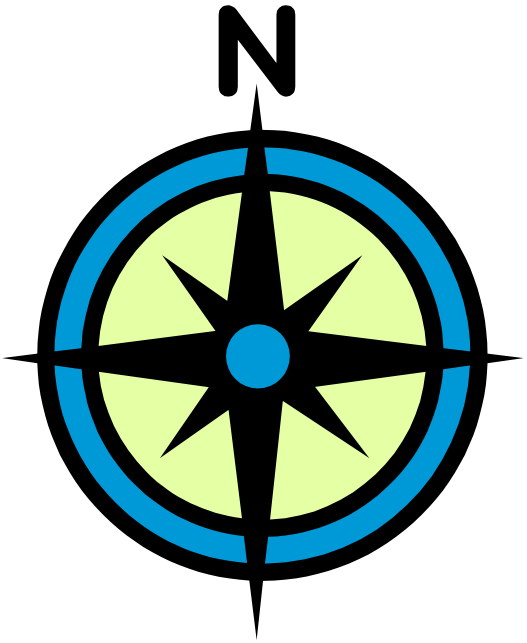
GUIDA AI SERVIZI

SPORTELLO UNICO PER LE IMPRESE



Correggio, 19/12/18 Revisione n.17	Comune di Correggio (RE) Corso Mazzini n. 33 Tel. 0522.630.702 Fax 0522.630.799 www.comune.correggio.re.it e-mail: suap@comune.correggio.re.it PEC suap.correggio@cert.provincia.re.it	Il Responsabile dello Sportello Unico F.to Paolo Fontanesi Istruttore Amministrativo F.to Roberta Davolio

INDICE

- LO SPORTELLO UNICO PER LE IMPRESE: legislazione e finalità …… pag.3
- LO SPORTELLO UNICO DEI COMUNI ASSOCIATI DI CORREGGIO: orari e recapiti … pag. 4

Pratiche di competenza dello Sportello Unico per le Imprese:

- Autorizzazione unica ambientale (A.U.A.)
- Permesso di costruire
- Segnalazione Certificata di inizio attività
- Comunicazione per telefonia
- Valutazione progetto per Vigili del Fuoco
- SCIA per sicurezza antincendio DPR151/2011
- Dichiarazione conformità impianti DPR 462/01
- Valutazione di impatto ambientale
- Procedura di screening (verifica)
- Autorizzazione integrata ambientale
- Notifica ai fini della registrazione delle attività del settore alimentare

1. LO SPORTELLO UNICO PER LE IMPRESE

Il DPR 160/2010 individua lo Sportello unico per le attività produttive quale "unico soggetto pubblico di riferimento territoriale per tutti i procedimenti che abbiano ad oggetto l'esercizio di attivita' produttive e di prestazione di servizi, e quelli relativi alle azioni di localizzazione, realizzazione, trasformazione, ristrutturazione o riconversione, ampliamento o trasferimento, nonche' cessazione o riattivazione delle suddette attività." (art.2 comma 1)

Lo Sportello Unico per le Imprese ha il compito principale di coordinare in un unico procedimento le domande presentate dalle imprese, raccogliendo i pareri e le autorizzazioni dalle altre Pubbliche Amministrazioni coinvolte nel procedimento ed assicurando al richiedente una risposta telematica unica e tempestiva.

L'attribuzione della responsabilità per l'intero procedimento comporta l'esercizio, da parte della struttura, di poteri quali quelli di impulso, di sollecitazione e di coordinamento del potere decisorio finale.

Le finalità da raggiungere sono:

- semplificare i procedimenti di autorizzazione eliminando tutti gli adempimenti che non hanno valore aggiunto per il risultato finale e adottando tutte le prassi utili ad alleggerire il carico burocratico;
- fornire un servizio reale alle imprese privilegiando le soluzioni organizzative che hanno il carattere del servizio reale alle imprese;
- fornire garanzia di trasparenza nei confronti dei richiedenti e apertura del procedimento alle osservazioni dei soggetti portatori di interessi diffusi;
- riduzione e controllo dei tempi necessari per la conclusione dei diversi procedimenti.

