

## **ALLEGATO 1.C**

**SPECIFICHE TECNICHE PER LA  
PREDISPOSIZIONE E LA TRASMISSIONE DELLA  
DOCUMENTAZIONE IN FORMATO DIGITALE  
PER LE PROCEDURE DI VIA, ANCHE  
INTEGRATE E COORDINATE, AI SENSI DEL  
D.LGS. 152/2006 E SS.MM.II.**

Titolo	Specifiche tecniche per la predisposizione e la trasmissione della documentazione in formato digitale per le procedure di VIA, anche integrate e coordinate, ai sensi del D.Lgs.152/2006 e ss.mm.ii.
Autore	Regione Campania – AGC 05 Settore 02 Tutela dell' Ambiente
Oggetto	Modalità per la predisposizione e la trasmissione della documentazione in formato digitale per le procedure di VIA
Argomenti	Valutazione di Impatto Ambientale
Parole chiave	Standard, specifiche tecniche, formati, documentazione digitale, VIA
Descrizione	Il documento descrive specifiche tecniche per la predisposizione e la trasmissione della documentazione in formato digitale per le procedure di VIA, anche integrate e coordinate, ai sensi del D.Lgs.152/2006 e ss.mm.ii.
Responsabile pubblicazione	Regione Campania – AGC 05 Settore 02 Tutela dell' Ambiente
Contributi	PON GAT Regione Campania – Linea 2 VIA – VAS
Tipo	Documento testuale
Formato dei dati	.pdf
Nome e versione del software	Adobe Acrobat
Identificatore	VIA_ALL_1_C
Lingua dei dati	ITA
Riferimenti/Relazioni	Il documento è in linea con le “Specifiche tecniche per la predisposizione e la trasmissione della documentazione in formato digitale per le procedure di VAS e VIA” predisposte dal Ministero dell' Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare – Direzione per le Valutazioni Ambientali.
Copertura	Regione Campania
Diritti	Accesso libero
Lingua del metadato	ITA
Responsabile del metadato	Regione Campania – AGC 05 Settore 02 Tutela dell' Ambiente

## INDICE

<b>1.</b>	<b>ACRONIMI E DEFINIZIONI .....</b>	<b>4</b>
<b>2.</b>	<b>PREMESSA.....</b>	<b>5</b>
<b>3.</b>	<b>MODALITA' DI TRASMISSIONE DELLA DOCUMENTAZIONE IN FORMATO DIGITALE.....</b>	<b>6</b>
3.1.	CUSTODIA DEL SUPPORTO INFORMATICO .....	6
3.2.	FILE LEGGIMI .....	7
3.3.	CONTROLLO DELL'AUTENTICITA' DEL FILE .....	8
3.4.	FIRMA DIGITALE.....	8
3.5.	CARATTERISTICHE SUPPORTO INFORMATICO .....	8
<b>4.</b>	<b>MODALITA' DI PREDISPOSIZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE NEL SUPPORTO INFORMATICO</b>	<b>9</b>
4.1.	ELENCO ELABORATI .....	9
4.2.	VERIFICA DI ASSOGGETTABILITA' ALLA VIA.....	10
4.3.	SCOPING - DEFINIZIONE DEI CONTENUTI DELLO STUDIO DI IMPATTO AMBIENTALE .....	11
4.4.	VALUTAZIONE DI IMPATTO AMBIENTALE .....	12
4.5.	INTEGRAZIONE TRA LE PROCEDURE DI VERIFICA DI ASSOGGETTABILITA' ALLA VIA E DI VALUTAZIONE DI INCIDENZA .....	13
4.6.	INTEGRAZIONE TRA LE PROCEDURE DI VIA E DI VALUTAZIONE DI INCIDENZA .....	13
4.7.	COORDINAMENTO TRA LE PROCEDURE DI VIA E AIA .....	14
4.8.	COORDINAMENTO TRA LE PROCEDURE VERIFICA DI ASSOGGETTABILITA' ALLA VIA E DI VAS ...	15
4.9.	COORDINAMENTO TRA LE PROCEDURE DI VIA E VAS .....	17
<b>5.</b>	<b>CARATTERISTICHE DEI DATI.....</b>	<b>19</b>
5.1.	FORMATO E CONTENUTO DEI DATI .....	19
5.2.	METADOCUMENTAZIONE DEI DATI TERRITORIALI .....	21
5.3.	RISOLUZIONE .....	21

