

## **“Supporto all’operatività della riforma in materia di semplificazione”** **CUP J59J16000760006**

### **Macro-attività Realizzazione**

#### **Azione di sistema - SPERIMENTAZIONE PROTOTIPALE, PROMOZIONE E MESSA IN RETE DI “CENTRI DI COMPETENZA”, RETI TEMATICHE DI SEMPLIFICATORI**

***Centro di competenza regionale sulla semplificazione Regione Molise  
Linee guida sull’Autorizzazione Unica Ambientale***

**dicembre 2019**

## Indice

|                                                                                                                                                                                                        |    |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| Premessa .....                                                                                                                                                                                         | 3  |
| 1. Introduzione .....                                                                                                                                                                                  | 3  |
| 2. Definizioni .....                                                                                                                                                                                   | 4  |
| 3. Aspetti generali dell'AUA .....                                                                                                                                                                     | 6  |
| 4. Ambito di applicazione .....                                                                                                                                                                        | 7  |
| 5. Procedura .....                                                                                                                                                                                     | 8  |
| 5.1 Presentazione della domanda.....                                                                                                                                                                   | 8  |
| 5.2 Adempimenti del SUAP .....                                                                                                                                                                         | 8  |
| 5.3 Comunicazione di avvio del procedimento .....                                                                                                                                                      | 10 |
| 5.4 Tipologie dei procedimenti AUA.....                                                                                                                                                                | 10 |
| 5.5 Trasmissione telematica della domanda e degli allegati da parte del SUAP alla Provincia e ai<br>Soggetti competenti quando è necessario acquisire solo i titoli abilitativi compresi nell'AUA..... | 11 |
| 5.6 Adempimenti dell'Autorità Competente (Provincia) quando è necessario acquisire solo i titoli<br>abilitativi compresi nell'AUA.....                                                                 | 12 |
| 6. La Conferenza di servizi in forma simultanea e modalità sincrona .....                                                                                                                              | 14 |
| 7. Tempistica, durata, modifica e voltura dell'A.U.A. ....                                                                                                                                             | 15 |
| 8. Pagamento oneri istruttori, tariffe e imposta di bollo .....                                                                                                                                        | 16 |
| 9. Inosservanza delle prescrizioni contenute nell'AUA.....                                                                                                                                             | 16 |
| 10. Normativa di riferimento e Modulistica .....                                                                                                                                                       | 17 |
| Allegato 1 - Tabella Enti Regione Molise.....                                                                                                                                                          | 18 |
| Allegato 2 - Tabella Procedure AUA (senza procedimento unico) .....                                                                                                                                    | 19 |
| Allegato 3 - Schema comunicazione avvio del procedimento.....                                                                                                                                          | 23 |
| Allegato 4 - Modulo unificato regionale richiesta voltura del titolo abilitativo .....                                                                                                                 | 25 |
| Allegato 5 - Schema di attestazione assolvimento bollo .....                                                                                                                                           | 30 |

## Premessa

L'articolo 23 del Decreto Legge 9 febbraio 2012, n. 5, convertito, con modificazioni dalla Legge 4 aprile 2012, n.35, recante "*Disposizioni urgenti in materia di semplificazione e sviluppo*", al fine di semplificare le procedure e ridurre gli oneri per le piccole e medie imprese (P.M.I.) e gli impianti non soggetti alle disposizioni in materia di Autorizzazione Integrata Ambientale (A.I.A.), ha autorizzato il Governo a emanare un regolamento volto a disciplinare l'Autorizzazione Unica Ambientale (A.U.A.).

Tale regolamento è stato emanato con il **D.P.R. 13 marzo 2013, n. 59** "*Regolamento recante la disciplina dell'A.U.A. e la semplificazione di adempimenti amministrativi in materia ambientale gravanti sulle imprese e sugli impianti non soggetti ad autorizzazione integrata ambientale a norma dell'art. 23 del decreto legge 9 febbraio 2012, n. 5, convertito, con modificazioni, dalla legge 4 aprile 2012, n. 35*" (di seguito *Regolamento*). Il *Regolamento* è ispirato ai principi statuiti dal citato art. 23 del D.L. 5/2012 secondo il quale l'A.U.A.:

- Sostituisce ogni atto di comunicazione, notifica e autorizzazione previsto dalla legislazione vigente in materia ambientale oggetto del *Regolamento*;
- Non dovrà comportare l'introduzione di maggiori oneri a carico delle imprese;
- È rilasciata da un unico ente su istanza di parte e incorpora in un unico titolo diverse autorizzazioni ambientali previste dalla normativa di settore come il Decreto Legislativo 3 aprile 2006, n. 152.

La suddetta disciplina è stata predisposta con l'obiettivo di affrontare una situazione complessa, caratterizzata da una molteplicità di norme e dalla presenza di numerose autorizzazioni, nulla osta, pareri ambientali, di competenza di enti e organi diversi, di cui le imprese devono munirsi, con un carico crescente di adempimenti burocratici e di costi di gestione.

Tuttavia, trattandosi di un provvedimento destinato a operare in materia ambientale, l'Autorizzazione Unica Ambientale deve necessariamente rispettare, oltre i principi di proporzionalità degli adempimenti amministrativi e di semplificazione, le esigenze di tutela della salute e dell'ecosistema.

Il Ministero dell'ambiente e della tutela del territorio ha successivamente fornito ulteriori precisazioni con la "*Circolare recante chiarimenti interpretativi relativi alla disciplina dell'autorizzazione unica ambientale nella fase di prima applicazione del decreto del Presidente della Repubblica 13 marzo 2013, n. 59*" del 07 novembre 2013, n. 49801.

Successivamente, con il D.M. 8 maggio 2015, in vigore dal 30 giugno 2015, recante "*Adozione del modello semplificato e unificato per la richiesta di A.U.A.*", è stata adottata - ai sensi dell'art. 10, comma 3, del *Regolamento* - la modulistica nazionale, semplificata e unificata, per la richiesta di A.U.A. La Regione Molise ha adottato la modulistica nazionale con la DGR 173/2016, poi modificata e adeguata con la DDR 2192 del 03-05-2017 alla nuova disciplina regionale sugli scarichi.

## 1. Introduzione

Il presente documento restituisce le indicazioni operative condivise dal tavolo tecnico costituito dai referenti della Regione e dalle Autorità Competenti (Province di Campobasso e Isernia) della Regione Molise e coordinati dal gruppo di lavoro di FormezPA, nell'ambito delle attività previste dal Progetto "Supporto all'operatività della riforma in materia di semplificazione" (P.O.N. Governance e Capacità

Istituzionale 2104-2020 - Asse 1 Obiettivo Specifico 1.2) e dal Centro di competenza regionale per la semplificazione. Il documento è stato condiviso con alcuni SUAP e con ARPA Molise.

Il procedimento delineato nel D.P.R. 59/2013 ha presentato nel corso degli anni numerose criticità interpretative e una certa disomogeneità operativa a livello territoriale. Il tavolo tecnico ha pertanto ritenuto necessario la predisposizione di Linee guida regionali per definire le difformità interpretative e procedurali in uso nei diversi territori della Regione e per fornire una guida pratica a tutti gli attori coinvolti nel procedimento. A tal fine, nel presente documento sono specificate le azioni che tutti gli operatori coinvolti devono porre in essere, dall'invio della PEC da parte del gestore/richiedente sino al rilascio del titolo finale, con particolare riferimento alle seguenti tematiche: aspetti generali, tempistica, riparto di competenze tra SUAP e Autorità competente (Provincia), indicazione, convocazione e gestione delle Conferenze di servizi, procedimenti in cui è necessario acquisire, oltre all'autorizzazione unica ambientale, ulteriori atti di assenso.

Le indicazioni operative contenute nel presente documento sono valide per tutti i soggetti che intervengono a diverso titolo nel procedimento, ai fini della corretta gestione delle istanze di AUA: le Autorità competenti (A.C.), i Soggetti competenti in materia ambientale (SCA), gli Sportelli Unici per le Attività Produttive (SUAP) e i gestori che devono presentare le *Istanze di Rilascio, Rinnovo e Modifica sostanziale dell'Autorizzazione Unica Ambientale - AUA*, secondo il procedimento illustrato dal D.P.R. 59/2013 e dalla L. 241/1990.

I criteri operativi a cui il presente documento fa riferimento sono riassunti in modo schematico in due allegati alle presenti Linee guida, richiamati per brevità "Tabella Enti" (Allegato 1) e "Tabella procedura AUA" (Allegato 2).

Il presente documento è suscettibile di modifiche e/o variazioni in relazione a eventuali future disposizioni normative nazionali e regionali in materia.

## 2. Definizioni

***Regolamento della disciplina dell'Autorizzazione Unica Ambientale*** (d'ora innanzi anche "**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 (A.C.)***: il *Regolamento*, all'articolo 2 comma 1 lettera b), individua in generale la Provincia quale Autorità competente al rilascio, rinnovo e aggiornamento dell'AUA, o diversa autorità indicata dalla normativa regionale. La Regione Molise ha inteso confermare l'individuazione delle Province di Campobasso e Isernia quali Autorità competenti.

