Città metropolitana
di Roma Capitale

Regolamento di disciplina del procedimento di autorizzazione allo scarico delle acque reflue di competenza metropolitana

Adottato con delibera del Consiglio Provinciale n. 57 del 10/12/2010
Aggiornato con delibera del Consiglio Provinciale n. 26 del 25/07/2011
Aggiornato con delibera del Consiglio Metropolitano n. del

Art. 1 Competenza della Città metropolitana di Roma Capitale nelle autorizzazioni allo scarico

1 - La Città metropolitana di Roma Capitale, ai sensi del D.lgs. n. 152 del 03/04/2006 e ss.mm.ii. e dell'art. 106 della L.R. del Lazio n. 14 del 06/08/1999, modificata dalla L.R. del Lazio n. 10 del 10/05/2001, ha competenza in merito al rilascio ed al rinnovo delle seguenti autorizzazioni allo scarico di:

- acque reflue domestiche in corpo idrico superficiale,
- acque reflue domestiche su suolo o negli strati superficiali del sottosuolo per capacità depurativa pari o superiore a 50 abitanti equivalenti,
- acque reflue urbane non recapitanti in fognatura,
- acque reflue industriali ed acque di prima pioggia non recapitanti in fognatura.

Art. 2 Procedimenti di rilascio dell'autorizzazione allo scarico

1- Le autorizzazioni allo scarico dell'art. 1 c. 1 si definiscono ordinarie; il presente Regolamento si applica, per quanto compatibile, al rilascio delle autorizzazioni allo scarico anche nei regimi di:

- Autorizzazione Unica Ambientale (AUA) ai sensi del D.P.R. n. 59 del 13/03/2013;
- Autorizzazione Unica ex art. 208 del D.lgs. 152/06 per gli impianti di gestione rifiuti di competenza della Città metropolitana di Roma Capitale.

Art. 3 Istanze per il rilascio di autorizzazioni ordinarie

1- Le istanze per il rilascio o il rinnovo di autorizzazioni di cui all'art. 1, redatte in conformità alla modulistica approvata dal Dirigente del Servizio competente e dimostranti l'assolvimento delle imposte di bollo, devono essere inviate tramite:

a) Sportello telematico dal momento in cui sarà attivo;
b) Posta elettronica certificata per i procedimenti non ancora supportati da sportello telematico, insieme ai modelli necessari alla presentazione della domanda di autorizzazione allo scarico di acque reflue, disponibili al pubblico sul sito internet dell'Ente.

2- Ai sensi del D.P.R. n. 445 del 28/12/2000, sono valide, ai fini della conclusione del procedimento amministrativo, le autodichiarazioni dell'utente rese nella domanda e nella documentazione allegata. Gli uffici potranno effettuare la verifica della veridicità del contenuto delle autodichiarazioni a campione. Le dichiarazioni mendaci sono punite ai sensi del codice penale e dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000 e pertanto saranno comunicate all'Autorità Giudiziaria.

Art. 4 Istruttoria delle istanze ordinarie

1- L'Ufficio competente avvia l'istruttoria e provvede alla verifica della ricevibilità delle domande di autorizzazione pervenute, secondo il criterio di seguito indicato:

- le istanze devono essere redatte su apposito modello completo in tutte le sue parti, a pena di irricevibilità, firmato digitalmente dal titolare e dal tecnico incaricato. Se il titolare non può apporre firma digitale è consentito che il tecnico provveda, allegando all'istanza una procura alla sottoscrizione digitale;
- nel caso di istanze di nuova autorizzazione, le stesse devono inoltre essere accompagnate, a pena di irricevibilità, almeno da:

    a) quietanza comprovante il versamento della somma prevista per le spese di istruttoria ai sensi dell'art. 124 c. 11 D.lgs. n. 152/2006 secondo quanto stabilito con D.G.P. n. 336/26 del 04/07/2012 ed effettuate esclusivamente tramite il sistema pubblico dei pagamenti elettronici PagoPa ai sensi dell'art. 5 del D.lgs. 82/2005 ss.mm.ii.;
    b) elaborato grafico e relativa dichiarazione di conformità delle opere realizzate;
    c) comunicazione degli estremi dei provvedimenti concessori a derivare le acque superficiali e/o sotterranee, ove necessari, ed autorizzativi a realizzare le opere idrauliche di scarico.

2- nel caso di istanze di rinnovo, le stesse devono essere accompagnate, a pena di irricevibilità, almeno da:

a) quietanza comprovante il versamento della somma prevista per le spese di istruttoria ai sensi dell'art. 124 c. 11 D.lgs. n. 152/2006 secondo quanto stabilito con DGP n. 336/26 del 04/07/2012 ed effettuate esclusivamente tramite il sistema pubblico dei pagamenti elettronici PagoPa ai sensi dell'art. 5 del Dlgs 82/2005 S.M.I.;
b) dichiarazione di non intervenute modifiche.

3- Una volta che l'istanza è considerata ricevibile, l'Ufficio competente accerta che l'istanza sia completa di tutti i documenti richiesti, e che i requisiti dichiarati e documentati per lo svolgimento dell'attività rispondano a quelli previsti dalla normativa vigente in materia.

4- La documentazione completa, elencata sul sito internet Istituzionale, qualora non allegata alla domanda di autorizzazione allo scarico, dovrà comunque essere presentata secondo le modalità di cui all'art. 3 comma 1, entro e non oltre 30 giorni dall'invio della domanda di autorizzazione o comunque entro 30 giorni dalla data di avvio del procedimento nel caso delle domande di rinnovo. Trascorso inutilmente tale termine, la domanda sarà considerata improcedibile e archiviata, dandone contestuale comunicazione al richiedente.

5- Alla presentazione, l'elaborato grafico eventualmente trasmesso dovrà presentare valida firma digitale del tecnico. All'avvio del procedimento verrà stampato il report di verifica della validità del certificato alla data di presentazione dello stesso.

6- Il responsabile del procedimento amministrativo provvede all'istruttoria tecnico-amministrativa attraverso l'esame della documentazione allegata alla domanda e, se del caso, della documentazione già eventualmente presente agli atti dell'Ufficio**.**

7- In caso di necessità, il responsabile del procedimento amministrativo effettua richiesta di documentazione integrativa rispetto a quella agli atti dell'Ufficio, con indicazione del termine in giorni per l'invio della documentazione richiesta. Sino all'arrivo della documentazione integrativa, i tempi di conclusione del procedimento di cui all'art. 6 di questo regolamento sono sospesi.

8- In caso di ricevimento della documentazione richiesta entro i termini indicati, si procede all'esame della documentazione integrativa e alla verifica della completezza dei dati in essa riportati.

9- L'istante ha facoltà, qualora non possa rispettare i tempi stabiliti per l'invio della documentazione, di richiedere una proroga con motivazione e stima dei tempi necessari. In mancanza di riscontro formale da parte dell'Ufficio, si intende accordata proroga sia nella motivazione che nei tempi.

10- In caso di mancata presentazione della ulteriore documentazione richiesta entro il termine previsto al c. 7 o al c. 9 del presente articolo, la domanda di autorizzazione è considerata improcedibile e pertanto viene archiviata. Dell'improcedibilità e della conseguente archiviazione è data comunicazione al richiedente.

Art. 5 Istruttoria delle istanze per il rilascio di autorizzazioni incluse in provvedimenti di tipo unico.

1- Se l'autorizzazione allo scarico è ricompresa nell'AUA, l'istanza va presentata al SUAP competente per territorio attraverso lo Sportello telematico.

