



**ADEMPIMENTI AMBIENTALI: RICHIESTA
TITOLI AMBIENTALI DA PRESENTARE CON
ISTANZA DI VALUTAZIONE IMPATTO
AMBIENTALE o CON ISTANZA EX ART. 12 d.lgs.
387/2003**

**MANUALE UTENTE
VERSIONE 1**

Torino, 16 Marzo 2018

INDICE

ADEMPIMENTI AMBIENTALI: RICHIESTA TITOLI AMBIENTALI DA PRESENTARE CON ISTANZA DI VALUTAZIONE IMPATTO AMBIENTALE o CON ISTANZA EX ART. 12 d.lgs. 387/2003	1
1. INTRODUZIONE.....	3
2. REGOLE GENERALI	3
ACCREDITAMENTO	4
2.1 DATI ANAGRAFICI	4
2.2 ASSOCIAZIONE SERVIZIO	6
2.3 CONFERMA ACCREDITAMENTO	7
3. ACCESSO AL PORTALE ADEMPIMENTI AMBIENTALI E SCELTA TIPO ISTANZA.....	8
4. FUNZIONI DELL'APPLICATIVO	8
4.1 STATO MODULI	8
4.2 ELENCO ISTANZE	9
4.3 NUOVA ISTANZA	10
4.3.1 <i>Sezione dati anagrafici</i>	10
4.3.1.1 Inserimento soggetto/azienda.....	10
4.3.1.2 Modifica dati soggetto richiedente o carica ricoperta.....	13
4.3.1.3 Ricerca Impianto/stabilimento	14
4.3.1.4 Localizzazione impianto (georeferenziazione impianto).....	16
4.3.1.5 Scarico e Compilazione procura	19
4.3.2 <i>Localizzazione scarichi (oggetti sul territorio)</i>	20
4.3.2.1 Localizzazione scarichi urbani.....	23
4.3.3 <i>Compilazione modulo</i>	24
4.3.3.1 Sezione Dati generali	24
4.3.3.2 Sezione DATI DEL RICHIEDENTE	25
4.3.3.3 Sezione DATI AZIENDA e DATI IMPIANTO.....	26
4.3.3.4 Sezione INQUADRAMENTO TERRITORIALE.....	26
4.3.3.5 Sezioni successive.....	26
4.3.4 <i>Scelta titoli abilitativi da richiedere</i>	27
4.3.4.1 Compilazione schede dei titoli abilitativi scelti	28
4.3.5 <i>Inserimento/gestione allegati</i>	31
4.3.5.1 Caricamento allegati	31
4.3.5.2 Formati ammessi.....	32
4.3.6 <i>Completamento modulo e termine della procedura</i>	32
4.3.7 <i>Scarico modulo da firmare</i>	33

1. INTRODUZIONE

Il presente manuale descrive le funzionalità che consentono ad aziende e professionisti, previo accreditamento al sistema, di compilare e, al termine, scaricare i moduli relativi ai titoli ambientali da richiedere nel contesto delle istanze di Valutazione d'Impatto Ambientale, o dei procedimenti ex art. 12 d.lgs. 387/2003. I moduli vanno inclusi nella documentazione presentata alla Pubblica Amministrazione nell'ambito dei procedimenti di VIA o ex art. 12 d.lgs. 387/2003.

L'Autorizzazione Unica Ambientale verrà adottata e rilasciata dalla Pubblica Amministrazione nell'ambito di tali procedimenti.

Il sistema permetterà di:

- ricercare e caricare i dati relativi allo stabilimento/impianto interessato
- caricare i dati attraverso la compilazione on line del modulo pdf
- allegare i file a corredo del modulo
- modificare i moduli, e i relativi allegati, finchè sono nello stato "bozza"

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

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

2. 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

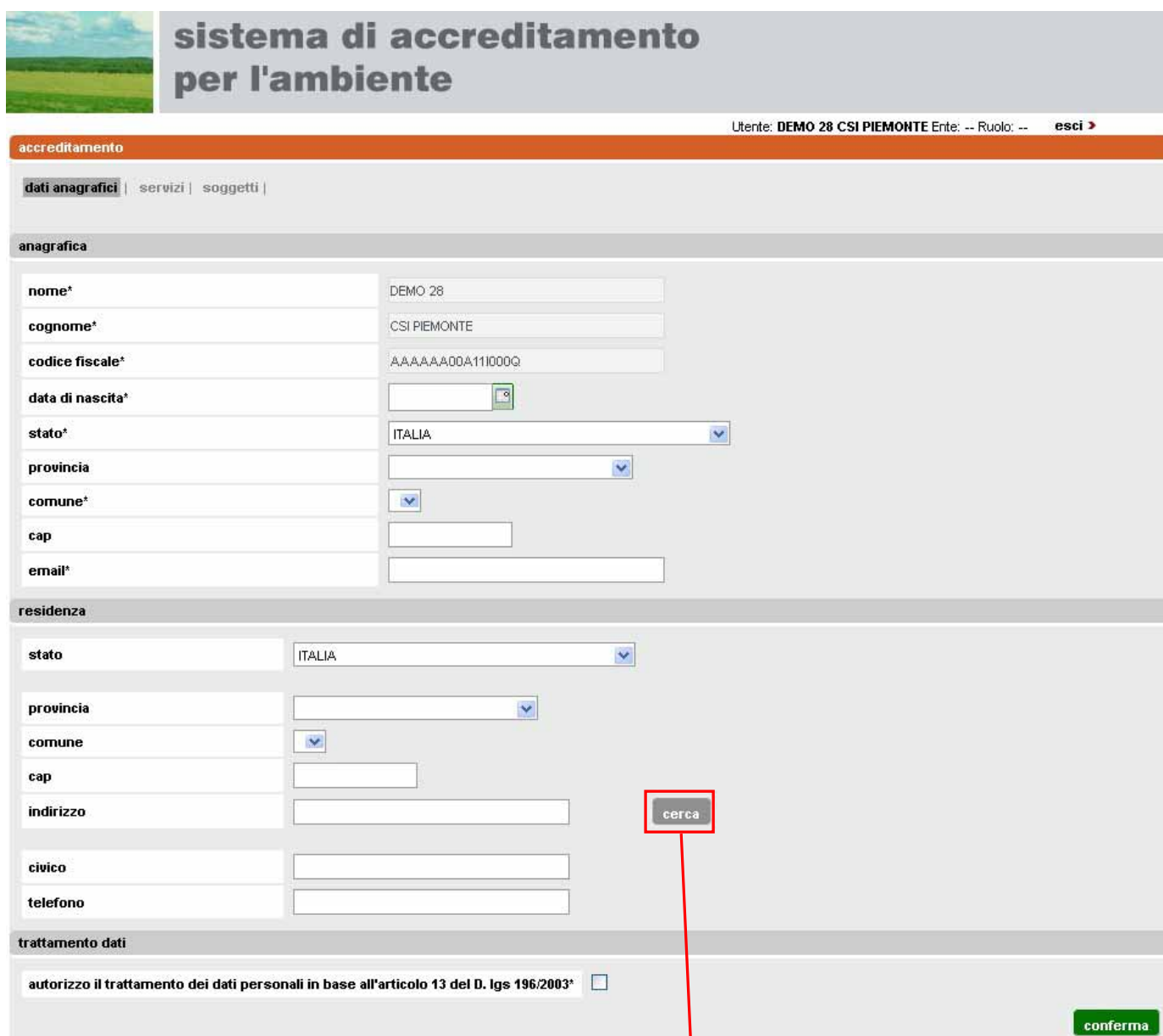
Per poter accedere al servizio è necessario registrarsi al sistema di Accreditamento Ambiente. L'accREDITAMENTO è la registrazione dei dati anagrafici del titolare del certificato digitale.

