

# **IMPIANTI PER LA MULTIGENERAZIONE DI ENERGIA ELETTRICA E TERMICA DA FONTE CONVENZIONALE**

*(Art. 11, comma 7, del Decreto Legislativo 115/08 e successive modifiche ed integrazioni)*

## ***Regolamento di Settore contenente le disposizioni per la gestione del processo interno per l'autorizzazione***

Approvato con disposizione dirigenziale prot. 22082 del 12.9.2024

### **Sommario**

ART. 1 Oggetto

ART. 2 Acquisizione dell'istanza, controllo formale, avvio del procedimento

ART. 3 Procedimento

ART. 4 Autorizzazione unica

ART. 5 Oneri di istruttoria

ART. 6 Adempimenti trasversali

ART. 7 Parere di regolarità tecnica

## **ART. 1 – Oggetto**

1. Nell'ambito delle funzioni del Settore Territorio ed Urbanistica trova spazio l'autorizzazione unica per costruzione ed esercizio degli impianti di multigenerazione da fonti convenzionali, e cioè di cogenerazione, con produzione di energia elettrica e termica, e di trigenerazione, con produzione di energia elettrica, termica e "frigorifera".

Premesso ciò, l'integrale ingegnerizzazione del processo amministrativo che fa seguito ad un'istanza merita di essere sviluppata nel presente documento.

Se, infatti, il Regolamento approvato con delibera di Consiglio Provinciale n. 38 del 07.08.2024 disciplina prevalentemente il rapporto Imprenditore-Provincia, questo documento è dedicato alla disciplina interna all'organo competente durante tutte le fasi procedurali, mirando, per quanto possibile, alla standardizzazione di un autonomo processo.

La presente circolare, vincolante per il Settore, disciplina quindi la procedura interna per la conduzione del procedimento unico per l'autorizzazione per costruzione ed esercizio di impianti di cogenerazione e multigenerazione per la produzione di energia derivante da fonte convenzionale fossile, ai sensi dell'art. 11.7 del d.lgs. 115 del 30.05.2008 s. m. e i., di competenza della Provincia dell'Aquila in base alla potenza elettrica generata e alla potenza termica nominale utilizzata.

## **ART. 2 – Acquisizione dell'istanza, controllo formale, avvio del procedimento**

1. Ai sensi dell'art.5.1 del Regolamento, la domanda di Autorizzazione unica deve essere presentata, in bollo e come da Allegato 1 al Regolamento, via pec attraverso il protocollo generale della Provincia che la assegna al Settore competente. L'istanza deve essere corredata degli elaborati indicati nell'Allegato 2 al Regolamento (Istruzioni per la presentazione dell'istanza); i contenuti della documentazione progettuale possono variare in ragione del tipo di intervento proposto e degli eventuali vincoli sussistenti. La documentazione deve essere firmata digitalmente, trasmessa, e deve contenere almeno i documenti, a pena di improcedibilità, indicati all'art.5.2 del Regolamento.
2. All'interno del Settore Territorio ed Urbanistica è presente la funzione delegata "*Multigenerazione - Impianti di cogenerazione e trigenerazione di energia da fonti convenzionali*". Pertanto, dal momento in cui il Protocollo generale assegna al Settore Territorio ed Urbanistica l'istanza di parte, la gestione del procedimento è automaticamente in capo al Responsabile del Servizio delegato, permanendo in capo al Dirigente i poteri di direzione e vigilanza.

Il Responsabile del Servizio, previo vaglio per ogni singolo procedimento, trattiene a sé o assegna ad altro dipendente (non è escluso il dirigente, né dipendenti di altri servizi, seppur in via eccezionale e previa motivazione) la responsabilità del procedimento.

Nel caso in cui il Responsabile del procedimento è il Responsabile del Servizio, questi automaticamente e senza sub assegnare la pratica procede per quanto di competenza.

Nel caso in cui il Responsabile del procedimento è persona diversa dal Responsabile del Servizio, l'assegnazione della responsabilità del procedimento si intende compiuta con l'operazione di sub-assegnazione telematica sul gestionale di protocollo.

