

GESTIONE RICHIESTE REGISTRAZIONE EMAS

MANUALE D'USO



EMAS

**GESTIONE
AMBIENTALE
VERIFICATA**

GESTIONE RICHIESTE REGISTRAZIONE EMAS

Sommario

INTRODUZIONE.....	3
1. IDENTIFICAZIONE.....	4
2. ACCESSO AL SISTEMA.....	7
3. DESCRIZIONE MENU.....	8
3.1. Organizzazione	8
3.2. Siti	12
3.3. Richieste EMAS	16
3.4. Comunicazioni	18
3.5. Archivio Registrosioni	18
3.6. Cambio Password	19
3.7. Logout	19
4. ISTRUZIONI PER RICHIESTE EMAS E INVIO DOCUMENTAZIONE.....	20
4.1. Come richiedere una nuova registrazione	20
4.2. Come richiedere il rinnovo di una registrazione	26
4.3. Come inviare l'aggiornamento annuale di una registrazione	31
4.4. Come richiedere l'estensione di una registrazione	36
4.5. Come richiedere il rinnovo con estensione di una registrazione	44
4.6. Come richiedere la voltura di una registrazione	51
4.7. Come inviare una comunicazione	51
4.8. Come creare l'anagrafica di un sito	54
4.9. Come associare un codice NACE ad un sito	57
4.10. Come modificare le informazioni inserite	59

GESTIONE RICHIESTE REGISTRAZIONE EMAS

INTRODUZIONE

Tramite il Sistema di *Gestione Richieste Registrazione EMAS* raggiungibile da internet all'indirizzo <https://certificazioni.isprambiente.it/front-end-emas/login.php> le organizzazioni che intendono registrarsi ai sensi del Regolamento CE 1221/2009 EMAS possono presentare domanda di registrazione utilizzando il modulo on-line e caricando la documentazione richiesta.

Le organizzazioni già registrate EMAS possono:

- inviare i previsti aggiornamenti annuali utilizzando il modulo on line e caricando la documentazione richiesta;
- inviare la richiesta di rinnovo della registrazione utilizzando il modulo on line e caricando la documentazione richiesta;
- inviare la richiesta di estensione della registrazione utilizzando il modulo on line e caricando la documentazione richiesta;
- inviare richieste/comunicazioni (informazioni, volture, rinunce, ecc.).

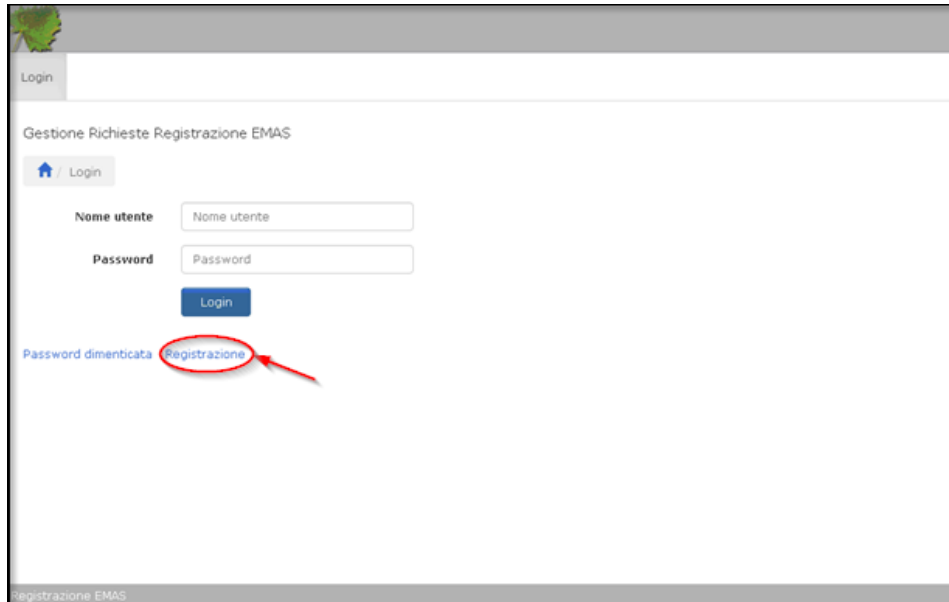
Per accedere al servizio on-line di *Gestione Richieste Registrazione EMAS* occorre effettuare la procedura di identificazione (registrazione) al Sistema.

L'identificazione deve essere eseguita solo al momento del primo accesso. Successivamente si potrà accedere al servizio on-line con le credenziali fornite.

L'organizzazione che detiene più registrazioni può operare per tutti i siti con un unico codice utente.

1. IDENTIFICAZIONE

Per procedere all'identificazione entrare nel Sistema di *Gestione Richieste Registrazione EMAS* raggiungibile da internet all'indirizzo <https://certificazioni.isprambiente.it/front-end-emas/login.php> e cliccare dalla homepage sull'opzione "**Registrazione**" sotto al tasto di Login



Login

Gestione Richieste Registrazione EMAS

Home / Login

Nome utente



Password

Login

Password dimenticata [Registrazione](#)

Registrazione EMAS

Compilare i campi richiesti (**NB: i dati con l'asterisco sono obbligatori**).

