



MINISTERO DELL'AMBIENTE
E DELLA TUTELA DEL TERRITORIO E DEL MARE

Direzione per le Valutazioni Ambientali

**Specifiche tecniche per la predisposizione e la trasmissione
della documentazione in formato digitale per le procedure
di VAS e VIA ai sensi del D.Lgs 152/2006 e s.m.i.**

Rev.3 del 21.02.2013

Titolo	Specifiche tecniche per la predisposizione e la trasmissione della documentazione in formato digitale per le procedure di VAS e VIA ai sensi del D.Lgs.152/2006 e s.m.i.
Autore	Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare – Direzione per le Valutazioni Ambientali
Oggetto	Specifiche tecniche per la predisposizione e la trasmissione della documentazione in formato digitale
Argomenti	Valutazioni Ambientali
Parole chiave	Standard, specifiche tecniche, formati, documentazione digitale
Thesaurus	-
Descrizione	Il documento descrive le specifiche tecniche per la predisposizione e la trasmissione della documentazione in formato digitale per le procedure di VAS e VIA ai sensi del D.Lgs.152/2006 e s.m.i.
Responsabile pubblicazione	Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare – Direzione per le Valutazioni Ambientali
Contributi	Ministero per i Beni e le Attività Culturali - Direzione Generale per il paesaggio, le belle arti, l'architettura e l'arte contemporanea
Data stesura	2011-02-22
Date aggiornamento	2013-02-21, 2011-11-03
Versione	3
Tipo	Documento testuale
Formato dei dati	PDF
Nome e versione del software	Adobe Acrobat
Identificatore	-
Origine	<i>Documentazione in formato digitale a supporto delle Commissioni VIA</i> , documento pubblicato sul sito www.dsa.minambiente.it in area libera consultazione sezioni CVIA e CSVIA
Lingua dei dati	ITA
Riferimenti/Relazioni	-
Commenti	-
Copertura	-
Diritti	Accesso libero
Dimensione	837 kbyte
Lingua del metadato	ITA
Responsabile del metadato	Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare – Direzione per le Valutazioni Ambientali

INDICE

1. ACRONIMI E DEFINIZIONI	4
2. PREMESSA.....	5
3. MODALITÀ DI TRASMISSIONE DELLA DOCUMENTAZIONE IN FORMATO DIGITALE	6
3.1. INFORMAZIONI SULLA TRASMISSIONE	6
3.2. CARATTERISTICHE SUPPORTO INFORMATICO	7
3.3. CUSTODIA DEL SUPPORTO INFORMATICO	7
3.4. FILE LEGGIMI	9
3.5. CONTROLLO DELL'AUTENTICITÀ DEI FILE	11
3.6. FIRMA DIGITALE	11
4. MODALITÀ DI PREDISPOSIZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE IN FORMATO DIGITALE.....	12
4.1. ELENCO ELABORATI.....	12
4.2. PROCEDURA DI VERIFICA DI ASSOGGETTABILITÀ ALLA VAS	14
4.3. PROCEDURA DI VAS	14
4.4. PROCEDURA DI VERIFICA DI ASSOGGETTABILITÀ ALLA VIA	16
4.5. DEFINIZIONE DEI CONTENUTI DELLO STUDIO DI IMPATTO AMBIENTALE.....	17
4.6. PROCEDURA DI VIA	17
4.7. PROCEDURA DI VARIANTE ART.169 D.LGS. 163/2006 E S.M.I.	19
4.8. PROCEDURA DI VERIFICA DI OTTEMPERANZA.....	20
4.9. PROCEDURA DI VERIFICA DELL'ATTUAZIONE	21
5. CARATTERISTICHE DEI DATI	22
5.1. FORMATO	22
5.2. RISOLUZIONE	22
6. CONTATTI	22

1. Acronimi e definizioni

AIA	Autorizzazione Integrata Ambientale
ASS_VAS	Verifica di Assoggettabilità alla VAS
ASS_VIA	Verifica di Assoggettabilità alla VIA
Autorità Competente	La pubblica amministrazione cui compete l'adozione del provvedimento di verifica di assoggettabilità, l'elaborazione del parere motivato, nel caso di valutazione di piani e programmi, e l'adozione dei provvedimenti conclusivi in materia di VIA, nel caso di progetti. In sede statale, l'autorità competente è il MATTM
Autorità Procedente	La pubblica amministrazione che elabora il piano, programma, ovvero nel caso in cui il soggetto che predispone il piano, programma sia un diverso soggetto pubblico o privato, la pubblica amministrazione che recepisce, adotta o approva il piano, programma
CTVIA	Commissione Tecnica di Verifica dell'Impatto Ambientale VIA – VAS
DVA	Direzione per le Valutazioni Ambientali del MATTM
MATTM	Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare
MIBAC	Ministero per i Beni e le Attività Culturali
PMA	Progetto di Monitoraggio Ambientale: documento previsto dall'Allegato XXI del D.Lgs.163/2006 e s.m.i. tra gli elaborati del Progetto definitivo ed esecutivo
Proponente	Il soggetto pubblico o privato che elabora il piano, programma o progetto
RA	Rapporto Ambientale
SC_VIA	Definizione dei contenuti dello Studio di Impatto Ambientale (Scoping)
SIA	Studio di Impatto Ambientale
Sito MATTM	Sito web del Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare www.minambiente.it
Sito MiBAC-DG PBAAC	Sito web della Direzione Generale per il paesaggio, le belle arti, l'architettura e l'arte contemporanea del MiBAC: www.pbaac.beniculturali.it
VA	Verifica dell'Attuazione
VAS	Valutazione Ambientale Strategica
VIA	Valutazione di Impatto Ambientale
VI	Valutazione di Incidenza
VO	Verifica di Ottemperanza

