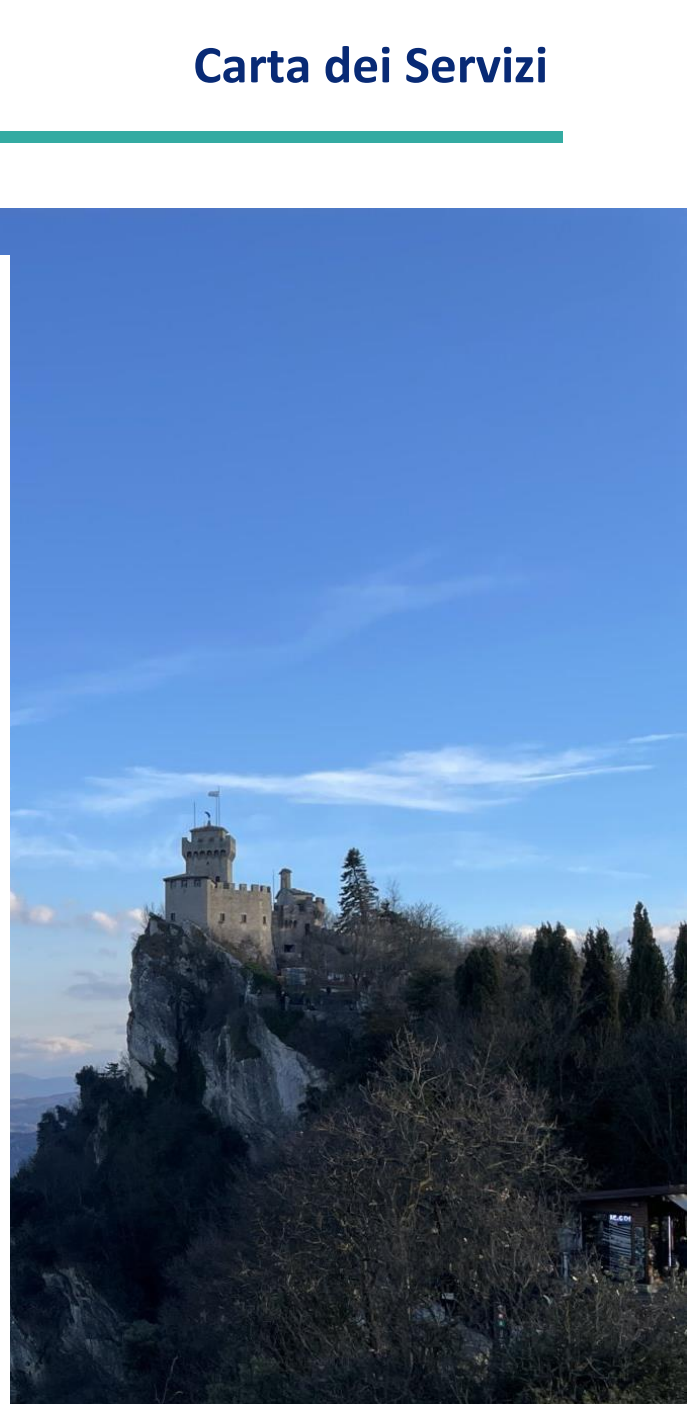


CARTA DEI SERVIZI

UPAV

**UFFICIO PREVENZIONE AMBIENTE E VIGILANZA
DEL TERRITORIO**

Dipartimento Territorio e Ambiente



UPAV

Sommario

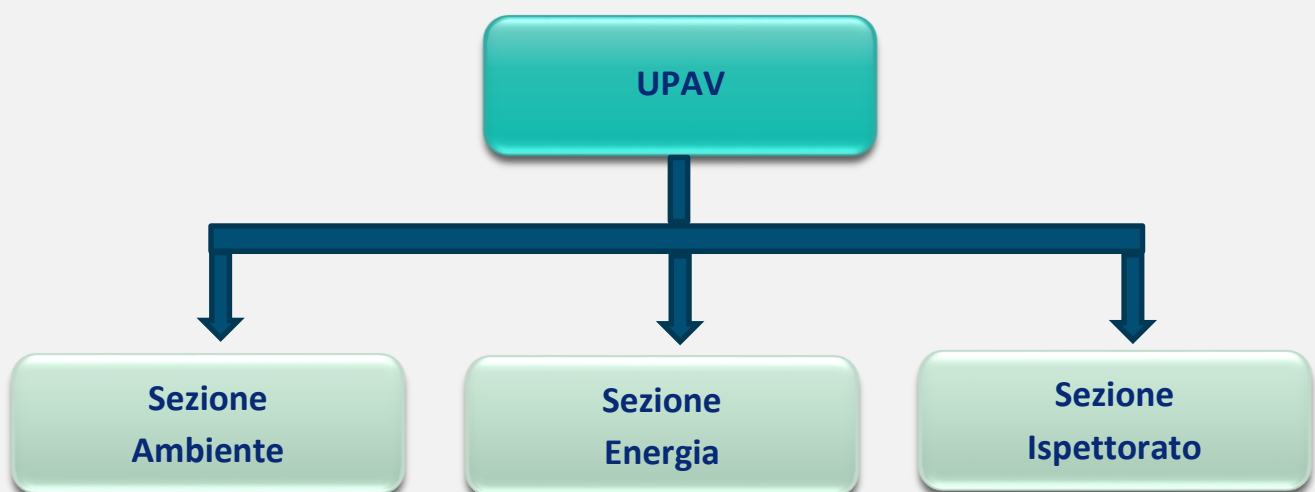
Mission e principi	3
Organizzazione	3
Informazione	4
Orari e sede	4
Direzione	5
Segreteria	5
Sezione Ambiente.....	6
Sezione Energia	16
Sezione Ispettorato	20
FAQ	23