Informativa privacy *	<input type="checkbox"/> Accenso al trattamento dei miei dati personali
Codice Fiscale	<input type="text" value="10125211002"/>
Partita Iva	<input type="text" value="Partita Iva"/>
Password *	<input type="password" value="Password"/> 
Conferma Password *	<input type="password" value="Password"/>
Num Registrazione	<input type="text" value="Num Registrazione"/>
Nome Organizzazione	<input type="text" value="Nome Organizzazione"/>
Nome Referente Organizzazione *	<input type="text" value="Nome Referente Organizzazione"/>
Stato	<input type="text" value="IT, Italia"/> 
Email *	<input type="text" value="Email"/>
Email conferma *	<input type="text" value="Email conferma"/>
Pec	<input type="text" value="Pec"/>
Documento Identita *	<input type="button" value="Scegli..."/>
Camera Di Commercio *	<input type="button" value="Scegli..."/>
<input type="button" value="Registrazione"/>	

Per quanto riguarda i campi relativi al Codice Fiscale e alla Partita IVA, le Organizzazioni in possesso di partita IVA devono compilare solamente il campo relativo alla partita IVA. Mentre le Organizzazioni sprovviste di partita IVA, come ad esempio le Pubbliche Amministrazioni, devono compilare solamente il campo relativo al Codice Fiscale. In ogni caso, **si richiede l'inserimento di un solo campo**: la partita IVA **oppure** il Codice Fiscale. Nel caso il Sistema non riconosca la partita IVA inserita cliccare su "OK" e continuare ad inserire i dati successivi.

La Password, di 16 caratteri alfanumerici comprese maiuscole, può essere generata dal Sistema o scelta dall'utente.

Per essere abilitati all'inserimento di RICHIESTE DI RINNOVO o AGGIORNAMENTO è necessario inserire il numero di una Registrazione Attiva. Perché il sistema funzioni correttamente è necessario che il numero di registrazione venga inserito nel formato corretto, con l'identificativo del paese, IT, seguito dal trattino e il numero di registrazione preceduto dagli zeri per un numero totale di sei cifre, il tutto senza spazi.

Conferma Password *	<input type="text" value="Okhy45drf"/>
Num Registrazione	<input type="text" value="IT-001845"/>
Nome Organizzazione	<input type="text" value="Nome Organizzazione"/>
Nome Referente	<input type="text" value="Nome Referente Organizzazione"/>

Alla voce "**Documento Identità**" allegare copia del documento di identità del legale rappresentante dell'organizzazione in formato .pdf.

Alla voce "**Camera di Commercio**" allegare copia del documento di iscrizione alla Camera di Commercio dell'organizzazione in formato .pdf. Nel caso di Organizzazioni che, come le

Pubbliche Amministrazioni, non hanno l'iscrizione alla Camera di Commercio, queste possono allegare al posto di tale documento il proprio Statuto.

In fase di caricamento dei documenti attendere sempre il **completamento dell'upload** (il nome del file diventa di colore blu).

Compilati tutti i campi, cliccare sul tasto azzurro **“Registrazione”** in fondo alla pagina e successivamente, verificati i dati inseriti, confermare cliccando sul tasto **“Conferma”**.

The image shows a registration form with the following fields and controls:

