

LINEE GUIDA AUA

LINEE GUIDA AUA	2
1. Premessa	2
2. L'Agenda per la semplificazione 2015-2017	2
3. Il d.P.R. 13 marzo 2013, n. 59.....	8
3.1 L'ambito di applicazione (art. 1)	9
3.2 L'autorizzazione unica ambientale (art. 3)	9
3.3 La procedura per il rilascio dell'autorizzazione unica ambientale (art. 4)	12
3.3.1) I procedimenti del regolamento di riordino della disciplina sul SUAP (d.P.R. n. 160/2010)	12
3.3.2) Gli obblighi di pubblicazione relativi ai procedimenti amministrativi e ai controlli sulle dichiarazioni sostitutive e l'acquisizione d'ufficio dei dati (art. 35, d.lgs. n. 33/2013)..	16
3.3.3) La procedura per il rilascio dell'AUA.....	17
3.4 Il rinnovo dell'AUA (art. 5)	22
3.5 Le modifiche al progetto o all'impianto (art. 6)	23
3.6 La voltura dell'AUA.....	23
3.7 Gli oneri istruttori e tariffe (art. 8) e il monitoraggio (art. 9).....	24
3.8 Il potere sostitutivo (art. 11).....	25
4. Modulistica Unificata e Standardizzata AUA.....	27

LINEE GUIDA AUA

1. Premessa

Il 29 maggio 2013 è stato pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana il decreto del Presidente della Repubblica 13 marzo 2013, n. 59, recante la disciplina dell'autorizzazione unica ambientale, mediante il quale viene data attuazione a quanto disposto dall'articolo 23 del decreto-legge 9 febbraio 2012, n. 5, recante "Disposizioni urgenti in materia di semplificazione e di sviluppo" (c.d. "Semplifica Italia") convertito, con modificazioni, dalla legge 4 aprile 2012, n. 35.

Successivamente a seguito dei quesiti posti dalle Regioni e dalle Province autonome sulle problematiche interpretative emerse dalla lettura del decreto, è stata emanata la circolare del Ministero dell'ambiente e della tutela del territorio e del mare che risolve solo alcune delle problematiche interpretative sollevate (circolare 7 novembre 2013, prot. n. 0049801).

La Conferenza Unificata il 26 febbraio 2015 ha approvato l'Intesa sul modello unificato e semplificato per la richiesta dell'autorizzazione unica ambientale (AUA) che sostituisce fino a sette diverse autorizzazioni ambientali.

Ciò premesso la regione Lazio ritiene utile fornire le indicazioni di seguito riportate per accompagnare il processo nella prima fase di applicazione del regolamento fermo restando che le medesime restano valide sino a eventuali nuove disposizioni in materia.

2. L'Agenda per la semplificazione 2015-2017

L'Ufficio per la semplificazione amministrativa del Dipartimento della funzione pubblica nell'aprile 2014 ha pubblicato sul sito del Dipartimento i risultati della consultazione telematica sulle "100 procedure più complicate da semplificare"; l'iniziativa è stata lanciata, in collaborazione con la Conferenza delle Regioni, l'ANCI e l'UPI, per raccogliere le indicazioni, le proposte e le priorità di intervento che nascono dall'esperienza diretta di rapporto con la pubblica amministrazione.

La consultazione è stata online per 12 settimane (dal 16 ottobre 2013 al 15 gennaio 2014). Sono pervenuti circa 2.000 contributi da cittadini e imprese inviando segnalazioni circostanziate che offrono uno spaccato di straordinario interesse per l'analisi della complicazione burocratica in Italia e forniscono indicazioni di priorità molto chiare e una ricchezza di suggerimenti e proposte.

Il rapporto "*Semplificazione, cosa chiedono i cittadini e le imprese*" illustra i risultati della consultazione e presenta la top ten delle complicazioni burocratiche. Attraverso una selezione di centinaia di "storie" e di suggerimenti, vengono descritti gli adempimenti e le procedure più complicati e le proposte per affrontarli.

La top ten degli adempimenti e delle procedure più complicate è riportata nella seguente Tabella 1:

Tabella 1

CITTADINI	IMPRESE
<i>Adempimenti fiscali</i>	<i>Adempimenti fiscali</i>
<i>Adempimenti e procedure in materia edilizia</i>	<i>Adempimenti e procedure in materia edilizia</i>
<i>Adempimenti per l'accesso alle prestazioni sanitarie</i>	<i>Autorizzazioni e inizio dell'attività d'impresa</i>
<i>Procedure per i disabili</i>	<i>DURC e altra documentazione per gli appalti</i>
<i>Adempimenti in materia di lavoro e previdenza</i>	<i>Adempimenti per la sicurezza sul lavoro</i>

I risultati della consultazione telematica hanno rappresentato la base conoscitiva essenziale per costruire una nuova politica di semplificazione e un'agenda condivisa tra Governo Regioni ed Enti Locali.

Sulla base di quanto è emerso dalla consultazione online e degli obiettivi di semplificazioni fissati dal Governo il decreto-legge n. 90/2014, convertito con modificazioni dalla legge n. 114/2014, recante “Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari”, all'art. 24 (Agenda della semplificazione amministrativa e moduli standard) dispone che:

- su proposta del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione, previa intesa con la Conferenza unificata, il Consiglio dei Ministri approva **l'Agenda per la semplificazione per il triennio 2015-2017**;
- le amministrazioni statali adottano con decreto del Ministro competente, di concerto con il Ministro delegato per la semplificazione e la pubblica amministrazione, sentita la Conferenza unificata, moduli unificati e standardizzati su tutto il territorio nazionale per la presentazione di istanze, dichiarazioni e segnalazioni, che possono essere utilizzati da cittadini e imprese decorsi trenta giorni dalla pubblicazione dei relativi decreti;

- le pubbliche amministrazioni regionali e locali utilizzano i moduli unificati e standardizzati nei termini fissati con accordi o intese; i cittadini e le imprese li possono comunque utilizzare decorsi trenta giorni dai medesimi termini;
- gli accordi sulla modulistica per l'edilizia e per l'avvio di attività produttive sono rivolti ad assicurare la libera concorrenza, costituiscono livelli essenziali delle prestazioni concernenti i diritti civili e sociali che devono essere garantiti su tutto il territorio nazionale, assicurano il coordinamento informativo statistico e informatico dei dati dell'amministrazione statale, regionale e locale al fine di agevolare l'attrazione di investimenti dall'estero;
- la modulistica è pubblicata nel portale www.impresainungiorno.gov.it ed è resa disponibile per la compilazione delle pratiche telematiche da parte delle imprese entro sessanta giorni dalla sua approvazione;
- le amministrazioni statali, regionali e locali approvano un piano di informatizzazione delle procedure;
- le disposizioni dell'art. 24 sono applicabili nelle regioni a statuto speciale e nelle province autonome di Trento e di Bolzano compatibilmente con le norme dei rispettivi statuti e delle relative norme di attuazione.

Il Consiglio dei Ministri del 1 dicembre 2014 ha approvato **l'Agenda per la semplificazione 2015-2017**, già condivisa nella Conferenza Unificata del 13 novembre 2014. Il Governo, le Regioni e gli enti locali hanno assunto un impegno comune, con un **cronoprogramma** definito, per assicurare l'effettiva realizzazione di obiettivi di semplificazione, indispensabili per recuperare il ritardo competitivo dell'Italia, liberare le risorse per tornare a crescere e cambiare realmente la vita dei cittadini e delle imprese.

L'Agenda punta sui seguenti cinque settori strategici di intervento:

- cittadinanza digitale,
- welfare e salute,
- fisco,
- edilizia,
- impresa.

Per ciascuno individua azioni, responsabilità, scadenze e risultati attesi.

Viene, inoltre, garantito il controllo del raggiungimento dei risultati che saranno resi accessibili online, assicurando il coinvolgimento costante di cittadini e imprese nella verifica dell'attuazione. Inoltre tutte le azioni previste nell'agenda saranno accompagnate da un'attività di misurazione dei tempi e degli oneri sopportati da cittadini e imprese.

Il consiglio dei Ministri e la Conferenza unificata verificheranno e aggiorneranno periodicamente l'Agenda.

Nel **settore dell'impresa** l'obiettivo che si prefigge l'Agenda è quello di ridurre costi e tempi dell'avvio e dell'esercizio dell'attività di impresa attraverso numerose azioni quali ad esempio l'affiancamento degli operatori nella gestione delle procedure complesse, la verifica dell'operatività degli sportelli unici per le attività produttive e delle procedure ambientali, il taglio dei tempi delle conferenze di servizi.

Le **azioni** previste per il raggiungimento di tali obiettivi sono le seguenti:

a) Modulistica SUAP semplificata e standardizzata e linee guida per agevolare le imprese

La standardizzazione e semplificazione dei modelli utilizzati per le attività d'impresa agevola l'informatizzazione delle procedure e la trasparenza nei confronti di cittadini e imprese. Questa azione viene attuata secondo le disposizioni dell'art. 24 del decreto-legge n. 90/2014, che prevede l'adozione previa intesa in conferenza unificata dei moduli unici per la presentazione di istanze, segnalazioni e altre dichiarazioni.

b) Azioni per accelerare la gestione delle procedure complesse

Per favorire i nuovi investimenti attraverso attività di semplificazione organizzativa e gestionale verranno sperimentate azioni di integrazione delle strutture amministrative interessate di Regioni, Città metropolitane, enti di aree vasta, Comuni e loro unioni al fine garantire certezza dei tempi e gestione unitaria delle procedure.

Per accelerare le procedure autorizzatorie dei progetti complessi soggetti a valutazione di impatto ambientale (VIA), verrà avviato un approfondimento con le amministrazioni interessate, al fine di individuare moduli operativi per il coordinamento del complesso degli atti autorizzativi necessari, tenendo conto delle best practices delle Regioni e degli sportelli unici.

c) SUAP operativi per ridurre tempi e adempimenti

Va ricordato che il SUAP introdotto nel nostro sistema legislativo nel 1998 (d.lgs. n. 112/1998; d.P.R. n. 447/1998), e previsto per via telematica nel 2010 (d.l. n. 112/2008; d.P.R. n. 160/2010) non è ancora efficacemente operativo su tutto il territorio nazionale.

