

LINEE GUIDA OPERATIVE SUL PROCEDIMENTO DI AUTORIZZAZIONE UNICA AMBIENTALE (AUA)

INDICE

Premessa

I. Competenze, ambito di applicazione e tipologie di procedimenti

1. Amministrazioni interessate
2. Ambito di applicazione: chi è soggetto ad AUA
3. Domanda di AUA: modalità di presentazione
4. Procedimenti

II. Procedimento per il rilascio della sola AUA (in capo alla Regione)

1. Adempimenti del SUAP
 - 1.1. Verifica della completezza formale della domanda
 - 1.2. Trasmissione domanda
2. Adempimenti dell’Autorità Competente
 - 2.1. Verifica della correttezza formale della domanda
 - 2.2. Comunicazione di avvio del procedimento e di indizione della CdS
 - 2.3. Richiesta di integrazioni
 - 2.4. Conclusione del procedimento

III. Procedimento unico per il rilascio dell’AUA e di altri titoli facenti capo al SUAP

IV. Gestione dei procedimenti successivi al rilascio dell’AUA

1. Interruzione dell’attività
2. Adempimenti alle prescrizioni

ELENCO ALLEGATI

Allegato 1 - Tabella Enti

Allegato 2 - Tabella procedura AUA

Premessa

Il presente documento contiene indicazioni operative in merito ai procedimenti di autorizzazione unica ambientale (AUA) disciplinati dal DPR 13.3.2013, n. 59, rivolte a tutti i soggetti che intervengono a diverso titolo nel procedimento, ai fini della corretta gestione delle domande/comunicazioni AUA.

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

I. Competenze, ambito di applicazione e tipologie di procedimenti

1. Amministrazioni interessate

I soggetti che a diverso titolo intervengono nel procedimento di AUA sono:

- Lo Sportello Unico per le Attività Produttive (SUAP) sul cui territorio insiste l'impianto;
- l'Autorità Competente (RAFG - Servizio autorizzazioni uniche ambientali e disciplina degli scarichi);
- i Soggetti Competenti in materia ambientale, come indicati alla "Tabella Enti".

2. Ambito di applicazione: chi è soggetto ad AUA

La domanda di AUA è presentata dal Gestore dell'impianto assoggettato al rilascio, al rinnovo, all'aggiornamento di almeno uno dei titoli abilitativi di cui all'art. 3, comma 1, DPR 59/2013.

In generale, non rientrano in AUA tutti i procedimenti autorizzativi per cui il legislatore ha previsto con una normativa *ad hoc* un procedimento unico.

In particolare, non sono soggetti ad AUA:

- a) i soggetti non riconducibili alle categorie d'impresе di cui all'art. 1, comma 1, DPR 59/2013 (ad esempio operanti nel settore produttivo come associazioni, circoli o altro);
- b) gli impianti soggetti ad Autorizzazione integrata ambientale (AIA) secondo quanto previsto dall'art. 29-ter D. Lgs. 152/2006;
- c) i progetti soggetti a valutazione di impatto ambientale (VIA), nei casi in cui il provvedimento finale di VIA comprende e sostituisce tutti gli atti di assenso, comunque denominati;
- d) gli impianti di smaltimento o di recupero dei rifiuti soggetti all'autorizzazione unica di cui all'art. 208 D. Lgs. 152/2006;
- e) gli impianti di produzione di energia elettrica soggetti ad all'autorizzazione unica di cui al D. Lgs. 387/2003 ed alla LR 19/2012;
- f) gli impianti di produzione di energia elettrica da cogenerazione soggetti all'autorizzazione unica di cui all'art. 12 D. Lgs. 20/2007;
- g) gli interventi di bonifica di cui agli articoli 242 e ss. D. Lgs. 152/2006;
- h) le attività direttamente finalizzate all'erogazione di un servizio pubblico (ad esempio, svolte dai gestori del Servizio idrico integrato, dalle Aziende sanitarie nella gestione di ospedali/laboratori, dai concessionari e/o gestori di infrastrutture stradali o ferroviarie, dai comuni, ecc.).

Il DPR 59/2013 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, ferma restando la presentazione della comunicazione o dell'istanza per il tramite del SUAP.

