



#### S.U.R.A.P.

Sportello Unico Regionale per le  
Attività Produttive

Direzione Generale per lo Sviluppo  
Economico e le Attività Produttive

#### Direzione Generale

Ciclo integrato delle acque e dei rifiuti

Valutazioni  
e autorizzazioni ambientali

# Guida Operativa Procedura di rilascio dell'autorizzazione unica ambientale (AUA)

Aggiornamento 2021

## INDICE

### Introduzione

1. Definizioni
2. Ambito di applicazione e casi di esclusione
3. Aspetti generali - obbligatorietà o facoltatività dell'AUA
4. Procedura
  - 4.1 Presentazione della domanda
  - 4.2 La trasmissione telematica della domanda e degli allegati alla Provincia e ai Soggetti Competenti
  - 4.3 Verifica formale della domanda da parte del SUAP
  - 4.4 Richiesta di integrazioni e conseguente sospensione dei termini
  - 4.5 Improcedibilità, Inammissibilità e Irricevibilità della domanda
  - 4.6 Comunicazione di avvio del procedimento
  - 4.7 Casistica e termini dei procedimenti AUA
  - 4.8 Gestione della conferenza di servizi
    - 4.8.1 Aspetti generali: la conferenza semplificata e la conferenza contestuale
    - 4.8.2 La conferenza di servizi nel raccordo tra la Legge n. 241/1990, il D.P.R. n.59/2013 e il D.P.R. n. 160/2010
    - 4.8.3 La conferenza semplificata (senza riunione)
    - 4.8.4 La disciplina transitoria della conferenza di servizi (fino al 30.06.2023)
    - 4.8.5 I pareri resi dagli enti coinvolti: caratteristiche e requisiti di validità
    - 4.8.6 La fase decisoria
    - 4.8.7 L'eventuale passaggio dalla conferenza semplificata a quella contestuale
    - 4.8.8 La conferenza simultanea (con la riunione)
    - 4.8.9 I rimedi per le amministrazioni dissenzienti
5. Durata
6. Rilascio, formazione, aggiornamento
7. Rinnovo
8. Modifica dell'attività
9. Cessazione dell'attività in possesso di AUA in corso di validità
10. Assetto delle competenze: controlli, diffide e sanzioni
11. Voltura
12. Modalità di presentazione della domanda di AUA

### ALLEGATI

- Allegato 1 - Tabella riepilogativa titoli abilitativi compresi nell'AUA e i Soggetti Competenti in materia Ambientale (SCA)
- Allegato 2 - Schema di Comunicazione di avvio del procedimento (art. 7 legge n.241/1990) di Istanza di Autorizzazione Unica Ambientale ai sensi e per gli effetti del d.P.R. 13 marzo 2013, n. 59
- Allegato 3 - Modello unico regionale di "*Istanza di Autorizzazione Unica Ambientale - AUA ai sensi del D.P.R. 13 marzo 2013, n. 59*"
- Allegato 4 - Modello Comunicazione di Voltura/Aggiornamento dell'Autorizzazione Unica Ambientale
- Allegato 5 - Attestazione di assolvimento dell'imposta di bollo ai sensi del d.P.R. 26 ottobre 1972, n. 642
- Allegato 6 - Indicazioni in materia di prevenzione antincendio e AUA.

## **INTRODUZIONE**

Il presente documento contiene l'aggiornamento della **Guida Operativa-Procedura di rilascio dell'Autorizzazione Unica Ambientale (AUA)** e della relativa modulistica a corredo, approvati dalla Regione con **Delibera della Giunta Regionale n. 168 del 26.04.2016**.<sup>1</sup>

A oltre otto anni dall'entrata in vigore del d.P.R. n. 59 del 13 marzo 2013, *Regolamento recante la disciplina dell'autorizzazione unica ambientale e la semplificazione di adempimenti amministrativi in materia ambientale gravanti sulle piccole e medie imprese e sugli impianti non soggetti ad autorizzazione integrata ambientale, a norma dell'articolo 23 del decreto-legge 9 febbraio 2012, n. 5, convertito, con modificazioni, dalla legge 4 aprile 2012, n. 35*", si ritiene opportuno procedere a un adeguamento della Guida operativa a seguito degli interventi normativi intercorsi in questi anni, soprattutto in riferimento alle modifiche apportate alla legge generale sul procedimento amministrativo (legge n. 241/1990), al Testo unico in materia ambientale (decreto legislativo n. 152/2006) e alle prassi applicative che si sono consolidate in questi anni presso le amministrazioni coinvolte nel procedimento AUA.

Oltre all'adeguamento alle modifiche normative intervenute, con il presente documento si intende definire ulteriori indicazioni operative per la standardizzazione delle fasi che caratterizzano i procedimenti AUA, al fine di superare le criticità legate ad aspetti e ambiti non espressamente chiariti dalla norma di riferimento (es. voltura, rinnovo, modifiche, etc.) e all'assetto delle competenze riguardo agli adempimenti successivi al rilascio dell'AUA in caso di controlli, diffide e sanzioni.

La richiesta di aggiornamento della Guida operativa è pervenuta dai SUAP territoriali, dalle Autorità competenti (Province e Città Metropolitana di Napoli), oltre che da Confindustria Campania e ANCI Campania, nel corso delle attività realizzate dal Centro di competenza regionale a supporto delle attività del SURAP istituito con Delibera di Giunta Regionale n. 437 del 03/08/2020, e previste dal Piano di lavoro tra il SURAP ed il FORMEZ PA luglio 2020 – giugno 2021, approvato con Decreto Dirigenziale n. 2 del 08/07/2020. Il supporto del FormezPA al SURAP della Regione Campania rientra tra le azioni previste dal progetto PON Governance e Capacità Istituzionale 2014-2020 Supporto all'operatività della riforma in materia di semplificazione che FormezPA realizza su mandato del Dipartimento della Funzione Pubblica.

I contenuti del presente documento sono stati condivisi dal Tavolo tecnico costituito dai referenti di Regione, Province/Città Metropolitana di Napoli, Ente Idrico Campano, ARPAC e Unioncamere Campania, coordinati dal Centro di competenza regionale a supporto del SURAP.

La revisione della Guida operativa AUA e della relativa modulistica a corredo è in stretta continuità con le azioni previste e realizzate dal menzionato Piano di lavoro tra il SURAP ed il FORMEZ PA luglio 2020 – giugno 2021, integrato dalle ulteriori attività da realizzare entro dicembre 2021.

---

<sup>1</sup> Delib. G.R. n. 168 del 26.04.2016, D.P.R. 13 marzo 2013 n. 59 - Approvazione "Guida operativa - procedura di rilascio dell'autorizzazione unica ambientale (AUA) e modello unico regionale di istanza".

La presente Guida operativa descrive nel dettaglio le azioni che tutti gli operatori coinvolti devono porre in essere, dall'invio della PEC da parte del gestore/richiedente (o, per i Comuni che dispongono di una propria piattaforma nonché per quelli in convenzione o in delega con la competente Camera di Commercio, dall'inoltro della domanda di rilascio dell'AUA attraverso la piattaforma informatica) sino al rilascio del titolo finale e alle successive fasi di controlli, diffide e sanzioni, con particolare riferimento alle seguenti tematiche: aspetti generali, tempistica, riparto di competenze tra SUAP e Autorità competente, indizione, convocazione e gestione delle conferenze di servizi. Per quest'ultimo istituto, particolare attenzione è stata data all'illustrazione della nuova disciplina introdotta dal D.Lgs. n. 127/2016<sup>2</sup>, di attuazione della legge n. 124/2015<sup>3</sup> e alle novità in materia di *conferenza accelerata* introdotta con D.L. n. 76/2020<sup>4</sup>, convertito con modificazioni in legge 120/2020, procedura valida fino al 30.06.2023 ai sensi dell'art. 51 del D.L. n. 77/2021<sup>5</sup>, convertito con modificazioni dalla legge n. 108/2021.

Oltre alla Guida operativa il presente documento riporta i seguenti allegati:

- Allegato 1 - Tabella riepilogativa titoli abilitativi compresi nell'AUA e i Soggetti Competenti in materia Ambientale (SCA)
- Allegato 2 - Schema di Comunicazione di avvio del procedimento (art. 7 legge n.241/1990) di Istanza di Autorizzazione Unica Ambientale ai sensi e per gli effetti del d.P.R. 13 marzo 2013, n. 59
- Allegato 3 - Modello unico regionale di "Istanza di Autorizzazione Unica Ambientale - AUA ai sensi del D.P.R. 13 marzo 2013, n. 59"
- Allegato 4 - Modello Comunicazione di Voltura/Aggiornamento dell'Autorizzazione Unica Ambientale
- Allegato 5 - Attestazione di assolvimento dell'imposta di bollo ai sensi del d.P.R. 26 ottobre 1972, n. 642
- Allegato 6 - Indicazioni in materia di prevenzione antincendio e AUA.

## **1.DEFINIZIONI**

***Regolamento di disciplina dell'Autorizzazione Unica Ambientale (d'ora innanzi anche "Regolamento")***: il d.P.R. 13 marzo 2013, n. 59 con il quale è stato adottato il *"Regolamento recante la disciplina dell'autorizzazione unica ambientale e la semplificazione di adempimenti amministrativi in materia ambientale gravanti sulle imprese e sugli impianti non soggetti ad autorizzazione integrata ambientale, a norma dell'articolo 23 del decreto-legge 9 febbraio 2012, n. 5, convertito, con modificazioni, dalla legge 4 aprile 2012, n. 35"*.

---

<sup>2</sup> Decreto legislativo 30 giugno 2016, n. 127, *Norme per il riordino della disciplina in materia di conferenza di servizi, in attuazione dell'articolo 2 della legge 7 agosto 2015, n. 124.*

<sup>3</sup> Legge 7 agosto 2015, n. 124, *Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche.*

<sup>4</sup> Decreto-Legge 16 luglio 2020, n. 76 convertito con modificazioni dalla Legge 11 settembre 2020, n.120, *Misure urgenti per la semplificazione e l'innovazione digitale.*

<sup>5</sup> Decreto-Legge 31 maggio 2021, n. 77 convertito con modificazioni dalla legge 29 luglio 2021, n. 108, *Governance del Piano nazionale di ripresa e resilienza e prime misure di rafforzamento delle strutture amministrative e di accelerazione e snellimento delle procedure.*

**Autorità competente:** l'articolo 2 comma 1 lettera b) del Regolamento individua in via generale la Provincia quale Autorità competente al rilascio, rinnovo e aggiornamento dell'AUA, o diversa autorità indicata dalla normativa regionale. In Regione Campania l'Autorità competente (A.C.) è la Provincia/Città Metropolitana di Napoli che assicura anche un ruolo di coordinamento tra le diverse competenze di settore, e individua per ogni singolo caso, in raccordo con i SUAP, quali sono i soggetti competenti che devono essere invitati ed eventualmente convocati nelle conferenze di servizi di cui all'art. 4 del d.P.R. 59/2013.

**Autorizzazione Unica Ambientale (AUA):** è il provvedimento rilasciato dallo Sportello Unico per le Attività Produttive (SUAP), che sostituisce gli atti di comunicazione, notifica e autorizzazione in materia ambientale di cui all'articolo 3 del d.P.R. 59/2013. L'AUA è **adottata dall'Autorità competente e rilasciata dal SUAP**, secondo le procedure di cui all'articolo 4 del Regolamento, comprensivo di tutti i contributi dei soggetti competenti in materia ambientale per i singoli endoprocedimenti attivati. L'Autorizzazione Unica Ambientale è un provvedimento autorizzativo unico, che sostituisce e comprende fino a 7 diversi titoli abilitativi in materia ambientale, che prima l'impresa doveva richiedere separatamente ad Enti diversi, in virtù delle specifiche normative ambientali.

Ai fini del rilascio dell'AUA si precisa che il SUAP competente deve predisporre un proprio, autonomo provvedimento che contenga tutte le prescrizioni di carattere ambientale contenute nell'AUA adottata dall'Autorità competente, oltre alle eventuali prescrizioni di natura non ambientale acquisite nell'ambito del procedimento unico (edilizia, paesaggistica, prevenzione incendi etc.).

Si tratta di un provvedimento autorizzativo che ha una durata di 15 anni, decorrenti dalla data di rilascio da parte del SUAP e che viene adottato con determinazione motivata dall'Autorità competente, nel caso in cui gli impianti siano assoggettati, ai sensi delle vigenti norme di settore, al rilascio, al rinnovo o all'aggiornamento di almeno uno dei seguenti titoli abilitativi ambientali:

- a. Autorizzazione agli scarichi (Capo II del Titolo IV della Sezione II della Parte Terza del D.Lgs. n. 152/2006);
- b. Comunicazione preventiva (articolo 112 del D.Lgs. n. 152/2006) per l'utilizzazione agronomica degli effluenti di allevamento, delle acque di vegetazione dei frantoi oleari e delle acque reflue provenienti dalle aziende ivi previste (aziende di cui all'articolo 101, comma 7, lettere a), b, c) e piccole aziende agroalimentari);
- c. Autorizzazione alle emissioni in atmosfera in procedura ordinaria (articolo 269 del D.Lgs. n. 152/2006);
- d. Autorizzazione alle emissioni in atmosfera in Via Generale – AVG (articolo 272 del D.Lgs. n. 152/2006);
- e. Comunicazione (comma 4) o Nulla osta (comma 6) in materia di impatto acustico (articolo 8 della legge 26 ottobre 1995, n. 447);
- f. Autorizzazione all'utilizzo dei fanghi derivanti dal processo di depurazione in agricoltura (articolo 9 del D.Lgs. 27 gennaio 1992, n. 99);

g. Comunicazioni per l'esercizio in procedura semplificata di operazioni di recupero di rifiuti, pericolosi e non pericolosi (214 e segg. D.Lgs. n. 152/2006).

L'Allegato 1 al presente documento riporta la Tabella riepilogativa dei titoli abilitativi ambientali compresi nell'AUA e i Soggetti Competenti in materia Ambientale (SCA) secondo le deleghe e le disposizioni della normativa statale e regionale di settore.