LO SPORTELLO UNICO PER LE IMPRESE DEL DISTRETTO DI CORREGGIO

Lo Sportello Unico per le Imprese del Distretto di Correggio ha iniziato la sua attività il 16 ottobre 1999 ed è gestito in forma associata con i Comuni di Campagnola Emilia, Fabbrico, Rio Saliceto, Rolo e San Martino in Rio (Unione Comuni Pianura Reggiana) e con il Comune di Cadelbosco di Sopra e, da gennaio 2011, di Bagnolo in Piano.
La struttura di Correggio, oltre a svolgere le funzioni di Front-Office (ricevimento pratiche), svolge anche le attività di Back-Office (avvio procedimento unico, rapporti con gli Enti, raccolta richieste integrazioni) per tutti gli otto Comuni.
L'impresa che volesse inoltrare una pratica può quindi rivolgersi direttamente al Back-Office dello Sportello Unico avente sede a Correggio oppure al Front Office del Comune Associato ove ha sede l'insediamento:

Bagnolo in Piano	Rossella Valla – tel.0522/957431 valla.rossella@comune.bagnolo.re.it	Venerdì 8.30 – 12.30
Cadelbosco di Sopra	Antonella Romilio – tel.0522918522 romilio.antonella@comune.cadelbosco-di-sopra.re.it Amanda Cavaletti - Tel. 0522.918.530, cavaletti.amanda@comune.cadelbosco-di-sopra.re.it	Mercoledì 8.30 – 13.00 Sabato 8.30 – 12.15
Campagnola Emilia	Rita Palmieri - Tel. 0522.750734 a.produttive@comune.campagnola-emilia.re.it	Mercoledì e venerdì 9.00 – 12.30 Sabato 9.00 – 12.00
Correggio	Roberta Davolio tel. 0522.630.702 rdavolio@comune.correggio.re.it	Mercoledì 9.00 – 12.30 previo appuntamento i restanti giorni
Fabbrico	Daniela Vitaloni - Tel. 0522.751934 (dalle 11.00 alle 12.45) ediliziaprivata@comune.fabbrico.re.it	Martedì e giovedì 10.00 – 12.30 Sabato alternato 9.00 – 12.00
Rio Saliceto	Vania Lusetti - Tel. 0522.647.809, tecnico@comune.riosaliceto.re.it	Martedì e giovedì 8.30 – 13.00 Sabato alternato 8.30-12.30
Rolo	Federica Zamboni - Tel. 0522.658.005, ufftecnico@comune.rolo.re.it	Lunedì 9.00 – 12.30 e 15.00 – 17.00 Giovedì 15.00 – 17.00 Sabato 9.00 – 12.30
San Martino in Rio	Elena Caffagni - Tel. 0522.636704, sportellounico@comune.sanmartinoinrio.re.it	Mart – giov – sab 8,30 – 10,30 Lun. – merc. – ven. 12 – 12,30

Il front-office provvederà, dopo la verifica formale della completezza dell'istanza, al successivo inoltro al Back-Office dello Sportello Unico di Correggio.

Le pratiche di competenza dello Sportello Unico per le Imprese sono:

- Autorizzazione Unica Ambientale (A.U.A.)
- Permesso di costruire
- Segnalazione certificata di inizio attività
- Comunicazione per telefonia
- Valutazione progetto dei vigili del fuoco
- SCIA per sicurezza antincendio DPR 151/2011
- Dichiarazione conformità impianti DPR 462/01
- Valutazione impatto ambientale
- Procedura screening (verifica)
- Autorizzazione integrata ambientale
- Notifica ai fini della registrazione delle attività del settore alimentare

MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE ISTANZE

A partire dal 1° luglio 2013 la presentazione di istanze, dichiarazioni, dati e lo scambio di informazioni e documenti tra le imprese e le amministrazioni pubbliche devono avvenire esclusivamente in via telematica come indicato dall'art. 1 del Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri (DPCM) del 22/07/2011.
Per quanto riguarda la presentazione di istanze, nel caso in cui non siano attivi specifici portali per la compilazione e l'invio telematico (ad esempio il portale AIA-IPPC, SuapER , etc.), le domande ed i relativi allegati dovranno essere inviate via PEC al back office Suap del Comune di Correggio oppure al Comune ove ha sede l'intervento.