***Autorizzazione Unica Ambientale A.U.A.***: il provvedimento rilasciato dallo Sportello Unico per le Attività Produttive (SUAP), che sostituisce tutti gli atti di comunicazione, notifica e autorizzazione in materia ambientale di cui all'articolo 3 del D.P.R. 59/2013. L'A.U.A. è adottata dall'Autorità competente (la Provincia competente per territorio) e rilasciata dal SUAP, secondo le procedure di cui all'articolo 4

del Regolamento, e comprende 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, che prima l'impresa doveva richiedere separatamente a Enti diversi, in virtù delle specifiche normative ambientali.

L'A.U.A. è un unico provvedimento autorizzativo (la durata è di 15 anni, decorrenti dalla data di rilascio da parte del SUAP) che viene adottato con determinazione motivata dalla A.C. 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. 152/2006)
- b. **Comunicazione preventiva** (articolo 112 del D.Lgs. 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. 152/2006)
- d. **Autorizzazione alle emissioni in atmosfera in Via Generale** - (articolo 272 del D.Lgs. 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** (articoli 214 e seguenti del D.Lgs. 152/2006)

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

**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, coinvolte a vario titolo nel procedimento, ai sensi del Decreto del Presidente della Repubblica 7 settembre 2010, n. 160.

**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. 152/2006 (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.

### 3. Aspetti generali dell'AUA

La questione preliminare da definire è stabilire se la richiesta di AUA (da parte del gestore) sia una mera facoltà o un vero e proprio obbligo.

Il Ministero dell'Ambiente ha chiarito, 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 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 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), conosce due eccezioni, che riconoscono al gestore le seguenti opportunità:

- 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 non avvalersi dell'AUA nel caso di adesione 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.

#### **L'AUA va 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):
  - A. 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).
  - B. Quando viene a scadere una comunicazione e l'attività sia soggetta anche a titoli abilitativi di carattere autorizzatorio;
  - C. Al verificarsi delle condizioni che comportino la necessità di procedere al rilascio, alla formazione, al rinnovo o all'aggiornamento (comprese le modifiche sostanziali e non) di almeno uno dei titoli abilitativi ricompresi nell'AUA.

#### **Il gestore non ha l'obbligo, ma la facoltà, di chiedere il rilascio dell'AUA nei seguenti casi:**

- Quando l'attività sia soggetta unicamente a più comunicazioni o autorizzazioni di carattere generale. L'articolo 3 comma 3 del *Regolamento* 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.
- In particolare, in caso di: singole comunicazioni preventive ex art.112 del D.Lgs. 152/2006 per l'utilizzazione agronomica degli effluenti di allevamento di competenza della Regione Molise; comunicazione di spandimento delle acque di vegetazione dei frantoi oleari di competenza dei

Comuni; adesione alle autorizzazioni di carattere generale di cui all'art. 272 del D.Lgs. 152/2006, di competenza della Regione; comunicazione di impatto acustico di cui alla L. 447/95 di competenza dei Comuni; comunicazioni in materia di gestione dei rifiuti, di cui agli articoli 215 e 216 del D.Lgs. 152/2006, di competenza delle Province.

#### **4. Ambito di applicazione**

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 (A.I.A.), 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.

Gli impianti destinati ad attività di pubblico servizio (per es. impianti di trattamento delle acque reflue urbane, ospedali, isole ecologiche, impianti di cremazione, depositi di automezzi di società di trasporto pubblico, etc.), anche se gestiti da enti pubblici, sono sottoposti ad AUA, 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. 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. Per tale fattispecie, la Regione Molise non ha emanato specifiche disposizioni in merito per cui, in casi di progetti sottoposti a VIA, l'AUA dovrà confluire nel PAUR di cui all'art.27-bis del D.Lgs. 152/2006 e successive modificazioni.
2. 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'ente competente (Regione Molise) 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 e unicità ossia che comprenda al proprio interno tutti gli atti autorizzatori o abilitativi per l'autorizzazione e l'esercizio dell'impianto, come i principali di seguito elencati:
  - a. Procedimento autorizzativo unico per gli impianti di smaltimento e di recupero dei rifiuti di cui all'articolo 208 del D.Lgs. 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. 29 dicembre 2003, n. 387, nonché impianti cogenerativi ai sensi dell'art. 11 del D.Lgs. 115/2008;
  - c. Procedimenti inerenti agli interventi di bonifica di cui agli articoli 242 e seguenti del D.Lgs. 152/2006.
4. Nella Regione Molise, non sono soggetti ad AUA gli scarichi delle acque reflue urbane e industriali che recapitano in condotte fognanti consortili, nel rispetto dei requisiti previsti dagli stessi Consorzi.
5. Non sono soggette ad AUA le attività i cui cicli produttivi non producano acque reflue industriali e/o acque reflue urbane, per le quali si rimanda alla Parte III del D.Lgs. 152/2006 e successive modifiche

e integrazioni e alla Direttiva Scarichi inserita nel Piano di tutela delle acque della Regione Molise, adottato con D.G.R. n. 599/2016 e approvato con atto del Consiglio Regionale n. 25 del 2018.

## **5. Procedura**

### ***5.1 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), per via telematica secondo le modalità previste dall'articolo 5 dell'allegato al D.P.R. 160/2010, utilizzando il modello semplificato e unificato per la richiesta di autorizzazione unica ambientale<sup>1</sup> e gli allegati necessari per i titoli richiesti. In particolare, i modelli e i relativi allegati, dovranno essere in formato PDF/A e trasmessi digitalmente, secondo le disposizioni contenute nel Codice dell'amministrazione digitale.

Nel caso previsto dall'art. 6, comma 1 del D.P.R. 59/2013 (modifica non sostanziale), in cui la norma consente la presentazione della domanda direttamente all'Autorità Competente, è decisamente opportuno che la presentazione avvenga tramite SUAP, al fine di garantire il ruolo del SUAP quale unico punto di accesso per il richiedente in relazione a tutte le vicende amministrative riguardanti la sua attività produttiva. In tutti i casi, il Suap o l'Autorità competente devono essere inseriti in modalità "per conoscenza" nelle relative comunicazioni.

### ***5.2 Adempimenti del SUAP***

Il SUAP procede alla *VERIFICA FORMALE* della completezza della domanda entro 5 giorni dal ricevimento della domanda affinché la stessa possa essere dichiarata procedibile.

Il SUAP verifica che:

1. I file siano nel formato PDF/A e firmati digitalmente dal gestore e/o, in caso di procura speciale, dal tecnico abilitato, 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. Solo in mancanza della strumentazione tecnologica necessaria per consentire la predetta digitalizzazione, la documentazione deve essere stampata, firmata e timbrata dal tecnico abilitato e successivamente scansionata, purché sia allegato anche il documento di riconoscimento del tecnico;
2. Completa, in pratica occorre verificare la presenza di tutta la documentazione richiesta per i singoli procedimenti sostituiti dall'AUA, e che all'interno dei modelli e degli allegati i campi obbligatori siano debitamente riempiti;
3. Sia presente, per le domande di AUA presentate ai SUAP che non utilizzino piattaforme telematiche dotate di sistemi di pagamento on line come PagoPA, la dichiarazione sostitutiva

---

<sup>1</sup> Il 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 Molise con D.G.R. n. 173/2016 ha approvato il modello per la richiesta di autorizzazione unica ambientale - AUA (DPR 59/2013 e DPCM 8/5/2015) e lo ha successivamente adeguato, con la determinazione dirigenziale n. 2192 del 3 maggio 2017, alla nuova disciplina regionale sugli scarichi.

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.M. 10 novembre 2011 (vedi Allegato 3 - "Attestazione di assolvimento dell'imposta di bollo ai sensi del D.P.R. del 26 ottobre 1972, n. 642").

4. Siano stati pagati gli eventuali diritti di istruttoria nella misura indicata.
5. La dimensione informatica della documentazione non superi i limiti consentiti dalle pec in uso (in genere 20 *Megabyte*). In caso contrario, il SUAP dovrà provvedere a suddividere la documentazione in varie pec, ciascuna di dimensione non superiore a tale limite, indicando nell'oggetto che si tratta di un invio frazionato; per esempio, se occorre inviare due mail, nella prima l'oggetto sarà: "Domanda AUA - ditta [.....] 1/2" e nella seconda "Domanda AUA - ditta [.....] 2/2".
6. Sia presente la dichiarazione sostitutiva ai fini antimafia nel rispetto delle disposizioni contenute nel art. 67 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". Pertanto, in tutti i casi in cui l'AUA sostituisca un titolo abilitativo all'immediato esercizio dell'attività, il SUAP è tenuto a chiedere la documentazione antimafia (comunicazione o informativa) alla Prefettura al momento della presentazione della domanda o a verificare contestualmente la presenza del nominativo del soggetto titolare nella *White List* presso la Prefettura competente. Quando invece l'AUA non consenta l'immediato esercizio dell'attività, la documentazione antimafia (o la verifica della presenza del nominativo del soggetto titolare nella *White List* presso la Prefettura competente, comunicando l'esito della verifica all'Autorità competente) andrà richiesta dal SUAP in una fase successiva, quando cioè l'interessato, conclusi i lavori, sarà pronto per l'esercizio dell'attività.

Il SUAP, dopo aver espletato le verifiche sopra elencate con esito positivo, trasmette telematicamente a mezzo PEC, entro 5 giorni dal ricevimento, la pratica e la relativa documentazione allegata alla Provincia territorialmente competente e ai soggetti competenti in materia ambientale.