2. Premessa

Per promuovere la partecipazione del pubblico nei processi decisionali, in attuazione di quanto previsto dalla Convenzione di Aarhus e come sancito nei principi generali di cui alla Parte Prima del D.Lgs.152/2006 e s.m.i. in materia di accesso alle informazioni ambientali e di partecipazione a scopo collaborativo, la DVA si è dotata di un Sistema Informativo attraverso il quale è resa disponibile on line la documentazione tecnico-amministrativa relativa alle procedure di VAS e VIA fornita dalle autorità procedenti e dai proponenti unitamente agli atti ufficiali prodotti dalle competenti strutture del MATTM preposte alla valutazione ed all'emanazione dell'atto decisionale finale (pareri, provvedimenti, altri atti ufficiali).

Ai sensi degli artt.12-14-17-18-20-24-27-28 del D.Lgs.152/2006 e s.m.i. il MATTM rende pubblica, anche sul proprio sito web, la documentazione tecnico-amministrativa acquisita e/o prodotta nell'ambito delle procedure di VAS e di VIA. Il Sistema Informativo permette inoltre di adempiere all'obbligo di dare evidenza pubblica della proposta di Piano/Programma/Progetto per consentire la presentazione di osservazioni da parte del pubblico entro i termini temporali stabiliti dal D.Lgs.152/2006 e s.m.i. per le diverse procedure.

La Parte Seconda del D.Lgs. 152/2006, così come modificata dal D.Lgs.128/2010, prevede inoltre che la documentazione a corredo delle istanze sia trasmessa all'Autorità Competente in formato elettronico ovvero, nei casi di particolare difficoltà di ordine tecnico, anche su supporto cartaceo.

Al fine di adempiere alla normativa vigente ed altresì per consentire alle Pubbliche Amministrazioni coinvolte nelle procedure di VAS e di VIA di gestire con maggiore efficienza ed efficacia le attività istruttorie, amministrative e tecniche, di competenza, è opportuno stabilire modalità omogenee per la predisposizione della documentazione in formato digitale.

Il presente documento, elaborato in collaborazione con il MiBAC, fornisce all'autorità procedente/proponente le specifiche tecniche per la predisposizione e la trasmissione della documentazione in formato digitale per le seguenti procedure di VAS e di VIA in sede statale:

- Verifica di Assoggettabilità alla VAS (art.12 D.Lgs. 152/2006 e s.m.i.);
- Valutazione Ambientale Strategica (artt.13-14-15-16-17-18 D.Lgs.152/2006 e s.m.i.);
- Verifica di Assoggettabilità alla VIA (art.20 D.Lgs. 152/2006 e s.m.i.);
- Definizione dei contenuti dello Studio di Impatto Ambientale (art.21 D.Lgs. 152/2006 e s.m.i.);
- Valutazione di Impatto Ambientale (artt.23-24-25-26-27-28 D.Lgs. 152/2006 e s.m.i. e artt. 165 e 185 D.Lgs. 163/2006 e s.m.i. per i progetti di infrastrutture e di insediamenti produttivi strategici e di preminente interesse nazionale di cui alla Legge Obiettivo 443/2001);
- Varianti (art. 169 D.Lgs 163/2006 e s.m.i. per i progetti di infrastrutture e di insediamenti produttivi strategici e di preminente interesse nazionale di cui alla Legge Obiettivo 443/2001);
- Verifica di Ottemperanza (art.28 D.Lgs. 152/2006 e s.m.i. e artt. 166 e 185 c. 4 D.Lgs. 163/2006 e s.m.i. per i progetti di infrastrutture e di insediamenti produttivi strategici e di preminente interesse nazionale di cui alla Legge Obiettivo 443/2001);
- Verifica dell'Attuazione (art. 185 D.Lgs. 163/2006 e s.m.i. per i progetti di infrastrutture e di insediamenti produttivi strategici e di preminente interesse nazionale di cui alla Legge Obiettivo 443/2001).

Le Specifiche Tecniche sono state sottoposte all'attenzione delle Regioni e sono state condivise come documento di indirizzo per l'applicazione alle procedure di VIA e VAS di livello regionale (alla data di redazione della presente revisione la Campania, la Sicilia e la Puglia hanno condiviso formalmente l'intero documento e l'Abruzzo per le parti relative ai capitoli 3.5 e 3.6).

3. Modalità di trasmissione della documentazione in formato digitale

3.1. Informazioni sulla trasmissione

Nella lettera di trasmissione della documentazione tecnico-amministrativa sia essa fornita contestualmente alla presentazione dell'istanza ovvero nelle successive fasi procedurali, le informazioni minime che dovranno essere fornite sono:

- nome completo del Piano/Programma/Progetto;
- nome procedura con riferimento al D.Lgs.152/2006 e s.m.i. o al D.Lgs. 163/2006 e s.m.i. (es. Procedura di verifica di Assoggettabilità a VAS art. 12 D.Lgs. 152/2006 e s.m.i.);
- autorità procedente/proponente;
- breve descrizione del contenuto dei supporti informatici inviati (es. Documentazione Amministrativa, Elaborati del Piano/Programma/Progetto, Rapporto Ambientale/Studio di Impatto Ambientale, Sintesi non Tecnica, Integrazioni, Relazione paesaggistica, Relazione archeologica, ecc.);
- numero totale dei supporti informatici (es. 12 supporti totali), numero delle copie (es. 3 copie della documentazione), numero dei supporti per ogni copia (es. 4 supporti per ciascuna copia);
- dichiarazione della conformità della documentazione trasmessa in formato digitale con quella attualmente trasmessa su supporto cartaceo.