Mission e principi

L'Ufficio Prevenzione Ambiente e Vigilanza del Territorio – UPAV-, le cui funzioni sono state indicate nel Decreto Delegato n.11 del 28 gennaio 2021 *MODIFICHE ALL'ALLEGATO A DELLA LEGGE 5 DICEMBRE 2011 N.188 E SUCCESSIVE MODIFICHE – DISPOSIZIONI RELATIVE AL DIPARTIMENTO TERRITORIO E AMBIENTE, ALL'AASLP, ALL'AASS, AL CORPO DI POLIZIA CIVILE ED AD ALTRI DIPARTIMENTI DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE*, nasce con la mission di controllare e vigilare sul territorio e sulle attività antropiche ed edilizie, monitorando le diverse componenti ambientali per consentire una gestione del territorio rispettosa dei valori ambientali. Di promuovere lo sviluppo, la valorizzazione e l'integrazione delle fonti rinnovabili di energia e controllare le procedure di qualificazione e riqualificazione energetica negli edifici e negli impianti termici, promuovendo lo sviluppo la valorizzazione e l'integrazione delle fonti rinnovabili di energia, nonché di verificare, in autonomia o in collaborazione con altre UO dell'Amministrazione, l'applicazione delle norme vigenti in materia edilizia ed urbanistica.

Organizzazione

L'UPAV è organizzato in tre diverse sezioni



Informazione

Coerentemente con la mission istituzionale, l'Ufficio promuove, anche nell'ambito dei propri obiettivi, campagne di informazione e promozione della sostenibilità ambientale, nonché opuscoli informativi per la cittadinanza.

L'attività informativa si esplica anche nei contenuti del sito dell'Ufficio Prevenzione Ambiente e Vigilanza del Territorio all'indirizzo web <http://www.upav.sm>.

Orari e sede

Sede: c/o "Admiral Point" Scala "E" 4° Piano
Via Tre Settembre, 99
47891 Dogana

Telefono 0549 885138
0549 887067

Fax 0549 885139

E mail info.upav@pa.sm

Tnotice re.upav@pa.sm

PEC upav@pec.sm

Orari:

Lunedì: 8:15 - 18:00

Martedì: 8:15 - 18:00

Mercoledì: 8:15 - 18:00

Giovedì: 8:15 - 18:00

Venerdì: 8:15 - 14:15

Sabato: Chiuso

Domenica: Chiuso

Direzione

Alla Direzione competono funzioni di programmazione, progettazione e controllo dell'esecuzione degli interventi da parte del Personale dell'Ufficio. Tali funzioni vengono espletate in conformità al dettato legislativo di competenza in collaborazione anche con altri Enti dello Stato ed Uffici del Dipartimento Territorio e Ambiente. Dispone inoltre di potere prescrittivo, dispositivo e sanzionatorio amministrativo nei confronti degli Operatori economici e dei singoli Cittadini per il rispetto delle Norme di tutela dell'ambiente e della regolarità edilizia.

Dirigente

Tel. 0549 887054

Segreteria

È uno sportello polifunzionale di accoglienza del pubblico per una maggior facilità di accesso da parte dello stesso alle attività di competenza dell'UPAV. Lo sportello agevola l'incontro tra UPAV e l'utenza, permettendo a quest'ultima di interagire per perseguire gli scopi per cui si rivolge all'Ufficio e aumentando pertanto il grado di soddisfazione per servizi offerti. Lo sportello ha il compito di sostenere tale processo di interazione, garantendo così un percorso di miglioramento dell'efficienza dei servizi e la qualità delle prestazioni erogate. In particolare come Front-office deve:

- Mettersi dal punto di vista del pubblico;
- Agevolare il rapporto iniziale tra l'interlocutore esterno e il destinatario interno;
- Saper ascoltare e individuare la reale richiesta;
- Capire le esigenze dell'utenza e il significato della sua richiesta;
- Conoscere "chi fa cosa" nell'Ufficio per facilitare il "come procedere";
- Accreditarsi come interlocutore prioritario.

La segreteria svolge inoltre attività di supporto tecnico e amministrativo della Direzione e delle diverse sezioni dell'UPAV. Cura e gestisce i flussi provenienti dalle varie fonti sia esterne che interne all'Ufficio.

Sezione Ambiente

La sezione Ambiente dell'UPAV svolge mansioni di pubblico interesse inerenti la tutela dell'ambiente naturale e costruito, in relazione agli scarichi idrici, le emissioni in atmosfera, i rifiuti, i campi elettromagnetici e il rumore. In particolare effettua la vigilanza ed il controllo sui fattori di rischio da inquinamento dell'aria, delle acque e del suolo, inquinamento acustico e inquinamento elettromagnetico originati da comparti civili, commerciali e produttivi.

La sezione svolge inoltre il ruolo di Autorità Competente di Spedizioni Rifiuti per la Repubblica di San Marino e nello specifico si occupa di quanto segue.

Attività amministrativa

a) In materia di gestione dei rifiuti:

- 1) accetta la dichiarazione del produttore di rifiuti;
- 2) gestisce il Catasto dei rifiuti;
- 3) svolge la funzione di Autorità Competente per la spedizione dei rifiuti;
- 4) esegue le funzioni connesse alla registrazione delle spedizioni transfrontaliere di rifiuti speciali in relazione agli impegni assunti negli accordi e intese con la Repubblica Italiana o di altri Stati europei;
- 5) cura la tenuta dell'Albo delle ditte abilitate alla bonifica dell'amianto;
- 6) cura la tenuta del Registro dell'Amianto;
- 7) rilascia le autorizzazioni per la raccolta e il trasporto rifiuti;
- 8) rilascia le autorizzazioni all'intermediazione dei rifiuti;
- 9) rilascia attestato di iscrizione registro sottoprodotti;
- 10) rilascia l'attestato di iscrizione registro materie prime seconde;
- 11) gestisce i registri elettronici previsti dal Codice Ambientale;
- 12) rilascia il parere per gli incentivi relativi alle bonifiche di materiali contenenti amianto.