L'azione, in particolare, prevede:

- 1) la verifica sistematica sul funzionamento dei SUAP attraverso una indagine sulla relativa organizzazione, sui livelli di informatizzazione, i tempi effettivi di conclusione dei procedimenti e degli atti istruttori, sul livello di soddisfazione dell'utenza, sulla tipologia dei procedimenti;
- 2) la promozione di interventi di affiancamento formativo agli operatori;
- 3) l'adozione delle misure necessarie a rimuovere gli ostacoli alla operatività del SUAP;
- 4) la promozione del coordinamento tra le amministrazioni che intervengono nel procedimento unico;
- 5) la valorizzazione del portale www.impresainungiorno.gov.it, come punto di accesso per la procedura telematica guidata, che consenta di avviare immediatamente il contatto con il SUAP di riferimento e garantisca l'interoperabilità con i sistemi esistenti, in modalità di cooperazione applicativa.

d) Ricognizione dei procedimenti

Ricognizione dei procedimenti che individua quelli soggetti a SCIA, a silenzio assenso, a mera comunicazione e quelli per i quali permane il provvedimento espresso, secondo quanto previsto dall'art. 12 del decreto-legge n. 5/2012 e dell'esercizio della delega prevista dal disegno di legge «Riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche».

e) Semplificazione delle procedure preliminari all'avvio delle attività d'impresa

L'azione consiste nella semplificazione delle più rilevanti procedure preliminari all'avvio degli impianti produttivi per conseguire, attraverso interventi normativi di semplificazione e l'adozione di misure organizzative, tecnologiche e amministrative, una drastica riduzione dei tempi.

f) Tagliare i tempi delle procedure e sbloccare le conferenze di servizi

L'azione consiste nella individuazione di soluzioni che consentano di semplificare lo svolgimento delle conferenze e in particolare per:

- 1) ridurre il numero di conferenze in presenza;
- 2) differenziare le modalità di esame contestuale degli interessi pubblici in relazione alla complessità delle procedure;
- 3) utilizzare la telematica;
- 4) ridurre i tempi.

g) Operatività dell'autorizzazione unica ambientale (AUA) e modello unico semplificato

Sono previsti i seguenti interventi:

- 1) definizione della modulistica per la richiesta di autorizzazione unica ambientale e delle specifiche di formato e di contenuto per l'interoperabilità dei sistemi informativi per la gestione telematica della procedura;
- 2) adeguamento della modulistica alle specificità regionali;
- 3) monitoraggio dell'applicazione dell'AUA, inclusi i tempi di rilascio della stessa, per individuare le problematiche interpretative nonché le eventuali misure correttive.

h) Modulistica standardizzata per gli adempimenti ambientali

L'azione mira a completare il percorso avviato con l'AUA interessando altri fondamentali adempimenti ambientali, attraverso la realizzazione di modulistica standardizzata atta a favorire la digitalizzazione delle procedure e la predisposizione dei sistemi di compilazione on line di istanze ambientali su tutto il territorio nazionale, tenuto conto delle buone pratiche, dei sistemi già operativi e delle opportunità di riuso, nonché delle necessarie caratteristiche di interoperabilità tra i sistemi informativi.

i) Verifica di assoggettabilità alla VIA

È stato adottato il d.m. 30 marzo 2015 (GU n. 84 del 11-4-2015) previsto dall'art. 15 del d.l. 91/2014 recante le linee guida per la verifica di assoggettabilità a valutazione di impatto ambientale dei progetti di competenza delle regioni e province autonome, prefigurando un aumento del numero delle suddette procedure, deve essere attuata una revisione della procedura prevista dall'art. 20 (verifica di assoggettabilità) del d.lgs 152/2006 volta ad una sua semplificazione ed al recupero della sua reale funzione di «screening».

l) Semplificazione e coordinamento dei controlli sulle imprese

Le imprese segnalano da tempo il carico burocratico derivante dai controlli (regole incerte, duplicazioni e assenza di proporzionalità e di coordinamento). Occorre in particolare:

- 1) la verifica dell'attuazione delle disposizioni in materia di semplificazione dei controlli;
- 2) la ricognizione delle principali tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese;
- 3) l'individuazione di misure tecnologiche, organizzative e normative necessarie a semplificare e ridurre gli oneri eccessivi e sproporzionati gravanti sulle imprese, eliminare le duplicazioni e le sovrapposizioni di competenze tra amministrazioni migliorando al tempo stesso l'efficacia dei controlli.

m) Azioni mirate in materia di sanità veterinaria e sicurezza degli alimenti tramite la digitalizzazione

L'azione prevede molteplici azioni in materia di sanità veterinaria, di sicurezza degli alimenti (comunicazioni export, registrazione pesticidi, integratori alimentari, prodotti prima infanzia) e digitalizzazione delle procedure (ricetta elettronica e tracciabilità dei medicinali veterinari, modello IV informatizzato, banca dati telematica della sperimentazione animale, anagrafe avicola e degli stabilimenti di produzione degli alimenti di origine animale, registrazione medicinali veterinari, pesticidi, integratori alimentari, alimenti prima infanzia, stabilimenti per l'export di alimenti).

Il cronoprogramma definito per il settore impresa viene riportato nella Figura 1:

Settore chiave		2015				2016				2017			
		I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV
5. L'impresa													
5.1	Modulistica SUAP semplificata e standardizzata e linee guida per agevolare le imprese						☑						
5.2	Azioni per accelerare la gestione delle procedure complesse												☑
5.3	SUAP operativi per ridurre tempi e adempimenti				☑				☑				
5.4	Ricognizione dei procedimenti		☑			☑							
5.5	Semplificazione delle procedure preliminari all'avvio delle attività d'impresa				☑				☑				
5.6	Tagliare i tempi delle procedure e sbloccare le conferenze di servizi				☑								
5.7	Operatività dell'autorizzazione unica ambientale (AUA) e modello unico semplificato	☑	☑				☑						
5.8	Modulistica standardizzata per gli adempimenti ambientali						☑		☑				☑
5.9	Verifica di assoggettabilità alla VIA	☑	☑		☑								
5.10	Semplificazione e coordinamento dei controlli sulle imprese		☑		☑				☑				☑
5.11	Azioni mirate in materia di sanità veterinaria e sicurezza degli alimenti tramite la digitalizzazione												☑

Figura 1

3. Il d.P.R. 13 marzo 2013, n. 59

Il Regolamento di disciplina dell'Autorizzazione unica ambientale (AUA), il d.P.R. n. 59/2013, uno degli strumenti di semplificazione per le imprese introdotti dalla l. n. 35/2012 (d.l. n. 5/2012: "Semplifica Italia"), ha lo scopo di alleggerire il carico degli adempimenti amministrativi previsti dalla vigente normativa ambientale, garantendo comunque la massima tutela dell'ambiente.

Il provvedimento è stato esaminato in via preliminare dal Consiglio dei Ministri del 14 settembre 2012 ed in via definitiva il 15 febbraio 2013, su proposta dei Ministri dell'ambiente, della pubblica amministrazione e semplificazione e dello sviluppo economico: dopo aver acquisito i previsti pareri della Conferenza Unificata, del Consiglio di Stato e delle competenti Commissioni parlamentari.

Si tratta di una nuova Autorizzazione, rilasciata dallo Sportello unico per le attività produttive, che sostituisce sette atti di comunicazione, notifica ed autorizzazione previsti dalla legge in materia ambientale, indicati nel regolamento stesso.

Tra i vantaggi che emergono nell'applicazione dell'AUA possiamo citare:

- i minori costi organizzativi per le imprese: formulazione di una sola richiesta, per via telematica, ad un interlocutore unico;
- la maggior durata dell'autorizzazione: ora di quindici anni a partire dalla data di rilascio, superiore a quella ottenibile richiedendo singolarmente le autorizzazioni.

3.1 L'ambito di applicazione (art. 1)

Il regolamento, in attuazione della previsione di cui all'art. 23, del decreto-legge 9 febbraio 2012, n. 5, convertito, con modificazioni, dalla legge 4 aprile 2012, n. 35, si applica alle categorie di imprese di cui all'art. 2 (PMI) del decreto del Ministro delle attività produttive 18 aprile 2005, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 238 del 12 ottobre 2005, nonché agli impianti non soggetti alle disposizioni in materia di autorizzazione integrata ambientale (AIA) anche quando il gestore è una grande impresa (circolare MATTM 7 novembre 2013, prot. n. 0049801)

Le disposizioni del regolamento non si applicano ai progetti sottoposti alla valutazione di impatto ambientale (VIA) laddove la normativa statale e regionale disponga che il provvedimento finale di VIA comprende e sostituisce tutti gli altri atti di assenso, comunque denominati, in materia ambientale, ai sensi dell'art. 26, co. 4, del d.lgs. n. 152/2006.

Nei casi in cui si procede alla verifica di cui all'art. 20 (screening) del d.lgs. n. 152/2006, l'autorizzazione unica ambientale può essere richiesta solo dopo che l'autorità competente a tale verifica abbia valutato di non assoggettare alla VIA i relativi progetti. (art. 3, co. 4, d.P.R. n. 59/2013)

3.2 L'autorizzazione unica ambientale (art. 3)

La circolare del MATTM, 7 novembre 2013, prot. n. 0049801, premette che l'art. 3, co. 1, prevede che la richiesta dell'AUA sia obbligatoria se l'impianto deve ottenere il rilascio, la formazione, il rinnovo o l'aggiornamento di almeno uno tra i titoli abilitativi riportati nella Tabella 2, con due sole eccezioni a tale obbligo:

- l'art. 3, co. 3, secondo cui il gestore può decidere di non avvalersi dell'AUA ove l'impianto sia soggetto esclusivamente a comunicazione o ad autorizzazione generale alle emissioni,
- l'art. 7, co. 1, secondo cui il gestore può decidere l'adesione alle autorizzazioni generali alle emissioni.

