



Indicazioni operative per la presentazione delle richieste di Autorizzazione Unica Territoriale (AUT)

Servizio Autorizzazioni e valutazioni ambientali

Aprile 2018



Indice

Premessa.....	3
Come presentare la domanda e la documentazione allegata.....	4
Predisposizione dei documenti allegati alle domande.....	4
Lo sportello informatico.....	6
Accesso allo sportello informatico.....	6
Creare una nuova domanda.....	7
Consultazione domande inviate.....	12



Servizio Autorizzazioni e valutazioni ambientali
Ufficio Autorizzazioni ambientali
tel. segreteria 0461 497745-11-58
e-mail uff.autorizzazioni@provincia.tn.it
pec uff.autorizzazioni@pec.provincia.tn.it



Premessa

Le presenti “Indicazioni operative per la presentazione degli elaborati progettuali in materia di Autorizzazione Unica Territoriale (AUT)”, di seguito “Indicazioni operative”, indirizzate ai proponenti e ai tecnici del settore, sono finalizzate a descrivere le modalità di presentazione della documentazione per l’attivazione dei procedimenti di autorizzazione unica territoriale (AUT).

Il Servizio Autorizzazioni e valutazioni ambientali è la struttura della Provincia autonoma di Trento competente in materia di AUT.

I riferimenti legislativi provinciali sono:

- art. 21 della legge provinciale 17 settembre 2013, n. 19;
- regolamento di esecuzione - decreto del Presidente della Provincia 28 marzo 2018, n. 2-77/Leg.

A questi si aggiungono i riferimenti normativi nazionali, costituiti da:

- decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152, recante “Norme in materia ambientale”;
- decreto del Presidente della Repubblica 13 marzo 2013, n. 59 .



Come presentare la domanda e la documentazione allegata

La trasmissione delle domande di attivazione dei procedimenti in materia di AUT deve avvenire tramite lo **sportello informatico** raggiungibile dal Portale dei Servizi online (www.servizionline.provincia.tn.it) della pubblica amministrazione trentina.

L'accesso allo sportello informatico può essere effettuato con CPS utilizzando la propria Carta Provinciale dei Servizi o una qualsiasi Carta Nazionale dei Servizi attivata.

È possibile accedere anche con SPID (persona fisica), utilizzando le proprie credenziali del Sistema Pubblico di Identità Digitale, rilasciate da uno dei gestori di identità digitale accreditati dall'Agenzia per l'Italia digitale.

L'istanza di AUT verrà compilata automaticamente al termine del processo informatizzato, a seconda delle scelte e delle informazioni inserite nelle diverse schermate. Il documento in formato .pdf così creato sarà "firmato" dal richiedente all'invio della domanda, tramite l'identificazione secondo le modalità previste dagli articoli 64, comma 2-novies, e 65, comma 1, lett. b), del D.Lgs. 82/2005. Il sistema, applicando la firma elettronica avanzata, consente il superamento della firma autografa fornendo così valore legale alla documentazione e garantendo nel contempo protezione dei dati e privacy degli utenti.

Gli allegati alla domanda di AUT dovranno essere firmati secondo le modalità previste:

- sottoscritti mediante firma digitale o firma elettronica qualificata
- oppure*
- sottoscritti con firma autografa, scansionati e presentati unitamente alla copia del documento di identità del firmatario.

Tutte le domande di AUT devono essere firmate dal legale rappresentante dell'impresa proponente o da un soggetto delegato in forma scritta e in tal caso la delega dovrà essere allegata alla documentazione inviata.

Predisposizione dei documenti allegati alle domande

I documenti in formato digitale, allegati alla domanda, devono avere le seguenti caratteristiche:

- 1) i file possono avere solo le estensioni consentite dalla deliberazione della Giunta provinciale 2468/2016. In particolare si chiede in via preferenziale l'estensione .PDF/A o .PDF per le relazioni e le tavole; .JPEG per le foto; .SHP o .DXF per le planimetrie georeferenziate;



- 2) ogni singolo file deve avere dimensioni **non superiori ai 20 MB** (limite del sistema di Protocollo Informatico Trentino);
- 3) i file di elevate dimensioni devono essere divisi in più parti, facilmente ricollegabili tra loro tramite una chiara numerazione e denominazione (es. 01_RelazioneTecnica_Parte1_REV.1.pdf, 01_RelazioneTecnica_Parte2_REV.1.pdf, 01_Relazione Tecnica_Parte3_REV.1.pdf, ecc.);
- 4) i nomi dei file devono riportare una descrizione efficace del contenuto corrispondente al nome dell'elaborato, evitando l'inserimento di spazi all'interno del nome;
- 5) i formati compressi (ad esempio .zip) non sono ammessi.