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).

Laddove fosse necessario almeno un titolo abilitativo a carattere autorizzativo, il Gestore dovrà presentare domanda di AUA comprensiva di tutti i titoli necessari a svolgere l'attività.

Per gli impianti di distribuzione dei carburanti sulla rete stradale ordinaria e sulle autostrade ed i raccordi autostradali soggetti all'autorizzazione unica secondo quanto previsto dall'art. 35 LR 19/2012, possono essere presentate istanze separate per la parte edilizia/commerciale e quella ambientale, in considerazione del fatto che il richiedente può essere soggetto diverso nei due casi (proprietario e Gestore); in tal caso la parte ambientale (tipicamente scarichi e rumore) sarà oggetto di AUA.

3. Domanda di AUA: modalità di presentazione

Il Gestore presenta la domanda o la comunicazione al SUAP competente per il territorio in cui insiste lo stabilimento ovvero all'Autorità Competente in base alle modalità di cui alla riga "regime di avvio" della Tabella procedura AUA, in modalità telematica secondo quanto previsto dall'art. 5 dell'Allegato al DPR 160/2010.

La domanda di AUA deve essere presentata utilizzando la modulistica standardizzata e gli allegati necessari sulla base dei titoli abilitativi richiesti.

Anche nel caso previsto all'art. 6, comma 1, DPR 59/2013, in cui la norma consente la presentazione della domanda direttamente all'Autorità Competente, è preferibile che la presentazione avvenga tramite SUAP, al fine di garantire il ruolo del SUAP quale unico punto di accesso per il richiedente in relazione a tutte le vicende amministrative riguardanti la sua attività produttiva.

Tutte le comunicazioni tra Autorità Competente, SUAP e Gestore avvengono via PEC.

4. Procedimenti

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

1. RILASCIO *ex novo* dell'AUA, secondo quanto previsto dall'art. 3, comma 1, DPR 59/2013;
2. MODIFICA NON SOSTANZIALE dell'AUA, secondo quanto previsto dall'art. 6, comma 1, DPR 59/2013;
3. MODIFICA SOSTANZIALE dell'AUA, secondo quanto previsto dall'art. 6, comma 2, DPR 59/2013;
4. MODIFICA SOSTANZIALE SEMPLIFICATA dell'AUA, esclusivamente per il titolo abilitativo di cui all'art. 3, comma 1, lett. c), DPR 59/2013 "autorizzazione alle emissioni in atmosfera per gli stabilimenti di cui all'art. 269 D. Lgs. 152/2006";
5. VOLTURA dell'AUA;
6. RINNOVO dell'AUA, secondo quanto previsto dall'art. 5 DPR 59/2013;
7. CESSAZIONE/SOSPENSIONE dell'efficacia dell'AUA.

Ai fini della corretta gestione dei procedimenti la "Tabella procedura AUA" schematizza gli adempimenti necessari e le indicazioni operative.

L'Autorità procedente, responsabile della convocazione e della gestione della Conferenza di Servizi (CdS), è:

1. la RAFVG, Servizio autorizzazioni uniche ambientali e disciplina degli scarichi, nel caso in cui l'AUA sia l'unica domanda presentata al SUAP (art. 4, comma 7, DPR 59/2013);
2. il SUAP, nel caso in cui oltre all'AUA la domanda contenga anche altri titoli abilitativi (art. 4, commi 4 e 5, DPR 59/2013); in tal caso il procedimento è gestito dal SUAP ai sensi del DPR 160/2010.

II. Procedimento per il rilascio della sola AUA (in capo alla Regione)

1. Adempimenti del SUAP

Entro 5 giorni dal ricevimento della domanda, il SUAP deve:

- 1.1 verificare la completezza formale della domanda
- 1.2 trasmettere l'istanza/documentazione all'Autorità Competente e a tutti gli altri soggetti che a diverso titolo intervengono nel procedimento (cfr. Tabella Enti).

