

**ADEMPIMENTI AMBIENTALI:  
Autorizzazioni in Via Generale per le emissioni in  
atmosfera (AVG) ai sensi dell'art. 272 del d.lgs. 152/06**

**MANUALE UTENTE  
VERSIONE 2**

**Torino, 13 Dicembre 2022**

**INDICE**

ADEMPIMENTI AMBIENTALI:	1
Autorizzazioni in Via Generale per le emissioni in atmosfera (AVG) ai sensi dell'art. 272 del d.lgs. 152/06	1
<b>1. AVVERTENZE</b>	<b>4</b>
<b>2. INTRODUZIONE</b>	<b>4</b>
<b>3. REGOLE GENERALI</b>	<b>4</b>
<b>ACCREDITAMENTO</b>	<b>6</b>
3.1 DATI ANAGRAFICI	6
3.2 ASSOCIAZIONE SERVIZIO	8
3.3 CONFERMA ACCREDITAMENTO	9
<b>4. ACCESSO AL PORTALE ADEMPIMENTI AMBIENTALI E SCELTA TIPO ISTANZA</b>	<b>10</b>
<b>5. FUNZIONI DELL'APPLICATIVO</b>	<b>10</b>
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	13
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>Compilazione istanza</i>	23
5.3.2.1 Sezione Dati generali	23
5.3.2.2 Sezione DATI DEL RICHIEDENTE	24
5.3.2.3 Sezione DATI AZIENDA e DATI IMPIANTO	25
5.3.2.4 Sezione INQUADRAMENTO TERRITORIALE	25
5.3.2.5 Scelta AVG da compilare	26
5.3.2.6 Compilazione scheda Autorizzazione in Via Generale (AVG)	27
5.3.2.7 Trasferimento stabilimento	28
5.3.2.8 Salvataggio informazioni inserite	29
5.3.3 <i>Inserimento/gestione allegati</i>	29
5.3.3.1 Caricamento allegati	29
5.3.3.2 Formati ammessi	30
5.3.4 <i>Completamento istanza</i>	30
5.3.5 <i>Scarico istanza da firmare</i>	32
5.3.6 <i>Caricamento istanza firmata</i>	32
5.3.7 <i>Conferma e invio dell'istanza firmata</i>	33
5.4 INTEGRAZIONE DI UN'ISTANZA INVIATA/CONFERMATA	35
5.5 VISUALIZZAZIONE DETTAGLIO ISTANZA	36



**SISTEMA INFORMATIVO PROCEDIMENTI  
AMBIENTALI**

**MANUALE UTENTE**

AMB\_SIPRA-  
MUT\_AVG\_V02

## 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 istanze relative alle Autorizzazioni in Via Generale per le emissioni in atmosfera ai sensi dell'art. 272 del d.lgs. 152/2006.

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 nello stato "bozza"
- inviare l'istanza firmata SOLO nei casi in cui il SUAP competente ha accettato di ricevere l'istanza attraverso il sistema
- integrare la documentazione relativa ad una istanza già inviata

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

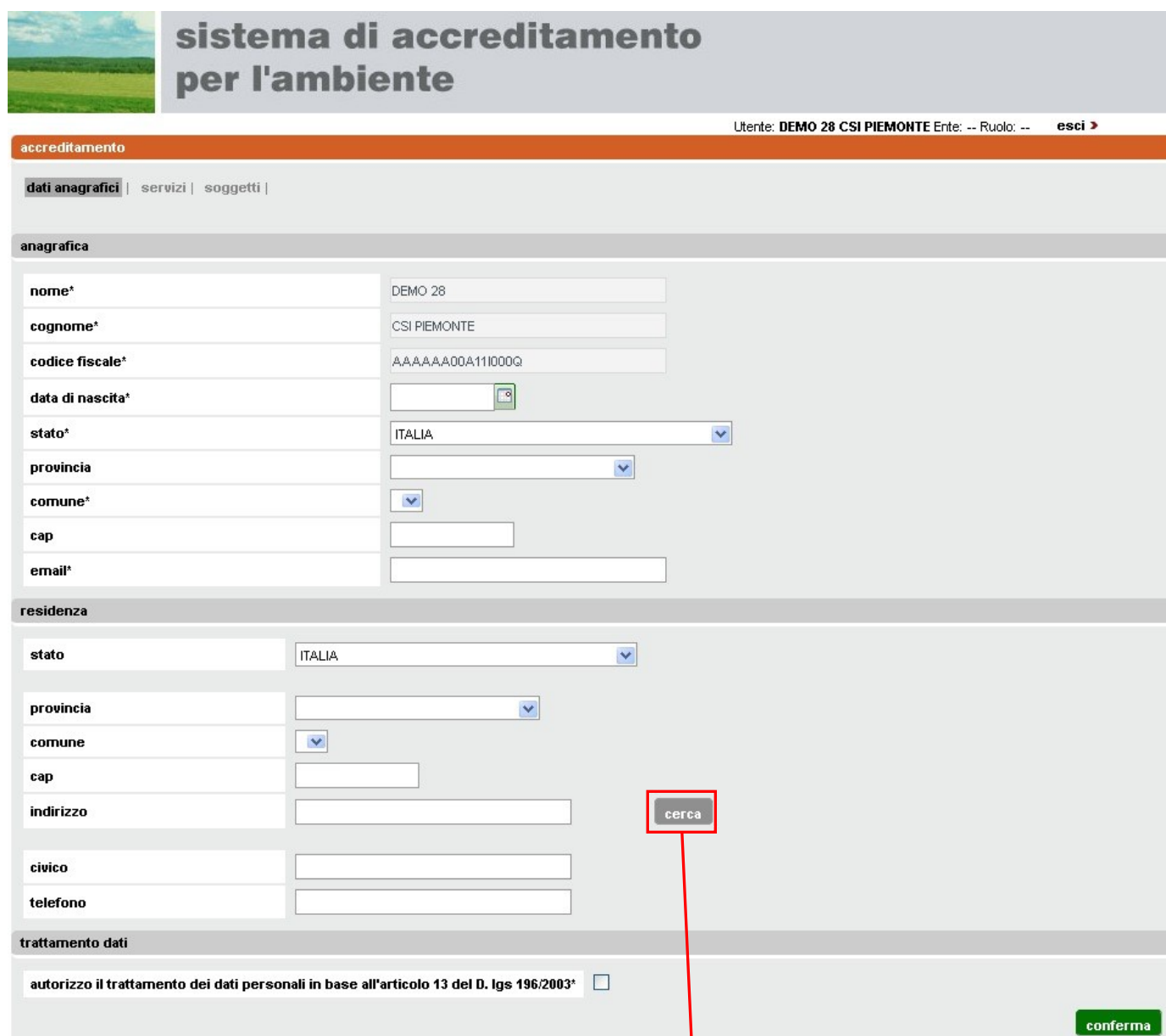
Per accedere al servizio è necessario registrarsi al sistema di Accreditamento Ambiente. L'accREDITAMENTO è la registrazione dei dati anagrafici del titolare del certificato digitale.

**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 di caricamento dati 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


	<b>SISTEMA INFORMATIVO PROCEDIMENTI AMBIENTALI</b>  <b>MANUALE UTENTE</b>	AMB_SIPRA- MUT_AVG_V02
---	---	---------------------------

Figura 1

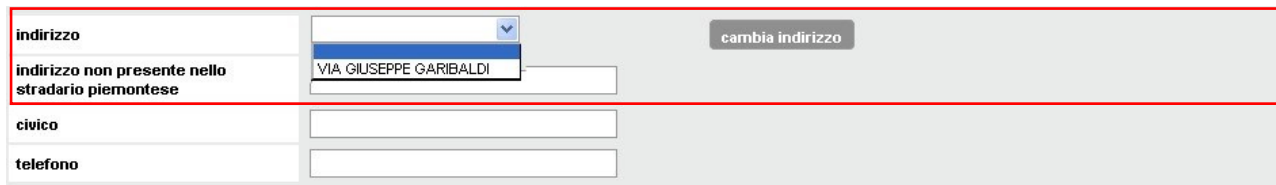


Figura 2 - particolare

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](mailto:assistenza.sira@regione.piemonte.it).

