



PROVINCIA AUTONOMA DI TRENTO

SERVIZIO IMPIANTI A FUNE (S050)

MASSIMARIO DI SELEZIONE E SCARTO

SOTTOCLASSE 1	CONCESSIONE, AUTORIZZAZIONE ALL'ESERCIZIO, VIGILANZA
SOTTOCLASSE 2	RILASCIO E RINNOVO DEL CERTIFICATO DI ABILITAZIONE
SOTTOCLASSE 3	ISCRIZIONE AL REGISTRO DEI TECNICI RESPONSABILI
SOTTOCLASSE 4	AGEVOLAZIONE
SOTTOCLASSE 5	LABORATORIO TECNOLOGICO IMPIANTI A FUNE

Premessa

Il Servizio impianti a fune:

- provvede agli adempimenti tecnici e amministrativi relativi alla concessione e all'autorizzazione all'esercizio degli impianti a fune;
- assicura la vigilanza sugli impianti a fune, provvedendo alla prevenzione e all'accertamento delle infrazioni delle norme di polizia dei trasporti funiviari in servizio pubblico;
- provvede agli adempimenti inerenti alla concessione delle agevolazioni;
- provvede agli adempimenti richiesti dall'espressione del parere della Provincia in merito agli impianti a fune che attraversano il territorio provinciale;
- promuove la ricerca tecnologica nel settore degli impianti a fune;
- garantisce l'assolvimento delle attribuzioni in materia di sicurezza degli impianti a fune.

L'esercizio delle competenze è regolato dalle leggi provinciali 21 aprile 1987, n. 7, *Disciplina delle linee funiviarie in servizio pubblico e delle piste da sci*, 15 novembre 1988, n. 35, *Provvidenze per gli impianti a fune e le piste da sci* e 12 luglio 1993, n. 17, *Servizi alle imprese* e dai decreti del presidente della Giunta provinciale 22 settembre 1987, n. 11-51/Leg e 9 giugno 1995, n. 8-22/Leg.

Le competenze trovano espressione in diversi procedimenti o attività amministrative:

- rilascio della concessione e modifica sostanziale;
- modifica non sostanziale della concessione;
- progetto e costruzione dell'impianto;
- collaudo funzionale e autorizzazione all'esercizio;
- oneri di collaudo e sorveglianza;
- rinnovo della concessione;
- trasferimento della concessione;
- cambiamento di categoria;
- decadenza della concessione;
- revoca della concessione;
- risoluzione consensuale;
- vigilanza tecnica sull'impianto;
- rilascio del certificato di abilitazione;
- iscrizione al registro dei tecnici responsabili;
- agevolazione.

I procedimenti e le attività sono ricondotti, nell'ambito del massimario di scarto, a quattro sottoclassi:

1. concessione, autorizzazione all'esercizio, vigilanza;
2. rilascio del certificato di abilitazione;
3. iscrizione al registro dei tecnici responsabili;
4. agevolazione.

Dal Servizio dipende il Laboratorio tecnologico impianti a fune, la cui attività è regolata dalla legge regionale 16 aprile 1968, n. 3, *Istituzione del "Laboratorio tecnologico impianti a fune"* e dal decreto del presidente della giunta provinciale 14 aprile 1977, n. 9-96/Legisl.

Il laboratorio:

- esegue le prove sulle funi previste dalla normativa e, in particolare, gli esami magneto-induttivi per la rottura delle funi in opera;
- effettua le prove sperimentali sui materiali, sugli organi o sulle parti degli impianti necessarie ad accertarne la funzionalità e l'idoneità in relazione alle norme di sicurezza;
- collauda le funi con carico di rottura inferiore alle 90 tonnellate destinate alle funivie in servizio pubblico.

L'attività del Laboratorio definisce un'ulteriore sottoclasse:

5. Laboratorio tecnologico impianti a fune.

Nel contesto dei diversi procedimenti e attività si sono individuate le tipologie documentarie di maggiore rilevanza; tuttavia, mentre alcune sono presenti in tutte le pratiche pertinenti al relativo procedimento o attività, altre ricorrono in maniera occasionale, unicamente qualora le circostanze lo richiedano.

