

# *Libero Consorzio Comunale di Trapani*

già *PROVINCIA REGIONALE DI TRAPANI*

**6° SETTORE “Tutela del Territorio e dell’Ambiente, Aree protette.”**  
Servizio “ Tutela del Territorio – Ambiente – Impianti Termici”

## **AUTORIZZAZIONE UNICA AMBIENTALE (AUA)**

**D.P.R. 59/2013**

### **PROCEDURE PER IL RILASCIO**

# **GUIDA OPERATIVA**

versione	rilascio	redattori	lista Enti
1.0	novembre 2017	<b>Dott. Giuseppe Scalisi</b> : Dirigente Settore 6° <b>Servizio «Tutela del Territorio – Ambiente – Impianti Termici»</b> : Responsabile : <b>Ing. Luigi Fontana</b>	Prefettura TP S.U.A.P. - Comuni U.T.A.

## **PREMESSA**

Il presente documento raccoglie le indicazioni operative per l'Autorità Competente (AC), i Soggetti Competenti in materia Ambientale (SCA), gli Sportelli Unici per le Attività Produttive (SUAP) e per i Gestori che presentano le istanze ai fini di **Rilascio, Formazione, Rinnovo o Aggiornamento dell'Autorizzazione Unica Ambientale (AUA)**, secondo il procedimento stabilito dal D.P.R. 13 marzo 2013, n.59<sup>1</sup> e dalla legge 7 agosto 1990, n. 241<sup>2</sup>, prendendo spunto dagli approfondimenti effettuati in campo nazionale, con particolare riferimento alle linee guida approvate dalla Regione Campania e dalla Regione Lombardia.

Il quadro normativo di riferimento è costituito dal D. Lgs n. 152/2006, che per la regolamentazione delle conferenze di servizio rinvia alla L. 241/1990, dal D.P.R. n. 160/2010, dal D.P.R. n. 59/2013 e dal D.M. 8 maggio 2015 (Adozione del modello semplificato e unificato per la richiesta di autorizzazione unica ambientale – AUA), mentre la Regione Sicilia non ha legiferato in materia, limitandosi a diramare qualche circolare (tra queste si richiama Prot. 16938 del 10.04.2014 indirizzata ai Liberi Consorzi Comunali dall'Assessorato Regionale del Territorio).

La Regione Sicilia, al contrario di quanto ordinariamente avvenuto nelle altre regioni, non ha neanche diramato linee guida d'attuazione delle norme sul rilascio dell'A.U.A., limitandosi ad approntare una modulistica per le procedure di cui al D.P.R. n. 160/2010 in uso da parte dei S.U.A.P. che, proprio in ragione di tale norma, costituisce l'unico punto di accesso per il richiedente in relazione a tutte le vicende amministrative riguardanti la singola attività produttiva.

Infatti, le Ditte presentate istanza, per il tramite dei S.U.A.P. comunali, di Autorizzazione Unica Ambientale (A.U.A.) di cui al D.P.R. n. 59/2013, unitamente o meno rispetto ad ulteriori atti di assenso o autorizzazioni di cui al D.P.R. n. 160/2010.

Nel caso in cui l'AUA sia l'unico atto di assenso richiesto, ai sensi dell'art. 4, commi 4 e 7 del D.P.R. n. 59/2013, l'AC adotta il Provvedimento AUA e lo trasmette al SUAP che, rilascia con proprio provvedimento l'Autorizzazione.

Nel caso in cui, oltre all'AUA, siano richiesti ulteriori autorizzazioni o atti di assenso il SUAP attiva il procedimento unico di cui all'articolo 7 del D.P.R. n. 160 del 2010, l'AC adotta l'AUA che confluisce nel provvedimento conclusivo del procedimento adottato dal SUAP.

<sup>1</sup> Decreto del Presidente della Repubblica 13 marzo 2013, n. 59, *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.*

<sup>2</sup> Legge 7 agosto 1990, N. 241, *Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi.*

Dopo la prima fase di applicazione della nuova procedura, definita dal D.P.R. 59/2013, questo Libero Consorzio Comunale di Trapani, nella qualità di AC, ha potuto rilevare diversità di applicazione del procedimento AUA da parte dei SUAP competenti nel territorio provinciale.

A seguito delle criticità fin qui rilevate, nelle more che vengano definite specifiche direttive regionali, questo Libero Consorzio Comunale di Trapani si è fatto promotore di predisporre la presente **Guida Operativa** con l'obiettivo di fornire, agli addetti ai lavori in campo ambientale della provincia, uno strumento pratico per l'applicazione delle procedure, previste dal D.P.R. 59/2013, al solo fine di fornire chiare ed univoche regole di applicazione del procedimento AUA nel territorio provinciale.

Nei paragrafi che seguono, dopo un necessario accenno alle definizioni ed agli ambiti di applicazione del D.P.R. 59/2013, sono descritte le procedure, inerenti il rilascio del provvedimento AUA, con specifico riferimento alle competenze dei rispettivi Enti, alle modalità ed ai tempi stabiliti per la conclusione del procedimento, al rilascio del provvedimento conclusivo.

Per semplicità sono state distinte le seguenti fasi del procedimento:

- Fase di presentazione dell'istanza da parte del Gestore,
- Fase d'iniziativa (verifica formale, eventuale richiesta di completamento, accettazione o meno dell'istanza, avvio del procedimento)
- Fase istruttoria e decisoria (eventuale richiesta di integrazioni/chiarimenti, acquisizione pareri di competenza, eventuale conferenza di servizi, adozione del provvedimento AUA da parte dell'AC, rilascio del provvedimento conclusivo da parte del SUAP competente)

Sono, inoltre, state riportate le procedure relative al rinnovo, modifica, voltura del provvedimento AUA, nonché un'ampia casistica per l'immediata individuazione della procedura da attuare.