### 3.2 Associazione Servizio

The screenshot shows the 'accreditamento' page with the following elements:

- Navigation tabs: **dati anagrafici** | **servizi** | **soggetti**
- Warning box: **ATTENZIONE: per completare l'accreditamento, dopo aver premuto il tasto Chiudi, attendere la mail inoltrata all'indirizzo fornito nella pagina precedente.**
- User details: **nome** DEMO 28, **cognome** CSI PIEMONTE, **codice fiscale** A.A.A.A.A.A00A11I000Q
- Services section: **servizi accreditati** with a message: **Non ci sono elementi da visualizzare.**
- Buttons: **inserisci** (highlighted with a red box) and **elimina**
- Bottom navigation: **indietro** and **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**

The screenshot shows the 'accreditamento' page with the following elements:

- Navigation tabs: **dati anagrafici** | **servizi** | **soggetti**
- Warning box: **ATTENZIONE: per completare l'accreditamento, dopo aver premuto il tasto Chiudi, attendere la mail inoltrata all'indirizzo fornito nella pagina precedente.**
- User details: **nome** DEMO 28, **cognome** CSI PIEMONTE, **codice fiscale** A.A.A.A.A.A00A11I000Q
- Services section: **servizi accreditati** with a message: **Non ci sono elementi da visualizzare.**
- Buttons: **inserisci** and **elimina**
- Form fields: **servizio\*** (text input), **ruolo\*** (dropdown menu), and a second dropdown menu.
- Buttons: **salva** and **annulla**
- Bottom navigation: **indietro** and **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.



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 33    cognome CSI PIEMONTE    codice fiscale AAAAA00A11N000V

servizi accreditati

servizio	Ruolo
<input checked="" type="radio"/> Sistema Informativo PProcedure Ambientali	Compilatore istanza

scarica in Excel    scarica in PDF

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 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](mailto: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’accredimento, 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 7).

Selezionare la voce Autorizzazioni in via Generale per le emissioni in atmosfera (AVG).

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 VIA	
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 (non AUA) ai sensi degli artt. 214 e 216 del D.Lgs. 152/06	▼ visualizza

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.** È lo stato che il modulo acquisisce quando l'utente ha confermato l'istanza, attivando il tasto "completa istanza" presente nella sezione "Gestione allegati".

**FIRMATO.** È lo stato che acquisisce quando è stato caricato il file dell'istanza firmato digitalmente.

**INVIATO/CONFERMATO.** È lo stato che acquisisce quando è stata attivata la funzione di Conferma/Iniva dell'istanza firmata, precedentemente caricata. Se il SUAP competente ha accettato di ricevere l'istanza attraverso il sistema, si visualizzerà un messaggio di conferma, che essa è stata inviata e si potrà scaricare la ricevuta dell'invio.

**Se il SUAP competente non ha aderito, quando si attiva il tasto "Conferma e invia istanza", si viene avvisati che occorrerà farla pervenire al SUAP territorialmente competente secondo le modalità da esso previste e non sarà disponibile una ricevuta.**