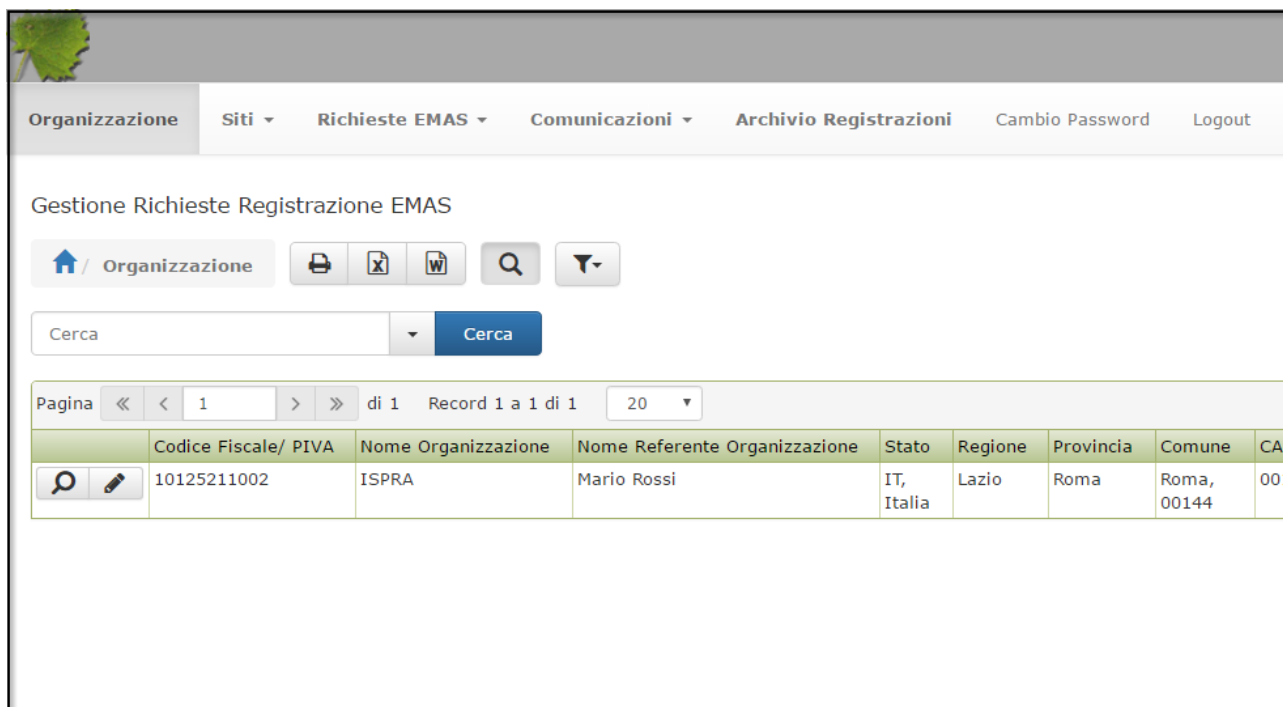
- Nome Referente Organizzazione * (text input)
- Stato (dropdown menu showing "IT, Italia")
- Email * (text input)
- Email conferma * (text input)
- Documento Identita * (button labeled "Scegl...")
- Camera Di Commercio * (button labeled "Scegl...")
- Registrazione (blue button, circled in red)

Una e-mail viene inviata all'indirizzo indicato. Cliccare sul link presente nella e-mail per attivare l'account. Si aprirà così la pagina di accesso al sistema, confermando l'attivazione. Al termine delle verifiche da parte dell'Istituto, viene inviata una successiva e-mail contenente la **notifica di abilitazione**. Solamente a questo punto è possibile accedere al servizio on-line di Gestione Richieste Registrazione EMAS, tramite userID (Partita IVA o Codice Fiscale) e password.

2. ACCESSO AL SISTEMA


Dalla homepage del Sistema Gestione Richieste Registrazione EMAS digitare **Nome utente** (Partita IVA o Codice Fiscale) e **Password** quindi cliccare sul tasto “**Login**”.

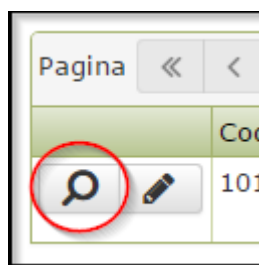
Il sistema viene aperto su una pagina in cui compare la stringa contenente i dati relativi all’organizzazione che sono presenti nel database di ISPRA.








Codice Fiscale/ PIVA	Nome Organizzazione	Nome Referente Organizzazione	Stato	Regione	Provincia	Comune	CAP
10125211002	ISPRA	Mario Rossi	IT, Italia	Lazio	Roma	Roma, 00144	001

In alto è visibile il menu dal quale è possibile visionare i dati dei siti registrati, delle registrazioni, nonché effettuare le richieste di registrazione/rinnovo e inviare gli aggiornamenti annuali ed eventuali comunicazioni.

Per visualizzare i dati dell’organizzazione fare click sul **simbolo di ricerca**  all’inizio della stringa:

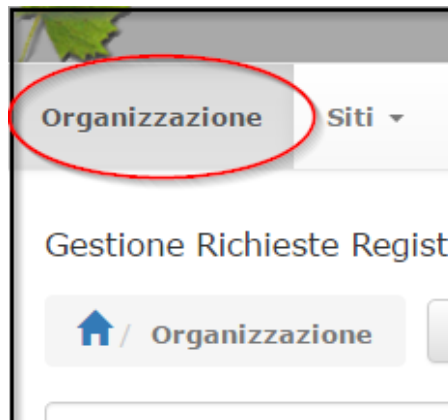


Si possono effettuare delle ricerche facendo click sul simbolo , allorché appare il pannello di ricerca. Il tasto  permette di salvare o annullare i filtri inseriti.

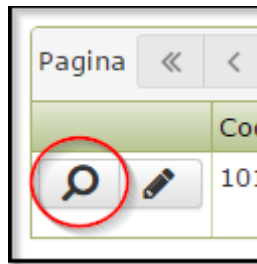
Le informazioni possono essere stampate  e scaricate sia in formato Word  che in formato Excell .

3. DESCRIZIONE MENU

3.1. Organizzazione



La stringa mostra i dati dell'organizzazione come inseriti nel database di ISPRA. Per visualizzare tutte le informazioni fare click sul tasto **visualizzazione**.



