



**autorizzazioni per le
emissioni in atmosfera**

**STABILIMENTI PER LA RIPARAZIONE DI
CARROZZERIE DI VEICOLI
(D.D. N. 597 DEL 14/12/2009)**

Guida all'utilizzo

Ultimo aggiornamento 25 Luglio 2013

INDICE

1. INTRODUZIONE	2
2. AUTENTICAZIONE	3
3. ACCESSO AL SERVIZIO	7
3.1 GESTIONE ISTANZE	7
3.2 INSERIMENTO DI UNA NUOVA ISTANZA.....	8
3.2.1 <i>Dati anagrafici</i>	8
3.2.2 <i>Ricerca dell'azienda</i>	10
3.2.3 <i>Dati della sede operativa</i>	11
3.3 TIPO DI ISTANZA	13
3.3.1 <i>Nuova adesione</i>	14
3.3.2 <i>Primo rinnovo</i>	16
3.3.3 <i>Rinnovata adesione</i>	18
3.4 DATI TECNICI.....	19
3.4.1 <i>Nuova adesione</i>	21
3.4.2 <i>Primo rinnovo</i>	22
3.4.3 <i>Rinnovata adesione</i>	24
3.5 RIEPILOGO	25
3.6 DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE.....	25
3.7 INVIO DELL'ISTANZA	29
4. MODULISTICA A SUPPORTO	31
Nella presentazione dell'istanza di autorizzazione in via generale all'emissione in atmosfera per stabilimenti di lavorazione e trattamento materiali metallici sono richiesti i documenti indicati nella sezione "modulistica" dell'applicativo.	31
5. ASSISTENZA E CONTATTI	31

1. INTRODUZIONE

L'applicativo 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 D.D. n. 597 del 14/12/2009 con cui è disciplinata la nuova autorizzazione di carattere generale per le emissioni in atmosfera provenienti da **stabilimenti per la riparazione di carrozzerie di veicoli** (in sostituzione di quella approvata con D.G.R. n. 170-46074 del 23 maggio 1995).

Le principali funzionalità dell'applicativo sono le seguenti

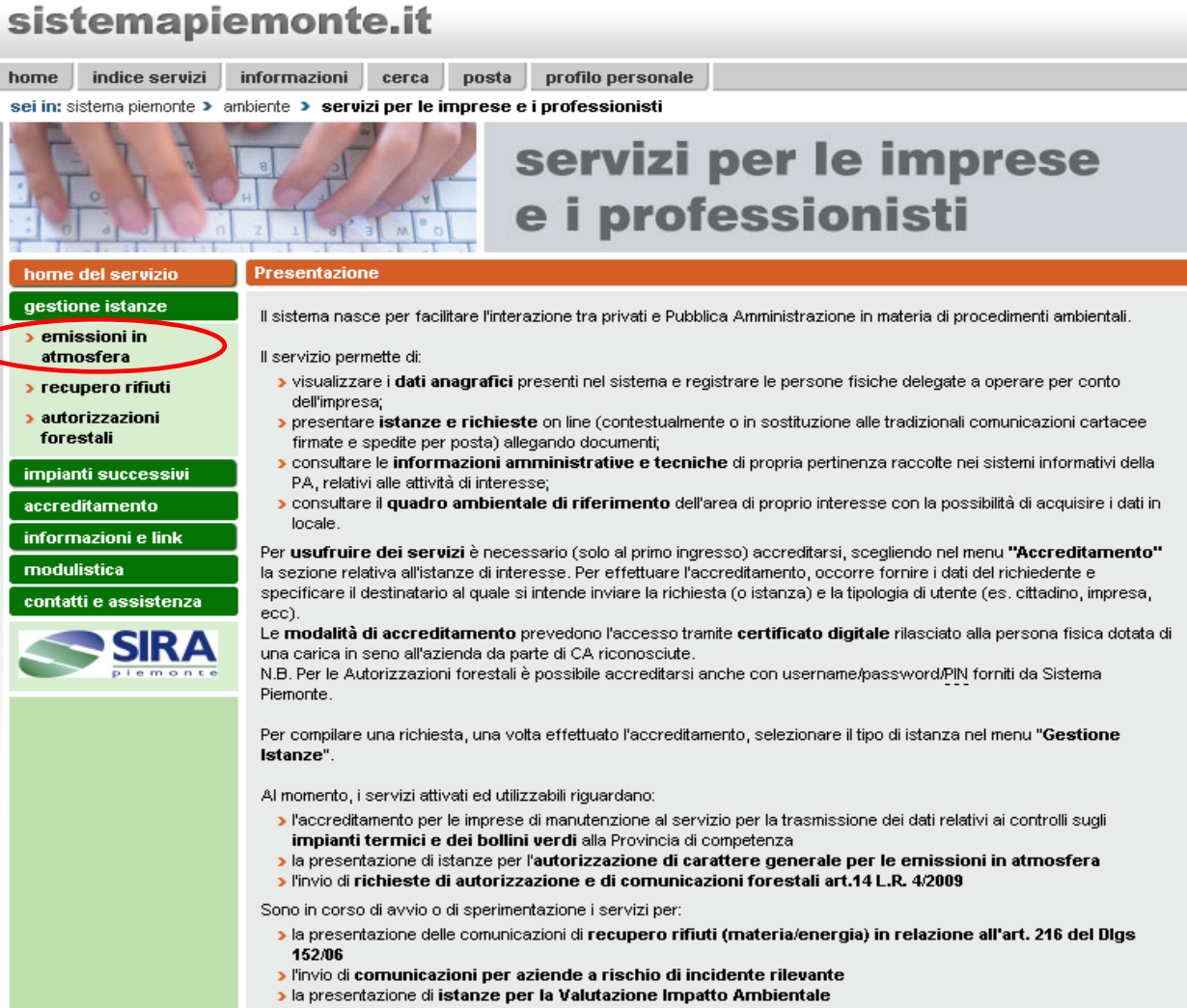
- ✓ Accreditamento dell'utente e dell'azienda per cui si compila l'istanza
- ✓ Compilazione dell'istanza
- ✓ Caricamento degli allegati
- ✓ Stampa dell'istanza
- ✓ Invio dell'istanza

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 cliccare su "Servizi di interoperabilità tra PA, imprese e professionisti", oppure "emissioni in atmosfera presentazione istanze".