2- Se l'autorizzazione allo scarico è ricompresa nell'autorizzazione unica ex art. 208 del D.lgs. 152/06, l'istanza va presentata via PEC al Servizio competente della Città Metropolitana, secondo i modelli presenti sul sito istituzionale, o – quando sarà attivo – tramite Sportello telematico.

Art. 6 Termine di conclusione procedimento autorizzativo.

1- Il termine per la conclusione del procedimento di autorizzazione ordinaria, non inquadrata nei provvedimenti citati agli artt. 2 e 5, è di 90 giorni a decorrere dalla data di ricezione della domanda presso l'Ufficio competente ai sensi degli art. 2 della Legge

241/90 e ss.mm.ii., e dell'art. 124 c. 7 del D.lgs. 152/2006 e successive modifiche e integrazioni.

2- Il termine per la conclusione del procedimento di autorizzazione allo scarico compresa all'interno di provvedimenti unici (artt. 2 e 5) dipende dai termini imposti dalle specifiche normative di riferimento relative alle autorizzazioni in cui esse sono inquadrate.

3- La durata delle autorizzazioni dipenderà dai termini imposti dalle specifiche normative di riferimento dei provvedimenti in cui esse sono eventualmente inquadrate:

a) se l'autorizzazione è ordinaria ai sensi dell'art. 124 c. 8 del D.lgs. 152/06, l'autorizzazione è valida per 4 anni dalla data di esecutività;
b) se l'autorizzazione è inclusa in AUA ai sensi dell'art. 3 comma 6 del DPR 59/2013, la sua durata è di 15 anni dalla data di esecutività;
a. se l'autorizzazione è inclusa in Autorizzazione Unica ai sensi dell'art. 208 del D.lgs. 152/2006 e ss.mm.ii. la sua durata è di 10 anni dalla data di esecutività.

Art. 7 Rinnovo del provvedimento di autorizzazione

1- Le istanze di rinnovo di autorizzazioni ordinarie allo scarico devono essere presentate ai sensi dell'art. 3 c.1 del presente Regolamento, almeno un anno prima della scadenza (art. 124 c. 8 D.lgs. 152/06). L'inizio del procedimento di rinnovo decorre dai 90 giorni antecedenti la scadenza dell'autorizzazione vigente.

2- L'ufficio competente provvede a verificare la data di scadenza dell'autorizzazione da rinnovare. Qualora l'autorizzazione risulti scaduta, l'Ufficio provvede ad inviare al titolare dello scarico, contestualmente alla comunicazione di avvio del procedimento amministrativo, avviso che evidenzi l'assenza di titolo valido ad effettuare lo scarico fino al rilascio del nuovo provvedimento autorizzativo.

3- La domanda viene infine assegnata al responsabile del procedimento amministrativo che ne cura l'istruttoria tecnica e ogni altra attività prevista, secondo quanto stabilito dalla normativa vigente in materia e dal presente regolamento.

Art. 8 Sopralluogo

1- Durante l'istruttoria il responsabile del procedimento amministrativo, data la rilevanza dell'interesse pubblico da tutelare e al fine di verificare la rispondenza tra quanto riscontrato nella documentazione pervenuta e le condizioni previste per l'attivazione dello scarico dalla normativa vigente in materia, ha facoltà di svolgere sopralluogo conoscitivo presso l'insediamento da cui ha origine lo scarico da autorizzare.

2- A conclusione dell'eventuale sopralluogo presso l'insediamento viene redatto, su modulo appositamente predisposto, un verbale, da allegare agli atti istruttori.

3- Qualora dal sopralluogo istruttorio emerga la non rispondenza alla situazione risultante dalla documentazione pervenuta, l'Ufficio competente inviterà, immediatamente con contestuale verbalizzazione o, ove necessario, tramite posta elettronica certificata, il richiedente a conformarsi. In caso di inottemperanza l'Ufficio competente dichiarerà la improcedibilità della domanda e provvederà a darne, con provvedimento motivato, comunicazione al richiedente. Le richieste integrative sospendono i termini del procedimento di autorizzazione.

Art. 9 Provvedimento autorizzatorio

1- Il provvedimento di autorizzazione allo scarico o di rinnovo dell'autorizzazione è rilasciato esclusivamente in formato digitale ai sensi del C.A.D. D.lgs. 82 del 7/03/2005, e viene trasmesso a mezzo posta elettronica certificata al richiedente, previa verifica dell'assolvimento imposta di bollo spettante ai provvedimenti in forma digitale.

2- Il provvedimento di autorizzazione viene trasmesso, agli indirizzi indicati nel modello allegato alla domanda o ai diversi indirizzi che saranno comunicati dall'utente. In caso di conclusione negativa del procedimento, i motivi ostativi all'accoglimento dell'istanza sono comunicati al richiedente, ai sensi dell'art. 10 bis della L. 241/90 e s.m.i., concedendo un termine di 10 giorni per poter presentare osservazioni e memorie, delle quali verrà tenuto conto nella redazione del provvedimento dirigenziale di diniego dell'autorizzazione.

3- Avverso le prescrizioni contenute nel provvedimento di autorizzazione ovvero avverso il provvedimento di diniego è possibile esperire ricorso al TAR entro 60 giorni o in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni dalla data di ricezione del provvedimento.

Art. 10 Diffide

1- In caso di inosservanza delle prescrizioni contenute nell'atto di autorizzazione allo scarico di acque reflue e di disposizioni di legge, l'Ufficio competente, salva l'applicazione delle eventuali sanzioni amministrative o penali previste dalla normativa vigente, procederà ai sensi dell'art. 130 del D.lgs. 152/2006, secondo la gravità dell'infrazione, all'emanazione di diffida, sospensione e/o revoca dell'autorizzazione.

2- Si procede alla diffida in caso di:
   a) superamento dei limiti tabellari di legge o prescritti dall'autorizzazione in vigore;
   b) mancato rispetto delle prescrizioni contenute nell'autorizzazione in vigore.

3- Per superamento dei limiti tabellari da parte di insediamenti provvisti di autorizzazione allo scarico, documentato da certificato di analisi chimico-fisiche e/o batteriologiche di ARPA Lazio, si procederà emanando diffida a ristabilire il rispetto dei limiti di legge entro il termine di giorni 30. Tale ripristino deve essere comprovato da nuovo certificato analitico emesso da ARPA Lazio. Se le ulteriori analisi di ARPA Lazio evidenziano il ripristino del rispetto dei limiti tabellari di legge, il procedimento di diffida

si intende concluso. Se, al contrario, viene evidenziato un nuovo superamento dei limiti tabellari:

- per scarichi domestici e urbani: verrà inviata una ulteriore diffida e, in caso di un terzo superamento, verrà comunicato al titolare dell'autorizzazione l'avvio del procedimento di sospensione dell'atto autorizzatorio;
- per scarichi industriali: verrà comunicato al titolare dell'autorizzazione l'avvio del procedimento di sospensione dell'atto autorizzatorio;

4- Il superamento dei limiti tabellari riscontrato durante un procedimento in corso di rinnovo o modifica dell'autorizzazione allo scarico comporta la sospensione del procedimento stesso e la diffida al ripristino dei limiti di legge. Entro 30 giorni dal ricevimento della diffida, l'interessato è tenuto a inviare osservazioni e motivazioni circa il superamento comunicato, nonché copia della prenotazione di nuove analisi presso l'ARPA Lazio. Dal ricevimento di tale documentazione decorrono i termini per la ripresa del procedimento di autorizzazione. Il mancato invio di quanto richiesto comporta l'avvio del procedimento di sospensione dell'autorizzazione, di cui al successivo articolo.