I campi visualizzati sono i seguenti:

DATI ORGANIZZAZIONE: codice fiscale/partita iva, Nome Organizzazione, Nome Referente Organizzazione, Note, Documento di Identità (mostra la copia del documento di identità in pdf inserito in fase di registrazione utente), Camera Commercio (mostra il certificato della camera di commercio in pdf inserito in fase di registrazione utente), Note ISPRA.

RECAPITI: Recapiti della persona da contattare (telefono, , PEC, email) e sito web dell'organizzazione.

DETTAGLIO DATI ORGANIZZAZIONE: Tipo di impresa (piccola, media, grande), numero di dipendenti a TI, TD e stagionali. Nel caso di un ente pubblico (non iscritto alla camera di commercio) selezionare "altro".

NB: *I dati inseriti qui devono essere relativi all'organizzazione e non ai singoli siti registrati.*

NB: *Per quanto riguarda i recapiti, così come per il nome del Referente dell'Organizzazione, si richiede di inserire le stesse informazioni riportate nel documento Allegato VI.*

LOCALIZZAZIONE: vengono qui inserite le informazioni relative alla sede legale, ovvero indirizzo, stato, regione, provincia, comune, CAP, città estera (se del caso).

Dati Organizzazione Recapiti Dettaglio Dati Organizzazione **Localizzazione**

Sede Legale

Stato

Regione

Provincia


Comune

CAP

Citta Estera

Prima di inviare qualsiasi tipo di richiesta, si richiede di **verificare la compilazione di tutti i campi** relativi ai dati dell'organizzazione, al dettaglio dati dell'organizzazione, alla localizzazione della sede legale e, relativamente ai recapiti, all'indirizzo PEC e alla e-mail della persona di riferimento. Nel caso, infatti, di **manca**za di tali dati la **richiesta non verrà accettata** e sarà inviata una notifica all'organizzazione con la motivazione della mancata accettazione e la richiesta di effettuare le necessarie modifiche.

Il sistema permette di modificare il nome del referente, i recapiti, il dettaglio dei dati aziendali e la localizzazione della sede legale.

Per modificare questi dati, fare click sul **tasto di modifica**  e sulla tipologia di dati che si vuole modificare. Una volta effettuate le modifiche fare click sul **tasto salva** e poi sul **tasto conferma**. I dati con asterisco sono obbligatori. Infine fare click su **INVIA DATI MODIFICATI**.

Dati Organizzazione Recapiti Dettaglio Dati Organizzazione Localizzazione

Codice Fiscale/ PIVA * 10125211002

Nome Organizzazione ISPRA

Nome Referente Organizzazione *

Note

Documento Identita *
[CI-10125211002-IrideWeb_208737.pdf](#) 156.81 KB

Camera Di Commercio *
[CCIAA-10125211002-IrideWeb_304807.pdf](#) 162.75 KB

Note ISPRA

[Home](#) / **Organizzazione** / Modifica

Dati Organizzazione Recapiti Dettaglio Dati Organizzazione Localizzazione

Codice Fiscale/ PIVA * 10125211002

Nome Organizzazione ISPRA

Nome Referente Organizzazione * Mario Rossi

Note

Documento Identita * [CI-10125211002-IrideWeb_208737.pdf](#) 156.81 KB

Camera Di Commercio * [CCIAA-10125211002-IrideWeb_304807.pdf](#) 162.75 KB

Note ISPRA

Per inviare i dati modificati ad ISPRA premere il bottone INVIA in fondo alla pagina

Aggiornamento eseguito ×

Dati Organizzazione Recapiti Dettaglio Dati Organizzazione Localizzazione




Codice Fiscale/ PIVA	10125211002
Nome Organizzazione	ISPRA
Nome Referente Organizzazione	Mario Rossi
Note	
Documento Identita	CI-10125211002-IrideWeb_208737.pdf
Camera Di Commercio	CCIAA-10125211002-IrideWeb_304807.pdf
Note ISPRA	

Invia dati modificati

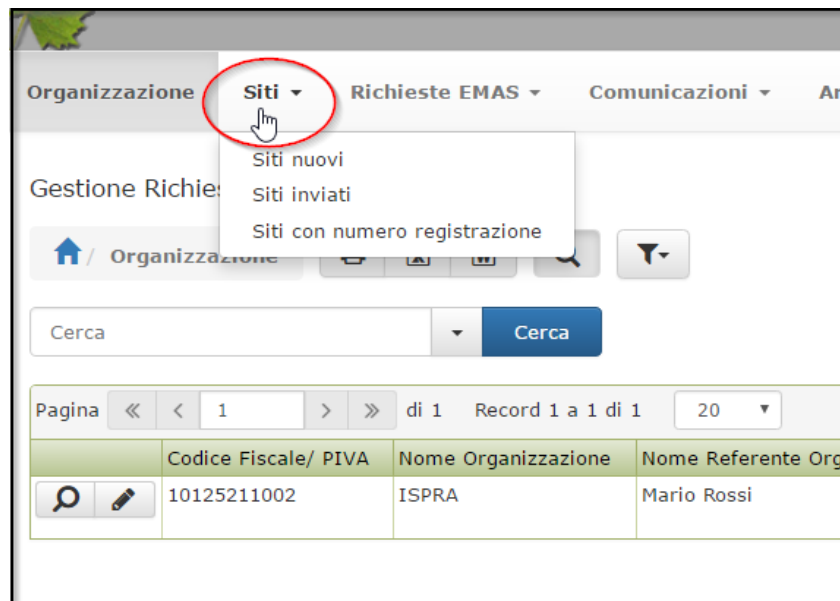
Il sistema invierà ad ISPRA - e per conoscenza all'organizzazione- una **notifica via e-mail** di avvenuta modifica dei dati anagrafici, che saranno accettate o meno, a seconda della coerenza dei contenuti. Fintanto che ISPRA non accetterà le modifiche, non sarà possibile effettuare nuove modifiche.

