

GIUNTA DELLA REGIONE EMILIA ROMAGNA

Questo giorno lunedì 21 **del mese di** dicembre
dell' anno 2015 **si è riunita nella residenza di** via Aldo Moro, 52 BOLOGNA
la Giunta regionale con l'intervento dei Signori:

1) Bonaccini Stefano	Presidente
2) Gualmini Elisabetta	Vicepresidente
3) Bianchi Patrizio	Assessore
4) Caselli Simona	Assessore
5) Corsini Andrea	Assessore
6) Costi Palma	Assessore
7) Donini Raffaele	Assessore
8) Gazzolo Paola	Assessore
9) Mezzetti Massimo	Assessore
10) Petitti Emma	Assessore
11) Venturi Sergio	Assessore

Funge da Segretario l'Assessore Costi Palma

Oggetto: DIRETTIVA PER SVOLGIMENTO DI FUNZIONI IN MATERIA DI VAS, VIA, AIA ED AUA IN ATTUAZIONE DELLA LR N. 13 DEL 2015

Cod.documento GPG/2015/2395

Num. Reg. Proposta: GPG/2015/2395

LA GIUNTA DELLA REGIONE EMILIA-ROMAGNA

1. PREMESSO CHE:

- 1.1 la Regione Emilia –Romagna, con la Legge regionale 30 luglio 2015, n. 13 (“*Riforma del sistema di governo regionale e locale e disposizioni su città metropolitana di Bologna, Province, Comuni e loro Unioni*”), ha riformato il sistema di governo territoriale (e le relative competenze) in coerenza con la Legge 7 aprile 2014 n. 56 (“*Disposizioni sulle città metropolitana, sulle province e sulle unioni e fusioni di comuni*”);
- 1.2 nel Titolo II, Capo I della LR n. 13 del 2015 sono definite le modifiche in materia di ambiente: viene disciplinato il riordino e l’esercizio delle funzioni in materia di ambiente, energia, difesa del suolo e della costa e protezione civile; in particolare, viene perseguito l’obiettivo dell’esercizio unitario e coerente di tali funzioni a livello regionale, anche attraverso l’Agenzia regionale per la prevenzione, l’ambiente e l’energia (ARPAE), cui sono assegnati compiti in materia di ambiente ed energia (art. 16) e l’Agenzia per la sicurezza territoriale e la protezione civile (art. 19);
- 1.3 in estrema sintesi il nuovo riparto delle competenze definito dalla LR n. 13 del 2015 per le materie ambientale è di seguito riassunto;
- 1.4 la **Regione**, nelle materie di cui all’art. 14 della LR n. 13 del 2015 (ambiente, energia, difesa del suolo e della costa, protezione civile) esercita le funzioni:
 - a) di indirizzo, anche tramite direttive;
 - b) di pianificazione e programmazione, compresa l’erogazione di contributi e benefici economici;
 - c) di sviluppo e coordinamento della conoscenza territoriale e di sistemi informatici;
 - d) amministrative in esercizio alla data di entrata in vigore della LR n. 13 del 2015 non espressamente attribuite dalla stessa LR n. 13 del 2015 ad altri enti;
- 1.5 la **Regione, previa istruttoria dell’ARPAE**, inoltre, esercita le funzioni in materia di valutazione di impatto ambientale di cui all’art. 5, comma 2, della LR n. 9 del 1999, cioè svolge le procedure di verifica (screening) e le procedure di VIA già esercitate dalle Province per i progetti elencati negli allegati A.2 e B.2, nonché per i progetti elencati negli allegati A.3 e B.3 della LR n. 9 del 1999 che interessino il territorio di più di un comune o di cui il comune sia il proponente;

- 1.6 la **Città metropolitana di Bologna e le Province, previa istruttoria dell'ARPAE**, esercitano le funzioni in materia di ValSAT di cui all'art. 5 della LR n. 20 del 2000, attribuite alle Province ai sensi della LR n. 9 del 2008, cioè effettuano la valutazione ambientale dei piani urbanistici comunali;
- 1.7 la **Regione, mediante l'ARPAE**, esercita in materia ambientale le funzioni di concessione, autorizzazione, analisi, vigilanza e controllo nelle seguenti materie di cui all'art. 14 della LR n. 13 del 2015:
- a) risorse idriche;
 - b) inquinamento atmosferico, elettromagnetico e acustico, e attività a rischio d'incidente rilevante;
 - c) gestione dei rifiuti e dei siti contaminati;
 - d) valutazioni e autorizzazioni ambientali;
 - e) utilizzo del demanio idrico e acque minerali e termali;
- 1.8 la **Regione, mediante l'ARPAE**, esercita, inoltre le funzioni relative a:
- a) Autorizzazione Unica Ambientale (AUA) di cui al DPR n. 59 del 2013;
 - b) autorizzazione all'immersione in mare ed al rinascimento costiero di cui all'art. 109 del Dlgs n. 152 del 2006;
 - c) funzioni già attribuite alle Province per il servizio volontario di vigilanza ecologica (ad eccezione di quanto previsto negli articoli 6 e 7 della LR n. 23 del 1989);
 - d) gestione del demanio della navigazione interna;
- 1.9 a questo nuovo riparto di competenze consegue la riassegnazione del personale: il personale delle province assegnato allo svolgimento delle citate funzioni ambientali, nonché il personale dei Servizi tecnici di Bacino assegnato alla gestione delle risorse idriche e del demanio idrico verrà trasferito o distaccato alla nuova ARPAE;
- 1.10 concretamente per concretamente per i procedimenti in materia di VAS, VIA, AIA ed AUA questo rinnovato riparto di competenze si concretizza come segue:
- a) la **Regione**, continua a svolgere tutte le funzioni di **indirizzo, pianificazione e programmazione**;
 - b) la **Regione**, in materia di **VAS e di ValSAT**, continua a svolgere le funzioni finora esercitate per i piani e programmi della Regione, della Città metropolitana di Bologna, delle Province e delle Autorità di Bacino, nonché l'espressione di pareri sui procedimenti di VAS statali;
 - c) la **Città metropolitana di Bologna e le Province, previa istruttoria dell'ARPAE**, in materia di **valutazione ambientale** continuano a svolgere le funzioni finora esercitate per i piani urbanistici comunali. Si ricorda che il parere motivato deve essere assunto dall'organo elettivo poiché la giurisprudenza è decisamente consolidata in tal senso.
 - d) la **Regione**, in materia di **VIA**, continua a svolgere le funzioni finora esercitate per i progetti di cui agli allegati A.1 e B.1 e per i progetti di cui all'art. 5, comma 1, della LR n. 9 del 1999, nonché per l'espressione del parere sui procedimenti statali.
 - e) la **Regione, previa istruttoria dell'ARPAE**, in materia di **VIA**, svolge le funzioni finora esercitate dalle Province per i progetti di cui agli allegati A.2 e B.2 di

cui all'art. 5, comma 2, della LR n. 9 del 1999. Si ricorda che i provvedimenti di Verifica (screening) e di VIA devono essere assunti tramite delibera della Giunta regionale poiché la giurisprudenza è decisamente consolidata in tal senso.

f) la **Regione, tramite l'ARPAE**, in materia di **AIA**, svolge le funzioni finora esercitate dalle Province in materia di istruttoria e di emanazione delle autorizzazioni.

g) la **Regione, tramite l'ARPAE**, in materia di **AUA**, svolge le funzioni finora esercitate dalle Province in materia di istruttoria e di emanazione delle autorizzazioni;

2. CONSIDERATO CHE:

2.1 nelle materie di cui al Titolo II, Capo I, della LR n. 13 del 2015 la Regione esercita, come stabilito dall'articolo 15, comma 1, della medesima LR n. 13 del 2015 le funzioni di indirizzo anche tramite apposite direttive;

2.2 appare utile e necessario, in relazione alla prossima entrata in vigore del nuovo riparto di competenze e della relativa assegnazione di compiti all'Agenzia regionale per la prevenzione, l'ambiente e l'energia (ARPAE), cui sono assegnati compiti per i procedimenti in materia di VAS, VIA, AIA ed AUA, definire precisamente i compiti assegnati ad ARPAE e alla Regione nonché le modalità di svolgimento dei procedimenti ed i contenuti dei provvedimenti in materia di VAS, VIA, AIA ed AUA;

3. RITENUTO CHE:

3.1 al fine di assicurare l'ordinata attuazione delle previsioni di cui al capo I del Titolo II della LR n. 13 del 2015 e quindi continuità dell'azione amministrativa nell'attuazione della innovativa suddivisione di funzioni tra Regione, Città Metropolitana di Bologna e Province e nell'attribuzione di compiti ad ARPAE è necessario per quanto concerne VAS, VIA, AIA ed AUA fornire precise indicazioni sullo svolgimento dei procedimenti e sui contenuti dei conseguenti atti, nonché sulle modalità di conclusione dei procedimenti in corso avviati presso la Città Metropolitana di Bologna e le Province;

3.2 in particolare è necessario fornire con urgenza, in relazione all'entrata in vigore delle attribuzioni di cui alla L.R. n. 13 del 2015 dal 01 gennaio 2016, indicazioni circa la precisa attribuzione di compiti ad ARPAE ed al competente servizio regionale, nonché indicazioni ai soggetti interessati circa le modalità di presentazione delle domande in materia di VAS, VIA, AIA ed AUA, a far data dalla entrata in vigore del rinnovato riparto di competenze ed alla assegnazione di specifici compiti ad ARPAE;

4. RITENUTO, INOLTRE, CHE

4.1 sia necessario approvare la "Direttiva per lo svolgimento delle funzioni in materia di VAS, VIA, AIA ed AUA" che costituisce l'Allegato 1, parte integrante e sostanziale della presente delibera, nonché i suoi pertinenti allegati A, B, C, D, E, F, G, H, I, J, K, L e M;

4.2 sia necessario approvare le indicazioni ai soggetti interessati circa le modalità di presentazione delle domande in materia di VAS, VIA, AIA ed AUA, a far data dalla entrata in vigore del rinnovato riparto di competenze ed alla assegnazione di specifici

compiti ad ARPAE, contenute nella “Direttiva per lo svolgimento delle funzioni in materia di VAS, VIA, AIA ed AUA” di cui al precedente punto 4.1;

- 4.3 sia necessario approvare le indicazioni sullo svolgimento dei procedimenti e sui contenuti dei conseguenti provvedimenti, contenute nella “Direttiva per lo svolgimento delle funzioni in materia di VAS, VIA, AIA ed AUA” di cui al precedente punto 4.1;
- 4.4 sia necessario approvare le indicazioni sulle modalità di conclusione dei procedimenti in corso avviati presso la Città Metropolitana di Bologna e le Province, contenute nella “Direttiva per lo svolgimento delle funzioni in materia di VAS, VIA, AIA ed AUA” di cui al precedente punto 4.1;
- 4.5 sia necessario approvare la delega ad ARPAE per la convocazione e lo svolgimento di Conferenze di Servizi nei procedimenti relativi a VAS, VIA, AIA ed AUA, contenuta nella “Direttiva per lo svolgimento delle funzioni in materia di VAS, VIA, AIA ed AUA” di cui al precedente punto 4.1;
- 4.6 sia necessario approvare la delega ad ARPAE per l’assunzione dei provvedimenti in materia di AIA ed AUA, contenuta nella “Direttiva per lo svolgimento delle funzioni in materia di VAS, VIA, AIA ed AUA” di cui al precedente punto 4.1;

Tutto ciò premesso, dato atto e considerato;

Dato atto del parere allegato;

Su proposta dell’Assessore alla Difesa del suolo e della costa, Protezione civile, Politiche ambientali e della montagna;

A voti unanimi e palesi

D e l i b e r a

1. di approvare la “Direttiva per lo svolgimento delle funzioni in materia di VAS, VIA, AIA ed AUA” che costituisce l’Allegato 1, parte integrante e sostanziale della presente delibera, nonché i sui pertinenti allegati A, B, C, D, E, F, G, H, I, J, K, L e M;
2. di approvare le indicazioni ai soggetti interessati circa le modalità di presentazione delle domande in materia di VAS, VIA, AIA ed AUA, a far data dalla entrata in vigore del rinnovato riparto di competenze ed alla assegnazione di specifici compiti ad ARPAE, contenute nella “Direttiva per lo svolgimento delle funzioni in materia di VAS, VIA, AIA ed AUA” di cui al precedente punto 1;
3. di approvare le indicazioni sullo svolgimento dei procedimenti e sui contenuti dei conseguenti provvedimenti, contenute nella “Direttiva per lo svolgimento delle funzioni in materia di VAS, VIA, AIA ed AUA” di cui al precedente punto 1;
4. di approvare le indicazioni sulle modalità di conclusione dei procedimenti in corso avviati presso la Città Metropolitana di Bologna e le Province, contenute nella “Direttiva per lo

svolgimento delle funzioni in materia di VAS, VIA, AIA ed AUA” di cui al precedente punto 1;

5. di approvare la delega ad ARPAE per la convocazione e lo svolgimento di Conferenze di Servizi nei procedimenti relativi a VAS, VIA, AIA ed AUA, contenuta nella “Direttiva per lo svolgimento delle funzioni in materia di VAS, VIA, AIA ed AUA” di cui al precedente punto 1;
6. di approvare la delega ad ARPAE per l’assunzione dei provvedimenti in materia di AIA ed AUA di cui al precedente punto 1;
7. di inviare la presente deliberazione alla Città metropolitana di Bologna, alle Province, ai Comuni, ai SUAP e alle ARPAE nonché alle associazioni di categoria emiliano – romagnole interessati;
8. di pubblicare la presente deliberazione e la “Direttiva per lo svolgimento delle funzioni in materia di VAS, VIA, AIA ed AUA” di cui al precedente punto 1 nel BURERT;
9. di pubblicare la “Direttiva per lo svolgimento delle funzioni in materia di VAS, VIA, AIA ed AUA” di cui al precedente punto 1 nel sito WEB della Regione Emilia Romagna.

- - -

ALLEGATO 1

DIRETTIVA PER LO SVOLGIMENTO DELLE FUNZIONI IN MATERIA DI VAS, VIA, AIA ED AUA IN ATTUAZIONE DELLA LR N. 13 DEL 2015

1. PREMESSA

La Regione Emilia –Romagna, con la Legge regionale 30 luglio 2015, n. 13 (“*Riforma del sistema di governo regionale e locale e disposizioni su città metropolitana di Bologna, Province, Comuni e loro Unioni*”), ha riformato il sistema di governo territoriale (e le relative competenze) in coerenza con la Legge 7 aprile 2014 n. 56 (“*Disposizioni sulle città metropolitana, sulle province e sulle unioni e fusioni di comuni*”).

Nel Titolo II, Capo I della LR n. 13 del 2015 sono definite le modifiche in materia di ambiente.

Viene disciplinato il riordino e l’esercizio delle funzioni in materia di ambiente, energia, difesa del suolo e della costa e protezione civile. In particolare viene perseguito l’obiettivo dell’esercizio unitario e coerente di tali funzioni a livello regionale, anche attraverso l’Agenzia regionale per la prevenzione, l’ambiente e l’energia (ARPAE), cui sono assegnati compiti in materia di ambiente ed energia (art. 16) e l’Agenzia per la sicurezza territoriale e la protezione civile (art. 19).

In estrema sintesi il nuovo riparto delle competenze definito dalla LR n. 13 del 2015 per le materie ambientale è il seguente.

La **Regione**, nelle materie di cui all’art. 14 della LR n. 13 del 2015 (ambiente, energia, difesa del suolo e della costa, protezione civile) esercita le funzioni:

- a) di indirizzo, anche tramite direttive;
- b) di pianificazione e programmazione, compresa l’erogazione di contributi e benefici economici;
- c) di sviluppo e coordinamento della conoscenza territoriale e di sistemi informatici;
- d) amministrative in esercizio alla data di entrata in vigore della LR n. 13 del 2015 non espressamente attribuite dalla stessa LR n. 13 del 2015 ad altri enti.

La **Regione, previa istruttoria dell’ARPAE**, inoltre, esercita le funzioni in materia di valutazione di impatto ambientale di cui all’art. 5, comma 2, della LR n. 9 del 1999, cioè svolge le procedure di verifica (screening) e le procedure di VIA già esercitate dalle Province per i progetti elencati negli allegati A.2 e B.2, nonché per i progetti elencati negli allegati A.3 e B.3 della LR n. 9 del 1999 che interessino il territorio di più di un comune o di cui il comune sia il proponente.

La **Città metropolitana di Bologna e le Province, previa istruttoria dell’ARPAE**, esercitano le funzioni in materia di ValSAT di cui all’art. 5 della LR n. 20 del 2000, attribuite alle Province ai sensi della LR n. 9 del 2008, cioè effettuano la valutazione ambientale dei piani urbanistici comunali.

La **Regione, mediante l'ARPAE**, esercita in materia ambientale le funzioni di concessione, autorizzazione, analisi, vigilanza e controllo nelle seguenti materie di cui all'art. 14 della LR n. 13 del 2015:

- a) risorse idriche;
- b) inquinamento atmosferico, elettromagnetico e acustico, e attività a rischio d'incidente rilevante;
- c) gestione dei rifiuti e dei siti contaminati;
- d) valutazioni e autorizzazioni ambientali;
- e) utilizzo del demanio idrico e acque minerali e termali.

La **Regione, mediante l'ARPAE**, esercita, inoltre le funzioni relative a:

- a) Autorizzazione Unica Ambientale (AUA) di cui al DPR n. 59 del 2013;
- b) autorizzazione all'immersione in mare ed al rinascimento costiero di cui all'art. 109 del Dlgs n. 152 del 2006;
- c) funzioni già attribuite alle Province per il servizio volontario di vigilanza ecologica (ad eccezione di quanto previsto negli articoli 6 e 7 della LR n. 23 del 1989);
- d) gestione del demanio della navigazione interna.

A questo nuovo riparto di competenze consegue la riassegnazione del personale: il personale delle province assegnato allo svolgimento delle citate funzioni ambientali, nonché il personale dei Servizi tecnici di Bacino assegnato alla gestione delle risorse idriche e del demanio idrico verrà trasferito o distaccato alla nuova ARPAE.

Concretamente per i procedimenti in materia di VAS, VIA, AIA ed AUA questo rinnovato riparto di competenze si concretizza come segue.

1. La **Regione**, continua a svolgere tutte le funzioni di **indirizzo, pianificazione e programmazione**;
2. La **Regione**, in materia di **VAS e di ValSAT**, continua a svolgere le funzioni finora esercitate per i piani e programmi della Regione, della Città metropolitana di Bologna, delle Province e delle Autorità di Bacino, nonché l'espressione di pareri sui procedimenti di VAS statali;
3. La **Città metropolitana di Bologna e le Province, previa istruttoria dell'ARPAE**, in materia di **valutazione ambientale** continuano a svolgere le funzioni finora esercitate per i piani urbanistici comunali. Si ricorda che il parere motivato deve essere assunto dall'organo elettivo poiché la giurisprudenza è decisamente consolidata in tal senso.
4. La **Regione**, in materia di **VIA**, continua a svolgere le funzioni finora esercitate per i progetti di cui agli allegati A.1 e B.1 e per i progetti di cui all'art. 5, comma 1, della LR n. 9 del 1999, nonché per l'espressione del parere sui procedimenti statali.
5. La **Regione, previa istruttoria dell'ARPAE**, in materia di **VIA**, svolge le funzioni finora esercitate dalle Province per i progetti di cui agli allegati A.2 e B.2 di cui all'art. 5, comma 2, della LR n. 9 del 1999. Si ricorda che i provvedimenti di Verifica (screening) e di VIA devono essere assunti tramite delibera della Giunta regionale poiché la giurisprudenza è decisamente consolidata in tal senso.
6. La **Regione, tramite l'ARPAE**, in materia di **AIA**, svolge le funzioni finora esercitate dalle Province in materia di istruttoria e di emanazione delle autorizzazioni.

7. La **Regione, tramite l'ARPAE**, in materia di **AUA**, svolge le funzioni finora esercitate dalle Province in materia di istruttoria e di emanazione delle autorizzazioni.

Al fine di assicurare l'ordinata attuazione delle previsioni di cui al capo I del Titolo II della LR n. 13 del 2015 e quindi continuità dell'azione amministrativa nell'attuazione della innovativa suddivisione di funzioni tra Regione e Province e nell'attribuzione di compiti ad ARPAE è necessario per quanto concerne VAS, VIA, AIA ed AUA fornire precise indicazioni sullo svolgimento dei procedimenti e sui contenuti dei conseguenti atti, ivi comprese le modalità di conclusione dei procedimenti in corso avviati presso le Province.

Di seguito, quindi si definiscono le seguenti modalità di svolgimento dei procedimenti in materia di VAS, VIA, AIA ed AUA.

2. INDIVIDUAZIONE DI COMPITI PER I PROCEDIMENTI DI VAS E VALSAT.

I procedimenti di **VERIFICA DI ASSOGGETTABILITÀ, VAS nonchè VALSAT** relativi ai piani territoriali provinciali di cui alla LR n. 20 del 2000 e per gli altri piani e programmi, di competenza della Regione ai sensi della LR n. 9 del 2008, continuano ad essere svolti secondo le attuali modalità dal competente servizio regionale (Servizio Valutazione Impatto e Promozione Sostenibilità Ambientale).

Inoltre, ai sensi dell'art. 15, commi 1 e 5, sono affidate alla competenza della Regione i procedimenti di **VERIFICA DI ASSOGGETTABILITÀ e VAS** relativi a piani e programmi comunali non urbanistici. Tali procedimenti sono svolti dal competente servizio regionale.

- a) I procedimenti di **VERIFICA DI ASSOGGETTABILITÀ** relativi ai piani urbanistici di competenza della Provincia ai sensi della LR n. 9 del 2008 e assegnati alla competenza della Città metropolitana di Bologna e alla Provincia previa istruttoria dell'ARPAE ai sensi dell'articolo 15 della LR n. 13 del 2015, sono svolti secondo le seguenti modalità:
- 1) le domande per attivare la **Verifica di Assoggettabilità** devono essere inviate dall'autorità procedente alla Città metropolitana di Bologna e alla Provincia nonché alla struttura preposta alle autorizzazioni e concessioni dell'ARPAE (d'ora in avanti: SAC) territorialmente competente;
 - 2) la SAC territorialmente competente svolge l'istruttoria sulla proposta di piano e sul relativo Rapporto ambientale preliminare; a tal fine convoca una apposita riunione con i soggetti competenti in materia ambientale al fine di ricevere osservazioni, commenti e proposte in materia ambientale;
 - 3) la SAC territorialmente competente predispone lo schema del provvedimento di verifica di assoggettabilità e lo invia alla Città metropolitana di Bologna o alla Provincia territorialmente competente, che ne propone l'approvazione al proprio organo elettivo;
 - 4) l'organo elettivo della Città metropolitana di Bologna o della Provincia territorialmente competente approva il provvedimento di verifica di assoggettabilità;

- 5) la Città metropolitana di Bologna o la Provincia territorialmente competente provvede a pubblicare il provvedimento di verifica di assoggettabilità per estratto nel BURERT nonché integralmente sul proprio sito WEB.
- b) I procedimenti di **VAS e VALSAT** relativi ai piani urbanistici comunali di competenza della Provincia ai sensi della LR n. 9 del 2008, e assegnati alla competenza della Città metropolitana di Bologna e alla Provincia previa istruttoria dell'ARPAE ai sensi dell'articolo 15 della LR n. 13 del 2015, sono svolti secondo le seguenti modalità:
- 1) le domande per attivare la VALSAT devono essere inviate dall'autorità procedente o dal proponente alla Città metropolitana di Bologna, alla Provincia nonché alla SAC territorialmente competente;
 - 2) l'autorità procedente mette a disposizione la proposta di piano e del rapporto ambientale preliminare ai soggetti competenti in materia ambientale ed a tutti i soggetti invitati alla Conferenza di pianificazione ;
 - 3) la SAC territorialmente competente partecipa alla Conferenza di pianificazione indetta dall'autorità procedente (sulla base della proposta di piano e del rapporto ambientale preliminare) al fine di contribuire alla implementazione delle tematiche ambientali nello strumento di pianificazione ed alla definizione dei contenuti del Rapporto ambientale;
 - 4) la Città metropolitana di Bologna o la Provincia territorialmente competente pubblica il piano ed il relativo Rapporto ambientale adottato sul proprio sito WEB, contemporaneamente alla fase di deposito effettuato dall'autorità procedente;
 - 5) le osservazioni sul Rapporto ambientale depositato devono essere inviate anche alla SAC territorialmente competente;
 - 6) la SAC territorialmente competente svolge l'istruttoria sul piano e sul relativo Rapporto ambientale contro dedotto; a tal fine è utile convocare una apposita riunione con i soggetti competenti in materia ambientale al fine di ricevere osservazioni, commenti e proposte in materia ambientale ed al fine di dare evidenza alla consultazione dei soggetti competenti in materia ambientale;
 - 7) la SAC territorialmente competente predispone lo schema del Parere motivato e lo invia alla Città metropolitana di Bologna o alla Provincia territorialmente competente, che ne propone l'approvazione al proprio organo elettivo;
 - 8) l'organo elettivo della Città metropolitana di Bologna o della Provincia territorialmente competente approva il Parere motivato, con specifica autonoma evidenza, all'interno dell'espressione in merito al piano ai sensi dell'articolo 5 della LR n. 20 del 2000;
 - 9) l'autorità procedente approva il piano, la relativa dichiarazione di sintesi nonché il piano di monitoraggio e li pubblica nel proprio sito WEB;

- 10) la Città metropolitana di Bologna o la Provincia territorialmente competente pubblica il Parere motivato, la relativa dichiarazione di sintesi nonché il piano di monitoraggio sul proprio sito WEB.
- c) I **procedimenti di Verifica di Assoggettabilità** nel dettaglio sono svolti secondo quanto definito nell'**ALLEGATO A**.
- d) I **procedimenti di VAS e di VALSAT** nel dettaglio sono svolti secondo quanto definito nell'**ALLEGATO B**.
- e) I **provvedimenti di Verifica di Assoggettabilità** sono predisposti secondo i contenuti di cui allo schema (indice) definito nell'**ALLEGATO C**.
- f) I **provvedimenti di VAS e di VALSAT** sono predisposti secondo i contenuti di cui allo schema (indice) definito nell'**ALLEGATO D**.
- g) Il dirigente individuato in ogni SAC per dirigere le attività inerenti le autorizzazioni in materia di VAS è delegato a indire, condurre e concludere le eventuali Conferenze di servizi nonché allo svolgimento delle istruttorie in materia di VAS. Tale dirigente può delegare collaboratori della SAC a indire, condurre e concludere specifiche Conferenze di servizi.
- h) L'autorità procedente, in collaborazione con la SAC territorialmente competente, anche avvalendosi delle sezioni provinciali di ARPAE, assicura il controllo sugli impatti significativi sull'ambiente derivanti dall'attuazione del piano approvato.
- i) I procedimenti di Verifica di Assoggettabilità, VAS e VALSAT in corso presso la città metropolitana di Bologna e le province ai sensi della previgente normativa, sono conclusi dall'ente subentrante, ai sensi dell'articolo 69 della LR n. 13 del 2015.
A tal fine la città metropolitana di Bologna e le province trasmettono alla SAC territorialmente competente l'elenco dei procedimenti in corso per l'espletamento delle attività inerenti l'istruttoria della Verifica di Assoggettabilità e della VALSAT nonché per la predisposizione dello schema del provvedimento di verifica di assoggettabilità e dello schema di parere motivato da inviare alla città metropolitana di Bologna e alla provincia territorialmente competente;
- j) ARPAE, in base al principio di terzietà definito nel DLgs n. 152 del 2006, non può redigere i Rapporti Ambientali Preliminari ed i Rapporti ambientali sui quali è chiamato a svolgere l'attività istruttoria prevista dalla Lr n. 13 del 2015.
- k) La Giunta regionale, al fine di assicurare lo scambio e la condivisione di esperienze e contenuti tecnico-scientifici nonché l'omogeneità dei procedimenti, istituisce un apposito gruppo tecnico di coordinamento tra la Regione e l'Agenzia regionale per la

prevenzione, l'ambiente e l'energia, al quale sono invitate le associazioni di rappresentanza delle imprese a livello regionale.

Tale gruppo tecnico di coordinamento è presieduto dal Responsabile del competente servizio regionale, o suo delegato, e ad esso partecipano i dirigenti individuati in ogni SAC per dirigere le attività inerenti le procedure di VAS/VALSAT, o loro delegati.