Pertanto, il Ministero arriva alle seguenti conclusioni:

- ✓ l'art. 10, co. 2, si interpreta nel senso che la richiesta di AUA è sempre obbligatoria alla scadenza del primo dei titoli abilitativi previsti dall'art. 3, co. 1, con la sola eccezione dei casi in cui trova applicazione una delle due deroghe suddette.
- ✓ il caso di un impianto soggetto cumulativamente a comunicazioni e ad autorizzazioni di settore non ricade in alcuna delle citate eccezioni. Non è corretto, dunque, ritenere che, in tali casi, alla scadenza della prima comunicazione, non sia obbligatorio presentare istanza di AUA e che l'interessato abbia la facoltà di richiedere il rinnovo della sola comunicazione scaduta;
- ✓ non è preclusa la facoltà per il gestore di presentare autonoma istanza di adesione all'autorizzazione di carattere generale tramite il SUAP, non solo quando l'attività è

- soggetta esclusivamente ad autorizzazione di carattere generale, bensì anche quando l'attività è parimenti soggetta a titoli abilitativi tra quelli sostituiti dall'AUA;
- ✓ quando l'attività è soggetta unicamente a più comunicazioni oppure, congiuntamente, a comunicazioni ed autorizzazioni di carattere generale, il gestore ha la facoltà, e non l'obbligo, di richiedere l'AUA;
 - ✓ è utile rispettare i termini previsti dalla disciplina di settore del titolo in scadenza, per beneficiare della possibilità di continuare l'attività anche in caso di mancata risposta, nei termini di legge, sulla richiesta di primo rilascio dell'AUA.

Di conseguenza i gestori degli impianti presentano domanda di AUA nel caso in cui siano assoggettati, ai sensi della normativa vigente, al rilascio, alla formazione, al rinnovo o all'aggiornamento di almeno uno dei titoli abilitativi riportati nella Tabella 2.

Tabella 2

TITOLI	NORMATIVA DI RIFERIMENTO
1) autorizzazione agli scarichi di cui agli artt. 124-127 (capo II, titolo IV, sezione II) della Parte III del d.lgs. 152/2006	L'art. 124 fissa i criteri generali, l'art. 125 disciplina la domanda di autorizzazione agli scarichi di acque reflue industriali, mentre l'art. 126 disciplina l'approvazione dei progetti degli impianti di trattamento delle acque reflue urbane, l'art. 127 riguarda i fanghi derivanti dal trattamento delle acque reflue. L'autorità competente provvede entro 90 gg dalla ricezione della domanda (durata 4 anni).
2) comunicazione preventiva di cui all'art. 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;	Si tratta di impianti di allevamento intensivo (utilizzo agronomico), delle acque di vegetazione dei frantoi oleari (l. n. 574/1996), delle aziende di cui all'art. 101, c. 7, lett. a) (<i>imprese dedite esclusivamente alla coltivazione del terreno e/o alla silvicoltura</i>), b) (<i>imprese dedite ad allevamento di bestiame</i>) e c) (<i>imprese a) e b) con trasformazione o valorizzazione della produzione agricola</i>), e delle piccole aziende agroalimentari individuate dall'art. 17 del d.m. politiche agricole e forestali 7 aprile 2006. La comunicazione deve essere presentata al Sindaco del comune in cui sono ubicati i terreni oggetto di spandimento almeno 30 gg prima della distribuzione. Per gli spandimenti successivi al primo sarà presentato il modello di comunicazione successiva.
3) autorizzazione alle emissioni in atmosfera per gli stabilimenti di cui all'art. 269 del d.lgs. 152/2006;	Tale autorizzazione (durata 15 anni) alle emissioni in atmosfera non riguarda (per quanto disposto dall'art. 269) gli impianti di incenerimento e co-incenerimento e gli altri impianti di trattamento termico dei rifiuti, né gli impianti soggetti ad AIA e gli impianti di deposito di oli minerali, compresi i gas liquefatti, nonché gli impianti in deroga ai sensi dell'art. 272 (<i>impianti e attività in deroga</i>), cc. 1 e 5, del d.lgs. 152/2006.
4) autorizzazione generale di cui all'art. 272, commi 2 e 3, del d.lgs. 152/2006	Tale articolo consente, in deroga all'art. 269, l'adozione di apposite autorizzazioni generali alle emissioni in atmosfera, per specifiche categorie di stabilimenti (Parte V, Allegato 4, [Parte I: scarsamente rilevanti], Parte II), individuate in relazione al tipo e alle modalità di produzione da parte dell'autorità competente.

5) nulla osta relativo alle emissioni sonore, di cui all'art. 8, commi 4 e 6, della L. 447/1995	Il co. 4 prevede che le domande di concessioni edilizie (permesso di costruire) o altri provvedimenti che autorizzano l'esercizio di attività produttive devono contenere una documentazione di previsione di impatto acustico. Il successivo co. 6 prevede che la domanda di licenza o di autorizzazione all'esercizio delle citate attività, che si prevede possano produrre valori di emissione superiori ai valori limite, deve contenere l'indicazione delle misure previste per ridurre o eliminare le emissioni sonore causate dall'attività o dagli impianti. La relativa documentazione deve essere inviata all'ufficio competente per l'ambiente del comune ai fini del rilascio del relativo nulla-osta. (Si veda il d.P.R. n. 227/2011, art. 4, allegato B: esenzione, dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà)
6) autorizzazione all'utilizzo dei fanghi derivanti dal processo di depurazione in agricoltura di cui all'art. 9 del d.lgs. 99/1992	Chi intende utilizzare in attività agricole proprie o di terzi i fanghi derivanti dal processo di depurazione in agricoltura deve richiedere un'autorizzazione (art. 9, c.2) alla Regione e notificare, con almeno 10 giorni di anticipo, alla regione, alla provincia ed al comune di competenza, l'inizio delle operazioni di utilizzazione dei fanghi.
7) comunicazioni in materia di attività sui rifiuti ammesse alle procedure semplificate di cui agli artt. 215-216 del d.lgs. 152/2006	L'art. 215 riguarda l'attività di smaltimento di rifiuti non pericolosi effettuate nel luogo di produzione dei rifiuti stessi (c.d. autosmaltimento) mentre l'art. 216 le operazioni di recupero. Le attività possono essere intraprese decorsi 90 gg dalla comunicazione di inizio di attività alla provincia territorialmente competente.

Nel rispetto della disciplina comunitaria e nazionale vigente in materia, le regioni e le province autonome di Trento e di Bolzano possono individuare ulteriori atti di comunicazione, notifica ed autorizzazione in materia ambientale che possono essere compresi nell'autorizzazione unica ambientale.

E' fatta comunque salva la facoltà dei gestori degli impianti di non avvalersi dell'autorizzazione unica ambientale nel caso in cui si tratti di attività soggette solo a comunicazione, ovvero ad autorizzazione di carattere generale, ferma restando la presentazione della comunicazione o dell'istanza per il tramite del SUAP.

L'autorizzazione unica ambientale contiene tutti gli elementi previsti dalle normative di settore per le autorizzazioni e gli altri atti che sostituisce e definisce le modalità per lo svolgimento delle attività di autocontrollo, ove previste, individuate dall'autorità competente tenendo conto della dimensione dell'impresa e del settore di attività. In caso di scarichi contenenti sostanze pericolose, di cui all'articolo 108 del decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152, i gestori degli impianti autorizzati devono presentare, almeno ogni quattro anni, una comunicazione contenente gli esiti delle attività di autocontrollo all'autorità competente, la quale può procedere all'aggiornamento delle condizioni autorizzativo qualora dalla comunicazione emerga che l'inquinamento provocato dall'attività e dall'impianto è tale da renderlo necessario. Tale aggiornamento non modifica la durata dell'autorizzazione.

L'autorizzazione unica ambientale ha durata pari a quindici anni a decorrere dalla data di rilascio.

3.3 La procedura per il rilascio dell'autorizzazione unica ambientale (art. 4)

3.3.1) I procedimenti del regolamento di riordino della disciplina sul SUAP (d.P.R. n. 160/2010)

1) Il procedimento automatizzato (artt. 5 e 6, d.P.R. n. 160/2010)

L'art. 5 (presentazione ed effetti delle segnalazioni e delle istanze) dispone che per le attività, di impianti produttivi e di prestazione di servizi, soggette alla disciplina della SCIA, la stessa è presentata al SUAP, corredata da tutte le dichiarazioni, le attestazioni, le asseverazioni, nonché dagli elaborati tecnici di cui all'art. 19, co. 1, della l. n. 241/1990, ove espressamente previsto dalla normativa vigente (art. 2, l. n. 35/2012; art. 13, l. n. 134/2013)

Il SUAP, al momento della presentazione della SCIA, verifica, con modalità informatica, la completezza formale della segnalazione e dei relativi allegati. In caso di verifica positiva, rilascia automaticamente la ricevuta e trasmette immediatamente in via telematica la segnalazione e i relativi allegati alle amministrazioni e agli uffici competenti.

La SCIA, nei casi in cui sia contestuale alla comunicazione unica, è presentata presso il registro imprese, che la trasmette immediatamente al SUAP, il quale rilascia la ricevuta. A seguito del rilascio della ricevuta, il richiedente, ai sensi dell'art. 19, co. 2, della l. n. 241/1990, può avviare immediatamente l'intervento o l'attività.

Il SUAP trasmette con modalità telematica al soggetto interessato le eventuali richieste istruttorie, anche su richiesta delle amministrazioni e degli uffici comunali competenti.

Ai sensi dell'art. 38, co. 3, lett. f), del d.l. n. 112/2008 e s.m., la ricevuta costituisce titolo autorizzatorio ai fini del ricorso agli ordinari rimedi di tutela dei terzi e di autotutela dell'amministrazione.

L'art. 5, co. 8, chiarisce che ai sensi dell'art. 20 della l. n. 241/1990, in caso di silenzio assenso, decorsi i termini del procedimento (art. 2 della l. n. 241/1990), ovvero i diversi termini previsti dalle specifiche discipline regionali o speciali, il silenzio maturato a seguito del rilascio della ricevuta equivale a provvedimento di accoglimento della domanda senza necessità di ulteriori istanze o diffide.

L'art. 6 (funzioni dell'Agenzia e avvio immediato dell'attività d'impresa) dispone che nei casi di attività soggette a SCIA, il soggetto interessato può avvalersi dell'Agenzia per le funzioni di cui all'art. 38, co. 3, lett. c), del d.l. n. 112/2008.