5- Per mancato rispetto di una o più prescrizioni contenute nell'atto di autorizzazione, si procederà all'invio al titolare dello scarico di una diffida a eliminare le difformità riscontrate, informando che il mancato adempimento di quanto indicato nell'atto di diffida comporterà l'avvio del procedimento di sospensione dell'autorizzazione rilasciata. È comunque fatta salva l'applicazione delle sanzioni amministrative previste dalla normativa vigente.

6- L'atto di diffida è trasmesso al titolare dello scarico, con l'indicazione del responsabile del procedimento e dell'Ufficio cui fare riferimento.

Art. 11 Sospensione dell'autorizzazione

Si procede alla sospensione per un tempo determinato dell'autorizzazione in vigore in tutti i casi previsti dalla legge e dall'opportunità amministrativa anche ai fini dell'autotutela, in particolare:

a) in caso di mancato rispetto delle prescrizioni contenute nella diffida;
b) in caso di ulteriore superamento tabellare susseguente a diffida;
c) in caso di mancato rispetto delle prescrizioni contenute nell'autorizzazione, ove si manifestino situazioni di pericolo per la salute pubblica e per l'ambiente ai sensi dell'art. 130 del D.lgs. 152/06;

Al titolare dello scarico verrà inviata la comunicazione di avvio del procedimento di sospensione, con l'indicazione del termine di 10 giorni per la presentazione di eventuali osservazioni. Nel caso in cui tale termine decorra inutilmente o le osservazioni non forniscano opportuni chiarimenti né valide motivazioni per le violazioni accertate, ovvero non offrano sufficienti garanzie si procederà all'emanazione dell'atto di sospensione, contenente l'indicazione dei tempi e le modalità per l'eliminazione delle difformità riscontrate.

Avverso il provvedimento di sospensione sarà possibile esperire ricorso al Tribunale Amministrativo del Lazio o in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato rispettivamente entro 60 e 120 giorni dal ricevimento della comunicazione di conclusione del procedimento.

Art. 12 Revoca dell'autorizzazione

1- Si procede alla revoca dell'autorizzazione in vigore in tutti i casi previsti dalla legge e dall'opportunità amministrativa anche ai fini dell'autotutela, in particolare per:

a) mancato rispetto dei termini temporali stabiliti per la prenotazione, presso ARPA Lazio, delle analisi di controllo dello scarico;
b) inottemperanza alle prescrizioni imposte con la diffida, ove si manifestino situazioni di pericolo per la salute pubblica e l'ambiente ai sensi dell'art.130 del D.lgs. 152/06 e s.m.i;
c) reiterati superamenti tabellari e/o violazioni che determinino situazioni di pericolo per la salute pubblica e per l'ambiente;
d) chiusura dello scarico (nel caso di allaccio alla pubblica fognatura o interruzione/ trasferimento dell'attività);
e) mancata ottemperanza alle prescrizioni imposte con il provvedimento di sospensione dell'autorizzazione;
f) Mendaci dichiarazioni finalizzate ad ottenere il provvedimento autorizzatorio.

2- All'interessato verrà data comunicazione di avvio del procedimento di revoca, con l'indicazione del responsabile del procedimento e con l'invito a trasmettere entro 10 giorni dal ricevimento della comunicazione osservazioni in merito alle motivazioni della revoca addotte dalla Città metropolitana di Roma Capitale.

3- Nel caso in cui tale termine decorra inutilmente o le osservazioni non forniscano opportuni chiarimenti né valide motivazioni alle violazioni e inottemperanze riscontrate ovvero non offrano sufficienti garanzie, si procederà all'emanazione dell'atto di revoca.

4- Avverso il provvedimento di revoca sarà possibile esperire ricorso al Tribunale Amministrativo del Lazio o in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato rispettivamente entro 60 e 120 giorni dal ricevimento della comunicazione di conclusione del procedimento di revoca.

5- Nel caso in cui sia stato avviato il procedimento di revoca dell'autorizzazione e, contestualmente, sia aperto un procedimento per il rinnovo dell'autorizzazione, si procederà, previo adempimento di quanto disposto all'art. 10 bis della Legge 241/1990 e ss.mm.ii. ed all'art. 10 c. 4 del presente regolamento al diniego del rinnovo.

Art. 13 Sanzioni amministrative

1- In caso di trasgressione alle norme che comporta l'applicazione di sanzioni amministrative ai sensi dell'art. 133 del D.lgs. 152/06, l'Ufficio provvede alla redazione e trasmissione del verbale al trasgressore ed all'Autorità competente (Regione o Comune ai sensi della LR 30/1994).

Art. 14 Disposizioni attuative

1- Con determinazione del Dirigente del competente Servizio saranno emanate o aggiornate le linee guida attuative del presente Regolamento.

Art. 15 Norma di rinvio

1- Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento si rinvia alla normativa vigente in materia di tutela ambientale e delle acque, di procedimento amministrativo, di documentazione amministrativa e di trattamento dei dati personali.

Art. 16 Entrata in vigore e disciplina transitoria

1- Il presente Regolamento entra in vigore il quindicesimo giorno successivo a quello della compiuta pubblicazione della deliberazione di approvazione all'Albo Pretorio Informatico.

2- Restano valide le istanze presentate prima della data di entrata in vigore del presente regolamento, salva la necessità di dover provvedere a richiedere integrazioni documentali o adeguamento alle prescrizioni tecniche ritenute necessarie, per le quali si seguirà il procedimento descritto nel presente regolamento.

Art. 1 Competenza dell'Amministrazione Metropolitana 1 - La Città metropolitana di Roma Capitale, ai sensi del Decreto Legislativo 3 aprile 2006 n. 152 e successive modifiche e integrazioni e dell'art. 106 della Legge Regionale Lazio 6 Agosto 1999 n 14, modificata dalla Legge Regionale Lazio 10 Maggio 2001 n. 10, ha competenza in merito al rilascio ed al rinnovo delle seguenti autorizzazioni allo scarico di: - acque reflue domestiche in corpo idrico superficiale, - acque reflue domestiche su suolo o negli strati superficiali del sottosuolo per capacità depurativa pari o superiore a 50 abitanti equivalenti, - acque reflue urbane non recapitanti in fognatura, - acque reflue industriali ed acque di prima pioggia non recapitanti in fognatura.	**Art. 1 Competenza della Città metropolitana di Roma Capitale nelle autorizzazioni allo scarico** 1 - La Città metropolitana di Roma Capitale, ai sensi del D.lgs. n. 152 del 03/04/2006 e ss.mm.ii. e dell'art. 106 della L.R. del Lazio n. 14 del 06/08/1999, modificata dalla L.R. del Lazio n. 10 del 10/05/2001, ha competenza in merito al rilascio ed al rinnovo delle seguenti autorizzazioni allo scarico di: - acque reflue domestiche in corpo idrico superficiale, - acque reflue domestiche su suolo o negli strati superficiali del sottosuolo per capacità depurativa pari o superiore a 50 abitanti equivalenti, - acque reflue urbane non recapitanti in fognatura, - acque reflue industriali ed acque di prima pioggia non recapitanti in fognatura.
Art. 2 Procedimenti di rilascio dell'autorizzazione allo scarico 1- Oltre che alle autorizzazioni ordinarie allo scarico, il presente Regolamento si applica, per quanto compatibile, anche al rilascio delle autorizzazioni allo scarico in regime di: - Autorizzazione Unica Ambientale (AUA) ai sensi del Decreto del Presidente della Repubblica 13/03/2013, n. 59; - Autorizzazione Unica ex art. 208 del D.lgs. 152/06 per gli impianti di gestione rifiuti di competenza della Città metropolitana di Roma Capitale.	**Art. 2 Procedimenti di rilascio dell'autorizzazione allo scarico** 1- Le autorizzazioni allo scarico dell'art. 1 c. 1 si definiscono ordinarie; il presente Regolamento si applica, per quanto compatibile, al rilascio delle autorizzazioni allo scarico anche nei regimi di: - Autorizzazione Unica Ambientale (AUA) ai sensi del D.P.R. n. 59 del 13/03/2013; - Autorizzazione Unica ex art. 208 del D.lgs. 152/06 per gli impianti di gestione rifiuti di competenza della Città metropolitana di Roma Capitale.

