



**SISTEMA INFORMATIVO PROCEDIMENTI
AMBIENTALI**

MANUALE UTENTE

AMB_SIPRA-
MUT_AUA_V03_1

ADEMPIMENTI AMBIENTALI: AUTORIZZAZIONE UNICA AMBIENTALE (AUA)

**MANUALE UTENTE
VERSIONE 3.1**

Torino, 16 Luglio 2024

INDICE

1. AVVERTENZE	4
2. INTRODUZIONE	4
3. REGOLE GENERALI	4
ACCREDITAMENTO	6
3.1 DATI ANAGRAFICI	6
3.2 ASSOCIAZIONE SERVIZIO	8
3.3 CONFERMA ACCREDITAMENTO	9
4. ACCESSO AL PORTALE ADEMPIMENTI AMBIENTALI E SCELTA TIPO ISTANZA	10
5. FUNZIONI DELL'APPLICATIVO	10
5.1 STATO ISTANZE	10
5.2 ELENCO ISTANZE	11
5.3 NUOVA ISTANZA	12
5.3.1 <i>Sezione dati anagrafici</i>	12
5.3.1.1 Inserimento soggetto/azienda.....	12
5.3.1.2 Modifica dati soggetto richiedente o carica ricoperta.....	15
5.3.1.3 Ricerca Impianto/stabilimento	16
5.3.1.4 Localizzazione impianto (georeferenziazione impianto).....	18
5.3.1.5 Scarico e Compilazione procura speciale	21
5.3.2 <i>Localizzazione scarichi (oggetti sul territorio)</i>	23
5.3.2.1 Localizzazione scarichi urbani.....	25
5.3.3 <i>Compilazione dati istanza</i>	25
5.3.3.1 Sezione Dati generali	26
5.3.3.2 Sezione DATI DEL RICHIEDENTE	28
5.3.3.3 Sezione DATI AZIENDA e DATI IMPIANTO.....	28
5.3.3.4 Sezione INQUADRAMENTO TERRITORIALE.....	28
5.3.3.5 Sezioni successive.....	29
5.3.4 <i>Scelta titoli abilitativi da richiedere</i>	29
5.3.4.1 Compilazione schede dei titoli abilitativi scelti	30
5.3.5 <i>Stampa bozza istanza</i>	33
5.3.6 <i>Inserimento/gestione allegati</i>	33
5.3.6.1 Caricamento allegati	33
5.3.6.2 Formati ammessi	34
5.3.7 <i>Completamento istanza</i>	35
5.3.8 <i>Scarico istanza da firmare</i>	36
5.3.9 <i>Caricamento istanza firmata</i>	36
5.3.10 <i>Conferma e invio dell'istanza firmata</i>	37
5.4 INTEGRAZIONE DI UN'ISTANZA INVIATA, O CONFERMATA DA INVIARE.....	39
5.5 VISUALIZZAZIONE DETTAGLIO ISTANZA.....	40
5.6 MODIFICA NON SOSTANZIALE DI UN'ISTANZA PRESENTATA ATTRAVERSO SISTEMA PIEMONTE	42
5.7 MODIFICA SOSTANZIALE DI UN'ISTANZA PRESENTATA ATTRAVERSO SISTEMA PIEMONTE..	44



**SISTEMA INFORMATIVO PROCEDIMENTI
AMBIENTALI**

MANUALE UTENTE

AMB_SIPRA-
MUT_AUA_V03_1

5.8	MODIFICA DI UN'ISTANZA AUA CON UN'AUTORIZZAZIONE IN VIA GENERALE (AVG).....	46
5.9	RINNOVO DI UN'ISTANZA AUA PRESENTATA ATTRAVERSO SISTEMA PIEMONTE.....	47

1. AVVERTENZE

In considerazione della dismissione del supporto NPAPI dei plugin di terze parti da parte dei produttori dei browser più diffusi, a partire dal rilascio di Maggio 2018, la compilazione del modulo non necessita più del plugin di Adobe Acrobat. Non è necessario pertanto occuparsi della presenza ed eventuale sua corretta configurazione

2. INTRODUZIONE

Il presente manuale descrive le funzionalità, che consentono ad aziende e professionisti, previo accreditamento al sistema, di compilare le domande di Autorizzazione Unica Ambientale.

Il sistema permetterà di:

- ricercare e caricare i dati relativi allo stabilimento/impianto da autorizzare
- compilare on line l'istanza da presentare e scaricare al termine dell'operazione il modulo pdf con i dati
- allegare i file a corredo dell'istanza
- modificare le istanze, e i relativi allegati, finchè sono in stato "bozza"
- inviare l'istanza firmata SOLO nei casi in cui il SUAP competente ha accettato di riceverla attraverso il sistema
- integrare la documentazione relativa ad una istanza già inviata
- generare una nuova istanza di modifica sostanziale su un'Autorizzazione Unica Ambientale rilasciata (PROVVEDIMENTO AUTORIZZATIVO EFFICACE)
- generare una nuova istanza di modifica non sostanziale su un'Autorizzazione Unica Ambientale rilasciata (PROVVEDIMENTO AUTORIZZATIVO EFFICACE)
- modificare un'istanza di Autorizzazione Unica Ambientale già autorizzata con un una nuova AVG (...da scrivere in termini corretti)
- generare una nuova istanza di rinnovo di un'Autorizzazione Unica Ambientale rilasciata (PROVVEDIMENTO AUTORIZZATIVO EFFICACE)

L'accesso al sistema avviene attraverso l'identificazione dell'utente mediante certificato digitale di autenticazione rilasciato da una *Certification Authority* accreditata presso l'Agenzia per l'Italia Digitale

(<http://www.agid.gov.it/identita-digitali/firme-elettroniche/certificatori-attivi>).

3. REGOLE GENERALI

- a) Se l'applicativo non viene usato per più di 30 minuti, per ragioni di sicurezza, la sessione di lavoro scade e occorre fare un secondo accesso.

- b) In tutte le pagine del servizio il carattere asterisco indica valori richiesti obbligatoriamente: la mancata compilazione di uno solo di questi valori impedirà il proseguimento delle operazioni;
- c) Non dare nomi eccessivamente lunghi ai file da allegare e non utilizzare lettere accentate, punti, virgole e/o caratteri speciali quali asterischi o barre.
- d) Le cifre decimali devono essere riportate in notazione americana (punto al posto della virgola).**
- e) A partire dalla settima cifra decimale, e solo in fase di compilazione bozza, il modulo usa la notazione scientifica. Ad esempio la cifra 0.0000001 sarà rappresentata come 1e-7**

ACCREDITAMENTO

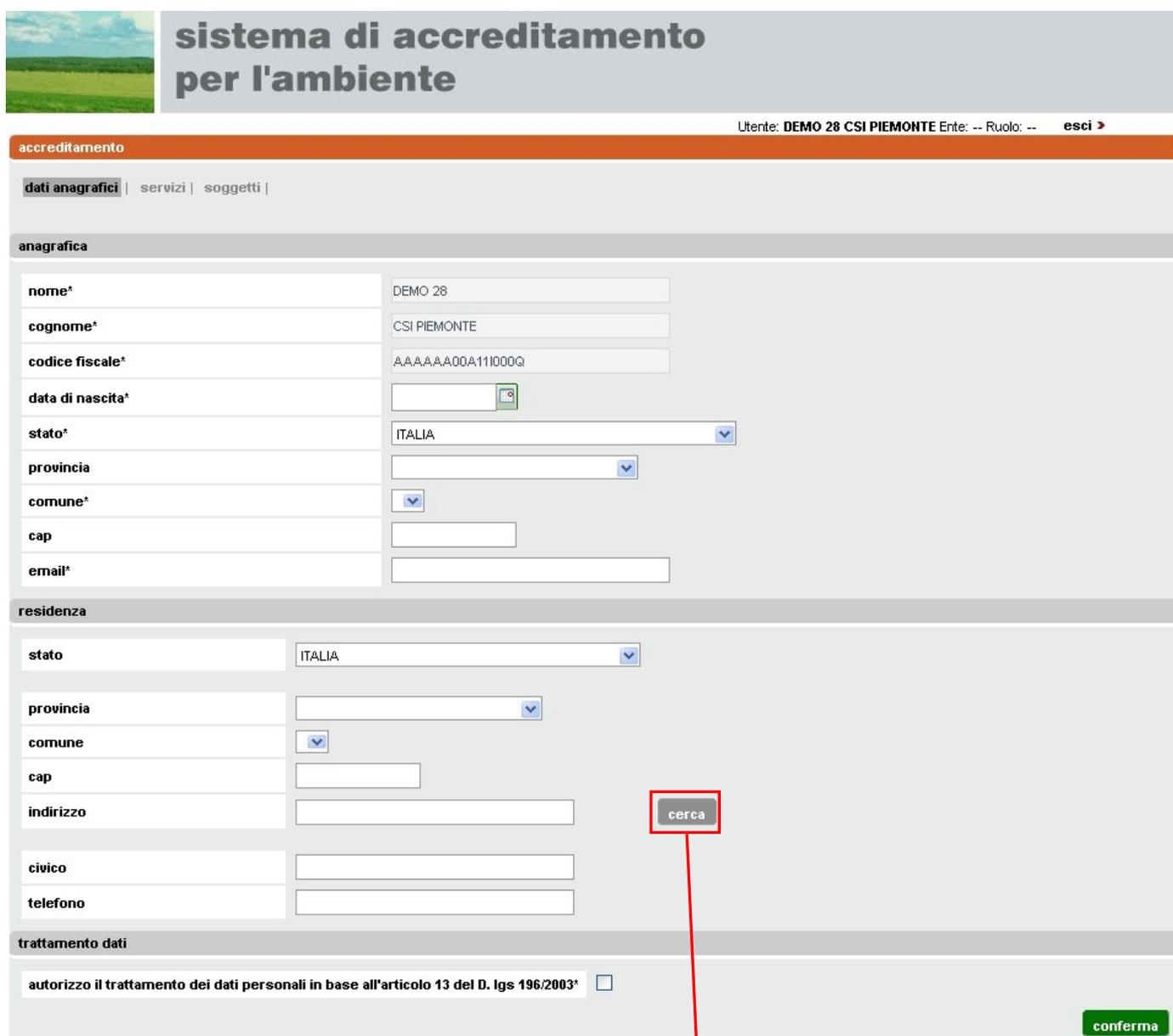
Per poter accedere al servizio è necessario registrarsi al sistema di Accreditamento Ambiente. L'accREDITAMENTO è la registrazione dei dati anagrafici del titolare del certificato digitale.

I dati immessi devono essere quelli del titolare del certificato digitale.

Si ricorda che il certificato digitale è personale e non va ceduto ad altri perché operino nel sistema con le proprie credenziali.

3.1 Dati anagrafici

Quando si accede per la prima volta con un certificato digitale, la prima pagina per l'accREDITAMENTO è quella sottostante.



sistema di accreditamento
per l'ambiente

Utente: DEMO 28 CSI PIEMONTE Ente: -- Ruolo: -- esci >

accREDITAMENTO

dati anagrafici | servizi | soggetti |

anagrafica

nome* DEMO 28

cognome* CSI PIEMONTE

codice fiscale* A.A.A.A.A.A00A111000G

data di nascita*

stato* ITALIA

provincia

comune*

cap

email*

residenza

stato ITALIA

provincia

comune

cap

indirizzo

civico

telefono

trattamento dati

autorizzo il trattamento dei dati personali in base all'articolo 13 del D. lgs 196/2003*

cerca

conferma

	SISTEMA INFORMATIVO PROCEDIMENTI AMBIENTALI MANUALE UTENTE	AMB_SIPRA- MUT_AUA_V03_1
---	---	-----------------------------

Figura 1

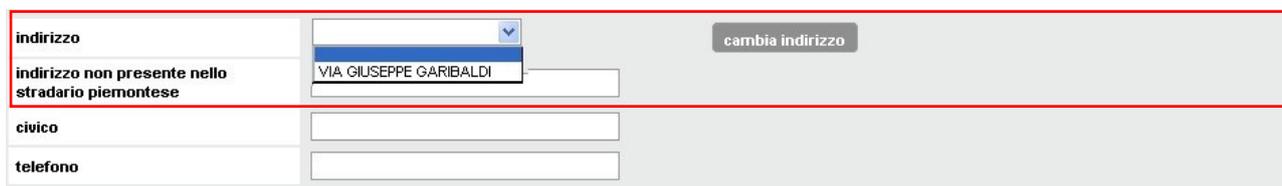


Figura 2 - particolare

Dopo aver compilato i campi con i dati obbligatori (segnati con asterisco) ed aver inserito eventualmente gli altri dati, selezionando il tasto di conferma, si passa alla pagina successiva.

I dati immessi devono essere quelli del titolare del certificato digitale che sta accedendo al sistema.

ATTENZIONE: compilazione campo indirizzo. Se la provincia di residenza è in Regione Piemonte, occorrerà inserire l'indirizzo e attivare il tasto **cerca di** **Figura 1**, per attivare la ricerca nell'indirizzario piemontese. L'aspetto della pagina cambierà, come nel particolare riportato in **Figura 2**. Nel campo indirizzo, selezionando il simbolo freccia, sarà possibile scorrere la lista dei valori corrispondenti alla stringa inserita nella ricerca. Se nessun valore corrispondesse a quello desiderato, è disponibile il campo "*indirizzo non presente nello stradario piemontese*", in cui digitare il valore corretto. Attivando il tasto *cambia indirizzo*, è possibile cambiare il valore immesso inizialmente e riattivare la ricerca.

L'accreditamento va confermato collegandosi al link ricevuto all'indirizzo mail inserito nella pagina di compilazione dati (**Figura 1**). La mail proviene dalla casella di posta: assistenza.sira@regione.piemonte.it.

3.2 Associazione Servizio



accreditamento

dati anagrafici | **servizi** | soggetti |

ATTENZIONE: per completare l'accreditamento, dopo aver premuto il tasto Chiudi, attendere la mail inoltrata all'indirizzo fornito nella pagina precedente.

utente accreditato

nome DEMO 28 cognome CSI PIEMONTE codice fiscale A.A.A.A.A.00A11I000Q

servizi accreditati

Non ci sono elementi da visualizzare.

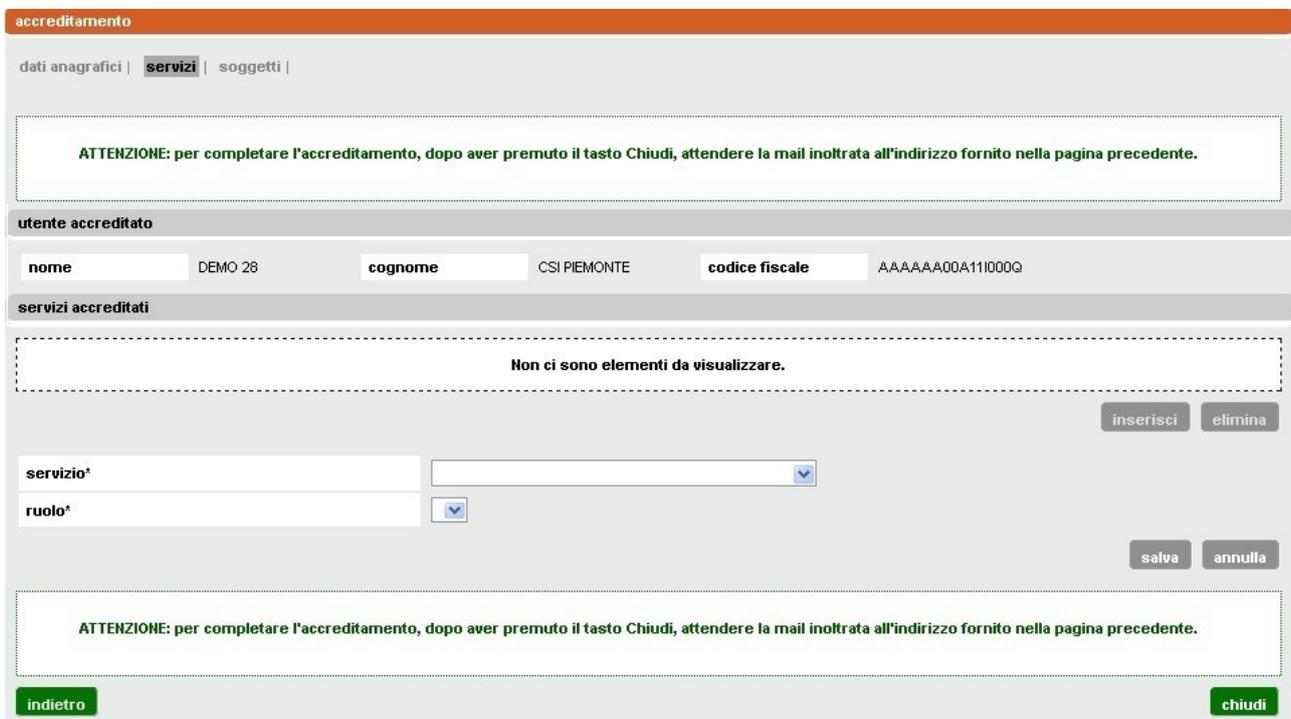
inserisci elimina

ATTENZIONE: per completare l'accreditamento, dopo aver premuto il tasto Chiudi, attendere la mail inoltrata all'indirizzo fornito nella pagina precedente.

indietro chiudi

Figura 3

In questa pagina si associa alla propria persona il servizio del comparto Ambiente, per il quale s'intende operare ("Sistema Informativo Procedimenti Ambientali"). Tale operazione si fa attivando il tasto **inserisci**, riquadrato in rosso in **Figura 3**



accreditamento

dati anagrafici | **servizi** | soggetti |

ATTENZIONE: per completare l'accreditamento, dopo aver premuto il tasto Chiudi, attendere la mail inoltrata all'indirizzo fornito nella pagina precedente.

utente accreditato

nome DEMO 28 cognome CSI PIEMONTE codice fiscale A.A.A.A.A.00A11I000Q

servizi accreditati

Non ci sono elementi da visualizzare.

inserisci elimina

servizio* [dropdown]

ruolo* [dropdown]

salva annulla

ATTENZIONE: per completare l'accreditamento, dopo aver premuto il tasto Chiudi, attendere la mail inoltrata all'indirizzo fornito nella pagina precedente.

indietro chiudi

Figura 4

Dopo avere scelto il valore dalla lista "servizio", scegliere quello della lista "ruolo". Quest'ultima, che inizialmente si presenta vuota, si popola in relazione a quanto impostato nel campo servizio. Il

valore si riferisce al ruolo di chi sta operando nel sistema, ovvero il titolare del certificato digitale. **Una volta selezionati servizio e ruolo, confermare con il tasto *salva*.** La pagina assume l'aspetto riportato nella figura sottostante.



