



Autorizzazioni Ambientali

Art.208

Manuale Utente

Ente CDS



TABELLA VERSIONI DOCUMENTO

Versione	Data	Descrizione
1.0	11/12/2025	Condivisione del documento.

Indice

1. ACCESSO AL SISTEMA	3
2. PROFILAZIONE RESPONSABILE UNICO E UDITORI	4
3. CONFERENZA DEI SERVIZI – RESPONSABILE UNICO.....	7

1. Accesso al Sistema

Per effettuare l'accesso alla piattaforma l'Ente può scegliere di accedere tramite credenziali **IdP** di Regione Campania oppure tramite **Identità Digitale**.

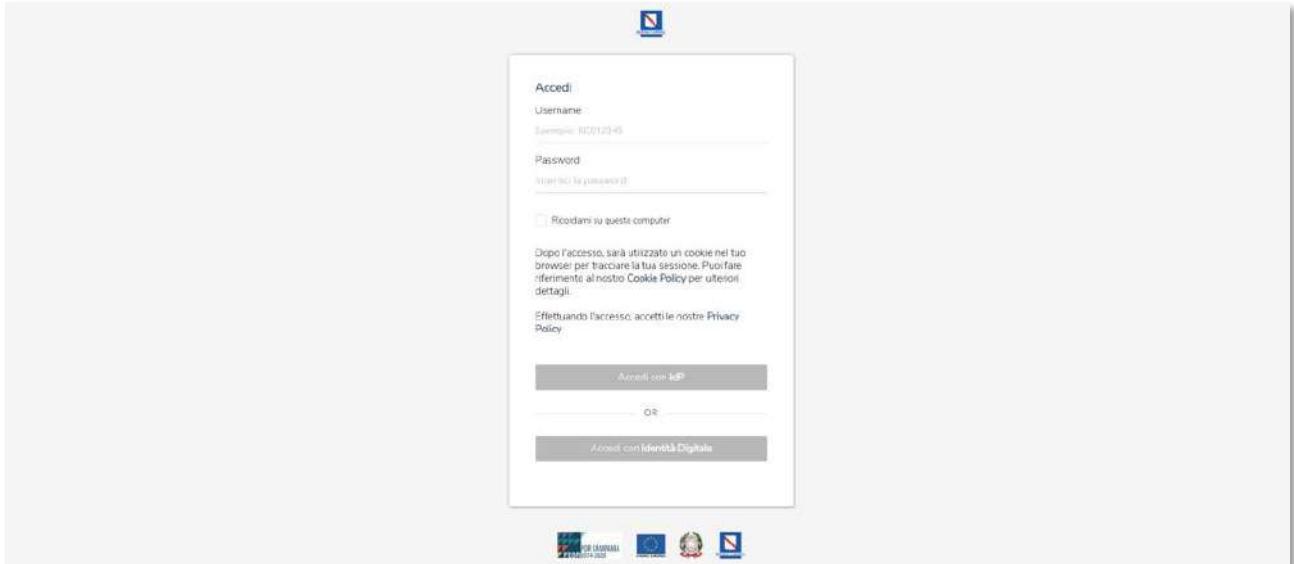


Figura 1 - Pagina di accesso al Sistema

In caso di accesso tramite identità digitale nella schermata successiva, si potrà scegliere la modalità di accesso tra ‘**SPID**’, ‘**CIE**’ oppure ‘**CNS**’.

