

ASL ROMA 1 DIPARTIMENTO DI PREVENZIONE		
 SISTEMA SANITARIO REGIONALE ASL ROMA 1	NUOVA PROCEDURA PER IL RILASCIO DI PARERI SU PROGETTO - MODIFICA E INTEGRAZIONE ALLEGATO 2 DETERMINA N° 1396 DEL 10/06/2024	Rev. 1
		28/07/2025
		Pag. 1 di 5

ALL.1

SCOPO

Nell'ambito delle attività di assistenza alle imprese che i diversi servizi dipartimentali con funzioni regolatorie sono tenuti a fornire (D. Lgs.vi n°165/01 e n°81/08), assume particolare rilevanza la possibilità di sottoporre a valutazione, da parte delle strutture competenti, ipotesi progettuali inerenti l'assetto strutturale ed impiantistico che un'azienda intende adottare nell'ambito del proprio stabilimento. Tale valutazione, infatti, consente all'impresa interessata di conoscere se ed in che misura i progetti elaborati risultino in linea con le disposizioni normative pertinenti, ovvero debbano essere modificati prima di procedere alla loro effettiva realizzazione.

La presente Procedura, pertanto, che modifica ed integra la precedente richiamata nel titolo, fornisce indicazioni operative in proposito, nell'ambito dei settori di competenza dei diversi servizi dipartimentali coinvolti.

ITER AMMINISTRATIVO E RILASCIO DEL PARERE

Il titolare dell'impresa interessata presenta apposita istanza di esame progetto utilizzando il modello allegato, corredato di:

- **Versamento secondo tariffario regionale vigente (nelle more dell'adozione del nuovo tariffario la voce è: parere senza sopralluogo nell'interesse di privati – euro 51,50 come da “Aggiornamento alla DGR n°10740 del19/12/1995”);**
- **Planimetrie dei locali, in scala 1:100 o 1:50, con relative sezioni e rappresentazione grafica degli impianti e delle attrezzature fisse, timbrate e firmate da professionista iscritto all'Albo; in caso di locali interrati è anche necessario il calcolo del previsto grado di interramento;**
- **Relazione tecnica concernente i principali impianti presenti;**
- **Descrizione sintetica del ciclo produttivo previsto con elenco delle relative attrezzature.**

L'istanza perviene alla segreteria della UOC cui è indirizzata (UOC capofila), che provvede alla sua protocollazione e, una volta verificata la completezza e congruità della documentazione allegata, la inoltra al Direttore, per le valutazioni del caso e la successiva assegnazione del procedimento al RUP da lui individuato. Quest'ultimo, a sua volta, coinvolge il personale tecnico nelle sue valutazioni mediante la Funzione organizzativa della UOSD TdP, secondo le abituali procedure in uso.

Nel caso in cui la documentazione allegata alla domanda risulti incompleta o incongrua, il richiedente viene informato delle integrazioni necessarie mediante nota apposita e l'iter viene sospeso in attesa di quanto richiesto.

Qualora il Direttore della UOC capofila ravvisi nel progetto presentato una competenza multidisciplinare, dispone l'inoltro dell'istanza con relativa documentazione alla/e altra/e UUOCC interessate (informandone la macrostruttura), che procedono separatamente all'esame della domanda ed all'espressione del parere di competenza (parere infraprocedimentale) mediante apposita timbratura sulle planimetrie allegate.

Una volta conclusa l'istruttoria ed acquisiti i pareri degli altri servizi eventualmente coinvolti, la UOC capofila provvede al rilascio del proprio parere, a firma del Responsabile del Procedimento a suo tempo individuato e del Direttore della struttura.

L'esame della documentazione pervenuta e la formulazione del relativo parere avvengono sempre senza alcun contatto/incontro preliminare o contestuale con il titolare dell'attività o altri soggetti da lui delegati. Qualora sia necessario richiedere integrazioni documentali o chiarimenti specifici, viene inviata al richiedente apposita nota a firma del RUP, affinché siano effettuate le opportune specifiche/integrazioni.

In ogni caso, il parere richiesto viene espresso utilizzando il modello allegato che prevede le seguenti possibili diciture in funzione dell'esito degli accertamenti e delle valutazioni effettuati (analoghe diciture vanno apposte con timbro e firma sulle planimetrie presentate):

1. **L'elaborato grafico con relativi allegati risulta in linea con la normativa vigente in materia di.....;**
2. **L'elaborato grafico con relativi allegati risulta in linea con la normativa vigente in materia di a condizione che**
3. **L'elaborato grafico con relativi allegati non risulta in linea con la normativa vigente in materia di..... per i seguenti motivi**

I tempi di evasione delle singole istanze sono quelli stabiliti dalla Legge n°241/90 e s.m.i., tenendo conto di eventuali interruzioni dei termini nei casi previsti.