Figura 5

Attivare il tasto *chiudi* e uscire dal sistema.

L'accreditamento va confermato collegandosi al link ricevuto all'indirizzo mail inserito nella pagina di compilazione dati (Figura 1). La mail proviene dalla casella di posta: assistenza.sira@regione.piemonte.it.

3.3 Conferma accreditamento

La pagina visualizzata si presenta come nell'immagine sottostante

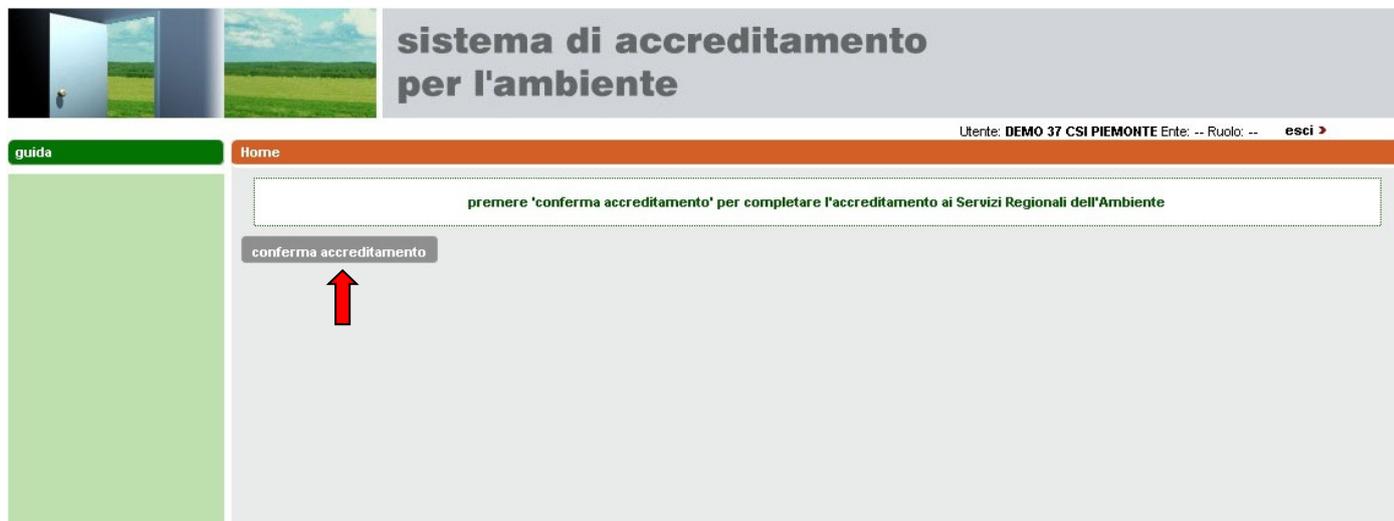


Figura 6

Selezionando il tasto **conferma accreditamento**, apparirà il messaggio: “Accreditamento effettuato con successo”.

Chiudere il browser e collegarsi all’applicativo. Si potrà cominciare ad operare inserendo i dati dell’istanza da presentare.

4. ACCESSO AL PORTALE ADEMPIMENTI AMBIENTALI E SCELTA TIPO ISTANZA

Terminato con successo l’accreditamento, dopo l’autenticazione, si visualizza l’elenco degli adempimenti ambientali per cui è possibile accedere ad un servizio di compilazione on-line dell’istanza (figura sottostante). Il presente manuale descrive il servizio utile alla composizione di una domanda per la presentazione dell’Autorizzazione Unica Ambientale (AUA).



Figura 7

5. FUNZIONI DELL’APPLICATIVO

5.1 Stato istanze

Gli stati delle istanze sono i seguenti:

BOZZA. È lo stato iniziale dell’istanza. Essa permane in questo stato, finché non sono stati caricati a sistema gli allegati obbligatori, il cui elenco diventa parte integrante dell’istanza da firmare

DA FIRMARE. E’ lo stato che il modulo acquisisce quando l’utente ha confermato l’istanza, attivando il tasto “completa istanza” presente nella sezione “Gestione allegati”.

FIRMATO. E’ lo stato che acquisisce quando è stato caricato il file dell’istanza firmato digitalmente.

CONFERMATA-DA-INVIARE. E’ lo stato che acquisisce quando, all’attivazione del pulsante per l’invio, l’istanza viene solo consolidata, ovvero non è più modificabile, ma **non viene inviata** al SUAP competente, perché esso non ha accettato di ricevere le istanze dal Sistema. In questo caso non sarà presente la ricevuta d’invio. Essa dovrà essere prodotta dal SUAP competente, quando gli sarà fatta pervenire l’istanza

INVIATA. E' lo stato che acquisisce quando è stata attivata la funzione d'invio, se il SUAP competente ha accettato di ricevere l'istanza dal sistema. **Verificare che sia disponibile e scaricabile la ricevuta d'invio**

AVVIATA; QUADRI TECNICI COMPLETI; PROVVEDIMENTO AUTORIZZATIVO EMESSO. Sono gli stati che l'istanza acquisisce quando l'istruttoria è in corso e l'autorità competente registra sul suo backoffice le diverse fasi dell'istruttoria.

PROVVEDIMENTO AUTORIZZATIVO EFFICACE. E' lo stato che l'istanza acquisisce quando sul backoffice della pubblica amministrazione viene caricato il provvedimento finale inviato dal SUAP. **NOTA: le funzionalità di modifica sostanziale, non sostanziale e rinnovo sono disponibili solo per le istanze che sono in questo stato**

5.2 Elenco Istanze

Quando si accede per la prima volta e non sono state prodotte istanze, la pagina mostra due soli pulsanti :

- Inserisci nuova istanza
- indietro

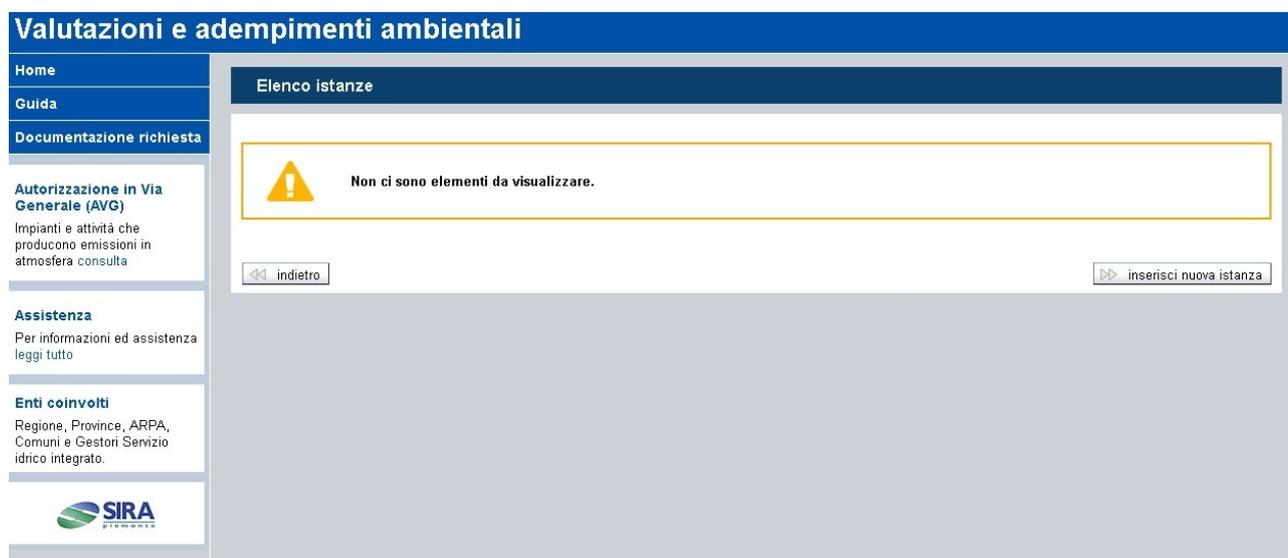


Figura 8

Se sono presenti una o più istanze della stessa tipologia ([Figura 9- Pagina Elenco Istanze](#)) il menù si arricchisce di nuovi pulsanti. Essi attivano funzioni disponibili in relazione allo stato della singola istanza:

- **dettaglio** (solo per le istanze in stato “DA FIRMARE”, “FIRMATO”, “INVIATO/CONFERMATO”)
- **modifica** (solo per istanze in stato “BOZZA”)
- **allega istanza firmata** (solo per le istanze in stato “DA FIRMARE”)

- **elimina** (non più disponibile per le istanze che sono in stato “FIRMATO”, o “INVIATO/CONFERMATO”)
- **integrazioni** (solo per le istanze che sono in stato “INVIATO/CONFERMATO”)

Elenco istanze

3 risultati trovati, tutti i risultati visualizzati. pagina 1

	Adempimento	Codice	Codice fiscale	Soggetto/azienda	Impianto/stabilimento	Data inserimento	Stato	Istanza	Ricevuta
<input type="radio"/>	Domanda di Autorizzazione Unica Ambientale (A.U.A.)	AUA-2016-0027	01995120019	CSI Piemonte denominazione	Sede Orbassano periferia	27/05/2016	BOZZA		
<input type="radio"/>	Domanda di Autorizzazione Unica Ambientale (A.U.A.)	AUA-2016-0013	01995120019	CSI Piemonte denominazione	CONSORZIO PER IL SISTEMA INFORMATIVO* (CSI PIEMONTE)	01/04/2016	INVIATA/CONFERMATO		
<input type="radio"/>	Domanda di Autorizzazione Unica Ambientale (A.U.A.)	AUA-2016-0012	01995120019	CSI Piemonte denominazione	CONSORZIO PER IL SISTEMA INFORMATIVO* (CSI PIEMONTE)	01/04/2016	BOZZA		

3 risultati trovati, tutti i risultati visualizzati. pagina 1

Figura 9- Pagina Elenco Istanze

5.3 Nuova Istanza

5.3.1 Sezione dati anagrafici

Attivando il tasto “Nuova istanza” si presenta la pagina riportata nella Figura sottostante.

La lista “Soggetto/Azienda” è vuota se è la prima volta che si utilizza l’applicativo, altrimenti si legge la denominazione del, o dei soggetti per i quali sono state predisposte altre istanze in precedenza.

Dati Istanza

Dati anagrafici

Domanda di Autorizzazione Unica Ambientale (A.U.A.)

Attenzione: Installazioni soggette ad AIA
La domanda di Autorizzazione Unica Ambientale (AUA) di cui al d.p.r. 59/2013 NON può essere presentata per gli impianti soggetti all'autorizzazione e integrata ambientale di cui al Titolo II-bis del d.lgs. 152/2006.

Progetti di impianti soggetti a verifica ai sensi della legge regionale 40/1998
L'istanza di AUA può essere trasmessa dopo che sia stata dichiarata l'esclusione dalla fase di valutazione.

Soggetto / Azienda*

Indirizzo Comune

Ricerca impianto/stabilimento

Provincia*

Comune*

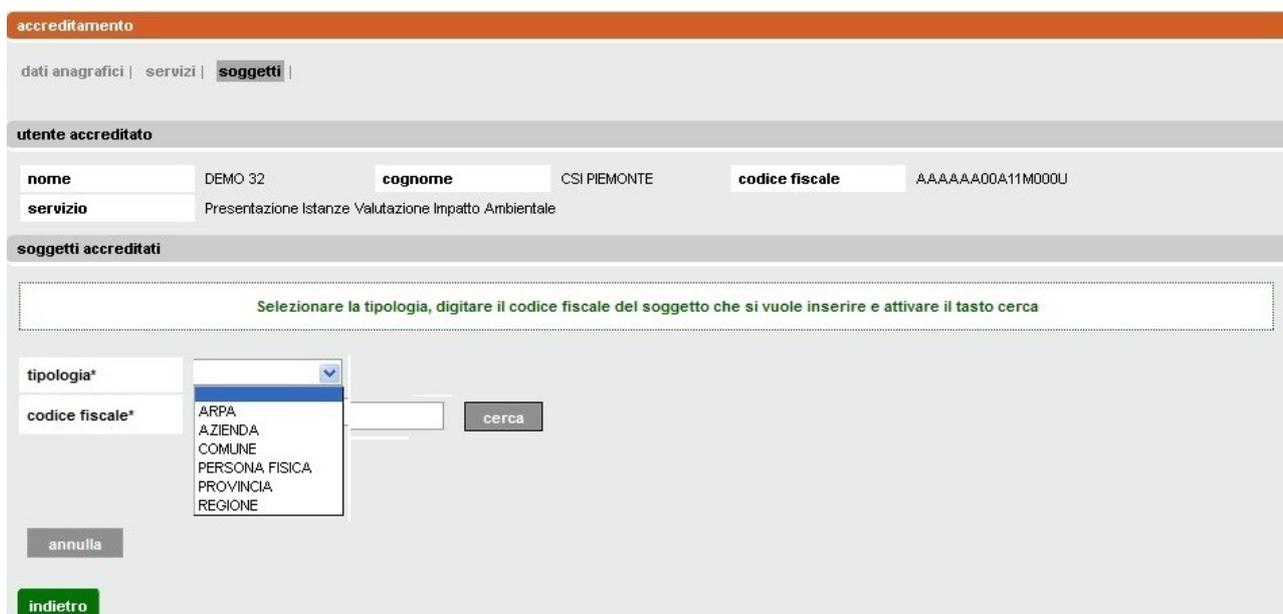
Figura 10

5.3.1.1 Inserimento soggetto/azienda

Soggetti Accreditati. La lista “soggetti accreditati” è vuota, se è la prima volta che si utilizza l’applicativo, altrimenti si legge la denominazione del, o dei soggetti per i quali sono state predisposte altre istanze in precedenza.

I dati da inserire, o presenti, in questa sezione sono quelli della sede legale.

La prima pagina è riportata nella figura sottostante



The screenshot shows a web interface for 'accreditamento'. At the top, there are navigation links: 'dati anagrafici | servizi | **soggetti** |'. Below this, the 'utente accreditato' section displays: 'nome' DEMO 32, 'cognome' CSI PIEMONTE, 'codice fiscale' AAAAAA00A11M000U, and 'servizio' Presentazione Istanze Valutazione Impatto Ambientale. The 'soggetti accreditati' section contains a search instruction: 'Selezionare la tipologia, digitare il codice fiscale del soggetto che si vuole inserire e attivare il tasto cerca'. Below the instruction are input fields for 'tipologia*' (with a dropdown menu showing options: ARPA, AZIENDA, COMUNE, PERSONA FISICA, PROVINCIA, REGIONE) and 'codice fiscale*'. There is a 'cerca' button, an 'annulla' button, and an 'indietro' button.

Figura 11

In questa sezione devono essere inseriti i dati della sede legale dell’azienda o del soggetto.

Scegliere da lista la tipologia del soggetto (AZIENDA anche se si tratta di ditta individuale), inserire il codice fiscale e attivare la ricerca.

Se il soggetto viene trovato, saranno visualizzati i suoi dati, ovvero quelli della sede legale. In caso contrario sarà possibile inserirli e nella pagina compariranno i campi riportati nell’immagine sottostante perché siano compilati. **I dati da inserire devono essere quelli della sede legale.**

accreditamento

soggetti accreditati

Non ci sono elementi da visualizzare.

inserisci modifica elimina

Selezionare la tipologia, digitare il codice fiscale del soggetto che si vuole inserire e attivare il tasto cerca

tipologia* AZIENDA

codice fiscale*

denominazione*

partita IVA

natura giuridica

provincia*

comune*

indirizzo*

non trovato nello stradario*

civico*

telefono*

email (se si possiede una casella di posta elettronica certificata indicare tale indirizzo)*

provincia di registrazione CCIAA numero registrazione CCIAA

Indicare la carica ricoperta da DEMO 26 in relazione al soggetto

carica ricoperta*

salva annulla

Figura 12

indirizzo

indirizzo non presente nello stradario piemontese

civico

telefono

Figura 13

Compilazione campo indirizzo. Se la provincia della sede legale è in Regione Piemonte occorrerà inserire l'indirizzo e attivare il tasto *cerca indirizzo* di **Figura 12**, per attivare la ricerca nell'indirizzario piemontese. L'aspetto della pagina cambierà come nel particolare riportato in **Figura 13**. Nel campo indirizzo, selezionando il simbolo freccia, sarà possibile scorrere la lista dei valori corrispondenti alla stringa inserita nella ricerca. Se nessun valore corrispondesse a quello desiderato, è disponibile il campo "*indirizzo non presente nello stradario piemontese*", in cui digitare il valore corretto. Attivando il tasto *cambia indirizzo*, è possibile cambiare il valore immesso inizialmente e riattivare la ricerca.

