



FSE FONDO SOCIALE EUROPEO
SICILIA 2020
PROGRAMMA OPERATIVO
per una crescita intelligente, sostenibile e solidale



FormezPA

PROGETTO PERCORSI

Condizionalità *ex ante* e nuove competenze per percorsi di sviluppo delle Amministrazioni siciliane

Programma Operativo FSE 2014-2020 della Regione Siciliana
Asse IV Capacità Istituzionale - Obiettivi Specifici 4-6

La gestione telematica della procedura: i ruoli e le competenze del SUAP e dell'Autorità competente

I contenuti del modello semplificato e unificato per la richiesta di AUA

Giuseppina Russo

CATANIA, 26 ottobre 2017

Uffici distaccati della Presidenza (Palazzo ESA)

via Beato Bernardo 5



Unione europea
Fondo sociale europeo



Regione Siciliana Assessorato
Regionale dell'Istruzione e della
Formazione Professionale



FSE FONDO SOCIALE EUROPEO
SICILIA 2020
PROGRAMMA OPERATIVO
per una crescita intelligente, sostenibile e solidale



FormezPA

PROGETTO PERCORSI

Condizionalità *ex ante* e nuove competenze per percorsi di sviluppo delle Amministrazioni siciliane

Programma Operativo FSE 2014-2020 della Regione Siciliana
Asse IV Capacità Istituzionale - Obiettivi Specifici 4-6

La gestione telematica della procedura: i ruoli e le competenze del SUAP e dell'Autorità competente

I contenuti del modello semplificato e unificato per la richiesta di AUA

Giuseppina Russo

PALERMO, 27 ottobre 2017

Sala delle Carrozze – Villa Niscemi – Piazza dei Quartieri, 2

LA PRINCIPALE NORMATIVA DI RIFERIMENTO

- **D.L. 9 febbraio 2012, n. 5**, convertito, con modificazioni, dalla **L. 4 aprile 2012, n. 35**, recante «Disposizioni urgenti in materia di semplificazione e di sviluppo» (*c.d. Semplifica Italia*).

L'art. 23 del D.L. ha autorizzato il Governo ad emanare un regolamento, su proposta del Ministro dell'ambiente e della tutela del territorio e del mare, del Ministro per la pubblica amministrazione e la semplificazione e del Ministro dello sviluppo economico, sentita la Conferenza unificata, volto a disciplinare l'Autorizzazione Unica Ambientale e a semplificare gli adempimenti amministrativi delle piccole e medie imprese.

PRINCIPI E CRITERI DIRETTIVI:

- l'autorizzazione sostituisce ogni atto di comunicazione, notifica ed autorizzazione previsto dalla legislazione vigente in materia ambientale;
- l'autorizzazione unica ambientale **è rilasciata da un unico ente**;
- il procedimento deve essere improntato al principio di proporzionalità degli adempimenti amministrativi in relazione alla dimensione dell'impresa e al settore di attività, **nonché all'esigenza di tutela degli interessi pubblici e non dovrà comportare l'introduzione di maggiori oneri a carico delle imprese.**

LA PRINCIPALE NORMATIVA DI RIFERIMENTO

- **D.P.R. 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*

Il D.P.R. 59/2013, disciplina il campo di applicazione e la procedura dell'Autorizzazione Unica Ambientale con la finalità di semplificare le procedure e gli adempimenti amministrativi previsti dalla vigente normativa ambientale, garantendo comunque la massima tutela dell'ambiente.

- **Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare - Circolare del 7 novembre 2013, Prot. 0049801: Chiarimenti interpretativi relativi alla disciplina dell'autorizzazione unica ambientale nella fase di prima applicazione del decreto del Presidente della Repubblica 13 marzo 2013, n. 59.**

LA PRINCIPALE NORMATIVA DI RIFERIMENTO

- Con il decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento della Funzione Pubblica del 8 maggio 2015, è stato adottato il modello semplificato e unificato per la richiesta di Autorizzazione Unica Ambientale (AUA), ai sensi dell'art. 10, co. 3 del D.P.R. n. 59/2013. Alle Regioni spetta il compito di adeguare i contenuti del modello adottato in relazione alle normative regionali di settore entro il 30 giugno 2015.
- D.Lgs. 30 giugno 2016, n. 127, Norme per il riordino della disciplina in materia di conferenza di servizi, in attuazione dell'articolo 2 della legge 7 agosto 2015, n. 124. Titolo II - Disposizioni di coordinamento con le discipline settoriali della conferenza di servizi. Art. 4. Modifiche alla disciplina dell'Autorizzazione Unica Ambientale.
- LEGGE 7 agosto 1990, n. 241, Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi.

NORMATIVA REGIONALE

- Circolare Ass. territorio ed ambiente Regione Siciliana del 10/4/2014, Autorizzazione Unica Ambientale (AUA) - Chiarimenti a seguito dell'emanazione della legge regionale 24 marzo 2014, n.8 - Istituzione dei liberi Consorzi comunali e delle città metropolitane.

