidenziate;

- tavola comparativa;
- relazione tecnica descrittiva, comprensiva di: approvvigionamento e/o scarico idrico; materie prime e prodotti utilizzati nel ciclo produttivo; delle caratteristiche dei serbatoi interrati;
- scheda informativa;
- schede di sicurezza delle sostanze e/o agenti chimici utilizzati;
- attestato del versamento dei diritti di segreteria (quando richiesto).

3. L'endoprocedimento ambientale: valutazione generale sugli impatti ambientali, quali: acqua (approvvigionamento o scarico), aria (emissione in atmosfera), rifiuti (produzione e/o recupero smaltimento), rumore (attività e impianti rumorosi), campi elettromagnetici, altre forme di inquinamento, nei casi in cui non sia previsto procedimento di *screening*, valutazione di impatto o autorizzazione integrata ambientale.

- 1) Ente di riferimento: Agenzia regionale per la protezione dell'ambiente.
- 2) Fonti normative: d.lgs. n. 152/2006; d.p.r. n. 445/2000; legge regionale n. 15/2001; Delibera GR 673/2004; legge regionale n. 30/2000; legge 36/2001; d.p.c.m. 8 luglio 2003; d.lgs. n. 259/2003; Delibera GR 197/2001.
- 3) Soggetti obbligati: tutti coloro che intendono realizzare una nuova costruzione o modificare (ristrutturare, ampliare, ecc) una costruzione esistente destinata ad attività di produzione di beni o servizi, che presenti problematiche ambientali.
- 4) Obbligo informativo: presentazione di una ulteriore copia della domanda unica, nella quale sono contenenti le informazioni anagrafiche generali e l'oggetto dell'intervento, nonché allegati tecnici:
 - estratto di Prg con individuazione dell'area oggetto di intervento;
 - tavola dello stato attuale, con l'indicazione: della planimetria con evidenziati gli edifici nel raggio di 50 metri e l'altezza dei medesimi; delle unità immobiliari adiacenti e/o sovrastanti l'unità oggetto dell'intervento e loro destinazione d'uso;

- tavola di progetto, con l'indicazione: della destinazione d'uso dei locali; della rete fognaria con dimensionamento delle opere; dei punti di emissione in atmosfera; della disposizione dei macchinari; delle linee di alta e media tensione e della cabine elettriche;
- relazione tecnica descrittiva, comprensiva di: approvvigionamento e/o scarico idrico; emissioni in atmosfera; produzione o recupero e smaltimento dei rifiuti; attività e impianti rumorosi; campi elettromagnetici; impianti che utilizzano fluidi refrigeranti; materie prime e prodotti utilizzati nel ciclo produttivo; caratteristiche dei serbatoi interrati;
- scheda informativa;
- schede di sicurezza delle sostanze e/o agenti chimici utilizzati;
- attestato del versamento dei diritti di segreteria (quando richiesto).

4. L'endoprocedimento prevenzione incendi

- 1) Ente di riferimento: Comando provinciale Vigili del fuoco
- 2) Fonti normative: d.lgs. n. 139/2006; d.m. 16 febbraio 1982; d.p.r. n. 37/1998; d.m. 4 maggio 1998; d.lgs. n. 626/1994²⁷; d.m. 10 marzo 1998; d.m. 21 dicembre 2001; d.m. 3 febbraio 2006; Circolare Ministero Interni 2 giugno 1999.
- 3) Soggetti obbligati: tutti coloro che intendono realizzare una nuova costruzione o modificare (ristrutturare, ampliare, ecc) una costruzione esistente destinata ad attività di produzione di beni o servizi, che presenti problematiche di prevenzione incendi e i responsabili delle attività elencate nell'allegato 1 del d.m. 16 febbraio 1982.
- 4) Obbligo informativo:
 - compilazione dell'istanza contenente generalità e domicilio dei richiedenti o del legale rappresentante, attività principale e secondarie interessate dal progetto, ubicazione prevista;

²⁷ Al momento dell'analisi normativa (2007) era ancora in vigore il d.lgs. n. 626/1994 e successive modifiche e integrazioni, in materia di sicurezza dei lavoratori sui luoghi di lavoro. Nel 2008, il d.lgs. 81, "Attuazione dell'art. 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro", ha abrogato il d.lgs. n. 626/1994.