Art. 3 Istanze per il rilascio di autorizzazioni ordinarie 1- Le istanze per il rilascio e/o il rinnovo di autorizzazioni di cui all'art. 1, redatte in conformità alla modulistica approvata dal Dirigente del Servizio competente e dimostranti l'assolvimento delle imposte di bollo, devono essere inviate tramite: a) Sportello telematico nel momento in cui sarà attivo; b) Posta elettronica certificata per i procedimenti non ancora supportati da sportello telematico, insieme ai modelli necessari alla presentazione della domanda di autorizzazione allo scarico di acque reflue, disponibili al pubblico sul sito internet dell'Ente. 2- Ai sensi del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000 n. 445 sono valide, ai fini della conclusione del procedimento amministrativo, le autodichiarazioni dell'utente rese nella domanda e nella documentazione allegata. Gli uffici potranno effettuare la verifica della veridicità del contenuto delle autodichiarazioni a campione. Le dichiarazioni mendaci sono punite ai sensi del codice penale e dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000 e pertanto saranno comunicate all'A.G.	**Art. 3 Istanze per il rilascio di autorizzazioni ordinarie** 1- Le istanze per il rilascio o il rinnovo di autorizzazioni di cui all'art. 1, redatte in conformità alla modulistica approvata dal Dirigente del Servizio competente e dimostranti l'assolvimento delle imposte di bollo, devono essere inviate tramite: a) Sportello telematico dal momento in cui sarà attivo; b) Posta elettronica certificata per i procedimenti non ancora supportati da sportello telematico, insieme ai modelli necessari alla presentazione della domanda di autorizzazione allo scarico di acque reflue, disponibili al pubblico sul sito internet dell'Ente. 2- Ai sensi del D.P.R. n. 445 del 28/12/2000, sono valide, ai fini della conclusione del procedimento amministrativo, le autodichiarazioni dell'utente rese nella domanda e nella documentazione allegata. Gli uffici potranno effettuare la verifica della veridicità del contenuto delle autodichiarazioni a campione. Le dichiarazioni mendaci sono punite ai sensi del codice penale e dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000 e pertanto saranno comunicate all'Autorità Giudiziaria.

Art. 4 Istruttoria delle istanze ordinarie 1- L'Ufficio competente avvia l'istruttoria e provvede alla verifica della ricevibilità delle domande di autorizzazione pervenute, secondo il criterio di seguito indicato: - le istanze devono essere redatte su apposito modello completo in tutte le sue parti, a pena di irricevibilità, firmato digitalmente dal titolare e dal tecnico incaricato. Se il titolare non può apporre firma digitale è consentito che il tecnico provveda, allegando all'istanza una procura alla sottoscrizione digitale; - le istanze di nuova autorizzazione devono inoltre essere accompagnate, a pena di irricevibilità, almeno da: a) quietanza comprovante il versamento della somma prevista per le spese di istruttoria ai sensi dell'art. 124 c. 11 D.lgs. n. 152/2006 secondo quanto stabilito con DGP n. 336/26 del 04/07/2012 ed effettuate esclusivamente tramite il sistema pubblico dei pagamenti elettronici PagoPa ai sensi dell'art. 5 del Dlgs 82/2005 S.M.I.; b) elaborato grafico e relativa dichiarazione di conformità delle opere realizzate; c) comunicazione degli estremi dei provvedimenti concessori a derivare le acque superficiali e/o sotterranee, ove necessari, ed autorizzativi a realizzare le opere idrauliche di scarico. - le istanze di rinnovo devono inoltre essere accompagnate, a pena di irricevibilità, almeno da: a) quietanza comprovante il versamento della somma prevista per le spese di istruttoria ai sensi	**Art. 4 Istruttoria delle istanze ordinarie** 1- L'Ufficio competente avvia l'istruttoria e provvede alla verifica della ricevibilità delle domande di autorizzazione pervenute, secondo il criterio di seguito indicato: - le istanze devono essere redatte su apposito modello completo in tutte le sue parti, a pena di irricevibilità, firmato digitalmente dal titolare e dal tecnico incaricato. Se il titolare non può apporre firma digitale è consentito che il tecnico provveda, allegando all'istanza una procura alla sottoscrizione digitale; - <u>nel caso di istanze di nuova autorizzazione, le stesse</u> devono inoltre essere accompagnate, a pena di irricevibilità, almeno da: a) quietanza comprovante il versamento della somma prevista per le spese di istruttoria ai sensi dell'art. 124 c. 11 D.lgs. n. 152/2006 secondo quanto stabilito con D.G.P. n. 336/26 del 04/07/2012 ed effettuate esclusivamente tramite il sistema pubblico dei pagamenti elettronici PagoPa ai sensi dell'art. 5 del D.lgs. 82/2005 ss.mm.ii.; b) elaborato grafico e relativa dichiarazione di conformità delle opere realizzate; c) comunicazione degli estremi dei provvedimenti concessori a derivare le acque superficiali e/o sotterranee, ove necessari, ed autorizzativi a realizzare le opere idrauliche di scarico. 2- <u>nel caso di istanze di rinnovo,</u> le stesse devono essere accompagnate, a pena di irricevibilità, almeno da:

dell'art. 124 c. 11 D.lgs. n. 152/2006 secondo quanto stabilito con DGP n. 336/26 del 04/07/2012 ed effettuate esclusivamente tramite il sistema pubblico dei pagamenti elettronici PagoPa ai sensi dell'art. 5 del Dlgs 82/2005 S.M.I.; b) Dichiarazione di non intervenute modifiche. 2- Una volta che l'istanza è considerata ricevibile, l'Ufficio competente accerta che l'istanza sia completa di tutti i documenti richiesti, e che i requisiti dichiarati e documentati per lo svolgimento dell'attività rispondano a quelli previsti dalla normativa vigente in materia. 3- La documentazione completa, elencata sul sito internet Istituzionale, qualora non allegata alla domanda di autorizzazione allo scarico, dovrà comunque essere presentata secondo le modalità di cui all'art. 3 comma 1, entro e non oltre 30 giorni dall'invio della domanda di autorizzazione o comunque entro 30 giorni dalla data di avvio del procedimento nel caso delle domande di rinnovo. Trascorso inutilmente tale termine, la domanda sarà considerata improcedibile e archiviata, dandone contestuale comunicazione al richiedente. 4- Alla presentazione, l'elaborato grafico eventualmente trasmesso dovrà presentare valida firma digitale del tecnico. All'avvio del procedimento verrà stampato il report di verifica della validità del certificato alla data di presentazione dello stesso; 5- Il responsabile del procedimento amministrativo provvede all'istruttoria tecnico-amministrativa attraverso l'esame della	a) quietanza comprovante il versamento della somma prevista per le spese di istruttoria ai sensi dell'art. 124 c. 11 D.lgs. n. 152/2006 secondo quanto stabilito con DGP n. 336/26 del 04/07/2012 ed effettuate esclusivamente tramite il sistema pubblico dei pagamenti elettronici PagoPa ai sensi dell'art. 5 del Dlgs 82/2005 S.M.I.; b) dichiarazione di non intervenute modifiche. 3- Una volta che l'istanza è considerata ricevibile, l'Ufficio competente accerta che l'istanza sia completa di tutti i documenti richiesti, e che i requisiti dichiarati e documentati per lo svolgimento dell'attività rispondano a quelli previsti dalla normativa vigente in materia. 4- La documentazione completa, elencata sul sito internet Istituzionale, qualora non allegata alla domanda di autorizzazione allo scarico, dovrà comunque essere presentata secondo le modalità di cui all'art. 3 comma 1, entro e non oltre 30 giorni dall'invio della domanda di autorizzazione o comunque entro 30 giorni dalla data di avvio del procedimento nel caso delle domande di rinnovo. Trascorso inutilmente tale termine, la domanda sarà considerata improcedibile e archiviata, dandone contestuale comunicazione al richiedente. 5- Alla presentazione, l'elaborato grafico eventualmente trasmesso dovrà presentare valida firma digitale del tecnico. All'avvio del procedimento verrà stampato il report di verifica della validità del certificato alla data di presentazione dello stesso;