## ***1. ACRONIMI E DEFINIZIONI***

AIA	Autorizzazione Integrata Ambientale
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
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
Commissione	Commissione VIA
Proponente	Il soggetto pubblico o privato che elabora il piano, programma o progetto
RA	Rapporto Ambientale
SC_VIA	Scoping - Definizione dei contenuti dello Studio di Impatto Ambientale
SIA	Studio di Impatto Ambientale
Sito VAS-VIA-VI	Sito per le Valutazioni ambientali della Regione Campania <a href="http://viavas.regione.campania.it/opencms/opencms/VIAVAS">http://viavas.regione.campania.it/opencms/opencms/VIAVAS</a> ; sito web dell'Autorità competente ai fini VIA, VAS e VI
STAP Ecologia	Settori Tecnici Amministrativi Provinciali Ecologia della Regione Campania
VAS	Valutazione Ambientale Strategica
VI	Valutazione di Incidenza
VIA	Valutazione di Impatto Ambientale

## 2. **PREMESSA**

La Regione Campania - AGC 05 Ecologia, Tutela dell'Ambiente, Disinquinamento, Protezione Civile - Settore 02 Tutela dell'Ambiente - si è dotata di un Sistema Informativo attraverso il quale è resa disponibile on line la documentazione tecnico-amministrativa relativa alle procedure di VAS, VIA e Valutazione di Incidenza fornita dalle autorità procedenti e dai proponenti unitamente agli atti ufficiali prodotti dalle competenti strutture della Regione preposte alla valutazione ed all'emanazione dell'atto decisionale finale.

Il Sistema consente di adempiere all'obbligo di dare evidenza pubblica della proposta di Piano/Programma/Progetto e per consentire la presentazione di osservazioni da parte del pubblico entro i termini stabiliti dalla norma per le diverse tipologie di procedure.

Ai sensi degli artt. 20-24-27-28 del D.Lg.152/2006 la Regione Campania – AGC05 Ecologia, Tutela dell'Ambiente, Disinquinamento, Protezione Civile - Settore 02 Tutela dell'Ambiente, in qualità di Autorità Competente per la valutazione di impatto ambientale di cui al Regolamento VIA, rende pubblica, anche sul proprio sito web, la documentazione tecnico-amministrativa acquisita e/o prodotta nell'ambito delle procedure di valutazione.

Come previsto negli Indirizzi operativi VIA, tutta la documentazione a corredo delle istanze nonchè quella integrativa trasmessa nelle successive fasi procedurali dovrà essere inviata in n. 1 copia cartacea e n. 3 copie in formato digitale.

Il presente documento descrive le specifiche tecniche per la predisposizione e la trasmissione della documentazione in formato digitale definendo le modalità di predisposizione dei dati da trasmettere in termini di contenuto e formato per le diverse procedure:

- Verifica di Assoggettabilità alla VIA (art.20 D.Lgs. 152/2006 e ss.mm.ii.);
- Scoping - Definizione dei contenuti dello Studio di Impatto Ambientale (art.21 D.Lgs. 152/2006 e ss.mm.ii.);
- Valutazione di Impatto Ambientale (artt.23-24-25-26 D.Lgs. 152/2006 e ss.mm.ii.).

Nel documento sono inoltre descritte le modalità di trasmissione della documentazione nel caso di integrazione tra le procedure di:

- Verifica di Assoggettabilità alla VIA e Valutazione di Incidenza;
- Valutazione di Impatto Ambientale e Valutazione di Incidenza;

e nel caso di coordinamento tra le procedure di:

- Valutazione di Impatto Ambientale e Autorizzazione Integrata Ambientale;
- Verifica di Assoggettabilità alla VIA e di Valutazione Ambientale Strategica;
- Valutazione di Impatto Ambientale e Valutazione Ambientale Strategica.

### **3. MODALITA' DI TRASMISSIONE DELLA DOCUMENTAZIONE IN FORMATO DIGITALE**

#### **3.1. CUSTODIA DEL SUPPORTO INFORMATICO**

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

- proponente (art.5 D.Lgs.152/2006 e ss.mm.ii.);
- nome completo del Progetto;
- breve descrizione del contenuto dei supporti inviati (es. Documentazione Amministrativa, Elaborati di progetto, Studio di Impatto Ambientale, Sintesi non Tecnica);
- nome procedura con riferimento al D.Lgs.152/2006 e ss.mm.ii.;
- numero del supporto nel caso in cui questo sia stato inviato assieme ad altri supporti (es. CD 4/6).

In figura 1 è riportato un esempio copertina.



Figura 1 – Esempio copertina

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;
- eventuali software necessari per la visualizzazione.

