



# **Regione Umbria**

**Giunta Regionale**

---

**DIREZIONE REGIONALE GOVERNO DEL TERRITORIO, AMBIENTE, PROTEZIONE  
CIVILE, RIQUALIFICAZIONE URBANA, COORDINAMENTO PNRR**

**Servizio Transizione ecologica, qualità dell'aria e mitigazione dei cambiamenti  
climatici**

**LINEE GUIDA  
PER IL PROCEDIMENTO DELL'AUTORIZZAZIONE UNICA AMBIENTALE  
(AUA)**

# INDICE

PREMESSA .....	2
1   COMPETENZE, AMBITO DI APPLICAZIONE E TIPOLOGIE DI PROCEDIMENTI .....	4
1.1   Ambito di applicazione: chi è soggetto ad AUA.....	4
1.2   Enti interessati .....	4
1.3   Domanda di AUA: modalità di presentazione.....	5
2   PROCEDURE/PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI E AMMINISTRAZIONE PROCEDENTE..	6
3   PROCEDIMENTO PER IL RILASCIO, MODIFICA SOSTANZIALE E RINNOVO DELLA SOLA AUA (in capo alla Regione).....	6
3.1   Adempimenti dell'Autorità competente (Regione) .....	7
3.1.1   Comunicazione di avvio del procedimento .....	7
3.1.2   Richiesta di integrazioni .....	8
3.1.2.1   Richiesta di integrazioni in assenza di CdS.....	8
3.1.2.2   Richiesta di integrazioni in caso di CdS .....	9
3.1.3   Conclusione del procedimento in caso di CdS .....	9
3.1.4   Conclusione del procedimento in assenza di CDS.....	10
4   PROCEDIMENTO UNICO PER IL RILASCIO, MODIFICA SOSTANZIALE E RINNOVO DI AUA E DI ALTRI TITOLI (in capo al SUAPE) .....	10
4.1   Procedura.....	10
5   PROCEDIMENTO PER IL RILASCIO DELLA VOLTURA DELL'AUA (in capo al Comune)....	12
5.1   Procedura.....	12
6   PROCEDURA IN CASO DI MODIFICA NON SOSTANZIALE DELL'AUA (in capo alla Regione) .....	12
7   CESSAZIONE ATTIVITÀ O RINUNCIA ALL'AUA .....	13
8   GESTIONE DEI PROCEDIMENTI SUCCESSIVI AL RILASCIO DELL'AUA .....	14

## ELENCO ALLEGATI

Allegato "A" - Tabella Enti

## PREMESSA

Il presente documento, in aggiornamento alle linee guida approvate con DGR 1074 del 24/09/2019, contiene indicazioni operative in merito ai procedimenti per il rilascio, il rinnovo, la modifica sostanziale, la modifica non sostanziale e la voltura dell'Autorizzazione Unica Ambientale – AUA di cui al DPR 13 marzo 2013 n. 59, rivolte all'Autorità competente (Regione), ai Soggetti competenti in materia ambientale, agli Sportelli Unici per le Attività Produttive ed Edilizia (SUAPE) e ai gestori che devono presentare le istanze di AUA.

In particolare sono state definite delle **“Linee guida per il procedimento dell'Autorizzazione Unica Ambientale - AUA”** quale strumento pratico volto a specificare nel dettaglio le azioni che tutti gli operatori coinvolti devono porre in essere, dall'invio dell'istanza da parte del gestore/richiedente sino al rilascio del titolo finale, con particolare riferimento alle seguenti tematiche: aspetti generali, tempistica, riparto di competenze tra SUAPE e Regione, indizione, convocazione e gestione delle Conferenze di servizi, procedimenti in cui è necessario acquisire, oltre all'autorizzazione unica ambientale, ulteriori atti di assenso.

Le azioni operative a cui il presente documento fa riferimento sono riassunte in modo schematico nell'allegato “Tabella Enti” (Allegato A)

Appare opportuno fare un breve sunto sul quadro normativo inerente la Autorizzazione Unica Ambientale.

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”*, d'ora innanzi indicato solo come **“Regolamento”**, che definisce:

- **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. A seguito dell'entrata in vigore della legge regionale 2 aprile 2015, n. 10 “Riordino delle funzioni amministrative regionali, di area vasta, delle forme associative di Comuni e comunali - Conseguenti modificazioni normative”, la Regione Umbria riveste il ruolo di Autorità competente ai fini dell'adozione del provvedimento dell'AUA.
- **Autorizzazione Unica Ambientale AUA:** il provvedimento rilasciato dallo Sportello Unico per le Attività Produttive (SUAPE), 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 (Regione) e rilasciata dal SUAPE, secondo le procedure di cui all'articolo 4 del Regolamento, comprensiva 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, di seguito elencati:
  - a) **autorizzazione agli scarichi** di cui al capo II del titolo IV della sezione II della Parte terza del decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152;
  - b) **comunicazione preventiva** di cui all'articolo 112 del decreto legislativo 3 aprile

2006, n. 152, per l'utilizzazione agronomica degli effluenti di allevamento, delle acque di vegetazione dei frantoi oleari e delle acque reflue provenienti dalle aziende ivi previste;