- presentazione dell'istanza;
- compilazione della scheda informativa relativa all'attività soggetta a controllo;
- stesura della relazione tecnica, in ordine all'osservanza dei criteri generali di sicurezza antincendio. Per le attività non regolate da specifiche disposizioni antincendio la relazione tecnica va redatta secondo quanto previsto dall'allegato I, punto A del d.m. 4 maggio 1998; per le attività regolate da specifiche disposizioni antincendio la relazione tecnica va redatta secondo quanto previsto dall'allegato I, punto B del d.m. 4 maggio 1998;
- produzione degli elaborati grafici, redatti secondo quanto previsto nell'allegato 1 del d.m. 4 maggio 1998, firmati dal titolare e dal tecnico abilitato: planimetria generale in scala, piante in scala, sezioni ed eventuali prospetti degli edifici, ecc;
- stesura del progetto finale;
- attestato del versamento su conto corrente postale dei diritti di segreteria, determinati in base all'allegato IV del d.m. 4 maggio 1998 e al d.m. 21 dicembre 2001;
- eventuali contatti e chiarimenti rivolti alla p.a. in vista dell'ottenimento del parere.

5. L'endoprocedimento emissioni in atmosfera

- 1) Ente di riferimento: Provincia - Settore Ambiente, Arpa per parere, eventuale parere Ausl
- 2) Fonti normative: d.lgs. n. 152/2006.
- 3) Soggetti obbligati: tutti coloro che intendono realizzare una nuova costruzione o modificare (ristrutturare, ampliare, ecc) una costruzione esistente destinata ad attività di produzione di beni o servizi, che presenti impianti di emissioni in atmosfera.
- 4) Obbligo informativo: presentazione di una domanda di autorizzazione accompagnata dal progetto dell'impianto e da una relazione tecnica (ciascuno di essi corredato di una serie di informazioni elencate dal comma 2 dell'art. 269, d.lgs. n. 152/2006); indicazione dei punti di emissione; stralcio planimetria di Prg.

Quando l'installazione o la modifica dell'impianto comporta anche modifiche del ciclo produttivo e modifiche sostanziali alla disposizione degli impianti. Tali modifiche comportano anche la modifica dell'ambiente di lavoro, pertanto in tal caso va chiesto (facoltativamente) il parere preventivo dell'Ausl, presentando una relazione e le planimetrie relative alle modificazioni introdotte.

Una volta realizzato l'impianto, l'impresa deve adempiere ad una serie di obblighi informativi descritti nell'autorizzazione, quali ad esempio: comunicazione della messa in esercizio e dei dati relativi alle emissioni effettuate; realizzazione periodica di controlli di competenza del gestore; che tuttavia non riguardano il procedimento unico per la realizzazione dell'impianto.

6. L'endoprocedimento scarico acque reflue industriali

- 1) Ente di riferimento: comune, su parere dell'ente gestore del Servizio idrico integrato e Arpa se in presenza di sostanze inquinanti (scarico in pubblica fognatura); provincia, con parere di Arpa (scarico fuori pubblica fognatura).
- 2) Fonti normative: d.lgs. n. 152/2006.
- 3) Soggetti obbligati: tutti coloro che intendono realizzare una nuova costruzione o modificare (ristrutturare, ampliare, ecc) una costruzione esistente destinata ad attività di produzione di beni o servizi, che presenti scarichi di acque assimilate alle domestiche o industriali, in fognatura o fuori fognatura.
- 4) Obbligo informativo: relazione descrittiva delle caratteristiche dello scarico, del volume annuo di acqua da scarico, della tipologia del ricevitore, dell'individuazione del punto previsto per i prelievi di controllo, della descrizione del sistema complessivo dello scarico e delle operazioni ad esso funzionalmente connesse, dell'eventuale sistema di misurazione del flusso degli scarichi, ove richiesto, dell'indicazione delle apparecchiature utilizzate nel processo produttivo e nei sistemi di scarico, nonché dei sistemi di depurazione utilizzati per conseguire il rispetto dei valori limite di emissione. Ulteriori informazioni devono essere incluse nel caso di scarico di sostanze di cui alla tabella 3/A dell'All. 5 alla parte III del d.lgs.

n. 152/2006. Vanno inoltre presentate la tavola dello stato attuale e la tavola di progetto con l'indicazione della rete fognaria.

