

GUIDA OPERATIVA
PROCEDURA DI RILASCIO DELL'AUTORIZZAZIONE UNICA
AMBIENTALE (AUA)

Regione Campania

INDICE

Introduzione.....	3
1. Definizioni.....	3
2. Ambito di applicazione e casi di esclusione.....	5
3. Aspetti generali - AUA obbligatoria o facoltativa?.....	6
4.Procedura	7
4.1. Presentazione della Domanda.....	7
4.2. Verifica formale della domanda da parte del SUAP.....	8
4.3. Richiesta di integrazioni e conseguente sospensione dei termini	9
4.4. Improcedibilità, Inammissibilità e Irricevibilità della domanda.....	10
4.5. Comunicazione di Avvio del Procedimento	11
4.6. Trasmissione telematica della domanda e degli allegati da parte del Suap alla Provincia e ai Soggetti Competenti	11
5. Casistica Procedimenti AUA.....	12
6. Tempistica	13
7. Durata	14
9. Modifica e Voltura dell'AUA	15
10. Modalità di presentazione della domanda di AUA e di pagamento degli oneri istruttori e delle tariffe	15
11. Imposta di Bollo	15
Allegati	
Allegato 1 - Schema di Comunicazione di avvio del Procedimento (Art. 7 Legge 241/1990) di Autorizzazione Unica Ambientale ai sensi e per gli effetti del D.P.R. 13 marzo 2013, n. 59.....	16
Allegato 2 - Attestazione di assolvimento dell'imposta di Bollo ai sensi del D.P.R. 26 ottobre 1972, n. 642.....	16

INTRODUZIONE

Nel presente documento si riportano indicazioni operative per le Autorità competenti, i Soggetti competenti in materia ambientale, gli Sportelli Unici per le Attività Produttive (SUAP) e per i gestori che devono presentare le *Istanze di Rilascio, Rinnovo e Modifica sostanziale dell'Autorizzazione Unica Ambientale – AUA*, secondo il procedimento delineato dal d.P.R. 13 marzo 2013, n.59¹ e dalla legge 7 agosto 1990, n. 241².

I contenuti del presente documento sono stati condivisi dal Tavolo tecnico costituito da referenti di Regione, Province, ATO, ARPAC e Camere di Commercio, operanti nella Regione Campania e coordinati dal gruppo di lavoro del FormezPA, nell'ambito delle attività previste dal Progetto "Semplifica Italia. Cantieri regionali per la semplificazione"³. A seguito delle criticità emerse dopo la prima fase di applicazione della nuova procedura delineata dal d.P.R. 59/2013, e in attesa dell'emanazione di circolari e/o linee guida da parte dei competenti livelli nazionali o regionali, il gruppo di lavoro ha ritenuto necessario definire la presente **Guida Operativa** quale strumento pratico volto a specificare nel dettaglio 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 Provincia, indizione, convocazione e gestione delle Conferenze di servizi, procedimenti in cui è necessario acquisire, oltre all'autorizzazione unica ambientale, ulteriori atti di assenso.

1. 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: 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.

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

¹ Decreto del Presidente della Repubblica 13 marzo 2013, n. 59, *Regolamento recante la disciplina dell'autorizzazione unica ambientale e la semplificazione di adempimenti amministrativi in materia ambientale gravanti sulle piccole e medie imprese e sugli impianti non soggetti ad autorizzazione integrata ambientale, a norma dell'articolo 23 del decreto-legge 9 febbraio 2012, n. 5, convertito, con modificazioni, dalla legge 4 aprile 2012, n. 35*.