La documentazione allegata alla lettera di trasmissione dovrà essere inviata in n.3 copie in formato digitale e n.1 copia cartacea a:

- Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare
Direzione Generale per le Valutazioni Ambientali
Divisione II - Sistemi di Valutazione Ambientale
Via Cristoforo Colombo 44
00147 Roma

La documentazione dovrà essere inoltre trasmessa a:

- Ministero per i Beni e le Attività Culturali
Direzione Generale per il paesaggio, le belle arti, l'architettura e l'arte contemporanea
Servizio IV Tutela e qualità del paesaggio
Via San Michele 22
00153 Roma

La documentazione in formato cartaceo trasmessa al MiBAC dovrà essere inviata secondo le modalità indicate dalla Direzione Generale per il paesaggio, le belle arti, l'architettura e l'arte contemporanea pubblicate sul sito MiBAC – DG PBAAC, sezione Paesaggio

- Amministrazioni regionali, enti locali, soggetti competenti in materia ambientale che partecipano al procedimento ai sensi dell'art. 23, comma 3 (VIA) e dell'art. 13, commi 5 e 6 (VAS) del D.Lgs. 152/2006 e s.m.i

La documentazione in formato digitale predisposta nel rispetto delle presenti specifiche tecniche, consente di assicurare che tutte le amministrazioni che partecipano alla procedura dispongano della medesima documentazione ufficiale trasmessa al MATTM. La stessa è integralmente resa disponibile portale delle Valutazioni Ambientali VAS-VIA del Ministero dell'Ambiente per la pubblica consultazione.

3.2. Caratteristiche supporto informatico

Il supporto informatico (CD o DVD) dovrà essere non riscrivibile. Al termine della masterizzazione è necessario chiudere la sessione o finalizzare il disco.

3.3. Custodia del supporto informatico

La documentazione dovrà essere contenuta all'interno di uno o più supporti informatici muniti di custodia rigida. La custodia rigida dovrà contenere una copertina che riporta sul fronte le seguenti informazioni:

- nome completo del Piano/Programma/Progetto;
- breve descrizione del contenuto dei supporti inviati (es. Documentazione Amministrativa, Elaborati del Piano/Programma/Progetto, Rapporto Ambientale/Studio di Impatto Ambientale, Sintesi non Tecnica, Integrazioni, Relazione paesaggistica, Relazione archeologica, ecc.);
- autorità procedente/proponente;
- procedura, con riferimento al D.Lgs. 152/2006 e s.m.i. o al D.Lgs. 163/2006 e s.m.i.;
- numero del supporto (es. CD 1/4).

Sul lato interno della copertina dovranno essere riportate le seguenti informazioni:

- schema dell'organizzazione delle cartelle presenti nel supporto informatico;
- sistema operativo e software utilizzati per la produzione dei file (incluso l'applicativo per la creazione del file testuale mediante l'algoritmo MD5 di cui al punto 3.5);
- eventuali software necessari per la visualizzazione.

Sul retro della custodia rigida dovranno inoltre essere riportati indirizzo e recapiti dell'Ente/Soggetto a cui rivolgersi per eventuali chiarimenti in merito alla documentazione trasmessa (punto di contatto).

Anche sul supporto informatico dovranno essere riportate le informazioni contenute nel fronte copertina.

Si riportano nelle figure 1-2 gli schemi esemplificativi delle modalità di predisposizione della copertina e del supporto informatico con le informazioni richieste, disponibili anche sul portale delle Valutazioni Ambientali VAS-VIA del Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare.

FRONTE COPERTINA

AUTORITA' PROCEDENTE/ PROPONENTE

NOME PIANO/PROGRAMMA
Documentazione amministrativa, Rapporto
preliminare

Verifica di Assoggettabilità a VAS
art.12 D.Lgs.152/2006 e s.m.i.

Data trasmissione:gg-mm-aaaa

CD 1/1

RETRO COPERTINA

Organizzazione contenuti

- Elenco_Elaborati.xls
- leggimi.doc
- Hashing_MD5.txt
- ASS_VAS_1
- ASS_VAS_2

Sistema Operativo: Windows XP
Software utilizzati per la produzione:

- Microsoft Word
- Autocad Map 3D 2009
- MD5Cheker

Software necessari per la visualizzazione:

- Adobe Reader
- Autodesk DWF Viewer

RETRO SUPPORTO INFORMATICO

PUNTO DI CONTATTO
Nome Ente/Soggetto
indirizzo
C.a.p. Città (Prov.)
Telefono Fax
email

SUPPORTO INFORMATICO



AUTORITA' PROCEDENTE/PROPONENTE
NOME PIANO/PROGRAMMA

CD 1/1

Documentazione amministrativa, Rapporto preliminare
Verifica di assoggettabilità a VAS
Art.12 D.Lgs.152/2006 e s.m.i.
Data trasmissione: gg-mm-aaaa

Figura 1 – Esempio di custodia del supporto informatico
(procedura di Verifica di Assoggettabilità a VAS)



Figura 2 – Esempio di custodia del supporto informatico (procedura di VIA)

3.4. File leggimi

All'interno di ciascun supporto informatico dovrà essere presente un file "leggimi", in formato testuale (TXT, RTF, DOC ecc.), nel quale sono riportate informazioni sui contenuti e sull'organizzazione degli stessi all'interno del supporto; in figura 3 è riportato un esempio di file "leggimi" (disponibile sul portale delle Valutazioni Ambientali VAS-VIA del Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare).