AUTORIZZAZIONE UNICA AMBIENTALE

Che cosa è l'Autorizzazione Unica Ambientale AUA: è il provvedimento autorizzativo rilasciato dallo Sportello Unico per le Attività Produttive (SUAP), che sostituisce sette atti di comunicazione, notifica ed autorizzazione previsti dalla legge in materia ambientale, che prima l'impresa doveva richiedere separatamente ad Enti diversi, in virtù delle specifiche normative ambientali.

VANTAGGI

- **minori costi organizzativi** per le imprese, che dovranno formulare una sola richiesta, per via telematica, ad un interlocutore unico (l'AUA è rilasciata da **un unico ente, il SUAP**)
- **durata dell'autorizzazione di quindici anni** a partire dalla data di rilascio, superiore a quella ottenibile richiedendo singolarmente le autorizzazioni
- non comporta l'introduzione di maggiori oneri alle imprese.

Alcune principali definizioni

- **AUTORITÀ COMPETENTE:** il Regolamento, all'art. 2 co. 1 lett. b), individua in generale la *Provincia quale Autorità competente* al rilascio, rinnovo e aggiornamento dell'AUA, o **diversa autorità indicata dalla normativa regionale**. Il provvedimento è **ADOTTATO** dalla Provincia e confluisce nel provvedimento conclusivo del procedimento **RILASCIATO** dal SUAP.
- **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 dPR del 7 settembre 2010, n. 160. Il SUAP dovrà garantire un efficace coordinamento dei soggetti coinvolti nel procedimento.
- **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, co.1, lett. d) del Regolamento).

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 seguenti titoli abilitativi ambientali:

Autorizzazione agli scarichi (Capo II Titolo IV Sezione II Parte Terza D.Lgs. 152/2006)

Comunicazioni per l'esercizio in procedura semplificata di operazioni di recupero di rifiuti, pericolosi e non pericolosi (artt.214 e sgg. D.Lgs. 152/2006)

Comunicazione preventiva per l'utilizzazione agronomica degli effluenti di allevamento (art. 112 D.Lgs. 152/2006)

Autorizzazione all' utilizzo dei fanghi derivanti dal processo di depurazione in agricoltura (art.9 D.Lgs. 27 gennaio 1992, n. 99)

Autorizzazione alle emissioni in atmosfera in procedura ordinaria (art. 269 D.Lgs. 152/2006)

Comunicazione o Nulla osta in materia di impatto acustico (articolo 8 legge 26 ottobre 1995, n. 447)

Autorizzazione alle emissioni in atmosfera in Via Generale – AVG (art. 272 D.Lgs. 152/2006)

Circolare Ass. Territorio ed Ambiente Regione Siciliana del 10/4/2014

A seguito dell'emanazione della L.R. 24 marzo 2014 n.8, *istitutiva dei Liberi Consorzi comunali e delle Città Metropolitane*, la Regione Siciliana con la Circolare dell'Assessorato del territorio e dell'ambiente del 10 aprile 2014, prot. 16938, ha ribadito che:

- *nelle more della definizione dei territori dei predetti Consorzi, questi ultimi continueranno ad esercitare le funzioni, già delle Province, di autorità competente in materia di AUA ai sensi dell'art.2 co.1, lett.b) D.P.R. n. 59/2013. I liberi Consorzi di Palermo, Catania e Messina, continuano ad esercitare le funzioni già attribuite alle Province regionali anche con riferimento al territorio delle rispettive Città metropolitane*

L'emanazione della legge regionale 24 marzo 2014, n. 8 - *Istituzione dei liberi Consorzi comunali e delle Città metropolitane*, non appare per il momento modificare il quadro complessivo delle competenze nonché le modalità di rilascio dell'AUA.

LA CIRCOLARE REGIONALE STABILISCE QUALI SONO I SOGGETTI COMPETENTI IN MATERIA AMBIENTALE

*I titoli abilitativi ambientali (ricompresi nell'AUA):
le competenze del Dipartimento Ambiente della Regione Siciliana*

Le competenze dell'Area 2- Coordinamento degli U.T.A. e degli Uffici periferici (U.T.A.)