Si precisa che la domanda di AUA, presentata per la prima volta, deve comprendere tutti i titoli a cui l'attività/impianto è assoggettato, anche se ancora vigenti.

**Soggetti Competenti in materia Ambientale (SCA):** tutti i soggetti che intervengono nei procedimenti autorizzativi dei titoli sostituiti dall'AUA secondo le discipline nazionali e regionali di settore (cfr. Tabella Allegato 1).

**Sportello Unico Attività Produttive (SUAP):** unico punto di accesso per il richiedente in relazione a tutte le vicende amministrative riguardanti la sua attività produttiva, che fornisce una risposta unica e tempestiva in luogo di tutte le pubbliche amministrazioni, comunque coinvolte nel procedimento, ai sensi del d.P.R. n. 160/2010.

In particolare, sulla base di quanto previsto dal Regolamento, il SUAP deve:

- ricevere dal gestore o suo intermediario in modalità telematica la domanda di rilascio dell'AUA;
- verificare la correttezza formale della documentazione ricevuta;
- trasmettere immediatamente in modalità telematica all'Autorità competente e ai soggetti competenti in materia ambientale tutte le istanze e le comunicazioni al fine di garantire il rispetto delle tempistiche previste;
- indire ed eventualmente convocare la conferenza di servizi di cui all'art. 7 del d.P.R. n. 160/2010, unicamente nei casi in cui, oltre al rilascio dell'AUA, siano richiesti ulteriori atti di assenso o autorizzazioni rispetto a quelli di cui all'art. 3 comma 1 del Regolamento;
- rilasciare al gestore e per conoscenza all'Autorità competente e ai SCA interessati dal procedimento il titolo autorizzatorio finale inclusivo dell'AUA ovvero, nei casi previsti dall'art. 4 comma 7 del d.P.R. n. 59/2013, il provvedimento di AUA adottato dall'Autorità competente, completo di tutti gli allegati.

**Gestore:** persona fisica o giuridica che ha potere decisionale circa l'installazione o l'esercizio dello stabilimento e che è responsabile dell'applicazione dei limiti e delle prescrizioni disciplinate dal D. Lgs. 3 aprile 2006, n. 152 (art. 2, comma 1, lett. d) del Regolamento).

**Modifica sostanziale** di un impianto: ogni modifica considerata sostanziale ai sensi delle normative di settore che disciplinano gli atti di comunicazione, notifica e autorizzazione in materia ambientale compresi nell'autorizzazione unica ambientale in quanto possa produrre effetti negativi e significativi sull'ambiente, come più ampiamente illustrato al paragrafo 8.

**CAD:** il Codice dell'amministrazione digitale, approvato con D.Lgs. n. 82/2005.

## **2. AMBITO DI APPLICAZIONE E CASI DI ESCLUSIONE**

L'art. 1 del Regolamento stabilisce i criteri per l'assoggettamento di un'impresa o di un impianto al procedimento di AUA. In particolare, come chiarito dal Ministero dell'Ambiente con la Circolare esplicativa prot. 49801/GAB del 7.11.2013, l'AUA si applica a tutte le imprese i cui impianti non sono soggetti all'Autorizzazione integrata ambientale (AIA)<sup>6</sup>, indipendentemente dalla loro dimensione (piccole, medie o grandi) e che hanno la necessità di dotarsi di almeno uno dei titoli autorizzativi di cui all'articolo 3, comma 1, del Regolamento.

Anche le imprese in liquidazione possono richiedere l'AUA.

Sono altresì soggetti ad AUA gli impianti destinati ad attività di pubblico servizio (es. impianti di trattamento delle acque reflue urbane, ospedali, isole ecologiche, impianti di cremazione, depositi di automezzi di società di trasporto pubblico, etc.), purché occorra l'acquisizione di almeno uno dei titoli abilitativi di cui all'art. 3 comma 1 del d.P.R. 59/2013.

L'AUA invece non si applica:

1. ai progetti sottoposti a VIA (Valutazione di Impatto Ambientale) anche se di competenza regionale, sulla base del combinato disposto dell'art. 1 comma 2 del D.Lgs. n. 59/2013 e dell'art. 27-bis del D.Lgs. n. 152/2006. La prima norma, infatti, stabilisce che il procedimento di AUA non si applichi *“ai progetti sottoposti alla valutazione di impatto ambientale (VIA) laddove la normativa statale e regionale disponga che il provvedimento finale di VIA comprende e sostituisce tutti gli altri atti di assenso, comunque denominati, in materia ambientale”*. La seconda norma, introdotta dal D.Lgs. 16 giugno 2017, n. 104 che ha introdotto il c.d. PAUR (Provvedimento autorizzatorio unico regionale), prevede che *“Nel caso di procedimenti di VIA di competenza regionale il proponente presenta all'autorità competente un'istanza ai sensi dell'articolo 23, comma 1, allegando la documentazione e gli elaborati progettuali previsti dalle normative di settore per consentire la compiuta istruttoria tecnico-amministrativa finalizzata al rilascio di tutte le autorizzazioni, intese, concessioni, licenze, pareri, concerti, nulla osta e assensi comunque denominati, necessari alla realizzazione e all'esercizio del medesimo progetto e indicati puntualmente in apposito elenco predisposto dal proponente stesso”*. Il successivo comma 7 dispone che *“La determinazione motivata di conclusione della conferenza di servizi costituisce il provvedimento autorizzatorio unico regionale, e comprende il provvedimento di VIA e i titoli abilitativi rilasciati per la realizzazione e l'esercizio del progetto, recandone l'indicazione esplicita”*.

Nel merito si richiama la sentenza della Corte costituzionale del 14 novembre 2018, n. 198: *“È appena il caso di notare [...] come la norma censurata [articolo 27-bis Dlgs 152/2006] non comporti alcun assorbimento dei singoli titoli autorizzatori necessari alla realizzazione dell'opera. Il provvedimento unico non sostituisce i diversi provvedimenti emessi all'esito dei procedimenti amministrativi, di competenza*

---

<sup>6</sup> Impianti non soggetti alle disposizioni in materia di AIA (Autorizzazione Integrata Ambientale) e cioè a quelle attività industriali che non rientrano tra quelle specificate nell'allegato VIII, alla seconda parte del D.Lgs. 152/2006.

*eventualmente anche regionale, che possono interessare la realizzazione del progetto, ma li ricomprende nella determinazione che conclude la conferenza di servizi [...]. Esso ha, dunque, una natura per così dire unitaria, includendo in un unico atto i singoli titoli abilitativi emessi a seguito della conferenza di servizi che, come noto, riunisce in unica sede decisoria le diverse amministrazioni competenti. Secondo una ipotesi già prevista dal Dlgs 30 giugno 2016, n. 127 [...], il provvedimento unico regionale non è quindi un atto sostitutivo, bensì comprensivo delle altre autorizzazioni necessarie alla realizzazione del progetto. [...] Il provvedimento unico ambientale non realizza alcuna surroga o espropriazione delle competenze delle amministrazioni provinciali. Rinviando l'assunzione del provvedimento alla conferenza di servizi in forma simultanea con modalità sincrona, la disciplina individua un modulo procedimentale che coinvolge al massimo grado le amministrazioni interessate. Queste, infatti, sono chiamate a presentare la propria posizione in relazione ai procedimenti sui quali decide la conferenza, organo che delibera all'unanimità o sulla base delle cosiddette posizioni prevalenti delle amministrazioni partecipanti (articolo 14-ter, comma 7, e articolo 14-quater, comma 4, della legge n. 241 del 1990). Nel provvedimento unico confluiscono i "titoli abilitativi" indicati dal decreto legislativo (comma 8 dell'articolo 27 cod. ambiente, come novellato dall'articolo 16, comma 1, del Dlgs 104 del 2017), a conferma della natura comprensiva, e non meramente sostituiva, del provvedimento in esame"*

Conseguentemente, per i progetti ricadenti in PAUR, per i quali il proponente indichi tra i titoli autorizzativi necessari all'esercizio attività anche l'AUA, questa non va richiesta con le modalità di cui alla presente Guida operativa, ma si forma nell'ambito della conferenza dei servizi di cui all'art. 27-bis del D.Lgs. n.152/2006 e sarà ricompresa nel PAUR stesso;

2. nel caso in cui l'impianto sia soggetto a verifica di assoggettabilità di cui all'articolo 20 del D. Lgs. n. 152/2006, l'AUA può essere richiesta solo dopo che l'ente competente a tale verifica abbia valutato di non assoggettare alla VIA i relativi progetti;

3. agli impianti la cui autorizzazione sia regolamentata da un procedimento che si caratterizza per specialità ed unicità, ossia che comprenda al proprio interno tutti gli atti autorizzatori o abilitativi per l'autorizzazione e l'esercizio dell'impianto, come i seguenti:

- a) procedimento autorizzativo unico per gli impianti di smaltimento e di recupero dei rifiuti di cui all'articolo 208 del D.Lgs. n. 152/2006, sia nuovi sia allo scadere di un titolo (scarico, emissioni, etc.) di un impianto già in possesso di un'autorizzazione rilasciata ai sensi dell'art. 208;
- b) procedimento di autorizzazione unica alla costruzione e all'esercizio degli impianti di produzione di energia elettrica da fonte rinnovabile di cui all'articolo 12 del D.Lgs. n. 387/2003, nonché impianti cogenerativi ai sensi dell'art. 11 del D.Lgs. n. 115/2008;
- c) autorizzazione degli interventi di bonifica di cui all'articolo 242 del D.Lgs. n. 152/2006;
- d) l'autorizzazione allo scarico per la messa in sicurezza di emergenza della falda.



4. agli impianti elencati all'art. 2 comma 4 del d.P.R. n. 160/2010, vale a dire quelli che già sono esclusi dall'ambito di applicazione del procedimento di sportello unico:

- gli impianti e le infrastrutture energetiche;
- le attività connesse all'impiego di sorgenti di radiazioni ionizzanti e di materie radioattive;
- gli impianti nucleari e di smaltimento di rifiuti radioattivi;
- le attività di prospezione, ricerca e coltivazione di idrocarburi;
- infrastrutture strategiche e insediamenti produttivi prioritari per lo sviluppo del Paese.

### **3. ASPETTI GENERALI - OBBLIGATORietà O FACOLTATIVITÀ DELL'AUA**

Questione preliminare è stabilire se per il gestore vi sia una mera facoltà o invece un vero e proprio obbligo di richiedere l'AUA invece dei singoli titoli abilitativi.

Come chiarito dal Ministero dell'Ambiente con la Circolare 7 novembre 2013, n. 49801, l'effetto "sostitutivo" che l'articolo 23, comma 1, lettera a) del D.L. n. 5/2012 ricollega al rilascio dell'AUA rispetto ai titoli abilitativi ricompresi nel suo ambito, rende obbligatoria la sua richiesta, pena la frustrazione delle finalità di semplificazione dell'intervento regolatorio in esame, consistente nella riduzione, in favore degli operatori (privati e pubblici) degli oneri burocratici connessi alla gestione dell'attività di impresa.

La regola generale, contenuta all'articolo 3 del Regolamento (il quale, per l'appunto, pone l'obbligo di fare richiesta dell'AUA ogni qualvolta l'impianto debba ottenere il rilascio, la formazione, il rinnovo o l'aggiornamento di quantomeno uno tra i titoli abilitativi in elenco), conosce due eccezioni, consistenti nella opportunità per il gestore:

- di non avvalersi dell'AUA ove l'impianto sia soggetto esclusivamente a comunicazione o ad autorizzazione generale alle emissioni (articolo 3, comma 3 del Regolamento);
- di aderire alle autorizzazioni generali alle emissioni (articolo 7, comma 1 del Regolamento), anche nel caso in cui l'impianto sia assoggettato ad altre autorizzazioni ricomprese nell'AUA.

Pertanto, l'articolo 10 comma 2 del d.P.R. 59/2013<sup>7</sup> va interpretato nel senso che la richiesta di AUA è sempre obbligatoria alla scadenza del primo dei titoli abilitativi previsti dall'articolo 3, comma 1, salvo che ricorra una delle due citate deroghe.

L'AUA va, quindi, obbligatoriamente richiesta dal gestore dell'impianto/attività nei seguenti casi:

1 - nuovo stabilimento/attività/impianto prima della costruzione e del successivo esercizio, o in caso di trasferimento, fatte salve le eccezioni di cui sopra;

2 - stabilimento/attività/impianto esistente (al 13 giugno 2013):

- ✓ allo scadere di uno dei seguenti titoli previsti dall'art. 3 del d.P.R. n. 59/2013:
  - Autorizzazione alle emissioni in atmosfera di cui alla lett. c);

---

<sup>7</sup> Art. 10 comma 2: "L'Autorizzazione Unica Ambientale può essere richiesta alla scadenza del primo titolo abilitativo da essa sostituito".

- Autorizzazione all'utilizzo dei fanghi di cui alla lett. f);
- ✓ quando viene a scadere una comunicazione e l'attività sia soggetta anche a titoli abilitativi di carattere autorizzatorio;
- ✓ al verificarsi delle condizioni che comportino la necessità di procedere alla richiesta di una modifica sostanziale che richieda la presentazione di nuova AUA (cfr. paragrafo 8).

Nei casi seguenti, invece, il gestore ha la facoltà, e non l'obbligo, di chiedere il rilascio dell'AUA:

- ✓ quando viene a scadere un'autorizzazione di carattere generale (art. 272 del D.Lgs. n. 152/2006) e l'attività sia soggetta anche ad altri titoli abilitativi di carattere autorizzatorio;
- ✓ quando l'attività sia soggetta unicamente a più comunicazioni o autorizzazioni di carattere generale. L'articolo 3 comma 3 del Regolamento, infatti, prevede che il gestore possa decidere di non avvalersi dell'AUA, ove l'impianto sia soggetto esclusivamente a comunicazioni o alle autorizzazioni generali alle emissioni.

La tabella riportata nell'Allegato 1 indica per i singoli titoli abilitativi l'obbligatorietà dell'AUA.