<p>Nome Progetto: XXXX</p> <p>Breve descrizione del contenuto del supporto: Documentazione Amministrativa, Elaborati di Progetto, Studio di Impatto Ambientale, Sintesi non Tecnica</p> <p>Proponente: XXXX</p> <p>Procedura: artt. XX-XX del D.Lgs.152/2006 e s.m.i. o artt. XX-XX D.Lgs.163/2006 e s.m.i.;</p> <p>Supporti consegnati: 3 supporti totali</p> <p>Numero dei supporti per ogni copia: 1 supporti</p> <p>Numero copie documentazione: 3 copie della documentazione</p> <p>Data consegna documentazione: gg-mm-aaaa</p> <p>Numero supporto: CD1/1</p> <p>ORGANIZZAZIONE DEI CONTENUTI NEL SUPPORTO INFORMATICO</p> <p>File non inseriti in cartelle:</p> <ul style="list-style-type: none">• elenco elaborati;• file "leggimi";• file generato dall'algoritmo MD5. <p>Cartella VIA_1:</p> <ul style="list-style-type: none">• istanza;• avvisi al pubblico pubblicati a mezzo stampa su quotidiani a diffusione nazionale e regionale;• dichiarazione del valore delle opere e quietanza di pagamento degli oneri istruttori (0,5 ‰ del valore delle opere, art. 9 comma 6 del DPR 90/2007);• dichiarazione giurata della veridicità delle informazioni contenute nello Studio di Impatto Ambientale (art. 2, comma 3 del DPCM 27.12.1988);• elenco autorizzazioni, intese, concessioni, licenze, pareri, nulla osta, assensi acquisiti e da acquisire (art. 23, comma 2 del D.Lgs. 152/2006 e s.m.i.). <p>Cartella VIA_2:</p> <ul style="list-style-type: none">• progetto definitivo ed elaborati cartografici. <p>Cartella VIA_3:</p> <ul style="list-style-type: none">• Studio di Impatto Ambientale ed elaborati cartografici. <p>Cartella VIA_4:</p> <ul style="list-style-type: none">• sintesi non tecnica dello Studio di Impatto Ambientale. <p>Sistema operativo: Windows XP</p> <p>Software utilizzati per la produzione dei file:</p> <ul style="list-style-type: none">• Microsoft Word• Autocad Map 3D 2009• MD5Cheker <p>Software utilizzati per la visualizzazione dei file:</p> <ul style="list-style-type: none">• Adobe Reader• Autodesk DWF Viewer

Figura 3 – Esempio di file "leggimi" (procedura di VIA)

Il file "leggimi" dovrà essere posizionato nel supporto informatico al di fuori delle cartelle descritte nei successivi capitoli, come riportato nelle figure 1-2.

3.5. Controllo dell'autenticità dei file

Ogni supporto informatico dovrà contenere un file di tipo testuale (vedi esempio in figura 4) contenente per ciascun file un codice alfanumerico generato mediante l'algoritmo crittografico di hashing MD5 (Message Digest Algorithm 5). La procedura consiste nel generare le "impronte digitali" dei file; l'Autorità competente potrà così accertare che gli stessi non siano stati modificati rispetto all'originale, corrotti da virus, da errori nei processi di generazione, masterizzazione, trasmissione o da qualsiasi altra causa.

```
C8D289BCC4B7249F0C6B19B4DC1DFB39 *collection_data.pdf
1E03B649E8DE1179768CB97233EB9E42 *Strategy-2009-2013.pdf
DDFA8E9D8C80ADC6B5CD649D010F59F7 *Transport_at_a_crossroads_TERM_2008.pdf
1B07FF423E3536FB28E4EF8622A7A646 *signals2010-IT.pdf
```

Figura 4 – Esempio di file generato mediante il programma MD5

Per generare i codici MD5 dei file è possibile utilizzare il programma "MD5 Checker" disponibile sul portale delle Valutazioni Ambientali VAS-VIA del Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare ovvero qualsiasi altro programma con analoghe funzioni disponibile gratuitamente on line.

Il file generato mediante MD5 dovrà essere posizionato nel supporto informatico al di fuori delle cartelle descritte nei successivi capitoli, come riportato nelle figure 1-2.

Sul file generato mediante MD5 deve essere apposta la firma digitale secondo le indicazioni di cui al successivo Cap.3.6.

3.6. Firma digitale

La firma digitale è un particolare tipo di firma elettronica qualificata basata su un sistema di chiavi asimmetriche a coppia, una pubblica e una privata, che consente al titolare, tramite la chiave privata e al destinatario, tramite la chiave pubblica, di rendere manifesta e di verificare la provenienza e l'integrità di un documento informatico o di un insieme di documenti informatici.

Sul sito del DigitPA (<http://www.digitpa.gov.it/firma-digitale>) sono riportate le indicazioni per l'applicazione della firma digitale.