## 1. DEFINIZIONI

***Regolamento della disciplina dell'Autorizzazione Unica Ambientale (d'ora innanzi "Regolamento")***

con D.P.R. 13 marzo 2013, n. 59 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*".

### ***Autorità Competente (AC)***

La ex Provincia, oggi Libero Consorzio Comunale di Trapani, o la diversa autorità indicata dalla normativa regionale quale competente ai fini del rilascio, rinnovo e aggiornamento dell'Autorizzazione Unica Ambientale, che confluisce nel provvedimento conclusivo del procedimento adottato dallo sportello unico per le attività produttive, ai sensi dell'articolo 7 del decreto del Presidente della Repubblica 7 settembre 2010, n. 160, ovvero nella determinazione motivata di cui all'articolo 14-ter, comma 6-bis, della legge 7 agosto 1990, n. 241.

### ***Autorizzazione Unica Ambientale - AUA***

Il provvedimento rilasciato dallo Sportello Unico per le Attività Produttive (SUAP), che sostituisce gli atti di comunicazione, notifica ed autorizzazione in materia ambientale di cui all'articolo 3 del d.P.R. 59/2013.

L'AUA è adottata dall'Autorità competente (la Provincia competente per territorio) 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 unico provvedimento autorizzativo che sostituisce e comprende fino a 7 diversi titoli abilitativi in materia ambientale, titoli che, prima dell'entrata in vigore del *Regolamento*, l'impresa doveva richiedere separatamente ad Enti diversi, in virtù delle specifiche normative ambientali.

L'AUA è un unico provvedimento autorizzativo (con durata di 15 anni, decorrenti dalla data di rilascio da parte del SUAP) che viene adottato con determinazione motivata dalla Provincia nel caso in cui gli impianti siano assoggettati, ai sensi delle vigenti norme di settore, al rilascio, alla formazione, 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** di cui all'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).

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)***

Le pubbliche amministrazioni e gli enti pubblici che, in base alla normativa vigente, intervengono nei procedimenti sostituiti dall'autorizzazione unica ambientale;

#### ***Sportello Unico Attività Produttive (SUAP)***

Unico punto di accesso per il richiedente, in relazione a tutte le vicende amministrative riguardanti la propria attività produttiva, che fornisce una risposta unica e tempestiva in luogo di tutte le pubbliche amministrazioni, comunque coinvolte nel procedimento, ai sensi del decreto del Presidente della Repubblica 7 settembre 2010, n. 160.

Il SUAP svolge il ruolo di Autorità Procedente del procedimento principale, di cui detiene la responsabilità del corretto svolgimento e del rispetto dei tempi per il rilascio del titolo unico.

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

- ricevere dal gestore/richiedente e trasmettere immediatamente in modalità telematica alla Provincia e ai soggetti competenti in materia ambientale, tutte le istanze e le comunicazioni al fine di garantire il rispetto delle tempistiche previste;
- verificare la correttezza formale della documentazione ricevuta;

- indire ed eventualmente convocare la Conferenza dei servizi di cui all'art. 7 del d.P.R. n. 160 del 2010, unicamente nei casi in cui, oltre al rilascio dell'AUA, siano richiesti ulteriori atti di assenso o autorizzazioni;
- rilasciare al gestore il titolo autorizzatorio finale inclusivo dell'AUA ovvero, nei casi previsti dall'art. 4 comma 7 del d.P.R. 59/2013, il provvedimento di AUA adottato dalla Provincia.

### **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.

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

L'art. 1 del Regolamento stabilisce i criteri per l'assoggettamento di una ditta 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>3</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.

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 non si applica:

1. agli impianti soggetti ad AIA (impianti di cui allegato VIII del D.Lgs. 152/2006);

<sup>3</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.

2. ai progetti sottoposti a VIA (Valutazione di Impatto Ambientale) laddove la normativa statale o regionale disponga che il provvedimento finale comprenda e sostituisca tutti gli altri atti di assenso, comunque denominati, in materia ambientale, ai sensi dell'art. 26, comma 4, del decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152 (art. 1, c. 2, D.P.R. 59/2013);
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. 3 aprile 2006, n. 152, 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. 29 dicembre 2003, n. 387, nonché impianti cogenerativi ai sensi dell'art. 11 del D.Lgs. 115/2008;
  - c - autorizzazione degli interventi di bonifica di cui all'articolo 242 del D.Lgs. 3 aprile 2006, n. 152;
  - d – alle attività soggette alla direttiva “nitrati” (Direttiva Comunitaria 12 dicembre 1991 n. 91/676 CEE);
  - e – agli impianti asserviti ad attività di bonifica e messa in sicurezza di emergenza (MISE);
  - f – agli impianti di depurazione acque reflue urbane, inclusi gli impianti tecnicamente connessi (ad esempio gli sfioratori).
4. nel caso in cui l'impianto sia soggetto a verifica di assoggettabilità di cui all'articolo 20 del D.Lgs. 152/2006, l'AUA può essere richiesta solo dopo che l'Autorità Ambientale competente abbia valutato di non assoggettare alla VIA i relativi progetti;

Con riferimento, infine, alle attività i cui cicli produttivi non originano scarichi industriali in pubblica fognatura, si rimanda strettamente alla Parte III del D.Lgs. 152/06.

