



Finanziato
dall'Unione europea
NextGenerationEU



Presidenza del Consiglio dei Ministri
Dipartimento della
Funzione Pubblica



REGIONE DEL VENETO

PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA (PNRR)

M1 C1 Subinvestimento 2.2.1

Assistenza tecnica a livello centrale e locale del PNRR

CUP: H11B21007650006

REGIONE DEL VENETO

Progetto 1000 Esperti

ISTRUZIONI PER LA RACCOLTA DEI DATI DI MONITORAGGIO

A cura di:

Segreteria Tecnica a supporto della Cabina di Regia

Direzione Semplificazione normativa e procedimentale

Area Bilancio, Risorse finanziarie, ICT, Affari generali e Semplificazione



INDICE

PA_PAESAGGIO	4
RIF_02 AUTORIZZAZIONE UNICA IMPIANTI DI SMALTIMENTO E RECUPERO DEI RIFIUTI	6
VAA_01_VERIFICA DI ASSOGGETTABILITA' A VIA	8
VAA_03 PROVVEDIMENTO AUTORIZZATORIO UNICO REGIONALE (PAUR)	10
VAA_10 AUTORIZZAZIONE INTEGRATA AMBIENTALE (AIA)	12
VAA_11 AUTORIZZAZIONE UNICA AMBIENTALE (AUA)	14
PRECEDENTI MONITORAGGI	16
SUPPORTO	16



ELENCO DELLE PROCEDURE OGGETTO DEL MONITORAGGIO

Ambito	Codice	Procedura complessa
PAESAGGIO	PA_01	Autorizzazione paesaggistica semplificata
	PA_02	Autorizzazione paesaggistica ordinaria
	PA_03	Accertamento di compatibilità paesaggistica
VERIFICHE E VALUTAZIONI AMBIENTALI	VAA_01	Verifica di assoggettabilità VIA
PAUR	VAA_03	Provvedimento Ambientale Unico Regionale (PAUR)
AIA	VAA_10_1	Autorizzazione Integrata Ambientale (AIA)
RIFIUTI	RIF_02_1	Aut. Unica per la realizzazione e l'esercizio di nuovi impianti e modifiche sostanziali
	RIF_02_2	Rinnovo Autorizzazione Unica impianti di rifiuti
	RIF_02_5	Autorizzazione Unica impianti mobili di rifiuti
AUA	VAA_11_1	Aut. Unica Ambientale (AUA) sostitutiva titoli (entro 90 gg)
	VAA_11_2	Aut. Unica Ambientale (AUA) sostitutiva titoli (oltre 90 gg)
	VAA_11_5	Aut. Unica Ambientale (AUA) rinnovo e modifica



PA_PAESAGGIO

Procedimenti da censire (da inserire in *mpa*)

Vanno censiti i procedimenti che:

- sono stati avviati durante il semestre, anche se non conclusi alla data di fine del semestre di riferimento (esempio: 30.06.2022 per il 1° semestre di riferimento);
- sono conclusi nel semestre, anche se avviati prima del semestre di riferimento;
- risultano pendenti e fuori termine alla data della fine del semestre di riferimento (a prescindere dalla data di avvio).

Non vanno censiti i procedimenti che durante il semestre di riferimento sono stati archiviati o le cui domande sono state dichiarate irricevibili.

Nel caso nel semestre di riferimento **non ci siano procedimenti da censire** (procedimenti conclusi, in arretrato o avviati), compilare la scheda relativa in *mpa* inserendo "0" nei campi pertinenti.

I dati dei singoli procedimenti vanno **aggregati** per tipologia di procedura e la **durata media** va calcolata come somma dei tempi effettivi dei singoli procedimenti conclusi con provvedimento espresso, appartenenti al tipo, divisa per il numero dei procedimenti conclusi con provvedimento espresso.

Semestre di riferimento semestre cui si riferisce l'osservazione.

Procedimenti avviati (nr.): numero di procedimenti che hanno avuto inizio (con presentazione di domanda o d'ufficio) durante il semestre di riferimento.

