



**autorizzazioni per le
emissioni in atmosfera**

IMPIANTI DI CLIMATIZZAZIONE INVERNALE E/O ESTIVA

(D.D. N. 362/DB1004 DEL 21/11/2011)

Guida all'utilizzo

Ultimo aggiornamento 25 luglio 2013

INDICE

1. INTRODUZIONE	2
2. AUTENTICAZIONE.....	3
3. ACCESSO AL SERVIZIO	5
3.1 GESTIONE ISTANZE.....	5
3.2 INSERIMENTO DI UNA NUOVA ISTANZA.....	6
3.2.1 <i>Dati anagrafici</i>	<i>6</i>
3.2.2 <i>Ricerca dell'azienda</i>	<i>8</i>
3.2.3 <i>Dati della sede operativa</i>	<i>10</i>
3.3 TIPO DI ISTANZA – DATI GENERALI E DATI SPECIFICI	11
3.3.1 <i>Nuova adesione - Modulo 2A.....</i>	<i>13</i>
3.3.2 <i>Primo rinnovo - Modulo 2B</i>	<i>15</i>
3.3.3 <i>Rinnovata adesione – Modulo 2C</i>	<i>17</i>
3.3.4 <i>Adesione per stabilimenti già autorizzati ai sensi del d.lgs.</i> <i>152/2006 – Modulo 2D.....</i>	<i>19</i>
3.4 DATI TECNICI	20
3.5 QUADRO EMISSIONI	21
3.6 DICHIARAZIONI	25
3.7 RIEPILOGO	27
3.8 DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE	28
3.9 INVIO DELL'ISTANZA	33
4. MODULISTICA A SUPPORTO	34
5. ASSISTENZA E CONTATTI	35

1. INTRODUZIONE

L'applicativo PRIMPA gestisce la presentazione in forma digitale delle istanze di autorizzazione in via generale per le emissioni in atmosfera, disciplinate dall'art. 272 del d.lgs. 152/06.

In Piemonte la l.r. n. 43 del 7 aprile 2000 e la l.r. n. 44 del 26 aprile 2000 individuano nelle Province le autorità competenti all'adozione di provvedimenti di autorizzazione, diffida, sospensione, revisione e revoca delle autorizzazioni degli impianti che producono emissioni. La Regione, cui competono le attività di indirizzo e coordinamento, ha recentemente pubblicato la **Determinazione Dirigenziale n. 362/DB1004 del 21/11/2011** con cui è disciplinata la nuova autorizzazione di carattere generale per le emissioni in atmosfera provenienti da **impianti di climatizzazione invernale e/o estiva**.

Le principali funzionalità dell'applicativo sono le seguenti

- ✓ Accreditamento dell'utente e dell'azienda per cui si compila l'istanza
- ✓ Compilazione dell'istanza
- ✓ Caricamento degli allegati
- ✓ Stampa dell'istanza
- ✓ Invio dell'istanza

Per accedere all'applicativo e compilare l'istanza on-line l'utente deve possedere un certificato digitale di autenticazione rilasciato da una *Certification Authority* accreditata presso [DigitPA](#) (ex CNIPA).

2. AUTENTICAZIONE

Il servizio PRIMPA è raggiungibile seguendo il seguente percorso: da <http://www.sistemapiemonte.it>, selezionare tra i **temi "ambiente "** e poi **"Servizi di interoperabilità tra PA, imprese e professionisti"**.

Nella pagina principale selezionare dal menu "gestione istanze" > "emissioni in atmosfera"(Figura 1).

The screenshot shows the website **sistemapiemonte.it**. At the top, there is a navigation bar with links: **home**, **indice servizi**, **informazioni**, **cerca**, **posta**, and **profilo personale**. Below this, a breadcrumb trail reads: **sei in:** sistema piemonte > ambiente > **servizi per le imprese e i professionisti**.

The main content area is titled **servizi per le imprese e i professionisti**. On the left, there is a vertical menu under the heading **home del servizio**. The menu items are: **gestione istanze** (highlighted with a red circle), **> emissioni in atmosfera** (also highlighted with a red circle), **> recupero rifiuti**, **> autorizzazioni forestali**, **impianti successivi**, **accreditamento**, **informazioni e link**, **modulistica**, and **contatti e assistenza**. Below the menu is the **SIRA** logo.

The main content area contains the following text:

Presentazione

Il sistema nasce per facilitare l'interazione tra privati e Pubblica Amministrazione in materia di procedimenti ambientali.

Il servizio permette di:

- > visualizzare i **dati anagrafici** presenti nel sistema e registrare le persone fisiche delegate a operare per conto dell'impresa;
- > presentare **istanze e richieste** on line (contestualmente o in sostituzione alle tradizionali comunicazioni cartacee firmate e spedite per posta) allegando documenti;
- > consultare le **informazioni amministrative e tecniche** di propria pertinenza raccolte nei sistemi informativi della PA, relativi alle attività di interesse;
- > consultare il **quadro ambientale di riferimento** dell'area di proprio interesse con la possibilità di acquisire i dati in locale.

Per **usufruire dei servizi** è necessario (solo al primo ingresso) accreditarsi, scegliendo nel menu **"Accreditamento"** la sezione relativa all'istanze di interesse. Per effettuare l'accreditamento, occorre fornire i dati del richiedente e specificare il destinatario al quale si intende inviare la richiesta (o istanza) e la tipologia di utente (es. cittadino, impresa, ecc).

Le **modalità di accreditamento** prevedono l'accesso tramite **certificato digitale** rilasciato alla persona fisica dotata di una carica in seno all'azienda da parte di CA riconosciute.

N.B. Per le Autorizzazioni forestali è possibile accreditarsi anche con username/password/PIN_ forniti da Sistema Piemonte.

Per compilare una richiesta, una volta effettuato l'accreditamento, selezionare il tipo di istanza nel menu **"Gestione Istanze"**.

Al momento, i servizi attivati ed utilizzabili riguardano:

- > l'accreditamento per le imprese di manutenzione al servizio per la trasmissione dei dati relativi ai controlli sugli **impianti termici e dei bollini verdi** alla Provincia di competenza
- > la presentazione di istanze per l'**autorizzazione di carattere generale per le emissioni in atmosfera**
- > l'invio di **richieste di autorizzazione e di comunicazioni forestali art.14 L.R. 4/2009**

Sono in corso di avvio o di sperimentazione i servizi per:

- > la presentazione delle comunicazioni di **recupero rifiuti (materia/energia) in relazione all'art. 216 del Dlgs 152/06**
- > l'invio di **comunicazioni per aziende a rischio di incidente rilevante**
- > la presentazione di **istanze per la Valutazione Impatto Ambientale**

Figura 1

Selezionare la Provincia destinataria dell'istanza e indicare se si opera in qualità di impresa oppure di soggetto delegato (Figura 2). Cliccare quindi il pulsante **accesso al servizio** e selezionare il proprio certificato digitale.

autorizzazioni per le emissioni in atmosfera

home del servizio **Gestione istanze**

gestione istanze **Autorizzazione di carattere generale per le emissioni in atmosfera**

emissioni in atmosfera

recupero rifiuti

autorizzazioni forestali

impianti successivi

accreditamento

informazioni e link

modulistica

contatti e assistenza

SIRA
piemonte

In relazione ai procedimenti autorizzativi per gli impianti e le attività che producono emissioni in atmosfera, è allestito il servizio di supporto alla predisposizione dell'istanza in via generale (Art. 272 del Dlgs 152/06) da trasmettere alla Provincia competente. Per l'accesso è richiesta la disponibilità di un certificato digitale intestato al titolare dell'impresa o ad un suo delegato, rilasciato da una **Certification Authority** (CA) riconosciuta da digitPA(ex CNIPA)

L'utilizzo della procedura consente:

- l'inserimento della domanda e dei relativi allegati e l'invio della stessa tramite Posta Elettronica Certificata (PEC) utilizzando le funzionalità messe a disposizione dall'applicativo (richiesta la firma digitale dell'istanza);
- la stampa della domanda e dei relativi allegati per la sottoscrizione e la spedizione per posta ordinaria, nel caso in cui non sia possibile la trasmissione alla Provincia e/o al Comune tramite PEC.