Il Responsabile del procedimento (di seguito RdP) prende in carico il fascicolo, controlla la propria condizione in merito a potenziali conflitti di interessi, ed avvia le operazioni di propria competenza, tra cui la responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento. Per mero fine illustrativo si rimarca che dal momento della assegnazione del procedimento al RdP, è lui che lo governa, che valuta, ai fini istruttori, le condizioni di ammissibilità, i requisiti di legittimazione ed i presupposti che siano rilevanti per l'emanazione del provvedimento, curando la completezza istruttoria, compresi gli aspetti di correttezza e regolarità dell'azione amministrativa.

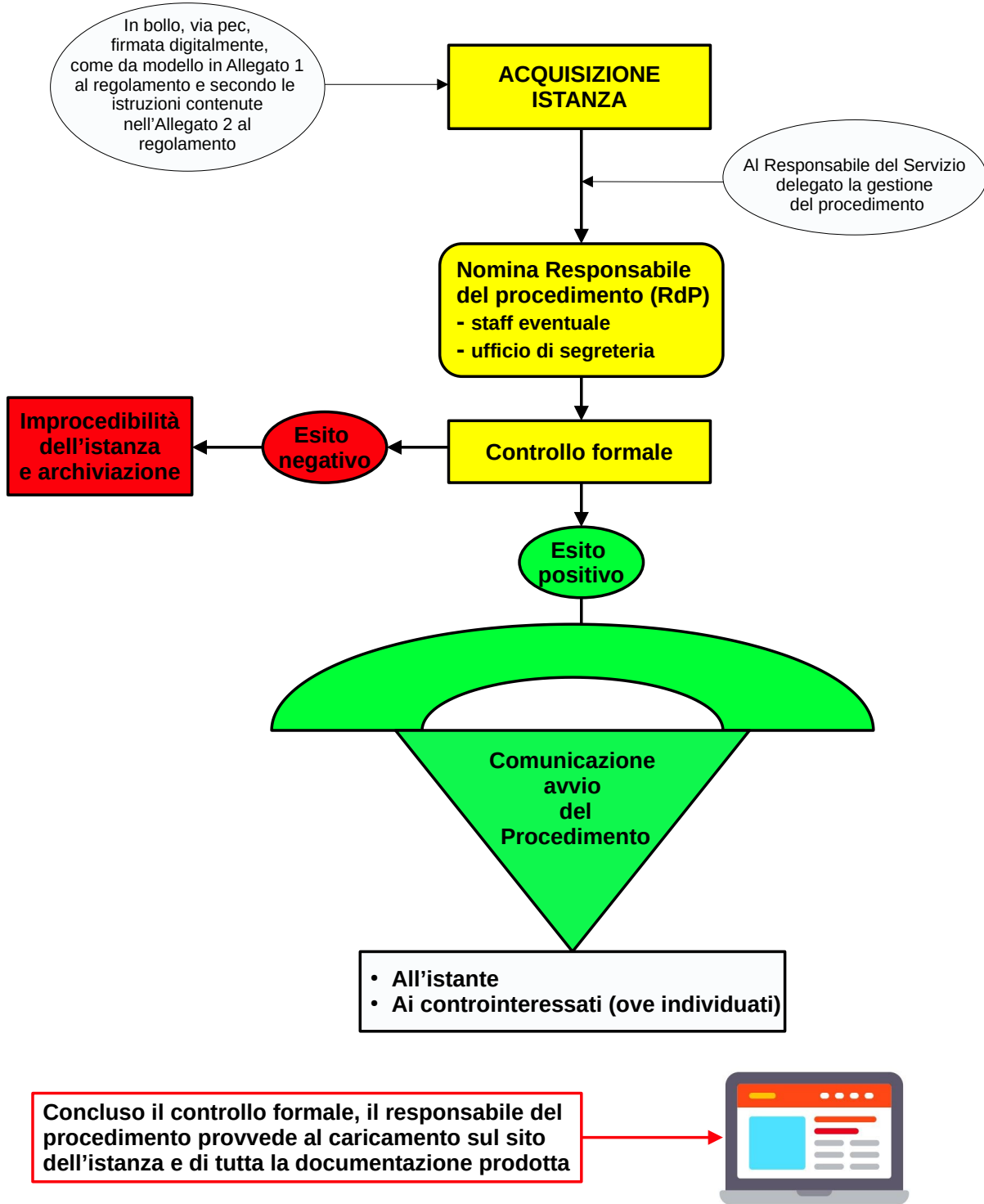
Lo stesso agisce con atteggiamento solerte e proattivo.