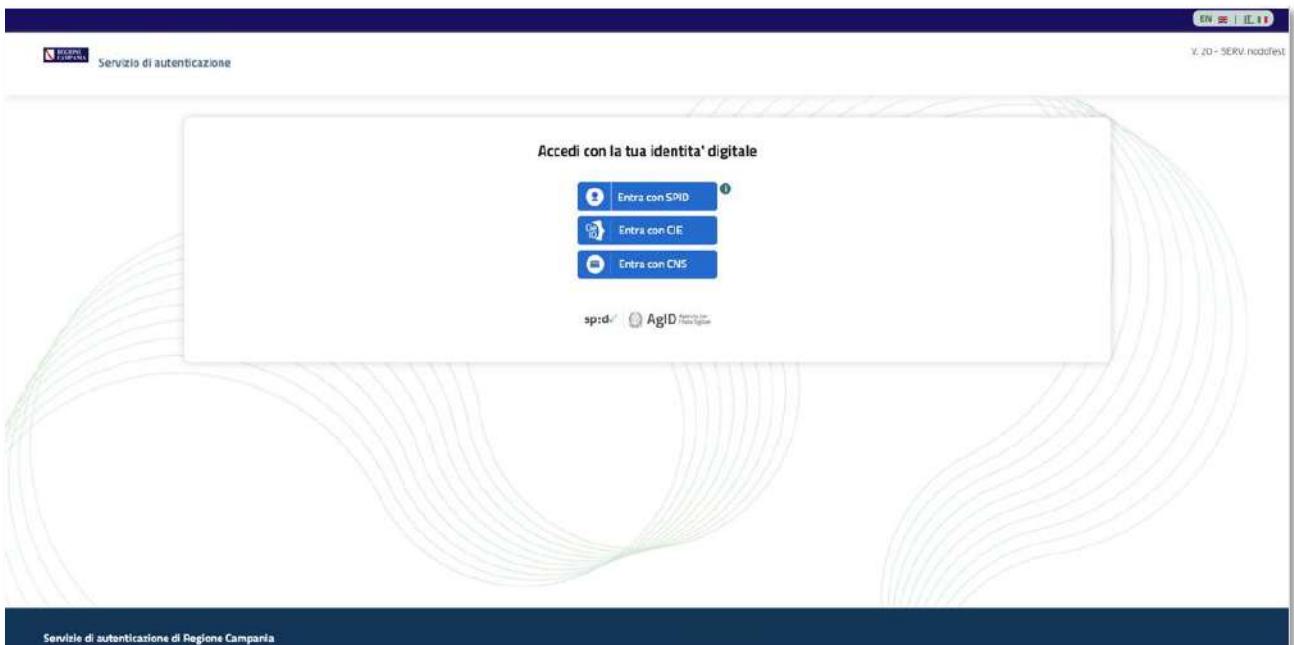
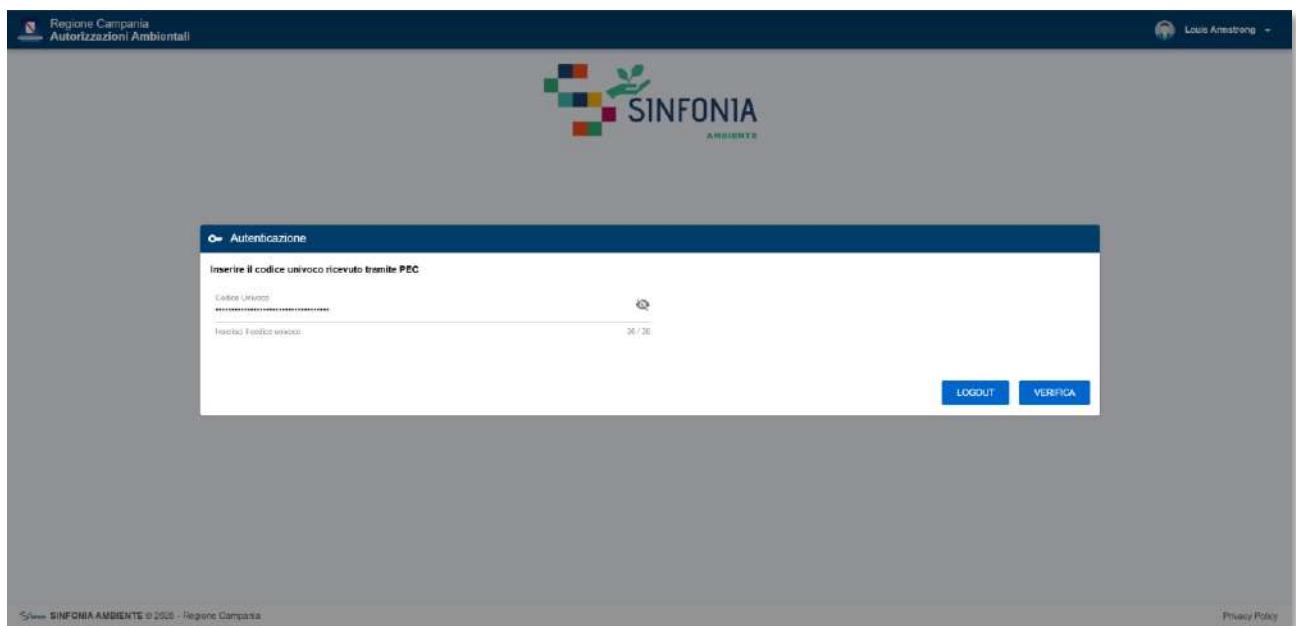


