

# AUTORIZZAZIONE UNICA AMBIENTALE

---





# NOVITA'

---

- Le principali novità introdotte dal nuovo regime autorizzativo, concernono gli **aspetti procedurali ed amministrativi** del nuovo provvedimento autorizzativo, restando viceversa **inalterati i contenuti tecnici dei singoli titoli abilitativi**, per i quali continuano ad essere vigenti le normative settoriali.



# ELEMENTI COMUNI

---

Tutte le comunicazioni  
Ditta/SUAP/Provincia/Soggetti  
Competenti devono avvenire a mezzo  
**Portale** o **PEC**.

Il SUAP è l'unico interlocutore della  
ditta: tutte le comunicazioni da e verso  
la Ditta richiedente **devono essere**  
**gestite solo ed esclusivamente dal**  
**SUAP**.



# SPORTELLI UNICI PER LE ATTIVITA' PRODUTTIVE (SUAP)

---

Il SUAP è l'unico soggetto pubblico di riferimento per tutti i procedimenti che abbiano ad oggetto:

- l'esercizio di attività produttive e di prestazione di servizi;
- le azioni di localizzazione, realizzazione, trasformazione, ristrutturazione o riconversione, ampliamento o trasferimento, nonché cessazione o riattivazione degli impianti produttivi.

**Gli Sportelli Unici per le Attività Produttive sono gli interlocutori dell'imprenditore che desidera avviare un'attività economica, con o senza interventi edilizi, sul fabbricato o sull'area oggetto del suo interesse.**



# PROCEDURA

---

- procedimenti di durata inferiore o pari a 90 giorni in cui sia necessario acquisire solo l'AUA (art. 4 comma 7);
- procedimenti di durata superiore a 90 giorni in cui sia necessario acquisire solo l'AUA (art. 4 comma 7);
- procedimenti in cui è necessario acquisire, oltre all'AUA, ulteriori atti di assenso o autorizzazioni (art. 4 comma 4 e 5);
- se l'attività è oggetto solo di una o più comunicazioni, ovvero autorizzazioni di carattere generale, il **Gestore può non avvalersi dell'AUA**, bensì delle procedure previste dalle vigenti normative settoriali, fermo restando la presentazione delle relative comunicazioni o delle istanze di adesione alle autorizzazioni generali al SUAP ( art. 3 comma 3)



# DOMANDA UNICA

---

La ditta presenta l'istanza **esclusivamente a mezzo PORTALE** sui modelli elaborati dalla Regione FVG, indicando chiaramente tutti gli atti da inserire in AUA (in particolare vanno curate le informazioni sull'impatto acustico)



# MODALITA' DI FIRMA

---

Ai sensi dell'art. 65 del D.Lgs. 82/2005, le istanze e le dichiarazioni inviate per via telematica sono valide, in alternativa:

1. se sottoscritte mediante **la firma digitale o la firma elettronica qualificata**, il cui certificato è rilasciato da un certificatore accreditato;
2. quando **l'autore è identificato** dal sistema informatico con l'uso della **carta d'identità elettronica o della carta nazionale dei servizi**, nei limiti di quanto stabilito da ciascuna amministrazione ai sensi della normativa vigente;
3. quando **l'autore è identificato dal sistema informatico con i diversi strumenti stabiliti da ciascuna amministrazione**, ai sensi della normativa vigente;
4. se trasmesse dall'autore mediante la propria **casella di posta elettronica certificata purché le relative credenziali di accesso siano state rilasciate previa identificazione del titolare** e ciò sia attestato dal gestore del sistema nel messaggio o in un suo allegato.