Nel primo caso dalla pagina principale selezionare dal menu "gestione istanze" "emissioni in atmosfera" (Figura 1).



The screenshot shows the website interface for '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 with several green buttons: 'home del servizio', 'gestione istanze', '> emissioni in atmosfera' (highlighted with a red circle), '> recupero rifiuti', '> autorizzazioni forestali', 'impianti successivi', 'accreditamento', 'informazioni e link', 'modulistica', and 'contatti e assistenza'. The main content area contains a 'Presentazione' section with text and a list of services. The text describes the system's purpose and lists services such as visualizing data, presenting requests, consulting administrative information, and consulting environmental reference frameworks. It also mentions accreditation requirements and the availability of digital certificates. A list of active services includes accreditation for industrial maintenance, presentation of general emission authorization requests, and forest authorization requests. A note indicates that some services are in development, including waste recovery, risk communication, and environmental impact assessment.

Figura 1

Nel secondo caso, invece se si seleziona il percorso "emissioni in atmosfera: presentazione istanze" il sistema presenta direttamente la Figura 2 (home del servizio per le emissioni in atmosfera).

Si può richiamare direttamente il servizio al link: www.sistemapiemonte.it/ambiente/sipap/accesso_emissioni_atmosfera.shtml.

Nella pagina di Figura 2 (Home del servizio) si distinguono due tipologie di percorsi:

- **Gestione istanze: AVG impianti di climatizzazione invernale e/o estiva**
- **Altre tipologie di autorizzazione in via generale**

sei in: sistema piemonte > ambiente > servizi per le imprese e i professionisti



autorizzazioni per le emissioni in atmosfera

home del servizio	Gestione istanze
gestione istanze	Autorizzazione di carattere generale per le emissioni in atmosfera
<ul style="list-style-type: none"> > emissioni in atmosfera > recupero rifiuti > autorizzazioni forestali 	<p>In relazione ai procedimenti autorizzativi per gli impianti e le attività che producono emissione in atmosfera, è allestito il servizio di supporto alla predisposizione dell'istanza in via generale (Art. 272 del Dlgs 152/06) . 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).</p> <p>L'utilizzo della procedura consente:</p> <ul style="list-style-type: none"> > di predisporre l'istanza attraverso un processo guidato; > di scaricare l'istanza e la documentazione allegata ai fini della firma digitale; > l'invio dell'istanza e della documentazione allegata tramite Posta Elettronica Certificata (PEC) al SUAP territorialmente competente, ai sensi del d.p.r. 160/2010, nonché alla Provincia e al Comune, attivando le funzionalità appositamente inserite nella procedura stessa; > l'invio dell'istanza e della documentazione allegata tramite Posta Elettronica Certificata (PEC), al Comune e per conoscenza alla Provincia per gli impianti termici a servizio di civile abitazione (E1) (solo per AVG impianti di climatizzazione); > in alternativa all'invio tramite PEC, la stampa dell'istanza e della documentazione allegata ai fini della trasmissione a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento (d.lgs. 70/2011, art. 5, c.2); > di rendere disponibile ad ARPA le informazioni relative all'istanza ed alla documentazione allegata. <p>Sino a nuova determinazione regionale, le istanze con la relativa documentazione sono inviate anche all'Autorità Competente interessata al procedimento al fine di garantire il tempestivo raccordo tra il SUAP territorialmente competente e le amministrazioni provinciali e comunali di riferimento ed altresì lo svolgimento del procedimento entro i termini stabiliti dal d.lgs. n. 152/2006 e s.m.i..</p> <p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> > 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) > lavorazione di materiali vari (determinazione dirigenziale n. 189/DB1004 del 20 giugno 2011) > impianti di climatizzazione invernale e/o estiva (determinazione dirigenziale n.362/DB1004 del 21 novembre 2011) > orafi con fusione di metalli (determinazione dirigenziale n. 368/DB1004 del 21 novembre 2011) > stabilimenti del settore tessile (determinazione dirigenziale n. 416/DB1004 del 7/12/2011) <p>Tutta la documentazione di supporto della presentazione dell'istanza è disponibile alla pagina modulistica. Per gli impianti di climatizzazione invernale, gli orafi e gli stabilimenti del settore tessile, l'istanza dovrà essere predisposta utilizzando esclusivamente tale procedura informatizzata.</p> <p>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.</p>
<ul style="list-style-type: none"> > recupero rifiuti > autorizzazioni forestali 	
impianti successivi	
accreditamento	
<ul style="list-style-type: none"> > recupero rifiuti > autorizzazioni forestali 	
informazioni e link	
modulistica	
<ul style="list-style-type: none"> > emissioni in atmosfera <ul style="list-style-type: none"> ■ attività di carrozzeria ■ attività di falegnameria ■ attività di lavorazione di materiali metallici ■ attività di lavorazione di materiali vari ■ impianti di climatizzazione invernale e/o estiva ■ orafi con fusione di metalli ■ stabilimenti del settore tessile > impianti termici > recupero rifiuti > autorizzazioni forestali 	
contatti e assistenza	
<ul style="list-style-type: none"> > emissioni in atmosfera 	
	Gestione istanze: AVG impianti di climatizzazione invernale e/o estiva visualizza ▼
	Gestione istanze: altre tipologie di Autorizzazioni in Via Generale visualizza ▼

Figura 2

Gestione istanze: AVG impianti di climatizzazione invernale e/o estiva
Dalla home (Figura 2) si attiva il pulsante "visualizza" dal percorso "Gestione istanze: AVG impianti di climatizzazione invernale e/o estiva".