## **4. PROCEDURA**

### **4.1. PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA**

La domanda di AUA è presentata dal gestore dell'impianto/attività al SUAP del Comune competente (territorio in cui insiste lo stabilimento) o dell'associazione di Comuni (in caso di SUAP gestito in forma associata), esclusivamente per via telematica secondo le modalità previste dall'articolo 5 dell'Allegato al d.P.R. n. 160/2010.

In particolare, il modello regionale di istanza AUA, obbligatorio con i relativi allegati, dovrà essere in formato PDF/A, con l'apposizione dei formati di firma digitale legalmente riconosciuti CADES (estensione pdf.p7m) o PAdES (pdf-embedded).

Per le pratiche inviate a mezzo PEC, la collezione di file che compongono la pratica è raggruppata in un unico file compresso, secondo il formato "ZIP".

L'istanza di AUA, predisposta sul modello approvato dalla Regione Campania, sottoscritta dal gestore, deve essere firmata digitalmente.

L'istanza è presentata dall'interessato o da un suo incaricato provvisto di procura speciale ai sensi dell'art. 3 comma 1, lett. c) del d.P.R. n. 160/2010.

La procura speciale può essere conferita:

- per la firma, nel caso in cui l'interessato conferisca procura ad un terzo per l'apposizione della firma digitale di quest'ultimo in luogo della propria. La procura per la firma è personale e deve essere resa da ciascun soggetto che deleghi la sottoscrizione digitale a un terzo. In questo caso, il modello di AUA approvato dalla Regione Campania sarà firmato digitalmente dal solo procuratore incaricato;

- per la trasmissione, nel caso in cui l'interessato deleghi ad un terzo l'invio della pratica. La procura alla trasmissione può essere resa dal solo intestatario della pratica, in quanto non è necessaria alcuna delega da parte degli ulteriori eventuali soggetti tenuti alla sottoscrizione di uno o più documenti allegati alla pratica. In questo caso, il modello di AUA sarà firmato digitalmente dal gestore.

Il procuratore che sottoscrive con firma digitale la copia informatica della procura speciale, ai sensi del D.P.R. 445/2000, è consapevole delle responsabilità penali di cui all'art. 76 del medesimo D.P.R. 445/2000 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci e deve dichiarare di agire in qualità di procuratore in rappresentanza del soggetto o dei soggetti che hanno apposto la propria firma autografa o digitale sulla procura speciale e che tutti i dati e le dichiarazioni contenute nella pratica trasmessa in via telematica sono quelle ricevute dai dichiaranti e che gli eventuali documenti informatici allegati alla pratica corrispondono a quanto consegnatogli dai dichiaranti.

Si ricorda che, ai fini della validità della firma digitale, occorre che il relativo certificato sia in corso di validità.

Se il SUAP autonomo dispone di un apposito applicativo informatico per la trasmissione e l'istruttoria delle pratiche telematiche, la domanda viene trasmessa tramite *web browser* (es. *Microsoft Edge*, *Google Chrome*, etc.), previa autenticazione informatica secondo le modalità previste dal CAD, ovvero in allegato ad un messaggio PEC indirizzato alla casella PEC individuata da ciascun SUAP e pubblicata nel Portale nazionale [www.impresainungiorno.gov.it](http://www.impresainungiorno.gov.it).

Si precisa che sono ovviamente escluse altre modalità di trasmissione, quali ad esempio *Wetransfer*, *Jumbo Mail*, *Dropbox* etc.

Per i SUAP in convenzione o in delega con le Camere di Commercio, la modalità di trasmissione delle domande di AUA è quella prevista dall'applicativo camerale, nel quale uno specifico file riporta la corrispondenza tra il formato numerico/alfanumerico dei vari allegati alla pratica e il relativo contenuto.

Requisito indispensabile è la trasmissione da parte dei SUAP di tutta la documentazione sia all'Autorità competente sia ai Soggetti Competenti che intervengono nei procedimenti autorizzativi dei titoli sostituiti dall'AUA secondo le discipline nazionali e regionali di settore.

Si ricorda che, secondo quanto previsto dall'art. 8 del Decreto Interministeriale 10 novembre 2011, nel caso di mancato funzionamento degli strumenti o dei dispositivi informatici, messi a disposizione degli utenti dai SUAP, necessari alla predisposizione e all'inoltro al SUAP delle segnalazioni o delle istanze e dei documenti che le accompagnano, per un periodo superiore alle tre ore consecutive durante l'orario di apertura degli uffici competenti, l'interessato è autorizzato a utilizzare le modalità di cui all'art. 38 del d.P.R. n. 445/2000, vale a dire anche attraverso il supporto cartaceo. Nell'ipotesi di sopra, entro cinque giorni dal venir meno della causa che ha generato l'impedimento, l'interessato è tenuto a provvedere all'invio telematico della copia informatica di ogni documento cartaceo già trasmesso, comunicando gli estremi del protocollo già

assegnato o, in mancanza, gli estremi di tale trasmissione. In tal caso, l'utente è esentato dal ripetere il versamento di imposte e diritti o di ogni altra somma già a tale titolo corrisposta.

Il terzo comma del citato art. 8 prende invece in considerazione l'ipotesi in cui la segnalazione o l'istanza contengano allegati per la cui trasmissione non sia utilizzabile il canale telematico, perché ad esempio la dimensione dei *files* sia eccessiva rispetto alle capacità dell'applicativo informatico o della casella di PEC del SUAP; in tali casi l'utente può presentare l'allegato specifico al SUAP competente successivamente alla presentazione telematica della segnalazione o dell'istanza, utilizzando un supporto informatico (CD-ROM, DVD-ROM) firmato digitalmente. In ogni caso, la presentazione è accompagnata da una dichiarazione che illustra il motivo del mancato invio telematico, utilizzando come riferimento il numero di protocollo attribuito alla segnalazione o all'istanza dal sistema informatico o, in mancanza, dall'addetto al SUAP. Il procedimento è avviato solo quando tutta la documentazione è stata consegnata al SUAP.

Per ogni ulteriore dettaglio o aggiornamento sulle modalità tecniche di acquisizione e lavorazione informatica della pratica, è possibile fare riferimento alle sezioni dedicate del portale [www.impresainungiorno.gov.it](http://www.impresainungiorno.gov.it).

#### **4.2 LA TRASMISSIONE TELEMATICA DELLA DOMANDA E DEGLI ALLEGATI ALL'AUTORITÀ COMPETENTE E AI SOGGETTI COMPETENTI**

I SUAP autonomi, se dispongono di proprie piattaforme telematiche, utilizzano le funzionalità di queste ultime, laddove presenti e idonee allo scopo. In caso contrario si avvalgono degli altri strumenti previsti dalla normativa (art. 57 del D.Lgs. n. 82/2005, richiamato dall'art. 14-bis comma 1 della legge n. 241/1990), vale a dire:

- a) la posta elettronica ordinaria, purché proveniente dal profilo istituzionale dell'ufficio procedente e parimenti inviata alla mail istituzionale degli uffici/enti invitati;
- b) la posta elettronica certificata, che rispetto a quella ordinaria ha il duplice vantaggio di una maggiore "capienza" in termini di MB di documenti da poter allegare, e della possibilità di ricevere in tempo reale la ricevuta di avvenuta consegna, a partire dalla quale decorrono i termini previsti dall'art. 14-bis sia per le eventuali richieste di integrazioni sia per il rilascio dei pareri di rispettiva competenza;
- c) l'accesso telematico alla documentazione, reso possibile comunicando agli uffici/enti invitati le credenziali necessarie per accedere a una pagina web istituzionale nella quale la predetta documentazione è stata preventivamente depositata. L'utilità di questo sistema si ravvisa soprattutto nei casi di documentazione di grande dimensione, difficilmente trasferibile attraverso la posta elettronica, anche certificata.

Un'ulteriore possibilità, prevista per i procedimenti AUA gestiti dai SUAP in delega o convenzione con la Camera di Commercio, consiste nell'accesso alla c.d. "Scrivanìa Ente Terzo" del portale

impresainungiorno.gov.it, che consente la visualizzazione del procedimento unico su piattaforma telematica e la gestione dei pareri/comunicazioni da parte delle amministrazioni coinvolte.

Quando non è disponibile una piattaforma telematica o la firma digitale, è possibile inviare in allegato ad un messaggio di posta elettronica “ordinaria” la scansione dell’istanza protocollata e la relativa documentazione, oppure si può utilizzare la posta elettronica certificata (PEC).

Se si utilizza la posta elettronica ordinaria, può essere utile chiedere con le stesse modalità conferma scritta dell’avvenuta ricezione.

#### **4.3 VERIFICA FORMALE DELLA DOMANDA DA PARTE DEL SUAP**

Al momento della ricezione della domanda il SUAP procede alla verifica formale della domanda affinché la stessa possa essere dichiarata ricevibile, provvedendo a verificare:

- *in primis*, che i file siano nel formato sopra descritto e firmati digitalmente, con l’eccezione dei documenti che non andrebbero firmati in caso di supporto cartaceo (es. schede tecniche, documenti di riconoscimento), per i quali è sufficiente il formato PDF/A;
- per quanto concerne la documentazione tecnica, che questa sia:
  - timbrata, firmata su supporto cartaceo dal tecnico abilitato e scansionata, purché sia allegato anche il documento di riconoscimento del tecnico;
  - in alternativa, firmata digitalmente dal tecnico abilitato; che tutta la documentazione richiesta per i singoli procedimenti sostituiti dall’AUA sia presente, e che all’interno dei modelli e degli allegati i campi obbligatori siano debitamente riempiti;
- che sia comprovato il pagamento della marca da bollo, obbligo che può essere assolto con due modalità alternative:
  - attraverso il servizio [@e.bollo](#), che consente l’acquisto della marca da bollo digitale, nella misura forfettaria di euro 16,00, a prescindere dalla dimensione dello stesso. Per l’acquisto della marca da bollo digitale, i cittadini e le imprese possono effettuare il pagamento online scegliendo un Prestatore di servizi di pagamento abilitato al servizio [@e.bollo](#);
  - allegando alla domanda di AUA una dichiarazione sostitutiva dell’atto di notorietà, resa dal richiedente, contenente i numeri identificativi delle marche da bollo utilizzate e attestante il loro annullamento e la conservazione degli originali, secondo quanto previsto dall’art. 3 comma 2 del D.l. 11 novembre 2011. (vedi Allegato 5 “Attestazione di assolvimento dell’imposta di bollo ai sensi del d.P.R. del 26 ottobre 1972, n. 642”);
- infine, occorrerà verificare l’avvenuto pagamento dei diritti di istruttoria spettanti ai vari enti interessati dal procedimento, nella misura indicata. Per le pratiche presentate ai SUAP dei Comuni in delega o convenzione con la locale Camera di Commercio, il pagamento degli oneri istruttori, della

marca da bollo e di ogni altra tariffa avviene attraverso la funzionalità PagoPA che costituisce il sistema nazionale per i pagamenti a favore della Pubblica Amministrazione.

A partire dal 1° marzo 2021 anche i SUAP autonomi devono integrare nei propri sistemi informativi, oltre a SPID (Sistema Pubblico di Identità Digitale) e CIE (Carta d'Identità Elettronica) come unico sistema di identificazione per l'accesso ai servizi digitali, anche la piattaforma PagoPA nei sistemi di incasso per la riscossione delle proprie entrate. In assenza del pagamento dei diritti di istruttoria spettanti ai vari enti interessati dal procedimento, l'istanza deve essere dichiarata *irricevibile* e non deve essere trasmessa all'A.C. In questo caso il Responsabile del SUAP ne dà comunicazione al richiedente, specificando gli elementi mancanti. Nella comunicazione il responsabile darà atto altresì che l'irricevibilità della domanda non consente l'avvio del procedimento amministrativo, e che pertanto occorre presentare una nuova domanda di AUA, completa della documentazione attestante il pagamento dei diritti. Naturalmente possono essere ripresentate le ricevute dei pagamenti già effettuati.

Al fine di consentire alla Provincia/Città Metropolitana di Napoli e ai Soggetti Competenti in materia Ambientale il rispetto dei termini procedurali previsti dal d.P.R. n. 59/2013, è necessario che la verifica formale sia tempestiva, e che il SUAP trasmetta la pratica formalmente completa nel più breve tempo possibile.

A seguito dell'avvenuta positiva verifica formale della domanda da parte del SUAP e del rilascio della comunicazione di avvio del procedimento al richiedente (vedi paragrafo 4.6) il SUAP provvede a trasmettere esclusivamente per via telematica la pratica all'Autorità competente e ai Soggetti Competenti in materia Ambientale, sulla base delle rispettive competenze riportate nella tabella di cui all'Allegato 1.

La documentazione deve tuttavia, obbligatoriamente, essere accompagnata da una lettera protocollata e firmata dal responsabile del SUAP o da un suo delegato, che attesti l'avvenuto controllo formale dell'istanza, e la data di ricezione telematica della pratica, e riporti in indirizzo tutti gli Enti ai quali contemporaneamente la pratica viene trasmessa per competenza. In tal modo l'Autorità competente è in grado di sapere con precisione in quale data l'utente ha trasmesso la pratica e quali Enti l'hanno ricevuta.

I Comuni in delega o convenzionati con la Camera di Commercio si avvalgono, per la suddetta trasmissione, delle funzionalità informatiche presenti sulla piattaforma camerale. Altro adempimento preventivo alla trasmissione telematica è la verifica della dimensione informatica della documentazione, che non deve essere superiore ai 20 Megabyte. In caso contrario, il SUAP dovrà provvedere a suddividere la documentazione in varie e-mail, ciascuna di dimensione non superiore a tale limite, indicando nell'oggetto che si tratta di un invio frazionato; ad esempio, se occorre inviare due mail, nella prima l'oggetto sarà: "Domanda AUA – ditta [.....] 1/2" e nella seconda "Domanda AUA – ditta [.....] 2/2".