Tutta la documentazione di supporto della presentazione dell'istanza è disponibile alla **pagina modulistica**.

Le tipologie di attività che al momento possono utilizzare il servizio per la presentazione dell'istanza a carattere generale per l'emissione in atmosfera sono:

- **carrozzerie** (determinazione dirigenziale n. 597/BD1004 del 14 dicembre 2009)
- **falegnamerie** (determinazione dirigenziale n. 20/DB1004 del 28 gennaio 2011)
- **lavorazione di materiali metallici** (determinazione dirigenziale n. 145/DB1004 del 2 maggio 2011)

L'abilitazione del servizio alla presentazione delle istanze per le altre tipologie di attività verrà effettuata in concomitanza all'emanazione dei provvedimenti specifici da parte di Regione Piemonte.

Destinatario istanza Provincia di Alessandria

Tipo utente ☒ impresa ☐ soggetto delegato

Con soggetto delegato si intendono associazioni di categoria, studi professionali, professionisti e qualunque altra tipologia di soggetti, che abbiano ricevuto una delega dal rappresentante legale dell'impresa, per l'accesso al servizio e il caricamento dei dati nel sistema

accesso al servizio

Comunicazioni e documentazione

L'utilizzo della procedura consente l'invio della documentazione per gli adempimenti successivi alla presentazione dell'istanza di adesione all'autorizzazione di carattere generale: invio del piano di gestione dei solventi, invio modelli registrazione uso solventi e prodotti vernicianti, comunicazione di modifica non sostanziale, comunicazione messa in esercizio, comunicazione adeguamento, comunicazione delle date dei rilevamenti, comunicazione risultati dei rilevamenti.

accesso a documenti accessori

Figura 2

3. ACCESSO AL SERVIZIO

3.1 Gestione istanze

Si accede alla pagina introduttiva dell'applicativo (Figura 3) nella quale si possono visualizzare le tipologie di istanze per autorizzazioni di carattere generale attivabili on-line e l'elenco scaricabile dei documenti necessari per la presentazione dell'istanza. Cliccando il pulsante **gestione istanze** si accede alla sezione di visualizzazione e compilazione delle stesse.

home del servizio | utente: | codice fiscale:

autorizzazione di carattere generale per le emissioni in atmosfera

Le tipologie di attività che al momento possono utilizzare il servizio per la presentazione dell'istanza a carattere generale per l'emissione in atmosfera sono:

- > carrozzerie
- > falegnamerie
- > lavorazione materiali metallici

L'abilitazione del servizio alla presentazione delle istanze per le altre tipologie di attività verrà effettuata in concomitanza all'emanazione dei provvedimenti specifici da parte di Regione Piemonte.

Di seguito l'elenco degli allegati obbligatori e opzionali da predisporre per completare l'istanza.

documenti per la presentazione dell'istanza

Scarica Modello	Documento	Descrizione	Obbligatorietà
	Planimetria	Costituisce una copia della planimetria dell'impianto nel quale sono evidenziati i punti di emissioni oggetto dell'istanza	Obbligatoria. Può essere omessa nei casi previsti dal modulo di Rinnovata Adesione
	Documentazione tecnica carrozzerie	Contiene informazioni qualitative sulle attività svolte presso lo stabilimento	Obbligatoria. Può essere omessa nei casi previsti dal modulo di Rinnovata Adesione
	Documentazione tecnica falegnamerie	Contiene informazioni qualitative sulle attività svolte presso lo stabilimento	Obbligatoria. Può essere omessa nei casi previsti dal modulo di Rinnovata Adesione
	Documentazione tecnica lavorazione e trattamento di materiali metallici	Contiene informazioni qualitative sulle attività svolte presso lo stabilimento	Obbligatoria. Può essere omessa nei casi previsti dal modulo di Rinnovata Adesione
	Modulo di delega	Certifica la delega, da parte del titolare dell'istanza, ad una persona per la compilazione e/o l'invio dell'istanza in forma telematica.	Obbligatoria. Solo in caso di compilazione e/o invio dell'istanza in forma telematica da parte di un soggetto delegato dal titolare
	Attestato del versamento per gli oneri amministrativi	Costituisce una copia del versamento	Obbligatoria solo per le province di Torino ed Alessandria

gestione istanze

Figura 3

Nella pagina Gestione istanze (Figura 4) si visualizza l'elenco delle istanze già compilate dall'utente che accede all'applicativo con l'indicazione dello "stato" dell'istanza (bozza/pronta per la firma/pronta per l'invio/inviata per pec/inviata per posta ordinaria).

Per inserire una nuova istanza si veda il paragrafo 3.2.

Per operare con una istanza presente in elenco bisogna prima selezionare l'istanza e quindi uno dei pulsanti sottostanti l'elenco.

I pulsanti **modifica** e **elimina** consentono di modificare i dati inseriti o eliminare completamente un'istanza in stato bozza o in stato pronta per la firma; non sono comunque modificabili i dati relativi all'azienda, alla sede e al tipo di procedimento.

utente: | codice fiscale:

gestione istanze

elenco istanze

Un risultato trovato. pagina 1

N.	Tipo Istanza	Descrizione	Data Pres.	Data Comp.	Stato
<input type="radio"/> 4965	Autorizzazione in via generale alle emissioni in atmosfera	Domanda di adesione all'AUTORIZZAZIONE IN VIA GENERALE per le emissioni in atmosfera provenienti da stabilimenti di lavorazione e trattamento di materiali metallici, ai sensi dell'art 272 del d.lgs. 3 aprile 2006,n.152		19/05/2011	IN BOZZA

Un risultato trovato. pagina 1

Figura 4

Il pulsante **visualizza** consente di visualizzare ma non modificare i dati dell'istanza indipendentemente dallo stato in cui si trova.

Il pulsante **completa** consente di completare l'istanza inserendo il numero di marca da bollo, scaricando il documento definitivo da firmare digitalmente e di allegarlo; mentre il pulsante **invia** spedisce definitivamente l'istanza tramite pec al destinatario oppure consente di procedere all'invio del cartaceo prodotto tramite posta ordinaria.

3.2 Inserimento di una nuova istanza

Per compilare una nuova istanza cliccare il pulsante **inserisci nuova istanza**.

3.2.1 Dati anagrafici

I dati anagrafici da inserire sono differenti a seconda del tipo di utente.

Nel caso in cui si sia fatto l'accesso come "Impresa" (Figura 5), inserire i dati personali del legale rappresentante che deve presentare l'istanza alla Provincia

e cliccare **conferma e prosegui**. I dati contrassegnati con l'asterisco sono obbligatori.

The screenshot shows a web interface for submitting a request. On the left is a green sidebar with navigation links: 'home del servizio', 'modulistica', 'guida al servizio', and 'contatti e assistenza'. The main area has a header with 'utente:' and 'codice fiscale:' fields. Below this is a breadcrumb trail: 'dati istanza' > '1. dati anagrafici' > '2. cerca azienda' > '3. cerca sede' > '4. dati generali' > '5. dati specifici' > '6. dati tecnici' > '7. quadro emissioni' > '8. dichiarazioni' > '9. riepilogo dati istanza' > '10. allega documenti'. The 'dati anagrafici' section is titled 'rappresentante legale' and contains the following fields: '* cognome', '* nome', '* codice fiscale', '* data di nascita (nel formato gg/mm/aaaa)', '* provincia di nascita', '* comune di nascita', '* provincia di residenza', '* comune di residenza', '* indirizzo di residenza', 'numero civico', and '* email'. At the bottom of the form are two buttons: 'indietro' and 'conferma e prosegui'.