S'invita a prestare particolare attenzione alla valorizzazione del campo **Carica ricoperta**. Esso si riferisce alla carica, o ruolo, del soggetto che sta utilizzando l'applicativo. La compilazione di

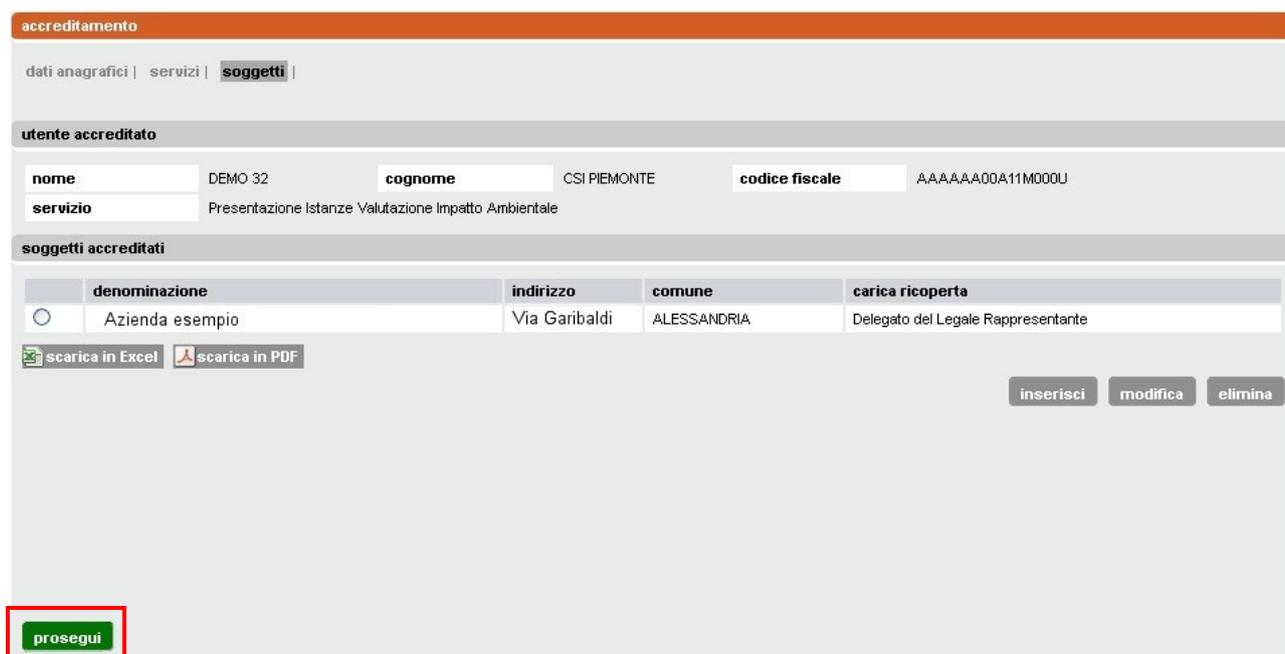
questo campo ha conseguenze sui dati che l'utente trova o meno nella sezione DATI DEL RICHIEDENTE quando passa alla compilazione del modulo istanza (vedere quanto riportato nel paragrafo [Sezione DATI DEL RICHIEDENTE](#)).

Nel caso in cui ricoprisse una delle due cariche: titolare, rappresentante legale, i suoi dati saranno automaticamente riportati nel modulo dell'istanza, sezione DATI DEL RICHIEDENTE. Solo nei casi in cui sia stato scelto "delegato del rappresentante legale", o "Procuratore ai sensi del d.p.r. 160/2010", i DATI DEL RICHIEDENTE non sono precompilati e possono essere indicati quelli del Rappresentante legale o del Titolare, che dovrà firmare l'istanza

Compilati i campi obbligatori, segnati con l'asterisco, è possibile salvarli selezionando il tasto **salva**.

Si torna alla pagina di [Figura 11](#), visualizzando il nuovo soggetto appena inserito come nell'esempio dell'immagine sottostante.

Attivare il tasto "prosegui" per continuare la compilazione dati dell'istanza



The screenshot shows a web interface for 'accreditamento'. At the top, there are navigation links: 'dati anagrafici | servizi | **soggetti** |'. Below this, the 'utente accreditato' section displays: 'nome' DEMO 32, 'cognome' CSI PIEMONTE, 'codice fiscale' AAAAAA00A11M000U, and 'servizio' Presentazione Istanze Valutazione Impatto Ambientale. The 'soggetti accreditati' section contains a table with one entry:

	denominazione	indirizzo	comune	carica ricoperta
<input type="radio"/>	Azienda esempio	Via Garibaldi	ALESSANDRIA	Delegato del Legale Rappresentante

Below the table are links for 'scarica in Excel' and 'scarica in PDF'. At the bottom right of the table area are buttons for 'inserisci', 'modifica', and 'elimina'. A red box highlights a 'prosegui' button at the bottom left of the interface.

Figura 14

5.3.1.2 Modifica dati soggetto richiedente o carica ricoperta

I dati modificabili sono quelli della sede legale, ovvero quelli inseriti nella pagina di [Figura 12](#), compreso il valore relativo alla carica ricoperta.

- Se ci si trova già nella pagina di [Figura 14](#) è sufficiente selezionare il soggetto e attivare il tasto *modifica*. Si visualizzano nuovamente i dati impostati in fase di caricamento ([Figura 12](#)), che possono essere cambiati e salvati.
- Se si è già proseguito con la compilazione non è più disponibile il pulsante *Nuovo* di [Figura 10](#) per l'inserimento di un nuovo soggetto, ma si può usare un artificio. Si può fingere d'inserire una nuova istanza e, selezionando il pulsante per l'inserimento di un nuovo

oggetto, si visualizza la pagina di [Figura 11](#). Occorre annullare la ricerca selezionando il tasto *annulla*, quindi si torna alla pagina di [Figura 14](#) e si prosegue seguendo le indicazioni riportate al punto a). Concluse le modifiche ai dati del soggetto, non proseguire con la compilazione della nuova istanza. Tornare alla home page e ricercare l'istanza su cui si stava lavorando precedentemente e proseguire.

5.3.1.3 Ricerca Impianto/stabilimento

Una volta trovata, o inserita, la sede legale dell'impianto/stabilimento da autorizzare, si passa alla ricerca, o inserimento, dello stesso, indicando il comune in cui è situato.

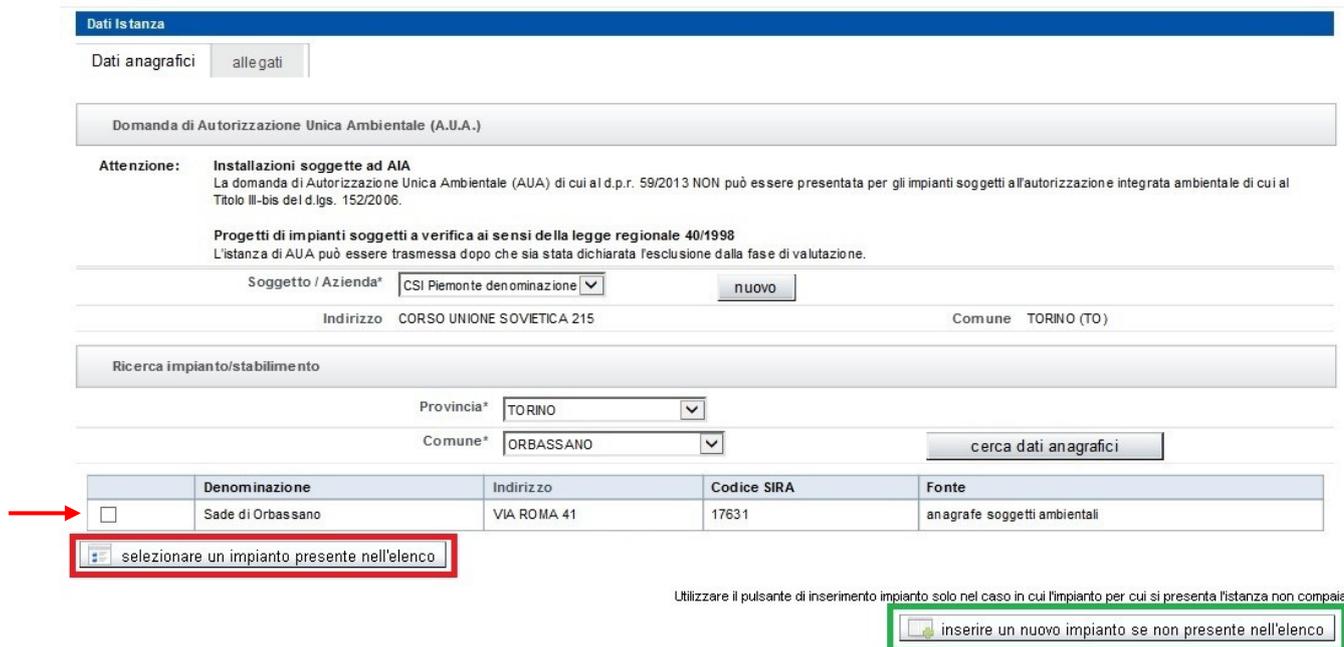
Nota: se si sta presentando un'istanza per un impianto che dev'essere trasferito, occorre impostare provincia e comune della nuova sede. Il comune della sede vecchia verrà specificato in fase di compilazione istanza.

Provincia. La lista ([Figura 10](#)) controlla il campo successivo, in cui si sceglie il comune

Comune. La scelta della provincia nel campo precedente determina i valori della lista comuni.

Una volta impostati i valori, occorre attivare il tasto "*cerca dati anagrafici*".

Se la sede cercata è già presente nella base dati, la pagina presenterà i risultati della ricerca come in [Figura 15](#)



Dati Istanza

Dati anagrafici | allegati

Domanda di Autorizzazione Unica Ambientale (A.U.A.)

Attenzione: Installazioni soggette ad AIA
La domanda di Autorizzazione Unica Ambientale (AUA) di cui al d.p.r. 59/2013 NON può essere presentata per gli impianti soggetti a l'autorizzazione integrata ambientale di cui al Titolo III-bis del d.lgs. 152/2006.

Progetti di impianti soggetti a verifica ai sensi della legge regionale 40/1998
L'istanza di AUA può essere trasmessa dopo che sia stata dichiarata l'esclusione dalla fase di valutazione.

Soggetto / Azienda* CSI Piemonte denominazione

Indirizzo CORSO UNIONE SOVIETICA 215 Comune TORINO (TO)

Ricerca impianto/stabilimento

Provincia* TORINO

Comune* ORBASSANO

	Denominazione	Indirizzo	Codice SIRA	Fonte
<input type="checkbox"/>	Sade di Orbassano	VIA ROMA 41	17631	anagrafe soggetti ambientali

Utilizzare il pulsante di inserimento impianto solo nel caso in cui l'impianto per cui si presenta l'istanza non compaia

Figura 15

Se sono presenti più sedi nel comune selezionato, saranno restituite con i rispettivi indirizzi e l'indicazione della fonte da cui proviene il dato. Selezionata la sede oggetto dell'istanza, tramite spunta della casella indicata dalla freccia rossa, occorre attivare il tasto *seleziona un impianto presente nell'elenco*, che consente di accedere alle informazioni di dettaglio. Se la sede non è presente, attivare il tasto *inserire un nuovo impianto se non presente nell'elenco*. Si apre la pagina riportata nell'immagine sottostante, in cui inserire i dati della nuova sede.

Dati istanza

Nuova sede

Dati impianto/stabilimento

Denominazione

Comune*

Indirizzo*

Inserire almeno due caratteri per procedere con la ricerca dell'indirizzo

Civico*

Figura 16

Una volta inseriti i dati, confermare attivando il tasto *aggiungi impianto/stabilimento*.
Si torna alla pagina precedente

Dati istanza

Dati anagrafici

Domanda di Autorizzazione Unica Ambientale (A.U.A.)

Attenzione: Installazioni soggette ad AIA
La domanda di Autorizzazione Unica Ambientale (AUA) di cui al d.p.r. 59/2013 NON può essere presentata per gli impianti soggetti all'autorizzazione integrata ambientale di cui al Titolo III-bis del d.lgs. 152/2006.

Progetti di impianti soggetti a verifica ai sensi della legge regionale 40/1998
L'istanza di AUA può essere trasmessa dopo che sia stata dichiarata l'esclusione dalla fase di valutazione.

Soggetto / Azienda*

Indirizzo Comune

Ricerca impianto/stabilimento

Provincia*

Comune*

	Denominazione	Indirizzo	Codice SIRA	Fonte
<input type="checkbox"/>	Sade di Orbassano	VIA ROMA 41	17631	anagrafe soggetti ambientali

Utilizzare il pulsante di inserimento impianto solo nel caso in cui l'impianto per cui si presenta l'istanza non compaia nell'elenco

Elenco impianti/stabilimenti associati all'istanza

	Codice SIRA	Denominazione	Indirizzo	Comune	Coordinata X	Coordinata Y
<input type="checkbox"/>	17878	Sede Orbassano periferia	VIA CIRCONVALLAZIONE INTERNA 2	ORBASSANO		

Figura 17

sono presenti i tasti:
rimuovi impianto. Serve a rimuovere l'impianto per cui si deve presentare l'istanza, nel caso in cui fosse stato selezionato per errore;

georeferenziazione impianto. Serve a georiferire, o a verificare le coordinate dell'impianto/attività. La georeferenziazione è obbligatoria, quando si sta presentando un'istanza di AUA;

compila modulo di procura. **Il pulsante compare solo se ci si è qualificati come procuratore ai sensi del D.P.R. 160/2010, in relazione al soggetto che deve presentare l'istanza.** Leggere quanto riportato al paragrafo successivo [Scarico e Compilazione procura speciale](#);

proseguì. Consente di passare alla sezione successiva, solo se è presente la georeferenziazione dell'impianto (Coordinate X e Y)

5.3.1.4 Localizzazione impianto (georeferenziazione impianto)

Le coordinate possono essere già presenti a sistema, se la sede è stata censita in passato nell'anagrafica dei procedimenti ambientali, oppure possono essere inserite e/o modificate.

L'operazione di localizzazione consente di attivare il servizio cartografico ([Figura 18](#)) per individuare le coordinate geografiche dello stabilimento, o impianto. Le coordinate vengono anche riportate nel modulo dell'istanza da compilare.

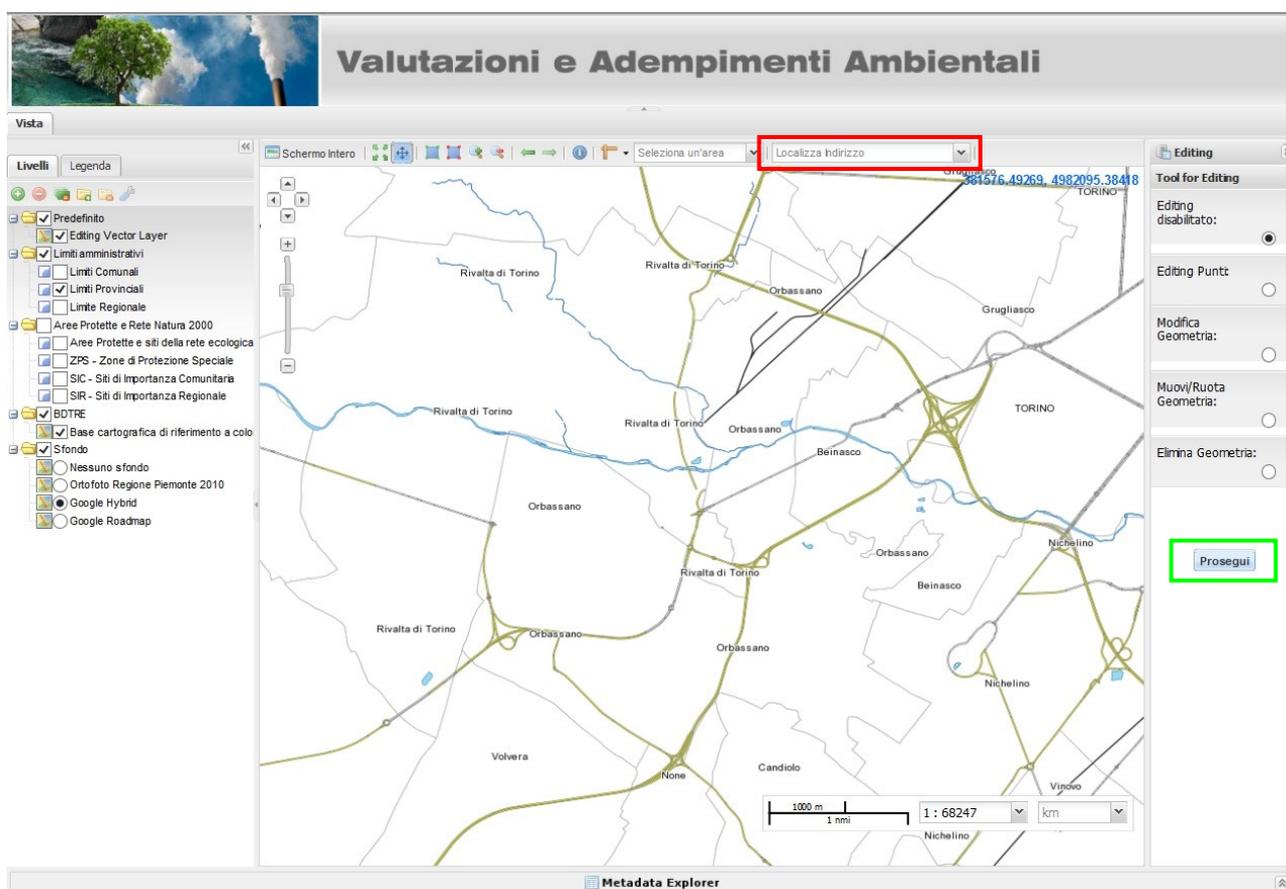


Figura 18

La mappa si posiziona sul comune indicato per la sede. Per cercare la via è possibile utilizzare i pulsanti di navigazione su mappa,



portandosi con il mouse sopra la singola icona apparirà una breve descrizione di cosa fa il pulsante

oppure attivare la ricerca diretta, scrivendo l'indirizzo nel box "localizza indirizzo"