Procedimenti conclusi con provvedimento espresso (nr.): numero di procedimenti conclusi nel corso del semestre di riferimento con l'adozione del provvedimento finale espresso (positivo o negativo).

Durata media effettiva: il dato va ricavato operando la media dei giorni di calendario, comprese le festività, di durata effettiva di tutti i procedimenti del tipo considerato, conclusi con provvedimento espresso nel semestre, al lordo delle sospensioni che siano intervenute nel corso del loro svolgimento.

Procedimenti conclusi con sospensioni (nr.): numero di procedimenti conclusi con provvedimento espresso nel semestre di riferimento, il cui termine di svolgimento è stato sospeso su iniziativa dell'amministrazione o su richiesta dell'istante.

Procedimenti non conclusi e fuori termine (arretrato) (nr.): numero di procedimenti per i quali, alla data della fine del semestre di riferimento, è decorso il termine normativamente previsto per la relativa conclusione senza che sia intervenuta l'adozione di provvedimento finale espresso.

Termine massimo di legge: termine massimo di conclusione stabilito da norme primarie, regolamenti o atti amministrativi, per la tipologia di procedura cui appartiene il procedimento censito. In assenza, va indicato il termine generale previsto dall'art. 2 della legge 7 agosto 1990, n. 241.

Note: indicare gli aspetti che, in relazione alla singola tipologia di procedura considerata, comportano ritardi e/o necessitano di un intervento di miglioramento in termini di efficienza ed efficacia, nonché le eventuali proposte per un loro superamento, specificando se richiedono una soluzione normativa, amministrativa e/o di processo.



ISTRUZIONI RELATIVE ALLA PROCEDURA

Procedure	Normativa di riferimento	Termine di legge (gg)
PA_01 Autorizzazioni paesaggistiche semplificate	artt. 10 e 11 del DPR n. 31 del 2017	60
PA_02 Autorizzazioni paesaggistiche ordinarie	art. 146 D.Lgs. 42/2004	105
PA_03 Accertamento di compatibilità	art. 167 D.Lgs. 42/2004	180

PA_01 Autorizzazione paesaggistica semplificata

La procedura prevede il parere obbligatorio e vincolante della Soprintendenza; il silenzio della Soprintendenza è silenzio assenso per legge e l'Ente competente provvede in conformità.

PA_02 Autorizzazione paesaggistica ordinaria

La procedura prevede parere obbligatorio e vincolante della Soprintendenza; nel silenzio della Soprintendenza l'Ente competente provvede comunque.

PA_03 Accertamento di compatibilità paesaggistica

La procedura è conclusa con l'adozione del provvedimento di accertamento; la collegata procedura sanzionatoria non fa parte del procedimento e i suoi tempi non vanno calcolati all'interno del termine.

Non sono oggetto di monitoraggio gli accertamenti di compatibilità paesaggistica ex art. 36-bis DPR 380/2001, né i procedimenti riferiti a interventi realizzati prima dell'apposizione del vincolo paesaggistico (procedure ante vincolo).



RIF_02 AUTORIZZAZIONE UNICA IMPIANTI DI SMALTIMENTO E RECUPERO DEI RIFIUTI

Procedimenti da censire (da inserire in *mpa*)

Vanno censiti i procedimenti che:

- sono stati avviati durante il semestre, anche se non conclusi alla data di fine del semestre di riferimento (esempio: 30.06.2022 per il 1° semestre di riferimento);
- sono conclusi nel semestre, anche se avviati prima del semestre di riferimento;
- risultano pendenti e fuori termine alla data della fine del semestre di riferimento (a prescindere dalla data di avvio).

Non vanno censiti i procedimenti che durante il semestre di riferimento sono stati archiviati o le cui domande sono state dichiarate irricevibili.

Nel caso nel semestre di riferimento **non ci siano procedimenti da censire** (procedimenti conclusi, in arretrato o avviati), compilare la scheda relativa in *mpa* inserendo "0" nei campi pertinenti.