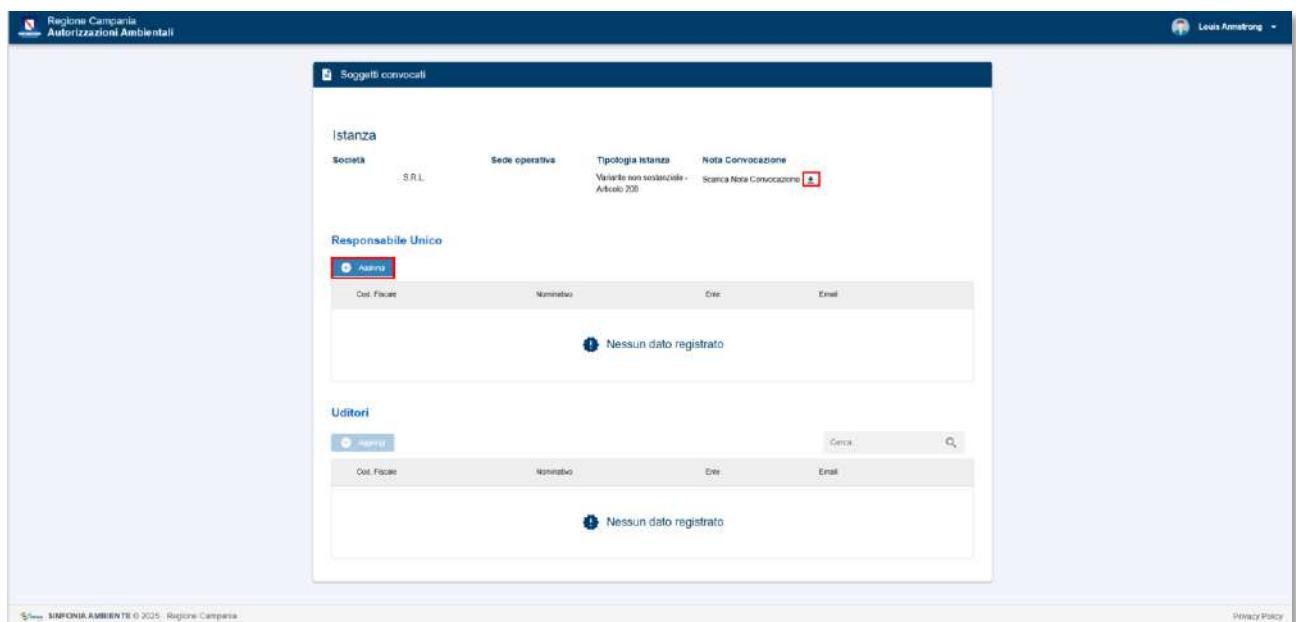
Figura 2 - Pagina di accesso al Sistema

2. Profilazione Responsabile Unico e Uditori

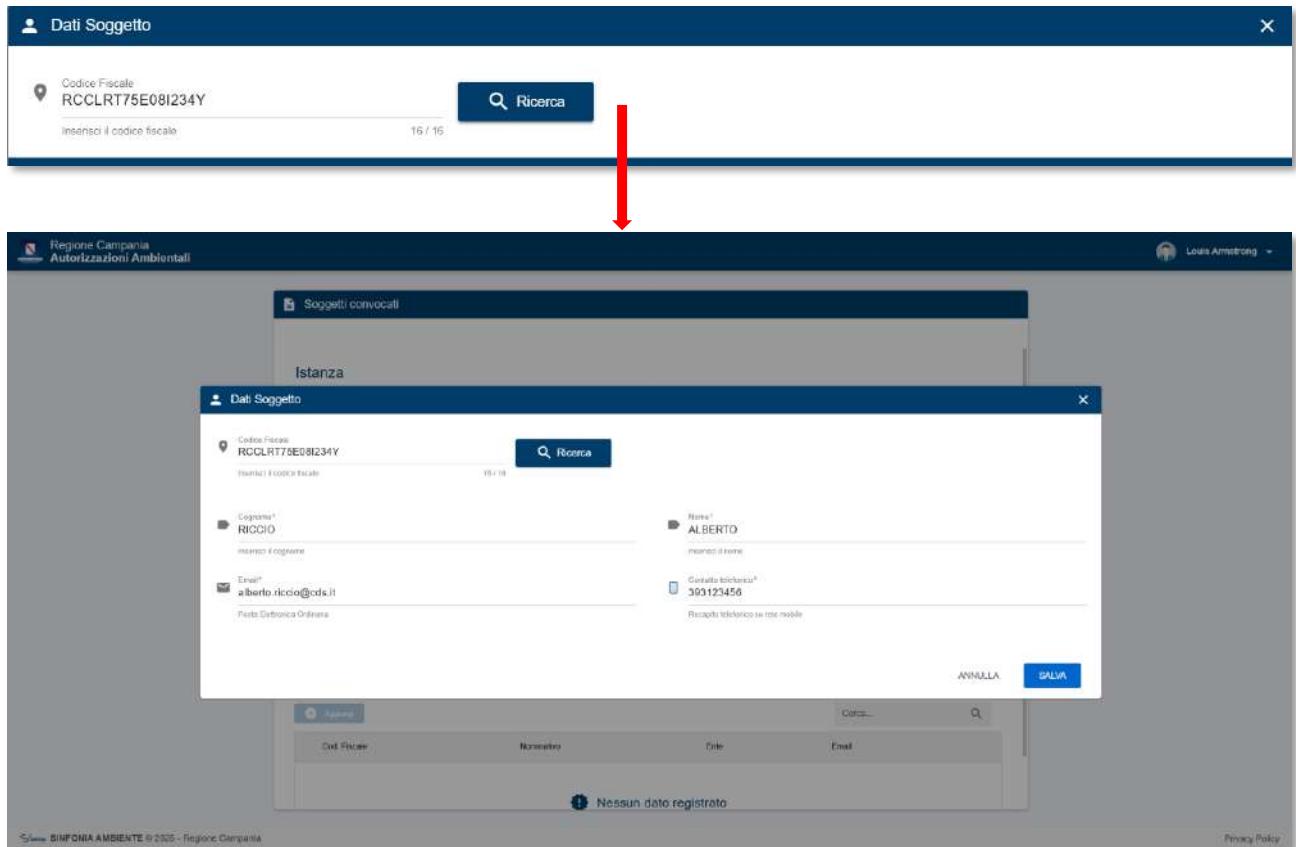
L'Ente che è stato convocato alla Conferenza dei Servizi o a cui è stato richiesto un parere riceve sulla propria PEC un **link** e un **codice univoco** attraverso cui può accedere al sistema e profilare il proprio **Responsabile Unico** ed eventuali **Soggetti uditori** (solo per la CDS).