# MODALITA' DI FIRMA

---

L'art. 38 del D.P.R. 445/2000 prevede inoltre che:

1. le istanze e le dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà da produrre agli organi della amministrazione pubblica o ai gestori o esercenti di pubblici servizi sono sottoscritte dall'interessato in presenza del dipendente addetto ovvero sottoscritte e presentate unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento di identità del sottoscrittore; **la copia dell'istanza sottoscritta dall'interessato e la copia del documento di identità possono essere inviate per via telematica;**
2. **il potere di rappresentanza** per la formazione e la presentazione di istanze, progetti, dichiarazioni e altre attestazioni nonché per il ritiro di atti e documenti presso le pubbliche amministrazioni **può essere validamente conferito ad altro soggetto con le modalità illustrate.**





# VERIFICA DOMANDA

---

Il SUAP, entro 5 giorni, effettua le seguenti operazioni:

**1. verifica la correttezza formale** dell'istanza:

- l'istanza è redatta sui moduli regionali;
- l'istanza indica con chiarezza quali sono gli atti di consenso e di comunicazione per i quali si richiede l'AUA;
- l'istanza e gli allegati sono firmati digitalmente, tutti i file sono integri e apribili;
- è stata versata l'imposta di bollo;
- sono stati versati gli oneri amministrativi previsti dai singoli Enti coinvolti nel procedimento; (verifica della presenza del bollettino NON dell'esatto importo);
- la competenza territoriale è corretta (deve essere legata alla sede dell'impianto produttivo e non alla sede legale dell'impresa);

**2. avvia il procedimento amministrativo** e **trasmette** via PEC l'istanza e la documentazione alla Provincia (Autorità competente AUA) e agli altri Soggetti competenti, ad ARPA inoltra sempre la documentazione per conoscenza;



# IMPROCEDIBILITA'

---

In caso di verifica negativa, l'istanza si considera **improcedibile**, in quanto incompleta e/o carente della documentazione necessaria per avviare il procedimento.

Il SUAP comunica quanto sopra alla Ditta chiedendo di regolarizzare entro 30 giorni la domanda.

A seguito della **regolarizzazione dell'istanza**, il SUAP provvede ad **avviare il procedimento**.

**Nell'eventualità che la domanda non venga regolarizzata il SUAP provvede ad archivarla, dandone comunicazione alla Ditta.**



# INTEGRAZIONI

---

Ricevuta la comunicazione del SUAP, corredata dell'istanza e della documentazione, la Provincia e i Soggetti Competenti, **qualora lo ritengano necessario, formulano una richiesta di documentazione integrativa.**

La Provincia raccoglie le eventuali richieste di integrazione dai Soggetti competenti e le trasmette tempestivamente (comunque non oltre 25 giorni dal ricevimento dell'istanza), in modalità telematica e in un'unica soluzione al SUAP, **precisando gli elementi mancanti ed il termine, non superiore a 30 giorni, per il deposito delle integrazioni da parte del richiedente.** (art. 4, comma 2D.P.R. n. 59/2013).

Il SUAP provvede all'inoltro al richiedente.



# INTEGRAZIONI

---

Il termine per la conclusione del procedimento viene quindi **sospeso dalla data di trasmissione della richiesta di integrazione alla data in cui il SUAP riceve i documenti e, comunque, per un periodo non superiore ai 30 giorni**, come previsto dall'art. 2, comma 7, della legge 241/1990. Resta salva la facoltà del richiedente di **chiedere una proroga** della scadenza per l'inoltro delle integrazioni, **in ragione della complessità della documentazione** da presentare. In tal caso il termine è sospeso per il tempo della proroga.

Qualora il SUAP **non riceva entro 30 giorni i documenti** richiesti **l'istanza è archiviata**.

Il SUAP, ricevuta dal richiedente la documentazione integrativa, la trasmette tempestivamente a tutti i soggetti coinvolti nel procedimento.

**Nei casi in cui è prevista la conferenza di servizi, la richiesta di integrazioni può essere effettuata nella prima riunione della conferenza stessa.**


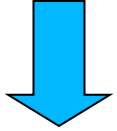
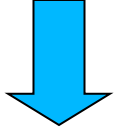




# PROCEDIMENTO AUA

---

- nel caso in cui **l'AUA sia l'unico atto di assenso** richiesto, sarà **la Provincia** a valutare se procedere mediante raccolta **pareri o conferenza di servizi**,
- al termine della procedura scelta, **adotta l'autorizzazione unica ambientale** nel termine di 90/120 giorni dal ricevimento della domanda e **la trasmette al SUAP**, il quale provvede a sua volta **al rilascio del titolo al richiedente**;