## 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

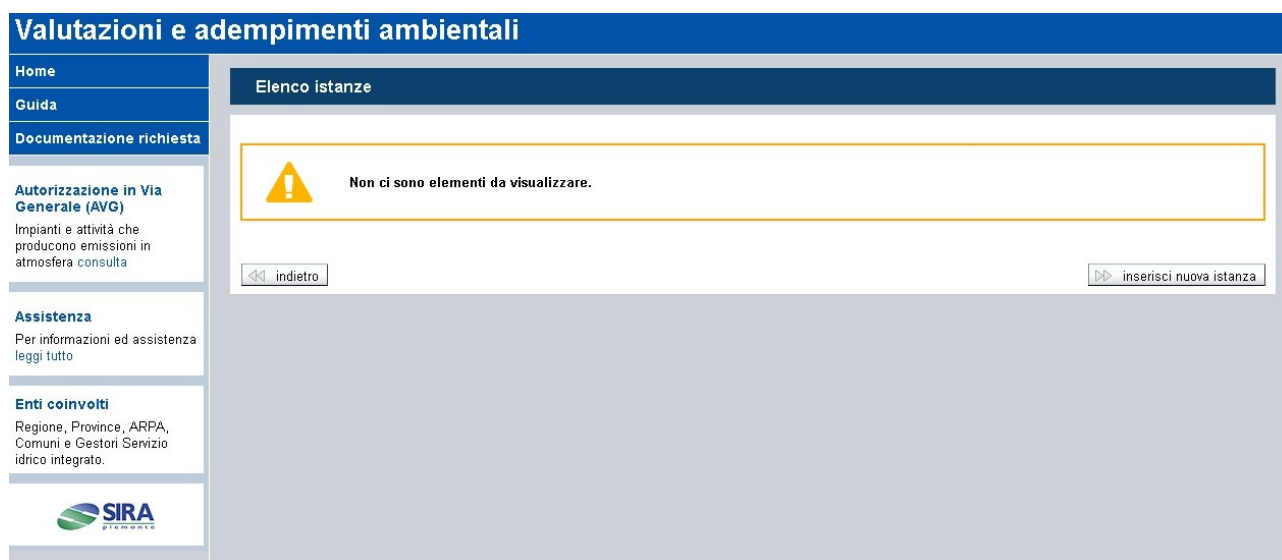


Figura 8

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

AVG Nazionali - Allegato I del DPR 59/13

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

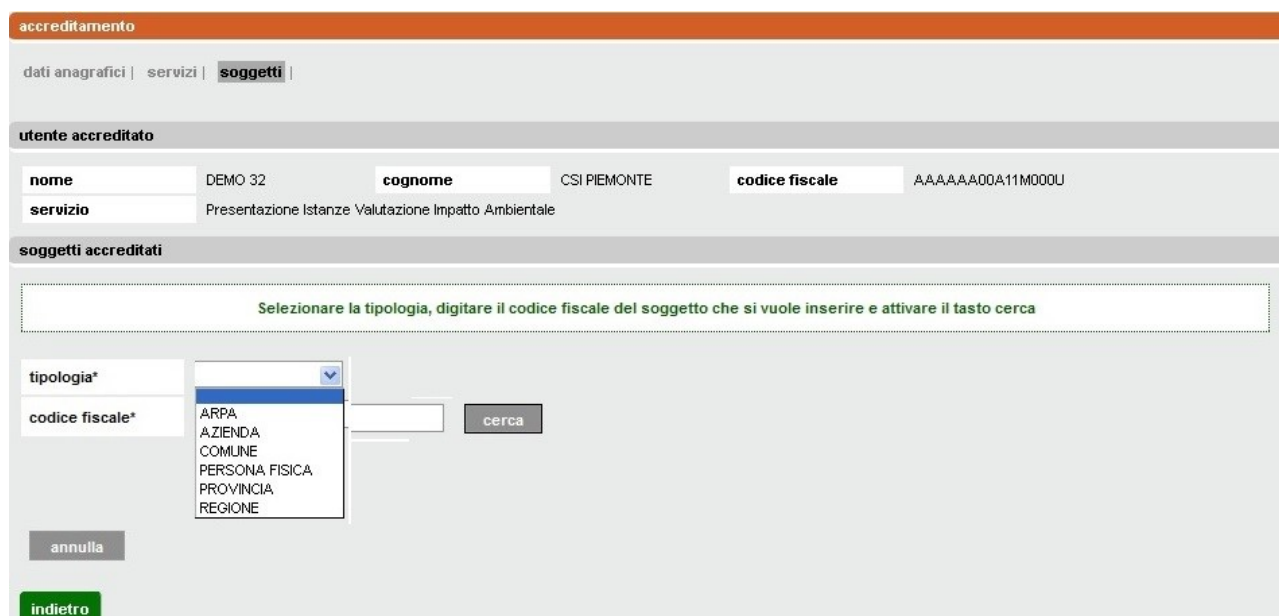


Figura 11

**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

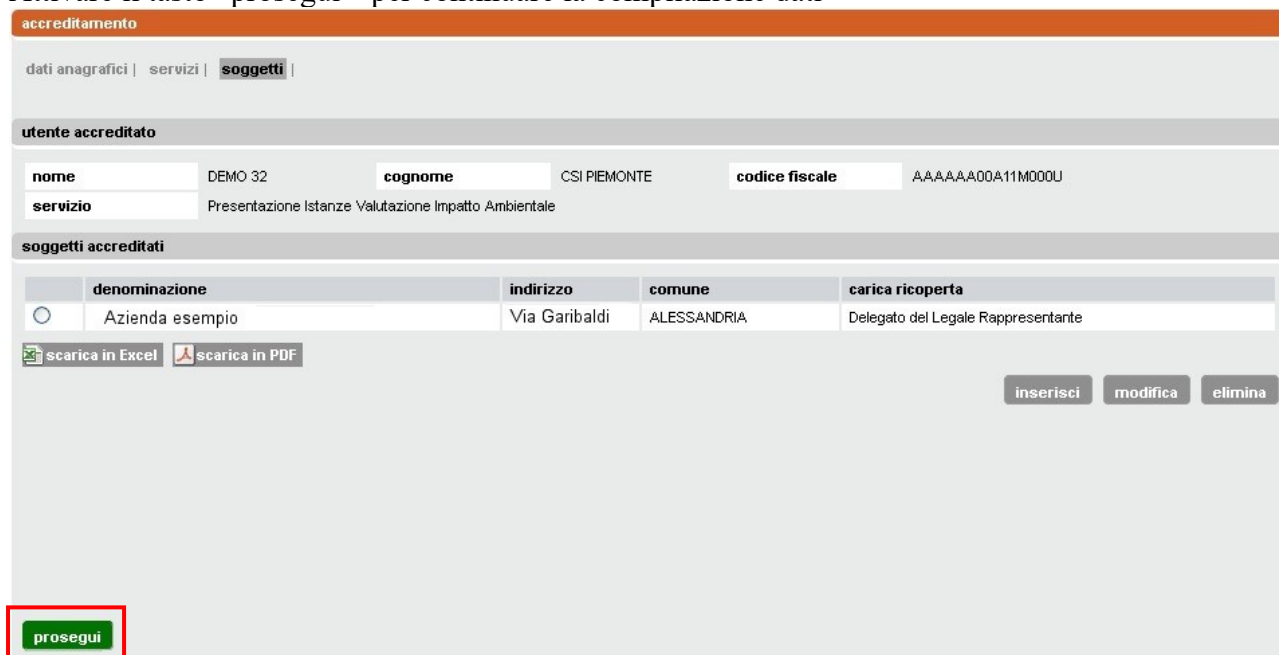
questo campo ha conseguenze sui dati che l'utente trova o meno nella sezione DATI DEL RICHIEDENTE quando passa alla compilazione del modulo istanza (vedere quanto riportato nel paragrafo [Sezione DATI DEL RICHIEDENTE](#)).

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



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 buttons for 'scarica in Excel' and 'scarica in PDF'. At the bottom right of the table area are buttons for 'inserisci', 'modifica', and 'elimina'. At the bottom left of the interface, the 'prosegui' button is highlighted with a red box.

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 soggetto, 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, si passa alla ricerca, o inserimento, dello stesso, indicando il comune in cui è situato.

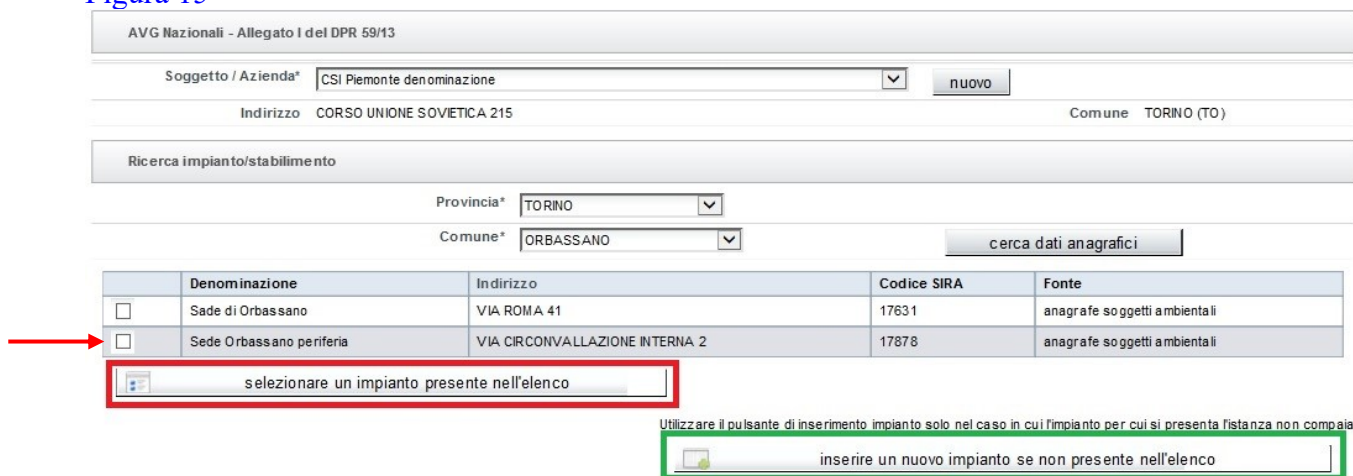
**Nota:** se si sta presentando un'istanza per un impianto che dev'essere trasferito, occorre impostare provincia e comune della nuova sede. Il comune della sede vecchia verrà specificato in fase di compilazione istanza.

**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](#)



AVG Nazionali - Allegato I del DPR 59/13

Soggetti / 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"/>	Sede di Orbassano	VIA ROMA 41	17631	anagrafe soggetti ambientali
<input type="checkbox"/>	Sede Orbassano periferia	VIA CIRCONVALLAZIONE INTERNA 2	17878	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, dopo aver spuntato il radio button posto accanto, si attiva 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

**Richiesta titoli ambientali da presentare con l'istanza di VIA**

**Attenzione:** Richiesta titoli ambientali da presentare con l'istanza di VIA  
Il servizio NON può essere utilizzato per gli impianti soggetti all'autorizzazione integrata ambientale di cui al Titolo III-bis del d.lgs. 152/2006.  
Il file scaricato al termine della compilazione guidata – che costituisce con i rispettivi allegati la documentazione necessaria per il rilascio dei titoli ambientali richiesti - è trasmessa all'autorità preposta alla valutazione e da questa esaminata nell'ambito del relativo procedimento; l'AUA è adottata e rilasciata nell'ambito del procedimento.