Si riportano nel seguito i documenti per i quali è richiesta la firma digitale:

- lettera di presentazione dell'istanza;
- lettera di trasmissione di documentazione amministrativa e tecnica relativa a fasi procedurali successive alla presentazione dell'istanza (es. lettera di trasmissione di integrazioni);
- quietanza relativa all'avvenuto pagamento degli oneri istruttori;
- file generato dall'algoritmo MD5 (vedi Cap.3.5);
- elenco elaborati (vedi Cap.4.1).

4. Modalità di predisposizione della documentazione in formato digitale

4.1. Elenco elaborati

Per ciascun file contenuto nel supporto informatico dovranno essere fornite le seguenti informazioni all'interno di una tabella in formato XLS o CSV, disponibile sul portale delle Valutazioni Ambientali VAS-VIA del Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare.






Informazione	Descrizione informazione
Identificatore	Riferimento univoco del file, definito da una sequenza di caratteri alfanumerici, che coincide con il codice di riferimento del documento/elaborato riportato sul documento cartaceo (es. AMBIDRO0001)
Titolo	Nome del documento/elaborato contenuto nel file (es. Sintesi non tecnica del Progetto XXX)
Autore	Autorità Procedente/ Proponente
Descrizione	Descrizione del contenuto del file
Tipologia	Distinzione dei file in base al contenuto: <ul style="list-style-type: none"> ➤ per elaborati grafici/mappe/cartografie inserire il valore "D" ➤ per documenti testuali inserire il valore "R"
Scala	Scala di rappresentazione: informazione da fornire solo per elaborati grafici/mappe/cartografie (es. 1:10.000)
Diritti	Informazione sui diritti esercitati sul dato. L'informazione sui diritti comprende i diritti di proprietà intellettuale, diritti di autore e diritti vari di proprietà (es. Accesso libero)
Lingua	Lingua del dato (es. Italiano, Tedesco o altra lingua straniera nel caso di valutazioni transfrontaliere)
Data	Data di stesura del documento contenuto nel file (gg-mm-aaaa)
Nome_file	Il nome del file deve corrispondere all'Identificatore (es. AMBIDRO001PDF)
Dimensione	Dimensione del file espressa in Kbytes

Informazione	Descrizione informazione
Percorso	<p>Percorso per accedere direttamente al file (directory e nome file senza estensione); non inserire il nome dell'unità del disco ma unicamente il percorso a partire dalla prima cartella</p> <p>(es. VIA_3/Q_AMBIENTALE/AMBIENTEIDRICO/AMBIDRO0001).</p> <p>Non utilizzare i seguenti caratteri speciali nel percorso file: , ; : ! " £ \$ % & () = ' ? ^ ` ì è * + ò à ù ° @ # > < spazio</p>
Estensione	Estensione del file (es. PDF, DWF)
CD	Specificare in quale dei CD consegnati è contenuto il documento (es. CD2/3)

L'elenco elaborati predisposto in formato XLS o CSV è funzionale alle operazioni di pubblicazione della documentazione sul portale delle Valutazioni Ambientali VAS-VIA del Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare, pertanto la sua corretta predisposizione in termini di formato e struttura è di fondamentale importanza per garantire una rapida ed efficace condivisione delle informazioni per la pubblica consultazione; in particolare, non dovranno essere in alcun modo modificati il nome e il numero delle colonne, non dovranno essere inserite colonne o righe vuote, non dovranno essere unite celle, né inseriti commenti e/o collegamenti ipertestuali. L'elenco elaborati dovrà essere posizionato nel supporto informatico al di fuori della cartelle descritte nei successivi capitoli, come riportato nelle figure 1-2.

4.2. Procedura di Verifica di Assoggettabilità alla VAS




Per la procedura di Verifica di Assoggettabilità alla VAS la documentazione dovrà essere organizzata nelle seguenti cartelle:










Nome cartella	Contenuto cartella	Documenti contenuti nella cartella
 ASS_VAS_1	Documentazione Amministrativa	Atti amministrativi relativi all'avvio del procedimento di Verifica di assoggettabilità alla VAS
 ASS_VAS_2	Rapporto Preliminare	Rapporto preliminare predisposto ai sensi dell' art.12 del D.Lgs.152/2006 e s.m.i.
 ASS_VAS_3	Altra documentazione amministrativa	Documentazione amministrativa fornita nelle fasi procedurali successive alla presentazione dell'istanza (es. pareri dei soggetti competenti in materia ambientale, ecc.)
 ASS_VAS_4	Integrazioni richieste	Documentazione fornita a seguito di richiesta di integrazioni
 ASS_VAS_5	Integrazioni volontarie	Integrazioni volontarie fornite dall'Autorità procedente/Proponente

Le cartelle potranno prevedere sottocartelle a discrezione dell'Autorità Procedente/Proponente.

4.3. Procedura di VAS

Per la procedura di VAS la documentazione dovrà essere organizzata nelle seguenti cartelle:

Nome cartella	Contenuto cartella	Documenti contenuti nella cartella
 VAS_1	Documentazione Amministrativa	Atti amministrativi relativi all'avvio del procedimento di VAS (documenti relativi alla fase di consultazione ai sensi dell'art.13 c.1 del D.Lgs.152/2006 e s.m.i).
 VAS_2	Rapporto preliminare ed eventuali documenti preliminari di Piano/Programma	Rapporto preliminare ed eventuali documenti preliminari di Piano/Programma predisposti per la fase di consultazione dei soggetti competenti in materia ambientale
 VAS_3	Documentazione relativa alla consultazione dei soggetti competenti in materia ambientale sul rapporto preliminare	Contributi/osservazioni dei soggetti competenti in materia ambientale ed eventuali verbali delle sedute ufficiali di consultazione sul rapporto preliminare (art. 13 del D.Lgs.152/2006 e s.m.i)