Alla **verifica**, in un'apposita interfaccia, si abilita il pulsante **Aggiungi** che consente di procedere con la profilazione del responsabile. Dalla stessa, è possibile scaricare la **nota di convocazione** tramite il pulsante di download.



In fase di aggiunta, occorre indicare il **Codice Fiscale del Responsabile Unico** da censire. Alla ricerca, il sistema verifica l'eventuale presenza di informazioni correlate all'interno degli archivi di sicurezza, ed in tal caso, precompilando le informazioni di dettaglio:



The screenshot shows two windows. The top window is titled 'Dati Soggetto' and contains a search bar with the codice fiscale 'RCCLRT75E08I234Y' and a 'Ricerca' button. Below it, a red arrow points down to the bottom window, which is also titled 'Dati Soggetto'. This window displays detailed information for the same codice fiscale, including 'Nome' (ALBERTO), 'Cognome' (RICCIO), 'Email' (alberto.riccio@cds.it), and 'Codice fiscale' (303123456). It also includes fields for 'Numero', 'Data', and 'Email', and a note stating 'Nessun dato registrato'. At the bottom right are 'ANNULLA' and 'SALVA' buttons.

Al salvataggio un apposito messaggio informa l'utente che la chiave univoca di profilazione si esaurisce al salvataggio delle informazioni del Responsabile Unico e sarà necessario richiederla ex-novo al Responsabile del Procedimento.

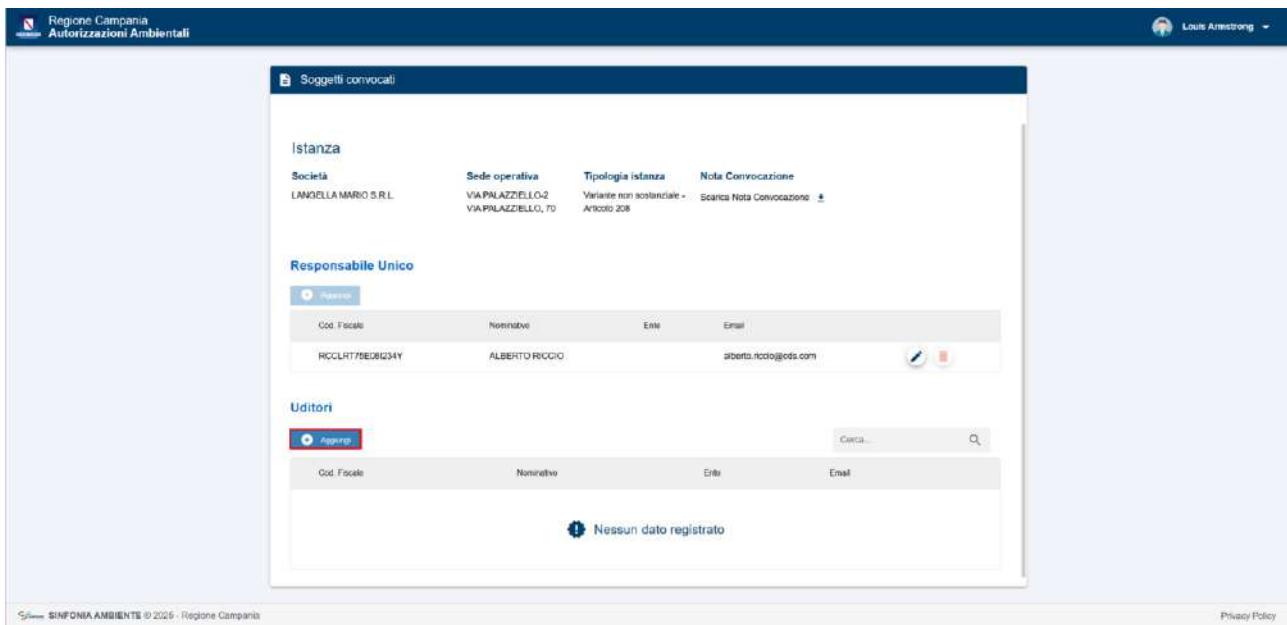
Conferma azione

Attenzione: la chiave univoca di profilazione del responsabile unico si esaurisce al salvataggio, si desidera procedere con il salvataggio?

[ANNULLA](#) [SI](#)

Alla conferma, è possibile procedere all'inserimento dei soggetti **Uditori**. Si precisa che i soggetti uditori non avranno la possibilità di eseguire azioni a sistema.