1.1 Verifica della completezza formale della domanda

Il SUAP, per tutte le tipologie di istanze di cui al CAP. I paragrafo 4, eccetto CESSAZIONE/SOSPENSIONE, effettua la verifica di completezza formale della domanda affinché la stessa possa essere dichiarata procedibile, controllando se:

- 1) i file sono integri ed apribili;
- 2) i file sono firmati digitalmente (CTR ed estratti di mappa catastale, eccetto quelli relativi allo spandimento dei fanghi di depurazione in agricoltura, possono essere allegati privi di firma); qualora una norma di settore preveda la firma di soggetti in possesso di particolari abilitazioni e/o professionalità come ad esempio nel caso dell'acustica, la verifica della conformità della firma spetta al Soggetto competente in materia;
- 3) sono chiaramente indicati i titoli abilitativi sostituiti dall'AUA e per ciascuno di essi sia disponibile tutta la documentazione prevista dalla modulistica unificata regionale;
- 4) nel caso di domanda di rilascio è presente la scheda relativa all'acustica, anche come semplice dichiarazione di esenzione;
- 5) nel caso in cui la sottoscrizione con firma digitale è delegata ad un soggetto intermediario diverso dal Gestore, è regolarmente presente il documento relativo alla delega stessa;
- 6) è stata versata l'imposta di bollo (riga "Bollo" Tabella procedura AUA);
- 7) nel caso di scarichi di acque reflue industriali sono stati pagati i diritti di istruttoria ed è presente l'attestazione di pagamento (secondo quanto previsto dall'art. 124, comma 11, D. Lgs. 152/2006 – riga "Oneri istruttori" Tabella procedura AUA);
- 8) è presente la dichiarazione antimafia (riga "Antimafia" Tabella procedura AUA).

1.2 Trasmissione della domanda

Se le verifiche formali danno esito positivo, il SUAP trasmette la domanda di AUA e la relativa documentazione all'Autorità Competente, ai Soggetti Competenti e altri Enti (riga "Enti a cui il SUAP trasmette domanda/documentazione" Tabella procedura AUA).

Se le verifiche formali danno esito negativo, il SUAP dispone l'improcedibilità della domanda di AUA in quanto incompleta e/o carente della documentazione necessaria per avviare il procedimento; il SUAP comunica prontamente al Gestore la richiesta di regolarizzazione entro 30 giorni (riga "Comunicazione di improcedibilità" Tabella procedura AUA).

A seguito della regolarizzazione, il SUAP trasmette la domanda comunicando all'Autorità Competente la data di avvenuta regolarizzazione, dalla quale cominciano a decorrere i termini del procedimento; nell'eventualità che invece la domanda non venga regolarizzata il SUAP provvede ad archivarla.

Se le dimensioni dei file lo rendono necessario o preferibile, la documentazione può essere inoltrata anche a mezzo di un URL/link contenuto nel messaggio di PEC.

2. Adempimenti dell'Autorità Competente

Ricevuta la domanda, l'Autorità Competente:

- 2.1 completa - secondo quanto previsto dall'art. 4, comma 1, DPR 59/2013 - la verifica della correttezza formale della domanda;
- 2.2 avvia il procedimento ed indice la CdS secondo quanto previsto dall'art. 14-bis L. 241/1990;
- 2.3 richiede le eventuali integrazioni documentali necessarie all'istruttoria;
- 2.4 adotta il provvedimento conclusivo di autorizzazione unica.

2.1 Verifica della correttezza formale della domanda

Qualora la domanda risulti carente, sotto il profilo della correttezza formale, dei contenuti minimi per poter essere istruita, cioè priva delle informazioni tecniche sufficienti affinché i Soggetti Competenti si possano esprimere nel merito (con un atto motivato o con una richiesta di integrazioni), e purché non ne sia già stata disposta l'improcedibilità in applicazione del precedente paragrafo 1.2, entro 25 giorni dal ricevimento della trasmissione della domanda di AUA da parte del SUAP l'Autorità Competente invia, tramite SUAP, la richiesta della documentazione necessaria, assegnando al Gestore il termine di 30 giorni, trascorso il quale inutilmente la domanda si intende archiviata per improcedibilità ai fini istruttori (riga "Comunicazione di improcedibilità" Tabella procedura AUA). I termini del procedimento cominciano a decorrere dalla data di avvenuta regolarizzazione.