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

³ Programma Operativo Nazionale Governance e Azioni di Sistema Fondo Sociale Europeo - Obiettivo Convergenza 2007-2013 Asse E - Capacità istituzionale

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

- a. **Autorizzazione agli scarichi** (Capo II del Titolo IV della Sezione II della Parte Terza del D.Lgs. n. 152/2006) – (durata gg. 90, in precedenza da inoltrare agli Enti d'Ambito per gli scarichi in pubblica fognatura e ai Comuni per quelli in suolo, sottosuolo e/o corpo idrico superficiale);
- b. **Comunicazione preventiva** (articolo 112 del D.Lgs. n. 152/2006) per l'utilizzazione agronomica degli effluenti di allevamento, delle acque di vegetazione dei frantoi oleari e delle acque reflue provenienti dalle aziende ivi previste (aziende di cui all'articolo 101, comma 7, lettere a), b, c) e piccole aziende agroalimentari), in precedenza da inoltrare ai Comuni;
- c. **Autorizzazione alle emissioni in atmosfera in procedura ordinaria** (articolo 269 del D.Lgs. n. 152/2006), in precedenza da inoltrare alle U.O. Dirigenziali - (durata gg. 120);
- d. **Autorizzazione alle emissioni in atmosfera in Via Generale – AVG** (articolo 272 del D.Lgs. n. 152/2006) in precedenza da inoltrare alle U.O. Dirigenziali – (è un'adesione preventivamente autorizzata dalla Regione Campania per gli stabilimenti con emissioni modeste);
- e. **Comunicazione (comma 4) o Nulla osta (comma 6) in materia di impatto acustico** (articolo 8 della legge 26 ottobre 1995, n. 447), in precedenza da inoltrare ai Comuni;
- f. **Autorizzazione all' utilizzo dei fanghi derivanti dal processo di depurazione in agricoltura** (articolo 9 del D.Lgs. 27 gennaio 1992, n. 99) in precedenza da inoltrare agli STAP Agricoltura Regionali - (durata gg. 120);
- g. **Comunicazioni per l'esercizio in procedura semplificata di operazioni di recupero di rifiuti, pericolosi e non pericolosi** (214 e segg. D.Lgs. n. 152/2006) – in precedenza da inoltrare al Settore Ecologia della Provincia).

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

Soggetti Competenti in materia Ambientale (SCA): tutti i soggetti che 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, comunque coinvolte nel procedimento, ai sensi del decreto del Presidente della Repubblica 7 settembre 2010, n. 160.

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

- ricevere dal gestore/richiedente e trasmettere immediatamente in modalità telematica alla Provincia e ai soggetti competenti in materia ambientale, tutte le istanze e le comunicazioni al fine di garantire il rispetto delle tempistiche previste;
- verificare la correttezza formale della documentazione ricevuta;
- indire e convocare la Conferenza dei servizi di cui all'art. 7 del d.P.R. n. 160 del 2010, unicamente nei casi in cui, oltre al rilascio dell'AUA, siano richiesti ulteriori atti di assenso o autorizzazioni;

- rilasciare al gestore il titolo autorizzatorio finale inclusivo dell'AUA ovvero, nei casi previsti dall'art. 4 comma 7 del d.P.R. 59/2013, il provvedimento di AUA adottato dalla Provincia.

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

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

2. AMBITO DI APPLICAZIONE E CASI DI ESCLUSIONE

L'art. 1 del Regolamento stabilisce i criteri per l'assoggettamento di un'impresa o di un impianto al procedimento di AUA. In particolare, come chiarito dal Ministero dell'Ambiente con la Circolare esplicativa prot. 49801/GAB del 7.11.2013, l'AUA si applica a tutte le imprese i cui impianti non sono soggetti all'Autorizzazione integrata ambientale (AIA)⁴, indipendentemente dalla loro dimensione (piccole, medie o grandi) e che hanno la necessità di dotarsi di almeno uno dei titoli autorizzativi di cui all'articolo 3, comma 1, del Regolamento.

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

Inoltre, 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. Si specifica che attualmente, in Campania, la VIA non sostituisce altre autorizzazioni ambientali incluse nell'AUA;
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 a tale verifica abbia valutato di non assoggettare alla VIA i relativi progetti;
3. agli impianti la cui autorizzazione sia regolamentata da un procedimento che si caratterizza per specialità ed unicità ossia che comprenda al proprio interno tutti gli atti autorizzatori o abilitativi per l'autorizzazione e l'esercizio dell'impianto, come i seguenti:
 - a - procedimento autorizzativo unico per gli impianti di smaltimento e di recupero dei rifiuti di cui all'articolo 208 del D.Lgs. 3 aprile 2006, n. 152, sia nuovi sia allo scadere di un titolo (scarico, emissioni, etc.) di un impianto già in possesso di un'autorizzazione rilasciata ai sensi dell'art. 208;