Soggetto / Azienda\*

Indirizzo CORSO UNIONE SOVIETICA 215 Comune TORINO (TO)

**Ricerca impianto/stabilimento**

Provincia\*

Comune\*

	Denominazione	Indirizzo	Codice SIRA	Fonte
<input type="checkbox"/>	Sede di Orbassano	VIA ROMA 41	17631	anagrafe soggetti ambientali
<input type="checkbox"/>	Sede Orbassano periferia	VIA CIRCONVALLAZIONE INTERNA 2	17878	anagrafe soggetti ambientali

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

**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 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, se già presenti. **Si ricorda che per le istanze di Autorizzazione in Via Generale la localizzazione tramite coordinate geografiche non è obbligatoria.**

*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](#);

#### 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 riportate sul modulo dell'istanza da compilare.

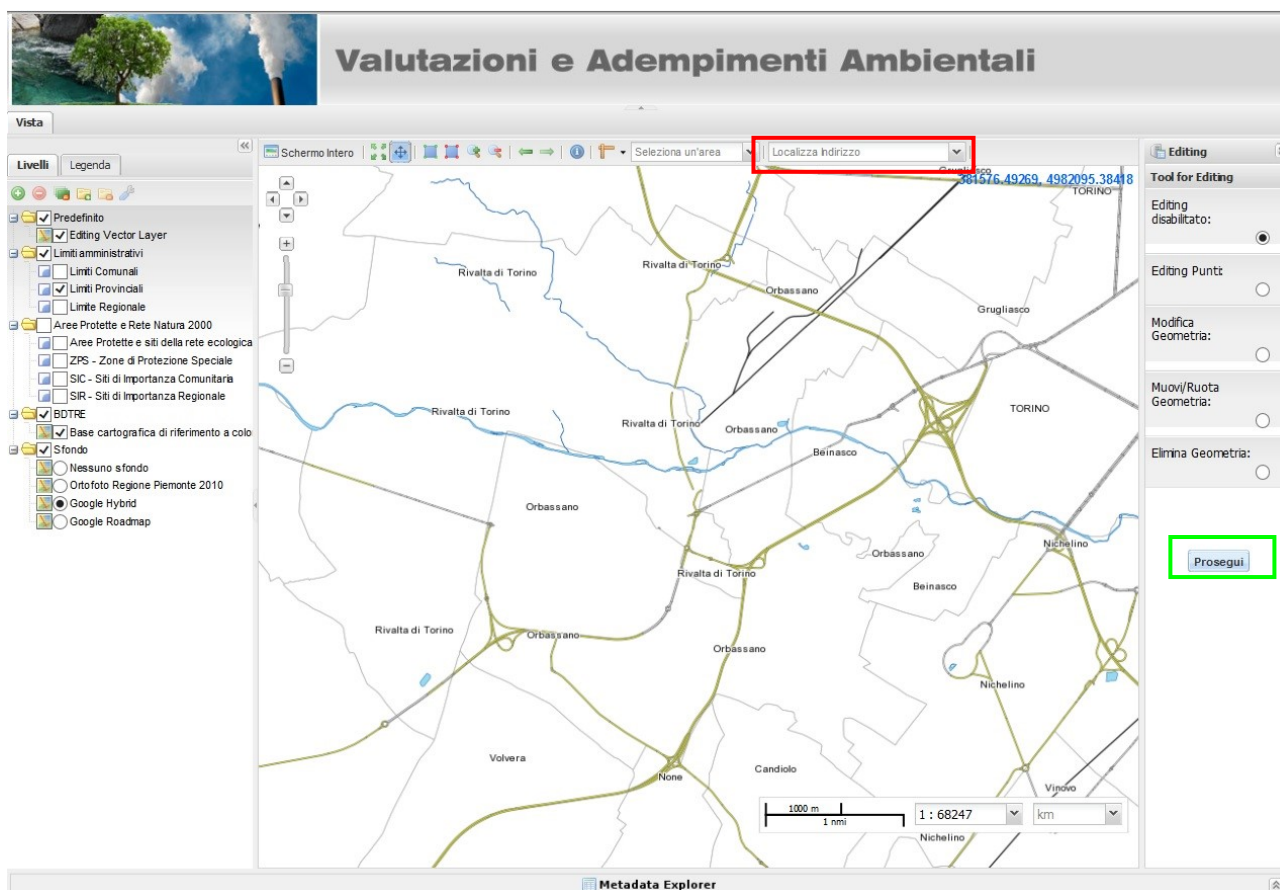


Figura 18

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"

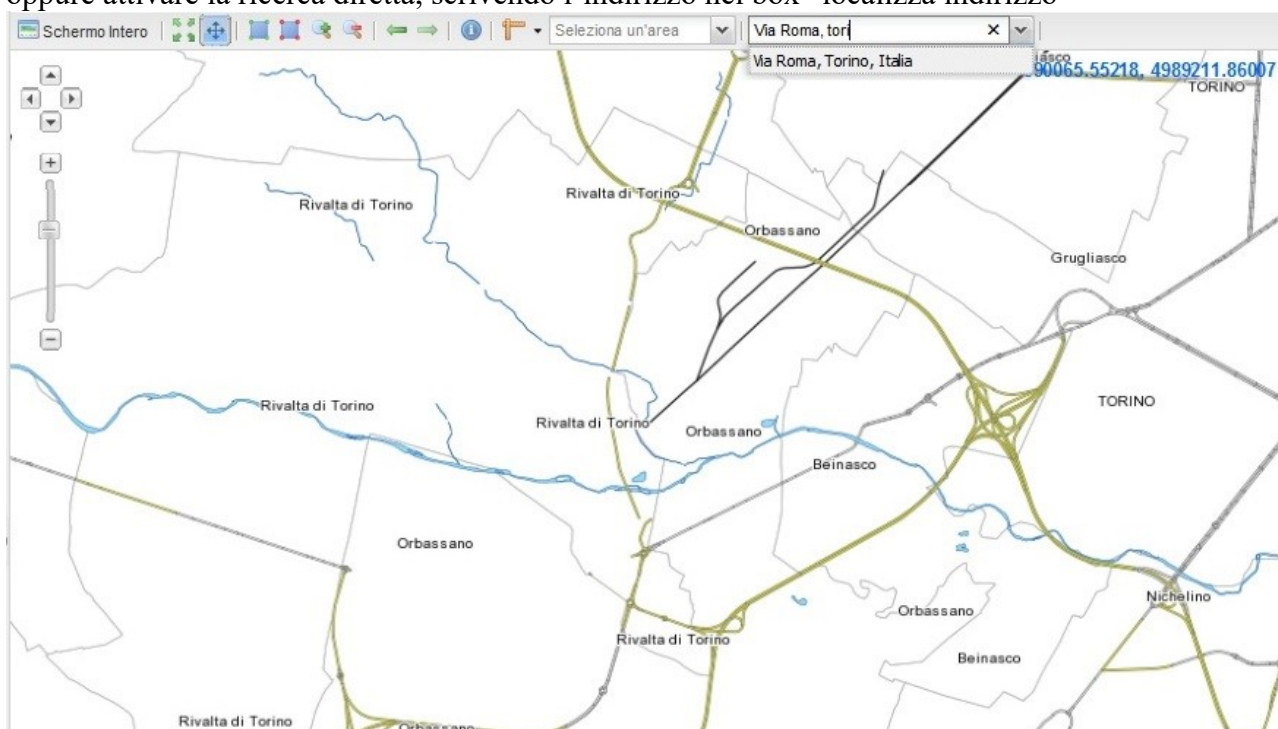


Figura 19

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.