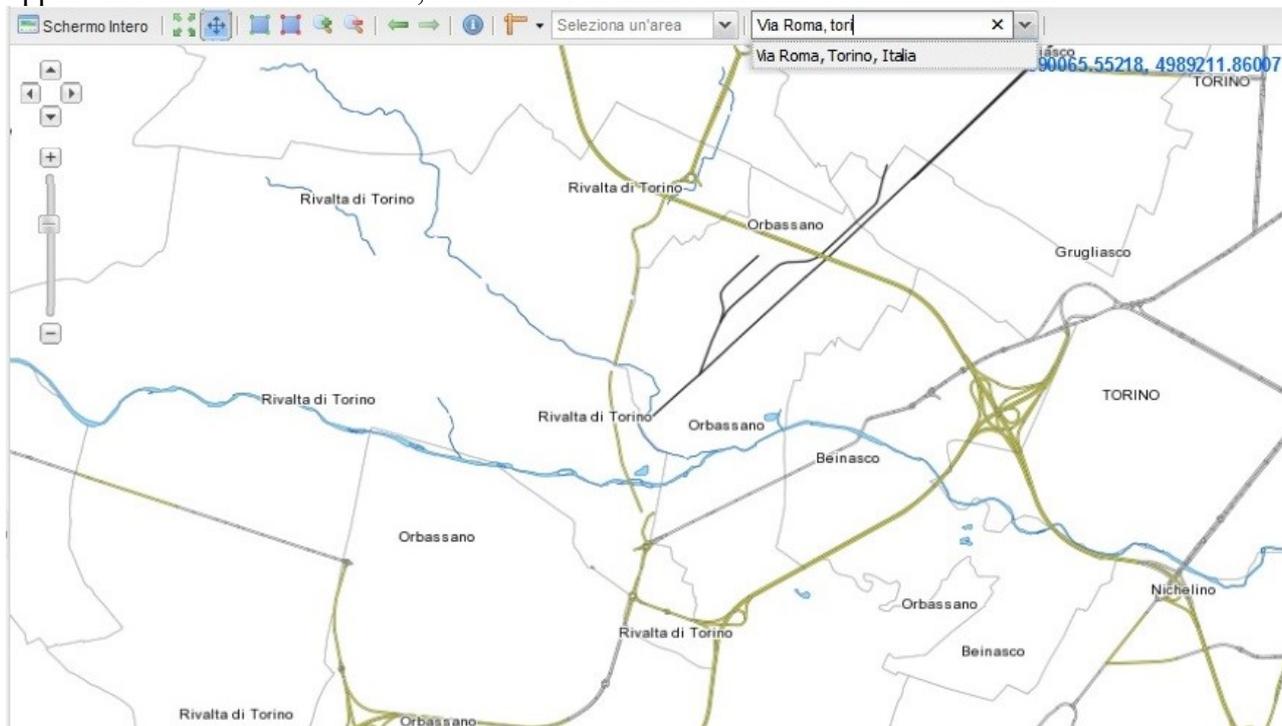


Figura 19

Una volta che ci si è posizionati nella zona ricercata si attiva la funzione di georeferenziazione (editing), selezionando il tasto riquadrato in rosso nell'immagine sottostante.

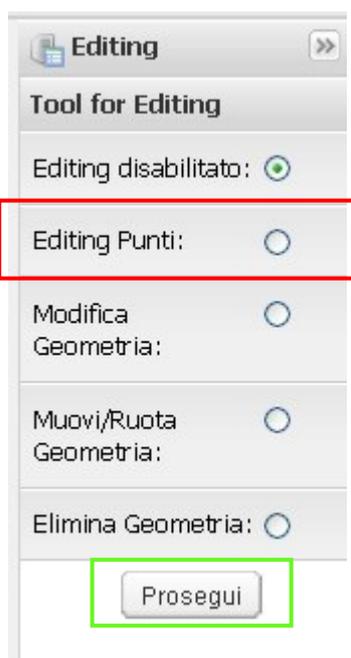


Figura 20

E' possibile acquisire solo le coordinate puntuali (non più di un solo punto per impianto) e non è consentito tracciare il perimetro, o l'area dell'impianto o stabilimento.

Per procedere, ci si porta direttamente su mappa, cliccando nel punto che si vuole acquisire. Il punto apparirà come nell'immagine sottostante



Figura 21

In caso di errore è possibile eliminarlo e acquisirlo una seconda volta, oppure modificarlo per spostarlo.

MODIFICA: la modifica del punto si può effettuare attivando indifferentemente la voce “Modifica Geometria” o “Muovi/ruota Geometria” di [Figura 20](#). Occorre cliccare sul punto presente in mappa, che cambierà colore diventando blu, come nell'immagine sottostante

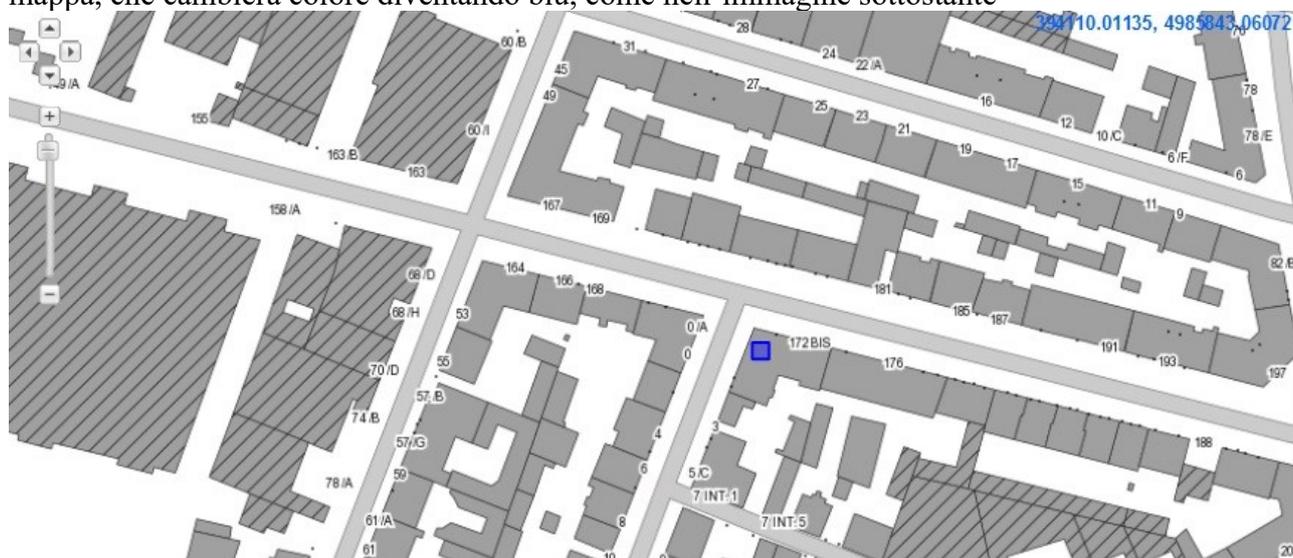


Figura 22

Tenendo il tasto sinistro del mouse premuto sul punto, effettuare lo spostamento con il cursore. Per terminare l'operazione cliccare sul punto stesso per segnalare che si vuole uscire dalla modalità di modifica. Il punto assumerà nuovamente il contorno verde, come in [Figura 21](#)

ELIMINAZIONE: dopo aver selezionato l'apposita voce dal menù di [Figura 20](#), cliccare sul punto presente in mappa, apparirà un box di richiesta conferma dell'operazione, come nell'immagine sottostante

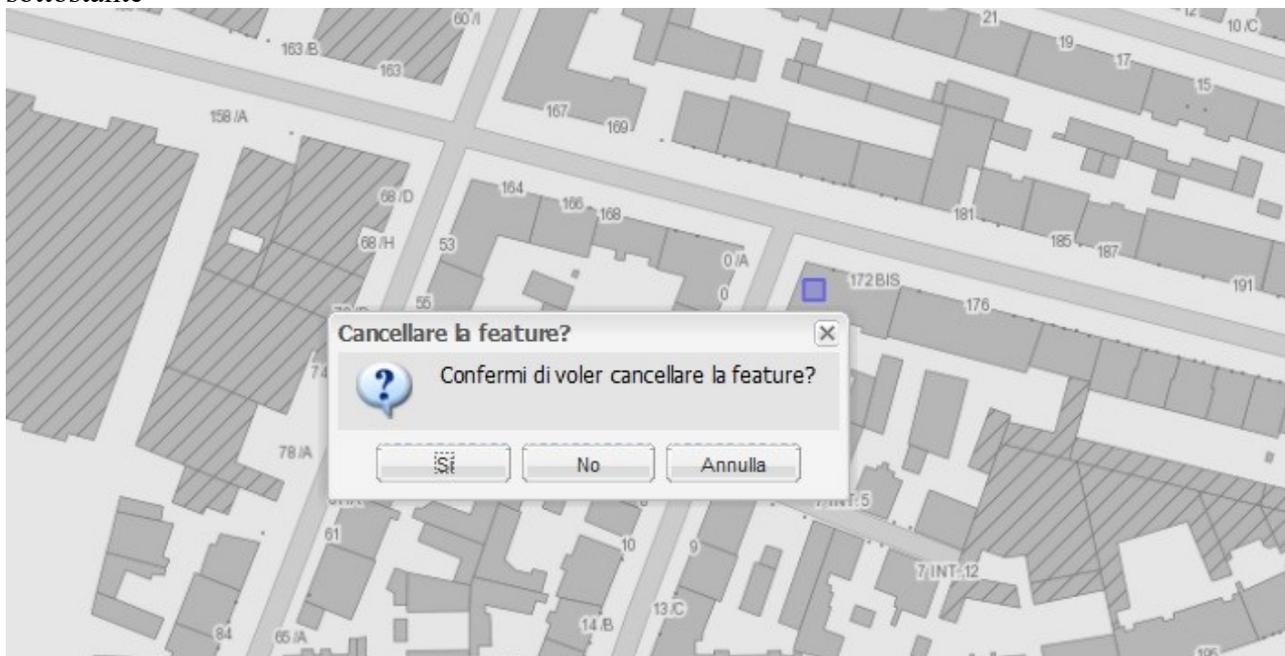


Figura 23

In caso di conferma, il punto verrà eliminato e sarà possibile procedere ad una nuova acquisizione, se necessario.

Per concludere la georeferenziazione e tornare alla pagina d'inserimento dati, selezionare il tasto "Prosegui" (riquadrate in verde in [Figura 18](#)). Le coordinate corrispondenti al punto saranno visibili nella pagina da cui è stato avviato il servizio di localizzazione.

5.3.1.5 Scarico e Compilazione procura speciale

Il tasto è presente solo se ci si è accreditati come procuratore ai sensi del D.P.R. 160/2011 in relazione al soggetto che presenta l'istanza (campo "carica ricoperta" di [Figura 12](#)).

Il modulo, che va scaricato sulla propria postazione compilato e firmato fuori linea, ha un aspetto simile a quello riportato in [Figura 24](#)

NOTA 1: il codice dell'istanza (riquadrate in rosso) deve corrispondere al codice dell'istanza, che si sta compilando. Esso è riportato su ogni foglio dell'istanza definitiva (non la versione bozza) in basso a sinistra.

NOTA 2: nel caso in cui non fosse possibile scaricare il modulo verificare che siano stati disattivati i blocchi pop up del browser, o di eventuali barre aggiuntive (es google toolbar). Per approfondimenti leggere quanto riportato nella "Guida alla configurazione della postazione di lavoro e del certificato digitale" disponibile sulla home page del portale:

<http://www.sistemapiemonte.it/cms/privati/ambiente-e-energia/servizi/804-valutazioni-e-adempimenti-ambientali>



MODELLO DI PROCURA SPECIALE

**INCARICO PER LA SOTTOSCRIZIONE DIGITALE E/O PRESENTAZIONE TELEMATICA
DI ISTANZE E/O COMUNICAZIONI PER GLI ADEMPIMENTI AMBIENTALI**

ai sensi dell'articolo 3, comma 1 lett. c) del d.p.r. 160/2010 e dell'articolo 1392 del "Codice civile"

Al SUAP del Comune di
relativamente alla pratica avente codice univoco di identificazione

Ai sensi della vigente normativa il/i sottoscritto/i 

Cognome Nome Qualifica
Nato/a a Prov. Stato il

 aggiungi dichiarante

rappresentante/i dell' impresa/società

Ragione sociale
Sede legale: comune di Prov.
Via n. CAP

Valendosi della facoltà prevista dagli articoli 46 e 47 del Decreto del Presidente della Repubblica 28/12/2000, n. 445, consapevole delle sanzioni penali previste dall'articolo 76 del D.P.R. 445/2000 e dall'articolo 483 del Codice Penale nel caso di dichiarazioni non veritiere e di falsità in atti,

DICHLARA / DICHLARANO

di conferire, con la presente scrittura, a valere ad ogni fine di legge, procura speciale per la
SOTTOSCRIZIONE DIGITALE E TRASMISSIONE TELEMATICA DELL'ISTANZA

al Sig./Sig.ra

Cognome Nome
Codice Fiscale
In qualità di 
Iscritto all'Ordine di con numero
Con studio / sede in Prov. CAP
Via n.
Tel. / cell Email
PEC (Posta Elettronica Certificata)

il quale, sottoscrivendo la presente con firma autografa,

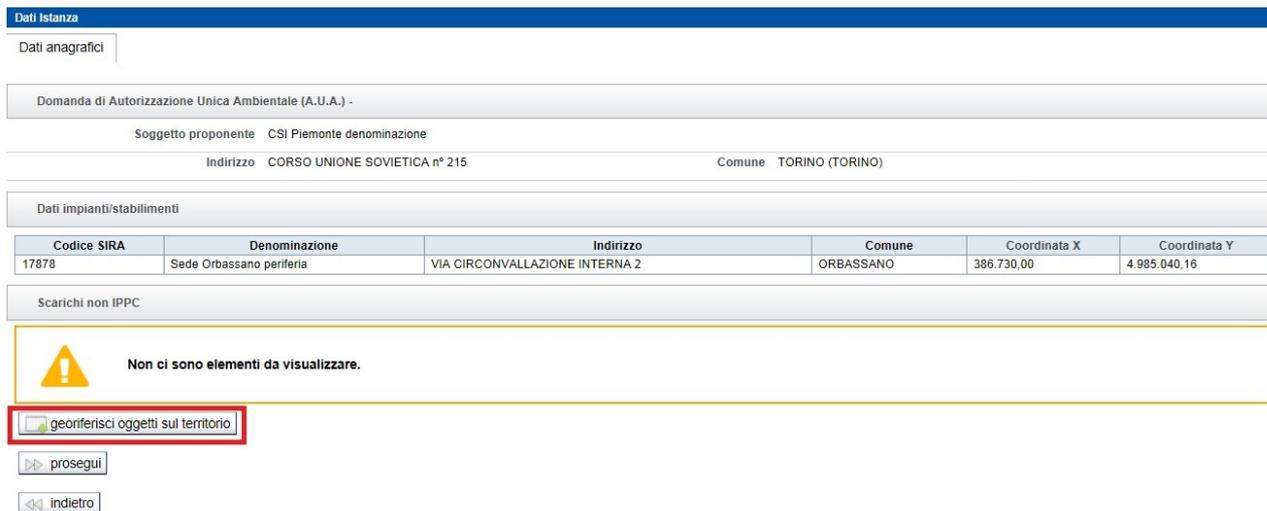
ACCETTA L'INCARICO

Figura 24

5.3.2 Localizzazione scarichi (oggetti sul territorio)

Tale operazione, **obbligatoria** solo se l'impianto, per cui si sta presentando l'AUA, ha degli scarichi, consente di georiferirli su mappa.

