



**autorizzazioni per le
emissioni in atmosfera**

**STABILIMENTI ORAFI CON FUSIONE DI METALLI
(D.D. N. 368/DB1004 DEL 23/11/2011)**

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> | 9 |
| 3.2.2 <i>Ricerca dell'azienda</i> | 10 |
| 3.2.3 <i>Dati della sede operativa</i> | 11 |
| 3.3 TIPO DI ISTANZA – DATI GENERALI E DATI SPECIFICI | 13 |
| 3.3.1 <i>Nuova adesione - Modulo 2A</i> | 15 |
| 3.3.2 <i>Primo rinnovo - Modulo 2B</i> | 18 |
| 3.3.3 <i>Rinnovata adesione – Modulo 2C</i> | 21 |
| 3.3.4 <i>Adesione per stabilimenti già autorizzati ai sensi del d.lgs. 152/2006 – Modulo 2D</i> | 23 |
| 3.4 DATI TECNICI | 25 |
| 3.5 QUADRO EMISSIONI | 26 |
| 3.6 DICHIARAZIONI | 30 |
| 3.7 RIEPILOGO | 31 |
| 3.8 DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE | 32 |
| 3.9 INVIO DELL'ISTANZA | 37 |
| 4. MODULISTICA A SUPPORTO | 38 |
| 5. ASSISTENZA E CONTATTI | 39 |

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. 368/DB1004 del 23/11/2011** con cui è disciplinata la nuova autorizzazione di carattere generale per le emissioni in atmosfera provenienti da **stabilimenti orafi con fusione metalli**.

Le principali funzionalità dell'applicativo sono le seguenti

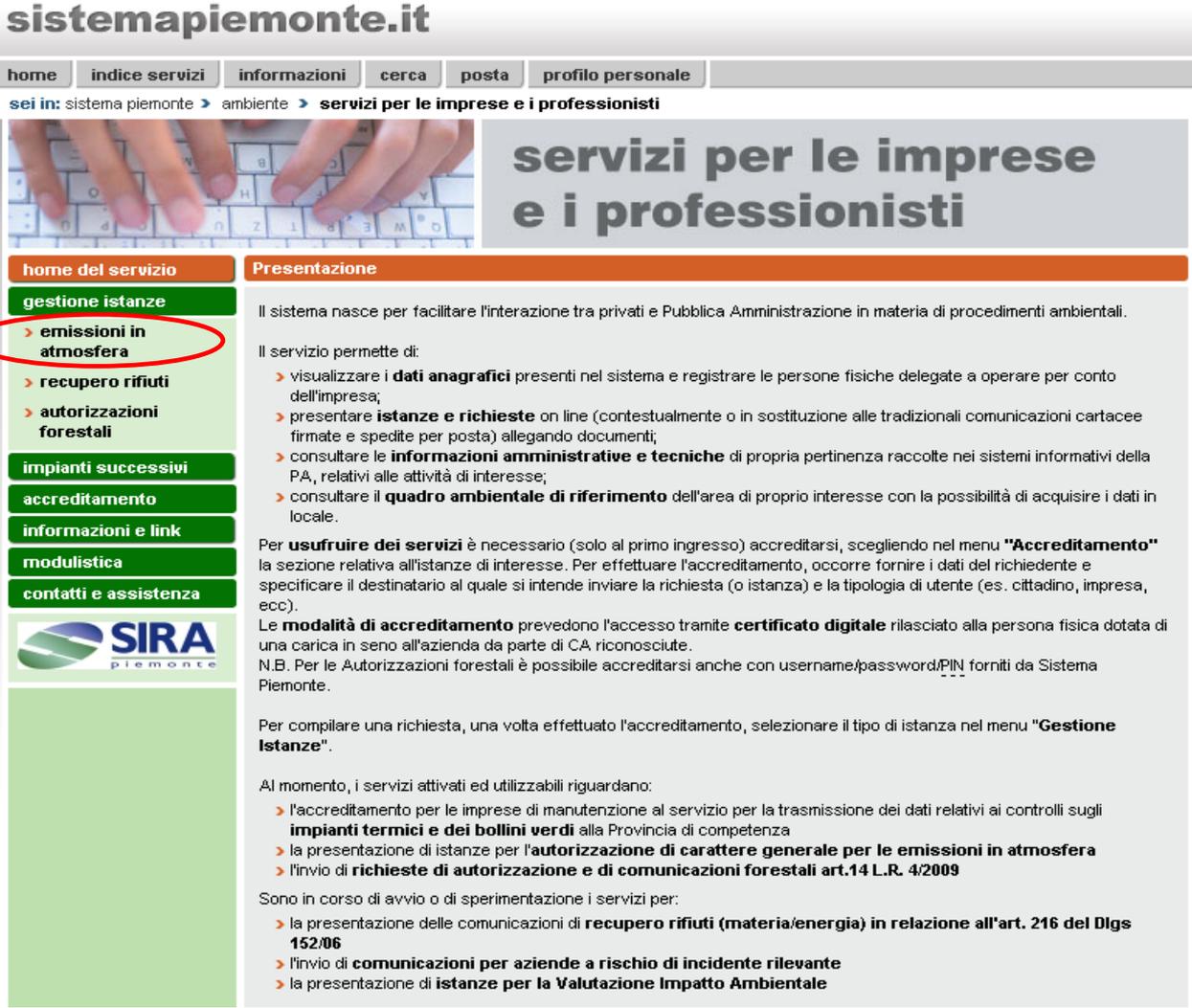
- ✓ Accreditamento dell'utente e dell'azienda per cui si compila l'istanza
- ✓ Compilazione dell'istanza
- ✓ Caricamento degli allegati
- ✓ Stampa dell'istanza
- ✓ Invio dell'istanza