Selezionando il pulsante **Aggiungi** è possibile censire i soggetti uditori seguendo la stessa procedura sopradescritta per il Responsabile Unico.



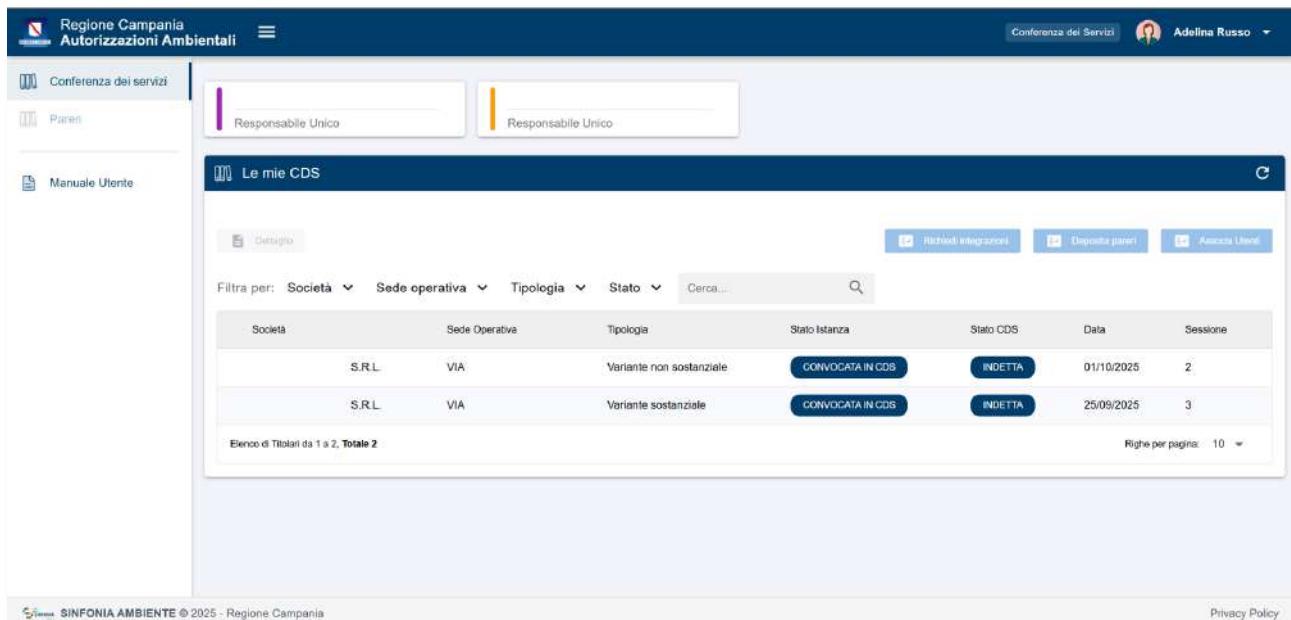
The screenshot shows the 'Soggetti convocati' (Invited Subjects) section of the environmental permit application system. It displays information for a single instance (Istanza) involving a company (Società) and its operational address (Sede operativa). The instance is categorized as a non-compliance variation (Variante non costituente) and is linked to Article 208 (Nota Convocazione). Below this, the 'Responsabile Unico' (Unique Representative) is listed with their fiscal code (Cod. Fiscale), name (Nome e Cognome), phone number (Telefono), and email (Email). The 'Auditori' (Auditors) section shows no data registered. The bottom of the page includes the Sinfonia Ambiente logo, the year 2026, the Region of Campania, and a link to the Privacy Policy.

A questo punto gli utenti profilati possono accedere a sistema per visualizzare l'istanza e la relativa documentazione, con la possibilità di eseguire azioni.

3. Conferenza dei Servizi – Responsabile Unico

All'accesso in piattaforma il Responsabile Unico visualizza tutte le istanze per le quali è stato convocato alla Conferenza dei Servizi. Selezionando un'istanza dall'elenco per cui è stata Indetta la CDS, l'utente può:

- **effettuare una richiesta di integrazioni** documentali;
- **depositare i pareri** sull'istanza;
- **aggiungere soggetti Uditori** alla conferenza.
- Visualizzare il **dettaglio** delle informazioni dell'istanza;