Eventuali carenze non significative ai fini dell'istruttoria possono essere segnalate dall'Autorità Competente all'atto dell'indizione della CdS (cfr. paragrafo 2.2) e – se non regolarizzate nel frattempo - richieste contestualmente alle altre integrazioni espresse dai Soggetti Competenti nella fase successiva (cfr. paragrafo 2.3).

Nel complesso la fase di verifica, svolta congiuntamente tra SUAP e Autorità Competente, si conclude entro 30 giorni dal ricevimento della domanda. Decorso tale termine in assenza di comunicazioni, l'istanza si intende correttamente presentata (riga "Avvio del procedimento e indizione della CdS" Tabella procedura AUA).

2.2 Comunicazione di avvio del procedimento e di indizione della CdS

Nel caso in cui la domanda sia completa e corretta sotto il profilo formale, entro il medesimo termine di 25 giorni dal suo ricevimento da parte del SUAP, l'Autorità Competente predispose una comunicazione che trasmette al Gestore, tramite SUAP, e direttamente a tutti i Soggetti Competenti, nonché agli altri Enti coinvolti (riga "Trasmissione della comunicazione di avvio del procedimento e di indizione di CdS" Tabella procedura AUA).

Con tale comunicazione, ad integrazione della ricevuta rilasciata dal SUAP, l'Autorità Competente:

- a) avvia il procedimento ai sensi dell'art. 13 della LR 7/2000;
- b) indice la CdS in forma semplificata e modalità asincrona secondo quanto previsto dall'art. 14-bis, comma 1, L. 241/90;
- c) individua in qualità di Autorità Competente:
 1. l'amministrazione competente: RAFVG - Direzione Centrale Ambiente ed Energia, Servizio autorizzazioni uniche ambientali e disciplina degli scarichi;
 2. la tipologia e l'oggetto del procedimento nonché i titoli abilitativi richiesti;
 3. l'ufficio competente, il responsabile del procedimento, il responsabile dell'istruttoria, nonché i relativi recapiti;
 4. i Soggetti Competenti chiamati a rendere le proprie determinazioni in merito ai titoli abilitativi richiesti e quelli interessati solo per conoscenza (riga "Enti che si esprimono" Tabella procedura AUA);

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 perentorio (non superiore a 90 gg., ovvero 120 gg. in caso di emissioni in atmosfera ex art. 269 D.Lgs. 152/2006, cfr. riga "Durata del procedimento" Tabella procedura AUA) entro il quale i Soggetti Competenti devono inviare le proprie determinazioni relative all'oggetto della CdS (art. 14-bis, comma 2, lettera c, L. 241/90); il suo computo decorre dalla data di presentazione della domanda (art. 2, comma 6, L. 241/90);

d) informa inoltre che:

7. l'eventuale riunione della CdS in forma simultanea e modalità sincrona ex art. 14-ter L. 241/90, avrà luogo entro 10 giorni successivi alla scadenza del termine indicato al precedente punto 6, e sarà oggetto di formale convocazione con successivo e separato atto;
8. le determinazioni, che i Soggetti Competenti sono tenuti a rendere entro il termine indicato al precedente punto 6, 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;
9. 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);
10. la mancata comunicazione della determinazione entro il termine indicato al precedente punto 6, 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 esser necessariamente emessi in forma espressa. 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;
11. fatta salva l'eventualità della convocazione della CdS in modalità sincrona, il provvedimento di AUA sarà adottato entro 5 giorni dalla conclusione della CdS di cui punto 6.

2.3 Richiesta di integrazioni

Entro la scadenza indicata nella comunicazione di indizione della CdS (vedi paragrafo 2.2., punto 5), l'Autorità Competente raccoglie tutte le richieste di integrazioni formulate dai Soggetti Competenti e le trasmette in un'unica soluzione al SUAP indicando il termine, non superiore a 30 giorni, per il loro deposito presso il SUAP stesso, e chiedendo di essere messa a conoscenza dell'inoltro della richiesta al Gestore.

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

In ragione della complessità della documentazione integrativa è fatta salva la facoltà del Gestore di chiedere proroga del termine indicato per la presentazione della stessa.