Si raccomanda:

- che la documentazione trasmessa dall'utente non sia "trasformata" in alcun modo dal SUAP, né tantomeno stampata e scannerizzata, dal momento che tali operazioni, oltre a determinare la perdita della firma digitale, possono compromettere la nitidezza del documento;
  - che all'istanza sia allegata la lettera di affidamento di incarico al/ai professionista/i estensore/i delle relazioni tecniche e delle planimetrie, ai sensi dell'art. 2<sup>8</sup> della legge regionale 29 dicembre 2018, n. 59 avente ad oggetto "*Norme in materia di tutela delle prestazioni professionali per attività espletate per conto dei committenti privati e di contrasto all'evasione fiscale*", resa nelle forme previste. In mancanza, prima dell'avvio del procedimento occorre richiederla al gestore, evitando di trasmettere alla Provincia/Città Metropolitana di Napoli l'istanza di AUA priva di un documento previsto dalla normativa. Anche in fase di rilascio dell'AUA sarà cura del SUAP, alla ricezione dell'AUA adottata dalla Provincia/Città Metropolitana di Napoli e prima del rilascio del titolo autorizzativo di competenza, richiedere ed acquisire la dichiarazione sostitutiva di cui all'art. 3 comma 1 della suddetta legge regionale<sup>9</sup> attestante il pagamento delle correlate spettanze da parte del committente, in mancanza della quale non potrà completare l'iter amministrativo;
  - che siano trasmesse istanze, complete di tutta la documentazione acquisita, rientranti esclusivamente nell'ambito del D.P.R. 59/2013. Altre istanze o procedimenti, finalizzati ad esempio al rilascio di titoli abilitativi relativi all'edilizia, alla prevenzione incendi, alla tutela dei beni culturali e paesaggistici, etc., non devono essere inoltrate né all'A.C. né ai SCA ma devono essere istruite direttamente dal SUAP.
- Con riferimento ad alcuni specifici endoprocedimenti rientranti nell'AUA, si precisa inoltre che:
- per la comunicazione in materia di rifiuti di cui all'art. 216 del D. Lgs. n. 152/2006 (impianti di messa in riserva/trattamento/recupero di rifiuti) rientrante nella procedura AUA, è necessario che il SUAP acquisisca:
    - a) dagli uffici competenti del Comune il certificato di compatibilità urbanistica della attività di gestione rifiuti svolta presso l'impianto, visti la vigente normativa di settore ed i provvedimenti urbanistici adottati dal Comune; che riporti la destinazione urbanistica (non d'uso) dell'area in cui è insediato l'impianto e, in caso di destinazione non industriale, le N.T.A. del piano urbanistico vigente che attestino l'effettiva compatibilità;
    - b) dall'ASL il parere igienico sanitario in merito all'attività svolta o da svolgere, secondo le modalità normative vigenti.

---

<sup>8</sup> Legge Regionale 29 dicembre 2018, n. 59: Art. 2 - la presentazione dell'istanza autorizzativa [...] deve essere corredata, oltre che da tutti gli elaborati previsti dalla normativa vigente, dalla lettera di affidamento dell'incarico o contratto resa nelle forme previste dall'ordinamento professionale di appartenenza e sottoscritta dal committente, unitamente alla copia fotostatica di un documento di identità in conformità alle disposizioni del D.P.R. 445/2000

<sup>9</sup> La Legge Regionale 29 dicembre 2018, n. 59, specifica che:

- Art. 3 comma 1, l'Amministrazione, al momento del rilascio dell'atto autorizzativo [...] acquisisce la dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà del professionista o dei professionisti sottoscrittori degli elaborati progettuali, redatta nelle forme dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000, attestante il pagamento delle correlate spettanze da parte del committente;

- Art. 3 comma 2, la mancata presentazione della dichiarazione di cui al comma 1 costituisce motivo ostativo per il completamento dell'iter amministrativo fino all'avvenuta integrazione. La documentazione è richiesta dagli uffici interessati dall'iter attivato.

Si evidenzia che i requisiti accertati ed attestati con i citati atti costituiscono, ai sensi della vigente normativa ambientale, elementi basilari ed imprescindibili per l'avvio dell'*iter* istruttorio in questione.

Pertanto il SUAP provvederà ad inoltrare la documentazione inviata dalla Ditta all'A.C. (Provincia/Città Metropolitana di Napoli) a tutti gli enti interessati al procedimento, unitamente alla documentazione richiamata ai suddetti punti a) e b).

Si precisa inoltre che:

- per l'autorizzazione allo scarico delle acque reflue in corpo idrico superficiale o sul suolo, e per la comunicazione o nulla osta in merito all'impatto acustico, il SUAP deve contestualmente interessare il competente ufficio del Comune per il relativo parere, che dovrà contenere tutte le indicazioni/prescrizioni necessarie per il successivo controllo da parte degli enti competenti;

Per quanto concerne infine l'informativa antimafia di cui all'art. 67 del D.Lgs. 159/2011, si rammenta che la norma in questione prevede che *"Le persone alle quali sia stata applicata con provvedimento definitivo una delle misure di prevenzione previste dal libro I, titolo I, capo II non possono ottenere [...] altre iscrizioni o provvedimenti a contenuto autorizzatorio, concessorio, o abilitativo per lo svolgimento di attività imprenditoriali, comunque denominati"*.

Da ciò si deduce che, in tutti i casi in cui l'AUA sostituisca un titolo abilitativo all'immediato esercizio dell'attività, il SUAP debba chiedere il rilascio dell'informativa antimafia contestualmente alla trasmissione della pratica alla Provincia.

Quando invece l'AUA non consente l'immediato esercizio dell'attività, l'informativa antimafia andrà richiesta dal SUAP in una fase successiva, quando cioè l'interessato, conclusi i lavori, sarà pronto per l'esercizio dell'attività.

Ciò premesso, sull'argomento il Consiglio di Stato ha ricordato, con la sentenza 9 febbraio 2017, n. 565, che la disciplina recata dal nuovo art. 89-*bis* del D.Lgs. n. 159/2011 consente al Prefetto di emanare una informativa antimafia (al posto della Comunicazione) anche per le autorizzazioni come l'AUA.

#### **4.4 RICHIESTA DI INTEGRAZIONI E CONSEGUENTE SOSPENSIONE DEI TERMINI**

Al fine di consentire all'Autorità competente e ai soggetti competenti in materia ambientale il rispetto del termine di 30 giorni previsto dall'art. 4 del d.P.R. n. 59/2013, è necessario che lo sportello unico trasmetta la pratica formalmente completa immediatamente.

L'Autorità competente, qualora riscontri la necessità di perfezionare la documentazione presentata, lo comunica al SUAP entro 30 giorni dalla data di presentazione dell'istanza, trascorsi i quali l'istanza si intende correttamente presentata.



Qualora il richiedente non provveda nei termini assegnati a perfezionare la documentazione presentata, il SUAP chiude il procedimento e archivia l'istanza, dandone comunicazione all'Autorità competente e agli SCA.

Occorre però definire precisamente cosa si intende per "documentazione integrativa".

Va preliminarmente ricordato che non è documentazione integrativa la documentazione mancante o carente allegata al momento della presentazione della pratica.

Di norma, la richiesta da parte della P.A. di documentazione integrativa dovrebbe essere un'eccezione per procedimenti amministrativi particolarmente complessi per i quali la documentazione richiesta è stata tutta presentata e si renda necessario, per giungere alla conclusione del procedimento stesso, chiedere una ulteriore documentazione che serva a rendere più chiara e comprensibile la documentazione già presentata, oppure chiarimenti volti a meglio illustrare alcuni contenuti della documentazione già presentata.

Verificata la correttezza della documentazione presentata, l'Autorità competente raccoglie le eventuali richieste di integrazioni dagli SCA e le trasmette, in un'unica soluzione (indicando gli elementi mancanti ed il termine, non superiore a 30 giorni, per il deposito delle stesse), in modalità telematica al SUAP che a sua volta provvede ad inoltrare tale richiesta di integrazione documentale al richiedente ai sensi dell'articolo 2 comma 7 della legge n. 241/1990.

La richiesta di integrazioni del SUAP sospende i termini del procedimento fino **al ricevimento della documentazione integrativa da parte del gestore/richiedente**, fatta salva la facoltà per quest'ultimo di chiedere una proroga per la presentazione della documentazione integrativa, in ragione della complessità della documentazione da presentare.

La suddetta tempistica trova applicazione solo nei casi in cui non si proceda in conferenza di servizi<sup>10</sup>.

I termini del procedimento ricominciano a decorrere dal momento in cui le integrazioni sono presentate al SUAP; quest'ultimo provvede alla immediata trasmissione delle stesse ai soggetti interessati (l'Autorità competente e i soggetti competenti in materia ambientale).

Decorsi infruttuosamente i termini per la presentazione della documentazione integrativa, il SUAP chiude il procedimento e archivia l'istanza, dandone comunicazione all'Autorità competente, agli SCA e al richiedente.

Da quanto esposto sopra emerge chiaro un concetto: la richiesta di integrazione documentale, presupponendo una disamina non meramente formale ma sostanziale ed approfondita della documentazione trasmessa dal richiedente, è di fatto rimessa all'Autorità competente e ai soggetti competenti in materia ambientale. Il SUAP, invece, al quale spetta la disamina della completezza formale

---

<sup>10</sup> La FAQ n. n.51, pubblicata dal Dip.to della Funzione Pubblica ha precisato: *La disciplina della conferenza di servizi si coordina con l'art. 4 del d.P.R. n. 59 del 2013 in virtù del rinvio espresso all'art. 7 del d.P.R. n. 160 del 2010, per cui il termine di 30 giorni, previsto dal comma 5 dell'art. 4 per l'integrazione documentale, può ritenersi superato dal termine indicato dagli articoli 14 e ss. della legge n. 241 del 1990, che è di 15 giorni.*

della medesima documentazione, potrà rilevare soltanto la carenza o la totale assenza di un documento necessario, disponendo, di conseguenza, l'improcedibilità, l'irricevibilità o la inammissibilità (cfr. paragrafo 4.4) della pratica di AUA, che verrà prontamente comunicato al richiedente. In tal caso il SUAP non rilascerà, ovviamente, nessuna comunicazione di avvio del procedimento, in quanto non è stato dato inizio ad alcun procedimento.

Qualora il SUAP non dovesse accorgersi di una incompletezza formale e inoltra la domanda all'Autorità competente, quest'ultima chiederà al SUAP di comunicare al richiedente l'irricevibilità, ovvero, nei casi meno gravi di carenze documentali, si limiterà a formulare richiesta di integrazione documentale.

#### **4.5 IMPROCEDIBILITÀ, INAMMISSIBILITÀ E IRRICEVIBILITÀ DELLA DOMANDA**

Possono verificarsi diverse criticità nella domanda presentata, tali da comportarne l'inefficacia, con conseguente mancata emissione della comunicazione di avvio del procedimento. Si distingue al riguardo tra improcedibilità, inammissibilità e irricevibilità.

- a) **Improcedibilità.** Si verifica quando vi è una ragione ostativa all'avvio del procedimento, causata dall'omissione di un'attività esterna o di un'azione obbligatoria propedeutica richiesta dalla legge. È ad esempio improcedibile la domanda di Autorizzazione Unica Ambientale nei casi in cui si sia proceduto alla verifica di assoggettabilità cui all'articolo 20 del D.Lgs. n. 152/2006, e l'ente competente a tale verifica non abbia ancora valutato di non assoggettare alla VIA i relativi progetti.
- b) **Irricevibilità.** Se la domanda risulta incompleta dal punto di vista formale, essa si intende irricevibile. Rientra in tale fattispecie il caso della completa illeggibilità di un documento, la mancanza dell'istanza ovvero degli allegati obbligatori, o ancora la mancanza della firma digitale (o della firma autografa sulla procura speciale). Il Responsabile del SUAP, in questo caso, ne dà comunicazione al richiedente, specificando gli elementi mancanti. Nella comunicazione il responsabile darà atto altresì che l'irricevibilità della domanda non consente l'avvio del procedimento amministrativo, e che pertanto occorre presentare una nuova domanda di AUA.
- c) **Inammissibilità.** Si verifica in caso di carenza di interesse ad agire o di qualificazione giuridica in capo all'istante. Ad esempio, è inammissibile la domanda di AUA presentata per un impianto assoggettato ad AIA.

#### **4.6 COMUNICAZIONE DI AVVIO DEL PROCEDIMENTO**

Verificata la completezza formale della domanda, il Responsabile del SUAP comunica l'avvio del procedimento al richiedente, precisando che potrebbe essere necessaria una richiesta di integrazioni con conseguente sospensione dei termini. La Comunicazione dell'avvio del procedimento è unica e di competenza esclusiva del SUAP.

La comunicazione di avvio del procedimento deve contenere il contenuto informativo minimo previsto dall'art. 8 della legge 241/90 come da ultimo modificato dal D.L. n. 76/2020 (c.d. decreto Semplificazioni), convertito con modificazioni in legge n. 120/2020. Rispetto alla disciplina previgente, la disposizione introduce due novità: l'inserimento del domicilio digitale dell'amministrazione e l'obbligo di comunicare le diverse modalità telematiche con le quali è possibile prendere visione degli atti, accedere al fascicolo informatico di cui all'art. 41 del CAD ed esercitare in via telematica i diritti previsti dalla legge e dell'art. 28 del D.L. n. 69/2013, convertito in legge n. 98/2013.

Nella comunicazione di avvio del procedimento devono essere indicati:

1. l'amministrazione competente;
2. l'oggetto del procedimento promosso;
3. l'ufficio, il domicilio digitale dell'amministrazione e la persona responsabile del procedimento;
4. la data entro la quale deve concludersi il procedimento, e i rimedi esperibili in caso di inerzia dell'amministrazione;
5. nei procedimenti ad iniziativa di parte, la data di presentazione della relativa istanza;
6. le modalità con le quali, attraverso il punto di accesso telematico di cui all'articolo 64-bis del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 o con altre modalità telematiche, è possibile prendere visione degli atti, accedere al fascicolo informatico di cui all'articolo 41 dello stesso decreto legislativo n. 82 del 2005 ed esercitare in via telematica i diritti previsti dalla legge;
7. l'ufficio dove è possibile prendere visione degli atti che non sono disponibili o accessibili con le modalità di cui al punto precedente;
8. il soggetto o l'unità organizzativa cui è attribuito il potere sostitutivo di cui all'art. 2 comma 9-bis della legge 241/90 e i termini a questo assegnati per la conclusione del procedimento in caso di inerzia da parte del SUAP.

