

SPORTELLO UNICO ATTIVITÀ PRODUTTIVE

Comune di _____

Indirizzo _____

PEC / Posta elettronica _____

Protocollo _____ del _____

Al Legale rappresentante della Ditta

Oppure

Al Gestore dell'impianto/stabilimento/attività

e p.c.

Alla Provincia di _____
(o Città Metropolitana di Napoli)
Settore AmbienteAltri soggetti in funzione del titolo ambientale richiesto¹:

_____**Oggetto: Comunicazione di avvio del procedimento (artt. 7 e 8 legge 241/1990) per il rilascio dell'autorizzazione unica ambientale ai sensi e per gli effetti del D.P.R 13 marzo 2013, n. 59.**

Ditta _____

con sede legale in _____, Comune _____

ed insediamento produttivo in _____, Comune _____

impianto/stabilimento/attività _____

sito nel Comune di _____

in Via/Piazza _____ n.° _____ CAP _____

Provincia di _____ con sede legale in _____,

Comune _____ Codice ATECO _____

attività svolta _____

Richiesta di Autorizzazione Unica Ambientale per:

- Rilascio *ex novo*
- Modifica sostanziale dell'AUA rilasciata con provvedimento prot. _____ del _____
- Modifica non sostanziale dell'AUA rilasciata con provvedimento prot. _____ del _____
- Rinnovo dell'AUA rilasciata con provvedimento prot. _____ del _____
- Voltura dell'AUA rilasciata con provvedimento prot. _____ del _____

per i seguenti titoli abilitativi di cui alla/e lettera/e _____ **(inserire la lettera o le lettere dei titoli abilitativi di cui si chiede l'autorizzazione)** dell'art. 3 comma 1 del D.P.R. n. 59/2013.

¹ La comunicazione di avvio del procedimento deve essere inviata dal Responsabile del SUAP all'Autorità competente e ai soggetti competenti in materia ambientale, come elencati nell'allegato 1 alla *Guida operativa-Procedura di rilascio dell'Autorizzazione Unica Ambientale (AUA)*.

Si comunica che alla domanda per il rilascio dell'Autorizzazione Unica Ambientale di cui all'oggetto, è stato assegnato il numero di protocollo n. _____ in data _____.

Si informa inoltre che:

- ✓ l'Amministrazione competente per il rilascio del titolo abilitativo in oggetto è il SUAP del Comune di _____;
- ✓ oggetto del procedimento è il seguente: Rilascio / Modifica non sostanziale /Modifica sostanziale/Rinnovo/Voltura dell'AUA;
- ✓ il domicilio digitale dell'amministrazione è _____;
- ✓ il Responsabile del procedimento è _____;
- ✓ Il termine di conclusione del procedimento è di ____ giorni dalla data di presentazione dell'istanza, salvo sospensione o interruzione dei termini nei casi previsti dalla legge.
- ✓ i rimedi esperibili in caso di inerzia dell'amministrazione sono quelli contemplati dagli artt. 2 e 2-bis della legge n. 241/1990.
- ✓ l'istanza di rilascio dell'AUA è stata presentata in data _____;
- ✓ indicare le modalità con le quali, attraverso il punto di accesso telematico di cui all'art. 64-bis D.Lgs. n. 82/2005 o con altre modalità telematiche, è possibile prendere visione degli atti, accedere al fascicolo informatico di cui all'art. 41 dello stesso D.Lgs. n. 82/2005 ed esercitare in via telematica i diritti previsti dalla legge n. 241/1990: _____;
- ✓ *(solo se gli atti che non sono disponibili o accessibili con le modalità di cui al punto precedente)* si può prendere visione degli atti presso l'ufficio SUAP del Comune di _____, numero di telefono _____ fax _____ e-mail: _____; PEC: _____;
- ✓ il soggetto titolare o l'unità organizzativa titolare del potere sostitutivo ai sensi dell'art. 2 comma 9-bis della legge 241/1990 è _____.

Distinti saluti

IL/LA RESPONSABILE DEL SUAP