La documentazione deve sempre essere accompagnata da una lettera protocollata e firmata dal responsabile del SUAP o se diverso, dal responsabile del procedimento che attesti l'avvenuto controllo formale dell'istanza e la data di ricezione telematica della pratica. I Comuni in delega o convenzionati con la Camera di Commercio si avvalgono, per la suddetta trasmissione, delle funzionalità informatiche presenti sulla piattaforma camerale.

Nel caso le verifiche formali diano esito negativo, il SUAP dispone l'improcedibilità/l'irricevibilità/l'inammissibilità della domanda di AUA in quanto incompleta e/o carente della documentazione necessaria per avviare il procedimento. Nel caso sia possibile regolarizzare l'istanza, il SUAP comunica al Gestore la richiesta di regolarizzazione entro 30 giorni, nel caso la domanda non venga regolarizzata il SUAP provvede ad archivarla. In quest'ultimo caso il SUAP non rilascerà nessuna comunicazione di avvio del procedimento, in quanto non è stato dato inizio ad alcun procedimento.

Tutte le comunicazioni tra Autorità Competente, SUAP, SCA e Gestore avvengono a mezzo PEC o piattaforma telematica regionale, laddove disponibile.

### **5.3 Comunicazione di avvio del procedimento**

Il Responsabile del SUAP, verificata la completezza formale della domanda, comunica l'Avvio del procedimento al richiedente. 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 L. 241/1990 e dell'art. 28 del D.L. 69/2013, convertito nella L. 98/2013 e successive integrazioni (vedi Allegato 3 - *Schema di comunicazione di avvio del procedimento*):

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;
5. la data di presentazione della relativa istanza;
6. L'ufficio in cui si può prendere visione degli atti;
7. La menzione dei rimedi esperibili in caso di inerzia dell'amministrazione (art. 2bis della Legge 241/1990) e il soggetto cui è attribuito il potere sostitutivo di cui all'art. 2 comma 9-bis della L. 241/1990.

### **5.4. Tipologie dei procedimenti AUA**

Secondo la procedura per il rilascio dell'AUA, come disciplinata dall'art. 4 del *Regolamento*, è possibile delineare due tipologie di procedimenti a seconda della tipologia dei titoli sostituiti e delle procedure amministrative che caratterizzano il rilascio degli stessi.

1. Qualora sia necessario **acquisire esclusivamente l'AUA** la responsabilità di indire ed eventualmente convocare la conferenza di servizi è della **Autorità competente (Provincia)**, nel rispetto dell'art. 4 comma 7 del D.P.R. 59/2013 con le modalità previste dagli articoli 14 e seguenti della L. 241/1990, invitando i soggetti competenti in materia ambientale ed eventuali soggetti portatori di interessi, secondo le modalità descritte nei paragrafi 5.5 e 5.6.
2. Qualora sia necessario **acquisire altri titoli abilitativi oltre quelli compresi nell'AUA** (per esempio, il permesso di costruire), la responsabilità di indire ed eventualmente convocare la conferenza di servizi è del **SUAP**. Nell'ambito del procedimento unico, di cui all'art. 7 del D.P.R. 160/2010, l'AUA costituisce uno degli endoprocedimenti attivati dal SUAP e confluisce nella determinazione motivata di conclusione, positiva o negativa, della CdS (art. 14bis, comma 5, L. 241/1990). Il SUAP indice ed eventualmente convoca la CdS secondo le modalità previste dagli articoli 14 e seguenti della L. 241/1990 invitando l'Autorità Competente (Provincia), i soggetti competenti in materia ambientale (SCA) e gli ulteriori soggetti interessati dal procedimento unico e rilascia il provvedimento unico (D.P.R. 160/2010). Il SUAP conclusa la verifica di completezza formale della domanda comunica l'avvio del procedimento unico e, secondo le modalità previste dal combinato disposto dell'art. 7 del D.P.R. 160/2010 e dell'art. 4 commi 4 e 5 del D.P.R. 59/2013, indice la CdS entro il termine di 30 giorni solari consecutivi dalla ricezione della domanda. La CdS decisoria si svolge in forma semplificata e in modalità asincrona secondo quanto previsto

dall'art.14-bis L. 241/1990, salvo il caso in cui il SUAP, in relazione alla particolare complessità della determinazione da assumere, intenda procedere direttamente in forma simultanea e in modalità sincrona, ai sensi dell'art.14-ter L. 241/90, convocando la riunione entro i successivi quarantacinque giorni. L'amministrazione può avviare la conferenza in forma simultanea anche su richiesta motivata delle altre amministrazioni o del privato, avanzata entro 15 giorni dalla comunicazione di indizione di quella semplificata (art. 14bis, comma 7).

Con l'avvio del procedimento il SUAP trasmette:

- 1) L'indizione della CdS all'Autorità Competente, nonché alle Amministrazioni competenti per gli altri titoli abilitativi diversi dall'AUA compresi nel procedimento unico, contenente le medesime informazioni e documenti riportate al paragrafo 5.6;
- 2) L'istanza/documentazione ai destinatari di cui al punto precedente e anche ai Soggetti Competenti (vedi Allegato 1 - Tabella Enti, "Enti a cui il SUAP trasmette l'istanza/documentazione").

L'indizione della CdS deve stabilire termini per il procedimento unico tali da garantire all'Autorità Competente di adottare l'AUA avendo a disposizione i tempi inderogabili di 90/120 gg. dalla data di presentazione della domanda di AUA (art. 14-bis, comma 2, lett. c, in combinato disposto con l'art. 4, commi 4 e 5, D.P.R. 59/2013) previsti per i diversi endoprocedimenti dalla normativa di settore.

Il provvedimento unico, oltre alle forme di pubblicità obbligatorie previste dalla legge (pubblicazione all'albo pretorio del Comune competente per territorio), viene trasmesso dal SUAP per conoscenza a tutte le Amministrazioni competenti, all'Autorità Competente, nonché a tutti i Soggetti Competenti e agli altri Enti coinvolti nel procedimento.

### ***5.5 Trasmissione telematica della domanda e degli allegati da parte del SUAP alla Provincia e ai Soggetti competenti quando è necessario acquisire solo i titoli abilitativi compresi nell'AUA***

Nel caso in cui occorra solo l'AUA, a seguito dell'avvenuta positiva verifica formale della domanda da parte del SUAP e della comunicazione di avvio del procedimento al richiedente, il responsabile trasmette, entro 5 giorni, esclusivamente via pec o piattaforma telematica regionale laddove disponibile, la documentazione alla Provincia e ai Soggetti Competenti, coinvolti nel procedimento autorizzativo, di seguito elencati (vedi Allegato 1 - *Tabella Enti*):

**Regione Molise** per il rilascio dell'Autorizzazione alle emissioni in atmosfera (art. 269 del D.Lgs. 152/2006) e per la comunicazione di cui all'art. 272 del D.Lgs. 152/2006.

**Regione Molise** per il rilascio delle Autorizzazioni all'utilizzo dei fanghi derivanti dal processo di depurazione (D.Lgs. 99/1992) e sulla utilizzazione agronomica degli effluenti di allevamento.

**Provincia competente per territorio** per l'Autorizzazione allo scarico in corpo idrico superficiale, suolo e/o sottosuolo e pubblica fognatura (acque industriali); per la Comunicazioni in materia di rifiuti di cui agli artt. 215 e 216 del D.Lgs. 152/2006.

**Comune territorialmente competente**, comunicazione o nulla osta in materia di impatto acustico e la comunicazione preventiva di cui all'Art. 112 del D.Lgs. 152/2006, spandimento acque di vegetazione frantoi oleari.

**ARPA Molise** per gli aspetti tecnico scientifici.

***Eventuali Altri Soggetti da coinvolgere a cura dell'A.C.:***

**ASREM** per gli aspetti sanitari.

**INAIL** per gli impianti di combustione o centrali termiche utilizzati nel ciclo produttivo

**Consorzio industriale** (qualora sia presente).

***5.6 Adempimenti dell'Autorità Competente (Provincia) quando è necessario acquisire solo i titoli abilitativi compresi nell'AUA***

Ricevuta la domanda, l'Autorità Competente:

Completa - secondo quanto previsto dall'art. 4, comma 1, D.P.R. 59/2013 - la verifica della correttezza formale della domanda (eventualmente in sinergia con gli SCA); indice, nei casi previsti dalla Legge, la CdS secondo quanto previsto dall'art. 14-bis L. 241/1990; richiede per il tramite del SUAP le eventuali integrazioni documentali necessarie all'istruttoria, qualora richieste dagli SCA o dalla stessa A.C.; adotta il provvedimento conclusivo di autorizzazione unica ambientale e lo trasmette al SUAP per il rilascio.

Nel caso in cui l'Autorità Competente rilevi la necessità di integrare la documentazione presentata, lo comunica tempestivamente e in modalità telematica al SUAP, e comunque non oltre 30 giorni dalla data di presentazione della domanda, trascorsi i quali quest'ultima si intende correttamente presentata. Qualora il richiedente non provveda, nei termini assegnati, a integrare la documentazione presentata, il SUAP chiude il procedimento e archivia l'istanza, dandone comunicazione, oltre che all'interessato, alla Provincia e agli SCA.

Pertanto la fase di verifica, svolta congiuntamente tra SUAP e Autorità Competente, deve concludersi entro e non oltre 30 giorni dal ricevimento della domanda.