E' necessario allegare una procura speciale firmata dal richiedente nel caso in cui i documenti siano firmati digitalmente e/o siano inviati dalla PEC di un tecnico incaricato e non direttamente dal richiedente. Un modello di Procura speciale è disponibile sulla homepage del portale suapER (https://au.lepida.it).

Indirizzi di PEC (posta elettronica certificata):

Bagnolo in Piano	bagnolo@cert.provincia.re.it
Cadelbosco di Sopra	cadelbosco@legalmail.it
Campagnola Emilia	campagnolaemilia@cert.provincia.re.it
Correggio	correggio@cert.provincia.re.it suap.correggio@cert.provincia.re.it
Fabbrico	fabbrico@cert.provincia.re.it
Rio Saliceto	riosaliceto@cert.provincia.re.it
Rolo	rolo@cert.provincia.re.it tecnico.rolo@cert.provincia.re.it
San Martino in Rio	sanmartinoinrio@cert.provincia.re.it

2. PRATICHE DI COMPETENZA DELLO SPORTELLO UNICO PER LE IMPRESE

AUTORIZZAZIONE UNICA AMBIENTALE (A.U.A.)

Principali riferimenti normativi: D.P.R. 13 marzo 2013, n.59 D.Lgs. 152/2006, D.L. n.5/2012 se succ. mod.

Il 13 giugno 2013 è entrato in vigore il DPR 59/2013 relativo alla disciplina dell'Autorizzazione Unica Ambientale. Il decreto, diretto a semplificare gli adempimenti in materia ambientale a carico delle piccole e medie imprese, prevede che i gestori degli impianti che intendono o devono richiedere il rilascio, la modifica sostanziale o il rinnovo dei titoli abilitativi in materia ambientale di cui all'articolo 3 del DPR 59/13 devono presentare la domanda di Autorizzazione Unica Ambientale.

I titoli abilitativi in materia ambientale rientranti nell'AUA sono:
a) autorizzazione agli scarichi di cui al Capo II del Titolo IV della Sezione II della Parte terza del D.Lgs.152/06;
b) comunicazione preventiva di cui all'art.112 del D.Lgs.152/06, per l'utilizzazione agronomica degli effluenti di allevamento, delle acque di vegetazione dei frantoi oleari e delle acque reflue provenienti dalle aziende ivi previste;
c) autorizzazione alle emissioni in atmosfera per gli stabilimenti di cui all'art.269 del D.Lgs.152/06;
d) autorizzazione generale di cui all'art.272 del D.Lgs.152/06;
e) comunicazione o nulla osta di cui all'art.8, commi 4 o comma 6, della legge 26 ottobre 1995, n.447;
f) autorizzazione all'utilizzo dei fanghi derivanti dal processo di depurazione in agricoltura di cui all'articolo 9 del decreto legislativo 27 gennaio 1992, n.99;
g) comunicazioni in materia di rifiuti di cui agli artt.215 e 216 del D.Lgs.152/06.

Il regolamento AUA non si applica agli impianti soggetti alle disposizioni in materia di autorizzazione integrata ambientale e ai progetti sottoposti alla valutazione di impatto ambientale (VIA).

L'autorità competente alla formazione dell'A.U.A. è **ARPAE S.A.C.**, Reggio Emilia.
La domanda va presentata allo Sportello Unico per le Attività Produttive per il successivo inoltre al Comune, ad ARPAE sede territoriale, ad ARPAE S.A.C. e agli altri Enti eventualmente coinvolti nel procedimento; il SUAP rilascia il provvedimento finale in 90 giorni ovvero in 120 giorni ove previsto.

È fatta salva la facoltà dei gestori degli impianti di non avvalersi dell'autorizzazione unica ambientale nel caso in cui si tratti di attività soggette solo a comunicazione, ovvero solo ad autorizzazione di carattere generale in atmosfera, ferma restando la presentazione della comunicazione o dell'istanza per il tramite del SUAP.

L'AUA dunque sostituirà tutte le autorizzazioni ambientali indicate nel modello, portandole ad una durata pari a 15 anni.