Se non si hanno scarichi, si può passare alla compilazione dati successiva, attivando il tasto "proseguì" e si seguono le indicazioni presenti al [paragrafo successivo](#)



Dati Istanza

Dati anagrafici

Domanda di Autorizzazione Unica Ambientale (A.U.A.) -

Soggetto proponente CSI Piemonte denominazione

Indirizzo CORSO UNIONE SOVIETICA n° 215 Comune TORINO (TORINO)

Dati impianti/stabilimenti

Codice SIRA	Denominazione	Indirizzo	Comune	Coordinata X	Coordinata Y
17878	Sede Orbassano periferia	VIA CIRCONVALLAZIONE INTERNA 2	ORBASSANO	386.730,00	4.985.040,16

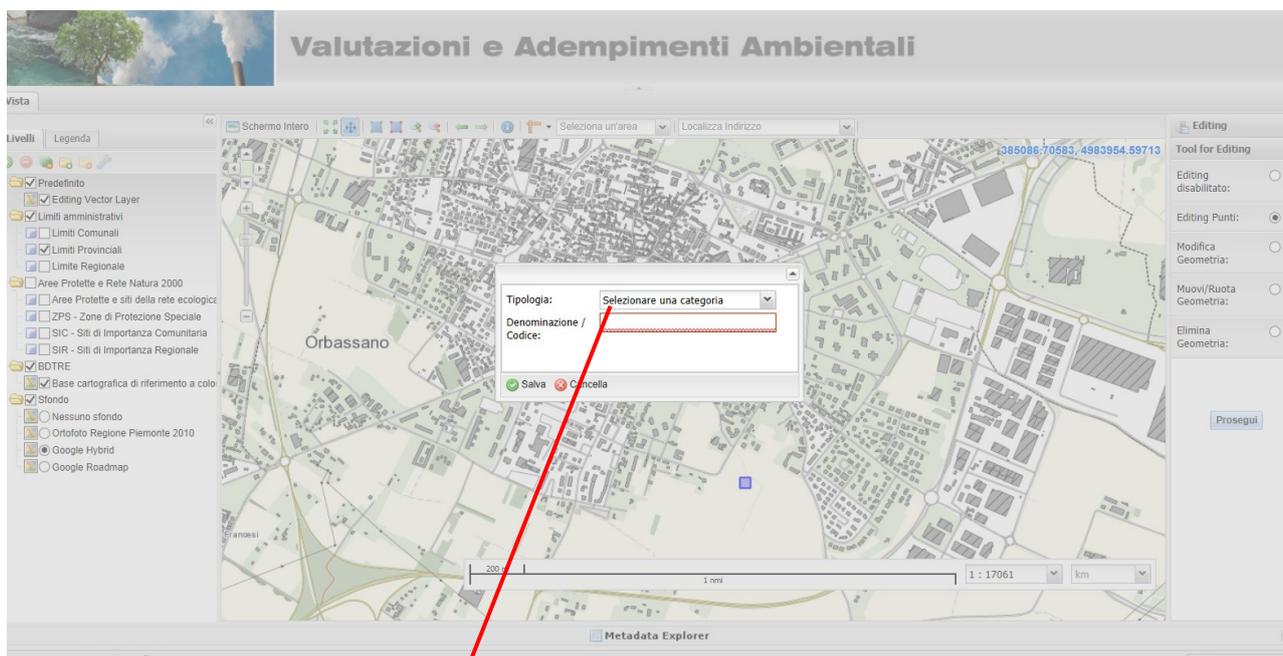
Scarichi non IPPC

 Non ci sono elementi da visualizzare.

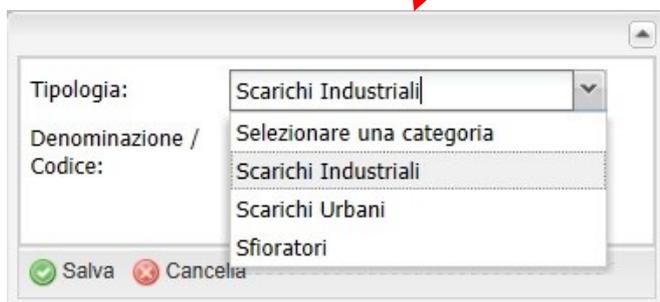
Figura 25

La componente di georeferenziazione scarichi è la medesima descritta al paragrafo [Localizzazione impianto \(georeferenziazione impianto\)](#) e si avvia attivando il tasto "georiferisci oggetti sul territorio".

La mappa si posiziona nel Comune in cui è stato precedentemente georiferito l'impianto o stabilimento. Individuata la collocazione dello scarico, spuntare la voce "Editing punti", presente sulla destra della pagina. Così come avviene per l'impianto, gli scarichi devono essere acquisiti come punti. Contrariamente a quanto avviene per lo stabilimento/impianto, è possibile acquisire più di un punto, ovvero tanti quanti sono gli scarichi. Per ogni punto segnato su mappa, si apre una finestra d'inserimento dati, come quella dell'immagine sottostante, in cui riportare la denominazione dello scarico.

**Figura 26**

Selezionare la tipologia dello scarico, scegliendo da lista, come nel particolare sottostante



Il valore corretto da impostare è “Scarichi industriali”. I due valori “Scarichi Urbani” e “Sfioratori” sono utilizzati dai Gestori del servizio Idrico Integrato per le istanze relative agli scarichi delle acque reflue urbane.

Terminata l’acquisizione, selezionando il tasto **prosegui**, si torna alla sezione scarichi, che è stata aggiornata con l’elenco degli scarichi georiferiti e le corrispondenti coordinate cartografiche ([Figura 27](#))

Dati Istanza

Dati anagrafici

Domanda di Autorizzazione Unica Ambientale (A.U.A.) -

Soggetto proponente CSI Piemonte denominazione

Indirizzo CORSO UNIONE SOVIETICA n° 215 Comune TORINO (TORINO)

Dati impianti/stabilimenti

Codice SIRA	Denominazione	Indirizzo	Comune	Coordinata X	Coordinata Y
17878	Sede Orbassano periferia	VIA CIRCONVALLAZIONE INTERNA 2	ORBASSANO	386.730,00	4.985.040,16

Scarichi non IPPC

Un risultato trovato. pagina 1

Identificativo	Denominazione	Coordinata X	Coordinata Y
<input type="checkbox"/> 1_001	Scarico 1	385086,71	4983954,87

Un risultato trovato. pagina 1

Figura 27

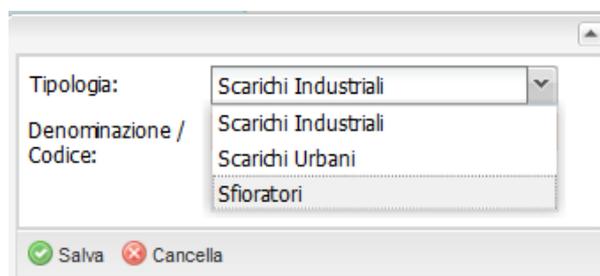
Nella pagina sono abilitati e presenti i pulsanti “modifica” ed “elimina” che, previa selezione dello scarico, consentono di correggere manualmente le coordinate inserite in automatico dall’applicativo, o di eliminarlo del tutto.

Nel caso di modifica manuale delle coordinate, è possibile verificare la nuova ubicazione, salvando il dato e attivando il pulsante “georiferisci oggetti sul territorio”, che avvia il servizio di visualizzazione del cartografico.

Attivando il tasto prosegui si passa alla compilazione dell’istanza

5.3.2.1 Localizzazione scarichi urbani

Le pratiche per gli **scarichi urbani** sono presentate **solo dai Gestori del Servizio Idrico Integrato**. Tale operazione si effettua seguendo quanto riportato nel paragrafo sopra ma, quando si abilita la modifica per inserire la denominazione dello scarico, occorre modificare la Tipologia che dev’essere **Scarichi Urbani**, o **Sfioratori** in relazione agli elementi che saranno presenti nella domanda. E’ possibile acquisire più di un punto



5.3.3 Compilazione dati istanza

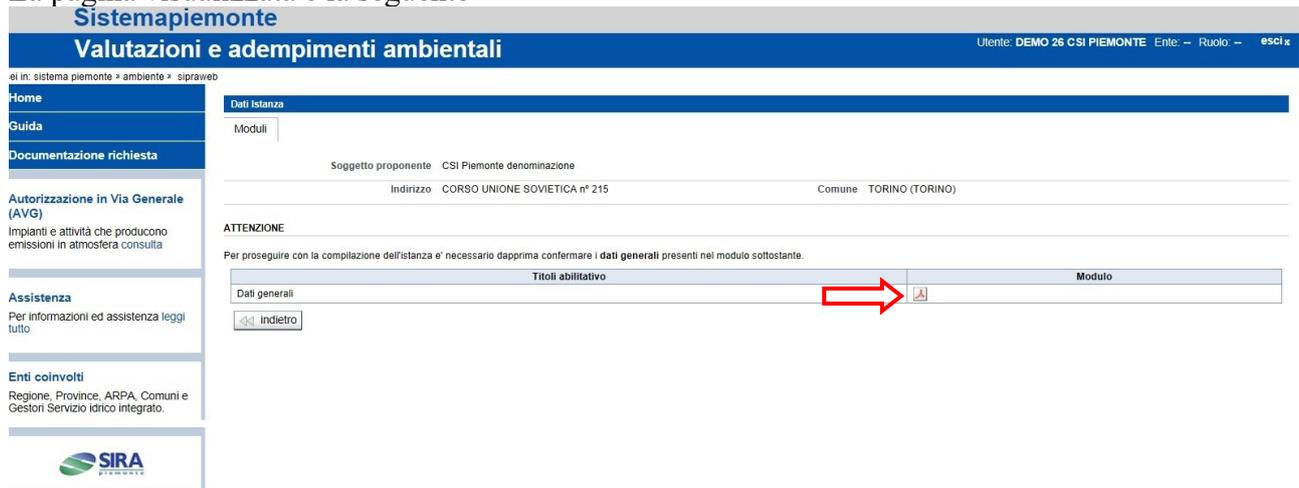
La compilazione è stata suddivisa per sezioni, in relazione ai titoli abilitativi da richiedere.

La prima sezione da compilare è quella denominata “Dati generali” e **dev’essere confermata per passare alla compilazione delle sezioni successive.**

Attenzione: la conferma dei dati non impedisce di accedere successivamente alla sezione e modificare/correggere quanto inserito

5.3.3.1 Sezione Dati generali

La pagina visualizzata è la seguente



Home

Guida

Documentazione richiesta

Autorizzazione in Via Generale (AVG)
Impianti e attività che producono emissioni in atmosfera consulta

Assistenza
Per informazioni ed assistenza leggi tutto

Enti coinvolti
Regione, Province, ARPA, Comuni e Gestori Servizio idrico integrato.

SIRA

Dati Istanza

Moduli

Soggetto proponente CSI Piemonte denominazione

Indirizzo CORSO UNIONE SOVIETICA n° 215 Comune TORINO (TORINO)

ATTENZIONE

Per proseguire con la compilazione dell'istanza e' necessario dapprima confermare i dati generali presenti nel modulo sottostante.

Titoli abilitativo

Dati generali

Modulo

indietro

Figura 28

Per compilare la prima parte attivare il tasto indicato dalla freccia rossa

Figura 29

NOTA: non tutti i campi da compilare sono obbligatori, ma solo quelli indicati con l'asterisco.

S'invita a porre attenzione all'annullamento della marca da bollo. Il numero va inserito nel modulo in alto a sinistra, prima dei dati del richiedente, come nell'immagine sottostante

Figura 30

Vi sono casi in cui non si è tenuti a inserire la marca da bollo, come accade per gli Enti pubblici, o per coloro che stanno presentando l'AUA assieme ad altri procedimenti (ad es permessi edilizi, o altro). In questi casi si deve spuntare la casella più opportuna: "Esente da bollo", o "Bollo assolto in altro adempimento" con riferimento ai due casi citati.

5.3.3.2 Sezione DATI DEL RICHIEDENTE

L'aspetto ed i dati di questa sezione sono conseguenza di quanto è stato indicato nel campo [Carica ricoperta](#), quando sono stati compilati i dati relativi al soggetto (leggere quanto riportato in [Inserimento soggetto/azienda](#)).

Se è stato scelto il valore "delegato del legale rappresentante", o "procuratore", la sezione apparirà vuota ([Figura 31](#)) e chi sta compilando dovrà riportare i dati del titolare, o rappresentante legale.

DATI DEL RICHIEDENTE

*Il/La sottoscritto/a: Cognome				*Nome			
*codice fiscale							
*nato/a a		* prov		* Stato		* il	
*residente in		* prov		* Stato			
*via				* n.		* cap	
telefono			fax				
*In qualita' di	<input type="radio"/>	Titolare	<input type="radio"/>	Legale rappresentante			

Figura 31

Se in fase di registrazione del soggetto è stato scelto uno degli altri valori ("Legale Rappresentante", "Titolare") nella sezione compariranno i suoi dati già precompilati e dovrà essere il soggetto indicato a firmare l'istanza in questione

5.3.3.3 Sezione DATI AZIENDA e DATI IMPIANTO

Nelle due sezioni sono riportati i dati immessi o selezionati dall'utente precedentemente. I dati presenti non sono modificabili direttamente nel modulo.

5.3.3.4 Sezione INQUADRAMENTO TERRITORIALE

Se è stata fatta, o era presente la georeferenziazione dell'impianto/stabilimento, obbligatoria per l'AUA, i campi relativi alle coordinate geografiche sono già valorizzati come nell'esempio sottostante.

INQUADRAMENTO TERRITORIALE

dell'impianto/stabilimento/attività :

Coordinate geografiche <small>WGS84 UTM32N EPSG:32632</small>	X	386730	Y	4985040
Dati catastali		Codice catastale	Sezione Censuaria	Tipologia Catasto
				CATASTO TERRENI <input type="checkbox"/> CATASTO FABBRICATI <input type="checkbox"/>
		foglio	particella	
				

Figura 32

E' possibile completare le informazioni, specificando i dati catastali. Nel caso in cui non sia presente alcun dato, è obbligatorio compilare una delle due sezioni: coordinate geografiche o dati catastali.

5.3.3.5 Sezioni successive

Tutti i dati delle sezioni successive: Adempimenti ambientali in possesso; Certificazioni ambientali o di sistema in possesso dell'azienda; Dimensione occupazionale e periodo attività; Referente tecnico AUA non sono obbligatorie e la loro mancata compilazione non impedisce di confermare il modulo che può essere integrato in un secondo momento

Per salvare i dati inseriti nella prima parte occorre attivare il tasto "conferma" posto al fondo del modulo. L'operazione va a buon fine SOLO SE sono stati inseriti tutti i dati obbligatori. **Attenzione: la conferma dei dati non impedisce di accedere successivamente alla sezione e modificare/correggere quanto inserito**

CHIEDE

* rilascio dell'AUA modifica sostanziale dell'AUA rinnovo dell'AUA

Il richiedente ai sensi degli artt. 46 e 47 D.P.R. n. 445/2000, DICHIARA di essere consapevole delle sanzioni e delle pene previste dalla legge dall'art. 76 del medesimo D.P.R. in caso di rilascio di dichiarazioni mendaci, falsità negli atti, uso o esibizione di atti falsi, contenenti dati non più rispondenti a verità.

dichiara inoltre:

- che l'attività non è assoggettata alle disposizioni in materia di Autorizzazione Integrata Ambientale (AIA)
- * che l'attività non è assoggettata alla VIA ai sensi del Codice dell'ambiente
- * che l'autorità competente _____ alla verifica di VIA ha valutato la non assoggettabilità del progetto alla VIA
con provvedimento n. _____ del _____

- * Il sottoscritto acconsente al trattamento dei dati personali per i soli fini istituzionali ai sensi delle disposizioni di cui al D.Lgs 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali".
- richiesta di riservatezza della documentazione



Figura 33

5.3.4 Scelta titoli abilitativi da richiedere

Effettuata la conferma della prima tranche di dati si torna alla parte web che presenta l'elenco dei titoli abilitativi che possono essere selezionati per richiedere l'AUA, come da [Figura 34](#)

Titoli abilitativo	Modulo
Dati generali	

Titoli abilitativi ambientali	
Titoli abilitativi del procedimento	
<input type="checkbox"/>	Autorizzazione in Via Generale per le emissioni in atmosfera - Allevamenti
<input type="checkbox"/>	Autorizzazione in Via Generale per le emissioni in atmosfera - Betonaggio
<input type="checkbox"/>	Autorizzazione in Via Generale per le emissioni in atmosfera - Carrozzerie
<input type="checkbox"/>	Autorizzazione in Via Generale per le emissioni in atmosfera - Climatizzazione
<input type="checkbox"/>	Autorizzazione in Via Generale per le emissioni in atmosfera - Essiccazione cereali e semi
<input type="checkbox"/>	Autorizzazione in Via Generale per le emissioni in atmosfera - Falegnameria
<input type="checkbox"/>	Autorizzazione in Via Generale per le emissioni in atmosfera - Materiali Metallici
<input type="checkbox"/>	Autorizzazione in Via Generale per le emissioni in atmosfera - Materiali Vari
<input type="checkbox"/>	Autorizzazione in Via Generale per le emissioni in atmosfera - Materie Plastiche
<input type="checkbox"/>	Autorizzazione in Via Generale per le emissioni in atmosfera - Nazionali - Allegato I del DPR 59/13
<input type="checkbox"/>	Autorizzazione in Via Generale per le emissioni in atmosfera - Orafi
<input type="checkbox"/>	Autorizzazione in Via Generale per le emissioni in atmosfera - Pulitintolavanderie
<input type="checkbox"/>	Autorizzazione in Via Generale per le emissioni in atmosfera - Tessile
<input type="checkbox"/>	Emissioni (in via ordinaria)
<input type="checkbox"/>	Fanghi
<input type="checkbox"/>	Impatto acustico
<input type="checkbox"/>	Recupero di rifiuti non pericolosi
<input type="checkbox"/>	Recupero di rifiuti pericolosi
<input type="checkbox"/>	Scarichi acque reflue urbane
<input type="checkbox"/>	Scarichi industriali
<input type="checkbox"/>	Utilizzazione agronomica

