

**PIATTAFORMA DI ACCOGLIENZA DELLE ISTANZE DI
VALUTAZIONE IMPATTO AMBIENTALE AI SENSI DELL'ART.
23 D.LGS. 152/2006**

FAQ

Roma 06/06/2024

Indice

Manuale Utente	3
Registrazione Impresa/Ente	3
Creazione e firma della delega	5
Problemi in fase di compilazione e trasmissione dell'istanza	5
Upload allegati amministrativi e progettuali	6
Trasmissione integrazioni e perfezionamenti atti	8
Domande generali.....	8

Manuale Utente

1) È disponibile un manuale utente che illustri le modalità operative per la corretta presentazione dell'istanza attraverso la piattaforma?

È possibile scaricare il manuale utente tramite il portale VA al link [PortaleVA](#) oppure all'interno della piattaforma di accoglienza delle istanze tramite il pulsante "Istruzioni per compilare l'istanza" presente nella scrivania.

Registrazione Impresa/Ente

2) Quali sono gli utenti abilitati a registrare l'impresa proponente sulla piattaforma?

Gli utenti che possono registrare l'impresa all'interno della piattaforma, nella sezione "Anagrafica e deleghe", devono rientrare nei ruoli di seguito descritti:

1. Rappresentante Legale dell'impresa
2. Procuratore dell'impresa
3. Designato della persona giuridica che amministra l'impresa.

La piattaforma svolge dei controlli tramite il portale Infocamere e verifica la presenza dei dati forniti dall'utente; in particolare:

1. Se si dichiara di essere il Rappresentante Legale viene verificato che il Codice Fiscale (recuperato tramite lo SPID) risulta essere registrato come Rappresentante Legale su Infocamere;
2. Se si dichiara di essere il Procuratore il sistema recupera i dati dell'impresa da Infocamere e richiede all'utente di inviare, tramite la piattaforma, una PEC all'indirizzo dell'impresa recuperato da Infocamere, contenente i dati anagrafici per rendere noto chi ha fatto la richiesta ed un link tramite il quale potrà confermare l'autenticazione del Procuratore. Il link di conferma sarà attivo per 24 ore dalla trasmissione.
3. Se si dichiara di essere un Designato di una persona giuridica che amministra l'impresa, ovvero di un'altra società registrata come Rappresentante Legale, viene verificato che il Codice Fiscale/P.IVA della persona giuridica sia presente su Infocamere.

A valle della registrazione, i suddetti utenti potranno procedere con la compilazione delle deleghe per ciascun soggetto, in base alla fase (Presentazione Domanda o Istruttoria) e al tipo di permesso (scrittura e lettura).

3) È consentita la registrazione di un'impresa proponente da parte di un soggetto delegato?

È possibile la registrazione dell'impresa da parte di un delegato solo nel caso in cui il delegato rientri tra i soggetti abilitati a registrare l'impresa, ovvero il Rappresentante Legale dell'impresa, il designato della persona giuridica che amministra l'impresa (ovvero un'altra società) e il procuratore dell'impresa.

4) Qual è la procedura da seguire se si vuole registrare un ente attraverso la piattaforma?

Per la registrazione di un ente pubblico all'interno della piattaforma è prevista la seguente procedura:

1. Scegliere inserire il "Codice Fiscale" o "Codice IPA" dell'ente che si vuole registrare
2. Compilare il campo "Codice Fiscale" o "Codice IPA"
3. Scegliere la "Tipologia Istanza"

L'utente visualizza quindi i dati non modificabili recuperati dall'Indice delle Pubbliche Amministrazioni (IPA).

Per la convalida da parte dell'ente pubblico, l'utente che effettua la registrazione deve inviare la PEC (tramite la piattaforma) tramite il pulsante "Invia PEC di verifica".

Il sistema invierà in automatico la PEC, all'indirizzo e-mail registrato su IPA, contenente i dati anagrafici per rendere noto chi ha fatto la richiesta ed un link tramite il quale potrà dare conferma; tale link ha una validità di 24 ore a partire dalla trasmissione della PEC.

5) Qual è la procedura da seguire se si vuole registrare l'impresa attraverso la piattaforma?