3. INDIVIDUAZIONE DI COMPITI PER PROCEDIMENTI DI VIA E DI VERIFICA (SCREENING).

I **PROCEDIMENTI DI VERIFICA (SCREENING) E DI VIA** relativi ai progetti elencati negli Allegati A.1 nonché negli allegati B.1 della LR n. 9 del 1999, ed ai progetti di competenza della Regione ai sensi dell'articolo 5, comma 1, della medesima LR n. 9 del 1999, nonché i pareri sui procedimenti di verifica di assoggettabilità e di VIA di competenza statale continuano ad essere svolti secondo le attuali modalità dal competente servizio regionale.

a) I **PROCEDIMENTI DI VERIFICA (SCREENING)** relativi ai progetti elencati negli Allegati B.2 della LR n. 9 del 1999 di competenza della Provincia ai sensi dell'articolo 5, comma 2, della medesima LR n. 9 del 1999 e assegnati alla competenza della Regione previa istruttoria dell'ARPAE ai sensi dell'articolo 15 della LR n. 13 del 2015, sono svolti secondo le seguenti modalità:

- 1) le domande per attivare la procedura di **Verifica (screening)** devono essere inviate dal proponente al competente servizio regionale nonché alla SAC territorialmente competente; per i progetti relativi ad attività produttive tale invio deve essere effettuato tramite SUAP. Il competente servizio regionale comunica alla SAC territorialmente competente il numero di protocollo di acquisizione e il numero di fascicolo del procedimento;
- 2) la SAC territorialmente competente provvede ad effettuare la verifica di completezza del progetto e del relativo SIA preliminare di cui all'articolo 9, comma 2, della LR n. 9 del 1999; la SAC territorialmente competente può, entro 15 giorni dalla presentazione della domanda, richiedere integrazioni, che devono essere consegnate dal proponente entro 15 giorni, fatta salva richiesta motivata di proroga concedibile per un massimo di ulteriori 30 giorni; nel caso le integrazioni richieste non siano consegnate entro i termini la domanda si intende non presentata ai sensi dell'articolo 9, comma 2, della LR n. 9 del 1999; e, quindi, la SAC territorialmente competente ed il competente servizio regionale archiviano la domanda; verificata la completezza la SAC e comunica l'esito positivo della stessa al competente servizio regionale, che provvede alla pubblicazione nel BURERT dell'avviso di avvio del procedimento ed alla pubblicazione della documentazione nel proprio sito WEB;
- 3) il proponente provvede al deposito degli elaborati presso la Regione ed i Comuni territorialmente competenti per la informazione e la partecipazione del pubblico;
- 4) le osservazioni sul progetto e sullo studio ambientale preliminare depositato devono essere inviate alla SAC territorialmente competente ed al competente servizio regionale;

- 5) la SAC territorialmente competente svolge l'istruttoria sul progetto preliminare sul relativo Studio di impatto ambientale preliminare; a tal fine, qualora ne ravvisi l'opportunità in relazione alle esigenze del procedimento, convoca una apposita riunione con i soggetti competenti in materia ambientale al fine di ricevere osservazioni, commenti e proposte; si ritiene utile che tale riunione sia usualmente svolta per acquisire elementi utili alla definizione del procedimento;
 - 6) in qualunque fase del procedimento la SAC territorialmente competente, qualora ne ravvisi l'opportunità, può convocare una Conferenza di servizi preliminare, con finalità esclusivamente istruttorie, cui partecipano le amministrazioni interessate;
 - 7) la SAC territorialmente competente, qualora necessario, può richiedere, per una sola volta, entro il termine di 45 giorni dalla pubblicazione nel BURERT, integrazioni documentali o approfondimenti; in tal caso il proponente provvede a trasmettere la documentazione richiesta, entro 30 giorni, al competente servizio regionale e alla SAC territorialmente competente;
 - 8) la SAC territorialmente competente predispone lo schema della delibera di giunta concernente il provvedimento di verifica (screening) e lo invia al competente servizio regionale, che può eventualmente apportarvi le modifiche necessarie ai sensi delle vigenti norme, ovvero richiedere la riconsiderazione di interessi pubblici o di disposizioni normative;
 - 9) il competente servizio regionale, cura l'effettuazione della regolarità tecnica ed amministrativa dell'atto e invia la proposta di delibera alla Giunta regionale per la sua approvazione;
 - 10) il competente servizio regionale invia la delibera al proponente e a tutte le Amministrazioni interessate nonché cura la pubblicazione della delibera per estratto nel BURERT nonché integralmente sul proprio sito WEB;
- b) I **PROCEDIMENTI DI VIA** relativi ai progetti elencati nell' Allegato A.2, nonché ai progetti elencati nell'Allegato B.2 ai sensi dell'art. 4, comma 1, lettera b), della LR n. 9 del 1999 ed i progetti assoggettati ad esito della procedura di verifica (screening), di competenza della Provincia ai sensi dell'articolo 5, comma 2, della medesima LR n. 9 del 1999 e assegnati alla competenza della Regione previa istruttoria dell'ARPAE ai sensi dell'articolo 15 della LR n. 13 del 2015, sono svolti secondo le seguenti modalità:

b.1) Eventuale Fase preliminare di definizione dei contenuti del S.I.A. (scoping)

- 1) Le eventuali domande per attivare la fase preliminare di definizione dei contenuti del S.I.A. (scoping), presentate su base volontaria, devono essere inviate dal proponente alla Regione nonché alla SAC territorialmente competente. Il competente servizio regionale comunica alla SAC territorialmente competente il numero di protocollo di acquisizione e il numero di fascicolo del procedimento;
- 2) la SAC territorialmente competente indice, entro 10 giorni dall'arrivo della domanda, la Conferenza di servizi (la medesima prevista per la procedure di VIA), invia la

documentazione presentata a tutti i soggetti convocati nella Conferenza di servizi e provvede all'istruttoria degli elaborati presentati;

- 3) la SAC territorialmente competente predispone lo schema del verbale contenente le determinazioni della Conferenza di servizi;
- 4) successivamente alla sottoscrizione del verbale da parte della Conferenza di Servizi, la SAC territorialmente competente predispone lo schema della delibera della Giunta regionale e lo invia al competente servizio regionale, che può eventualmente apportarvi le modifiche necessarie ai sensi delle vigenti norme, ovvero richiedere una riconvocazione della Conferenza di servizi per la riconsiderazione di interessi pubblici o di disposizioni normative;
- 5) il competente servizio regionale, cura la verifica della regolarità tecnica ed amministrativa dell'atto e invia la proposta di delibera alla Giunta regionale per la sua approvazione;
- 6) il competente servizio regionale invia la delibera al proponente e a tutte le Amministrazioni interessate nonché cura la pubblicazione della delibera per estratto nel BURERT nonché integralmente sul proprio sito WEB;

b.2) Procedura di VIA

- 7) le domande per attivare la VIA devono essere inviate dal proponente alla Regione nonché alla SAC territorialmente competente; per i progetti relativi ad attività produttive tale invio deve essere effettuato tramite SUAP, il competente servizio regionale comunica alla SAC territorialmente competente il numero di protocollo di acquisizione e il numero di fascicolo del procedimento;
- 8) la SAC territorialmente competente provvede ad effettuare la verifica di completezza del progetto e del relativo SIA di cui all'articolo 13, commi 4, 5 e 6, della LR n. 9 del 1999; la SAC territorialmente competente può, entro 30 giorni dalla presentazione della domanda, richiedere integrazioni, che devono essere consegnate dal proponente entro 30 giorni, fatta salva richiesta motivata di proroga concedibile per un massimo di ulteriori 30 giorni; nel caso le integrazioni richieste non siano consegnate entro i termini la domanda si intende non presentata ai sensi dell'articolo 13, commi 5 e 6, della LR n. 9 del 1999; quindi la SAC territorialmente competente ed il competente servizio regionale archiviano la domanda; verificata la completezza, la SAC comunica l'esito positivo della stessa al competente servizio regionale, che provvede alla pubblicazione sul BURERT dell'avviso di avvio del procedimento ed alla pubblicazione della documentazione nel proprio sito WEB;
- 9) il proponente provvede al deposito degli elaborati presso la Regione, la Città metropolitana, la Provincia ed il Comune, territorialmente competenti, e all'invio degli stessi, qualora modificati, alla SAC territorialmente competente nonché all'invio della documentazione a tutte le amministrazioni convocate in Conferenza di Servizi;
- 10) la SAC territorialmente competente indice la Conferenza di servizi e provvede all'istruttoria del progetto e del relativo SIA;

- 11) le osservazioni sul progetto e sul SIA depositato devono essere inviate alla SAC territorialmente competente ed al competente servizio regionale;
- 12) la SAC territorialmente competente, qualora necessario, sulla base delle valutazioni della Conferenza di servizi, può richiedere, per una sola volta, entro il termine di 90 giorni dalla pubblicazione nel BURERT, integrazioni documentali; in tal caso il proponente provvede a trasmettere la documentazione richiesta, entro 45 giorni, prorogabili su motivata richiesta del proponente al massimo per ulteriori 45 giorni, al competente servizio regionale e alla SAC territorialmente competente; si ricorda che, nel caso in cui il proponente non ottemperi, ai sensi dell'art. 15-bis, comma 1, della LR n. 9 del 1999, non si procede all'ulteriore corso della valutazione; quindi, la SAC territorialmente competente ed il competente servizio regionale archiviano la domanda;
- 13) il proponente, ai sensi dell'art. 15-bis, comma 2, della LR n. 9 del 1999, può chiedere, per una sola volta, entro il termine di 90 giorni dalla pubblicazione nel BURERT, di modificare gli elaborati presentati; la SAC territorialmente competente valuta tale istanza e, se la accoglie, fissa per l'acquisizione delle modifiche un termine non superiore a 45 giorni, prorogabili su motivata richiesta del proponente al massimo per ulteriori 45 giorni; tali determinazioni sono comunicate al competente servizio regionale; il proponente invia le integrazioni al competente servizio regionale e alla SAC territorialmente competente;
- 14) la SAC territorialmente competente, qualora ritenga che le integrazioni e le modifiche presentate siano rilevanti per il pubblico, ai sensi dell'art. 15-bis, comma 3, della LR n. 9 del 1999, dispone un nuovo deposito e una nuova pubblicizzazione; tali determinazioni sono comunicate al competente servizio regionale; il proponente invia le integrazioni al competente servizio regionale e alla SAC territorialmente competente, con le stesse modalità di cui al precedente punto 7;
- 15) la SAC territorialmente competente predispone lo schema del Rapporto ambientale di cui all'articolo 18, comma 3, della LR n. 9 del 1999 al fine della sua approvazione da parte della Conferenza di Servizi;
- 16) successivamente alla sottoscrizione del Rapporto ambientale da parte della Conferenza di Servizi, la SAC territorialmente competente cura la raccolta degli atti autorizzativi, redatti sulla base delle conclusioni della Conferenza di servizi, delle amministrazioni e soggetti competenti da allegare alla delibera della Giunta regionale, predispone lo schema della delibera della Giunta regionale e lo invia al competente servizio regionale, che può eventualmente apportarvi le modifiche necessarie ai sensi delle vigenti norme, ovvero richiedere una riconvocazione della Conferenza di servizi per la riconsiderazione di interessi pubblici o di disposizioni normative;
- 17) il competente servizio regionale, cura l'effettuazione della regolarità tecnica ed amministrativa dell'atto e invia la proposta di delibera alla Giunta regionale per la sua approvazione;

- 18) il competente servizio regionale invia la delibera al proponente e a tutte le Amministrazioni interessate nonché cura la pubblicazione della delibera per estratto nel BURERT nonché integralmente sul proprio sito WEB;
- c) I **procedimenti di Verifica (screening)** nel dettaglio sono svolti secondo quanto definito nell'**ALLEGATO E**.
- d) I **procedimenti di VIA** nel dettaglio sono svolti secondo quanto definito nell'**ALLEGATO F**.
- e) I **provvedimenti di Verifica (screening)** sono predisposti secondo i contenuti di cui allo schema (indice) definito nell'**ALLEGATO G**.
- f) I **provvedimenti di definizione dei contenuti del S.I.A. (scoping)** sono predisposti secondo i contenuti di cui allo schema (indice) definito nell'**ALLEGATO H**.
- g) I **provvedimenti di VIA** sono predisposti secondo i contenuti di cui allo schema (indice) definito nell'**ALLEGATO I**.
- h) Il dirigente individuato in ogni SAC per dirigere le attività inerenti le procedure VIA e le procedure di verifica (screening) è delegato a indire, condurre e concludere le Conferenze di servizi per lo svolgimento delle istruttorie dei procedimenti affidate dalla LR n. 13 del 2015 ad ARPAE. Tale dirigente può delegare collaboratori della SAC a indire, condurre e concludere specifiche Conferenze di servizi.
- i) I procedimenti di VIA e di Verifica (screening) in corso presso la città metropolitana di Bologna e le province ai sensi della previgente normativa, sono conclusi dall'ente subentrante, ai sensi dell'articolo 69 della LR n. 13 del 2015. A tal fine la città metropolitana di Bologna e le province trasmettono al competente servizio regionale e alla SAC territorialmente competente l'elenco dei procedimenti in corso al fine dell'espletamento delle attività inerenti l'istruttoria della procedura di Verifica (screening) o di VIA, al fine della predisposizione e firma del Rapporto ambientale e successivamente dello schema della delibera della Giunta regionale da inviare al competente servizio regionale o dello schema della delibera di giunta concernente il provvedimento di verifica (screening) da inviare al competente servizio regionale.
- j) Le **spese istruttorie** di cui all'articolo 28 della LR n. 9 del 1999 per i **procedimenti di VIA e di Verifica (screening)** relativi ai progetti elencati negli Allegati A.1 e negli allegati B.1 della LR n. 9 del 1999, nonché i progetti di cui all'articolo 5, comma 1, della medesima LR n. 9 del 1999, di **competenza della Regione**, continuano ad essere versate alla Regione svolti secondo le attuali modalità.

Le **spese istruttorie** di cui all'articolo 28 della LR n. 9 del 1999 per i **procedimenti di VIA e di Verifica (screening)** relativi ai progetti elencati negli Allegati A.2 e negli allegati B.2 della LR n. 9 del 1999 nonché i progetti di cui all'articolo 5, comma 2, della medesima LR n. 9 del 1999, **di competenza della Provincia** e e assegnati alla competenza della Regione previa istruttoria dell'ARPAE ai sensi dell'articolo 15 della LR n. 13 del 2015, sono versate ad ARPAE secondo le modalità definite da ARPAE;

- k) Le attività relative al **monitoraggio**, nonché relative alla **vigilanza** in materia di VIA e di verifica (screening) sono affidate, ai sensi rispettivamente dell'articolo 22 e dell'articolo 24 della LR n. 9 del 1999, all'autorità competente. Conseguentemente per i **procedimenti di VIA e di Verifica (screening)** relativi ai progetti elencati negli Allegati A.1 e B.1 nonché negli Allegati A.2 e B.2 della LR n. 9 del 1999 nonché ai progetti di competenza rispettivamente della Regione e della Provincia ai sensi dell'articolo 5, comma 1 e 2, della medesima LR n. 9 del 1999, le attività relative al monitoraggio nonché alla vigilanza e alle sanzioni sono svolte secondo le seguenti modalità:
- 1) il controllo del monitoraggio ambientale prescritto al proponente dai provvedimenti di VIA o di verifica (screening) è svolto da ARPAE;
 - 2) gli eventuali atti per l'assunzione di determinazioni correttive previste dall'articolo 28, comma 1-bis, del DLgs n. 152 del 2006 la cui applicazione è richiamata dall'articolo 22, comma 1, della LR n. 9 del 1999, sono svolte dalla Regione, tramite il competente servizio regionale, previo istruttoria di ARPAE;
 - 3) gli eventuali atti previsti dall'articolo 29 del DLgs n. 152 del 2006 la cui applicazione è richiamata dall'articolo 24, comma 2, della LR n. 9 del 1999, sono svolte dalla Regione, tramite il competente servizio regionale, previo istruttoria di ARPAE.
- l) Per i **procedimenti di VIA e di Verifica (screening)** relativi ai progetti elencati negli Allegati A.1 e B.1 nonché negli Allegati A.2 e B.2 della LR n. 9 del 1999 nonché ai progetti di competenza rispettivamente della Regione e della Provincia ai sensi dell'articolo 5, comma 1 e 2, della medesima LR n. 9 del 1999, le attività relative alle sanzioni sono svolte da ARPAE e le relative sanzioni pecuniarie sono introitate direttamente da ARPAE.
- m) ARPAE, in base al principio di terzietà definito nel DLgs n. 152 del 2006, non può redigere i SIA ed i SIA Preliminari nonché gli elaborati per la procedura di verifica (screening) sui quali è chiamato a svolgere l'attività istruttoria prevista dalla LR n. 13 del 2015.
- n) La Giunta regionale, al fine di assicurare lo scambio e la condivisione di esperienze e contenuti tecnico-scientifici nonché l'omogeneità dei procedimenti, istituisce un apposito gruppo tecnico di coordinamento tra la Regione e l'ARPAE.

Tale gruppo tecnico di coordinamento è presieduto dal Responsabile del competente servizio regionale, o suo delegato, e ad esso partecipano i dirigenti individuati in ogni SAC per dirigere le attività inerenti le procedure VIA, o loro delegati.

4. INDIVIDUAZIONE DI COMPITI PER PROCEDIMENTI DI AIA.

- a) I **PROCEDIMENTI DI AIA** relativi agli insediamenti già di competenza della Provincia ai sensi della LR n. 21 del 2004 ed assegnati alla competenza della Regione, che la svolge mediante ARPAE ai sensi dell'articolo 15, comma 8, e dell'articolo 78 della LR n. 13 del 2015 sono svolti secondo le seguenti modalità:
- 1) il gestore presenta la domanda di AIA al SUAP, ad esclusione delle installazioni riguardanti opere ed impianti di pubblica utilità, nonché sempre alla SAC territorialmente competente, tramite i servizi del portale IPPC-AIA, secondo le modalità definite dalla Giunta regionale;
 - 2) la SAC territorialmente competente svolge l'istruttoria; il dirigente della SAC territorialmente assume il provvedimento di AIA;
 - 3) la SAC territorialmente competente invia il provvedimento di AIA al SUAP per la trasmissione al gestore e a tutte le Amministrazioni interessate; il SUAP cura la pubblicazione del provvedimento per estratto nel BURERT; la SAC territorialmente competente cura la pubblicazione integrale del provvedimento sul Portale IPPC-AIA;
- b) I **procedimenti di AIA** nel dettaglio sono svolti secondo quanto definito nell'**ALLEGATO J**.
- c) I **provvedimenti di AIA** sono predisposti secondo i contenuti di cui allo schema (indice) definito nell'**ALLEGATO K**.
- d) Il dirigente individuato in ogni SAC per dirigere le attività inerenti le procedure AIA è delegato ad assumere il provvedimento di AIA.
- e) Il dirigente individuato in ogni SAC per dirigere le attività inerenti le procedure AIA è delegato a indire e condurre le eventuali Conferenze di servizi per lo svolgimento delle istruttorie in materia di AIA. Tale dirigente può delegare collaboratori della SAC a indire e condurre specifiche Conferenze di servizi.
- f) I procedimenti di AIA, in corso presso la città metropolitana di Bologna e le province ai sensi della previgente normativa, sono conclusi dall'ente subentrante, ai sensi dell'articolo 69 della LR n. 13 del 2015. A tal fine la città metropolitana di Bologna e le province trasmettono alla SAC territorialmente competente l'elenco dei procedimenti in corso al fine dell'espletamento delle attività inerenti l'istruttoria del procedimento di AIA, e della assunzione dell'AIA.

- g) Le spese istruttorie dei procedimenti di AIA sono corrisposte e incamerate da ARPAE secondo le modalità definite da ARPAE;
- h) Le attività relative al **monitoraggio** e alla **vigilanza** in materia di AIA sono affidate ad ARPAE.
- i) Per i procedimenti di AIA le attività relative alle **sanzioni** sono svolte da ARPAE e le relative sanzioni pecuniarie sono introitate direttamente da ARPAE secondo le modalità definite da ARPAE.
I proventi sono destinati a potenziare le ispezioni ambientali straordinarie previste dall'art. 29-decies, comma 4, del DLgs n. 152 del 2006 e le ispezioni finalizzate a verificare il rispetto degli obblighi ambientali per gli impianti ancora privi di autorizzazione, secondo i principi dell'art. 29-quattordices, comma 13, del medesimo del DLgs n. 152 del 2006.
- j) Ai sensi dell'articolo 4, comma 2, della LR n. 21 del 2004, la Giunta regionale, al fine di assicurare lo scambio e la condivisione di esperienze e contenuti tecnico-scientifici nonché l'omogeneità dei procedimenti, istituisce un apposito gruppo tecnico di coordinamento tra la Regione e l'ARPAE, al quale sono invitate le associazioni di rappresentanza delle imprese a livello regionale. In particolare tale gruppo di coordinamento supporta la partecipazione della Regione al coordinamento nazionale presso il Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare, supporta lo scambio di informazioni sui dati rappresentativi circa le emissioni e altre forme di inquinamento e sui valori limite di emissione nonché sulle migliori tecniche disponibili e supporta il contributo specialistico allo scambio di informazioni a livello nazionale ed europeo sulla revisione dei BRef e favorisce l'omogeneità e l'efficacia delle istruttorie e dei controlli svolte sulle installazioni di uno stesso settore produttivo.
Tale gruppo tecnico di coordinamento è presieduto dal Responsabile del competente servizio regionale, o suo delegato, e ad esso partecipano i dirigenti individuati in ogni SAC per dirigere le attività inerenti le procedure AIA, o loro delegati.

5. INDIVIDUAZIONE DI COMPITI PER PROCEDIMENTI DI AUA.

- a) I **PROCEDIMENTI DI AUA** relativi agli impianti già di competenza della Provincia ed assegnati alla competenza della Regione, che la svolge mediante ARPAE ai sensi dell'articolo 16, comma 3, della LR n. 13 del 2015 sono svolti secondo le seguenti modalità:
- 1) il gestore presenta la domanda di AUA al SUAP e tramite esso alla SAC territorialmente competente;
 - 2) la SAC territorialmente competente svolge l'istruttoria; il dirigente della SAC territorialmente assume il provvedimento di AUA
 - 3) la SAC territorialmente competente invia il provvedimento di AUA al SUAP per la trasmissione al gestore e a tutte le Amministrazioni interessate;

- b) I **procedimenti di AUA** nel dettaglio sono svolti secondo quanto definito nell'**ALLEGATO L.**
- c) I **provvedimenti di AUA** sono predisposti secondo i contenuti definiti nell'**ALLEGATO M.**
- d) Il dirigente individuato in ogni SAC per dirigere le attività inerenti le procedure AUA è delegato ad assumere il provvedimento di AUA.
- e) Il dirigente individuato in ogni SAC per dirigere le attività inerenti le procedure AUA è delegato a indire e condurre le eventuali Conferenze di servizi per lo svolgimento delle istruttorie in materia di AUA. Tale dirigente può delegare collaboratori della SAC a indire e condurre specifiche Conferenze di servizi.
- f) I procedimenti di AUA, in corso presso la città metropolitana di Bologna e le province ai sensi della previgente normativa, sono conclusi dall'ente subentrante, ai sensi dell'articolo 69 della LR n. 13 del 2015. A tal fine la città metropolitana di Bologna e le province trasmettono alla SAC territorialmente competente l'elenco dei procedimenti in corso al fine dell'espletamento delle attività inerenti l'istruttoria del procedimento di AUA, e della assunzione dell'AUA.
- g) Le spese istruttorie dei procedimenti di AUA sono corrisposte e incamerate da ARPAE secondo le modalità definite da ARPAE;
- h) Per i procedimenti di AUA le attività relative all'eventuale **monitoraggio** ambientale e al controllo del monitoraggio prescritto al gestore nel provvedimento di AUA, secondo le norme settoriali, nonché alla **vigilanza** in materia di **AUA** sono affidate ad ARPAE, ad esclusione delle attività relative ai scarichi in fognature pubbliche e delle attività relative al rumore affidate al comune territorialmente competente.
- i) Per i procedimenti di AUA le attività relative alle **sanzioni** sono svolte da ARPAE secondo le norme settoriali relativi ai titoli abilitativi sostituiti dall'AUA, se non affidate ad altro ente da norme statali, e le relative sanzioni pecuniarie sono introitate, negli stessi casi, direttamente da ARPAE secondo le modalità definite da ARPAE;
- j) La Giunta regionale, al fine di assicurare lo scambio e la condivisione di esperienze e contenuti tecnico-scientifici nonché l'omogeneità dei procedimenti, istituisce un apposito gruppo tecnico di coordinamento tra la Regione e l'Agenzia regionale per la prevenzione, l'ambiente e l'energia, al quale sono invitate le associazioni di rappresentanza delle imprese a livello regionale.

Tale gruppo tecnico di coordinamento è presieduto dal Responsabile del competente servizio regionale, o suo delegato, e ad esso partecipano i dirigenti individuati in ogni SAC per dirigere le attività inerenti le procedure AUA, o loro delegati.

ALLEGATO A

INDICAZIONI OPERATIVE PER LA PROCEDURA DI VERIFICA DI ASSOGGETTABILITÀ (VdA) DI PIANI URBANISTICI APPROVATI DAI COMUNI

1. Finalità.....	3
2. Ambito di applicazione.....	3
3. Soggetti coinvolti nei procedimenti di competenza delle Province e della Citta' Metropolitana di Bologna.....	3
4. Iter procedurale procedimenti di competenza delle Province e della Citta' Metropolitana di Bologna.....	4
4.1. Attivazione procedura.....	4
4.1.1. Contenuti del rapporto ambientale preliminare	5
4.1.2. Istruttoria tecnica - Consultazione sul rapporto preliminare	5
4.1.3. Decisione	6
4.1.4. Informazione sulla decisione	6
4.1.5. Ottemperanza prescrizioni	6
4.1.6. Tempistiche della procedura di Verifica di assoggettabilità a VAS.....	6

1. Finalità

La verifica di assoggettabilità è una procedura finalizzata ad accertare se un piano o un programma debba o meno essere assoggettato alla procedura di Valutazione Ambientale Strategica.

La procedura di verifica di assoggettabilità alla VAS è regolamentata dall'art. 12, Titolo II, Parte II del D.Lgs.152/2006.

2. Ambito di applicazione

Sono sottoposti a Verifica di Assoggettabilità a VAS (**VdA**) i piani ed i programmi che comportano modifiche minori o interessano piccole aree di uso locale e che ricadono nell'ambito di applicazione della VAS ovvero:

- a. che sono elaborati per la valutazione e gestione della qualità dell'aria ambiente, per i settori agricolo, forestale, della pesca, energetico, industriale, dei trasporti, della gestione dei rifiuti e delle acque, delle telecomunicazioni, turistico, della pianificazione territoriale o della destinazione dei suoli, e che definiscono il quadro di riferimento per l'approvazione, l'autorizzazione, l'area di localizzazione o comunque la realizzazione dei progetti elencati negli Allegati II, III e IV del D.Lgs 152/2006 ;
- b. per i quali, in considerazione dei possibili impatti sulle finalità di conservazione dei siti designati come zone di protezione speciale per la conservazione degli uccelli selvatici e quelli classificati come siti di importanza comunitaria per la protezione degli habitat naturali e della flora e della fauna selvatica, si ritiene necessaria una valutazione d'incidenza ai sensi dell'art. 5 del D.P.R. 357/1999.

Sono sottoposti a Verifica di assoggettabilità a VAS **anche piani e programmi diversi da quelli ricadenti nell'ambito di applicazione della VAS, ma che definiscono il quadro di riferimento per l'autorizzazione di progetti.**

La verifica di assoggettabilità a VAS relativa a modifiche a piani e programmi ovvero a strumenti attuativi di piani o programmi già sottoposti a VAS, si limita ai soli effetti significativi sull'ambiente che non siano stati precedentemente considerati dagli strumenti sovraordinati.

3. Soggetti coinvolti nei procedimenti di competenza delle Province e della Città' Metropolitana di Bologna

- **Autorità procedente:** amministrazione pubblica o soggetto privato che approva il piano.
- **Autorità competente** in materia di Valutazione Ambientale: **Province e Città metropolitana di Bologna** per i piani urbanistici approvati dai Comuni, per i quali le competenze in merito alla valutazione ambientale sono attribuite alle Province, dalla LR n. 9 del 13 giugno 2008.
- **Agenzia Regionale per la Prevenzione, l'Ambiente e l'Energia (A.R.P.A.E.)** mediante la propria Struttura preposta alle autorizzazioni e concessioni (**SAC** territorialmente competenti) svolge l'istruttoria della Verifica di assoggettabilità a VAS dei piani urbanistici e loro varianti approvati dai comuni, per i quali le competenze in merito alla valutazione ambientale sono attribuite alle Province, dalla LR n. 9 del 13 giugno 2008.

- **Soggetti competenti in materia ambientale** le pubbliche amministrazioni, comprese quelle confinate potenzialmente interessate, nonché gli enti pubblici che, per le loro specifiche competenze o responsabilità in campo ambientale, possono essere interessati agli impatti sull'ambiente dovuti all'attuazione dei piani (art. 5, comma 1 lettera s) del D.Lgs.152/2006. Nell'ambito della procedura di Verifica di assoggettabilità a VAS, i Soggetti competenti in materia ambientale possono formulare osservazioni, obiezioni e suggerimenti al fine di contribuire alla decisione da assumere sulla necessità di assoggettare il piano alla ulteriore procedura di VAS.

4. Iter procedurale procedimenti di competenza delle Province e della Città' Metropolitana di Bologna

4.1. Attivazione procedura

L'**Autorità procedente** richiede, all'Autorità competente in materia di VAS, l'attivazione della procedura di Verifica di assoggettabilità a VAS e trasmette il rapporto ambientale preliminare, tramite PEC, sia all'Autorità competente in materia di VAS, sia alla SAC territorialmente competente.

L'**Autorità procedente** trasmette il rapporto ambientale preliminare, su supporto informatico, mediante PEC, anche a tutti i soggetti competenti in materia ambientale, precedentemente concordati sia con l'Autorità competente in materia di VAS, sia con la SAC territorialmente competente.

Indirizzi PEC delle Province:

- Provincia di Piacenza: provpc@cert.provincia.pc.it
- Provincia di Parma: protocollo@postacert.provincia.parma.it
- Provincia di Modena: provinciadimodena@cert.provincia.modena.it
- Provincia di Reggio Emilia: provinciadireggioemilia@cert.provincia.re.it
- Città metropolitana di Bologna: cm.bo@cert.cittametropolitana.bo.it
- Provincia di Ferrara: provincia.ferrara@cert.provincia.fe.it
- Provincia di Ravenna: provra@cert.provincia.ra.it
- Provincia di Rimini: pec@pec.provincia.rimini.it

Indirizzi PEC delle SAC territorialmente competenti:

- Sezione provinciale di Piacenza: aoppc@cert.arpa.emr.it
- Sezione provinciale di Parma: aopr@cert.arpa.emr.it
- Sezione provinciale di Reggio Emilia: aore@cert.arpa.emr.it
- Sezione provinciale di Modena: aomo@cert.arpa.emr.it
- Sezione provinciale di Bologna: aobo@cert.arpa.emr.it
- Sezione provinciale di Ferrara: aofe@cert.arpa.emr.it
- Sezione provinciale di Ravenna: aora@cert.arpa.emr.it
- Sezione provinciale di Forlì-Cesena: aofc@cert.arpa.emr.it
- Sezione provinciale di Rimini: aorn@cert.arpa.emr.it

4.1.1. Contenuti del rapporto ambientale preliminare

Il rapporto ambientale preliminare comprende una descrizione del piano e le informazioni e i dati necessari alla verifica degli impatti significativi sull'ambiente derivanti dall'attuazione del piano, ed è predisposto facendo riferimento ai criteri per la Verifica di assoggettabilità a VAS dell'Allegato I alla Parte II del D.Lgs.152/2006, che di seguito si riporta:

ALLEGATO I

Criteri per la verifica di assoggettabilità di piani e programmi di cui all'articolo 12.

1. Caratteristiche del piano o del programma, tenendo conto in particolare, dei seguenti elementi:

- in quale misura il piano o il programma stabilisce un quadro di riferimento per progetti ed altre attività, o per quanto riguarda l'ubicazione, la natura, le dimensioni e le condizioni operative o attraverso la ripartizione delle risorse;*
- in quale misura il piano o il programma influenza altri piani o programmi, inclusi quelli gerarchicamente ordinati;*
- la pertinenza del piano o del programma per l'integrazione delle considerazioni ambientali, in particolare al fine di promuovere lo sviluppo sostenibile;*
- problemi ambientali pertinenti al piano o al programma;*
- la rilevanza del piano o del programma per l'attuazione della normativa comunitaria nel settore dell'ambiente (ad es. piani e programmi connessi alla gestione dei rifiuti o alla protezione delle acque).*

2. Caratteristiche degli impatti e delle aree che possono essere interessate, tenendo conto in particolare, dei seguenti elementi:

- probabilità, durata, frequenza e reversibilità degli impatti;*
- carattere cumulativo degli impatti;*
- natura transfrontaliera degli impatti;*
- rischi per la salute umana o per l'ambiente (ad es. in caso di incidenti);*
- entità ed estensione nello spazio degli impatti (area geografica e popolazione potenzialmente interessate);*
- valore e vulnerabilità dell'area che potrebbe essere interessata a causa:*
- delle speciali caratteristiche naturali o del patrimonio culturale,*
- del superamento dei livelli di qualità ambientale o dei valori limite dell'utilizzo intensivo del suolo;*
- impatti su aree o paesaggi riconosciuti come protetti a livello nazionale, comunitario o internazionale.*

4.1.2. Istruttoria tecnica - Consultazione sul rapporto preliminare

La SAC territorialmente competente provvede all'istruttoria tecnica di competenza e, sulla base degli elementi di cui all'Allegato I del D.Lgs.152/2006, tenuto conto dei pareri pervenuti, verifica se il piano possa avere impatti significativi sull'ambiente.