- c) **autorizzazione alle emissioni in atmosfera** per gli stabilimenti di cui all'articolo 269 del decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152;
  - d) **autorizzazione generale** di cui all'articolo 272 del decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152;
  - e) **comunicazione o nulla osta** di cui all'articolo 8, commi 4 o comma 6, della legge 26 ottobre 1995, n. 447;
  - f) **autorizzazione all'utilizzo dei fanghi** derivanti dal processo di depurazione in agricoltura di cui all'articolo 9 del decreto legislativo 27 gennaio 1992, n. 99;
  - g) **comunicazioni in materia di rifiuti** di cui agli articoli 215 e 216 del decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152.
- **Soggetti competenti in materia ambientale:** tutti i soggetti che ad oggi intervengono nei procedimenti autorizzativi dei titoli sostituiti dall'AUA secondo le discipline nazionali e regionali di settore. Il successivo paragrafo 1.2 nonché la "Tabella Enti" allegata esplicita i soggetti e le relative competenze
  - **Sportello Unico Attività Produttive e per l'Edilizia (SUAPE):** unico punto di accesso per il richiedente in relazione a tutte le vicende amministrative riguardanti la sua attività produttiva ed edilizia, 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 SUAPE deve:
    - ricevere dal gestore/richiedente e trasmettere immediatamente in modalità telematica alla Regione 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, nei casi indicati dalle presenti linee guida;
    - 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 Regione.
  - **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 (vedi 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.

# 1 COMPETENZE, AMBITO DI APPLICAZIONE E TIPOLOGIE DI PROCEDIMENTI

## 1.1 Ambito di applicazione: chi è soggetto ad AUA

La domanda di AUA è presentata dal Gestore dell'impianto/attività assoggettati al rilascio, al rinnovo, all'aggiornamento di almeno uno dei titoli abilitativi ambientali di cui all'art. 3, comma 1, del Regolamento di cui in premessa.

Pertanto non rientrano in AUA gli impianti o attività assoggettati alle altre specifiche normative ambientali o al rilascio di autorizzazioni uniche per la costruzione e l'esercizio.

Altresì non sono assoggettati alla procedura di AUA la realizzazione di interventi immobiliari costituiti esclusivamente da opere edilizie senza specifica destinazione allo svolgimento di attività o installazione di impianti.

Il Regolamento prevede inoltre la facoltà per il Gestore di non avvalersi dell'AUA nel caso di attività soggette solo a comunicazione o ad autorizzazione di carattere generale per le emissioni in atmosfera, ferma restando la presentazione della comunicazione o della domanda di adesione all'autorizzazione di carattere generale, per il tramite del SUAPE, al soggetto competente.

In tale caso, il Gestore dell'impianto dichiara di non possedere o di non necessitare di altri titoli abilitativi a carattere autorizzativo inclusi in AUA (come, ad esempio, l'autorizzazione allo scarico).

## 1.2 Enti interessati

Gli Enti che a diverso titolo intervengono nel procedimento di AUA, indicati nella "Tabella Enti" (Allegato A) in relazione ai titoli ambientali, sono:

- il Comune, sul cui territorio insiste lo stabilimento/impianto, per il ricevimento dell'istanza di AUA e il rilascio del provvedimento di AUA tramite lo Sportello Unico per le Attività Produttive e per l'Edilizia (SUAPE);
- la Regione Umbria, quale Autorità competente per il coordinamento dei soggetti competenti e di altri Enti coinvolti nel procedimento e l'adozione del provvedimento di AUA;
- i Soggetti competenti in materia ambientale, per il rilascio dei pareri di competenza nell'ambito del procedimento (Regione, Provincia, Comune, AURI).

Possono essere coinvolti nel procedimento anche altri Enti (quali ad esempio ARPA, USL, Gestori SII, VV.FF, Autorità di Bacino, ecc...).

L'Autorità competente (Regione), qualora necessario, chiede il supporto istruttorio ad ARPA.

### 1.3 Domanda di AUA: modalità di presentazione

Ai sensi del DPR 160/2010 "Regolamento per la semplificazione ed il riordino della disciplina sullo sportello unico per le attività produttive, ai sensi dell'articolo 38, comma 3, del decreto-legge n. 112 del 2008, convertito, con modificazioni, dalla legge n. 133 del 2008", il SUAPE è l'unico soggetto pubblico di riferimento territoriale per tutti i procedimenti che abbiano ad oggetto l'esercizio di attività produttive e di prestazione di servizi, e quelli relativi alle azioni di localizzazione, realizzazione, trasformazione, ristrutturazione o riconversione, ampliamento o trasferimento, nonché cessazione o riattivazione delle suddette attività, ivi compresi quelli di cui al decreto legislativo 26 marzo 2010, n. 59.

Pertanto, ai sensi dell'art. 2 del DPR 160/2010, il Gestore presenta la domanda di AUA in modalità telematica al SUAPE del Comune competente per il territorio che - ai sensi dell'art. 5 dello stesso decreto in combinato disposto con l'art. 4 del DPR 59/2013 - la trasmette immediatamente in modalità telematica all'Autorità competente e a tutti i soggetti coinvolti.

La domanda di AUA deve comprendere tutti i titoli a cui l'attività/impianto è assoggettato, essere firmata dal legale rappresentante o da altro soggetto legittimato mediante procura, contenere la documentazione tecnica (progetti, relazioni, planimetrie, ecc.) redatta e firmata da professionisti abilitati, ciascuno per le proprie competenze.