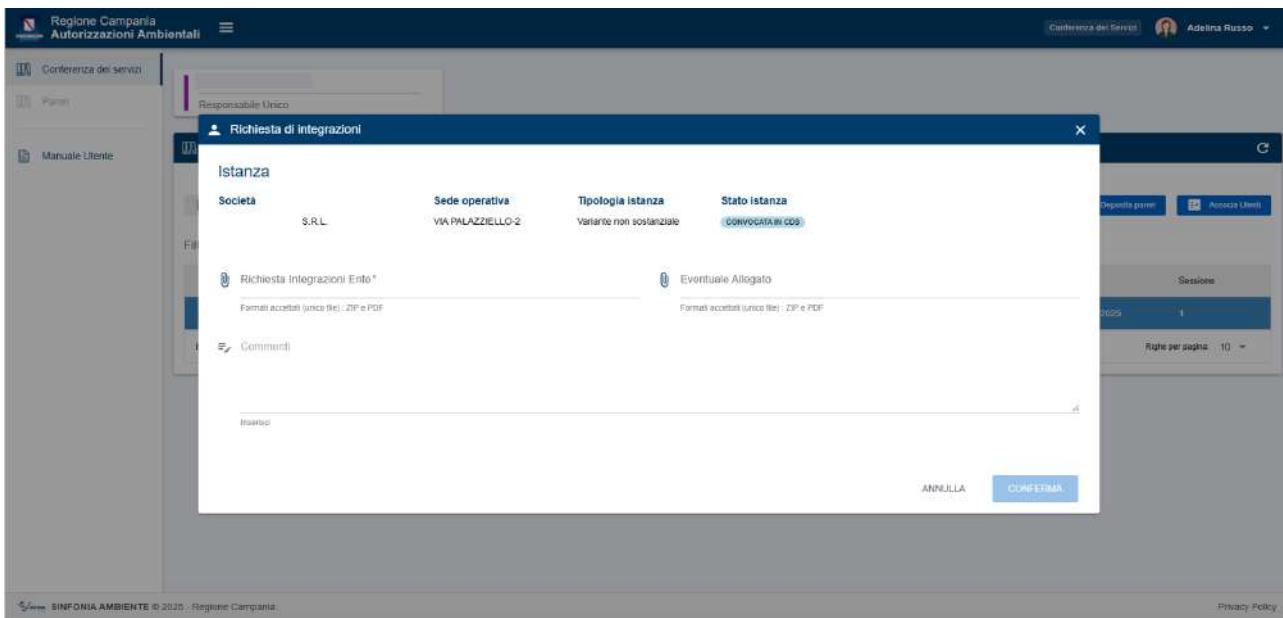


Società	Sede Operativa	Tipologia	Stato Istanza	Stato CDS	Data	Sessione
S.R.L.	VIA	Varianti non sostanziale	CONVOCATA IN CDS	INDETTA	01/10/2025	2
S.R.L.	VIA	Varianti sostanziale	CONVOCATA IN CDS	INDETTA	25/09/2025	3

Si precisa che le suddette azioni, ad eccezione del dettaglio, saranno possibili fino alla conclusione della Conferenza dei Servizi.

- Selezionando il pulsante **Richiedi integrazioni** l'utente potrà segnalare al Responsabile del Procedimento la necessità di richiedere documentazione integrativa al soggetto istante. La richiesta potrà essere effettuata soltanto prima dello svolgimento effettivo della conferenza.

Alla selezione, è possibile inserire le informazioni di dettaglio:



Istanza

Società	S.R.L.	Sede operativa	VIA PALAZZIELLO-2	Tipologia istanza	Variante non sostanziale	Stato istanza	CONVOCATA IN CDS
---------	--------	----------------	-------------------	-------------------	--------------------------	---------------	------------------

Richiesta integrazioni Ente*

Formati accettati (unico file): ZIP e PDF

Eventuale Allegato

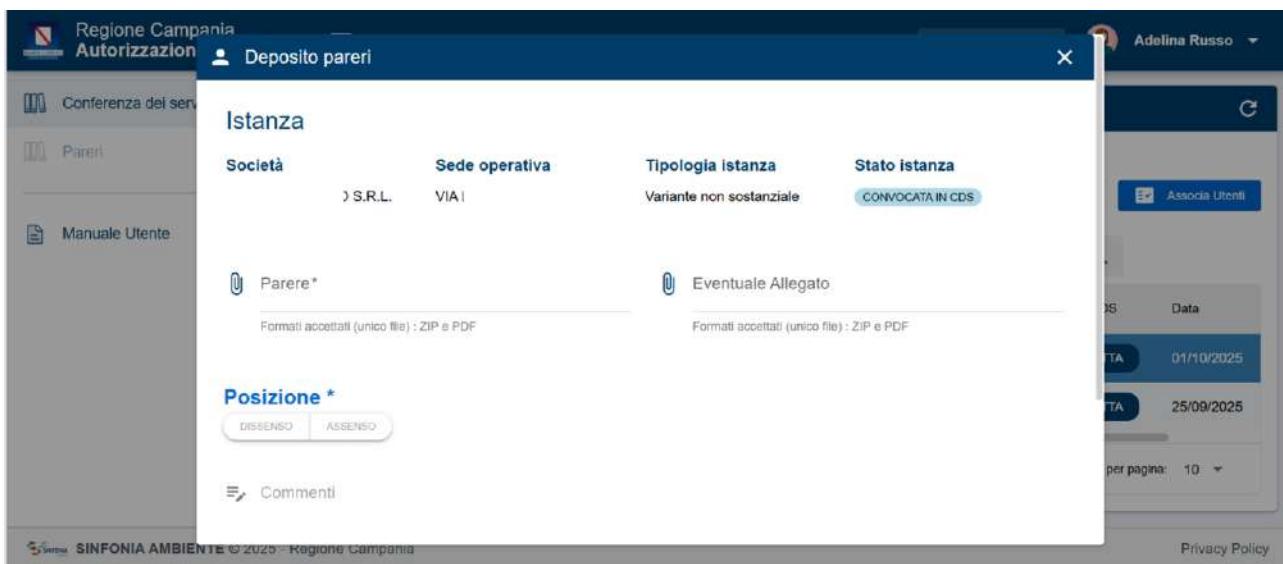
Formati accettati (unico file): ZIP e PDF