Titoli abilitativi da richiedere		
	Titoli abilitativi da richiedere	Stato scheda tecnica
<input type="radio"/>	Scarichi industriali	BOZZA

Figura 34

NOTA: se è stata fatta la georeferenziazione di almeno uno scarico, il titolo “Scarichi industriali” è già selezionato tra quelli da richiedere in AUA. In caso contrario può essere scelto dalla lista dei Titoli ambientali, ma il sistema segnalerà che è obbligatoria la georeferenziazione dello scarico. Per poter proseguire attivare il tasto “indietro” che riporta alla pagina di [Figura 25](#). Procedere con la georeferenziazione del, o degli scarichi

5.3.4.1 Compilazione schede dei titoli abilitativi scelti

Per compilare le schede tecniche relative ai titoli scelti si spunta il radio button presente in corrispondenza de titolo e si attiva “*compila scheda*”

NOTA 1: prestare attenzione alle icone gialle 

Cliccandoci sopra è possibile aprire un dettaglio in cui viene riportata una descrizione più specifica dell’allegato obbligatorio richiesto

NOTA 2: prestare attenzione alle icone blu a forma di punto interrogativo 

Cliccandoci sopra si apre un dettaglio con la spiegazione più dettagliata di ciò che viene richiesto per un certo campo

All'apertura la scheda si presenta come in [Figura 35](#) (Scarichi industriali), oppure quella di [Figura 36](#) (Recupero Rifiuti Non Pericolosi). NOTA: Per aggiungere una tipologia di rifiuto utilizzare il pulsante “+” presente su ciascuna scheda

Valutazioni e adempimenti ambientali

Tipo adempimento AUA - scarichi di acque reflue di cui al capo II del titolo IV della sezione II della Parte terza del D.Lgs 03/04/2006, n.152



Codice fiscale richiedente RSSPLO67F67F567F
Codice Fiscale Azienda 01995120019
Denominazione Azienda Sede Orbassano periferia

TITOLI ABILITATIVI AMBIENTALI DA RICHIEDERE IN AUA							
Titolo abilitativo	* Richiesta	Estremi atto	Ente competente	Data emissione	Data scadenza	Note	
Scarichi Industriali	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="text"/>	<input type="text"/>		

* INDUSTRIA AGROALIMENTARE SI NO

* PRELIEVI

<input type="checkbox"/> <i>acquedotto</i>	
<input type="checkbox"/> <i>sorgente</i>	
<input type="checkbox"/> <i>pozzo</i>	
<input type="checkbox"/> <i>acque superficiali</i>	
<input type="checkbox"/> <i>altro</i>	
<input type="checkbox"/> <i>riutilizzo di acque di impianto di depurazione di terzi</i>	
* RICIRCOLO INTERNO	
<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO

CHIEDE

rilascio dell'AUA modifica sostanziale dell'AUA rinnovo dell'AUA

e a tal fine DICHIARA:

Figura 35

Valutazioni e adempimenti ambientali

Tipo adempimento AUA-Comunicazione inizio attività esercizio operazioni recupero rifiuti NON PERICOLOSI ai sensi artt. 214 e 216 D.lgs. 3/4/06, n.152

Codice fiscale richiedente VVVG67F67F678F

Codice Fiscale Azienda 01995120019

Denominazione Azienda Sade di Orbassano

TITOLI ABILITATIVI AMBIENTALI DA RICHIEDERE IN AUA						
Titolo abilitativo	* Richiesta	Estremi atto	Ente competente	Data emissione	Data scadenza	Note
Recupero Rifiuti NON pericolosi <input type="checkbox"/>						

Per le Comunicazione Recupero Rifiuti riportare nel campo Estremi Atto il numero di iscrizione al registro

CHIEDE

rilascio dell'AUA modifica sostanziale dell'AUA rinnovo dell'AUA

e a tal fine DICHIARA:

* dati obbligatori

Data aggiornamento modello: 15/03/2018

scheda G1 v. 2018 REV 1

BOZZA

SCHEDA G1 - OPERAZIONI DI RECUPERO DI RIFIUTI NON PERICOLOSI

TOTALE TIPOLOGIE DEL RIFIUTO N. 1

<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> SCHEDA N.: 1
TIPO DI RECUPERO:

Figura 36

Per aggiungere una nuova scheda utilizzare il pulsante indicato dalla freccia

La tipologia di richiesta “rilascio dell’AUA”, o “modifica sostanziale dell’AUA” è già selezionata e non modificabile all’interno della scheda specifica perché gestita nella sezione descritta al [paragrafo precedente – Sezione Dati generali](#)

Al fondo sono presenti i pulsanti *Annulla*; *Salva in bozza*, o *Conferma*, che determinano lo stato di compilazione delle schede riportato accanto ad ognuna, dopo la prima compilazione, come in [Figura 37](#)

	Titoli abilitativi da richiedere	Stato scheda tecnica
<input type="radio"/>	Scarichi industriali	BOZZA
<input checked="" type="radio"/>	Emissioni (in via ordinaria)	CONFERMATA

Figura 37

Per poter proseguire, ovvero per passare al caricamento degli allegati all'istanza occorre che le schede relative a tutti i titoli abilitativi scelti siano in stato CONFERMATA

5.3.5 Stampa bozza istanza

La funzionalità consente di produrre un file pdf dell'istanza in versione bozza per consentire di rileggere e controllare i dati inseriti e l'istanza fuori linea. Tale funzione è disponibile quando è stata compilata almeno la sezione "Dati generali". Il pulsante di attivazione viene mostrato in [Figura 38](#)

Titoli abilitativi da richiedere		
	Titoli abilitativi da richiedere	Stato scheda tecnica
<input type="radio"/>	Scarichi industriali	BOZZA

Figura 38

5.3.6 Inserimento/gestione allegati

5.3.6.1 Caricamento allegati

Per maggiore chiarezza sugli allegati richiesti ed il loro contenuto s'invita a consultare la sezione [Documentazione richiesta](#).

La pagina per inserire gli allegati può essere richiamata attivando il tasto "gestione allegati", oppure selezionando la sezione specifica.

ATTENZIONE: il tasto gestione allegati è attivo SE E SOLO SE lo stato delle schede relative a tutti i titoli abilitativi scelti è CONFERMATO

La sezione si presenta come nell'immagine sottostante

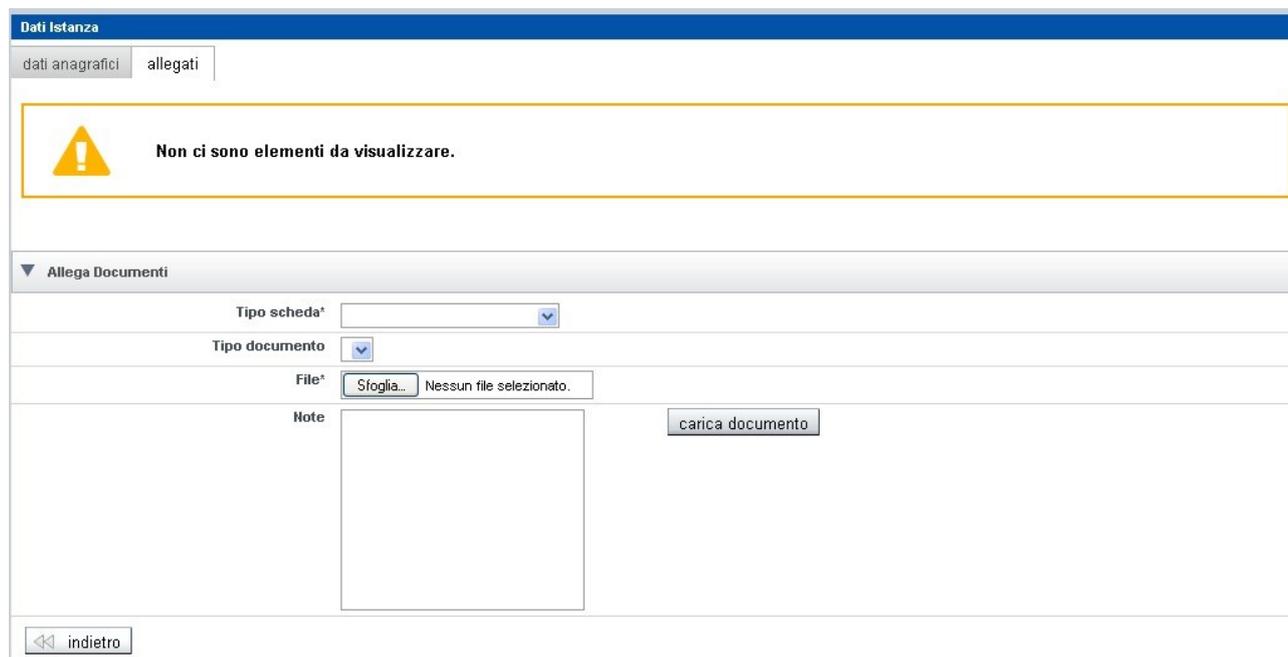


Figura 39

In relazione alla tipologia dell’istanza e dei titoli abilitativi scelti, scegliere il valore del campo “Tipo scheda”. La lista sottostante “Tipo documento” viene popolata con i valori correlati al “Tipo scheda”.

Nel campo “Tipo documento” i documenti obbligatori sono contrassegnati con asterisco. Il loro mancato caricamento non consente di proseguire con il completamento e la firma dell’istanza.

NOTA 1: la scheda “Sezione generale*” va scelta sempre. Il documento sempre obbligatorio è la “Planimetria generale dello stabilimento in scala adeguata*”.

Quest’ultima va sempre selezionata per allegare i documenti indicati come obbligatori ed eventualmente il modulo di procura, o delega.

Per le altre schede, occorrerà scegliere solo le voci corrispondenti ai titoli abilitativi selezionati. Ad esempio, se è stata compilata un’AUA per scarichi e autorizzazioni alle emissioni in atmosfera in via ordinaria, vanno selezionate solo queste due voci e allegati i Tipi di documento segnati con asterisco, ovvero obbligatori.

S’invita a prestare particolare attenzione alla documentazione da allegare, specialmente quando si presenta l’istanza in qualità di delegato o procuratore, consultando quanto riportato nella sezione [documentazione richiesta](#) del portale

5.3.6.2 Formati ammessi

Tutti i file allegati devono essere firmati digitalmente. Sono ammessi solo alcuni formati di documento, elencati nella successiva tabella:

Formato	Estensione
File PDF firmato	.pdf.p7m
File grafico firmato	.jpg.p7m

File grafico firmato	.jpeg.p7m
----------------------	-----------

ATTENZIONE: si raccomanda di non inserire punti all'interno dei nomi dei file. I punti devono servire solo a separare le estensioni dei file.

5.3.7 Completamento istanza

Il caricamento degli allegati abilita il pulsante “completa istanza”, che comparirà nella pagina, come nell'esempio sottostante.

Dati Istanza

Dati anagrafici | **allegati**

6 risultati trovati, tutti i risultati visualizzati. pagina 1

	Tipo scheda	Documento	Dimensione	Data inserimento
<input type="radio"/>	Scarichi industriali - Relazione tecnica corredata da layout del ciclo produttivo	AAAAA2.pdf.p7m	10,8 KB	22/02/2018
<input type="radio"/>	Scarichi industriali - Relazione tecnica	AAAAA17.pdf.p7m	10,8 KB	22/02/2018
<input type="radio"/>	Scarichi industriali - Planimetria dello stabilimento	AAAAA3.pdf.p7m	10,8 KB	22/02/2018
<input type="radio"/>	Scarichi industriali - Attestazione pagamento oneri istruttori	AAAAA4.pdf.p7m	10,8 KB	22/02/2018
<input type="radio"/>	Scarichi industriali - Relazione tecnica con dimensionamenti impianto di depurazione	AAAAA5.pdf.p7m	10,8 KB	22/02/2018
<input type="radio"/>	Sezione generale* - Planimetria generale dello stabilimento in scala adeguata	AAAAA1.pdf.p7m	10,8 KB	22/02/2018

6 risultati trovati, tutti i risultati visualizzati. pagina 1

Allega Documenti

Tipo scheda*

Tipo documento

File*

ATTENZIONE: l'utilizzo di lettere accentate nel nome dei documenti non è consentito. Eventuali lettere accentate saranno sostituite dal sistema, al momento del caricamento dei documenti, con le corrispondenti lettere prive di accento. Tali correzioni automatiche saranno recepite nell'elenco file allegati, riportato al fondo dell'istanza confermata, che formalizza le denominazioni con cui i documenti dovranno essere acquisiti dal soggetto pubblico competente.

Note

Completa Istanza

Luogo*
Data*

Figura 40

Prima compilazione dei campi riquadrati in verde, l'attivazione del “completa istanza” fa scattare il controllo sugli allegati e, se non sono stati caricati tutti quelli obbligatori, non sarà possibile proseguire.

In caso positivo, l'applicativo torna all'elenco istanze e quella completata passa in stato “da firmare” (Figura 41)

Elenco istanze

3 risultati trovati, tutti i risultati visualizzati. pagina 1

	Adempimento	Codice fiscale	Soggetto/azienda	Impianto/stabilimento	Data Inserimento	Stato	Istanza
<input type="radio"/>	AVG Tessile	000077788899	Prova inserimnto	prova convegno	15/07/2014	BOZZA	
<input type="radio"/>	AVG Tessile	06770620588	ITALFERR	Stabilimento di Biella	07/07/2014	BOZZA	
<input type="radio"/>	AVG Tessile	000555588899	prova 17 luglio	prova fer	25/07/2014	DA FIRMARE	

3 risultati trovati, tutti i risultati visualizzati. pagina 1

Figura 41

5.3.8 Scarico istanza da firmare

Selezionando l'icona di Figura 41, si apre il modulo che va scaricato sul proprio computer e firmato con un kit di firma digitale. Dopo aver apposto la firma, si consiglia di verificare la validità della stessa riaprendo il file.

5.3.9 Caricamento istanza firmata

Per caricare l'istanza firmata, selezionarla nella pagina riportata in Figura 41 e attivare il tasto "allega istanza firmata", riquadrato in verde.

Si accede alla maschera di caricamento allegati, in cui è presente la sezione per il caricamento del documento firmato con la tipologia già preimpostata (Figura 42)

Dati Istanza

Dati anagrafici | allegati

Non ci sono elementi da visualizzare.

▼ Allega Istanza Firmata

Tipologia:

File*: Nessun file selezionato.

Note:

Figura 42

Dopo aver selezionato il file corrispondente all'istanza firmata, attivare il tasto "carica istanza firmata. La pagina assumerà l'aspetto riportato nell'immagine sottostante

Dati Istanza

Dati anagrafici | allegati

Un risultato trovato. pagina 1

	Tipo scheda	Documento	Dimensione	Data inserimento
<input type="radio"/>	Istanza firmata	AUA-2015-0254.pdf	1,2 MB	17/07/2015

Un risultato trovato. pagina 1

▼ Allega Istanza Firmata

Tipologia: Istanza firmata

File*: Nessun file selezionato.

Note:

Figura 43

Lo stato dell'istanza cambia in FIRMATO e in questa fase è possibile solo eliminare/sostituire il file firmato, ma non è più possibile modificare il contenuto dell'istanza. Per sostituire l'istanza firmata occorre prima eliminare quella presente selezionandola e attivando il tasto "elimina allegato". Si procede quindi ad un nuovo caricamento

5.3.10 Conferma e invio dell'istanza firmata

Questa funzionalità viene attivata con il tasto "conferma e invia istanza" di [Figura 43](#) e consente l'invio **solo nel caso in cui il SUAP competente sia integrato al presente sistema di composizione istanza.**

I SUAP riceventi possono appartenere alle seguenti due casistiche:

- 1) SUAP integrati, ovvero SUAP che ricevono l'istanza dalla PEC di sistema
- 2) SUAP NON integrati, ovvero SUAP che non hanno comunicato di voler ricevere l'istanza da PEC di Sistema Piemonte. L'istanza dovrà essere fatta pervenire loro, secondo le modalità da essi previste.

In tutti i casi occorre attivare il tasto "conferma e invia istanza" perché sia resa disponibile al backoffice utilizzato dalle province per l'istruttoria.

Selezionando il tasto evidenziato in rosso di [Figura 43](#), il sistema chiederà conferma visualizzando il messaggio seguente:

Sistemapiemonte

Valutazioni e adempimenti ambientali

sei in: sistema piemonte > ambiente > sipraweb

conferma invio istanza



Attenzione: con questa operazione verrà consolidata l'istanza e non sarà più possibile apportare alcuna modifica. L'istanza verrà inviata al SUAP competente secondo le modalità previste dal SUAP specifico. Si desidera procedere?

Figura 44

è possibile annullare l'operazione con l'apposito tasto o confermarla. La conferma non consente più di tornare ad uno stadio precedente.