Per i Comuni in delega o convenzione con la Camera di Commercio, si ricorda che all'interno dell'applicativo camerale è già implementata la funzionalità di rilascio automatico della ricevuta telematica, conformemente a quanto previsto dall'art. 18-bis della legge 241/90.

Per uno schema-tipo di comunicazione di avvio del procedimento, vedi Allegato 2 *"Schema di Comunicazione di avvio del procedimento (artt. 7 e 8 legge n.241/1990) di Istanza di Autorizzazione Unica Ambientale ai sensi e per gli effetti del d.P.R. 13 marzo 2013, n. 59"*.

#### **4.7 CASISTICA E TERMINI DEI PROCEDIMENTI AUA**

Secondo la procedura per il rilascio dell'AUA, come disciplinata dall'art. 4 del D.P.R. 59/2013, si vengono a delineare diversi casi a seconda della tipologia dei titoli sostituiti e delle procedure amministrative che caratterizzano il rilascio degli stessi.

Si precisa che la determinazione dell'AUA adottata dall'Autorità competente è comunque un atto a valenza endoprocedimentale, che non produce effetti nei confronti dell'interessato, che può esercire l'attività sono dopo l'acquisizione dell'AUA da parte del SUAP.

Si possono delineare tre specifici casi:

**A. Procedimenti di durata inferiore o pari a 90 giorni in cui sia necessario acquisire solo l'AUA (art. 4 commi 4 e 7)**

Nel caso in cui l'AUA sia l'unico atto di assenso richiesto e sostituisca i titoli abilitativi per i quali la conclusione del procedimento è fissata in un termine inferiore o uguale a 90 giorni, i diversi uffici/Enti svolgono l'istruttoria acquisendo gli eventuali specifici pareri, se previsti e al termine ogni ufficio competente per il proprio endoprocedimento trasmette l'esito dell'istruttoria del titolo esaminato (indicando criteri e modalità di installazione e gestione, le prescrizioni e la documentazione sulla quale è stato espresso il parere, etc.) all'Autorità competente che **adotta il Provvedimento di AUA** con propria determinazione dirigenziale e lo trasmette al SUAP. A seguito di acquisizione dell'AUA adottata, il SUAP **rilascia** tempestivamente con proprio provvedimento **il titolo di AUA** che abilita all'esercizio, completo della determinazione dirigenziale dell'Autorità competente, comprensiva di tutti gli allegati sia eventuali altri titoli abilitativi necessari per l'esercizio. Si rammenta che il rilascio dovrà essere in bollo e pubblicato nelle forme di legge. Il SUAP è tenuto a trasmettere il provvedimento finale di AUA all'Autorità competente e a tutti gli enti interessati, sia quelli citati nell'AUA e riportati puntualmente anche nella lettera di trasmissione della stessa, sia quelli che eventualmente ritenesse di dover informare.

Qualora previsto, la conferenza di servizi viene indetta dalla Provincia/Città Metropolitana di Napoli in qualità di Autorità competente (articolo 4, commi 4 e 7, del Regolamento) anche su istanza di parte ai sensi della legge n. 241/1990 (vedi paragrafo 4.8).

**ES. Procedimenti inferiori o pari a 90 giorni**

**CASO A (ITER AMMINISTRATIVO DI CUI ALL'ART. 4 COMMA 4 del d.P.R. n. 59/2013)**

L'impresa necessita dei seguenti titoli abilitativi:

- Autorizzazione allo scarico in corpo idrico superficiale di acque reflue (di competenza del Comune)
- Comunicazione o nulla osta di impatto acustico (di competenza del Comune).

COMPLESSIVAMENTE IL PROCEDIMENTO NON PUO'PROTRARSI OLTRE I 90 GIORNI

**B. Procedimenti di durata superiore a 90 giorni in cui sia necessario acquisire solo l'AUA (art. 4 comma 7)**

Nel caso in cui l'AUA sia l'unico atto di assenso richiesto, e sostituisca i titoli abilitativi per i quali almeno uno dei termini di conclusione del procedimento è superiore a 90 giorni, entro 30 giorni dalla data di presentazione dell'istanza al SUAP, l'Autorità competente indice ed eventualmente convoca la conferenza di servizi di cui agli articoli 14 e seguenti della legge n.241/1990 (vedi paragrafo 4.8), invitando i soggetti competenti in materia ambientale e gli eventuali soggetti portatori di interessi.

La richiesta di integrazioni viene effettuata nell'ambito della conferenza di servizi. Sulla base degli esiti della conferenza di servizi, l'Autorità competente adotta il provvedimento di AUA e lo trasmette al SUAP entro 120 giorni dal ricevimento della domanda (o 150 giorni nel caso di richiesta di integrazioni). Il SUAP provvede a rilasciare tempestivamente l'AUA al richiedente (articolo 4 commi 5 e 7 del Regolamento) con proprio provvedimento, che va pubblicato nelle forme di legge.

**ES. Procedimenti superiori a 90 giorni:**

COMPLESSIVAMENTE IL PROCEDIMENTO NON PUÒ PROTRARSI OLTRE I 150 GIORNI

**CASO A (ITER AMMINISTRATIVO DI CUI ALL' ART.4, COMMA 7 DEL d.P.R. 59/2013)**

L'impresa necessita dei seguenti titoli abilitativi:

- Autorizzazione allo scarico in pubblica fognatura di acque reflue industriali (di competenza dell'Ente di governo dell'ambito territoriale ottimale);
- Autorizzazione ordinaria alle emissioni in atmosfera ex art. 269 D.Lgs. 152/2006 (di competenza della Regione).

Complessivamente il procedimento non può protrarsi oltre i 120-150 giorni.

**C. Procedimenti in cui è necessario acquisire, oltre all'AUA, ulteriori atti di assenso o autorizzazioni (art. 4 commi 4 e 5)**

Nel caso in cui, oltre all'AUA, siano richiesti ulteriori autorizzazioni o atti di assenso, entro 30 giorni dalla data di presentazione dell'istanza **il SUAP attiva il procedimento unico di cui all'articolo 7 del D.P.R. 160/2010, e indice ed eventualmente convoca la conferenza di servizi:**

- nei casi previsti dalla legge n. 241/1990 (vedi paragrafo 4.8);
- nei casi in cui l'AUA sostituisca i titoli abilitativi per i quali almeno uno dei termini di conclusione del procedimento è superiore a 90 giorni;

invitando l'Autorità Competente, i soggetti competenti in materia ambientale (SCA), gli eventuali soggetti portatori di interessi e gli ulteriori soggetti interessati dal procedimento unico.

All'esito della conferenza di servizi, eventualmente costituita da un incontro preliminare finalizzato alla richiesta di integrazioni ed una conclusiva finalizzata all'adozione del provvedimento unico, l'Autorità Competente adotta l'AUA, raccolti i pareri degli SCA (coordinando eventualmente i soggetti competenti al rilascio dei pareri).

In questi casi l'AUA:

- sostituisce gli atti di comunicazione, notifica ed autorizzazione in materia ambientale;
- confluisce nella determinazione motivata di conclusione della conferenza, che sostituisce a ogni effetto tutti gli atti di assenso, comunque denominati, di competenza delle amministrazioni e dei gestori di beni o servizi pubblici interessati.

Come nelle fattispecie precedenti, anche in questo caso il provvedimento conclusivo va pubblicato nelle forme di legge e la determinazione dell'Autorità Competente produce effetti nei confronti dell'interessato solo a seguito di emissione della determinazione motivata di conclusione della conferenza di servizi da parte del SUAP.

Il SUAP provvede a rilasciare entro 120 (o 150 giorni nel caso di richiesta di integrazioni) il provvedimento unico di cui all'art. 7 del D.P.R.160/2010, nel caso in cui almeno uno dei termini di conclusione dei procedimenti sostituiti sia superiore a 90 giorni, oppure entro 90 giorni, nel caso in cui i termini dei procedimenti sostituiti siano inferiori o uguali a 90 giorni (articolo 4, commi 4 e 5, del Regolamento).

Giova evidenziare che, in tutte le casistiche sopra illustrate, in caso di mancato tempestivo rilascio del provvedimento di AUA da parte del SUAP nonostante l'avvenuta adozione da parte dell'Autorità Competente, trova applicazione la disciplina del potere sostitutivo, di cui all'art. 2 commi 9-bis e 9-ter della legge n. 241/1990.

#### **4.8 GESTIONE DELLA CONFERENZA DI SERVIZI**

##### **4.8.1 ASPETTI GENERALI: LA CONFERENZA SEMPLIFICATA E LA CONFERENZA CONTESTUALE**

La disciplina generale della conferenza di servizi è stata modificata nel 2016, attraverso la sostituzione degli articoli da 14 a 14-quinquies della legge n. 241/1990, operata dal D.Lgs. n. 127/2016.

Ai fini del presente documento, tra le diverse tipologie di conferenza quella di cui si tratterà appresso è quella **decisoria**. La conferenza decisoria è sempre indetta dall'amministrazione procedente quando per la conclusione del procedimento di AUA è necessario acquisire almeno due atti di assenso, pareri, nulla osta comunque denominati, da parte di amministrazioni diverse.

Si ricorda che, nello specifico del procedimento AUA, l'amministrazione procedente è il SUAP nei casi in cui per il rilascio dell'AUA siano richiesti atti di assenso ulteriori rispetto a quelli ambientali (es. titoli edilizi, autorizzazione paesaggistica, prevenzione incendi, pareri igienico-sanitari etc.). Se invece non occorrono altri atti di assenso ma solo l'AUA, l'amministrazione procedente è la Provincia competente/Città Metropolitana di Napoli.

Oggi sono individuati due modelli di conferenza di servizi decisoria, caratterizzati da diverse modalità di svolgimento, in relazione alla complessità della decisione da prendere o alla espressione, da parte delle amministrazioni coinvolte, di dissensi o di condizioni che richiedono una modifica progettuale:

➤ *la conferenza semplificata* (senza riunione). È la modalità ordinaria di svolgimento della conferenza, e si tiene senza riunioni, in modalità "asincrona", mediante la semplice trasmissione per via telematica, tra le amministrazioni partecipanti, delle comunicazioni, delle istanze e della relativa documentazione, degli schemi di atto, degli atti di assenso etc.

Tale modalità si applica nei casi di procedimenti meno complessi, in cui è possibile acquisire gli atti di assenso comunque denominati secondo la procedura semplificata dettata dall'art. 14-bis della legge n.

241/1990, con lo scopo di snellire e velocizzare il procedimento, eliminando i tempi necessari per la riunione fisica e contestuale dei rappresentanti delle amministrazioni interessate, ritenuta non indispensabile nei casi di procedimenti amministrativi meno complessi. Nel paragrafo 4.8.4 viene illustrata la nuova procedura accelerata della conferenza di servizi semplificata, valida sino al 30 giugno 2023;

- *la conferenza simultanea* (con la riunione). Si svolge solo quando strettamente necessaria, in limitati casi indicati espressamente dalla legge. Il D.Lgs. n. 127/2016 prevede che tale conferenza possa essere svolta in via telematica.

#### **4.8.2 LA CONFERENZA DI SERVIZI NEL RACCORDO TRA LA LEGGE N. 241/1990, IL D.P.R. N. 59/2013 E IL D.P.R. N. 160/2010**

Al fine di favorire la concreta applicazione delle nuove disposizioni in materia di conferenza di servizi, il D.Lgs. n. 127/2016 ha tenuto conto anche del coordinamento con le discipline speciali, apportando opportune modifiche alle norme di raccordo; più specificatamente l'art. 3 del D.Lgs. n. 127 ha modificato l'art. 4 del D.P.R. 59/2013 (AUA), con la soppressione del secondo periodo comma 4 e dell'ultimo periodo del comma 5. Con la prima modifica si stabilisce che **la conferenza è sempre indetta nei casi previsti dalla legge 241/90, non è più una semplice facoltà**. Il testo previgente dell'art. 4 comma 4 prevedeva una conferenza di servizi facoltativa nei casi in cui i termini dei procedimenti necessari per acquisire gli atti di assenso fossero inferiori a 90 giorni.

#### **4.8.3 LA CONFERENZA SEMPLIFICATA (SENZA RIUNIONE)**

La conferenza semplificata è indetta entro 5 giorni lavorativi dall'inizio del procedimento di ufficio o dal ricevimento della domanda.

L'amministrazione procedente (il SUAP o l'A.C.) comunica agli altri uffici/amministrazioni interessate:

- a) **l'oggetto** della determinazione da assumere, **l'istanza** e la relativa documentazione;
- b) il **termine perentorio**, non superiore a **15 giorni**, entro cui le amministrazioni interessate possono richiedere **eventuali integrazioni o chiarimenti** relativi a fatti, stati e qualità personali non attestati in documenti in possesso delle amministrazioni. In caso di richiesta di integrazioni documentali, da comunicare esclusivamente alla amministrazione procedente, quest'ultima invia un'unica richiesta a chi ha presentato la domanda. In questo caso i termini possono essere sospesi, per una sola volta, per un periodo non superiore a 30 giorni. Nella prassi può verificarsi il caso di richieste di integrazioni "successive" al decorso del termine perentorio di 15 giorni previsto dalla legge. In tali ipotesi, le richieste "tardive" non comportano, in alcun modo, la sospensione dei termini né lo spostamento del termine finale, proprio in virtù della perentorietà del termine previsto per la richiesta di integrazioni;

c) **il termine perentorio per la conclusione della conferenza**, che non può essere superiore a **45 giorni (90 giorni** nel caso siano coinvolte amministrazioni preposte alla tutela ambientale, paesaggistico-territoriale, dei beni culturali o alla tutela della salute dei cittadini, quando le norme di legge o i regolamenti, non stabiliscono un termine diverso), entro il quale le amministrazioni devono inviare le proprie determinazioni. Il termine decorre dalla data di invio della comunicazione di indizione della conferenza.

