

Procedimento per il rilascio dell'AUA

Il ruolo del SUAP quale Autorità Procedente

Tatiana Baietti - Suap Comune di Como

STER Como - 20 marzo 2014



Autorità coinvolte nel procedimento

■ Autorità procedente - SUAP comunale

- ▶ Riceve l'istanza di AUA in qualità di unico Soggetto di riferimento della pubblica amministrazione per il Richiedente

- ▶ Determina i tempi e le modalità di svolgimento del procedimento:
 - stabilisce i termini per la sua conclusione
 - definisce se procedere mediante CdS

- ▶ Rilascia il provvedimento finale al Richiedente

Autorità coinvolte nel procedimento

■ **Autorità competente: Provincia**


Coordina i pareri e gli atti endoprocedimentali dei Soggetti coinvolti

Adotta l'Autorizzazione Unica Ambientale

■ **Soggetti competenti in materia ambientale:**

Tutti i Soggetti che intervengono nel procedimento perché chiamati a emettere pareri, nulla osta, atti endoprocedimentali propedeutici alla formazione dell'AUA

Gestione del procedimento SUAP: fasi

1. Ricevimento dell'istanza
2. Trasmissione per via telematica della documentazione alla Autorità competente e ai soggetti competenti
3. Verifica correttezza/completezza formale 
4. Definizione modalità di gestione e attivazione del procedimento
5. Rilascio provvedimento finale

1. Ricevimento dell'istanza

- ▶ Come deve essere presentata l'AUA?
- ▶ Chi deve sottoscrivere la domanda?
- ▶ Chi può presentarla?
- ▶ La documentazione è completa?

1. Ricevimento dell'istanza: caratteristiche della domanda

Caratteristiche della domanda e modalità di trasmissione:

- ▶ La domanda deve essere presentata al SUAP competente, esclusivamente in modalità telematica e deve essere corredata dagli allegati indicati nella modulistica generale, in funzione dei titoli abilitativi necessari
- ▶ Ogni elaborato (domanda più allegati) deve essere firmato digitalmente.

1. Ricevimento dell'istanza: caratteristiche della domanda

► **Richiedente:**

L'istanza deve essere sottoscritta dal Soggetto che all'interno dell'Azienda ha piena potestà d'intervento gestionale ed economico su tutte le strutture oggetto dell'autorizzazione unica ambientale e sulla relativa conduzione, in virtù di deleghe o procure interne alla struttura aziendale.

Legale rappresentante, Direttore di stabilimento, etc.

► **Soggetto abilitato a trasmettere:**

La procura speciale

2. Verifica formale: correttezza e completezza formale

Il D.P.R. 59/2013 prevede che la verifica formale sia fatta, nell'arco di 30 giorni, dal SUAP in accordo con l'Autorità competente.

Al fine di snellire questa fase del procedimento e di stabilire una **modalità comune di verifica**, nella **Circolare Provinciale** è stata fornita una lista di controlli da effettuare direttamente dai SUAP, fatta salva ogni necessità di confronto diretto in caso di criticità

- **Questa modalità di collaborazione consente di semplificare la prima fase di gestione della pratica**

2. Verifica formale: correttezza e completezza formale

Il SUAP verifica.... la correttezza formale:

- ▶ Correttezza della modalità di trasmissione
- ▶ Leggibilità documentazione presentata
- ▶ Legittimità a richiedere e a presentare istanza
- ▶ Regolarità imposta di bollo

... la completezza formale:

- ▶ Dichiarazioni di non assoggettamento a disposizioni in materia di AIA, art. 208 D.Lgs 152/06
- ▶ Dichiarazione piena potestà d'intervento sulle strutture oggetto di AUA

2. Verifica formale: completezza formale

Il SUAP verifica.... la completezza formale:

- ▶ Dichiarazione circa la presentazione contestuale di eventuali altre istanze al Comune competente
- ▶ Compilazione elenco dei titoli abilitativi richiesti e in essere
- ▶ Completezza allegati
- ▶ Attestazione spese di istruttoria

2. Definizione modalità di gestione e avvio del procedimento

Potranno essere attivate tre tipologie di procedimento:

- A)** Procedimenti di durata inferiore o pari a 90 giorni in cui sia necessario acquisire solo l'AUA (art. 4 comma 7)
- B)** Procedimenti di durata superiore a 90 giorni in cui sia necessario acquisire solo l'AUA (art. 4 comma 7)
- C)** Procedimenti in cui è necessario acquisire, oltre all'AUA, ulteriori atti di assenso o autorizzazioni (art. 4 commi 4 e 5)

3. Trasmissione istanza e allegati

Il SUAP:

- Comunica l'avvio del procedimento al Richiedente (e, per conoscenza, a tutti i Soggetti coinvolti) stabilendo la modalità di gestione dello stesso ed il termine per la conclusione del procedimento
- Indica o convoca la Conferenza di Servizi
- Trasmette telematicamente l'istanza corredata dagli allegati alla Autorità competente e ai Soggetti competenti in materia ambientale

(entro max 30 giorni)

4. Gestione del procedimento: procedimento A (≤ 90 gg - Solo AUA)

SUAP

PROVINCIA

Ricezione istanza



Verifica formale



Avvio proc (NO CdS)

Trasmissione AC + SC



Avvio endoprocedimento Prov



Raccolta event. integrazioni da
richiedere al Gestore



Richiesta al gestore/

Ricezione integrazioni



Istruttoria



Adozione AUA

Notifica AUA



COMUNE DI
COMO

4. Gestione del procedimento: procedimento B (>90 gg - Solo AUA)

SUAP

PROVINCIA

Ricezione istanza



Verifica formale



Avvio proc

Indizione CdS

Trasmissione AC + SC



Avvio endoprocedimento Prov.



Convocazione e gestione CdS

Richiesta event. integrazioni

al Gestore

Ricezione

integrazioni



Conclusione lavori CdS



Adozione AUA

Notifica AUA



COMUNE DI
COMO

4. Gestione del procedimento: procedimento C (procedimento “unico”)

SUAP

PROVINCIA

Ricezione istanza



Verifica formale



Avvio proc

Convocazione CdS

Trasmissione AC + SC

+ altri Soggetti interessati



Gestione endoproc. Prov.



(Partecipazione in CdS)



Adozione AUA



Gestione CdS

Rich. integrazioni

Conclusione lavori CdS

**Rilascio provvedimento
UNICO (compresa AUA)**

5. Rilascio provvedimento

- **Il SUAP notifica l'AUA** adottata dalla Autorità Competente, nel caso questo sia l'unico titolo richiesto (art. 4 comma 7)
- **Il SUAP adotta e notifica il provvedimento unico finale, comprensivo di AUA**, nel caso siano richiesti anche altri titoli non compresi in AUA (art. 4 commi 4 e 5)