Nome cartella	Contenuto cartella	Documenti contenuti nella cartella
 VAS_4	Proposta di Piano/Programma	Elaborati della proposta di Piano/Programma predisposti secondo le pertinenti disposizioni legislative, regolamentari, amministrative
 VAS_5	Rapporto Ambientale	Elaborati del Rapporto Ambientale predisposti ai sensi dell'art.13 c.4 del D.Lgs.152/2006 e s.m.i
 VAS_6	Sintesi non tecnica	Sintesi non tecnica del Rapporto Ambientale
 VAS_7	Altra documentazione amministrativa e tecnica	Documentazione amministrativa e tecnica fornita nelle successive fasi procedurali (es. copia dell'avviso sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana, controdeduzioni, ecc.)
 VAS_8	Integrazioni richieste	Documentazione fornita a seguito di richiesta di integrazioni
 VAS_9	Integrazioni volontarie	Integrazioni volontarie fornite dall'Autorità procedente/Proponente
 VAS_10	Dichiarazione di Sintesi	Dichiarazione di sintesi predisposta ai sensi dell'art.17 del D.Lgs.152/2006 e s.m.i.
 VAS_11	Piano/Programma	Elaborati del Piano/Programma revisionato in base alle risultanze del parere motivato e delle consultazioni ai fini dell'adozione/approvazione (artt. 15-16 del D.Lgs.152/2006 e s.m.i)
 VAS_12	Monitoraggio	Modalità di svolgimento del monitoraggio, risultati ed eventuali misure correttive predisposte ai sensi dell'art.18 del D.Lgs.152/2006 e s.m.i

Le cartelle potranno prevedere sottocartelle a discrezione dell'Autorità Procedente/Proponente.

Nel caso in cui la procedura di Valutazione Ambientale Strategica comprenda la Valutazione di Incidenza (ai sensi dell'art.10 c.3 del D.Lgs. 152/2006 e s.m.i.), le cartelle **VAS_2** e **VAS_5** dovranno contenere una sottocartella denominata **V_INCIDENZA** contenente i documenti di cui all'allegato G del DPR 357/97 e s.m.i.

4.4. Procedura di Verifica di Assoggettabilità alla VIA

Per la procedura di Verifica di Assoggettabilità alla VIA la documentazione dovrà essere organizzata nelle seguenti cartelle:

Nome cartella	Contenuto cartella	Documenti contenuti nella cartella
📁 ASS_VIA_1	Documentazione Amministrativa fornita contestualmente all'istanza	Istanza, copia dell'avviso sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana, ecc.
📁 ASS_VIA_2	Elaborati di Progetto	Elaborati del Progetto preliminare
📁 ASS_VIA_3	Studio Preliminare Ambientale	Elaborati dello Studio Preliminare Ambientale
📁 ASS_VIA_4	Altra documentazione amministrativa e tecnica	Documentazione amministrativa e tecnica fornita nelle fasi procedurali successive alla presentazione dell'istanza (es. controdeduzioni)
📁 ASS_VIA_5	Integrazioni richieste	Documentazione fornita a seguito di richiesta di integrazioni
📁 ASS_VIA_6	Integrazioni volontarie	Integrazioni volontarie fornite dal Proponente

Le cartelle potranno prevedere sottocartelle a discrezione del Proponente.

Nel caso in cui la procedura di Verifica di assoggettabilità a VIA comprenda la Valutazione di Incidenza (ai sensi dell'art.10 c.3 del D.Lgs. 152/2006 e s.m.i.), la cartella **ASS_VIA_3**, dovrà prevedere una ulteriore sottocartella denominata **V_INCIDENZA** contenente i documenti di cui all'allegato G del DPR 357/97 e s.m.i.

4.5. Definizione dei contenuti dello Studio di Impatto Ambientale

Per la procedura di definizione dei contenuti dello Studio di Impatto Ambientale la documentazione dovrà essere organizzata nelle seguenti cartelle:





Nome cartella	Contenuto cartella	Documenti contenuti nella cartella
📁 SC_VIA_1	Documentazione Amministrativa fornita contestualmente all'istanza	Istanza, elenco delle autorizzazioni, intese, concessioni, licenze, pareri, nulla osta, assensi, ecc.
📁 SC_VIA_2	Elaborati di Progetto	Elaborati del Progetto preliminare
📁 SC_VIA_3	Studio Preliminare Ambientale	Elaborati dello Studio Preliminare Ambientale
📁 SC_VIA_4	Piano di lavoro	Piano di lavoro predisposto ai sensi dell'art.21 del D.Lgs. 152/2006 e s.m.i
📁 SC_VIA_5	Altra documentazione	Documentazione amministrativa e/o tecnica fornita nelle fasi procedurali successive alla presentazione dell'istanza

Le cartelle potranno prevedere sottocartelle a discrezione del Proponente.