Commenti:

Inserisci

ANNULLA **CONFERMA**

- Selezionando il pulsante **Deposita pareri** l’utente potrà esprimere un parere sull’istanza oggetto della conferenza. Alla selezione potrà allegare il parere ed esprimere la propria posizione:



Istanza

Società	J S.R.L.	Sede operativa	VIA I	Tipologia istanza	Variante non sostanziale	Stato istanza	CONVOCATA IN CDS
---------	----------	----------------	-------	-------------------	--------------------------	---------------	------------------

Parere*

Formati accettati (unico file): ZIP e PDF

Eventuale Allegato

Formati accettati (unico file): ZIP e PDF

Posizione *

DISSENSO **ASSSENSO**

Commenti:

Inserisci

ANNULLA **CONFERMA**

- Selezionando il pulsante **Associa Utenti** è possibile aggiungere soggetti uditori alla Conferenza dei Servizi, seguendo la procedura di profilazione sopradescritta.

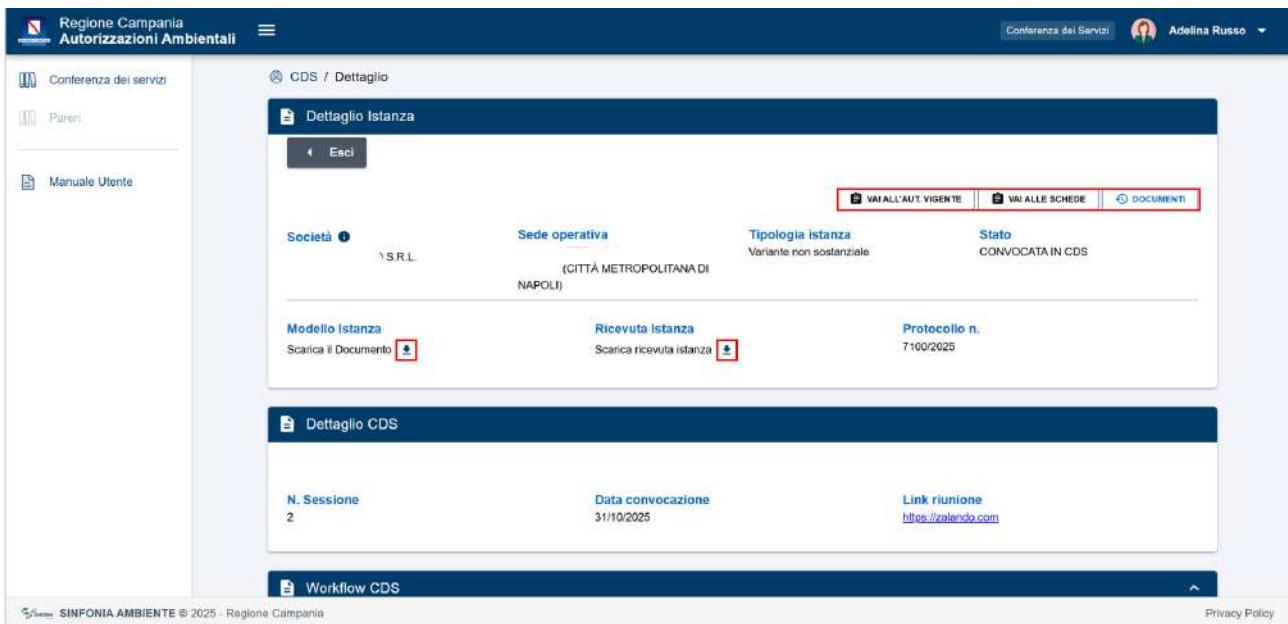
Dal dettaglio dell’istanza è possibile visualizzare i dati di riepilogo dell’istanza. In particolare, le informazioni visualizzabili sono:

- Nome della **Società**;
- Elenco Soggetti sottoposti a verifiche **antimafia**;
- Nome della **Sede operativa**;

- La **Tipologia** di istanza;
- Lo **stato** dell’istanza;
- Numero di **Protocollo**;
- Dati di **pagamento**;

È, inoltre, possibile effettuare le seguenti azioni tramite gli appositi pulsanti:

- Visualizzare il dettaglio delle **schede** inserite;
- Visualizzare il dettaglio della relativa **Autorizzazioni vigente**;
- Consultare la **documentazione** di pertinenza dell’istanza (con riferimento alle eventuali versioni aggiornate nel corso del procedimento istruttorio);
- Scaricare il **modello** dell’istanza precompilato dal sistema e la **ricevuta** di inoltro dell’istanza.