Nel caso una modifica non venga accettata da ISPRA, verrà inviata una notifica all'organizzazione con la **motivazione** della mancata accettazione. In tal caso le modifiche non compariranno laddove inserite e verrà visualizzato un avviso di modifiche respinte. Comunque sarà successivamente possibile effettuare delle nuove modifiche.

I campi **Nome Organizzazione** e **Codice Fiscale/PIVA** non possono essere modificati in quanto già inseriti in fase di identificazione. Le eventuali modifiche di questi due parametri possono essere effettuate **solo** da ISPRA a seguito di specifica comunicazione da parte dell'organizzazione.

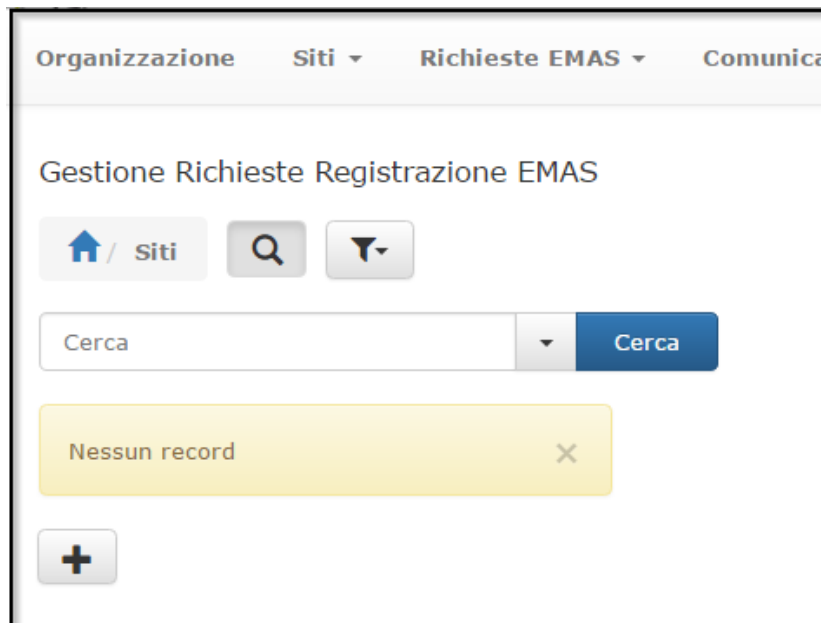
Le informazioni possono essere stampate  e scaricate sia in formato Word  che in formato Excel .

3.2. Siti



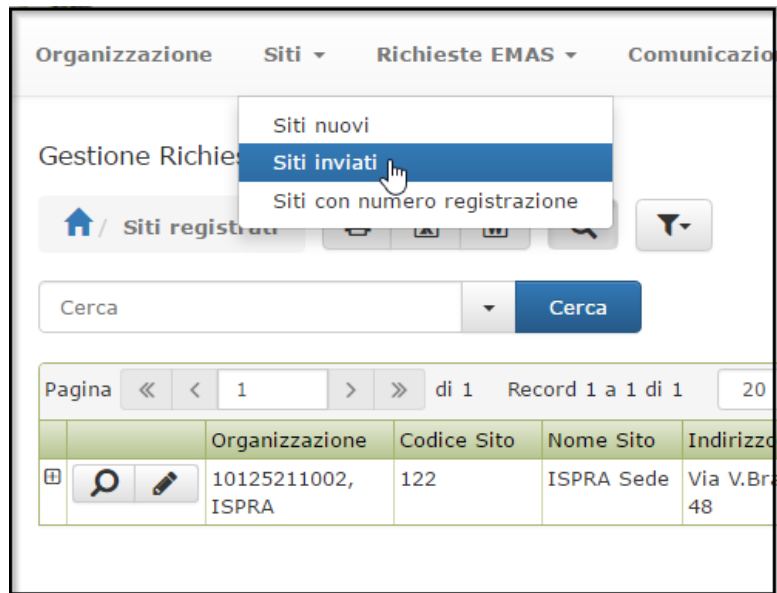
Siti Nuovi

Questa sezione permette di inserire i **dati relativi a nuovi siti** di cui si vuole chiedere la registrazione o l'estensione ad una registrazione esistente.