Al fine d'acquisire i pareri dei soggetti competenti in materia ambientale, la **SAC territorialmente competente** può indire una riunione. Si suggerisce che tale riunione sia sempre convocata, al fine di dare evidenza del coinvolgimento dei soggetti competenti in materia ambientale.

La **SAC territorialmente competente**, predisponde lo schema della decisione e lo invia alla Città metropolitana di Bologna o alla Provincia territorialmente competente, che ne propone l'approvazione al proprio organo elettivo.

4.1.3. Decisione

L'Autorità competente in materia di VAS, sulla base dell'istruttoria tecnica effettuata dalla SAC territorialmente competente, dei pareri dei soggetti competenti in materia ambientale, delle osservazioni e dei contributi pervenuti, approva il provvedimento di verifica, obbligatorio e vincolante, che conclude la verifica di assoggettabilità.

Il provvedimento viene emanato entro 90 giorni dalla richiesta di avvio della procedura. Il provvedimento di verifica viene notificato al proponente ed alle altre Amministrazioni coinvolte.

4.1.4. Informazione sulla decisione

Il provvedimento di assoggettabilità, comprese le motivazioni, viene reso pubblico **dall'Autorità procedente e dall'Autorità competente** anche attraverso la pubblicazione sui rispettivi siti web.

4.1.5. Ottemperanza prescrizioni

La procedura di verifica di assoggettabilità a VAS si può concludere con 2 esiti:

- da assoggettare a VAS,
- da non assoggettare a VAS con/senza prescrizioni.

Nel caso di non assoggettabilità a VAS con prescrizioni l'Autorità procedente è tenuta ad ottemperare le stesse, trasmettendone i riscontri ai soggetti preposti alla verifica e al controllo con le modalità e i tempi indicati nella prescrizione.

4.1.6. Tempistiche della procedura di Verifica di assoggettabilità a VAS

Si riassumono nel seguito i tempi per l'emanazione del provvedimento di verifica di assoggettabilità a VAS (dalla data di richiesta di avvio della procedura):

- 30 giorni dall'avvio del procedimento - consultazione sul rapporto preliminare (art.12, comma 2) ;
- 90 giorni dall'avvio del procedimento - tempo complessivo del processo di valutazione (art.12, comma 4).

ALLEGATO B

INDICAZIONI OPERATIVE PER LA PROCEDURA DI VALUTAZIONE AMBIENTALE STRATEGICA (VAS) DI PIANI URBANISTICI APPROVATI DAI COMUNI

1. Finalità.....	3
2. Ambito di applicazione.....	3
3. Soggetti coinvolti nei procedimenti di competenza delle Province e della Citta' Metropolitana di Bologna.....	3
4. Iter procedurale procedimenti di competenza delle Province e della Citta' Metropolitana di Bologna.....	4
4.1. Fase preliminare.....	4
4.1.1. Contenuti del rapporto preliminare.....	4
4.1.2. Consultazione sul rapporto preliminare (art.13 comma 1 D.Lgs.152/2006)	4
4.1.3. Conclusione della Fase preliminare.....	4
4.2. Procedimento di VAS sulla proposta di piano.....	5
4.2.1. Consultazione sulla proposta di piano, rapporto ambientale (art. 13, comma 5, D.Lgs.152/2006).....	5
4.2.2. Contenuti del rapporto ambientale.....	6
4.2.3. Contenuti della sintesi non tecnica	7
4.2.4. Pubblicità dell'avvio della consultazione (art. 14 D.Lgs.152/2006).....	7
4.2.5. Istruttoria tecnica - valutazione	7
4.2.6. Revisione/controdeduzione.....	8
4.2.7. Decisione - parere motivato di VAS.....	8
4.2.8. Contenuti della Dichiarazione di sintesi	8
4.2.9. Informazione sulla decisione	8
4.2.10. Monitoraggio	8
4.2.11. Tempistiche della procedura di VAS.....	9

1. Finalità

La Valutazione Ambientale Strategica (VAS) di piani, programmi persegue la finalità generale di assicurare che l'attività antropica sia compatibile con le condizioni per uno sviluppo sostenibile, e quindi, nel rispetto della capacità rigenerativa degli ecosistemi e delle risorse, della salvaguardia della biodiversità e di un'equa distribuzione dei vantaggi connessi all'attività economica.

La VAS è un processo di valutazione integrata e partecipata, degli eventuali impatti significativi sull'ambiente e sul patrimonio culturale di piani o programmi. Persegue la finalità specifica di garantire un elevato livello di protezione dell'ambiente e di contribuire all'integrazione di considerazioni ambientali all'atto dell'elaborazione, dell'adozione e approvazione di detti piani e programmi assicurando che siano coerenti e contribuiscano alle condizioni per uno sviluppo sostenibile.

2. Ambito di applicazione

Sono sottoposti a VAS, i piani e programmi che possono avere impatti significativi sull'ambiente e sul patrimonio culturale ovvero:

- a. che sono elaborati per la valutazione e gestione della qualità dell'aria ambiente, per i settori agricolo, forestale, della pesca, energetico, industriale, dei trasporti, della gestione dei rifiuti e delle acque, delle telecomunicazioni, turistico, della pianificazione territoriale o della destinazione dei suoli, e che definiscono il quadro di riferimento per l'approvazione, l'autorizzazione, l'area di localizzazione o comunque la realizzazione dei progetti elencati negli Allegati II, III e IV del D.Lgs 152/2006 ;
- b. per i quali, in considerazione dei possibili impatti sulle finalità di conservazione dei siti designati come zone di protezione speciale per la conservazione degli uccelli selvatici e quelli classificati come siti di importanza comunitaria per la protezione degli habitat naturali e della flora e della fauna selvatica, si ritiene necessaria una valutazione d'incidenza ai sensi dell'art. 5 del D.P.R. 357/1999.

3. Soggetti coinvolti nei procedimenti di competenza delle Province e della Città' Metropolitana di Bologna

- **Autorità procedente:** amministrazione pubblica o soggetto privato che approva il piano.
- **Autorità competente** in materia di Valutazione Ambientale: **Province e Città metropolitana di Bologna** per i piani urbanistici approvati dai Comuni, che si avvalgono, per l'istruttoria, dell'Agenzia Regionale per la Prevenzione, l'Ambiente e l'Energia (A.R.P.A.E.).
- **Agenzia Regionale per la Prevenzione, l'Ambiente e l'Energia (A.R.P.A.E.)** la quale mediante le proprie Strutture preposte alle Autorizzazioni e Concessioni, territorialmente competenti (SAC) svolge l'istruttoria della Valutazione ambientale dei piani urbanistici per i quali le competenze in merito alla valutazione ambientale sono attribuite alle Province dalla LR n. 9 del 13 giugno 2008.

- **Soggetti competenti in materia ambientale** le pubbliche amministrazioni, comprese quelle confinate potenzialmente interessate, nonché gli enti pubblici che, per le loro specifiche competenze o responsabilità in campo ambientale, possono essere interessati agli impatti sull'ambiente dovuti all'attuazione di piani e programmi (art. 5, comma 1 lettera s) del D.Lgs.152/2006. Nell'ambito della procedura di VAS, i Soggetti competenti in materia ambientale possono formulare osservazioni, obiezioni e suggerimenti in merito al piano che l' Autorità competente in materia di VAS acquisisce e valuta a fini dell'emanazione del parere motivato di VAS.
- **Pubblico** (cioè cittadini e loro associazioni) che è informato dell'avvio del processo, può consultare la documentazione tecnica a corredo dell'istanza pubblicata sul sito web sia dell'**Autorità competente** in materia di VAS sia su quello dell'Autorità procedente.

4. Iter procedurale procedimenti di competenza delle Province e della Città' Metropolitana di Bologna

4.1. Fase preliminare

L'**Autorità procedente** entra in consultazione con l'Autorità competente in materia di VAS, la SAC territorialmente competenti e gli altri soggetti competenti in materia ambientale, al fine di definire la portata ed il livello di dettaglio delle informazioni da includere nel rapporto ambientale sin dai momenti preliminari dell'attività di elaborazione di piani e programmi, sulla base di un piano preliminare e rapporto ambientale preliminare, predisposto dall' Autorità procedente.

4.1.1. Contenuti del rapporto preliminare

Il rapporto preliminare comprende una descrizione del piano e le informazioni sui possibili impatti ambientali significativi derivanti dall'attuazione del piano.

4.1.2. Consultazione sul rapporto preliminare (art.13 comma 1 D.Lgs.152/2006)

L'**Autorità procedente** Richiede l'attivazione della procedura di VAS e trasmette il Rapporto ambientale preliminare, tramite PEC, all'Autorità competente e alla SAC territorialmente competente. Nella richiesta sono inseriti in indirizzo anche i soggetti competenti in materia ambientale, precedentemente concordati con l'Autorità competente in materia di VAS.

La SAC territorialmente competente svolge l'istruttoria. Al fine d'acquisire i pareri dei soggetti competenti in materia ambientale è consigliato sia indetta una riunione con tali soggetti. Si suggerisce che tale riunione sia sempre convocata, al fine di dare evidenza del coinvolgimento dei soggetti competenti in materia ambientale.

La **SAC territorialmente competente**, predispone un documento contenente l'esito della consultazione e lo invia alla Città metropolitana di Bologna o alla Provincia territorialmente competente.

L'**Autorità competente** in materia di VAS trasmette all'Autorità procedente e ai soggetti competenti in materia ambientale, l'esito della consultazione preliminare effettuata dalla SAC territorialmente competente.

4.1.3. Conclusione della Fase preliminare

La fase di consultazione sul rapporto preliminare tra l'autorità competente in materia di VAS, l'Autorità procedente e i soggetti competenti in materia ambientale si conclude, salvo quanto diversamente concordato, **entro 90 giorni** dall'invio del rapporto ambientale preliminare.

Per i piani approvati, ai sensi della LR 20/2000 "Disciplina generale sulla tutela e l'uso del territorio", la fase preliminare di consultazione sul Rapporto preliminare si svolge durante la Conferenza di pianificazione, che ha la funzione di "costruire un quadro conoscitivo del territorio e dei conseguenti limiti e condizioni per il suo sviluppo sostenibile, nonché di esprimere valutazioni preliminari in merito" (art. 14, comma 1, LR 20/2000).

4.2. Procedimento di VAS sulla proposta di piano

4.2.1. Consultazione sulla proposta di piano, rapporto ambientale (art. 13, comma 5, D.Lgs.152/2006).

L'**Autorità procedente** comunica l'avvio della consultazione e contestualmente trasmette la proposta di piano, il rapporto ambientale e la sintesi non tecnica, su supporto informatico, all'Autorità competente mediante PEC. Copia integrale degli atti amministrativi e tecnici deve essere trasmessa, mediante PEC, alla SAC territorialmente competente per lo svolgimento dell'istruttoria.

L'**Autorità procedente** trasmette la proposta di piano, il rapporto ambientale e la sintesi non tecnica, su supporto informatico, mediante PEC, anche a tutti i soggetti competenti in materia ambientale coinvolti.

L'**Autorità procedente** deposita la proposta di piano, il rapporto ambientale e la sintesi non tecnica presso la propria sede per la libera consultazione da parte dei cittadini.

Indirizzi PEC delle Province:

- Provincia di Piacenza: provpc@cert.provincia.pc.it
- Provincia di Parma: protocollo@postacert.provincia.parma.it
- Provincia di Modena: provinciadimodena@cert.provincia.modena.it
- Provincia di Reggio Emilia: provinciadireggioemilia@cert.provincia.re.it
- Città metropolitana di Bologna: cm.bo@cert.cittametropolitana.bo.it
- Provincia di Ferrara: provincia.ferrara@cert.provincia.fe.it
- Provincia di Ravenna: provra@cert.provincia.ra.it
- Provincia di Rimini: pec@pec.provincia.rimini.it

Indirizzi PEC delle SAC territorialmente competenti:

- Sezione provinciale di Piacenza: aopc@cert.arpa.emr.it
- Sezione provinciale di Parma: aopr@cert.arpa.emr.it
- Sezione provinciale di Reggio Emilia: aore@cert.arpa.emr.it
- Sezione provinciale di Modena: aoomo@cert.arpa.emr.it
- Sezione provinciale di Bologna: aoobo@cert.arpa.emr.it
- Sezione provinciale di Ferrara: aofe@cert.arpa.emr.it
- Sezione provinciale di Ravenna: aora@cert.arpa.emr.it
- Sezione provinciale di Forlì-Cesena: aofc@cert.arpa.emr.it
- Sezione provinciale di Rimini: aorn@cert.arpa.emr.it

4.2.2. Contenuti del rapporto ambientale

Nel **rapporto ambientale**, redatto a cura dell'Autorità procedente devono essere individuati, descritti e valutati gli impatti significativi che l'attuazione del piano potrebbe avere sull'ambiente e sul patrimonio culturale, nonché le ragionevoli alternative che possono adottarsi in considerazione degli obiettivi e dell'ambito territoriale del piano stesso. L'Allegato VI del D.Lgs.152/2006 riporta le informazioni da fornire nel rapporto ambientale.

ALLEGATO VI

Contenuti del Rapporto ambientale di cui all'art. 13.

Le informazioni da fornire con i rapporti ambientali che devono accompagnare le proposte di piani e di programmi sottoposti a valutazione ambientale strategica sono:

- a) illustrazione dei contenuti, degli obiettivi principali del piano o programma e del rapporto con altri pertinenti piani o programmi;*
- b) aspetti pertinenti dello stato attuale dell'ambiente e sua evoluzione probabile senza l'attuazione del piano o del programma;*
- c) caratteristiche ambientali, culturali e paesaggistiche delle aree che potrebbero essere significativamente interessate;*
- d) qualsiasi problema ambientale esistente, pertinente al piano o programma, ivi compresi in particolare quelli relativi ad aree di particolare rilevanza ambientale, culturale e paesaggistica, quali le zone designate come zone di protezione speciale per la conservazione degli uccelli selvatici e quelli classificati come siti di importanza comunitaria per la protezione degli habitat naturali e della flora e della fauna selvatica, nonché i territori con produzioni agricole di particolare qualità e tipicità, di cui all'articolo 21 del decreto legislativo 18 maggio 2001, n. 228;*
- e) obiettivi di protezione ambientale stabiliti a livello internazionale, comunitario o degli Stati membri, pertinenti al piano o al programma, e il modo in cui, durante la sua preparazione, si è tenuto conto di detti obiettivi e di ogni considerazione ambientale;*
- f) possibili impatti significativi sull'ambiente, compresi aspetti quali la biodiversità, la popolazione, la salute umana, la flora e la fauna, il suolo, l'acqua, l'aria, i fattori climatici, i beni materiali, il patrimonio culturale, anche architettonico e archeologico, il paesaggio e l'interrelazione tra i suddetti fattori.*

Devono essere considerati tutti gli impatti significativi, compresi quelli secondari, cumulativi, sinergici, a breve, medio e lungo termine, permanenti e temporanei, positivi e negativi;
- g) misure previste per impedire, ridurre e compensare nel modo più completo possibile gli eventuali impatti negativi significativi sull'ambiente dell'attuazione del piano o del programma;*
- h) sintesi delle ragioni della scelta delle alternative individuate e una descrizione di come è stata effettuata la valutazione, nonché le eventuali difficoltà incontrate (ad esempio carenze tecniche o difficoltà derivanti dalla novità dei problemi e delle tecniche per risolverli) nella raccolta delle informazioni richieste;*
- i) descrizione delle misure previste in merito al monitoraggio e controllo degli impatti ambientali significativi derivanti dall'attuazione del piano o del programma proposto definendo, in particolare, le modalità di raccolta dei dati e di elaborazione degli indicatori necessari alla valutazione degli impatti, la periodicità della produzione di un rapporto illustrante i risultati della valutazione degli impatti e le misure correttive da adottare;*
- j) sintesi non tecnica delle informazioni di cui alle lettere precedenti.*

Il rapporto ambientale dovrà inoltre dare atto della consultazione svolta nella fase di consultazione del rapporto preliminare per la definizione del livello di dettaglio delle informazioni da includere in esso ed evidenziare le modalità con cui sono stati presi in considerazione gli eventuali contributi pervenuti.

Nel rapporto ambientale, possono essere utilizzati, se pertinenti, approfondimenti già effettuati ed informazioni ottenute nell'ambito di altri livelli decisionali o altrimenti acquisiti in attuazione di altre disposizioni normative.

Si evidenzia inoltre che il rapporto ambientale, ai sensi all'art. 10, comma 3 del D.Lgs.152/2006, deve contenere la valutazione di incidenza prevista dall'art.5 del D.P.R. 357/97 qualora il piano, o i possibili impatti derivanti dalla sua attuazione, interessino, anche parzialmente e/o indirettamente, Siti di Importanza Comunitaria e/o Zone di Protezione Speciale, istituiti ai sensi della Direttiva 92/43/CEE "Habitat" e della Direttiva 79/409/CEE "Uccelli" per la costituzione della Rete Natura 2000. La valutazione di incidenza si sostanzia, ai sensi della normativa vigente, con gli aspetti definiti nell'allegato G del D.P.R.357/1997.

Dell'integrazione tra le due procedure è data evidenza anche nell'avviso sul Bollettino Ufficiale della Regione Emilia - Romagna Telematico (B.U.R.E.R.T.).

4.2.3. Contenuti della sintesi non tecnica

La **sintesi non tecnica** delle informazioni contenute nel rapporto ambientale è un elaborato, che obbligatoriamente accompagna il rapporto ambientale, ed è finalizzato a consentire un'agevole comprensione da parte del pubblico del piano e dei suoi possibili impatti sull'ambiente. L'elaborato deve essere predisposto per consentire un'agevole riproduzione.

Per i piani approvati, ai sensi della LR 20/2000 "Disciplina generale sulla tutela e l'uso del territorio" il documento di VALutazione della Sostenibilità Ambientale e Territoriale (VAL.S.A.T.) ha i contenuti del rapporto ambientale ed annessa sintesi non tecnica.

4.2.4. Pubblicità dell'avvio della consultazione (art. 14 D.Lgs.152/2006)

Contestualmente alla comunicazione di cui sopra **l'Autorità procedente** cura la pubblicazione dell'avviso nel BURERT. Per i piani urbanistici la pubblicità della consultazione ai fini VAS è assolta all'interno della pubblicità dei piani. L'avviso deve contenere:

- il titolo della proposta di piano;
- l'Autorità procedente;
- l'Autorità competente in materia di VAS;
- evidenziazione di eventuali integrazioni procedurali ad esempio con la Valutazione d'Incidenza ecc.;
- l'indicazione delle sedi ove può essere presa visione del piano e del rapporto ambientale e delle sedi dove si può consultare la sintesi non tecnica;
- i link dei siti WEB sia dell'Autorità procedente, sia dell'Autorità competente in materia di VAS, dove poter consultare la documentazione depositata;
- gli indirizzi dell'Autorità competente in materia di VAS e della SAC territorialmente competente dove inviare le osservazioni;

Dalla data di pubblicazione dell'avviso sul BURERT decorrono i tempi dell'esame istruttorio e della valutazione, svolti dalla SAC territorialmente competente.

4.2.5. Istruttoria tecnica - valutazione

La **SAC territorialmente competente** provvede all'istruttoria tecnica analizzando e valutando il piano ed il rapporto ambientale, anche in contraddittorio con l'Autorità proponente. Nel corso dell'istruttoria tecnica, vengono esaminate le osservazioni, le obiezioni e suggerimenti pervenuti nonché i risultati delle consultazioni transfrontaliere (qualora attivate), i pareri delle altre amministrazioni e quelli dei soggetti competenti in materia ambientale.

Al fine d'acquisire i pareri dei soggetti competenti in materia ambientale la SAC territorialmente competente può indire una riunione. Si suggerisce che tale riunione sia sempre convocata, al fine di dare evidenza del coinvolgimento dei soggetti competenti in materia ambientale.

4.2.6. Revisione/controdeduzione

L'Autorità procedente, tenendo conto delle osservazioni pervenute e dei risultati delle consultazioni transfrontaliere (qualora attivate), trasmette all'Autorità competente in materia di VAS le eventuali revisioni del piano. Nel caso in cui l'Autorità procedente decida di controdedurre il proprio piano, i tempi per l'espressione del Parere motivato decorrono dall'invio del piano controdedotto.

4.2.7. Decisione - parere motivato di VAS

La **SAC territorialmente competente**, predispose lo schema del Parere motivato e lo invia alla Città metropolitana di Bologna o alla Provincia territorialmente competente.

L'Autorità competente, sulla base dell'istruttoria tecnica effettuata dalla SAC territorialmente competente, delle osservazioni e dei contributi pervenuti, delle eventuali controdeduzioni dell'Autorità procedente, propone l'approvazione del parere motivato di VAS al proprio organo elettivo.

L'Autorità competente trasmette il parere motivato di VAS all'Autorità procedente e lo pubblica sul BURERT, con l'indicazione della sede ove si possa prendere visione del piano adottato e di tutta la documentazione oggetto dell'istruttoria.

Per i piani approvati, ai sensi della LR 20/2000 "Disciplina generale sulla tutela e l'uso del territorio" il parere motivato ai fini VAS è reso dalla SAC territorialmente competente nell'ambito dell'intesa/riserve, ai sensi dell'art. 5, comma 7, lettera a), della LR 20/2000.

4.2.8. Contenuti della Dichiarazione di sintesi

In seguito al ricevimento del Parere motivato, **l'Autorità procedente** redige la **Dichiarazione di sintesi** in cui illustra in che modo le considerazioni ambientali sono state integrate nel piano e come si è tenuto conto del rapporto ambientale e degli esiti delle consultazioni, nonché le ragioni per le quali è stato scelto il piano adottato, alla luce delle alternative possibili.

4.2.9. Informazione sulla decisione

L'Autorità procedente pubblica sul proprio sito WEB, indicando la sede ove si possa prendere visione del piano adottato e di tutta la documentazione oggetto dell'istruttoria (ai sensi dell'art.17, del D.Lgs.152/2006):

- il parere motivato;
- la dichiarazione di sintesi;
- il piano di monitoraggio.

L'Autorità procedente trasmette la **Dichiarazione di sintesi e il piano di monitoraggio all'Autorità competente** in materia di VAS, che deve provvedere alla pubblicazione dei medesimi sul proprio sito WEB.

4.2.10. Monitoraggio

L'Autorità procedente, in collaborazione con **l'Autorità competente** un materia di VAS, anche avvalendosi di ARPAE, assicura il controllo sugli impatti significativi sull'ambiente derivanti dall'attuazione del piano approvato e verifica il raggiungimento degli obiettivi di sostenibilità prefissati, così da individuare tempestivamente gli impatti negativi imprevisti e da adottare le opportune misure correttive.

Delle modalità di svolgimento del monitoraggio, dei risultati e delle eventuali misure correttive è data adeguata informazione attraverso i siti web dell'Autorità procedente, dell'Autorità competente in materia di VAS.

Le informazioni raccolte attraverso il monitoraggio sono tenute in conto nel caso di eventuali modifiche al piano e comunque sempre incluse nel quadro conoscitivo dei successivi atti di pianificazione o programmazione.

4.2.11. Tempistiche della procedura di VAS

Si riassumono di seguito i tempi per l'emanazione del provvedimento di VAS:

- **90 giorni** (dalla data di richiesta di avvio della procedura): consultazione sul rapporto preliminare, salvo quanto diversamente concordato (art.13, comma 2, del D.Lgs.152/2006);
- **60 giorni** (dalla data di pubblicazione su BURERT): consultazione sulla proposta di piano, sul rapporto ambientale e la sintesi non tecnica (art.14, comma 3, del D.Lgs.152/2006);
- **90 giorni** (dalla data finale della fase di consultazione, o dal ricevimento delle controdeduzioni) svolgimento della valutazione e predisposizione parere motivato (art.15, comma 1, del D.Lgs.152/2006).

In attuazione dei principi di economicità e di semplificazione, le fasi di deposito, pubblicità e partecipazione del Piano si coordinano con quelle della VAS del medesimo, in modo da evitare duplicazioni ed assicurare il rispetto dei termini previsti.

ALLEGATO C

SCHEMA DELIBERA DEL PROVVEDIMENTO DI VERIFICA DI ASSOGGETTABILITÀ (VdA) DI PIANI URBANISTICI APPROVATI DAI COMUNI

La delibera di conclusione delle procedure di verifica di assoggettabilità a VAS deve essere redatta secondo lo schema di seguito riportato.

OGGETTO:

PROCEDURA DI VERIFICA DI ASSOGGETTABILITÀ A VAS DEL PIANO
_____ (ART.12, D.LGS 152/06).

1. PREMESSO CHE:

In questa sezione devono essere riportate tutte le informazioni riguardanti l'iter amministrativo della procedura in oggetto, includendo tutti i riferimenti necessari (ad es. protocolli di acquisizione degli atti, ecc.): presentazione iniziale della documentazione, descrizione sintetica del piano.

2. DATO ATTO CHE:

In questa sezione deve essere dato atto:

- *delle modalità di consultazione dei soggetti competenti in materia ambientale ai sensi dell' art. 12, comma, 2 del Decreto legislativo 152/06 "Norme in materia ambientale", dando evidenza di eventuali riunioni effettuate;*
- *delle eventuali richieste di integrazioni, includendo tutti i riferimenti necessari (ad es. protocolli di trasmissione e/o di acquisizione degli atti, ecc.).*

3. CONSIDERATO CHE:

In questa sezione:

- *deve essere evidenziata l'adeguatezza e appropriatezza degli elaborati presentati dall'Autorità proponente, comprese eventuali integrazioni, tali da consentire un'adeguata individuazione e valutazione della significatività degli effetti sull'ambiente connessi alla realizzazione del piano;*
- *devono essere sintetizzati gli obiettivi, pertinenti, del piano e le azioni previste per il loro raggiungimento;*
- *devono essere evidenziati gli effetti, sia positivi sia negativi, indotti sull'ambiente dalla realizzazione del piano.*

4. VALUTATO CHE:

In questa sezione devono essere riportati:

- *gli esiti delle consultazioni e dell'istruttoria effettuata dalla SAC territorialmente competente;*
- *le valutazioni dell'Autorità competente in merito alla necessità di assoggettare il piano alla ulteriore procedura di Valutazione Ambientale Strategica (VAS);*
- *le motivazioni della decisione assunta in base ai criteri elencati nell'ALLEGATO I del Decreto legislativo 152/06 "Norme in materia ambientale" che si riporta;*

ALLEGATO I

Criteri per la verifica di assoggettabilità di piani e programmi di cui all'articolo 12.

1. Caratteristiche del piano o del programma, tenendo conto in particolare, dei seguenti elementi:

- *in quale misura il piano o il programma stabilisce un quadro di riferimento per progetti ed altre attività, o per quanto riguarda l'ubicazione, la natura, le dimensioni e le condizioni operative o attraverso la ripartizione delle risorse;*

- in quale misura il piano o il programma influenza altri piani o programmi, inclusi quelli gerarchicamente ordinati;
 - la pertinenza del piano o del programma per l'integrazione delle considerazioni ambientali, in particolare al fine di promuovere lo sviluppo sostenibile;
 - problemi ambientali pertinenti al piano o al programma;
 - la rilevanza del piano o del programma per l'attuazione della normativa comunitaria nel settore dell'ambiente (ad es. piani e programmi connessi alla gestione dei rifiuti o alla protezione delle acque).
2. Caratteristiche degli impatti e delle aree che possono essere interessate, tenendo conto in particolare, dei seguenti elementi:
- probabilita', durata, frequenza e reversibilita' degli impatti;
 - carattere cumulativo degli impatti;
 - natura transfrontaliera degli impatti;
 - rischi per la salute umana o per l'ambiente (ad es. in caso di incidenti);
 - entita' ed estensione nello spazio degli impatti (area geografica e popolazione potenzialmente interessate);
 - valore e vulnerabilita' dell'area che potrebbe essere interessata a causa:
 - delle speciali caratteristiche naturali o del patrimonio culturale,
 - del superamento dei livelli di qualita' ambientale o dei valori limite dell'utilizzo intensivo del suolo;
 - impatti su aree o paesaggi riconosciuti come protetti a livello nazionale, comunitario o internazionale.

7. RITENUTO CHE:

In questa sezione viene dato atto dell'esito istruttorio, in considerazione della significatività degli effetti ambientali determinati dal piano. A seguito dell'esame istruttorio, vengono riportate in questa sezione le prescrizioni ritenute opportune dall'Autorità competente.

DATO ATTO DEL PARERE ALLEGATO;

TUTTO CIO' PREMESSO, DATO ATTO, VALUTATO E RITENUTO

SU PROPOSTA DELL' ASSESSORE ALLA DIFESA DEL SUOLO E DELLA COSTA,
PROTEZIONE CIVILE E POLITICHE AMBIENTALI E DELLA MONTAGNA

A VOTI UNANIMI E PALESI

DELIBERA

In questa sezione deve essere dato atto dell'esito della procedura di verifica di assoggettabilità a VAS, (sottoposizione o non sottoposizione a VAS) riportando le motivazioni della decisione e le eventuali prescrizioni così come riportate nella precedente sezione "7. RITENUTO CHE:".

ALLEGATO D

SCHEMA DELIBERA DEL PARERE MOTIVATO DI VAS DI PIANI URBANISTICI APPROVATI DAI COMUNI

La delibera di conclusione delle procedure di Valutazione Ambientale Strategica (VAS) deve essere redatta secondo lo schema di seguito riportato.

Per i piani approvati, ai sensi della LR 20/2000 "Disciplina generale sulla tutela e l'uso del territorio" del parere motivato ai fini VAS è data specifica evidenza nell'ambito della delibera dell'intesa/riserve, ai sensi dell'art. 5, comma 7, lettera a) della LR 20/2000.

OGGETTO:

PROCEDURA DI VALUTAZIONE AMBIENTALE STRATEGICA (VAS) DEL PIANO _____ (ART.13, D.LGS 152/06 oppure ART. 5, LR 20/2000).

1. PREMESSO CHE:

In questa sezione devono essere riportate:

- tutte le informazioni riguardanti l'iter amministrativo della procedura in oggetto, includendo tutti i riferimenti necessari (ad es. protocolli di acquisizione degli atti, ecc.): presentazione iniziale della documentazione, etc.;
- la descrizione sintetica del piano;
- le informazioni relative alla pubblicazione dell'avviso di deposito sul BURER e sui siti WEB delle Autorità interessate.