⁴ Impianti non soggetti alle disposizioni in materia di AIA (Autorizzazione Integrata Ambientale) e cioè a quelle attività industriali che non rientrano tra quelle specificate nell'allegato VIII, alla seconda parte del D.Lgs. 152/2006.

b - procedimento di autorizzazione unica alla costruzione e all'esercizio degli impianti di produzione di energia elettrica da fonte rinnovabile di cui all'articolo 12 del D.Lgs. 29 dicembre 2003, n. 387, nonché impianti cogenerativi ai sensi dell'art. 11 del D.Lgs. 115/2008;

c - autorizzazione degli interventi di bonifica di cui all'articolo 242 del D.Lgs. 3 aprile 2006, n. 152;

d- l'autorizzazione allo scarico per la messa in sicurezza di emergenza della falda.

Con riferimento, infine, alle attività i cui cicli produttivi non originano scarichi industriali in pubblica fognatura, si rimanda strettamente alla Parte III del D.Lgs. 152/06 così come successivamente modificato e integrato e, particolarmente, al Regolamento n. 6 del 24 settembre 2013 della Giunta Regionale della Campania sui "criteri di assimilazione delle acque reflue domestiche".

3. ASPETTI GENERALI - AUA OBBLIGATORIA O FACOLTATIVA?

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

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

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

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

Pertanto, l'articolo 10, comma 2 del d.P.R. 59/2013⁵ va interpretato nel senso che la richiesta di AUA è sempre obbligatoria alla scadenza del primo dei titoli abilitativi previsti dall'articolo 3, comma 1, salvo che ricorra una delle due citate deroghe.

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

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

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

- ✓ allo scadere di uno dei seguenti titoli previsti dall'art. 3 del d.P.R. 59/2013:
 - Autorizzazione agli scarichi di cui alla lettera a);
 - Autorizzazione alle emissioni in atmosfera di cui alla lett. c);
 - Autorizzazione all'utilizzo dei fanghi di cui alla lett. f);

⁵ Art. 10 comma 2: "L'Autorizzazione Unica Ambientale può essere richiesta alla scadenza del primo titolo abilitativo da essa sostituito".

- ✓ quando viene a scadere una comunicazione e l'attività sia soggetta anche a titoli abilitativi di carattere autorizzatorio;
- ✓ al verificarsi delle condizioni che comportino la necessità di procedere alla richiesta di una modifica sostanziale che richieda la presentazione di nuova AUA.

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

- ✓ quando viene a scadere un'autorizzazione di carattere generale (art. 272 del D.Lgs. 152/2006) e l'attività sia soggetta anche ad altri titoli abilitativi di carattere autorizzatorio, ancora efficaci e vigenti (cfr. Circolare 7 novembre 2013, n. 49801 del Ministero dell'Ambiente);
- ✓ quando l'attività sia soggetta unicamente a più comunicazioni o autorizzazioni di carattere generale. L'articolo 3 comma 3 del Regolamento, infatti, prevede che il gestore possa decidere di non avvalersi dell'AUA, ove l'impianto sia soggetto esclusivamente a comunicazioni o alle autorizzazioni generali alle emissioni.

4. PROCEDURA

4.1. PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di AUA è presentata dal gestore dell'impianto/attività al SUAP del Comune competente (territorio in cui insiste lo stabilimento), per via telematica secondo le modalità previste dall'articolo 5 dell'allegato al d.P.R. n. 160 del 2010. In particolare, i modelli predisposti dalla Provincia e dai soggetti competenti in materia ambientale, con i relativi allegati, dovranno essere in formato PDF/A e trasmessi digitalmente: ciò vuole dire che l'estensione dei file dovrà essere “.pdf.p7m”, dove p7m sta ad indicare per l'appunto che il file è stato firmato digitalmente. Sono validi ovviamente anche altri formati di firma digitale legalmente riconosciuti.

La collezione di file che compongono la pratica è raggruppata in un unico file compresso, secondo il formato "ZIP".