La domanda di AUA deve essere presentata obbligatoriamente utilizzando la modulistica adottata dalla Regione con le presenti linee guida tenuto conto del modello unico di cui al DPCM del 08/05/2015.

Inoltre, la presentazione avviene in modalità telematica secondo le modalità di seguito specificate:

- per i **comuni aderenti al Portale regionale SUAPE\_3.0** (vedere elenco aggiornato nella pagina web dell'AUA del sito regionale) è obbligatorio **presentare** le istanze di AUA **in modalità telematica**, accedendo alla pagina SUAPE del Comune interessato, mediante il link: <https://suape.regione.umbria.it/suape-home/> ;
- per tutti i restanti comuni (vedere elenco aggiornato nella pagina web dell'AUA del sito regionale) le istanze di AUA sono obbligatoriamente presentate in modalità telematica, accedendo al Portale informatico AUA -"PORTALINO"- al seguente link: <https://suape.regione.umbria.it/altrienti>.

Si specifica che la procedura prevede, al suo termine, la generazione da parte del sistema di un file compatto di estensione .zip, file che deve essere scaricato e quindi trasmesso in via telematica (PEC o altra modalità definita dal Comune) al SUAPE del Comune interessato.

Si specifica che:

- nelle more dell'adeguamento alle specifiche tecniche SSU (Sistema Informatico degli Sportelli Unici) che garantirà l'interoperabilità telematica nello scambio dati tra i sistemi informatici di SUAP ed Enti Terzi di cui al Decreto MISE 12/11/2021 - Modifica dell'allegato tecnico del decreto del Presidente della Repubblica 7 settembre 2010, n. 160, in materia di specifiche tecniche e di riordino della disciplina sullo sportello unico della attività produttive (SUAP);
- nel caso di presentazione tramite portale SUAPE 3.0, il procedimento è svolto interamente all'interno del portale, dall'avvio fino al rilascio dell'AUA, con

trasmissione della documentazione via PEC ai soggetti che non hanno aderito al portale. Il portale in questo caso funge da archivio della documentazione;

- nel caso di presentazione tramite portalino, il procedimento è gestito tramite comunicazioni a mezzo PEC.

## **2 PROCEDURE/PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI E AMMINISTRAZIONE PROCEDENTE**

Le procedure ed i procedimenti amministrativi individuati per le diverse tipologie di istanze e/o comunicazioni nell'ambito dell'AUA sono i seguenti:

- A. RILASCIO *ex novo* dell'AUA, secondo quanto previsto dall'art. 3, comma 1, del Regolamento;
- B. MODIFICA SOSTANZIALE dell'AUA, secondo quanto previsto dall'art. 6, comma 2, del Regolamento;
- C. RINNOVO dell'AUA, secondo quanto previsto dall'art. 5 del Regolamento;
- D. VOLTURA dell'AUA;
- E. MODIFICA NON SOSTANZIALE dell'AUA, secondo quanto previsto dall' art. 6, comma 1, del Regolamento;
- F. CESSAZIONE attività o rinuncia all'AUA.

I procedimenti di cui alle lettere A, B e C saranno trattati ai capitoli 3 e 4: nel capitolo 3 viene affrontata la fattispecie di procedimento inerente la sola AUA, nel capitolo 4, di contro, il caso in cui l'istanza riguardi, oltre all'AUA, anche altri titoli abilitativi.

Il cap. 5 affronta la procedura di cui alla lettera D, il cap. 6 la modifica non sostanziale (lett. E) ed infine il capitolo 7 la cessazione dell'attività (lett. F).

L'Amministrazione responsabile della indizione e dello svolgimento della Conferenza di Servizi (CdS), ove ritenuta necessaria, è:

- la Regione Umbria, nel caso in cui l'AUA sia l'unica domanda presentata al SUAPE (art. 4, comma 7 del Regolamento); in tal caso la domanda potrà essere inoltrata alla Regione solo se l'istante è già in possesso dei titoli abilitativi comunali necessari (es. edilizi, urbanistici, ecc.);
- il Comune, nel caso in cui oltre all'AUA la domanda contenga anche altri titoli abilitativi (art. 4, commi 4 e 5 del Regolamento); in tal caso il procedimento è gestito dal SUAPE ai sensi del DPR 160/2010.

## **3 PROCEDIMENTO PER IL RILASCIO, MODIFICA SOSTANZIALE E RINNOVO DELLA SOLA AUA (in capo alla Regione)**

Ai sensi dell'art. 4 del Regolamento la domanda per il rilascio della sola AUA, ovvero per la sua modifica sostanziale o il suo rinnovo, deve essere presentata, completa di tutti i documenti necessari, secondo le modalità di cui al punto 1.3, al SUAPE che la trasmette immediatamente in modalità telematica all'Autorità competente.

Il modello della domanda, contenente la documentazione minima richiesta ai fini dell'avvio del procedimento, è allegato alle presenti linee guida così come esplicitato nel sito Web AUA <https://www.va.regione.umbria.it/aua>

La verifica della correttezza formale della domanda viene effettuata direttamente dal sistema di presentazione della stessa di cui al punto 1.3 (**Portale – Portalino**).