Lo sportello informatico

Accesso allo sportello informatico

Il link di accesso alla Piattaforma informatica è:

<https://www.servizionline.provincia.tn.it/> clicca su Imprese e Professionisti → Richiedi l'Autorizzazione Unica Territoriale (AUT) in materia di tutela ambientale.

Dopo avere eseguito l'autenticazione, compare la seguente schermata:



In alto a sinistra (nella figura cerchiato in rosso) comparirà il nome e cognome di chi ha effettuato l'accesso. Da questa schermata si hanno tre possibilità:



creare una nuova domanda;



completare una domanda già iniziata;



consultare le domande già inviate.



Creare una nuova domanda

Per creare una nuova domanda basterà cliccare sull'icona



e alla seguente schermata selezionare il tipo di richiesta che si vuole inviare:

Tipo Domanda

il rilascio, ai sensi dell'art. 21 della l.p 19/2013, di una nuova autorizzazione unica territoriale comprendente:

- provvedimenti in materia di tutela dell'ambiente (articolo 3, comma 1, lettera a), del regolamento)
- provvedimenti in materia di tutela del paesaggio e del territorio (art. 3, comma 1, lettera b), del regolamento)
- ulteriori titoli abilitativi edilizi connessi all'AUT previsti dai regolamenti di settore e dalla normativa urbanistica edilizia vigente, ai sensi della legge provinciale 4 agosto 2015, n. 15

il rinnovo dell'autorizzazione unica territoriale rilasciata ai sensi dell'art. 21 della l.p 19/2013 con determinazione

Numero: di data: in scadenza il:

la modifica dell'autorizzazione unica territoriale rilasciata ai sensi dell'art.21 della l.p. 19/2013 con determinazione

Numero: di data: in scadenza il:

il subingresso dell'autorizzazione unica territoriale rilasciata ai sensi dell'art. 21 della l.p 19/2013 con determinazione

Numero: di data: in scadenza il:

In caso di prima richiesta di AUT selezionare “il rilascio,...” e spuntare quali tipologie di autorizzazioni saranno ricomprese all'interno del provvedimento di AUT.

Negli altri casi, che prevedono che sia già stato rilasciato un provvedimento in materia di AUT, indicare il numero della determinazione di rilascio dell'Autorizzazione Unica Territoriale, la data di rilascio e la scadenza dell'atto.

Nella parte inferiore della schermata indicare il numero e la data di emissione della marca da bollo o, nel caso di soggetto esente, indicare il riferimento normativo per l'esenzione (es.: art. 16 allegato B d.P.R. 642/1972).

Marca da Bollo

Soggetto esente Riferimento normativo per l'esenzione

Numero: Data emissione:

<< Indietro Avanti >>

Per cambiare schermata e proseguire basterà cliccare “Avanti”.



Indicazioni operative per la presentazione delle richieste di Autorizzazione Unica Territoriale (AUT)

La schermata successiva chiede la compilazione delle seguenti anagrafiche:

- Impresa;

Società/Ditta/Ente individuale

Codice fiscale:	<input type="text"/>	*	Denominazione:	<input type="text"/>	*		
Indirizzo sede legale:	<input type="text"/>				*		
Provincia:	<input type="text"/>	▼	*	Comune:	<input type="text"/>	▼	*
CAP:	<input type="text"/>	*	Telefono:	<input type="text"/>	*		
PEC o EMail:	<input type="text"/>	*	FAX:	<input type="text"/>			

- Insediamento;

Insediamento

Tipo Insediamento:	<input type="text"/>	▼	*	Copia Dati Ditta			
Descrizione:	<input type="text"/>				*		
Indirizzo:	<input type="text"/>				*		
Provincia:	<input type="text"/>	▼	*	Comune:	<input type="text"/>	▼	*
CAP:	<input type="text"/>	*	Telefono:	<input type="text"/>	*		
PEC o EMail:	<input type="text"/>	*	FAX:	<input type="text"/>			

- Rappresentante legale dell'impresa o Delegato: colui che firmerà la richiesta (nel caso di Delegato dovrà essere allegata la delega alla documentazione tecnica);