### **3. ASPETTI GENERALI** **AUA OBBLIGATORIA - AUA FACOLTATIVA**

Occorre definire e distinguere, preliminarmente, i casi in cui la presentazione dell'istanza AUA è un obbligo per il Gestore da quelli in cui, invece, costituisce un'opportunità.

#### **AUA obbligatoria**

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. 5/2012 ricollega al rilascio dell'AUA rispetto ai titoli abilitativi ricompresi nel suo ambito, rende obbligatoria la sua richiesta, pena il venir meno 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 ogniqualvolta l'impianto debba ottenere il rilascio, la formazione, il rinnovo o l'aggiornamento di almeno uno tra i titoli abilitativi in elenco), presenta due eccezioni, consistenti nell'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>4</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. 59/2013:
    - Autorizzazione agli scarichi di cui alla lettera a);
    - Autorizzazione alle emissioni in atmosfera di cui alla lett. c);
    - 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.

### **AUA facoltativa**

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

<sup>4</sup> Art. 10 comma 2: "L'Autorizzazione Unica Ambientale può essere richiesta alla scadenza del primo titolo abilitativo da essa sostituito".



- quando viene a scadere un'autorizzazione di carattere generale (art. 272 del D.Lgs. 152/2006) e l'attività sia soggetta anche ad altri titoli abilitativi di carattere autorizzatorio, ancora efficaci e vigenti (cfr. Circolare 7 novembre 2013, n. 49801 del Ministero dell'Ambiente);
- quando l'attività sia soggetta unicamente a comunicazioni o autorizzazioni di carattere generale (art. 272 del D.Lgs. 152/2006). 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 di carattere generale alle emissioni.

#### 4. PROCEDURA

##### 4.1. PRESENTAZIONE DELL'ISTANZA AUA DA PARTE DELLA DITTA

La domanda di AUA è presentata dal gestore dell'impianto/attività al SUAP del Comune competente (territorio in cui insiste lo stabilimento), per via telematica secondo le modalità previste dall'articolo 5 dell'allegato al D.P.R. n. 160 del 2010.

L'articolo 10 comma 3<sup>5</sup> del Regolamento, prevede l'adozione, con decreto, da parte dei Ministeri competenti, di un modello semplificato ed unificato per la richiesta di AUA.

Tale modello, concordato in sede di 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: l'istanza, pertanto, deve essere predisposta secondo il predetto modello ministeriale (*vedi modello: Allegato G*).

Ai fini della corretta compilazione dell'istanza, i SUAP devono garantire sul proprio sito istituzionale le informazioni necessarie in merito alle modalità operative ed alle specifiche tecniche per la trasmissione delle pratiche:

- Modalità di invio
- Allegati e modulistica
- Casi di rigetto di istanze telematiche
- Mancato funzionamento dei sistemi informatici ed informativi

Nel rispetto degli obblighi di trasparenza, i SUAP mettono a disposizione del Gestore tutte le informazioni sulla documentazione da presentare e sull'iter relativo alla procedura AUA (i riferimenti all'art. 4, c.8, del D.P.R. 59/2013 vanno aggiornati alla luce del D.Lgs. 33/2013, art. 35).

<sup>5</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".

L'istanza ed i relativi allegati, tutti firmati digitalmente, dovranno essere in formato PDF/A e trasmessi digitalmente: ciò vuole dire che l'estensione dei file dovrà essere “.pdf.p7m”, dove p7m sta ad indicare per l'appunto che il file è stato firmato digitalmente.

Sono validi ovviamente anche altri formati di firma digitale legalmente riconosciuti.

L'insieme dei file che compongono la pratica è raggruppato in un unico file compresso, secondo il formato "ZIP".

Al fine di snellire il procedimento e di rendere immediatamente individuabili l'istanza ed i relativi elaborati allegati, i file **devono** essere nominati in modo che corrispondano al loro contenuto (es. l'istanza, la planimetria o la relazione tecnica devono riportare tale denominazione).

Essenziale, ai fini della ricevibilità della domanda, è anche la presenza della procura speciale, in formato PDF/A, che parimenti deve essere firmata digitalmente.

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

Se il SUAP dispone di un apposito applicativo informatico per la trasmissione e l'istruttoria delle pratiche telematiche, la domanda viene trasmessa tramite *web browser* (es. *Internet Explorer*, *Chrome*, etc.), previa autenticazione informatica secondo le modalità previste dal Codice dell'Amministrazione Digitale - CAD (D.Lgs. 82/2005), 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.

Si rappresenta 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'utente è autorizzato a utilizzare le modalità di cui all'art. 38 del d.P.R. 445/2000, vale a dire anche attraverso supporto cartaceo (fax). Nell'ipotesi di sopra, entro cinque giorni dal venir meno della causa che ha generato l'impedimento, l'utente 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. VERIFICA FORMALE DELL'ISTANZA**

Al momento della ricezione della domanda, il SUAP procede alla **VERIFICA FORMALE** della domanda affinché la stessa possa essere dichiarata procedibile, provvedendo a verificare:

1. 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;
2. 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;
  - firmata digitalmente dal tecnico abilitato. In questo caso, il certificato di sottoscrizione deve identificare la qualifica professionale;
3. che tutta la documentazione richiesta per i singoli procedimenti sostituiti dall'AUA sia presente;
4. che, all'interno dei modelli e degli allegati, i campi obbligatori siano debitamente riempiti;
5. la legittimità a richiedere e presentare l'istanza;
6. la presenza della dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, resa dal richiedente;
7. l'avvenuto pagamento dei diritti di istruttoria previsti a favore dei singoli Enti (vedi allegato 3 "Attestazione di assolvimento dell'imposta di bollo ai sensi del D.P.R. del 26 ottobre 1972, n. 642"), nella misura ivi indicata;