### **3.1 Adempimenti dell'Autorità competente (Regione)**

Ricevuta la domanda, l'Autorità competente verifica il contenuto documentale e, all'esito di tale verifica, adotta le seguenti procedure:

- a) se il contenuto non è coerente con i titoli necessari per lo svolgimento dell'attività, la domanda non è procedibile ai sensi dell'art. 2, comma 1, della L. 241/1990. Conseguentemente l'istanza è archiviata in quanto manifestatamente inammissibile, essendo la domanda viziata ab origine e mancante dei presupposti che la legge richiede. Il procedimento è quindi chiuso con un provvedimento espresso redatto in forma semplificata trasmesso sia al richiedente che al SUAPE;
- b) se la domanda è correttamente presentata:
  - comunica l'avvio del procedimento di adozione dell'AUA;
  - indice e convoca, ove necessario, la CdS secondo quanto previsto dall'art. 14-bis L. 241/1990 o in caso di particolare complessità ai sensi dell'art 14 ter L. 241/1990;
  - richiede le eventuali integrazioni documentali necessarie all'istruttoria;
  - adotta il provvedimento conclusivo di autorizzazione unica.

#### **3.1.1 Comunicazione di avvio del procedimento**

L'Autorità competente (Regione), ricevuta la domanda e verificatane la procedibilità, comunica l'avvio del procedimento al Gestore e a tutti i Soggetti competenti, nonché ad altri Enti coinvolti.

In caso di necessità di CdS, l'Autorità competente (Regione) avvia il procedimento e contestualmente indice e convoca la CdS in forma semplificata e modalità asincrona secondo quanto previsto dall'art. 14-bis comma 1 L. 241/90, salvo il caso in cui, in relazione alla particolare complessità della determinazione da assumere, proceda direttamente in forma simultanea ed in modalità sincrona ai sensi dell'art.14-ter L. 241/90. L'Autorità competente può altresì procedere in forma simultanea e modalità sincrona su richiesta motivata delle altre amministrazioni o dell'istante.

La cds è sempre necessaria nel caso in cui l'AUA ricomprenda altri titoli soggetti ad autorizzazione, oltre a quelli di competenza dell'Autorità competente, ovvero quando l'AUA comprenda l'autorizzazione dell'emissione in atmosfera di cui all'art. 269 del D.Lgs. 152/2006

La comunicazione di avvio del procedimento contiene l'indicazione de:

1. il Servizio regionale competente che adotta l'AUA;
2. la tipologia e l'oggetto del procedimento nonché i titoli abilitativi richiesti;
3. l'ufficio competente, il responsabile del procedimento, il referente dell'istruttoria, nonché i relativi recapiti;
4. i Soggetti competenti chiamati a rendere le proprie determinazioni (pareri, nulla osta, assensi, ecc.) in merito ai titoli abilitativi richiesti e quelli interessati;
5. il termine entro il quale le amministrazioni interessate possono richiedere eventuali integrazioni documentali o chiarimenti, secondo quanto previsto dall'art. 2, comma 7, L. 241/90);
6. il termine entro il quale ARPA Umbria deve rendere il supporto istruttorio, ove richiesto;



7. il termine perentorio entro il quale i Soggetti competenti devono inviare le proprie determinazioni (pareri, nulla osta, assensi, ecc.) relative all'oggetto della CdS (art. 14-bis, comma 2, lettera c, L. 241/90);
8. il termine perentorio di conclusione del procedimento, non superiore a 90 gg., ovvero 120 gg. in caso di emissioni in atmosfera ex art. 269 D.Lgs. 152/2006. Tali termini si intendono a decorrere dalla data di presentazione dell'istanza.

La comunicazione inoltre indica che:

- le determinazioni che i Soggetti competenti sono tenuti a rendere entro il termine indicato al precedente punto 7, devono essere congruamente motivate e formulate in termini di assenso o dissenso ed in questo caso devono indicare, ove possibile, le modifiche eventualmente necessarie per ottenere l'assenso;
- le prescrizioni o le condizioni, alle quali è eventualmente subordinato l'assenso o il superamento del dissenso, devono essere espresse in modo chiaro e analitico, e deve esser specificato, inoltre, se sono connesse ad un vincolo derivante da una disposizione normativa o da un atto amministrativo generale oppure se sono discrezionalmente apposte per la migliore tutela dell'interesse pubblico (art. 14-bis, comma 3, L. 241/90);
- la mancata comunicazione della determinazione entro il termine indicato al precedente punto 7, ovvero la comunicazione di una determinazione priva dei requisiti sopra specificati, equivale ad assenso senza condizioni, tranne che per i titoli autorizzativi che per norma debbano essere necessariamente emessi in forma espressa (vedi colonna "regime amministrativo" Tabella Enti). Restano ferme le responsabilità dell'amministrazione, nonché quelle dei singoli dipendenti nei confronti dell'amministrazione, per l'assenso reso, anche implicitamente, o per la sua mancanza.

Nel caso in cui i Soggetti competenti intendano avvalersi del supporto istruttorio di altri Enti in relazione ai propri procedimenti, ne fanno direttamente richiesta ai soggetti interessati.