Tale percorso racchiude due tipi di sotto-percorsi (Figura 3)

- **Autorizzazione per impianti a servizio di edifici di civile abitazione (E1)**
- **Autorizzazione per impianti a servizio di altre tipologie di edifici**

Entrambi i sottopercorsi individuano due differenti tipologie di soggetti:

- Soggetto in possesso di partita iva e suo eventuale delegato
- Soggetto senza partita iva e suo eventuale delegato

Una volta fatta questa scelta selezionare il pulsante accesso al servizio e fornire il proprio certificato digitale.

home del servizio	Gestione istanze																
gestione istanze	Autorizzazione di carattere generale per le emissioni in atmosfera																
<ul style="list-style-type: none"> > emissioni in atmosfera > recupero rifiuti > autorizzazioni forestali 	<p>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) . 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).</p> <p>L'utilizzo della procedura consente:</p> <ul style="list-style-type: none"> > di predisporre l'istanza attraverso un processo guidato; > di scaricare l'istanza e la documentazione allegata ai fini della firma digitale; > l'inoltro dell'istanza e della documentazione allegata tramite Posta Elettronica Certificata (PEC) al SUAP territorialmente competente, ai sensi del d.p.r. 160/2010, nonché alla Provincia e al Comune, attivando le funzionalità appositamente inserite nella procedura stessa; > l'inoltro dell'istanza e della documentazione allegata tramite Posta Elettronica Certificata (PEC), al Comune e per conoscenza alla Provincia per gli impianti termici a servizio di civile abitazione (E1) (solo per AVG impianti di climatizzazione); > in alternativa all'inoltro tramite PEC, la stampa dell'istanza e della documentazione allegata ai fini della trasmissione a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento (d.lgs. 70/2011, art. 5, c.2); > di rendere disponibile ad ARPA le informazioni relative all'istanza ed alla documentazione allegata. <p>Sino a nuova determinazione regionale, le istanze con la relativa documentazione sono inviate anche all'Autorità Competente interessata al procedimento al fine di garantire il tempestivo raccordo tra il SUAP territorialmente competente e le amministrazioni provinciali e comunali di riferimento ed altresì lo svolgimento del procedimento entro i termini stabiliti dal d.lgs. n. 152/2006 e s.m.i..</p> <p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> > 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) > lavorazione di materiali vari (determinazione dirigenziale n. 189/DB1004 del 20 giugno 2011) > impianti di climatizzazione invernale e/o estiva (determinazione dirigenziale n.362/DB1004 del 21 novembre 2011) > orafi con fusione di metalli (determinazione dirigenziale n. 368/DB1004 del 21 novembre 2011) > stabilimenti del settore tessile (determinazione dirigenziale n. 416/DB1004 del 7/12/2011) <p>Tutta la documentazione di supporto della presentazione dell'istanza è disponibile alla pagina modulistica. Per gli impianti di climatizzazione invernale, gli orafi e gli stabilimenti del settore tessile, l'istanza dovrà essere predisposta utilizzando esclusivamente tale procedura informatizzata.</p> <p>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.</p>																
<ul style="list-style-type: none"> > emissioni in atmosfera <ul style="list-style-type: none"> ■ attività di carrozzeria ■ attività di falegnameria ■ attività di lavorazione di materiali metallici ■ attività di lavorazione di materiali vari ■ impianti di climatizzazione invernale e/o estiva ■ orafi con fusione di metalli ■ stabilimenti del settore tessile > impianti termici > recupero rifiuti > autorizzazioni forestali 	<p>Gestione istanze: AVG impianti di climatizzazione invernale e/o estiva nascondi ▲</p> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> <p>Autorizzazione per impianti a servizio di edifici di civile abitazione (E1)*</p> <table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td><input type="radio"/></td> <td>Soggetto in possesso di partita IVA</td> <td><input type="radio"/></td> <td>Soggetto delegato **</td> </tr> <tr> <td><input type="radio"/></td> <td>Soggetto senza partita IVA</td> <td><input type="radio"/></td> <td>Soggetto delegato **</td> </tr> </table> <p style="text-align: right;">accesso al servizio</p> </div> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px;"> <p>Autorizzazione per impianti a servizio di altre tipologie di edifici</p> <table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td><input type="radio"/></td> <td>Soggetto in possesso di partita IVA</td> <td><input type="radio"/></td> <td>Soggetto delegato **</td> </tr> <tr> <td><input type="radio"/></td> <td>Soggetto senza partita IVA</td> <td><input type="radio"/></td> <td>Soggetto delegato **</td> </tr> </table> <p style="text-align: right;">accesso al servizio</p> </div> <p>* Per conoscere la classificazione delle tipologie di edifici considerati (E1) clicca qui.</p> <p>** 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.</p>	<input type="radio"/>	Soggetto in possesso di partita IVA	<input type="radio"/>	Soggetto delegato **	<input type="radio"/>	Soggetto senza partita IVA	<input type="radio"/>	Soggetto delegato **	<input type="radio"/>	Soggetto in possesso di partita IVA	<input type="radio"/>	Soggetto delegato **	<input type="radio"/>	Soggetto senza partita IVA	<input type="radio"/>	Soggetto delegato **
<input type="radio"/>	Soggetto in possesso di partita IVA	<input type="radio"/>	Soggetto delegato **														
<input type="radio"/>	Soggetto senza partita IVA	<input type="radio"/>	Soggetto delegato **														
<input type="radio"/>	Soggetto in possesso di partita IVA	<input type="radio"/>	Soggetto delegato **														
<input type="radio"/>	Soggetto senza partita IVA	<input type="radio"/>	Soggetto delegato **														
<ul style="list-style-type: none"> > emissioni in atmosfera > autorizzazioni forestali 	<p>Gestione istanze: altre tipologie di Autorizzazioni in Via Generale visualizza ▼</p>																