2. DATO ATTO CHE:

In questa sezione deve essere dato atto, includendo tutti i riferimenti necessari (ad es. protocolli di trasmissione e/o di acquisizione degli atti, ecc.):

- delle osservazioni del pubblico - riportando l'elenco delle osservazioni pervenute, nonché il rimando all'allegato alla delibera, contenente l'elencazione sintetica con il raggruppamento per temi delle osservazioni (ALLEGATO n. 1);
- delle eventuali controdeduzioni alle osservazioni dell'Autorità procedente (ALLEGATO n. 2);
- delle modalità di consultazione dei soggetti competenti in materia ambientale, ai sensi dell' art. 12, comma, 2 del Decreto legislativo 152/06 oppure dell'art. 5, comma 7, lettera a) della LR 20/2000, dando evidenza di eventuali riunioni effettuate;
- delle eventuali richieste di integrazioni, includendo tutti i riferimenti necessari (ad es. protocolli di trasmissione e/o di acquisizione degli atti, ecc.).

3. CONSIDERATO CHE:

In questa sezione:

- deve essere evidenziata l'adeguatezza e appropriatezza degli elaborati presentati dall'Autorità procedente, comprese eventuali integrazioni, tali da consentire un'adeguata valutazione della effetti sia positivi, sia negativi sull'ambiente, connessi alla realizzazione del piano;
- devono essere sintetizzati gli obiettivi, pertinenti, del piano e le azioni previste per il loro raggiungimento;

- *devono essere evidenziati gli effetti, sia positivi sia negativi, indotti sull'ambiente dalla realizzazione del piano.*

4. VALUTATO CHE:

In questa sezione devono essere riportati:

- *gli esiti delle osservazioni del pubblico e delle consultazioni dei soggetti competenti in materia ambientale;*
- *gli esiti dell'istruttoria effettuata dalla SAC territorialmente competente;*
- *le valutazioni dell'Autorità competente in merito alla Valutazione Ambientale Strategica (VAS) con le eventuali raccomandazioni ritenute opportune dall'Autorità competenti;*

5. RITENUTO CHE:

In questa sezione viene dato atto dell'esito istruttorio, vengono riportate in questa sezione le raccomandazioni ritenute opportune dall'Autorità competente.

6. RITENUTO, INOLTRE, CHE:

In questa sezione viene riportato dell'esito della Valutazione d'Incidenza completa di eventuali raccomandazioni e prescrizioni.

DATO ATTO DEL PARERE ALLEGATO;

TUTTO CIO' PREMESSO, DATO ATTO, VALUTATO E RITENUTO

SU PROPOSTA DELL'ASSESSORE ALLA DIFESA DEL SUOLO E DELLA COSTA,
PROTEZIONE CIVILE E POLITICHE AMBIENTALI E DELLA MONTAGNA

A VOTI UNANIMI E PALESI

DELIBERA

In questa sezione deve essere dato atto dell'esito del parere motivato di VAS, riportando di seguito le raccomandazioni così come riportate nella sezione "5. RITENUTO CHE:" e nella sezione "6. RITENUTO, INOLTRE, CHE":

In caso di osservazioni, alla delibera vanno allegati:

- *ALLEGATO N. 1: contenente l'elencazione sintetica con il raggruppamento per temi delle osservazioni;*
- *eventuale ALLEGATO N. 2: controdeduzioni alle osservazioni dell'Autorita' procedente;*

ALLEGATO E

Indicazioni operative

per i progetti sottoposti a

PROCEDURA DI VERIFICA (SCREENING)

**di competenza delle Province e della Città Metropolitana di Bologna
come definiti dall'art. 5, comma 2 della LR 9/99**

Indice

1. Premesse

- 1.A. *Finalità*
- 1.B. *Ambito Applicazione*

2. Iter procedurale opere pubbliche

- 2.A. *Richiesta attivazione*
- 2.B. *Verifica completezza*
- 2.C. *Istruttoria*
- 2.D. *Osservazioni*
- 2.E. *Richiesta di integrazioni*
- 2.F. *Delibera di screening*
- 2.G. *Pubblicazione Decisione di procedura di verifica (screening)*

3. Iter procedurale attività produttive

- Allegato E.1** Modulo presentazione istanza procedura di verifica (screening)
- Allegato E.2** Avviso pubblicazione sul BUR elaborati
- Allegato E.3** Documentazione da presentare su supporto informatico

1. PREMESSE

1.A Finalità

La valutazione ambientale dei progetti ha la finalità di assicurare che l'attività antropica sia compatibile con le condizioni per uno sviluppo sostenibile, e quindi nel rispetto della capacità rigenerativa degli ecosistemi e delle risorse, della salvaguardia della biodiversità e di un'equa distribuzione dei vantaggi connessi all'attività economica.

In particolare le procedure di VIA dei progetti hanno la finalità di proteggere la salute umana, contribuire con un migliore ambiente alla qualità della vita, provvedere al mantenimento della specie e conservare le capacità di riproduzione dell'ecosistema in quanto risorsa essenziale per la vita.

La procedura di verifica (screening) è attivata allo scopo di valutare, ove previsto, se i progetti possono avere un impatto significativo e negativo sull'ambiente e devono essere sottoposti alla fase successiva di valutazione di impatto ambientale. In particolare, come definito dall'Allegato D della LR 9/99 devono essere definite:

1. Caratteristiche

Le caratteristiche del progetto che devono essere prese in considerazione nell'elaborato di screening sono relativi ai seguenti elementi:

- a) dimensioni del progetto (superfici, volumi, potenzialità);*
- b) cumulo con altri progetti;*
- c) utilizzazione delle risorse naturali;*
- d) produzione di rifiuti;*
- e) inquinamento e disturbi ambientali;*
- f) rischio di incidenti, per quanto riguarda, in particolare, le sostanze o le tecnologie utilizzate;*
- g) impatto sul patrimonio naturale e storico, tenuto conto della destinazione delle zone che possono essere danneggiate (in particolare zone turistiche, urbane o agricole).*

2. Ubicazione del progetto

Deve essere considerata la sensibilità ambientale delle zone geografiche che possono risentire degli impatti, tenendo conto in particolare dei seguenti elementi:

- a) l'utilizzazione attuale del territorio;*
- b) la ricchezza relativa, la qualità e la capacità di rigenerazione delle risorse naturali della zona;*
- c) la capacità di carico dell'ambiente naturale, con particolare attenzione alle seguenti zone:*
 - 1. zone umide;*
 - 2. zone costiere;*
 - 3. zone montuose e forestali;*
 - 4. riserve e parchi naturali;*
 - 5. zone classificate o protette dalla legislazione degli stati membri; zone protette speciali designate in base alle direttive 79/409/CEE e 92/43/CEE;*
 - 6. zone nelle quali gli standard di qualità ambientale della legislazione comunitaria sono già stati superati;*

7. zone a forte densità demografica;
8. zone di importanza storica, culturale e archeologica;
9. aree demaniali dei fiumi, dei torrenti, dei laghi e delle acque pubbliche;
10. territori con produzioni agricole di particolare qualità e tipicità di cui all'articolo 21 del decreto legislativo 18 maggio 2001, n. 228 (Orientamento e modernizzazione del settore agricolo, a norma dell'articolo 7 della L. 5 marzo 2001, n. 57);
11. effetti dell'impianto, opera o intervento sulle limitrofe aree naturali protette.

3. Caratteristiche dell'impatto potenziale

Gli impatti potenzialmente significativi dei progetti devono essere considerati in relazione ai criteri stabiliti ai punti 1 e 2 e tenendo conto in particolare:

- a) della portata dell'impatto (area geografica e densità della popolazione interessata);
- b) della natura transfrontaliera dell'impatto;
- c) dell'ordine di grandezza e della complessità dell'impatto;
- d) della probabilità dell'impatto;
- e) della durata, frequenza e reversibilità dell'impatto.

Si ricorda che i progetti di nuova realizzazione elencati negli allegati B.2 ricadenti anche parzialmente nelle aree individuate all'art. 4, comma 1, lettera b), della LR 9/99 e come dettagliato nella circolare esplicativa a firma del Direttore Generale dell'Ambiente e Difesa del Suolo e della Costa inviata alle Province e ai Comuni PG.2013.318719 del 23/12/2013 scaricabile dal sito web della Regione, sono sottoposti direttamente a procedura di VIA.

1.B Ambito di applicazione

I progetti da sottoporre a screening a livello statale sono quelli riguardanti le modifiche dei progetti compresi nell'allegato II alla parte seconda del DLgs 152/06 e successive modifiche, mentre a livello regionale i progetti assoggettati alla procedura di screening sono quelli previsti dall'art. 4 bis, comma 1 della LR 9/99 che si riporta di seguito:

1. Al fine di verificare se possano produrre impatti significativi e negativi per l'ambiente e vadano sottoposti alla procedura di V.I.A., sono assoggettati alla procedura di verifica (screening), i seguenti progetti:

- a) i progetti di nuova realizzazione di cui agli Allegati B.1, B.2, B.3, che non ricadono all'interno di aree di cui all'articolo 4, comma 1, lettera b);
- b) i progetti di modifiche o estensioni di progetti di cui agli Allegati A.1, A.2, A.3, B.1, B.2 e B.3, già autorizzati, realizzati o in fase di realizzazione, per le parti non ancora autorizzate, che possono avere notevoli ripercussioni negative sull'ambiente.

2. Su richiesta del proponente sono assoggettati:

- a) alla procedura di verifica (screening) ovvero alla procedura di V.I.A. i progetti non elencati negli Allegati A.1, A.2, A.3, B.1, B.2 e B.3;

La presente nota riguarda i progetti che sono sottoposti a procedura di verifica (screening) come previsto dall'art. 5, comma 2 della LR 9/99, cioè a livello provinciale e che l'art. 15, comma 4, della LR 13/15 ha attribuito alla competenza della Regione, previa istruttoria di ARPAE.

Di seguito è stato riportato separatamente l'iter procedurale che devono seguire le opere pubbliche o di pubblica utilità e le attività produttive in quanto la LR 9/99 prevede una differenza sul relativo percorso procedurale.

2. ITER PROCEDURALE OPERE PUBBLICHE O DI PUBBLICA UTILITÀ'

2.A. Richiesta di attivazione

Il **PROPONENTE** deve inviare al competente servizio regionale (Regione Emilia – Romagna, Servizio Valutazione Impatto e Promozione Sostenibilità Ambientale – VIPSA) e, contestualmente, alle strutture preposte alle autorizzazioni e concessioni dell'ARPAE (d'ora in avanti: SAC) territorialmente competente la richiesta di attivazione della procedura di screening e la documentazione prevista dalla LR 9/99 al fine della verifica di completezza.

Il modello per la richiesta di attivazione della procedura di screening è scaricabile dalla sezione "Modulistica" del sito web per le Valutazioni Ambientali VIA della Regione Emilia – Romagna (indirizzo web: <http://ambiente.regione.emilia-romagna.it/sviluppo-sostenibile/riferimenti%20utili/documentazione>) e costituisce l'**Allegato E.1** della presente nota.

La documentazione deve comprendere quanto previsto dall'art. 9, comma 1, della LR 9/99 e cioè:

- il progetto preliminare;
- lo studio ambientale preliminare relativo all'individuazione e valutazione degli impatti ambientali del progetto, che evidenzi, tra l'altro, motivazioni, finalità e possibili alternative di localizzazione e d'intervento;
- una relazione sulla conformità del progetto alle previsioni in materia urbanistica, ambientale e paesaggistica;
- la dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà ai sensi dell'articolo 47 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 del costo previsto di progettazione e realizzazione del progetto;
- la ricevuta di avvenuto pagamento delle spese istruttorie di cui all'articolo 28 della LR 9/99;
- modello di avviso sul BURERT debitamente compilato con i dati relativi al progetto (scaricabile dal sito web della regione all'indirizzo: <http://ambiente.regione.emilia-romagna.it/sviluppo-sostenibile/riferimenti%20utili/documentazione>) e costituisce l'**Allegato E.2** della presente nota;

La richiesta e documentazione è trasmessa al competente servizio regionale mediante posta elettronica certificata all'indirizzo: vipsa@postacert.regione.emilia-romagna.it e alle SAC territorialmente competenti che instruiranno le procedure ai seguenti indirizzi pec:

- Sezione provinciale di Piacenza: aoppc@cert.arpa.emr.it
- Sezione provinciale di Parma: aoppr@cert.arpa.emr.it
- Sezione provinciale di Reggio Emilia: aoores@cert.arpa.emr.it
- Sezione provinciale di Modena: aoomo@cert.arpa.emr.it
- Sezione provinciale di Bologna: aobo@cert.arpa.emr.it
- Sezione provinciale di Ferrara: aofe@cert.arpa.emr.it
- Sezione provinciale di Ravenna: aora@cert.arpa.emr.it
- Sezione provinciale di Forlì-Cesena: aofc@cert.arpa.emr.it
- Sezione provinciale di Rimini: aorn@cert.arpa.emr.it

Il proponente invia tutta la documentazione e gli elaborati, inoltre, su supporto informatico (CD ovvero DVD) sia al competente servizio regionale sia alle SAC territorialmente competenti.

Il modello sulle modalità di organizzazione dei files all'interno del CD o della posta pec è scaricabile presso lo stesso sito web per le Valutazioni Ambientali VIA della Regione Emilia – Romagna alla sezione modulistica e costituisce l'**Allegato E.3** della presente nota.

2.B. Verifica di completezza

Il **COMPETENTE SERVIZIO REGIONALE** trasmette il numero di protocollo alla sezione provinciale della SAC territorialmente competente assieme ai codici di identificazione della pratica (classificazione, anno e numero di fascicolo).. Tali numeri dovranno essere riportati dalla SAC territorialmente competente nelle successive comunicazioni al competente servizio regionale per facilitare l'individuazione della pratica.

La **SAC territorialmente competente** effettua la verifica di completezza (15 giorni dalla data di protocollo regionale della richiesta di attivazione della procedura di screening).

§ Se la SAC territorialmente competente non ritiene che sia sufficiente la documentazione presentata, la **SAC territorialmente competente** invia apposita nota al proponente e per conoscenza al competente servizio regionale, richiedendo la documentazione che ritiene necessaria entro 15 giorni dalla data di protocollo regionale della richiesta di attivazione della procedura di VIA.

Il **PROPONENTE** ha, quindi, 15 giorni di tempo per inviare tale documentazione o può richiedere una proroga, non superiore a 30 giorni in ragione della complessità della documentazione da presentare, così come previsto dall'art. 13, comma 5, della LR 9/99.

Il **PROPONENTE** invia quindi l'integrazione della documentazione predisposta al competente servizio regionale e alla SAC territorialmente competente, via pec agli indirizzi a cui aveva inviato la documentazione iniziale.

Il **COMPETENTE SERVIZIO REGIONALE** comunica alla SAC territorialmente competente il protocollo con cui è stato ricevuto.

Qualora entro i termini stabiliti il proponente non deposita la documentazione completa, la domanda si intende ritirata ai sensi dell'art. 9, comma 2, della LR 9/99 e la **SAC territorialmente competente** predispone la bozza della nota di relativa comunicazione e la invia al competente servizio regionale. Il **COMPETENTE SERVIZIO REGIONALE** invia tale nota al proponente ed archivia il procedimento.

§ Se la SAC territorialmente competente ritiene che sia sufficiente la documentazione presentata, la **SAC territorialmente competente**, verifica che sia corretto quanto riportato dal proponente nell'avviso di deposito da pubblicare sul BUR.

La **SAC territorialmente competente**, a conclusione positiva della verifica di completezza, invia quindi copia dell'avviso di deposito degli elaborati eventualmente corretto al competente servizio regionale.

Il **COMPETENTE SERVIZIO REGIONALE** provvede alla richiesta di pubblicazione nel BURERT e comunica alla SAC territorialmente competente la data della successiva pubblicazione nel BURERT.

La **SAC territorialmente competente** invia, quindi, apposita nota al proponente, al competente servizio regionale e agli enti che intende coinvolgere nell'istruttoria, come successivamente specificato al punto 3, secondo capoverso, comunicando:

- Ø la conclusione positiva della verifica di completezza;
- Ø la data di pubblicazione sul BURERT;
- Ø di trasmettere la domanda, completa degli allegati alle amministrazioni che la SAC territorialmente competente ha identificato nella nota inviata, su formato elettronico, mentre una copia cartacea deve comunque essere inviata al competente servizio regionale, alla SAC territorialmente competente e ai Comuni interessati dalla localizzazione;
- Ø che al competente servizio regionale deve essere fornita anche una copia informatica della documentazione pubblicabile sul sito web, come previsto dall'art. 9, comma 3 della LR 9/99, nella quale vengano esclusi gli elaborati tutelati dal segreto industriale o commerciale, così come previsto dall'art. 7 bis della LR 9/99, e fornendo l'elaborato da pubblicare, rispettando le indicazioni di salvataggio dei files riportati nella modulistica del sito web regionale [http://ambiente.regione.emilia-romagna.it/sviluppo-sostenibile/riferimenti%20utili/documentazione](http://ambiente.regione.emilia-romagna.it/sviluppo-sostenibile/riferimenti%20utili/documentazione;);

Il **COMUNE** in cui è localizzato il progetto deve provvedere all'affissione sul proprio albo pretorio.

Il **COMPETENTE SERVIZIO REGIONALE** provvederà a caricare la documentazione sulla banca dati della Regione.

Si ricorda che ai sensi dell'art. 9, comma 3 della LR 9/99, l'autorità competente pubblica sul proprio sito web i principali elaborati del progetto preliminare, lo studio preliminare ambientale e la relazione sulla conformità del progetto alle previsioni in materia urbanistica, ambientale e paesaggistica.

Dalla data di pubblicazione sul BUR prendono avvio le scadenze previste dalla LR 9/99, così come indicato nell'art. 9, comma 1, della LR 9/99.

Gli elaborati dovranno essere depositati presso il competente servizio regionale, le SAC territorialmente competenti e i Comuni interessati.

2.C. Istruttoria

Ai sensi dell'art. 10, comma 1, della LR 9/99, la **SAC territorialmente competente** sulla base dei criteri indicati nell'allegato D della LR 9/99, valutando i possibili effetti negativi e significativi sull'ambiente procede all'istruttoria del progetto al fine di valutare se il progetto debba essere assoggettato alla ulteriore procedura di VIA.

La **SAC territorialmente competente** effettua, se lo ritiene necessario, una riunione istruttoria con la Provincia e il Comune interessato dalla localizzazione, i Comuni e le Province e città metropolitane potenzialmente interessati dal progetto, ARPAE settore controlli, gli Enti di Gestione Parco se nelle vicinanze c'è un'area protetta, AUSL, Servizi Tecnici di Bacino o altri Enti da cui la SAC territorialmente competente riterrà utile un contributo in merito all'impatto derivante dal progetto oggetto di valutazione, al fine di acquisire elementi informativi e

valutativi. In tale riunione si dovrà anche decidere l'opportunità di richiedere integrazioni alla documentazione presentata e dovrà essere concordata la valutazione sulla necessità di sottoposizione alla successiva fase di VIA.

Come previsto dall'art. 9, comma 7, della LR 9/99, la **SAC territorialmente competente** può anche, convocare una conferenza di Servizi, con finalità esclusivamente istruttorie per l'esame degli elaborati presentati e la verifica dei possibili effetti negativi e significativi sull'ambiente del progetto. La Conferenza di Servizi può essere convocata in qualunque fase della procedura, così come previsto dall'art. 9, comma 7, della LR 9/99.

2.D. Osservazioni

Le osservazioni, che devono pervenire entro 45 giorni dalla data di pubblicazione sul BUERT, devono essere inviate preferibilmente via pec al competente servizio regionale e alla SAC territorialmente competente e verranno prese in considerazione nell'istruttoria.

Il **COMPETENTE SERVIZIO REGIONALE** deve pubblicizzare le osservazioni sul sito web della RER.

Eventuali osservazioni che perverranno anche dopo il quarantacinquesimo giorno dovranno essere prese in considerazione nell'istruttoria.

Tutte le osservazioni pervenute devono essere riportate e ricevere risposta, opportunamente sintetizzate e raggruppate per argomento, nello schema di delibera della Giunta Regionale.

2.E. Richiesta di integrazioni

Come previsto dall'art. 9, comma 5, la **SAC territorialmente competente** invia, ove necessario, la richiesta di integrazioni entro 45 giorni dalla pubblicazione sul BUR.

Le integrazioni devono pervenire entro 30 giorni dal ricevimento della richiesta di integrazioni così come previsto dall'art. 9, comma 5 della LR 9/99.

Il **PROPONENTE** può chiedere una proroga per l'invio delle integrazioni. Nella LR 9/99, non è definito un termine massimo per tale proroga. Ai sensi dell'art. 18 della LR 32/93, è necessario, però, che la **SAC territorialmente competente** definisca un termine perentorio per tale proroga di massimo 30 giorni, al fine di individuare un termine certo del procedimento.

Il **PROPONENTE**, come per la documentazione iniziale, deve spedire le integrazioni via pec a tutte le amministrazioni coinvolte, compreso il competente servizio regionale.

Se entro la proroga concessa il proponente non presenta le integrazioni si deve procedere comunque alla conclusione della procedura con delibera della Giunta Regionale. In tale caso la **SAC territorialmente competente** predisponde una comunicazione di chiusura della procedura ai sensi dell'art. 10-bis della L. 241/90 e la invia al proponente e per conoscenza al competente servizio regionale. Nel caso di mancata risposta, la **SAC territorialmente competente** predisponde lo schema di delibera sulla base dell'assenza della documentazione integrativa e quindi utilizzando questo motivo per l'assoggettamento all'ulteriore procedura di VIA.

Ai sensi dell'art. 9, comma 6, il **PROPONENTE** può altresì presentare integrazioni volontarie al progetto, entro 60 giorni dalla data di pubblicazione sul BUR.

Successivamente all'invio delle integrazioni la **SAC territorialmente competente** dovrà decidere se è necessario effettuare un'altra riunione o un'ulteriore Conferenza di Servizi istruttoria con le Amministrazioni interessate.

La **SAC territorialmente competente** dovrà procedere all'istruttoria degli elaborati presentati e, sulla base dei criteri indicati nell'Allegato D della LR 9/99, valutare se il progetto possa avere effetti negativi e significativi sull'ambiente, tali da richiedere l'assoggettamento alla ulteriore procedura di VIA.

La **SAC territorialmente competente** dovrà relazionare il competente servizio regionale nel gruppo tecnico di coordinamento tra il competente servizio regionale e la SAC territorialmente competente sulle fasi fino a quel momento svolte all'interno della procedura, i problemi a livello programmatico, progettuale e ambientale, le possibili risoluzioni e l'ipotesi di conclusione.

2.F. Delibera di Screening

La **SAC territorialmente competente** predispone lo schema di delibera di Giunta Regionale concernente il provvedimento di verifica (screening) come da allegato alla direttiva (**Allegato G**). Si ritiene utile che la **SAC territorialmente competente** invii via e mail il suddetto schema di delibera a tutte le amministrazioni coinvolte per il consenso e l'inserimento di eventuali specifiche valutazioni e prescrizioni.

La **SAC territorialmente competente** invia tale schema di delibera al competente servizio regionale.

La **SAC territorialmente competente** invia anche un breve riassunto dei contenuti della delibera (il cui testo deve essere di massimo mezza pagina) che verrà inviato all'Assessore competente nel quale viene descritto sinteticamente il progetto e si da conto del contenuto decisionario (con particolare riferimento ad eventuali problematiche e alla loro risoluzione o ai motivi che hanno portato alla decisione di assoggettamento alla successiva procedura di VIA).

Il **COMPETENTE SERVIZIO REGIONALE** può eventualmente apportare le modifiche allo schema di delibera necessarie al testo della delibera ai sensi delle vigenti norme, ovvero richiedere una nuova istruttoria per la riconsiderazione di interessi pubblici o disposizioni normative.

Il **COMPETENTE SERVIZIO REGIONALE** cura la verifica della regolarità tecnica ed amministrativa dell'atto e invia la proposta di delibera alla Giunta regionale per la sua approvazione.

Una volta approvato la delibera dalla Giunta Regionale, il **COMPETENTE SERVIZIO REGIONALE** invia la delibera al proponente, alla SAC territorialmente competente e a tutte le Amministrazioni interessate.

2.G. Pubblicazione decisione procedura di verifica (screening)

Il **COMPETENTE SERVIZIO REGIONALE** cura la pubblicazione della delibera per estratto nel BURERT nonché integralmente sul proprio sito WEB.

3. ITER PROCEDURALE ATTIVITA' PRODUTTIVE

L'iter procedurale è lo stesso delle opere pubbliche con la sola differenza che il proponente invia la richiesta di attivazione della procedura di verifica e la relativa documentazione inizialmente al SUAP.

Il **SUAP** provvederà a inviarla al competente servizio regionale e alla SAC territorialmente competente.

La verifica di completezza, l'avvio del procedimento, l'istruttoria, la richiesta di integrazioni e lo schema di delibera di verifica (screening) verranno redatte dalla **SAC territorialmente competente** come nel caso delle opere pubbliche.

Ogni nota inviata ufficialmente dovrà però sempre essere inviata anche al SUAP per opportuna informazione sullo stato del procedimento.

Le pubblicazioni nel BURERT dell'avvio e della conclusione del procedimento verranno sempre richieste dal **COMPETENTE SERVIZIO REGIONALE**.

Il **COMPETENTE SERVIZIO REGIONALE** invia copia della delibera finale di approvazione della VIA e dell'avvenuta pubblicazione sul BURERT della decisione finale anche al SUAP in modo che possa concludere il procedimento SUAP aperto con la richiesta di attivazione della procedura di verifica (screening) da parte del proponente.

ALLEGATO E.1

Modulo per la presentazione dell'istanza di procedura di verifica (screening)

Art. 13 della L.R. 9/1999

Nel caso di opere pubbliche o di pubblica utilità

Spett.le

Regione Emilia-Romagna

Servizio Valutazione Impatto e Promozione
Sostenibilità Ambientale
vipsa@postacert.regione.emilia-romagna.it

Spett.le

**nel caso di progetti di cui all'art. 5, comma 2 della L.R.
9/1999 scegliere ARPAE territorialmente competente**

ARPAE Sezione provinciale di Piacenza

aoopc@cert.arpa.emr.it

ARPAE Sezione provinciale di Parma

aoopr@cert.arpa.emr.it

ARPAE Sezione provinciale di Reggio Emilia

aoore@cert.arpa.emr.it

ARPAE Sezione provinciale di Modena

aoomo@cert.arpa.emr.it

ARPAE Sezione provinciale di Bologna

aoobo@cert.arpa.emr.it

ARPAE Sezione provinciale di Ferrara

aoofe@cert.arpa.emr.it

ARPAE Sezione provinciale di Ravenna

aoora@cert.arpa.emr.it

ARPAE Sezione provinciale di Forlì-Cesena

aoofc@cert.arpa.emr.it

ARPAE Sezione provinciale di Rimini

aoorn@cert.arpa.emr.it

Nel caso di opere relative ad attività produttive

Spett.le

SUAP del Comune di _____

indirizzo di posta elettronica certificata

OGGETTO: Istanza per l'avvio della procedura di verifica (screening) ai sensi dell'art. 9 della L.R. 9/1999 relativa al progetto [] (inserire denominazione completa del progetto)

Il/La sottoscritto/a

Inserire Nome e Cognome del dichiarante

in qualità di legale rappresentante dell'Ente/Società

Inserire denominazione e ragione sociale dell'Ente/Società

con sede legale in:

Inserire Comune/Stato, Provincia, C.A.P., indirizzo, telefono, fax, indirizzo di posta elettronica certificata

richiede l'avvio della procedura in oggetto relativamente al progetto di seguito descritto:

Inserire una breve descrizione delle principali caratteristiche dimensionali, tipologiche del progetto, delle motivazioni della proposta progettuale, unitamente ad altre eventuali informazioni ritenute di interesse generale

Il progetto (e le opere connesse, se presenti) è localizzato:

Provincia/e	<i>indicare la/le Provincia/e in cui è localizzato il progetto</i>
Comune/i	<i>indicare il/i Comune/i in cui è localizzato il progetto</i>

Il progetto inoltre può avere impatti significativi sui seguenti territori:

- Provincia/e di []
- Comune/i di []

Il progetto è assoggettato alla procedura di verifica (screening), ai sensi del Titolo II della L.R. 9/1999, in quanto (barrare la voce pertinente):

- progetto di nuova realizzazione di cui agli Allegati B.1, B.2, B.3, e in particolare al punto [] denominato "[]" e che non ricade all'interno di aree di cui all'articolo 4, comma 1, lettera b) della L.R. 9/1999;
- progetto di modifica o estensione di progetti di cui agli Allegati A.1, A.2, A.3, B.1, B.2 e B.3, e in particolare al punto [] denominato "[]", già autorizzati, realizzati o in fase di realizzazione, per le parti non ancora autorizzate, che possono avere notevoli ripercussioni negative sull'ambiente;
- progetto non elencato negli Allegati A.1, A.2, A.3, B.1, B.2 e B.3 ma per il quale il proponente richiede comunque l'attivazione della procedura di verifica (screening).

Si trasmettono in formato elettronico in allegato alla presente:

- il progetto preliminare;
- lo studio ambientale preliminare relativo all'individuazione e valutazione degli impatti ambientali del progetto, che evidenzi tra l'altro motivazioni, finalità e possibili alternative di localizzazione e d'intervento;
- una relazione sulla conformità del progetto alle previsioni in materia urbanistica, ambientale e paesaggistica;
- la dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, ai sensi dell'articolo 47 del decreto del Presidente della Repubblica n. 445 del 2000, del costo di progettazione e realizzazione del progetto;
- la ricevuta di avvenuto pagamento delle spese istruttorie di cui all'articolo 28 della L.R. 9/1999;
- Modello di avviso sul BURERT debitamente compilato con i dati relativi al progetto (scaricabile dal sito web della Regione all'indirizzo: <http://ambiente.regione.emilia-romagna.it/svilupp-sostenibile/riferimenti%20utili/documentazione>)

Il/la sottoscritto/a è consapevole che la Regione Emilia-Romagna, ai sensi dell'art. 9, comma 3 della L.R. 9/1999, pubblicherà sul portale delle Valutazioni ambientali VAS-VIA (<https://serviziambiente.regione.emilia-romagna.it/viavas>) la documentazione trasmessa con la presente.

(Paragrafo da compilare se pertinente)

Si richiede infine che, per ragioni di segreto industriale o commerciale, ai sensi dell'art. 7-bis della L.R. 9/1999, non vengano rese pubbliche le parti della documentazione relative al progetto preliminare e/o allo studio ambientale preliminare di seguito indicate: _____ *(specificare il titolo del documento e le motivazioni per le quali si richiede l'accesso riservato)*. Si allega in questo caso copia in formato elettronico dei documenti sopra indicati considerati non riservati e integralmente pubblicabili sul portale delle Valutazioni ambientali VAS-VIA della Regione Emilia-Romagna.