4.6. Procedura di VIA

Per la procedura di VIA la documentazione dovrà essere organizzata nelle seguenti cartelle:




Nome cartella	Contenuto Cartella	Documenti contenuti nella cartella
📁 VIA_1	Documentazione Amministrativa fornita contestualmente all'istanza	Istanza, copia degli avvisi a mezzo stampa, quietanza relativa all'avvenuto pagamento degli oneri istruttori, dichiarazione veridicità informazioni contenute nello SIA, ecc.
📁 VIA_2	Elaborati di Progetto	Elaborati del Progetto definitivo Elaborati del Progetto preliminare (per i progetti di infrastrutture e di insediamenti produttivi strategici e di preminente interesse nazionale di cui alla Legge Obiettivo 443/2001)
📁 VIA_3	Studio di Impatto Ambientale	Elaborati dello Studio di Impatto Ambientale predisposto ai sensi dell'art.22 del D.Lgs. 152/2006 e s.m.i
📁 VIA_4	Sintesi non tecnica	Sintesi non tecnica predisposta ai sensi dell'art.22 del D.Lgs. 152/2006 e s.m.i

 VIA_5	Altra documentazione amministrativa e tecnica	Documentazione amministrativa e tecnica fornita nelle fasi procedurali successive alla presentazione dell'istanza (es. controdeduzioni)
 VIA_6	Integrazioni richieste	Documentazione fornita a seguito di richiesta di integrazioni
 VIA_7	Integrazioni volontarie	Integrazioni volontarie fornite dal Proponente
 VIA_8	Monitoraggio	Modalità di svolgimento del monitoraggio, risultati ed eventuali misure correttive predisposte ai sensi dell'art.28 del D.Lgs. 152/2006 e s.m.i

Le cartelle potranno prevedere sottocartelle a discrezione del Proponente.

La cartella **VIA_1** dovrà prevedere la sottocartella **ART_26** contenente elenco delle autorizzazioni, intese, concessioni, licenze, pareri, nulla osta, assensi in materia ambientale di cui all'art.26 comma 4 del D.Lgs.152/2006 e s.m.i., l'elenco sarà predisposto secondo il modulo pubblicato sul portale delle Valutazioni Ambientali nella sezione "Specifiche tecniche e modulistica"; nella sottocartella sarà inoltre inserita (se disponibile) la documentazione comprovante la richiesta (istanza e relativa documentazione utile) o l'avvenuta acquisizione delle autorizzazioni sopra definite.

La cartella **VIA_3** dovrà prevedere 3 sottocartelle nel caso in cui la documentazione relativa ai singoli Quadri di Riferimento di cui al DPCM 27/12/1988 sia contenuta in documenti (file) distinti:

Nome sottocartella	Contenuto sottocartella	Documenti contenuti nella sottocartella
 Q_PROGRAMMATICO	Quadro di riferimento Programmatico	Documentazione predisposta ai sensi del DPCM 27/12/1988
 Q_PROGETTUALE	Quadro di riferimento Progettuale	Documentazione predisposta ai sensi del DPCM 27/12/1988
 Q_AMBIENTALE	Quadro di riferimento Ambientale	Documentazione predisposta ai sensi del DPCM 27/12/1988

Nel caso in cui la procedura di Valutazione di Impatto Ambientale comprenda la Valutazione di Incidenza (ai sensi dell'art.10 c.3 del D.Lgs 152/2006 e s.m.i.), la cartella **VIA_3**, ovvero la sottocartella **Q_AMBIENTALE**, dovrà prevedere una ulteriore sottocartella denominata **V_INCIDENZA** contenente i documenti di cui all'allegato G del DPR 357/97 e s.m.i.

In virtù delle disposizioni legislative intervenute successivamente all'emanazione del DPCM 27/12/1988 in materia di beni culturali e paesaggio (D.Lgs.42/2004 e s.m.i.), gli effetti diretti ed indiretti sui medesimi devono essere oggetto di una apposita documentazione necessaria alla verifica della compatibilità dell'intervento proposto.

La verifica si realizza secondo i modelli metodologici definiti dal MiBAC con la "Relazione Paesaggistica" (art.146, comma 3, del D.Lgs. 42/2004 e s.m.i., DPCM 12/12/2005) e la "Relazione archeologica - Carta per la prevenzione del rischio

archeologico" (art.28, c.4 del D.Lgs.42/2004 e s.m.i. e artt. 95-96 del D. Lgs. 163/2006 e s.m.i.; informazioni disponibili sul sito <https://www.archeologiapreventiva.beniculturali.it/>).

Pertanto, per progetti che ricadono nelle fattispecie previste nelle norme sopra richiamate, la cartella **VIA_3**, ovvero la sottocartella **Q_AMBIENTALE**, dovrà prevedere una ulteriore sottocartella denominata **BENICULTURALI_PAESAGGIO** contenente la documentazione sopra citata.

Nel caso di coordinamento tra le procedure di VIA e AIA di cui all'art.10 comma 1 del D.Lgs. 152/2006 e s.m.i., la documentazione presentata per la procedura di VIA contiene anche le informazioni previste ai commi 1, 2 e 3 dell'articolo 29-ter del D.Lgs. 152/2006 e s.m.i.






La documentazione relativa alla procedura di AIA di cui al D.M. 7 febbraio 2007 dovrà essere trasmessa su uno o più supporti informatici, separati da quelli relativi alla procedura di VIA, e predisposta secondo la "Guida alla predisposizione della domanda di autorizzazione integrata ambientale in formato digitale" disponibile sul sito web del MATTM dedicato alle procedure di AIA.