1. CONCESSIONE, AUTORIZZAZIONE ALL'ESERCIZIO, VIGILANZA

Rilascio della concessione e modifica sostanziale (L.P. 7/87, artt. 8, 10, 11, 12, 13, 14, 15 e 24; D.P.G.P. 22 settembre 1987, n. 11/51Leg., artt. 6, 7, 8, 9)

Tipologia documentaria	Normativa specifica	Indicazioni per la conservazione
Domanda – con allegati <ul style="list-style-type: none"> - progetto esecutivo o di massima - documentazione tecnica relativa alle infrastrutture accessorie - relazione relativa alle finalità della linea - relazione relativa ai lavori per la realizzazione delle piste - relazione relativa alla situazione ricettiva - atto costitutivo e statuto (originale o copia autentica) - relazione geologica e geotecnica - piano per la difesa dal pericolo di valanghe - relazione forestale 		10 anni Deve essere conservato illimitatamente il progetto esecutivo
Richiesta d'integrazioni e integrazioni		10 anni
Trasmissione della domanda – con gli allegati – agli enti e ai servizi competenti ¹		10 anni
Trasmissione della domanda ai concessionari di linee concorrenti e agli eventuali richiedenti e relativa corrispondenza	art. 24	10 anni
Richiesta del parere della Commissione consultiva del Ministero dei trasporti – con relazione tecnica allegata – e parere	art. 11, c. 2	Illimitata
Convocazione della riunione da parte dell'assessore	art. 11, c. 4	10 anni
Verbale della riunione	art. 11, c. 4	10 anni
Parere degli enti e dei servizi		10 anni
Parere tecnico		Illimitata
Richiesta del deposito cauzionale e relativa documentazione		10 anni
Richiesta di modifica del deposito cauzionale e relativa documentazione		10 anni
Determinazione (originale)		Illimitata
Comunicazione dell'esito al concessionario, agli enti e ai servizi		10 anni

¹ La richiesta viene inviata al comune e al comprensorio interessati, al servizio prevenzione calamità pubbliche, al servizio geologico, al servizio foreste, caccia e pesca, al servizio urbanistica e tutela del paesaggio, al servizio acque pubbliche e opere idrauliche, al servizio di sistemazione montana, servizio turismo, servizio parchi e conservazione della natura

Modifica non sostanziale della concessione (L.P. 7/87, artt. 6, 15, 25)		
Tipologia documentaria	Normativa specifica	Indicazioni per la conservazione
Domanda – con progetto esecutivo allegato		Illimitata
Trasmissione della domanda – con progetto esecutivo allegato - ai servizi competenti ²		10 anni
Pareri dei servizi		10 anni
Trasmissione della documentazione alla Commissione di coordinamento		10 anni
Deliberazione della Commissione		10 anni
Atto di approvazione		Illimitata
Invio della deliberazione e del progetto esecutivo approvato - con eventuali prescrizioni - al concessionario		10 anni

Progetto e costruzione dell'impianto (L.P. 7/87, artt. 11 e 25)		
Tipologia documentaria	Normativa specifica	Indicazioni per la conservazione
Progetto esecutivo		Illimitata
Richiesta del parere della Commissione consultiva del Ministero dei trasporti – con relazione tecnica allegata - e parere	art. 11, c. 2	Illimitata
Domanda di nullaosta per l'inizio dei lavori parziali – con allegati -progetto esecutivo parziale -nomina del direttore dei lavori -segnalazione relativa agli ostacoli al volo aereo a bassa quota		Illimitata
Nullaosta per l'inizio dei lavori parziali		Illimitata
Atto di approvazione del progetto esecutivo – con relazione allegata		Illimitata
Invio dell'atto di approvazione al concessionario e delle prescrizioni al progettista		Illimitata
Corrispondenza con il concessionario, il progettista e il Ministero		Illimitata

² La richiesta viene inviata al servizio turismo, al servizio foreste, caccia e pesca e al servizio urbanistica e tutela del paesaggio