I dati dei singoli procedimenti vanno **aggregati** per tipologia di procedura e la **durata media** va calcolata come somma dei tempi effettivi dei singoli procedimenti conclusi con provvedimento espresso, appartenenti al tipo, divisa per il numero dei procedimenti conclusi con provvedimento espresso.

Semestre di riferimento semestre cui si riferisce l'osservazione.

Procedimenti avviati (nr.): numero di procedimenti che hanno avuto inizio (con presentazione di domanda o d'ufficio) durante il semestre di riferimento.

Procedimenti conclusi con provvedimento espresso (nr.): numero di procedimenti conclusi nel corso del semestre di riferimento con l'adozione del provvedimento finale espresso (positivo o negativo).

Durata media effettiva: il dato va ricavato operando la media dei giorni di calendario, comprese le festività, di durata effettiva di tutti i procedimenti del tipo considerato, conclusi con provvedimento espresso nel semestre, al lordo delle sospensioni che siano intervenute nel corso del loro svolgimento.

Procedimenti conclusi con sospensioni (nr.): numero di procedimenti conclusi con provvedimento espresso nel semestre di riferimento, il cui termine di svolgimento è stato sospeso su iniziativa dell'amministrazione o su richiesta dell'istante.

Si ricorda che l'**interruzione** del procedimento comporta che i termini del procedimento comincino a decorrere dalla data del deposito/invio delle integrazioni documentali richieste, ripartendo da 0, come se si trattasse di un procedimento nuovo (il tempo trascorso dalla presentazione della domanda fino alla richiesta di integrazioni e fino al deposito/invio delle integrazioni non va calcolato).

Procedimenti conclusi con Conferenza di servizi (nr.) numero di procedimenti conclusi con provvedimento espresso nel semestre di riferimento, mediante Conferenza di servizi.

Procedimenti non conclusi e fuori termine (arretrato) (nr.): numero di procedimenti per i quali, alla data della fine del semestre di riferimento, è decorso il termine normativamente previsto per la relativa conclusione senza che sia intervenuta l'adozione di provvedimento finale espresso.

Termine massimo di legge: termine massimo di conclusione stabilito da norme primarie, regolamenti o atti amministrativi, per la tipologia di procedura cui appartiene il procedimento censito. In assenza, va indicato il termine generale previsto dall'art. 2 della legge 7 agosto 1990, n. 241.



Note: indicare gli aspetti che, in relazione alla singola tipologia di procedura considerata, comportano ritardi e/o necessitano di un intervento di miglioramento in termini di efficienza ed efficacia, nonché le eventuali proposte per un loro superamento, specificando se richiedono una soluzione normativa, amministrativa e/o di processo.

ISTRUZIONI RELATIVE ALLA PROCEDURA

Normativa applicabile

È stata considerata l'applicazione della normativa statale di riferimento, ossia l'art. 208 del D. Lgs. 152/2006 e, per l'autorizzazione unica all'incenerimento di rifiuti il 237 *quinquies* c. 1 lett. a) D. Lgs. 152/2006 (come modificato da D.L. 77/2021 convertito con legge 108/2021), tenuto conto delle disposizioni regionali vigenti in materia, ossia gli artt. 22 e ss. L.R. 3/2000. Si segnala che tra la normativa statale (art. 208 D. Lgs. 152/2006) e regionale (artt. 23 e 24 L.R. 3/2000) c'è uno scostamento procedimentale che determina la maggior durata della procedura regionale (165 giorni) rispetto a quella statale (150 giorni). Si segnala altresì che la disciplina regionale considera separatamente e con termini diversi il procedimento per la realizzazione dell'impianto (art. 25 L.R. 3/2000) da quello relativo all'autorizzazione al suo esercizio (art. 26 L.R. 3/2000), diversamente dal TUA che all'art. 208 comprende in un unico procedimento autorizzatorio entrambi gli assensi.