Figura 3

3. ACCESSO AL SERVIZIO

3.1 Gestione istanze

Si accede alla pagina introduttiva dell'applicativo (Figura 4) 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 attivita' 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 attivita' verra' 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. Puo' essere omessa nei casi previsti dal modulo di Rinnovata Adesione
	Documentazione tecnica carrozzerie	Contiene informazioni qualitative sulle attivita' svolte presso lo stabilimento	Obbligatoria. Puo' essere omessa nei casi previsti dal modulo di Rinnovata Adesione
	Documentazione tecnica falegnamerie	Contiene informazioni qualitative sulle attivita' svolte presso lo stabilimento	Obbligatoria. Puo' essere omessa nei casi previsti dal modulo di Rinnovata Adesione
	Documentazione tecnica lavorazione e trattamento di materiali metallici	Contiene informazioni qualitative sulle attivita' svolte presso lo stabilimento	Obbligatoria. Puo' 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 4

In questa pagina (Figura 5) 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 ma non ancora inviata; non sono comunque modificabili i dati relativi all'azienda, alla sede e al tipo di procedimento.

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 concludere l'istanza firmandola, mentre il pulsante **invia** spedisce definitivamente l'istanza tramite pec al destinatario oppure consente di procedere all'invio del cartaceo prodotto tramite posta ordinaria.

The screenshot shows a web interface for managing instances. 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, and a 'gestione istanze' title bar. Below is the 'elenco istanze' section, which displays 'Un risultato trovato.' and 'pagina 1'. A table lists the instance details:

N.	Tipo Istanza	Descrizione	Data Pres.	Data Comp.	Stato
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

Below the table are buttons for 'modifica', 'elimina', 'visualizza', 'completa', 'invia', and 'inserisci nuova istanza'. A green 'indietro' button is at the bottom left.

Figura 5

3.2 Inserimento di una nuova istanza

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

3.2.1 Dati anagrafici

Nel caso in cui si sia fatto l'accesso come "Impresa" (Figura 6), 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.

Nel caso in cui l'accesso sia avvenuto come "soggetto delegato" (Figura 7), 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**.

The screenshot shows a web interface for filling out an application form. On the left is a green sidebar with navigation buttons: "home del servizio", "modulistica", "guida al servizio", and "contatti e assistenza". The main content area has a header with "utente:" and "codice fiscale:" fields. Below this is 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 current section is "dati anagrafici", with a sub-section "rappresentante legale". It contains several input 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 6

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 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"/>																																					
	indietro	conferma e prosegui																																				

Figura 7

3.2.2 Ricerca dell'azienda

Inserire il codice fiscale dell'azienda per cui ci si accredita e si presenta l'istanza e cliccare **cerca** (Figura 8). L'applicativo provvederà a rilasciare le informazioni in suo possesso assegnate a quel codice fiscale (Figura 9). Cliccare quindi **conferma e prosegui**.

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					
	cerca azienda <table border="1"> <tr><td>* codice fiscale azienda</td><td><input type="text"/></td></tr> <tr><td>cerca</td><td></td></tr> </table>		* codice fiscale azienda	<input type="text"/>	cerca	
* codice fiscale azienda	<input type="text"/>					
cerca						
	indietro					

Figura 8

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 |

cerca azienda

* codice fiscale azienda

cerca

Codice Fiscale Azienda	Ragione Sociale	Natura Giuridica	Data Costituzione

indietro | conferma e prosegui

Figura 9

3.2.3 Dati della sede operativa

Verificata l'esattezza dei dati legati al codice fiscale inserito, cliccando su **conferma e prosegui** vengono visualizzate le sedi operative (ULO, ovvero Unità Locali Operative) associate a quell'azienda. L'istanza infatti viene presentata per la singola sede operativa specificata in questa sezione. Nel caso non fosse presente la sede d'interesse è possibile inserirla cliccando su **inserisci nuova sede ULO** (Figura 10). 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 (Figura 11).

Per procedere nella compilazione dell'istanza selezionare la sede operativa per la quale si presenta l'istanza e cliccare il pulsante **conferma e prosegui**.

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 |

sede legale

Denominazione	Tipo	Indirizzo	Comune	Prov.
	SEDE LEGALE			

elenco sedi unità locali operative associate

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

modifica | inserisci nuova sede U.L.O.

(nota) Se in elenco è presente solo la sede legale che coincide con la sede operativa è necessario inserirla anche come sede operativa cliccando il pulsante "Inserisci nuova sede U.L.O."