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 header area features a keyboard image and the text "servizi per le imprese e i professionisti". A left sidebar menu lists various services, with "gestione istanze" expanded to show "emissioni in atmosfera" (circled in red), "recupero rifiuti", and "autorizzazioni forestali". Other menu items include "impianti successivi", "accreditamento", "informazioni e link", "modulistica", and "contatti e assistenza". The SIRA logo is visible at the bottom of the sidebar. The main content area, titled "Presentazione", explains the system's purpose for facilitating interaction between private citizens and the Public Administration in environmental procedures. It lists services such as viewing anagraphic data, submitting requests online, consulting administrative and technical information, and accessing environmental reference frameworks. It also details the accreditation process, the use of digital certificates, and the possibility of using usernames/passwords/PINs for forest authorization requests. Finally, it lists active services like accreditation for industrial maintenance, general emission authorization requests, and the submission of waste management and environmental impact assessment requests.

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**

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).

L'utilizzo della procedura consente:

- > 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.

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..

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)
- > **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)

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.

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.

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

- > emissioni in atmosfera
- > recupero rifiuti
- > autorizzazioni forestali

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).

L'utilizzo della procedura consente:

- > 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.

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..

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)
- > **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)

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.

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.

- > emissioni in atmosfera
- > recupero rifiuti
- > autorizzazioni forestali

Gestione istanze: **AVG impianti di climatizzazione invernale e/o estiva** nascondi ▲

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

| | |
|---|--|
| <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 ** |

[accesso al servizio](#)

Autorizzazione per impianti a servizio di altre tipologie di edifici

| | |
|---|--|
| <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 ** |

[accesso al servizio](#)

* Per conoscere la classificazione delle tipologie di edifici considerati (E1) [clicca qui](#).
** 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.

contatti e assistenza

Gestione istanze: **altre tipologie di Autorizzazioni in Via Generale** visualizza ▼

- > emissioni in atmosfera
- > recupero rifiuti
- > autorizzazioni forestali

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.

utente:
codice fiscale:

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

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
- > materiali vari
- > impianti di climatizzazione invernale e/o estiva
- > stabilimenti orafi con fusione di metalli
- > stabilimenti del settore tessile (presentazione in formato cartaceo a breve disponibile on-line)