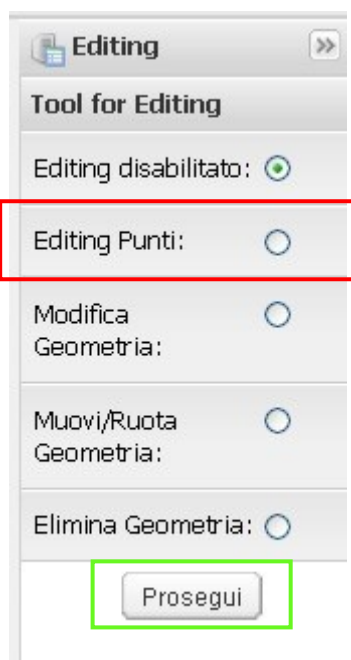


Figura 20

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

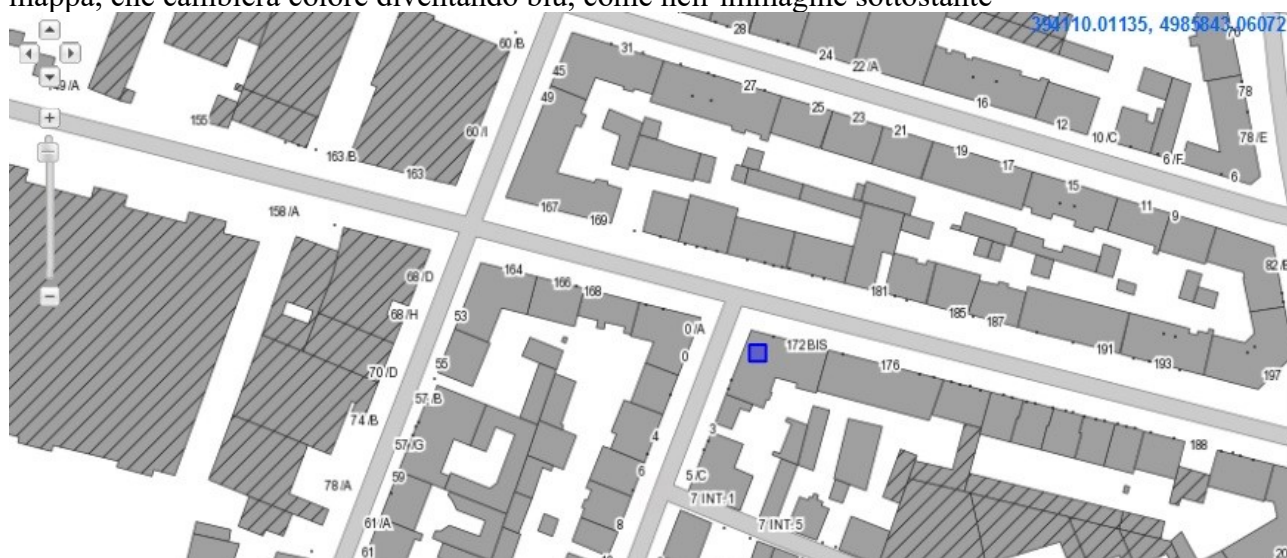


Figura 22

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

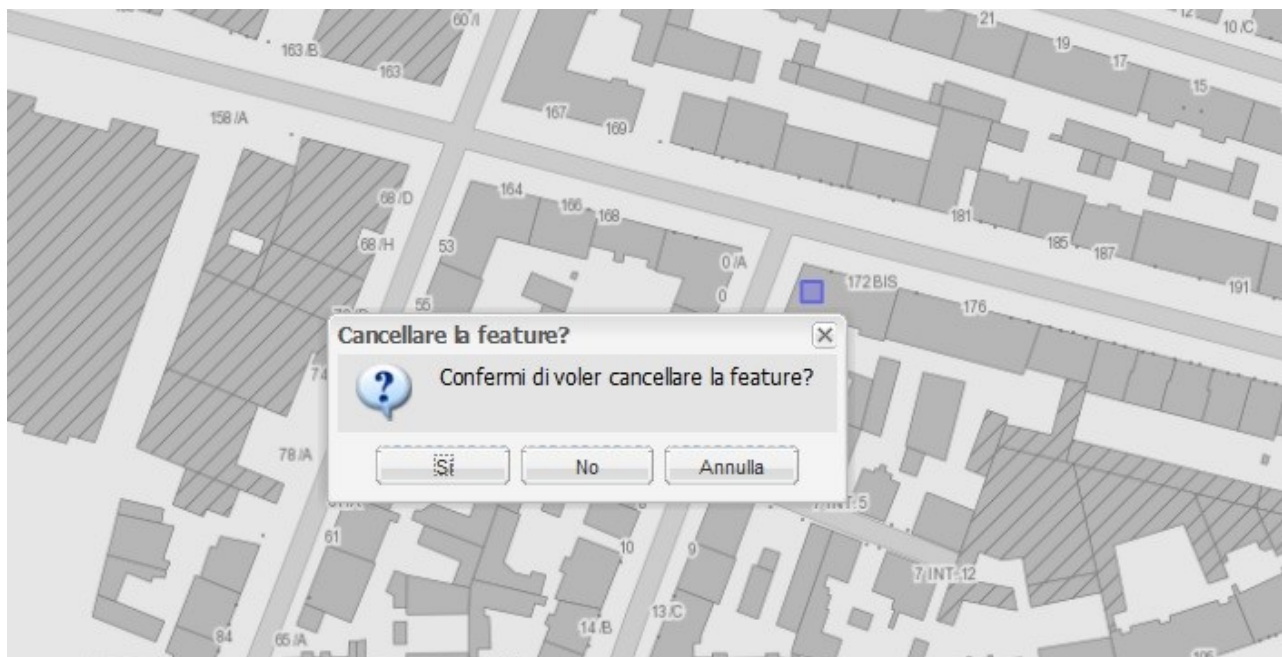


Figura 23

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;

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 Compilazione istanza

La compilazione è stata suddivisa in due fasi, corrispondenti a due diverse sezioni da compilare. La prima è quella denominata “Dati generali” e **dev’essere confermata per passare a quella successiva.**

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

#### 5.3.2.1 Sezione Dati generali

La pagina visualizzata è la seguente

el in: sistema piemonte > ambiente > sipraweb

**Sistemapiemonte**  
Valutazioni e adempimenti ambientali

Utente: DEMO 26 CSI PIEMONTE Ente: -- Ruolo: -- ESCI x

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.

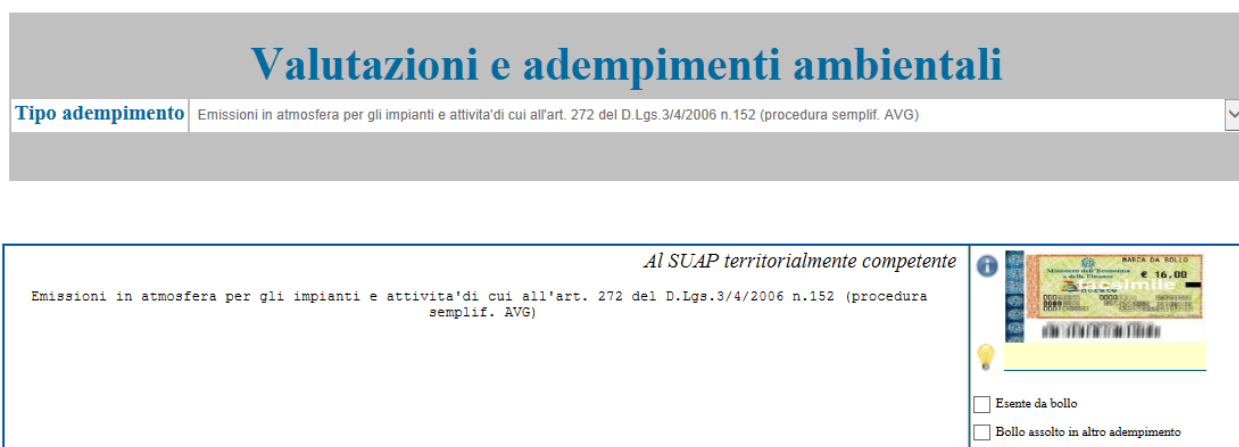
Titoli abilitativo	Modulo
Dati generali	

indietro

**Figura 25**

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

BOZZA



**Valutazioni e adempimenti ambientali**

Tipo adempimento Emissioni in atmosfera per gli impianti e attivita'di cui all'art. 272 del D.Lgs.3/4/2006 n.152 (procedura semplif. AVG)

Al SUAP territorialmente competente

Emissioni in atmosfera per gli impianti e attivita'di cui all'art. 272 del D.Lgs.3/4/2006 n.152 (procedura semplif. AVG)

MARCA DA BOLLO € 16,00

Esente da bollo

Bollo assolto in altro adempimento

Figura 26

**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 in [Figura 26](#)

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’AVG 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” rispettivamente.