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.

2.1 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.



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.00A111000Q
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_TITOLI_V01
---	---	------------------------------

Figura 1



Figura 2 - particolare

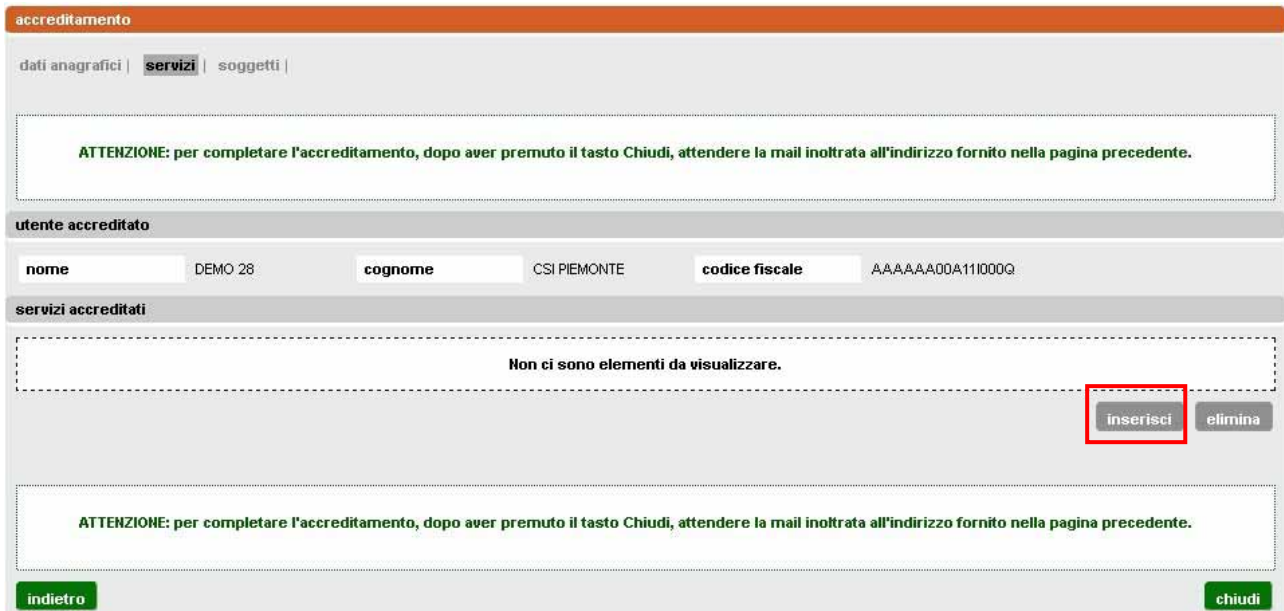
Dopo aver compilato i campi con i dati obbligatori (segnati con asterisco) ed aver inserito eventualmente gli altri dati, selezionando il tasto di conferma, si passa alla pagina successiva.

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.

2.2 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.A00A11I000Q

servizi accreditati

Non ci sono elementi da visualizzare.

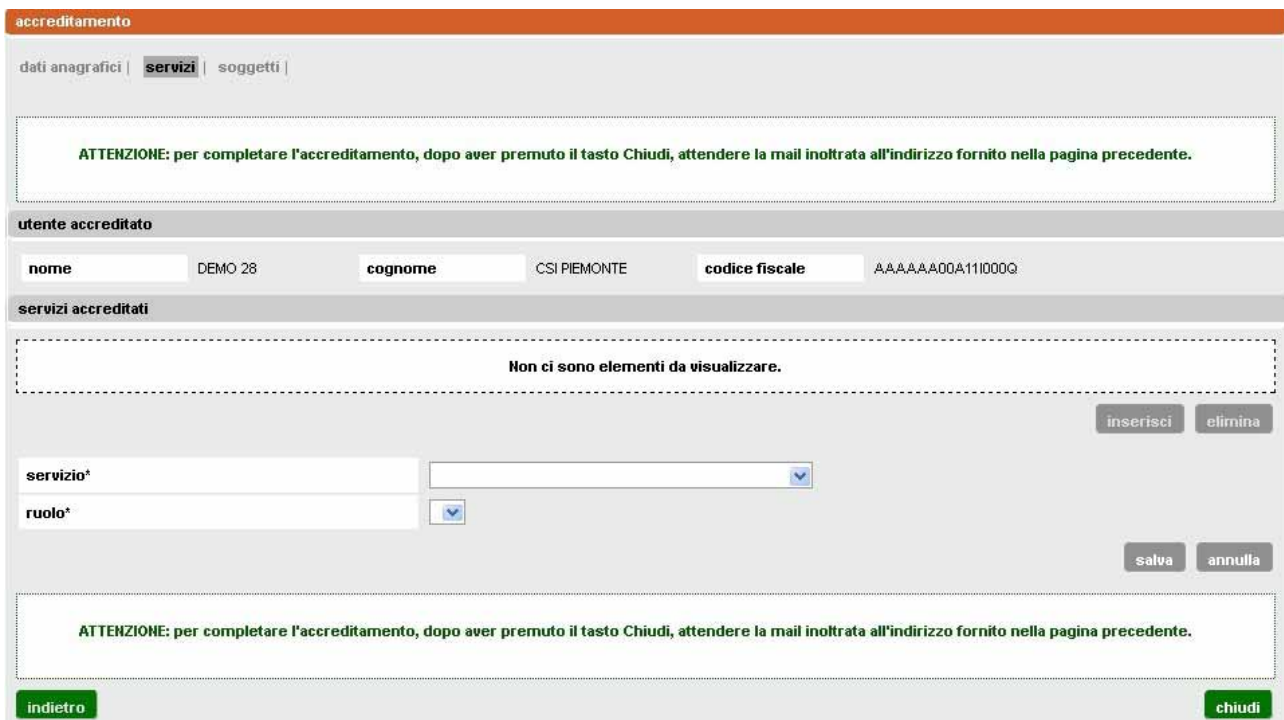
inserisci elimina

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.A00A11I000Q

servizi accreditati

Non ci sono elementi da visualizzare.

inserisci elimina

servizio*

ruolo*

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.

2.3 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.

3. 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. Il presente manuale descrive il servizio utile alla composizione del modulo da allegare all’istanza di Valutazione d’Impatto Ambientale, o all’istanza ex art. 12 del d.lgs 387/2003



Figura 7

4. FUNZIONI DELL’APPLICATIVO

4.1 Stato moduli

Gli stati dei moduli sono i seguenti:

	SISTEMA INFORMATIVO PROCEDIMENTI AMBIENTALI MANUALE UTENTE	AMB_SIPRA- MUT_TITOLI_V01
---	---	------------------------------

BOZZA. È lo stato iniziale dell'istanza. Essa permane in questo stato, finchè 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".