L'Agenzia, compiuta l'istruttoria, trasmette, in modalità telematica, al SUAP una dichiarazione di conformità, comprensiva della SCIA o della domanda presentata dal soggetto interessato corredata dalle certificazioni ed attestazioni richieste, che costituisce titolo autorizzatorio per l'esercizio dell'attività e per l'avvio immediato dell'intervento dichiarato. Essa ha anche valore di titolo edilizio con effetti immediati. Il SUAP provvede

ad inserire tali informazioni in una sezione del portale, accessibile da parte delle amministrazioni pubbliche ai fini dell'attività di monitoraggio.

Decorso il termine per l'adozione dei provvedimenti di divieto di prosecuzione dell'attività e di rimozione degli eventuali effetti dannosi di essa (60 o 30 gg), ovvero nel caso di segnalazione corredata della dichiarazione di conformità, all'amministrazione è consentito intervenire solo in presenza del pericolo di un danno per il patrimonio artistico e culturale, per l'ambiente, per la salute, per la sicurezza pubblica o la difesa nazionale e previo motivato accertamento dell'impossibilità di tutelare comunque tali interessi mediante conformazione dell'attività dei privati alla normativa vigente. (art. 19, co. 4, l. n. 241/1990 [art. 19-bis, co. 3, l. n. 116/2014])

L'Agenzia, in modalità telematica, può presentare la SCIA presso l'Ufficio del registro delle imprese nei casi in cui essa sia presentata contestualmente alla comunicazione unica, secondo la disciplina di cui al co. 2 dell'art. 5.

L'interessato utilizza gli strumenti informatici messi a disposizione dall'Agenzia e può, mediante apposita procura, incaricare la stessa Agenzia di accedere, per suo conto, a tutti gli atti e i documenti necessari che siano in possesso di un'amministrazione pubblica.

2) Il procedimento unico (art. 7, d.P.R. n. 160/2010)

Per i casi che non rientrano nel procedimento automatizzato si applica il procedimento unico (Figura 2). In questo caso le istanze sono presentate al SUAP che, entro trenta giorni dal ricevimento, salvi i termini più brevi previsti dalla disciplina regionale, può richiedere all'interessato la documentazione integrativa; decorso tale termine l'istanza si intende correttamente presentata.

Verificata la completezza della documentazione, il SUAP adotta il provvedimento conclusivo entro i successivi trenta giorni, salvi i termini più brevi previsti dalla normativa regionale, ovvero indice una conferenza di servizi.

Quando è necessario acquisire intese, nulla osta, concerti o assensi di diverse amministrazioni pubbliche, il responsabile del SUAP può indire una conferenza di servizi ai sensi e per gli effetti previsti dalla l. n. 241/1990, ovvero dalle altre normative di settore, anche su istanza del soggetto interessato o dell'Agenzia per le imprese.

La conferenza di servizi è sempre indetta nel caso in cui i procedimenti necessari per acquisire le intese, nulla osta, concerti o assensi abbiano una durata superiore ai novanta giorni ovvero nei casi previsti dalle discipline regionali.

Scaduto il termine di 60 gg, ovvero in caso di mancato ricorso alla conferenza di servizi, si applica l'art. 38, co. 3, lett. h), del d.l. n. 112/2008 (silenzio-assenso).

Tutti gli atti istruttori e i pareri tecnici richiesti sono comunicati in modalità telematica dagli organismi competenti al responsabile del SUAP.

Il provvedimento conclusivo del procedimento, assunto nei termini di cui agli art. da 14 a 14-ter della l. n. 241/1990, è, ad ogni effetto, titolo unico per la realizzazione dell'intervento e per lo svolgimento delle attività richieste.

Il rispetto dei termini per la conclusione del procedimento costituisce elemento di valutazione del responsabile del SUAP e degli altri soggetti pubblici partecipanti alla conferenza di servizi.

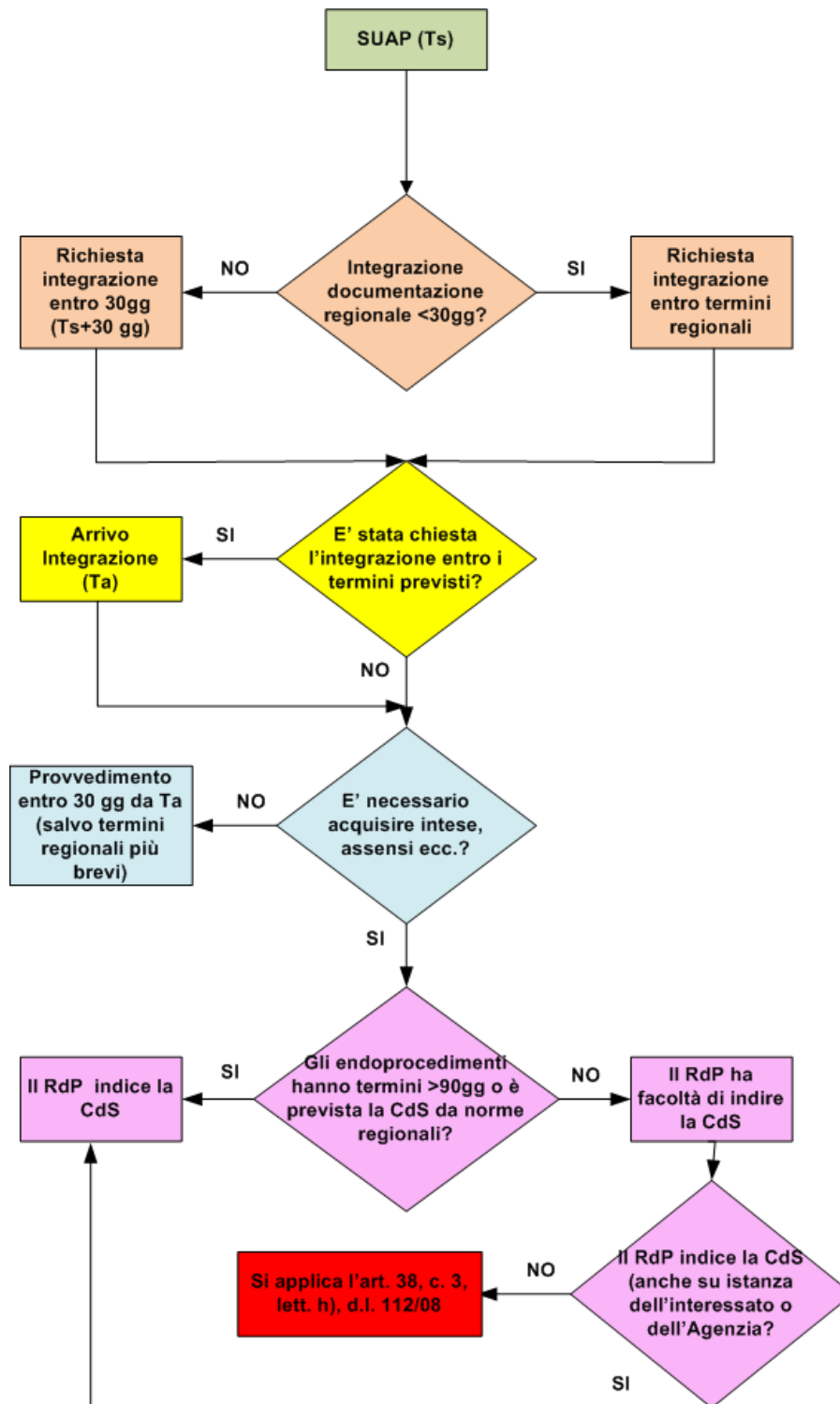


Figura 2

3.3.2) Gli obblighi di pubblicazione relativi ai procedimenti amministrativi e ai controlli sulle dichiarazioni sostitutive e l'acquisizione d'ufficio dei dati (art. 35, d.lgs. n. 33/2013)

Secondo l'art. 35 del d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33, recante “*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*” (c.d. “decreto sulla trasparenza”) le pubbliche amministrazioni pubblicano i dati relativi alle tipologie di procedimento di propria competenza. Per ciascuna tipologia di procedimento sono pubblicate le seguenti informazioni:

- a) una breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili;
- b) l'unità organizzativa responsabile dell'istruttoria;
- c) il nome del responsabile del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale, nonché, ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio, unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale;
- d) per i procedimenti ad istanza di parte, gli atti e i documenti da allegare all'istanza e la modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni, anche se la produzione a corredo dell'istanza è prevista da norme di legge, regolamenti o atti pubblicati nella Gazzetta Ufficiale, nonché gli uffici ai quali rivolgersi per informazioni, gli orari e le modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale, a cui presentare le istanze;
- e) le modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano;
- f) il termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante;
- g) i procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato, ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio assenso dell'amministrazione;
- h) gli strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli;
- i) il link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o i tempi previsti per la sua attivazione;

l) le modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con le informazioni di cui all'art. 36 (pubblicano e specificano nelle richieste di pagamento i dati e le informazioni di cui all'art. 5 [effettuazione di pagamenti con modalità informatiche] del d.lgs. n. 82/2005);

m) il nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché le modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale;

n) i risultati delle indagini di “*customer satisfaction*” condotte sulla qualità dei servizi erogati attraverso diversi canali, facendone rilevare il relativo andamento.

Le pubbliche amministrazioni non possono richiedere l'uso di moduli e formulari che non siano stati pubblicati; in caso di omessa pubblicazione, i relativi procedimenti possono essere avviati anche in assenza dei suddetti moduli o formulari. L'amministrazione non può respingere l'istanza adducendo il mancato utilizzo dei moduli o formulari o la mancata produzione di tali atti o documenti, e deve invitare l'istante a integrare la documentazione in un termine congruo (art. 35, co. 2).

Le pubbliche amministrazioni pubblicano nel sito istituzionale:

a) i recapiti telefonici e la casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto agli stessi da parte delle amministrazioni procedenti ai sensi degli articoli 43 (accertamenti d'ufficio), 71 (modalità dei controlli) e 72 (responsabilità in materia di accertamento d'ufficio e di esecuzione dei controlli) del d.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445;

b) le convenzioni-quadro volte a disciplinare le modalità di accesso ai dati di cui all'art. 58 (modalità della fruibilità del dato) del codice dell'amministrazione digitale, di cui al d.lgs.n. 82/2005;

c) le ulteriori modalità per la tempestiva acquisizione d'ufficio dei dati nonché per lo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive da parte delle amministrazioni procedenti.