5) Frequenza: alla apertura di ogni nuovo scarico assimilato al domestico o industriale.

Nota. L'autorizzazione allo scarico va richiesta o quando esso muti le proprie caratteristiche quali-quantitative; inoltre è previsto il rinnovo ogni 4 anni.

7. L'endoprocedimento vincolo storico-architettonico

1) Ente di riferimento: Soprintendenza per i beni architettonici e per il paesaggio.

2) Fonti normative: d.lgs. n. 42/2004; d.lgs. n. 62/2008.

3) Soggetti obbligati: tutti coloro che intendono realizzare una nuova costruzione o modificare (ristrutturare, ampliare, ecc.) una costruzione esistente destinata ad attività di produzione di beni o servizi, su aree o immobili costituenti beni culturali.

4) Obbligo informativo: l'obbligo informativo si sostanzia in:
 - richiesta di approvazione del progetto, corredata di elaborati tecnici e relazione;
 - eventuale istanza di ammissibilità ai contributi statali o alle agevolazioni tributarie;
 - eventuale soggezione ad accertamenti di natura tecnica e di compatibilità con il vincolo.

8. Autorizzazione paesaggistica

1) Ente di riferimento: il comune rilascia l'autorizzazione e la Soprintendenza per i beni architettonici e per il paesaggio effettua un controllo di legittimità (fase transitoria di applicazione della parte III del d.lgs. n. 42/2004).

2) Fonti normative: d. lgs. n. 42/2004; d.lgs. n. 63/2008.

3) Soggetti obbligati: tutti coloro che intendono realizzare una nuova costruzione o modificare l'aspetto esteriore di una costruzione esistente

destinata ad attività di produzione di beni o servizi, su aree o costituenti beni paesaggistici.

4) Obbligo informativo: presentazione della domanda di autorizzazione e dei progetti, corredati dalla documentazione prevista, perché se ne accerti la compatibilità paesaggistica e la congruità con i criteri di gestione dell'immobile o dell'area indicata nella dichiarazione di notevole interesse o nel piano paesaggistico, e sia rilasciata l'autorizzazione all'intervento; la documentazione necessaria è indicata nel d.p.c.m. 12 dicembre 2005 e si sostanzia in una "relazione paesaggistica" (art. 1 d.p.c.m.) i cui contenuti sono descritti nell'allegato al d.p.c.m. stesso. Vanno indicati lo stato attuale del bene interessato, gli elementi di valore paesaggistico presenti, gli impatti sul paesaggio delle trasformazioni proposte e gli elementi di compensazione e mitigazione necessari; l'amministrazione può richiedere documentazione ulteriore o effettuare accertamenti. La documentazione va inviata in almeno tante copie quante sono le autorità coinvolte (comune, Soprintendenza, Commissione per la qualità architettonica e il paesaggio).

9. L'endoprocedimento screening

1) Ente di riferimento: regione, provincia, comune in base alla competenza, su parere dell'Arpa

2) Fonti normative: d.lgs. n. 152/2006; d.lgs. n. 4/2008; legge regionale n. 9/1999.

3) Soggetti obbligati: tutti coloro che intendono realizzare una nuova costruzione o modificare (ristrutturare, ampliare, ecc.) una costruzione esistente destinata ad attività di produzione di beni o servizi, la cui tipologia sia compresa negli allegati B.1, B.2 e B.3 della legge regionale n. 9/1999.

4) Obbligo informativo: presentazione della domanda con allegati i seguenti elaborati:
 - progetto preliminare;
 - relazione relativa alla individuazione e valutazione degli impatti ambientali del progetto;

- relazione sulla conformità del progetto alle previsioni in materia urbanistica, ambientale e paesaggistica.