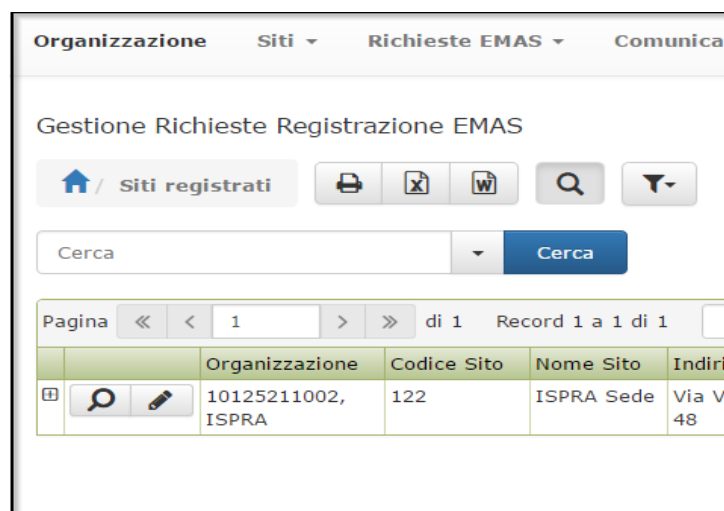
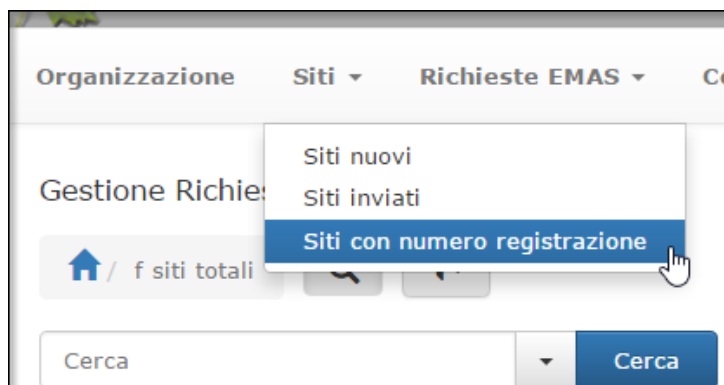
Siti Inviati



Questa sezione permette di visualizzare **tutti i siti la cui richiesta è stata già inviata** ad ISPRA, sia relativi ad istruttorie già concluse e quindi siti già registrati, sia siti in attesa di registrazione.




Siti con numero di Registrazione

Questa sezione permette di visualizzare **tutti i siti registrati collegati all'organizzazione**, con l'indicazione del numero di registrazione.

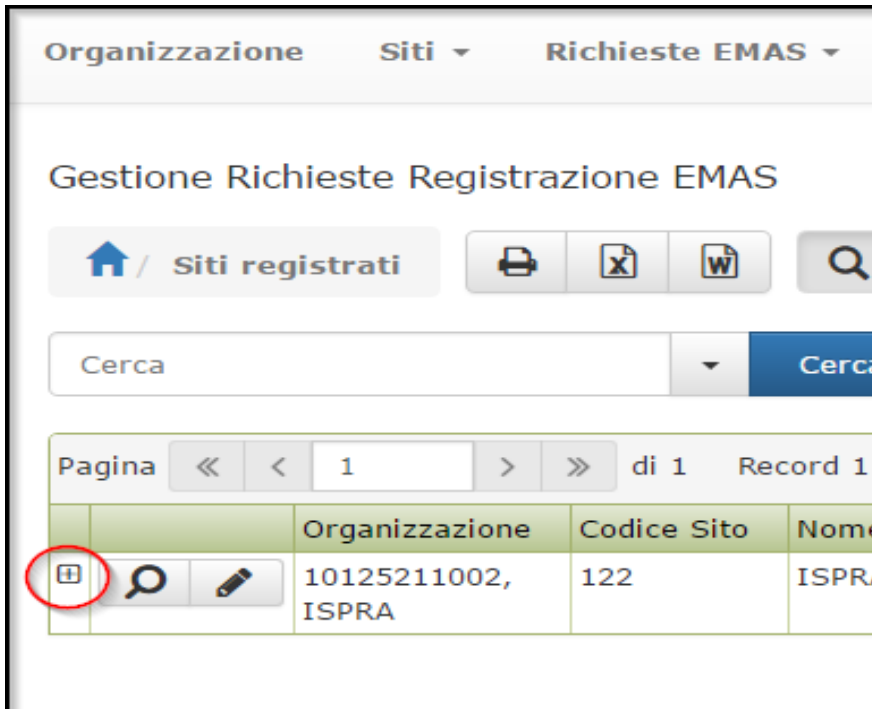



Si possono effettuare delle ricerche facendo click sul **simbolo**  , allorché appare il pannello di ricerca. Il tasto  permette di salvare o annullare i **filtri** inseriti.