Ai fini della rilevazione dati è stata considerata la procedura prevista dall'art. 208 D. Lgs. 152/2006, anche alla luce del rinvio non più attuale da parte della L.R. all'abrogato D. Lgs. 22/1997.

Tipologie e termini di legge

La procedura di Autorizzazione unica è stata suddivisa in tipologie:

- 1 = autorizzazione unica nuovi impianti smaltimento e recupero rifiuti e varianti sostanziali (termine massimo di legge: 150 gg);
- 2 = rinnovo autorizzazione unica impianti smaltimento e recupero rifiuti – c. 12 (termine massimo di legge: 180 gg);
- 5 = autorizzazione impianti mobili – c. 15 (termine massimo di legge: 150 gg);

La distinzione è stata operata in ragione dei diversi termini o fasi procedimentali individuati dall'art. 208, 211 e 237 *quinquies* D. Lgs. 152/2006.

Si specifica che non sono oggetto di rilevazione i procedimenti relativi a:

- modifiche **non** sostanziali degli impianti autorizzati fissi o mobili;
- vulture degli impianti autorizzati fissi o mobili;
- rinnovo di autorizzazioni relative ad impianti mobili;
- |- procedimenti per i quali è necessaria l'acquisizione del parere obbligatorio ARPAV in materia di End of Waste.



VAA_01_VERIFICA DI ASSOGGETTABILITA' A VIA

Procedimenti da censire (da inserire in *mpa*)

Vanno censiti i procedimenti che:

- sono stati avviati durante il semestre, anche se non conclusi alla data di fine del semestre di riferimento (esempio: 30.06.2022 per il 1° semestre di riferimento);
- sono conclusi nel semestre, anche se avviati prima del semestre di riferimento;
- risultano pendenti e fuori termine alla data della fine del semestre di riferimento (a prescindere dalla data di avvio).

Non vanno censiti i procedimenti che durante il semestre di riferimento sono stati archiviati o le cui domande sono state dichiarate irricevibili.

Nel caso nel semestre di riferimento **non ci siano procedimenti da censire** (procedimenti conclusi, in arretrato o avviati), compilare la scheda relativa in *mpa* inserendo "0" nei campi pertinenti.

I dati dei singoli procedimenti vanno **aggregati** per tipologia di procedura e la **durata media** va calcolata come somma dei tempi effettivi dei singoli procedimenti conclusi con provvedimento espresso, appartenenti al tipo, divisa per il numero dei procedimenti conclusi con provvedimento espresso.

Semestre di riferimento semestre cui si riferisce l'osservazione.

Procedimenti avviati (nr.): numero di procedimenti che hanno avuto inizio (con presentazione di domanda o d'ufficio) durante il semestre di riferimento.

Procedimenti conclusi con provvedimento espresso (nr.): numero di procedimenti conclusi nel corso del semestre di riferimento con l'adozione del provvedimento finale espresso (positivo o negativo).

Durata media effettiva (gg): il dato va ricavato operando la media dei giorni di calendario, comprese le festività, di durata effettiva di tutti i procedimenti del tipo considerato, conclusi con provvedimento espresso nel semestre, al lordo delle sospensioni che siano intervenute nel corso del loro svolgimento.

Procedimenti conclusi con sospensioni (nr.): numero di procedimenti conclusi con provvedimento espresso nel semestre di riferimento, il cui termine di svolgimento è stato sospeso su iniziativa dell'amministrazione o su richiesta dell'istante.

Procedimenti non conclusi e fuori termine (arretrato) (nr.): numero di procedimenti per i quali, alla data della fine del semestre di riferimento, è decorso il termine normativamente previsto per la relativa conclusione senza che sia intervenuta l'adozione di provvedimento finale espresso.

Termine massimo di legge: termine massimo di conclusione stabilito da norme primarie, regolamenti o atti amministrativi, per la tipologia di procedura cui appartiene il procedimento censito. In assenza, va indicato il termine generale previsto dall'art. 2 della legge 7 agosto 1990, n. 241.