Figura 5

Nel caso in cui l'accesso sia avvenuto come "soggetto delegato" (Figura 6), si richiede di inserire sia i dati del delegato che quelli del legale rappresentante. In questo modo l'istanza verrà presentata a nome del legale rappresentante la cui firma digitale andrà apposta al documento finale dell'istanza. In ogni caso, per l'accesso al sistema e la compilazione dell'istanza per conto terzi, deve essere compilato e firmato il modulo di delega scaricabile dalla sezione "modulistica".

Al termine delle operazioni, cliccare il pulsante **conferma e prosegui**.

home del servizio modulistica guida al servizio contatti e assistenza	utente _____ codice fiscale: _____																																					
	dati istanza																																					
	1. dati anagrafici 2. cerca azienda 3. cerca sede 4. dati generali 5. dati specifici 6. dati tecnici 7. quadro emissioni 8. dichiarazioni 9. riepilogo dati istanza 10. allega documenti																																					
	dati anagrafici																																					
<table border="1"> <tr> <td colspan="2">delegato del rappresentante legale</td> </tr> <tr> <td>cognome</td> <td><input type="text"/></td> </tr> <tr> <td>nome</td> <td><input type="text"/></td> </tr> <tr> <td>codice fiscale</td> <td><input type="text"/></td> </tr> <tr> <td>[*] tipologia</td> <td>Consulente/Libero Professionista ▼</td> </tr> <tr> <td>denominazione azienda</td> <td><input type="text"/></td> </tr> <tr> <td colspan="2">rappresentante legale</td> </tr> <tr> <td>[*] cognome</td> <td><input type="text"/></td> </tr> <tr> <td>[*] nome</td> <td><input type="text"/></td> </tr> <tr> <td>[*] codice fiscale</td> <td><input type="text"/></td> </tr> <tr> <td>[*] data di nascita (nel formato gg/mm/aaaa)</td> <td><input type="text"/></td> </tr> <tr> <td>[*] provincia di nascita</td> <td>TORINO ▼</td> </tr> <tr> <td>[*] comune di nascita</td> <td>TORINO ▼</td> </tr> <tr> <td>[*] provincia di residenza</td> <td>TORINO ▼</td> </tr> <tr> <td>[*] comune di residenza</td> <td>TORINO ▼</td> </tr> <tr> <td>[*] indirizzo di residenza</td> <td><input type="text"/></td> </tr> <tr> <td>numero civico</td> <td><input type="text"/></td> </tr> <tr> <td>[*] email</td> <td><input type="text"/></td> </tr> </table>			delegato del rappresentante legale		cognome	<input type="text"/>	nome	<input type="text"/>	codice fiscale	<input type="text"/>	[*] tipologia	Consulente/Libero Professionista ▼	denominazione azienda	<input type="text"/>	rappresentante legale		[*] cognome	<input type="text"/>	[*] nome	<input type="text"/>	[*] codice fiscale	<input type="text"/>	[*] data di nascita (nel formato gg/mm/aaaa)	<input type="text"/>	[*] provincia di nascita	TORINO ▼	[*] comune di nascita	TORINO ▼	[*] provincia di residenza	TORINO ▼	[*] comune di residenza	TORINO ▼	[*] indirizzo di residenza	<input type="text"/>	numero civico	<input type="text"/>	[*] email	<input type="text"/>
delegato del rappresentante legale																																						
cognome	<input type="text"/>																																					
nome	<input type="text"/>																																					
codice fiscale	<input type="text"/>																																					
[*] tipologia	Consulente/Libero Professionista ▼																																					
denominazione azienda	<input type="text"/>																																					
rappresentante legale																																						
[*] cognome	<input type="text"/>																																					
[*] nome	<input type="text"/>																																					
[*] codice fiscale	<input type="text"/>																																					
[*] data di nascita (nel formato gg/mm/aaaa)	<input type="text"/>																																					
[*] provincia di nascita	TORINO ▼																																					
[*] comune di nascita	TORINO ▼																																					
[*] provincia di residenza	TORINO ▼																																					
[*] comune di residenza	TORINO ▼																																					
[*] indirizzo di residenza	<input type="text"/>																																					
numero civico	<input type="text"/>																																					
[*] email	<input type="text"/>																																					
<div> <input type="button" value="indietro"/> <input type="button" value="conferma e prosegui"/> </div>																																						

Figura 6

3.2.2 Ricerca dell'azienda

Inserire Provincia e Comune della sede legale ed il codice fiscale dell'azienda per cui ci si accredita e si presenta l'istanza. Cliccare **ricerca codice fiscale inserito** (Figura 7). L'applicativo mostrerà le informazioni in suo possesso assegnate a quel codice fiscale (Figura 8).

autorizzazioni per le emissioni in atmosfera

utente: | codice fiscale:

dati istanza

1. dati anagrafici | **2. cerca azienda** | 3. cerca sede | 4. dati generali | 5. dati specifici | 6. dati tecnici | 7. quadro emissioni | 8. dichiarazioni | 9. riepilogo dati istanza | 10. allega documenti |

cerca azienda

* Provincia

* Comune

* codice fiscale azienda

ricerca codice fiscale inserito

indietro conferma e prosegui

Figura 7

home del servizio | utente: | codice fiscale:

dati istanza

1. dati anagrafici | **2. cerca azienda** | 3. cerca sede | 4. dati generali | 5. dati specifici | 6. dati tecnici | 7. quadro emissioni | 8. dichiarazioni | 9. riepilogo dati istanza | 10. allega documenti |

cerca azienda

* Provincia

* Comune

* codice fiscale azienda

ricerca codice fiscale inserito

Codice Fiscale Azienda	Ragione Sociale	Natura Giuridica	Data Costituzione
01995120019	CONSORZIO PER IL SISTEMA INFORMATIVO*(CSI PIEMONTE)	CONSORZIO	01/03/1977

indietro conferma e prosegui

Figura 8

Cliccare quindi **conferma e prosegui**.

3.2.3 Dati della sede operativa

Verificare l'esattezza dei dati legati al codice fiscale inserito, quindi selezionare **conferma e prosegui**, verranno quindi visualizzate tutte le sedi operative (ULO, ovvero Unità Locali Operative) associate a quell'azienda. Se sono presenti una o più sedi operative associate è possibile visualizzare e/o modificare i dati selezionandola e attivando il tasto **modifica**

Poiché l'istanza può essere presentata per una sola sede operativa, selezionare la sede operativa oggetto dell'istanza e cliccare il pulsante **conferma e prosegui**.

Nel caso non fosse presente la sede d'interesse è possibile inserirne una nuova selezionando **inserisci nuova sede ULO** (Figura 9). Se l'istanza va presentata per una sede operativa coincidente con la sede legale, va cliccato **inserisci nuova sede ULO** e compilati i relativi campi.

Compilare quindi tutti i campi per definire la nuova sede (Figura 10)

The screenshot shows a web interface for managing company data. On the left is a green sidebar with navigation links: 'home del servizio', 'modulistica', 'guida al servizio', and 'contatti e assistenza'. The main area is titled 'dati istanza' and contains a breadcrumb trail: '1. dati anagrafici | 2. cerca azienda | 3. cerca sede | 4. dati generali | 5. dati specifici | 6. dati tecnici | 7. quadro emissioni | 8. dichiarazioni | 9. riepilogo dati istanza | 10. allega documenti'. The 'sede legale' section displays a table with one row: 'SEDE LEGALE'. Below it, the 'elenco sedi unità locali operative associate' section shows a table with two rows of 'UNITA LOCALE/AMM.' for 'TORINO' and 'BANCHETTE' in 'TO'. At the bottom, there are buttons for 'modifica', 'inserisci nuova sede U.L.O.', 'indietro', and 'conferma e prosegui'. Two notes are present: one stating that if only the legal seat is listed, it must also be added as an operational seat, and another instructing to select the operational unit for the instance.