documentazione allegata alla domanda e, se del caso, della documentazione già eventualmente presente agli atti dell'Ufficio. 6- In caso di necessità, il responsabile del procedimento amministrativo effettua richiesta di documentazione integrativa rispetto a quella agli atti dell'Ufficio, con indicazione del termine in giorni per l'invio della documentazione richiesta. Sino all'arrivo della documentazione integrativa, i tempi di conclusione del procedimento di cui all'art. 6 di questo regolamento sono sospesi. 7- In caso di ricevimento della documentazione richiesta entro i termini indicati, si procede all'esame della documentazione integrativa e alla verifica della completezza dei dati in essa riportati. 8- L'istante ha facoltà, qualora non possa rispettare i tempi stabiliti per l'invio della documentazione, di richiedere una proroga con motivazione e stima dei tempi necessari. In mancanza di riscontro formale da parte dell'Ufficio, si intende accordata proroga sia nella motivazione che nei tempi. 9- In caso di mancata presentazione della ulteriore documentazione richiesta entro il termine previsto al c. 7 o al c. 9 del presente articolo, la domanda di autorizzazione è considerata improcedibile e pertanto viene archiviata. Dell'improcedibilità e della conseguente archiviazione è data comunicazione al richiedente.	6- Il responsabile del procedimento amministrativo provvede all'istruttoria tecnico-amministrativa attraverso l'esame della documentazione allegata alla domanda e, se del caso, della documentazione già eventualmente presente agli atti dell'Ufficio. 7- In caso di necessità, il responsabile del procedimento amministrativo effettua richiesta di documentazione integrativa rispetto a quella agli atti dell'Ufficio, con indicazione del termine in giorni per l'invio della documentazione richiesta. Sino all'arrivo della documentazione integrativa, i tempi di conclusione del procedimento di cui all'art. 6 di questo regolamento sono sospesi. 8- In caso di ricevimento della documentazione richiesta entro i termini indicati, si procede all'esame della documentazione integrativa e alla verifica della completezza dei dati in essa riportati. 9- L'istante ha facoltà, qualora non possa rispettare i tempi stabiliti per l'invio della documentazione, di richiedere una proroga con motivazione e stima dei tempi necessari. In mancanza di riscontro formale da parte dell'Ufficio, si intende accordata proroga sia nella motivazione che nei tempi. 10- In caso di mancata presentazione della ulteriore documentazione richiesta entro il termine previsto al c. 7 o al c. 9 del presente articolo, la domanda di autorizzazione è considerata improcedibile e pertanto viene archiviata. Dell'improcedibilità e della conseguente archiviazione è data comunicazione al richiedente.

Art. 5 Istruttoria delle istanze per il rilascio di autorizzazioni incluse in provvedimenti di tipo unico. 1- Se l'autorizzazione allo scarico è ricompresa nell'AUA, l'istanza va presentata al SUAP competente per territorio attraverso lo Sportello telematico. 2- Se l'autorizzazione allo scarico è ricompresa nell'autorizzazione unica ex art. 208 del D.lgs. 152/06, l'istanza va presentata via pec al Servizio competente della Città Metropolitana, secondo i modelli presenti sul sito istituzionale, o – quando sarà attivo – tramite Sportello telematico.	**Art. 5 Istruttoria delle istanze per il rilascio di autorizzazioni incluse in provvedimenti di tipo unico.** 1- Se l'autorizzazione allo scarico è ricompresa nell'AUA, l'istanza va presentata al SUAP competente per territorio attraverso lo Sportello telematico. 2- Se l'autorizzazione allo scarico è ricompresa nell'autorizzazione unica ex art. 208 del D.lgs. 152/06, l'istanza va presentata via PEC al Servizio competente della Città Metropolitana, secondo i modelli presenti sul sito istituzionale, o – quando sarà attivo – tramite Sportello telematico.

Art. 6 Termine di conclusione procedimento autorizzativo. 1- Il termine per la conclusione del procedimento di autorizzazione ordinaria, non inquadrata in provvedimenti di tipo unico, è di 90 giorni a decorrere dalla data di ricezione della domanda presso l'Ufficio competente ai sensi degli art. 2 della Legge 241/90 e successive modifiche e integrazioni, e dell'art. 124 comma 7 del Decreto Legislativo 152/2006 e successive modifiche e integrazioni. 2- Il termine per la conclusione del procedimento di autorizzazione allo scarico compresa all'interno di provvedimenti unici dipende dai termini imposti dalle specifiche normative di riferimento relative alle autorizzazioni in cui esse sono inquadrate. 3- La durata delle autorizzazioni dipenderà dai termini imposti dalle specifiche normative di riferimento dei provvedimenti in cui esse sono eventualmente inquadrate: a. se l'autorizzazione è ordinaria ai sensi dell'art. 124 c. 8 del D.lgs. 152/06, non inclusa in un provvedimento di tipo "unico", l'autorizzazione è valida per 4 anni dalla data di esecutività; b. se l'autorizzazione è inclusa in AUA ai sensi dell'art. 3 comma 6 del DPR 59/2013, la sua durata è di 15 anni dalla data di esecutività; c. se l'autorizzazione è inclusa in Autorizzazione Unica ai sensi dell'art. 208 del D.lgs. 152/2006 ess.mm.ii. la sua durata è di 10 anni dalla data di esecutività.	**Art. 6 Termine di conclusione procedimento autorizzativo.** 1- Il termine per la conclusione del procedimento di autorizzazione ordinaria, non inquadrata nei provvedimenti citati agli artt. 2 e 5, è di 90 giorni a decorrere dalla data di ricezione della domanda presso l'Ufficio competente ai sensi degli art. 2 della Legge 241/90 e ss.mm.ii., e dell'art. 124 c. 7 del D.lgs. 152/2006 e successive modifiche e integrazioni. 2- Il termine per la conclusione del procedimento di autorizzazione allo scarico compresa all'interno di provvedimenti unici (artt. 2 e 5) dipende dai termini imposti dalle specifiche normative di riferimento relative alle autorizzazioni in cui esse sono inquadrate. 3- La durata delle autorizzazioni dipenderà dai termini imposti dalle specifiche normative di riferimento dei provvedimenti in cui esse sono eventualmente inquadrate: a) se l'autorizzazione è ordinaria ai sensi dell'art. 124 c. 8 del D.lgs. 152/06, l'autorizzazione è valida per 4 anni dalla data di esecutività; b) se l'autorizzazione è inclusa in AUA ai sensi dell'art. 3 comma 6 del DPR 59/2013, la sua durata è di 15 anni dalla data di esecutività; c) se l'autorizzazione è inclusa in Autorizzazione Unica ai sensi dell'art. 208 del D.lgs. 152/2006 e ss.mm.ii. la sua durata è di 10 anni dalla data di esecutività.