Nel caso in cui la domanda sia completa e corretta sotto il profilo formale, l'Autorità Competente, nei casi previsti, indice ed eventualmente convoca la Conferenza di servizi in forma semplificata e modalità asincrona secondo quanto previsto dall'art. 14-bis, comma 1, L. 241/90; se invece l'Autorità Competente rileva una particolare complessità della determinazione da assumere dispone l'indizione e convocazione della conferenza di servizi in forma simultanea e modalità sincrona, ai sensi dell'art. 14-bis comma 7 e con le modalità previste dall'art.14ter della L. 241/1990.

Qualora l'Autorità Competente indica la Conferenza di servizi in forma semplificata e modalità asincrona, nella comunicazione di indizione dovrà individuare:

1. La tipologia e l'oggetto del procedimento nonché i titoli abilitativi richiesti;
2. L'ufficio competente, il responsabile del procedimento, il responsabile dell'istruttoria, nonché i relativi recapiti;
3. I Soggetti Competenti chiamati a rendere le proprie determinazioni in merito ai titoli abilitativi richiesti e quelli interessati solo per conoscenza;
4. Il termine perentorio, non superiore a quindici giorni, entro il quale le amministrazioni interessate possono richiedere eventuali integrazioni documentali o chiarimenti, secondo quanto previsto dall'art. 2, comma 7, L. 241/90;

5. Il termine perentorio di 90 giorni entro il quale i Soggetti Competenti devono inviare le proprie determinazioni relative all'oggetto della CdS (art. 14-bis, comma 2, lettera c, L. 241/90).

Inoltre, informa che:

L'eventuale riunione della CdS in forma simultanea e modalità sincrona ex art. 14-ter L. 241/1990, avrà luogo entro 10 giorni successivi alla scadenza del termine indicato al precedente punto 5, e sarà oggetto di formale convocazione con successivo e separato atto.

Le determinazioni, che i Soggetti Competenti sono tenuti a rendere entro il termine indicato al precedente punto 5, devono essere congruamente motivate e formulate in termini di assenso o dissenso e in questo caso devono indicare, ove possibile, le modifiche eventualmente necessarie per ottenere l'assenso.

Le prescrizioni o le condizioni, alle quali è eventualmente subordinato l'assenso o il superamento del dissenso, devono essere espresse in modo chiaro e analitico, e deve esser specificato, inoltre, se 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 (art.14-bis, comma 3, L. 241/1990).

La mancata comunicazione della determinazione entro il termine indicato al precedente punto 5, ovvero la comunicazione di una determinazione priva dei requisiti sopra specificati, equivale ad assenso senza condizioni, tranne per i titoli autorizzativi per quali sia necessaria l'adozione di provvedimenti espressi, come previsto dalle disposizioni dell'Unione Europea. Restano ferme le responsabilità dell'amministrazione, nonché quelle dei singoli dipendenti nei confronti dell'amministrazione, per l'assenso reso, anche implicitamente, o per la sua mancanza.

Fatta salva l'eventualità della convocazione della CdS in modalità sincrona, la determinazione conclusiva della CdS con esito favorevole è adottata entro 5 giorni dallo scadere del termine di 90 giorni di cui sopra.

Entro la scadenza indicata nella comunicazione di indizione della CdS, l'Autorità Competente raccoglie tutte le richieste di integrazioni formulate dai Soggetti Competenti e le trasmette in un'unica soluzione al SUAP indicando il termine, non superiore a 30 giorni, per il loro deposito presso il SUAP stesso, e chiedendo di essere messa a conoscenza dell'inoltro della richiesta al Gestore.

Dal momento in cui il Gestore riceve la richiesta di integrazioni i termini del procedimento sono sospesi e ricominciano a decorrere dal momento in cui il SUAP riceve la documentazione integrativa; il SUAP trasmette tempestivamente all'Autorità Competente ed ai Soggetti Competenti la documentazione integrativa ricevuta.

In ragione della complessità della documentazione integrativa è fatta salva la facoltà del Gestore di chiedere, prima della scadenza del termine massimo di 30 giorni, la proroga del termine indicato per la presentazione della stessa.

Se le integrazioni non arrivano entro il termine fissato (ed eventualmente prorogato), l'Autorità Competente, adotta il provvedimento di archiviazione del procedimento. L'Autorità Competente invia il provvedimento al SUAP affinché lo trasmetta al Gestore e ai Soggetti Competenti.

**Conclusione del procedimento.** L'Autorità Competente:

- a) In presenza di tutte i pareri settoriali favorevoli e coerenti (seppure con prescrizioni), ricevuti entro i termini di conclusione della CdS, adotta in un unico atto la determinazione motivata di conclusione positiva della CdS, contenente l'AUA;
- b) In presenza di almeno una espressione motivata di dissenso non superabile da parte di un Soggetto competente, entro i 5 gg. lavorativi successivi alla scadenza dei termini di conclusione della CdS, adotta la determinazione motivata di conclusione negativa della CdS;
- c) Scaduti i termini di conclusione della CdS in mancanza di uno o più pareri settoriali:
  1. Nei 5 gg. lavorativi successivi adotta la determinazione di conclusione positiva della CdS come al punto a), qualora la mancata comunicazione delle determinazioni relative alla decisione oggetto della Conferenza da parte delle Amministrazioni coinvolte possa costituire assenso senza condizioni, secondo quanto previsto dall'art. 14-bis, comma 4, L. 241/1990;

**OPPURE**

2. Nel caso siano pervenuti atti di dissenso condizionati o atti di dissenso con indicazioni e/o prescrizioni necessari per l'assenso che richiedano modifiche sostanziali, convoca la CdS in forma simultanea e modalità sincrona (art. 14-ter, L. 241/1990) secondo i tempi previsti nella comunicazione di convocazione della conferenza in forma semplificata e modalità asincrona. L'Autorità Competente adotta la determinazione motivata di conclusione, positiva o negativa, che è trasmessa al SUAP e per conoscenza agli altri Enti coinvolti nel procedimento.

La determinazione di adozione dell'AUA è trasmessa al SUAP entro 5 gg. dalla conclusione positiva della Cds (vedi "Modalità di rilascio" in Allegato 2 - Tabella procedura AUA).

Il SUAP rilascia il titolo di AUA con un proprio provvedimento entro 5 gg. lavorativi dal ricevimento dell'atto di adozione da parte dell'Autorità competente, lo invia al Gestore e per conoscenza all'Autorità Competente, a tutti i Soggetti Competenti e agli altri Enti coinvolti nel procedimento. L'efficacia dell'AUA e la sua durata decorrono dalla data di rilascio del titolo AUA da parte del SUAP (vedi "Validità" Allegato 2 - Tabella procedura AUA).

## **6. La Conferenza di servizi in forma simultanea e modalità sincrona**

- ***La tempistica***

I lavori della conferenza simultanea convocata a seguito di quella semplificata si concludono entro 45 giorni dalla data della prima riunione.

Se la conferenza simultanea è indetta in caso di decisioni complesse ai sensi dell'art. 14-bis comma 7, L. 241/1990, l'Autorità competente può indire la conferenza e convocare la riunione nei successivi 45 giorni. I lavori della conferenza si concludono, in questo caso, entro 90 giorni dalla data della prima riunione, essendo coinvolte amministrazioni preposte alla tutela ambientale.

- ***La fase decisoria***

Anche in questo tipo di conferenza si applica il silenzio-assenso.

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 rispettivi rappresentanti unici, se designati.

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.

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.

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 rilascio dell'AUA da parte del SUAP.

## **7. Tempistica, durata, modifica e voltura dell'A.U.A.**

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

Nei casi di aggiornamento e/o modifica sostanziale di almeno uno dei titoli abilitativi previsti dal D.P.R. 59/2013, il soggetto richiedente dovrà produrre la documentazione *ex novo* per i soli titoli oggetto di nuova richiesta, dichiarando che per gli altri nulla è cambiato. Le richieste devono essere presentate al SUAP del Comune competente.

Nei casi di cui sopra, è facoltà della Provincia e dei Soggetti competenti valutare l'opportunità di effettuare una verifica dei contenuti e delle prescrizioni dei titoli non 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.

La domanda di rinnovo dell'AUA deve essere presentata almeno 6 mesi prima della scadenza. Nelle more del rilascio della nuova autorizzazione continua ad avere efficacia l'autorizzazione esistente; qualora la richiesta di rinnovo avvenga successivamente ai 6 mesi, la stessa sarà dichiarata improcedibile da parte del SUAP, e occorrerà che il gestore presenti una nuova domanda di rilascio dell'AUA; in tal caso, l'AUA vigente arriverà fino alla sua naturale scadenza e il procedimento si concluderà con il rilascio di una nuova AUA. Pertanto, se il rilascio della nuova AUA avverrà in data posteriore alla scadenza della precedente, l'attività svolta dopo la scadenza sarà considerata priva di autorizzazione.

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

La richiesta di voltura si presenta al SUAP che trasmette la pratica alla Provincia, che adotterà, ricorrendone le condizioni, il provvedimento di voltura che sarà infine rilasciato dal SUAP (Allegato 4 - *Modulo unificato regionale richiesta voltura del titolo abilitativo*).

## **8. Pagamento oneri istruttori, tariffe e imposta di bollo**

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 (qualora previste dalle Autorità competenti, dagli SCA o dal SUAP) e allega le ricevute unitamente all'istanza, sulla base dei costi individuati per i singoli procedimenti.

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 della marche da bollo utilizzate, nonché annullare le stesse, conservandone gli originali.