Il/La dichiarante

(Timbro e Firma)

Riferimenti per contatti:

Nome e Cognome _____

Indirizzo _____

Telefono _____ Fax _____ E-mail _____

PEC _____

ALLEGATO E.2

SCHEMA DI AVVISO DEPOSITO ELABORATI SUL BUR

PROCEDURE IN MATERIA DI VALUTAZIONE DI IMPATTO AMBIENTALE L.R. 18 MAGGIO 1999, N. 9

REGIONE EMILIA-ROMAGNA – SERVIZIO VALUTAZIONE IMPATTO E PROMOZIONE SOSTENIBILITA' AMBIENTALE

COMUNICATO

Titolo II – Procedura di verifica (screening) relativa al progetto denominato _____

L'Autorità competente Regione Emilia-Romagna - Servizio Valutazione Impatto e Promozione Sostenibilità Ambientale avvisa che, ai sensi del Titolo II della Legge Regionale 18 maggio 1999, n. 9, sono stati depositati, per la libera consultazione da parte dei soggetti interessati, gli elaborati progettuali per l'effettuazione della procedura di verifica (screening), relativa al progetto di seguito indicato.

• Denominazione del progetto: _____

• Proponente: _____

• Localizzato in/nelle Provincia/e di: _____

• Localizzato in/nei Comune/i di: _____

Il progetto appartiene alla seguente categoria di cui agli Allegati A e B alla L.R. 9/1999: _____

Descrizione sintetica del progetto* (max 10 righe): _____

** In caso di impianti idroelettrici, la descrizione del progetto deve inoltre contenere i seguenti dati: Portata Massima Derivata, Portata Media Annuale Derivata, Salto Idraulico.*

Lo studio ambientale preliminare e il relativo progetto preliminare, prescritti per l'effettuazione della procedura di verifica (screening), sono depositati per 45 giorni naturali consecutivi dalla data di pubblicazione del presente avviso sul BURERT.

Tali elaborati sono inoltre disponibili nel Portale web Ambiente della Regione Emilia Romagna (<https://serviziambiente.regione.emilia-romagna.it/viavas>).

I soggetti interessati possono prendere visione degli elaborati depositati presso le seguenti sedi:

- Regione Emilia-Romagna - Servizio Valutazione Impatto e Promozione Sostenibilità Ambientale - Viale della Fiera 8, Bologna;
- Comune di _____;

Entro lo stesso termine di 45 giorni chiunque, ai sensi dell'art. 9, comma 4 della L.R. 9/1999 può presentare osservazioni all'Autorità competente Regione Emilia-Romagna al seguente indirizzo di posta elettronica certificata: vipsa@postacert.regione.emilia-romagna.it.

ALLEGATO E.3

Modalità di gestione della documentazione informatica da presentare per le procedure di verifica (screening)

Titolo II della L.R. 9/1999

I documenti devono essere organizzati in specifiche cartelle compresse (in formato “.zip”) in maniera coerente con quanto previsto agli artt. 11 e 12 della L.R. 9/1999.

In particolare, la documentazione da trasmettere per una procedura di verifica (screening) deve almeno ricomprendere le seguenti cartelle così denominate:

- “Progetto preliminare.zip”
 - “Tavole del progetto preliminare.zip”
- “Studio ambientale preliminare.zip”
 - “Tavole dello studio ambientale preliminare.zip”
- “Relazione sulla conformità del progetto alle previsioni in materia urbanistica, ambientale e paesaggistica.zip”

IMPORTANTE: ogni cartella compressa deve avere una **dimensione non superiore ad 40 MB**. Ovviamente anche nel caso nel supporto informatico vengano inseriti dei files singoli (p.e. elenco elaborati, richiesta attivazione, avviso pubblicazione BURERT) anche essi non devono superare le dimensioni di 40 MB.

ALLEGATO F

Indicazioni operative

per i progetti sottoposti a procedura di

VALUTAZIONE DI IMPATTO AMBIENTALE

**di competenza delle Province e della Città Metropolitana di Bologna
come definiti dall'art. 5, comma 2 della LR 9/99**

Indice

1. Premesse

1.A. *Finalità*

1.B. *Ambito Applicazione*

2. Iter procedurale opere pubbliche

2.A. *Eventuale fase preliminare di definizione dei contenuti del SIA (fase di scoping)*

2.A.1. Richiesta attivazione

2.A.2. Conferenza di Servizi

2.A.3. Delibera di definizione contenuti del SIA (scoping)

2.B. *Procedura di VIA*

2.B.1. Richiesta attivazione

2.B.2. Verifica completezza

2.B.3. Conferenza di Servizi

2.B.4. Osservazioni

2.B.5. Richiesta di integrazioni

2.B.6. Rapporto Ambientale

2.B.7. Delibera di VIA

2.B.8. Pubblicazione Decisione di VIA

2.B.9. Progetti sottoposti ad Autorizzazione Unica e contestualmente a procedura di VIA

3. Iter procedurale attività produttive

Allegato F.1	Modulo per la presentazione istanza definizione contenuti del SIA
Allegato F.2	Documentazione scoping da presentare su supporto informatico
Allegato F.3	Schema Verbale conferenza servizi conclusione fase di scoping
Allegato F.4	Modulo per la presentazione istanza di VIA
Allegato F.5	Avviso pubblicazione elaborati su BURERT
Allegato F.6	Documentazione procedura VIA da presentare su supporto informatico
Allegato F.7	Schema Rapporto Ambientale procedura di VIA

1. PREMESSE

1.A Finalità

La valutazione dell'impatto ambientale di progetti ha la finalità di assicurare che l'attività antropica sia compatibile con le condizioni per uno sviluppo sostenibile, e quindi avvenga nel rispetto della capacità rigenerativa degli ecosistemi e delle risorse, della salvaguardia della biodiversità e di un'equa distribuzione dei vantaggi connessi all'attività economica.

La VIA risponde all'esigenza di utilizzare strumenti specificamente preventivi, atti cioè ad integrare l'insieme delle considerazioni ambientali nelle decisioni degli operatori pubblici e privati.

La VIA consiste, infatti, nell'obbligo di raccogliere, grazie ad una cooperazione tra proponenti, amministrazioni pubbliche e cittadini, l'informazione più completa possibile sull'insieme dell'impatto ambientale di un progetto e nell'obbligo di valutare l'importanza di tali impatti e di esaminare le possibili soluzioni alternative.

In particolare la VIA dei progetti ha la finalità di proteggere la salute umana, contribuire con un migliore ambiente alla qualità della vita, provvedere al mantenimento della specie e conservare le capacità di riproduzione dell'ecosistema in quanto risorsa essenziale per la vita.

A questo scopo, essa individua, descrive e valuta, in modo appropriato gli impatti diretti e indiretti di un progetto sui seguenti fattori:

1. l'uomo, la fauna e la flora
2. il suolo, l'acqua, l'aria e il clima;
3. i beni materiali ed il patrimonio culturale;
4. l'interazione tra i fattori di cui sopra

1.B Ambito di applicazione

I progetti da sottoporre a VIA a livello statale sono quelli compresi nell'ALLEGATO II (Progetti di competenza statale) alla Parte Seconda del DLgs 152/06 e successive modifiche.

A livello regionale i progetti sottoposti a procedura di VIA sono quelli previsti dal DLgs 152/06, ALLEGATO III (Progetti di competenza delle regioni e delle province autonome di Trento e di Bolzano) e ripresi negli allegati A1, A2, A3 della LR 9/99 secondo quanto definito nell'art. 4, comma 1 e 2 che si riporta di seguito:

1. *Sono assoggettati alla procedura di V.I.A., ai sensi del Titolo III:*
 - a) *i progetti di nuova realizzazione elencati negli Allegati A.1, A.2 e A.3;*
 - b) *i progetti di nuova realizzazione elencati negli Allegati B.1, B.2 e B.3 che ricadono, anche parzialmente, all'interno delle seguenti aree individuate al punto 2 dell'allegato D:*
 - 1) *zone umide;*
 - 2) *zone costiere;*
 - 3) *zone montuose e forestali;*
 - 4) *aree naturali protette, comprese le aree contigue, definite ai sensi della vigente normativa;*

- 5) zone classificate o protette dalla vigente legislazione; aree designate SIC (Siti di importanza comunitaria) in base alla direttiva 92/43/CEE del Consiglio, del 21 maggio 1992, relativa alla conservazione degli habitat naturali e seminaturali e della flora e della fauna selvatiche e aree designate ZPS (Zone di protezione speciale) in base alla direttiva 79/409/CEE del Consiglio, del 2 aprile 1979, relativa alla conservazione degli uccelli selvatici;
- 6) zone nelle quali gli standard di qualità ambientale della legislazione comunitaria sono già stati superati;
- 7) zone a forte densità demografica;
- 8) zone di importanza storica, culturale e archeologica;
- 9) aree demaniali dei fiumi, dei torrenti, dei laghi e delle acque pubbliche;
- c) i progetti di nuova realizzazione elencati negli Allegati B.1, B.2 e B.3 qualora lo richieda l'esito della procedura di verifica (screening) di cui al Titolo II;
- d) i progetti elencati negli Allegati B.1, B.2 e B.3 qualora essi siano realizzati in ambiti territoriali in cui entro un raggio di un chilometro per i progetti puntuali o entro una fascia di un chilometro per i progetti lineari siano localizzati interventi, già autorizzati, realizzati o in fase di realizzazione, appartenenti alla medesima tipologia progettuale;
- e) i progetti rientranti nel campo di applicazione del decreto legislativo 17 agosto 1999, n. 334 (Attuazione della direttiva 96/82/CE relativa al controllo dei pericoli di incidenti rilevanti connessi con determinate sostanze pericolose);
- f) qualora il proponente valuti che lo richiedano le caratteristiche dell'impatto potenziale ai sensi del punto 3 dell'Allegato D.

2. Sono inoltre assoggettati alla procedura di V.I.A. i progetti di modifica o estensione dei progetti elencati negli Allegati A.1, A.2 e A.3 qualora la modifica o l'estensione sia, di per sé, conforme o superiore alle soglie stabilite nei medesimi Allegati.

Sono altresì sottoposti alla procedura di VIA i progetti precedentemente assoggettati alla procedura di verifica (screening) in quanto ricadenti nell'allegato B.2 in cui l'autorità competente abbia deciso che era necessaria sottoposizione ad ulteriore procedura di VIA.

Sono infine assoggettati a procedura di VIA su richiesta del proponente, ai sensi dell'art. 4 bis, comma 2, lettera b) della LR 9/99, i progetti elencati negli allegati B.1, B.2 e B.3.

La presente nota riguarda i progetti che sono sottoposti a VIA come previsto dall'art. 5, comma 2 della LR 9/99, cioè a livello provinciale e che l'art. 15, comma 4, della LR 13/15 ha attribuito alla competenza della Regione, previa istruttoria della struttura preposta alle autorizzazioni e concessioni dell'ARPAE (d'ora in avanti: SAC) territorialmente competente.

Di seguito è stato riportato separatamente l'iter procedurale che devono seguire le opere pubbliche o di pubblica utilità e le attività produttive in quanto la LR 9/99 prevede una differenza sul relativo percorso procedurale.

2. ITER PROCEDURALE OPERE PUBBLICHE O DI PUBBLICA UTILITÀ' (ART. 17 DELLA LR 9/99): *l'atto contenente la Valutazione di Impatto Ambientale (VIA) positiva comprende e sostituisce per le opere pubbliche o di pubblica utilità, tutte le intese, le concessioni, le autorizzazioni, le licenze, i pareri, i nulla osta, gli assensi comunque denominati necessari per la realizzazione del progetto*

2.A Eventuale fase preliminare di definizione dei contenuti del SIA (fase di scoping)

Per i progetti assoggettati a procedura di VIA è facoltà del proponente richiedere all'autorità competente l'effettuazione di una fase preliminare, volta:

- a) all'accertamento dell'assenza di elementi o fattori preclusivi alla realizzazione del progetto, derivanti dalla pianificazione territoriale ed urbanistica ovvero da vincoli assoluti presenti nell'area interessata;
- b) alla puntuale definizione dei contenuti del S.I.A.;
- c) alla puntuale definizione della documentazione e degli elaborati di cui all'articolo 13, comma 3, della LR 9/99

2.A.1 Richiesta di attivazione

Il **PROPONENTE** predispone e invia la richiesta di attivazione della procedura di VIA e la documentazione prevista dall'art. 12 della LR 9/99.

Il modello per la richiesta di attivazione della fase di definizione dei contenuti del SIA (scoping) è scaricabile dalla sezione "Modulistica" del sito web per le Valutazioni Ambientali VIA della Regione Emilia – Romagna (indirizzo web: <http://ambiente.regione.emilia-romagna.it/sviluppo-sostenibile/riferimenti%20utili/documentazione>) e costituisce l'**Allegato F.1** alla presente nota.

In particolare dovrà essere presentata un'analitica relazione, predisposta da un professionista abilitato, circa la conformità del progetto agli strumenti di pianificazione territoriale e urbanistica, gli eventuali vincoli paesaggistici, ambientali e storico culturali presenti sull'area interessata dal progetto e l'assenza degli elementi e fattori preclusivi di cui al comma 1, lettera a), dell'art. 12 della LR 9/99, nonché un elaborato che, sulla base dell'identificazione degli impatti ambientali attesi, definisce il piano di lavoro per la redazione del S.I.A..

Il S.I.A., in ogni caso, deve contenere le seguenti informazioni:

- a) la descrizione del progetto definitivo;
- b) la descrizione dei potenziali impatti ambientali, anche con riferimento a parametri e standard previsti dalla vigente normativa;
- c) i dati necessari per individuare e valutare i principali impatti sull'ambiente e sul patrimonio culturale che il progetto può produrre, sia in fase di realizzazione che in fase di esercizio;
- d) una relazione, predisposta da un professionista abilitato, circa la conformità del progetto agli strumenti di pianificazione territoriale e urbanistica, gli eventuali vincoli paesaggistici, ambientali e storico culturali presenti sull'area interessata dal progetto e l'assenza degli elementi e fattori preclusivi di cui al comma 1, lettera a);
- e) la descrizione delle misure previste per ridurre, compensare od eliminare gli impatti ambientali negativi, nonché delle misure di monitoraggio;
- f) una descrizione sommaria delle principali alternative prese in esame dal proponente, ivi compresa la cosiddetta opzione zero, con indicazione delle principali ragioni della scelta, sotto il profilo dell'impatto ambientale;
- g) una descrizione della fase finale di decommissioning dell'opera;
- h) una sintesi in linguaggio non tecnico dei punti precedenti;
- i) elenco di tutti gli atti necessari per la realizzazione dell'opera con la definizione delle

relative amministrazioni che devono rilasciare tali atti.

La richiesta e la documentazione sono trasmesse al competente servizio regionale (Regione Emilia – Romagna, Servizio Valutazione Impatto e Promozione Sostenibilità Ambientale – Servizio VIPSA) mediante posta elettronica certificata all’indirizzo:

vipsa@postacert.regione.emilia-romagna.it

e, contestualmente, alle SAC territorialmente competenti che instruiranno le procedure ai seguenti indirizzi pec:

- Sezione provinciale di Piacenza: aoppc@cert.arpa.emr.it
- Sezione provinciale di Parma: aopr@cert.arpa.emr.it
- Sezione provinciale di Reggio Emilia: aore@cert.arpa.emr.it
- Sezione provinciale di Modena: aomo@cert.arpa.emr.it
- Sezione provinciale di Bologna: aobo@cert.arpa.emr.it
- Sezione provinciale di Ferrara: aofe@cert.arpa.emr.it
- Sezione provinciale di Ravenna: aora@cert.arpa.emr.it
- Sezione provinciale di Forlì-Cesena: aofc@cert.arpa.emr.it
- Sezione provinciale di Rimini: aorn@cert.arpa.emr.it

Il proponente invia tutta la documentazione e gli elaborati, inoltre, su supporto informatico (CD ovvero DVD) sia al competente servizio regionale sia alle SAC territorialmente competenti sia a tutti le Amministrazioni partecipanti alla Conferenza di Servizi, cioè le amministrazioni che devono rilasciare tutte le intese, concessioni, autorizzazioni, licenze, pareri, nullaosta, assensi comunque denominati.

Il modello sulle modalità di organizzazione dei files all’interno del CD o della posta pec è scaricabile presso lo stesso sito web per le Valutazioni Ambientali VIA della Regione Emilia – Romagna alla sezione “Modulistica” (indirizzo web: <http://ambiente.regione.emilia-romagna.it/sviluppo-sostenibile/riferimenti%20utili/documentazione>) e costituisce l’**Allegato F.2** alla presente nota.

Il **COMPETENTE SERVIZIO REGIONALE** trasmette il numero di protocollo alla SAC territorialmente competente assieme ai codici di identificazione della pratica (classificazione, anno e numero di fascicolo). Tali numeri dovranno essere riportati dalla SAC territorialmente competente nelle successive comunicazioni al competente servizio regionale per facilitare l’individuazione della pratica.

2.A.2 Conferenza di Servizi

La **SAC territorialmente competente** entro dieci giorni dalla ricezione della documentazione, convoca la conferenza di servizi di cui all’articolo 18 della LR 9/99 (la stessa Conferenza di Servizi prevista per la procedura di VIA), invitando tutte le amministrazioni individuate dal proponente, previa verifica dell’esaustività.

La **SAC territorialmente competente** effettua l’istruttoria, conduce la Conferenza di Servizi e predispone lo schema di verbale conclusivo. Entro 40 giorni dalla ricezione della documentazione, la **CONFERENZA DI SERVIZI** approva e sottoscrive il verbale conclusivo

in cui sono indicate le definizioni in merito alla fase preliminare dei contenuti del SIA. Lo schema del verbale è riportato in allegato alla presente nota ([Allegato F.3](#))

La **SAC territorialmente competente** assicura che i lavori della conferenza di servizi siano attuate in contraddittorio con il proponente.

2.A.3 Delibera di definizione dei contenuti del SIA (scoping)

Successivamente alla firma del verbale da parte della Conferenza di Servizi, la **SAC territorialmente competente** predispone lo schema della delibera della Giunta regionale di definizione dei contenuti del SIA, secondo l'allegato alla direttiva ([Allegato H](#)) e lo invia al competente servizio regionale.

La **SAC territorialmente competente** predispone anche un breve riassunto dei contenuti della delibera (il cui testo deve essere di massimo mezza pagina) che verrà inviato all'Assessore competente nel quale viene descritto sinteticamente il progetto e si dà contenuto decisorio.

Il **COMPETENTE SERVIZIO REGIONALE** può eventualmente apportare le modifiche necessarie al testo della delibera ai sensi delle vigenti norme, ovvero richiedere una riconvocazione della Conferenza di servizi per la riconsiderazione di interessi pubblici o di disposizioni normative.

Il **COMPETENTE SERVIZIO REGIONALE** cura la verifica della regolarità tecnica ed amministrativa dell'atto e invia la proposta di delibera alla Giunta regionale per la sua approvazione.

La delibera di definizione dei contenuti del SIA (scoping) deve essere assunta entro 60 giorni dalla ricezione della documentazione.

Trascorso tale termine, senza esplicita espressione della Regione Emilia – Romagna, si intende convalidato l'elaborato proposto dal proponente del progetto.

Approvata la delibera dalla Giunta Regionale, il **COMPETENTE SERVIZIO REGIONALE** invia la delibera al proponente, alla SAC territorialmente competente a tutte le Amministrazioni partecipanti alla Conferenza di Servizi nonché cura integralmente la pubblicazione sul proprio sito WEB.

I termini previsti sono ridotti della metà nei casi di progetti assoggettati alla procedura di V.I.A. ad esito della procedura di verifica (screening), ai sensi dell'articolo 10, comma 2, lettera c) della LR 9/99.

La definizione dei contenuti del SIA vincolano l'autorità competente e le amministrazioni partecipanti alla conferenza di servizi nello svolgimento delle successive istruttorie.

2.B Procedura di VIA

2.B.1 Richiesta di attivazione

Il **PROPONENTE** predispose e invia la richiesta di attivazione della procedura di VIA e la documentazione prevista dall'art. 13 della LR 9/99.

Il modello per la richiesta di attivazione della procedura di VIA è scaricabile dalla sezione "Modulistica" del sito web per le Valutazioni Ambientali VIA della Regione Emilia – Romagna (indirizzo web: <http://ambiente.regione.emilia-romagna.it/sviluppo-sostenibile/riferimenti%20utili/documentazione>) e costituisce l' **Allegato F.4** alla presente nota.

In particolare dovrà essere allegata la seguente documentazione:

- § il S.I.A., predisposto in conformità alle disposizioni di cui all'articolo 11 della LR 9/99, contenente gli elementi e le informazioni indicati nell'allegato C della LR 9/99 ed agli eventuali esiti della fase di definizione dei contenuti del S.I.A. (scoping) di cui all'articolo 12 della LR 9/99;
- § progetto definitivo come definito dal combinato disposto dell'art. 93 del DLgs 163/2006 e degli artt. 24 – 32 del Regolamento Attuativo D.Lgs. 207/2010.
- § la dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, ai sensi dell'articolo 47 del decreto del Presidente della Repubblica n. 445 del 2000, del costo di progettazione e realizzazione del progetto;
- § la ricevuta di avvenuto pagamento delle spese istruttorie di cui all'articolo 28 della LR 9/99;
- § elenco degli atti necessari alla realizzazione dell'opera nonché le relative autorità competenti;
- § documentazione ed elaborati progettuali richiesti dalla normativa vigente per il rilascio di intese, concessioni, autorizzazioni, pareri, nulla osta, assensi comunque denominati, necessari per l'effettuazione della conferenza di servizi di cui all'articolo 18, nonché della documentazione relativa alla disponibilità dell'area interessata dal progetto o all'apposizione del vincolo preordinato all'esproprio.
- § Modello di avviso sul BURERT debitamente compilato con i dati relativi al progetto (scaricabile dal sito web della regione all'indirizzo: <http://ambiente.regione.emilia-romagna.it/sviluppo-sostenibile/riferimenti%20utili/documentazione>) e che costituisce l' **Allegato F.5** alla presente nota.
- § Eventuale motivata richiesta di segretezza di parte degli elaborati progettuali, allegando la documentazione da pubblicare, ai sensi dell'art. 7 bis della LR 9/99.

La richiesta e la documentazione sono trasmesse all'Autorità competente (Regione Emilia – Romagna) mediante posta elettronica certificata all'indirizzo:

vipsa@postacert.regione.emilia-romagna.it

e, contestualmente, alle SAC territorialmente competenti che instruiranno le procedure ai seguenti indirizzi pec:

- Sezione provinciale di Piacenza: aoppc@cert.arpa.emr.it
- Sezione provinciale di Parma: aopr@cert.arpa.emr.it
- Sezione provinciale di Reggio Emilia: aore@cert.arpa.emr.it
- Sezione provinciale di Modena: aomo@cert.arpa.emr.it
- Sezione provinciale di Bologna: aobo@cert.arpa.emr.it
- Sezione provinciale di Ferrara: aofe@cert.arpa.emr.it
- Sezione provinciale di Ravenna: aora@cert.arpa.emr.it
- Sezione provinciale di Forlì-Cesena: aofc@cert.arpa.emr.it
- Sezione provinciale di Rimini: aorn@cert.arpa.emr.it

Il proponente invia tutta la documentazione e gli elaborati, inoltre, su supporto informatico (CD ovvero DVD) sia al competente servizio regionale sia alle SAC territorialmente competenti.

Il modello sulle modalità di organizzazione dei files all'interno del CD o della posta pec è scaricabile presso lo stesso sito web per le Valutazioni Ambientali VIA della Regione Emilia – Romagna alla sezione “Modulistica” (indirizzo web: <http://ambiente.regione.emilia-romagna.it/sviluppo-sostenibile/riferimenti%20utili/documentazione>) e costituisce l' **Allegato F.6** alla presente nota.

2.B.2 Verifica di completezza

Il **COMPETENTE SERVIZIO REGIONALE** trasmette il numero di protocollo alla SAC territorialmente competente assieme ai codici di identificazione della pratica (classificazione, anno e numero di fascicolo). Tali numeri dovranno essere riportati dalla SAC territorialmente competente nelle successive comunicazioni al competente servizio regionale per facilitare l'individuazione della pratica.

La **SAC territorialmente competente** fa la verifica di completezza (entro 30 giorni dalla data di protocollo regionale della richiesta di attivazione della procedura di VIA).

- Se la **SAC territorialmente competente** non ritiene che sia sufficiente la documentazione presentata, la **SAC territorialmente competente** invia apposita nota al proponente e al competente servizio regionale, richiedendo la documentazione che ritiene necessaria entro 30 giorni dalla data di protocollo regionale della richiesta di attivazione della procedura di VIA.

Il **PROPONENTE** ha, quindi, 30 giorni di tempo per inviare tale documentazione o può richiedere una proroga, non superiore a 60 giorni in ragione della complessità della documentazione da presentare, così come previsto dall'art. 13, comma 5 della LR 9/99.

Il **PROPONENTE** invia quindi l'integrazione della documentazione predisposta al competente servizio regionale e alla SAC territorialmente competente, via pec o, nel caso non sia possibile, su supporto informatico.

Il **COMPETENTE SERVIZIO REGIONALE** comunica alla SAC territorialmente competente il protocollo con cui è stato ricevuto.

Qualora entro i termini stabiliti il proponente non depositi la documentazione completa, la domanda si intende ritirata, ai sensi dell'art. 13, comma 5, della LR 9/99 e la **SAC territorialmente competente** predispone la bozza della nota di relativa comunicazione e la invia al competente servizio regionale. Il **COMPETENTE SERVIZIO REGIONALE** invia tale nota al proponente ed archivia il procedimento.

- Se la SAC territorialmente competente ritiene che sia sufficiente la documentazione presentata, la stessa **SAC territorialmente competente**, verifica che sia corretto quanto riportato dal proponente nell'avviso di deposito da pubblicare.

La **SAC territorialmente competente** invia quindi copia dell'avviso di deposito degli elaborati eventualmente corretto al competente servizio regionale.

Il **COMPETENTE SERVIZIO REGIONALE** provvede alla richiesta di pubblicazione sul BURERT e comunica alla SAC territorialmente competente la data della successiva pubblicazione nel BURERT.

La **SAC territorialmente competente** invia, quindi, apposita nota al proponente e al competente servizio regionale, comunicando:

- la conclusione positiva della verifica di completezza;
- la data di pubblicazione sul BURERT;
- l'avviso di deposito eventualmente corretto da pubblicare a cura del proponente su un quotidiano diffuso nel territorio interessato, così come previsto dall'art. 13, comma 6 della LR 9/99;
- che, come previsto dagli art. 13 e 14 della LR 9/99, è a carico del proponente trasmettere la domanda, completa degli allegati alle amministrazioni facenti parte della Conferenza di Servizi su formato elettronico, mentre una copia cartacea deve comunque essere inviata al competente servizio regionale, alla Provincia o alla Città Metropolitana di Bologna, alla SAC territorialmente competente e ai Comuni interessati dalla localizzazione;
- che se per ragioni di segreto industriale o commerciale, si chiede che non vengano rese pubbliche alcune parti della documentazione relative al progetto definitivo e/o allo Studio di Impatto Ambientale, deve sempre essere anche fornita una copia su supporto informatico della documentazione destinata ad essere pubblicata sul portale delle Valutazioni ambientali VAS-VIA della Regione Emilia-Romagna, rispettando le indicazioni di salvataggio dei files riportati nell'Allegato 4 della presente nota.

L'avviso di deposito è pubblicato dal **COMPETENTE SERVIZIO REGIONALE** sul BURERT.

Il **COMPETENTE SERVIZIO REGIONALE** provvederà a caricare la documentazione sulla banca dati regionale delle Valutazioni Ambientali.

Dalla data di pubblicazione sul BUR prendono avvio le scadenze previste dalla LR 9/99, così come indicato nell'art. 15, comma 1.

Gli elaborati dovranno essere depositati presso il competente servizio regionale, le province, e i Comuni interessati dalla localizzazione.

2.B.3 Conferenza di Servizi.

Come previsto dall'art. 18 della LR 9/99, il dirigente individuato in ogni **SAC territorialmente competente** per dirigere le attività inerenti le procedure VIA convoca entro 10 giorni dalla data di pubblicazione sul BURERT la conferenza di Servizi inviando comunicazione anche al competente servizio regionale. Nella prima Conferenza oltre a procedere alla presentazione del progetto da parte del soggetto proponente, vengono assunte decisioni sui lavori della Conferenza (eventuale sopralluogo, eventuale istruttoria pubblica, richiesta di integrazioni, ecc.). Si ricorda che, ai sensi dell'art. 14-ter, comma 1, della L. 214/90, le uniche determinazioni che si possono assumere a maggioranza dei presenti sono quelle relative all'organizzazione dei

propri lavori (per esempio se fare sopralluoghi, istruttoria pubblica, dare audizione ai cittadini, ecc.).

Alla conferenza di Servizi sono convocate solo le amministrazioni che devono rilasciare intese, concessioni, autorizzazioni, pareri, nulla osta, assensi comunque denominati e ai sensi dell'art. 14 ter, comma 2-bis della L. 241/90 deve essere convocato anche il proponente del progetto, che partecipa senza diritto di voto.

Può essere utile invitare a partecipare, senza diritto di voto, amministrazioni pubbliche che possono fornire elementi utili alle valutazioni della conferenza di servizi anche qualora non debbano rilasciare atti o pareri.

La Conferenza di Servizi della VIA è comunque normata dall'apposito art. 18 della LR 9/99 e le regole con le quali deve essere svolta sono quelle degli artt. 14, 14 ter e 14 quater della L. 241/90.

2.B.4 Osservazioni

Le osservazioni sono inviate via pec alla SAC territorialmente competente e al competente servizio regionale entro 60 giorni dalla data di pubblicazione sul BURERT.

La **SAC territorialmente competente** comunica le osservazioni al proponente, così come previsto dall'art. 14 della LR 9/99.

Il **PROPONENTE** ha facoltà di presentare entro il ventesimo giorno precedente alla conclusione della Conferenza di Servizi le proprie controdeduzioni.

Il **COMPETENTE SERVIZIO REGIONALE** pubblicizza le osservazioni sul sito web della RER e le eventuali controdeduzioni inviate dal proponente.

Eventuali osservazioni che perverranno anche dopo il sessantesimo giorno dovranno essere prese in considerazione dalla **SAC territorialmente competente** e dovranno essere inviate al proponente per eventuali controdeduzioni.

2.B.5 Richiesta di integrazioni

Come previsto dall'art. 15 bis della LR 9/99 la **SAC territorialmente competente** invia la richiesta di integrazioni definite in sede di Conferenza di Servizi, in un'unica soluzione, tenendo in considerazione anche di quanto contenuto nelle osservazioni o di quanto rilevato nell'eventuale istruttoria pubblica, entro 30 giorni dalla fine del periodo di deposito degli elaborati (60 giorni), quindi entro 90 giorni dalla pubblicazione sul BUR. La richiesta deve essere costituita da un unico documento a cui ricondurre tutte le richieste di integrazioni che le Amministrazioni partecipanti alla Conferenza di Servizi riterranno necessarie per tutti gli atti di rispettiva competenza e dovranno essere ricondotte ad unitaria omogeneità le eventuali richieste contraddittorie o doppie; non dovranno quindi essere allegate le singole note che le Amministrazioni partecipanti alla Conferenza di Servizi avranno inviato alla SAC territorialmente competente.