Art. 7 Rinnovo del provvedimento di autorizzazione 1- Le istanze di rinnovo di autorizzazioni ordinarie allo scarico devono essere presentate ai sensi dell'art. 3 c.1 del presente Regolamento, almeno un anno prima della scadenza (art. 124 c. 8 D.lgs. 152/06). L'inizio del procedimento di rinnovo decorre dai 90 giorni antecedenti la scadenza dell'autorizzazione vigente. 2- L'ufficio competente provvede a verificare la data di scadenza dell'autorizzazione da rinnovare. Qualora l'autorizzazione risulti scaduta, l'Ufficio provvede ad inviare al titolare dello scarico, contestualmente alla comunicazione di avvio del procedimento amministrativo, avviso che evidenzi l'assenza di titolo valido ad effettuare lo scarico fino al rilascio del nuovo provvedimento autorizzativo. 3- La domanda viene infine assegnata al responsabile del procedimento amministrativo che ne cura l'istruttoria tecnica e ogni altra attività prevista, secondo quanto stabilito dalla normativa vigente in materia e dal presente regolamento.	**Art. 7 Rinnovo del provvedimento di autorizzazione** 1- Le istanze di rinnovo di autorizzazioni ordinarie allo scarico devono essere presentate ai sensi dell'art. 3 c.1 del presente Regolamento, almeno un anno prima della scadenza (art. 124 c. 8 D.lgs. 152/06). L'inizio del procedimento di rinnovo decorre dai 90 giorni antecedenti la scadenza dell'autorizzazione vigente. 2- L'ufficio competente provvede a verificare la data di scadenza dell'autorizzazione da rinnovare. Qualora l'autorizzazione risulti scaduta, l'Ufficio provvede ad inviare al titolare dello scarico, contestualmente alla comunicazione di avvio del procedimento amministrativo, avviso che evidenzi l'assenza di titolo valido ad effettuare lo scarico fino al rilascio del nuovo provvedimento autorizzativo. 3- La domanda viene infine assegnata al responsabile del procedimento amministrativo che ne cura l'istruttoria tecnica e ogni altra attività prevista, secondo quanto stabilito dalla normativa vigente in materia e dal presente regolamento.

Art. 8 Sopralluogo 1- Durante l'istruttoria il responsabile del procedimento amministrativo, data la rilevanza dell'interesse pubblico da tutelare e al fine di verificare la rispondenza tra quanto riscontrato nella documentazione pervenuta e le condizioni previste per l'attivazione dello scarico dalla normativa vigente in materia, ha facoltà di svolgere sopralluogo conoscitivo presso l'insediamento da cui ha origine lo scarico da autorizzare. 2- A conclusione dell'eventuale sopralluogo presso l'insediamento viene redatto, su modulo appositamente predisposto, un verbale, da allegare agli atti istruttori. 3- Qualora dal sopralluogo istruttorio emerga la non rispondenza alla situazione risultante dalla documentazione pervenuta, l'Ufficio competente inviterà, immediatamente con contestuale verbalizzazione o, ove necessario, tramite posta elettronica certificata, il richiedente a conformarsi. In caso di inottemperanza l'Ufficio competente dichiarerà la improcedibilità della domanda e provvederà a darne, con provvedimento motivato, comunicazione al richiedente. Le richieste integrative sospendono i termini del procedimento di autorizzazione.	**Art. 8 Sopralluogo** 1- Durante l'istruttoria il responsabile del procedimento amministrativo, data la rilevanza dell'interesse pubblico da tutelare e al fine di verificare la rispondenza tra quanto riscontrato nella documentazione pervenuta e le condizioni previste per l'attivazione dello scarico dalla normativa vigente in materia, ha facoltà di svolgere sopralluogo conoscitivo presso l'insediamento da cui ha origine lo scarico da autorizzare. 2- A conclusione dell'eventuale sopralluogo presso l'insediamento viene redatto, su modulo appositamente predisposto, un verbale, da allegare agli atti istruttori. 3- Qualora dal sopralluogo istruttorio emerga la non rispondenza alla situazione risultante dalla documentazione pervenuta, l'Ufficio competente inviterà, immediatamente con contestuale verbalizzazione o, ove necessario, tramite posta elettronica certificata, il richiedente a conformarsi. In caso di inottemperanza l'Ufficio competente dichiarerà la improcedibilità della domanda e provvederà a darne, con provvedimento motivato, comunicazione al richiedente. Le richieste integrative sospendono i termini del procedimento di autorizzazione.

Art. 9 Provvedimento autorizzatorio 1- Il provvedimento di autorizzazione allo scarico o di rinnovo dell'autorizzazione è rilasciato esclusivamente in formato digitale ai sensi del C.A.D. D.lgs. 7 marzo 2005, n. 82 e viene trasmesso a mezzo posta elettronica certificata al richiedente, previa verifica dell'assolvimento imposta di bollo spettante ai provvedimenti in forma digitale. 2- Il provvedimento di autorizzazione viene trasmesso, agli indirizzi indicati nel modello allegato alla domanda o ai diversi indirizzi che saranno comunicati dall'utente. In caso di conclusione negativa del procedimento, i motivi ostativi all'accoglimento dell'istanza sono comunicati al richiedente, ai sensi dell'art. 10 bis della L. 241/90 e s.m.i., concedendo un termine di 10 giorni per poter presentare osservazioni e memorie, delle quali verrà tenuto conto nella redazione del provvedimento dirigenziale di diniego dell'autorizzazione. 3- Avverso le prescrizioni contenute nel provvedimento di autorizzazione ovvero avverso il provvedimento di diniego è possibile esperire ricorso al TAR entro 60 giorni o in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni dalla data di ricezione del provvedimento.	**Art. 9 Provvedimento autorizzatorio** 1- Il provvedimento di autorizzazione allo scarico o di rinnovo dell'autorizzazione è rilasciato esclusivamente in formato digitale ai sensi del C.A.D. D.lgs. 82 del 7/03/2005, e viene trasmesso a mezzo posta elettronica certificata al richiedente, previa verifica dell'assolvimento imposta di bollo spettante ai provvedimenti in forma digitale. 2- Il provvedimento di autorizzazione viene trasmesso, agli indirizzi indicati nel modello allegato alla domanda o ai diversi indirizzi che saranno comunicati dall'utente. In caso di conclusione negativa del procedimento, i motivi ostativi all'accoglimento dell'istanza sono comunicati al richiedente, ai sensi dell'art. 10 bis della L. 241/90 e s.m.i., concedendo un termine di 10 giorni per poter presentare osservazioni e memorie, delle quali verrà tenuto conto nella redazione del provvedimento dirigenziale di diniego dell'autorizzazione. 3- Avverso le prescrizioni contenute nel provvedimento di autorizzazione ovvero avverso il provvedimento di diniego è possibile esperire ricorso al TAR entro 60 giorni o in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni dalla data di ricezione del provvedimento.