Se le integrazioni non arrivano entro il termine fissato (ed eventualmente prorogato), l'Autorità Competente, secondo quanto previsto dall'art. 14-bis, comma 5, L. 241/90, adotta il decreto di conclusione negativa della CdS, che produce gli effetti della comunicazione dei motivi ostativi all'accoglimento della domanda di cui all'art. 16-bis della LR 7/2000.

L'Autorità Competente assegna il termine di 10 giorni entro il quale il Gestore può trasmettere eventuale documentazione per superare detti motivi ostativi, trascorso il quale la determinazione produce l'effetto del rigetto

della domanda. L'Autorità Competente invia il decreto al SUAP affinché lo trasmetta al Gestore e ai Soggetti Competenti.

La comunicazione dei motivi ostativi all'accoglimento della domanda interrompe i termini di conclusione del procedimento che ricominciano nuovamente a decorrere dalla data di presentazione dell'eventuale ulteriore documentazione.

Nel caso in cui i Soggetti Competenti abbiano la necessità di acquisire pareri o supporti esterni in relazione ai propri procedimenti, si opera nella modalità di cui alla riga "Richiesta pareri endo procedimentali" Tabella procedura AUA.

2.4 Conclusione del procedimento

L'Autorità Competente:

- a) in presenza di tutte le autorizzazioni settoriali favorevoli e coerenti (seppur con prescrizioni), ricevute entro i termini di conclusione della CdS, adotta il decreto di conclusione positiva della CdS;
- b) in presenza di almeno una espressione motivata di dissenso non superabile da parte di un Soggetto competente, entro i 5 gg. lavorativi successivi alla scadenza dei termini di conclusione della CdS, adotta il decreto di conclusione negativa della CdS;
- c) scaduti i termini di conclusione della CdS in mancanza di una o più autorizzazioni settoriali:
 - ✓ nei 5 gg. lavorativi successivi adotta il decreto di conclusione positiva della CdS come al punto a), qualora la mancata comunicazione delle determinazioni relative alla decisione oggetto della Conferenza da parte delle Amministrazioni coinvolte possa costituire assenso senza condizioni, secondo quanto previsto dall'art. 14-bis, comma 4, L. 241/90;

OPPURE

 - ✓ se necessario, secondo quanto previsto dall'art. 14-bis, comma 7, L. 241/90, convoca la CdS in forma simultanea e modalità sincrona ex art. 14-ter, L. 241/90. La Conferenza adotta la determinazione motivata di conclusione, positiva o negativa, che è trasmessa al SUAP ed agli altri Enti interessati dal procedimento. A seconda dell'esito della Conferenza, l'Autorità Competente adotta poi il decreto di conclusione positiva ovvero negativa della stessa.

La conclusione negativa della Conferenza produce gli effetti della comunicazione dei motivi ostativi all'accoglimento della domanda di cui all'art. 16-bis della LR 7/2000 che interrompe i termini di conclusione del procedimento, i quali ricominciano a decorrere dalla data di presentazione delle eventuali osservazioni.

Il decreto di AUA è trasmesso al SUAP ovvero al Gestore secondo le modalità di cui alla riga "Modalità di rilascio" Tabella procedura AUA.

Il SUAP rilascia il provvedimento di AUA che è atto conclusivo di natura esclusivamente ricognitoria, inviato al Gestore e per conoscenza all'Autorità Competente, nonché a tutti i Soggetti Competenti ed agli altri Enti coinvolti nel procedimento. L'efficacia dell'AUA e la sua durata decorrono dalla data espressamente indicata nella riga "Validità" Tabella procedura AUA.

III. Procedimento unico per il rilascio dell'AUA e di altri titoli facenti capo al SUAP

Nel caso in cui oltre all'AUA la domanda contenga anche altri titoli abilitativi, quali ad esempio quelli edilizi, l'Autorità procedente, responsabile della gestione della CdS, è il SUAP.

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.

Il SUAP quindi, conclusa la verifica di completezza formale della domanda (cfr. punto 1.1 del CAP. II - Procedimento per il rilascio della sola AUA) ed eventualmente espletata la fase della sua regolarizzazione (cfr. punto 1.2 del medesimo capitolo), comunica l'avvio del procedimento unico ed indice la CdS entro il termine di 5 giorni lavorativi dalla ricezione della domanda completa e corretta sotto il profilo formale.

