



A.O.O. – Città Metropolitana di Roma Capitale  
Ufficio...4/0... Anno 2016 Classificazione PTA  
Fascicolo 69 - 70  
N. 29500/16 Data 22/02/2016

A TUTTI GLI SPORTELLI S.U.A.P.  
DELLA PROVINCIA DI ROMA

**Oggetto: Nuova casella PEC per comunicazioni relative alle istanze di Autorizzazione Unica Ambientale (AUA) e Autorizzazioni in Via Generale per le emissioni in atmosfera (AVG) ai sensi del DPR 59/13 e nuova modalità di compilazione delle istanze mediante portale WEB istituzionale.**

Spett.le Sportello Unico Attività Produttive,

con riferimento ai procedimenti normati dal D.P.R. 59/13, rendiamo noto che questa Amministrazione si è dotata di nuovi strumenti informatici al fine di semplificarne l’iter amministrativo nel rispetto dei dettami del codice dell’Amministrazione digitale e della semplificazione amministrativa.

Le novità riguardano:

1. il procedimento di compilazione e gestione delle seguenti istanze:

- Autorizzazione Unica Ambientale-AUA, (DPR 59/2013)
- Autorizzazione in Via Generale-AVG, (DPR 59/2013, art. 3 c. 3)
- Autorizzazioni Specifiche (D.Lgs. 152/2006, art. 269)
- Dichiarazioni in deroga e comunicazioni NEF (D.Lgs. 152/2006, art. 272 comma 1)

che avverrà attraverso un portale web denominato “Sportello Telematico Unificato”. Tale servizio consentirà al richiedente di compilare con procedura guidata ed assistita le voci contenute nei modelli di istanza che sono repliche dei modelli approvati ufficialmente <sup>1</sup>.

Il suddetto portale è raggiungibile al seguente indirizzo web:

<http://sportellotelematico.cittametropolitanaroma.gov.it>

2. la creazione di una **casella PEC “dedicata”** [ambiente@pec.cittametropolitanaroma.gov.it](mailto:ambiente@pec.cittametropolitanaroma.gov.it) per l’invio e la ricezione di tutte le comunicazioni relative alle istruttorie dei procedimenti elencati al punto 1. **gestite esclusivamente con lo Sportello Telematico** (istanze, invio documentazione integrativa, comunicazioni varie nell’ambito dell’istruttoria, ecc.).

La casella [ambiente@pec.cittametropolitanaroma.gov.it](mailto:ambiente@pec.cittametropolitanaroma.gov.it) è già operativa e preghiamo codesto SUAP di prenderne nota e sostituirla a quella sinora utilizzata.

**Si ritiene opportuno ribadire che ogni altra comunicazione inerente procedimenti diversi da quelli elencati al punto 1. dovrà essere inviata alla pec istituzionale [protocollo@pec.cittametropolitanaroma.gov.it](mailto:protocollo@pec.cittametropolitanaroma.gov.it) .**

Lo Sportello Telematico è accessibile esclusivamente agli utenti mediante accreditamento e consente la compilazione assistita delle istanze e comunicazioni.

<sup>1</sup> Modello AUA approvato con Decreto del 8/05/2015 della Presidenza del Consiglio dei ministri Dipartimento della Funzione Pubblica ed adeguato alla normativa regionale con Determinazione 5/11/2015 n. G13447 della Direzione Sviluppo Economico e Attività Produttive (BURL n. 92 del 17/11/2015).

Modello AVG approvato con DGR Lazio 776/2008, (S.O. 150 - BURL 45-2008)



La procedura di compilazione guidata, avvalendosi di una piattaforma informatica intelligente, riconosce e segnala eventuali errori e/o omissioni in fase di inserimento dati nonché la mancanza di schede obbligatorie ed impedisce l’invio dell’istanza incompleta al SUAP. La ricezione di documentazione corretta e completa costituisce un evidente vantaggio per il SUAP, cui è demandata la verifica della correttezza formale dei documenti, ai sensi dell’art. 4 comma 1 del DPR 59/13. Inoltre, questo regime di controllo offre il vantaggio di ridurre, potenzialmente, le perdite di tempo causate dalle fasi interlocutorie di richiesta di documentazione integrativa.

Un altro vantaggio di cui gode il richiedente è la possibilità del controllo telematico dell’iter istruttorio del procedimento amministrativo.

Inoltre, lo Sportello Telematico è dotato di una utile sezione informativa ed esplicativa ed è costantemente aggiornato dal punto di vista normativo, nonché dotato di una sezione che risponde alle domande più frequenti (FAQ).

Con specifico riferimento alle pratiche di competenza del SUAP (AUA ed AVG), si chiarisce che, a seguito della compilazione ed invio della domanda/comunicazione da parte dell’utente tramite lo Sportello Telematico, il SUAP riceverà dalla casella pec [ambiente@pec.cittametropolitanaroma.gov.it](mailto:ambiente@pec.cittametropolitanaroma.gov.it) (associata allo Sportello Telematico) un messaggio pec contenente come allegati il modulo di istanza o comunicazione, firmato digitalmente dal Gestore dell’impianto, e tutti gli allegati tecnici anch’essi firmati digitalmente (dal gestore e/o dal professionista incaricato).