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. Può essere omessa nei casi previsti dal modulo di Rinnovata Adesione |
| | Documentazione tecnica carrozzerie | Contiene informazioni qualitative sulle attivita' svolte presso lo stabilimento | Obbligatoria. Può essere omessa nei casi previsti dal modulo di Rinnovata Adesione |
| | Documentazione tecnica falegnamerie | Contiene informazioni qualitative sulle attivita' 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 attivita' svolte presso lo stabilimento | Obbligatoria. Può essere omessa nei casi previsti dal modulo di Rinnovata Adesione |
| | Documentazione tecnica lavorazione, trattamento e rivestimento di materiali vari | Contiene informazioni qualitative sulle attivita' svolte presso lo stabilimento | Obbligatoria. Può essere omessa nei casi previsti dal modulo di Rinnovata Adesione |
| | Documentazione tecnica impianti di climatizzazione invernale/estiva | Contiene informazioni qualitative sulle attivita' svolte presso lo stabilimento | Obbligatoria. Può essere omessa nei casi previsti dal modulo di Rinnovata Adesione |
| | Documentazione tecnica stabilimenti orafi con fusione di metalli | Contiene informazioni qualitative sulle attivita' svolte presso lo stabilimento | Obbligatoria. Può essere omessa nei casi previsti dal modulo di Rinnovata Adesione |
| | Documentazione tecnica stabilimenti del settore tessile | Contiene informazioni qualitative sulle attivita' 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. | Obbligatorio. 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 | Obbligatorio solo per le province di Torino ed Alessandria |

gestione istanze

Figura 4

Nella pagina Gestione istanze (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 o in stato pronta per la firma; non sono comunque modificabili i dati relativi all'azienda, alla sede e al tipo di procedimento.

| 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 |

Figura 5

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 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.

The screenshot shows a web interface for submitting an application. On the left is a green sidebar with navigation 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 for 'dati istanza' with tabs: '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', and '10. allega documenti'. The 'dati anagrafici' section is titled 'rappresentante legale' and 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 are 'indietro' and 'conferma e prosegui' buttons.

Figura 6

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**.

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|--|----------------------------|---|--|---------|----------------------|------|----------------------|----------------|----------------------|------------------------|------------------------------------|-----------------------|----------------------|------------------------------|--|----------------------|----------------------|-------------------|----------------------|-----------------------------|----------------------|---|----------------------|-----------------------------------|----------|--------------------------------|----------|-------------------------------------|----------|----------------------------------|----------|-------------------------------------|----------------------|---------------|----------------------|--------------------|----------------------|
| 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 **ricerca codice fiscale inserito** (Figura 8). L'applicativo provvederà a rilasciare le informazioni in suo possesso assegnate a quel codice fiscale (Figura 9).

Figura 8

Cliccare quindi **conferma e prosegui**.

| Codice Fiscale Azienda | Ragione Sociale | Natura Giuridica | Data Costituzione |
|------------------------|------------------------|------------------|-------------------|
| XXXXXXXXXX | XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX | XXXXXXXX | XXXXXXXX |

Figura 9

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 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.

Compilare quindi tutti i campi per definire la nuova sede (Figura 11)

The screenshot shows a web interface for managing an application. On the left is a green sidebar with navigation links: 'home del servizio', 'modulistica', 'guida al servizio', and 'contatti e assistenza'. The main content area is titled 'dati istanza' and includes 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 contains a table with one row: 'SEDE LEGALE'. The 'elenco sedi unità locali operative associate' section contains a table with two rows of 'UNITA LOCALE/AMM.' located in 'TORINO' and 'BANCHETTE' (both in 'TO' province). Below the tables are buttons for 'modifica' and 'inserisci nuova sede U.L.O.'. A note states: '(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."'.