8. l'assolvimento dell'imposta di bollo in forma virtuale ovvero secondo le modalità previste dall'art. 3 del D.M. 01/11/2011;
9. Dichiarazioni di non assoggettamento a disposizioni in materia di AIA, art. 208, D.Lgs 152/06;
10. Dichiarazione circa la presentazione contestuale di eventuali altre istanze al Comune competente

Espletate le verifiche sopra elencate con esito positivo, il SUAP provvede a trasmettere telematicamente la pratica all'AC territorialmente competente ed ai soggetti competenti in materia ambientale di cui al successivo paragrafo 4.7. *Trasmissione telematica dell'istanza.*

La documentazione deve, necessariamente, essere accompagnata da una lettera protocollata e firmata dal responsabile del SUAP o da un suo delegato, nella quale, tra l'altro, attesti l'avvenuto controllo formale dell'istanza e la data di ricezione telematica della pratica (*vedi modello: Allegato A*).

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".

Al fine di semplificare la fase della *verifica formale* della domanda sono stati predisposti appositi modelli di supporto (*vedi modelli: Allegato B – Allegato C*).

#### **4.3. CASI DI IMPROCEDIBILITÀ, INAMMISSIBILITÀ, IRRICEVIBILITÀ DELLA DOMANDA**

Vi sono diverse anomalie del procedimento amministrativo tali da determinare l'inefficacia della domanda presentata, 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 richiesta dalla legge. Nella fattispecie, è 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. 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.

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, così come la domanda presentata da un soggetto che non esercita attività imprenditoriale, ovvero destinatario di provvedimenti ai sensi dell'art. 67, lett. f) del D. L.gs n. 159/2011.

#### 4.4 COMUNICAZIONE DI AVVIO DEL PROCEDIMENTO

Verificata la completezza formale della domanda, il Responsabile del SUAP comunica, con **lettera protocollata e firmata dal Responsabile SUAP o da suo delegato**, 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.

Si rammenta che la Comunicazione di avvio del procedimento deve contenere il seguente contenuto informativo minimo, ai sensi dell'art. 8 della legge 241/90 e dell'art. 28 del D.L. 69/2013, convertito in legge 98/2013:

1. l'amministrazione competente;
2. l'oggetto del procedimento promosso;
3. l'ufficio 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. l'ufficio in cui si può prendere visione degli atti;
7. la menzione del diritto all'indennizzo automatico e forfetario per il mero ritardo, nonché delle modalità e dei termini per conseguirlo;
8. il soggetto 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 uno schema-tipo di comunicazione di avvio del procedimento è stato predisposto il modello allegato (*vedi modello: Allegato A*).

Risulta, inoltre, allegato al presente documento, un modello indicativo, a supporto dei SUAP, sul quale, in relazione al titolo abilitativo richiesto, sono riportati gli Enti a cui trasmettere la comunicazione, i tempi di conclusione del procedimento, ed i soggetti a cui trasmettere il provvedimento conclusivo AUA (*vedi modello: Allegato D*).

#### **4.5 TRASMISSIONE TELEMATICA DELL'ISTANZA ALL'AC ED AI SCA**

A seguito dell'avvenuta positiva verifica formale dell'istanza, il responsabile del SUAP trasmette la comunicazione di avvio del procedimento, esclusivamente per via telematica, al Richiedente, all'AC, ai SCA ed agli altri eventuali Enti interessati, coinvolti nel procedimento autorizzativo, allegando la documentazione pervenuta con l'istanza stessa.

Il responsabile del SUAP individua gli Enti ed i soggetti da coinvolgere nel procedimento, sulla base delle competenze di seguito distinte:

- **Assessorato Regionale Territorio e Ambiente – Dipartimento dell'Ambiente: Area 2 – Coordinamento U.T.A. – U.O.B. A2.1 – U.T.A. di Trapani**

- ✓ per il rilascio dell'Autorizzazione all'utilizzo dei fanghi derivanti dal processo di depurazione in agricoltura (ex D.Lgs. 99/92, D.A. n. 234/GAB del 24/11/2011, Circolare Regionale 26/05/1993 n. prot. 38508 pubblicata sulla GURS 19/06/1993 n. 30, nota circolare prot. 24166 del 21/05/2015);
- ✓ per il rilascio delle Autorizzazioni alle emissioni in atmosfera (articolo 269 del Codice dell'Ambiente), ad esclusione delle attività previste nell'Allegato 1/a del Decreto Presidenziale n. 73 del 24 marzo 1997, pubblicato sulla G.U.R.S. 22 novembre 1997, n. 65, aggiornato con Decreto Presidenziale n. 374 del 17/11/1998 (vedi nota circolare prot. n. 16938 del 10/04/2014 dell'Assessorato Regionale Territorio e Ambiente – Dipartimento dell'Ambiente);
- ✓ per la comunicazione preventiva di cui all'Art. 112 del D.Lgs. 152/06 sulla utilizzazione agronomica degli effluenti di allevamento, delle acque di vegetazione dei frantoi oleari e delle acque reflue provenienti dalle aziende ivi previste (Allegato 1, art. 3 p. 3, del D.D.G. n. 61 del 17/01/2007 e nota circolare prot. n. 58804 del 10/12/2015);