I codici identificativi delle marche da bollo acquistate (una marca da bollo per l'istanza e una marca da bollo per l'atto finale) andranno riportati nell'apposito modello di autocertificazione, il cui facsimile è allegato al presente documento (Allegato 5 - *Schema di attestazione assolvimento bollo*).

## **9. Inosservanza delle prescrizioni contenute nell'AUA**

Il D.P.R. 59/2013 non disciplina i poteri di ordinanza, i controlli e le sanzioni in caso di inosservanza delle prescrizioni contenute nell'AUA, ma rimanda alla normativa di settore relativamente agli atti di comunicazione, notifica e autorizzazione di cui all'art.3 del D.P.R.; ciò rende necessario alcuni chiarimenti procedurali, fino a diverse indicazioni del Ministero competente e/o della Regione Molise.

È necessario chiarire i dubbi interpretativi in relazione all'individuazione del soggetto tenuto all'applicazione di eventuali diffide o sanzioni al gestore, soprattutto quando l'inosservanza della prescrizione riguarda autorizzazioni la cui competenza settoriale appartiene a un ente diverso dall'Autorità Competente e in relazione al fatto che il titolo abilitativo (l'AUA) è rilasciato dal SUAP.

Considerato che, ai sensi del Regolamento:

- Il SUAP è l'unico punto di accesso da parte del proponente per ogni vicenda amministrativa riguardante la sua attività;
- La Provincia è l'Autorità Competente allo svolgimento del procedimento di rilascio, rinnovo o modifica dell'AUA;
- Relativamente alla gestione tecnico-amministrativa dei diversi titoli amministrativi sostituiti dall'AUA continuano ad applicarsi le relative norme settoriali.

In caso di inosservanza delle prescrizioni contenute nell'autorizzazione si ritiene di procedere nel seguente modo:

1. Segnalazione dell'inosservanza da parte del soggetto che l'ha rilevata alla Provincia, al SUAP e al Soggetto competente in materia.
2. Il soggetto competente in materia valuta le inosservanze rilevate ed emana i provvedimenti amministrativi necessari (diffida, sanzione amministrativa, denuncia di ipotesi di reato) e li trasmette per conoscenza alla Provincia, al SUAP e ad ARPA Molise.
3. A seguito delle procedure di cui al punto 2, il Soggetto competente in materia propone all'Autorità competente (Provincia) l'adozione di eventuali provvedimenti motivati di sospensione e/o revoca dell'AUA.

4. I provvedimenti amministrativi adottati dall'Autorità competente (Provincia) vengono trasmessi al SUAP che provvede a revocare o sospendere il titolo abilitativo rilasciato e comunicare e/o notificare al gestore e per conoscenza agli altri enti coinvolti.

## **10. Normativa di riferimento e Modulistica**

[Legge 7 agosto 1990, n. 241 - Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi](#)

[Legge 26 ottobre 1995, n. 447 - Legge quadro sull'inquinamento acustico](#)

[Legge 9 agosto 2013, n. 98 - Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 21 giugno 2013, n. 69, recante disposizioni urgenti per il rilancio dell'economia](#)

[Decreto legislativo 27 gennaio 1992, n. 99 - Attuazione della direttiva n. 86/278/CEE concernente la protezione dell'ambiente, in particolare del suolo, nell'utilizzazione dei fanghi di depurazione in agricoltura](#)

[Decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152 - Norme in materia ambientale](#)

[Decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159 - Codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, nonché nuove disposizioni in materia di documentazione antimafia, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 13 agosto 2010, n. 136](#)

[Decreto del Presidente della Repubblica 7 settembre 2010, n. 160 - Regolamento per la semplificazione ed il riordino della disciplina sullo sportello unico per le attività produttive, ai sensi dell'articolo 38, comma 3, del decreto-legge 25 giugno 2008, n. 112, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2008, n. 133](#)

[Decreto del Presidente della Repubblica 13 marzo 2013, n. 59 - Regolamento recante la disciplina dell'A.U.A. e la semplificazione di adempimenti amministrativi in materia ambientale gravanti sulle imprese e sugli impianti non soggetti ad autorizzazione integrata ambientale a norma dell'art. 23 del decreto legge 9 febbraio 2012, n. 5, convertito, con modificazioni, dalla legge 4 aprile 2012, n. 35](#)

[Decreto Ministero dello sviluppo economico 10 novembre 2011 - Misure per l'attuazione dello sportello unico per le attività produttive di cui all'articolo 38, comma 3-bis del decreto-legge 25 giugno 2008, n. 112, convertito con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2008, n. 133](#)

[Ministro dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare, Circolare 7 novembre 2013, n. 49801 - Circolare recante chiarimenti interpretativi relativi alla disciplina dell'autorizzazione unica ambientale nella fase di prima applicazione del decreto del Presidente della Repubblica 13 marzo 2013, n. 59](#)

[ARPA Molise, Regione Molise - Piano di Tutela delle Acque. Norme tecniche - Dicembre 2016](#)

[Regione Molise - Modulistica AUA](#)

## Allegato 1 - Tabella Enti Regione Molise

| <b>Titolo abilitativo</b>                                                                                               | <b>Autorità competente</b> | <b>Soggetti competenti</b> | <b>Enti coinvolti nel procedimento a cui il SUAP trasmette l'istanza/documentazione</b> |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|
| Autorizzazione allo scarico di acque reflue industriali in fognatura comunale - art. 124 D.lgs. 152/06                  | Provincia                  | Provincia                  | ARPA, Comune, Provincia                                                                 |
| Autorizzazione allo scarico di acque reflue urbane e industriali in acque superficiali e suolo - art. 124 D.lgs. 152/06 | Provincia                  | Provincia                  | ARPA, Provincia, Consorzio industriale (se presente)                                    |
| Comunicazione preventiva per l'utilizzazione agronomica - art. 112 D.lgs. 152/06                                        | Provincia<br>Regione *     | Regione                    | ARPA, Comune, Regione, Provincia, Consorzio industriale (se presente)                   |
| Autorizzazione emissioni in atmosfera - art. 269 D.lgs. 152/06                                                          | Provincia                  | Regione                    | ARPA, Comune, Regione, Provincia, Consorzio industriale (se presente)                   |
| Autorizzazione generale emissioni in atmosfera - art. 272 c. 2 D.lgs. 152/06                                            | Provincia<br>Regione *     | Regione                    | ARPA, Comune, Regione, Provincia, Consorzio industriale (se presente)                   |
| Comunicazione o nulla osta - art. 8, c. 4 o c. 6 L. 447/1995                                                            | Provincia                  | Comune                     | ARPA, Comune, Provincia                                                                 |
| Autorizzazione utilizzo fanghi di depurazione in agricoltura - D.lgs. 99/1992                                           | Provincia                  | Regione                    | ARPA, Comune, Regione, Provincia                                                        |
| Comunicazione in materia di rifiuti - artt. 215 e 216 D.lgs. 152/06                                                     | Provincia                  | Provincia                  | ARPA, Provincia                                                                         |

**\* Se il gestore non intende avvalersi dell'AUA**

## Allegato 2 - Tabella Procedure AUA (senza procedimento unico)

|                                    | <b>Rilascio</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <b>Modifica sostanziale</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>Modifica non sostanziale</b>                                                | <b>Voltura</b>                                                                               | <b>Rinnovo</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <b>Cessazione attività</b>                                               |
|------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|
| <b>Regime di avvio</b>             | Domanda<br>Presentata al SUAP                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Domanda<br>Presentata al SUAP                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Comunicazione<br>Presentata al SUAP                                            | Domanda<br>Presentata al SUAP                                                                | Domanda<br>Presentata al SUAP                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Comunicazione<br>Presentata al SUAP                                      |
| <b>Bollo</b>                       | Sì<br>(2: uno per la domanda,<br>uno per il provvedimento finale)<br>SUAP controlla il bollo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Sì<br>(2: uno per la domanda,<br>uno per il provvedimento finale)<br>SUAP controlla il bollo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | No                                                                             | Sì<br>(2: uno per la domanda,<br>uno per il provvedimento finale)<br>SUAP controlla il bollo | Sì<br>(2: uno per la domanda,<br>uno per il provvedimento finale)<br>SUAP controlla il bollo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | No                                                                       |
| <b>Oneri istruttori</b>            | Per il titolo<br>"Autorizzazione agli scarichi di cui alla parte III D.Lgs. 152/06"<br>costituiscono condizione di procedibilità della domanda (art. 124 D.Lgs. 152/06)<br><br>Per gli altri titoli abilitativi: non costituiscono condizione di procedibilità della domanda - importo da verificare con il soggetto competente<br><br>SUAP controlla presenza attestazione di pagamento<br><br>Oneri istruttori (se presenti) in favore del SUAP o degli altri soggetti | Per il titolo<br>"Autorizzazione agli scarichi di cui alla parte III D.Lgs. 152/06"<br>costituiscono condizione di procedibilità della domanda (art. 124 D.Lgs. 152/06)<br><br>Per gli altri titoli abilitativi: non costituiscono condizione di procedibilità della domanda - importo da verificare con il soggetto competente<br><br>SUAP controlla presenza attestazione di pagamento<br><br>Oneri istruttori (se presenti) in favore del SUAP o degli altri soggetti | Oneri istruttori (se presenti) in favore del SUAP o degli altri soggetti       | Oneri istruttori (se presenti) in favore del SUAP o degli altri soggetti                     | Per il titolo<br>"Autorizzazione agli scarichi di cui alla parte III D.Lgs. 152/06"<br>costituiscono condizione di procedibilità della domanda (art. 124 D.Lgs. 152/06)<br><br>Per gli altri titoli abilitativi: non costituiscono condizione di procedibilità della domanda - importo da verificare con il soggetto competente<br><br>SUAP controlla presenza attestazione di pagamento<br><br>Oneri istruttori (se presenti) in favore del SUAP o degli altri soggetti | Oneri istruttori (se presenti) in favore del SUAP o degli altri soggetti |
| <b>Dichiarazione di invarianza</b> | No                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Serve per ogni titolo abilitativo non modificato compreso nella precedente AUA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Serve per ogni titolo abilitativo non modificato compreso nella precedente AUA | Serve per tutti i titoli abilitativi compresi nella precedente AUA                           | Serve per tutti i titoli abilitativi compresi nella precedente AUA da rinnovare                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | No                                                                       |