b) In materia di difesa delle acque e gestione delle risorse idriche:

- 1) gestisce un archivio digitale delle autorizzazioni e delle analisi periodiche dei produttori di acque reflue;
- 2) rilascia le autorizzazioni per l'apertura di captazioni di acque diverse dal pubblico acquedotto utilizzate per attività domestiche;

c) In materia di tutela dell'aria:

- 1) gestisce un archivio digitale delle autorizzazioni e delle analisi periodiche sulle emissioni autorizzate;
- 2) gestisce il Catasto degli stabilimenti autorizzati ai sensi del Capo II del Titolo V;
- 3) cura la tenuta del Registro dei soggetti abilitati alla conduzione degli impianti termici;

d) In materia di tutela del territorio dall'inquinamento acustico:

- 1) cura la tenuta e l'aggiornamento dell'Elenco dei tecnici competenti in acustica;
- 2) valuta la conformità del Piano di risanamento acustico delle imprese;

e) In materia di protezione dalle esposizioni a campi elettrici, magnetici ed elettromagnetici:

- 1) gestisce il Catasto delle sorgenti dei campi elettrici, magnetici ed elettromagnetici;
- 2) autorizza la modifica delle sorgenti di campi elettrici, magnetici ed elettromagnetici esistenti.

In riferimento alle suddette materie volge l'istruttoria delle richieste di autorizzazione di competenza del CT e della CTA nonché l'attività di supporto, segreteria ed archivio riferite ai predetti organi

Attività di valutazione tecnica e vigilanza

In materia di inquinamento ambientale chimico e fisico come pericolo e fattore di rischio per la salute umana, esegue sopralluoghi, misurazioni, campionamenti e predispone l'attività sanzionatoria mediante istruzione e segnalazione alla Direzione e/o alla Magistratura, dei reati ambientali.

Attività di formazione, informazione e indirizzo

In materia ambientale nei confronti di associazioni di categoria, aziende, tecnici, lavoratori e cittadini svolge attività formativa tramite la predisposizione di appositi corsi e docenza; informativa tramite la pubblicazione e divulgazione di informazioni ambientali e di indirizzo.

Responsabile Sezione Ambiente

Tel. 0549/887054

Esperti Tecnici

Tel. 0549/887065

Tel. 0549/887066

Tel. 0549/887056

Collaboratori tecnici

Tel. 0549/887055

Tel. 0549/887057

Orario di apertura al pubblico:

dal Lunedì al Giovedì: ore 8:15 – 18:00

Venerdì: ore 8:15 – 14:15

Rifiuti

Prestazione	Documentazione da presentare	Tempo richiesto
<p>Presenza d'atto della pratica in merito alla dichiarazione del produttore e/o detentore di rifiuti. (D.D. 27/04/2012 n°44)</p> <p>Prestazione a pagamento*</p>	<p>** Mod. A 01 Rev. 00 – dichiarazione del produttore e detentore di rifiuti</p>	
<p>Rilascio autorizzazione alla raccolta e trasporto rifiuti. (D.D. 27/04/2012 n°44)</p> <p>Prestazione a pagamento*</p>	<p>** Mod. A 02 Rev. 00– domanda di autorizzazione alla raccolta e trasporto rifiuti</p>	30 giorni per rilascio autorizzazione
<p>Istruttoria con espressione di parere per il Collegio Tecnico in merito alla domanda di autorizzazione per la realizzazione o variante sostanziale di un centro di stoccaggio, trattamento, smaltimento, recupero di rifiuti. (D.D. 27/04/2012 n°44)</p> <p>Prestazione a pagamento*</p>	<p>** Mod. A 03 Rev. 00 - domanda di autorizzazione o variazione sostanziale di un centro di stoccaggio, trattamento rifiuti</p> <p>** Mod. A 04 Rev. 00 - domanda di autorizzazione variante non sostanziale centro di stoccaggio, trattamento rifiuti</p>	30 giorni per parere al Collegio Tecnico
<p>Rilascio autorizzazione alla intermediazione rifiuti. (D.D. 27/04/2012 n°44)</p> <p>Prestazione a pagamento*</p>	<p>** Mod. A 05 Rev. 00 – domanda di autorizzazione alla intermediazione rifiuti</p>	30 giorni per rilascio autorizzazione
<p>Istruttoria con espressione di parere per il Collegio Tecnico in merito alla domanda di iscrizione all'Albo Amianto</p> <p>Prestazione a pagamento*</p>	<p>** Mod. A 06 Rev. 00 – domanda di iscrizione all'Albo Amianto</p>	30 giorni per parere al Collegio Tecnico
<p>Presenza d'atto per la comunicazione di detenzione di materiali contenenti amianto</p>	<p>** Mod. A 07 Rev. 00 – comunicazione censimento amianto</p>	