Note: indicare gli aspetti che, in relazione alla singola tipologia di procedura considerata, comportano ritardi e/o necessitano di un intervento di miglioramento in termini di efficienza ed efficacia, nonché le eventuali proposte per un loro superamento, specificando se richiedono una soluzione normativa, amministrativa e/o di processo.



ISTRUZIONI RELATIVE ALLA PROCEDURA – AMMINISTRAZIONE TITOLARE: PROVINCIA/CITTA' METROPOLITANA DI VENEZIA

Normativa applicabile - È stata considerata l'applicazione della normativa statale di riferimento, ossia l'art. 19 del D. Lgs. 152/2006 (come da ultimo modificato dal D.L. 153/2024 convertito con legge 191/2024), nonché le disposizioni regionali di cui alla LR 12/2024 e al Regolamento regionale n. 2/2025 e relativo Allegato A.

Il termine legale massimo individuato è calcolato al lordo di eventuali sospensioni e integrazioni stabilite per legge ed è comprensivo dei tempi necessari allo svolgimento delle attività istruttorie di competenza del Comitato VIA provinciale e della Città Metropolitana di Venezia, i quali devono necessariamente esprimersi entro i termini complessivamente individuati dal D. Lgs. 152/2006 (ai sensi dell'art. 7 bis, comma 8, del medesimo decreto).

Termine massimo di legge: 160 gg

Si specifica che il procedimento di *screening* **non prevede** in nessun caso lo svolgimento della **conferenza di servizi**.



VAA_03 PROVVEDIMENTO AUTORIZZATORIO UNICO REGIONALE (PAUR)

Procedimenti da censire (da inserire in *mpa*)

Vanno censiti i procedimenti che:

- sono stati avviati durante il semestre, anche se non conclusi alla data di fine del semestre di riferimento (esempio: 30.06.2022 per il 1° semestre di riferimento);
- sono conclusi nel semestre, anche se avviati prima del semestre di riferimento;
- risultano pendenti e fuori termine alla data della fine del semestre di riferimento (a prescindere dalla data di avvio).

Non vanno censiti i procedimenti che durante il semestre di riferimento sono stati archiviati o le cui domande sono state dichiarate irricevibili.

Nel caso nel semestre di riferimento **non ci siano procedimenti da censire** (procedimenti conclusi, in arretrato o avviati), compilare la scheda relativa in *mpa* inserendo "0" nei campi pertinenti.

I dati dei singoli procedimenti vanno **aggregati** per tipologia di procedura e la **durata media** va calcolata come somma dei tempi effettivi dei singoli procedimenti conclusi con provvedimento espresso, appartenenti al tipo, divisa per il numero dei procedimenti conclusi con provvedimento espresso.

Semestre di riferimento semestre cui si riferisce l'osservazione.

Procedimenti avviati (nr.): numero di procedimenti che hanno avuto inizio (con presentazione di domanda o d'ufficio) durante il semestre di riferimento.

Procedimenti conclusi con provvedimento espresso (nr.): numero di procedimenti conclusi nel corso del semestre di riferimento con l'adozione del provvedimento finale espresso (positivo o negativo).

Durata media effettiva: il dato va ricavato operando la media dei giorni di calendario, comprese le festività, di durata effettiva di tutti i procedimenti del tipo considerato, conclusi con provvedimento espresso nel semestre, al lordo delle sospensioni che siano intervenute nel corso del loro svolgimento.

Procedimenti conclusi con sospensioni (nr.): numero di procedimenti conclusi con provvedimento espresso nel semestre di riferimento, il cui termine di svolgimento è stato sospeso su iniziativa dell'amministrazione o su richiesta dell'istante.

Procedimenti conclusi con Conferenza di servizi (nr.) numero di procedimenti conclusi con provvedimento espresso nel semestre di riferimento, mediante Conferenza di servizi.