Le pratiche che si trovano in questo stato vanno scaricate, firmate e allegare alla documentazione da presentare nel contesto delle istanze di Valutazione d'Impatto Ambientale, o del procedimento 387/2003. Non è possibile effettuare altre operazioni

4.2 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

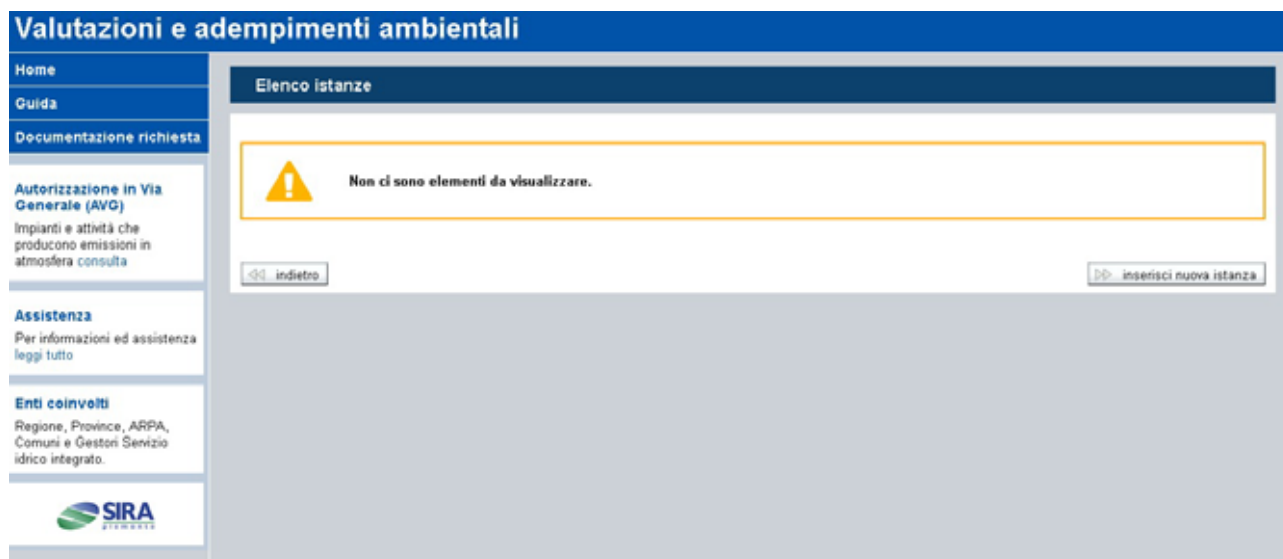


Figura 8

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:

- **modifica** (solo per istanze in stato "BOZZA")
- **elimina** (non più disponibile per le istanze che sono in stato "FIRMATO", o "INVIATO/CONFERMATO")

Elenco istanze

2 risultati trovati, tutti i risultati visualizzati. pagina 1

	Adempimento	Codice	Codice fiscale	Soggetto/azienda	Impianto/stabilimento	Data Inserimento	Stato	Istanza	Ricevuta
<input type="radio"/>	Richiesta titoli ambientali da presentare con l'istanza ex art. 12 d.lgs. 387/2003	AUA-2018-0147	01995120019	CSI Piemonte denominazione	csi piemonte denominazione	14/03/2018	BOZZA		

Figura 9- Pagina Elenco Istanze

4.3 Nuova Istanza

4.3.1 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 il, o i soggetti per i quali sono state predisposte altre istanze in precedenza.

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 Comune

Ricerca impianto/stabilimento

Provincia*

Comune*

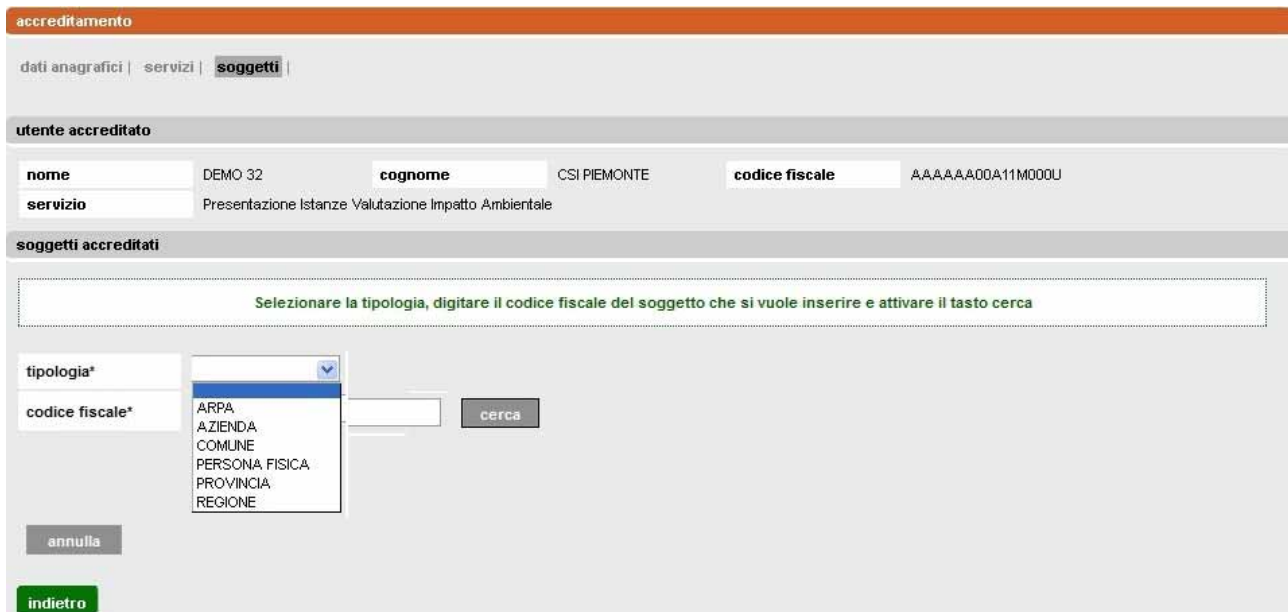
Figura 10

4.3.1.1 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 accreditation. At the top, there is a navigation bar with 'accreditamento' highlighted. Below it, there are tabs for 'dati anagrafici', 'servizi', and 'soggetti'. The 'soggetti' tab is active. The 'utente accreditato' section displays the following information: '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 this, there is a search form with a 'tipologia*' dropdown menu (showing options: ARPA, AZIENDA, COMUNE, PERSONA FISICA, PROVINCIA, REGIONE), a 'codice fiscale*' input field, and a 'cerca' button. There are also 'annulla' and 'indietro' buttons.