3.3.3) La procedura per il rilascio dell'AUA

La domanda per il rilascio dell'AUA corredata dai documenti, dalle dichiarazioni e dalle altre attestazioni previste dalle vigenti normative di settore relative agli atti di comunicazione, notifica e autorizzazione di cui all'art. 3, commi 1 e 2, è presentata al SUAP (Figura 3) che la trasmette immediatamente, in modalità telematica all'autorità competente e ai soggetti competenti in materia ambientale, e ne verifica, in accordo con l'autorità competente, la correttezza formale (Figura 4). Nella domanda sono indicati gli atti di comunicazione, notifica e autorizzazione di cui all'art. 3, per i quali si chiede il rilascio dell'autorizzazione unica ambientale, nonché le informazioni richieste dalle specifiche normative di settore.

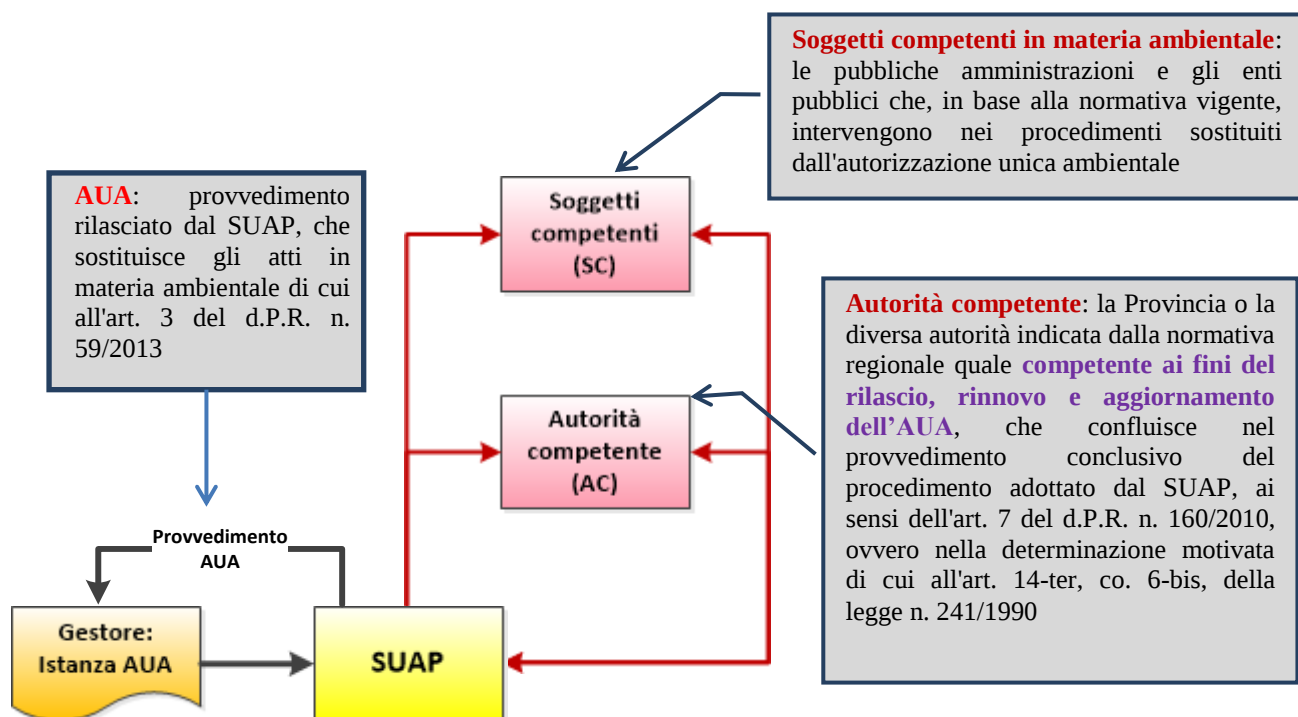


Figura 3

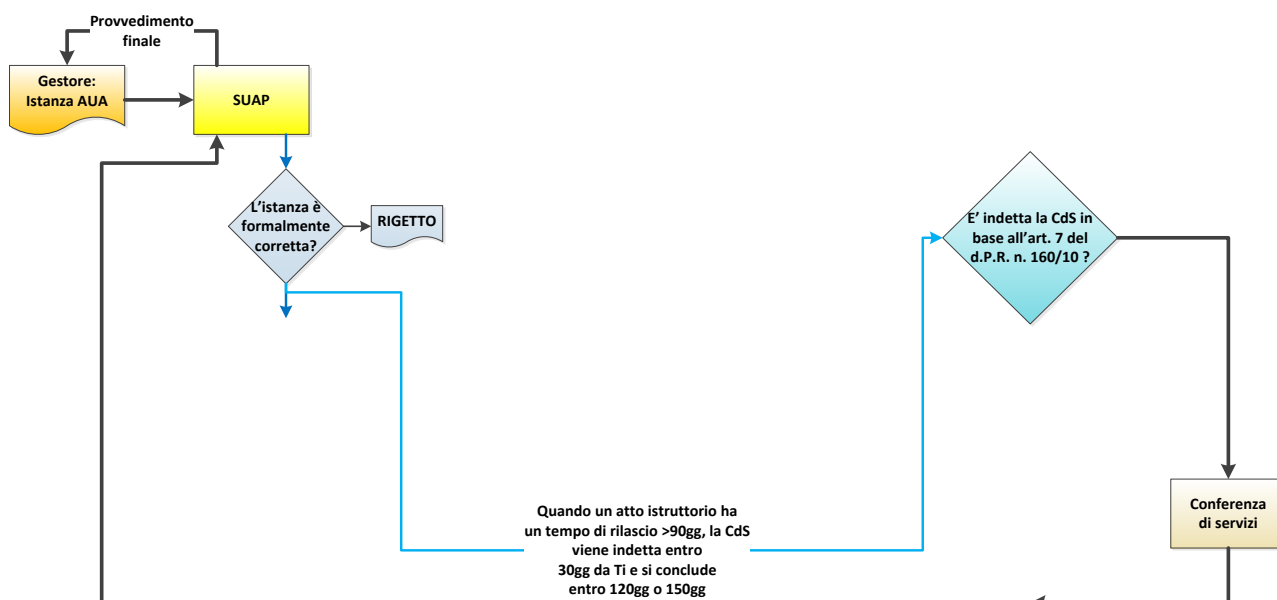


Figura 4

Qualora l'autorità competente riscontri che è necessario integrare la documentazione presentata, lo comunica tempestivamente e in modalità telematica al SUAP, precisando gli elementi mancanti ed il termine per il deposito delle integrazioni.

Le verifiche della correttezza formale e dell'integrazione documentale si concludono entro trenta giorni dal ricevimento della domanda (Figura 5). Decorso tale termine, in assenza di comunicazioni, l'istanza si intende correttamente presentata. Nel caso di richiesta di integrazione documentale, si applica l'art. 2, co. 7, della legge n. 241/1990 (fatto salvo quanto previsto dall'art. 17 [valutazioni tecniche], i termini possono essere sospesi, per una sola volta e per un periodo non superiore a trenta giorni, per l'acquisizione di informazioni o di certificazioni relative a fatti, stati o qualità non attestati in documenti già in possesso dell'amministrazione stessa o non direttamente acquisibili presso altre pubbliche amministrazioni. Si applicano le disposizioni dell'art. 14, co. 2 [conferenza di servizi]). Qualora il gestore non abbia depositato la documentazione richiesta entro il termine fissato dall'autorità competente, l'istanza è archiviata, fatta salva la facoltà per il gestore di chiedere una proroga in ragione della complessità della documentazione da presentare; in tal caso, il termine è sospeso per il tempo della proroga. (Figura 5)