Procedimenti non conclusi e fuori termine (arretrato) (nr.): numero di procedimenti per i quali, alla data della fine del semestre di riferimento, è decorso il termine normativamente previsto per la relativa conclusione senza che sia intervenuta l'adozione di provvedimento finale espresso.

Termine massimo di legge: termine massimo di conclusione stabilito da norme primarie, regolamenti o atti amministrativi, per la tipologia di procedura cui appartiene il procedimento censito. In assenza, va indicato il termine generale previsto dall'art. 2 della legge 7 agosto 1990, n. 241.

Note: indicare gli aspetti che, in relazione alla singola tipologia di procedura considerata, comportano ritardi e/o necessitano di un intervento di miglioramento in termini di efficienza ed efficacia, nonché le eventuali proposte per un loro superamento, specificando se richiedono una soluzione normativa, amministrativa e/o di processo.



ISTRUZIONI RELATIVE ALLA PROCEDURA – AMMINISTRAZIONE TITOLARE PROVINCIA/CITTA' METROPOLITANA DI VENEZIA

Normativa applicabile - È stata considerata l'applicazione della normativa statale di riferimento, ossia gli artt. 7 bis comma 7 e 27 bis D. Lgs. 152/2006 (come modificato da D.L. 77/2021 convertito con legge 108/2021), l'art. 14 ter L. 241/1990, nonché le disposizioni regionali di recepimento in materia (LR12/2024 e Regolamento Regionale n. 2/2025, allegato A, procedura F). Si sottolinea che il PAUR è la modalità con cui si svolge di regola il procedimento di VIA di competenza regionale.

Termine massimo di legge: 440 gg

Si segnala che **PAUR - artt. 7 bis c.7, 24 bis e 27 bis D. Lgs. 152/2006; L.R 4/2016; DGR 568/2018** (termine di legge 500 gg) non è più oggetto di monitoraggio.



VAA_10 AUTORIZZAZIONE INTEGRATA AMBIENTALE (AIA)

Procedimenti da censire (da inserire in *mpa*)

Vanno censiti i procedimenti che:

- sono stati avviati durante il semestre, anche se non conclusi alla data di fine del semestre di riferimento (esempio: 30.06.2022 per il 1° semestre di riferimento);
- sono conclusi nel semestre, anche se avviati prima del semestre di riferimento;
- risultano pendenti e fuori termine alla data della fine del semestre di riferimento (a prescindere dalla data di avvio).

Non vanno censiti i procedimenti che durante il semestre di riferimento sono stati archiviati o le cui domande sono state dichiarate irricevibili.

Nel caso nel semestre di riferimento **non ci siano procedimenti da censire** (procedimenti conclusi, in arretrato o avviati), compilare la scheda relativa in *mpa* inserendo "0" nei campi pertinenti.

I dati dei singoli procedimenti vanno **aggregati** per tipologia di procedura e la **durata media** va calcolata come somma dei tempi effettivi dei singoli procedimenti conclusi con provvedimento espresso, appartenenti al tipo, divisa per il numero dei procedimenti conclusi con provvedimento espresso.

Semestre di riferimento semestre cui si riferisce l'osservazione.

Procedimenti avviati (nr.): numero di procedimenti che hanno avuto inizio (con presentazione di domanda o d'ufficio) durante il semestre di riferimento.

Procedimenti conclusi con provvedimento espresso (nr.): numero di procedimenti conclusi nel corso del semestre di riferimento con l'adozione del provvedimento finale espresso (positivo o negativo).

Durata media effettiva: il dato va ricavato operando la media dei giorni di calendario, comprese le festività, di durata effettiva di tutti i procedimenti del tipo considerato, conclusi con provvedimento espresso nel semestre, al lordo delle sospensioni che siano intervenute nel corso del loro svolgimento.

Procedimenti conclusi con sospensioni (nr.): numero di procedimenti conclusi con provvedimento espresso nel semestre di riferimento, il cui termine di svolgimento è stato sospeso su iniziativa dell'amministrazione o su richiesta dell'istante.