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* cerca

denominazione*

partita IVA

natura giuridica

provincia*

comune*

indirizzo* **cambia 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 **cambia 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

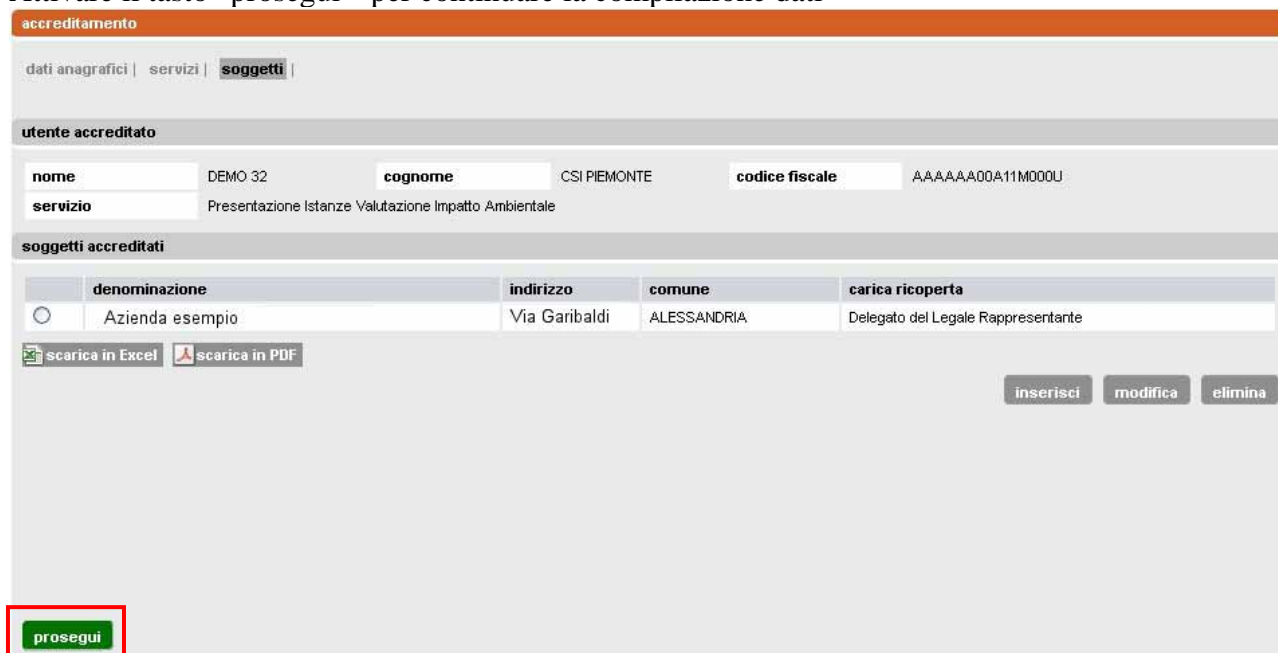
questo campo ha conseguenze sui dati che l'utente trova o meno nella sezione DATI DEL RICHIEDENTE quando passa alla compilazione del modulo istanza (vedere quanto riportato nel paragrafo [Sezione DATI DEL RICHIEDENTE](#)).

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, there are sections for 'utente accreditato' and 'soggetti accreditati'. The 'utente accreditato' section contains fields for 'nome' (DEMO 32), 'cognome' (CSI PIEMONTE), 'codice fiscale' (AAAAAA00A11M000U), and 'servizio' (Presentazione Istanze Valutazione Impatto Ambientale). The 'soggetti accreditati' section contains a table with columns: 'denominazione', 'indirizzo', 'comune', and 'carica ricoperta'. The table has one row: '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

4.3.1.2 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.

4.3.1.3 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.

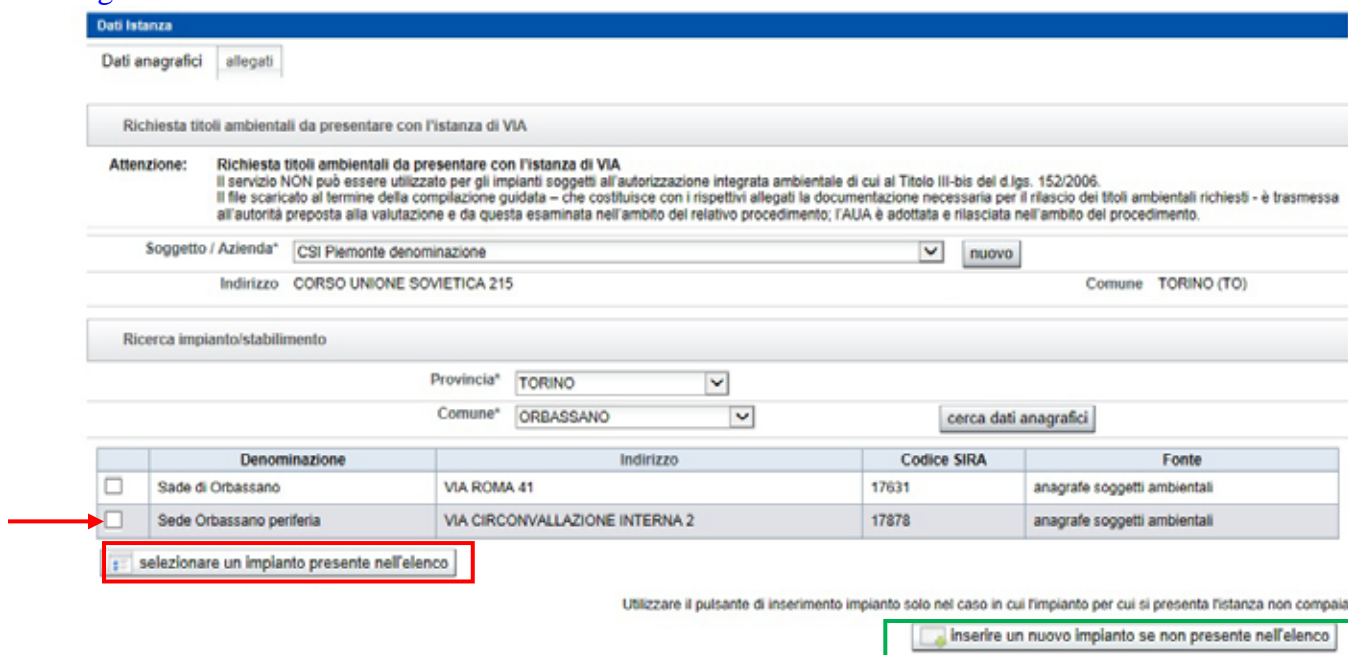
Nota: se si sta presentando un'istanza per un impianto che dev'essere trasferito, occorre impostare provincia e comune della nuova sede. Il comune della sede vecchia verrà specificato in fase di compilazione istanza.

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](#)



Dati Istanza

Dati anagrafici | allegati

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* 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

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 CORSO UNIONE SOVIETICA 215 Comune TORNO (TO)

Ricerca impianto/stabilimento

Provincia*

Comune*

	Denominazione	Indirizzo	Codice SIRA	Fonte
<input type="checkbox"/>	Sede 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, nel caso in cui fosse stato selezionato per errore;

georeferenziazione impianto. Serve a georeferire, o a verificare le coordinate dell'impianto/attività.

La georeferenziazione 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](#) ;

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

4.3.1.4 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.