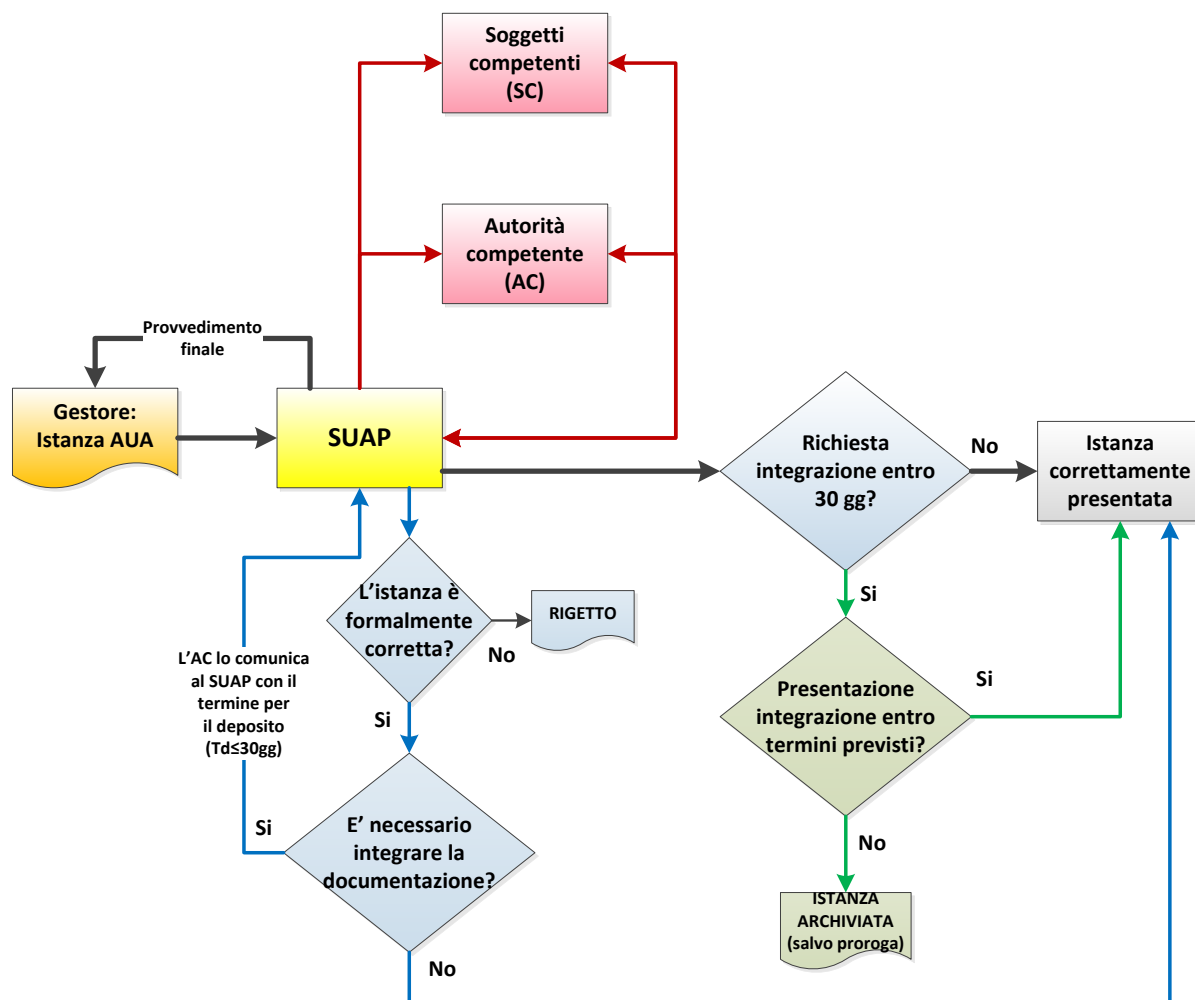


Figura 5

Se l'AUA sostituisce i titoli abilitativi per i quali la conclusione del procedimento è fissata in un termine inferiore o pari a novanta giorni, l'autorità competente adotta il provvedimento nel termine di novanta giorni dalla presentazione della domanda e lo trasmette immediatamente al SUAP che, rilascia il titolo. Resta ferma la facoltà di indire la conferenza di servizi di cui all'art. 7 del d.P.R. n. 160/2010 (Figura 2). La conferenza di servizi è sempre indetta dal SUAP nei casi previsti dalla legge n. 241/1990, e nei casi previsti dalle normative regionali e di settore che disciplinano il rilascio, la formazione, il rinnovo o l'aggiornamento dei titoli abilitativi di cui all'art. 3, commi 1 e 2, del presente regolamento compresi nell'autorizzazione unica ambientale (Figura 7).

Se l'autorizzazione unica ambientale sostituisce i titoli abilitativi per i quali almeno uno dei termini di conclusione del procedimento è superiore a novanta giorni (Figure 4 e 8), il SUAP, salvo quanto previsto al co. 7 (solo AUA: Figura 7), indice, entro trenta giorni dalla ricezione della domanda, la conferenza di servizi di cui all'art. 7 del d.P.R. 7 settembre 2010, n. 160. In tale caso, l'autorità competente adotta l'autorizzazione unica ambientale entro centoventi giorni dal ricevimento della domanda o, in caso di richiesta di integrazione della documentazione, ai sensi dell'art. 14-ter, co. 8, della legge n. 241/1990, entro il termine di centocinquanta giorni dal ricevimento della domanda medesima. Tale atto confluisce nella determinazione motivata di cui all'art. 14-ter, co. 6-bis della legge n. 241/1990. I soggetti competenti in materia ambientale che esprimono parere positivo possono non intervenire alla conferenza di servizi e trasmettere i relativi atti di assenso, dei quali si tiene conto ai fini della individuazione delle posizioni prevalenti per l'adozione della determinazione motivata di conclusione del procedimento, di cui all'art. 14-ter, co. 6-bis, della n. 241/1990.

Nei casi suddetti l'autorità competente promuove il coordinamento dei soggetti competenti, anche nell'ambito della conferenza di servizi.

Qualora sia necessario acquisire esclusivamente l'AUA (Figure 7 e 8) ai fini del rilascio, della formazione, del rinnovo o dell'aggiornamento di titoli abilitativi di cui all'art. 3, commi 1 e 2, del presente regolamento, il SUAP trasmette la relativa documentazione all'autorità competente che, ove previsto, convoca la conferenza di servizi di cui agli artt. 14 e seguenti della legge n. 241/1990. L'autorità competente adotta il provvedimento e lo trasmette immediatamente al SUAP per il rilascio del titolo.

L'autorità competente trasmette, in modalità telematica, ogni comunicazione al gestore tramite il SUAP e mette a disposizione del medesimo tutte le informazioni sulla documentazione da presentare e sull'iter relativo alla procedura di autorizzazione unica ambientale. Il SUAP, assicura a tutti gli interessati le informazioni sugli adempimenti in materia secondo quanto previsto dall'art. 6 del decreto-legge n. 70/2011, convertito, con modificazioni, dalla legge n. 106/2011, dall'art. 54 del d.lgs. n. 82/2005 e dall'art. 35 del d.lgs. n. 33/2013.