Si rappresenta in questa sede l'esigenza che i nomi dei file corrispondano al loro contenuto (es. l'istanza, la planimetria o la relazione tecnica devono riportare tale denominazione).

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

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

Se il SUAP dispone di un apposito applicativo informatico per la trasmissione e l'istruttoria delle pratiche telematiche, la domanda viene trasmessa tramite *web browser* (es. *Internet Explorer*, *Chrome*, etc.), previa autenticazione informatica secondo le modalità previste dal Codice dell'Amministrazione Digitale – CAD (D.Lgs. 82/2005), ovvero in allegato ad un messaggio PEC indirizzato alla casella PEC individuata da ciascun SUAP e pubblicata nel Portale nazionale www.impresainungiorno.gov.it.

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

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

provvedere all'invio telematico della copia informatica di ogni documento cartaceo già trasmesso, comunicando gli estremi del protocollo già assegnato o, in mancanza, gli estremi di tale trasmissione. In tal caso, l'utente è esentato dal ripetere il versamento di imposte e diritti o di ogni altra somma già a tale titolo corrisposta.

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

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

4.2. VERIFICA FORMALE DELLA DOMANDA DA PARTE DEL SUAP

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

- ✓ *in primis*, che i file siano nel formato sopra descritto e firmati digitalmente, con l'eccezione dei documenti che non andrebbero firmati in caso di supporto cartaceo (es. schede tecniche, documenti di riconoscimento), per i quali è sufficiente il formato PDF/A;
- ✓ per quanto concerne la documentazione tecnica, che questa sia:
 - timbrata, firmata su supporto cartaceo dal tecnico abilitato e scansionata, purché sia allegato anche il documento di riconoscimento del tecnico;
 - firmata digitalmente dal tecnico abilitato. In questo caso, il certificato di sottoscrizione deve identificare la qualifica professionale;
- ✓ che tutta la documentazione richiesta per i singoli procedimenti sostituiti dall'AUA sia presente, e che all'interno dei modelli e degli allegati i campi obbligatori siano debitamente riempiti; occorre verificare anche la presenza della dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, resa dal richiedente, contenente i numeri identificativi delle marche da bollo utilizzate e attestante il loro annullamento e la conservazione degli originali, secondo quanto previsto dall'art. 3 comma 2 del D.I. 11 novembre 2011. Ancora, occorrerà verificare l'avvenuto pagamento dei diritti di istruttoria (vedi allegato 3 "Attestazione di assolvimento dell'imposta di bollo ai sensi del d.P.R. del 26 ottobre 1972, n. 642"), nella misura ivi indicata; va comunque ribadito che trattasi di endoprocedimenti, se visti all'interno del procedimento di AUA.

Espletate le verifiche sopra elencate con esito positivo, il SUAP provvede a trasmettere telematicamente la pratica alla Provincia territorialmente competente e ai soggetti competenti in materia ambientale di cui al successivo paragrafo 4.6. "Trasmissione telematica della domanda e degli allegati da parte del SUAP alla Provincia e ai Soggetti competenti.

La documentazione deve tuttavia, indefettibilmente, essere accompagnata da una lettera protocollata e firmata dal responsabile del SUAP o da un suo delegato, che attesti l'avvenuto controllo formale dell'istanza e la data di ricezione telematica della pratica. I Comuni in delega o convenzionati con la Camera di Commercio si avvalgono, per la suddetta trasmissione, delle funzionalità informatiche presenti sulla piattaforma camerale. Altro adempimento preventivo alla trasmissione telematica è la verifica della dimensione informatica della documentazione, che non deve essere superiore ai 20 *Megabyte*. In caso contrario, il SUAP dovrà provvedere a suddividere la documentazione in varie e-mail, ciascuna di dimensione non superiore a tale limite, indicando nell'oggetto che si tratta di un invio frazionato; ad esempio, se occorre inviare due mail, nella prima l'oggetto sarà: "Domanda AUA – ditta [.....] 1/2" e nella seconda "Domanda AUA – ditta [.....] 2/2".