- ✓ per il parere endoprocedimentale, ex art. 40 della L.R. 27/86, nell'ambito dell'autorizzazione allo scarico dei reflui provenienti da (Circolare prot. n. 15162 del 27/02/2017 dell'Assessorato Territorio e Ambiente – Dipartimento Regionale dell'Ambiente – Area 2 Coordinamento Uffici Territoriali dell'Ambiente):
  - insediamenti civili della classe C, definiti all'art. 23 della L.R. 27/86, che non recapitano in pubblica fognatura;
  - insediamenti produttivi che non recapitano in pubblica fognatura

#### - **A.R.P.A. – Struttura Territoriale di Trapani**

Fornisce parere e supporto tecnico ai fini del rilascio dei seguenti titoli:

- ✓ per il rilascio dell'Autorizzazione all'utilizzo dei fanghi derivanti dal processo di depurazione in agricoltura;
- ✓ per il rilascio delle Autorizzazioni alle emissioni in atmosfera (articoli 269-272 del Codice dell'Ambiente);
- ✓ per la comunicazione preventiva di cui all'Art. 112 del D.Lgs. 152/06 sulla utilizzazione agronomica degli effluenti di allevamento, delle acque di vegetazione dei frantoi oleari e delle acque reflue provenienti dalle aziende ivi previste;

#### - **Comune territorialmente competente**

- ✓ per l'Autorizzazione allo scarico in pubblica fognatura ai sensi dell'art. 124 del D.Lgs. 152/2006 ed ex art. 40 della L.R. 27/86;
- ✓ per l'Autorizzazione allo scarico in corpo idrico superficiale, suolo e/o sottosuolo, previa acquisizione del parere endoprocedimentale, ex art. 40 della L.R. 27/86, da parte dell'U.T.A. (circolare prot. n. 36570 del 04/08/2014 dell'Assessorato Regionale Territorio e Ambiente);
- ✓ per la comunicazione o il nulla osta in materia di impatto acustico di cui all'articolo 8, commi 4 o comma 6, della legge 26 ottobre 1995, n. 447;
- ✓ per il parere sulle emissioni in atmosfera di cui all'art. 269 del D.Lgs. 152/2006, reso ai sensi della circolare prot. n. 23132 del 13/04/2004 dell'Assessorato Territorio e Ambiente – Dipartimento Regionale Territorio e Ambiente;
- ✓ per il parere sulle emissioni in atmosfera di carattere generale di cui all'art. 272 del D.Lgs. 152/2006, ai fini della compatibilità ambientale;

- ✓ per la comunicazione preventiva di cui all'Art. 112 del D.Lgs. 152/06 sulla utilizzazione agronomica degli effluenti di allevamento, delle acque di vegetazione dei frantoi oleari e delle acque reflue provenienti dalle aziende ivi previste (Allegato 1, art. 3 p. 6, del D.D.G. n. 61 del 17/01/2007 e nota circolare prot. n. 58804 del 10/12/2015);
- ✓ per la verifica dell'ubicazione dello stabilimento in relazione alle zone S.I.C., Z.P.S., nonché agli eventuali vincoli (idrogeologico, paesaggistico, ecc.) presenti nell'area oggetto dell'istanza.

### - **Libero Consorzio Comunale di Trapani**

- ✓ per il rilascio delle Autorizzazioni alle emissioni in atmosfera di cui all'art. 269 del Codice dell'Ambiente, per le attività previste nell'Allegato 1/a del Decreto Presidenziale n. 73 del 24 marzo 1997, pubblicato sulla G.U.R.S. 22 novembre 1997, n. 65, aggiornato con Decreto Presidenziale n. 374 del 17/11/1998 (vedi circolare prot. n. 16938 del 10/04/2014 dell'Assessorato Regionale Territorio e Ambiente – Dipartimento dell'Ambiente);
- ✓ per il rilascio delle Autorizzazioni alle emissioni in atmosfera di carattere generale di cui all'art. 272 del Codice dell'Ambiente (vedi circolare prot. n. 16938 del 10/04/2014 dell'Assessorato Regionale Territorio e Ambiente – Dipartimento dell'Ambiente);
- ✓ per la Comunicazioni in materia di rifiuti di cui agli artt. 215 e 216 del D.Lgs. 152/06;

### - **ASP competente per territorio**

- ✓ per il rilascio del giudizio igienico-sanitario per gli aspetti di competenza, per la comunicazione preventiva di cui all'Art. 112 del D.Lgs. 152/06 sulla utilizzazione agronomica degli effluenti di allevamento, delle acque di vegetazione dei frantoi oleari e delle acque reflue provenienti dalle aziende ivi previste (allegato 1 del D.D.G. n. 61 del 17/01/2007)
- ✓ per il rilascio del giudizio igienico-sanitario, per gli aspetti di competenza, ai fini dell'Autorizzazione all'utilizzo dei fanghi derivanti dal processo di depurazione in agricoltura;

### - **Altri Enti competenti**

In relazione all'ubicazione dell'area dello stabilimento ed alla tipologia del titolo richiesto, il Responsabile del SUAP coinvolge nel procedimento altri Enti competenti interessati, quali, ad esempio, l'Ispettorato Ripartimentale Foreste, l'Autorità Demaniale, ecc.



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

Al fine di consentire all'AC ed ai SCA il rispetto del termine di 30 giorni, previsto dall'art. 4 del D.P.R. 59 del 2013, è necessario che lo Sportello Unico trasmetta immediatamente la pratica formalmente completa.