Denominazione	Tipo	Indirizzo	Comune	Prov.
	SEDE LEGALE			

Denominazione	Tipo	Indirizzo	Comune	Prov.
<input type="radio"/>	UNITA LOCALE/AMM.		TORINO	TO
<input type="radio"/>	UNITA LOCALE/AMM.		BANCHETTE	TO

Figura 9 Sedi operative

home del servizio

modulistica

guida al servizio

contatti e assistenza

utente: | codice fiscale:

unità locale operativa

1. Dati Anagrafici | 2. Cerca Azienda | **3. Cerca Sede** | 4. Dati Generali | 5. Dati Specifici | 6. Dati Tecnici |
7. Dichiarazioni | 8. Riepilogo Dati Istanza | 9. Allega Documenti | 10. Invio Istanza |

* Denominazione

* Provincia

* Comune

* Indirizzo

Verifica Indirizzo

Civico

* Cap

Telefono

FAX

Numero Addetti

Classificazione Industria Insalubre (vedi nota)

Codici Attività ATECO (ISTAT)

aggiungi ulteriore codice ATECO

Non ci sono elementi da visualizzare.

elimina

(nota) Far riferimento alla classificazione insalubre indicata dal comune di appartenenza

annulla

salva

Figura 10 Inserimento nuova sede operativa

Per il campo *"classificazione industria insalubre"* l'informazione sulla classificazione può essere richiesta al Comune in cui ha sede l'unità operativa; va lasciato vuoto solo se il Comune non ha provveduto alla classificazione (la voce *"non classificata"* va inserita solo se risulta tale a seguito della classificazione).

Per il campo *"Codice attività ISTAT"* il valore si seleziona da elenco predefinito (menù a tendina). E' possibile associare più di un codice selezionando il tasto **aggiungi ulteriore codice ATECO**. Il primo valore verrà salvato e riportato sopra il tasto grigio **elimina**, utile ad eliminare codici selezionati per errore, e potrà essere selezionato un secondo valore dalla lista.

Al termine della compilazione cliccare **salva**.

3.3 Tipo di istanza – Dati generali e Dati specifici

Selezionare dal menu a tendina (Figura 11) il tipo di attività (**Impianti di climatizzazione**) e il tipo di procedimento che si intende attivare (Nuova

adesione/Primo rinnovo/Rinnovata adesione/Adesione per stabilimenti già autorizzati ai sensi d.lgs. 152/2006). Le suddette tipologie sono individuate nella D.D. n. 362/DB1004 del 21/11/2011 e così sinteticamente identificabili:

Nuova adesione: autorizzazione per stabilimenti nuovi, da modificare o trasferire (allegato 2A);

Primo rinnovo: primo rinnovo per impianti di climatizzazione che alla data del 29/04/2006 risultavano autorizzati (anche in via provvisoria o in forma tacita) ai sensi del D.P.R. n. 203/1988 (allegato 2B);

Rinnovata adesione: adesione all'autorizzazione generale per gli stabilimenti che alla data del 29/04/2006 risultavano in esercizio e che a tale data non ricadevano nel campo di applicazione del d.p.r. 203/1988 oppure vi ricadevano ma erano esentati dall'autorizzazione ivi disciplinata (allegato 2C);

Adesione per stabilimenti già autorizzati ai sensi dell'art. 269 del d.lgs. 152/2006 (allegato 2D);

Circa i termini di presentazione delle suddette istanze si rinvia all'Allegato 1 della D.D. 21 novembre 2011, n. 362 e s.m.i.

Dopo aver selezionato il tipo di istanza che si intende presentare, nel campo "descrizione procedimento" comparirà una breve descrizione (non modificabile dall'utente).

La data di compilazione viene inserita automaticamente dal sistema e non può essere modificata.

Inserire l'oggetto della produzione.

autorizzazioni per le emissioni in atmosfera

home del servizio | modulistica | guida al servizio | contatti e assistenza

utente: | codice fiscale:

dati istanza

1. dati anagrafici | 2. cerca azienda | 3. cerca sede | **4. dati generali** | 5. dati specifici | 6. dati tecnici | 7. quadro emissioni | 8. dichiarazioni | 9. riepilogo dati istanza | 10. allega documenti

dati generali

* tipo attività: Impianti di climatizzazione

istanza di autorizzazione in via generale all'emissione in atmosfera, impianti di climatizzazione [apri documento](#)

* tipo procedimento (vedi nota):

- 2A-Nuova Adesione
- 2B-Primo Rinnovo
- 2C-Rinnovata Adesione
- 2D-Adesione per stabilimenti già autorizzati dlgs 152/2006

* descrizione procedimento:

* data compilazione: 06/12/2011

(nota) definizioni contenute nell'allegato della determina di riferimento

[indietro](#) [conferma e prosegui](#)

Figura 11

Cliccare **conferma e prosegui**.

3.3.1 Nuova adesione - Modulo 2A

In caso di nuova adesione all'autorizzazione, selezionare se si tratta di nuova installazione, modifica, ovvero trasferimento da altra sede (Figura 12).

home del servizio | modulistica | guida al servizio | contatti e assistenza

utente: | codice fiscale:

dati istanza

1. dati anagrafici | 2. cerca azienda | 3. cerca sede | 4. dati generali | **5. dati specifici** | 6. dati tecnici | 7. quadro emissioni | 8. dichiarazioni | 9. riepilogo dati istanza | 10. allega documenti

nuova adesione - oggetto dell'istanza

scegliere l'azione che si intende effettuare in relazione allo **stabilimento** oggetto di istanza

attività da selezionare per lo stabilimento in oggetto: ☒ installa ☐ modifica ☐ trasferisci

[indietro](#) [conferma e prosegui](#)

Figura 12

Cliccare **conferma e prosegui**.

- Se si tratta di nuova *installazione* o di *modifica* vengono visualizzati i dati relativi alla sede operativa selezionata in precedenza (Figura 13).

The screenshot shows a web interface for a service. On the left is a green sidebar with buttons: 'home del servizio', 'modulistica', 'guida al servizio', and 'contatti e assistenza'. The main area has a header with 'utente:' and 'codice fiscale:' fields. Below is a navigation bar with 'dati istanza' highlighted. A breadcrumb trail shows: 1. dati anagrafici | 2. cerca azienda | 3. cerca sede | 4. dati generali | 5. dati specifici | 6. dati tecnici | 7. quadro emissioni | 8. dichiarazioni | 9. riepilogo dati istanza | 10. allega documenti. The main section is titled 'nuova adesione - oggetto dell'istanza' and contains the instruction 'scegliere l'azione che si intende effettuare in relazione allo stabilimento oggetto di istanza'. Below this are three radio buttons: 'installa' (selected and circled in red), 'modifica', and 'trasferisci'. Further down are input fields for: '* in provincia di' (TORINO), '* nel comune di' (TORINO), 'via/corso' (VIA PRINCIPE AMEDEO), and 'numero civico' (17). At the bottom are 'indietro' and 'conferma e prosegui' buttons.

Figura 13

- Se è stata selezionata la voce "*trasferisci*" lo stabilimento, indicare l'indirizzo della sede originaria (Figura 14).

This screenshot shows the same form as Figure 13, but with the 'trasferisci' radio button selected and circled in red. The input fields are now for the original location: '* dallo stabilimento in provincia di' (empty), '* comune di' (empty), '* via/corso' (empty), and '* numero civico' (empty). Below these are fields for the new location: 'allo stabilimento in provincia di' (TORINO), 'nel comune di' (TORINO), 'in via' (VIA PRINCIPE AMEDEO), and 'al civico' (17). The 'indietro' and 'conferma e prosegui' buttons remain at the bottom.

Figura 14

I dati della nuova sede sono precompilati in base alla sede precedentemente selezionata dall'utente (Figura 9).