Collaudo funzionale e autorizzazione all'esercizio (L.P. 7/87, artt. 26 e 28, cc. 5-6; D.P.G.P. 22 settembre 1987, n. 11/51Leg., art. 12)		
Tipologia documentaria	Normativa specifica	Indicazioni per la conservazione
<p>Domanda – con allegati</p> <ul style="list-style-type: none"> -verbali di riconoscimento e messa in opera delle funi -verbali di impalmatura e di esecuzione delle teste fuse -dichiarazione relativa al valore dei contrappesi o della tensione idraulica -dichiarazione relativa alla natura del terreno -verbali di taratura delle protezioni dell'impianto -dichiarazione relativa al rodaggio dell'impianto -verbale di verifica dell'efficienza dell'impianto di messa a terra elettrica e di protezione dalle scariche atmosferiche -dichiarazione relativa ai certificati di origine dei materiali -dichiarazione relativa alle parti meccaniche e alle parti elettriche -certificati relativi alla composizione chimica e alle caratteristiche meccaniche dei materiali -certificati relativi alle prove non distruttive -dichiarazione relativa al riduttore -bollettini di fabbrica e certificati di collaudo delle funi -dichiarazioni relative alla conformità delle molle, morsetti e freni -certificato di collaudo delle opere in cemento armato e a struttura metallica -nulla osta dei servizi competenti per la prevenzione del rischio d'incendi, frane e valanghe -certificato di collaudo del piano delle misure per la difesa dal pericolo di valanghe -manuali d'uso e manutenzione 		<p>10 anni</p> <p>Devono essere conservati illimitatamente i verbali di riconoscimento e messa in opera delle funi, i verbali di impalmatura e di esecuzione delle teste fuse, i bollettini di fabbrica e certificati di collaudo delle funi, il certificato di collaudo delle opere in cemento armato e a struttura metallica, il nulla osta dei servizi competenti per la prevenzione del rischio d'incendi, frane e valanghe e il certificato di collaudo del piano delle misure per la difesa dal pericolo di valanghe.</p>
Richiesta d'integrazioni e integrazioni		Illimitata
Nomina della commissione di collaudo		Illimitata
Verbale della visita di collaudo e certificato di collaudo – con eventuali prescrizioni		Illimitata
Comunicazione delle prescrizioni al concessionario		Illimitata

Tipologia documentaria	Normativa specifica	Indicazioni per la conservazione
Dichiarazione di ottemperanza alle prescrizioni da parte del concessionario – con allegati -documentazione tecnica - regolamento di esercizio - piano di soccorso - nomina del tecnico responsabile e del personale addetto -documentazione amministrativa - polizza assicurativa - tariffario - programma di esercizio		Illimitata
Richiesta d'integrazioni e integrazioni		Illimitata
Nota interna relativa all'ottemperanza alle prescrizioni e agli adempimenti previsti dalla normativa		Illimitata
Atto di autorizzazione all'esercizio		Illimitata
Invio dell'atto di autorizzazione al concessionario		Illimitata
Comunicazione dell'atto di autorizzazione al Ministero dei trasporti		Illimitata
Ordine di restituzione o liberazione del deposito cauzionale		10 anni
Comunicazione dell'ordine al concessionario		10 anni

Oneri di collaudo e sorveglianza (L.P. 7/87, art. 29; D.P.G.P. 22 settembre 1987, n. 11/51Leg., art. 13)		
Tipologia documentaria	Normativa specifica	Indicazioni per la conservazione
Definizione degli oneri di collaudo		10 anni
Determinazione (originale)		Illimitata
Richiesta del rimborso e relativa documentazione		10 anni
Liquidazione		10 anni

Rinnovo della concessione (L.P. 7/87, art. 16; D.P.G.P. 22 settembre 1987, n. 11/51Leg., art. 10)		
Tipologia documentaria	Normativa specifica	Indicazioni per la conservazione
Avviso di scadenza		10 anni
Comunicazione di assenza d'interesse		10 anni
Domanda – con relazione tecnica relativa allo stato d'efficienza dell'impianto allegata		10 anni
Determinazione (originale)		Illimitata
Comunicazione del rinnovo o dell'estinzione al concessionario		10 anni

Trasferimento della concessione (L.P. 7/87, art. 17)		
Tipologia documentaria	Normativa specifica	Indicazioni per la conservazione
Domanda – con allegati -atto di trasferimento (copia) -testamento (copia autentica) o atto notorio		10 anni
Dichiarazione di assunzione degli obblighi derivanti dalla concessione – con allegati -testamento (copia autentica) o atto notorio		10 anni
Domanda di reintestazione		10 anni
Determinazione (originale)		Illimitata
Comunicazione del trasferimento al concessionario		10 anni

