



Mantova,

Agli Sportelli Unici per le Attività Produttive
(S.U.A.P.) dei Comuni della provincia di Mantova
LORO SEDI

Ai Comuni della provincia di Mantova
LORO SEDI

Al Gruppo Territoriale Semplificatori (G.T.S.)
c/o Regione Lombardia – S.Ter. Mantova

E p.c.
Regione Lombardia – S.Ter. Mantova
A.R.P.A. – Dipartimento di Mantova
A.S.L. della provincia di Mantova
Azienda Speciale “Ufficio d’ambito di Mantova”
LORO SEDI

**Oggetto: Autorizzazione Unica Ambientale (A.U.A.) ai sensi del D.P.R. n. 59/2013 -
Ulteriori indicazioni operative ai SUAP.**

Richiamata la circolare del 12/06/2013 Prot. 29552 dello scrivente Settore e il successivo incontro con le SS. LL. del 31/07/2013, nel quale si è effettuata una prima illustrazione delle modalità operative e le conseguenti procedure istruttorie da seguire ai fini del rilascio dell'A.U.A., si informa che in data 5 agosto 2013 Regione Lombardia ha emanato la Circolare Regionale n°19 avente ad oggetto: “*Primi indirizzi regionali in materia di autorizzazione unica ambientale (AUA)*” che potrete reperire al link indicato:

http://www.reti.regione.lombardia.it/cs/Satellite?c=Redazionale_P&childpagename=DG_Reti%2FDetail&cid=1213618966110&packedargs=NoSlotForSitePlan%3Dtrue%26menu-to-render%3D1213618690062&pagename=DG_RSSWrapper.

Alla luce della circolare sopra richiamata, in qualità di Autorità competente al rilascio, rinnovo e aggiornamento dell'A.U.A., si sottolineano i seguenti aspetti.

Ricevuta la domanda di A.U.A., il SUAP effettua la verifica di completezza formale della domanda e della presenza dei relativi allegati, al fine di valutare la procedibilità della domanda; nello specifico sarà a cura del SUAP verificare:

- la completa compilazione della “*Istanza di autorizzazione Unica Ambientale*” (secondo il fac simile riportato come “*Allegato 2*” della Circolare regionale)

- la presenza in formato pdf firmati digitalmente di tutti gli allegati richiesti, ed in particolare di quelli indicati nella modulistica relativa ai singoli provvedimenti/nulla osta/comunicazioni di cui all'art. 3 c.1 del D.P.R. 59 per i titoli ambientali ivi indicati, messa a disposizione sui rispettivi siti internet istituzionali

- la sottoscrizione con firma digitale della "*Istanza di autorizzazione Unica Ambientale*" e di tutti gli allegati di cui al precedente alinea

- la verifica dei certificati di firma digitale

- la presenza delle ricevute degli avvenuti pagamenti per ciascun procedimento degli oneri istruttori indicati nella modulistica relativa ai singoli provvedimenti/nulla osta/comunicazioni succitata, allegati in modalità informatica alla richiesta ai sensi dell'art. 2 c.3 del D. Intermin. 10/11/2011

- la verifica dell'avvenuto versamento dell'imposta di bollo sulla "*Istanza di autorizzazione Unica Ambientale*".

La Provincia rimane a disposizione per fornire eventuale ulteriore supporto telefonico.

Eseguite le suddette verifiche, qualora l'istanza sia formalmente completa, il SUAP:

- invierà tramite PEC al richiedente l'A.U.A. e, per conoscenza, alla A. C. (Provincia) ed ai soggetti competenti in materia ambientale di cui all'art.2.1 lettera c) del D.P.R.: l'avvio del procedimento che avrà il contenuto minimo di cui all'Allegato A alla presente; si sottolinea che nella lettera di avvio del procedimento andrà precisato a cura del SUAP qual è il tipo di procedimento che si procede ad avviare, scelto tra quelli indicati nel D.P.R. rispettivamente all'art. 3 c.3, art.4 c.4, art. 4 c.5, art. 4 c.7;

- invierà tramite PEC alla A.C. (Provincia) e ai soggetti competenti in materia ambientale di cui all'art.2.1 lettera c) del D.P.R., la domanda completa dei relativi allegati.

Qualora la domanda risultasse formalmente incompleta, il SUAP ne darà comunicazione tramite PEC al richiedente, specificando gli elementi mancanti.

La Provincia e gli altri eventuali Enti competenti all'istruttoria, individuati a cura del SUAP sulla base dei titoli abilitativi richiesti dall'utente, entreranno nel merito della documentazione presentata nell'ambito della successiva fase, che potrà o meno prevedere la convocazione di conferenze di servizi, secondo le disposizioni previste ai commi 4, 5, 7 dell'art. 4 del D.P.R. 59.

Si sottolinea che solo in tale successiva fase si potrà richiedere eventuale documentazione integrativa, che in ogni caso potrà essere richiesta una e una sola volta.

La modulistica relativa ai singoli provvedimenti/nulla osta/comunicazioni di cui all'art. 3 c.1 del D.P.R. 59 viene aggiornata dai singoli Enti già competenti per i titoli ambientali ivi indicati e messa a disposizione sui rispettivi siti internet istituzionali in formato pdf editabile o word, fino alla approvazione con decreto ministeriale del modello semplificato e unificato di cui all'art. 10 c.3 del D.P.R..

Distinti saluti.

IL DIRIGENTE DEL SETTORE
(Arch. Giancarlo Leoni)

Per informazioni: Sig.ra Cristina Sarzi Amadè tel. 0376/401417

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi dell'art. 21 del d. lgs. n. 82/2005 e successive modifiche e integrazioni.