Cliccare **conferma e prosegui** per proseguire nella compilazione dei dati tecnici.

3.3.2 Primo rinnovo - Modulo 2B

home del servizio | utente: | codice fiscale: |
modulistica | **dati istanza**
guida al servizio | 1. dati anagrafici | 2. cerca azienda | 3. cerca sede | **4. dati generali** | 5. dati specifici | 6. dati tecnici |
contatti e assistenza | 7. quadro emissioni | 8. dichiarazioni | 9. riepilogo dati istanza | 10. allega documenti |

dati generali

* tipo attività | Impianti di climatizzazione

istanza di autorizzazione in via generale all'emissione in atmosfera, impianti di climatizzazione [apri documento](#)

* tipo procedimento (vedi nota) | 2B-Primo Rinnovo

* descrizione procedimento | Domanda di PRIMO RINNOVO dell'autorizzazione alle emissioni in atmosfera in essere alla data del 29 aprile 2006 per stabilimenti con emissioni provenienti esclusivamente da impianti di climatizzazione e relative fasi accessorie indicate nel punto 1) della lettera A

* data compilazione | 06/12/2011

(nota) definizioni contenute nell'allegato della determina di riferimento

[indietro](#) [conferma e prosegui](#)

Figura 15

In caso di *primo rinnovo* dell'autorizzazione (Figura 15) è necessario inserire i riferimenti (tipologia, numero e data dell'autorizzazione in possesso e indicazione dell'autorità che l'ha rilasciata (Figura 16).

Se l'autorizzazione è stata rilasciata in forma esplicita, compilare i dati e cliccare il pulsante **aggiungi**. E' possibile aggiungere più autorizzazioni di tipo esplicito (Figura 17).

Se l'autorizzazione è stata rilasciata in forma tacita è sufficiente inserire la data.



autorizzazioni per le emissioni in atmosfera

[home del servizio](#)
[modulistica](#)
[guida al servizio](#)
[contatti e assistenza](#)

dati istanza
1. dati anagrafici | 2. cerca azienda | 3. cerca sede | 4. dati generali | **5. dati specifici** | 6. dati tecnici | 7. quadro emissioni | 8. dichiarazioni | 9. riepilogo dati istanza | 10. allega documenti

primo rinnovo

* in provincia di	ALESSANDRIA
* nel comune di	ALESSANDRIA
via/corso	STRADA PROVINCIALE PAVIA
numero civico	1

già autorizzato ai sensi del d.p.r. 24 maggio 1988, n.203 (forma tacita)


numero	
del (nel formato gg/mm/aaaa)	
rilasciato da	

Non ci sono elementi da visualizzare.

Forma Tacita

in forma tacita, per aver presentato domanda ai sensi dell'art.12 del d.p.r. n. 203/88 in data	
--	--

Figura 16 Dati Specifici – Modulo 2B



autorizzazioni per le emissioni in atmosfera

home del servizio

modulistica

guida al servizio

contatti e assistenza

dati istanza

1. dati anagrafici | 2. cerca azienda | 3. cerca sede | 4. dati generali | **5. dati specifici** | 6. dati tecnici | 7. quadro emissioni | 8. dichiarazioni | 9. riepilogo dati istanza | 10. allega documenti

primo rinnovo

* in provincia di

* nel comune di

via/corso

numero civico

già autorizzato ai sensi del d.p.r. 24 maggio 1988, n.203 (forma tacita)

numero

del (nel formato gg/mm/aaaa)

rilasciato da

aggiungi

	Numero	del	rilasciato da
<input type="radio"/>	1	01/12/1999	Provincia di Alessandria
<input type="radio"/>	2	25/01/2000	Provincia di Alessandria

elimina

Forma Tacita

in forma tacita, per aver presentato domanda ai sensi dell'art.12 del d.p.r. n. 203/88 in data

indietro **conferma e prosegui**

Figura 17 Dati Specifici – Modulo 2B provvedimenti

Cliccare **conferma e prosegui** per accedere ai Dati Tecnici, paragrafo 3.4.

3.3.3 Rinnovata adesione – Modulo 2C

autorizzazioni per le emissioni in atmosfera

home del servizio | utente: | codice fiscale: | modulistica | **dati istanza** | guida al servizio | 1. dati anagrafici | 2. cerca azienda | 3. cerca sede | **4. dati generali** | 5. dati specifici | 6. dati tecnici | contatti e assistenza | 7. quadro emissioni | 8. dichiarazioni | 9. riepilogo dati istanza | 10. allega documenti |

dati generali

* tipo attività: Impianti di climatizzazione

istanza di autorizzazione in via generale all'emissione in atmosfera, impianti di climatizzazione **apri documento**

* tipo procedimento (vedi nota): 2C-Rinnovata Adesione

* descrizione procedimento: Domanda di adesione, ai sensi dell'art. 272 del d.lgs. 3 aprile 2006 n. 152, all'AUTORIZZAZIONE IN VIA GENERALE per stabilimenti in esercizio al 29 aprile 2006, con emissioni in atmosfera provenienti esclusivamente da impianti di climatizzazione e relative

* data compilazione: 06/12/2011

(nota) definizioni contenute nell'allegato della determina di riferimento

indietro **conferma e prosegui**

Figura 18

In caso di rinnovata adesione (Figura 18), nella sezione successiva sono riepilogate le informazioni della sede oggetto di rinnovata adesione (Figura 19).

Cliccare **conferma e prosegui** per passare ai Dati Tecnici, paragrafo 3.4.

Figura 19

3.3.4 Adesione per stabilimenti già autorizzati ai sensi del d.lgs. 152/2006 – Modulo 2D

Figura 20

In caso di adesione per stabilimenti già autorizzati ai sensi dell'art. 269 del d.lgs. 152/2006 (Figura 20), inserire la data di presentazione dell'istanza di autorizzazione alle emissioni in atmosfera di cui si è già in possesso e cliccare **aggiungi** (Figura 21). Il formato della data deve essere gg/mm/aaaa (es. 01/09/1997).

Cliccare **conferma e prosegui** per accedere ai dati tecnici, paragrafo 3.4.

autorizzazioni per le emissioni in atmosfera

home del servizio | **dati istanza** | modulistica | guida al servizio | contatti e assistenza

1. dati anagrafici | 2. cerca azienda | 3. cerca sede | 4. dati generali | **5. dati specifici** | 6. dati tecnici | 7. quadro emissioni | 8. dichiarazioni | 9. riepilogo dati istanza | 10. allega documenti |

adesione per stabilimenti già autorizzati

per continuare ad esercire lo stabilimento con emissioni in atmosfera provenienti esclusivamente da impianti di climatizzazione e relative fasi accessorie, ubicato

* in provincia di

* nel comune di

via/corso

numero civico

già autorizzato in via generale ai sensi dell'art.269 del d.lgs. 3 Aprile 2006,n.152 con i seguenti provvedimenti :

numero

del (nel formato gg/mm/aaaa)

rilasciato da

aggiungi

Non ci sono elementi da visualizzare.


elimina

indietro **conferma e prosegui**

Figura 21

3.4 Dati Tecnici

Per i moduli 2A/2B/2C/2D bisogna compilare il form di Figura 22 e succ.



autorizzazioni per le emissioni in atmosfera

[home del servizio](#)
[modulistica](#)
[guida al servizio](#)
[contatti e assistenza](#)

dati istanza
1. dati anagrafici | 2. cerca azienda | 3. cerca sede | 4. dati generali | 5. dati specifici | **6. dati tecnici** | 7. quadro emissioni | 8. dichiarazioni | 9. riepilogo dati istanza | 10. allega documenti

* numero generatori di calore (ivi comprese le pompe di calore ad assorbimento)	<input type="text"/>
* numero sistemi a pompa di calore con motore a combustione interna	<input type="text"/>
* numero sistemi di cogenerazione e trigenerazione	<input type="text"/>

e le seguenti fasi accessorie:

* numero gruppi elettrogeni o motori di emergenza	<input type="text"/>
* numero postazioni di ricarica batterie	<input type="text"/>
* numero sistemi di raffreddamento a scambio indiretto	<input type="text"/>
* numero serbatoi per lo stoccaggio dei combustibili liquidi	<input type="text"/>
* numero serbatoi per lo stoccaggio di azoto liquido, ossigeno liquido, argon liquido, biossido di carbonio liquido, soluzioni acquose di acido cloridrico, soluzioni acquose di acido solforico, soluzioni acquose di acido fluoridrico, soluzioni acquose di acido nitrico (<68%), soluzioni acquose di idrossido di sodio, soluzioni acquose di ammoniaca, soluzioni acquose di urea	<input type="text"/>
* numero cippatrici e taglio legna /biomasse	<input type="text"/>

indietro

conferma e prosegui

Figura 22 Dati Tecnici - Modulo 2A/2B/2C/2D

3.5 Quadro emissioni

Nella schermata successiva (Figura 23) cliccare **aggiungi** per inserire il quadro emissioni (Figura 24).

home del servizio

modulistica

guida al servizio

contatti e assistenza

utente: | codice fiscale:

dati istanza

1. dati anagrafici | 2. cerca azienda | 3. cerca sede | 4. dati generali | 5. dati specifici | 6. dati tecnici |
7. **quadro emissioni** | 8. dichiarazioni | 9. riepilogo dati istanza | 10. allega documenti |

quadro emissioni - elenco punti di emissione

Non ci sono elementi da visualizzare.

aggiungi

indietro

conferma e prosegui

Figura 23



autorizzazioni per le emissioni in atmosfera

[home del servizio](#)
[modulistica](#)
[guida al servizio](#)
[contatti e assistenza](#)

utente

codice fiscale:

Punto di Emissione

1. Dati Anagrafici | 2. Cerca Azienda | 3. Cerca Sede | 4. Dati Generali | 5. Dati Specifici | 6. Dati Tecnici |
7. Quadro Emissioni | 8. Dichiarazioni | 9. Riepilogo Dati Istanza | 10. Allega Documenti |

Quadro emissioni: Scheda da compilare per ogni singolo punto emissione

* sigla del punto di emissione

conferma

Aggiungi caratteristiche specifiche del punto emissione inserito

* provenienza

aggiungi

Non ci sono elementi da visualizzare.

impianto di abbattimento

Non ci sono elementi da visualizzare.

aggiungi

* portata [m3/h a 0°C e 0,101 MPa]

* altezza del punto dal suolo [m]

* diametro del camino o lato (vedi nota) [m]

secondo lato (vedi nota) [m]

note

(nota) nel caso la sezione del camino sia tonda o quadrata è sufficiente indicare il valore diametro o del lato nel primo campo. In caso di sezione rettangolare è richiesto di valorizzare anche il secondo lato nel campo successivo.

Il pulsante "salva" è abilitato solo se il punto di emissione viene confermato.

annulla

salva

Figura 24

Inserire i dati relativi al singolo punto di emissione scegliendo:

- sigla. Va confermata attivando il tasto *conferma*. Il valore immesso può essere modificato solo se si seleziona il tasto *sblocca*;
- provenienza. Va selezionata da elenco e confermata con il tasto *aggiungi*. E' possibile associare più di una provenienza;
- impianto di abbattimento. Va selezionato da elenco e confermato con il tasto *aggiungi*. E' possibile associare più di un'impianto

È inoltre possibile eliminare valori già inseriti selezionando quello da eliminare e utilizzando il tasto **elimina** (Figura 25).

The image shows a web form titled "Quadro emissioni: Scheda da compilare per ogni singolo punto emissione". It contains three main sections:

- Top section:** A text input field labeled "* sigla del punto di emissione" with the value "CH3". Below it is a button labeled "sblocca".
- Middle section:** A section header "Aggiungi caratteristiche specifiche del punto emissione inserito". It contains a dropdown menu labeled "* provenienza". Below the dropdown is a button labeled "aggiungi". Underneath, there is a table with one row:

	Provenienza
<input type="radio"/>	GRUPPI ELETTROGENI

 To the right of this table is a button labeled "elimina".
- Bottom section:** A dropdown menu labeled "impianto di abbattimento". Below it is a button labeled "aggiungi". Underneath, there is a table with one row:

	Impianto abbattimento
<input type="radio"/>	FILTRO STATICO

 To the right of this table is a button labeled "elimina".

Figura 25

Una volta salvati i dati relativi al singolo punto di emissione si torna alla schermata precedente contenente l'elenco dei punti di emissione compilati (Figura 26).

home del servizio

modulistica

guida al servizio

contatti e assistenza

dati istanza

1. dati anagrafici | 2. cerca azienda | 3. cerca sede | 4. dati generali | 5. dati specifici | 6. dati tecnici |
7. quadro emissioni | 8. dichiarazioni | 9. riepilogo dati istanza | 10. allega documenti |

quadro emissioni - elenco punti di emissione

2 risultati trovati, tutti i risultati visualizzati.

pagina 1

	Sigla del Punto	Provenienza	Portata [m3/h a 0°C e 0,101 MPa]
<input type="radio"/>	CI	BARENATURA	,09
<input checked="" type="radio"/>	ch3	AGGRAFFATURA AFFILATURA	1

2 risultati trovati, tutti i risultati visualizzati.

pagina 1

aggiungi
modifica
elimina
duplica

indietro

conferma e prosegui


Figura 26

A questo punto è possibile **aggiungere** un nuovo punto di emissione oppure, selezionarne uno presente in elenco per **modificarlo**, **eliminarlo** o **duplicarlo**. Quest'ultima funzione consente la creazione in automatico di un nuovo punto con le medesime caratteristiche di quello selezionato e sul quale possono essere semplicemente apportate le modifiche necessarie.

Inseriti tutti i punti, cliccare **conferma e prosegui**.

3.6 Dichiarazioni

Leggere attentamente le dichiarazioni e apporre il segno di spunta accanto ad esse (Figura 27).



autorizzazioni per le emissioni in atmosfera

[home del servizio](#)[modulistica](#)[guida al servizio](#)[contatti e assistenza](#)

dati istanza

1. dati anagrafici | 2. cerca azienda | 3. cerca sede | 4. dati generali | 5. dati specifici | 6. dati tecnici | 7. quadro emissioni | **8. dichiarazioni** | 9. riepilogo dati istanza | 10. allega documenti |

ai sensi degli articoli 46 e 47 del d.p.r. 445/2000, consapevole delle responsabilità e delle sanzioni penali previste dall'articolo 76 dello stesso d.p.r. per false attestazioni e mendaci dichiarazioni, ai fini di assicurare indipendenza ed imparzialità di giudizio, dichiara:

di rispettare i requisiti tecnico costruttivi e gestionali nonche' le prescrizioni di cui all'Allegato 3 della d.d. n. 362/DB1004 del 21/11/2011

che lo stabilimento nel quale si richiede di attivare gli impianti suddetti non è soggetto ad autorizzazione integrata ambientale ai sensi del titolo III bis della parte seconda del d.lgs. n. 152/2006

che l'intervento per cui si richiede l'autorizzazione non ricade in un progetto sottoposto a procedura di VIA ai sensi della normativa nazionale e regionale vigente in materia;

che all'interno dello stabilimento non vengono eserciti impianti/attività in regime di autorizzazione ai sensi dell'art. 269 del d.lgs. n. 152/2006.

di allegare la scheda informativa generale dello stabilimento.

di allegare la documentazione di cui alla lettera C) dell'Allegato 3 della presente d.d.n.

di allegare la planimetria generale dello stabilimento in scala adeguata, nella quale sia indicata la collocazione degli impianti con i relativi punti di emissione, gli eventuali impianti di abbattimento e le linee di convogliamento degli affluenti

Il sottoscritto acconsente al trattamento dei dati personali per i soli fini istituzionali ai sensi delle disposizioni di cui al d.lgs. 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali".