### **3.1.2 Richiesta di integrazioni**

#### ***3.1.2.1 Richiesta di integrazioni in assenza di CdS***

Entro la scadenza indicata nella comunicazione di avvio del procedimento (vedi paragrafo 3.1.1), l'Autorità competente (Regione) raccoglie tutte le richieste di integrazioni formulate dai Soggetti competenti e le trasmette direttamente al Gestore e per conoscenza al SUAPE, indicando la modalità ed assegna al soggetto proponente un termine non superiore a trenta giorni entro cui il Gestore dovrà inviarle all' autorità competente, al SUAPE ed ai soggetti competenti (portale SUAPE 3.0 o PEC);

Dal momento in cui il Gestore riceve la richiesta di integrazioni, i termini del procedimento sono sospesi e ricominciano a decorrere dal momento in cui le stesse vengono depositate presso i soggetti di cui sopra.

In ragione della eventuale complessità della documentazione integrativa è fatta salva la facoltà del Gestore di chiedere una proroga. In relazione alla motivata richiesta l'amministrazione precedente, può prorogare, per una sola volta e per un periodo non superiore a 90 giorni.

Se le integrazioni non vengono trasmesse entro il termine fissato (ed eventualmente prorogato) o non sono valutate positivamente, l'Autorità competente (Regione) trasmette la comunicazione dei motivi ostativi all'accoglimento della domanda ai sensi dell'art. 10-bis

della L.241/90 ed assegna il termine di 10 giorni entro il quale il Gestore può trasmettere osservazioni ed eventuale documentazione per superare detti motivi ostativi.

La comunicazione dei motivi ostativi all'accoglimento della domanda sospende i termini di conclusione del procedimento, che ricominciano a decorrere dalla data di presentazione delle osservazioni e/o dell'eventuale ulteriore documentazione.

Qualora le osservazioni non pervengano nel termine assegnato, oppure le stesse non vengano accolte, l'Autorità competente (Regione) procede ai sensi del punto 3.1.4.

### **3.1.2.2 Richiesta di integrazioni in caso di CdS**

Entro la scadenza indicata nella comunicazione di avvio del procedimento (vedi paragrafo 3.2.1), l'Autorità competente (Regione) raccoglie tutte le richieste di integrazioni formulate dai Soggetti competenti e le trasmette direttamente al Gestore e per conoscenza al SUAPE, indicando la modalità ed il termine entro cui il Gestore dovrà inviarle all'autorità competente, al SUAPE ed ai soggetti competenti,

Dal momento in cui il Gestore riceve la richiesta di integrazioni, i termini del procedimento sono sospesi e ricominciano a decorrere dal momento in cui le stesse vengono depositate presso i soggetti di cui sopra.

In ragione della eventuale complessità della documentazione integrativa è fatta salva la facoltà del Gestore di chiedere una proroga. In relazione alla motivata richiesta l'amministrazione procedente, può prorogare, per una sola volta e per un periodo non superiore a 90 giorni.

Se le integrazioni non arrivano entro il termine fissato (ed eventualmente prorogato) o non sono valutate positivamente, l'Autorità competente (Regione) trasmette la comunicazione dei motivi ostativi all'accoglimento della domanda ai sensi dell'art. 10-bis della L.241/90 ed assegna il termine di 10 giorni entro il quale il Gestore può trasmettere osservazioni ed eventuale documentazione per superare detti motivi ostativi.

La comunicazione dei motivi ostativi all'accoglimento della domanda sospende i termini di conclusione del procedimento che ricominciano a decorrere dalla data di presentazione delle osservazioni e/o dell'eventuale ulteriore documentazione.

Qualora le osservazioni non pervengano nel termine assegnato, oppure le stesse non vengano accolte, l'Autorità competente (Regione) nel caso la CdS sia in forma:

- simultanea e in modalità sincrona, ne riconvoca la riunione e procede ai sensi del punto 3.1.3;
- semplificata e in modalità asincrona procede ai sensi del punto 3.1.3.

### **3.1.3 Conclusione del procedimento in caso di CdS**

L'Autorità competente (Regione), qualora entro i termini di conclusione della CdS:

- a) non abbia valutato positivamente le integrazioni e/o osservazioni di cui al punto 3.1.2.2, determina la conclusione negativa della CdS adottando l'atto di diniego.  
Detto atto viene trasmesso al SUAPE che provvede al rilascio del provvedimento negativo finale;
- b) abbia acquisito tutte le autorizzazioni o assensi espressi in modo favorevole e coerente, seppur con prescrizioni, determina la conclusione positiva della CdS e adotta il

provvedimento di AUA. La determinazione di AUA è quindi trasmessa al SUAPE al rilascio del provvedimento finale;

- c) abbia acquisito almeno da un Soggetto competente una espressione motivata di dissenso non superabile, determina la conclusione negativa della CdS. La conclusione negativa della Conferenza produce gli effetti della comunicazione dei motivi ostativi all'accoglimento della domanda di cui all'art. 10-bis della L. 241/90 che sospende i termini di conclusione del procedimento, i quali ricominciano a decorrere dalla data di presentazione delle eventuali osservazioni. Dell'eventuale mancato accoglimento di tali osservazioni è data ragione nell'ulteriore determinazione di conclusione negativa della CdS e nel provvedimento di diniego;
- d) non abbia acquisito tutte le autorizzazioni o gli assensi richiesti:
- nel caso in cui la mancata acquisizione delle autorizzazioni o degli assensi richiesti può costituire ai sensi dall'art. 14-bis comma 4 L. 241/90 assenso senza condizioni, determina comunque la conclusione positiva della CdS e adotta il provvedimento di AUA, come previsto al punto b);
  - nel caso in cui la mancata acquisizione delle autorizzazioni o degli assensi richiesti riguarda titoli autorizzativi che necessariamente debbano essere emessi in forma espressa convoca, ai sensi dell'art. 14-bis comma 7 L. 241/90, la CdS in forma simultanea e modalità sincrona ex art. 14-ter, L. 241/90.