3. Acquisita l'istanza con la relativa documentazione, il RdP, coadiuvato dall'ufficio di segreteria e da eventuale staff dedicato di nomina dirigenziale, anche per vie brevi, effettua tempestivamente il controllo formale del compiego prodotto. Senza svolgere valutazioni di merito, controlla che il contenuto di ogni file sia pertinente, che i documenti obbligatoriamente richiesti siano stati prodotti e regolarmente firmati, la competenza del soggetto che firma, la grossolana carenza della documentazione ecc... Il controllo formale è teso ad intercettare ogni altro vizio di forma.
4. In caso di controllo formale con esito negativo, il RdP predispose nell'immediato una comunicazione di improcedibilità dell'istanza, a firma del Dirigente, in cui si dia conto al Proponente che il procedimento non può essere avviato e che l'istanza sarà archiviata.
5. In caso di controllo formale con esito positivo, e quindi di istanza procedibile, il RdP comunica tempestivamente l'avvio del procedimento con le informazioni di rito previste dalla L. 241/1990 e s. m. e i., tra cui:
  - a) oggetto del procedimento
  - b) unità organizzativa competente
  - c) nominativo del RdP
  - d) domicilio digitale
  - e) data presentazione istanza e durata massima del procedimento
  - f) rimedi esperibili in caso di inerzia
  - g) ufficio e modalità con le quali è possibile prendere visione degli atti e accedere al fascicolo informatico
6. La comunicazione di cui al punto precedente è effettuata personalmente, oltre che al Proponente, anche ad ulteriori soggetti nei confronti dei quali il provvedimento finale è destinato a produrre effetti diretti, a quelli che per legge debbono intervenire, nonché a quelli, individuati o facilmente individuabili, che dal provvedimento finale possano subire un pregiudizio. Qualora per il numero dei destinatari la comunicazione personale non sia possibile o risulti particolarmente gravosa, si provvede a rendere noti gli elementi di cui al comma precedente mediante forme di pubblicità idonee di volta in volta individuate.
7. Il RdP ha facoltà di richiedere rappresentazioni cartacee degli elaborati grafici già presentati in formato digitale nel solo caso in cui, per complessità o per dimensione del documento, sia necessario un dettaglio grafico che solo una stampa di grandi dimensioni può garantire per il corretto espletamento dell'istruttoria tecnica.

8. Concluso il controllo formale di cui al comma 3, il RdP provvede al caricamento sul sito dell'istanza e della documentazione ad essa allegata. Per il caricamento di cui al punto precedente e per ogni caricamento sul sito previsto durante tutto il procedimento, il RdP provvede al controllo finalizzato alla protezione dei dati personali, anonimizzando i dati ove necessario. A tal fine ci si avvale dei documenti prodotti dal Proponente (cfr. art. 5.2.g del Regolamento).

**AUTORIZZAZIONE UNICA PER IMPIANTI DI MULTIGENERAZIONE**

**Acquisizione dell'istanza - Controllo formale - Avvio del procedimento**



### **ART. 3 – Procedimento**

1. Il RdP, nei termini previsti dalla legge sul procedimento amministrativo, predispone il provvedimento di indizione, a firma del Dirigente competente (all'indizione), della conferenza di servizi decisoria in forma semplificata ed in modalità asincrona, ai sensi dell'art. 14-bis della L. n. 241/1990; nell'atto di indizione è indicata la data della eventuale riunione in modalità sincrona di cui all'art. 14-ter della medesima legge. Nell'atto di indizione è indicato il termine perentorio entro cui le amministrazioni coinvolte possono richiedere eventuali integrazioni documentali o chiarimenti relativi a fatti, stati o qualità non attestati in documenti già in possesso dell'amministrazione richiedente o non direttamente acquisibili presso altre pubbliche amministrazioni, nonché il termine perentorio di cui all'art. 6.12 del Regolamento entro il quale gli organi delle amministrazioni coinvolte devono rendere le proprie determinazioni.

L'atto di indizione è di norma sviluppato nella forma di lettera, cosicché esso stesso possa essere inviato ai destinatari senza necessità di ulteriore lettera di accompagnamento.

2. Il RdP individua e propone al Dirigente gli enti e le autorità da coinvolgere per la tutela degli interessi coinvolti, ivi compresi i gestori di beni e impianti pubblici o servizi pubblici a potenziale interferenza con gli impianti in progetto, ciascuno per la valutazione dell'interesse pubblico primario (o degli interessi pubblici primari) che ha in cura; la convocazione indica (ed è rivolta a) tutti gli organi di una stessa amministrazione nel momento in cui la stessa esprima diverse competenze e poteri.