Per la registrazione dell'impresa all'interno della piattaforma, in base al ruolo, è prevista la seguente procedura:

1. Inserire il Codice Fiscale/Partita IVA dell'impresa che si vuole registrare
2. Scegliere la Tipologia di Istanza
3. Selezionare il ruolo della persona che sta registrando l'impresa tra "Rappresentante Legale", "Procuratore" o "Designato"
 - a) Se si seleziona "Rappresentante legale" il sistema verifica su Infocamere la presenza, come soggetto Rappresentante Legale, del Codice Fiscale recuperato dallo SPID;
 - b) Se si seleziona "Procuratore" il sistema richiede il caricamento del "Documento di Procura" e della "Data Scadenza Procura" a valle del quale recupera i dati dell'impresa da Infocamere e richiede all'utente di inviare, tramite la piattaforma, una PEC all'indirizzo dell'impresa recuperato da Infocamere, contenente i dati anagrafici per rendere noto chi ha fatto la richiesta ed un link tramite il quale potrà confermare l'autenticazione del Procuratore. Il link di conferma sarà attivo per 24 ore dalla trasmissione.
 - c) Se si seleziona "Designato" il sistema richiede:
 - i. L'inserimento del Codice Fiscale/Partita IVA della persona giuridica che amministra l'impresa, ovvero di un'altra società, dalla quale il soggetto che sta registrando l'impresa è stato designato
 - ii. Il caricamento della nota di nomina da parte della persona giuridica che amministra l'impresa

Il sistema verifica su Infocamere la presenza, come soggetto rappresentante legale, del Codice Fiscale/Partita IVA della persona giuridica che amministra l'impresa

Creazione e firma della delega

6) Perché il sistema mi blocca se carico la delega correttamente firmata in formato PAdES?

La piattaforma potrebbe non accettare il documento di delega, generato e scaricato dalla piattaforma, nei seguenti casi:

1. La firma che è stata apposta nel documento non corrisponde a quella del soggetto che ha registrato l'impresa
2. Il documento firmato e caricato non corrisponde all'ultima versione scaricata dalla piattaforma; infatti, il sistema effettua controlli sul timbro digitale che appone al documento in fase di generazione

7) Chi è incaricato a delegare i soggetti per l'utilizzo della piattaforma?

La compilazione del modulo di delega deve avvenire all'interno della piattaforma ed è a carico dell'utente autorizzato alla registrazione dell'impresa (Rappresentante Legale dell'impresa, Procuratore o Designato della persona giuridica che amministra l'impresa) o del soggetto autorizzato dall'ente pubblico di appartenenza.

Per procedere con la compilazione della delega è quindi necessario prima registrare l'impresa/ente all'interno della sezione "Anagrafica e Deleghe".

Dopo aver compilato i dati richiesti dalla piattaforma, l'utente deve generare il PDF, firmarlo e caricarlo in piattaforma; il sistema verificherà che la firma apposta nel documento corrisponda al Codice Fiscale dell'utente che ha accreditato l'impresa/ente in piattaforma e che il documento caricato corrisponda all'ultima versione scaricata.

8) Qual è il significato delle fasi processo e del tipo di permesso che possono essere attribuite al delegato?

In fase di creazione della delega il sistema richiede di indicare la fase di processo per la quale si vuole consentire al delegato di operare nella piattaforma e il tipo di permesso che si vuole attribuire al delegato.

In particolare, se si vuole delegare l'utente per la fase di "Presentazione Domanda" il permesso in lettura consente la sola visualizzazione dei dati relativi all'istanza mentre il permesso in scrittura consente al delegato la compilazione e la trasmissione dell'istanza; se si vuole delegare l'utente per la fase "Istruttoria", il permesso in lettura consente la sola visualizzazione dei dati relativi ad integrazioni o perfezionamenti mentre il permesso in scrittura consente al delegato di compilare e trasmettere le integrazioni volontarie, le integrazioni richieste ed i perfezionamenti atti.

Problemi in fase di compilazione e trasmissione dell'istanza

9) Per quale motivo il sistema non consente di salvare i dati nella sezione "Dichiarazioni" in fase di compilazione dell'istanza?

Il sistema non consente di salvare i dati nella sezione "Dichiarazioni" in quanto non sono compilati tutti i campi obbligatori.