|                                                             | <b>Rilascio</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <b>Modifica sostanziale</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>Modifica non sostanziale</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <b>Voltura</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <b>Rinnovo</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <b>Cessazione attività</b>               |
|-------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|
| <b>Antimafia</b>                                            | Sì per tutti i titoli, in tutti i casi in cui l'AUA sostituisca un titolo abilitativo all'immediato esercizio dell'attività. Quando invece l'AUA non consenta l'immediato esercizio dell'attività, la documentazione antimafia andrà richiesta dal SUAP in una fase successiva, quando cioè l'interessato, conclusi i lavori, sarà pronto per l'esercizio dell'attività. | Sì per tutti i titoli, in tutti i casi in cui l'AUA sostituisca un titolo abilitativo all'immediato esercizio dell'attività. Quando invece l'AUA non consenta l'immediato esercizio dell'attività, la documentazione antimafia andrà richiesta dal SUAP in una fase successiva, quando cioè l'interessato, conclusi i lavori, sarà pronto per l'esercizio dell'attività. | Sì per tutti i titoli, in tutti i casi in cui l'AUA sostituisca un titolo abilitativo all'immediato esercizio dell'attività. Quando invece l'AUA non consenta l'immediato esercizio dell'attività, la documentazione antimafia andrà richiesta dal SUAP in una fase successiva, quando cioè l'interessato, conclusi i lavori, sarà pronto per l'esercizio dell'attività. | Sì per tutti i titoli, in tutti i casi in cui l'AUA sostituisca un titolo abilitativo all'immediato esercizio dell'attività. Quando invece l'AUA non consenta l'immediato esercizio dell'attività, la documentazione antimafia andrà richiesta dal SUAP in una fase successiva, quando cioè l'interessato, conclusi i lavori, sarà pronto per l'esercizio dell'attività. | Sì per tutti i titoli, in tutti i casi in cui l'AUA sostituisca un titolo abilitativo all'immediato esercizio dell'attività. Quando invece l'AUA non consenta l'immediato esercizio dell'attività, la documentazione antimafia andrà richiesta dal SUAP in una fase successiva, quando cioè l'interessato, conclusi i lavori, sarà pronto per l'esercizio dell'attività. | No                                       |
| <b>Enti a cui il SUAP trasmette domanda/ documentazione</b> | Autorità Competente + Enti coinvolti nel procedimento (vedi Tabella ENTI)                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Autorità competente + Soggetto competente + Enti collegati al titolo abilitativo modificato (vedi Tabella ENTI)                                                                                                                                                                                                                                                          | Autorità competente + Soggetto competente + Enti collegati al titolo abilitativo modificato (vedi Tabella ENTI)                                                                                                                                                                                                                                                          | Autorità competente                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Autorità competente + Enti coinvolti nel procedimento (vedi Tabella ENTI)                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Autorità competente +soggetto competente |
| <b>Comunicazione di Improcedibilità</b>                     | SUAP: entro 5 giorni lavorativi dal ricevimento domanda a seguito verifica negativa della completezza formale della domanda<br><br>Autorità competente: entro 30 giorni dalla presentazione della domanda al SUAP competente                                                                                                                                             | SUAP: entro 5 giorni lavorativi dal ricevimento domanda a seguito verifica negativa della completezza formale della domanda<br><br>Autorità competente: entro 30 giorni dalla presentazione della domanda al SUAP competente                                                                                                                                             | Se presentata al SUAP: entro 5 giorni lavorativi dal ricevimento domanda a seguito verifica negativa della completezza formale della domanda<br><br>Autorità competente: entro 30 giorni dalla presentazione della domanda al SUAP competente                                                                                                                            | SUAP: entro 5 giorni lavorativi dal ricevimento domanda a seguito verifica negativa della completezza formale della domanda<br><br>Autorità competente: entro 30 giorni dalla presentazione della domanda al SUAP competente                                                                                                                                             | SUAP: entro 5 giorni lavorativi dal ricevimento domanda a seguito verifica negativa della completezza formale della domanda<br><br>Autorità competente: entro 30 giorni dalla presentazione della domanda al SUAP competente                                                                                                                                             | No                                       |
| <b>Avvio del procedimento</b>                               | SUAP                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | SUAP                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | SUAP                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | SUAP                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | SUAP                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | SUAP                                     |

|                                                                   | <b>Rilascio</b>                                                                                                                                        | <b>Modifica sostanziale</b>                                                                                                                            | <b>Modifica non sostanziale</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <b>Voltura</b>                                                                                                                       | <b>Rinnovo</b>                                                                                                                                         | <b>Cessazione attività</b> |
|-------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|
| <b>Trasmissione della comunicazione di avvio del procedimento</b> | Il SUAP trasmette a ditta e Soggetto competente.<br><br>Il SUAP trasmette p.c. a Enti coinvolti nel procedimento (vedi Tabella Enti)                   | Il SUAP trasmette a ditta e Soggetto competente.<br><br>Il SUAP trasmette p.c. a Enti coinvolti nel procedimento (vedi Tabella Enti)                   | Il SUAP trasmette a ditta, Soggetti competenti collegati al titolo abilitativo modificato e altri soggetti competenti dell'AUA originaria.<br><br>Il SUAP trasmette p.c. a Enti coinvolti nel procedimento (vedi Tabella Enti)<br><br><i>Nota: gli altri soggetti competenti dell'AUA originaria il cui titolo non è modificato non sono tenuti a rendere parere</i> | Il SUAP trasmette a ditta e Soggetto competente.<br><br>Il SUAP trasmette p.c. a Enti coinvolti nel procedimento (vedi Tabella Enti) | Il SUAP trasmette a ditta e Soggetto competente.<br><br>Il SUAP trasmette p.c. a Enti coinvolti nel procedimento (vedi Tabella Enti)                   | No                         |
| <b>Indizione di CdS</b>                                           | Autorità competente: secondo le modalità previste dall'art. 14-bis L. 241/1990, a seguito di verifica positiva della correttezza formale della domanda | Autorità competente: secondo le modalità previste dall'art. 14-bis L. 241/1990, a seguito di verifica positiva della correttezza formale della domanda | Autorità competente: secondo le modalità previste dall'art. 14-bis L. 241/1990, a seguito di verifica positiva della correttezza formale della domanda                                                                                                                                                                                                               | No                                                                                                                                   | Autorità competente: secondo le modalità previste dall'art. 14-bis L. 241/1990, a seguito di verifica positiva della correttezza formale della domanda | No                         |
| <b>Enti che si esprimono</b>                                      | Soggetti competenti per i titoli abilitativi richiesti: (vedi Tabella Enti)                                                                            | Soggetti competenti per i titoli abilitativi richiesti: (vedi Tabella Enti)                                                                            | Solo i soggetti competenti dei titoli abilitativi oggetto di modifica                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Autorità competente                                                                                                                  | Soggetti competenti per i titoli abilitativi richiesti: (vedi Tabella Enti)                                                                            | ///                        |
| <b>Richiesta integrazioni</b>                                     | Da parte dei Soggetti competenti nei termini indicati dalla comunicazione di indizione della CdS                                                       | Da parte dei Soggetti competenti nei termini indicati dalla comunicazione di indizione della CdS                                                       | Da parte dei Soggetti competenti nei termini indicati dalla comunicazione di indizione della CdS                                                                                                                                                                                                                                                                     | Autorità competente                                                                                                                  | Da parte dei Soggetti competenti nei termini indicati dalla comunicazione di indizione della CdS                                                       | ///                        |
| <b>Durata del procedimento (giorni)</b>                           | 90/120<br>In funzione dei titoli richiesti, art. 4 (commi 4 e 5) del Regolamento                                                                       | 90/120<br>Per estensione, art. 4 (commi 4 e 5)                                                                                                         | 60<br>Art. 6, comma 1 del DPR 59/2013                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 30                                                                                                                                   | 90/120<br>In funzione dei titoli richiesti, art. 4 (commi 4 e 5) del DPR 59/2013                                                                       | ///                        |