Per l'individuazione, il RdP si avvale dell'elenco di tutte le amministrazioni competenti per autorizzazioni, pareri, nulla osta e/o atti di assenso comunque denominati fornito dal Proponente; in difetto, procede all'individuazione avendo come riferimento l'elenco di cui all'art.2 dell'Allegato 2 al Regolamento.

Nella fase sincrona è invitato il proponente.

3. Nella lettera di indizione dovrà essere specificato quanto appresso.

Nella fase asincrona ciascun organo di una medesima amministrazione potrà esprimersi singolarmente, mentre nella fase sincrona ciascuna amministrazione dovrà essere rappresentata in conferenza da un rappresentante unico, che sia munito (dagli organi competenti dell'amministrazione che rappresenta) di tutte le deleghe necessarie per l'esercizio della complessiva potestà decisionale; le amministrazioni coinvolte potranno esprimersi nella conferenza per mezzo del solo rappresentante unico a cui è attribuito il potere di manifestare il parere per tutte le decisioni di competenza dell'amministrazione che rappresenta; possono altresì partecipare in conferenza, senza possibilità di espressione, rappresentanti d'ausilio al rappresentante unico.

Nel caso in cui la fase sincrona si sviluppi in più sedute, in tutte tranne l'ultima decisoria, per ciascuna amministrazione può partecipare, con potere di espressione, un rappresentante per ciascun organo, fermo restando che nella seduta conclusiva decisoria l'amministrazione deve essere rappresentata dal rappresentante unico con potere di espressione complessiva di tutti gli organi dell'amministrazione che rappresenta.

Nella nota di indizione sono ricompresi come destinatari anche gli altri organi della Provincia, ove competenti. Rimane implicito il doppio ruolo del Settore Territorio ed

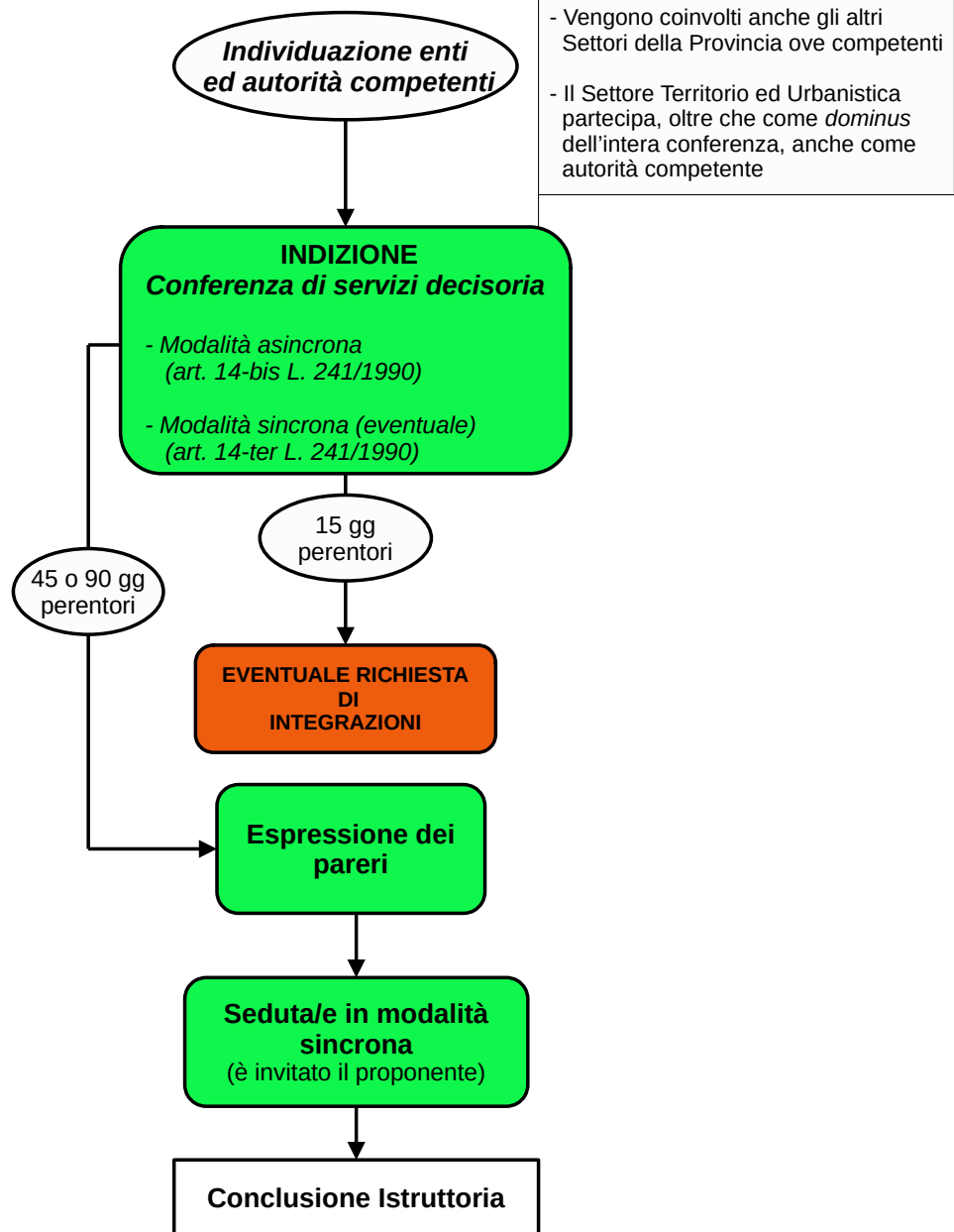
Urbanistica: organo partecipante alla conferenza per le proprie competenze e *dominus* dell'intera conferenza.

