

➤ **OGGETTO: Orientamenti applicativi inerenti ai procedimenti di autorizzazione unica ambientale. (L. 241/1990 – D.P.R. 59/2013 – D.Lgs. 152/2006).**

All' ARPAM Direzione Generale

Alla Regione Marche

- Dirigente Servizio Territorio Ambiente
- Dirigente Servizio Attività Produttive
- Dirigente PF Autorizzazioni Valutazioni Ambientali

LORO SEDI

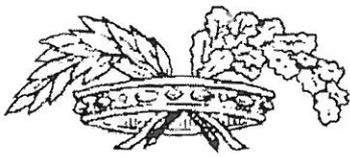
L'UPI ritiene utile quanto necessario fornire alcune argomentazioni finalizzate alla diffusione di prassi sempre più rispettose **dei principi di buon andamento, efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa**, alla luce dei recenti indirizzi dettati dal legislatore con particolare riferimento al recente D.P.R. n. 59/2013 ed al precedente D.P.R. n. 160/2010.

Le Province delle Marche convengono sull'irrinunciabilità del parere tecnico espresso dall'ARPAM all'interno dei procedimenti finalizzati al rilascio dei titoli abilitativi di propria competenza all'interno dell'A.U.A., individuando, tutt'al più, particolari e ristrette casistiche di minor complessità, per le quali l'intervento dell'agenzia possa ritenersi facoltativo o escludersi del tutto.

Tale orientamento risulta coerente con quanto definito all'articolo 2, comma 1, lettera c) del DPR 59/2013 (che individua gli **S.C.A.** come "le pubbliche Amministrazioni e gli Enti pubblici che, in base alla normativa vigente, intervengono nei procedimenti sostituiti dall'autorizzazione unica ambientale"), dove appare evidente che i soggetti che intervengono nei procedimenti sostituiti dall'autorizzazione unica ambientale siano sia quelli attivi preposti all'adozione degli atti di propria competenza (i.e. autorità competente) che quelli consultivi coinvolti in fase istruttoria. Qualsiasi considerazione riferita a "soggetti competenti in materia ambientale" deve pertanto essere contestualizzata esclusivamente al sopra citato regolamento (DPR 59/2013)

Sul punto, si rammenta che la Regione ha già sostanzialmente adottato delle posizioni orientate secondo quanto sopra esposto, sia in relazione alla matrice "aria" sia in relazione alla matrice "acqua". Riguardo alla matrice "aria", si ricorda la deliberazione amministrativa del Consiglio regionale 12 gennaio 2010, n° 143 (approvazione del piano di risanamento e mantenimento della qualità dell'aria) con cui la Regione ha confermato l'idoneità dei criteri di cui alla deliberazione di Giunta regionale 24 ottobre 1994 n° 3913 (Determinazione del criterio generale di valutazione per nuovi impianti, modifiche sostanziali e trasferimenti di impianti, ai fini dell'istruttoria e dell'autorizzazione ai sensi del DPR n° 203/88); tali criteri, non solo tecnici ma anche metodologici, prevedono, tra l'altro, che "Ai fini dell'istruttoria e dell'autorizzazione di impianti nuovi, modificati o trasferiti l'ufficio regionale competente dovrà comunque acquisire il parere, obbligatorio e vincolante, del rappresentante della USL competente per territorio, in seno al CRIAM [OMISSIS]"; appare superfluo rimarcare come tali valutazioni tecniche siano oggi riconducibili alle competenze dell'ARPAM (ai sensi della L.R. 60/1997).

Riguardo alla matrice "acqua", è sufficiente richiamare la L.R. 17 maggio 1999, n° 10, articolo 46, comma 2, secondo cui "Per le attività tecniche connesse alle funzioni previste dal comma 1, la Provincia si avvale, di norma, dell'Agenzia regionale per la protezione ambientale delle Marche (ARPAM)".



Ad ogni modo è bene ricordare che la L.R. 60/97 "Istituzione dell'agenzia regionale per la protezione ambientale delle Marche (ARPAM)" all'art.5, comma 1, lett.e. stabilisce che : "L'ARPAM svolge le attività tecnico-scientifiche connesse all'esercizio delle funzioni di interesse regionale di cui all'articolo 1 della Legge 61/1994 ed in particolare provvede a: (...) (e) fornire alla Regione e agli enti locali supporto tecnico-scientifico alle attività istruttorie connesse all'approvazione di progetti e al rilascio di autorizzazioni in materia ambientale, fornendo i relativi pareri (...);

Chiarito l'orientamento delle Province sull'importanza del supporto ARPAM, consegue che la **partecipazione dell'agenzia ai lavori della conferenza dei servizi e all'interno del procedimento AUA sia utile quanto indispensabile per garantire il buon andamento, l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa.**

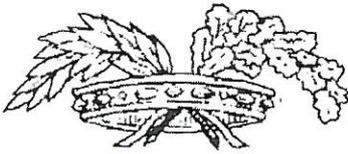
Relativamente al ruolo degli SUAP, ribadendo la necessità di un puntuale rispetto della previsione normativa, che prevede l'**immediata** trasmissione all'Autorità competente della istanza AUA, le Province evidenziano modalità operative eterogenee da parte degli sportelli con risvolti che producono effetti negativi nei riguardi del richiedente, causando rallentamenti, farraginosità procedurale e, in taluni casi, disparità di trattamento. Pertanto, auspicando una pronta armonizzazione dell'azione amministrativa, nelle more dell'adozione di eventuali protocolli di intesa, si propongono alcune procedure volte a migliorare ed ottimizzare la gestione procedimentale e dei flussi documentali in formato digitale garantendo migliori prestazioni nell'erogazione dei servizi e minimizzando inutili perdite di tempo.