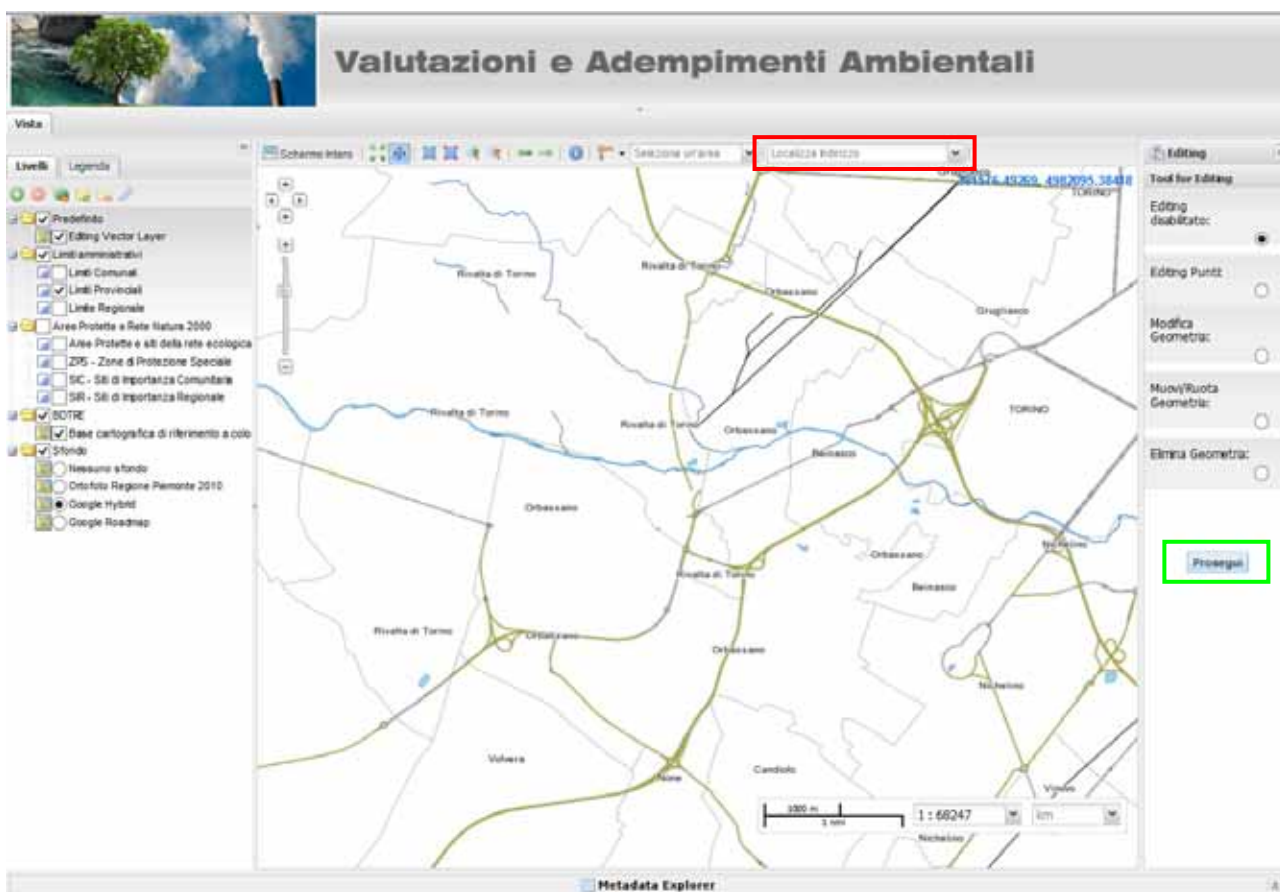


Figura 18

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"

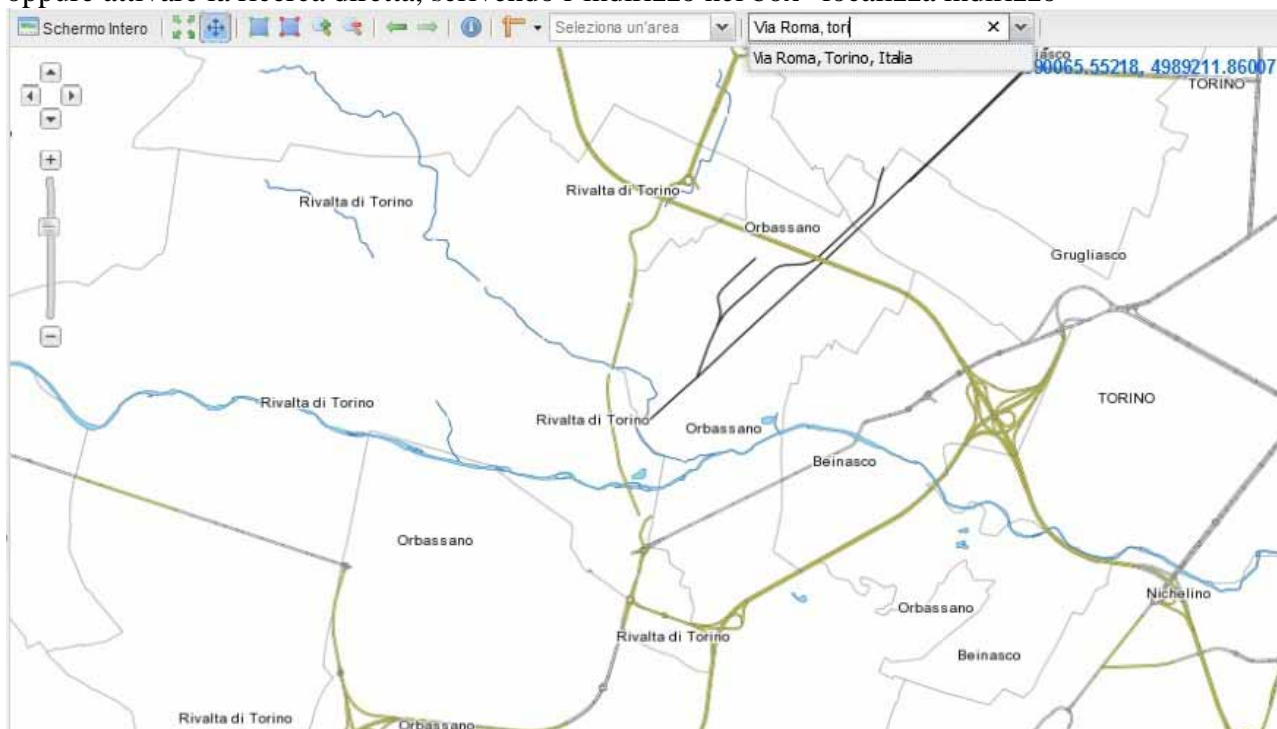


Figura 19

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.