In figura 2 è riportato un esempio del lato interno della copertina.

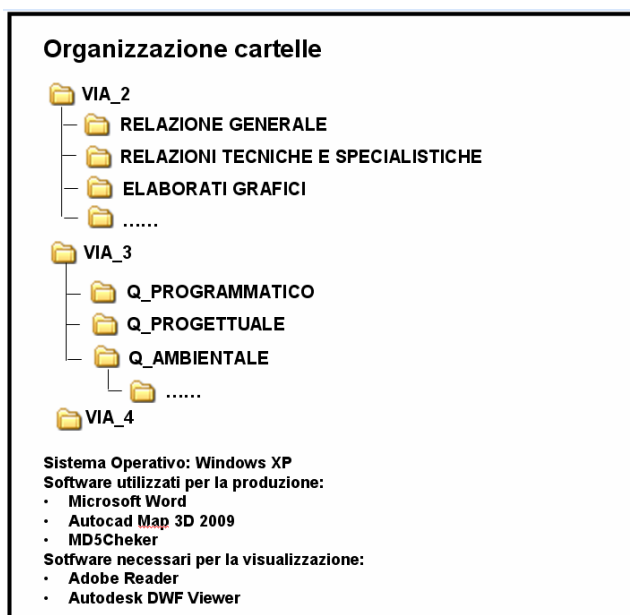


Figura 2 – Esempio del lato interno della copertina

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).

In figura 3 è riportato un esempio del retro della custodia rigida.

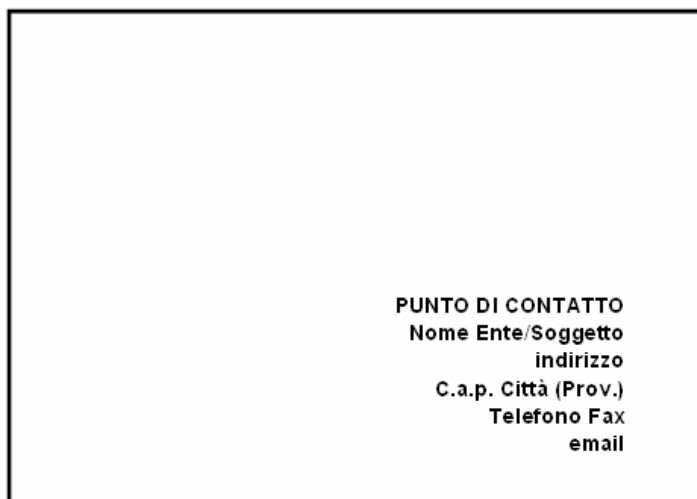


Figura 3 – Esempio retro della custodia rigida

### 3.2. **FILE LEGGIMI**

All'interno del supporto dovrà essere presente un file leggimi.doc nel quale sono riportate le informazioni descritte al punto 3.1.

### 3.3. **CONTROLLO DELL'AUTENTICITA' DEL FILE**

Ogni supporto informatico dovrà contenere un file di tipo testuale (vedi esempio in Figura 4) contenente per ciascun file un codice alfanumerico (stringa di 128 bits) generato mediante l'algoritmo crittografico di hashing MD5 (Message Digest Algorithm 5) per consentire di verificare l'integrità di ciascun file e l'esatta corrispondenza al file originale mediante il confronto dei relativi codici checksum generati da MD5.

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

Figura 4 – File generato mediante l'algoritmo crittografico di hashing MD5

Uno dei programmi gratuiti per generare i codici MD5 dei file è disponibile sulle pagine web della Regione Campania dedicate alle Valutazioni Ambientali VAS-VIA-VI, nella sezione Modulistica. In alternativa, è possibile utilizzare qualsiasi ulteriore applicativo gratuito, disponibile sul web.

Sul file generato mediante MD5 deve essere apposta la firma digitale secondo le indicazioni di cui al successivo Cap. 3.4

### 3.4. **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, rispettivamente, di rendere manifesta e di verificare la provenienza e l'integrità di un documento informatico o di un insieme di documenti informatici.

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

Si riportano in dettaglio i file per i quali è richiesta la firma digitale:

- lettera di richiesta di avvio del procedimento;
- eventuali lettere di trasmissione della documentazione amministrativa e tecnica relativa alle fasi procedurali successive all'avvio del procedimento (es. integrazioni);
- dichiarazione della conformità della documentazione trasmessa in formato digitale con quella trasmessa su supporto cartaceo;
- file generato dall'algoritmo MD5 (vedi Cap. 3.3);
- elenco elaborati (vedi Cap. 4.1).