Il SUAPE rilascia tempestivamente al Gestore il provvedimento di AUA o di diniego e lo trasmette all'Autorità competente (Regione), a tutti i Soggetti competenti e all' ARPA, per l'attività di controllo e di popolamento dei catasti.

### **3.1.4 Conclusione del procedimento in assenza di CDS**

- a) L'Autorità competente (Regione) qualora non abbia ricevuto o non abbia valutato positivamente le integrazioni e/o le osservazioni ex art. 10 bis di cui al punto 3.1.2.1 determina la conclusione negativa del procedimento adottando l'atto di diniego ed archiviazione.  
Detto atto viene trasmesso al SUAPE per il rilascio del provvedimento negativo finale.
- b) L'Autorità competente (Regione) acquisite le determinazioni (pareri, nulla osta, assensi, ecc.) dei soggetti competenti o assenso senza condizioni ai sensi dall'art. 17 bis della L. 241/90, conclude positivamente il procedimento ed adotta l'AUA con atto di Determinazione Dirigenziale trasmettendolo al SUAPE per il rilascio del provvedimento finale.

Il SUAPE rilascia tempestivamente al Gestore il provvedimento di AUA e lo trasmette all'Autorità competente (Regione), a tutti i Soggetti competenti ed ARPA per l'attività di controllo e di popolamento dei catasti.

## **4 PROCEDIMENTO UNICO PER IL RILASCIO, MODIFICA SOSTANZIALE E RINNOVO DI AUA E DI ALTRI TITOLI (in capo al SUAPE)**

### **4.1 Procedura**

Nel caso in cui la domanda presentata al SUAPE riguarda, oltre all'AUA, anche altri titoli abilitativi (quali ad esempio quelli edilizi, igienico sanitari, ecc.), l'Amministrazione procedente è il Comune tramite il SUAPE ai sensi dell'art. 4 commi 4 e 5 del DPR 59/2013.

Nel caso in cui l'AUA sostituisce l'autorizzazione alle emissioni in atmosfera ai sensi dell'art. 269 del D.Lgs. 152/2006, la CdS ai sensi dell'art. 7 del DPR 160/2010 è sempre indetta. In questo caso l'AUA costituisce uno degli endoprocedimenti che compongono il procedimento unico disciplinato dall'art. 7 del DPR 160/2010 e confluisce nella determinazione motivata di conclusione positiva della CdS di cui all'art. 14-bis, comma 5, L. 241/1990.

Nel caso in cui l'AUA sostituisce gli altri titoli ambientali (scarichi, utilizzazione agronomica, emissioni in deroga, acustica, rifiuti), l'indizione della CdS ai sensi dell'art. 7 del DPR 160/2010 è facoltativa.

Ai fini della verifica della completezza e correttezza formale della domanda, si procede ai sensi del capitolo 3, incipit, e del paragrafo 3.1.1.

La CdS decisoria si svolge in forma semplificata ed in modalità asincrona secondo l'art.14-bis L. 241/1990, salvo il caso in cui il SUAPE, in relazione alla particolare complessità della determinazione da assumere, proceda direttamente in forma simultanea ed in modalità sincrona ai sensi dell'art.14-ter L. 241/90. Il SUAPE può altresì procedere in forma simultanea e modalità sincrona su richiesta motivata delle altre amministrazioni o dell'istante.

Con l'avvio del procedimento il SUAPE trasmette:

- a) l'indizione della CdS all'Autorità competente (Regione) per l'adozione dell'AUA, nonché alle Amministrazioni competenti per gli altri titoli abilitativi diversi dall'AUA compresi nel procedimento unico;
- b) l'istanza e la documentazione ai destinatari di cui al punto precedente ed anche ai Soggetti competenti nel procedimento di AUA, ai fini della trasmissione all'Autorità competente (Regione) della propria autorizzazione o assenso.

La comunicazione di avvio del procedimento contiene anche gli elementi e le informazioni di cui al punto 3.1.1.

L'Autorità competente (Regione) promuove il coordinamento dei Soggetti competenti in materia ambientale, anche tramite la convocazione di appositi tavoli tecnici istruttori con la presenza del Gestore ed acquisisce dai soggetti competenti le eventuali richieste integrazioni, da trasmettere in un'unica soluzione al SUAPE.

Il SUAPE, ricevuta la documentazione integrativa da parte del Gestore, la trasmette tempestivamente all'Autorità competente (Regione) ed ai Soggetti competenti che devono rendere le proprie autorizzazioni o assensi di competenza.