<p>a. Autorizzazione agli scarichi di cui agli artt. 124-127 (Capo II del Titolo IV Sezione II della Parte Terza del D.Lgs. 152/2006)</p>	<ul style="list-style-type: none">- art. 124 fissa i criteri generali,- art. 125 disciplina la domanda di autorizzazione agli scarichi di acque reflue industriali,- art. 126 disciplina l'approvazione dei progetti degli impianti di trattamento delle acque reflue urbane- art. 127 riguarda i fanghi derivanti dal trattamento delle acque reflue.	
		<p>COMPETENZA DEL DIPARTIMENTO REGIONALE AMBIENTE</p>
<p>b. Comunicazione preventiva (ar. 112 del D.Lgs. 152/2006) per l'utilizzazione agronomica degli effluenti di allevamento, delle acque di vegetazione dei frantoi oleari e delle acque reflue provenienti dalle aziende ivi previste (aziende di cui all'articolo 101, comma 7, lettere a), b, c) e piccole aziende agroalimentari)</p>	<p>Si tratta di impianti di allevamento intensivo di pollame e suini (utilizzazione agronomica), delle acque di vegetazione dei frantoi oleari (l. n. 574/1996), delle aziende di cui all'art. 101, c. 7, lett. a) (imprese dedite esclusivamente alla coltivazione del terreno e/o alla silvicoltura), b) (imprese dedite ad allevamento di bestiame) e c) (imprese a) e b) con trasformazione o valorizzazione della produzione agricola), e delle piccole aziende agroalimentari individuate dall'art. 17 del d.m. politiche agricole e forestali 7 aprile 2006</p>	
		<p>COMPETENZA DEL DIPARTIMENTO REGIONALE AMBIENTE</p>

I titoli abilitativi ambientali (ricompresi nell'AUA):

Le competenze dell'Area 2- Coordinamento degli U.T.A. e degli Uffici periferici (U.T.A.)

<p>Autorizzazione alle emissioni in atmosfera in procedura ordinaria (art. 269 del D.Lgs. 152/2006)</p>	<p>Tale autorizzazione non riguarda per come disposto dall'art. 269 gli impianti di incenerimento e coincenerimento 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.</p> <p>COMPETENZA DEL DIPARTIMENTO REGIONALE AMBIENTE</p>
<p>f. Autorizzazione all' utilizzo dei fanghi derivanti dal processo di depurazione in agricoltura (art. 9 D.Lgs. 27 gennaio 1992, n. 99)</p>	<p>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 e al Comune di competenza, l'inizio delle operazioni di utilizzazione dei fanghi.</p> <p>COMPETENZA DEL DIPARTIMENTO REGIONALE AMBIENTE</p>

*I titoli abilitativi ambientali (ricompresi nell'AUA):
Altri soggetti competenti*

<p>d. Autorizzazione alle emissioni in atmosfera in Via Generale – AVG (articolo 272 del D.Lgs. 152/2006)</p>	<p>Tale articolo consente, in deroga all'art. 269, l'adozione di apposite autorizzazioni generali alle emissioni in atmosfera, per specifiche categorie di stabilimenti (ritenute scarsamente rilevanti), individuate in relazione al tipo e alle modalità di produzione da parte dell'autorità competente.* COMPETENZA DEI LIBERI CONSORZI</p>
<p>e. Comunicazione (art. 8 comma 4) o Nulla osta (art. 8 comma 6) in materia di impatto acustico di cui alla L. 447/1995;</p>	<p>L'art. 8 c. 4 prevede che le domande di per il rilascio dei titoli abilitativi (Permesso di costruire, SCIA, CILA, etc.) o altri provvedimenti che autorizzano l'esercizio di attività produttive, sportive, ricreative debbano contenere una documentazione di previsione di impatto acustico. L'art. 8 c. 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, debba 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. COMPETENZA DEL COMUNE</p>
<p>g. Comunicazioni per l'esercizio in procedura semplificata di operazioni di recupero di rifiuti, pericolosi e non pericolosi (214 e segg. D.Lgs. 152/2006)</p>	<p>art. 215: attività di smaltimento di rifiuti non pericolosi effettuate nel luogo di produzione dei rifiuti stessi (c.d. autosmaltimento), art. 216: le operazioni di recupero. Le attività possono essere intraprese decorsi 90 gg dalla comunicazione di inizio di attività alla provincia territorialmente competente. COMPETENZA DEI LIBERI CONSORZI</p>



Ambito di applicazione e casi di esclusione

**La richiesta di AUA:
obbligatoria o facoltativa?**

AMBITO DI APPLICAZIONE E CASI DI ESCLUSIONE

Ambito di applicazione

L'art. 1 del Regolamento stabilisce i criteri per l'assoggettamento di un'impresa o di un impianto al procedimento di AUA (...*categorie di imprese di cui all'articolo 2 del decreto del Ministro delle attività produttive 18 aprile 2005, [...] nonché agli impianti non soggetti alle disposizioni in materia di autorizzazione integrata ambientale*)

La Circolare esplicativa del Ministero dell'Ambiente, prot. 49801/GAB del 7.11.2013, ha chiarito che *l'AUA si applica a tutte le imprese i cui impianti non sono soggetti all'Autorizzazione Integrata Ambientale (AIA), indipendentemente dalla loro dimensione (piccole, medie o grandi) e che hanno la necessità di dotarsi di almeno uno dei titoli autorizzativi di cui all'art. 3, co. 1, del Regolamento.*

Tra i destinatari del procedimento AUA figurano non solo le piccole e medie imprese ma anche le grandi imprese che non sono soggette al regime dell'AIA.

DUBBI INTERPRETATIVI

Sono soggetti ad AUA gli impianti destinati ad attività di pubblico servizio, gestiti da Enti pubblici (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 co. 1 del D.P.R. 59/2013 ?