Domande con PROCEDURA SEMPLIFICATA per attività a ridotto inquinamento atmosferico (art. 272 comma 2 D. Lgs. 152/2006)

Questo tipo di istanza non rientra nell'Autorizzazione Unica Ambientale (salvo il caso in cui vi siano altri titoli abilitativi da richiedere: ad esempio scarichi, nulla osta acustico, ecc…) per cui va presentata utilizzando la sola modulistica regionale (Allegato 2 A) unitamente ai relativi allegati.
Tali domande devono essere presentate allo Sportello Unico almeno 45 giorni prima dell'installazione, del trasferimento dell'impianto o dell'avvio dell'attività e, in caso di modifica, almeno 30 giorni prima dell'effettuazione della stessa.
Il richiedente è tacitamente autorizzato dopo 45 gg. dalla presentazione della domanda. Verrà comunque emesso il parere di conformità urbanistica da parte del Comune e la comunicazione di conformità di ARPAE S.A.C. .

Domande con PROCEDURA SEMPLIFICATA per impianti a ciclo chiuso di pulizia a secco di tessuti e di pellami escluse pellicce e pulitintolavanderie a ciclo chiuso
(art. 275 comma 20 e art. 272 comma 3 del D. Lgs. 152/2006)

La domanda (fuori AUA) va presentata in marca da bollo utilizzando la modulistica regionale (Allegato 2D-1) unitamente ai parametri di esercizio, secondo lo schema riportato nell' allegato 2D-1a.
Tali domande devono essere presentate allo Sportello Unico almeno 45 giorni prima dell'installazione, del trasferimento dell'impianto o dell'avvio dell'attività e, in caso di modifica, almeno 30 giorni prima dell'effettuazione della stessa.
Il procedimento si conclude con l'emissione del parere di conformità urbanistica da parte del Comune e la comunicazione di conformità di ARPAE S.A.C. .

Per eventuali informazioni o chiarimenti è possibile contattare:
- ARPAE S.A.C. Reggio Emilia – Dott.ssa F. Inverardi (tel. 0522.444.202) , www.arpae.it

PERMESSO DI COSTRUIRE

Principali riferimenti normativi: Regolamento Edilizio Comunale, Piano Regolatore Comunale (PRG), DPR 380/2001 e succ. mod., L.R. 23/2004, Delibera di Giunta Regionale n. 2007/1446; L.R. 19/2008 e succ. mod., L.R.15/2013, D.G.R. n. 193/2014, Delibera di Giunta Regionale n. 687/2011, DGR 967/2015.

La domanda di Permesso di costruire va presentata preferibilmente al Front-Office del Comune ove ha sede l'intervento in quanto la verifica formale dell'istanza deve riguardare la completezza dei documenti che si differenzia da Comune a Comune.

Le tavole progettuali, se presentate in modo cartaceo, dovranno essere prodotte in N.3 copie:
- 1 copia + 1 sovrapposizione G/R per il Comune, ente competente al rilascio del permesso di costruire;
- 2 copie + 1 sovrapposizione G/R per il parere igienico-sanitario dell'AUSL;
- 3 copie lay-out.

Le due copie trasmesse alla AUSL sono necessarie in quanto una viene archiviata dall'ente mentre l'altra viene restituita al richiedente con i timbri dell'Azienda USL.

All'atto della presentazione della Domanda di Permesso di costruire, **se l'attività prevista è soggetta al controllo dei Vigili del Fuoco**, occorre presentare la Domanda di **Valutazione di Progetto** con i seguenti allegati:
- Richiesta di valutazione del progetto, mediante modello PIN 1-2018 in marca da bollo;
- Documentazione tecnico progettuale (come da allegato 1 del D.M. 4 maggio 1998), a firma di tecnico abilitato: scheda informativa generale, relazione tecnica, elaborati grafici.
- Attestato del versamento effettuato a mezzo di conto corrente postale n° 240424 a favore della Tesoreria provinciale dello Stato – sez. di Reggio Emilia.

SEGNALAZIONE CERTIFICATA DI INIZIO ATTIVITA'

Principali riferimenti normativi: L. 241/90 e succ mod., D.P.R. 380/2001 e succ mod., L.R. 15/2013, L.R. 19/2008; D.G.R n. 193/2014, Delibera di Giunta Regionale n. 687/2011; DGR 967/2015

Ai sensi dell'art. 19 del L. 241/90, ogni atto di autorizzazione, licenza, concessione non costitutiva, permesso o nulla osta, il cui rilascio dipenda esclusivamente dall'accertamento di requisiti e presupposti richiesti dalla legge o da atti amministrativi a contenuto generale, e non sia previsto alcun limite o

contingente complessivo, è sostituito da una segnalazione dell'interessato, con la sola esclusione dei casi in cui sussistano vincoli ambientali, paesaggistici o culturali.