☐☐☐☐☐☐☐☐

indietro

conferma e prosegui

Figura 27

Cliccare **conferma e prosegui**.

3.7 Riepilogo

Nella schermata di riepilogo (Figura 28 e Figura 29) è possibile visualizzare e controllare tutte le informazioni inserite.

È possibile aprire e salvare l'istanza per visualizzarla e **verificare l'esattezza dei dati** prima di procedere al completamento della stessa e all'invio selezionando il pulsante **stampa istanza in bozza** posto a fondo pagina (Figura 29).

Cliccare **conferma e prosegui**.



autorizzazioni per le emissioni in atmosfera

utente: **DEMO 29 CSI PIEMONTE** | codice fiscale: **AAAAAA00A11J000R**

dati istanza

1. dati anagrafici | 2. cerca azienda | 3. cerca sede | 4. dati generali | 5. dati specifici | 6. dati tecnici | 7. quadro emissioni | 8. dichiarazioni | **9. riepilogo dati istanza** | 10. allega documenti

informazioni generali

cognome	AAAAAA
nome	AAAAAA
codice fiscale	AAAAAA00A11J000R
tipo attività	Impianti di climatizzazione
tipo procedimento	2D-Adesione per stabilimenti già autorizzati dlgs 152/2006
descrizione procedimento	Domanda di adesione, ai sensi dell'art. 272 del d.lgs. 3 aprile 2006, n. 152, all'AUTORIZZAZIONE IN VIA GENERALE per stabilimenti con emissioni in atmosfera provenienti esclusivamente da impianti di climatizzazione e relative fasi accessorie di cui al punto 1) dell'Allegato 3 della d.d. n. 362/DB1004 del 21/11/2011 già autorizzati ai sensi dell'art. 269 del d.lgs. 3 aprile 2006, n. 152
data compilazione	06/12/2011

CHIEDE DI ADERIRE ALLA AUTORIZZAZIONE IN VIA GENERALE PER:

2D-Adesione per stabilimenti già autorizzati dlgs 152/2006

in provincia di	AL
nel comune di	ALESSANDRIA
in	STRADA PROVINCIALE PAVIA
al civico	1
elenco provvedimenti	numero 1 del 01/12/2007 Provincia di Alessandria

Figura 28 Riepilogo parte A

dati tecnici	
numero generatori di calore (ivi comprese le pompe di calore ad assorbimento)	1
numero sistemi a pompa di calore	0
numero sistemi di cogenerazione e trigenerazione	0
<i>e le seguenti fasi accessorie:</i>	
numero gruppi elettrogeni o motori di emergenza	0
numero postazioni di ricarica batterie	0
numero postazioni di saldatura particolari metallici	0
numero sistemi di raffreddamento a scambio indiretto	0
numero di serbatoi per lo stoccaggio dei combustibili liquidi	0
numero serbatoi per lo stoccaggio di azoto liquido, ossigeno liquido, argon liquido, biossido di carbonio liquido, soluzioni acquose di acido cloridrico, soluzioni acquose di acido solforico, soluzioni acquose di acido fluoridrico, soluzioni acquose di acido nitrico (< 68%), soluzioni acquose di idrossido di sodio, soluzioni acquose di ammoniaca, soluzioni acquose di urea	0
numero cippatrici e taglio legna (biomasse)	0

Figura 29 Riepilogo parte B

3.8 Documentazione da allegare

In questa pagina (Figura 30) è possibile allegare i documenti necessari per il completamento dell'istanza. I documenti devono essere tutti nel formato .pdf, avere un nome non più lungo di 48 caratteri e non superare in totale la dimensione di 2 Mb.

Per ciascun documento selezionare il pulsante **sfoglia** e scegliere il relativo file; selezionare poi **carica** per confermare la scelta. A questo punto il file viene caricato nella banca dati e viene aggiornato l'elenco a fondo pagina (Figura 31). E' possibile eliminare un file caricato selezionandolo e premendo il tasto **elimina**. Tale operazione è consentita solo per i file che appartengono al tipo "allegato generico". Il file firmato digitalmente, che ha estensione .pdf.p7m, relativo all'istanza, viene solo visualizzato in questa sezione (tipo = Documento d'istanza) e può essere gestito solo nella sezione riportata in Figura 32



autorizzazioni per le emissioni in atmosfera

[home del servizio](#)
[modulistica](#)
[guida al servizio](#)
[contatti e assistenza](#)

utente: _____ | codice fiscale: _____

dati istanza

1. dati anagrafici | 2. cerca azienda | 3. cerca sede | 4. dati generali | 5. dati specifici | 6. dati tecnici |
7. quadro emissioni | 8. dichiarazioni | 9. riepilogo dati istanza | **10. allega documenti**

carica documento da allegare all'istanza

documento da allegare (solo .pdf) [Sfoglia...](#) [carica](#)

elenco allegati caricati (dimensione totale non superiore ai 2Mb)

Non ci sono elementi da visualizzare.

[elimina](#)

[indietro](#) [conferma e prosegui](#)

Figura 30

[home del servizio](#)
[modulistica](#)
[guida al servizio](#)
[contatti e assistenza](#)

utente: I _____ | codice fiscale: _____

dati istanza

1. dati anagrafici | 2. cerca azienda | 3. cerca sede | 4. dati generali | 5. dati specifici | 6. dati tecnici |
7. quadro emissioni | 8. dichiarazioni | 9. riepilogo dati istanza | **10. allega documenti**

carica documento da allegare all'istanza

documento da allegare (solo .pdf) [Sfoglia...](#) [carica](#)

elenco allegati caricati (dimensione totale non superiore ai 2Mb)

	Nome	Dimensione (byte)	Tipo
<input type="radio"/>	quadro_emissioni.pdf	24823	Allegato generico
<input type="radio"/>	ricevuta_versamento_oneri.pdf	34903	Allegato generico
<input type="radio"/>	doc tecnica.pdf	106834	Allegato generico

[elimina](#)

[indietro](#) [conferma e prosegui](#)

Figura 31

I documenti **obbligatori** (planimentria, quadro emissioni, documentazione tecnica e, nel caso l'istanza sia presentata alla provincia di Alessandria, Novara Torino, o Vercelli l'attestato di versamento degli oneri amministrativi).

Si ricorda che il file dell'istanza da compilare obbligatoriamente on-line va firmato. Il sistema consente di trasmettere istanze firmate analogicamente (manualmente) o digitalmente. Nel primo caso stampare il pdf definitivo dell'istanza e apportare la firma direttamente sul cartaceo che dovrà essere scannerizzato e allegarlo in formato pdf. Nel secondo caso scaricare il pdf definitivo e procedere alla firma digitale. Una volta effettuata l'operazione si consiglia di verificare la validità della firma. Ciò è possibile anche in modalità on line ad esempio sul sito di infocert <https://www.firma.infocert.it/utenti/verifica.php>

In caso di compilazione dell'istanza per conto terzi a seguito di delega o procura speciale del legale rappresentante, vanno compilati e allegati anche i rispettivi moduli di delega o procura speciale.

Allegati tutti i file e selezionando **conferma e prosegui** si torna alla pagina contenente l'elenco delle istanze compilate on line (Figura 4).

L'istanza per cui si è completata la compilazione passa dallo stato "BOZZA" allo stato "PRONTA PER LA FIRMA". In questo stato può ancora essere modificata, selezionandola e attivando il tasto modifica.

Nel caso in cui si volesse procedere selezionare l'istanza e quindi il pulsante **completa**.