10. L'endoprocedimento valutazione di impatto ambientale

1) Ente di riferimento: Stato, regione, provincia, comune in base alla competenza, su parere dell'Arpa

2) Fonti normative: d.lgs. n. 152/2006; d.lgs. n. 4/2008; legge regionale n. 9/1999.

3) Soggetti obbligati: tutti coloro che intendono realizzare una nuova costruzione o modificare (ristrutturare, ampliare, ecc) una costruzione esistente destinata ad attività di produzione di beni o servizi, la cui tipologia sia compresa negli elenchi A e B dell'allegato III alla parte II del d.lgs. n. 152/2006, oltre agli interventi per i quali la valutazione di impatto ambientale sia espressamente prescritta da leggi speciali di settore.

4) Obbligo informativo: presentazione della domanda con allegati i seguenti elaborati:

a) descrizione del progetto con informazioni relative alle sue caratteristiche, alla sua localizzazione, alle sue dimensioni;

b) descrizione delle misure previste per evitare, ridurre e possibilmente compensare gli effetti negativi rilevanti;

c) dati necessari per individuare e valutare i principali effetti sull'ambiente e sul patrimonio culturale che il progetto può produrre, sia in fase di realizzazione che in fase di esercizio;

d) descrizione sommaria delle principali alternative prese in esame dal committente, ivi compresa la cosiddetta "opzione zero", con indicazione delle principali ragioni della scelta, sotto il profilo dell'impatto ambientale;

e) valutazione del rapporto costi-benefici del progetto dal punto di vista ambientale, economico e sociale;

f) sintesi non tecnica delle caratteristiche dimensionali e funzionali dell'opera o intervento progettato e dei dati ed informazioni contenuti nello studio stesso.

11. L'endoprocedimento autorizzazione integrata ambientale

1) Ente di riferimento: Provincia, su parere dell'Arpa

2) Fonti normative: d.lgs. n. 372/1999; d.lgs. n. 59/2005; d.lgs. n. 152/2006; d.lgs. n. 4/2008; legge regionale n. 21/2004.

3) Soggetti obbligati: tutti coloro che intendono realizzare una nuova costruzione o modificare (ristrutturare, ampliare, ecc) una costruzione esistente destinata ad attività di produzione di beni o servizi, la cui tipologia sia compresa nell'allegato I alla Direttiva 96/61/CE e nell'allegato I del d.lgs. n. 59/2005.

4) Obbligo informativo: presentazione della domanda con allegati i seguenti elaborati tecnici relativi a:

- impianto, tipo e portata delle attività;

- materie prime e ausiliarie, sostanze ed energia usate o prodotte dall'impianto;

- fonti di emissione dell'impianto;

- stato del sito di ubicazione dell'impianto;

- tipo ed entità delle emissioni dell'impianto in ogni settore ambientale, nonché identificazione degli effetti significativi delle emissioni sull'ambiente;

- tecnologia utilizzata e altre tecniche in uso per prevenire le emissioni dall'impianto oppure per ridurle;

- misure di prevenzione e di recupero dei rifiuti prodotti dall'impianto;

- misure previste per controllare le emissioni nell'ambiente;

- altre misure previste per ottemperare ai principi di cui all'art. 3 della legge regionale n. 21/2004.

9.5.3. Attribuzione dei costi

Metodologia

Il procedimento unico ex d.p.r. n. 447/1998 per la realizzazione o la modificazione (ristrutturazione, ampliamento, ecc) di un impianto produttivo di beni e servizi è un procedimento complesso e specialistico.

Di norma l'imprenditore si avvale di uno o più tecnici progettisti esterni per la realizzazione del progetto complessivo, che comprenderà la documentazione tecnica richiesta da ogni singolo endoprocedimento, per la redazione della documentazione amministrativa e per essere rappresentato nelle istanze e nelle relazioni con le pubbliche amministrazioni.

Pertanto tutti i costi che l'impresa sostiene, per ottenere, l'autorizzazione unica ex d.p.r. n. 447/1998 dallo Sportello unico per le attività pro-

duttive, sono costi esterni sostenuti per il compenso della prestazione professionale ottenuta.