Cambiamento di categoria (L.P. 7/87, art. 18)		
Tipologia documentaria	Normativa specifica	Indicazioni per la conservazione
Domanda – con relazione relativa alle finalità della linea allegata		10 anni
Determinazione (originale)		Illimitata
Comunicazione del cambiamento al concessionario		10 anni

Decadenza della concessione (L.P. 7/87, art. 19)		
Tipologia documentaria	Normativa specifica	Indicazioni per la conservazione
Accertamento dell'inadempienza		10 anni
Comunicazione dell'accertamento al concessionario, sollecito e diffida		10 anni
Dichiarazione di ottemperanza da parte del concessionario		10 anni
Comunicazione di avvio del procedimento di decadenza al concessionario		10 anni
Determinazione (originale)		Illimitata
Comunicazione della decadenza al concessionario		10 anni

Revoca della concessione (L.P. 7/87, art. 20)		
Tipologia documentaria	Normativa specifica	Indicazioni per la conservazione
Richiesta da parte dell'ente		10 anni
Corrispondenza con l'ente e il concessionario		10 anni
Determinazione (originale)		Illimitata
Liquidazione		10 anni

Risoluzione consensuale (L.P. 7/87, art. 21)		
Tipologia documentaria	Normativa specifica	Indicazioni per la conservazione
Domanda		10 anni
Determinazione (originale)		Illimitata
Comunicazione della risoluzione al concessionario		10 anni

Vigilanza tecnica sull'impianto		
Tipologia documentaria	Normativa specifica	Indicazioni per la conservazione
a. Revisioni periodiche, generali e speciali (L.P. 7/87, art. 28; D.P.G.P. 22 settembre 1987, n. 11-51/Leg., art. 14)		
Progetto di revisione generale		10 anni. Deve essere conservato illimitatamente se prevede modifiche tecniche rilevanti
Atto di approvazione del progetto di revisione generale		Illimitata
Relazione di fine dei lavori – con allegati		10 anni
Documentazione relativa al collaudo di revisione		10 anni Devono essere conservati illimitatamente i verbali di riconoscimento e messa in opera delle funi, i verbali di impalmatura e di esecuzione delle teste fuse, i bollettini di fabbrica e certificati di collaudo delle funi, il certificato di collaudo delle opere in cemento armato e a struttura metallica, il nulla osta dei servizi competenti per la prevenzione del rischio d'incendi, frane e valanghe e il certificato di collaudo del piano delle misure per la difesa dal pericolo di valanghe.
Atto di autorizzazione all'esercizio		Illimitata
b. Verifiche periodiche (L.P. 7/87, art. 28; D.P.G.P. 22 settembre 1987, n. 11-51/Leg., art. 14)		
Verbali di riapertura e nomine del personale addetto		10 anni
Verifiche di efficienza degli impianti di messa a terra		10 anni
Verifica dell'integrità delle opere a difesa dal pericolo di frane e valanghe		10 anni
c. Ispezioni e verifiche periodiche (L.P. 7/87, art. 28; D.P.G.P. 22 settembre 1987, n. 11-51/Leg., art. 14)		
Verbali di visita – con eventuali prescrizioni		10 anni