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 SUAP, 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 convocando la riunione in una data fissata ai sensi dell'art.14-bis, comma 7, L.241/1990.

Con l'avvio del procedimento il SUAP trasmette:

- 1) l'indizione della CdS all'Autorità Competente AUA, nonché alle Amministrazioni competenti per gli altri titoli abilitativi diversi dall'AUA compresi nel procedimento unico;
- 2) l'istanza/documentazione ai destinatari di cui al punto precedente ed anche ai Soggetti Competenti ed agli altri Enti coinvolti nel procedimento di AUA (cfr. allegata Tabella Enti, colonna "Enti a cui il SUAP trasmette l'istanza/documentazione").

L'indizione della CdS deve stabilire termini per il procedimento unico tali da garantire all'Autorità Competente di adottare l'AUA avendo a disposizione i tempi inderogabili di 90/120 gg. (art. 14-bis, comma 2, lett. c, in c.d. con l'art. 4, commi 4 e 5, DPR 59/2013).

Per quanto concerne l'AUA, il SUAP si rapporta esclusivamente con l'Autorità Competente; questa promuove il coordinamento dei Soggetti Competenti in materia ambientale, adotta l'AUA e la trasmette al SUAP che la fa confluire nel provvedimento unico di sua competenza.

L'efficacia dell'AUA e la sua durata decorrono dalla data espressamente indicata nella riga "Validità" Tabella procedura AUA.

Il provvedimento unico viene trasmesso dal SUAP per conoscenza a tutte le Amministrazioni competenti, all'Autorità Competente, nonché a tutti i Soggetti Competenti ed agli altri Enti coinvolti nel procedimento.

IV. Gestione dei procedimenti successivi al rilascio dell'AUA

1. Interruzione dell'attività

In caso di interruzione dell'attività oggetto di AUA, comunicata dal Gestore o constatata d'ufficio, l'Autorità Competente avvia un procedimento volto a modificare l'efficacia dell'AUA (righe "Regime di avvio" e "Avvio del procedimento" Tabella procedura AUA).

Ad avvenuta esecuzione o in assenza di prescrizioni particolari indicate dai Soggetti Competenti (riga "Enti che si esprimono" Tabella procedura AUA), al termine del procedimento (riga "durata del procedimento" Tabella procedura AUA), l'Autorità Competente adotta un provvedimento di "cessazione o sospensione dell'efficacia" dell'AUA e trasmette il relativo decreto al Gestore, ai Soggetti Competenti e, per conoscenza, al SUAP (riga "Modalità di rilascio" Tabella procedura AUA).

2. Adempimenti alle prescrizioni

Il Gestore trasmette tutta la documentazione prescritta nell'AUA o comunque ad essa connessa, direttamente a:

- nel caso di titoli abilitativi di competenza regionale (emissioni in atmosfera, scarichi industriali fuori fognatura, rifiuti, fanghi di depurazione in agricoltura, utilizzazione agronomica di cui all'art. 112 D.Lgs. 152/2006) all'Autorità Competente, che la archivia in un unico fascicolo predisposto per ciascuna attività autorizzata, e ne porta a conoscenza il Soggetto competente per lo specifico titolo autorizzativo interessato;

- per gli altri titoli autorizzativi sostituiti dall'AUA al Soggetto competente (Comune, Gestore del S.I.I.).

I Soggetti Competenti intraprendono in autonomia tutte le iniziative connesse alle rispettive autorizzazioni settoriali (a seguito della ricezione della documentazione di cui sopra, oppure in sua assenza) gestendo i procedimenti di diffida, sospensione o 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 p.c. l'Autorità Competente che interviene modificando il provvedimento di AUA qualora:

- dalla valutazione dei Soggetti Competenti emerge la necessità di aggiornare uno o più allegati dell'Autorizzazione (ad es.: concessione di una proroga rispetto a tempistica prescritta in AUA o modifica di altri aspetti prescrittivi);
- a seguito di sospensione o revoca dell'autorizzazione settoriale per cui si ponga il problema del mantenimento in essere dell'intera AUA.