### 5.3.2.2 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 27](#)) 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 27**

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

**5.3.2.3 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.

**5.3.2.4 Sezione INQUADRAMENTO TERRITORIALE**

Se è stata fatta, o era presente la georeferenziazione dell'impianto/stabilimento, 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 <input type="text" value="386730"/>	Y <input type="text" value="4985040"/>	
Dati catastali	<input type="button" value="+"/> Codice catastale	Sezione Censuaria	Tipologia Catasto
	<input type="button" value="-"/>	<input type="text"/>	CATASTO TERRENI <input type="checkbox"/> CATASTO FABBRICATI <input type="checkbox"/>
	<input type="button" value="+"/>	<input type="text"/>	
	<input type="button" value="-"/>	foglio <input type="text"/>	particella <input type="text"/>

**Figura 28**

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.

Per salvare i dati inseriti in questa prima sezione 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**

### 5.3.2.5 Scelta AVG da compilare

La conferma dei dati descritti nel capitolo precedente abilita la lista delle tipologie di AVG che possono essere richieste

**Dati Istanza**

Moduli

Soggetto proponente CSI Piemonte denominazione  
Indirizzo VIA Roma 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	

Titoli abilitativi ambientali

Titoli abilitativi del procedimento	
<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 - Allevamenti
<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 - Tessile
<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 - Materie Plastiche
<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 - Pulitintolavanderie
<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 - Betonaggio
<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 - Nazionali - Allegato I del DPR 59/13
<input type="checkbox"/>	Autorizzazione in Via Generale per le emissioni in atmosfera - Impianti Termici e di Servizio

selezionare i titoli abilitativi da richiedere

indietro  stampa bozza

**Figura 29**

Per proseguire spuntare la casella posta accanto ad una delle AVG e attivare il pulsante indicato dalla freccia

**Dati Istanza**

Moduli

Soggetto proponente CSI Piemonte denominazione  
Indirizzo VIA Roma 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	

Titoli abilitativi ambientali

Titoli abilitativi del procedimento	
<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 - Allevamenti
<input type="checkbox"/>	Autorizzazione in Via Generale per le emissioni in atmosfera - Tessile
<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 - Materie Plastiche
<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 - Pulitintolavanderie
<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 - Betonaggio
<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 - Nazionali - Allegato I del DPR 59/13
<input type="checkbox"/>	Autorizzazione in Via Generale per le emissioni in atmosfera - Impianti Termici e di Servizio

selezionare i titoli abilitativi da richiedere

Titoli abilitativi da richiedere

Titoli abilitativi da richiedere	Stato scheda tecnica
<input checked="" type="checkbox"/> Autorizzazione in Via Generale per le emissioni in atmosfera - Carrozzerie	

compila scheda rimuovi titolo

indietro  stampa bozza

**Figura 30**

Per compilare la scheda dei dati tecnici selezionare il radio button posto accanto alla voce selezionata e attivare il *compila scheda*

### 5.3.2.6 Compilazione scheda Autorizzazione in Via Generale (AVG)

All'apertura la scheda si presenta come nell'immagine sottostante

## Valutazioni e adempimenti ambientali

**Tipo adempimento** Emissioni in atmosfera per gli impianti e attività di cui all'art. 272 del D.Lgs.3/4/2006 n.152 (procedura semplif. AVG) ▼

Codice fiscale richiedente AAAAAA00A11G0000

Codice Fiscale Azienda 01995120019

Denominazione Azienda CONSORZIO PER IL SISTEMA INFORMATIVO\* (CSI PIEMONTE)

COMUNICA

#### SCHEDA D - EMISSIONI IN ATMOSFERA PER IMPIANTI E ATTIVITA' IN DEROGA

##### D1. Tipologia di autorizzazione di carattere generale

*l'impianto/stabilimento/attività rientra nel campo di applicazione dell'articolo 272, commi 2 e 3 del decreto legislativo 152/2006 e pertanto richiede di aderire all'autorizzazione di carattere generale per:*

Tipologia attività  <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px; display: inline-block;">AVG Carrozzerie</div> <span style="float: right;">▼</span>	* Tipologia di istanza  <span style="float: right;">▼</span>
Compila Visualizza AVG 	

**Figura 31**

Scelta la tipologia di istanza, compaiono le sezioni successive, come nell'esempio di [Figura 32](#).

**SCHEDA D - EMISSIONI IN ATMOSFERA PER IMPIANTI E ATTIVITA' IN DEROGA**

**D1.** Tipologia di autorizzazione di carattere generale  
*l'impianto/stabilimento/attivita' rientra nel campo di applicazione dell'articolo 272, commi 2 e 3 del decreto legislativo 152/2006 e pertanto richiede di aderire all'autorizzazione di carattere generale per:*

---

Tipologia attivita' \* Tipologia di istanza Compila/  
Visualizza  
AVG

AVG Carrozzerie ▼ Domanda di nuova adesione ▼

**CARROZZERIE**

DOMANDA DI ADESIONE ALL'AUTORIZZAZIONE IN VIA GENERALE PER

---

\*  installare un nuovo stabilimento     modificare uno stabilimento     trasferire uno stabilimento

**\* nel quale verranno attivate:**

n. \_\_\_\_\_ cabine di verniciatura  
n. \_\_\_\_\_ postazioni di saldatura  
n. \_\_\_\_\_ postazioni di taglio a caldo  
n. \_\_\_\_\_ postazioni di carteggiatura a macchina

e le altre fasi di cui all'Allegato 3 della D.D. n.597/DB1004 del 14 dicembre 2009.

**QUADRO RIASSUNTIVO DELLE EMISSIONI**

* Codice Punto di emissione	* Provenienza	* Portata [m <sup>3</sup> /h a 0°C e 0.101 MPa]	* Altezza [m]	* Diametro del camino o lato [m]	Secondo lato [m]
+		▼			?

**5.3.2.7 Trasferimento stabilimento**

In caso di trasferimento l'istanza va presentata, inserendo i dati della nuova sede. Nel modulo la spunta dell'opzione "trasferire uno stabilimento" fa comparire i campi in cui specificare l'indirizzo di provenienza, come da immagine sottostante

**CARROZZERIE**

DOMANDA DI ADESIONE ALL'AUTORIZZAZIONE IN VIA GENERALE PER

---

\*  installare un nuovo stabilimento     modificare uno stabilimento     trasferire uno stabilimento

\* dal Comune di \_\_\_\_\_ \* Prov \_\_\_\_\_

\* Via/C.so/P.za \_\_\_\_\_ \* n. \_\_\_\_\_

**Figura 32**

### 5.3.2.8 Salvataggio informazioni inserite

Per salvare le informazioni inserite attivare il tasto “salva in bozza”, o “conferma”. Il primo consente di salvare i dati immessi, anche se non sono state compilate tutte le sezioni presenti e i dati obbligatori. L’attivazione del secondo verifica la completezza dei dati, segnalando se ci sono informazioni mancanti.