La segnalazione è corredata dalle dichiarazioni sostitutive di certificazioni e dell'atto di notorietà per quanto riguarda tutti gli stati, le qualità personali e i fatti previsti negli articoli 46 e 47 del testo unico di cui al decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, nonché dalle attestazioni e asseverazioni di tecnici abilitati. Tali attestazioni e asseverazioni sono corredate dagli elaborati tecnici necessari per consentire le verifiche di competenza dell'amministrazione. Nei casi in cui la legge prevede l'acquisizione di pareri di organi o enti appositi, ovvero l'esecuzione di verifiche preventive, essi sono comunque sostituiti dalle autocertificazioni, attestazioni e asseverazioni o certificazioni di cui al presente comma,
Entro cinque giorni lavorativi dalla presentazione della SCIA si verifica la completezza della documentazione e delle dichiarazioni prodotte.

In caso di verifica negativa, comunica in via telematica all'interessato e al progettista l'inefficacia della SCIA; in caso di verifica positiva, trasmette in via telematica all'interessato e al progettista la comunicazione di regolare deposito della SCIA.
La SCIA è efficace a seguito della comunicazione di regolare deposito e comunque decorso il termine di cinque giorni lavorativi dalla sua presentazione, in assenza di comunicazione della verifica negativa.
Entro i trenta giorni successivi all'efficacia della SCIA, l'ufficio tecnico verifica la sussistenza dei requisiti e dei presupposti richiesti dalla normativa e dagli strumenti territoriali ed urbanistici per l'esecuzione dell'intervento.

COMUNICAZIONE PER TELEFONIA

Principali riferimenti normativi: art. 9 quater L.R. 30/2000 e succ. mod., art. 8 direttiva della Giunta Regionale 197/2001 e succ. mod. , DLgs. 259/2003

Ai sensi dell'art. 9 quater della L.R. 30/2000 succ. mod., qualora la modifica di un impianto già autorizzato *non* determini un incremento di campo elettrico, in corrispondenza di edifici adibiti a permanenza non inferiore a quattro ore giornaliere, il gestore vi provvede fermo restando il rispetto dei limiti previsti dalla normativa statale e delle prescrizioni contenute nel provvedimento di autorizzazione, previa comunicazione al Comune e all'Arpae.
Entro 10 giorni dalla ricezione della comunicazione il Comune può chiedere che la modifica impiantistica sia soggetta al procedimento di autorizzazione (aggiunto con L.R. n.4/2007, art. 19)

VALUTAZIONE DI PROGETTO PER VIGILI DEL FUOCO

La Domanda di Valutazione di Progetto deve essere presentata utilizzando il modello PIN 1-2018 , in marca da bollo.

Allegati:

- Documentazione tecnico progettuale (come da allegato 1 del D.M. 4 maggio 1998), a firma di tecnico abilitato: scheda informativa generale, relazione tecnica, elaborati grafici.
- Attestato del versamento effettuato a mezzo di conto corrente postale n° 240424 a favore della Tesoreria provinciale dello Stato – sez. di Reggio Emilia.

Comando Prov.le VVF di Reggio Emilia – Uff. Prevenzione te. 0522/325408 (www.vigilfuoco.it)

Principali riferimenti normativi: L. 241/90 e succ mod. ,D.P.R. 151/2011

Ai sensi dell'art. 19 del L. 241/90, ogni atto di autorizzazione, licenza, concessione non costitutiva, permesso o nulla osta, il cui rilascio dipenda esclusivamente dall'accertamento di requisiti e presupposti richiesti dalla legge o da atti amministrativi a contenuto generale, e non sia previsto alcun limite o contingente complessivo, è sostituito da una segnalazione dell'interessato, con la sola esclusione dei casi in cui sussistano vincoli ambientali, paesaggistici o culturali.