Se il SUAP competente è integrato al sistema da cui riceve l'istanza, si torna alla pagina con l'elenco istanze ed è possibile procedere allo scarico della ricevuta d'invio, come nell'immagine sottostante

Elenco istanze



L'istanza firmata e' stata inviata al SUAP territorialmente competente. L'azienda riceverà una comunicazione via PEC attestante l'invio. E' possibile scaricare la ricevuta dell'invio dall'elenco sottostante

45 risultati trovati (5 pagine)

1 | 2 | 3 | 4 | 5 succ» | ultima

	Adempimento	Codice	Codice fiscale	Soggetto/azienda	Impianto/stabilimento	Data Inserimento	Stato	Istanza	Ricevuta
<input type="radio"/>	Autorizzazione Unica Ambientale (A.U.A.)	AUA-2015-0272	09023300156	IDROSOL SPA	IDROSOL SPA - VIA MARTINO DELLA TORRE 24/C	20/07/2015	BOZZA		
<input type="radio"/>	Autorizzazione Unica Ambientale (A.U.A.)	AUA-2015-0271	01995120019	CSI Piemonte denominazione	Sede Ivrea	20/07/2015	INVIATA		
<input type="radio"/>	Autorizzazione Unica Ambientale (A.U.A.)	AUA-2015-0264	98789876567	Societa Invenata Sabbrly	IMPIANTO DI TORINO NORD	17/07/2015	BOZZA		
<input type="radio"/>	Autorizzazione Unica Ambientale (A.U.A.)	AUA-2015-0263	01995120019	CSI Piemonte denominazione	Sede Ivrea	17/07/2015	BOZZA		
<input type="radio"/>	Autorizzazione Unica Ambientale (A.U.A.)	AUA-2015-0260	00125350033	PLASTISEL SRL	PLASTISEL SRL - VIA GRAVELLONA 2	15/07/2015	BOZZA		
<input type="radio"/>	Autorizzazione Unica Ambientale (A.U.A.)	AUA-2015-0258	07516911000	AUTOSTRADE PER L'ITALIA S.P.A.	Autostrade per l'Italia S.p.A - Agliè	15/07/2015	BOZZA		
<input type="radio"/>	Autorizzazione Unica Ambientale (A.U.A.)	AUA-2015-0256	01995120019	CSI Piemonte denominazione	CONSORZIO PER IL SISTEMA INFORMATIVO*(CSI PIEMONTE)	15/07/2015	BOZZA		
<input type="radio"/>	Autorizzazione Unica Ambientale (A.U.A.)	AUA-2015-0251	01995120019	CSI Piemonte denominazione	Sede Alessandria	14/07/2015	FIRMATO		

45 risultati trovati (5 pagine)

1 | 2 | 3 | 4 | 5 succ» | ultima

Figura 45

Il messaggio visualizzato è il seguente: *L'istanza firmata è stata inviata al SUAP territorialmente competente. L'azienda riceverà una comunicazione via PEC attestante l'invio. E' possibile scaricare la ricevuta dell'invio dall'elenco sottostante*

Per i SUAP non ancora integrati al sistema (caso al punto 2) non viene fatto l'invio e si dovrà provvedere secondo le modalità da esso previste.



L'istanza firmata e' stata consolidata e non e' piu' modificabile. E' necessario inoltrarla al SUAP territorialmente competente (D.P.R.160/2010), secondo le modalita' da esso previste.

41 risultati trovati (5 pagine)

1 | 2 | 3 | 4 | 5 succ » | ultima

	Adempimento	Codice	Codice fiscale	Soggetto/azienda	Impianto/stabilimento	Data Inserimento	Stato	Istanza	Ricevuta
<input type="radio"/>	Autorizzazione Unica Ambientale (A.U.A.)	AUA-2015-0260	00125350033	PLASTISEL SRL	PLASTISEL SRL - VIA GRAVELLONA 2	15/07/2015	BOZZA		
<input type="radio"/>	Autorizzazione Unica Ambientale (A.U.A.)	AUA-2015-0258	07516911000	AUTOSTRADE PER L'ITALIA S.P.A.	Autostrade per l'Italia S.p.A - Aglié	15/07/2015	BOZZA		
<input type="radio"/>	Autorizzazione Unica Ambientale (A.U.A.)	AUA-2015-0256	01995120019	CSI Piemonte denominazione	CONSORZIO PER IL SISTEMA INFORMATIVO*(CSI PIEMONTE)	15/07/2015	BOZZA		
<input type="radio"/>	Autorizzazione Unica Ambientale (A.U.A.)	AUA-2015-0254	BDNRRT64L45D208E	ROBERTA PROVA	SEDE ANDORNO MICCA	14/07/2015	INVIATO/CONFERMATO		
<input type="radio"/>	Autorizzazione Unica Ambientale (A.U.A.)	AUA-2015-0252	01995120019	CSI Piemonte denominazione	Sade di Orbassano	14/07/2015	CONFERMATO - DA INVIARE		

41 risultati trovati (5 pagine)

1 | 2 | 3 | 4 | 5 succ » | ultima

Figura 46

L'istanza è posta in stato “CONFERMATO DA INVIARE”

Come evidenziato non è attivo il pulsante per lo scarico della ricevuta, perchè non è stato effettuato l'invio, ma solo la conferma dell'istanza

5.4 Integrazione di un'istanza inviata, o confermata da inviare

L'integrazione è quell'operazione che consente di aggiungere documentazione ad un'istanza che è in stato INVIATA, o CONFERMATO – DA INVIARE.

L'integrazione può essere spontanea, o richiesta dal SUAP, o dall'ente che svolge l'istruttoria autorizzativa.

Con riferimento all'immagine di [Figura 9- Pagina Elenco Istanze](#), occorre selezionare l'istanza e attivare il tasto “integrazioni”. Si visualizza la pagina sottostante, in cui è possibile allegare i documenti richiesti, o ritenuti mancanti ai fini dell'istruttoria

Home

Guida

Documentazione richiesta

Autorizzazione in Via Generale (AVG)
Impianti e attività che producono emissioni in atmosfera
[consulta](#)

Assistenza
Per informazioni ed assistenza
[leggi tutto](#)

Enti coinvolti
Regione, Province, ARPA, Comuni e Gestori Servizio Idrico Integrato.



Dati Istanza

Dati anagrafici
integrazioni

Codice istanza AUA-2016-0013



Non ci sono elementi da visualizzare.

Allega Documenti

Tipo scheda

Tipo documento

File

ATTENZIONE: l'utilizzo di lettere accentate nel nome dei documenti non è consentito. Eventuali lettere accentate saranno sostituite dal sistema, al momento del caricamento dei documenti, con le corrispondenti lettere prive di accento. Tali correzioni automatiche saranno recepite nell'elenco file allegati, che formattizza le denominazioni con cui i documenti dovranno essere acquisiti dal soggetto pubblico competente.

Note

Figura 47

ATTENZIONE: i documenti possono essere inseriti in aggiunta e non possono sostituire quelli già presentati. Se ad esempio fosse chiesto di presentare una planimetria, o una relazione tecnica diversa da quella già caricata in fase di presentazione istanza, non può essere eliminata. Occorre caricare il nuovo documento, da classificare come il precedente, avendo cura di assegnargli un nome diverso perché sia accettato dal sistema

Quando sono caricati i documenti integrativi, il sistema produce l'elenco delle integrazioni (riquadrate in rosso in figura sottostante) e compare il pulsante per la conferma e l'invio dell'integrazione (riquadrate in verde)

Prima di effettuare l'invio si raccomanda di scaricare l'elenco allegati all'integrazione

Dati Istanza

Dati anagrafici | integrazioni

Codice istanza AUA-2016-0027

2 risultati trovati, tutti i risultati visualizzati. pagina 1

	Tipo scheda	Documento	Dimensione	Data inserimento
<input checked="" type="radio"/>	Elenco Allegati	ElencoAllegatiIntegrazione2.pdf	116,6 KB	21/06/2016
<input type="radio"/>	Sezione generale*	Doc20.pdf.p7m	4,0 MB	21/06/2016

2 risultati trovati, tutti i risultati visualizzati. pagina 1

scarica allegato elimina allegato

Allega Documenti

Tipo scheda: Sezione generale*

Tipo documento: Planimetria generale dello stabilimento in scala adeguata

File:

ATTENZIONE: l'utilizzo di lettere accentate nel nome dei documenti non è consentito. Eventuali lettere accentate saranno sostituite dal sistema, al momento del caricamento dei documenti, con le corrispondenti lettere prive di accento. Tali correzioni automatiche saranno recepite nell'elenco file allegati, che formalizza le denominazioni con cui i documenti dovranno essere acquisiti dal soggetto pubblico competente.

Note:

Figura 48

5.5 Visualizzazione dettaglio istanza

Tale funzione consente di visualizzare le principali informazioni e scaricare l'istanza firmata, o gli allegati a corredo.

La funzione è disponibile solo per istanze in stato inviato, o che siano già state prese in carico dal SUAP, o dagli enti competenti dell'istruttoria.

Attivando il tasto "dettaglio" nell'immagine sottostante

Elenco istanze

358 risultati trovati (36 pagine) 1 | 2 | 3 | 4 | 5 succ» | ultima

	Adempimento	Codice	Codice fiscale	Soggetto/azienda	Impianto/stabilimento	Data Inserimento	Stato	Istanza	Ricevuta
<input type="radio"/>	Domanda di Autorizzazione Unica Ambientale (A.U.A.)	AUA-2018-0112	01995120019	CSI Piemonte denominazione	Sede Orbassano periferia	27/02/2018	AVVIATA		
<input type="radio"/>	Domanda di Autorizzazione Unica Ambientale (A.U.A.)	AUA-2018-0111	01995120019	CSI Piemonte denominazione	Sede Orbassano periferia	26/02/2018	DA FIRMARE		
<input type="radio"/>	Domanda di Autorizzazione Unica Ambientale (A.U.A.)	AUA-2018-0073	01995120019	CSI Piemonte denominazione	Sade di Orbassano	05/02/2018	BOZZA		

358 risultati trovati (36 pagine) 1 | 2 | 3 | 4 | 5 succ» | ultima

Figura 49

Si accede alla sezione dei “Dati anagrafici”

Dati Istanza

Dati anagrafici

Domanda di Autorizzazione Unica Ambientale (A.U.A.)

Attenzione: **Installazioni soggette ad AIA**
La domanda di Autorizzazione Unica Ambientale (AUA) di cui al d.p.r. 59/2013 NON può essere presentata per gli impianti soggetti all'autorizzazione integrata ambientale di cui al Titolo III-bis del d.lgs. 152/2006.

Progetti di impianti soggetti a verifica ai sensi della legge regionale 40/1998
L'istanza di AUA può essere trasmessa dopo che sia stata dichiarata l'esclusione dalla fase di valutazione.

Soggetto / Azienda*

Indirizzo Comune

Elenco impianti/stabilimenti associati all'istanza

	Codice SIRA	Denominazione	Indirizzo	Comune	Coordinata X	Coordinata Y
<input type="checkbox"/>	17878	Sede Orbassano periferia	VIA CIRCONVALLAZIONE INTERNA 2	ORBASSANO	394.013,58	4.985.891,85

Figura 50

Attivando il tasto “georeferenziazione impianto” è possibile accedere al servizio cartografico in sola consultazione per visualizzare l’acquisizione fatta in fase di composizione dell’istanza.

Per visualizzare gli allegati caricati, compresa l’istanza firmata e consolidata, selezionare il folder “Allegati”, oppure il tasto “gestione allegati”. Quest’ultimo non consente di modificarli o sostituirli, ma semplicemente di visualizzarli/scaricarli

Dati Istanza

Dati anagrafici | allegati

4 risultati trovati, tutti i risultati visualizzati. pagina 1

	Tipo scheda	Documento	Dimensione	Data inserimento
<input type="radio"/>	Istanza firmata	istanza-AUA-2018-0112.pdf	1,2 MB	27/02/2018
<input type="radio"/>	Sezione generale* - Modulo Delega	AAAAA3.pdf.p7m	10,8 KB	27/02/2018
<input type="radio"/>	Sezione generale* - Planimetria generale dello stabilimento in scala adeguata	AAAAA2.pdf.p7m	10,8 KB	27/02/2018
<input type="radio"/>	Sezione generale* - Planimetria generale dello stabilimento in scala adeguata	AAAAA1.pdf.p7m	10,8 KB	27/02/2018

4 risultati trovati, tutti i risultati visualizzati. pagina 1

scarica allegato

indietro

Figura 51

5.6 Modifica non sostanziale di un'istanza presentata attraverso Sistema Piemonte

Tale funzione è disponibile solo per le istanze predisposte tramite Sistema Piemonte e già autorizzate (stato Provvedimento autorizzativo efficace)

Dal punto di vista applicativo l'operazione di modifica non sostanziale permette di associare uno o più allegati e, su conferma, invia una PEC all'autorità competente, che acquisirà i dati trasmessi.

Dalla pagina di **Figura 9- Pagina Elenco Istanze** occorre individuare l'istanza già presentata attraverso il sistema, selezionarla e attivare il tasto "modifica non sostanziale".

All'utente appare un messaggio di richiesta conferma per procedere

Conferma modifica non sostanziale

Si intende procedere con la modifica non sostanziale dell'istanza?

annulla conferma

Figura 52

Si visualizza la pagina sottostante che mostra i dati dell'istanza presentata e autorizzata alla quale si può associare uno o più allegati relativi alla modifica sostanziale

Dati Istanza

Dati anagrafici | allegati

Domanda di Autorizzazione Unica Ambientale (A.U.A.) - Modifica non sostanziale istanza AUA-2019-0158

Attenzione: **Installazioni soggette ad AIA**
La domanda di Autorizzazione Unica Ambientale (AUA) di cui al d.p.r. 59/2013 NON può essere presentata per gli impianti soggetti all'autorizzazione integrata ambientale di cui al Titolo III-bis del d.lgs. 152/2006.

Progetti di impianti soggetti a verifica ai sensi della legge regionale 40/1998
L'istanza di AUA può essere trasmessa dopo che sia stata dichiarata l'esclusione dalla fase di valutazione.

Soggetto / Azienda*

Indirizzo CORSO Unione Sovietica 215 Comune TORINO (TO)

Elenco impianti/stabilimenti associati all'istanza

	Codice SIRA	Denominazione	Indirizzo	Comune	Coordinata X	Coordinata Y
<input type="checkbox"/>	17478	CONSORZIO PER IL SISTEMA INFORMATIVO*(CSI PIEMONTE)	CORSO UNIONE SOVIETICA 216	TORINO	395.623,81	4.992.635,63

georeferenziazione impianto

indietro gestione allegati

Figura 53

Si visualizza la pagina sottostante

Dati Istanza

Dati anagrafici | allegati

Un risultato trovato. pagina 1

Tipo scheda	Documento	Dimensione	Data inserimento
Istanza firmata	istanza-AUA-2019-0158.pdf	1,2 MB	11/10/2019

Un risultato trovato. pagina 1

scarica allegato

▼ Modifiche non sostanziali

Tipo scheda* **Modifica non sostanziale** ▼

File* Nessun file selezionato

ATTENZIONE: l'utilizzo di lettere accentate nel nome dei documenti non e' consentito. Eventuali lettere accentate saranno sostituite dal sistema, al momento del caricamento dei documenti, con le corrispondenti lettere prive di accento. Tali correzioni automatiche saranno recepite nell'elenco file allegati, riportato al fondo dell'istanza confermata, che formalizza le denominazioni con cui i documenti dovranno essere acquisiti dal soggetto pubblico competente.

Note

Figura 54

Selezionare l'unica voce disponibile in "Tipo scheda" e caricare il file. L'operazione può essere ripetuta se si hanno più file da caricare.

Dopo aver inserito almeno un allegato, nella pagina appare il tasto con cui è possibile concludere l'operazione di modifica non sostanziale

▼ Modifiche non sostanziali

Tipo scheda* **Modifica non sostanziale** ▼

File* Nessun file selezionato

ATTENZIONE: l'utilizzo di lettere accentate nel nome dei documenti non e' consentito. Eventuali lettere accentate saranno sostituite dal sistema, al momento del caricamento dei documenti, con le corrispondenti lettere prive di accento. Tali correzioni automatiche saranno recepite nell'elenco file allegati, riportato al fondo dell'istanza confermata, che formalizza le denominazioni con cui i documenti dovranno essere acquisiti dal soggetto pubblico competente.

Note

Figura 55

Su attivazione di "modifica non sostanziale completa" verrà visualizzato un messaggio di conferma

conferma invio modifica non sostanziale

Si desidera procedere all'invio della modifica non sostanziale?

Figura 56

Se l'operazione viene confermata, si torna alla pagina iniziale, visualizzando il messaggio sottostante



Figura 57

5.7 Modifica sostanziale di un'istanza presentata attraverso Sistema Piemonte

E' l'operazione che consente, partendo da un'istanza predisposta tramite Sistema Piemonte e già autorizzata (stato Provvedimento autorizzativo efficace), di predisporre una nuova istanza di modifica sostanziale. Il sistema caricherà i dati precedentemente inseriti con le eventuali modifiche apportate dall'Autorità Competente in fase di rilascio dell'autorizzazione.

Dalla pagina di [Figura 9- Pagina Elenco Istanze](#) occorre individuare l'istanza già presentata attraverso il sistema, selezionarla e attivare il tasto "modifica non sostanziale".