**Figura 33**

### 5.3.3 Inserimento/gestione allegati

#### 5.3.3.1 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”, come da immagine sottostante

Dati istanza		
Moduli		
Soggetto proponente	CSI Piemonte denominazione	
Indirizzo	VIA Roma n° 215	
Comune	TORINO (TORINO)	
<b>ATTENZIONE</b>		
Per proseguire con la compilazione dell'istanza e' necessario dapprima confermare i dati generali presenti nel modulo sottostante.		
<b>Titolo abilitativo</b>	Modulo	
Dati generali		
<b>Titoli abilitativi ambientali</b>		
<b>Titoli abilitativi del procedimento</b>		
<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 - Allevamenti	
<input type="checkbox"/>	Autorizzazione in Via Generale per le emissioni in atmosfera - Tessile	
<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 - Materie Plastiche	
<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 - Pulitintolavanderie	
<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 - Betonaggio	
<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 - Nazionali - Allegato I del DPR 59/13	
<input type="checkbox"/>	Autorizzazione in Via Generale per le emissioni in atmosfera - Impianti Termici e di Servizio	
<input type="checkbox"/> selezionare i titoli abilitativi da richiedere		
<b>Titoli abilitativi da richiedere</b>		
<input type="radio"/>	Autorizzazione in Via Generale per le emissioni in atmosfera - Carrozzerie	Stato scheda tecnica
		CONFERMATA
	compila scheda	
		rimuovi titolo
	indietro	
		gestione allegati
		stampa bozza

**Figura 34**

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

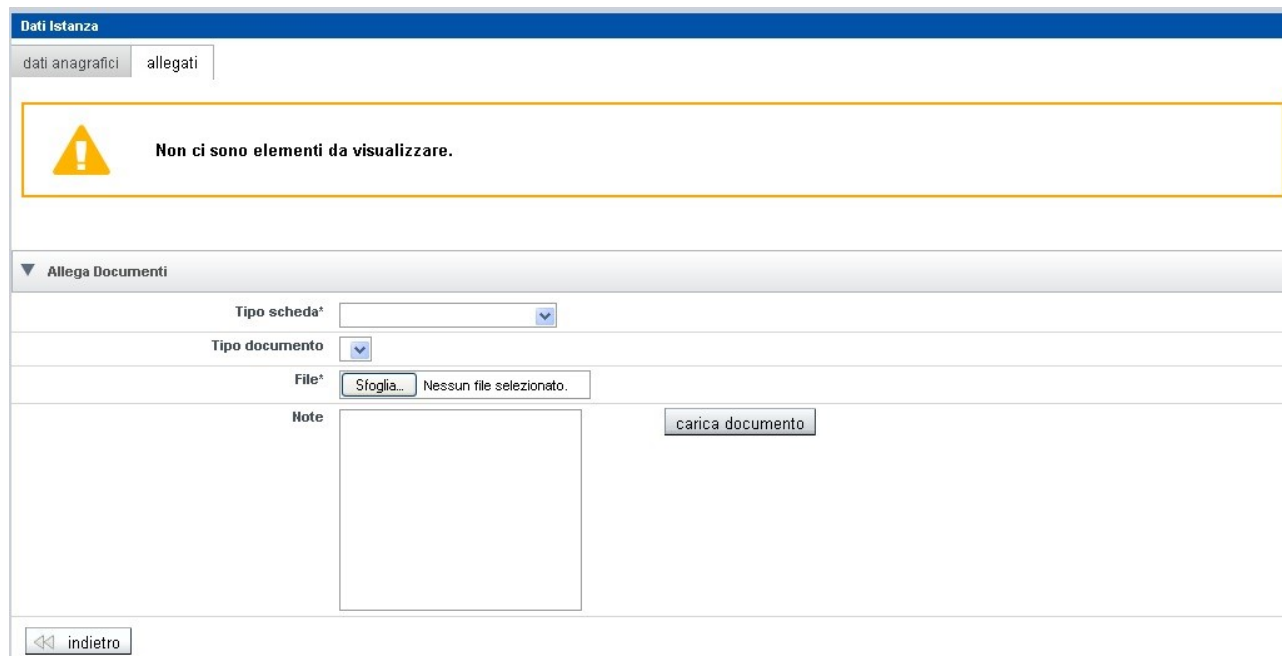


Figura 35

Il campo “Tipo scheda” presenta l’elenco di tutte le tipologie di Autorizzazioni in Via Generale. Occorre selezionare quella relativa alla scheda tecnica compilata e quindi caricare per il campo “Tipo documento” i file relativi alle voci con asterisco. Esse si riferiscono ai documenti obbligatori ed il loro mancato caricamento non consente di proseguire con il completamento e la firma dell’istanza. Ovviamente possono essere allegati file in aggiunta ai valori obbligatori

#### 5.3.3.2 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.

#### 5.3.4 Completamento istanza

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

**Dati Istanza**

Dati anagrafici | allegati

Un risultato trovato. pagina 1

	Tipo scheda	Documento	Dimensione	Data inserimento
<input type="radio"/>	Carrozzerie - Planimetria generale dello stabilimento in scala adeguata	AAAAA1.pdf.p7m	10,8 KB	26/02/2018

Un risultato trovato. pagina 1

---

**Allega Documenti**

Tipo scheda\*

Tipo documento

File\*

[guida alla compilazione](#)

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

---

**Completa Istanza**

Luogo\*  Data\*

**Figura 36**

Previa 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 37)

**Elenco istanze**

L'istanza e' stata completata. Si ricorda di scaricarla e di procedere alla firma con un dispositivo di firma digitale, nel formato CAeS (.p7m). Si consiglia inoltre di verificare la validita' della firma e del documento.

23 risultati trovati (3 pagine) 1 | 2 | 3 succ» | ultima

	Adempimento	Codice	Codice fiscale	Soggetto/azienda	Impianto/stabilimento	Data Inserimento	Stato	Istanza	Ricevuta
<input checked="" type="radio"/>	Autorizzazione in Via Generale per le emissioni in atmosfera (A.V.G.)	AVG-2018-0021	01995120019	CSI Piemonte denominazione	CONSORZIO PER IL SISTEMA INFORMATIVO(CSI PIEMONTE)	19/02/2018	DA FIRMARE		

**Figura 37**

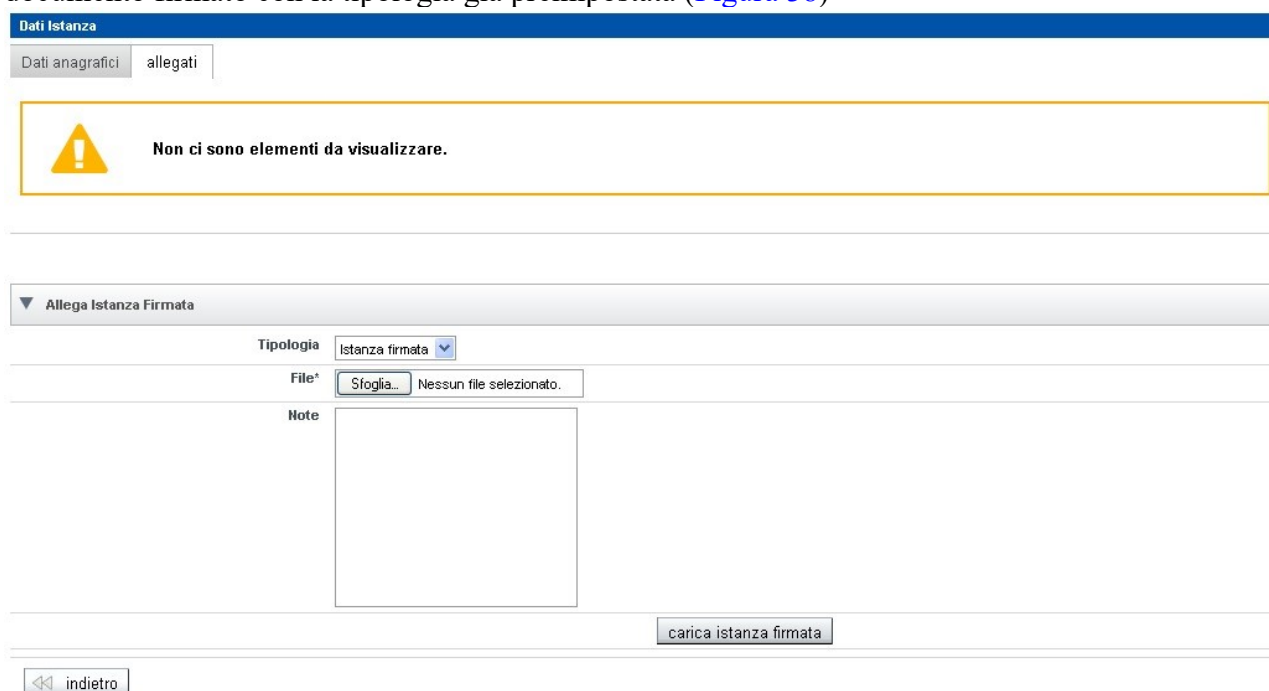
### 5.3.5 Scarico istanza da firmare

Selezionando l'icona riquadrata in rosso di [Figura 37](#), 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.