Si precisa che la legge qualifica il mancato rilascio dei pareri nei termini di cui sopra come assenso senza condizioni (art. 14-bis comma 4);

d) **la data eventuale della riunione in modalità simultanea**, da tenersi nei 10 giorni successivi alla scadenza del termine indicato alla lettera c). Tale riunione si svolge solo quando è strettamente e necessaria, nei limitati casi tassativamente individuati dalla legge.

Si ricorda che l'indizione della conferenza deve essere anche comunicata, ai sensi dell'art. 7 della legge n. 241/1990:

- ai soggetti nei confronti dei quali il provvedimento finale è destinato a produrre effetti diretti;
- ai soggetti che per legge devono intervenire nel procedimento;
- ai soggetti individuati o facilmente individuabili, nel caso in cui dal provvedimento possa derivare un pregiudizio nei loro confronti.

Questi soggetti possono intervenire nel procedimento (ai sensi dell'art. 9 della medesima legge n. 241/1990).

Il termine perentorio per il rilascio dei pareri da parte degli uffici e delle amministrazioni coinvolte, nella conferenza semplificata, è stabilito dall'amministrazione procedente e non può essere superiore a 45 giorni.

Resta fermo l'obbligo di rispettare il termine di conclusione del procedimento ai sensi dell'art. 2 della legge n. 241/1990. Quando tra le amministrazioni coinvolte nella conferenza ve ne sono di quelle preposte alla tutela ambientale, paesaggistico-territoriale, dei beni culturali o alla tutela della salute dei cittadini, nel caso in cui le norme di legge o i regolamenti non stabiliscono un termine diverso, **il termine di conclusione della conferenza è di 90 giorni**.

#### **4.8.4 LA DISCIPLINA TRANSITORIA DELLA CONFERENZA DI SERVIZI (fino al 30.06.2023)**

In riferimento alla tempistica per la conclusione della conferenza semplificata, l'art.13 del D.L. n. 76/2020 (c.d. decreto Semplificazioni), convertito con modificazioni in legge n. 120/2020, ha previsto una procedura straordinaria, utilizzabile (si tratta di una facoltà, non di un obbligo) fino al 30 giugno 2023<sup>11</sup>. Fino a tale data le pubbliche amministrazioni hanno facoltà di procedere mediante una conferenza semplificata in modalità asincrona, che prevede una tempistica più rapida rispetto a quella ordinaria.

---

<sup>11</sup> Il termine originariamente previsto del 31 dicembre 2021 è stato così modificato dall'art. 51 del Decreto Legge 31 maggio 2021 convertito con modificazioni dalla L. 29 luglio 2021, n. 108, n. 77, *Governance del Piano nazionale di ripresa e resilienza e prime misure di rafforzamento delle strutture amministrative e di accelerazione e snellimento delle procedure*,



Rispetto agli articoli 14, 14-bis e 14-ter, risultano modificate la tempistica e la modalità di svolgimento, con le seguenti previsioni:

- tutte le amministrazioni coinvolte rilasciano i pareri di competenza entro il termine perentorio di 60 giorni. Questo termine è unico per tutte le amministrazioni, ivi incluse le amministrazioni preposte alla tutela di interessi sensibili (tutela ambientale, paesaggistico territoriale, dei beni culturali, tutela della salute e della pubblica incolumità). Tale procedura derogatoria comporta pertanto un'accelerazione del procedimento nei casi in cui siano invitati, come tipicamente avviene nel caso dell'AUA, uffici/enti portatori di interessi sensibili, per i quali è ordinariamente previsto un termine di 90 giorni per l'espressione del parere;
- nei casi in cui occorra convocare la conferenza di servizi contestuale in quanto sono stati acquisiti pareri, sia favorevoli sia contrari, recanti condizioni e/o prescrizioni che non possono essere accolte senza necessità di apportare modifiche sostanziali al progetto, l'amministrazione procedente svolge, entro 30 giorni decorrenti dalla scadenza del termine unitario di 60 giorni di cui sopra, con le modalità di cui all'art. 14-ter comma 4 della legge n. 241/1990, un'unica riunione telematica di tutte le amministrazioni coinvolte, nella quale prende atto delle rispettive posizioni e procede senza ritardo alla stesura della determinazione motivata conclusiva della conferenza di servizi. Si considera in ogni caso acquisito l'assenso senza condizioni delle amministrazioni che non abbiano partecipato alla riunione o che, pur partecipandovi, non abbiano espresso la propria posizione, o abbiano espresso un dissenso non motivato o riferito a questioni che non costituiscono oggetto della conferenza.

È evidente la diminuzione dei termini complessivi della conferenza di servizi che comporta l'applicazione di tale regime transitorio: nella procedura ordinaria delineata dal combinato disposto dell'art. 14-bis comma 6 e dell'art. 14-ter comma 2, infatti, una volta insediata la conferenza simultanea i lavori si concludono "non oltre quarantacinque giorni decorrenti dalla data della riunione". Con il nuovo modulo procedimentale, invece, la riunione telematica dovrebbe svolgersi in un'unica giornata, in esito alla quale il responsabile del procedimento può e deve adottare la determinazione conclusiva dei lavori della conferenza.

Alle pubbliche amministrazioni è lasciata la facoltà di ricorrere o meno a questa procedura derogatoria e transitoria di conferenza semplificata.

#### **4.8.5 I PARERI RESI DAGLI ENTI COINVOLTI: CARATTERISTICHE E REQUISITI DI VALIDITÀ**

Le amministrazioni coinvolte sono tenute a rendere le proprie determinazioni nel termine indicato dall'amministrazione procedente nella comunicazione di indizione della conferenza.

Le determinazioni devono essere congruamente motivate e sono formulate in termini di assenso o dissenso e indicano, ove possibile, le modifiche eventualmente necessarie per l'assenso.

Le prescrizioni o le condizioni eventualmente indicate per l'assenso o per il superamento del dissenso devono essere espresse in modo chiaro e analitico.

Va specificato, inoltre, se le prescrizioni o le condizioni sono connesse a un vincolo derivante da una disposizione normativa o da un atto amministrativo generale oppure se sono discrezionalmente apposte per la migliore tutela dell'interesse pubblico.

La comunicazione di un parere privo dei requisiti sopra previsti equivale, fatto salvo quanto previsto dall'art. 14-bis comma 4 della legge n.241/1990, ad assenso senza condizioni. In questo caso restano ferme le responsabilità dell'amministrazione competente al rilascio del parere, nonché quelle dei singoli dipendenti nei confronti dell'amministrazione, per l'assenso reso, anche se implicito.

Non è dunque l'ente procedente (SUAP o Autorità competente) ad assumere la responsabilità di considerare come favorevoli e incondizionati i pareri privi dei requisiti di cui sopra, bensì esclusivamente gli uffici/enti che quei pareri non hanno trasmesso nei termini o che hanno trasmesso pareri privi dei requisiti di legittimità. Al contrario, la responsabilità dell'ente procedente potrà ravvisarsi in tutti i casi in cui il responsabile del procedimento non provveda a concludere la conferenza di servizi una volta decorsi i termini di legge.

#### **4.8.6 LA FASE DECISORIA**

Scaduto il termine indicato nella comunicazione di indizione, l'amministrazione procedente conclude la conferenza semplificata nei seguenti modi:

##### **CONCLUSIONE POSITIVA**

La **determinazione motivata di conclusione positiva**, adottata entro 5 giorni lavorativi, sostituisce a ogni effetto tutti gli atti di assenso, comunque denominati, di competenza delle amministrazioni e dei gestori di servizi pubblici interessati quando:

- sono stati acquisiti **esclusivamente atti di assenso non condizionato**;
- sono stati acquisiti **atti di assenso non condizionato anche implicito**, fatto salvo quanto previsto dal già citato art. 14-bis comma 4 della legge n.241/1990, a seguito del formarsi del **silenzio assenso**, nei seguenti casi:
  - 1) l'amministrazione competente non ha comunicato la determinazione entro il termine perentorio indicato nella comunicazione di indizione;
  - 2) ha reso una determinazione non congruamente motivata o priva dei requisiti richiesti dall'art. 14-bis comma 3 della legge n.241/1990;
- sono stati acquisiti **atti di assenso con condizioni e prescrizioni che**, ad avviso dell'amministrazione procedente, sentiti il privato interessato o le altre amministrazioni, **possono essere accolte senza necessità di apportare modifiche sostanziali** alla decisione oggetto della conferenza.

##### **CONCLUSIONE NEGATIVA E PREAVVISO DI DINIEGO**

La determinazione motivata di conclusione negativa della conferenza, che produce l'effetto del rigetto della domanda, è adottata entro 5 giorni lavorativi, quando sono stati acquisiti atti di dissenso che l'amministrazione procedente non ritiene superabili.

Nei procedimenti a istanza di parte, come nel caso dell'AUA, questa prima determinazione produce solo gli effetti della comunicazione dei motivi ostativi all'accoglimento dell'istanza prevista dall'art. 10-bis della legge n. 241/1990.

Ciò in quanto all'interessato deve essere consentito, almeno una volta, di essere ascoltato prima che nei suoi confronti venga adottato un provvedimento individuale che gli rechi pregiudizio, attraverso l'instaurazione di una fase di contraddittorio nell'ambito del procedimento amministrativo. Questa fase di ascolto dell'interessato è idonea ad assicurare e valorizzare il principio del "giusto procedimento".

L'art. 12 del D.L. n. 76/2020, convertito con modificazioni in legge n. 120/2020, ha modificato la disciplina relativa alla comunicazione dei motivi ostativi all'accoglimento dell'istanza, di cui all'art. 10-bis (terzo e quarto periodo) della legge n. 241/1990. Tra i motivi che ostano all'accoglimento dell'istanza il legislatore impedisce di addurre inadempienze o ritardi che sono attribuibili all'amministrazione. Nello specifico, la nuova formulazione dell'art. 10-bis dispone che la comunicazione dei motivi ostativi sospende i termini di conclusione dei procedimenti, che riprendono a decorrere dieci giorni dopo la presentazione delle osservazioni o, in mancanza delle stesse, dalla scadenza del termine di 10 giorni. La modifica apportata comporta che in caso di sospensione i termini non vengono azzerati, e nel computo dei termini si deve, dunque, tener conto sia del periodo trascorso dalla data di presentazione dell'istanza a quello dell'intervenuta sospensione, sia del periodo successivo alla presentazione delle osservazioni.

Se il proponente trasmette osservazioni entro 10 giorni, il responsabile del procedimento indice (entro 5 giorni lavorativi) una nuova conferenza di servizi semplificata, inviando le osservazioni ricevute alle amministrazioni coinvolte e fissando un nuovo termine.

Qualora, entro questo termine, le amministrazioni confermino il loro dissenso, chiaramente con specifico riferimento alle osservazioni presentate dall'interessato, nella nuova determinazione conclusiva il responsabile del procedimento o l'autorità competente sono tenuti a dare ragione del mancato accoglimento delle osservazioni nella motivazione del provvedimento finale di diniego indicando, se ve ne sono, i soli motivi ostativi ulteriori che sono conseguenza delle osservazioni.

Si rammenta che, nell'ipotesi di cui sopra, requisito di legittimità del dissenso espresso dagli enti interessati è la motivazione basata sull'esame delle osservazioni trasmesse dall'interessato ai sensi del citato art. 10-bis.

Per quanto sopra, l'efficacia lesiva per gli interessi del richiedente sarà data solo dalla seconda determinazione negativa. Pertanto, solo in questa dovrà trovare spazio la formula di rito "Avverso il

presente provvedimento è ammesso ricorso giurisdizionale al T.A.R. entro 60 giorni oppure ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro 120 giorni, a partire dalla data di ricezione del presente atto” o similare.

#### **4.8.7 L'EVENTUALE PASSAGGIO DALLA CONFERENZA SEMPLIFICATA A QUELLA CONTESTUALE**

Quando sono stati acquisiti **atti di assenso o dissenso che indicano condizioni o prescrizioni che richiedono modifiche sostanziali**, la nuova valutazione contestuale si svolgerà con la riunione della **conferenza simultanea**, che si terrà nella data già indicata nella comunicazione di indizione della conferenza.

Si ricorda che **alla conferenza simultanea è prevista la partecipazione del rappresentante unico** rispettivamente delle amministrazioni statali, regionali e locali.

I lavori della conferenza si concludono entro il termine di 45 giorni dalla data della prima riunione, fatto salvo quanto previsto dalla disciplina transitoria e accelerata dettata dall'art. 13 del D.L. 76/2020 (cfr. paragrafo 4.8.4).

#### **4.8.8 LA CONFERENZA SIMULTANEA (CON LA RIUNIONE)**

Come sopra accennato, tale tipologia di conferenza si svolge solo quando strettamente necessario, in limitati casi indicati espressamente dalla legge tra i quali, con specifico riferimento all'AUA, si annoverano i seguenti:

1. quando nel corso della conferenza semplificata sono stati acquisiti atti di assenso o dissenso che indicano condizioni o prescrizioni che richiedono modifiche sostanziali;
2. nei casi di particolare complessità della decisione da assumere: l'amministrazione procedente può indire direttamente la conferenza simultanea o procedere su richiesta motivata di una delle amministrazioni coinvolte o del privato interessato entro il termine indicato nella indizione per l'integrazione documentale;
3. quando l'interessato presenta il progetto definitivo dopo la conclusione della conferenza preliminare;
4. su richiesta motivata dell'interessato o di un ente partecipante, nei 15 giorni successivi alla ricezione della documentazione trasmessa dall'ufficio procedente.

#### **IL RAPPRESENTANTE UNICO**

Nella conferenza simultanea, la nuova disciplina prevede il rappresentante unico.

Ciascun ente o amministrazione convocato alla riunione è rappresentato da un unico soggetto abilitato ad esprimere definitivamente e in modo univoco e vincolante la posizione dell'amministrazione stessa su tutte le decisioni di competenza della conferenza, anche indicando le modifiche progettuali eventualmente necessarie ai fini dell'assenso.

Il rappresentante unico delle amministrazioni statali è nominato dal Presidente del Consiglio o, in caso di amministrazioni periferiche, dal Prefetto.

Il rappresentante unico può essere nominato anche per determinate materie o periodi di tempo. Le altre amministrazioni statali possono comunque intervenire in funzione di supporto.