UNO DEI COMPITI DELLE REGIONI E' QUELLO DI DEFINIRE IL LIMITE DI ESTENSIONE DELL'AUA.

AMBITO DI APPLICAZIONE E CASI DI ESCLUSIONE

(Delib. G.R. Campania 168/2016) 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 co. 1 del D.P.R. 59/2013.

ESCLUSIONI

Sono esclusi dall'applicazione del d.P.R. n. 59/2013:

- a) **gli impianti soggetti ad AIA** (impianti di cui all'allegato VIII del d.lgs. n. 152/2006) anche quando il gestore è una grande impresa (circolare ministero ambiente 7 novembre 2013, prot. n. 0049801)
- b) **i progetti sottoposti a VIA** laddove la normativa statale o regionale disponga che tale valutazione comprende e sostituisce tutti gli altri atti di assenso in materia ambientale ai sensi dell'art. 26, c. 4, d.lgs. n. 152/2006 (art. 1, c. 2, d.P.R. n. 59/2013)

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

AMBITO DI APPLICAZIONE E CASI DI ESCLUSIONE

ESCLUSIONI

- **gli impianti la cui autorizzazione sia regolamentata da un procedimento che si caratterizza per specialità ed unicità (comprende 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'art. 208 del D.Lgs. 3 aprile 2006, n. 152, sia nuovi sia allo scadere di un titolo (scarico, emissioni, etc.) di un impianto già in possesso di un'autorizzazione rilasciata ai sensi dell'art. 208**
 - b - **procedimento di autorizzazione unica alla costruzione e all'esercizio degli impianti di produzione di energia elettrica da fonte rinnovabile di cui all'art. 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'art. 242 del D.Lgs. 3 aprile 2006, n. 152;**
 - d- **l'autorizzazione allo scarico per la messa in sicurezza di emergenza della falda.**

Per il gestore di un impianto è facoltativa o obbligatoria la richiesta di AUA invece dei singoli titoli abilitativi?

Obbligatorietà dell'AUA

L'effetto "sostitutivo" ricollegato dall'ordinamento al rilascio dell'AUA rispetto ai titoli abilitativi ricompresi nel suo ambito (l'articolo 23, comma 1, lett. a) del d.l. n. 5/2012 dispone: "a) l'autorizzazione sostituisce ogni atto di comunicazione, notifica ed autorizzazione previsto dalla legislazione vigente in materia ambientale"), 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 dell'art. 3, co. 1 (*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 –art. 3.co.1)* prevede due eccezioni:

- 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, anche nel caso in cui l'impianto sia assoggettato ad altre autorizzazioni ricomprese nell'AUA.

Regime transitorio

La Circolare ha:

- chiarito che in presenza di titoli abilitativi sia di carattere “autorizzatorio”, che ricadenti nelle fattispecie “comunicazione”, il Gestore è **OBBLIGATO** a presentare l’AUA anche se il titolo in scadenza è una “comunicazione”.

Il caso dell’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.

- ribadito **“l’autonomia”** dell’autorizzazione di carattere generale alle emissioni in atmosfera all’interno dell’AUA; ossia, in virtù del procedimento semplificato che la caratterizza, viene lasciata **FACOLTA’** (art. 7, co.1) al Gestore di potersi avvalere di tale autorizzazione (laddove ne sussistano i presupposti ai sensi dell’art. 272 del d.lgs 152/06). **Quindi il gestore può presentare autonoma istanza di adesione all’autorizzazione di carattere generale tramite il SUAP che la trasmette per via telematica all’A.C.**

AMBITO DI APPLICAZIONE E CASI DI ESCLUSIONE

Obbligatorietà dell'AUA

L'AUA va **OBBLIGATORIAMENTE RICHIESTA** nei seguenti casi:

- nuovo stabilimento/attività/impianto prima della costruzione e del successivo esercizio, o in caso di trasferimento, fatte salve le due eccezioni (art. 3, co.3; art. 7, co.1);
- stabilimento/attività/impianto esistente (al 13 giugno 2013):
 - allo scadere di uno dei seguenti titoli previsti dall'art. 3 del d.P.R. 59/2013:
 - Autorizzazione agli scarichi di cui alla lettera a);
 - Autorizzazione alle emissioni in atmosfera di cui alla lett. c);
 - Autorizzazione all'utilizzo dei fanghi di cui alla lett. f);
 - quando viene a scadere una comunicazione e l'attività sia soggetta anche a titoli abilitativi di carattere autorizzatorio; **(si tratta di caso non ricadente nelle citate eccezioni)**
 - al verificarsi delle condizioni che comportino la necessità di procedere alla richiesta di una **modifica sostanziale** che richieda la presentazione di nuova AUA.

Il SUAP e l'Autorità competente in materia ambientale

Il D.P.R. 59/2013 deve essere coordinato con il D.P.R. 160/2010, nello specifico e, in specie, con l'art. 7 del regolamento SUAP.