Per quanto concerne infine l'informativa antimafia di cui all'art. 67 del D.Lgs. 159/2011, si rammenta che la norma in questione prevede che "Le persone alle quali sia stata applicata con provvedimento definitivo una delle misure di prevenzione previste dal libro I, titolo I, capo II non possono ottenere:

- altre iscrizioni o provvedimenti a contenuto autorizzatorio, concessorio, o abilitativo per lo svolgimento di attività imprenditoriali, comunque denominati".

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

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

4.3. RICHIESTA DI INTEGRAZIONI E CONSEGUENTE SOSPENSIONE DEI TERMINI

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

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

Qualora l'istante non provvede, nei termini assegnati a perfezionare la documentazione presentata, il SUAP, chiude il procedimento e archivia l'istanza, dandone comunicazione alla Provincia e agli SCA.

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

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

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

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

La richiesta di integrazioni del SUAP sospende i termini del procedimento fino **al ricevimento della documentazione integrativa da parte del gestore/richiedente** è fatta salva la facoltà del Richiedente di chiedere una proroga per la presentazione della documentazione integrativa, in ragione della complessità della documentazione da presentare. **Nei casi in cui è prevista, la richiesta di integrazioni può essere effettuata nell'ambito della Conferenza di servizi.**

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

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

Da quanto esposto sopra emerge chiaro un concetto: la richiesta di integrazione documentale, presupponendo una disamina non meramente formale ma sostanziale ed approfondita della documentazione trasmessa dal richiedente, è di fatto rimessa alla Provincia e ai soggetti competenti in materia ambientale. Il SUAP, invece, al quale spetta la disamina della completezza formale della medesima documentazione, potrà rilevare soltanto la carenza o la totale assenza di un documento necessario, disponendo, di conseguenza, l'improcedibilità, l'irricevibilità o la inammissibilità della pratica di AUA, che verrà prontamente comunicato al richiedente. In tal caso il SUAP non rilascerà, ovviamente, nessuna comunicazione di avvio del procedimento, in quanto non è stato dato inizio ad alcun procedimento.

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

4.4. CASI DI IMPROCEDIBILITÀ, INAMMISSIBILITÀ E IRRICEVIBILITÀ DELLA DOMANDA

Vi sono diverse patologie del procedimento amministrativo tali da determinare l'inefficacia della domanda presentata, con conseguente mancata emissione della comunicazione di avvio del procedimento. Si distingue al riguardo tra improcedibilità, inammissibilità e irricevibilità.

- a) **Improcedibilità.** Si verifica quando vi è una ragione ostativa all'avvio del procedimento, causata dall'omissione di un'attività esterna o di un'azione obbligatoria richiesta dalla legge.

Nella fattispecie, è improcedibile la domanda di Autorizzazione Unica Ambientale nei casi in cui si sia proceduto alla verifica di assoggettabilità cui all'articolo 20 del D.Lgs. 152/2006, e l'ente competente a tale verifica non abbia ancora valutato di non assoggettare alla VIA i relativi progetti.

- b) **Irricevibilità.** Se la domanda risulta incompleta dal punto di vista formale, essa si intende irricevibile. Rientra in tale fattispecie il caso della completa illeggibilità di un documento, la mancanza dell'istanza ovvero degli allegati obbligatori.

Il Responsabile del SUAP, in questo caso, ne dà comunicazione al richiedente, specificando gli elementi mancanti. Nella comunicazione il responsabile darà atto altresì che l'irricevibilità della domanda non consente l'avvio del procedimento amministrativo, e che pertanto occorre presentare una nuova domanda di AUA.

- c) **Inammissibilità.** Si verifica in caso di carenza di interesse ad agire o di qualificazione giuridica in capo all'istante. Ad esempio, è inammissibile la domanda di AUA presentata per un impianto assoggettato ad AIA, così come la domanda presentata da un soggetto che non esercita attività imprenditoriale.