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

Qualora il richiedente non provvede, nei termini assegnati a perfezionare la documentazione presentata, il SUAP, chiude il procedimento e archivia l'istanza, dandone comunicazione all'AC ed ai 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, richiedere ulteriore documentazione che serva a rendere più chiara e comprensibile la documentazione già presentata.

Verificata la correttezza della documentazione presentata, l'AC raccoglie le eventuali richieste di integrazioni da parte dei 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 del 1990.

La richiesta di integrazioni del SUAP sospende i termini del procedimento fino al ricevimento della documentazione integrativa da parte del gestore/richiedente.

E' fatta salva la facoltà del richiedente di chiedere una proroga per la presentazione della documentazione integrativa, in ragione della complessità della documentazione da produrre.

Nei casi in cui è prevista, la richiesta di integrazioni può essere effettuata nell'ambito della Conferenza di servizi.

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 (AC e SCA).

Decorsi infruttuosamente i termini per la presentazione della documentazione integrativa, il SUAP

chiude il procedimento e archivia l'istanza, dandone comunicazione all'AC, ai SCA e al richiedente. Occorre evidenziare che 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'AC ed ai SCA.

Il SUAP, invece, al quale spetta la disamina della completezza formale 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 dell'istanza AUA, che verrà prontamente comunicata al richiedente.

In tal caso il SUAP non rilascerà, ovviamente, nessuna comunicazione di avvio del procedimento (di cui al successivo paragrafo 4.6) 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'AC, 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.

#### **4.7 FLUSSO DELL'ITER PROCEDIMENTALE**

Al fine di semplificare la lettura e l'applicazione delle fasi relative al procedimento AUA, nei paragrafi che seguono sono riportate le procedure da attuare in relazione alla tipologia ed alla tempistica che si possono presentare.

In tal senso, per favorire l'immediata consultazione delle procedure, con casistica e tempi di conclusione del procedimento, è stato predisposto apposito modello (*vedi modello: Allegato E*).

#### **5. CASISTICA PROCEDIMENTI AUA**

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

Si possono delineare tre specifici casi:

A. ***PROCEDIMENTI DI DURATA INFERIORE O PARI A 90 GIORNI (art. 4, comma 4, del Regolamento) IN CUI SIA NECESSARIO ACQUISIRE SOLO L'AUA (art. 4, comma 7, del Regolamento)***

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 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, prescrizioni, etc.) al Libero Consorzio

Comunale di Trapani (AC).

L'A.C. adotta il Provvedimento AUA e lo trasmette al SUAP, il quale rilascia, con proprio provvedimento, l'Autorizzazione (articolo 4, comma 4, del Regolamento).

Qualora previsto, la Conferenza dei servizi viene indetta dal Libero Consorzio, in qualità di Autorità competente (articolo 4, commi 7, del Regolamento), anche su istanza di parte *ex lege* 241/90.

**B. *PROCEDIMENTI DI DURATA SUPERIORE A 90 GIORNI (art. 4, comma 5, del Regolamento) IN CUI SIA NECESSARIO ACQUISIRE SOLO L'AUA (art. 4, comma 7, del Regolamento)***

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, il Libero Consorzio Comunale di Trapani (AC) indice e convoca la Conferenza dei Servizi di cui agli artt. 14 e seguenti della legge 241/90, convocando i soggetti competenti in materia ambientale ed eventuali soggetti portatori di interessi.

La richiesta di integrazioni può essere effettuata nell'ambito della Conferenza dei Servizi e le stesse possono essere acquisite in sede di Conferenza in qualsiasi formato, ivi compresa la dichiarazione a verbale.

Sulla base degli esiti della Conferenza dei Servizi, l'A.C. adotta il Provvedimento di AUA e lo trasmette al SUAP entro 120 (o 150 giorni nel caso di richiesta di integrazioni).

Il SUAP provvede a rilasciare l'AUA al richiedente (articolo 4, comma 7, del Regolamento).

**C. *PROCEDIMENTI IN CUI È NECESSARIO ACQUISIRE, OLTRE L'AUA, ULTERIORI ATTI DI ASSENSO O AUTORIZZAZIONI (art. 4, commi 4 e 5, del Regolamento)***

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. n. 160 del 2010 e indice e convoca, se necessaria, la Conferenza dei servizi invitando l'Autorità Competente, i soggetti competenti in materia ambientale (SCA) e gli ulteriori soggetti interessati dal procedimento unico.

All'esito della Conferenza dei Servizi, eventualmente costituita da un incontro preliminare finalizzato alla richiesta integrazioni ed una conclusiva finalizzata all'adozione del provvedimento unico, l'AC adotta l'AUA, raccolti i pareri degli SCA (coordinando, eventualmente i soggetti competenti al rilascio dei pareri) e riportando lo svolgimento della Conferenza nel provvedimento adottato.

L'AUA confluisce così nel provvedimento conclusivo del procedimento adottato dal SUAP, ovvero nella determinazione motivata di cui all'art. 14-ter, comma 6 *bis*, legge. 241/1990.

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).

I pareri espressi dai SCA, qualora favorevoli, possono essere inviati all'ente che ha convocato la Conferenza, in modalità telematica, almeno il giorno prima della Conferenza o consegnati in Conferenza.

Inoltre, ai sensi dell'art. 14-fer della Legge n. 241/1990, si considera acquisito l'assenso dell'amministrazione, ivi comprese quelle preposte alla tutela della salute e della pubblica incolumità, alla tutela paesaggistico-territoriale e alla tutela ambientale [...], il cui rappresentante, all'esito dei lavori della Conferenza, non abbia espresso definitivamente la volontà dell'amministrazione rappresentata.