Sono infatti predisposti dei controlli sulla corretta compilazione in termini di obbligatorietà dei campi (anche in alcuni campi di testo libero); tutti i dati sono obbligatori ad eccezione di quelli indicati come "Opzionale".

Di seguito alcuni esempi di obbligatorietà:

- Compilazione di campi o sotto-dichiarazioni che la piattaforma mostra solo con l'attivazione di un altro flag "padre"
- Compilazione di tutti i campi in cui viene richiesta la pagina relativamente allo Studio di Impatto Ambientale
- Compilazione di una delle due opzioni A1 e A2, tra loro alternative
- Compilazione di una delle opzioni da C1 a C3 sono tra loro alternative, una delle voci è obbligatoria.

10) Perché dopo aver caricato tutta la documentazione progettuale se provo a trasmettere l'istanza il sistema mi blocca?

Il sistema potrebbe impedire la trasmissione dell'istanza, a valle del caricamento degli allegati progettuali per due principali ragioni:

1. La visura camerale dell'impresa è scaduta o si è aggiornata; quindi, il sistema richiede una nuova compilazione dei dati non recuperati da Infocamere all'interno della sezione Anagrafica e Deleghe.
2. Sono stati rilasciati aggiornamenti della piattaforma (evolutive) che richiedono l'aggiornamento della compilazione (es. nuovi campi richiesti) o nuovi controlli di obbligatorietà da superare.

11) È possibile modificare l'istanza di VIA una volta firmata e caricata sulla piattaforma?

È possibile modificare l'istanza di VIA anche dopo averla firmata e caricata nella piattaforma selezionando il tasto "Modifica dati" presente nella pagina "Format di domanda".

Nel caso in cui siano anche stati caricati gli allegati progettuali è possibile modificare i dati della domanda selezionando il tasto "Modifica dati" presente nella pagina "Allegati", perdendo però quanto già caricato.

A valle della modifica dei dati, il sistema richiede una nuova generazione del PDF dell'istanza che dovrà essere firmato e caricato nella piattaforma.

Upload allegati amministrativi e progettuali

12) Perché il sistema mi blocca in fase di caricamento del modulo di istanza correttamente firmato dal legale rappresentante in formato PAdES?

Il sistema, nella pagina "Format di domanda", effettua dei controlli di corrispondenza attraverso un timbro digitale che appone al documento quando viene generato; è necessario quindi verificare che il modulo di istanza firmato che si vuole caricare corrisponda all'ultima versione del documento scaricato.

13) Quali sono le regole per il caricamento della documentazione amministrativa e tecnica dell'istanza nella sezione "Allegati" della piattaforma?

Le principali regole per il caricamento a sistema della documentazione a corredo dell'istanza sono:

- Il rispetto della dimensione massima per ciascun file (pari a 150 Mb);
- Il rispetto della numerosità degli allegati (N° Max Allegati) che varia in base alla tipologia di documento (ad esempio per la documentazione relativa agli elaborati di progetto – VIA 2 è consentito allegare fino a 1500 file. In tal caso si potrà caricare fino ad un massimo di 1500 file, ciascuno di dimensione pari a 150 MB.)
- La firma in formato PAdES degli allegati

14) Quale tipologia di documentazione è richiesta alla voce "Documentazione impianti FER" presente nella pagina "Allegati" della piattaforma?

La "Documentazione impianti FER" è caratteristica della tipologia di istanza VIA FER e rientra nella documentazione progettuale facoltativa; in particolare, l'allegato richiesto dipende dalla compilazione delle dichiarazioni.

Infatti, qualora l'utente apponga il flag nella seguente dichiarazione "*Documentazione a supporto dell'individuazione di superfici idonee per l'installazione di impianti e fonti rinnovabili, ai sensi dell'art.20, comma 8 del D. Lgs.199/2021.*", il sistema rende obbligatorio il caricamento dell'allegato.

15) Perché dopo aver caricato la documentazione obbligatoria non riesco a trasmettere l'istanza?

Il sistema non consente di passare alla fase successiva, ovvero alla trasmissione dell'istanza poiché esegue un controllo sulla completezza del caricamento degli allegati obbligatori e rileva la mancanza di uno di questi.