4. Il RdP acquisisce le eventuali richieste di integrazioni documentali o chiarimenti relativi a fatti, stati o qualità non attestati in documenti già in possesso dell'amministrazione richiedente o non direttamente acquisibili presso altre pubbliche amministrazioni; lo stesso tiene sotto controllo la tempistica dei 15 giorni in quanto perentoria.
5. Il RdP, entro 5 giorni da ogni singola richiesta di integrazioni, quindi anche a più riprese, in autonomia ne dà notizia al Proponente e la carica sul sito. In tal caso il procedimento è sospeso dal momento in cui il Proponente riceve notizia di almeno una richiesta e fino ad integrazione, che dovrà avvenire entro un congruo termine stabilito dal RdP, di norma non superiore a 30 giorni, decorsi i quali si procede in assenza di integrazioni, fermo restando che il procedimento riprende a decorrere.
6. Il RdP acquisisce i pareri, tenendo sotto controllo la tempistica perentoria per la loro produzione.
7. Nella seduta decisoria sincrona della conferenza di servizi, il rappresentante unico della Provincia è di norma il Dirigente, che la presiede.
8. Nel caso in cui più Settori della Provincia siano competenti ad esprimere parere nella seduta decisoria sincrona della conferenza di servizi, preventivamente rispetto al giorno della seduta, il RdP cura l'acquisizione dei pareri endoprocedimentali degli altri Settori della Provincia, che verranno fatti propri dal Dirigente nella seduta sincrona.
9. Qualora nel corso del procedimento emerga la necessità di VIA o Vinca, o verifica di assoggettabilità a VIA, lo stesso viene interrotto fino alla pronuncia della relativa Autorità competente. Il RdP predispose la presa d'atto di interruzione a firma del Dirigente e la comunica al Proponente e a tutti i partecipanti.
10. I termini procedurali decorrono dall'avvenuta ricezione delle determinazioni dell'autorità competente in tema di VIA o Vinca.
11. Il RdP cura la conferenza affinché le sedute della eventuale fase sincrona siano svolte da remoto in tele-conferenza.
12. Il RdP cura la pubblicazione cronologica sul sito di ogni documentazione prodotta. In tal modo è ridotto al minimo l'utilizzo del cartaceo, ed ogni dipendente coinvolto nel processo ha l'accesso immediato a tutta la documentazione del procedimento.
13. Il RdP cura la tenuta del fascicolo informatico.
14. Il RdP cura la verbalizzazione nelle sedute sincrone della conferenza di servizi.
15. Il RdP rende edotti, anche per vie brevi, il Proponente e gli eventuali intervenuti al procedimento della possibilità di riunioni snelle periodiche finalizzate esclusivamente al reciproco dialogo condiviso sull'evoluzione procedimentale.