La segnalazione è corredata dalle dichiarazioni sostitutive di certificazioni e dell'atto di notorietà per quanto riguarda tutti gli stati, le qualità personali e i fatti previsti negli articoli 46 e 47 del testo unico di cui al decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, nonché dalle attestazioni e asseverazioni di tecnici abilitati. Tali attestazioni e asseverazioni sono corredate dagli elaborati tecnici necessari per consentire le verifiche di competenza dell'amministrazione. Nei casi in cui la legge prevede l'acquisizione di pareri di organi o enti appositi, ovvero l'esecuzione di verifiche preventive, essi sono comunque sostituiti dalle autocertificazioni, attestazioni e asseverazioni o certificazioni di cui al presente comma, salve le verifiche successive degli organi e delle amministrazioni competenti.

L'attività oggetto della segnalazione può essere iniziata dalla data della presentazione della segnalazione all'amministrazione competente. Ai sensi 2° comma, art. 4 L. 151/2011, entro 60 giorni dalla presentazione dell'istanza, il Comando dei Vigili del Fuoco effettuerà controlli, anche con metodo a campione. In caso di accertata carenza dei requisiti e dei presupposti previsti dalla normativa di prevenzione incendi, il Comando adotterà motivati provvedimenti di divieto prosecuzione dell'attività e di rimozione degli eventuali effetti dannosi di essa salvo che, ove sia possibile, si provveda a conformare l'attività alla normativa vigente entro il termine di 45 giorni.

Allo Sportello Unico per le Attività Produttive vanno presentate le Scia delle attività in categoria A, e le Scia delle attività in categoria B.

- Per le attività in **categoria A** va presentata la segnalazione certificata di inizio attività, modello PIN 2-2018, unitamente ai seguenti elaborati, in copia semplice, timbrati e firmati in originale:
- attestato del versamento effettuato a favore della Tesoreria provinciale dello Stato ai sensi dell'art.23 del D.lgs n.139/06;
- relazione tecnica;
- elaborati grafici di progetto;
- asseverazione su modello predisposto dal Comando dei Vigili del Fuoco, con la quale il tecnico abilitato attesta la conformità dell'opera alla regola tecnica;
- copia certificazioni e/o dichiarazioni su modello predisposto dal Comando dei Vigili del Fuoco atte a comprovare che gli elementi costruttivi, i prodotti, i materiali, le attrezzature, i dispositivi, gli impianti e i componenti d'impianto rilevanti ai fini della sicurezza in caso d'incendio sono stati realizzati, installati o posti in opera in conformità alla vigente normativa in materia di sicurezza antincendio. (Si ricorda che eventuali fascicoli completi relativi alle certificazioni devono essere disponibili presso il richiedente durante i sopralluoghi).

- Per le attività in **categoria B** va presentata la segnalazione in unica copia composta dagli stessi elaborati della Scia per le attività in categoria A ad eccezione degli elaborati progettuali in quanto la Scia per le attività in cat.B è consequenziale alla presentazione e approvazione da parte dei VVF della richiesta di valutazione progetto.

Lo Sportello Unico provvederà all'inoltro dell'istanza al Comando Provinciale dei Vigili del Fuoco.

Per eventuali informazioni o chiarimenti si può contattare il Comando Provinciale dei Vigili del Fuoco Uff. prevenzione incendi (tel. 0522.325408) www.vigilfuoco.it

DICHIARAZIONE CONFORMITA' IMPIANTI D.P.R. 462/01

Il DPR 462/01 disciplina i procedimenti relativi alle installazioni ed ai dispositivi di protezione contro le scariche atmosferiche, agli impianti di terra e agli impianti elettrici in luoghi con pericolo di esplosione collocati nei luoghi di lavoro.

Ai sensi degli artt. 2 e 5, il datore di lavoro ha trenta giorni di tempo dalla messa in esercizio degli impianti per presentare, tramite lo Sportello Unico, la dichiarazione di conformità al Comune, all'INAIL di Piacenza e all'Azienda USL – SSIA Servizio Sicurezza Impiantistica Antinfortunistica di Reggio Emilia.

Deve inoltre essere allegata l'attestazione di avvenuto pagamento di € 30,00 relativo al contributo forfetario per anagrafe dichiarazioni di conformità (D.M. 07/07/2005 – G.U. n. 165 del 18/07/2005).