| 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 10 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 | <input type="text"/> |
| * Provincia | <input type="text"/> |
| * Comune | <input type="text"/> |
| * Indirizzo | <input type="text"/> |
| Verifica Indirizzo | |
| Civico | <input type="text"/> |
| * Cap | <input type="text"/> |
| Telefono | <input type="text"/> |
| FAX | <input type="text"/> |
| Numero Addetti | <input type="text"/> |
| Classificazione Industria Insalubre (vedi nota) | <input type="text"/> |
| Codici Attività ATECO (ISTAT) | <input type="text"/> |

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 11 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 12) il tipo di attività (**Stabilimenti orafi con fusione metalli**) 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 stabilimenti orafi con fusione di metalli 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 con la d.g.r. n. 169-46073 del 23/05/1995 ai sensi del d.p.c.m. 21 luglio 1989 e del d.p.r. 25 luglio 1991 (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. 23 novembre 2011, n. 368 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.

[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: Stabilimenti orafi

istanza di autorizzazione in via generale all'emissione in atmosfera, stabilimenti orafi [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 avvio compilazione: 12/12/2011

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

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

Figura 12

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 13).

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

indietro | conferma e prosegui

Figura 13

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 14).

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 VIA PRINCIPE AMEDEO

numero civico 17

indietro | conferma e prosegui

Figura 14

- Se è stata selezionata la voce "*trasferisci*" lo stabilimento, indicare l'indirizzo della sede originaria (Figura 15).

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 | <input type="text"/> |
| * comune di | <input type="text"/> |
| * via/corso | <input type="text"/> |
| * numero civico | <input type="text"/> |
| allo stabilimento in provincia di | TORINO |
| nel comune di | TORINO |
| in via | VIA PRINCIPE AMEDEO |
| al civico | 17 |

indietro
conferma e prosegui

Figura 15

I dati della nuova sede sono precompilati in base alla sede precedentemente selezionata dall'utente (Figura 10).

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 | Stabilimenti orafi

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

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

* descrizione procedimento

Domanda di PRIMO RINNOVO dell'autorizzazione alle emissioni in atmosfera provenienti da stabilimenti orafi con fusione di metalli, mediante AUTORIZZAZIONE IN VIA GENERALE ai sensi dell'art. 272 del d.lgs. 3 aprile 2006, n. 152

* data avvio compilazione | 12/12/2011

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

indietro | conferma e prosegui

Figura 16

In caso di *primo rinnovo* dell'autorizzazione (Figura 16) è necessario inserire i riferimenti (tipologia, numero e data dell'autorizzazione in possesso e indicazione dell'autorità che l'ha rilasciata (Figura 17)).

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 18).

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

* 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

Non ci sono elementi da visualizzare.

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



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 18 Dati Specifici – Modulo 2B provvedimenti

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

3.3.3 Rinnovata adesione – Modulo 2C

home del servizio | utente: | codice fiscale:

modulistica | **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: Stabilimenti orafi

istanza di autorizzazione in via generale all'emissione in atmosfera, stabilimenti orafi [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, alla AUTORIZZAZIONE IN VIA GENERALE per le emissioni in atmosfera provenienti da stabilimenti orafi con fusione di metalli già autorizzati in via generale ai sensi della d.g.r. del 23 maggio 1995 n. 169-46073

* data avvio compilazione: 12/12/2011

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

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

Figura 19

In caso di rinnovata adesione (Figura 19), nella sezione successiva inserire la data di presentazione dell'istanza di autorizzazione alle emissioni in atmosfera di cui si è già in possesso (Figura 20).

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

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

| | |
|--|----------------------------|
| rinnovata adesione | |
| * in provincia di | TORINO |
| * nel comune di | ORBASSANO |
| via/corso | VIA ROMA |
| numero civico | 41 |
| <i>Già autorizzato in via generale ai sensi della d.g.r. del 23 maggio 1995 n. 169-46073</i> | |
| con istanze presentate in data (gg/mm/aaaa) | |
| <i>altre date eventuali in cui è stata presentata l'istanza precedentemente</i> | |
| e in data (gg/mm/aaaa) | |
| e in data (gg/mm/aaaa) | |
| indietro | conferma e prosegui |

Figura 20

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

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: Stabilimenti orafi

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

* tipo procedimento (vedi nota): 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 le emissioni in atmosfera provenienti da stabilimenti orafi con fusione di metalli, già interamente autorizzati ai sensi dell'art. 269 del d.lgs. 3 aprile 2006, n. 152.