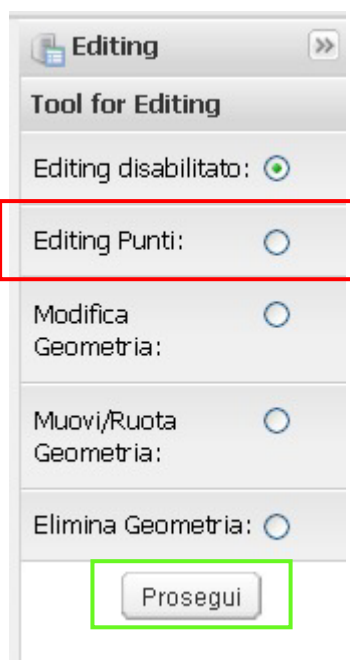


Figura 20

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

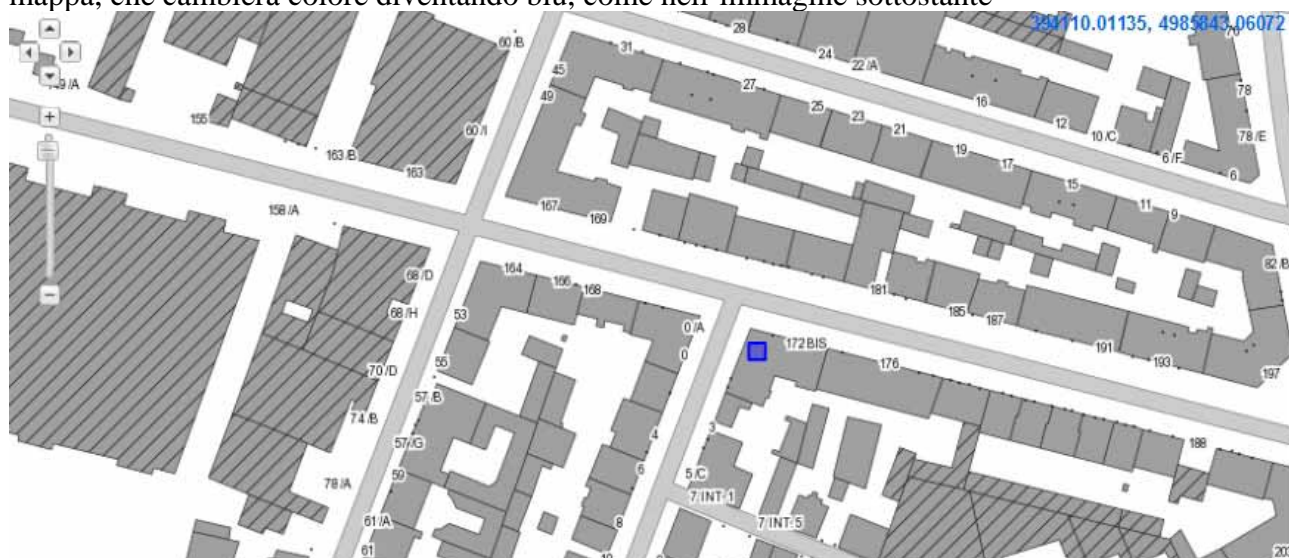


Figura 22

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

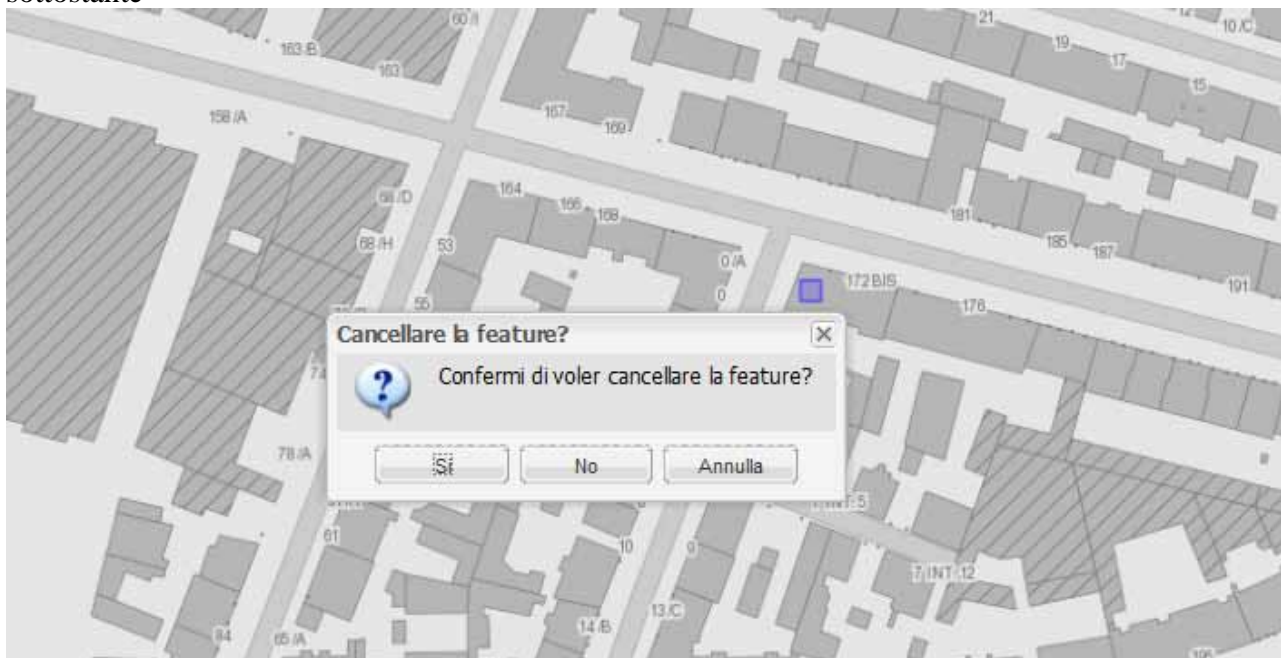


Figura 23

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.

4.3.1.5 Scarico e Compilazione procura

Il tasto è presente solo se ci si è accreditati come procuratore in relazione al soggetto/azienda per conto del quale si sta operando (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 (riquadrate in rosso) deve corrispondere al codice della pratica, 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>

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

ai sensi dell'articolo 1392 del "Codice civile"

relativamente alla pratica avente codice univoco di identificazione **AUA-2018-0191**

Ai sensi della vigente normativa il/i sottoscritto/i 

	Cognome	<input type="text"/>	Nome	<input type="text"/>	Qualifica	<input type="text"/>
	Nato/a a	<input type="text"/>	Prov	<input type="text"/>	Stato	<input type="text"/>
	aggiungi dichiarante					
representante/i dell' impresa/società						
Ragione sociale	<input type="text" value="GIGI MOLINA BREVETTI PLASTICI SPA"/>					
Sede legale: comune di	<input type="text" value="Romentino"/>	Prov	<input type="text" value="N"/>	<input type="text" value="O"/>		
Via	<input type="text" value="Strada Romana"/>	n.	<input type="text" value="3"/>	CAP	<input type="text" value="28068"/>	