Si ricorda che l'**interruzione** del procedimento comporta che i termini del procedimento comincino a decorrere dalla data del deposito/invio delle integrazioni documentali richieste, ripartendo da 0, come se si trattasse di un procedimento nuovo (il tempo trascorso dalla presentazione della domanda fino alla richiesta di integrazioni e fino al deposito/invio delle integrazioni non va calcolato).

Procedimenti conclusi con Conferenza di servizi (nr.) numero di procedimenti conclusi con provvedimento espresso nel semestre di riferimento, mediante Conferenza di servizi.

Procedimenti non conclusi e fuori termine (arretrato) (nr.): numero di procedimenti per i quali, alla data della fine del semestre di riferimento, è decorso il termine normativamente previsto per la relativa conclusione senza che sia intervenuta l'adozione di provvedimento finale espresso.

Termine massimo di legge: termine massimo di conclusione stabilito da norme primarie, regolamenti o atti amministrativi, per la tipologia di procedura cui appartiene il procedimento censito. In assenza, va indicato il termine generale previsto dall'art. 2 della legge 7 agosto 1990, n. 241.



Note: indicare gli aspetti che, in relazione alla singola tipologia di procedura considerata, comportano ritardi e/o necessitano di un intervento di miglioramento in termini di efficienza ed efficacia, nonché le eventuali proposte per un loro superamento, specificando se richiedono una soluzione normativa, amministrativa e/o di processo.

ISTRUZIONI RELATIVE ALLA PROCEDURA

Normativa applicabile - È stata considerata l'applicazione della normativa statale di riferimento, ossia gli artt. 29 *ter*, 29 *quater*, 29 *nonies* (modifiche sostanziali) del D. Lgs. 152/2006 e s.m.i, nonché la LR 12/2024 ed il Regolamento Regionale n. 1/2025.

Termine massimo di legge: 240 gg (150 giorni + 90 gg in caso di sospensione ex art. 29 *quater* comma 8 TUA per integrazioni in sede di Conferenza di servizi) decorrenti dalla presentazione della relativa domanda.

Si sottolinea che **nell'ipotesi di integrazioni richieste in sede di verifica della completezza della documentazione (ai sensi del comma 4 dell'art. 29 *ter* D. Lgs. 152/2006), il suddetto termine decorre dal momento della presentazione delle integrazioni richieste, in quanto sino a tale momento i termini del procedimento sono interrotti e, dunque, ricominciano a decorrere *ex novo*.**



VAA_11 AUTORIZZAZIONE UNICA AMBIENTALE (AUA)

Procedimenti da censire (da inserire in *mpa*)

Vanno censiti i procedimenti che:

- sono stati avviati durante il semestre, anche se non conclusi alla data di fine del semestre di riferimento (esempio: 30.06.2022 per il 1° semestre di riferimento);
- sono conclusi nel semestre, anche se avviati prima del semestre di riferimento;
- risultano pendenti e fuori termine alla data della fine del semestre di riferimento (a prescindere dalla data di avvio).

Non vanno censiti i procedimenti che durante il semestre di riferimento sono stati archiviati o le cui domande sono state dichiarate irricevibili.

Nel caso nel semestre di riferimento **non ci siano procedimenti da censire** (procedimenti conclusi, in arretrato o avviati), compilare la scheda relativa in *mpa* inserendo "0" nei campi pertinenti.

I dati dei singoli procedimenti vanno **aggregati** per tipologia di procedura e la **durata media** va calcolata come somma dei tempi effettivi dei singoli procedimenti conclusi con provvedimento espresso, appartenenti al tipo, divisa per il numero dei procedimenti conclusi con provvedimento espresso.

Semestre di riferimento semestre cui si riferisce l'osservazione.

Procedimenti avviati (nr.): numero di procedimenti che hanno avuto inizio (con presentazione di domanda o d'ufficio) durante il semestre di riferimento.

Procedimenti conclusi con provvedimento espresso (nr.): numero di procedimenti conclusi nel corso del semestre di riferimento con l'adozione del provvedimento finale espresso (positivo o negativo).