I SUAP in quanto individuati, lett. e) art. 2 come "unico punto di accesso per il richiedente in relazione a tutte le vicende amministrative riguardanti la sua attività produttiva, che fornisce una risposta unica e tempestiva in luogo di tutte le pubbliche amministrazioni comunque coinvolte nel procedimento, ai sensi del D.P.R. n. 160/2010", dovranno:

- ◆ Effettuare la verifica dell'ammissibilità dell'istanza in relazione a:
 - ✓ assolvimento dell'imposta bollo e delle spese istruttorie;
 - ✓ presenza e validità della firma digitale;
 - ✓ presenza di eventuale procura alla firma e/o alla trasmissione;
 - ✓ certificazione antimafia;
 - ✓ conformità della documentazione ai formati elettronici previsti dalla normativa;
 - ✓ compilazione del modulo in tutte le sue parti (con conseguente esclusione delle istanze presentate utilizzando modulistica diversa da quella prevista) e presenza dei relativi allegati;
 - ✓ verifica preventiva che l'istanza non concerna una autorizzazione unica ambientale (es. voltura del titolo);

e provvedere, **in caso di riscontro negativo**, a comunicare tempestivamente al richiedente l'**irricevibilità** delle istanze.

- ◆ Effettuare la comunicazione di avvio del procedimento, ovvero di improcedibilità dell'istanza,
- ◆ adottare il provvedimento di rigetto della istanza, in caso di mancato invio delle integrazioni richieste ai sensi dell'art. 4 del DPR 59/2013;
- ◆ far pervenire tempestivamente alla Provincia, individuata quale Autorità competente, una copia del provvedimento conclusivo del procedimento adottato ai sensi dell'art. 7 D.P.R. n. 160/2010 ovvero della determinazione motivata di cui all'art. 14-ter comma 6 bis L. n. 241/90;
- ◆ trasmettere a tutti gli SCA (ad es. alla Provincia, all'Ufficio comunale SCA competente in materia di scarichi, acustica, utilizzazione agronomica, ATO e/o eventuali gestori di servizi idrici, all'ARPAM, all'ASUR, al Comando dei VV.FF., ecc.) una volta attivato il



UPI MARCHE

Unione Regionale delle Province Marchigiane

provvedimento, via PEC, copia della documentazione digitale pervenuta come previsto dall'articolo 4 comma 1 del D.P.R. n. 59/2013;

1. la suddetta comunicazione deve recare la data di avvio del procedimento, i tempi del procedimento e l'organo apicale a cui ricorrere nel caso di non rispetto degli obblighi di legge da parte dell'amministrazione pubblica procedente

Operativamente l'invio delle comunicazioni a mezzo di PEC dovrà rispettare alcune semplici regole:

- L'oggetto della PEC deve contenere almeno le seguenti informazioni:
 - ✓ nome della società o della ditta richiedente;
 - ✓ ambito normativo di riferimento (per esempio procedimento di AUA_DPR 59_ART.7, ecc.), al fine di indicizzare ed ottimizzare le operazioni di ricerca della corrispondenza elettronica;
 - ✓ nel caso di invio multiplo di emails un indicatore di stato come di seguito specificato: 1/2, 2/2;
 - ✓ I documenti in allegato devono essere in un formato predisposto per l'archiviazione digitale secondo le indicazioni fornite dall'Agenzia per l'Italia Digitale (ad es pdf di tipo A1) e qualora sia prevista l'apposizione di una firma, firmati digitalmente (in formato .p7m). Non possono pertanto essere allegate email (file .eml), file doc, xls, ecc.;
 - ✓ In presenza di molti documenti da allegare è possibile archiviare quelli NON FIRMATI DIGITALMENTE (.p7m) in un unico file zip (non sono ammessi altri formati) avendo l'accortezza di allegare all'email il file "elencoallegati.pdf" contenente la sola lista dei files dell'archivio compresso (ad es. se il documento in arrivo allo SUAP contiene 10 files di cui uno firmato digitalmente con estensione .pm7 e nove documenti con estensione in formato pdf, nell'atto di trasmissione a tutti gli SCA l'email andrà a contenere il file firmato digitalmente .pm7, il file elencoallegati.pdf dove sarà indicata la lista dei documenti contenuti nel terzo file.zip che raccogliere i nove documenti pdf)

Distinti saluti.

La Presidente
(Patrizia Casagrande Esposto)