Art. 10 Diffide 1- In caso di inosservanza delle prescrizioni contenute nell'atto di autorizzazione allo scarico di acque reflue e di disposizioni di legge, l'Ufficio competente, salvo l'applicazione delle eventuali sanzioni amministrative o penali previste dalla normativa vigente, procederà ai sensi dell'art. 130 del D.L.gs 152/2006, secondo la gravità dell'infrazione, all'emanazione di diffida, sospensione e/o revoca dell'autorizzazione. 2- Si procede alla diffida in caso di: a. superamento dei limiti tabellari di legge o prescritti dall'autorizzazione in vigore; b. mancato rispetto delle prescrizioni contenute nell'autorizzazione in vigore. 3- Per superamento dei limiti tabellari da parte di insediamenti provvisti di autorizzazione allo scarico, documentato da certificato di analisi chimico-fisiche e/o batteriologiche di ARPA Lazio, si procederà emanando diffida a ristabilire il rispetto dei limiti di legge entro il termine di giorni 30. Tale ripristino deve essere comprovato da nuovo certificato analitico emesso da ARPA Lazio. Se le ulteriori analisi di ARPA Lazio evidenziano il ripristino del rispetto dei limiti tabellari di legge, il procedimento di diffida si intende concluso. Se, al contrario, viene evidenziato un nuovo superamento dei limiti tabellari: - per scarichi domestici e urbani: verrà inviata una ulteriore diffida e, in caso di un terzo superamento, verrà comunicato al titolare dell'autorizzazione l'avvio del procedimento di sospensione dell'atto autorizzatorio;	**Art. 10 Diffide** 1- In caso di inosservanza delle prescrizioni contenute nell'atto di autorizzazione allo scarico di acque reflue e di disposizioni di legge, l'Ufficio competente, salva l'applicazione delle eventuali sanzioni amministrative o penali previste dalla normativa vigente, procederà ai sensi dell'art. 130 del D.lgs. 152/2006, secondo la gravità dell'infrazione, all'emanazione di diffida, sospensione e/o revoca dell'autorizzazione. 2- Si procede alla diffida in caso di: a) superamento dei limiti tabellari di legge o prescritti dall'autorizzazione in vigore; b) mancato rispetto delle prescrizioni contenute nell'autorizzazione in vigore. 3- Per superamento dei limiti tabellari da parte di insediamenti provvisti di autorizzazione allo scarico, documentato da certificato di analisi chimico-fisiche e/o batteriologiche di ARPA Lazio, si procederà emanando diffida a ristabilire il rispetto dei limiti di legge entro il termine di giorni 30. Tale ripristino deve essere comprovato da nuovo certificato analitico emesso da ARPA Lazio. Se le ulteriori analisi di ARPA Lazio evidenziano il ripristino del rispetto dei limiti tabellari di legge, il procedimento di diffida si intende concluso. Se, al contrario, viene evidenziato un nuovo superamento dei limiti tabellari: - per scarichi domestici e urbani: verrà inviata una ulteriore diffida e, in caso di un terzo superamento, verrà comunicato al titolare dell'autorizzazione l'avvio del procedimento di sospensione dell'atto autorizzatorio; - per scarichi industriali: verrà comunicato al titolare dell'autorizzazione l'avvio del procedimento di sospensione dell'atto autorizzatorio.

- per scarichi industriali: verrà comunicato al titolare dell'autorizzazione l'avvio del procedimento di sospensione dell'atto autorizzatorio. 4- Il superamento dei limiti tabellari riscontrato durante un procedimento in corso di rinnovo o modifica dell'autorizzazione allo scarico comporta la sospensione del procedimento stesso e la diffida al ripristino dei limiti di legge. Entro 30 giorni dal ricevimento della diffida, l'interessato è tenuto a inviare osservazioni e motivazioni circa il superamento comunicato, nonché copia della prenotazione di nuove analisi presso l'ARPA Lazio. Dal ricevimento di tale documentazione decorrono i termini per la ripresa del procedimento di autorizzazione. Il mancato invio di quanto richiesto comporta l'avvio del procedimento di sospensione dell'autorizzazione, di cui al successivo articolo. 5- Per mancato rispetto di una o più prescrizioni contenute nell'atto di autorizzazione, si procederà all'invio al titolare dello scarico di una diffida a eliminare le difformità riscontrate, informando che il mancato adempimento di quanto indicato nell'atto di diffida comporterà l'avvio del procedimento di sospensione dell'autorizzazione rilasciata. È comunque fatta salva l'applicazione delle sanzioni amministrative previste dalla normativa vigente. 6- L'atto di diffida è trasmesso al titolare dello scarico, con l'indicazione del responsabile del procedimento e dell'Ufficio cui fare riferimento.	4- Il superamento dei limiti tabellari riscontrato durante un procedimento in corso di rinnovo o modifica dell'autorizzazione allo scarico comporta la sospensione del procedimento stesso e la diffida al ripristino dei limiti di legge. Entro 30 giorni dal ricevimento della diffida, l'interessato è tenuto a inviare osservazioni e motivazioni circa il superamento comunicato, nonché copia della prenotazione di nuove analisi presso l'ARPA Lazio. Dal ricevimento di tale documentazione decorrono i termini per la ripresa del procedimento di autorizzazione. Il mancato invio di quanto richiesto comporta l'avvio del procedimento di sospensione dell'autorizzazione, di cui al successivo articolo. 5- Per mancato rispetto di una o più prescrizioni contenute nell'atto di autorizzazione, si procederà all'invio al titolare dello scarico di una diffida a eliminare le difformità riscontrate, informando che il mancato adempimento di quanto indicato nell'atto di diffida comporterà l'avvio del procedimento di sospensione dell'autorizzazione rilasciata. È comunque fatta salva l'applicazione delle sanzioni amministrative previste dalla normativa vigente. 6- L'atto di diffida è trasmesso al titolare dello scarico, con l'indicazione del responsabile del procedimento e dell'Ufficio cui fare riferimento.

Art. 11 Sospensione dell'autorizzazione 1- Si procede alla sospensione per un tempo determinato dell'autorizzazione in vigore in tutti i casi previsti dalla legge e dall'opportunità amministrativa anche ai fini dell'autotutela, in particolare: a. in caso di mancato rispetto delle prescrizioni contenute nella diffida; b. in caso di ulteriore superamento tabellare susseguente a diffida; c. in caso di mancato rispetto delle prescrizioni contenute nell'autorizzazione, ove si manifestino situazioni di pericolo per la salute pubblica e per l'ambiente ai sensi dell'art. 130 del D.lgs. 152/06; 2- Al titolare dello scarico verrà inviata la comunicazione di avvio del procedimento di sospensione, con l'indicazione del termine di 10 giorni per la presentazione di eventuali osservazioni. Nel caso in cui tale termine decorra inutilmente o le osservazioni non forniscano opportuni chiarimenti né valide motivazioni per le violazioni accertate, ovvero non offrano sufficienti garanzie si procederà all'emanazione dell'atto di sospensione, contenente l'indicazione dei tempi e le modalità per l'eliminazione delle difformità riscontrate. 3- Avverso il provvedimento di sospensione sarà possibile esperire ricorso al Tribunale Amministrativo del Lazio o in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato rispettivamente entro 60 e 120 giorni dal ricevimento della comunicazione di conclusione del procedimento.	**Art. 11 Sospensione dell'autorizzazione** Si procede alla sospensione per un tempo determinato dell'autorizzazione in vigore in tutti i casi previsti dalla legge e dall'opportunità amministrativa anche ai fini dell'autotutela, in particolare: a) in caso di mancato rispetto delle prescrizioni contenute nella diffida; b) in caso di ulteriore superamento tabellare susseguente a diffida; c) in caso di mancato rispetto delle prescrizioni contenute nell'autorizzazione, ove si manifestino situazioni di pericolo per la salute pubblica e per l'ambiente ai sensi dell'art. 130 del D.lgs. 152/06; Al titolare dello scarico verrà inviata la comunicazione di avvio del procedimento di sospensione, con l'indicazione del termine di 10 giorni per la presentazione di eventuali osservazioni. Nel caso in cui tale termine decorra inutilmente o le osservazioni non forniscano opportuni chiarimenti né valide motivazioni per le violazioni accertate, ovvero non offrano sufficienti garanzie si procederà all'emanazione dell'atto di sospensione, contenente l'indicazione dei tempi e le modalità per l'eliminazione delle difformità riscontrate. Avverso il provvedimento di sospensione sarà possibile esperire ricorso al Tribunale Amministrativo del Lazio o in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato rispettivamente entro 60 e 120 giorni dal ricevimento della comunicazione di conclusione del procedimento.