### 3.5. **CARATTERISTICHE SUPPORTO INFORMATICO**

Il supporto informatico (CD o DVD) dovrà essere non riscrivibile.



#### 4. MODALITA' DI PREDISPOSIZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE NEL SUPPORTO INFORMATICO

##### 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, disponibile sulle pagine web della Regione Campania dedicate alle Valutazioni Ambientali VAS-VIA-VI, nella sezione Modulistica (<http://viavas.regione.campania.it/opencms/opencms/VIAVAS>).







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. AMBRUM0001)
Titolo	Nome del documento/elaborato contenuto nel file (es. Sintesi non tecnica del Progetto XXX)
Autore	Proponente
Descrizione	Descrizione del contenuto del file
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 (copyright) e diritti vari di proprietà (es. Accesso libero)
Lingua	Lingua del dato (es. Italiano, Inglese)
Data	Data di stesura del documento contenuto nel file (formato gg-mm-aaaa)
Nome_file	Il nome del file deve corrispondere all'Identificatore (es. AMBRUM0001.pdf)
Dimensione	Dimensione del file espressa in Kbytes
Percorso	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 (esempio VIA_3/Q_AMBIENTALE/RUMORE/AMBRUM0001). Non utilizzare i seguenti caratteri speciali nel percorso file: <b>, ; : ! " £ \$ % &amp; ( ) = ' ? ^ ` ì è * + ò à ù ° @ # &gt; &lt;   spazio</b>
Estensione	Estensione del file (es. PDF, DWF)
CD	Specificare in quale dei CD consegnati è contenuto il documento

L'elenco elaborati in formato .xls è funzionale alle operazioni di pubblicazione sul web, pertanto il formato e la struttura della tabella non dovranno essere in alcun modo modificati (es. non cambiare

il nome delle colonne, non inserire spazi vuoti nei nomi delle colonne, non inserire colonne o righe vuote nella tabella, non unire le celle, non inserire commenti e collegamenti ipertestuali).

#### 4.2. VERIFICA DI ASSOGGETTABILITA' 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, dichiarazione sostitutiva di atto notorio in merito al valore del progetto ai fini del calcolo degli oneri per la valutazione, ricevuta del versamento degli oneri per la valutazione, certificato di destinazione urbanistica delle particelle interessate dal progetto recante il quadro dei vincoli, copia di eventuali pareri in materia ambientale già acquisiti per il progetto in valutazione, atti conclusivi di eventuali precedenti procedure di Verifiche di assoggettabilità alla VIA e VIA, 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	Documentazione amministrativa fornita nelle fasi procedurali successive alla presentazione dell'istanza : copia della pagina del BURC sul quale è stato pubblicato l'avviso, attestazione del o dei comuni in merito al deposito degli atti e alla pubblicazione dell'avviso all'Albo Pretorio
 ASS_VIA_5	Integrazioni richieste	Documentazione fornita a seguito di richiesta di integrazioni da parte dell'Autorità Competente
 ASS_VIA_6	Integrazioni volontarie	Integrazioni volontarie fornite dal Proponente

Le cartelle potranno prevedere sottocartelle a discrezione del Proponente.

#### **4.3. SCOPING - DEFINIZIONE DEI CONTENUTI DELLO STUDIO DI IMPATTO AMBIENTALE**








Per la procedura di Scoping - Definizione dei contenuti dello studio di impatto ambientale, la documentazione dovrà essere organizzata nelle seguenti cartelle:

<b>Nome cartella</b>	<b>Contenuto cartella</b>	<b>Documenti contenuti nella cartella</b>
 <b>SC_VIA_1</b>	Documentazione amministrativa fornita contestualmente all'istanza	Istanza, elenco delle autorizzazioni, intese, concessioni, licenze, pareri, nulla osta, assensi, ecc.
 <b>SC_VIA_2</b>	Elaborati di Progetto	Elaborati del Progetto preliminare
 <b>SC_VIA_3</b>	Studio Preliminare Ambientale	Elaborati dello Studio Preliminare Ambientale
 <b>SC_VIA_4</b>	Piano di lavoro	Piano di lavoro predisposto ai sensi dell'art.21 del D.Lgs.152/2006 e ss.mm.ii.
 <b>SC_VIA_5</b>	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.