Rilascio iscrizione Registro sottoprodotti Prestazione a pagamento*	Richiesta scritta	30 giorni per proposta linee guida alla CTA 30 giorni per rilascio iscrizione a seguito della Delibera CTA
Rilascio iscrizione Registro MPS Prestazione a pagamento*	Richiesta scritta	30 giorni per proposta linee guida alla CTA 30 giorni per rilascio iscrizione a seguito della Delibera CTA
Validazione iscrizione RTGR	Iscrizione tramite portale www.gov.sm Servizi web UPAV	Validazione iscrizione entro 15 giorni
Validazione nomina RTGR	Nomina tramite portale www.gov.sm Servizi web UPAV	Validazione iscrizione entro 15 giorni
Apertura Notifica Prestazione a pagamento*	Richiesta scritta	10 giorni conferma o diniego apertura notifica
Valutazione dossier di notifica	Dossier di notifica	3 giorni lavorativi per emissione di richiesta integrazioni al dossier o trasmissione dossier ad A.C. di Destinazione come da Reg. CE n. 1013/06
Autorizzazione all'esportazione in notifica UPAV	Autorizzazione A.C. di Destinazione	10 giorni lavorativi per rilascio autorizzazione
Rilascio documenti di movimento	Presentazione Fidejussione bancaria o assicurativa emessa a garanzia del buon esito dei trasporti (D.D. 27/04/2012 n.44)	10 giorni lavorativi per rilascio documenti
Presa d'atto preavviso di spedizione in notifica	Modulo 1B compilato ai sensi del Reg. CE n. 669/2008	
Svincolo fidejussione	Richiesta di svincolo con allegato certificato informazioni minime come da Reg. CE n. 1013/06	10 giorni per svincolo fidejussione a ricezione delle informazioni complete
Ricezione e analisi dati relativi alle dichiarazioni catasto rifiuti	Dati relativi alla dichiarazione annuale catasto rifiuti tramite servizi web UPAV dal 01 gennaio al 30 aprile di ogni anno	180 giorni comunicazione di presa visione

Rilascio abilitazione al portale www.gov.sm Servizi web UPAV	Delega all'utilizzo dei servizi web	10 giorni per abilitare i servizi
Parere incentivi bonifica materiali contenenti amianto	Modello domanda richiesta incentivi amianto	10 giorni per parere a Ufficio Tributario e richiedente

Aria

Prestazione	Documentazione da presentare	Tempo richiesto
Istruttoria con espressione di parere per il Collegio Tecnico in merito alla domanda di autorizzazione alle emissioni in atmosfera per gli stabilimenti e gli impianti termici. (D.D. 27/04/2012 n°44) Prestazione a pagamento*	** Mod. A 08 Rev. 00 – domanda di autorizzazione provvisoria per emissioni in atmosfera per stabilimenti e impianti termici ** Mod. A 09 Rev. 00 – domanda di autorizzazione definitiva per emissioni in atmosfera per stabilimenti e impianti termici	30 giorni per parere al Collegio Tecnico
Accettazione comunicazione per impianti ed attività con emissioni in atmosfera in deroga (allegato M parte II) (D.D. 27/04/2012 n°44) Prestazione a pagamento*	** Mod. A 10 Rev. 00 comunicazione per gli impianti e attività con emissioni in atmosfera in deroga	30 giorni per comunicazione all'azienda
Istruttoria con espressione di parere per il Collegio Tecnico in merito alla domanda di deroga per l'elevazione dei canali di emissione	Richiesta scritta	30 giorni per parere al Collegio Tecnico

Acque

Prestazione	Documentazione da presentare	Tempo richiesto
Istruttoria con espressione di parere per il Collegio Tecnico in merito alla domanda di autorizzazione per lo scarico acque reflue: domestiche, industriali, urbane. (D.D. 27/04/2012 n°44) Prestazione a pagamento*	** Mod. A 11 Rev. 00 - domanda di autorizzazione provvisoria per scarico acque reflue ** Mod. A 12 Rev. 00 - domanda di autorizzazione definitiva per scarico acque reflue	30 giorni per parere al Collegio Tecnico
Istruttoria con espressione di parere per il Collegio Tecnico in merito alla domanda di autorizzazione per captazioni di acque diverse da quelle della rete idrica pubblica per attività d'impresa (D.D. 27/04/2012 n°44) Prestazione a pagamento*	** Mod. A 13 Rev. 00 - domanda di autorizzazione per captazioni acqua diverse dalla rete pubblica per attività di impresa	30 giorni per parere al Collegio Tecnico
Rilascio autorizzazione per captazioni di acque diverse da quelle della rete idrica pubblica (D.D. 27/04/2012 n°44) Prestazione a pagamento*	** Mod. A 14 Rev. 00 - domanda di autorizzazione per captazioni acqua diverse dalla rete pubblica per attività domestica	30 giorni per il rilascio dell'autorizzazione dall'acquisizione dei pareri dei diversi uffici

Campi Elettromagnetici

Prestazione	Documentazione da presentare	Tempo richiesto
Istruttoria con espressione di parere per il Collegio Tecnico in merito alla domanda di autorizzazione per l'esercizio di una nuova sorgente di campi elettrici, magnetici ed elettromagnetici (impianti ad alta frequenza (100 kHz – 300 GHz) per la radiodiffusione e la telefonia mobile) (D.D. 27/04/2012 n°44) Prestazione a pagamento*	** Mod. A 15 Rev. 00 - domanda di autorizzazione per l'esercizio di sorgente CEM in alta frequenza	30 giorni per parere al Collegio Tecnico