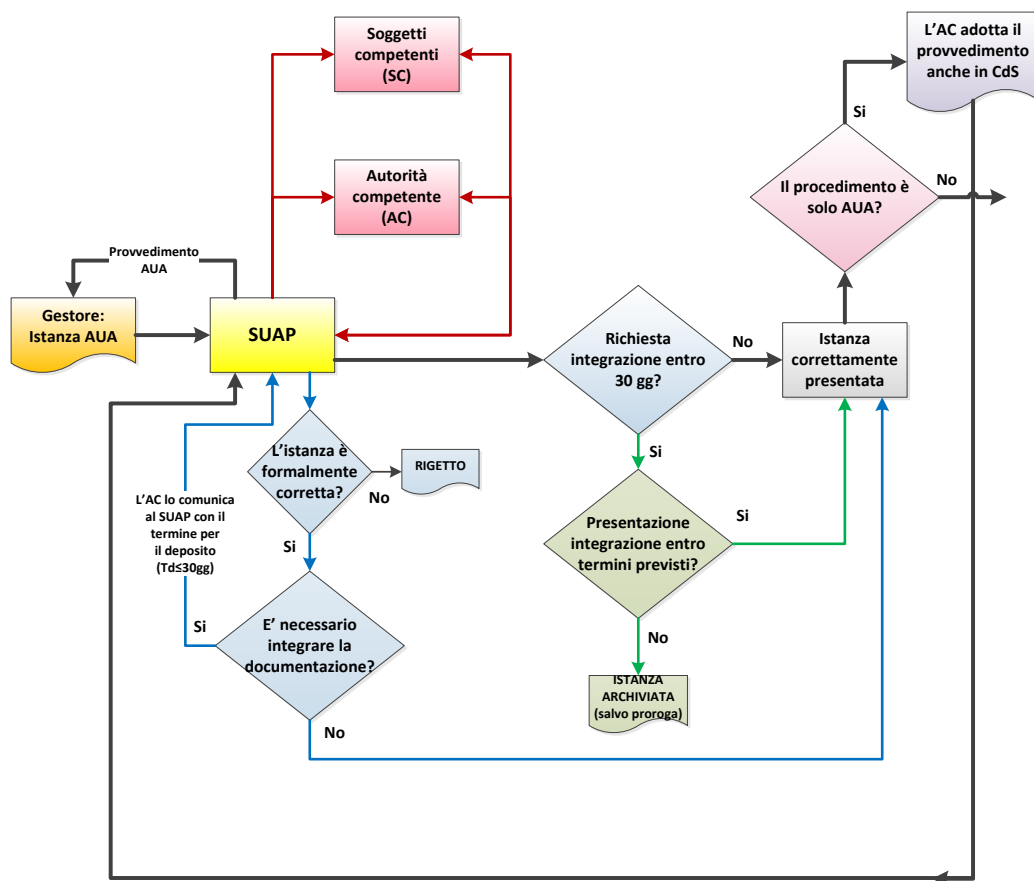


Figura 6

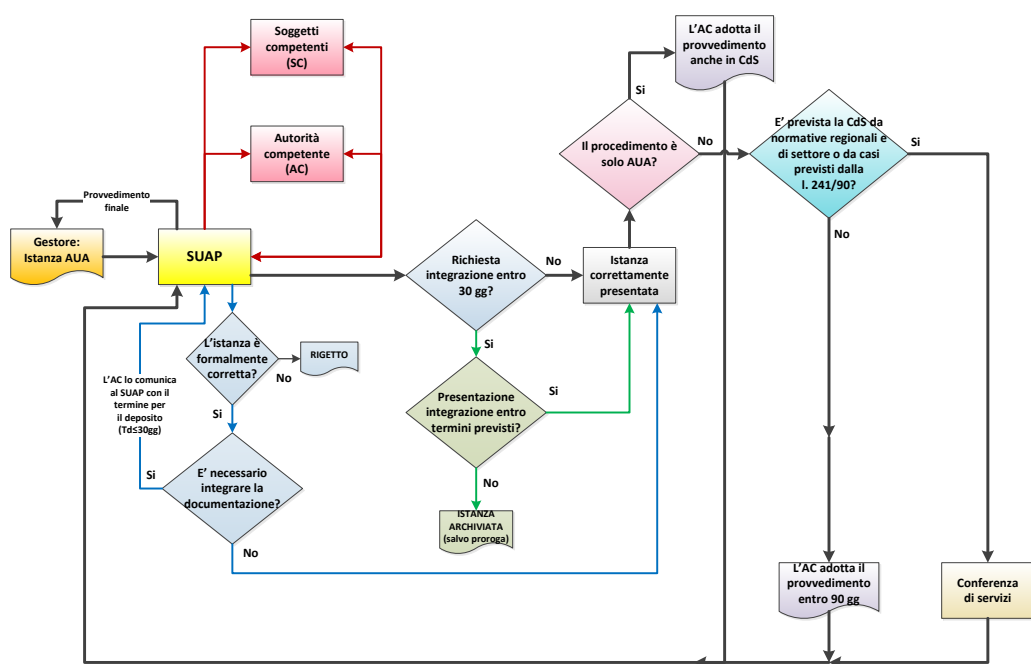


Figura 7

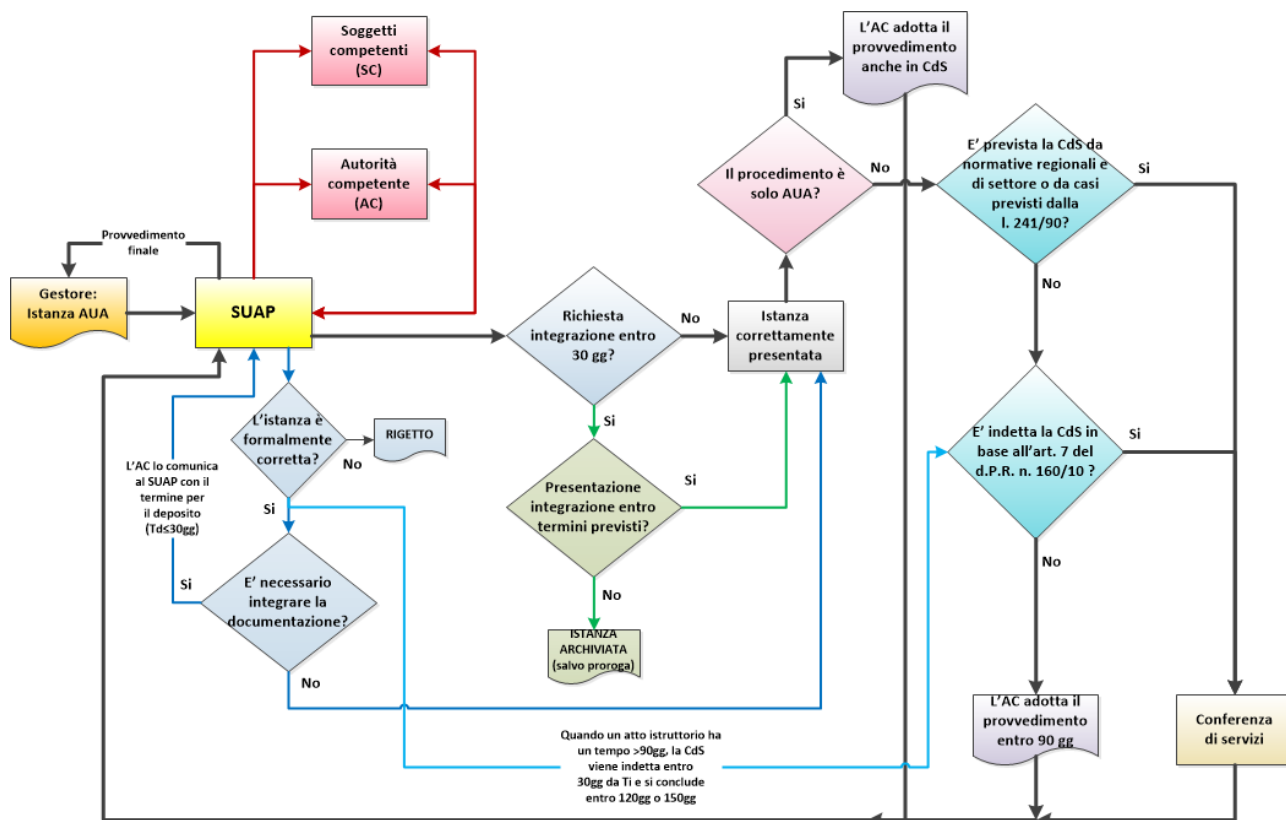


Figura 8

3.4 Il rinnovo dell'AUA (art. 5)

Ai fini del rinnovo dell'AUA il titolare della stessa, almeno sei mesi prima della scadenza, invia all'autorità competente, tramite il SUAP, un'istanza corredata dalla documentazione aggiornata di cui all'art. 4, co. 1.

E' consentito far riferimento alla documentazione eventualmente già in possesso dell'autorità competente nel caso in cui le condizioni d'esercizio, o comunque le informazioni in essa contenute, siano rimaste immutate.

Nelle more dell'adozione del provvedimento di rinnovo, fatta salva diversa previsione contenuta nella specifica normativa di settore, l'esercizio dell'attività o dell'impianto può continuare sulla base della precedente autorizzazione.

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

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

3.5 Le modifiche al progetto o all'impianto (art. 6)

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

- **modifica:** ogni variazione al progetto, già autorizzato, realizzato o in fase di realizzazione o dell'impianto, che possa produrre effetti sull'ambiente (co. 1, lett. f);
- **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 (co. 1, lett. g).

Come si può vedere dalla Figura 9 il gestore che intende effettuare una modifica dell'attività o dell'impianto ne dà comunicazione all'autorità competente per il tramite del SUAP e, salvo il caso di modifica sostanziale, nel caso in cui quest'ultima non si esprima entro sessanta giorni dalla comunicazione, può procedere all'esecuzione della modifica.

L'autorità competente provvede, ove necessario, ad aggiornare l'autorizzazione in atto e tale aggiornamento non incide sulla durata dell'autorizzazione.

Il gestore che intende effettuare una modifica sostanziale presenta una domanda di autorizzazione ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 4 del d.P.R. n. 59/2013.

L'autorità competente, se ritiene che la modifica comunicata è una modifica sostanziale, nei trenta giorni successivi alla comunicazione medesima, ordina al gestore di presentare una domanda di autorizzazione ai sensi e per gli effetti di cui all'articolo 4 del citato decreto, e la modifica comunicata non può essere eseguita sino al rilascio della nuova autorizzazione.

Le Regioni e le Province Autonome possono, nel rispetto delle norme di settore vigenti, definire ulteriori criteri per la qualificazione delle modifiche sostanziali e indicare modifiche non sostanziali per le quali non vi è l'obbligo di effettuare la comunicazione suddetta.

3.6 La voltura dell'AUA

La voltura viene assimilata ad una modifica non sostanziale ed è quindi richiesta direttamente all'autorità competente.

L'autorità competente che rilascia la voltura deve semplicemente comunicare al SUAP e agli altri enti coinvolti nell'AUA l'avvenuta volturazione del titolo a nome di un nuovo gestore.

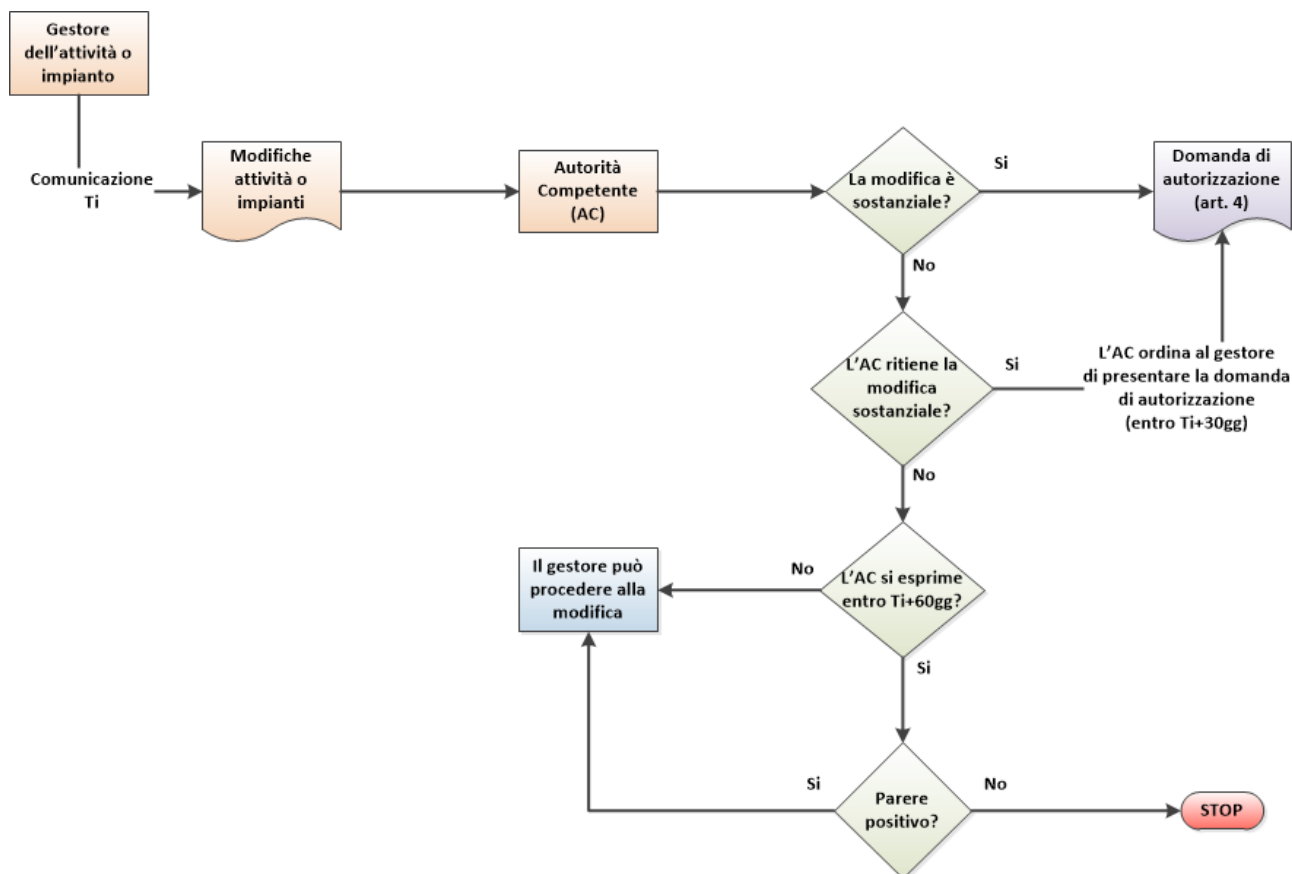


Figura 9

3.7 Gli oneri istruttori e tariffe (art. 8) e il monitoraggio (art. 9)

Per i procedimenti disciplinati nel regolamento AUA sono posti a carico dell'interessato le spese e i diritti previsti da disposizioni di leggi statali e regionali vigenti nelle misure ivi stabilite. Possono essere, altresì, previsti diritti di istruttoria la cui misura, sommata agli oneri precedentemente detti, non può comunque eccedere quella complessivamente posta a carico dell'interessato prima dell'entrata in vigore del regolamento per i singoli procedimenti relativi ai titoli abilitanti sostituiti dall'autorizzazione unica ambientale.