#### 4.4. VALUTAZIONE DI IMPATTO AMBIENTALE

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, note di deposito dei documenti presso province e comuni interessati dal progetto ai fini della consultazione, elenco delle autorizzazioni, intese, concessioni, licenze, pareri, nulla osta, assensi necessari ai fini della realizzazione e dell'esercizio dell'opera o intervento; copia di intese, concessioni, licenze, pareri, nulla osta, assensi in materia ambientale già acquisiti; certificato di destinazione urbanistica delle particelle interessate dal progetto recante il quadro dei vincoli, copia degli atti conclusivi di eventuali precedenti procedure di Verifiche di assoggettabilità alla VIA e VIA, dichiarazione sostitutiva di atto notorio in merito al valore del progetto ai fini del calcolo degli oneri per la valutazione, ricevuta del versamento degli oneri per la valutazione, copia della pagina del quotidiano a diffusione regionale o provinciale sul quale è stato pubblicato l'avviso, ecc.
 VIA_2	Elaborati di Progetto	Elaborati del Progetto definitivo Per le opere di cui alla Legge Obiettivo 443/2001: Elaborati del Progetto preliminare
 VIA_3	Studio di Impatto Ambientale	Elaborati dello Studio di Impatto Ambientale predisposto ai sensi dell'art.22 del D.Lgs.152/2006 e ss.mm.ii.
 VIA_4	Sintesi non tecnica	Sintesi non tecnica predisposta ai sensi dell'art.22 del D.Lgs.152/2006 e ss.mm.ii.
 VIA_5	Altra documentazione amministrativa	Documentazione amministrativa fornita nelle fasi procedurali successive alla presentazione dell'istanza: copia di intese, concessioni, licenze, pareri, nulla osta, assensi in materia ambientale acquisiti successivamente alla presentazione dell'istanza, attestazione del o dei comuni in merito al deposito degli atti
 VIA_6	Integrazioni richieste	Documentazione fornita a seguito di richiesta di integrazioni da parte dell'Autorità Competente
 VIA_7	Integrazioni volontarie	Integrazioni volontarie fornite dal Proponente

Le cartelle potranno prevedere sottocartelle a discrezione del Proponente.


La cartella **VIA\_3** dovrà prevedere 3 sottocartelle distinte:

Nome sottocartella	Contenuto sottocartella	Documenti contenuti nella sottocartella
 <b>Q_PROGRAMMATICO</b>	Quadro di riferimento Programmatico	Documentazione predisposta ai sensi del DPCM 28/12/1988
 <b>Q_PROGETTUALE</b>	Quadro di riferimento Progettuale	Documentazione predisposta ai sensi del DPCM 28/12/1988
 <b>Q_AMBIENTALE</b>	Quadro di riferimento Ambientale	Documentazione predisposta ai sensi del DPCM 28/12/1988

#### **4.5. INTEGRAZIONE TRA LE PROCEDURE DI VERIFICA DI ASSOGGETTABILITA' ALLA VIA E DI VALUTAZIONE DI INCIDENZA**

Nel caso in cui la procedura di Verifica di assoggettabilità alla VIA comprenda la Valutazione di Incidenza, la documentazione dovrà essere predisposta secondo lo schema indicato al Capitolo 4.2.


La sottocartella **ASS\_VIA\_3**, dovrà prevedere, tra le diverse sottocartelle:

Nome sottocartella	Contenuto sottocartella	Documenti contenuti nella cartella
 <b>V_INCIDENZA</b>	Relazione di incidenza	Documenti di cui all'allegato G del DPR 357/97 e ss.mm.ii.

#### **4.6. INTEGRAZIONE TRA LE PROCEDURE DI VIA E DI VALUTAZIONE DI INCIDENZA**

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 ss.mm.ii.), la documentazione dovrà essere predisposta secondo lo schema indicato al Capitolo 4.4.

La sottocartella **Q\_AMBIENTALE**, dovrà prevedere, tra le diverse sottocartelle:

Nome sottocartella	Contenuto sottocartella	Documenti contenuti nella cartella
 <b>V_INCIDENZA</b>	Relazione di incidenza	Documenti di cui all'allegato G del DPR 357/97 e ss.mm.ii.

#### **4.7. COORDINAMENTO TRA LE PROCEDURE DI VIA E AIA**

La normativa regionale di riferimento in materia di AIA (D.G.R. n. 62 del 19 gennaio 2007), individua quale Autorità competente in materia di AIA regionale i Settori Tecnici Amministrativi Provinciali Ecologia della Regione Campania (STAP Ecologia).







In caso di coordinamento tra le procedure, la documentazione relativa alla procedura di VIA dovrà essere predisposta secondo le modalità di cui al capitolo 4.4 e trasmessa allo STAP Ecologia su uno o più supporti separati da quelli contenenti la documentazione relativa alla procedura di AIA.