Durata media effettiva: il dato va ricavato operando la media dei giorni di calendario, comprese le festività, di durata effettiva di tutti i procedimenti del tipo considerato, conclusi con provvedimento espresso nel semestre, al lordo delle sospensioni che siano intervenute nel corso del loro svolgimento.

Procedimenti conclusi con sospensioni (nr.): numero di procedimenti conclusi con provvedimento espresso nel semestre di riferimento, il cui termine di svolgimento è stato sospeso su iniziativa dell'amministrazione o su richiesta dell'istante.

Procedimenti conclusi con Conferenza di servizi (nr.) numero di procedimenti conclusi con provvedimento espresso nel semestre di riferimento, mediante Conferenza di servizi.

Procedimenti non conclusi e fuori termine (arretrato) (nr.): numero di procedimenti per i quali, alla data della fine del semestre di riferimento, è decorso il termine normativamente previsto per la relativa conclusione senza che sia intervenuta l'adozione di provvedimento finale espresso.

Termine massimo di legge: termine massimo di conclusione stabilito da norme primarie, regolamenti o atti amministrativi, per la tipologia di procedura cui appartiene il procedimento censito. In assenza, va indicato il termine generale previsto dall'art. 2 della legge 7 agosto 1990, n. 241.

Note: indicare gli aspetti che, in relazione alla singola tipologia di procedura considerata, comportano ritardi e/o necessitano di un intervento di miglioramento in termini di efficienza ed efficacia, nonché le eventuali proposte per un loro superamento, specificando se richiedono una soluzione normativa, amministrativa e/o di processo.



ISTRUZIONI RELATIVE ALLA PROCEDURA

Normativa applicabile - È stata considerata l'applicazione della normativa statale di riferimento, ossia gli artt. 4 e ss. d.P.R. 59/2013, l'art. 7 del D.P.R. 160/2010, nonché le Deliberazioni di Giunta Regionale nn. 1775/2013, 622/2014 729/2025.

Tipologie e termini di legge:

1 = AUA sostitutiva di titoli da rilasciarsi entro 90 gg: artt. 4 c. 3, 4, 7 (150 gg)

2 = AUA sostitutiva di titoli da rilasciarsi oltre 90 gg: artt. 4 c. 3, 5, 7 (210 gg)

5 = rinnovo o modifica sostanziale AUA - artt. 5 e 6 (150 gg)

La distinzione è operata in ragione dei diversi termini procedurali stabiliti dall'art. 4 d.P.R. 59/2013, nonché in ragione dei procedimenti parzialmente diversi previsti dagli artt. 5 e 6 del D.P.R. 59/2013 per la modifica e rinnovo dell'AUA.

Si precisa che i termini previsti per la conclusione dei rispettivi procedimenti decorrono dalla data di presentazione della domanda; pertanto, comprendono anche il termine iniziale di 30 giorni per la verifica della completezza dell'istanza (comma 3 art. 4 d.P.R. 59/2013).



PRECEDENTI MONITORAGGI

E' possibile consultare i dati inseriti in mpa dall'Amministrazione nei precedenti monitoraggi, seguendo il percorso:

- "Storico rilevazioni"
- selezionare il semestre di interesse

Nei semestri non più attuali **non possono essere inseriti o modificati i dati**.

SUPPORTO

- Per informazioni sull'inserimento dati: clickare al [link](#) per i tutorial
- Per problemi tecnici (es. accreditamento a mpa, recupero password), inviare una e-mail a: **call.center@regione.veneto.it** riportando nell'oggetto la dicitura: **PN02**.
- Per chiarimenti in merito ai dati da inserire è possibile rivolgersi al seguente indirizzo: **progettomillesperti@regione.veneto.it**.



**Finanziato
dall'Unione europea**
NextGenerationEU



Presidenza del Consiglio dei Ministri
**Dipartimento della
Funzione Pubblica**



REGIONE DEL VENETO