Le integrazioni devono essere inviate dal **PROPONENTE** entro 45 giorni (salvo richiesta di proroga entro il termine di ulteriori 45 giorni) così come previsto dall'art. 15-bis, comma 1, della LR 9/99.

Ai sensi dell'art. 15 bis, comma 2, della LR 9/99, il **PROPONENTE** può, entro 90 giorni dalla data di pubblicazione sul BUR, chiedere alla SAC territorialmente competente per una sola volta di modificare gli elaborati. Se la SAC territorialmente competente accoglie tale istanza fissa un termine non superiore a 45 giorni, prorogabili su istanza del proponente, per giustificati motivi, per un massimo di ulteriori 45 giorni.

Il **PROPONENTE**, come per la documentazione iniziale, deve spedire le integrazioni via pec o su supporto informatico a tutte le amministrazioni partecipanti alla Conferenza di Servizi, compreso il competente servizio regionale e su supporto cartaceo alla competente servizio regionale, alla SAC territorialmente competente, alla Provincia, e ai Comuni in cui è localizzato il progetto.

Il **COMPETENTE SERVIZIO REGIONALE** provvederà a caricare la documentazione integrativa sulla banca dati regionale delle Valutazioni Ambientali.

RIPUBBLICAZIONE

La **SAC territorialmente competente**, ove ritenga che le integrazioni e le modifiche apportate dal proponente siano sostanziali e rilevanti per il pubblico, sentita eventualmente la Conferenza di Servizi, assume la decisione di ripubblicazione del progetto e del SIA e ne dà comunicazione all'autorità competente.

La **SAC territorialmente competente** invia quindi copia dell'avviso di deposito degli elaborati al competente servizio regionale.

Il **COMPETENTE SERVIZIO REGIONALE** provvede alla richiesta di ripubblicazione sul BURERT e comunica alla SAC territorialmente competente la data della successiva pubblicazione nel BURERT.

La **SAC territorialmente competente** invia, quindi, apposita nota al proponente e al competente servizio regionale, comunicando:

- la data di pubblicazione sul BURERT;
- l'avviso di deposito da pubblicare a cura del proponente su un quotidiano diffuso nel territorio interessato;
- che se per ragioni di segreto industriale o commerciale, si chiede che non vengano rese pubbliche alcune parti della documentazione integrativa, deve sempre essere anche fornita una copia su supporto informatico della documentazione destinata ad essere pubblicata sul portale delle Valutazioni ambientali VAS-VIA della Regione Emilia-Romagna;
- che gli elaborati dovranno essere depositati presso il competente servizio regionale, le province, e i Comuni interessati dalla localizzazione.

Dalla data di pubblicazione sul BURERT prendono avvio i 60 giorni per la presentazione delle osservazioni. Si ricorda, che in caso di ripubblicazione, le norme vigenti non consentono ulteriori richieste di integrazioni, quindi concluso il periodo di deposito e pubblicizzazione, l'istruttoria si deve concludere entro i 90 giorni dalla data di conclusione della nuova fase di deposito dovuta alla ripubblicazione.

Successivamente all'invio delle integrazioni la **SAC territorialmente competente** dovrà convocare la conferenza di Servizi per la presentazione delle integrazioni alle amministrazioni,

per la definizione dei contenuti del rapporto ambientale e per organizzare i lavori per la conclusione della procedura.

La **SAC territorialmente competente** dovrà relazionare al competente servizio regionale nel gruppo tecnico di coordinamento tra il competente servizio regionale e la SAC territorialmente competente le fasi svolte della procedura, i problemi a livello programmatico, progettuale e ambientale, le possibili risoluzioni e l'ipotesi di conclusione.

Al fine di un migliore coordinamento tra la SAC territorialmente competente e il servizio regionale competente, le convocazioni alle Conferenze di Servizi e gli atti ufficiali (p.e. richiesta integrazioni, eventuali comunicazioni, ecc.) devono essere anche comunicate via pec al competente servizio regionale per opportuna conoscenza.

2.B.6 Rapporto Ambientale

La **SAC territorialmente competente** predispone la bozza di Rapporto Ambientale, seguendo le indicazioni contenute nello schema allegato alla presente nota ([Allegato F.7](#)) e lo invia informalmente a tutte le amministrazioni coinvolte via e mail per il loro consenso e l'eventuale richiesta di ulteriori valutazioni/prescrizioni.

Il Rapporto Ambientale completo verrà poi condiviso, eventualmente modificato e sottoscritto in sede di ultima conferenza di servizi.

Viene quindi convocata dalla **SAC territorialmente competente** l'ultima Conferenza di Servizi decisoria per la conclusione del procedimento con la firma del rapporto ambientale. Si ricorda che in tale sede può firmare solo chi è stato opportunamente delegato dall'ente di appartenenza per quanto riguarda gli atti afferenti alla propria amministrazione compresi nella procedura di VIA.

Il Rapporto ambientale, oltre a dare conto delle caratteristiche del progetto oggetto della procedura di VIA e delle relative valutazioni e conclusioni della conferenza di servizi, dovrà descrivere anche l'iter del procedimento amministrativo. Esso assolve quindi la funzione di verbale della Conferenza di Servizi. Al suo interno devono essere evidenziate le eventuali posizioni divergenti manifestate nell'ambito della conferenza di servizi.

In sede di ultima Conferenza si concorda e coordina anche l'invio di tutti gli atti che dovranno essere allegati alla delibera di approvazione della VIA di cui al successivo punto.

Si ricorda che, il provvedimento di VIA, ai sensi dell'art. 17, comma 2, della LR 9/99, comprende e sostituisce tutte le intese, concessioni, autorizzazioni, pareri, nulla osta, assensi comunque denominati necessari per la realizzazione del progetto sulla base delle conclusioni della Conferenza di Servizi. E' necessario, quindi, che al provvedimento siano allegati i provvedimenti delle singole amministrazioni e soggetti gestori di pubblici servizi che partecipano alla seduta decisoria della Conferenza di Servizi e che ne sottoscrivono il relativo Rapporto Ambientale al fine di potere rinnovare, se non vi sono modifiche ambientalmente rilevanti, esclusivamente i provvedimenti di autorizzazione alla gestione del progetto da realizzare (p.e. AIA, AUA, Autorizzazione gestione rifiuti, ecc.) senza dovere ripetere una nuova procedura. Dovranno essere, inoltre, allegati i provvedimenti necessari all'approvazione e alla realizzazione del progetto (quali permesso costruire, autorizzazione paesaggistica, VINCA, ecc.)

2.B.7 Delibera di VIA

Successivamente alla sottoscrizione del Rapporto ambientale da parte della Conferenza di Servizi, la **SAC territorialmente competente** cura la raccolta dei pertinenti atti autorizzativi delle amministrazioni competenti e dei soggetti gestori di pubblici servizi da allegare alla delibera della Giunta regionale, predispone la bozza della delibera della Giunta regionale, secondo lo schema allegato alla direttiva [\(Allegato I\)](#) e lo invia al competente servizio regionale.

La **SAC territorialmente competente** invia anche un breve riassunto dei contenuti della delibera di VIA (il cui testo deve essere di massimo mezza pagina) che verrà inviato all'Assessore competente nel quale viene descritto sinteticamente il progetto e si da conto del contenuto decisorio (con particolare riferimento ad eventuali problematiche e alla loro risoluzione o ai motivi che hanno portato alla decisione di VIA negativa).

Il **COMPETENTE SERVIZIO REGIONALE** può eventualmente apportare allo schema di delibera le modifiche necessarie ai sensi delle vigenti norme, ovvero richiedere una riconvocazione della Conferenza di servizi per la riconsiderazione di interessi pubblici o di disposizioni normative.

Il **COMPETENTE SERVIZIO REGIONALE** cura la verifica della regolarità tecnica ed amministrativa dell'atto e invia la proposta di delibera alla Giunta regionale per la sua approvazione.

Si ricorda che, ai sensi dell'art. 16, comma 1, della LR 9/99 il provvedimento motivato ed espresso (cioè la Delibera della Giunta Regionale), sulla base degli esiti della Conferenza di Servizi, riportati all'interno del rapporto ambientale, dovrà essere approvato entro 90 giorni dalla ricezione delle integrazioni.

2.B.8 Pubblicazione decisione VIA

Approvata la delibera dalla Giunta Regionale, il **COMPETENTE SERVIZIO REGIONALE** invia la delibera al proponente, alla SAC territorialmente competente a tutte le Amministrazioni interessate nonché cura la pubblicazione della delibera per estratto nel BURERT nonché integralmente sul proprio sito WEB.

2.B.9 Progetti sottoposti ad Autorizzazione Unica ai sensi dell'art. 12 del D.Lgs 387/03 e contestualmente a procedura di VIA

Ai sensi dell'art 17, comma 7 della LR 9/99 per i progetti di produzione di energia elettrica, la procedura di V.I.A. viene svolta all'interno del procedimento unico energetico di cui all'articolo 16 della legge regionale 23 dicembre 2004, n. 26 (Disciplina della programmazione energetica territoriale ed altre disposizioni in materia di energia) che dà attuazione all'art. 12 del DLgs 387/03.

A tal fine **l'AMMINISTRAZIONE COMPETENTE AL RILASCIO DELL'AUTORIZZAZIONE UNICA ENERGETICA** convoca un'unica conferenza di servizi.

Il provvedimento positivo di V.I.A. comprende e sostituisce le autorizzazioni e gli atti di assenso comunque denominati in materia ambientale e paesaggistico-territoriale e deve essere espresso antecedentemente all'adozione dell'atto conclusivo del procedimento di autorizzazione unica rilasciato ai sensi dell'art. 12 del DLgs 387/03. Esso diventerà quindi un allegato dell'Autorizzazione Unica Energetica.

3. ITER PROCEDURALE ATTIVITA' PRODUTTIVE (ART. 17 DELLA LR 9/99: "l'atto contenente la Valutazione di Impatto Ambientale (VIA) positiva comprende e sostituisce, per le attività produttive, tutte le autorizzazioni e gli atti di assenso comunque denominati in materia di tutela ambientale e paesaggistico-territoriale")

Per le attività produttive è innanzitutto previsto (artt. 6, 17 e 18) il raccordo con lo "Sportello unico" per le attività produttive istituito dall'art. 23 e seguenti del D. Lgs. 112/98. Infatti è lo Sportello unico ad attivare la procedura di verifica (screening) e la procedura di VIA, ad acquisire le relative decisioni e deliberazioni e a concludere il procedimento di autorizzazione all'insediamento dell'attività produttiva.

L'iter procedurale è lo stesso delle opere pubbliche con la sola differenza il proponente deve inviare la richiesta di attivazione della procedura di VIA (comprensiva dell'eventuale fase di scoping) e la relativa documentazione al SUAP.

Il **SUAP** deve provvedere ad inviare la richiesta di attivazione della procedura di VIA inviata dal proponente e tutta la documentazione ad essa allegata al competente servizio regionale e alla SAC territorialmente competente.

La differenza fondamentale con le opere pubbliche è che la procedura di VIA, ai sensi della LR 9/99, comprende e sostituisce, per le attività produttive, tutte le autorizzazioni e gli atti di assenso comunque denominati in materia di tutela ambientale e paesaggistico-territoriale, ivi compresa anche l'AIA e l'AUA. Tutte le valutazioni e atti dovranno essere redatti solo in queste materie. La **SAC territorialmente competente** dovrà quindi convocare in sede di Conferenza di Servizi solo le amministrazioni che devono rilasciare tali atti.

Le fasi procedurali, la verifica di completezza, l'avvio del procedimento, le convocazioni alle Conferenze di Servizi, la richiesta di integrazioni, il rapporto ambientale e la bozza di delibera di VIA devono essere redatte dalla **SAC territorialmente competente** come nel caso delle opere pubbliche. Ogni nota inviata ufficialmente dovrà sempre essere inviata dalla SAC territorialmente competente anche al SUAP in quanto tale ufficio deve essere sempre a conoscenza a che punto è la pratica.

Le pubblicazioni sul BUR dell'avvio e della conclusione del procedimento verranno sempre richieste dal COMPETENTE SERVIZIO REGIONALE.

Il **COMPETENTE SERVIZIO REGIONALE** provvederà a inviare copia della delibera finale di approvazione della VIA e dell'avvenuta pubblicazione sul BUR della decisione finale anche al SUAP in modo che possa concludere il procedimento SUAP di autorizzazione all'insediamento produttivo.

ALLEGATO F.1

Modulo per la presentazione dell'istanza definizione contenuti del SIA (Scoping)

Art. 12 della L.R. 9/1999

Nel caso di opere pubbliche o di pubblica utilità

Spett.le

Regione Emilia-Romagna

Servizio Valutazione Impatto e Promozione
Sostenibilità Ambientale
vipsa@postacert.regione.emilia-romagna.it

Spett.le

**nel caso di progetti di cui all'art. 5, comma 2 della L.R.
9/1999 scegliere ARPAE territorialmente competente**

ARPAE Sezione provinciale di Piacenza

aoopc@cert.arpa.emr.it

ARPAE Sezione provinciale di Parma

aoopr@cert.arpa.emr.it

ARPAE Sezione provinciale di Reggio Emilia

aoore@cert.arpa.emr.it

ARPAE Sezione provinciale di Modena

aoomo@cert.arpa.emr.it

ARPAE Sezione provinciale di Bologna

aoobo@cert.arpa.emr.it

ARPAE Sezione provinciale di Ferrara

aoofe@cert.arpa.emr.it

ARPAE Sezione provinciale di Ravenna

aoora@cert.arpa.emr.it

ARPAE Sezione provinciale di Forlì-Cesena

aoofc@cert.arpa.emr.it

ARPAE Sezione provinciale di Rimini

aoorn@cert.arpa.emr.it

Nel caso di opere relative ad attività produttive

Spett.le

SUAP del Comune di

indirizzo di posta elettronica certificata

OGGETTO: Istanza per l'avvio della procedura di definizione dei contenuti dello Studio di Impatto Ambientale (Scoping) ai sensi dell'art. 12 della L.R. 9/1999 relativa al progetto
[] (inserire denominazione completa del progetto)

Il/La sottoscritto/a

Inserire Nome e Cognome del dichiarante

in qualità di legale rappresentante dell'Ente/Società

Inserire denominazione e ragione sociale dell'Ente/Società

con sede legale in:

Inserire Comune/Stato, Provincia, C.A.P., indirizzo, telefono, fax, indirizzo di posta elettronica certificata

richiede l'avvio della procedura in oggetto relativamente al progetto di seguito descritto:

Inserire una breve descrizione delle principali caratteristiche dimensionali, tipologiche del progetto, delle motivazioni della proposta progettuale, unitamente ad altre eventuali informazioni ritenute di interesse generale

Il progetto (e le opere connesse, se presenti) è localizzato:

Provincia/e	<i>indicare la/le Provincia/e in cui è localizzato il progetto</i>
Comune/i	<i>indicare il/i Comune/i in cui è localizzato il progetto</i>

Il progetto inoltre può avere impatti significativi sui seguenti territori:

- Provincia/e di []
- Comune/i di []

Il progetto è assoggettato alla procedura di VIA, ai sensi del Titolo III della L.R. 9/1999, in quanto **[] (barrare la voce pertinente):**

- progetto di nuova realizzazione elencato negli Allegati A.1, A.2 e A.3, al punto [] denominato "[]";
- progetto di nuova realizzazione elencati negli Allegati B.1, B.2 e B.3 che ricade, anche parzialmente, all'interno delle seguenti aree individuate all'art. 4, comma 1, lett. b:
- 1) zone umide;
 - 2) zone costiere;
 - 3) zone montuose e forestali;
 - 4) aree naturali protette, comprese le aree contigue, definite ai sensi della vigente normativa;
 - 5) zone classificate o protette dalla vigente legislazione; aree designate SIC (Siti di importanza comunitaria) in base alla direttiva 92/43/CEE del Consiglio, del 21 maggio 1992, relativa alla conservazione degli habitat naturali e seminaturali e della flora e della fauna

selvatiche e aree designate ZPS (Zone di protezione speciale) in base alla direttiva 79/409/CEE del Consiglio, del 2 aprile 1979, relativa alla conservazione degli uccelli selvatici;

- 6) zone nelle quali gli standard di qualità ambientale della legislazione comunitaria sono già stati superati;
- 7) zone a forte densità demografica;
- 8) zone di importanza storica, culturale e archeologica;
- 9) aree demaniali dei fiumi, dei torrenti, dei laghi e delle acque pubbliche;

- progetto di nuova realizzazione elencato negli Allegati B.1, B.2 e B.3 e ad esito di precedente procedura di verifica (screening);
- progetto elencato negli Allegati B.1, B.2 e B.3 realizzato in ambiti territoriali in cui entro un raggio di un chilometro per i progetti puntuali o entro una fascia di un chilometro per i progetti lineari sono localizzati interventi, già autorizzati, realizzati o in fase di realizzazione, appartenenti alla medesima tipologia progettuale (*specificare quali*): _____;
- progetto rientrante nel campo di applicazione del decreto legislativo 17 agosto 1999, n. 334 (Attuazione della direttiva 96/82/CE relativa al controllo dei pericoli di incidenti rilevanti connessi con determinate sostanze pericolose);
- progetto di modifica o estensione dei progetti elencati negli Allegati A.1, A.2 e A.3 dove la modifica o l'estensione è, di per sé, conforme o superiore alle soglie stabilite nei medesimi Allegati;
- è stato valutato dal proponente che lo richiedano le caratteristiche dell'impatto potenziale ai sensi del punto 3 dell'Allegato D alla L.R. 9/1999.

Il/La dichiarante

(Timbro e Firma)

Riferimenti per contatti:

Nome e Cognome _____

Indirizzo _____

Telefono _____ Fax _____ E-mail _____

PEC _____

ALLEGATO F.2

Modalità di gestione della documentazione informativa da presentare per le fasi di Scoping

Art. 12 della L.R. 9/1999

I documenti devono essere organizzati in specifiche cartelle compresse (in formato “.zip”) in maniera coerente con quanto previsto agli artt. 11 e 12 della L.R. 9/1999.

In particolare, la documentazione da trasmettere per una procedura di verifica (screening) deve almeno ricomprendere le seguenti cartelle così denominate:

- “Relazione analitica.zip”(predisposta da un professionista abilitato, circa la conformità del progetto agli strumenti di pianificazione territoriale e urbanistica, gli eventuali vincoli paesaggistici, ambientali e storico culturali presenti sull’area interessata dal progetto e l’assenza degli elementi e fattori preclusivi alla realizzazione del progetto derivanti dalla pianificazione territoriale ed urbanistica ovvero da vincoli assoluti presenti nell’area interessata);
- “Piano di lavoro per la redazione del S.I.A..zip”
- “Elenco autorizzazioni comprese in VIA e autorità competenti.zip”

IMPORTANTE: ogni cartella compressa deve avere una **dimensione non superiore ad 40 MB**. Ovviamente anche nel caso nel supporto informatico vengano inseriti dei files singoli (p.e. elenco elaborati, richiesta attivazione, avviso pubblicazione BURERT) anche essi non devono superare le dimensioni di 40 MB.

ALLEGATO F.3

Schema verbale di conclusione della Conferenza di Servizi della fase di definizione dei contenuti del SIA (Scoping)

Il verbale delle conclusioni della fase di definizione dei contenuti del SIA (Scoping) deve essere redatto secondo il seguente schema.

TITOLO:

VERBALE DELLE CONCLUSIONI RELATIVE ALLA FASE DI DEFINIZIONE DEI CONTENUTI DEL SIA (SCOPING) RELATIVA ALLA PROCEDURA DI VIA CONCERNENTE IL PROGETTO

PREMESSO CHE:

In questa sezione devono essere riportate tutte le informazioni riguardanti l'iter amministrativo della procedura in oggetto, includendo tutti i riferimenti necessari (ad es. protocolli di acquisizione degli atti, ecc.): presentazione iniziale della istanza di Scoping, descrizione sintetica del progetto con relativa localizzazione, riferimento alla tipologia progettuale in cui ricade il progetto ai sensi della L.R. 9/1999, ecc.

In questa sezione devono essere inoltre riportati, in forma tabellare, tutte le autorizzazioni e gli atti di assenso comunque denominati compresi e sostituiti nell'ambito della procedura di VIA prevista per il progetto in esame, nonché gli Enti competenti al rilascio di tali atti. Si ricorda che nel caso di opere pubbliche o di pubblica utilità, il provvedimento di VIA comprende e sostituisce tutte le intese, le concessioni, le autorizzazioni, le licenze, i pareri, i nulla osta, gli assensi comunque denominati necessari per la realizzazione del progetto (e quindi anche gli assensi per la risoluzione di interferenze con opere e servizi di pubblica utilità), mentre nel caso di attività produttive tale atto comprende e sostituisce solo le autorizzazioni e gli atti di assenso comunque denominati in materia di tutela ambientale e paesaggistico-territoriale.

In questa sezione deve essere dato atto dei pareri pervenuti dagli Enti competenti.

DATO ATTO CHE:

In questa sezione deve essere dato atto dei lavori della Conferenza di Servizi svolta nell'ambito della fase di Scoping, indicando gli Enti coinvolti e quelli che hanno partecipato alla seduta conclusiva della Conferenza stessa.

RITENUTO CHE:

In questa sezione deve essere riportato l'esito delle valutazioni e dell'esame degli elaborati per la definizione del SIA e degli altri elaborati progettuali richiesti dalla normativa vigente.

LA CONFERENZA DI SERVIZI

In questa sezione deve essere dato atto delle conclusioni a cui è pervenuta la Conferenza di Servizi, e in particolare:

- *dell'approvazione dell'elaborato presentato dal proponente per la definizione dei contenuti del SIA e degli altri elaborati presentati connessi alla realizzazione del progetto, che costituirà l'ALLEGATO A al verbale stesso;*
- *delle integrazioni e approfondimenti ritenuti necessari, da riportare integralmente.*

Il verbale di conclusione della Conferenza di Servizi deve essere firmato dai rappresentanti delle Amministrazioni che hanno partecipato alla Conferenza di Servizi conclusiva opportunamente delegati.

ALLEGATO A: Elaborato/i presentato/i dal proponente per la definizione dei contenuti del SIA (Scoping)

ALLEGATO F.4

Modulo per la presentazione dell'istanza di Valutazione di Impatto Ambientale Art. 13 della L.R. 9/1999

Nel caso di opere pubbliche o di pubblica utilità

Spett.le

Regione Emilia-Romagna

Servizio Valutazione Impatto e Promozione
Sostenibilità Ambientale
vipsa@postacert.regione.emilia-romagna.it

Spett.le

nel caso di progetti di cui all'art. 5, comma 2 della L.R. 9/1999 scegliere ARPAE territorialmente competente

ARPAE Sezione provinciale di Piacenza

aoopc@cert.arpa.emr.it

ARPAE Sezione provinciale di Parma

aoopr@cert.arpa.emr.it

ARPAE Sezione provinciale di Reggio Emilia

aoore@cert.arpa.emr.it

ARPAE Sezione provinciale di Modena

aoomo@cert.arpa.emr.it

ARPAE Sezione provinciale di Bologna

aoobo@cert.arpa.emr.it

ARPAE Sezione provinciale di Ferrara

aoofe@cert.arpa.emr.it

ARPAE Sezione provinciale di Ravenna

aoora@cert.arpa.emr.it

ARPAE Sezione provinciale di Forlì-Cesena

aoofc@cert.arpa.emr.it

ARPAE Sezione provinciale di Rimini

aoorn@cert.arpa.emr.it

Nel caso di opere relative ad attività produttive

Spett.le

SUAP del Comune di

indirizzo di posta elettronica certificata

OGGETTO: Istanza per l'avvio della procedura di valutazione di impatto ambientale ai sensi dell'art. 13 della L.R. 9/1999 relativa al progetto [] (inserire denominazione completa del progetto)

Il/La sottoscritto/a

Inserire Nome e Cognome del dichiarante

in qualità di legale rappresentante dell'Ente/Società

Inserire denominazione e ragione sociale dell'Ente/Società

con sede legale in:

Inserire Comune/Stato, Provincia, C.A.P., indirizzo, telefono, fax, indirizzo di posta elettronica certificata

richiede l'avvio della procedura in oggetto relativamente al progetto di seguito descritto:

Inserire una breve descrizione delle principali caratteristiche dimensionali, tipologiche del progetto, delle motivazioni della proposta progettuale, unitamente ad altre eventuali informazioni ritenute di interesse generale

Il progetto (e le opere connesse, se presenti) è localizzato:

Provincia/e	<i>indicare la/le Provincia/e in cui è localizzato il progetto</i>
Comune/i	<i>indicare il/i Comune/i in cui è localizzato il progetto</i>

Il progetto inoltre può avere impatti significativi sui seguenti territori:

- Provincia/e di []
- Comune/i di []

Il progetto è assoggettato alla procedura di VIA, ai sensi del Titolo III della L.R. 9/1999, in quanto **(barrare la voce pertinente)**:

- progetto di nuova realizzazione elencato negli Allegati A.1, A.2 e A.3, al punto [] denominato "[]";
- progetto di nuova realizzazione elencati negli Allegati B.1, B.2 e B.3 che ricade, anche parzialmente, all'interno delle seguenti aree individuate all'art. 4, comma 1, lett. b:
- 1) zone umide;
 - 2) zone costiere;
 - 3) zone montuose e forestali;
 - 4) aree naturali protette, comprese le aree contigue, definite ai sensi della vigente normativa;
 - 5) zone classificate o protette dalla vigente legislazione; aree designate SIC (Siti di importanza comunitaria) in base alla direttiva 92/43/CEE del Consiglio, del 21 maggio 1992, relativa alla conservazione degli habitat naturali e seminaturali e della flora e della fauna

selvatiche e aree designate ZPS (Zone di protezione speciale) in base alla direttiva 79/409/CEE del Consiglio, del 2 aprile 1979, relativa alla conservazione degli uccelli selvatici;

- 6) zone nelle quali gli standard di qualità ambientale della legislazione comunitaria sono già stati superati;
- 7) zone a forte densità demografica;
- 8) zone di importanza storica, culturale e archeologica;
- 9) aree demaniali dei fiumi, dei torrenti, dei laghi e delle acque pubbliche;
- progetto di nuova realizzazione elencato negli Allegati B.1, B.2 e B.3 e ad esito di precedente procedura di verifica (screening);
- progetto elencato negli Allegati B.1, B.2 e B.3 realizzato in ambiti territoriali in cui entro un raggio di un chilometro per i progetti puntuali o entro una fascia di un chilometro per i progetti lineari sono localizzati interventi, già autorizzati, realizzati o in fase di realizzazione, appartenenti alla medesima tipologia progettuale (*specificare quali*): _____;
- progetto rientrante nel campo di applicazione del decreto legislativo 17 agosto 1999, n. 334 (Attuazione della direttiva 96/82/CE relativa al controllo dei pericoli di incidenti rilevanti connessi con determinate sostanze pericolose);
- progetto di modifica o estensione dei progetti elencati negli Allegati A.1, A.2 e A.3 dove la modifica o l'estensione è, di per sé, conforme o superiore alle soglie stabilite nei medesimi Allegati;
- è stato valutato dal proponente che lo richiedano le caratteristiche dell'impatto potenziale ai sensi del punto 3 dell'Allegato D alla L.R. 9/1999.

(Paragrafo da compilare se è stata svolta precedentemente la fase di definizione dei contenuti del SIA)

In data mm/gg/aaaa è stata richiesta una fase di consultazione per la definizione dei contenuti dello studio di impatto ambientale (Scoping) conclusasi con nota dell'autorità competente del gg/mm/aaaa, prot. n. .

Si trasmettono in formato elettronico in allegato alla presente:

- il S.I.A.;
- il progetto definitivo;
- la dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, ai sensi dell'articolo 47 del decreto del Presidente della Repubblica n. 445 del 2000, del costo di progettazione e realizzazione del progetto;
- la ricevuta di avvenuto pagamento delle spese istruttorie di cui all'articolo 28 della L.R. 9/99;
- elenco degli atti necessari alla realizzazione dell'opera;
- documentazione ed elaborati progettuali richiesti dalla normativa vigente per il rilascio di intese, concessioni, autorizzazioni, pareri, nulla osta, assensi comunque denominati, necessari per l'effettuazione della conferenza di servizi di cui all'articolo 18, nonché della documentazione relativa alla disponibilità dell'area o all'apposizione del vincolo preordinato all'esproprio.
- Modello di avviso sul BURERT debitamente compilato con i dati relativi al progetto (scaricabile dal sito web della Regione all'indirizzo: <http://ambiente.regione.emilia-romagna.it/sviluppo->

sostenibile/riferimenti%20utili/documentazione)

Il/la sottoscritto/a è consapevole che la Regione Emilia-Romagna, ai sensi dell'art. 14, comma 6 della L.R. 9/1999, pubblicherà sul portale delle Valutazioni ambientali VAS-VIA (<https://serviziambiente.regione.emilia-romagna.it/viavas>) la documentazione trasmessa con la presente.

(Paragrafo da compilare se pertinente)

Si richiede infine che, per ragioni di segreto industriale o commerciale, ai sensi dell'art. 7-bis della L.R. 9/1999, non vengano rese pubbliche le parti della documentazione relative al progetto definitivo e/o allo Studio di Impatto Ambientale di seguito indicate: _____ *(specificare il titolo del documento e le motivazioni per le quali si richiede l'accesso riservato).*

Si allega in questo caso copia in formato elettronico degli elaborati destinati ad essere pubblicati sul portale delle Valutazioni ambientali VAS-VIA della Regione Emilia-Romagna.

Il/La dichiarante

(Timbro e Firma)

Riferimenti per contatti:

Nome e Cognome _____

Indirizzo _____

Telefono _____ Fax _____ E-mail _____

PEC _____

ALLEGATO F.5

SCHEMA DI AVVISO DEPOSITO ELABORATI SUL BUR PROCEDURA DI VIA

PROCEDURE IN MATERIA DI VALUTAZIONE DI IMPATTO AMBIENTALE L.R. 18 MAGGIO 1999, N. 9 (vedi nota 1)

REGIONE EMILIA-ROMAGNA – SERVIZIO VALUTAZIONE IMPATTO E PROMOZIONE SOSTENIBILITA' AMBIENTALE

COMUNICATO

Titolo III – Procedura di VIA relativa al progetto denominato _____

L'Autorità competente Regione Emilia-Romagna - Servizio Valutazione Impatto e Promozione Sostenibilità Ambientale avvisa che, ai sensi del Titolo III della Legge Regionale 18 maggio 1999, n. 9, nonché *(eliminare i seguenti riferimenti normativi non pertinenti)* ai sensi del D.Lgs. 29 dicembre 2003 n. 387, del R.R. 20 novembre 2001 n. 41, del R.D. 1775 dell'11 dicembre 1933, del D.P.R. 327 dell'8 giugno 2001, della L.R. 37/2002, della L.R. 22 febbraio 1993 n. 10 e della L.R. 11 ottobre 2004 n. 21 sono stati depositati, per la libera consultazione da parte dei soggetti interessati, gli elaborati progettuali per l'effettuazione della procedura di VIA, relativa al progetto di seguito indicato.