#### **6. TEMPISTICA – ESEMPI**

Ferma restando la possibilità di indire la Conferenza di servizi, occorre distinguere l'iter del procedimento AUA in relazione alla durata complessiva del procedimento stesso.

Si distinguono, pertanto, i seguenti casi:

**A. Procedimento di durata inferiore o pari a 90 giorni** (ART.4, COMMA 4, D.P.R. 59/2013)

**B. Procedimento di durata superiore a 90 giorni** (ART.4, COMMA 5, D.P.R. 59/2013)

Nel **CASO A**, cioè quando l'AUA sostituisce atti ambientali per i quali la conclusione del procedimento è inferiore o pari a 90 giorni dall'avvio del procedimento, il Libero Consorzio Comunale di Trapani adotta il Provvedimento entro 90 giorni e lo trasmette al SUAP che rilascia il titolo conclusivo.

#### **ESEMPIO - Procedimenti inferiori o pari a 90 giorni**

**CASO A.1 (ITER AMMINISTRATIVO DI CUI ALL' ART.4, COMMA 4 del D.P.R. 59/2013)**

La ditta 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 PUÒ PROTRARSI OLTRE I 90 GIORNI**

**CASO A.2 (ITER AMMINISTRATIVO DI CUI ALL' ART.3, COMMA 3 del D.P.R. 59/2013)**

La ditta necessita del seguente titolo abilitativo:

- Comunicazione in materia di rifiuti *ex art. 216 del D.Lgs. 152/2006* (di competenza del Libero Consorzio Comunale di Trapani);

L'impresa dispone già di:

- Autorizzazione scarico in pubblica fognatura di acque reflue industriali (di competenza del Comune), in corso di validità.

**COMPLESSIVAMENTE IL PROCEDIMENTO NON PUÒ PROTRARSI OLTRE I 90 GIORNI.**

Nel **CASO B**, cioè quando l'AUA sostituisce i titoli abilitativi ambientali per i quali la conclusione del procedimento è superiore a 90 giorni, il SUAP o il Libero Consorzio Comunale di Trapani, a seconda dei casi, indice e convoca, entro 30 giorni, la Conferenza di servizi.

Il Libero Consorzio Comunale di Trapani adotta l'AUA entro 120 giorni dal ricevimento della domanda, salve integrazioni (nel qual caso occorre aggiungere altri 30 giorni).

ESEMPI - Procedimenti superiori a 90 giorni

**CASO B.1** (*ITER AMMINISTRATIVO DI CUI ALL'ART.4 COMMA 5 DEL D.P.R. 59/2013*)

La ditta necessita dei seguenti titoli abilitativi:

- Autorizzazione ordinaria alle emissioni in atmosfera *ex art. 269 D.Lgs. 152/2006* (di competenza regionale);
- Permesso di costruire per l'impianto di trattamento (di competenza del Comune).

Il SUAP, ai sensi dell'art. 7 del DPR 160/2010, indice e convoca la conferenza di servizi, in modalità semplificata e asincrona o simultanea e sincrona, con le modalità riportate, rispettivamente, negli artt. 14 bis e 14 ter della Legge 241/90.

Il provvedimento conclusivo del procedimento, assunto nei termini di cui agli articoli da 14 a 14-quinquies della legge 7 agosto 1990, n. 241, è rilasciato dal SUAP e costituisce, ad ogni effetto, titolo unico per la realizzazione dell'intervento e per lo svolgimento delle attività richieste.

**COMPLESSIVAMENTE IL PROCEDIMENTO NON PUÒ PROTRARSI OLTRE I 150 GIORNI**

**CASO B.2** (*ITER AMMINISTRATIVO DI CUI ALL'ART.4, COMMA 7 DEL D.P.R. 59/2013*)

La ditta necessita dei seguenti titoli abilitativi:

- Autorizzazione allo scarico in pubblica fognatura di acque reflue industriali (di competenza del Comune, previa acquisizione del parere endoprocedimentale dell'U.T.A. di Trapani);
- Autorizzazione ordinaria alle emissioni in atmosfera *ex art. 269 D.Lgs. 152/2006* (di competenza regionale).

Il Libero Consorzio Comunale di Trapani adotta l'AUA entro 120 giorni dal ricevimento della

domanda, salve integrazioni (nel qual caso occorre aggiungere altri 30 giorni).

COMPLESSIVAMENTE IL PROCEDIMENTO NON PUÒ PROTRARSI OLTRE I 150 GIORNI

#### **7. RILASCIO DELL'AUA - DURATA**

Ricevuto il provvedimento AUA, adottato dall'AC, il SUAP provvede al rilascio dello stesso (*vedi modello: Allegato F*)<sup>6</sup>.

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

#### **8. ULTERIORI OSSERVAZIONI**

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. 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, rinnovo, aggiornamento o modifica sostanziale di almeno uno dei titoli abilitativi previsti dal D.P.R. 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 P.A.) o alle copie digitali.

Anche se l'Autorità è cambiata è sufficiente la dichiarazione di "nulla mutato".

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

Si precisa che anche per i titoli ancora vigenti, gli 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 domanda di rinnovo dell'AUA deve essere presentata almeno 6 mesi prima della scadenza.

<sup>6</sup> L'allegato modello F si riferisce, esclusivamente, al rilascio dell'AUA nei casi in cui l'AUA è l'unico atto di assenso richiesto per l'avvio dell'attività.