Per la predisposizione della documentazione relativa alla procedura di AIA si rimanda alle “Linee Guida AIA” approvate con Decreto Dirigenziale n. 16 del 30 gennaio.

#### 4.8. COORDINAMENTO TRA LE PROCEDURE VERIFICA DI ASSOGGETTABILITA' ALLA VIA E DI VAS

Nel caso di coordinamento tra le procedure di Verifica di Assoggettabilità VIA e di VAS, oltre alla documentazione di cui al capitolo 4.2 dovrà essere trasmessa, su uno o più supporti informatici separati, quella relativa alla procedura di VAS organizzata secondo le seguenti cartelle:

Nome cartella	Contenuto cartella	Documenti contenuti nella cartella
 VAS_1	Documentazione amministrativa fornita contestualmente all'istanza	Istanza, ricevuta del versamento degli oneri per la valutazione, altri atti amministrativi relativi al procedimento di formazione del Piano/Programma, ecc.
 VAS_2	Rapporto preliminare e Preliminare o Bozza di Piano/Programma	Rapporto preliminare (Rapporto di Scoping), Preliminare o Bozza di Piano/Programma predisposti per la fase di consultazione dei soggetti competenti in materia ambientale ai sensi dell'art.13, comma 1 del D.Lgs.152/2006 e ss.mm.ii.
 VAS_3	Documentazione amministrativa relativa alla fase di consultazione dei soggetti competenti in materia ambientale (scoping)	Documentazione amministrativa fornita nella fase di consultazione dei soggetti competenti in materia ambientale (scoping): elenco dei soggetti competenti in materia ambientale definito dall'Autorità Competente assieme all'Autorità Procedente/Proponente (verbale), documenti attestanti la data di ricezione da parte dei soggetti competenti in materia ambientale della comunicazione dell'inizio delle consultazioni di scoping, elenco dei soggetti competenti in materia ambientale che hanno formulato osservazioni/pareri, osservazioni/pareri pervenute, eventuale dichiarazione in merito all'assenza di pareri/osservazioni, ecc.
 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 del D.Lgs.152/2006 e ss.mm.ii.
 VAS_6	Sintesi non tecnica	Sintesi non tecnica del Rapporto Ambientale

Nome cartella	Contenuto cartella	Documenti contenuti nella cartella
 VAS_7	Altra documentazione amministrativa	Documentazione amministrativa fornita nelle fasi procedurali successive alla fase di scoping: copia della pagina del BURC sul quale è stato pubblicato l'avviso per la consultazione pubblica, attestazione in merito al deposito degli atti presso gli uffici di regioni e province il cui territorio risulti parzialmente interessato dal piano/programma e presso gli uffici dell'Autorità procedente, copia dell'avviso pubblicato nell'Albo pretorio, eventuali verbali di conferenze di servizi, elenco dei soggetti che hanno formulato osservazioni/pareri, osservazioni/pareri pervenute/i, ecc.
 VAS_8	Integrazioni richieste	Documentazione fornita a seguito di richiesta di integrazioni da parte dell'Autorità Competente
 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 ss.mm.ii.
 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 ss.mm.ii.)
 VAS_12	Monitoraggio	Programma di misure di monitoraggio ambientale, risultati ed eventuali misure correttive adottate ai sensi dell'art.18 del D.Lgs.152/2006 e ss.mm.ii.







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



#### 4.9. COORDINAMENTO TRA LE PROCEDURE DI VIA E VAS

Nel caso di coordinamento tra le procedure di VIA e di VAS, oltre alla documentazione di cui al capitolo 4.4 dovrà essere trasmessa, su uno o più supporti informatici separati, quella relativa alla procedura di VAS organizzata secondo le seguenti cartelle:

Nome cartella	Contenuto cartella	Documenti contenuti nella cartella
 VAS_1	Documentazione amministrativa fornita contestualmente all'istanza	Istanza, ricevuta del versamento degli oneri per la valutazione, altri atti amministrativi relativi al procedimento di formazione del Piano/Programma, ecc.
 VAS_2	Rapporto preliminare e Preliminare o Bozza di Piano/Programma	Rapporto preliminare (Rapporto di Scoping), Preliminare o Bozza di Piano/Programma predisposti per la fase di consultazione dei soggetti competenti in materia ambientale ai sensi dell'art.13, comma 1 del D.Lgs.152/2006 e ss.mm.ii.
 VAS_3	Documentazione amministrativa relativa alla fase di consultazione dei soggetti competenti in materia ambientale (scoping)	Documentazione amministrativa fornita nella fase di consultazione dei soggetti competenti in materia ambientale (scoping): elenco dei soggetti competenti in materia ambientale definito dall'Autorità Competente assieme all'Autorità Procedente/Proponente (verbale), documenti attestanti la data di ricezione da parte dei soggetti competenti in materia ambientale della comunicazione dell'inizio delle consultazioni di scoping, elenco dei soggetti competenti in materia ambientale che hanno formulato osservazioni/pareri, osservazioni/pareri pervenute, eventuale dichiarazione in merito all'assenza di pareri/osservazioni, ecc.
 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 del D.Lgs.152/2006 e ss.mm.ii.
 VAS_6	Sintesi non tecnica	Sintesi non tecnica del Rapporto Ambientale

Nome cartella	Contenuto cartella	Documenti contenuti nella cartella
 VAS_7	Altra documentazione amministrativa	Documentazione amministrativa fornita nelle fasi procedurali successive alla fase di scoping: copia della pagina del BURC sul quale è stato pubblicato l'avviso per la consultazione pubblica, attestazione in merito al deposito degli atti presso gli uffici di regioni e province il cui territorio risulti parzialmente interessato dal piano/programma e presso gli uffici dell'Autorità procedente, copia dell'avviso pubblicato nell'Albo pretorio, eventuali verbali di conferenze di servizi, elenco dei soggetti che hanno formulato osservazioni/pareri, osservazioni/pareri pervenute/i, ecc.
 VAS_8	Integrazioni richieste	Documentazione fornita a seguito di richiesta di integrazioni da parte dell'Autorità Competente
 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 ss.mm.ii.
 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 ss.mm.ii.)
 VAS_12	Monitoraggio	Programma di misure di monitoraggio ambientale, risultati ed eventuali misure correttive adottate ai sensi dell'art.18 del D.Lgs.152/2006 e ss.mm.ii.

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

## 5. CARATTERISTICHE DEI DATI

### 5.1. FORMATO E CONTENUTO DEI DATI

I dati predisposti dal Proponente sono di due tipi:

- Documentazione tecnico-amministrativa, per l'informazione e la partecipazione del pubblico, da pubblicare sulle pagine web del sito della Regione Campania dedicate alle valutazioni ambientali. I file relativi a tale documentazione saranno predisposti in formato "non editabile": le relazioni dovranno pervenire in formato .pdf, i grafici/mappe/cartografie contenuti negli elaborati di progetto, nello Studio di Impatto Ambientale e nella Sintesi non tecnica dovranno pervenire in formato .dwf o .tif. 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) e ciascun file non dovrà superare la dimensione di 5 Mbyte. Per il contenuto della documentazione da presentare per ciascuna procedura si rimanda al paragrafo 4.
- Dati territoriali georeferenziati (strati informativi contenenti gli elaborati di progetto) per agevolare le attività istruttorie di analisi e valutazione della compatibilità ambientale dell'opera. I dati in formato .shp o .dwg, o .dxf dovranno essere georeferenziati nel sistema di riferimento WGS84 proiezione UTM fuso 33.

Per ciascun progetto dovranno essere predisposti almeno:

- in caso di opere puntuali:
  - 1 strato informativo di tipo puntuale contenente la localizzazione del progetto (punto interno all'area di progetto); nel caso in cui il Proponente non disponga di strumenti per la georeferenziazione dei dati è sufficiente fornire le coordinate geografiche individuate tramite l'utilizzo dell'applicativo gratuito google earth (vedi figura 4).