Il procedimento si svolge su due livelli:

AUTORITÀ PROCEDENTE (SUAP) AUTORITÀ COMPETENTE

- il SUAP svolge il ruolo di autorità procedente del procedimento principale, di cui detiene la responsabilità del corretto svolgimento e del rispetto dei tempi per il rilascio del titolo unico, mentre all'autorità competente resta la responsabilità del merito dell'endoprocedimento e del contenuto dell'atto di sua competenza, vale a dire l'adozione del provvedimento di AUA.
- Il SUAP coordina le diverse fasi procedurali in vista di una risposta unica e tempestiva in luogo di tutte le altre amministrazioni coinvolte, che esercitano le rispettive competenze all'interno del procedimento unico gestito dal SUAP.

*Il provvedimento è **ADOTTATO** dall'Autorità competente e confluisce nel provvedimento conclusivo del procedimento **RILASCIATO** dal SUAP*

In particolare, il SUAP deve:

- ricevere dal gestore/richiedente e trasmettere immediatamente in modalità telematica all'Autorità competente e ai soggetti competenti in materia ambientale, tutte le istanze e le comunicazioni al fine di garantire il rispetto delle tempistiche previste;
- verificare la correttezza formale della documentazione ricevuta;
- indire ed eventualmente convocare la Conferenza dei servizi di cui all'art. 7 del d.P.R. n. 160 del 2010, unicamente nei casi in cui, oltre al rilascio dell'AUA, siano richiesti ulteriori atti di assenso o autorizzazioni;
- rilasciare al gestore il titolo autorizzatorio finale inclusivo dell'AUA ovvero, nei casi previsti dall'art. 4 co. 7 del d.P.R. 59/2013, il provvedimento di AUA adottato dall'A.C.



PROCEDIMENTO AUA

PROCEDURA

PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

L'istanza di AUA deve essere presentata dal **RICHIEDENTE** dell'impianto/attività al SUAP del Comune competente per via telematica secondo le modalità previste dall'art.5 dell'All. tecnico al D.P.R. 160/2010.

Soggetto che all'interno dell'Azienda ha piena potestà decisionale su tutte le strutture oggetto dell'autorizzazione unica ambientale e sulla relativa conduzione, in virtù di deleghe o procure interne alla struttura aziendale (*Legale rappresentante, Direttore di stabilimento, etc*).

- Il modello unico AUA con i relativi allegati che lo compongono devono essere in formato PDF/A e trasmessi digitalmente («pdf.p7m») allegando ove necessario la procura speciale.
- Sono validi anche altri formati di firma digitale legalmente riconosciuti.
- I file che compongono la pratica devono essere ricompresi in un unico file compresso, formato "ZIP".

PROCEDURA

PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Ai fini della corretta compilazione dell'istanza, i SUAP devono garantire sul proprio sito istituzionale le informazioni necessarie in merito alle MODALITÀ OPERATIVE E ALLE SPECIFICHE TECNICHE PER LA TRASMISSIONE DELLE PRATICHE:

- MODALITA' IN INVIO
- ALLEGATI E MODULISTICA
- CASI DI RIGETTO DI ISTANZE TELEMATICHE
- MANCATO FUNZIONAMENTO DEI SISTEMI INFORMATICI ED INFORMATIVI

Nel rispetto degli obblighi di trasparenza, il SUAP, mette a disposizione del gestore tutte le informazioni sulla documentazione da presentare e sull'iter relativo alla procedura dell'AUA. (I riferimenti dell'art. 4, co. 8, d.P.R. n. 59/2013 vanno aggiornati alla luce del d.lgs. 33/2013, art. 35).

**DECRETO LEGISLATIVO 14
marzo 2013, n. 33
(*Riordino della disciplina
riguardante il diritto di
accesso civico e gli obblighi
di pubblica', trasparenza e
diffusione di informazioni da
parte delle pubbliche
amministrazioni.*)**

**Art. 35 *Obblighi di
pubblicazione relativi ai
procedimenti amministrativi
e ai controlli sulle
dichiarazioni sostitutive e
l'acquisizione d'ufficio dei
dati.***

1. Le pubbliche amministrazioni pubblicano i dati relativi alle tipologie di procedimento di propria competenza. Per ciascuna tipologia di procedimento sono pubblicate le seguenti informazioni:

(...)

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;*

(...)

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;*

(..)

l) *le modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con le informazioni di cui all'articolo 36;*

(...)

2. *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.*

Mancato funzionamento dei dispositivi informatici

Art. 8 del Decreto Interministeriale 10 novembre 2011

In caso di mancato funzionamento degli strumenti o dei dispositivi informatici, necessari alla predisposizione e all'inoltro al SUAP delle segnalazioni o delle istanze e dei documenti, **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, [il **supporto cartaceo (fax)**].

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.

co.3 del citato art. 8: se la segnalazione o l'istanza contengono allegati per la cui trasmissione non sia utilizzabile il canale telematico, (dimensione dei *files* eccessiva rispetto alle capacità dell'applicativo informatico o della casella di PEC del SUAP); 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.