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,

DICHIARA / DICHIARANO

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	<input type="text" value="CSI PIEMONTE"/>	Nome	<input type="text" value="DEMO 24"/>
Codice Fiscale	<input type="text" value="A A A A A A 0 0 A 1 1 G 0 0 0 0"/>		
In qualità di	<input type="text"/>		
Iscritto all'Ordine di	<input type="text"/>	con numero	<input type="text"/>
Con studio / sede in	<input type="text"/>	Prov	<input type="text"/>
		CAP	<input type="text"/>
Via	<input type="text"/>	n.	<input type="text"/>
Tel. / cell	<input type="text"/>	Email	<input type="text"/>
PEC (Posta Elettronica Certificata)	<input type="text"/>		

il quale, sottoscrivendo la presente con firma autografa,

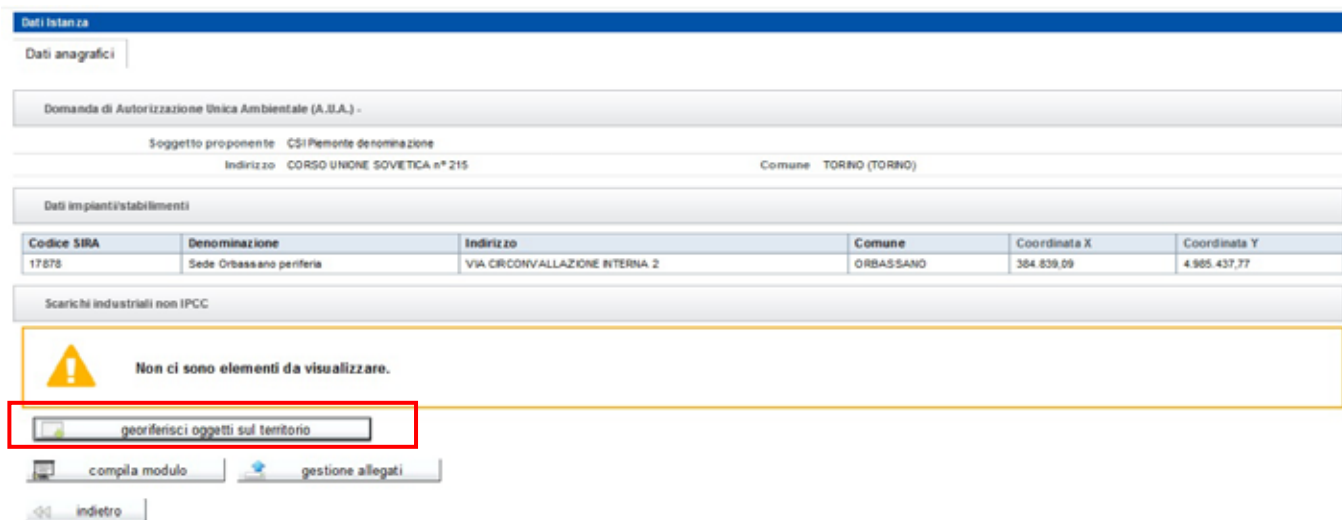
ACCETTA L'INCARICO

Figura 24

4.3.2 Localizzazione scarichi (oggetti sul territorio)

Tale operazione, **obbligatoria** solo se l'impianto 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 [Compilazione modulo](#)



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
17875	Sede Orbassano periferia	VIA CIRCONVALLAZIONE INTERNA 2	ORBASSANO	384.839,09	4.985.437,77

Scarichi industriali non IPCC

Non ci sono elementi da visualizzare.

georeferisci oggetti sul territorio

compila modulo gestione allegati indietro

Figura 25

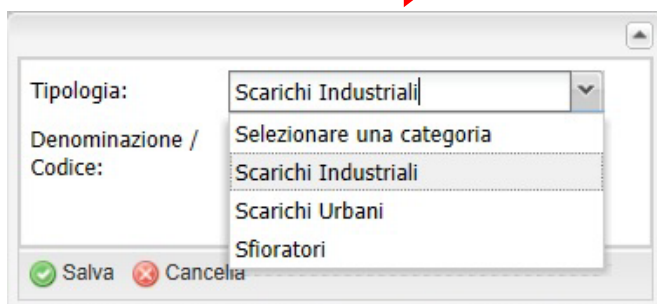
La componente di georeferenziazione scarichi è la medesima descritta al paragrafo [Localizzazione impianto \(georeferenziazione impianto\)](#) e si avvia attivando il tasto “georeferisci oggetti sul territorio”.

La mappa si posiziona nel Comune in cui è stato precedentemente georeferito 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 da impostare è più frequentemente “Scarichi industriali”. I due valori “Scarichi Urbani” e “Sfioratori” sono utilizzati dai Gestori del servizio Idrico Integrato per le pratiche 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

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

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	394.013,58	4.985.891,85

Scarichi non IPPC

Un risultato trovato. pagina 1

Identificativo	Denominazione	Coordinata X	Coordinata Y
<input type="checkbox"/> 1_001	scarico	384797,84	4985200,31

Un risultato trovato. pagina 1

Figura 27

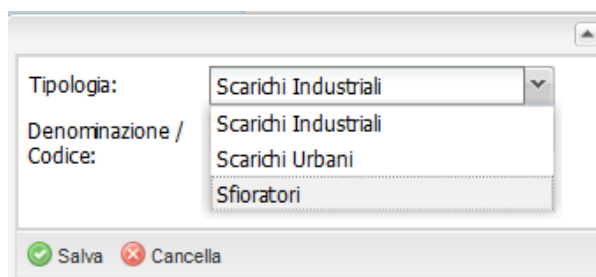
Nella pagina sono abilitati e presenti i pulsanti “modifica” ed “elimina” che, previa selezione dello scarico, consentono di correggere manualmente le coordinate inserite in automatico dall’applicativo, o di eliminarlo del tutto.

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 del modulo

4.3.2.1 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



Tipologia: Scarichi Industriali

Denominazione / Codice: Scarichi Industriali
Scarichi Urbani
Sfioratori

4.3.3 Compilazione modulo

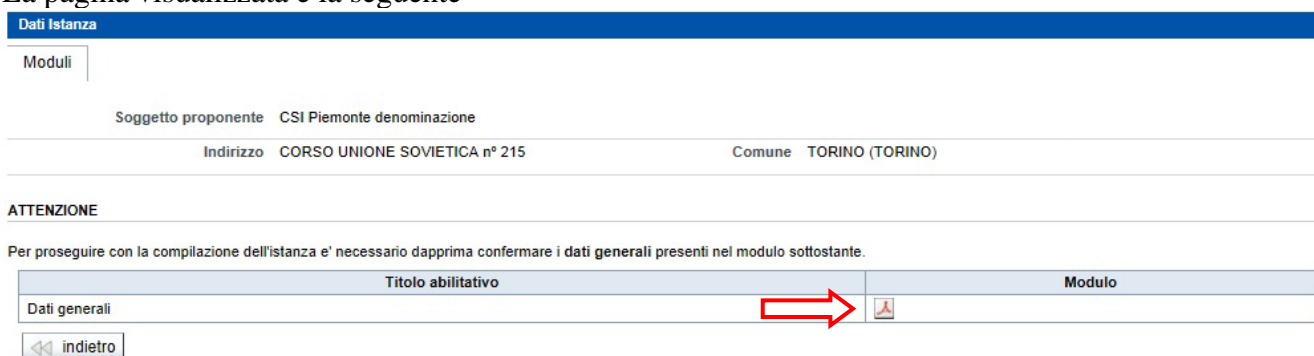
La compilazione è stata suddivisa per sezioni, in relazione ai titoli abilitativi da richiedere.