- Denominazione del progetto: _____
- Proponente: _____
- Localizzato in/nelle Provincia/e di: _____
- Localizzato in/nei Comune/i di: _____

Il progetto appartiene alla seguente categoria di cui agli Allegati A e B alla L.R. 9/1999: _____

Descrizione sintetica del progetto* (max 10 righe): _____

** In caso di impianti idroelettrici, la descrizione del progetto deve inoltre contenere i seguenti dati: Portata Massima Derivata, Portata Media Annuale Derivata, Potenza Nominale di Concessione.*

Il SIA e il relativo progetto definitivo, prescritti per l'effettuazione della procedura di VIA, sono depositati per 60 giorni naturali consecutivi dalla data di pubblicazione del presente avviso sul BURERT.

Tali elaborati sono inoltre disponibili nel Portale web Ambiente della Regione Emilia Romagna (<https://serviziambiente.regione.emilia-romagna.it/viavas>).

I soggetti interessati possono prendere visione degli elaborati depositati presso le seguenti sedi:

- Regione Emilia-Romagna - Servizio Valutazione Impatto e Promozione Sostenibilità Ambientale - Viale della Fiera 8, Bologna;

- Provincia di _____;
- Comune di _____;

Entro lo stesso termine di 60 giorni chiunque, ai sensi dell'art. 15, comma 1 della L.R. 9/1999, può presentare osservazioni all'Autorità competente Regione Emilia-Romagna al seguente indirizzo di posta elettronica certificata: vipsa@postacert.regione.emilia-romagna.it.

Le osservazioni devono essere presentate anche alla struttura preposta alle autorizzazioni e concessioni dell'ARPAE al seguente indirizzo di posta elettronica certificata: _____ (vedi nota 2).

Ai sensi della L.R. 9/1999, e secondo quanto richiesto dal proponente, l'eventuale conclusione positiva della presente procedura di VIA comprende e sostituisce le seguenti autorizzazioni e atti di assenso:

- _____;
- _____;

NOTA 1: QUALORA LA PROCEDURA COMPRENDA UNA O PIU' DELLE SEGUENTI AUTORIZZAZIONI O ATTI DI ASSENSO COMUNQUE DENOMINATI CHE RICHIEDONO LA PUBBLICAZIONE SUL BURERT DI UNO SPECIFICO AVVISO, RIPORTARE I RIFERIMENTI LEGISLATIVI NEL TITOLO DELL'AVVISO (RICHIAMARE NEL TITOLO SOLO I RIFERIMENTI DI LEGGE PERTINENTI COL PROGETTO DA PUBBLICARE):

- PROCEDURA DI AUTORIZZAZIONE UNICA D.LGS. 29 DICEMBRE 2003, N. 387 (in quanto procedimento principale che ricomprende la procedura di VIA)
- PROCEDURA DI VARIAZIONE AGLI STRUMENTI URBANISTICI L.R. 18 MAGGIO 1999, N. 9
- PROCEDURA ESPROPRIATIVA L.R. 19 DICEMBRE 2002, N. 37
- PROCEDURA DI AUTORIZZAZIONE ALLA COSTRUZIONE ED ESERCIZIO DI LINEE ELETTRICHE L.R. 22 FEBBRAIO 1993, N. 10
- PROCEDURA DI AUTORIZZAZIONE INTEGRATA AMBIENTALE L.R. 11 OTTOBRE 2004, N. 21
- PROCEDURA DI CONCESSIONE DI DERIVAZIONE DI ACQUE PUBBLICHE R.R. 20 NOVEMBRE 2001, N. 41

NOTA 2: solo nel caso di progetti di cui all'art. 5, comma 2 della L.R. 9/1999.

SEZIONE DA COMPILARE SOLO SE E DOVE PERTINENTE

AVVISA INOLTRE CHE:

SE IL PROGETTO RICADE TRA LE OPERE PUBBLICHE O DI INTERESSE PUBBLICO:

Ai sensi dell'articolo 17, comma 3 della L.R. 18 maggio 1999, n. 9, la Valutazione di Impatto Ambientale (V.I.A.) positiva per le opere in argomento, potrà costituire variante allo strumento urbanistico dei Comune di _____.

Ai sensi dell'art. 11 della L.R. 19 dicembre 2002, n. 37 può costituire apposizione del vincolo preordinato all'esproprio sulle aree interessate dai progetti e dichiarazione di pubblica utilità dell'opera derivante dall'approvazione del progetto definitivo, ai sensi degli artt. 15 e 16 della L.R. 19 dicembre 2002, n. 37.

ALLEGATO F.6

Modalità di gestione della documentazione informatica da presentare per le procedure di Valutazione di Impatto Ambientale

Titolo III della L.R. 9/1999

I documenti devono essere organizzati in specifiche cartelle compresse (in formato “.zip”) in maniera coerente con quanto previsto agli artt. 11 e 12 della L.R. 9/1999.

In particolare, la documentazione da trasmettere per una procedura di VIA deve almeno ricomprendere le seguenti cartelle così denominate:

- “Progetto definitivo.zip”
 - “Tavole del progetto definitivo.zip”
- “Studio di Impatto Ambientale (SIA). .zip”
 - Inquadramento Programmatico
 - Inquadramento Progettuale
 - Inquadramento Ambientale
 - “Tavole dello Studio di Impatto Ambientale.zip”
- “Sintesi in linguaggio non tecnico.zip”
- “Elenco delle autorizzazioni e degli atti di assenso comunque denominati compresi all’interno della procedura di VIA”
- “Modulistica per le altre autorizzazioni e atti di assenso comunque denominati compresi all’interno della procedura di VIA.zip”
- “Eventuale Relazione sulla Valutazione di Incidenza.zip”
- “Eventuale Relazione Paesaggistica.zip”
- “Eventuale documentazione per Autorizzazione Integrata Ambientale.zip”
- “Eventuale Autorizzazione Unica per la costruzione e l’esercizio degli impianti di produzione di energia elettrica alimentati da fonti rinnovabili.zip”

IMPORTANTE: ogni cartella compressa deve avere una **dimensione non superiore ad 40 MB**. Ovviamente anche nel caso nel supporto informatico vengano inseriti dei files singoli (p.e. elenco elaborati, richiesta attivazione, avviso pubblicazione BURERT) anche essi non devono superare le dimensioni di 40 MB.

ALLEGATO F.7

Schema Rapporto Ambientale per le procedure di Valutazione di Impatto Ambientale

Titolo III della L.R. 9/1999

Il Rapporto Ambientale per le procedure di VIA deve essere redatto almeno con i capitoli riportati di seguito.

Per ciascun capitolo, viene di seguito fornita una breve descrizione degli elementi informativi minimi richiesti.

0. PREMESSE

0.1. Presentazione della domanda per la procedura di VIA e degli elaborati

In questo capitolo devono essere riportate tutte le informazioni riguardanti l'iter amministrativo della procedura in oggetto, includendo tutti i riferimenti necessari (ad es. protocolli di acquisizione degli atti, ecc.): presentazione iniziale della documentazione, fase di verifica di completezza e relativo esito, pubblicazione dell'avviso di deposito sul BURER, descrizione sintetica del progetto con relativa localizzazione, ecc.

0.2. Integrazioni agli elaborati presentati

In questo capitolo devono essere riportate le richieste di integrazioni inviate al proponente e le conseguenti note del proponente e dell'Autorità competente (richiesta di proroga dei termini per la presentazione delle integrazioni da parte del proponente, risposta dell'Autorità competente di concessione della proroga richiesta, nota di trasmissione delle integrazioni da parte del proponente, ecc.), includendo tutti i riferimenti necessari (ad es. protocolli di trasmissione e/o di acquisizione degli atti, ecc.). Sono da riportare in questa sezione, con le stesse modalità appena descritte, anche le eventuali integrazioni volontarie trasmesse dal proponente ai partecipanti alla Conferenza di Servizi.

0.3. Informazione e Partecipazione

In questo capitolo deve essere dato atto dei periodi di informazione e partecipazione previsti dalla normativa vigente in materia di VIA, e in particolare del periodo di deposito di 60 giorni per la libera consultazione e le osservazioni da parte dei soggetti interessati, includendo le sedi dove gli elaborati sono a disposizione del pubblico per la consultazione. In questo capitolo è inoltre necessario dare atto di eventuali osservazioni da parte del pubblico interessato, riportando l'elenco completo delle osservazioni presentate (ad esempio: Osservazione n. 1 del Signor Mario Rossi, Osservazione n. 2 della Signora Maria Bianchi, e così via) e dei conseguenti atti prodotti dall'Autorità competente e dal proponente in relazione a tali osservazioni (ad es. trasmissione delle osservazioni al proponente da parte dell'Autorità competente, controdeduzioni del proponente, ecc.), includendo tutti i riferimenti necessari (ad es. protocolli di trasmissione e/o di acquisizione degli atti, ecc.), nonché il rinvio a:

- apposito Allegato A, in cui sono sintetizzate e raggruppate per argomento le osservazioni (con specifico riferimento alla numerazione riportata nell'elenco complessivo delle osservazioni);
- eventuale Allegato B, in cui sono riportate le controdeduzioni del proponente alle osservazioni presentate;
- apposito Allegato C, in cui viene data specifica risposta ai singoli punti di cui all'Allegato A da parte della Conferenza di Servizi facendo riferimento a quanto riportato nei capitoli del Rapporto Ambientale.

0.4. Lavori della Conferenza di Servizi

In questo capitolo devono essere riportate in forma tabellare tutte le intese, le concessioni, le autorizzazioni, le licenze, i pareri, i nullaosta, gli assensi comunque denominati, necessari per la realizzazione del progetto in base alla vigente normativa, indicando per ciascun atto l'Autorità competente. Occorre tenere presente che nel caso di opere pubbliche o di pubblica utilità, il provvedimento di VIA comprende e sostituisce tutte le intese, le concessioni, le autorizzazioni, le licenze, i pareri, i nulla osta, gli assensi comunque denominati necessari per la realizzazione del progetto (e quindi anche gli assensi per la risoluzione di interferenze con opere e servizi di pubblica utilità), mentre nel caso di attività produttive tale atto comprende e sostituisce solo le autorizzazioni e gli atti di assenso comunque denominati in materia di tutela ambientale e paesaggistico-territoriale.

In questo capitolo deve essere dato atto degli Enti che formano la Conferenza di Servizi, oltre a eventuali Enti che hanno opportunamente contribuito all'istruttoria del progetto in esame. Devono essere inoltre elencati, in forma tabellare, i rappresentanti legittimati dei singoli Enti che hanno partecipato alla Conferenza di Servizi conclusiva (le cui firme devono poi essere riportate nel successivo capitolo 4 - CONCLUSIONI).

In questo capitolo deve essere dato conto di come la Conferenza di Servizi abbia organizzato i propri lavori, riportando le specifiche date in cui:

1. si è insediata;
2. abbia svolto eventuali sopralluoghi e/o istruttorie pubbliche;
3. abbia svolto ulteriori sedute, indicando anche la fase procedurale in cui questa sono avvenute (ad es. a seguito del sopralluogo effettuato, a seguito della trasmissione delle integrazioni richieste, a seguito della trasmissione delle integrazioni volontarie, ecc.)
4. abbia svolto la seduta conclusiva.

In questo capitolo deve essere dato atto della partecipazione del proponente ai lavori della Conferenza di Servizi, compresa la seduta conclusiva della Conferenza medesima, senza diritto di voto ai sensi della Legge 241 del 1990 come modificata dalla Legge 69 del 2009.

0.5. Adeguatezza degli elaborati presentati

In questo capitolo deve essere dato atto dell'adeguatezza e appropriatezza degli elaborati presentati dal proponente, comprese eventuali integrazioni, anche volontarie, tali da consentire un'adeguata individuazione e valutazione degli effetti sull'ambiente connessi alla realizzazione del progetto, nonché il rilascio delle autorizzazioni per la realizzazione del progetto previsti dalla normativa vigente.

0.6. Guida alla lettura del presente Rapporto

In questo capitolo deve essere riportata la struttura del Rapporto Ambientale al fine di facilitarne la comprensione e la lettura.

1. QUADRO DI RIFERIMENTO PROGRAMMATICO

1.A. Sintesi del SIA

In questo capitolo devono essere riportate per le parti pertinenti esclusivamente le informazioni che sono contenute nello Studio di Impatto Ambientale (SIA) presentato dal Proponente per quanto attiene all'inquadramento programmatico. Qualsiasi valutazione delle Autorità competenti devono essere riportate nel successivo capitolo 1.B.

- 1.A.1 Pianificazione Territoriale Regionale (PTR, PTRP, ecc.)
- 1.A.2 Pianificazione Regionale di Settore (PAIR, PRIT, PRGR, ecc.)
- 1.A.3 Pianificazione Territoriale Provinciale (PTCP)
- 1.A.4 Pianificazione Provinciale di Settore (PPGR, PGRQA, ecc.)
- 1.A.5 Pianificazione comunale (PRG, PSC, RUE, ecc.)

1.A.6 Pianificazione di Settore (PTA, PSAI, ecc.)

1.A.7 Sistema delle aree protette (ad es. aree ricadenti nella Rete Natura 2000)

1.A.8 Zone sottoposte a particolari tutele

1.B. Valutazioni in merito al Quadro di Riferimento Programmatico

In questo capitolo devono essere riportate le valutazioni delle Autorità competenti in merito alla conformità programmatica dell'opera, anche - ma non solo - sulla base delle informazioni contenute nello Studio di Impatto Ambientale (SIA) presentato dal Proponente e riportate nel precedente capitolo 1.A.

1.C. Prescrizioni in merito al Quadro di Riferimento Programmatico

In questo capitolo devono essere riportate le prescrizioni delle Autorità competenti in merito alla conformità programmatica dell'opera, sulla base delle valutazioni riportate nel precedente capitolo 1.B.

2. QUADRO DI RIFERIMENTO PROGETTUALE

2.A. Sintesi del SIA

In questo capitolo devono essere riportate per le parti pertinenti esclusivamente le informazioni che sono contenute nello Studio di Impatto Ambientale (SIA) presentato dal Proponente per quanto attiene all'inquadramento progettuale delle opere. Qualsiasi valutazione delle Autorità competenti devono essere riportate nel successivo capitolo 2.B.

2.A.1. Premessa

2.A.2. Finalità del progetto

2.A.3. Descrizioni alternative progetto compresa alternativa zero

2.A.4. Localizzazione del progetto

2.A.5. Descrizione del progetto

2.A.6. Descrizione delle attività di cantiere

2.A.7. Descrizione delle condizioni di esercizio

2.A.8. Descrizione della dismissione del progetto e ripristino ambientale

2.B. Valutazioni in merito al Quadro di Riferimento Progettuale

In questo capitolo devono essere riportate le valutazioni delle Autorità competenti in merito alla conformità progettuale dell'opera, anche - ma non solo - sulla base delle informazioni contenute nello Studio di Impatto Ambientale (SIA) presentato dal Proponente e riportate nel precedente capitolo 2.A.

2.C. Prescrizioni in merito al Quadro di Riferimento Progettuale

In questo capitolo devono essere riportate le prescrizioni delle Autorità competenti in merito alla conformità progettuale dell'opera, sulla base delle valutazioni riportate nel precedente capitolo 2.B.

3. QUADRO DI RIFERIMENTO AMBIENTALE

3.A. Sintesi del SIA

In questo capitolo devono essere riportate per le parti pertinenti esclusivamente le informazioni che sono contenute nello Studio di Impatto Ambientale (SIA) presentato dal Proponente per quanto attiene

all'inquadramento ambientale delle opere. Qualsiasi valutazione delle Autorità competenti devono essere riportate nel successivo capitolo 3.B.

3.A.1. ATMOSFERA

3.A.1.1 Inquadramento meteo-climatico e qualità dell'aria

3.A.1.2 Interferenza delle opere sulla componente atmosfera

3.A.2. SUOLO E SOTTOSUOLO

3.A.2.1 Inquadramento geologico

3.A.2.2 Inquadramento idrogeologico

3.A.2.3 Interferenza delle opere su suolo e sottosuolo

3.A.3. ACQUE SOTTERRANEE E SUPERFICIALI

3.A.3.1 Acque sotterranee

3.A.3.2 Acque superficiali

3.A.3.3 Interferenza delle opere con le acque sotterranee e superficiali

3.A.4. VEGETAZIONE, FAUNA ED ECOSISTEMI

3.A.4.1 Caratteristiche della flora, della fauna e degli ecosistemi

3.A.4.2 Interferenza delle opere su flora, fauna ed ecosistemi

3.A.5. RUMORE

3.A.5.1 Inquadramento acustico

3.A.5.2 Interferenza delle opere sul clima acustico

3.A.6. PAESAGGIO

3.A.6.1 Inquadramento paesaggistico

3.A.6.2 Interferenza delle opere sul paesaggio

3.A.7. BENI MATERIALI (PATRIMONIO ARCHITETTONICO, ARCHEOLOGICO, AGROALIMENTARE, ECC.)

3.A.7.1 Inquadramento dell'opera sui beni materiali

3.A.7.2 Interferenza delle opere sui beni materiali

3.A.8. VIBRAZIONI

3.A.8.1 Inquadramento dell'opera sul contesto

3.A.8.2 Interferenza delle opere sul contesto

3.A.9. RADIAZIONI

3.A.9.1 Inquadramento dell'opera sul contesto

3.A.9.2 Interferenza delle opere sul contesto

3.A.10. INQUINAMENTO LUMINOSO

3.A.10.1 Inquadramento dell'opera sul contesto

3.A.10.2 Interferenza delle opere sul contesto

3.A.11. SALUTE PUBBLICA

3.A.11.1 Inquadramento dell'opera sulla salute pubblica

3.A.11.2 Interferenza delle opere sulla salute pubblica

3.A.12 IMPATTI CUMULATIVI

3.A.13 MISURE DI MITIGAZIONE E COMPENSAZIONE

3.A.14 MISURE DI MONITORAGGIO

3.B. Valutazioni in merito al Quadro di Riferimento Ambientale

In questo capitolo devono essere riportate per le parti pertinenti le valutazioni delle Autorità competenti in merito alla conformità ambientale dell'opera, anche - ma non solo - sulla base delle informazioni contenute nello Studio di Impatto Ambientale (SIA) presentato dal Proponente e riportate nel precedente capitolo 3.A.

3.B.1. IMPATTI SULL'ATMOSFERA IN FASE DI CANTIERE E DI ESERCIZIO

3.B.2. IMPATTI SU SUOLO E SOTTOSUOLO IN FASE DI CANTIERE E DI ESERCIZIO

3.B.3. IMPATTI SUGLI ACQUIFERI SOTTERRANEI E SUPERFICIALI IN FASE DI CANTIERE E DI ESERCIZIO

3.B.4. IMPATTI SU VEGETAZIONE, FAUNA ED ECOSISTEMI IN FASE DI CANTIERE E DI ESERCIZIO

3.B.5. IMPATTI ACUSTICI IN FASE DI CANTIERE E DI ESERCIZIO

3.B.6. IMPATTI SUL PAESAGGIO IN FASE DI CANTIERE E DI ESERCIZIO

3.B.7. IMPATTI SUI BENI MATERIALI IN FASE DI CANTIERE E DI ESERCIZIO

3.B.8. IMPATTI SULLE VIBRAZIONI IN FASE DI CANTIERE E DI ESERCIZIO

3.B.9. IMPATTI SULLE RADIAZIONI IN FASE DI CANTIERE E DI ESERCIZIO

3.B.10. INQUINAMENTO LUMINOSO IN FASE DI CANTIERE E DI ESERCIZIO

3.B.11. IMPATTI SULLA SALUTE PUBBLICA IN FASE DI CANTIERE E DI ESERCIZIO

3.B.12. IMPATTI CUMULATIVI IN FASE DI CANTIERE E DI ESERCIZIO

3.B.13. MITIGAZIONI, COMPENSAZIONI E MONITORAGGI

3.C. Prescrizioni in merito al Quadro di Riferimento Ambientale

In questo capitolo devono essere riportate le prescrizioni delle Autorità competenti in merito alla conformità ambientale dell'opera, sulla base delle valutazioni riportate nel precedente capitolo 3.B.

4. CONCLUSIONI

In questo capitolo devono essere riportate le conclusioni dell'istruttoria della procedura di VIA. Devono essere inoltre riportate integralmente tutte le prescrizioni delle Autorità competenti riportate nei precedenti capitoli 1.C, 2.C e 3.C. Questo capitolo deve riportare anche la firma dei rappresentanti dei singoli Enti, opportunamente delegati, che hanno partecipato alla Conferenza di Servizi conclusiva.

ALLEGATO A Sintesi delle osservazioni presentate

In questo Allegato devono essere riportate in modo sintetico le eventuali osservazioni al progetto presentate dai soggetti interessati, suddividendole possibilmente nelle categorie di seguito indicate e raggruppandole per argomento, indicando, per ciascuna, il soggetto osservante con riferimento all'elenco delle osservazioni riportato nel precedente capitolo 0.3. I riferimenti amministrativi (protocolli di acquisizione delle note, ecc.) devono essere riportati nel precedente capitolo 0.3.

- A. Osservazioni di carattere generale
- B. Osservazioni al quadro di riferimento programmatico
- C. Osservazioni al quadro di riferimento progettuale
- D. Osservazioni al quadro di riferimento ambientale

ALLEGATO B Controdeduzioni presentate dal proponente alle osservazioni presentate

In questo Allegato devono essere riportate le controdeduzioni del proponente alle osservazioni presentate dai soggetti interessati, compresi i riferimenti amministrativi (protocolli di acquisizione delle note, ecc.).

Questo Allegato non deve essere redatto qualora il proponente non trasmetta le sue controdeduzioni.

ALLEGATO C Risposta della Conferenza di Servizi alle osservazioni presentate

In questo Allegato deve essere data risposta alle singole osservazioni presentate dai soggetti interessati, indicando, per ciascuna osservazione, in riferimento a quale/i specifica/he sezione/i del Rapporto Ambientale se l'osservazione si ritiene accolta, parzialmente accolta o non accolta.

- A. Risposta alle osservazioni di carattere generale
- B. Risposta alle osservazioni al quadro di riferimento programmatico
- C. Risposta alle osservazioni al quadro di riferimento progettuale
- D. Risposta alle osservazioni al quadro di riferimento ambientale

ALLEGATO G

Schema delibera di conclusione delle procedure di verifica (screening) di assoggettabilità a VIA

Titolo II della L.R. 9/1999

La delibera di conclusione delle procedure di verifica (screening) di assoggettabilità a VIA deve essere redatta secondo lo schema di seguito riportato.

OGGETTO:

PROCEDURA DI VERIFICA (SCREENING) RELATIVA AL PROGETTO
(TITOLO II DELLA L.R. 9/99).

1. PREMESSO CHE:

In questa sezione devono essere riportate tutte le informazioni riguardanti l'iter amministrativo della procedura in oggetto, includendo tutti i riferimenti necessari (ad es. protocolli di acquisizione degli atti, ecc.): presentazione iniziale della documentazione, fase di verifica di completezza e relativo esito, pubblicazione dell'avviso di deposito sul BURER, descrizione sintetica del progetto con relativa localizzazione, ecc.

2. DATO ATTO CHE:

In questa sezione deve essere dato atto dei periodi di informazione e partecipazione previsti dalla normativa vigente in materia di VIA, e in particolare del periodo di deposito di 45 giorni per la libera consultazione e le osservazioni da parte dei soggetti interessati, includendo le sedi dove gli elaborati sono a disposizione del pubblico per la consultazione. In questa sezione è inoltre necessario dare atto di eventuali osservazioni da parte del pubblico interessato, riportando l'elenco completo delle osservazioni presentate (ad esempio: Osservazione n. 1 del Signor Mario Rossi, Osservazione n. 2 della Signora Maria Bianchi, e così via) e dei conseguenti atti prodotti dall'Autorità competente e dal proponente in relazione a tali osservazioni (ad es. trasmissione delle osservazioni al proponente da parte dell'Autorità competente, controdeduzioni del proponente, ecc.), includendo tutti i riferimenti necessari (ad es. protocolli di trasmissione e/o di acquisizione degli atti, ecc.), nonché il rinvio a:

- apposito Allegato A, in cui sono sintetizzate e raggruppate per argomento le osservazioni (con specifico riferimento alla numerazione riportata nell'elenco complessivo delle osservazioni);
- apposito Allegato B, in cui viene data specifica risposta ai singoli punti di cui all'Allegato A da facendo riferimento a quanto riportato nei punti della delibera.

In questa sezione devono essere riportate le richieste di integrazioni inviate al proponente e le conseguenti note del proponente e dell'Autorità competente (richiesta di proroga dei termini per la presentazione delle integrazioni da parte del proponente, risposta dell'Autorità competente di concessione della proroga richiesta, nota di trasmissione delle integrazioni da parte del proponente, ecc.), includendo tutti i riferimenti necessari (ad es. protocolli di trasmissione e/o di acquisizione degli atti, ecc.). Sono da riportare in questa sezione, con le stesse modalità appena descritte, anche le eventuali integrazioni volontarie trasmesse dal proponente all'Autorità competente.

Devono essere indicate in questa sezione, infine, eventuali riunioni istruttorie svolte con gli Enti Pubblici e i soggetti competenti ed eventuali Conferenze di Servizi istruttorie.

3. VALUTATO DAL PUNTO DI VISTA GENERALE CHE:

In questa sezione viene fornito l'inquadramento generale del progetto, la relativa localizzazione e i principali elementi salienti progettuali.

In questa sezione, inoltre, deve essere dato atto dell'adeguatezza e appropriatezza degli elaborati presentati dal proponente, comprese eventuali integrazioni, anche volontarie, tali da consentire un'adeguata individuazione e valutazione degli effetti sull'ambiente connessi alla realizzazione del progetto.

4. CONSIDERATO DAL PUNTO DI VISTA PROGRAMMATICO CHE:

In questa sezione deve essere riportata la sintesi degli elaborati in merito alla conformità programmatica dell'opera sulla base delle informazioni contenute nello Studio Ambientale Preliminare presentato dal Proponente.

5. VALUTATO DAL PUNTO DI VISTA PROGRAMMATICO CHE:

In questa sezione devono essere riportate le valutazioni dell'Autorità competente in merito alla conformità programmatica dell'opera, anche - ma non solo - sulla base delle informazioni contenute nello Studio Ambientale Preliminare presentato dal Proponente.

6. CONSIDERATO DAL PUNTO DI VISTA PROGETTUALE CHE:

In questa sezione deve essere riportata la sintesi degli elaborati in merito alla conformità progettuale dell'opera sulla base delle informazioni contenute nello Studio Ambientale Preliminare presentato dal Proponente.

7. VALUTATO DAL PUNTO DI VISTA PROGETTUALE CHE:

In questa sezione devono essere riportate le valutazioni dell'Autorità competente in merito alla conformità progettuale dell'opera, anche - ma non solo - sulla base delle informazioni contenute nello Studio Ambientale Preliminare presentato dal Proponente.

8. CONSIDERATO DAL PUNTO DI VISTA AMBIENTALE CHE:

In questa sezione deve essere riportata la sintesi degli elaborati in merito alla conformità ambientale dell'opera sulla base delle informazioni contenute nello Studio Ambientale Preliminare presentato dal Proponente.

9. VALUTATO DAL PUNTO DI VISTA AMBIENTALE CHE:

In questa sezione devono essere riportate le valutazioni dell'Autorità competente in merito alla conformità ambientale dell'opera, anche - ma non solo - sulla base delle informazioni contenute nello Studio Ambientale Preliminare presentato dal Proponente.

10. RITENUTO CHE:

In questa sezione viene dato atto dell'esito istruttorio, in considerazione della significatività degli impatti ambientali determinati dal progetto in esame. A seguito dell'esame istruttorio, vengono riportate in questa sezione le prescrizioni ritenute opportune dall'Autorità competente.

DATO ATTO DEL PARERE ALLEGATO;

TUTTO CIO' PREMESSO, DATO ATTO, CONSIDERATO, VALUTATO E RITENUTO

**SU PROPOSTA DELL'ASSESSORE ALLA DIFESA DEL SUOLO E DELLA COSTA,
PROTEZIONE CIVILE E POLITICHE AMBIENTALI E DELLA MONTAGNA**

A VOTI UNANIMI E PALESI

DELIBERA

In questa sezione deve essere dato atto dell'esito della procedura di verifica (screening), riportando di seguito le prescrizioni così come riportate nella precedente sezione "7. RITENUTO CHE:".

ALLEGATO A Sintesi delle osservazioni presentate

In questo Allegato devono essere riportate in modo sintetico le eventuali osservazioni al progetto presentate dai soggetti interessati, suddividendole possibilmente nelle categorie di seguito indicate e raggruppandole per argomento, indicando, per ciascuna, il soggetto osservante con riferimento all'elenco delle osservazioni riportato nel precedente DATO ATTO. I riferimenti amministrativi (protocolli di acquisizione delle note, ecc.) devono essere riportati nel precedente DATO ATTO.

- A. Osservazioni di carattere generale
- B. Osservazioni al quadro di riferimento programmatico
- C. Osservazioni al quadro di riferimento progettuale
- D. Osservazioni al quadro di riferimento ambientale

ALLEGATO B Risposta alle osservazioni presentate

In questo Allegato deve essere data risposta alle singole osservazioni presentate dai soggetti interessati, indicando, per ciascuna osservazione, in riferimento a quale/i specifica/i punti della delibera se l'osservazione si ritiene accolta, parzialmente accolta o non accolta.

- A. Risposta alle osservazioni di carattere generale
- B. Risposta alle osservazioni al quadro di riferimento programmatico
- C. Risposta alle osservazioni al quadro di riferimento progettuale
- D. Risposta alle osservazioni al quadro di riferimento ambientale

ALLEGATO H

Schema di delibera della fase di definizione dei contenuti del SIA (fase di scoping)

Art. 12 della L.R. 9/1999

La delibera di conclusione della fase di definizione dei contenuti del SIA (Scoping) deve essere redatta secondo lo schema di seguito riportato.

OGGETTO:

DECISIONE IN MERITO ALLA FASE DI DEFINIZIONE DEI CONTENUTI DEL SIA (SCOPING) PER LA PROCEDURA DI VIA SUL PROGETTO [REDACTED] PRESA D'ATTO DELLE DETERMINAZIONI DELLA CONFERENZA DI SERVIZI (TITOLO III, LR N. 9/1999)

1. PREMESSO CHE:

In questa sezione devono essere riportate tutte le informazioni riguardanti l'iter amministrativo della procedura in oggetto, includendo tutti i riferimenti necessari (ad es. protocolli di acquisizione degli atti, ecc.): presentazione iniziale della istanza di Scoping, descrizione sintetica del progetto con relativa localizzazione, riferimento alla tipologia progettuale in cui ricade il progetto ai sensi dell'Allegato A alla L.R. 9/1999, lavori della Conferenza di Servizi come riportato nel verbale della stessa Conferenza di Servizi, ecc.