Tipologia documentaria	Normativa specifica	Indicazioni per la conservazione
d. Obblighi del concessionario (L.P. 7/87, artt. 23 e 28; D.P.G.P. 22 settembre 1987, n. 11-51/Leg., artt. 14 e 31/11; D.P.G.P. 9 giugno 1995, n. 8-22/Leg, art. 4)		
Documentazione relativa a interventi di manutenzione straordinaria	art. 4, c. 1, let. l	10 anni
Comunicazione di sospensione temporanea dell'esercizio, d'incidenti e gravi disservizi	art. 23, c. 10; art. 28, c. 4 art. 4, c. 1, let. n	Illimitata
Comunicazione delle date d'inizio e fine dell'esercizio stagionale	art. 4, c. 1, let. o	10 anni
Dati e notizie riguardanti l'esercizio svolto	art. 4, c. 1, let. p	10 anni
Comunicazione dei nominativi e delle qualifiche del personale addetto alla gestione del pericolo di valanghe	art. 31/11, c. 2	10 anni
e. Nomina, rinuncia e sostituzione del tecnico responsabile (D.P.G.P. 9 giugno 1995, n. 8-22/Leg, art. 2)		
Foglio di nomina e benessere del servizio	c. 3	Illimitata
Comunicazione di rinuncia	c. 3	Illimitata
Comunicazione di sostituzione	c. 3	Illimitata
Richiesta di sostituzione da parte del tecnico responsabile o del concessionario e relativa documentazione	c. 3	Illimitata
Richiesta di sostituzione dal parte del servizio e relativa documentazione	c. 4	Illimitata
Verbale di consegna	c. 5	Illimitata
Comunicazione della nomina del sostituto e dichiarazione di accettazione dell'incarico	c. 5bis	Illimitata
Richiesta e concessione di deroga al punteggio massimo	c. 6	Illimitata
f. Obblighi del tecnico responsabile (D.P.G.P. 9 giugno 1995, n. 8-22/Leg, art. 5)		
Comunicazione delle date delle visite straordinarie e delle visite effettuate per la formazione di impalmature e la confezione di teste fuse	c. 1, let. h	10 anni
Rapporti relativi a incidenti o gravi disservizi	c. 1, let. o	Illimitata
Comunicazione di anomalie e irregolarità del funzionamento	c. 1, let. p	Illimitata
g. Nomina del capo servizio (D.P.G.P. 9 giugno 1995, n. 8-22/Leg, art. 3)		
Benessere del servizio alla nomina per impianti che costituiscano un sistema, ma appartengano a diversi concessionari	c. 4	10 anni
Diniego della possibilità di cumulo di diverse mansioni	c. 5	10 anni

Tipologia documentaria	Normativa specifica	Indicazioni per la conservazione
h. Obblighi della compagnia assicuratrice (D.P.G.P. 22 settembre 1987, n. 11/51Leg., art. 11, c. 7)		
Comunicazione del mancato pagamento del premio		10 anni
Comunicazione della variazione del contratto		10 anni
i. Sanzioni (L.P. 7/87, art. 54; L. 689/81, artt. 13-27)		
Atto di accertamento della violazione	art. 13, c. 1	Illimitata
Documentazione relativa all'analisi di campioni e alla revisione dell'analisi	art. 15	Illimitata
Documentazione relativa al sequestro cautelare	art. 13, c. 2 art. 17, cc. 6 e 8 art. 18, cc. 3 e 4 art. 19	Illimitata
Contestazione o notificazione	art. 14	Illimitata
Documentazione relativa al pagamento in misura ridotta	art. 16	Illimitata
Rapporto	art. 17	Illimitata
Scritti difensivi	art. 18	Illimitata
Ordinanza di ingiunzione o di archiviazione; ordinanza di confisca	art. 18	Illimitata
Opposizione mediante ricorso	art. 22	Illimitata
Documentazione relativa al giudizio di opposizione	art. 23	Illimitata
Documentazione relativa al ricorso in Cassazione	art. 23, c. 13	Illimitata
Documentazione relativa al pagamento o all'esecuzione forzata	art. 27	Illimitata

2. RILASCIO DEL CERTIFICATO DI ABILITAZIONE

(D.P.G.P. 9 giugno 1995, n. 8-22/Leg, artt. 9, 10, 11, 12)

Tipologia documentaria	Normativa specifica	Indicazioni per la conservazione
Domanda di ammissione all'esame d'idoneità – con allegati		10 anni
Verbale delle prove d'esame		1 anno
Elaborato della prova scritta		1 anno
Verbale di accertamento d'idoneità		Illimitata
Certificato di abilitazione		Illimitata
Domanda di rinnovo del certificato – con allegati		10 anni
Sospensione dell'efficacia e relativa documentazione		Illimitata
Ripristino della validità e relativa documentazione		Illimitata
Registro dei caposervizio e macchinisti		Illimitata

3. ISCRIZIONE AL REGISTRO DEI TECNICI RESPONSABILI

(D.P.G.P. 9 giugno 1995, n. 8-22/Leg, art. 2, c. 2)

Tipologia documentaria	Normativa specifica	Indicazioni per la conservazione
Domanda o istanza d'iscrizione – con allegati		10 anni
Registro dei tecnici responsabili		Illimitata