All'utente appare un messaggio di richiesta conferma per procedere

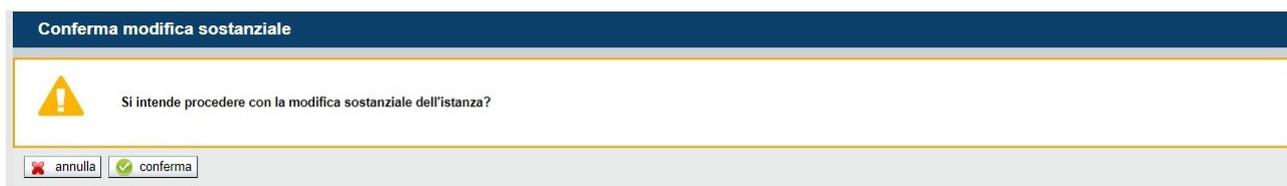


Figura 58

Se confermata viene prodotta una nuova istanza, che avrà un nuovo codice generato dal sistema, in cui sono riportati i dati dell'istanza precedente. La prima pagina d'inserimento si presenta come nell'immagine sottostante

Dati Istanza

Dati anagrafici allegati

Domanda di Autorizzazione Unica Ambientale (A.U.A.) - Codice istanza: AUA-2019-0160 (Modifica sostanziale AUA-2019-0159)

Attenzione: **Installazioni soggette ad AIA**
 La domanda di Autorizzazione Unica Ambientale (AUA) di cui al d.p.r. 59/2013 NON può essere presentata per gli impianti soggetti all'autorizzazione integrata ambientale di cui al Titolo III-bis del d.lgs. 152/2006.

Progetti di impianti soggetti a verifica ai sensi della legge regionale 40/1998
 L'istanza di AUA può essere trasmessa dopo che sia stata dichiarata l'esclusione dalla fase di valutazione.

Soggetto / Azienda* CSI Piemonte denominazione

Indirizzo CORSO Unione Sovietica 215 Comune TORINO (TO)

Elenco impianti/stabilimenti associati all'istanza

	Codice SIRA	Denominazione	Indirizzo	Comune	Coordinata X	Coordinata Y
<input type="checkbox"/>	17878	Sede Orbassano periferia	VIA CIRCONVALLAZIONE INTERNA 2	ORBASSANO	386.279,72	4.983.925,58

georeferenziazione impianto

<< indietro

Figura 59

Qui non è necessario fare nulla, ma semplicemente proseguire con la compilazione, passando alla pagina successiva.

Qualora la precedente istanza contenesse un titolo abilitativo legato agli scarichi, si visualizzerebbero il, o gli scarichi precedentemente georiferiti. Essi possono essere eventualmente eliminati, modificati, o aggiunti, se la modifica sostanziale interessa questo titolo abilitativo.

Dati impianti/stabilimenti					
Codice SIRA	Denominazione	Indirizzo	Comune	Coordinata X	Coordinata Y
17878	Sede Orbassano periferia	VIA CIRCONVALLAZIONE INTERNA 2	ORBASSANO	386.279,72	4.983.925,58

Scarichi non IPPC					
4 risultati trovati, tutti i risultati visualizzati. pagina 1					
	Identificativo	Denominazione	Coordinata X	Coordinata Y	
<input type="checkbox"/>	1_001	S1	384904,28	4984955,05	
<input type="checkbox"/>	1_002	S2	385249,45	4984584,69	
<input type="checkbox"/>	1_003	S3	385515,18	4984310,17	
<input type="checkbox"/>	1_004	S4	385640,32	4985252,00	

4 risultati trovati, tutti i risultati visualizzati. pagina 1

Figura 60

Selezionando il tasto prosegui, si passa alla sezione con i dati dell'istanza da predisporre

Dati Istanza			
Moduli			
Soggetto proponente	CSI Piemonte	denominazione	
Indirizzo	CORSO Unione Sovietica n° 215	Comune	TORINO (TORINO)

ATTENZIONE

Per proseguire con la compilazione dell'istanza e' necessario dapprima confermare i dati generali presenti nel modulo sottostante.

Titolo abilitativo	Modulo
Dati generali	

Figura 61

Nella sezione "Dati generali" l'opzione "modifica sostanziale dell'AUA" è già spuntata, come da immagine sottostante

CHIEDE					
* <input type="checkbox"/>	rilascio dell'AUA	<input checked="" type="checkbox"/>	modifica sostanziale dell'AUA	<input type="checkbox"/>	rinnovo dell'AUA

Figura 62

La conferma della sezione "Dati generali" fa comparire nella pagina tutti i titoli precedentemente presentati e autorizzati, già selezionati e in stato bozza. All'apertura delle singole schede è già preselezionata la voce modifica/rinnovo per il singolo titolo. Se il titolo in questione non è oggetto di modifica, occorre selezionare la dicitura "proseguimento senza modifiche" e spuntare la dichiarazione d'invarianza del titolo rispetto all'istanza precedentemente presentata.

La successiva compilazione dell'istanza non differisce dal solito percorso di compilazione di una nuova istanza e si consiglia di seguire quanto già riportato nei capitoli precedenti

5.8 Modifica di un'istanza AUA con un'Autorizzazione in Via Generale (AVG)

E' l'operazione che consente, partendo da un'istanza di AUA già, di predisporre una nuova istanza AVG, che andrà a modificare l'Autorizzazione Unica Ambientale rilasciata.

Le possibilità sono due:

- 1) Se l'istanza di AUA era stata presentata attraverso Sistema Piemonte, dalla pagina di [Figura 9- Pagina Elenco Istanze](#) selezionare l'istanza (dovrebbe trovarsi nello stato "PROVVEDIMENTO AUTORIZZATIVO EFFICACE") e attivare il pulsante "modifica aua con avg". All'utente appare un messaggio di richiesta conferma per procedere

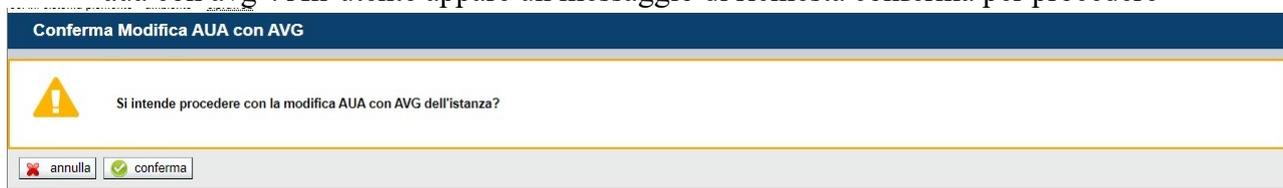


Figura 63

- 2) Se l'istanza di AUA non era stata presentata attraverso Sistema Piemonte, dalla pagina di [Figura 9- Pagina Elenco Istanze](#) attivare il pulsante "modifica aua con avg". All'utente appare un messaggio di richiesta degli estremi dell'AUA in corso di validità, come da figura sottostante



Figura 64

Se si è nel caso 1, apparirà la prima pagina di compilazione istanza con i dati già compilati ([Figura 66](#)), perché riportati dall'istanza di AUA. Se si è nel caso 2 la pagina sarà vuota e occorrerà inserire tutti i dati

NOTA: se si è cominciato a compilare un'istanza di AVG, che modifica un'AUA, la bozza dell'istanza creata viene salvata nel percorso AVG e ha il codice istanza, che nella figura è stato riquadrato in rosso. Per proseguire con la compilazione, occorre seguire il percorso indicato nell'immagine sottostante

Elenco adempimenti

Valutazione Impatto Ambientale (V.I.A.)
Domanda di Autorizzazione Unica Ambientale (A.U.A.)
Richiesta titoli ambientali da presentare con l'istanza di V.I.A.
Richiesta titoli ambientali da presentare con l'istanza ex art. 12 d.lgs. 387/2003
Autorizzazione in Via Generale per le emissioni in atmosfera (A.V.G.) 
Recupero di Rifiuti in procedura semplificata (fuori A.U.A.) ai sensi degli artt. 214 e 216 del D.Lgs. 152/06 ▼ visualizza

Figura 65

Dati Istanza

Dati anagrafici allegati

Autorizzazione in Via Generale per le emissioni in atmosfera (A.V.G.) - Codice istanza: AVG-2019-0013 (Modifica AUA con AVG AUA-2019-0158)

Soggetto / Azienda* CSI Piemonte denominazione ▼

Indirizzo CORSO Unione Sovietica 215 Comune TORINO (TO)

Elenco impianti/stabilimenti associati all'istanza

	Codice SIRA	Denominazione	Indirizzo	Comune	Coordinata X	Coordinata Y
<input type="checkbox"/>	17478	CONSORZIO PER IL SISTEMA INFORMATIVO*(CSI PIEMONTE)	CORSO UNIONE SOVIETICA 216	TORINO	395.623,81	4.992.635,63

georeferenziazione impianto

◀ indietro
✖ annulla
▶▶ prosegui

Figura 66

Proseguendo, nella pagina successiva si visualizza il pulsante per aprire la sezione “Dati generali”, analogamente a quanto avviene quando si compila un’istanza di AVG.

Dopo la sua compilazione, appare l’elenco delle tipologie di AVG tra cui scegliere.

A questo punto il percorso non differisce da quello che si segue per presentare una nuova istanza di Autorizzazione in Via Generale e si consiglia di seguire quanto già riportato nel [manuale utente AVG](#)

5.9 Rinnovo di un’istanza AUA presentata attraverso Sistema Piemonte

E’ l’operazione che consente, partendo da un’istanza di AUA predisposta tramite Sistema Piemonte e già autorizzata (stato Provvedimento autorizzativo efficace), di predisporre una nuova istanza di rinnovo.

Attenzione: il rinnovo dell’istanza di AUA non va confuso con il rinnovo di un singolo titolo abilitativo in scadenza. Per presentare questo tipo d’istanza occorre che ci sia un’Autorizzazione Unica Ambientale in scadenza per la sede operativa in questione.

Dalla pagina di [Figura 9- Pagina Elenco Istanze](#) occorre individuare l’istanza già presentata attraverso il sistema, selezionarla e attivare il tasto “modifica aua con avg”.

All’utente appare un messaggio di richiesta conferma per procedere

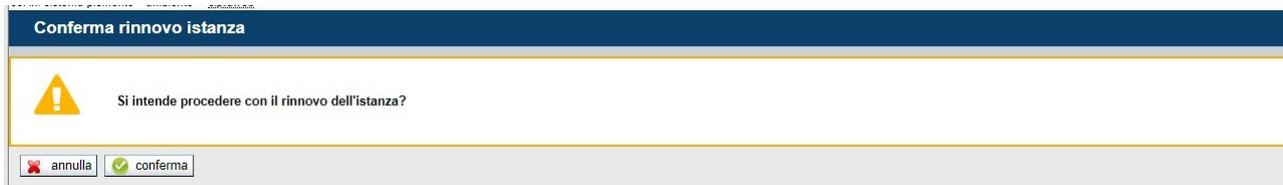
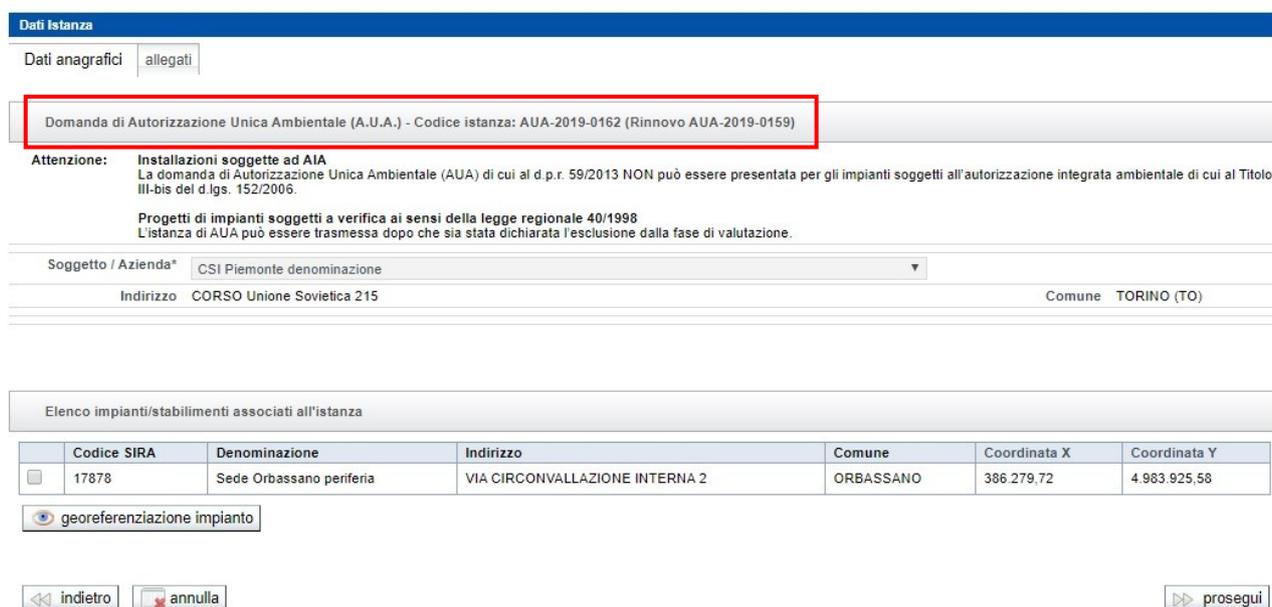


Figura 67

Se conferma, viene generata una nuova istanza, che avrà un nuovo codice generato dal sistema, in cui sono riportati i dati dell'istanza precedente. La prima pagina d'inserimento dati si presenta come nell'immagine sottostante



Dati Istanza

Dati anagrafici | allegati

Domanda di Autorizzazione Unica Ambientale (A.U.A.) - Codice istanza: AUA-2019-0162 (Rinnovo AUA-2019-0159)

Attenzione: Installazioni soggette ad AIA
La domanda di Autorizzazione Unica Ambientale (AUA) di cui al d.p.r. 59/2013 NON può essere presentata per gli impianti soggetti all'autorizzazione integrata ambientale di cui al Titolo III-bis del d.lgs. 152/2006.
Progetti di impianti soggetti a verifica ai sensi della legge regionale 40/1998
L'istanza di AUA può essere trasmessa dopo che sia stata dichiarata l'esclusione dalla fase di valutazione.

Soggetto / Azienda* CSI Piemonte denominazione

Indirizzo CORSO Unione Sovietica 215 Comune TORINO (TO)

Elenco impianti/stabilimenti associati all'istanza

	Codice SIRA	Denominazione	Indirizzo	Comune	Coordinata X	Coordinata Y
<input type="checkbox"/>	17878	Sede Orbassano periferia	VIA CIRCONVALLAZIONE INTERNA 2	ORBASSANO	386.279,72	4.983.925,58

georeferenziazione impianto

indietro | annulla | prosegui

Figura 68

Qui non è necessario fare nulla, ma semplicemente proseguire con la compilazione, passando alla pagina successiva con il tasto "prosegui".

Qualora la precedente istanza contenesse un titolo abilitativo legato agli scarichi, si visualizzerebbero il, o gli scarichi precedentemente georiferiti.

Dati anagrafici

Domanda di Autorizzazione Unica Ambientale (A.U.A.) - Codice istanza: AUA-2019-0162 (Rinnovo AUA-2019-0159)

Soggetto proponente CSI Piemonte denominazione
 Indirizzo CORSO Unione Sovietica n° 215 Comune TORINO (TORINO)

Dati impianti/stabilimenti

Codice SIRA	Denominazione	Indirizzo	Comune	Coordinata X	Coordinata Y
17878	Sede Orbassano periferia	VIA CIRCONVALLAZIONE INTERNA 2	ORBASSANO	386.279.72	4.983.925.58

Scarichi non IPPC

4 risultati trovati, tutti i risultati visualizzati. pagina 1

	Identificativo	Denominazione	Coordinata X	Coordinata Y
<input type="checkbox"/>	1_001	S1	384904,28	4984955,05
<input type="checkbox"/>	1_002	S2	385249,45	4984584,69
<input type="checkbox"/>	1_003	S3	385515,18	4984310,17
<input type="checkbox"/>	1_004	S4	385640,32	4985252,00

4 risultati trovati, tutti i risultati visualizzati. pagina 1

Figura 69

Essi possono essere eventualmente eliminati, modificati, o aggiunti, se nell'istanza di rinnovo la situazione legata a questo titolo abilitativo fosse cambiata. Con il tasto "prosegui" si passa alla compilazione della pagina successiva

Dati Istanza

Moduli

Soggetto proponente CSI Piemonte denominazione
 Indirizzo CORSO Unione Sovietica n° 215 Comune TORINO (TORINO)

ATTENZIONE

Per proseguire con la compilazione dell'istanza e' necessario dapprima confermare i dati generali presenti nel modulo sottostante.

Titolo abilitativo	Modulo
Dati generali	

Figura 70

Nella sezione "Dati generali" l'opzione "rinnovo" è già spuntata, come da immagine sottostante

CHIEDE

* rilascio dell'AUA modifica sostanziale dell'AUA rinnovo dell'AUA

Figura 71

La conferma della sezione "Dati generali" fa comparire nella pagina tutti i titoli precedentemente presentati e autorizzati, già selezionati e in stato bozza. All'apertura delle singole schede è già preselezionata la voce modifica/rinnovo per il singolo titolo, in quanto il rinnovo dell'AUA



**SISTEMA INFORMATIVO PROCEDIMENTI
AMBIENTALI**

MANUALE UTENTE

AMB_SIPRA-
MUT_AUA_V03_1

comporta la richiesta di rinnovo di tutti i titoli abilitativi in essa contenuti, anche se rimane invariata la situazione dell'unità produttiva.

La successiva compilazione dell'istanza non differisce dal solito percorso di presentazione di una nuova istanza e si consiglia di seguire quanto già riportato nei capitoli precedenti