Nel caso in cui il Proponente, o terzi intervenuti volessero avvalersi di tale possibilità, il RdP convoca per vie brevi, e conduce, una o più riunioni presso gli uffici provinciali, che dovranno avvenire alla presenza del RdP stesso, del Dirigente, del Responsabile del Servizio, e preferibilmente dello staff, oltre che degli istanti.

# AUTORIZZAZIONE UNICA PER IMPIANTI DI MULTIGENERAZIONE

## Procedimento



Il responsabile del procedimento provvede al caricamento sul sito di tutta la documentazione prodotta





#### **ART. 4 – Autorizzazione unica**

1. Conclusa la fase istruttoria con l'ultima seduta sincrona della conferenza di servizi, il RdP predisponde una proposta di provvedimento in base alle risultanze della conferenza stessa, già nella forma della determinazione dirigenziale, e la trasmette al Dirigente competente per la fase decisoria.
2. Nel caso di fase decisoria conclusa dal Dirigente con esito positivo, il Dirigente sottoscrive il provvedimento conclusivo.
3. Nel caso di fase decisoria conclusa dal Dirigente con esito negativo, il RdP cura e trasmette il preavviso di diniego dirigenziale ex art. 10-bis L. 241/1990 al Proponente.

In caso di mancato riscontro del Proponente, il RdP predisponde il provvedimento negativo, nella forma della determinazione dirigenziale, trasmettendola al Dirigente per la sottoscrizione.

In caso di presentazione di osservazioni, il RdP predisponde il provvedimento conclusivo, positivo o negativo, nella forma della determinazione dirigenziale che contenga il riscontro alle osservazioni stesse, e la trasmette al Dirigente per il riesame dell'assetto finale del provvedimento e per la sua sottoscrizione.

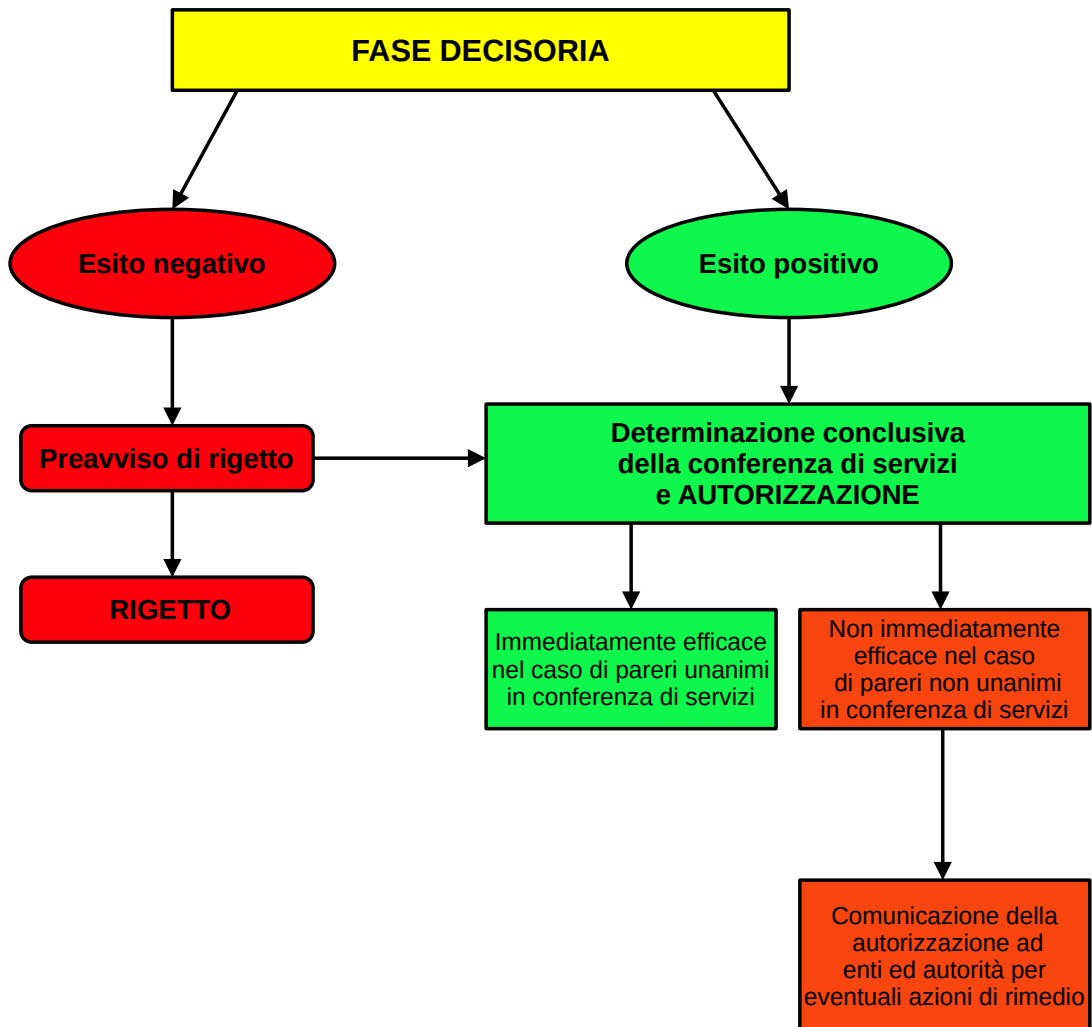
4. Il titolo abilitativo finale assume la forma di determina dirigenziale che ingloba sia la determinazione conclusiva della conferenza di servizi ai sensi dell'art. 14-quater.1 della L. 241/1990, sia l'autorizzazione ai sensi dell'art. 11.7 del d.lgs. 115/2008.