Per la loro determinazione ci si è rivolti ad alcuni Studi professionali, particolarmente attivi nella realtà faentina, che hanno avuto ruoli direttivi presso gli Ordini professionali. Essi hanno collaborato alla definizione dei costi, sulla base dei tariffari vigenti e delle concrete dinamiche di mercato.

Determinazione dei costi per ogni singolo endoprocedimento

La determinazione dei costi medi o standard per i singoli endoprocedimenti ha presentato numerose difficoltà, perché i costi delle prestazioni sono variabili in base a numerosi fattori (valore dell'opera, complessità degli impianti, realizzazione di nuova opera o ristrutturazione dell'esistente, numero degli endoprocedimenti da attivare e loro complessità, impatto ambientale, ecc.): ogni caso è un caso particolare e ciò aumenta i rischi di imprecisione, quando si lavora sui piccoli numeri, come è il caso degli interventi realizzati nel territorio del comune di Faenza, con circa 200 interventi, articolati in numerose tipologie.

Pertanto è stato necessario creare diverse sottoclassi per ciascun endoprocedimento, in relazione alla complessità dell'opera.

Il costo unitario, per ciascuna tipologia indicata nella tavola 15, comprende anche i costi di bolli e diritti (in misura assolutamente poco rilevante, in quanto il Suap di Faenza non ha stabilito diritti aggiuntivi rispetto a quelli previsti per legge) ed è il frutto di un ponderazione tra l'applicazione delle tariffe e il prezzo di "mercato".

I valori forniti dai professionisti interpellati sono allineati, pertanto si ha buoni motivi per considerare validi tali valori. Infine si ritiene di considerare la metodologia qui applicata per la stima dei costi amministrativi sostenuti dalle imprese per la realizzazione (o modificazione) di impianti produttivi di beni o servizi, come la più affidabile fra quelle possibili, vista l'eterogeneità degli oggetti che compongono l'universo e la conseguente difficoltà di costruire un campione rappresentativo.

Tale considerazione vale a maggior ragione per il caso dello Standard Cost Model, che prevede alcune interviste senza che i soggetti intervistati costituiscano un campione rappresentativo.

I costi indicati fanno riferimento al 2007.

Le sottoclassi degli endoprocedimenti per le quali sono stati attribuiti i costi standard sono state articolate come segue:

Descrizione	Costo dell'opera
Intervento semplice (uno o due endoprocedimenti)	fino a € 200.000,00
Intervento medio (tre o quattro endoprocedimenti)	da € 200.000,00 a € 1.000.000,00
Intervento complesso (cinque o sei endoprocedimenti)	da € 1.000.000,00 a € 5.000.000,00
Intervento molto complesso (oltre sei endoprocedimenti)	oltre € 5.000.000,00

Le sottoclassi degli endoprocedimenti "ambientali non ordinari" per le quali sono stati attribuiti i costi standard sono state articolate come segue:

DESCRIZIONE	TIPOLOGIA
Intervento semplice	Piccolo impatto ambientale, con pochi aspetti
Intervento complesso	Rilevante impatto ambientale, con molti aspetti

Tavola 15 - Determinazione dei costi sostenuti dalle imprese a Faenza nel 2007

Tipo di endoprocedimento	Costo Unitario	Numero endoproced.	Costo totale
1. Procedimento unico ex d.p.r. n. 447/1998	500,00	180	90.000,00
2. Endoprocedimento edilizio semplice	3.500,00	70	245.000,00
3. Endoprocedimento edilizio medio	16.500,00	90	1.485.000,00
4. Endoprocedimento edilizio complesso	50.000,00	15	750.000,00
5. Endoprocedimento edilizio molto complesso	120.000,00	5	600.000,00
6. Endoprocedimento igienico-sanitario semplice	800,00	60	48.000,00
7. Endoprocedimento igienico-sanitario medio	2.500,00	80	200.000,00
8. Endoprocedimento igienico-sanitario complesso	3.300,00	15	49.500,00
9. Endoprocedimento igienico-sanitario molto complesso	4.500,00	5	22.500,00
10. Endoprocedimento ambientale	2.000,00	90	180.000,00
11. Endoprocedimento prevenzione incendi semplice	2.000,00	-----	-----