Acquisite tutte le autorizzazioni o assensi dei Soggetti competenti espressi in modo favorevole e coerente, seppur con prescrizioni, l'Autorità competente (Regione) adotta l'AUA e la trasmette al SUAPE che la fa confluire nel provvedimento unico di sua competenza.

Nel caso in cui l'Autorità competente (Regione) non abbia acquisito dai Soggetti competenti nei termini previsti le autorizzazioni o assensi, comunica la mancata adozione dell'AUA.

L'Amministrazione procedente (SUAPE), nel caso in cui la mancata acquisizione delle autorizzazioni o assensi dei soggetti competenti può costituire ai sensi dall'art. 14-bis

comma 4 L. 241/90 assenso senza condizioni, adotta la determinazione di conclusione positiva della CdS.

Diversamente, nel caso in cui la mancata acquisizione delle autorizzazioni o degli assensi richiesti riguarda titoli autorizzativi che necessariamente debbano essere emessi in forma espressa, convoca ai sensi dell'art. 14-bis, comma 7, L. 241/90, la CdS in forma simultanea e modalità sincrona ex art. 14-ter, L. 241/90.

A seconda dell'esito della Conferenza, il SUAPE adotta poi la determinazione di conclusione positiva ovvero negativa della stessa. La determinazione motivata di conclusione positiva è trasmessa all' Autorità competente (Regione) per l'adozione del provvedimento di AUA.

Acquisito il provvedimento di AUA, Il SUAPE adotta il provvedimento unico e lo trasmette al richiedente, a tutte le Amministrazioni coinvolte nel procedimento, a tutti i Soggetti competenti in materia ambientale ed ARPA per l'attività di controllo e di popolamento dei catasti.

## **5 PROCEDIMENTO PER IL RILASCIO DELLA VOLTURA DELL'AUA (in capo al Comune)**

### **5.1 Procedura**

L'istanza di voltura deve essere obbligatoriamente presentata tramite portale SUAPE 3.0 o Portalino con le modalità stabilite al punto 1.3.

Il modello della domanda, contenente la documentazione minima richiesta ai fini dell'avvio del procedimento, è allegato alle presenti linee guida così come esplicitato nel sito Web AUA <https://www.va.regione.umbria.it/aua>.

Il SUAPE dovrà mettere a conoscenza l'autorità competente dell'avvenuta presentazione della domanda.

Il procedimento sarà istruito dai preposti uffici comunali in base ai criteri di cui vorranno dotarsi.

In caso di conclusione positiva del procedimento, dovrà essere comunicato alla Regione, agli eventuali soggetti competenti e ad ARPA l'avvenuto rilascio del provvedimento di voltura tramite piattaforma (per i comuni che hanno aderito al SUAPE 3.0) o PEC.

Per i comuni che hanno aderito al SUAPE 3.0 l'aggiornamento del portale mediante caricamento dell'atto di conclusione del procedimento nonché delle informazioni connesse costituisce comunicazione ai soggetti pubblici interessati.

## **6 PROCEDURA IN CASO DI MODIFICA NON SOSTANZIALE DELL'AUA (in capo alla Regione)**

Il Gestore che intende effettuare una modifica non sostanziale dell'attività o dell'impianto ne dà comunicazione all'Autorità competente (Regione) ai sensi e per gli effetti dell'art. 6 comma 1 del Regolamento (DPR 59/2013).

La comunicazione di modifica non sostanziale deve essere obbligatoriamente presentata tramite portale SUAPE 3.0 o Portalino con le modalità stabilite al punto 1.3.

Il modello della domanda, contenente la documentazione minima richiesta ai fini dell'avvio del procedimento, è allegato alle presenti linee guida così come esplicitato nel sito Web AUA <https://www.va.regione.umbria.it/aua>

L'Autorità competente (Regione) verifica la correttezza della comunicazione e laddove risulti incompleta ne dichiara la irricevibilità;

L'Autorità competente (Regione), qualora ritenga che la modifica comunicata dal Gestore è una "modifica sostanziale", ai sensi dell'art. 6 comma 3 del Regolamento, nei trenta giorni successivi alla presentazione della comunicazione, ordina al Gestore di presentare una domanda di autorizzazione secondo quanto stabilito all'art. 4 del Regolamento e la modifica comunicata non può essere eseguita sino al rilascio della nuova autorizzazione;

L'Autorità competente (Regione) laddove la comunicazione sia correttamente presentata, acquisisce le determinazioni dei Soggetti competenti per poter procedere alla presa d'atto della modifica e ove necessario all'aggiornamento dell'AUA.

L'aggiornamento o la presa d'atto ha efficacia immediata, senza necessità di alcun successivo atto da parte del SUAPE, ed è trasmesso:

- tramite piattaforma, per i Comuni aderenti al SUAPE 3.0, al Gestore, al Comune, ai Soggetti competenti e ad ARPA;
- tramite PEC, per gli altri Comuni, al Gestore, al Comune, ai Soggetti competenti e ad ARPA.

Nel caso in cui l'Autorità competente (Regione) non si esprima entro 60 giorni dal ricevimento della comunicazione, il Gestore può procedere all'esecuzione della modifica. È fatta salva la facoltà per l'Autorità competente (Regione) di aggiornare l'AUA anche successivamente alla scadenza sopra indicata.