Per il completamento è necessario inserire il numero di marca da bollo e **confermare** con l'apposito pulsante la correttezza del numero inserito. A questo punto il sistema verifica che il numero immesso sia valido. In caso positivo abilita il pulsante **stampa pdf definitivo** (Figura 33) che consente di scaricare il file pdf definitivo dell'istanza. Il file dev'essere salvato sul proprio computer per apporre la firma digitale. Il file firmato acquisisce estensione .pdf.p7m e può essere allegato tramite i pulsanti **sfoglia** e **carica**.

completamento istanza

Per completare l'istanza è necessario seguire i seguenti passi

1. inserire una marca da bollo valida
2. salvare sul proprio PC il pdf definitivo
3. allegare il pdf generato e firmato manualmente o digitalmente (vedi nota)
4. procedere al salvataggio

1. inserimento marca da bollo

marca da bollo numero

conferma

2. stampa pdf definitivo

3. allega pdf generato e firmato digitalmente *

4. elenco allegati

Nome	Dimensione (byte)	Tipo
quadro_emissioni.pdf	24823	Allegato generico
ricevuta_versamento_oneri.pdf	34903	Allegato generico
doc tecnica.pdf	106834	Allegato generico

*** (nota) via Posta Elettronica Certificata (PEC) è possibile trasmettere istanze firmate manualmente o digitalmente.**

Firma manuale: stampare il pdf dell'istanza generato e apportare la propria firma, scannerizzarlo e allegarlo in formato pdf.

Firma digitale: prima di allegare l'istanza firmata si consiglia di verificare la validità della firma e del relativo documento firmato digitalmente sul seguente sito di Infocert:

<https://www.firma.infocert.it/utenti/verifica.php>

indietro

Figura 32

completamento istanza

Per completare l'istanza è necessario seguire i seguenti passi

1. inserire una marca da bollo valida
2. salvare sul proprio PC il pdf definitivo
3. allegare il pdf generato e firmato manualmente o digitalmente (vedi nota)
4. procedere al salvataggio

1. inserimento marca da bollo

marca da bollo numero

conferma

2. stampa pdf definitivo

stampa pdf definitivo

3. allega pdf generato e firmato digitalmente *

file da allegare

Sforgia...

carica

4. elenco allegati

Nome	Dimensione (byte)	Tipo
quadro_emissioni.pdf	24823	Allegato generico
ricevuta_versamento_oneri.pdf	34903	Allegato generico
doc tecnica.pdf	106834	Allegato generico
istanza_1.pdf.p7m	21714	Documento di istanza

* (nota) via Posta Elettronica Certificata(PEC) è possibile trasmettere istanze firmate manualmente o digitalmente.
Firma manuale: stampare il pdf dell'istanza generato e apportare la propria firma, scannerizzarlo e allegarlo in formato pdf.
Firma digitale: prima di allegare l'istanza firmata si consiglia di verificare la validità della firma e del relativo documento firmato digitalmente sul seguente sito di Infocert:
<https://www.firma.infocert.it/utenti/verifica.php>

indietro

Figura 33

Una volta caricato il file è visualizzato con la tipologia "Documento d'istanza" assieme agli altri documenti allegati inseriti nella sezione 10 (Figura 31). Per eliminare un file già caricato è sufficiente effettuare il caricamento una seconda volta e l'ultimo file dell'istanza caricato sostituirà il precedente: **Attenzione** la sostituzione del file dell'istanza è possibile finché non viene selezionato il tasto

salva che modifica lo stato in “PRONTA PER L’INVIO”, riportando alla pagina di Figura 34. In questa fase le sole operazioni consentite sono la visualizzazione e l’invio.

utente: _____ | codice fiscale: _____

gestione istanze

elenco istanze

29 risultati trovati (3 pagine)

1 2 3 succ >> ultima

	N.	Tipo Istanza	Descrizione	Data Pres.	Data Comp.	Stato
	5254	Autorizzazione in via generale alle emissioni in atmosfera	Domanda di adesione, ai sensi dell'art. 272 del d.lgs. 3 aprile 2006, n. 152, all'AUTORIZZAZIONE IN VIA GENERALE per stabilimenti con emissioni in atmosfera provenienti esclusivamente da impianti di climatizzazione e relative fasi accessorie di cui al punto 1) dell'Allegato 3 della d.d. n. 362/DB1004 del 21/11/2011 già autorizzati ai sensi dell'art. 269 del d.lgs. 3 aprile 2006, n. 152		06/12/2011	PRONTA PER L'INVIO

Figura 34

3.9 Invio dell’istanza

L’istanza può essere inviata per Posta Elettronica Certificata (PEC) oppure per posta raccomandata con avviso di ricevimento.

Selezionando **invia per PEC** l’istanza viene inviata alla Provincia attraverso il canale sicuro della posta certificata, a seguito della quale la Provincia procede alla protocollazione della stessa e al prosieguo dell’istruttoria. Via Posta Elettronica Certificata (**PEC**) è possibile trasmettere istanze firmate **manualmente o digitalmente**. Per la firma manuale: stampare il pdf dell’istanza generato e apportare la propria firma, scannerizzarlo e allegarlo in formato pdf.

Per l’invio tramite posta raccomandata l’istanza e tutta la documentazione allegata (compresa la delega) va stampata, firmata e inviata in formato cartaceo con avviso di ricevimento. Selezionando (Figura 35) il pulsante **si dichiara di inviare per posta raccomandata (AR)**, il completamento della domanda e la decisione di inviarla attraverso gli usuali canali postali viene registrato nel sistema informativo.

Attenzione!! Prima di utilizzare questa ulteriore modalità d’invio s’invita a contattare preventivamente il SUAP di competenza per accertarsi dell’accoglimento dell’istanza in formato cartaceo.

home del servizio

modulistica

guida al servizio

contatti e assistenza

utente: _____ codice fiscale: _____

invio istanza

Scegliere una tra le due opzioni di invio

invio per Posta Certificata (PEC)

invia per PEC

L'invio per Posta Certificata (PEC) ha lo stesso valore legale della spedizione via raccomandata con avviso di ricevimento.

invio per Posta Raccomandata con avviso di ricevimento

si dichiara di inviare per posta raccomandata (A/R)

In alternativa è possibile stampare l'istanza e gli allegati, firmarla manualmente e trasmettere il tutto con raccomandata con avviso di ricevimento.

vai ad elenco istanze

Figura 35

4. MODULISTICA A SUPPORTO

Nella presentazione dell'istanza di autorizzazione in via generale all'emissione in atmosfera per impianti di climatizzazione invernale e/o estiva sono richiesti i documenti indicati nella sezione "modulistica" dell'applicativo.

I documenti in formato .pdf sono di sola consultazione. Quelli da compilare e allegare sono in formato .doc

5. ASSISTENZA E CONTATTI

Per informazioni su:

- **uso della procedura informatica** per la presentazione dell'istanza on-line all'emissione in atmosfera (per esempio aspetti legati alle modalità di accesso, all'accreditamento, alla compilazione dei campi e alla trasmissione della richiesta), potete contattare il numero verde **800.450.900** (scelta 2 - Sistema Piemonte) da telefono fisso (non sono abilitati i cellulari).
Il servizio è attivo da lun-ven dalle 8.30 alle 17.30.
- **normativa regionale** che regola la autorizzazione a carattere generale per l'emissione in atmosfera, potete contattare il numero verde **800 333 444**, oppure scrivere a 800333444@regione.piemonte.it
Il servizio è attivo da lun-ven dalle 8.30 alle 17.30.
- **aspetti tecnici** relativi all'autorizzazione all'emissione in atmosfera, potete contattare il referente della Provincia competente per territorio, ai seguenti indirizzi:
 - [Provincia di Alessandria](#)
 - [Provincia di Asti](#)
 - [Provincia di Biella](#)
 - [Provincia di Cuneo](#)
 - [Provincia di Novara](#)
 - [Provincia di Torino](#)
 - [Provincia del Verbano-Cusio-Ossola](#)
 - [Provincia di Vercelli](#)