(nota) Selezionare l'unità locale operativa per la quale presentare una istanza

indietro | conferma e prosegui

Figura 10

home del servizio | 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 Attivita' ISTAT

Associazione di categoria di appartenenza

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

annulla | salva

Figura 11

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).

Al termine della compilazione cliccare **salva**.

3.3 Tipo di istanza

Selezionare dal menu a tendina (Figura 12) il tipo di attività (carrozzeria) e il tipo di procedimento che si intende attivare (Nuova adesione/Primo rinnovo/Rinnovata adesione). Le suddette tipologie sono individuate nella D.D. n. 597 del 14/12/2009 e così sinteticamente identificabili:

- **Nuova adesione:** autorizzazione per stabilimenti nuovi, da modificare o trasferire (allegato 2A);
- **Primo rinnovo:** primo rinnovo per le carrozzerie di veicoli 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 già autorizzati ai sensi della D.G.R. n. 170-46074 del 23/05/1995 (allegato 2C).

Circa i termini di presentazione delle suddette istanze si rinvia all'Allegato 1 della D.D. n. 597 del 14/12/2009.

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

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

Cliccare **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
	<p>dati generali</p> <p>* tipo attività <input type="text" value="Carrozzeria"/></p> <p>istanza di autorizzazione in via generale all'emissione in atmosfera, per le carrozzerie apri documento</p> <p>* tipo procedimento (vedi nota) <input type="text"/></p> <p>* descrizione procedimento <input type="text"/></p> <p>* data compilazione <input type="text" value="27/08/2010"/></p> <p><i>(nota) definizioni contenute nell'allegato della determina di riferimento</i></p> <p><i>(nota) da definire</i></p> <p>indietro conferma e prosegui</p>

Figura 12

3.3.1 Nuova adesione

In caso di nuova adesione all'autorizzazione, selezionare se si tratta di nuova installazione, modifica allo stabilimento ovvero trasferimento da altra sede (Figura 13).

Cliccare **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
	<p>nuova adesione - oggetto dell'istanza</p> <p>scegliere l'azione che si intende effettuare in relazione allo stabilimento oggetto di istanza</p> <p>attività da selezionare per lo stabilimento in oggetto <input type="radio"/> installa <input type="radio"/> modifica <input type="radio"/> trasferisci</p> <p>indietro conferma e prosegui</p>

Figura 13

Se si tratta di “nuova installazione” o di “modifica di stabilimento” vengono visualizzati i dati relativi alla sede operativa selezionata in precedenza (Figura 14).

Cliccare **conferma e prosegui**.

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 |

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

* in provincia di TORINO

* nel comune di TORINO

via/corso

numero civico

indietro | conferma e prosegui

Figura 14

Se è stata selezionata la voce “trasferimento” dello stabilimento, indicare l’indirizzo della sede originaria (Figura 15). I dati della nuova sede sono precompilati in base alla sede precedentemente selezionata dall’utente (Figura 10).

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

* dallo stabilimento in provincia di

* comune di

* via/corso

* numero civico

allo stabilimento in provincia di

nel comune di

in via

al civico

Figura 15

Cliccando su **conferma e prosegui**, il sistema passa alla videata corrispondente ai dati tecnici (Figura 19).

3.3.2 Primo rinnovo

In caso di primo rinnovo dell'autorizzazione è necessario inserire i riferimenti (tipologia, numero e data dell'autorizzazione in possesso e indicazione dell'autorità che l'ha rilasciata). Compilare i dati della data di autorizzazione e di eventuali provvedimenti. Cliccare il pulsante **aggiungi** (Figura 16) per inserire un nuovo provvedimento. Il sistema visualizzerà (Figura 17) i provvedimenti aggiunti.

home del servizio	utente: DEMO 27 CSI PIEMONTE codice fiscale: AAAAAA00A11H000P																
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																
	<p>primo rinnovo</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 60%;">* in provincia di</td> <td>TORINO</td> </tr> <tr> <td>* nel comune di</td> <td>TORINO</td> </tr> <tr> <td>via/corso</td> <td>CORSO TAZZOLI ENRICO</td> </tr> <tr> <td>numero civico</td> <td>215</td> </tr> </table> <p><i>già autorizzato ai sensi del d.p.r. 24 maggio 1988, n.203</i></p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 60%;">in data (nel formato gg/mm/aaaa)</td> <td>10/01/2010</td> </tr> </table> <p><i>con i seguenti provvedimenti :</i></p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 60%;">numero</td> <td></td> </tr> <tr> <td>del (nel formato gg/mm/aaaa)</td> <td></td> </tr> <tr> <td>rilasciato da</td> <td></td> </tr> </table> <p style="text-align: center;"> <input type="button" value="aggiungi"/> </p> <p>Non ci sono elementi da visualizzare.</p> <p style="text-align: center;"> <input type="button" value="rimuovi i provvedimenti aggiunti"/> </p>	* in provincia di	TORINO	* nel comune di	TORINO	via/corso	CORSO TAZZOLI ENRICO	numero civico	215	in data (nel formato gg/mm/aaaa)	10/01/2010	numero		del (nel formato gg/mm/aaaa)		rilasciato da	
* in provincia di	TORINO																
* nel comune di	TORINO																
via/corso	CORSO TAZZOLI ENRICO																
numero civico	215																
in data (nel formato gg/mm/aaaa)	10/01/2010																
numero																	
del (nel formato gg/mm/aaaa)																	
rilasciato da																	
indietro	conferma e prosegui																

Figura 16

Cliccare sul pulsante **conferma e prosegui**. Il sistema passa alla videata dei dati tecnici (Figura 19).