12. Endoprocedimento prevenzione incendi medio	8.000,00	14	112.000,00
13. Endoprocedimento prevenzione incendi complesso	13.500,00	15	202.500,00
14. Endoprocedimento prevenzione incendi molto complesso	18.000,00	5	90.000,00
15. Endoprocedimento emissioni in atmosfera	2.000,00	6	12.000,00
16. Endoprocedimento scarico acque reflue industriali	500,00	60	30.000,00
17. Endoprocedimento vincolo storico-architettonico semplice	2.000,00	-----	-----
18. Endoprocedimento vincolo storico-architettonico medio	4.000,00	3	12.000,00
19. Endoprocedimento vincolo storico-architettonico complesso	12.000,00	1	12.000,00
20. Endoprocedimento vincolo storico-architettonico molto complesso	18.000,00	-----	-----
21. Endoprocedimento autorizzazione paesaggistica semplice	2.500,00	-----	-----
22. Endoprocedimento autorizzazione paesaggistica medio	6.000,00	2	12.000,00
23. Endoprocedimento autorizzazione paesaggistica complesso	18.000,00	-----	-----
24. Endoprocedimento autorizzazione paesaggistica molto complesso	25.000,00	-----	-----
25. Endoprocedimento <i>screening</i> semplice	5.000,00	5	25.000,00
26. Endoprocedimento <i>screening</i> complesso	20.000,00	1	20.000,00
27. Endoprocedimento valutazione di impatto ambientale semplice	20.000,00	-----	-----
28. Endoprocedimento valutazione di impatto ambientale complesso	50.000,00	-----	-----
29. Endoprocedimento autorizzazione integrata ambientale semplice	5.000,00	3	15.000,00
30. Endoprocedimento autorizzazione integrata ambientale complesso	20.000,00	1	20.000,00
		TOTALE	4.232.500,00

9.5.4. Considerazioni riguardo alla riduzione degli oneri amministrativi

Dall'analisi che precede risulta che le imprese faentine hanno sostenuto nel 2007 oltre 4 milioni di euro per la progettazione degli interventi relativi alla realizzazione o modificazione di impianti produttivi di beni e servizi e per la redazione dei documenti amministrativi (domande, dichiarazioni, ecc) per ottenere le autorizzazioni.

Di questi oneri solo una piccola parte (meno dello 0,5%) sono attribuibili ai costi di bolli e diritti di segreteria.

La domanda da porsi ora è: quanti di questi costi sono dovuti all'eccesso di burocrazia e potrebbero essere eliminati, con interventi di semplificazione?

La risposta potrebbe venire dall'attivazione di una seconda fase dell'indagine, volta a individuare le semplificazioni e ad effettuare una fase di sperimentazione.

Tale fase potrebbe essere impegnativa e non necessariamente attendibile nei risultati finali o, perlomeno, i costi della sperimentazione rischierebbero di superare i benefici, rispetto ad altri metodi, quali un *focus group* con imprenditori e tecnici progettisti.

In ogni caso, fin da ora, dalla lettura che ne fanno gli operatori del Suap sulla base dell'esperienza diretta, si può ritenere che la maggior parte degli elaborati tecnici dei progetti sia dovuta alla "regola tecnica" (90%) e non agli aggravamenti burocratici.

Una iper-semplificazione normativa potrebbe ridurre gli oneri a carico delle imprese in una percentuale che oscilla fra il 5 e il 10%. Si tratta però di valutare quali altri interessi generali (sicurezza, ambiente, ecc.) e in che misura dovrebbero essere sacrificati.

Si ritiene piuttosto di interesse per gli imprenditori lavorare sulla riduzione dei tempi di conclusione dei procedimenti e sulla certezza della loro durata.

10. La misurazione dei costi sostenuti dalle pubbliche amministrazioni per la gestione del procedimento unico

Oltre all'obiettivo di ridurre gli oneri amministrativi a carico delle imprese, il principio di economicità dell'azione della pubblica amministrazione impone la ricerca di modelli organizzativi efficienti.

Pertanto sarà utile fare un breve riferimento ad un modello di analisi dei costi organizzativi ispirato all'*Activity Based Costing*, applicabile allo