4.5. COMUNICAZIONE DI AVVIO DEL PROCEDIMENTO

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

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

1. l'amministrazione competente;
2. l'oggetto del procedimento promosso;
3. l'ufficio e la persona responsabile del procedimento;
4. la data entro la quale deve concludersi il procedimento, e i rimedi esperibili in caso di inerzia dell'amministrazione;
5. nei procedimenti ad iniziativa di parte, la data di presentazione della relativa istanza;
6. l'ufficio in cui si può prendere visione degli atti;
7. la menzione del diritto all'indennizzo automatico e forfetario per il mero ritardo, nonché delle modalità e dei termini per conseguirlo;
8. il soggetto cui è attribuito il potere sostitutivo di cui all'art. 2 comma 9-bis della legge 241/90, e i termini a questo assegnati per la conclusione del procedimento in caso di inerzia da parte del SUAP.

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

4.6. TRASMISSIONE TELEMATICA DELLA DOMANDA E DEGLI ALLEGATI DA PARTE DEL SUAP ALLA PROVINCIA E AI SOGGETTI COMPETENTI

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, esclusivamente per via telematica, la documentazione alla Provincia e ai Soggetti Competenti, coinvolti nel procedimento autorizzativo, di seguito elencati:

- ✓ **Regione Campania** per il rilascio delle Autorizzazioni alle emissioni in atmosfera (articoli 269 e 272 del Codice dell'Ambiente) - U.O.D. Autorizzazioni Ambientali e Rifiuti territorialmente competenti;
- ✓ **Regione Campania** per il rilascio delle Autorizzazioni all'utilizzo dei fanghi derivanti dal processo di depurazione (D.Lgs. 99/92 e DGR n. 170/2014):
 - Direzione Generale Ambiente - U.O.D. Autorizzazioni Ambientali e Rifiuti territorialmente competenti, per le sezioni A) “Tipologia dei Fanghi” e B) “Caratteristiche e ubicazione del sistema di stoccaggio dei fanghi” dell'Allegato 6 della D.G.R. n. 170/2014;
 - Direzione Generale Politiche Agricole - U.O.D. 09, per le sezioni C) Terreni e colture a cui sono destinati fanghi “ e D) Caratteristiche dei mezzi impiegati per la distribuzione dei fanghi e modalità di distribuzione” dell'Allegato 6 della DGR n. 170/2014, così come precisato nelle “Indicazioni Operative” della Disciplina Tecnica regionale per l'utilizzo dei fanghi in agricoltura – D.G.R. n. 170/2014, di cui alla nota n. 38614 del 20.01.2016 delle Direzioni Generali per l'Ambiente e l'Ecosistema e delle Politiche Agricole, Alimentari e Forestali (disponibile all'indirizzo web:

<http://www.agricoltura.regione.campania.it/fanghi/fanghi.html>).

- ✓ **Comune territorialmente competente**, per l'Autorizzazione allo scarico in corpo idrico superficiale, suolo e/o sottosuolo nonché per la comunicazione o il nulla osta in materia di impatto acustico e la comunicazione preventiva di cui all'Art. 112 del D.Lgs. 152/06 sulla utilizzazione agronomica degli effluenti di allevamento, delle acque di vegetazione dei frantoi oleari e delle acque reflue provenienti dalle aziende ivi previste, e infine per il parere nei casi di cui all'art. 269 del D.Lgs. 152/2006;
- ✓ **Provincia**, per la Comunicazioni in materia di rifiuti di cui agli artt. 215 e 216 del D.Lgs. 152/06;
- ✓ **Autorità d'Ambito** competente per territorio per il rilascio dell'Autorizzazione allo scarico in pubblica fognatura;
- ✓ **ASL** competente per territorio, nei casi di cui all'art. 269 del D.Lgs. 152/2006.

4. CASISTICA PROCEDIMENTI AUA

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

Si possono delineare tre specifici casi:

A. PROCEDIMENTI DI DURATA INFERIORE O PARI A 90 GIORNI IN CUI SIA NECESSARIO ACQUISIRE SOLO L'AUA (ART. 4 COMMI 4 e 7)

Nel caso in cui l'AUA sia l'unico atto di assenso richiesto e sostituisca i titoli abilitativi per i quali la conclusione del procedimento è fissata in un termine inferiore o uguale a 90 giorni, i diversi uffici svolgono l'istruttoria acquisendo gli eventuali specifici pareri, se previsti e al termine ogni Ufficio Competente per il proprio endoprocedimento trasmette l'esito dell'istruttoria del titolo esaminato (indicando criteri e modalità di installazione e gestione, prescrizioni, etc.) alla Provincia. La Provincia adotta il **Provvedimento AUA** e lo trasmette al SUAP che, rilascia con proprio provvedimento l'Autorizzazione