Il pagamento (codice tariffa 6450) può essere effettuato tramite:

a) versamento su C/C n. 73629008 intestato a Inali Settore ricerca – Roma, codice
b) bonifico bancario, IBAN: IT 22 Y 07601 03200 000073629008 intestato a INAIL – EX ISPESL

Non è necessario inviare con la dichiarazione di conformità anche gli allegati tecnici. Tali allegati devono essere invece conservati presso il luogo ove è situato l'impianto e resi disponibili in occasione della visita del verificatore che potrà richiederne la visione ed eventualmente acquisirli in copia ai fini dell'effettuazione degli accertamenti tecnici.

Per informazioni Inail - Settore ricerca, sede di Piacenza tel. 0523/343381-71-77 www.inail.it

PROCEDURA DI SCREENING (VERIFICA) E VALUTAZIONE IMPATTO AMBIENTALE (V.I.A.)

Principali riferimenti normativi: Legge Regionale 9/99 e succ. mod.; D. Lgs. 152/2006 come modificato dal D. Lgs. 4/08; Circolare della Regione Emilia Romagna del 27/02/2009; DGR 2170/2015.

I progetti che possono avere un effetto rilevante sull'ambiente devono essere sottoposti a valutazione di impatto ambientale. Attraverso la VIA (Valutazione Impatto Ambientale) devono essere identificati, descritti e valutati gli effetti diretti ed indiretti, secondari, cumulativi, a breve, medio e lungo termine, permanenti e temporanei, positivi e negativi del progetto sull'ambiente.

L'esame dei progetti avviene attraverso due modalità distinte, a seconda che questi rientrino negli Allegati A o B della L.R. 9/99. I primi sono sottoposti da subito alle procedure previste per la valutazione di impatto ambientale, i secondi passano invece attraverso una fase di verifica, denominata *screening*, nel corso della quale l'autorità competente decide se sottoporre o meno il progetto alla disciplina della VIA.

A seguito dell'entrata in vigore delle disposizioni di cui alla L.R. 13/2015, dal 1 gennaio 2016 le procedure di VIA e le procedure di verifica (screening) di cui all'art. 5, comma 2, della L.R. 9/99 (in sostanza i progetti assegnati alla competenza delle Province) sono state trasferite alle competenze della **Regione Emilia Romagna,** previa istruttoria di ARPAE. Alla Regione Emilia Romagna è quindi assegnata la competenza per l'avvio e la conclusione di tali procedure, rispettivamente tramite la ricezione delle domande e la pubblicazione sul BURERT e l' assunzione della Delibera di Giunta Regionale. L'istruttoria procedurale è di competenza dell'ARPAE – SAC (Struttura Autorizzazioni e Concessioni) che cura tutti i relativi adempimenti (ivi compresa lo svolgimento della Conferenza di Servizi).
Gli sportelli unici per le attività produttive (SUAP) si fanno carico di acquisire la documentazione necessaria e curano le relative attività tramite la rete telematica a sostegno delle attività produttive.
I SUAP, in base alle disposizioni della Direttiva DGR 2170 del 21 dicembre 2015, per le procedure di VIA e per le procedure di screening di progetti di cui all'art. 5, comma 2 della L.R. 9/99, devono inviare le domande, corredate dalla documentazione di progetto:
- alla Regione Emilia-Romagna Servizio VIPSA (PEC: vipsa@postacert.regione.emiliaromagna.it)
- alle strutture per le autorizzazioni e concessioni delle sedi ARPAE a livello provinciale (ARPAE – SAC).

Le successive tappe procedurali (verifica di completezza, pubblicazione sul BURERT, convocazioni della Conferenza di Servizi, ecc.) verranno seguite dalla Regione Emilia Romagna e da ARPAE SAC secondo quanto disposto nella Direttiva 2170/2015.

Infine il competente Servizio regionale provvederà ad inviare copia della Delibera di Giunta finale di approvazione della VIA anche al SUAP territorialmente interessato, in modo che possa concludere il procedimento di autorizzazione all'insediamento produttivo.

Per eventuali informazioni o chiarimenti si potrà contattare: ARPAE S.A.C. Reggio Emilia - Uff. Valutazione Impatto Ambientale, Giovanni Ferrari tel. 0522/444249 www.arpae.it .

AUTORIZZAZIONE INTEGRATA AMBIENTALE (A.I.A.)