4.7. Procedura di Variante art.169 D.Lgs. 163/2006 e s.m.i.

Per la procedura di Variante ai sensi dell'art.169 D.Lgs. 163/2006 e s.m.i. la documentazione dovrà essere organizzata secondo le cartelle e sottocartelle già individuate per la procedura di VIA (vedi Par.4.6)

4.8. Procedura di Verifica di Ottemperanza

Per la procedura di Verifica di Ottemperanza la documentazione dovrà essere organizzata nelle seguenti cartelle:


Nome cartella	Contenuto cartella	Documenti contenuti nella cartella
 VO_1	Documentazione Amministrativa fornita contestualmente all'istanza	Istanza, ecc.
 VO_2	Documentazione di ottemperanza	Documentazione attestante l'ottemperanza delle prescrizioni contenute nel provvedimento di VIA o di Assoggettabilità
 VO_3	Altra documentazione amministrativa	Documentazione amministrativa fornita nelle fasi procedurali successive alla presentazione dell'istanza
 VO_4	Integrazioni richieste	Documentazione tecnica fornita a seguito di richiesta di integrazioni
 VO_5	Integrazioni volontarie	Integrazioni volontarie fornite dal Proponente

Le cartelle potranno contenere sottocartelle a discrezione del Proponente.

La cartella **VO_2** nel caso di progetti di infrastrutture e di insediamenti produttivi strategici e di preminente interesse nazionale di cui alla Legge Obiettivo 443/2001, dovrà prevedere, tra le diverse sottocartelle:





Nome sottocartella	Contenuto sottocartella	Documenti contenuti nella sottocartella
 EP	Elaborati di Progetto	Elaborati del progetto definitivo

La sottocartella **EP** dovrà contenere, tra le diverse sottocartelle:

Nome sottocartella	Contenuto sottocartella	Documenti contenuti nella sottocartella
 PMA	Progetto di Monitoraggio Ambientale	Elaborati predisposti secondo le <i>Linee guida per il Progetto di Monitoraggio Ambientale (PMA) delle opere di cui alla Legge Obiettivo 443/2001 elaborate dalla Commissione Speciale VIA</i>



4.9. Procedura di Verifica dell'Attuazione

Per la procedura di Verifica dell'Attuazione la documentazione dovrà essere organizzata nelle seguenti cartelle:

Nome cartella	Contenuto Cartella	Documenti contenuti nella cartella
 VA_1	Documentazione Amministrativa fornita contestualmente all'istanza	Istanza, ecc.
 VA_2	Elaborati di Progetto	Elaborati del progetto esecutivo
 VA_3	Altra documentazione	Documentazione amministrativa e/o tecnica fornita nelle fasi procedurali successive alla presentazione dell'istanza
 VA_4	Monitoraggio Ambientale	Documentazione contenente i dati del monitoraggio ambientale predisposti secondo le <i>Linee guida per il Progetto di Monitoraggio Ambientale (PMA) delle opere di cui alla Legge Obiettivo 443/2001 elaborate dalla Commissione Speciale VIA</i>

Le cartelle potranno prevedere sottocartelle a discrezione del Proponente.

La cartella **VA_2** dovrà prevedere, tra le diverse sottocartelle:

Nome sottocartella	Contenuto sottocartella	Documenti contenuti nella sottocartella
 PMA	Progetto di Monitoraggio Ambientale	Elaborati predisposti secondo le <i>Linee guida per il Progetto di Monitoraggio Ambientale (PMA) delle opere di cui alla Legge Obiettivo 443/2001 elaborate dalla Commissione Speciale VIA</i>
 MGA	Manuale di Gestione Ambientale dei cantieri	Documentazione predisposta conformemente all'Allegato XXI – Sezione III del D.Lgs. 163/2006 e s.m.i.

5. Caratteristiche dei dati

5.1. Formato

I documenti di tipo testuale (relazioni) dovranno pervenire in formato PDF.

Gli elaborati grafici (mappe, cartografie, immagini, ecc.) dovranno pervenire in formato DWF o PDF. Il formato .jpg potrà essere utilizzato solo in casi eccezionali e con una definizione superiore o uguale a 300 dpi.

I file non dovranno essere compressi (es .zip,.rar).

Le dimensioni dei singoli file dovranno essere di norma contenute entro i 30 MB; nel caso di documenti/elaborati grafici di dimensioni più elevate è possibile suddividere il file in più parti che dovranno essere in maniera chiara ricollegabili tra loro tramite sequenza numerica progressiva contenuta nel titolo del documento e nel nome del file.

Per una corretta lettura dei documenti/elaborati grafici, le copertine e le legende dovranno essere sempre presenti nel file del documento/elaborato grafico e non dovranno essere presentate in file separati.

5.2. Risoluzione

Accertarsi che il documento venga prodotto con la definizione sufficiente per la comprensione e con il giusto orientamento per una corretta lettura.

6. Contatti

Per informazioni in merito alle modalità di trasmissione e di predisposizione della documentazione in formato digitale contattare: webmaster.dva@minambiente.it indicando nell'oggetto: Info Specifiche Tecniche VAS-VIA, seguito dal nome del soggetto richiedente.

Il documento è stato redatto da: ing. Antonio Venditti, dott.ssa Paola Ceoloni, arch. Monica Torchio (Direzione Generale per le Valutazioni Ambientali - Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare).

Per la Direzione Generale per le Valutazioni Ambientali hanno collaborato alla stesura del documento: arch. Paola Andreolini, dott. Carlo Di Gianfrancesco, arch. Luciana Polizzy.

Per la Direzione Generale per il paesaggio, le belle arti, l'architettura e l'arte contemporanee del Ministero per i Beni e le Attività Culturali hanno collaborato alla stesura del documento: arch. Piero Aebischer, prof. Fabrizio Laria, dott.ssa Daniela Sandroni.