* data avvio compilazione: 12/12/2011

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

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

Figura 21

In caso di adesione per stabilimenti già autorizzati ai sensi dell'art. 269 del d.lgs. 152/2006 (Figura 21), inserire la data di presentazione dell'istanza di autorizzazione alle emissioni in atmosfera di cui si è già in possesso e cliccare **aggiungi** (Figura 22). 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

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 |

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

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 22

3.4 Dati Tecnici

Per i moduli 2A/2B/2C/2D bisogna compilare il form di Figura 23 e succ.

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

| | |
|---|----------------------|
| * numero postazioni di formatura del prototipo (in metallo o con polimeri anche mediante tecniche di "rapid prototyping" 3D) | <input type="text"/> |
| * numero postazioni di formatura del calco in gomma siliconica | <input type="text"/> |
| * numero postazioni di formatura modelli in cera | <input type="text"/> |
| * numero postazioni di formatura del calco in gesso | <input type="text"/> |
| * numero postazioni di fusione | <input type="text"/> |
| * numero postazioni di cottura cilindri | <input type="text"/> |
| * numero postazioni di laminazione, trafilatura | <input type="text"/> |
| * numero postazioni di limatura, fresatura, smerigliatura, sabbatura, imbutitura, taglio, foratura | <input type="text"/> |
| * numero postazioni di saldatura, brasatura e saldobrasatura | <input type="text"/> |
| * numero postazioni di combustione e fusione limature | <input type="text"/> |
| * numero postazioni di preparazione e fusione smalti | <input type="text"/> |
| * numero postazioni di attacco con acidi (bianchimento, decapaggio, canna vuota..) | <input type="text"/> |
| * numero postazioni di trattamenti galvanici (rodatura, argentatura..) | <input type="text"/> |
| * numero postazioni di lucidatura | <input type="text"/> |
| * numero postazioni di incastonatura | <input type="text"/> |
| * numero postazioni pulitura e lavaggio con soluzioni alcaline | <input type="text"/> |
| * numero postazioni pulitura e lavaggio con utilizzo di solventi non superiore a 100 g/giorno complessivo di stabilimento | <input type="text"/> |

indietro **conferma e prosegui**

Figura 23 Dati Tecnici - Modulo 2A/2B/2C/2D

3.5 Quadro emissioni

Nella schermata successiva (Figura 24) cliccare **aggiungi** per inserire il quadro emissioni (Figura 25).

The screenshot shows a web application interface. On the left, there is a vertical navigation menu with four green buttons: 'home del servizio', 'modulistica', 'guida al servizio', and 'contatti e assistenza'. The main content area is divided into two sections. The top section 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 '7. quadro emissioni' link is highlighted. Below this, the text 'quadro emissioni - elenco punti di emissione' is displayed, followed by the message 'Non ci sono elementi da visualizzare.' and a grey 'aggiungi' button. At the bottom of the main content area, there are two green buttons: 'indietro' on the left and 'conferma e prosegui' on the right. At the top of the main content area, there are two input fields: 'utente:' and 'codice fiscale:'.

Figura 24

autorizzazioni per le emissioni in atmosfera

home del servizio | 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

Figura 25

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 26).

The screenshot shows a web form titled "Quadro emissioni: Scheda da compilare per ogni singolo punto emissione". It contains the following elements:

- A text input field for "* sigla del punto di emissione" containing the value "CH3". Below it is a button labeled "sblocca".
- A section header "Aggiungi caratteristiche specifiche del punto emissione inserito".
- A dropdown menu for "* provenienza". Below it is a button labeled "aggiungi".
- A list of provenienze with a radio button and the text "GRUPPI ELETTROGENI". To the right of this list is a button labeled "elimina".
- A dropdown menu for "impianto di abbattimento". Below it is a button labeled "aggiungi".
- A list of impianti di abbattimento with a radio button and the text "FILTRO STATICO". To the right of this list is a button labeled "elimina".