Art. 12 Revoca dell'autorizzazione 1- Si procede alla revoca dell'autorizzazione in vigore in tutti i casi previsti dalla legge e dall'opportunità amministrativa anche ai fini dell'autotutela, in particolare per: a. mancato rispetto dei termini temporali stabiliti per la prenotazione, presso ARPA Lazio, delle analisi di controllo dello scarico; b. inottemperanza alle prescrizioni imposte con la diffida, ove si manifestino situazioni di pericolo per la salute pubblica e l'ambiente ai sensi dell'art.130 del D.lgs. 152/06 e s.m.i; c. reiterati superamenti tabellari e/o violazioni che determinino situazioni di pericolo per la salute pubblica e per l'ambiente; d. chiusura dello scarico (nel caso di allaccio alla pubblica fognatura o interruzione/ trasferimento dell'attività); e. mancata ottemperanza alle prescrizioni imposte con il provvedimento di sospensione dell'autorizzazione; f. Mendaci dichiarazioni finalizzate ad ottenere il provvedimento autorizzatorio. 2- All'interessato verrà data comunicazione di avvio del procedimento di revoca, con l'indicazione del responsabile del procedimento e con l'invito a trasmettere entro 10 giorni dal ricevimento della comunicazione osservazioni in merito alle motivazioni della revoca addotte dalla Città metropolitana di Roma Capitale. 3- Nel caso in cui tale termine decorra inutilmente o le osservazioni non forniscano opportuni chiarimenti né valide motivazioni alle violazioni e inottemperanze riscontrate ovvero non offrano sufficienti garanzie, si procederà all'emanazione dell'atto di revoca.	**Art. 12 Revoca dell'autorizzazione** 1- Si procede alla revoca dell'autorizzazione in vigore in tutti i casi previsti dalla legge e dall'opportunità amministrativa anche ai fini dell'autotutela, in particolare per: a) mancato rispetto dei termini temporali stabiliti per la prenotazione, presso ARPA Lazio, delle analisi di controllo dello scarico; b) inottemperanza alle prescrizioni imposte con la diffida, ove si manifestino situazioni di pericolo per la salute pubblica e l'ambiente ai sensi dell'art.130 del D.lgs. 152/06 e s.m.i; c) reiterati superamenti tabellari e/o violazioni che determinino situazioni di pericolo per la salute pubblica e per l'ambiente; d) chiusura dello scarico (nel caso di allaccio alla pubblica fognatura o interruzione/ trasferimento dell'attività); e) mancata ottemperanza alle prescrizioni imposte con il provvedimento di sospensione dell'autorizzazione; f) Mendaci dichiarazioni finalizzate ad ottenere il provvedimento autorizzatorio. 2- All'interessato verrà data comunicazione di avvio del procedimento di revoca, con l'indicazione del responsabile del procedimento e con l'invito a trasmettere entro 10 giorni dal ricevimento della comunicazione osservazioni in merito alle motivazioni della revoca addotte dalla Città metropolitana di Roma Capitale. 3- Nel caso in cui tale termine decorra inutilmente o le osservazioni non forniscano opportuni chiarimenti né valide motivazioni alle violazioni e inottemperanze riscontrate ovvero

4- Avverso il provvedimento di revoca sarà possibile esperire ricorso al Tribunale Amministrativo del Lazio o in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato rispettivamente entro 60 e 120 giorni dal ricevimento della comunicazione di conclusione del procedimento di revoca. 5- Nel caso in cui sia stato avviato il procedimento di revoca dell'autorizzazione e, contestualmente, sia aperto un procedimento per il rinnovo dell'autorizzazione, si procederà, previo adempimento di quanto disposto all'art. 10 bis della Legge 241/1990 e s.m.i. ed all'art. 10 c. 4 del presente regolamento al diniego del rinnovo.	non offrano sufficienti garanzie, si procederà all'emanazione dell'atto di revoca. 4- Avverso il provvedimento di revoca sarà possibile esperire ricorso al Tribunale Amministrativo del Lazio o in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato rispettivamente entro 60 e 120 giorni dal ricevimento della comunicazione di conclusione del procedimento di revoca. 5- Nel caso in cui sia stato avviato il procedimento di revoca dell'autorizzazione e, contestualmente, sia aperto un procedimento per il rinnovo dell'autorizzazione, si procederà, previo adempimento di quanto disposto all'art. 10 bis della Legge 241/1990 e ss.mm.ii. ed all'art. 10 c. 4 del presente regolamento al diniego del rinnovo.

Art. 13 Sanzioni amministrative 1. In caso di trasgressione alle norme che comporta l'applicazione di sanzioni amministrative ai sensi dell'art. 133 del D.lgs. 152/06, l'Ufficio provvede alla redazione e trasmissione del verbale al trasgressore ed all'Autorità competente (Regione o Comune ai sensi della LR 30/1994).	**Art. 13 Sanzioni amministrative** 1- In caso di trasgressione alle norme che comporta l'applicazione di sanzioni amministrative ai sensi dell'art. 133 del D.lgs. 152/06, l'Ufficio provvede alla redazione e trasmissione del verbale al trasgressore ed all'Autorità competente (Regione o Comune ai sensi della LR 30/1994).
Art. 14 Disposizioni attuative 1- Con determinazione del Dirigente del competente Servizio saranno emanate o aggiornate le linee guida attuative del presente Regolamento.	**Art. 14 Disposizioni attuative** 1- Con determinazione del Dirigente del competente Servizio saranno emanate o aggiornate le linee guida attuative del presente Regolamento.
Art. 15 Norma di rinvio 1- Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento si rinvia alla normativa vigente in materia di tutela ambientale e delle acque, di procedimento amministrativo, di documentazione amministrativa e di trattamento dei dati personali.	**Art. 15 Norma di rinvio** 1- Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento si rinvia alla normativa vigente in materia di tutela ambientale e delle acque, di procedimento amministrativo, di documentazione amministrativa e di trattamento dei dati personali.

Art. 16 Entrata in vigore e disciplina transitoria	Art. 16 Entrata in vigore e disciplina transitoria
1. Il presente Regolamento entra in vigore il quindicesimo giorno successivo a quello della compiuta pubblicazione della deliberazione di approvazione all'Albo Pretorio Informatico. 2. Restano valide le istanze presentate prima della data di entrata in vigore del presente regolamento, salva la necessità di dover provvedere a richiedere integrazioni documentali o adeguamento alle prescrizioni tecniche ritenute necessarie, per le quali si seguirà il procedimento descritto nel presente regolamento.	1- Il presente Regolamento entra in vigore il quindicesimo giorno successivo a quello della compiuta pubblicazione della deliberazione di approvazione all'Albo Pretorio Informatico. 2- Restano valide le istanze presentate prima della data di entrata in vigore del presente regolamento, salva la necessità di dover provvedere a richiedere integrazioni documentali o adeguamento alle prescrizioni tecniche ritenute necessarie, per le quali si seguirà il procedimento descritto nel presente regolamento.