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

B. PROCEDIMENTI DI DURATA SUPERIORE A 90 GIORNI IN CUI SIA NECESSARIO ACQUISIRE SOLO L'AUA (ART. 4 COMMA 7)

Nel caso in cui l'AUA sia l'unico atto di assenso richiesto e sostituisca i titoli abilitativi per i quali almeno uno dei termini di conclusione del procedimento è superiore a 90 giorni, entro 30 giorni dalla data di presentazione dell'istanza al SUAP, la Provincia indice e convoca la Conferenza dei Servizi di cui agli artt. 14 e seguenti della legge 241/90, convocando i soggetti competenti in materia ambientale ed eventuali soggetti portatori di interessi.

La richiesta di integrazioni può essere effettuata nell'ambito della Conferenza dei Servizi e le stesse possono essere acquisite in sede di Conferenza in qualsiasi formato, ivi compresa la dichiarazione a verbale. Sulla base degli esiti della Conferenza dei Servizi, la Provincia adotta il Provvedimento di AUA e lo trasmette al SUAP entro 120 (o 150 giorni nel caso di richiesta di integrazioni). Il SUAP provvede a rilasciare l'AUA al richiedente (articolo 4, commi 5 e 7, del Regolamento).

C. PROCEDIMENTI IN CUI È NECESSARIO ACQUISIRE, OLTRE ALL'AUA, ULTERIORI ATTI DI ASSENSO O AUTORIZZAZIONI (ART. 4 COMMI 4 E 5);

Nel caso in cui, oltre all'AUA, siano richiesti ulteriori autorizzazioni o atti di assenso, entro 30 giorni dalla data di presentazione dell'istanza, **il SUAP attiva il procedimento unico di cui all'articolo 7 del d.P.R. n. 160 del 2010 e indice e convoca, se necessaria, la Conferenza dei servizi** invitando l'Autorità Competente (Provincia), i soggetti competenti in materia ambientale (SCA) e gli ulteriori soggetti interessati dal procedimento unico.

All'esito della Conferenza dei Servizi, eventualmente costituita da un incontro preliminare finalizzato alla richiesta integrazioni ed una conclusiva finalizzata all'adozione del provvedimento unico, la Provincia adotta l'AUA, raccolti i pareri degli SCA (coordinando, eventualmente i soggetti competenti al rilascio dei pareri) e riportando lo svolgimento della Conferenza nel provvedimento adottato. L'AUA confluisce così nel provvedimento conclusivo del procedimento adottato dal SUAP, ovvero nella determinazione motivata di cui all'art. 14-ter, comma 6 *bis*, legge. 241/1990.

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

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

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

6. TEMPISTICA

Ferma restando la possibilità di indire la Conferenza di servizi, se l'AUA sostituisce atti ambientali per i quali la conclusione del procedimento è inferiore o pari a 90 giorni dall'avvio del procedimento, la Provincia adotta il Provvedimento finale entro 90 giorni e lo trasmette al SUAP che rilascia il titolo.

ES. Procedimenti inferiori o pari a 90 giorni

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

L'Impresa necessita dei seguenti titoli abilitativi:

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

COMPLESSIVAMENTE IL PROCEDIMENTO NON PUO'PROTRARSI OLTRE I 90 GIORNI

Se l'AUA sostituisce i titoli abilitativi ambientali per i quali la conclusione del procedimento è superiore a 90 giorni, il SUAP o la Provincia, a seconda dei casi, indice e convoca, entro 30 giorni la Conferenza di servizi.

La Provincia adotta l'AUA entro 120 giorni dal ricevimento della domanda, salve integrazioni.