[home del servizio](#) | utente: DEMO 27 CSI PIEMONTE | codice fiscale: AAAAAA00A11H000P

[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 |

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

in data (nel formato gg/mm/aaaa)

con i seguenti provvedimenti :

numero

del (nel formato gg/mm/aaaa)

rilasciato da

Numero	del	rilasciato da
23	12/10/2009	provincia di torino
24	14/11/2009	provincia di torino

Figura 17

3.3.3 Rinnovata adesione

Inserire la data di presentazione dell'istanza di autorizzazione alle emissioni in atmosfera di cui si è già in possesso e cliccare **conferma e prosegui** (Figura 18). E' possibile inserire una data principale di presentazione e fino a due date aggiuntive. Il formato della data deve essere gg/mm/aaaa (es. 01/09/1997).

home del servizio	utente: DEMO 27 CSI PIEMONTE codice fiscale: AAAAAA00A11H000P																
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																
	rinnovata adesione																
	<table border="1"> <tr> <td>* in provincia di</td> <td>TORINO</td> </tr> <tr> <td>* nel comune di</td> <td>TORINO</td> </tr> <tr> <td>via/corso</td> <td>CORSO TAZZOLI ENRICO</td> </tr> <tr> <td>numero civico</td> <td>215</td> </tr> </table> <p><i>Già autorizzato ai sensi del d.g.r. 23 Maggio 1995,n. 170-46074, con le istanze presentate in data :</i></p> <table border="1"> <tr> <td>data di presentazione principale (nel formato gg/mm/aaaa)</td> <td>10/01/2010</td> </tr> <tr> <td colspan="2"><i>altre date eventuali in cui è stata presentata l'istanza precedentemente</i></td> </tr> <tr> <td>data (nel formato gg/mm/aaaa)</td> <td>12/10/2009</td> </tr> <tr> <td>data (nel formato gg/mm/aaaa)</td> <td>12/12/2009</td> </tr> </table>	* in provincia di	TORINO	* nel comune di	TORINO	via/corso	CORSO TAZZOLI ENRICO	numero civico	215	data di presentazione principale (nel formato gg/mm/aaaa)	10/01/2010	<i>altre date eventuali in cui è stata presentata l'istanza precedentemente</i>		data (nel formato gg/mm/aaaa)	12/10/2009	data (nel formato gg/mm/aaaa)	12/12/2009
* in provincia di	TORINO																
* nel comune di	TORINO																
via/corso	CORSO TAZZOLI ENRICO																
numero civico	215																
data di presentazione principale (nel formato gg/mm/aaaa)	10/01/2010																
<i>altre date eventuali in cui è stata presentata l'istanza precedentemente</i>																	
data (nel formato gg/mm/aaaa)	12/10/2009																
data (nel formato gg/mm/aaaa)	12/12/2009																
	<table border="0"> <tr> <td>indietro</td> <td>conferma e prosegui</td> </tr> </table>	indietro	conferma e prosegui														
indietro	conferma e prosegui																

Figura 18

Cliccare **conferma e prosegui**. Il sistema passa alla videata dei dati tecnici (Figura 19)

3.4 Dati tecnici

Inserire (Figura 19) il numero delle cabine di verniciatura, postazioni di saldatura, postazioni taglio a caldo e postazioni di carteggiatura presenti nello stabilimento. I campi sono valorizzati inizialmente con "0"; per poter proseguire nella compilazione dell'istanza deve però essere indicato almeno un numero di postazioni diverso da "0".

home del servizio	utente: DEMO 27 CSI PIEMONTE codice fiscale: AAAAAA00A11H000P								
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								
	<table border="1"> <tr> <td>* numero cabine di verniciatura</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>* numero postazioni di saldatura</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>* numero postazioni taglio a caldo</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>* numero postazioni carteggiatura</td> <td>0</td> </tr> </table>	* numero cabine di verniciatura	1	* numero postazioni di saldatura	0	* numero postazioni taglio a caldo	0	* numero postazioni carteggiatura	0
* numero cabine di verniciatura	1								
* numero postazioni di saldatura	0								
* numero postazioni taglio a caldo	0								
* numero postazioni carteggiatura	0								
	<table border="0"> <tr> <td>indietro</td> <td>conferma e prosegui</td> </tr> </table>	indietro	conferma e prosegui						
indietro	conferma e prosegui								

Figura 19

[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 |

quadro emissioni - elenco punti di emissione

Non ci sono elementi da visualizzare.

Figura 20

[home del servizio](#) | utente: _____ | codice fiscale: _____
[modulistica](#) | **Punto di Emissione**
[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 |

* sigla del punto di emissione
 * provenienza

Non ci sono elementi da visualizzare.

* 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

Figura 21

Cliccare **conferma e prosegui**. Il sistema passa alla videata relativa al quadro emissioni (Figura 20).

Per la compilazione del quadro emissioni occorre compilare almeno un punto di emissione. Cliccare sul pulsante **aggiungi**.

Riempire i campi presentati dalla videata (Figura 21) e cliccare sul pulsante **salva**. Il sistema presenta la videata (Figura 22).

Nel caso delle carrozzerie la normativa vigente non prevede che debba essere indicato il Tipo d'impianto di abbattimento. La colonna, che compare nel quadro emissioni dell'istanza generata come file .pdf, va lasciata vuota.