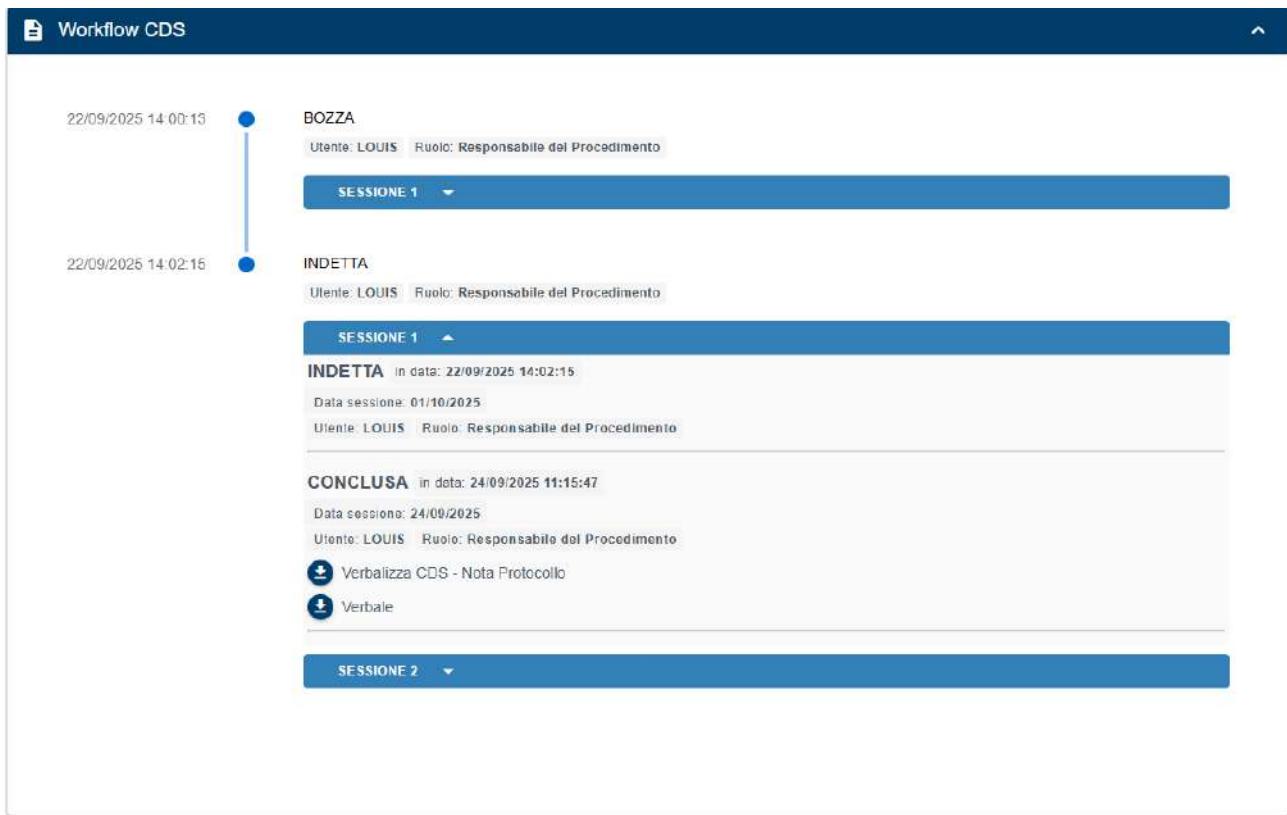


The screenshot displays the 'Dettaglio Istanza' (Detail Application) page of the CDS system. At the top, there's a header with the Regione Campania logo and the title 'Autorizzazioni Ambientali'. On the left, a sidebar lists 'Conferenza dei servizi', 'Piani', and 'Manuale Utente'. The main content area has a dark blue header 'Dettaglio Istanza' with a back button and an 'Esci' (Exit) link. Below this, there are four columns of information:

Società	Sede operativa	Tipologia istanza	Stato
IS.R.L.	(CITTÀ METROPOLITANA DI NAPOLI)	Variante non sostanziale	CONVOCATA IN CDS
Modello Istanza	Ricevuta Istanza	Protocollo n.	
Scarica il Documento	Scarica ricevuta istanza	7100/2025	

Below this section, there are three more sections: 'Dettaglio CDS', 'N. Sessione 2', 'Data convocazione 31/10/2025', and 'Link riunione https://zalendo.com'; and 'Workflow CDS'.

Sempre nella schermata del Dettaglio è possibile consultare il **workflow** della CDS in cui vengono riportati tutti i passaggi di stato e azioni, in ordine temporale, esponendo la relativa **data e ora**, l’eventuale documento (*nome, numero versione, numero protocollo*), l’**utente** e **ruolo** che ha effettuato l’azione



Il workflow viene popolato man mano che ci sono avanzamenti amministrativi dell'istanza.