Nelle more del rilascio della nuova autorizzazione continua ad avere efficacia l'autorizzazione esistente; 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.

L'AC può, anche, imporre il rinnovo dell'AUA o la revisione delle prescrizioni contenute nell'autorizzazione stessa, quando:

- a) le prescrizioni stabilite nell'AUA 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 impongano.

## **9. MODIFICA - VOLTURA DELL'AUA**

Per la modifica si rimanda integralmente a quanto prescritto dal D.P.R. 59/2013.

Per la voltura, il SUAP trasmette la pratica, all'AC, corredata della seguente documentazione:

- Dichiarazione di “*nulla mutato*” resa, dal Legale Rappresentante della ditta subentrante, ai sensi del DPR 445/2000, che attesti che nessuna modifica/variazione è intervenuta nello stabilimento rispetto a quanto previsto nel provvedimento AUA già rilasciato;
- Verifica dei requisiti morali ed antimafia della ditta subentrante.

L'AC, ricevuta l'istanza e la relativa documentazione, ricorrendone le condizioni, adotta il provvedimento di voltura e lo trasmette al SUAP, che provvede al rilascio.

## **10. PAGAMENTO DEGLI ONERI ISTRUTTORI E DELLE TARIFFE**

Per quanto riguarda le modalità di pagamento, fatto salvo quanto previsto dall'articolo 3 del D.M. 10 novembre 2011 concernente l'imposta di bollo il Gestore effettua il versamento degli oneri istruttori e delle tariffe e ne allega le ricevute unitamente all'istanza, ovviamente sulla base dei costi individuati per i singoli procedimenti.

Il pagamento delle spese istruttorie è ancora in capo ai singoli enti competenti;

Nel caso di richiesta di AUA, il contributo deve essere riferito ai soli titoli in scadenza; per quelli ancora validi nulla è dovuto agli SCA.

## **11. IMPOSTA DI BOLLO**

In merito all'imposta di bollo, qualora il SUAP del Comune dove insiste lo stabilimento non disponga dell'autorizzazione che consente il pagamento in modo virtuale, il richiedente dovrà inserire nell'istanza i numeri identificativi delle marche da bollo utilizzate, nonché annullare le stesse, conservandone gli originali.

Per calcolare l'imposta devono essere considerate le modalità indicate nel D.P.R. 642/1972. L'impresa deve quindi prendere in considerazione la copia cartacea della modulistica nonché la copia cartacea del provvedimento richiesto al SUAP (articolo 3 del decreto interministeriale 10 novembre 2011).

Ciò vuol dire che l'imprenditore dovrà acquistare una marca da bollo da € 16,00 ogni quattro pagine del modello di domanda dell'AUA, senza tener conto degli allegati.

Occorrerà poi acquistare una ulteriore marca da bollo da € 16,00 per il rilascio del provvedimento autorizzatorio da parte del SUAP.

I codici identificativi delle marche da bollo acquistate andranno riportati nell'apposito modello di autocertificazione, il cui facsimile è allegato al presente documento.

L'imprenditore è infine tenuto ad annullare le marche da bollo acquistate e a conservarne gli originali.



## INDICE

<i>Premessa</i>	<i>pag. 2</i>
<i>1. Definizioni</i>	<i>pag. 4</i>
<i>2. Ambito di applicazione – Casi di esclusione</i>	<i>pag. 6</i>
<i>3. Aspetti generali. AUA obbligatoria - AUA facoltativa</i>	<i>pag. 7</i>
<i>4. Procedura</i>	<i>pag. 9</i>
<i>4.1 Presentazione dell'istanza</i>	<i>pag. 9</i>
<i>4.2 Verifica formale dell'istanza</i>	<i>pag. 11</i>
<i>4.3 Casi di Improcedibilità, Inammissibilità, Irricevibilità dell'istanza</i>	<i>pag. 12</i>
<i>4.4 Comunicazione di avvio del procedimento</i>	<i>pag. 13</i>
<i>4.5 Trasmissione telematica dell'istanza all'AC ed ai SCA</i>	<i>pag. 14</i>
<i>4.6 Richiesta di integrazioni e conseguente sospensione dei termini</i>	<i>pag. 17</i>
<i>4.7 Flusso dell'iter procedimentale</i>	<i>pag. 18</i>
<i>5. Casistica Procedimenti AUA</i>	<i>pag. 18</i>
<i>6. Tempistica – Esempi</i>	<i>pag. 20</i>
<i>7. Rilascio dell'AUA – Durata</i>	<i>pag. 22</i>
<i>8. Ulteriori osservazioni</i>	<i>pag. 22</i>
<i>9. Modifica – Voltura dell'AUA</i>	<i>pag. 23</i>
<i>10. Modalità di presentazione dell'istanza - pagamenti oneri istruttori e tariffe</i>	<i>pag. 23</i>
<i>11. Imposta di Bollo</i>	<i>pag. 23</i>

## **ALLEGATI**

*ALLEGATO A - Comunicazione di avvio del procedimento.*

*ALLEGATO B – Verifica formale*

*ALLEGATO C – Modello per verifica formale*

*ALLEGATO D – Indicazioni per i SUAP – tabella Enti*

*ALLEGATO E – Flusso procedimentale*

*ALLEGATO F – Trasmissione di Autorizzazione Unica Ambientale*

*ALLEGATO G - Modello Ministeriale Istanza AUA (DPCM 8/5/15 G.U. 149 del 30/6/15 S.O. n.35)*