# SCHEMA PROCEDURA

GESTORE	SUAP	PROVINCIA
Presentazione AUA	Controllo della completezza formale e trasmissione telematica 	Verifica completezza documentale ed eventuale richiesta integrazioni 
		Istruttoria/indizione conferenza di servizi 
Ricezione AUA	Rilascio AUA 	Adozione AUA 



# PROCEDIMENTO AUA + ALTRI

---

- nel caso in cui **oltre all'AUA siano richieste ulteriori autorizzazioni** o atti di assenso, **il SUAP attiva il procedimento unico di cui all'art.7 del DPR n.160/2010 (art.11 della L.R. 3/2001) e indice la conferenza dei servizi;**
- in tal caso la Provincia adotta, nei termini succitati, **l'AUA che confluirà nel provvedimento unico adottato dal SUAP ovvero nella determinazione motivata** in caso di conferenza dei servizi.



# EFFICACIA

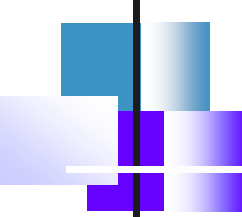
---

Il SUAP rilascia l'atto finale esclusivamente ricognitorio del procedimento unico, nel quale sarà allegata l'AUA, trasmettendolo al Gestore e per conoscenza a tutti gli Enti coinvolti.

**L'efficacia dell'AUA e la sua durata (15 ANNI) decorrono dal momento in cui il titolo è stato rilasciato dal SUAP.**

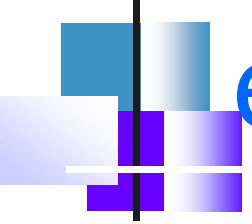


# MODIFICHE (sostanziali) e RINNOVI



---

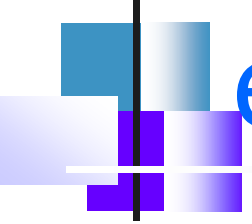
- Il Gestore **deve** necessariamente richiedere l'AUA **al momento della scadenza o modifica sostanziale** di una delle autorizzazioni di cui alle lettere a), c) ed e) dell'art. 3, comma 1.
- In caso di attività soggette a **comunicazioni o autorizzazioni di carattere generale è facoltà** del Gestore, alla scadenza del primo titolo abilitativo (se costituito da comunicazione o autorizzazione generale), provvedere al rinnovo dello stesso secondo le disposizioni di cui all'art.3 comma 3, fermo restando la possibilità di richiedere l'AUA.
- In ogni caso **l'autorizzazione unica dovrà comprendere tutte le autorizzazioni ed i titoli richiesti ai fini dell'esercizio dell'impianto.** Pertanto, alla scadenza (o modifica sostanziale) del primo titolo, il Gestore che deve o intende richiedere l'AUA presenta la documentazione necessaria per l'istruttoria del titolo in scadenza e per gli altri titoli di cui è in possesso.



# MODIFICHE (non sostanziali) e VOLTURE

---

- L'art. 6 comma 1 prevede che le nuove disposizioni **non si applichino ai procedimenti di voltura** (cambio di denominazione del soggetto titolare dell'autorizzazione/titolo abilitativo) e di **modifica non sostanziale**, che sarebbero gestiti direttamente dalla Provincia.



# MODIFICHE (non sostanziali) e VOLTURE

---

Tuttavia il GTR con nota del 02/12/2014 ha precisato che **il passaggio dallo sportello unico sia più congruente con il ruolo del SUAP quale unico interlocutore dell'impresa** e consenta a tutti gli enti coinvolti nel procedimento AUA di mantenere un più efficace controllo sulle variazioni di un provvedimento di autorizzazione unica ambientale già rilasciato.

**I procedimenti sono stati pertanto resi disponibili, sul Portale regionale, nell'ottica di uniformare e standardizzare le procedure amministrative.**

GRAZIE PER L'ATTENZIONE E BUON LAVORO A TUTTI