In questa sezione devono essere inoltre riportati, in forma tabellare, tutte le autorizzazioni e gli atti di assenso comunque denominati compresi e sostituiti nell'ambito della procedura di VIA prevista per il progetto in esame, includendo gli Enti competenti al rilascio di tali atti come riportato nel verbale della Conferenza di Servizi.

2. DATO ATTO CHE:

In questa sezione deve essere dato atto dei lavori della Conferenza di Servizi svolta nell'ambito della fase di Scoping, indicando gli Enti coinvolti e quelli che hanno partecipato alla seduta conclusiva della Conferenza stessa.

In questa sezione deve essere dato atto dei pareri pervenuti dagli Enti competenti.

3. RITENUTO CHE:

In questa sezione deve essere dato atto dell'approvazione del verbale conclusivo da parte della Conferenza di Servizi, che dovrà essere allegato alla delibera come parte integrante e sostanziale della stessa deliberazione (ALLEGATO 1).

In questa sezione devono essere riportate anche le decisioni prese nell'ambito delle Conferenza di Servizi e riportate nel verbale allegato, con particolare riferimento:

- all'approvazione dell'elaborato presentato dal proponente per la definizione dei contenuti del SIA e degli altri elaborati presentati connessi alla realizzazione del progetto, che costituirà l'ALLEGATO A al verbale di cui all'Allegato 1;*
- alle integrazioni e approfondimenti ritenuti necessari, da riportare integralmente.*

4. RITENUTO INOLTRE CHE:

In questa sezione deve essere riportato che:

- *è necessario deliberare, sulla base delle citate conclusioni della Conferenza di Servizi, l'approvazione del verbale conclusivo della medesima Conferenza di Servizi, che costituisce l'allegato 1, quale parte integrante e sostanziale della delibera, contenente l'allegato A: elaborato previsto per la definizione dei contenuti del SIA (Scoping) relativo alla procedura di VIA, concernente il progetto in esame;*
- *è necessario dare atto delle conclusioni della Conferenza di Servizi, come risulta dal verbale conclusivo, che costituisce l'allegato 1 quale parte integrante e sostanziale della delibera;*
- *è necessario comunicare a tutte le amministrazioni convocate le citate conclusioni della Conferenza dei Servizi, ai sensi e per gli effetti dell'art. 14-ter, comma 7, della Legge 241 del 1990.*

DATO ATTO DEL PARERE ALLEGATO;

TUTTO CIO' PREMESSO, DATO ATTO E RITENUTO

SU PROPOSTA DELL'ASSESSORE ALLA DIFESA DEL SUOLO E DELLA COSTA,
PROTEZIONE CIVILE E POLITICHE AMBIENTALI E DELLA MONTAGNA

A VOTI UNANIMI E PALESI

DELIBERA

In questa sezione deve essere dato atto dell'approvazione del verbale conclusivo da parte della Conferenza di Servizi, che dovrà essere allegato alla delibera come parte integrante e sostanziale della stessa deliberazione (ALLEGATO 1).

In questa sezione devono essere riportate anche le decisioni prese nell'ambito delle Conferenza di Servizi e riportate nel verbale di cui all'Allegato 1, con particolare riferimento:

- *all'approvazione dell'elaborato presentato dal proponente per la definizione dei contenuti del SIA e degli altri elaborati presentati connessi alla realizzazione del progetto, che costituirà l'ALLEGATO A al verbale di cui all'Allegato 1;*
- *alle integrazioni e approfondimenti ritenuti necessari, da riportare integralmente.*

In questa sezione deve essere inoltre indicato che copia della delibera sarà trasmessa al proponente e alle Amministrazioni convocate della Conferenza di Servizi, ai sensi e per gli effetti dell'art. 14-ter, comma 7, della Legge 241 del 1990, nonché che sarà pubblicato per estratto il deliberato nel Bollettino Ufficiale della Regione.

ALLEGATO I

Schema delibera della Giunta Regionale di conclusione delle procedure di Valutazione di Impatto Ambientale Titolo III della L.R. 9/1999

La delibera di conclusione delle procedure di VIA deve essere redatta secondo lo schema di seguito riportato.

OGGETTO:

VALUTAZIONE DI IMPATTO AMBIENTALE (VIA) DEL PROGETTO “.....”.

PRESA D’ATTO DELLE DETERMINAZIONI DELLA CONFERENZA DI SERVIZI (TITOLO III, LR N. 9/1999)

1. PREMESSO CHE:

In questa sezione devono essere riportate le informazioni contenute nei capitoli 0.1 e 0.2 del Rapporto Ambientale relative a:

- *presentazione della domanda per la procedura di VIA e degli elaborati*
- *integrazioni agli elaborati richiesti.*

2. DATO ATTO CHE:

In questa sezione devono essere riportate le informazioni contenute nel capitolo 0.3 del Rapporto Ambientale relativo alle fasi di informazione e partecipazione.

3. DATO INOLTRE ATTO CHE:

In questa sezione devono essere riportate le informazioni contenute nel capitolo 0.4 del Rapporto Ambientale relativo ai lavori della Conferenza di Servizi.

In questa sezione, inoltre, si riportano le conclusioni della procedura di VIA sulla base di quanto concluso dalla Conferenza di Servizi, evidenziando altresì che il Rapporto Ambientale costituisce l’ALLEGATO 1, parte integrante e sostanziale della stessa delibera. In questa sezione, quindi, sono da riportare integralmente anche le prescrizioni contenute nel capitolo “4 - CONCLUSIONI” del Rapporto Ambientale.

4. DATO ALTRESI’ ATTO CHE:

In questa sezione deve essere dato atto dei pareri e dei provvedimenti rilasciati dagli Enti che partecipano alla Conferenza di Servizi riportati nel capitolo 0.4 del Rapporto Ambientale e che costituiranno specifici ALLEGATI parti integranti e sostanziali della stessa delibera.

In questa sezione vanno inoltre individuate tutte le Amministrazioni che non hanno partecipato alla Conferenza di Servizi, dando atto che trova applicazione l’art. 14-ter, comma 7 della Legge 241 del 1990.

TUTTO CIO’ PREMESSO E DATO ATTO,

SU PROPOSTA DELL’ASSESSORE ALLA DIFESA DEL SUOLO E DELLA COSTA,
PROTEZIONE CIVILE E POLITICHE AMBIENTALI E DELLA MONTAGNA

A VOTI UNANIMI E PALESI

DELIBERA

In questa sezione deve essere dato atto dell'esito della procedura di VIA, riportando di seguito le prescrizioni così come riportate nel capitolo "4 - CONCLUSIONI" del Rapporto Ambientale.

In questa sezione, inoltre, deve essere dato atto dei pareri e dei provvedimenti rilasciati dagli Enti che partecipano alla Conferenza di Servizi e delle Amministrazioni che non hanno partecipato alla Conferenza stessa, per le quali trova applicazione l'art. 14-ter, comma 7 della Legge 241 del 1990.

ALLEGATO 1: Rapporto Ambientale

ULTERIORI ALLEGATI: Autorizzazioni o atti di assenso comunque denominati

ALLEGATO J

Modalità di svolgimento dei procedimenti di AIA

Criteri generali.

Le attività di acquisizione delle domande di autorizzazione integrata ambientale (AIA) e relative modifiche, istruttoria, svolgimento del procedimento, redazione dell'autorizzazione e monitoraggio e controllo, per quanto non diversamente previsto nel presente atto o da successive normative nazionali o regionali, si uniformano agli indirizzi regionali già forniti alle Province tramite gli atti e le forme di coordinamento vigenti anteriormente alla n. 13 del 28 luglio 2015.

In particolare, oltre alle normative quadro nazionale (D.Lgs 152/2006 in particolare la parte seconda titolo IIIbis) e regionale (L.R. 21/04 e successive modifiche) si richiamano i seguenti documenti, suddivisi per ambiti tematici:

Procedure e orientamenti applicativi

- Delibera della Giunta Regionale del 29/11/2004, n°2411 *"Approvazione delle guide e delle relative modulistiche per la redazione della Domanda di Autorizzazione Integrata Ambientale"*;
- nota Prot. AMB/AAM/06/22452 del 6 marzo 2006 (*Seconda Circolare IPPC*);
- delibera della Giunta Regionale del 30/07/2007, n° 1198 (*Terza Circolare IPPC*), e determinazione del Direttore Generale Ambiente del 3 agosto 2007, n°10147;
- nota Prot. PG/2008/87782 del 3 aprile 2008 (*Quarta Circolare IPPC*);
- nota Prot. PG/2008/187404 del 1 agosto 2008 (*Quinta Circolare IPPC*);
- Delibera della Giunta Regionale del 27/07/2011, n°1113 *Attuazione della normativa IPPC - "Indicazioni per i gestori degli impianti e le amministrazioni provinciali per i rinnovi delle Autorizzazioni Integrate Ambientali (AIA)"*.
- Delibera della Giunta Regionale del 23/04/2012, n°497 *"Indirizzi per il raccordo tra il procedimento unico del SUAP ed il procedimento AIA (IPPC) e per le modalità di gestione telematica"*;
- Nota Prot. PG/2013/16882 (*Sesta Circolare IPPC*) del 22/01/2013 avente ad oggetto *"Prevenzione e riduzione Integrate dell'Inquinamento Atto di Indirizzo e Coordinamento per la gestione dei rinnovi delle autorizzazioni integrate ambientali (AIA) e nuovo schema di AIA"*;
- Delibera della Giunta regionale del 21/07/2014, n°1159 *"Indicazioni generali sulla semplificazione del monitoraggio e controllo degli impianti soggetti ad autorizzazione integrata ambientale (AIA) ed in particolare degli impianti ceramici"*;
- Delibera della Giunta regionale del 16/03/2015, n° 245 *"Autorizzazione integrata ambientale (AIA) - disposizioni in merito alle tempistiche per l'adempimento degli obblighi connessi alla relazione di riferimento."*;

Reporting per settore

- Delibera di Giunta n. 152/08. *"Attuazione della normativa IPPC- Approvazione linee guida per comunicazione dei dati di monitoraggio e controllo da parte dei gestori impianti di produzione di piastrelle di ceramica. Indirizzi alle autorità competenti"*;
- Delibera n. 12306/2009 della Giunta Regionale *"sistema di reporting per gli impianti di allevamento intensivo soggetti alla normativa IPPC, da utilizzare da parte dei gestori per la comunicazione annuale all'Autorità Competente"*;

- Delibera di Giunta n. 87/14. *"Attuazione della normativa IPPC- Approvazione sistema di reporting settore trattamento superficiale dei metalli";*

Tariffe

- Delibera della Giunta Regionale dell'11/04/2005, n°667 *"Modalità per la determinazione da parte delle Province degli anticipi delle spese istruttorie per il rilascio della Autorizzazione Integrata Ambientale (AIA)";*
- Delibera della Giunta Regionale del 17/11/2008, n° 1913 *" Prevenzione e riduzione integrate dell'inquinamento (ippc) - recepimento del tariffario nazionale da applicare in relazione alle istruttorie ed ai controlli previsti dal D.lgs. n. 59/2005";*
- Delibera della Giunta Regionale del 16/02/2009 n. 155: *"modifiche e integrazioni al tariffario da applicare al tariffario da applicare in relazione alle istruttorie e ai controlli previsti dal D. Lgs 59/2005";*
- Delibera della Giunta Regionale del 08/06/2009 n. 812: *"Prevenzione e riduzione integrate dell'inquinamento (IPPC) - Modifiche e integrazioni al tariffario da applicare in relazione alle istruttorie e ai controlli previsti dal D. Lgs 59/2005.";*

Utilizzo portale IPPC-AIA

- Determinazione del Direttore Generale Ambiente del 02/02/2011, n°1063 *"Attuazione della normativa IPPC - Indicazioni per i gestori degli impianti e le amministrazioni provinciali per l'invio del rapporto annuale dei dati dell'anno 2010 tramite i servizi del portale IPPC-AIA.";*
- Determinazione del Direttore Generale Ambiente del 20/04/2012, n° 5249 *"Attuazione della normativa IPPC- Indicazioni per i gestori degli impianti e per gli Enti competenti per la trasmissione delle domande tramite servizi del portale IPPC-AIA e l'utilizzo delle ulteriori funzionalità attivate".*

Sintesi delle fasi del procedimento

Ferme restando le indicazioni delle norme sopra richiamate, si sintetizzano di seguito i principali passaggi del procedimento di rilascio dell' AIA.

- La domanda di AIA corredata dai relativi allegati va presentata allo Sportello unico per le attività produttive (SUAP) e alla struttura preposta alle autorizzazioni e concessioni dell'ARPAE (SAC) territorialmente competenti, per via telematica e firma digitale, secondo le modalità individuate dalla Giunta Regionale (DGR. 497/2012 e Determinazione del Direttore Generale Ambiente n. 5249/2012) attraverso l'utilizzo dei servizi del portale IPPC-AIA. Attraverso le stesse modalità la domanda viene trasmessa anche alla Sezione Provinciale ARPA e al Comune.
- Entro 30 giorni dalla presentazione SAC territorialmente competente verifica la completezza della domanda e comunica tempestivamente al SUAP l'esito della verifica. In caso la documentazione risulti incompleta, SAC potrà chiedere integrazioni indicando un termine non inferiore a 30 giorni per la presentazione della documentazione integrativa. La richiesta di integrazioni interrompe i termini del procedimento di rilascio AIA fino alla presentazione della documentazione integrativa. Se entro il termine indicato il proponente non presenta la documentazione richiesta, l'istanza si intende ritirata, fatta salva la facoltà per il proponente di chiedere una proroga in ragione della complessità della documentazione da presentare.

- Lo SUAP provvede a far pubblicare nel Bollettino ufficiale telematico della Regione (BURERT) l'annuncio dell'avvio del procedimento, nel quale sono specificati il gestore, l'installazione, la localizzazione ed una sommaria descrizione dell'installazione, l'indicazione del sito in cui è accessibile la documentazione, nonché dei termini e delle modalità di presentazione di osservazioni.
- Lo SUAP comunica al gestore la data di pubblicazione nel BURERT dell'annuncio dell'avvio del procedimento; entro tale data SAC provvede rendere consultabile al pubblico per via telematica secondo le modalità definite dalla Giunta attraverso le funzionalità del portale AIA la domanda e gli atti inerenti il procedimento.
- I soggetti interessati, entro il termine di trenta giorni dalla pubblicazione nel BURERT, possono presentare, in forma scritta, osservazioni a SAC. SAC comunica le osservazioni al gestore, il quale ha facoltà di presentare le proprie controdeduzioni entro il sessantesimo giorno precedente al termine per la conclusione della procedura relativa all'autorizzazione integrata ambientale.
- Viene svolta un'unica conferenza dei servizi, che, nel caso in cui sia richiesta solo l'AIA, viene indetta dal SAC territorialmente competente, e nel caso in cui vi sia la richiesta di avviare il procedimento unico con acquisizione di tutti gli altri pareri e assensi necessari all'intervento viene indetta dal responsabile del SUAP territorialmente competente, che assicura il coordinamento tra i due procedimenti. Resta ferma l'applicabilità dell'art. 14, comma 3, della legge 241/90 sul procedimento amministrativo. Alla conferenza dei servizi sono invitate le amministrazioni competenti in materia ambientale e il soggetto richiedente l'autorizzazione.
- Nell'ambito della Conferenza dei Servizi vengono acquisiti da SAC i pareri previsti del Comune e quello del competente ufficio ARPAE su monitoraggio e controllo. SAC, ai fini delle proprie determinazioni sull'AIA, può chiedere integrazioni alla documentazione tramite il SUAP, o comunque direttamente, anche per valutare l'applicabilità di specifiche misure alternative o aggiuntive, indicando un termine massimo non superiore a 90 giorni. In tal caso vengono sospesi i termini per la conclusione del procedimento fino alla presentazione delle integrazioni.
- Lo schema dell'autorizzazione integrata ambientale è trasmesso da SAC, entro il trentesimo giorno precedente al termine per la conclusione della procedura, al gestore, il quale ha facoltà di presentare le proprie osservazioni in merito entro il quindicesimo giorno precedente al termine per la conclusione della procedura. Decorso tale termine SAC rilascia l'autorizzazione integrata ambientale anche in assenza delle predette osservazioni.
- SAC esprime le proprie determinazioni sulla domanda di autorizzazione integrata ambientale entro 150 giorni dalla presentazione della domanda.
- SAC cura la comunicazione dell'autorizzazione integrata ambientale al gestore e alle amministrazioni interessate per il tramite dello Sportello unico, e la richiesta di pubblicazione per estratto nel BURERT. Copia dell'autorizzazione integrata ambientale e di qualsiasi suo successivo aggiornamento devono essere messi a disposizione del pubblico presso SAC e per via telematica, secondo le modalità definite dalla Giunta regionale attraverso le funzionalità del portale IPPC-AIA.
- In caso di riesame o modifica sostanziale si applica la medesima procedura.

- Il procedimento di riesame e quello di modifica sostanziale dell'autorizzazione integrata ambientale si concludono:
 - o entro cento giorni per le installazioni registrate EMAS ;
 - o entro centotrenta giorni per le installazioni certificate UNI EN ISO 14001.

- In caso di modifiche ritenute non sostanziali la comunicazione con le modifiche progettate, corredata da eventuali allegati va presentata, per via telematica e firma digitale, al SUAP competente per territorio, secondo le modalità individuate dalla Giunta Regionale (DGR 497/2012 e determina 5249/2012) attraverso l'utilizzo dei servizi del portale IPPC-AIA. SAC valuta la documentazione e, se rileva che le modifiche proposte sono sostanziali, lo comunica attraverso il SUAP entro 60 giorni al gestore che dovrà poi presentare una nuova domanda. Nel caso di modifica non sostanziale SAC provvede, se necessario ad aggiornare l'AIA. Decorso il termine, il gestore può procedere alla realizzazione delle modifiche comunicate. E' facoltà di SAC convocare una conferenza dei Servizi istruttoria con gli enti interessati per acquisirne le osservazioni e informazioni.

ALLEGATO K

Schema dei provvedimenti di AIA

Lo schema dell'allegato dell'AIA dove sono riportate tutte le condizioni tecniche ed amministrative per l'esercizio dell'impianto, allegato alla - Nota Prot. PG/2013/16882 (Sesta Circolare IPPC) del 22/01/2013 avente ad oggetto "Prevenzione e riduzione Integrate dell'Inquinamento Atto di Indirizzo e Coordinamento per la gestione dei rinnovi delle autorizzazioni integrate ambientali (AIA) e nuovo schema di AIA", è il seguente:

A SEZIONE INFORMATIVA

A1 DEFINIZIONI

A2 INFORMAZIONI SULL'IMPIANTO E AUTORIZZAZIONI SOSTITUITE

A3 ITER ISTRUTTORIO

B SEZIONE FINANZIARIA

B1 CALCOLO TARIFFE ISTRUTTORIE

B2 EVENTUALI FIDEJUSSIONI

C SEZIONE DI VALUTAZIONE INTEGRATA AMBIENTALE

C1 INQUADRAMENTO AMBIENTALE E TERRITORIALE E DESCRIZIONE DELL'ATTUALE ASSETTO IMPIANTISTICO

C2 VALUTAZIONE DEGLI IMPATTI, CRITICITÀ INDIVIDUATE, OPZIONI CONSIDERATE E PROPOSTA DEL GESTORE

C3 VALUTAZIONE DELLE OPZIONI E DELL'ASSETTO IMPIANTISTICO PROPOSTI DAL GESTORE CON IDENTIFICAZIONE DELL'ASSETTO IMPIANTISTICO RISPONDENTE AI REQUISITI IPPC (TRAMITE ESPLICITO CONFRONTO CON QUANTO DEFINITO NEI BREF*)

D SEZIONE DI ADEGUAMENTO DELL'IMPIANTO E SUE CONDIZIONI DI ESERCIZIO

D1 PIANO D'ADEGUAMENTO DELL'IMPIANTO E SUA CRONOLOGIA - CONDIZIONI, LIMITI E PRESCRIZIONI DA RISPETTARE FINO ALLA DATA DI COMUNICAZIONE DI FINE LAVORI DI ADEGUAMENTO

D2 CONDIZIONI GENERALI E SPECIFICHE PER L'ESERCIZIO DELL'IMPIANTO

D2.1 FINALITÀ

D2.2 CONDIZIONI RELATIVE ALLA GESTIONE DELL'IMPIANTO

D2.3 COMUNICAZIONI E REQUISITI DI NOTIFICA E INFORMAZIONE

D2.4 EMISSIONI IN ATMOSFERA (ASPETTI GENERALI, LIMITI, REQUISITI DI NOTIFICA SPECIFICI, MONITORAGGIO, PRESCRIZIONI)

D2.5 EMISSIONI IN ACQUA (ASPETTI GENERALI, LIMITI, REQUISITI DI NOTIFICA SPECIFICI, MONITORAGGIO, PRESCRIZIONI)

D2.6 EMISSIONI NEL SUOLO (ASPETTI GENERALI, LIMITI, REQUISITI DI NOTIFICA SPECIFICI, MONITORAGGIO, PRESCRIZIONI)

D2.7 RUMORE (ASPETTI GENERALI, LIMITI, REQUISITI DI NOTIFICA SPECIFICI, MONITORAGGIO, PRESCRIZIONI)

D2.8 GESTIONE DEI RIFIUTI (ASPETTI GENERALI, LIMITI, REQUISITI DI NOTIFICA SPECIFICI, MONITORAGGIO, PRESCRIZIONI)

D2.9 ENERGIA

D2.10 ALTRE CONDIZIONI (STOCCAGGIO E UTILIZZO MATERIE PRIME, PRODOTTI ECC)

D2.11 PREPARAZIONE ALL'EMERGENZA

D2.12 GESTIONE DEL FINE VITA DELL'IMPIANTO

D3 PIANO DI MONITORAGGIO E CONTROLLO DELL'IMPIANTO

D3.1 CRITERI GENERALI DI MONITORAGGIO E INTERPRETAZIONE DEI DATI, MONITORAGGI SPECIFICI, ESECUZIONE E REVISIONE DEL PIANO;

D3.2 AUTOCONTROLLI, CONTROLLI PROGRAMMATI E LORO COSTO

D3.3 CONTROLLI DELL'IMPIANTO NELLE CONDIZIONI DIVERSE DAL NORMALE ESERCIZIO

E: SEZIONE INDICAZIONI GESTIONALI

* Si ritiene utile aggiungere la specificazione in parentesi in ragione del maggiore rilievo acquisito dai documenti BRef a valle del recepimento della direttiva 2010/75/UE

Lo schema è da utilizzare quale riferimento, da compilare con riferimento alle sezioni pertinenti l'installazione in oggetto, poiché le complessità dei siti IPPC e le tipologie particolari di impianto, non consentono di adottare schemi da applicare meccanicamente. Per indicazioni di dettaglio sui contenuti e commenti alle singole sezioni del documento si rimanda alla nota Prot. PG/2013/16882.

Si evidenzia che, fatti salvi i contenuti relativi ai valori limite di emissione delle sostanze che possono essere emesse in quantità significativa, ai requisiti di monitoraggio e controllo dell'installazione e a tutti gli altri contenuti dell'AIA previsti dalle norme e dagli atti di indirizzo, al fine di evitare disomogeneità nell'applicazione di eventuali sanzioni, è opportuno evitare di inserire nella parte prescrittiva dell'AIA richiami generici al rispetto di una o più norme settoriali qualora queste non siano di rilievo per l'esercizio dell'installazione.

Le parti dell'AIA relative alle disposizioni per il monitoraggio e controllo dell'installazione sono aggiornate in conformità a quanto previsto nel piano regionale delle attività ispettive di cui all'art. 29-decies del D.lgs 152/06 e all'art. 12 comma 2 della L.R. 21/04, con le modalità ivi indicate (per quanto riguarda le attività ispettive a carico di ARPAE), e in conformità a quanto previsto nelle misure di coordinamento e semplificazione delle condizioni di monitoraggio e controllo per settore di cui all'art. 12 comma 3 della L.R. 21/04.

ALLEGATO L

Modalità di svolgimento dei procedimenti di AUA

La procedura per il rilascio dell'autorizzazione unica ambientale è descritta nel D.P.R. 13 marzo 2013, n. 59, e ulteriori indicazioni applicative sono fornite nella "*Circolare recante chiarimenti interpretativi relativi alla disciplina dell'autorizzazione unica ambientale nella fase di prima applicazione del decreto del Presidente della Repubblica 13 marzo 2013, n. 59*" del Ministro dell'Ambiente, prot. n. 49801/GAB del 07/11/2013.

Ferme restando le indicazioni sopra richiamate, si sintetizzano di seguito i principali passaggi del procedimento di rilascio dell' AUA.

- La domanda per il rilascio dell'autorizzazione unica ambientale è presentata allo Sportello unico per le attività produttive (SUAP) che la trasmette immediatamente, in modalità telematica, alla struttura preposta alle autorizzazioni e le concessioni di ARPAE (SAC) territorialmente competente e ai soggetti competenti in materia ambientale.
- SUAP e SAC verificano la correttezza formale della domanda, e la SAC ne verifica la completezza documentale, entro 30 giorni dal ricevimento della domanda. Se necessario la SAC comunica al SUAP in modalità telematica gli elementi mancanti ed il termine per il deposito delle integrazioni documentali, per un periodo non superiore a 30 giorni, durante i quali i termini del procedimento sono sospesi. Qualora il gestore non depositi le integrazioni entro il termine fissato, l'istanza è archiviata; il gestore ha la possibilità di chiedere una proroga in ragione della complessità della documentazione da presentare, è necessario che SAC definisca il termine della proroga in relazione alla complessità degli elementi richiesti (si suggerisce che tale proroga non ecceda i 30 giorni). In tal caso il termine è sospeso per il tempo della proroga. In assenza di comunicazioni, l'istanza si intende correttamente presentata.
- Nel caso l'AUA sostituisca titoli abilitativi con termini del procedimento inferiori a 90 giorni, la SAC adotta il provvedimento di AUA entro 90 giorni dalla presentazione della domanda e lo trasmette immediatamente al SUAP che rilascia il titolo. In questo caso è possibile indire la conferenza di servizi, che è sempre indetta ove previsto dalle norme settoriali.
- SAC può richiedere per una volta integrazioni fissando un termine (non superiore a 30 giorni) per la loro presentazione, salvo proroga in relazione alla complessità degli elementi richiesti (si suggerisce che tale proroga non ecceda i 30 giorni).
- Nel caso l'AUA sostituisca titoli abilitativi per i quali almeno uno dei termini del procedimento è superiore a 90 giorni, il SUAP indice entro 30 giorni dalla presentazione della domanda, la conferenza dei servizi, nell'ambito della quale è possibile richiedere chiarimenti o ulteriore documentazione al gestore. La SAC si esprime sull'AUA entro 120 giorni dal ricevimento della domanda, o entro 150 giorni in caso di richiesta di integrazione.
- Qualora sia necessario acquisire solo l'AUA, è la SAC che procede, ove previsto a convocare la conferenza dei servizi, ad adottare il provvedimento entro i tempi sopra specificati, e a trasmetterlo immediatamente al SUAP per il rilascio del titolo.

- la domanda per il rinnovo dell'AUA è inviata alla SAC, tramite il SUAP, almeno 6 mesi prima della scadenza, ed è costituita dalla domanda di AUA aggiornata: è possibile far riferimento alla documentazione già in possesso di SAC in caso le condizioni di esercizio o le informazioni contenute rimangano immutate. La SAC si esprime con la medesima procedura prevista per il rilascio, e nel frattempo l'esercizio dell'attività continua sulla base della precedente autorizzazione.
- il gestore che intende effettuare una modifica ritenuta non sostanziale dell'attività o dell'impianto invia una comunicazione alla SAC; la SAC valuta la modifica e se non si esprime entro sessanta giorni dalla comunicazione, il gestore può procedere all'esecuzione della modifica. Se invece la SAC ritiene che la modifica comunicata è una modifica sostanziale, nei trenta giorni successivi alla comunicazione medesima ordina al gestore di presentare una domanda di autorizzazione e viene seguita la medesima procedura prevista per il rilascio.
- Il gestore che intende effettuare una modifica ritenuta sostanziale presenta una domanda di autorizzazione e viene seguita la medesima procedura prevista per il rilascio.

ALLEGATO M

Schema dei provvedimenti di AUA

I contenuti del provvedimento di AUA sono definiti nel DPR 59/2013: ferme restando le indicazioni contenute in tale Regolamento, si evidenziano i seguenti punti.

- L'autorizzazione unica ambientale (AUA) è il provvedimento che sostituisce i seguenti atti di comunicazione, notifica ed autorizzazione in materia ambientale:
 1. autorizzazione agli scarichi di cui al capo II del titolo IV della sezione II della Parte terza del decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152;
 2. comunicazione preventiva di cui all'articolo 112 del decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152, per l'utilizzazione agronomica degli effluenti di allevamento, delle acque di vegetazione dei frantoi oleari e delle acque reflue provenienti dalle aziende ivi previste;
 3. autorizzazione alle emissioni in atmosfera per gli stabilimenti di cui all'articolo 269 del decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152;
 4. autorizzazione generale di cui all'articolo 272 del decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152;
 5. comunicazione o nulla osta di cui all'articolo 8, commi 4 o comma 6, della legge 26 ottobre 1995, n. 447;
 6. 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;
 7. comunicazioni in materia di rifiuti di cui agli articoli 215 e 216 del decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152.

- L'autorizzazione unica ambientale contiene tutti gli elementi previsti dalle normative di settore per le autorizzazioni e gli altri atti che sostituisce.

- L'autorizzazione unica ambientale definisce le modalità per lo svolgimento delle attività di autocontrollo, ove previste, individuate dalla SAC tenendo conto della dimensione dell'impresa e del settore di attività. In caso di scarichi contenenti sostanze pericolose, i gestori degli impianti autorizzati devono presentare, almeno ogni quattro anni, una comunicazione contenente gli esiti delle attività di autocontrollo alla SAC, la quale può procedere all'aggiornamento delle condizioni autorizzative (senza modificare la durata dell'autorizzazione) qualora dalla comunicazione emerga che l'inquinamento provocato dall'attività e dall'impianto è tale da renderlo necessario.

- L'autorizzazione unica ambientale ha durata pari a quindici anni a decorrere dalla data di rilascio.

REGIONE EMILIA-ROMAGNA

Atti amministrativi

GIUNTA REGIONALE

Giuseppe Bortone, Direttore generale della DIREZIONE GENERALE AMBIENTE E DIFESA DEL SUOLO E DELLA COSTA esprime, ai sensi dell'art. 37, quarto comma, della L.R. n. 43/2001 e della deliberazione della Giunta Regionale n. 2416/2008 e s.m.i., parere di regolarità amministrativa in merito all'atto con numero di proposta GPG/2015/2395

data 17/12/2015

IN FEDE

Giuseppe Bortone

omissis

L'assessore Segretario: Costi Palma

Il Responsabile del Servizio

Affari della Presidenza