The screenshot shows a web interface for managing emission points. 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 user information: 'utente: DEMO 27 CSI PIEMONTE | codice fiscale: AAAAAA00A11H000P'. Below this is a breadcrumb trail for 'dati istanza' with 10 steps: 1. dati anagrafici, 2. cerca azienda, 3. cerca sede, 4. dati generali, 5. dati specifici, 6. dati tecnici, 7. quadro emissioni (highlighted), 8. dichiarazioni, 9. riepilogo dati istanza, 10. allega documenti. The main content area is titled 'quadro emissioni - elenco punti di emissione' and shows 'Un risultato trovato.' with 'pagina 1'. A table lists the emission point:

Sigla del Punto	Provenienza	Portata [m3/h a 0°C e 0,101 MPa]
A	Cabina di verniciatura: fasi di applicazione e appassimento	1

Below the table, there are buttons for 'aggiungi', 'modifica', 'elimina', and 'duplica'. At the bottom, there are 'indietro' and 'conferma e prosegui' buttons.

Figura 22

E' possibile modificare, eliminare o duplicare un punto di emissione cliccando sui relativi pulsanti.

Completata la compilazione del quadro emissioni, cliccare sul pulsante **conferma e prosegui**.

La videata delle dichiarazioni è differente in base al tipo di procedimento selezionato:

3.4.1 Nuova adesione

La videata delle dichiarazioni, nel caso di Nuova adesione è la seguente (Figura 23).

home del servizio	utente: DEMO 27 CSI PIEMONTE codice fiscale: AAAAAA00A11H000P
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

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:

pertanto, si impegna a rispettare i requisiti tecnico costruttivi e gestionali, nonché le prescrizioni di cui all'Allegato 3 della d.d.n.597/DB1004 del 14/12/2009	<input type="checkbox"/>
che lo stabilimento nel quale si richiede di attivare gli impianti per la riparazione di carrozzerie di veicoli non è soggetto ad autorizzazione integrata ambientale ai sensi del decreto legislativo 18 febbraio 2005, n. 59 e s.m.i..	<input type="checkbox"/>
che l'intervento per cui si richiede l'autorizzazione non ricade in un progetto sottoposto a procedura di V.I.A. ai sensi della normativa nazionale e regionale vigente in materia	<input type="checkbox"/>
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.	<input type="checkbox"/>
allega la scheda informativa generale dello stabilimento in cui saranno attivati gli impianti.	<input type="checkbox"/>
allega la documentazione di cui alla lettera B) dell'Allegato 3 della d.d.n. 597/DB1004 del 14/12/2009	<input type="checkbox"/>
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".	<input type="checkbox"/>

indietro **conferma e prosegui**

Figura 23

Leggere attentamente le dichiarazioni e apporre il segno di spunta accanto ad esse.

Cliccare **conferma e prosegui**.

3.4.2 Primo rinnovo

La videata delle dichiarazioni, nel caso di Primo Rinnovo è la seguente (Figura 24):

home del servizio | utente: DEMO 27 CSI PIEMONTE | codice fiscale: AAAAAA00A11H000P

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 |

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, nonché le prescrizioni di cui all'Allegato 3 della d.d.n. 597/DB1004 del 14/12/2009 e si impegna a rispettare le prescrizioni di cui al medesimo Allegato 3	<input type="checkbox"/>
che lo stabilimento nel quale si richiede di attivare gli impianti per la riparazione di carrozzerie di veicoli non è soggetto ad autorizzazione integrata ambientale ai sensi del decreto legislativo 18 febbraio 2005, n. 59 e s.m.i..	<input type="checkbox"/>
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.	<input type="checkbox"/>
allega la scheda informativa generale dello stabilimento	<input type="checkbox"/>
allega la documentazione di cui alla lettera B) dell'Allegato 3 della d.d.n. 597/DB1004 del 14/12/2009	<input type="checkbox"/>
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".	<input type="checkbox"/>

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

Figura 24

Leggere attentamente le dichiarazioni e apporre il segno di spunta accanto ad esse.

Cliccare **conferma e prosegui**. Il sistema passa alla videata di riepilogo

3.4.3 Rinnovata adesione

La videata delle dichiarazioni, nel caso di Rinnovata Adesione è la seguente (Figura 25)

utente: DEMO 27 CSI PIEMONTE | codice fiscale: AAAAAA00A11H000P

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:

a tal fine si impegna ad adeguare entro sei mesi gli impianti ai requisiti tecnico costruttivi e gestionali di cui all'allegato 3 della d.d.n. 597/DB1004 del 14/12/2009 e a rispettare le prescrizioni di cui al medesimo Allegato 3	<input checked="" type="checkbox"/>
che lo stabilimento nel quale si richiede di continuare ad esercire gli impianti per la riparazione di carrozzerie di veicoli non è soggetto ad autorizzazione integrata ambientale ai sensi del decreto legislativo 18 Febbraio 2005,n.59 e s.m.i.	<input checked="" type="checkbox"/>
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.	<input checked="" type="checkbox"/>
allega la scheda informativa generale dello stabilimento	<input checked="" type="checkbox"/>
(*) allega la documentazione di cui alla lettera B) dell'Allegato 3 della d.d.n. 597/DB1004 del 14/12/2009	<input type="checkbox"/>
(*) dichiara che la documentazione di cui lettera B) dell'Allegato 3 della d.d.n. 597/DB1004 del 14/12/2009 è già stata presentata secondo quanto previsto dalla d.g.r. 23 maggio 1995, n.170-46074 e che i dati e le planimetrie in possesso dell'autorità competente non hanno subito modifiche.	<input checked="" type="checkbox"/>
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".	<input checked="" type="checkbox"/>

(*) indicare se si allega la documentazione di cui lettera B) dell'Allegato 3 della d.d.n.597/DB1004 del 14/12/2009 oppure se si debba far riferimento alla documentazione e alle planimetrie già in possesso dell'autorità competente

indietro **conferma e prosegui**

Figura 25

Leggere attentamente le dichiarazioni e apporre il segno di spunta accanto ad esse. Le 2 dichiarazioni precedute dal simbolo "(*)" sono tra loro alternative. Cliccare **conferma e prosegui**. Il sistema passa alla videata di riepilogo.