|                                            | <b>Rilascio</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <b>Modifica sostanziale</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <b>Modifica non sostanziale</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <b>Voltura</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>Rinnovo</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>Cessazione attività</b>                                                                                                                                                                                                                                  |
|--------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Richiesta pareri endoprocedimentali</b> | Soggetti competenti direttamente a Enti coinvolti nel procedimento (vedi Tabella ENTI)                                                                                                                                                                                                                      | Soggetti competenti direttamente a Enti coinvolti nel procedimento (vedi Tabella ENTI)                                                                                                                                                                                                                      | Soggetti competenti direttamente a Enti coinvolti nel procedimento (vedi Tabella ENTI)                                                                                                                                                                                                                                                          | ////                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Soggetti competenti direttamente a Enti coinvolti nel procedimento (vedi Tabella ENTI)                                                                                                                                                                                                                      | ///                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Modalità di Rilascio</b>                | <p>Autorità competente adotta il Provvedimento di AUA ed entro 5gg lavorativi dalla trasmissione il SUAP rilascia il titolo abilitativo al gestore.</p> <p>Il SUAP trasmette copia del titolo abilitativo all'Autorità Competente, ai Soggetti Competenti e a tutti gli Enti coinvolti nel procedimento</p> | <p>Autorità competente adotta il Provvedimento di AUA ed entro 5gg lavorativi dalla trasmissione il SUAP rilascia il titolo abilitativo al gestore.</p> <p>Il SUAP trasmette copia del titolo abilitativo all'Autorità Competente, ai Soggetti Competenti e a tutti gli Enti coinvolti nel procedimento</p> | <p>Qualora necessario, l'autorità competente adotta il provvedimento di modifica dell'AUA ed entro 5gg lavorativi dalla trasmissione il SUAP rilascia il titolo abilitativo al gestore.</p> <p>Il SUAP trasmette copia del titolo abilitativo all'Autorità Competente, ai Soggetti Competenti e a tutti gli Enti coinvolti nel procedimento</p> | <p>Autorità competente adotta il provvedimento di voltura dell'AUA ed entro 5 gg lavorativi dalla trasmissione il SUAP rilascia l'atto di voltura al richiedente.</p> <p>Il SUAP trasmette copia del titolo abilitativo all'Autorità Competente, ai Soggetti Competenti e a tutti gli Enti coinvolti nel procedimento</p> | <p>Autorità competente adotta il Provvedimento di AUA ed entro 5gg lavorativi dalla trasmissione il SUAP rilascia il titolo abilitativo al gestore.</p> <p>Il SUAP trasmette copia del titolo abilitativo all'Autorità Competente, ai Soggetti Competenti e a tutti gli Enti coinvolti nel procedimento</p> | <p>Autorità competente, ad avvenuta esecuzione o in assenza di prescrizioni particolari dei soggetti competenti, adotta un provvedimento di "Presenza d'atto della Cessazione dell'efficacia" e lo trasmette al SUAP per i provvedimenti consequenziali</p> |
| <b>Validità</b>                            | 15 anni<br>Dalla data del rilascio del titolo abilitativo da parte di SUAP                                                                                                                                                                                                                                  | Termine di validità dell'AUA invariato<br>Tranne nei casi in cui la modifica comporti uno stravolgimento complessivo del processo produttivo (nuova AUA)                                                                                                                                                    | Termine di validità dell'AUA invariato                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Termine di validità dell'AUA invariato                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 15 anni<br>Dalla data del rilascio del titolo abilitativo da parte di SUAP                                                                                                                                                                                                                                  | ///                                                                                                                                                                                                                                                         |

### Allegato 3 - Schema comunicazione avvio del procedimento

#### SPORTELLO UNICO ATTIVITÀ PRODUTTIVE

Comune di \_\_\_\_\_

Indirizzo \_\_\_\_\_

PEC/posta elettronica \_\_\_\_\_

Protocollo \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_

Al Legale rappresentante della Ditta \_\_\_\_\_

Al Gestore dell'impianto/stabilimento/attività \_\_\_\_\_ *oppure*

e p.c.

Alla Provincia di \_\_\_\_\_  
Settore Ambiente

Altri soggetti in funzione del titolo ambientale richiesto<sup>2</sup>:  
Regione Molise  
ARPA

#### OGGETTO: COMUNICAZIONE DI AVVIO DEL PROCEDIMENTO (art. 7 Legge 241/1990) PER IL RILASCIO DI AUTORIZZAZIONE UNICA AMBIENTALE ai sensi e per gli effetti del D.P.R 13 marzo 2013, n. 59

Ditta \_\_\_\_\_ con sede legale in \_\_\_\_\_, Comune \_\_\_\_\_

e insediamento produttivo in \_\_\_\_\_, Comune \_\_\_\_\_

impianto/stabilimento/attività \_\_\_\_\_ sito nel Comune di \_\_\_\_\_

in Via/Piazza \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ CAP \_\_\_\_\_

Provincia di \_\_\_\_\_ con sede legale in \_\_\_\_\_

Comune \_\_\_\_\_

Codice ATECO \_\_\_\_\_

Attività svolta \_\_\_\_\_

Richiesta di Autorizzazione Unica Ambientale per:

- ☐ Rilascio dell'Autorizzazione Unica Ambientale
- ☐ Modifica sostanziale dell'Autorizzazione Unica Ambientale
- ☐ Rinnovo dell'Autorizzazione Unica Ambientale

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

Si comunica che alla domanda per il rilascio dell'Autorizzazione Unica Ambientale di cui all'oggetto,

<sup>2</sup> La comunicazione di avvio del procedimento deve essere inviata dal Responsabile del SUAP all'Autorità competente (Provincia) e ai soggetti competenti in materia ambientale coinvolti nel procedimento autorizzatorio, in funzione del titolo ambientale richiesto, vedi Tabella Enti.

è stato assegnato il numero di protocollo n. \_\_\_\_\_ in data \_\_\_\_\_.

Si informa inoltre che:

- l'Amministrazione competente per l'emanazione e notifica del titolo abilitativo, di cui all'oggetto è il SUAP del Comune di \_\_\_\_\_;
- Il Responsabile del procedimento è \_\_\_\_\_;
- Oggetto del procedimento è il seguente: Rilascio dell'Autorizzazione Unica Ambientale ai sensi dell'art. \_\_\_\_\_ (**4 comma 4; 4 comma 5; 4 comma 7**) del D.P.R. 59/2013 per il/la \_\_\_\_\_ (rilascio; modifica sostanziale; rinnovo) dei seguenti titoli abilitativi di cui alla/e lettera/e \_\_\_\_\_ (**inserire la lettera o le lettere dei titoli abilitativi di cui si chiede l'autorizzazione**) dell'art. 3 comma 1 del D.P.R. n. 59/2013.
- Si può prendere visione degli atti presso l'ufficio SUAP del Comune di \_\_\_\_\_, numero di telefono \_\_\_\_\_ fax \_\_\_\_\_ e-mail: \_\_\_\_\_; PEC: \_\_\_\_\_;
- Il termine di conclusione del procedimento è di \_\_\_\_\_ giorni dalla data di presentazione dell'istanza, salvo sospensione o interruzione dei termini nei casi previsti dalla legge.
- Il Titolare del potere sostitutivo ai sensi dell'art. 2 comma 9-*bis* della legge 241/90: \_\_\_\_\_;
- I rimedi esperibili in caso di inerzia dell'amministrazione sono quelli contemplati dagli artt. 2 e 2*bis* della L. 241/90.

Distinti saluti

IL/LA RESPONSABILE DEL SUAP

**Allegato 4 - Modulo unificato regionale richiesta voltura del titolo abilitativo**Modulo unificato regionale voltura AUA

Marca  
da bollo

Allo SPORTELLO UNICO ATTIVITÀ PRODUTTIVE

Comune di \_\_\_\_\_

Indirizzo \_\_\_\_\_

PEC/posta elettronica \_\_\_\_\_

OGGETTO: Istanza di voltura dell'Autorizzazione Unica Ambientale (A.U.A.)

|                                                                      |  |                    |  |
|----------------------------------------------------------------------|--|--------------------|--|
| Il sottoscritto                                                      |  |                    |  |
| nato il                                                              |  | a                  |  |
| in qualità di titolare/legale rappresentante dell'impresa denominata |  |                    |  |
| codice fiscale                                                       |  | P. Iva             |  |
| iscritta al Registro Imprese c/o la CCIAA di                         |  | al n.              |  |
| con stabilimento e/o impianto di                                     |  |                    |  |
|                                                                      |  |                    |  |
| sito a                                                               |  | CAP                |  |
| in Via/C.da/località                                                 |  |                    |  |
| sede legale in                                                       |  | CAP                |  |
| in Via/C.da/Località                                                 |  |                    |  |
| PEC                                                                  |  |                    |  |
| Telefono fisso                                                       |  | Telefono cellulare |  |

subentrante alla ditta

|                                              |  |        |  |
|----------------------------------------------|--|--------|--|
| Denominazione                                |  |        |  |
| con stabilimento e/o impianto di             |  |        |  |
| codice fiscale                               |  | P. Iva |  |
| iscritta al Registro Imprese c/o la CCIAA di |  | al n.  |  |
|                                              |  |        |  |
| sito a                                       |  | CAP    |  |
| in Via/C.da/località                         |  |        |  |
| sede legale in                               |  | CAP    |  |
| in Via/C.da/Località                         |  |        |  |

in possesso della seguente Autorizzazione Unica Ambientale:

|         |  |     |  |
|---------|--|-----|--|
| D.D. n. |  | del |  |
|---------|--|-----|--|

atti di aggiornamento e/o altro:

|         |  |     |  |
|---------|--|-----|--|
| D.D. n. |  | del |  |
| D.D. n. |  | del |  |
| D.D. n. |  | del |  |
| D.D. n. |  | del |  |
| D.D. n. |  | del |  |
| D.D. n. |  | del |  |

### CHIEDE

a codesta spett.le amministrazione la voltura della suddetta autorizzazione.