Principali riferimenti normativi: D. Lgs. 152/2006; L.R. n.21/2004; D.G.R. n.1913/08, D.G.R. 1113/2011; Determinazione n.5249 del 20/04/2012; Delibera di Giunta n.497 del 23/04/2012.

L'Autorizzazione Integrata Ambientale (detta anche IPPC), recepita in Italia dal D. Lgs. 372/99 recante "Attuazione della Direttiva 96/61/CE relativa alla prevenzione e riduzione integrate dell'inquinamento", si caratterizza per il suo approccio 'integrato' : essa cioè considera contemporaneamente, in modo contestuale e ponderato, gli effetti dell'inquinamento nei diversi aspetti ambientali (finora considerati separatamente) al fine di conseguire un elevato livello di protezione ambientale.

Attraverso un rapporto di collaborazione il gestore dell'impianto e l'autorità competente dovranno decidere come garantire la protezione ambientale, caso per caso, individuando le migliori tecniche disponibili. La valutazione sarà effettuata sul singolo impianto considerando anche il contesto ambientale in cui esso si inserisce.

La domanda, ai sensi della Delibera di Giunta n.497 del 23/04/2012, deve essere compilata e trasmessa tramite il portale regionale AIA -IPPC (http://ippc-aia.arpa.emr.it).

ARPAE S.A.C. è l'autorità competente per l'esercizio delle funzioni amministrative.

Lo Sportello Unico, ricevuta conferma della completezza della documentazione da ARPAE, avvia il procedimento, richiede la comunicazione antimafia se dovuta e richiede la pubblicazione sul BUR telematico della Regione (BURERT) dell'annuncio dell'avvio del procedimento; comunica inoltre al gestore e per conoscenza ad Arpae, la data di pubblicazione del suddetto avviso. L'Autorità Competente si esprime entro 150 giorni dal ricevimento della domanda completa, trasmettendo l'AIA al Suap il quale conclude il procedimento. Lo sportello unico chiede anche la pubblicazione sul BURERT della comunicazione di avvenuta conclusione del procedimento.
Per eventuali informazioni o chiarimenti si può contattare: ARPAE S.A.C. Dott.ssa Simona Tagliavini (tel.0522/ 444255).

NOTIFICHE AI FINI DELLA REGISTRAZIONE DELLE ATTIVITA' DEL SETTORE ALIMENTARE

Principali riferimenti normativi: Art.14 L.R. n.19 del 4/05/1982 e succ.mod.; DGR 1804/2011; Determinazione n.14738 del 13/11/2013; Determinazione del Responsabile del Servizio Prevenzione collettiva e sanità pubblica della Regione Emilia Romagna nr.8667 del 06/06/2018

Le notifiche ai fini della registrazione delle attività del settore alimentare devono essere trasmesse allo Sportello Unico attraverso il portale regionale SUAPER.

L'istanza deve essere completa degli allegati richiesti e della ricevuta di pagamento di € 20,00 per prestazioni AUSL .

Il pagamento può essere effettuato nei seguenti modi:

1) Con versamento sul conto corrente postale del Distretto di competenza:
   a) Distretto di Reggio Emilia : c/c n. 000010361426 intestato a Azienda USL di Reggio Emilia - Servizio Tesoreria;
   b) Distretto di Correggio: c/c n. 000015642424 intestato a Azienda USL di Reggio Emilia - Servizio Tesoreria;
2) tramite bonifico bancario: IT70 06385 02437 100000046454

3) tramite bonifico postale utilizzando i seguenti riferimenti in base al Distretto di competenza:

   a) Reggio Emilia: IT 69 Q 07601 12800 000010361426
   b) Correggio: IT 68 E 07601 12800 0000 15642424

Causale per tutte le modalità: "Notifica OSA fuori campo IVA art. 4 DPR 633/72"

Per le *attività a carattere temporaneo*, feste popolari, sagre, fiere, e per tutte le attività temporanee di somministrazione di alimenti e bevande non è necessaria la notifica di registrazione, ma è sufficiente presentare una segnalazione di inizio attività di somministrazione alimenti e bevande.

Tale segnalazione, che di norma viene compilata sul portale regionale SUAPER, deve essere presentata nel comune interessato dalla attività oggetto della segnalazione; sarà cura dell'ufficio commercio/attività produttive inviarla via pec all'Azienda USL (sanitapubblica@pec.ausl.re.it).