<p>Rilascio autorizzazione per la modifica di una sorgente di campi elettrici, magnetici ed elettromagnetici (impianti ad alta frequenza (100 kHz – 300 GHz) per la radiodiffusione e la telefonia mobile) (D.D. 27/04/2012 n°44)</p> <p>Prestazione a pagamento*</p>	<p>** Mod. A 16 Rev. 00 - domanda di autorizzazione per la modifica di sorgente CEM in alta frequenza</p>	<p>30 giorni per il rilascio dell'autorizzazione</p>
<p>Istruttoria con espressione di parere per il Collegio Tecnico in merito alla domanda di autorizzazione per l'esercizio di una nuova sorgente di campi elettrici, magnetici ed elettromagnetici (impianti a bassa frequenza (50 Hz) da elettrodotti) (D.D. 27/04/2012 n°44)</p> <p>Prestazione a pagamento*</p>	<p>** Mod. A 17 Rev. 00 - domanda di autorizzazione per l'esercizio di sorgente CEM in bassa frequenza</p>	<p>30 giorni per parere al Collegio Tecnico</p>
<p>Rilascio autorizzazione per la modifica di una sorgente di campi elettrici, magnetici ed elettromagnetici (impianti a bassa frequenza (50 Hz) da elettrodotti) (D.D. 27/04/2012 n°44)</p> <p>Prestazione a pagamento*</p>	<p>** Mod. A 18 Rev. 00 - domanda di autorizzazione per la modifica di sorgente CEM in bassa frequenza</p>	<p>30 giorni per il rilascio dell'autorizzazione</p>
<p>Istruttoria con espressione di parere per la Commissione Tutela Ambientale in merito a di piani di risanamento per sorgenti di campi elettrici, magnetici ed elettromagnetici (D.D. 27/04/2012 n°44)</p> <p>Prestazione a pagamento*</p>	<p>Piano di risanamento</p>	<p>30 giorni per parere alla Commissione per la Tutela Ambientale</p>
<p>Accettazione documentazione utile per la formazione del catasto delle sorgenti di campi elettrici, magnetici ed elettromagnetici di AF e BF</p>	<p>Dichiarazione delle sorgenti di Campi E.M. (SBR, Radio, TV) tramite servizi web dedicato e stampa cartacea dello stesso</p>	

Reflui zooagricoli e materiali biodegradabili

Prestazione	Documentazione da presentare	Tempo richiesto
Istruttoria con espressione di parere per il Collegio Tecnico in merito alla domanda di autorizzazione al reimpiego per reflui zooagricoli (D.D. 27/04/2012 n°44, DR 108/1995) Prestazione a pagamento*	** Mod. A 19 Rev. 00 - domanda di autorizzazione al reimpiego per reflui zooagricoli	30 giorni per parere al Collegio Tecnico
Istruttoria con espressione di parere per il Collegio Tecnico in merito alla domanda di autorizzazione al ripiego per materiali biodegradabili (D.D. 27/04/2012 n°44, DR 108/1995) Prestazione a pagamento*	** Mod. A 20 Rev. 00 - domanda di autorizzazione al reimpiego di materiali biodegradabili	30 giorni per parere al Collegio Tecnico

Rumore

Prestazione	Documentazione da presentare	Tempo richiesto
Istruttoria con espressione di parere per il Collegio Tecnico in merito alla domanda di iscrizione come tecnico competente in acustica Prestazione a pagamento*	Richiesta scritta	30 giorni per parere al Collegio Tecnico

Rilievi e campionamenti

Prestazione	Documentazione da presentare	Tempo richiesto
Rilievi campi elettromagnetici con rilascio di attestazione Prestazione a pagamento*	Richiesta scritta	45 giorni

Rilievi rumore con rilascio di attestazione (D.D. 27/04/2012 n°44) Prestazione a pagamento*	Richiesta scritta	45 giorni
Rilascio del parere al DP in merito al piano di lavoro per la rimozione dei materiali contenenti amianto (D.D. 27/04/2012 n°44)	Piano di lavoro per la rimozione dei materiali contenenti amianto	10 giorni
Attività di Campionamento per reflui - rifiuti - emissioni (D.D. 27/04/2012 n°44) Prestazione a pagamento*	Richiesta scritta	10 giorni
Sopralluogo relativo a segnalazioni	Richiesta scritta	15 giorni

* vedi tariffario delle prestazioni fornite.

** vedi modulistica al seguente link:

<http://www.iss.sm/on-line/home/dipartimento-prevenzione/unita-organizzative-complesse-e-semplici/u.o.c.-sanita-pubblica/u.o.s.-tutela-dellambiente-naturale-e-costruito/tutela-ambientale-modulistica.html>

Sezione Energia

La sezione Energia dell'UPAV promuove la sostenibilità ambientale attraverso l'incentivazione, lo sviluppo delle fonti di energia rinnovabile nonché dell'efficienza e del risparmio energetico negli edifici della Repubblica di San Marino.

La sezione Energia esercita le seguenti funzioni:

- a) predispone gli atti, i documenti e le pratiche da sottoporre al Responsabile dello Sportello per l'Energia e al Consiglio o meglio l'organo collegiale formato dal Presidente dell'Autorità e dagli altri due membri dell'Autorità stessa;
- b) cura l'attuazione delle deliberazioni dell'Autorità;
- c) cura lo svolgimento dei procedimenti istruttori, in conformità alle istruzioni impartite dal Responsabile nonché alle priorità e agli indirizzi stabiliti dal Consiglio;
- d) svolge l'attività di segreteria per il Consiglio e per il Responsabile;
- e) assicura la pubblicità dei provvedimenti e degli atti dell'Autorità che siano soggetti a pubblicazione;
- f) gestisce i sistemi informativi e il protocollo informatico e cura la progettazione e l'aggiornamento del sito web;
- g) gestisce ed istruisce le domande di incentivazione per gli impianti alimentati da Fonti di Energia Rinnovabili (FER), da cogenerazione, da biomasse ed infine per impianti destinati alla produzione di energia da FER nel settore agricolo;
- h) gestisce la documentazione tecnica relativa agli impianti alimentati da FER;
- i) pubblica sul proprio sito internet e aggiorna con continuità la potenza cumulata di tutti gli impianti fotovoltaici entrati in esercizio;
- j) promuove azioni informative finalizzate a favorire la corretta conoscenza del meccanismo di incentivazione e delle relative modalità e condizioni d'accesso, inoltre informa gli utenti sulle possibilità di riduzione dei consumi e delle emissioni;
- k) supporta gli utenti nella valutazione delle proprie emissioni di CO₂; regola in base a dei specifici parametri l'obbligatorietà della diagnosi energetica istruisce la pratica e la sottopone all'esame dell'Autorità;
- l) verifica la gestione e la manutenzione relative agli impianti termici ad energie rinnovabili, agli impianti di illuminazione pubblica e agli automezzi di proprietà dell'Eccellentissima Camera. A tal fine lo Sportello trasmette all'Autorità una dettagliata relazione annuale;
- m) cura le procedure inerenti il rilascio degli Attestati di Qualificazione Energetica e dei Certificati di Qualità Energetica relativi ai nuovi edifici di proprietà pubblica;
- n) compie l'Audit Energetico delle maggiori strutture energivore di proprietà pubblica;

o) istruisce le pratiche sottoposte all'esame dell'Autorità e fornisce alla medesima Autorità il necessario supporto tecnico.