16) Quale è la procedura per allegare i documenti amministrativi e tecnici dell'istanza?

L'utente ha la possibilità di allegare la documentazione amministrativa e tecnica solo dopo aver compilato il modulo dell'istanza e quindi le sezioni di menù presenti nella pagina "Presentazione istanze VIA" e superato i controlli finali, eventualmente presenti, nella voce di menù "Invio istanza".

Successivamente, l'utente deve generare il modulo PDF dell'istanza nella sezione "Format di domanda", firmarlo e caricarlo nell'apposita area indicata. Solo a valle di queste azioni l'utente può allegare la documentazione (obbligatoria e facoltativa) nella pagina "Allegati".

17) Quale problema può avere l'allegato se la piattaforma restituisce il seguente errore "Errore firma allegato non verificabile"?

La piattaforma può restituire l'errore "*Errore firma allegato non verificabile*" per due principali motivi:

- 1- La firma è scaduta quindi non risulta più valida
- 2- Il documento ha subito modifiche a valle della firma

Qualora non dovesse dipendere dai motivi sopra riportati si prega di contattare l'assistenza all'indirizzo "OsservazionitestVA@invitalia.it" inviando gli allegati per i quali si riscontra l'errore ed indicando su quale tipologia di allegato obbligatorio o facoltativo si vuole caricare i documenti.

Trasmissione integrazioni e perfezionamenti atti

18) È possibile trasmettere tramite la piattaforma le integrazioni/perfezionamenti atti per un'istanza presentata secondo la modalità tradizionale?

La piattaforma consente di inviare le integrazioni/perfezionamenti atti solo per le istanze trasmesse on-line tramite la piattaforma di accoglienza.

Per le pratiche trasmesse nella tradizionale modalità (via PEC e CD) è prevista la continuità nella stessa modalità per la presentazione delle integrazioni o di perfezionamenti atti.

19) Perché non visualizzo e quindi non posso trasmettere la documentazione di perfezionamenti atti o la documentazione integrativa (volontaria e richiesta)?

La ragione per cui l'utente potrebbe non vedere gli sportelli e quindi trasmettere la documentazione di perfezionamento atti o integrativa (fase di Istruttoria) relativamente all'istanza trasmessa potrebbe dipendere dal tipo di delega ricevuta.

Infatti, il delegato può essere abilitato ad una delle due fasi di processo per ciascuna delega, ovvero "Presentazione Domanda" e "Istruttoria". La delega per la fase "Presentazione Domanda" consentirà al delegato di trasmettere l'istanza; la delega per la fase "Istruttoria" consentirà al delegato di gestire le integrazioni volontarie, le integrazioni richieste ed i perfezionamenti atti.

20) In seguito alla presentazione di un'istanza tramite il portale, il MASE ha trasmesso richiesta di perfezionamento atti tramite PEC. Posso rispondere tramite lo sportello perfezionamenti della piattaforma?

Lo sportello per la presentazione del perfezionamento atti è sempre aperto a partire dalla trasmissione e protocollazione dell'istanza sino alla fine del flusso di valutazione. Dunque, è possibile rispondere alla richiesta del MASE mediante il portale on line.

Domande generali

21) Successivamente all'invio dell'istanza tramite la piattaforma, è necessario che il proponente inoltri la documentazione di progetto al Ministero della Cultura secondo la modalità tradizionale?

Non è necessario che il proponente trasmetta l'istanza e la documentazione progettuale al Ministero della Cultura. La documentazione progettuale sarà pubblicata sul portale e il Ministero dell'Ambiente e della Sicurezza Energetica provvederà a dare comunicazione formale di avvio del procedimento a valle dell'esito delle verifiche amministrative di procedibilità.

22) Quali procedure di valutazione ambientale possono essere presentate attraverso la piattaforma?

Attualmente la piattaforma consente la trasmissione delle sole istanze relative alla procedura di Valutazione Impatto Ambientale ai sensi dell'art. 23 D.lgs. 152/2006.

Sono pertanto escluse dalla trasmissione on-line tutte le altre procedure come per esempio Provvedimento Unico Ambientale, Via Legge Obiettivo, Assoggettabilità a VIA, etc.