I Ministri dell'ambiente, della tutela del territorio e del mare, dello sviluppo economico e per la pubblica amministrazione e la semplificazione, in raccordo con la Conferenza Unificata e sentite le associazioni imprenditoriali, predispongono forme di monitoraggio almeno annuali sull'attuazione del presente regolamento volte a verificare, tra l'altro, il numero delle domande presentate al SUAP, i tempi impiegati per l'istruttoria, per l'invio telematico della documentazione agli enti competenti e per il rilascio dell'autorizzazione unica ambientale, nonché il rispetto dei tempi previsti per lo svolgimento della conferenza di servizi. All'attuazione di tali disposizioni, le amministrazioni interessate provvedono senza prevedere nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica, con le risorse umane,

strumentali e finanziarie disponibili a legislazione vigente e senza nuovi o maggiori oneri a carico della finanza pubblica.

3.8 Il potere sostitutivo (art. 11)

L'art. 11 dispone che “decorsi inutilmente i termini per la conclusione dei procedimenti previsti dal presente regolamento, si applica l'articolo 2, commi da 9-bis a 9-quinquies, della legge 7 agosto 1990, n. 241.” Vediamo cosa dice l'art. 2 della l. n. 241/1990.

Dalla data di entrata in vigore del d.P.R. n. 59/2013, i poteri sostitutivi già attribuiti al Ministro dell'ambiente e della tutela del territorio e del mare per la conclusione dei procedimenti di cui all'articolo 269, co. 3 (autorizzazione alle emissioni in atmosfera per gli stabilimenti nuovi e rinnovo e aggiornamento dell'autorizzazione), e per la prosecuzione dell'esercizio degli stabilimenti di cui all'art. 281, co. 1, (I gestori degli stabilimenti autorizzati, anche in via provvisoria o in forma tacita, ad esclusione di quelli dotati di autorizzazione generale che sono sottoposti alla disciplina di cui all'articolo 272, comma 3) del decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152, sono attribuiti al soggetto responsabile dei poteri sostitutivi di cui all'art. 2, co. 9-bis, della legge n. 241/1990, che li esercita con le modalità e nei termini dei commi 9-ter, 9-quater e 9-quinquies del medesimo articolo. Per la prosecuzione dell'esercizio degli stabilimenti di cui all'articolo 281, commi 1 e 3 (stabilimenti in esercizio), del decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152, in caso di mancata pronuncia entro i termini previsti, l'esercizio degli stessi può essere proseguito fino alla scadenza del termine previsto per la pronuncia del soggetto di cui all'articolo 2, comma 9-bis, della legge 7 agosto 1990, n. 241, a cui sia stato richiesto di provvedere ai sensi dell'articolo 269.

Vediamo ora cosa dice l'art. 2 della l. n. 241/1990:

Ove il procedimento consegua obbligatoriamente ad un'istanza, ovvero debba essere iniziato d'ufficio, le pubbliche amministrazioni hanno il dovere di concluderlo mediante l'adozione di un provvedimento espresso. Se ravvisano la manifesta irricevibilità, inammissibilità, improcedibilità o infondatezza della domanda, le pubbliche amministrazioni concludono il procedimento con un provvedimento espresso redatto in forma semplificata, la cui motivazione può consistere in un sintetico riferimento al punto di fatto o di diritto ritenuto risolutivo. (art. 2, co. 1).

I termini per la conclusione del procedimento decorrono dall'inizio del procedimento d'ufficio o dal ricevimento della domanda, se il procedimento è ad iniziativa di parte. (art. 2, co. 6).

Fatto salvo quanto previsto dall'art. 17 (*valutazioni tecniche*), i termini di conclusione del procedimento possono essere sospesi, per una sola volta e per un periodo non superiore a trenta giorni, per l'acquisizione di informazioni o di certificazioni relative a fatti, stati o qualità non attestati in documenti già in possesso dell'amministrazione stessa o non direttamente acquisibili presso altre pubbliche amministrazioni. Si applicano le disposizioni dell'art. 14, co. 2. (art. 2, co. 7).

La tutela in materia di silenzio dell'amministrazione è disciplinata dal codice del processo amministrativo. Le sentenze passate in giudicato che accolgono il ricorso proposto avverso il silenzio inadempiuto dell'amministrazione sono trasmesse, in via telematica, alla Corte dei conti. (art. 2, co. 8).

La mancata o tardiva emanazione del provvedimento nei termini costituisce elemento di valutazione della performance individuale, nonché di responsabilità disciplinare e amministrativo-contabile del dirigente e del funzionario inadempiente. (art. 2, co. 9)

L'organo di governo individua, nell'ambito delle figure apicali dell'amministrazione, il soggetto cui attribuire il potere sostitutivo in caso di inerzia. Nell'ipotesi di omessa individuazione il potere sostitutivo si considera attribuito al dirigente generale o, in mancanza, al dirigente preposto all'ufficio o in mancanza al funzionario di più elevato livello presente nell'amministrazione. Per ciascun procedimento, sul sito internet istituzionale dell'amministrazione è pubblicata, in formato tabellare e con collegamento ben visibile nella homepage, l'indicazione del soggetto a cui è attribuito il potere sostitutivo e a cui l'interessato può rivolgersi ai sensi e per gli effetti del co. 9-ter. Tale soggetto, in caso di ritardo, comunica senza indugio il nominativo del responsabile, ai fini della valutazione dell'avvio del procedimento disciplinare, secondo le disposizioni del proprio ordinamento e dei contratti collettivi nazionali di lavoro, e, in caso di mancata ottemperanza alle disposizioni del presente comma, assume la sua medesima responsabilità oltre a quella propria. (art. 2, co. 9-bis)

Decorso inutilmente il termine per la conclusione del procedimento o quello superiore di cui al co. 7 (integrazioni), il privato può rivolgersi al responsabile del potere sostitutivo perché, entro un termine pari alla metà di quello originariamente previsto, concluda il procedimento attraverso le strutture competenti o con la nomina di un commissario. (art. 2, co. 9-ter).

Il responsabile individuato ai sensi del co. 9-bis, entro il 30 gennaio di ogni anno, comunica all'organo di governo, i procedimenti, suddivisi per tipologia e strutture amministrative competenti, nei quali non è stato rispettato il termine di conclusione previsti dalla legge o dai regolamenti. Le Amministrazioni provvedono all'attuazione del presente comma, con le risorse umane, strumentali e finanziarie disponibili a legislazione vigente, senza nuovi o maggiori oneri a carico della finanza pubblica. (co. 9-quater).

Nei provvedimenti rilasciati in ritardo su istanza di parte è espressamente indicato il termine previsto dalla legge o dai regolamenti di cui all'art. 2 e quello effettivamente impiegato. (co. 9-quinquies).

Mentre l'art. 2-bis della l. n. 241/1990 riporta espressamente che:

Le pubbliche amministrazioni e i soggetti di cui all'art. 1, co. 1-ter, sono tenuti al risarcimento del danno ingiusto cagionato in conseguenza dell'inosservanza dolosa o colposa del termine di conclusione del procedimento. (co. 1).

Fatto salvo quanto previsto dal co. 1 e ad esclusione delle ipotesi di silenzio qualificato e dei concorsi pubblici, in caso di inosservanza del termine di conclusione del procedimento ad istanza di parte, per il quale sussiste l'obbligo di pronunciarsi, l'istante ha diritto di ottenere un indennizzo per il mero ritardo alle condizioni e con le modalità stabilite dalla legge o, sulla base della legge, da un regolamento emanato ai sensi dell'art. 17, co. 2, della legge n. 400/1988. In tal caso le somme corrisposte o da corrispondere a titolo di indennizzo sono detratte dal risarcimento. (co. 1-bis).

Inoltre l'art. 28, d.l. n. 69/2013 dispone che:

La pubblica amministrazione procedente o in caso di procedimenti in cui intervengono più amministrazioni, quella responsabile del ritardo e i soggetti di cui all'art. 1, co. 1-ter, n.241/1990, in caso di inosservanza del termine di conclusione del procedimento amministrativo iniziato ad istanza di parte, per il quale sussiste l'obbligo di pronunciarsi, con esclusione delle ipotesi di silenzio qualificato e dei concorsi pubblici, corrispondono all'interessato, a titolo di indennizzo per il mero ritardo, una somma pari a 30 euro per ogni giorno di ritardo con decorrenza dalla data di scadenza del termine del procedimento, comunque complessivamente non superiore a 2.000 euro.

Al fine di ottenere l'indennizzo, l'istante è tenuto ad azionare il potere sostitutivo previsto dall'art.2, comma 9-bis, della legge n. 241 del 1990 nel termine perentorio di venti giorni dalla scadenza del termine di conclusione del procedimento. Nel caso di procedimenti in cui intervengono più amministrazioni, l'interessato presenta istanza all'amministrazione procedente, che la trasmette tempestivamente al titolare del potere sostitutivo dell'amministrazione responsabile del ritardo. I soggetti di cui all'articolo 1, comma 1-ter, della medesima legge individuano a tal fine il responsabile del potere sostitutivo.

Nella comunicazione di avvio del procedimento e nelle informazioni sul procedimento pubblicate ai sensi dell'art. 35 del d.lgs. n. 33/2013, è fatta menzione del diritto all'indennizzo, nonché delle modalità e dei termini per conseguirlo, e sono altresì indicati il soggetto cui è attribuito il potere sostitutivo e i termini a questo assegnati per la conclusione del procedimento.

4. Modulistica Unificata e Standardizzata AUA

Su proposta del ministro dell'Ambiente e del ministro per la Semplificazione e la pubblica amministrazione, di concerto con il ministro dello Sviluppo economico, la Conferenza Unificata, il 26 febbraio 2015, ha sancito l'intesa sul modello unificato e semplificato per l'istanza di Autorizzazione Unica Ambientale (AUA).

Il Modello Semplificato (in allegato al d.P.C.M. 8/5/2015) è stato adottato ai sensi dell'art.10 del d.P.R.n. 59/2013, come si legge all'art. 1 del d.P.C.M. citato, e le Regioni dovranno adeguare i contenuti del nuovo Modello in relazione alle normative regionali di settore.

Il modello standardizzato è stato anche previsto all'interno dell'Agenda per la semplificazione per il triennio 2015-2017, approvata dal Consiglio dei ministri il 1° dicembre 2014, dietro intesa della Conferenza unificata del 13 novembre 2014, che al punto 5.7.1. espressamente prevede la predisposizione e l'adozione del modulo unico semplificato per la richiesta di AUA in attuazione del decreto del Presidente della Repubblica 13 marzo 2013,n. 59.