Responsabile Sezione Energia

Tel. 0549/887072

Esperto Tecnico

Tel. 0549/887071

Collaboratore tecnico-amministrativo

Tel. 0549/887070

Orario di apertura al pubblico:

dal Lunedì al Giovedì: ore 8:15 – 18:00

Venerdì: ore 8:15 – 14:15

* vedi tariffario delle prestazioni fornite.

** vedi modulistica al seguente link:

<http://www.sportelloenergia.sm/on-line/home/incentivi/d.d.-512017/riqualificazione-edifici.html>

Promozione ed incentivazione dell'efficienza energetica degli edifici e dell'impiego di energie rinnovabili in ambito civile e industriale L. 48/2014

Prestazione	Documentazione da presentare	Tempo richiesto
Consegna avvio pratica energetica Prestazione a pagamento*	** Modulo richiesta	
Istanza per deroga allegato 2, requisito 2.6, L.48/2014 Prestazione a pagamento*	** istanza	30 giorni per il parere da parte dell'Autorità di Regolazione per i Servizi Pubblici e l'Energia di seguito (Autorità)
Richiesta iscrizione nel registro dei Certificatori Energetici Prestazione a pagamento*	** Modulo richiesta incentivo	90 giorni

Incentivi per l'effettuazione di interventi di riqualificazione energetica ed impiantistica degli edifici esistenti e per l'installazione di impianti per la produzione di energia da fonti rinnovabili o cogenerazione D.D. 51/2017 e s.m.i.

Prestazione	Documentazione da presentare	Tempo richiesto
Parere incentivo in Ambito Edilizio-Capo I (D.D. 51/2017 e s.m.i.) Prestazione a pagamento*	** Modulo richiesta incentivo	45 giorni per parere all'Ufficio Pianificazione Territoriale e per l'Edilizia (U.P.T.E.)
Istruttoria incentivo a Fondo Perduto-Capo II (D.D. 51/2017 e s.m.i.) Prestazione a pagamento*	** Modulo richiesta incentivo	90 giorni per istruttoria alla Segreteria di Stato competente
Istruttoria incentivo a Fondo Perduto per impianti FER-Capo III (D.D. 51/2017 e s.m.i.) Prestazione a pagamento*	** Modulo richiesta incentivo	45 giorni per istruttoria all'Autorità

Parere incentivo di Carattere Edilizio e di Carattere Economico-Capo IV (D.D. 51/2017 e s.m.i.) Prestazione a pagamento*	** Modulo richiesta incentivo	45 giorni per parere all'Ufficio Pianificazione Territoriale e per l'Edilizia (U.P.T.E.)
Autorizzazione incentivo per l'Efficientamento Energetico-Capo V: detrazione d'imposta (D.D. 51/2017 e s.m.i.) Prestazione a pagamento*	** Modulo richiesta incentivo	60 giorni per l'Autorizzazione all'utenza e all'Ufficio Tributario
Autorizzazione incentivo per l'Efficientamento Energetico-Capo V: passività deducibili (D.D. 51/2017 e s.m.i.) Prestazione a pagamento*	** Modulo richiesta incentivo	90 giorni per l'Autorizzazione all'utenza e all'Ufficio Tributario

Interventi incentivanti per il comparto edile e per il risparmio energetico e la riduzione del rischio sismico L.207/2021 (Capo II)

Prestazione	Documentazione da presentare	Tempo richiesto
Autorizzazione incentivo Ecobonus (Legge 223/2020 e s.m.i.)	<ul style="list-style-type: none"> ** Comunicazione di intervento di efficientamento energetico presentata subordinatamente alla presentazione della richiesta del titolo concessorio o del titolo di manutenzione Richiesta incentivo ad ultimazione degli interventi 	60 giorni per l'Autorizzazione all'utenza e all'Ufficio Tributario dalla deposito della richiesta incentivo

IV Conto Energia D.D. 120/2014

Prestazione	Documentazione da presentare	Tempo richiesto
Spostamento di impianto fotovoltaico beneficiante del CONTO ENERGIA (D.D. 120/2014 e s.m.i.)	** Modulo richiesta di mantenimento della Tariffa Incentivante per il periodo di incentivazione residuo a seguito dello spostamento dell'impianto FV da consegnare almeno 60 giorni prima delle opere di riposizionamento	90 giorni per l'Autorizzazione all'utenza e per la comunicazione all'A.A.S.S.
Cessione di impianto fotovoltaico beneficiante del CONTO ENERGIA (D.D. 120/2014 e s.m.i.)	** Modulo richiesta di variazione di titolarità della Tariffa Incentivante per il periodo di incentivazione residuo a seguito della cessione dell'impianto FV da consegnare almeno 60 giorni dalla data di registrazione dell'atto di cessione pena la decadenza della Tariffa Incentivante	90 giorni per l'Autorizzazione all'utenza e per la comunicazione all'A.A.S.S.