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

4.3.3.1 Sezione Dati generali

La pagina visualizzata è la seguente




Titolo abilitativo	Modulo
Dati generali	

Figura 28

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

BOZZA

Valutazioni e adempimenti ambientali

Documentazione finalizzata al rilascio delle autorizzazioni ambientali
nell'ambito dei procedimenti di VIA - Art. 6 del Regolamento regionale 7/R/2016

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 29

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

4.3.3.2 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 30](#)) 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. _____
telefono	_____	fax	_____
*In qualita' di	<input type="radio"/> Titolare <input type="radio"/> Legale rappresentante		

Figura 30

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

4.3.3.3 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.

4.3.3.4 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 31

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.

4.3.3.5 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

REFERENTE TECNICO AMBIENTALE

Cognome _____	Nome _____
Ruolo / mansioni _____	
Telefono _____	
@mail _____	

* dati obbligatori

Data aggiornamento modello: 15/03/2018

Dati Generali v. 2018 REV 1

BOZZA

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.

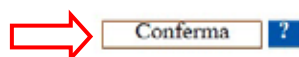



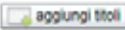
Figura 32

4.3.4 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 33](#)

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		Stato scheda tecnica
<input type="radio"/>	Scarichi industriali	BOZZA

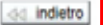
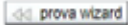




Figura 33

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

4.3.4.1 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 34](#) (Scarichi industriali), oppure quella di [Figura 35](#) (Recupero Rifiuti Non Pericolosi). NOTA: Per aggiungere una tipologia di rifiuto utilizzare il pulsante “+” presente su ciascuna scheda

BOZZA

Valutazioni e adempimenti ambientali

Codice fiscale richiedente GGGHHH78G78G678G

Codice Fiscale Azienda 01995120019

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

TITOLI ABILITATIVI AMBIENTALI DA RICHIEDERE							
Titolo abilitativo	* Richiesta	? Estremi alto ?	? Ente competente	Data emissione	Data scadenza	Note	
Impatto acustico	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		

e a tal fine DICHIARA:

Figura 34

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"/>	<input type="checkbox"/>				
Per le Comunicazioni 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

-	+	SCHEDA N. : 1
TIPO DI RECUPERO:		

Figura 35

Per aggiungere una nuova scheda utilizzare il pulsante indicato dalla freccia

Al fondo sono presenti i pulsanti *Annula*; *Salva in bozza*, o *Conferma*, che determinano lo stato di compilazione delle schede riportato accanto ad ognuna, dopo la prima compilazione, come in [Figura 36](#)

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

Figura 36

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

4.3.5 Inserimento/gestione allegati

4.3.5.1 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 "allegati".



Figura 37

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

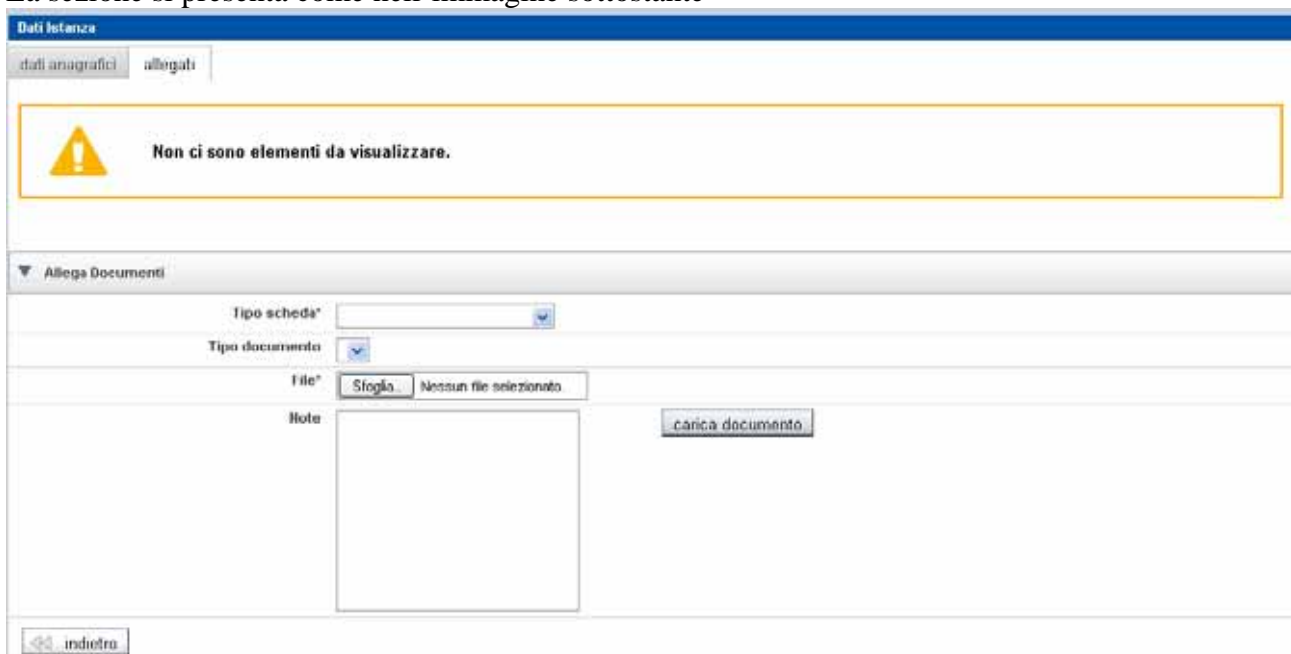


Figura 38

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*".

Per le altre schede, occorrerà scegliere solo le voci corrispondenti ai titoli abilitativi selezionati. Ad esempio, se sono stati indicati 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

4.3.5.2 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.

4.3.6 Completamento modulo e termine della procedura

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 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 39

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"

4.3.7 Scarico modulo da firmare

L'applicativo torna all'elenco delle istanze prodotte dall'utente e verrà abilitata l'icona che consente lo scarico dell'istanza per la firma, che dev'essere apposta fuori linea (Figura 40)

Elenco istanze



L'istanza è stata completata. Si ricorda di scaricarla, di firmarla digitalmente e di allegarla alla documentazione presentata per il procedimento di Valutazione Impatto Ambientale

10 risultati trovati, tutti i risultati visualizzati. pagina 1

	Adempimento	Codice	Codice fiscale	Soggetto/azienda	Impianto/stabilimento	Data Inserimento	Stato	Istanza	Ricevuta
<input type="radio"/>	Richiesta titoli ambientali da presentare con l'istanza di VIA	AUA-2018-0173	01995120019	CSI Piemonte denominazione	CONSORZIO PER IL SISTEMA INFORMATIVO*(CSI PIEMONTE)	21/03/2018	DA FIRMARE		
<input checked="" type="radio"/>	Richiesta titoli ambientali da presentare con l'istanza di VIA	AUA-2018-0161	01995120019	CSI Piemonte denominazione	CONSORZIO PER IL SISTEMA INFORMATIVO*(CSI PIEMONTE)	16/03/2018	DA FIRMARE		

 dettaglio
 modifica istanza
 allega/invia istanza firmata
 integrazioni
 elimina

Figura 40

Selezionando l'icona indicata dalla freccia, 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.

Con questa operazione ha termine la procedura per produrre la documentazione da allegare all'istanza di VIA, o all'istanza ex art. 12 d.lgs. 387/2003.

Il modulo e la documentazione a corredo non devono essere fatti pervenire ad un SUAP, ma dovranno essere allegati alla documentazione da presentare per i procedimenti in questione.