3.5 Riepilogo

Nella schermata di riepilogo (Figura 26) è possibile visualizzare e controllare parte delle informazioni inserite per l'istanza.

Cliccando il pulsante **stampa istanza in bozza** è possibile:

- Salvare la bozza (già compilata) in formato pdf sul proprio pc;
- stamparla direttamente.

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 |

informazioni generali

cognome	CSI PIEMONTE
nome	DEMOTrentuno
codice fiscale	A.A.A.A.A00A11L000T
tipo attività'	Carrozzeria
tipo procedimento	2C-Rinnovata Adesione
descrizione procedimento	Domanda di adesione, ai sensi dell'art. 272 del d.lgs. 3 aprile 2006, n.152, alla nuova AUTORIZZAZIONE IN VIA GENERALE per le emissioni in atmosfera provenienti da stabilimenti nei quali verranno eserciti impianti per la riparazione di carrozzerie di veicoli, già autorizzate in via generale ai sensi della d.g.r. 23 maggio 1995, n. 170-46074.
data compilazione	06/06/2011

CHIEDE DI ADERIRE ALLA AUTORIZZAZIONE IN VIA GENERALE PER:

2C-Rinnovata Adesione

in provincia di	AT
nel comune di	ARAMENGO
in	BORGATA BESOLO
al civico	1
data presentazione istanze	06/06/2011

dati tecnici (fasi)

numero cabine	1
numero postazioni saldatura	1
numero postazioni taglio	1
numero postazioni di carteggiatura	1

stampa istanza in bozza

indietro | conferma e prosegui

Figura 26

3.6 Documentazione da allegare

In questa pagina (Figura 27) 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 (**Errore. L'origine riferimento non è stata trovata.**). 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

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** |

carica documento da allegare all'istanza

documento da allegare Sfoglia...

elenco allegati caricati

Non ci sono elementi da visualizzare.

Figura 27

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** |

carica documento da allegare all'istanza

documento da allegare (solo .pdf) Sfoglia...

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

Figura 28

I documenti **obbligatori** (planimetria, 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 del legale rappresentante, va compilato e allegato anche il corrispondente modulo di delega :

- **stampato e firmato** in forma autografa dal legale rappresentante, se la trasmissione avviene per **posta ordinaria**;
- **firmato digitalmente** dal legale rappresentante, se la trasmissione avviene per **posta elettronica certificata** (PEC).

Allegati tutti i file e selezionando **conferma e prosegui** si torna alla pagina contenente l'elenco delle istanze compilate on line (Figura 5).

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

Per 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 29) che consente di scaricare il file pdf definitivo dell'istanza.

Il file può essere salvato sul proprio computer per apporre la firma digitale o può essere firmato manualmente. In questo secondo caso dev'essere stampato, firmato, acquisito con lo scanner e riallegato in formato .pdf. L'istanza firmata va allegata 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

2. stampa pdf definitivo

3. allega pdf generato e firmato digitalmente *

file da allegare

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>

Figura 29

Una volta caricato il file è visualizzato con la tipologia "Documento d'istanza" assieme agli altri documenti allegati inseriti nella sezione 10 (Figura 28). 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 finchè non viene selezionato il tasto **salva** che modifica lo stato in "PRONTA PER L'INVIO", riportando alla pagina di Figura 30. In questa fase le sole operazioni consentite sono la visualizzazione e l'invio.

home del servizio | utente: | codice fiscale:

modulistica | **gestione istanze**

guida al servizio

contatti e assistenza

elenco istanze

7 risultati trovati, tutti i risultati visualizzati. pagina 1

N.	Tipo Istanza	Descrizione	Data Pres.	Data Comp.	Stato
4344	Autorizzazione in via generale alle emissioni in atmosfera	Domanda di adesione, ai sensi dell'art. 272 del d.lgs. 3 aprile 2006, n.152, alla AUTORIZZAZIONE IN VIA GENERALE per le emissioni in atmosfera provenienti da stabilimenti di falegnameria con singoli impianti già autorizzati in via generale ai sensi della d.g.r. 23 n. 87-2226 del 16 ottobre 1995, della d.g.r. n. 28-993 del 30 agosto 1995 e della d.d.n. 624/22.4 del 29 novembre 2001.		02/02/2011	PRONTA PER LA FIRMA

Figura 30

3.7 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 31) 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	utente: _____ codice fiscale: _____
modulistica	invio istanza
guida al servizio	Scegliere una tra le due opzioni di invio
contatti e assistenza	invio per Posta Certificata (PEC)
	<input type="button" value="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
	<input type="button" value="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.
	<input type="button" value="vai ad elenco istanze"/>

Figura 31

4. MODULISTICA A SUPPORTO

Nella presentazione dell'istanza di autorizzazione in via generale all'emissione in atmosfera per stabilimenti di lavorazione e trattamento materiali metallici sono richiesti i documenti indicati nella sezione "modulistica" dell'applicativo.

E' obbligatorio compilare solo uno dei documenti contrassegnati con il simbolo (*). La compilazione di un documento esclude quella degli altri.

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](#)