Sezione Ispettorato

La sezione Ispettorato dell'UPAV verifica, in autonomia o in collaborazione con altre UO dell'amministrazione, l'applicazione delle norme vigenti in materia edilizia ed urbanistica, curando inoltre il controllo delle opere edilizie e delle costruzioni; nello specifico si occupa:

- di provvedere, di propria iniziativa o su segnalazione di altre UO o di privati cittadini, a verificare, sia con sopralluoghi che con il controllo degli atti depositati, la rispondenza delle opere edili con le concessioni e autorizzazioni rilasciate, nonché il rispetto delle norme previste dal PRG e degli altri strumenti urbanistici.
- di attivare e gestire i procedimenti sanzionatori in relazione ai controlli e verifiche dell'attività edilizia e delle esposizioni pubblicitarie.
- di svolgere funzioni di controllo delle forme stabili di riconoscimento, poste in essere dai presidi diagnostici dislocati sul territorio.
- di curare l'espletamento di qualsiasi altra attività od incarico, correlati alle precedenti o previsti dalla normativa vigente.
- di collaborare con le altre UO del Dipartimento e dell'Amministrazione e con il Servizio di Protezione Civile, ai fini dell'ottimale espletamento delle funzioni di pertinenza.

Responsabile Sezione Ispettorato.

Tel. 0549/885137

Collaboratori tecnici

Tel. 0549/885125

Tel. 0549/885136

Tel. 0549/885145

Orario di ufficio:

dal Lunedì al Giovedì: ore 8:15 – 18:00

Venerdì: ore 8:15 – 14:15

Orario di apertura al pubblico:

dal Lunedì al Giovedì: ore 8:30 – 13:00 e 15:00 – 17:00

Venerdì: ore 8:30 – 13:00

* vedi tariffario delle prestazioni fornite.

** vedi modulistica al seguente link:

<https://www.gov.sm/pub1/GovSM/UPAV---Ufficio-Prevenzione-Ambiente-e-Vigilanza-del-territorio/Vigilanza/Modulistica-Ispettorato-di-Vigilanza.html>

Prestazione	Documentazione da presentare	Tempo richiesto
Certificazione per atti giuridici (art. 79 Legge n. 140/2017, redatta su apposito modulo inserito nel sito internet dei "Servizi Online del Portale PA" Prestazione a pagamento*	** Mod. 1 Richiesta certificazione art.79 <i>Atti giuridici</i>	Il Certificato viene rilasciato all'utente entro 10 giorni lavorativi
Verifica dell'applicazione delle norme vigenti in materia edilizia ed urbanistica a seguito di segnalazione, compilata su apposito modulo*** inserito nel sito internet dei "Servizi Online del Portale PA" Prestazione a pagamento*	**Mod. 2 Richiesta indagine Viene effettuato sopralluogo relativo a segnalazioni	L'iter della richiesta viene evasa entro i termini temporali stabiliti dalla Legge n.140/2017
	Mod.3_Richiesta di copia conforme** Mod.4_Delega accesso atti **vedi tariffario delle prestazioni fornite	La documentazione richiesta viene rilasciata all'utente entro 10 giorni lavorativi

FAQ

Sezione Ambiente

Posso compilare in autonomia la dichiarazione del produttore di rifiuti?

Si, è possibile la compilazione in proprio della dichiarazione attraverso la presentazione dell'apposita modulistica vigente o tramite portale OPEC.

Quando devo aggiornare la dichiarazione del produttore di rifiuti?

Ogni volta che sussiste una modifica qualitativa nella produzione dei rifiuti la dichiarazione deve essere aggiornata.

Se la ditta, produttrice di soli rifiuti assimilati agli urbani, cambia sede deve presentare una nuova dichiarazione del produttore di rifiuti?

Se la ditta produce solamente rifiuti assimilati agli urbani, già precedentemente dichiarati con apposita modulistica, e il cambio sede non prevede un cambiamento qualitativo dei rifiuti prodotti, è possibile comunicarlo con una lettera formale firmata dal Legale Rappresentante da inviare a info.upav@pa.sm
Nel caso in cui si preveda una modifica dei rifiuti prodotti sarà necessario ripresentare la modulistica.

Come si accede ai servizi web UPAV?

L'accesso al software Servizi Web UPAV da parte degli utenti, avviene attraverso l'accesso al sito www.gov.sm a seguito di un preventivo processo di registrazione in due fasi:

- registrazione del singolo utente persona fisica sul Portale PA, dedicato ai servizi della Pubblica Amministrazione disponibili sulla rete Internet;
- registrazione dell'utente sul software Servizi Web UPAV.

Posso trasportare autonomamente i rifiuti che produco presso centri di stoccaggio autorizzati?

Per un quantitativo inferiore a 30 Kg o 30 litri al giorno per un massimo di 100Kg o 100 litri all'anno, posso trasportarli senza autorizzazione e senza documenti di trasporto.

Per quantitativi superiori a 30 Kg o 30 litri al giorno per un massimo di 100Kg o 100 litri all'anno posso trasportarli previa l'ottenimento dell'autorizzazione per la

raccolta e trasporto rifiuti presso l'UPAV ed accompagnando il trasporto da formulario di identificazione dei rifiuti vidimato all'Ufficio del Registro, correttamente compilato.

Posso prendere liberamente l'acqua da un torrente o da una fonte per utilizzarla per fini irrigui?

Tutte le captazioni di acqua sono soggette a preventiva autorizzazione da parte dell'UPAV. Pertanto devo essere munito di autorizzazione che può essere richiesta tramite la specifica modulistica.

Se abito vicino ad antenne e/o cavi elettrici come posso verificare se sono esposto a campi elettromagnetici significativi?

E' sufficiente presentare una richiesta all'UPAV alla mail info.upav@pa.sm per la rilevazione dei campi elettromagnetici.

Dove posso acquistare un registro di carico e scarico?