Le amministrazioni preposte alla tutela ambientale, paesaggistico-territoriale, dei beni culturali o alla tutela della salute e della pubblica incolumità dei cittadini, possono esprimere al rappresentante unico il proprio motivato dissenso prima della conclusione dei lavori della conferenza.

Ciascuna Regione e ciascun Ente locale (Provincia, Comuni, Unioni di Comuni) definisce autonomamente le modalità di designazione del rappresentante unico di tutte le amministrazioni riconducibili alla stessa Regione o allo stesso Ente locale, nonché l'eventuale partecipazione delle suddette amministrazioni ai lavori della conferenza.

Si suggerisce alle amministrazioni di adottare tutte le misure idonee ad assicurare il coordinamento degli uffici e degli enti coinvolti ai fini dell'efficace attuazione della nuova conferenza di servizi.

Le comunicazioni relative all'indizione e allo svolgimento delle conferenze e la relativa documentazione vanno, quindi, inviate ai seguenti soggetti:

1. alla Presidenza del Consiglio, Dipartimento del coordinamento amministrativo (nel caso sia coinvolta un'amministrazione statale centrale), al Prefetto (nel caso siano coinvolte solo amministrazioni periferiche dello Stato), alla Regione (nel caso sia coinvolta un'amministrazione riconducibile alla Regione) e agli Enti locali (nel caso siano coinvolte amministrazioni ad essi riconducibili);
2. alle altre amministrazioni coinvolte (che possono partecipare in funzione di supporto al rappresentante unico).

#### **LA TEMPISTICA**

Se la conferenza di servizi simultanea segue la conferenza semplificata, la riunione si svolge entro 10 giorni dalla chiusura dei lavori della conferenza semplificata, nella data fissata in occasione della comunicazione dell'indizione di quest'ultima ai sensi dell'art. 14-bis comma 2 lett. d) della legge n.241/1990.

Nella procedura ordinaria i lavori della conferenza simultanea convocata a seguito di quella semplificata si concludono, come sopra accennato, entro 45 giorni dalla data della prima riunione.

Se la conferenza simultanea è indetta invece in caso di decisioni complesse ai sensi dell'art. 14-bis comma 7, l'ente procedente può indire la conferenza e convocare la riunione nei successivi 45 giorni. I lavori della conferenza si concludono, in questo caso, entro 45 giorni dalla data della prima riunione, che salgono a 90 giorni ove siano coinvolte amministrazioni preposte alla tutela ambientale, paesaggistico-territoriale, dei beni culturali e della salute dei cittadini (se disposizioni di legge o di regolamento non prevedono un termine diverso).

Ai sensi dell'art. 14-ter, comma 7 si considera acquisito l'assenso senza condizioni delle amministrazioni il cui rappresentante non abbia partecipato alle riunioni ovvero, pur partecipandovi, non abbia espresso ai

sensi del comma 3 “[...]definitivamente e in modo univoco e vincolante la posizione dell'amministrazione stessa su tutte le decisioni di competenza della conferenza, anche indicando le modifiche progettuali eventualmente necessarie ai fini dell'assenso” la propria posizione, ovvero abbia espresso un dissenso non motivato o riferito a questioni che non costituiscono oggetto della conferenza.

La richiesta di integrazione documentale produce, ai sensi dell'articolo 2, comma 7 della legge n. 241/1990, la sospensione del termine del procedimento per una sola volta e per un massimo di 30 giorni. La sospensione dei termini a seguito della richiesta di integrazioni documentali (presentata nella conferenza di servizi semplificata) comporta il differimento della data della conferenza simultanea già indicata dal responsabile del procedimento al momento della indizione.

#### **LA FASE DECISORIA**

All'esito dell'ultima riunione della conferenza, l'amministrazione procedente adotta la determinazione motivata di conclusione della conferenza entro il termine previsto, sulla base delle posizioni prevalenti espresse dalle amministrazioni partecipanti alla conferenza tramite i propri rappresentanti.

Il riferimento alle "amministrazioni" e non ai "rappresentanti" chiarisce che le posizioni delle amministrazioni si sommano ai fini del computo, senza ridursi a unità in ragione della figura del rappresentante unico.

Si considera acquisito l'assenso senza condizioni delle amministrazioni il cui rappresentante non abbia partecipato alle riunioni ovvero, pur partecipandovi, non abbia espresso la propria posizione, ovvero abbia espresso un dissenso non motivato o riferito a questioni che non costituiscono oggetto della conferenza.

Non è ammessa la possibilità di subordinare l'espressione della propria volontà ad un momento successivo di verifica all'interno dell'amministrazione, né di subordinarla al parere dato da uno o più enti convocati in conferenza.

Il concetto di prevalenza significa che l'assenso non deve sempre presupporre l'unanimità dei soggetti coinvolti, o che si debba prendere atto della volontà della maggioranza degli enti invitati, quanto piuttosto che si devono bilanciare le ragioni manifestate in seno alla conferenza, verificando in che termini si delinea la prevalenza del soddisfacimento degli interessi in gioco.

Le posizioni prevalenti sono quelle che hanno un peso specifico superiore alle altre per l'importanza degli interessi tutelati in relazione al caso concreto e al risultato collegato del procedimento in esame. Il peso delle posizioni prevalenti deve essere valutato sulla base di un approccio qualitativo e sostanziale e non numerico e quantitativo<sup>12</sup>.

---

<sup>12</sup> Cfr. Presidenza Consiglio dei Ministri, "linee guida operative", 10 gennaio 2013. In questo senso anche Consiglio di Stato del 27 agosto 2014, n. 4374: "L'amministrazione procedente, chiamata ad adottare il provvedimento finale, deve tenere conto delle posizioni prevalenti espresse in seno alla conferenza, ma non essendo in presenza di un organo collegiale, bensì di un modulo procedimentale, ciò non significa che deve attuare la volontà della maggioranza delle amministrazioni, quanto piuttosto che deve esercitare un potere discrezionale bilanciando le ragioni manifestate in seno alla conferenza, verificando in che termini si delinea la prevalenza del soddisfacimento degli interessi in gioco. Pertanto, il ruolo assunto dall'amministrazione procedente non è meramente notarile, ma di sintesi delle ragioni emerse, dovendone ponderare l'effettiva rilevanza per come sono state in concreto prospettate, al fine di esprimere un giudizio di prevalenza".

La determinazione motivata di conclusione positiva della conferenza, adottata dall'amministrazione procedente, sostituisce a ogni effetto tutti gli atti di assenso, comunque denominati, di competenza delle amministrazioni e dei gestori di beni o servizi pubblici interessati.

L'ufficio procedente non può subordinare l'emissione della determinazione motivata di conclusione del procedimento all'acquisizione di atti di assenso o di provvedimenti perfezionati al di fuori della conferenza di servizi da parte dei soggetti partecipanti alla stessa, essendo a tal fine sufficiente acquisire il parere espresso in conferenza o considerarlo acquisito qualora non espresso nei termini.

In caso di approvazione unanime, la determinazione è immediatamente efficace. In caso di **approvazione sulla base delle posizioni prevalenti** nella conferenza simultanea, l'efficacia della determinazione è sospesa quando sono stati espressi dissensi qualificati per il periodo (10 giorni dalla sua comunicazione), utile alla presentazione dell'opposizione.

L'efficacia degli atti di assenso comunque denominati sostituiti dalla determinazione decorre dalla data della comunicazione della determinazione stessa.

Ciascun parere, autorizzazione, concessione, nulla osta o atto di assenso comunque denominato acquisito nell'ambito della conferenza di servizi mantiene i termini di validità previsti dalla normativa di settore, decorrenti dalla data di adozione del provvedimento finale favorevole. Se al termine della conferenza è stato adottato un provvedimento finale negativo, nessun titolo abilitativo può ritenersi acquisito, anche qualora in conferenza di servizi un'amministrazione si sia espressa favorevolmente.

#### **4.8.9 I RIMEDI PER LE AMMINISTRAZIONI DISSENZIENTI**

Le amministrazioni i cui atti sono sostituiti dalla determinazione motivata di conclusione della conferenza possono sollecitare, con congrua motivazione, il responsabile del procedimento ad assumere **determinazioni in via di autotutela**, ai sensi dell'articolo 21-nonies della legge n.241/1990 (**annullamento d'ufficio**), previa indizione di una nuova conferenza.

Inoltre, possono sollecitare l'intervento in autotutela, ai sensi dell'articolo 21-quinquies (**revoca**), le amministrazioni che abbiano partecipato alla conferenza o si siano espresse nei termini.

Nei casi suddetti, l'ufficio procedente provvede all'indizione di una nuova conferenza di servizi e all'eventuale revisione del provvedimento, in conformità con la decisione della conferenza stessa.

La nuova disciplina prevede, come quella previgente, la possibilità per le amministrazioni preposte alla tutela di interessi sensibili di rimettere, in caso di dissenso, la questione al Presidente del Consiglio dei Ministri, ma rende molto più stringenti i tempi e prevede che per le amministrazioni statali l'opposizione sia proposta dal Ministro competente. In particolare:

- entro 10 giorni dalla comunicazione della determinazione conclusiva, le amministrazioni preposte alla tutela ambientale, paesaggistico-territoriale, dei beni culturali o alla tutela della salute e della pubblica incolumità dei cittadini possono proporre opposizione al Presidente del Consiglio dei Ministri, a

condizione che abbiano espresso in modo inequivoco il proprio motivato dissenso prima della conclusione dei lavori della conferenza. Per le amministrazioni statali l'opposizione è proposta dal Ministro competente. Possono altresì presentare opposizione le amministrazioni della Regione, il cui rappresentante, intervenendo in una materia spettante alla rispettiva competenza, abbia manifestato un dissenso motivato in seno alla conferenza;

- la proposizione dell'opposizione sospende l'efficacia della determinazione motivata di conclusione della conferenza (art. 14-quinquies, comma 3);
- la Presidenza del Consiglio dei Ministri indice, entro 15 giorni dalla ricezione dell'opposizione, una riunione con le amministrazioni interessate al fine di raggiungere un accordo. Se alla conferenza hanno partecipato amministrazioni della Regione, può essere convocata una successiva riunione entro 15 giorni dalla precedente. Se si trova un accordo viene adottata una nuova determinazione conclusiva della Conferenza;
- se non è stato raggiunto un accordo, la questione è rimessa al Consiglio dei Ministri, che la pone all'ordine del giorno della prima riunione successiva alla scadenza del termine di 15 giorni dall'ultima riunione. Al Consiglio dei Ministri può partecipare il Presidente della Regione. Se il Consiglio non accoglie l'opposizione, la determinazione conclusiva della Conferenza acquista efficacia.

## **5. DURATA**

La durata dell'Autorizzazione Unica Ambientale è fissata in 15 anni a far data dal rilascio da parte del SUAP.



## **6. RILASCIO, FORMAZIONE O AGGIORNAMENTO**

In ossequio ai principi di semplificazione e di unificazione dei titoli e delle relative scadenze, cui si ispira sia la norma primaria (art. 22 del D.L. n. 5/2012, convertito con modificazioni dalla legge 4 aprile 2012, n. 35) sia il Regolamento di attuazione, i soggetti richiedenti, in occasione del rilascio, formazione, o aggiornamento di almeno uno dei titoli abilitativi previsti dal d.P.R. n. 59/2013, dovranno produrre la documentazione *ex novo* per i soli titoli in scadenza o di nuova richiesta, mentre per gli altri titoli non scaduti e ancora in corso di validità, almeno un anno dalla scadenza, il richiedente potrà produrre una dichiarazione sostitutiva che attesti che nulla è mutato rispetto alle condizioni che ne hanno consentito il rilascio, unitamente agli estremi dei medesimi titoli (essendo questi già nella disponibilità della PA) o alle copie digitali.

Anche se è cambiata l'Autorità rispetto a quella che ha rilasciato il titolo autorizzatorio, è sufficiente la dichiarazione di "nulla mutato".

Tuttavia, considerato che la nuova autorizzazione ha durata di 15 anni, è facoltà dell'A.C. e dei Soggetti competenti valutare l'opportunità di effettuare una verifica dei contenuti e delle prescrizioni degli altri titoli sostituiti, al fine di prevederne, a seguito di una istruttoria, un aggiornamento, anche documentale, sia sulla base della durata residuale degli stessi, sia sulla base del contesto territoriale in cui è collocato l'impianto.

Si precisa che anche per i titoli ancora vigenti, i SCA esprimono comunque il parere di propria competenza.

In tal modo l'azienda avrà ottenuto un titolo AUA avente, sin da subito in tutte le sue componenti, una durata temporale di 15 anni, essendo stata uniformata la loro diversa scadenza temporale.

La richiesta di AUA deve essere prodotta entro i termini stabiliti dalle discipline settoriali dei titoli abilitativi in scadenza (ad es. 1 anno prima della scadenza per l'autorizzazione allo scarico di acque reflue non industriali e per l'autorizzazione alle emissioni in atmosfera). Ciò consente, tra l'altro, di beneficiare della possibilità di continuare l'attività anche in caso di mancata risposta da parte degli enti competenti.

In ogni caso l'AUA dovrà comprendere tutte le autorizzazioni e i titoli richiesti ai fini dell'esercizio dell'impianto. Pertanto, alla scadenza del primo titolo il gestore, nel richiedere l'AUA, presenta la documentazione necessaria per l'istruttoria del titolo in scadenza, indicando gli altri titoli, ancora validi, di cui è in possesso.

## **7. RINNOVO**

La domanda di rinnovo dell'AUA, corredata dall'apposita documentazione, deve essere presentata almeno 6 mesi prima della scadenza all'Autorità competente per il tramite del SUAP. È possibile fare riferimento alla documentazione eventualmente già in possesso dell'Autorità competente nel caso in cui le condizioni d'esercizio, o le informazioni in esso contenute, siano rimaste immutate. Il richiedente potrà produrre una dichiarazione sostitutiva (d.P.R. n. 445/2000) che attesti che nulla è mutato rispetto alle condizioni sussistenti al momento del primo rilascio dell'AUA, unitamente agli estremi del medesimo titolo.