### 5.3.6 Caricamento istanza firmata

Per caricare l'istanza firmata, selezionarla nella pagina riportata in [Figura 37](#) e attivare il tasto "allega istanza firmata".

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 38](#))



The screenshot shows a web interface for uploading a signed request. At the top, there is a blue header with the text "Dati Istanza". Below this, there are two tabs: "Dati anagrafici" and "allegati", with "allegati" being the active tab. A yellow warning box with an exclamation mark icon contains the text "Non ci sono elementi da visualizzare." Below this, there is a section titled "Allega Istanza Firmata" with a dropdown arrow. Underneath, there is a "Tipologia" dropdown menu set to "Istanza firmata". Below that is a "File\*" field with a "Sfoglia..." button and the text "Nessun file selezionato." Below the file field is a "Note" section with a large empty text area. At the bottom right of the form is a button labeled "carica istanza firmata". At the bottom left of the page is a button labeled "indietro".

**Figura 38**

Dopo aver selezionato il file, 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

 scarica allegato  elimina allegato

---

▼ Allega Istanza Firmata

Tipologia: Istanza firmata

File\*  Nessun file selezionato.

Note

Figura 39

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, o degli allegati.

Per sostituire l'istanza firmata, occorre prima eliminare quella presente selezionandola e attivando il tasto "elimina allegato". Si procede quindi ad un nuovo caricamento

### 5.3.7 Conferma e invio dell'istanza firmata

Questa funzionalità viene attivata con il tasto "conferma e invia istanza" di [Figura 39](#) 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 39](#), 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?

annulla conferma

Figura 40

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 (caso al punto 1) 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	INVIATO/CONFERMATO		
<input type="radio"/>	Autorizzazione Unica Ambientale (A.U.A.)	AUA-2015-0264	98789876567	Società Inventata Sabdry	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	AUTOSTRADIE 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-2015-0251	01995120019	CSI Piemonte denominazione	Sede Alessandria	14/07/2015	FIRMATO		

45 risultati trovati (5 pagine)

1 | 2 | 3 | 4 | 5 succ » | ultima

dettaglio modifica allega/invia istanza firmata elimina

indietro

inserisci nuova istanza

Figura 41

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


**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	BDNRR764L45D208E	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	INVIATO/CONFERMATO		

41 risultati trovati (5 pagine)

1 | 2 | 3 | 4 | 5 succ» | ultima

**Figura 42**

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/confermata

L'integrazione è quell'operazione che consente di aggiungere documentazione ad un'istanza che è in stato INVIATA/CONFERMATO.

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 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, che formalizza le denominazioni con cui i documenti dovranno essere acquisiti dal soggetto pubblico competente.

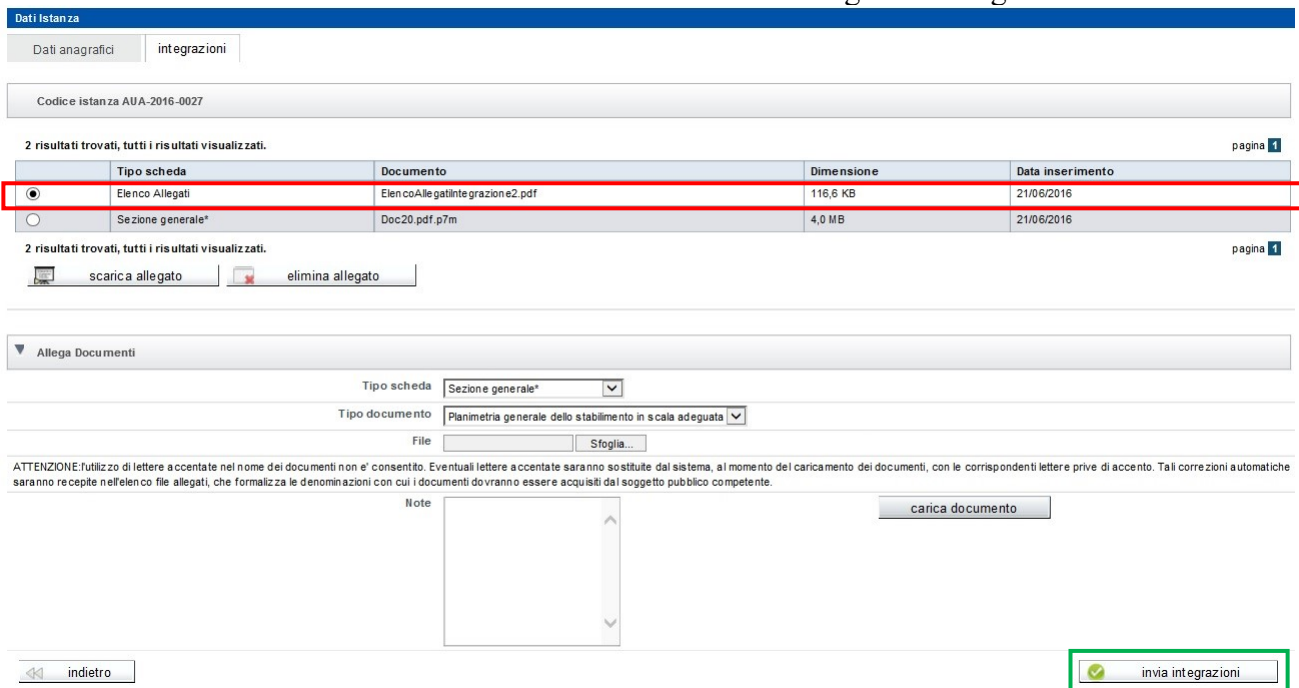
Note

**Figura 43**

**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:  Sfoglia...

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 44**

## 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.

**Elenco istanze**

23 risultati trovati (3 pagine) 1 | 2 | 3 succo | ultima

	Adempimento	Codice	Codice fiscale	Soggetto/azienda	Impianto/stabilimento	Data Inserimento	Stato	Istanza	Ricevuta
<input checked="" type="radio"/>	Autorizzazione in Via Generale per le emissioni in atmosfera (A.V.G.)	AVG-2018-0021	01995120019	CSI Piemonte denominazione	CONSORZIO PER IL SISTEMA INFORMATIVO*(CSI PIEMONTE)	19/02/2018	INVIATA/CONFERMATA		

Figura 45

Si accede alla sezione dei “Dati anagrafici”

**Dati Istanza**

Dati anagrafici **allegati**

Autorizzazione in Via Generale per le emissioni in atmosfera (A.V.G.)

Soggetto / Azienda\*

Indirizzo  Comune

Elenco impianti/stabilimenti associati all'istanza

<input type="checkbox"/>	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	393.830,32	4.988.096,37

Figura 46

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**

2 risultati trovati, tutti i risultati visualizzati. pagina 1

<input type="radio"/>	Tipo scheda	Documento	Dimensione	Data inserimento
<input type="radio"/>	Istanza firmata	istanza-AVG-2018-0021.pdf	1,2 MB	26/02/2018
<input type="radio"/>	Carrozzerie - Planimetria generale dello stabilimento in scala adeguata	AAAAA1.pdf.p7m	10,8 KB	26/02/2018

2 risultati trovati, tutti i risultati visualizzati. pagina 1

Figura 47