A tal fine

### DICHIARA

ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, consapevole delle sanzioni penali richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445, in caso di dichiarazioni mendaci e di formazione o uso di atti falsi:

- che la suddetta variazione è intervenuta in forza di (indicare il tipo di mutamento avvenuto):

- ☐ cessione d'azienda
- ☐ donazione
- ☐ fusione
- ☐ scissione
- ☐ cambiamento di forma giuridica
- ☐ cessione o acquisizione di quote
- ☐ conferimento di ramo d'azienda
- ☐ altro, in tal caso specificare \_\_\_\_\_

come risulta dall'atto di subingresso, **che si allega;**

con atto di registrazione n. \_\_\_\_\_ del |\_|\_|/|\_|\_|/|\_|\_|\_|\_|

(Se l'atto è in corso di registrazione, dovrà essere allegata la dichiarazione del notaio che lo attesti).

*Si rammenta che a norma dell'art. 2556 c.c. i contratti di trasferimento di proprietà o gestione di un'azienda commerciale sono stipulati presso un notaio, in forma di atto pubblico o scrittura privata autenticata e registrata presso l'Agenzia delle Entrate.*

- che nulla è variato circa l'attività autorizzata con i provvedimenti in essere, nonché le tecnologie impiegate rispetto a quanto dichiarato nelle relazioni tecniche e negli elaborati progettuali a suo tempo inviati;
- che non sussistono nei propri confronti le cause di divieto, di decadenza o di sospensione previste dalla legge (art. 67 del D.Lgs. 06/09/2011, n. 159, "Effetti delle misure di prevenzione previste dal Codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, nonché nuove disposizioni in materia di documentazione antimafia").

- *provvedimenti definitivi di applicazione delle misure di prevenzione personale (sorveglianza speciale di pubblica sicurezza oppure obbligo di soggiorno nel comune di residenza o di dimora abituale - art. 5 del D.Lgs. 159/2011);*
- *condanne con sentenza definitiva o confermata in appello per uno dei delitti consumati o tentati elencati nell'art. 51, comma 3-bis, del Codice di procedura penale (per esempio, associazione di tipo mafioso o associazione finalizzata al traffico di stupefacenti, ecc.).*

Ai sensi dell'art. 38 del D.P.R. n. 445/2000 la firma della presente domanda non è soggetta ad autenticazione nel caso in cui sia apposta in presenza di un dipendente addetto dell'Amministrazione oppure alla stessa venga allegata una copia fotostatica di un documento di identità del sottoscrittore.

- atto comprovante la variazione sopra indicata, che legittima la presentazione della presente domanda (es. atto di cessione d'azienda, di donazione, di fusione etc.);
- documento di identità in corso di validità del richiedente;
- dichiarazione sul possesso dei requisiti morali da parte degli altri soci (Allegato A) + copia del documento di identità.

|      |  |
|------|--|
| Data |  |
|------|--|

|                       |
|-----------------------|
| Firma del richiedente |
| <br><br><br><br><br>  |

ALLEGATO A

**DICHIARAZIONE SUL POSSESSO DEI REQUISITI MORALI DA PARTE DEGLI ALTRI SOCI**

Cognome \_\_\_\_\_ Nome \_\_\_\_\_  
C.F. /\_/\_/\_/\_/\_/\_/\_/\_/\_/\_/\_/\_/\_/\_/\_/\_/\_  
Data di nascita|\_|\_|/|\_|\_|/|\_|\_|\_|\_| Cittadinanza \_\_\_\_\_  
Sesso: M |\_\_| F |\_\_|  
Luogo di nascita: Stato \_\_\_\_\_ Provincia \_\_\_\_\_ Comune \_\_\_\_\_  
Residenza: Provincia \_\_\_\_\_ Comune \_\_\_\_\_  
Via, Piazza, ecc. \_\_\_\_\_ N. \_\_\_\_\_ C.A.P. \_\_\_\_\_

in qualità di

SOCIO/A della  
|\_|\_| Società \_\_\_\_\_

Il/la sottoscritto/a, consapevole delle sanzioni penali previste dalla legge per le false dichiarazioni e attestazioni (art. 76 del DPR 445 del 2000 e Codice Penale), sotto la propria responsabilità

**DICHIARA**

che non sussistono nei propri confronti le cause di divieto, di decadenza o di sospensione previste dalla legge (art. 67 del D.Lgs. 06/09/2011, n. 159, "Effetti delle misure di prevenzione previste dal Codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, nonché nuove disposizioni in materia di documentazione antimafia").

**Attenzione:** qualora dai controlli successivi il contenuto delle dichiarazioni risulti non corrispondente al vero, oltre alle sanzioni penali, è prevista la decadenza dai benefici ottenuti sulla base delle dichiarazioni stesse (art 75 del DPR 445/2000).

Data \_\_\_\_\_ Firma \_\_\_\_\_

**INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI (Art. 13 del Reg. UE n. 2016/679 del 27 aprile 2016)**

*(da compilarsi a cura del Suap/Ufficio Comunale)*

Il Reg. UE n. 2016/679 del 27 aprile 2016 stabilisce norme relative alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali. Pertanto, come previsto dall'art.13 del Regolamento, si forniscono le seguenti informazioni:

Titolare del Trattamento: Comune di \_\_\_\_\_

(nella figura dell'organo individuato quale titolare)

Indirizzo \_\_\_\_\_

Indirizzo mail/PEC \_\_\_\_\_

**Finalità del trattamento.** Il trattamento dei dati è necessario per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o

connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare del trattamento.<sup>3</sup> Pertanto i dati personali saranno utilizzati dal titolare del trattamento nell'ambito del procedimento per il quale la dichiarazione viene resa.

**Modalità del trattamento.** I dati saranno trattati da persone autorizzate, con strumenti cartacei e informatici.

**Destinatari dei dati.** I dati potranno essere comunicati a terzi nei casi previsti dalla Legge 7 agosto 1990, n. 241 (Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi), ove applicabile, e in caso di controlli sulla veridicità delle dichiarazioni (art.71 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n.445 (Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa)).

Responsabile del trattamento \_\_\_\_\_<sup>4</sup>

**Diritti.** L'interessato può in ogni momento esercitare i diritti di accesso e di rettifica dei dati personali nonché ha il diritto di presentare reclamo al Garante per la protezione dei dati personali. Ha inoltre il diritto alla cancellazione dei dati e alla limitazione al loro trattamento nei casi previsti dal regolamento.

Per esercitare tali diritti tutte le richieste devono essere rivolte al Comune di \_\_\_\_\_  
indirizzo mail \_\_\_\_\_

Il responsabile della protezione dei dati è contattabile all'indirizzo mail \_\_\_\_\_

**Periodo di conservazione dei dati.** I dati personali saranno conservati per un periodo non superiore a quello necessario per il perseguimento delle finalità sopra menzionate o comunque non superiore a quello imposto dalla legge per la conservazione dell'atto o del documento che li contiene.

- Il/la sottoscritto/a dichiara di aver letto l'informativa sul trattamento dei dati personali.

Data \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

<sup>3</sup> Le finalità del trattamento possono essere ulteriormente specificate in relazione ai settori di intervento.

<sup>4</sup> Indicazione eventuale

## **Allegato 5 - Schema di attestazione assolvimento bollo**

### **ATTESTAZIONE DI ASSOLVIMENTO DELL'IMPOSTA DI BOLLO**

**D.P.R. n. 642 del 26/10/1972**

**Decreto Ministero dello sviluppo economico 10 novembre 2011**

IL/LA SOTTOSCRITTO

Cognome \_\_\_\_\_ Nome \_\_\_\_\_

C.F. \_\_\_\_\_ Sesso: ☐ M ☐ F

in qualità di:

- ☐ titolare dell'omonima impresa individuale
- ☐ legale rappresentante della Società:

Partita IVA \_\_\_\_\_

denominazione/ragione sociale \_\_\_\_\_

con sede nel Comune di \_\_\_\_\_

Provincia \_\_\_\_\_ C.A.P. \_\_\_\_\_

Indirizzo \_\_\_\_\_ N. \_\_\_\_\_

N. di iscrizione al Registro Imprese (*se già iscritto*) \_\_\_\_\_

CCIAA di \_\_\_\_\_

Consapevole che le false dichiarazioni, la falsità degli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e che, se dal controllo effettuato, emergerà la non veridicità del contenuto di quanto dichiarato, decadrà dai benefici conseguenti al provvedimento eventualmente emanato sulla base della dichiarazione non veritiera (**Art. 75 e 76 DPR n. 445 del 28/12/2000**)

#### **DICHIARA CHE**

Con riferimento alla domanda di rilascio dell'autorizzazione unica ambientale (AUA) per l'attività di

\_\_\_\_\_ sita nel Comune di \_\_\_\_\_ C.A.P. \_\_\_\_\_

Indirizzo \_\_\_\_\_ N. \_\_\_\_\_

si ha necessità di assolvere al pagamento dell'imposta di bollo.

Pertanto, ai sensi del D.P.R. n. 642 del 26/10/1972 e dell'art. 3 del Decreto Ministero dello sviluppo economico 10 novembre 2011, si dichiara che l'imposta di bollo è stata assolta con l'acquisto della relativa marca da € 16,00 avente identificativo n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_, annullata e conservata dal sottoscritto presso la sede legale dell'attività.

In fede

Data

IL DICHIARANTE