Rappresentante Legale / Procuratore / Delegato

In qualità di:	<input type="text"/>	Rappresentante Legale	▼	*			
Nome:	<input type="text"/>	*	Cognome:	<input type="text"/>	*		
Nato a:	<input type="text"/>	*	Nato il:	<input type="text"/>		*	
Indirizzo:	<input type="text"/>				*		
Provincia:	<input type="text"/>	▼	*	Comune:	<input type="text"/>	▼	*
CAP:	<input type="text"/>	*	Codice fiscale:	<input type="text"/>	*		



Indicazioni operative per la presentazione delle richieste di Autorizzazione Unica Territoriale (AUT)

- Compilatore/i (possono anche essere più di uno)

Compilatori: Aggiungi compilatore

Nome: <input type="text"/> *	Cognome: <input type="text"/> *
Nato a: <input type="text"/>	Nato il: <input type="text"/>
Residente in (via, piazza, loc.,...): <input type="text"/>	
Provincia: <input type="text"/>	Comune: <input type="text"/>
CAP: <input type="text"/>	Codice Fiscale: RSSMRA80A01F205X *

Il codice fiscale che compare precompilato (cerchiato in rosso) è il codice fiscale di chi sta compilando la domanda, che può coincidere con il Legale Rappresentante o con il Delegato, oppure essere una terza persona. Il compilatore può individuare anche altri compilatori premendo “Aggiungi compilatore” e inserendo i dati richiesti.

Le figure individuate nelle diverse anagrafiche (Legale Rappresentante, Delegato, Compilatori) avranno accesso alla stessa domanda di AUT: troveranno la domanda, accedendo con la propria CPS/CNS/SPID, nella sezione “Completa domande”.



Dopo aver compilato le anagrafiche si passa alla schermata che presenta l’elenco delle diverse autorizzazioni che possono essere richieste. Qui di seguito si riporta ad esempio una parte della lista delle autorizzazioni:

Autorizzazione al trattamento di rifiuti liquidi presso i depuratori PAT		
Allegato C1	Autorizzazione al trattamento di rifiuti liquidi presso i depuratori PAT	<input type="checkbox"/>
Autorizzazione in materia di vincolo idrogeologico (escluse le trasformazioni di coltura < a un ettaro di bosco)		
Modulo: DOMANDA DI AUTORIZZAZIONE ALLA TRASFORMAZIONE DI COLTURA	autorizzazioni in materia di vincolo idrogeologico alla trasformazione di coltura	<input type="checkbox"/>
Autorizzazione paesaggistica prevista dalla legge urbanistica		
Modulo 006465 Modulo 006499	autorizzazioni paesaggistiche disciplinate dalla l.p. 4 agosto 2015, n. 15	<input type="checkbox"/>
Autorizzazioni agli scarichi (Parte terza, sezione II, titolo IV, capo II del D.Lgs. 152/2006 - Parte I, titolo III, del T.U.L.P.)		
Allegati da B1 a B4	Scarichi di competenza provinciale ai sensi dell'articolo 23, comma 1, lettera a), del T.U.L.P.	<input checked="" type="checkbox"/>
Allegato B5b	Scarichi di acque reflue industriali e assimilate a domestiche in rete fognaria nera;	<input type="checkbox"/>
Allegato B5b	Scarichi di acque reflue industriali e assimilate a domestiche in rete fognaria bianca;	<input type="checkbox"/>
Allegato B5a	Scarichi di acque reflue domestiche in acque superficiali da insediamenti < 2.000 mc o 30 persone	<input type="checkbox"/>
Allegato B5b	Scarichi di acque reflue industriali in suolo individuati dall'articolo 16, comma 1, numero 3), II° periodo, del T.U.L.P.	<input type="checkbox"/>
Allegato B5a	Scarichi di acque reflue domestiche e assimilate a domestiche in suolo	<input type="checkbox"/>

Spuntate le autorizzazioni che si vogliono richiedere essere ricomprese nell’AUT si passa alla successiva schermata dove è possibile inserire gli allegati relativi ai diversi provvedimenti prescelti.



Indicazioni operative per la presentazione delle richieste di Autorizzazione Unica Territoriale (AUT)

Si precisa che gli allegati dovranno essere stati compilati precedentemente, utilizzando i modelli messi a disposizione dai diversi Servizi/Amministrazioni di competenza.

Allegati da presentare

Tipo Allegato:

Note:

- ALLEGATO B1
- ALLEGATO B2
- ALLEGATO B3
- ALLEGATO B4
- Altro...