4. AGEVOLAZIONE

Agevolazione (L.P. 35/88)		
Tipologia documentaria	Normativa specifica	Indicazioni per la conservazione
a. Concessione		
Domanda – con allegati -atto costitutivo e statuto (originale o copia autentica) -progetto di massima o esecutivo (copia) -dichiarazione attestante il titolo di disponibilità del bene -relazione illustrativa dell'intervento -scheda di valutazione tecnico-amministrativa -scheda di valutazione economico-finanziaria -dichiarazione sostitutiva dell'atto notorio relativa a documentazione economico-finanziaria -preventivo analitico di spesa -deliberazione di concessione o di modifica -concessione o autorizzazione edilizia comunale -proposta di contratto di <i>leasing</i> -progetto di ristrutturazione finanziaria		10 anni
Elenco delle domande		10 anni
Scheda di valutazione economica		10 anni
Nota di determinazione del costo convenzionale dell'impianto		10 anni
Valutazione tecnica per la definizione della spesa ammissibile		10 anni
Verbale di valutazione economica e tecnica		10 anni
Scheda di valutazione tecnica		10 anni
Trasmissione della documentazione alla Commissione tecnica per il turismo		10 anni
Parere della Commissione		10 anni
Richiesta d'integrazioni e integrazioni		10 anni
Richiesta di documentazione antimafia e documentazione antimafia		10 anni
Schede per la determinazione dei contributi		10 anni
Graduatoria		10 anni
Deliberazione di approvazione della graduatoria (proposta)		10 anni

Determinazione (originale)		Illimitata
Tipologia documentaria	Normativa specifica	Indicazioni per la conservazione
Comunicazione dell'esito al richiedente		10 anni
b. Liquidazione		
Comunicazione del dettaglio della spesa ammessa al richiedente		10 anni
Domanda di liquidazione (anticipo) – con documentazione economico-finanziaria allegata		10 anni
Domanda di liquidazione – con documentazione economico-finanziaria allegata		10 anni
Verbale del sopralluogo o verbale della visita di collaudo (copia)		10 anni
Trasmissione della documentazione alla Commissione tecnica per il turismo		10 anni
Parere della Commissione		10 anni
Richiesta d'integrazioni e integrazioni		10 anni
Determinazione di revoca (originale)		Illimitata
Verbale di accertamento della regolare esecuzione dei lavori		10 anni
Riepilogo delle rate in scadenza		10 anni
Liquidazione		10 anni

Agevolazione (L.P. 17/93)		
a. Concessione		
Domanda – con documentazione economico-finanziaria allegata		10 anni
Scheda di valutazione economico-finanziaria		10 anni
Elenco delle domande		10 anni
Trasmissione della documentazione al Comitato tecnico consultivo		10 anni
Parere del Comitato		10 anni
Determinazione (originale)		Illimitata
Comunicazione dell'esito al richiedente		10 anni
b. Liquidazione		
Domanda di liquidazione – con documentazione economico-finanziaria allegata		10 anni
Sospensione		10 anni
Determinazione di revoca (originale)		Illimitata
Liquidazione		10 anni

5. LABORATORIO TECNOLOGICO IMPIANTI A FUNE
(L.R. 3/68; D.P.G.P. 14 aprile 1977, n. 6-96/Leg)

Tipologia documentaria	Normativa specifica	Indicazioni per la conservazione
a. Prove tecniche		
Richiesta – con eventuale progetto allegato		20 anni
Rapporto di prova o certificato (originale e copia)		20 anni
Prospetto delle spese		20 anni
Fattura e invio della fattura		10 anni
Comunicazione del pagamento da parte del Servizio entrate o del richiedente		10 anni
Invio del rapporto di prova o certificato		10 anni
Registro delle fatture emesse		Illimitata
Registro dei rapporti di prova o certificati		Illimitata
b. Gestione		
Programma di spesa		10 anni
Determinazione di accreditamento		10 anni
Documentazione relativa all'accREDITamento		10 anni
Richiesta di preventivo e preventivo		10 anni
Lettera d'ordine o buono d'ordine (copia)		10 anni
Fattura (copia)		10 anni
Liquidazione – con allegati (copia)		10 anni
Rendiconto semestrale – con allegati (copia)		Illimitata
Registro delle fatture ricevute		Illimitata