Il procedimento è avviato solo quando tutta la documentazione è stata consegnata al SUAP.

PROCEDURA

RICEVUTA LA DOMANDA il SUAP procede alla **VERIFICA FORMALE** per dichiarare procedibile l'istanza.

- Il D.P.R. 59/2013 prevede che la verifica formale sia fatta, nell'arco di 30 giorni, dal SUAP in accordo con l'Autorità competente (art. 4, co.1)

COME SEMPLIFICARE LA PRIMA FASE DI GESTIONE DELLA PRATICA?

Diverse Province hanno emanato circolari esplicative comprendenti una *lista di controlli* da effettuare direttamente dai SUAP, fatta salva ogni necessità di confronto diretto in caso di criticità.

PROCEDURA

VERIFICA FORMALE IN MERITO ALLA CORRETTA MODALITA' DI TRASMISSIONE DELL'ISTANZA

- I file in formato PDF/A e firmati digitalmente
- la documentazione tecnica sia:
 - ☐ timbrata, firmata su supporto cartaceo dal tecnico abilitato e scansionata con allegato del documento di riconoscimento del tecnico;
- presente la documentazione richiesta relativa ai singoli procedimenti sostituiti dall'AUA,
- modelli e allegati debitamente compilati e leggibili
- la legittimità a richiedere e a presentare l'istanza
- presenza della dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, resa dal richiedente
- verificare l'avvenuto pagamento dei diritti di istruttoria previsti a favore dei singoli Enti competenti,

PROCEDURA

VERIFICA FORMALE IN MERITO ALLA CORRETTA MODALITA' DI TRASMISSIONE DELL'ISTANZA

- accertare l'assolvimento dell'imposta di bollo in forma virtuale ovvero secondo le modalità previste dall'art. 3 del DM 1° novembre 2011.

«1. L'imposta di bollo si calcola con le modalità previste dal decreto del Presidente della Repubblica 26 ottobre 1972, n. 642 avendo come riferimento la copia cartacea della modulistica da inviare e come pubblicata sul sito del SUAP e sul portale www.impresainungiorno.gov.it, nonché la copia cartacea del provvedimento rilasciato dal SUAP.

2. Nell'ipotesi in cui il SUAP non disponga, ai sensi dell'art. 15 del decreto del Presidente della Repubblica 26 ottobre 1972, n. 642, dell'autorizzazione che consente il pagamento dell'imposta di bollo in modo virtuale, il soggetto interessato provvede ad inserire nella domanda i numeri identificativi delle marche da bollo utilizzate, nonché ad annullare le stesse, conservandone gli originali».

PROCEDURA

VERIFICA FORMALE IN MERITO ALLA CORRETTA MODALITA' DI TRASMISSIONE DELL'ISTANZA

- Dichiarazioni di non assoggettamento a disposizioni in materia di AIA, art. 208, D.Lgs 152/06
- Dichiarazione circa la presentazione contestuale di eventuali altre istanze al Comune competente

INFORMATIVA ANTIMAFIA

- in tutti i casi in cui l'AUA sostituisca un titolo abilitativo all'immediato esercizio dell'attività, il SUAP deve chiedere il rilascio dell'**informativa antimafia** contestualmente alla trasmissione della pratica all'A.C.
- 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.

IMPROCEDIBILITÀ, INAMMISSIBILITÀ E IRRICEVIBILITÀ DELLA DOMANDA

IMPROCEDIBILITÀ

- Presenza di 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 AUA 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.

IRRICEVIBILITÀ

- Domanda incompleta dal punto di vista formale, essa si intende irricevibile. (Es. completa illeggibilità di un documento, mancanza dell'istanza ovvero degli allegati obbligatori, messaggio proveniente da posta elettronica non certificata, assenza di firma digitale, documenti allegati non salvati nei formati ammessi, mancata utilizzazione della modulistica in uso, invio di modulistica priva di alcune pagine o non debitamente compilata, assenza di "Liberatoria del Committente«, mancato invio del documento di identità personale del committente sottoscrittore della Liberatoria).

- **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.**

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.

CRITICITÀ PROCEDURA AUA

- Mancato coordinamento delle amministrazioni coinvolte sulle corrette modalità di applicazione del procedimento AUA
- Utilizzo di diversi modelli di istanza AUA (non è stato recepito da tutte le amministrazioni il modello unico nazionale)
- Utilizzo di modelli di istanza AUA incompleti
- I ritardi nella trasmissione delle istanze per AUA e delle successive comunicazioni

MANCATO RISPETTO DEGLI ADEMPIMENTI E DEL TERMINE DI CUI ALL'ART. 4, cc.1 e 3

Mancata comunicazione della data di protocollo dell'istanza per AUA presso il SUAP

NECESSARIA PER IL COMPUTO DEI TERMINI DI CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO

Mancata comunicazione in c.c. anche ai "soggetti competenti in materia ambientale" dell'istanza per AUA e dei successivi atti dell'istruttoria *al fine di consentire il tempestivo espletamento dell'istruttoria.*