L'aggiornamento, ai sensi dell'art. 6, comma 1, del DPR 59/2013, non incide sulla durata dell'Autorizzazione Unica Ambientale in corso di validità già rilasciata dal SUAPE del Comune di competenza;

## **7 CESSAZIONE ATTIVITÀ O RINUNCIA ALL'AUA**

La comunicazione di cessazione attività deve essere obbligatoriamente presentata tramite portale SUAPE 3.0 o Portalino con le modalità stabilite al punto 1.3.

Il modello della domanda, contenente la documentazione minima richiesta ai fini dell'avvio del procedimento, è allegato alle presenti linee guida così come esplicitato nel sito Web AUA <https://www.va.regione.umbria.it/aua>

L'Autorità competente (Regione) ed il SUAPE, ciascuno per la propria competenza, prendono atto della comunicazione informandone gli altri soggetti competenti ed ARPA.

Per i comuni che hanno aderito al SUAPE 3.0, la Regione e il SUAPE provvederanno all'aggiornamento del portale mediante caricamento dell'atto di conclusione del

procedimento nonché delle informazioni connesse costituisce comunicazione ai soggetti pubblici interessati.

## **8 GESTIONE DEI PROCEDIMENTI SUCCESSIVI AL RILASCIO DELL'AUA**

Le presenti linee guida non intervengono sull'assetto delle competenze che restano attribuite sulla base delle disposizioni di leggi nazionali e regionali di settore.

Pertanto i Soggetti competenti intraprendono in autonomia tutte le iniziative connesse alle rispettive autorizzazioni settoriali, a seguito di accertamenti svolti da organi competenti, gestendo i procedimenti di diffida, sospensione o alla revoca ovvero di asseverazione ex art. 318bis D.lgs. 152/2006, o ancora di segnalazione in Procura di un'ipotesi di reato, e così via.

Dell'esito di dette procedure viene informata l'Autorità competente e il SUAPE, che intervengono, in relazione alla proposta del soggetto competente, per le rispettive competenze:

- alla modifica del provvedimento di AUA, qualora dalla valutazione dei soggetti competenti emerga la necessità di aggiornare uno o più allegati dell'Autorizzazione (ad es. concessione di una proroga rispetto alla tempistica prescritta in AUA o modifica di altri aspetti prescrittivi);
- alla sospensione o alla revoca dell'autorizzazione settoriale, qualora se ne ravvisi la necessità.

## **9 COORDINAMENTO CON LA NORMATIVA EDILIZIA/URBANISTICA**

Ai fini della presentazione dell'AUA l'autorizzazione all'esercizio dell'attività è comunque subordinata all'avvenuta presentazione della Dichiarazione di Agibilità di cui agli articoli 137 e 138 della L.R.1/2015.

In caso di AUA che preveda la realizzazione di impianti o manufatti edilizi il titolo dovrà essere acquisito contestualmente con le modalità di cui al punto 4.

TABELLA ENTI			
TITOLO ABILITATIVO	REGIME AMMINISTRATIVO	SOGGETTI COMPETENTI	ENTI A CUI IL SUAPE TRASMETTE L'ISTANZA/DOCUMENTAZIONE
Autorizzazione allo scarico di acque reflue industriali in fognatura, art. 124 Dlgs. 152/06 – art. 3 c.1 lett a) Regolamento	Autorizzazione (provvedimento espresso)	AURI	Regione, AURI
Dichiarazione di assimilazione di acque reflue industriali alle acque reflue domestiche in fognatura, art. 124 Dlgs. 152/06 – art. 3 c.1 lett a) Regolamento	Comunicazione	AURI	Regione, AURI
Autorizzazione allo scarico di acque reflue industriali e industriali assimilate alle domestiche non recapitanti in fognatura, art. 124 Dlgs. 152/06 – art. 3 c.1 lett. a) Regolamento	Autorizzazione (provvedimento espresso)	Regione	Regione
Comunicazione preventiva per l'utilizzazione agronomica art.112 Dlgs 152/06 – art. 3 c.1 lett. b) Regolamento	Comunicazione	Comune	Regione, Comune (Ufficio preposto)
Autorizzazione emissioni in atmosfera art. 269 Dlgs. 152/06 – art. 3 c.1 lett. c) Regolamento	Autorizzazione (provvedimento espresso)	Regione	Regione
Autorizzazione generale emissioni in atmosfera art. 272 c. 2 Dlgs. 152/06 – art. 3 c.1 lett. d) Regolamento	Autorizzazione di carattere generale/Adesione	Regione	Regione
Comunicazione art. 8, c. 4 L. 447/1995 – art. 3 c.1 lett. e) Regolamento	Comunicazione	Comune	Regione, Comune (Ufficio preposto)
Nulla osta art. 8, c. 6 L. 447/1995 – art. 3 c.1 lett. e) Regolamento	Autorizzazione (provvedimento espresso)	Comune	Regione, Comune (Ufficio preposto)
Autorizzazione utilizzo fanghi di depurazione in agricoltura Dlgs 99/1992 – art. 3 c.1 lett. f) Regolamento	Autorizzazione (provvedimento espresso)	Regione	Regione
Comunicazione in materia di rifiuti artt. 214 e 216 Dlgs. 152/06 – art. 3 c.1 lett. g) Regolamento	Comunicazione	Provincia	Regione, Provincia