Carica allegato:

E' possibile caricare files con una delle seguenti estensioni: PDF/A12, PDF, XML, TXT, TIFF, TIF, JPEG, JPG, JFIF, JPE, EML

Nessun file selezionato

Allegati Caricati

1 elemento trovato

Tipo documento	Nome file	Note	
ALLEGATO B1	19211482_Allegato.pdf		

<< Indietro Avanti >>

Per caricare gli allegati nel sistema basterà selezionare il “Tipo di allegato”, premere poi “Scegli file” e individuare il file relativo sul proprio PC, infine premere “Carica”. Al termine del caricamento comparirà una nuova riga nella tabella sottostante, che mostrerà tutti i file correttamente inseriti nello sportello informatico e che saranno allegati alla richiesta di AUT.

Il “Tipo Allegato” - “Altro...” permette di allegare file non previsti dalla modulistica standard, come ad esempio la delega da parte del Legale Rappresentante dell’impresa al Delegato per firmare e inviare l’istanza di AUT.

Completato il caricamento di tutti gli allegati si passa all’ultima schermata che permette di vedere l’anteprima (premendo sul tasto “Anteprima”) della richiesta di AUT: il file in formato .pdf che presenta l’insieme delle informazioni inserite nelle schermate precedenti e rappresenta la domanda di Autorizzazione Unica Territoriale che verrà protocollata, che verrà “firmata” con l’invio della domanda.



Indicazioni operative per la presentazione delle richieste di Autorizzazione Unica Territoriale (AUT)

**Hai completato la compilazione della domanda di AUT.
Ora puoi inoltrare la domanda al servizio autorizzazioni e valutazioni ambientali.**

Note:

<< Indietro

Salva e Chiudi

Anteprima

Invia

L'invio della domanda può essere effettuato solo dal Legale Rappresentante o dal Delegato.

Premendo il tasto "Invia" la domanda e i suoi allegati verranno inoltrati al PiTre (Protocollo Informatico Trentino) e, a invio completato, sullo schermo comparirà il numero di protocollo della domanda (cerchiato in rosso nell'immagine seguente):

Invio pratica completato con successo!!

Messaggio di errore:

Invio telematico avvenuto con successo, il riferimento di protocollo è: 0000277 del 05/04/2018

Torna alla Homepage



Consultazione domande inviate

Nella prima schermata dopo l'accesso è possibile consultare le domande inviate premendo l'icona



Ricerca domande inviate

Impresa: Stato domanda:

Tipo domanda: Data inizio compilazione da: a:

<< Indietro Reset Cerca

30 elementi trovati

	STATO	NOME	DENOMINAZIONE	COMUNE	INDIRIZZO	DATA INVIO	N. ATTO	DATA ATTO	SCADENZA	
	In Corso	Nuova autorizzazione unica territoriale	COSTRUZIONI SRL	ALA	via Galilei	05/04/2018			04/07/2018	
	In Corso	Nuova autorizzazione unica territoriale	COSTRUZIONI SRL	ALA	via Galilei	26/03/2018			24/06/2018	
	In Corso	Nuova autorizzazione unica territoriale	COSTRUZIONI SRL	ALA	via Galilei	23/03/2018			21/06/2018	
	In Corso	Nuova autorizzazione unica territoriale	COSTRUZIONI SRL	ALA	via Galilei	23/03/2018			21/06/2018	
	In Corso	Nuova autorizzazione unica territoriale	COSTRUZIONI SRL	ALA	via Galilei	21/03/2018			19/06/2018	

Nella parte superiore della schermata è possibile impostare alcuni filtri per individuare una o più domande inviate. Ad esempio, se chi ha effettuato l'accesso è un tecnico del settore che compila domande per imprese diverse può selezionare le domande riferite alla stessa impresa.

Per ogni domanda "In Corso" è possibile consultare la pratica inviata utilizzando l'icona mentre premendo sull'icona è possibile creare una nuova pratica che riporti le stesse anagrafiche della pratica inviata.

Per ogni domanda "Conclusa"

	Conclusa	Nuova autorizzazione unica territoriale	COSTRUZIONI LEONARDI SRL	ALA	LOC. VALFREDDA	01/03/2018	55	08/03/2018	30/05/2018	
--	----------	---	--------------------------	-----	----------------	------------	----	------------	------------	--

sarà possibile scaricare l'atto autorizzatorio premendo l'icona





Servizio Autorizzazioni e valutazioni ambientali
Ufficio Autorizzazioni ambientali
tel. segreteria 0461 497745-11-58
e-mail uff.autorizzazioni@provincia.tn.it
pec uff.autorizzazioni@pec.provincia.tn.it