Nelle more del rilascio della nuova autorizzazione, fatta salva diversa previsione contenuta nella specifica normativa di settore, continua ad avere efficacia l'autorizzazione esistente. Ciò vuol dire, ad esempio, che se l'istanza di rinnovo riguarda gli scarichi contenenti sostanze pericolose di cui all'art. 108 del D.Lgs. n. 152/2006, l'effetto di proroga dell'autorizzazione anche dopo la scadenza della medesima non potrà prodursi, in quanto tale effetto non è contemplato dalla specifica normativa di settore richiamata, cioè l'art. 124.

Qualora la richiesta di rinnovo avvenga successivamente, l'AUA sarà vigente fino alla sua naturale scadenza e il procedimento si concluderà con il rilascio di un'AUA per nuovo impianto.

### **FACOLTÀ DELL'AUTORITÀ COMPETENTE: IMPOSIZIONE DEL RINNOVO DELL'AUTORIZZAZIONE**

L'Autorità Competente può imporre il rinnovo dell'autorizzazione, o la revisione delle prescrizioni contenute nell'autorizzazione stessa, prima della scadenza quando:

- a) le prescrizioni stabilite nella stessa impediscano o pregiudichino il conseguimento degli obiettivi di qualità ambientale stabiliti dagli strumenti di pianificazione e programmazione di settore;
- b) le nuove disposizioni legislative comunitarie, statali o regionali lo esigano.

### **8. MODIFICA DELL'ATTIVITÀ**

L'art. 2 del d.P.R. n. 59/2013 definisce le seguenti tipologie di modifiche:

- **modifica**: ogni variazione al progetto, già autorizzato, realizzato o in fase di realizzazione dell'impianto, che possa produrre effetti sull'ambiente,
- **modifica sostanziale**: ogni modifica sostanziale ai sensi delle normative di settore, che possa produrre effetti negativi e significativi sull'ambiente.

In caso di **modifica sostanziale**, il gestore dell'impianto presenta una **domanda di modifica sostanziale di AUA** al SUAP ai sensi dell'art. 4 del D.P.R. 59/2013, con le modalità descritte in precedenza, che la trasmette all'A.C. e agli SCA.

Se la modifica sostanziale riguarda solo una parte delle attività ovvero interessa solo alcuni dei titoli ambientali, l'A.C. valuta se è necessaria un'istruttoria completa dell'intero ciclo produttivo, cui farà seguito l'adozione di una nuova AUA e del relativo provvedimento da parte del SUAP, con scadenza quindicinale, ovvero istruire la pratica solo per le modifiche introdotte, cui seguirà l'aggiornamento del titolo originario da parte dell'A.C. e del relativo provvedimento da parte del SUAP, ferma restando la scadenza originaria.

Per le altre tipologie di modifica, quindi non sostanziali, ai sensi dell'art. 6, comma 1 del D.P.R. 59/2013, il gestore che intende effettuare una modifica (dell'attività o degli impianti) ne dà comunicazione all'A.C. per il tramite del SUAP.

Il SUAP trasmette la Comunicazione di modifica non sostanziale all'Autorità competente e agli SCA.

L'A.C., ricevuta la documentazione, chiede agli SCA di esprimersi nel merito della non sostanzialità entro 30 giorni.

Decorso i termini, anche in mancanza di riscontro, l'A.C. provvede, ove necessario, ad aggiornare l'autorizzazione in atto e comunica l'avvenuta adozione del provvedimento al SUAP che è tenuto a rilasciare la modifica del proprio provvedimento di AUA e alla conseguente notifica dell'atto al richiedente, all'A.C. e agli altri soggetti intervenuti nel procedimento di adozione dell'AUA.

Tale aggiornamento non incide sulla durata dell'Autorizzazione.

Se l'Autorità competente valuta che la modifica comunicata possa ritenersi, rispetto a quanto prospettato dal gestore, sostanziale, chiede allo SCA di esprimersi nel merito e, anche in assenza di riscontro, nei trenta giorni successivi alla comunicazione medesima ordina al gestore di presentare una domanda di autorizzazione ai sensi e per gli effetti di cui all'articolo 4 del regolamento e la modifica comunicata non può essere eseguita sino al rilascio della nuova autorizzazione.

### **9. CESSAZIONE DELL'ATTIVITÀ IN POSSESSO DI AUA IN CORSO DI VALIDITÀ**

In caso di cessazione dell'attività in possesso di AUA in corso di validità, il titolare dell'attività deve darne Comunicazione al SUAP territorialmente competente, che ne dà comunicazione alla Provincia/Città metropolitana e ai Soggetti competenti in materia ambientale.

### **10. ASSETTO DELLE COMPETENZE: CONTROLLI, DIFFIDE E SANZIONI**

In merito agli aspetti legati ai controlli sulle attività autorizzate, alle diffide e alle sanzioni, si evidenzia che il Regolamento detta una disciplina di carattere esclusivamente procedimentale, cioè non determina un sostanziale trasferimento di competenze in ordine alle attività di cui sopra. Pertanto, i soggetti già competenti all'effettuazione dei controlli e delle diffide, nonché all'irrogazione delle sanzioni previsti dalla legislazione di settore, mantengono inalterata la rispettiva competenza.

Tenendo conto dei diversi Soggetti Competenti in materia Ambientale (SCA) nel procedimento di AUA come indicati nell'allegato 1, si ritiene sostenibile e al tempo stesso coerente con l'assetto normativo sopra menzionato quanto segue:

- in presenza di inottemperanza, da parte del gestore, alle prescrizioni dell'Autorizzazione, il SCA procede nelle modalità previste dall'art. 216 comma 4 e dagli artt. 130 e 278 del D.Lgs. 152/2006 o dalle altre normative di settore. Le necessarie segnalazioni/comunicazioni restano in capo al SCA che contestualmente informa il SUAP e l'Autorità Competente.

Il SCA in caso di mancato adeguamento alle prescrizioni imposte con la diffida chiede al SUAP la sospensione dell'AUA rilasciata per il periodo indicato dal SCA.

Nel caso in cui ricorrano gli estremi della diffida CON contestuale sospensione dell'autorizzazione per un tempo determinato, il SCA comunica immediatamente al SUAP la necessità di provvedere alla sospensione dell'AUA.

Le comunicazioni al SUAP di cui sopra sono trasmesse per conoscenza anche all'A.C.

Spetta al SCA anche l'eventuale segnalazione alla Procura per una ipotesi di reato.

Spetta agli organi di controllo/accertatori l'onere della redazione del verbale di contestazione e l'eventuale segnalazione alla Procura; parimenti è in capo ai medesimi organi la competenza alla redazione del verbale di contestazione, di cui alla legge n. 689/1981 e l'eventuale trasmissione all'autorità deputata alla successiva irrogazione della sanzione amministrativa secondo la normativa di settore;

- nell'ambito delle prescrizioni di cui all'art. 318-ter del D.Lgs. 152/2006, l'ente specializzato competente ad asseverare tecnicamente l'apposita prescrizione impartita dall'organo di vigilanza o dalla polizia giudiziaria è il singolo soggetto competente nell'ambito dello specifico procedimento, ovvero altro soggetto appositamente individuato.

#### **COMPETENZE SUGLI ATTI DI RITIRO DELL'AUA**

La competenza alla revoca o all'annullamento del provvedimento di AUA spetta, conformemente a quanto previsto dai principi generali del diritto amministrativo e, per quanto concerne la revoca o all'annullamento, rispettivamente dagli articoli 21-quinquies e 21-nonies della legge n. 241/1990, all'ente che lo ha rilasciato, vale a dire il SUAP, previa adozione, da parte dell'Autorità competente, del provvedimento di sospensione, revoca o annullamento dell'AUA adottata, in base al principio del *contrarius actus*.

In caso di inosservanza delle prescrizioni contenute nell'AUA occorrerà procedere nel seguente modo:

- il singolo SCA, nei casi previsti dalla normativa di settore, comunica al SUAP, all'Autorità competente e per conoscenza agli altri eventuali SCA i fatti e/o gli eventi che rendono necessaria, ad avviso del SCA procedente, anche a seguito di una mancata ottemperanza alle prescrizioni della diffida, **la revoca o l'annullamento** dell'AUA rilasciata;
- il SUAP, ricevuta la comunicazione di cui sopra, comunica a sua volta al gestore l'avvio del procedimento finalizzato all'emanazione di uno dei provvedimenti di cui sopra. Nel caso in cui il gestore produca telematicamente osservazioni, memorie etc., il SUAP le trasmette entro e non oltre 5 giorni lavorativi all'Autorità competente e al/ai SCA interessati;
- qualora le osservazioni, memorie etc. di cui sopra non siano considerate idonee a superare i rilievi rappresentati dal SUAP nella comunicazione di avvio del procedimento, l'Autorità competente, sentiti i SCA, adotta il provvedimento revoca o annullamento del provvedimento di AUA adottata ovvero dello specifico titolo abilitativo, e lo trasmette al SUAP per il successivo rilascio. Il SUAP ne dà comunicazione al gestore,

all’Autorità competente e ai SCA, e provvede alla pubblicazione del proprio provvedimento nelle forme di legge;

- dalla data di ricezione della predetta comunicazione del SUAP cessano gli effetti dell’AUA rilasciata al gestore, o del singolo titolo abilitativo.

Per le condizioni, gli adempimenti da porre in essere e la tempistica del procedimento finalizzato alla revoca o all’annullamento del provvedimento di AUA, non espressamente indicati nel presente articolo, si fa integrale rinvio alla disciplina dettata, rispettivamente, dall’art. 21-quinquies e dall’art. 21-nonies della legge 241/90.

## **11. VOLTURA**

Se intervengono variazioni, nella titolarità della gestione di un impianto, già oggetto di un provvedimento di AUA, il precedente gestore (se ancora esistente) e il nuovo gestore devono chiedere la Voltura dell’AUA al SUAP compilando apposito modulo (cfr. Allegato n.3) con i relativi allegati, provvedendo a dimostrare di aver corrisposto, ove dovuto, i relativi diritti istruttori.

In caso di cambio della ragione/denominazione sociale che non comporti un cambio della titolarità della gestione, il gestore la comunica all’A.C. che provvede ad adottare il relativo atto di aggiornamento e trasmetterlo al SUAP per il rilascio.

La Voltura deve essere adottata dall’A.C. e rilasciata dal SUAP.

### **PROCEDIMENTO PER LA VOLTURA DELL’AUA**

Nei casi in cui è necessario acquisire la Voltura dell’AUA rilasciata allo stabilimento, il nuovo gestore, al verificarsi della variazione e prima dell’inizio dell’esercizio, deve darne comunicazione all’Autorità competente per il tramite del SUAP competente trasmettendo la domanda di Voltura con la motivazione della modifica, utilizzando il modello di cui all’Allegato n. 3, “Comunicazione di Voltura dell’Autorizzazione Unica Ambientale (A.U.A.)”, completa dei relativi allegati.

Il SUAP a seguito di verifica formale, trasmette l’istanza e la documentazione all’Autorità competente e ai Soggetti competenti in materia ambientale (vedi tabella, Allegato 1).

Se non sussistono motivi ostativi da parte dei Soggetti competenti al rilascio della Voltura, l’A.C. adotta entro i 30 giorni successivi al ricevimento della comunicazione, la Determinazione Dirigenziale di competenza e la trasmette al SUAP che rilascia il titolo definitivo di voltura al richiedente e lo notifica all’A.C. ed a tutti i soggetti competenti.

La Voltura non modifica la scadenza originaria dell’Autorizzazione Unica Ambientale.

## **12. MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI AUA**

L'articolo 10 comma 3<sup>13</sup> del Regolamento, ha previsto l'adozione, con decreto, da parte dei Ministeri competenti, di un modello semplificato ed unificato per la richiesta di AUA.

Tale modello, licenziato dalla Conferenza Unificata in data 26 febbraio 2015, è stato approvato con D.P.C.M. dell'8 maggio 2015, pubblicato nel Supplemento Ordinario n. 35 alla Gazzetta ufficiale n. 149 del 30 giugno 2015.

La Regione Campania con Delibera della Giunta Regionale n. 168 del 26.04.2016 - D.P.R. 13 marzo 2013 n. 59, ha approvato il Modello unico regionale di "*Istanza di autorizzazione Unica Ambientale - AUA ai sensi del D.P.R. 13 marzo 2013, n. 59*".

L'Allegato 4 riporta il nuovo modello di *Istanza di autorizzazione Unica Ambientale*, con alcune modifiche rispetto al precedente modello approvato con Delibera della Giunta Regionale n. 168 del 26/04/2016.

### **ALLEGATI**

- Allegato 1 - Tabella riepilogativa titoli abilitativi compresi nell'AUA e i Soggetti Competenti in materia Ambientale (SCA)
- Allegato 2 - Schema di Comunicazione di avvio del procedimento (art. 7 legge n.241/1990) di Istanza di Autorizzazione Unica Ambientale ai sensi e per gli effetti del d.P.R. 13 marzo 2013, n. 59
- Allegato 3 - Modello unico regionale di "*Istanza di Autorizzazione Unica Ambientale - AUA ai sensi del D.P.R. 13 marzo 2013, n. 59*"
- Allegato 4 - Modello Comunicazione di Voltura/Aggiornamento dell'Autorizzazione Unica Ambientale
- Allegato 5 - Attestazione di assolvimento dell'imposta di bollo ai sensi del d.P.R. 26 ottobre 1972, n. 642
- Allegato 6 - Indicazioni in materia di prevenzione antincendio e AUA.

---

<sup>13</sup> Art. 10 comma 3 del Regolamento: "Con decreto del Ministro dell'ambiente e della tutela del territorio e del mare e del Ministro per la pubblica amministrazione e la semplificazione, di concerto con il Ministro dello sviluppo economico, previa intesa con la Conferenza Unificata ai sensi dell'articolo 8 del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, è adottato un modello semplificato e unificato per la richiesta di autorizzazione unica ambientale. Sino all'adozione del decreto di cui al primo periodo, le domande per l'ottenimento dell'autorizzazione unica ambientale sono comunque presentate nel rispetto di quanto previsto dall'articolo 4, comma 1".