Al ricevimento della PEC lo sportello SUAP dovrà:

- acquisire l’istanza al protocollo SUAP per consentire il formale avvio del procedimento amministrativo (come di consueto);
- prendere nota dell’indirizzo PEC del richiedente (riportato nei modelli di istanza) per le successive comunicazioni formali tra SUAP e richiedente;
- comunicare al richiedente il protocollo assegnato alla pratica;
- inoltrare ufficialmente a questo Dipartimento della Città Metropolitana di Roma Capitale utilizzando la casella pec [ambiente@pec.cittametropolitanaroma.gov.it](mailto:ambiente@pec.cittametropolitanaroma.gov.it) tutta l’istanza, così come ricevuta.

In proposito, si sottolinea l’importanza della tempestività dell’inoltro dell’istanza a questo Dipartimento al fine del rispetto dei tempi istruttori dettati dalla norma, che decorrono dalla data di ricezione della medesima da parte del SUAP.

Con riferimento alla correttezza formale delle pratiche, si ritiene opportuno puntualizzare il modo con cui lo sportello telematico tratta la “procura speciale” che i gestori delle attività da autorizzare conferiscono ai tecnici incaricati.

**La procura speciale consente ai tecnici incaricati l’invio della pratica e la firma digitale degli allegati tecnici ma non la firma digitale della domanda.**

**Pertanto, la domanda dovrà essere necessariamente ed esclusivamente firmata digitalmente dal gestore dell’impianto** (responsabile in solido e personalmente della richiesta avanzata), mentre gli allegati tecnici potranno/dovranno essere firmati digitalmente dal professionista incaricato dietro presentazione di formale incarico da parte del gestore (le funzioni automatiche dello sportello indicano con precisione all’utente chi deve firmare ciascun file).

Questo, in considerazione della natura penale di molte sanzioni connesse con le autorizzazioni ambientali in questione e del fatto che le norme civilistiche assegnano unicamente ai notai l’obbligo di conservare la documentazione originale, obbligo che non è previsto per altre figure professionali.



Relativamente al controllo formale della presenza del pagamento dei diritti istruttori, si informa che lo Sportello Telematico esegue questo controllo verificando che siano allegati sia la dichiarazione di annullamento della marca da bollo, sia la ricevuta del pagamento dei diritti istruttori.

A breve, lo sportello sarà integrato con il nuovo sistema di pagamento telematico nazionale “PagoPA”, sollevando ancor più il SUAP da questa verifica.

In considerazione dei suddetti reciproci vantaggi, si invita codesto Suap a segnalare presso il proprio sito web che le istanze ambientali sopra descritte devono essere presentate avvalendosi del nuovo Sportello Telematico, inserendo un link alla pagina web:

<http://sportellotelematico.cittametropolitanaroma.gov.it>.

In virtù dell’ufficialità della modulistica AUA presente sullo Sportello Telematico, è opportuno che anche le istanze AUA relative al solo scarico idrico di competenza comunale vengano presentate utilizzando la modulistica AUA di cui sopra.

Qualora codesto SUAP si avvalga di piattaforme specifiche per la presentazione di pratiche SUAP (ad es. “Impresainungiorno” oppure la piattaforma adottata dal comune di Civitavecchia) occorre segnalare che al momento, la casella postale integrata nello Sportello Telematico della Città Metropolitana non può trasmettere direttamente le domande e i dati a tali piattaforme informatiche. In tal caso gli utenti dovranno utilizzare lo Sportello Telematico della Città Metropolitana per compilare le schede e creare i documenti pdf da firmare digitalmente. Successivamente questi files firmati dovranno essere allegati alle pratiche SUAP secondo le modalità previste dalla piattaforma adottata dal medesimo. In sostanza il personale di tali SUAP non rileverà alcuna modifica delle modalità di ricezione delle istanze presentate dagli utenti, ma, come già indicato in precedenza, dovrà inviare l’istanza protocollata alla pec dedicata della Città Metropolitana [ambiente@pec.cittametropolitanaroma.gov.it](mailto:ambiente@pec.cittametropolitanaroma.gov.it).

La nuova modalità di presentazione delle domande è già operativa ed utilizzabile. Tuttavia, per consentire di adeguarsi alla nuova procedura, la scrivente Amministrazione accetterà ancora domande presentate con le modalità finora utilizzate fino al 18 marzo 2016, intendendo con tale data quella del protocollo apposto dal SUAP.

In virtù di quanto sopra esposto, saranno respinte e restituite al SUAP le istanze non **originate** mediante lo Sportello Telematico e protocollate dal SUAP in data successiva al 18 marzo.

La modulistica precedentemente in vigore verrà ritirata immediatamente dal sito web di questa Amministrazione.

Nella speranza che tale nuova procedura incontri l’interesse e l’apprezzamento di codesto SUAP in considerazione dei vantaggi derivanti dalla diminuzione della corrispondenza e del carico dei controlli da effettuare, si ringrazia per la collaborazione e si inviano cordiali saluti.

**Il Direttore del Dipartimento IV**  
*Dott.ssa Maria Zagari*

Ai sensi dell’art.21 del D.Lgs. 82/2005 ss.mm.ii. si attesta che il presente atto è un documento informatico originale firmato digitalmente, registrato e conservato presso lo scrivente Dipartimento IV – Direzione.