Figura 26

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 27).

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 27

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 28).

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 |

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 stabiliti nell'Allegato 3 della d.d. n. 368/DB1004 del 23/11/2011 e si impegna a rispettare le prescrizioni di cui al medesimo Allegato 3 rinunciando a tutte le autorizzazioni in essere;

che lo stabilimento nel quale si richiede di continuare ad esercire 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, per effetto della presente domanda, all'interno dello stabilimento orafa 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 d.d. n. 368/DB1004 del 23/11/2011

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 28

Cliccare **conferma e prosegui**.

3.7 Riepilogo

Nella schermata di riepilogo (Figura 29 e Figura 30) 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 30).

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 attivita' | 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 29 Riepilogo parte A

| dati tecnici | |
|--|---|
| numero postazioni di formatura del prototipo (in metallo o con polimeri anche mediante tecniche di "rapid prototyping" 3D) | 1 |
| numero postazioni di formatura del calco in gomma siliconica | 1 |
| numero postazioni di formatura modelli in cera | 0 |
| numero postazioni di formatura del calco in gesso | 0 |
| numero postazioni di fusione | 0 |
| numero postazioni di cottura cilindri | 0 |
| numero postazioni di laminazione, trafilatura | 0 |
| numero postazioni di limatura, fresatura, smerigliatura, sabbiatura, imbutitura, taglio, foratura | 0 |
| numero postazioni di saldatura, brasatura e saldobrasatura | 2 |
| numero postazioni di combustione e fusione limature | 2 |
| numero postazioni di preparazione e fusione smalti | 3 |
| numero postazioni di attacco con acidi (bianchimento, decapaggio, canna vuota..) | 0 |
| postazioni di trattamenti galvanici (rodiatura, argentatura..) | 0 |
| numero postazioni di lucidatura | 0 |
| numero postazioni di incastonatura | 0 |
| postazioni pulitura e lavaggio con soluzioni alcaline | 0 |
| postazioni pulitura e lavaggio con utilizzo di solventi non superiore a 100 g/giorno complessivo di stabilimento | 0 |

Figura 30 Riepilogo parte B

3.8 Documentazione da allegare

In questa pagina (Figura 31) 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 32). 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 33



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)

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

Non ci sono elementi da visualizzare.

Figura 31

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)

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 32

I documenti **obbligatori** (planimetria, quadro emissioni, documentazione tecnica e, nel caso l'istanza sia presentata alla provincia di , 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 raccomandata con avviso di ricevimento**;
- **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.

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 34) 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

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>*

Figura 33

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 34

Una volta caricato il file è visualizzato con la tipologia "Documento d'istanza" assieme agli altri documenti allegati inseriti nella sezione 10 (Figura 32). 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 35. In questa fase le sole operazioni consentite sono la visualizzazione e l'invio.

| gestione istanze | | | | | | |
|---|------|--|--|-----------------|------------------|---------------------|
| elenco istanze | | | | | | |
| 32 risultati trovati (4 pagine) | | | | | | |
| 1 2 3 4 succ >> ultima | | | | | | |
| | N. | Tipo Istanza | Descrizione | data fine comp. | data avvio comp. | Stato |
| <input checked="" type="radio"/> | 5270 | 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 le emissioni in atmosfera provenienti da stabilimenti orafi con fusione di metalli, già interamente autorizzati ai sensi dell'art. 269 del d.lgs. 3 aprile 2006, n. 152. | | 12/12/2011 | PRONTA PER LA FIRMA |

Figura 35

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 36) 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 36

4. MODULISTICA A SUPPORTO

Nella presentazione dell'istanza di autorizzazione in via generale all'emissione in atmosfera per gli stabilimenti orafi con fusione di metalli 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](#)