Per visualizzare i dati, fare click sul **simbolo**  .

Dati visualizzati: organizzazione, codice sito, nome sito, indirizzo, note, referente sito, recapiti referente, numero di dipendenti, indicazione se il sito è soggetto a D.Lgs. 334/99 (e succ. agg./int.).

Facendo click sul tasto  verranno visualizzati i dati relativi al/ai **codice/i NACE** associato/i al sito.




Per **effettuare modifiche** fare click sul **tasto di modifica** . Alcuni dati sono direttamente modificabili senza preventiva accettazione da parte di ISPRA: referente sito,

recapiti referente, numero di dipendenti, indicazione se il sito è soggetto al D.Lgs. 334/99 (e succ. agg./int.).

Per modificare gli altri dati occorre inviare una richiesta specifica ad ISPRA che provvederà ad aprire un'apposita istruttoria.

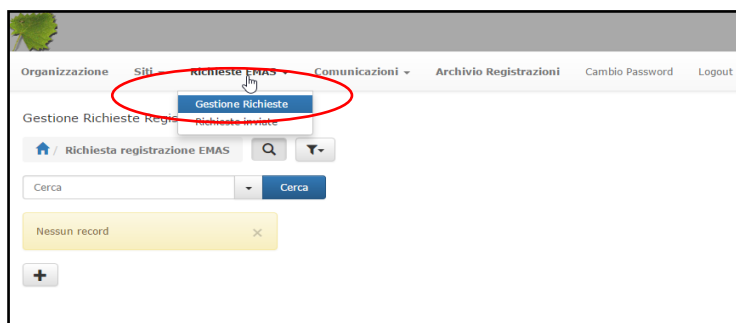
Dopo aver effettuato le modifiche, fare click sul tasto **Salva** e successivamente sul tasto **Conferma**.


Email	<input type="text" value="emas@isprambiente.it"/>
Num Dip TI	<input type="text" value="500"/>
Num Dip TD	<input type="text" value="Num Dip TD"/>
Num Dip Stagionali	<input type="text" value="Num Dip Stagionali"/>
Dlg 334 99 *	<input checked="" type="radio"/> No <input type="radio"/> Si
	<input type="button" value="Salva"/> <input type="button" value="Annulla"/>

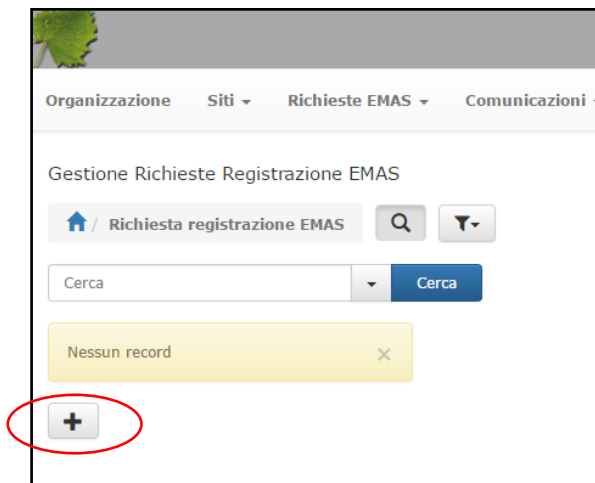
Email	emas@isprambiente.it
Num Dip TI	500
Num Dip TD	
Num Dip Stagionali	
Dlg 334 99 *	No
	<input type="button" value="Conferma"/> <input type="button" value="Annulla"/>

3.3. Richieste EMAS

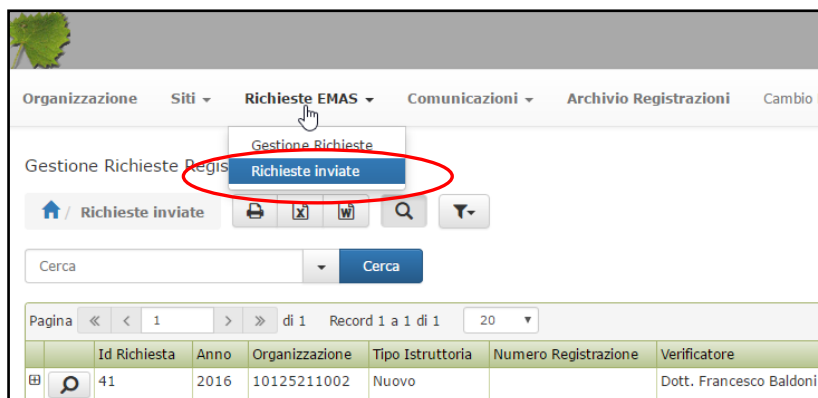
Gestione Richieste



In questa sezione sono presenti le voci per effettuare una richiesta di registrazione/rinnovo/aggiornamento/estensione compresa la possibilità di caricare la documentazione prevista. Il pulsante  permette di selezionare il **tipo di richiesta** da effettuare.