ES. Procedimenti superiori a 90 giorni:

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

L'impresa necessita dei seguenti titoli abilitativi:

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

COMPLESSIVAMENTE IL PROCEDIMENTO NON PUÒ PROTRARSI OLTRE I 150 GIORNI

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

L'impresa necessita dei seguenti titoli abilitativi:

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

COMPLESSIVAMENTE IL PROCEDIMENTO NON PUÒ PROTRARSI OLTRE I 150 GIORNI

CASO D (ITER AMMINISTRATIVO DI CUI ALL'ART.3 COMMA 3 DEL d.P.R. 59/2013)

L'impresa necessita del seguente titolo abilitativo:

- Comunicazione in materia di rifiuti *ex art. 216 del D.Lgs. 152/2006* (di competenza della Provincia);

L'impresa dispone già di:

- Autorizzazione scarico in pubblica fognatura di acque reflue industriali (di competenza dell'Ente d'Ambito).

COMPLESSIVAMENTE IL PROCEDIMENTO NON PUÒ PROTRARSI OLTRE I 90 GIORNI.

7. DURATA

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

8. RILASCIO, FORMAZIONE, RINNOVO O AGGIORNAMENTO

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

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

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

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

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

La domanda di rinnovo dell'AUA deve essere presentata almeno 6 mesi prima della scadenza. Nelle more del rilascio della nuova autorizzazione continua ad avere efficacia l'autorizzazione esistente; qualora la richiesta di rinnovo avvenga successivamente, l'AUA sarà vigente fino alla sua naturale scadenza e il procedimento si concluderà con il rilascio di un'AUA per nuovo impianto.

9. MODIFICA E VOLTURA DELL'AUA

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

Per la voltura, il SUAP trasmette la pratica alla Provincia, che adotterà, ricorrendone le condizioni, il provvedimento di voltura che sarà infine rilasciato dal SUAP.

10. MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI AUA E DI PAGAMENTO DEGLI ONERI ISTRUTTORI E DELLE TARIFFE

L'articolo 10 comma 3⁶ del Regolamento, prevede l'adozione, con decreto, da parte dei Ministeri competenti, di un modello semplificato ed unificato per la richiesta di AUA.

Tale modello, 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.

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

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

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

11. IMPOSTA DI BOLLO

In merito all'imposta di bollo, qualora il SUAP del Comune dove insiste lo stabilimento non disponga dell'autorizzazione che consente il pagamento in modo virtuale, il richiedente dovrà inserire nell'istanza i numeri identificativi delle marche da bollo utilizzate, nonché annullare le stesse, conservandone gli originali. Per calcolare l'imposta devono essere considerate le modalità indicate nel d.P.R. 642/1972. L'impresa deve quindi prendere in considerazione la copia cartacea della modulistica nonché la copia cartacea del provvedimento richiesto al SUAP (articolo 3 del decreto interministeriale 10 novembre 2011).

⁶ Art. 10 comma 3 del Regolamento: "Con decreto del Ministro dell'ambiente e della tutela del territorio e del mare e del Ministro per la pubblica amministrazione e la semplificazione, di concerto con il Ministro dello sviluppo economico, previa intesa con la Conferenza Unificata ai sensi dell'articolo 8 del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, è adottato un modello semplificato e unificato per la richiesta di autorizzazione unica ambientale. Sino all'adozione del decreto di cui al primo periodo, le domande per l'ottenimento dell'autorizzazione unica ambientale sono comunque presentate nel rispetto di quanto previsto dall'articolo 4, comma 1".

Ciò vuol dire che l'imprenditore dovrà acquistare una marca da bollo da € 16,00 ogni quattro pagine del modello di domanda dell'AUA, senza tener conto degli allegati. Occorrerà poi acquistare una ulteriore marca da bollo da € 16,00 per il rilascio del provvedimento autorizzatorio da parte del SUAP.

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

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

ALLEGATI:

ALLEGATO 1 - Schema di Comunicazione di avvio del procedimento (art. 7 legge 241/1990) di Istanza di Autorizzazione Unica Ambientale ai sensi e per gli effetti del d.P.R. 13 marzo 2013, n. 59.

ALLEGATO 2 - Attestazione di assolvimento dell'imposta di bollo ai sensi del d.P.R. 26 ottobre 1972, n. 642.