I registri si possono acquistare in cartoleria e vanno poi portati all'Ufficio del Registro per la vidimazione (Ufficio del Registro e Conservatoria c/o Centro Uffici – Tavolucci - Via 28 Luglio, 196 - 47893 Borgo Maggiore Tel. 0549 - 882094 email: info.registro@pa.sm).

Si può anche predisporre un format contenente le informazioni riportate all'allegato D del D.D. n. 44/2012, stamparlo in più esemplari per predisporre un registro di carico e scarico adeguatamente capiente e portare tali stampe all'Ufficio del Registro per la vidimazione.

Quest'anno, la mia attività, ha prodotto un rifiuto pericoloso. Devo compilare la dichiarazione annuale catasto rifiuti?

Sì, se anche la mia azienda non è tenuta all'obbligo di dichiarazione annuale catasto rifiuti ai sensi dell'art. 27 del D.D. 44/2012 e ss.mm.ii., ma l'attività ha prodotto anche solo un rifiuto pericoloso e anche in piccola quantità, la compilazione della dichiarazione è obbligatoria. Se poi, negli anni successivi, la produzione di rifiuti pericolosi non si ripeterà, non sarà più necessario compilare la dichiarazione annuale catasto rifiuti.

Entro quando posso compilare la dichiarazione annuale catasto rifiuti?

La dichiarazione può essere compilata tra il 1 gennaio e il 30 aprile di ogni anno per l'anno precedente.

Sono un vettore italiano, cosa devo fare per ritirare un rifiuto a San Marino?

Per prima cosa, il vettore italiano deve richiedere ed ottenere un'autorizzazione al trasporto rifiuti in territorio sammarinese riferendosi all'UPAV. Si dovrà poi dotare dei documenti di trasporto, sono quelli stabiliti dal D.D. n. 44/2021 (FIR per tratte SM-SM, allegato VII al Reg. CE n. 1013/06 o notifica per tratte SM-IT).

Il FIR deve essere compilato per trasporti transfrontalieri di rifiuti?

No, i FIR sono validamente sostituiti dai documenti previsti dal Reg. CE n. 1013/06.

Posso esportare direttamente in Italia i rifiuti prodotti dalla mia azienda?

Sì, l'esportazione diretta è sempre possibile per il produttore iniziale dei rifiuti, purché vengano rispettati i dettami dell'art. 31 del D.D. n. 44/2012 e gli Accordi bilaterali in essere con le regioni italiane disposte ad accettare i rifiuti sammarinesi.

Sezione Energia

Come devo fare per richiedere il nulla osta preliminare per impianti FV con PN>100kW?

- il nulla osta preliminare per impianti FV con PN>100Kw va richiesto all'Autorità di Regolazione per i Servizi Pubblici e l'Energia, consegnando all'UPAV Sezione Energia opportuno modulo di richiesta, scheda tecnica d'impianto FV e tutta la restante documentazione richiesta;
- l'UPAV Sezione Energia trasmette all'Azienda Autonoma di Stato per i Servizi Pubblici tutta la documentazione ricevuta per il relativo parere di competenza;
- ricevuto da parte dell'Azienda Autonoma di Stato per i Servizi Pubblici il parere di competenza, l'Autorità lo esamina e si esprime in merito, autorizzando la concessione del nulla osta al richiedente.

Come devo fare per richiedere l'autorizzazione alla cessione di impianto FV e trasferire la tariffa incentivante (T.I.) ad altro soggetto nei casi di Conto Energia ancora attivo?

- predispongo l'atto di cessione;
- registro l'atto di cessione all'Ufficio Registro e Conservatoria di San Marino;
- entro 60 giorni dalla registrazione dell'atto, consegno il modulo compilato di richiesta di cessione dell'impianto FV (fotovoltaico) all'UPAV - Sezione Energia, pena la decadenza del diritto alla tariffa incentivante.

Sezione Ispettorato di Vigilanza

Chi può richiedere la certificazione rilasciata, ai sensi dell'art. 79 della Legge n. 140/2017, dall'UPAV – sez. Ispettorato di Vigilanza – da allegare agli atti giuridici tra vivi a titolo oneroso aventi per oggetto il trasferimento della proprietà o dei diritti reali di fabbricati, ed attestante che nei riguardi dell'immobile non siano state accertate violazioni di norme edilizie e/o urbanistiche per le quali sia pendente il procedimento di applicazione delle relative sanzioni?

La certificazione rilasciata, ai sensi dell'art. 79 della Legge n. 140/2017, dall'UPAV – sez. Ispettorato di Vigilanza - da allegare agli atti giuridici tra vivi a titolo oneroso aventi per oggetto il trasferimento della proprietà o dei diritti reali di fabbricati, ed attestante che nei riguardi dell'immobile non siano state accertate violazioni di norme edilizie e/o urbanistiche per le quali sia pendente il procedimento di applicazione delle relative sanzioni, può essere richiesta - tramite apposito modulo* inserito nel sito internet dei "Servizi Online del Portale PA" - sia dai privati cittadini che dagli iscritti alle libere professioni.

Come fare una segnalazione all'UPAV – sez. Ispettorato di Vigilanza – per verificare la rispondenza delle opere edili con le concessioni e autorizzazioni rilasciate?

La segnalazione, compilata su apposito modulo* inserito nel sito internet dei "Servizi Online del Portale PA", deve essere presentata allo sportello dell'Ufficio Prevenzione Ambiente e Vigilanza, dove verrà protocollata, previo versamento della cifra stabilita per i diritti d'ufficio (€ 15,00), oppure lo stesso deve essere inviato all'UPAV a mezzo fax, e-mail o posta ordinaria, compilato e firmato, applicando valori bollati annullati o, in alternativa, effettuando il pagamento virtuale. Si specifica che è garantita la tutela dal segreto d'ufficio.