CRITICITÀ PROCEDURA AUA

Mancata obbligatorietà della procedura telematica

L'utilizzo di una piattaforma telematica garantirebbe la soluzione delle criticità ricorrenti:

- Annullamento eterogeneità di moduli AUA esistenti
- Completezza e omogeneità delle informazioni e dei contenuti
- Semplificazione del controllo della completezza formale
- Trasmissione immediata delle istanze di AUA dal SUAP all'Autorità competente e ai Soggetti competenti
- Soluzione per problemi di invio allegati via PEC
- Organizzazione immediata e sistematica degli allegati alla richiesta di AUA

PROCEDURA

COMUNICAZIONE DI AVVIO DEL PROCEDIMENTO

- ✓ Verificata la completezza formale della domanda, il Responsabile del SUAP comunica *l'Avvio del procedimento* al richiedente (e, per conoscenza, a tutti i Soggetti coinvolti), stabilendo la modalità di gestione dello stesso ed il termine per la conclusione del procedimento
- ✓ La Comunicazione dell'avvio del procedimento è UNICA e di competenza esclusiva del SUAP.
- ✓ La Comunicazione di avvio del procedimento deve contenere le informazioni previste dall'art. 8 della legge 241/90

Art. 8. (Modalità e contenuti della comunicazione di avvio del procedimento)

1. L'amministrazione provvede a dare notizia dell'avvio del procedimento mediante comunicazione personale.
2. Nella comunicazione debbono essere indicati:
 - a) l'amministrazione competente;
 - b) l'oggetto del procedimento promosso;
 - c) l'ufficio e la persona responsabile del procedimento;
 - c-bis) la data entro la quale, secondo i termini previsti dall'articolo 2, commi 2 o 3, deve concludersi il procedimento e i rimedi esperibili in caso di inerzia dell'amministrazione;
(lettera introdotta dall'art. 5 della legge n. 15 del 2005)
 - c-ter) nei procedimenti ad iniziativa di parte, la data di presentazione della relativa istanza;
(lettera introdotta dall'art. 5 della legge n. 15 del 2005)
 - d) l'ufficio in cui si può prendere visione degli atti.
3. Qualora per il numero dei destinatari la comunicazione personale non sia possibile o risulti particolarmente gravosa, l'amministrazione provvede a rendere noti gli elementi di cui al comma 2 mediante forme di pubblicità idonee di volta in volta stabilite dall'amministrazione medesima.

PROCEDURA

Trasmissione telematica della domanda e degli allegati

A seguito di esito positivo della verifica formale della pratica:

- il SUAP provvede a trasmettere telematicamente la pratica **all'Autorità competente e ai soggetti competenti in materia ambientale (SCA)**

Modalità di trasmissione

- ✓ La documentazione deve essere accompagnata da una **lettera protocollata e firmata dal responsabile 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 trasmissione, delle funzionalità informatiche presenti sulla piattaforma camerale.
- ✓ Prima della trasmissione telematica è importante verificare la dimensione informatica della documentazione. In caso di dimensione eccessiva, il SUAP dovrà provvedere a suddividere la documentazione in varie e-mail, indicando nell'oggetto che si tratta di un invio frazionato.
- ✓ Dalla nota di trasmissione devono evincersi chiaramente gli estremi di ricezione dell'istanza (**data e prot. di ingresso al SUAP**).

PROCEDURA

RICHIESTA DI INTEGRAZIONI CON CONSEGUENTE SOSPENSIONE DEI TERMINI

L'Autorità competente, riscontrata la necessità di perfezionare la documentazione presentata, entro 30 gg. dalla data di presentazione dell'istanza al SUAP, lo comunica al SUAP.

Trascorsi i 30 gg. **l'istanza si intende correttamente presentata.**

L'istante è tenuto a perfezionare la documentazione, nei termini assegnati. In caso contrario il SUAP, chiude il procedimento e archivia l'istanza, dandone comunicazione all'Autorità competente e agli SCA.

Documentazione integrativa

- In via generale, la richiesta da parte della P.A. di documentazione integrativa dovrebbe essere un'eccezione per procedimenti particolarmente complessi.
- Si precisa che non è documentazione integrativa la documentazione mancante o carente allegata al momento della presentazione della pratica. (DOMANDA IRRICEVIBILE)

PROCEDURA

RICHIESTA DI INTEGRAZIONI CON CONSEGUENTE SOSPENSIONE DEI TERMINI

L'Autorità competente raccolte le richieste di integrazioni da parte delle amministrazioni competenti, le trasmette, in un'unica soluzione in modalità telematica al SUAP (indicando gli elementi mancanti ed il termine, non superiore a 30 giorni, per il deposito delle stesse).

Il Suap provvede ad inoltrare tale richiesta di integrazione documentale al Richiedente ai sensi dell'articolo 2, co. 7, L. n. 241 del 1990.