Ai sensi dell'art.14-quater.3 della L. 241/1990:

- a) nel caso in cui in sede di conferenza sono stati ottenuti pareri unanimi, il titolo abilitativo finale dispiega i suoi effetti immediatamente;
  - b) nel caso in cui in sede di conferenza non sono stati espressi pareri unanimi ma si è proceduto sulla base di posizioni prevalenti, il titolo abilitativo finale non dispiega i suoi effetti immediatamente ma viene comunicato, a cura del RdP, a tutti gli interessati per l'eventuale azione di rimedio di cui all'art. 14-quinquies della L. 241/1990.
5. Il RdP è competente per la fase integrativa dell'efficacia, cioè per la trasmissione del titolo abilitativo o del diniego al Proponente.
  6. Il RdP cura la corrispondenza con le amministrazioni che sollecitano, ai sensi dell'art. 14-quater.2, determinazioni della Provincia in autotutela ai sensi dell'art. 21-nonies della L. 241/1990.
  7. Il titolo conclusivo contiene:
    - a) La comunicazione di chiusura del procedimento.
    - b) La durata effettiva del procedimento rispetto a quella massima di 180 giorni prevista dall'art. 5.12 del Regolamento.
    - c) Il domicilio digitale, per gli effetti dell'art. 41.2 del d.lgs. 82/2005.
    - d) L'indicazione dell'Autorità giurisdizionale per il ricorso.
  8. Il titolo conclusivo è in ogni caso di competenza del Dirigente.
  9. Il RdP cura la pubblicazione in albo pretorio ai sensi dell'art. 7.10 del Regolamento.

# AUTORIZZAZIONE UNICA PER IMPIANTI DI MULTIGENERAZIONE

## Autorizzazione Unica



Il responsabile del procedimento provvede al caricamento sul sito di tutta la documentazione prodotta