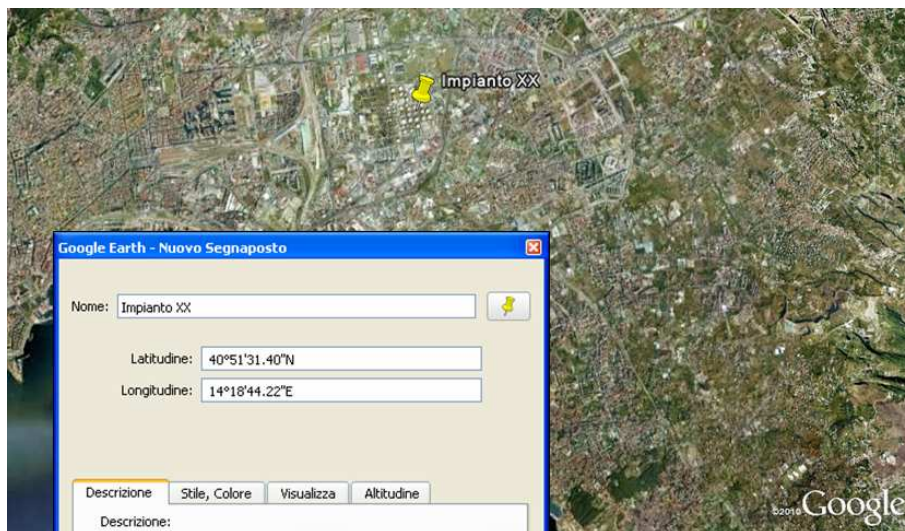


Figura 4 – Individuazione coordinate geografiche tramite Google earth

Le coordinate dovranno essere riportate all'interno di una tabella in formato .xls contenente ID, Datum, Latitudine e Longitudine (esprese in gradi), Altitudine (espressa in metri), come riportato in figura 5.

ID	Datum	Latitudine	Longitudine	Altitudine
1	WGS84	40°51'31.40"	14°18'44.22"	16

Figura 5 – Esempio di tabella contenente le coordinate geografiche di un punto rappresentativo della localizzazione dell'opera.

- 1 strato informativo di tipo areale contenente l'area di progetto; nel caso in cui il Proponente non disponga di strumenti per la georeferenziazione è sufficiente fornire le coordinate geografiche dei diversi vertici che racchiudono l'area di intervento attraverso l'applicativo gratuito google earth; le coordinate dovranno essere riportate all'interno di una tabella come in figura 6.




ID	Datum	Latitudine	Longitudine	Altitudine
1	WGS84	40°51'37.60"	14°20'12.21"	10
2	WGS84	40°51'46.10"	14°20'29.13"	9
3	WGS84	40°51'23.92"	14°20'48.04"	9
4	WGS84	40°51'14.69"	14°20'22.55"	7
5	WGS84	40°51'23.18"	14°20'10.70"	9

Figura 6 – Esempio di tabella contenente le coordinate geografiche dei vertici dell'area di progetto

- In caso di opere lineari:
  - 1 strato informativo di tipo puntuale contenente il punto medio dell'opera lineare; nel caso in cui in Proponente non disponga di strumenti per la georeferenziazione può ricavare le coordinate geografiche del punto attraverso l'applicativo gratuito google earth; le coordinate dovranno essere riportate all'interno di una tabella (vedi figura 5);
  - 1 strato informativo di tipo lineare contenente l'asse dell'opera (es. asse del tracciato stradale, assi dei binari, asse tracciato elettrodotta, ecc.); nel caso in cui il Proponente non disponga di strumenti per la georeferenziazione è sufficiente fornire le coordinate geografiche dei diversi vertici che individuano l'asse dell'opera attraverso l'applicativo gratuito google earth; le coordinate dovranno essere riportate all'interno di una tabella (vedi figura 6).

Sarà altresì necessario, ove pertinente con la tipologia di intervento, predisporre file georeferenziati 3D contenenti le volumetrie dell'intervento/opera prodotti tramite applicativi 3D quale ad esempio SketchUp consentendo la visualizzazione in Google Earth.

I dati territoriali georiferiti ed i relativi metadati saranno inseriti nel supporto informatico all'interno di una specifica sottocartella **DATI\_TERRITORIALI\_GEOREF** all'interno delle cartelle:

-  **ASS\_VIA\_2** per le procedure di verifica di assoggettabilità alla VIA;
-  **SC\_VIA\_2** per le procedure di scoping (Definizione dei contenuti dello SIA);
-  **VIA\_2** per le procedure di Valutazione di Impatto Ambientale.

## **5.2. METADOCUMENTAZIONE DEI DATI TERRITORIALI**

La metadocumentazione dei dati territoriali georiferiti (shape o dwg o .dxf) dovrà essere predisposta secondo le indicazioni della Direttiva INSPIRE 2007/2/CE e del Decreto Legislativo 27 gennaio 2010, n.32 “Attuazione della direttiva 2007/2/CE, che istituisce un'infrastruttura per l'informazione territoriale nella comunità europea (INSPIRE)”. Il format da utilizzare per la metadocumentazione dei dati territoriali, una breve guida alla compilazione dei campi del metadato e alcuni esempi di compilazione sono disponibili sulle pagine web della Regione Campania dedicate alle Valutazioni Ambientali VAS-VIA-VI, nella sezione Modulistica (<http://viavas.regione.campania.it/opencms/opencms/VIAVAS>).

## **5.3. RISOLUZIONE**

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