Documentazione
integrativa

- Sospensione dei termini del procedimento fino al ricevimento della documentazione integrativa da parte del richiedente.
- Nei casi in cui è prevista, la richiesta di integrazioni può essere effettuata nell'ambito della Conferenza di servizi.
- I termini ricominciano a decorrere dal momento in cui le integrazioni sono presentate al SUAP che provvede a trasmetterli ai soggetti interessati.

PROCEDURA

RICHIESTA DI INTEGRAZIONI CON CONSEGUENTE SOSPENSIONE DEI TERMINI

Documentazione integrativa

- Decorsi infruttuosamente i termini per la presentazione della documentazione integrativa, il SUAP **chiude il procedimento e archivia l'istanza**, dandone comunicazione all'Autorità competente, ai soggetti competenti e al richiedente.

Assenza di pronuncia da parte delle amministrazioni competenti

- In caso di ricorso alla CdS, si considera acquisito l'assenso delle amministrazioni che non si sono espresse nei tempi previsti (silenzio-assenso) anche se si tratta gli enti preposti alla tutela di interessi sensibili.
- Art. 38 D.L. 112/98, co. 3, letth): *in caso di mancato ricorso alla conferenza di servizi, scaduto il termine previsto per le altre amministrazioni per pronunciarsi sulle questioni di loro competenza, l'amministrazione procedente conclude in ogni caso il procedimento prescindendo dal loro avviso; in tal caso, salvo il caso di omessa richiesta dell'avviso, il responsabile del procedimento non può essere chiamato a rispondere degli eventuali danni derivanti dalla mancata emissione degli avvisi medesimi.*

PROCEDURA
Legge 241/1990

ART. 2 (Conclusione del procedimento)

1. 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)).*

(...)

6. *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.*

7. *Fatto salvo quanto previsto dall'articolo 17, i termini di cui ai commi 2, 3, 4 e 5 del presente articolo 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'articolo 14, comma 2.*

(...)

9. *La mancata o tardiva emanazione del provvedimento costituisce elemento di valutazione della performance individuale, nonché di responsabilità disciplinare e amministrativo-contabile del dirigente e del funzionario inadempiente.*

Rilascio del provvedimento

Il ruolo dell'Autorità Competente


- Acquisiti i pareri, l'A.C. predispone il provvedimento di AUA che viene adottato sotto forma di determina dirigenziale.
- Pubblica il provvedimento adottato sull'Albo Pretorio.
- Trasmette il provvedimento adottato ai SUAP per il rilascio definitivo dell'AUA.

L'AUA è quindi un unico provvedimento adottato dall'A.C., secondo le procedure di cui all'art. 4 del regolamento, comprensivo di tutti i contributi dei soggetti competenti in materia ambientale.

Rilascio del provvedimento

Il SUAP rilascia al richiedente l'AUA, adottata dalla Autorità Competente, nel caso questo sia l'unico titolo richiesto (art. 4 co. 7)

Il SUAP rilascia il provvedimento unico finale, comprensivo di AUA, nel caso siano richiesti anche altri titoli non compresi in AUA (art. 4 commi 4 e 5)

- 
- **Tempistica del procedimento e la durata dell'AUA**
 - **Rilascio, formazione, rinnovo e aggiornamento del titolo**
 - **Modifica e voltura dell'AUA**

DURATA

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

RILASCIO, FORMAZIONE, RINNOVO O AGGIORNAMENTO

[Misura di semplificazione adottata dalla Regione Campania]

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**.

Per gli altri titoli non scaduti e ancora in corso di validità (almeno un anno dalla scadenza), il richiedente potrà produrre una dichiarazione sostitutiva che attesti che **nulla è mutato rispetto alle condizioni che ne hanno consentito il rilascio**, unitamente agli estremi dei medesimi titoli (essendo questi già nella disponibilità della PA) o alle copie digitali.

RINNOVO

La domanda di **RINNOVO** dell'AUA deve essere presentata **almeno 6 mesi prima della scadenza** all'Autorità competente per tramite del SUAP e deve essere corredata dall'apposita documentazione.

Nelle more del rilascio della nuova autorizzazione *fatta salva diversa previsione contenuta nella specifica normativa di settore*, 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.

FACOLTÀ DELL'AUTORITÀ COMPETENTE: IMPOSIZIONE DEL RINNOVO DELL'AUTORIZZAZIONE

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

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

PROCEDURA

Modifica sostanziale attività

- In caso di **modifica sostanziale**, il **gestore dell'impianto** presenta al SUAP una domanda di Autorizzazione ai sensi dell'art. 4 del DPR 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 e **la modifica comunicata non può essere eseguita sino al rilascio della nuova autorizzazione**.
- Nel caso in cui l'A.C. non si esprima entro 60 giorni dalla comunicazione, si può procedere all'esecuzione della modifica.
- A.C. provvede, ove necessario, ad **aggiornare l'autorizzazione in atto** e tale aggiornamento **non incide sulla durata dell'autorizzazione**.



Grazie
Giuseppina Russo