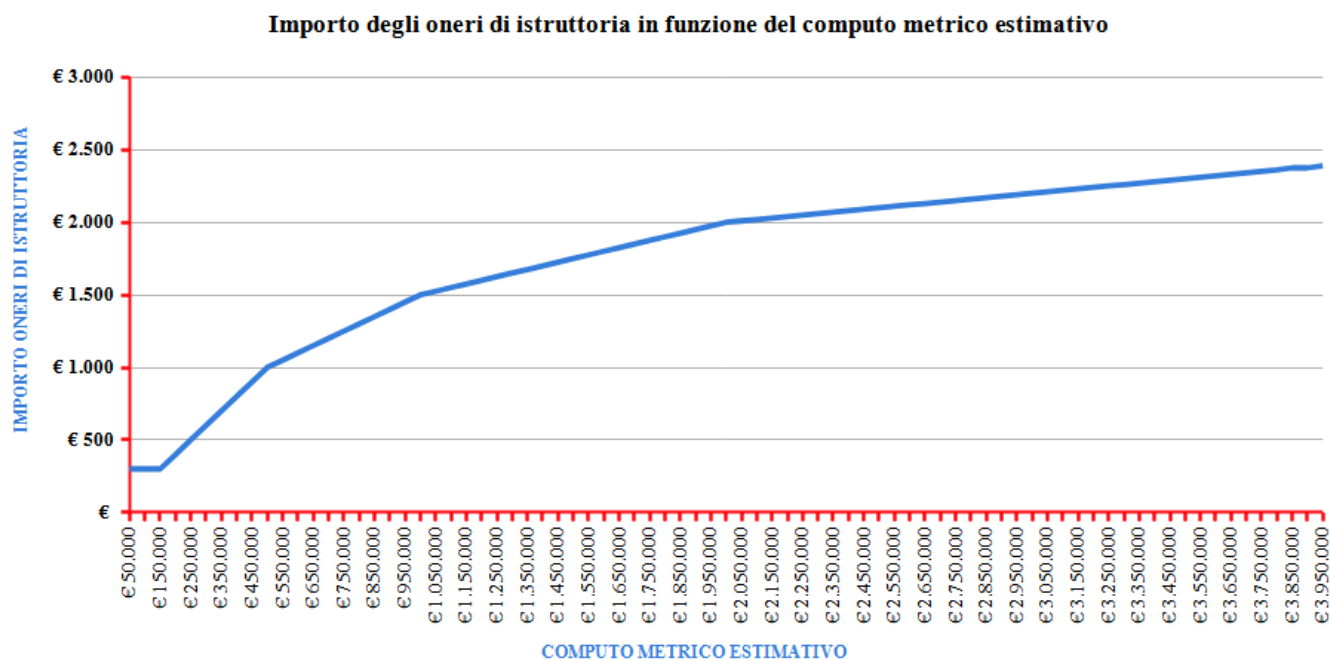
## ART. 5 – Oneri di istruttoria

1. Il Proponente è tenuto al pagamento, in favore della Provincia, di una somma per oneri di istruttoria pari ad una percentuale del computo metrico estimativo per la realizzazione dell'impianto, o per la realizzazione della sua modifica, e per i lavori di connessione alla rete pubblica di trasmissione/distribuzione dell'energia elettrica (cfr. art. 5.2.b del Regolamento).

La percentuale è stabilita come qui di seguito:

- a) per importi fino a 500.000 € → 0,2 % del computo metrico estimativo;  
per importi oltre i 500.000 € e fino al 1.000.000 € → 1.000 € + 0,1 % dell'importo del computo metrico estimativo eccedente i 500.000 €;  
per importi oltre i 1.000.000 € e fino a 2.000.000 € → 1.500 € + 0,05 % dell'importo del computo metrico estimativo eccedente il 1.000.000 €;  
per importi oltre i 2.000.000 € → 2.000 € + 0,02 % dell'importo del computo metrico estimativo eccedente i 2.000.000 €;

In ogni caso è previsto l'importo minimo di 300 €.



- b) per impianti con autorizzazione scaduta, o in scadenza, e nuova istanza presentata, sono pari al 50 % dell'importo, rivalutato secondo gli indici istat, degli oneri di istruttoria versati in sede di rilascio della precedente autorizzazione, o che si sarebbero dovuti versare se fosse stato applicato il presente Regolamento (caso di cui all'art. 7.8);
- c) sono pari ad € 200,00 per la sola voltura di autorizzazioni in essere.

### **ART. 6 – Adempimenti trasversali**

1. Il RdP alimenta con il titolo abilitativo finale il registro delle autorizzazioni di cui all'art. 10 del Regolamento.
2. Il RdP alimenta una apposita tabella da collocarsi in “Amministrazione trasparente”, in cui siano evidenziati i tempi effettivi di conclusione di ogni procedimento, comparati con i termini previsti dalla normativa vigente (art. 2.4-bis L. 241/1990).

### **ART. 7 – Parere di regolarità tecnica**

1. Nel caso in cui il ruolo di RdP sia svolto dal Responsabile del Servizio, la regolarità e la correttezza del provvedimento conclusivo, ai sensi e per gli effetti di quanto dispone l'art. 147-bis del D.Lgs. 267/2000, è attestata dal Dirigente.
2. In tutti gli altri casi, cioè nel caso in cui il ruolo di RdP sia svolto dal Dirigente o da altro dipendente non Responsabile del Servizio, la regolarità e la correttezza del provvedimento conclusivo, ai sensi e per gli effetti di quanto dispone l'art. 147-bis del D.Lgs. 267/2000, è attestata dal Responsabile del Servizio.