Richieste Inviata



E' possibile qui visualizzare l'**elenco** delle richieste inviate. Lo stato di una richiesta può essere:

Inviata: La richiesta è stata correttamente inviata e recapitata al Sistema delle richieste EMAS on-line.

In attesa parere ARPA: La richiesta è risultata completa della documentazione prevista ed è stata inoltrata all'ARPA di riferimento la richiesta di informazioni sull'as-senza di violazioni alla normativa ambientale applicabile (solo per le richieste di nuova registrazione).

In attesa di assegnazione: La richiesta è risultata completa della documentazione prevista ed è in attesa di essere assegnata a un Responsabile di Istruttoria dell'ISPRA per l'analisi tecnica della documentazione.

In corso istruttoria tecnica: La richiesta è stata assegnata a un Responsabile di Istruttoria dell'ISPRA che sta effettuando l'analisi tecnica della documentazione.


In attesa integrazioni: Sono state richieste all'organizzazione integrazioni/modifiche a seguito dell'analisi tecnica svolta dal Responsabile di Istruttoria dell'ISPRA.


Istruttoria conclusa - In attesa delibera: L'analisi tecnica è stata terminata dal Responsabile di Istruttoria dell'ISPRA e la relazione tecnica è stata inviata al Comitato Ecolabel Ecoaudit per la relativa delibera da emettersi nel corso della prima riunione utile.

Chiusa: L'iter relativo alla richiesta presentata è concluso in quanto il Comitato Ecolabel Ecoaudit, sulla base della relazione tecnica dell'ISPRA, ha deliberato in merito.

Nel caso degli aggiornamenti annuali non viene inviata alcuna comunicazione e lo stato della richiesta "Chiusa" indica che l'analisi da parte di ISPRA si è conclusa positivamente e l'organizzazione può procedere alla pubblicazione della dichiarazione ambientale aggiornata.

Data Inserimento	Data Ultimo Aggiornamento	Data Invio	Stato Richiesta	Note
2023-01-10 09:16:58	2023-01-11 14:25:28	2023-01-11 12:19:07	In attesa di assegnazione	
2022-05-16 08:34:15	2022-05-18 09:07:06	2022-05-16 11:14:19	Chiusa	
2021-03-10 08:54:27	2021-03-11 10:32:33	2021-03-10 10:42:28	Chiusa	

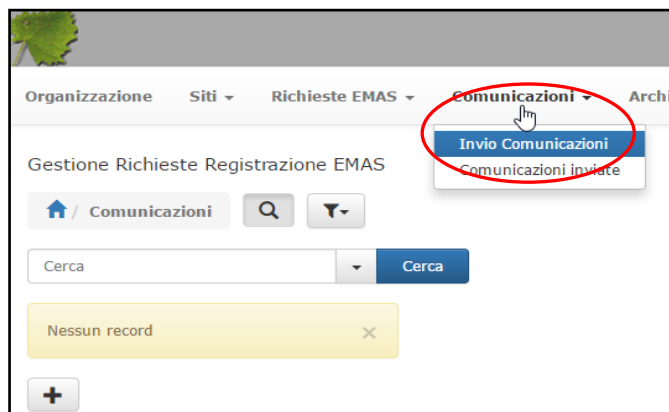
Il pulsante  visualizza i documenti allegati alla richiesta e i siti afferenti alla registrazione.

	Id Richiesta	Anno	Organizzazione	Tipo Istruttoria	Numero Registrazione	Verificatore
	41	2016	10125211002	Nuovo		Dott. Francesco Baldoni

3.4. Comunicazioni

Invio Comunicazioni

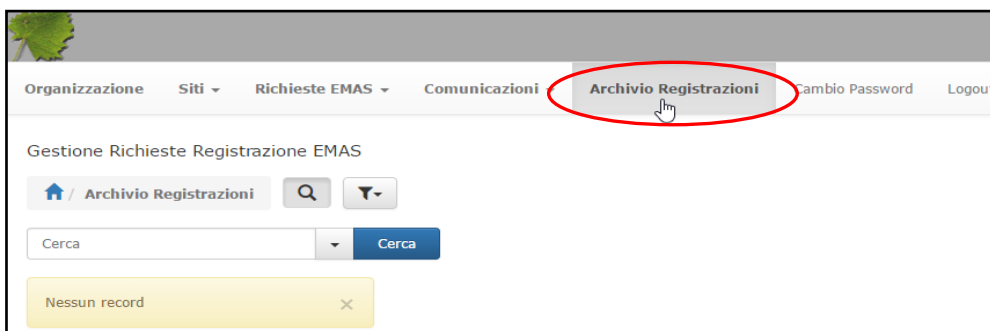
In questa sezione è possibile **inviare delle comunicazioni** ad ISPRA a cui eventualmente allegare un documento in formato .pdf.





Comunicazioni Inviato

Mostra l'**elenco** delle comunicazioni inviate ad ISPRA.

3.5. Archivio Registrosioni

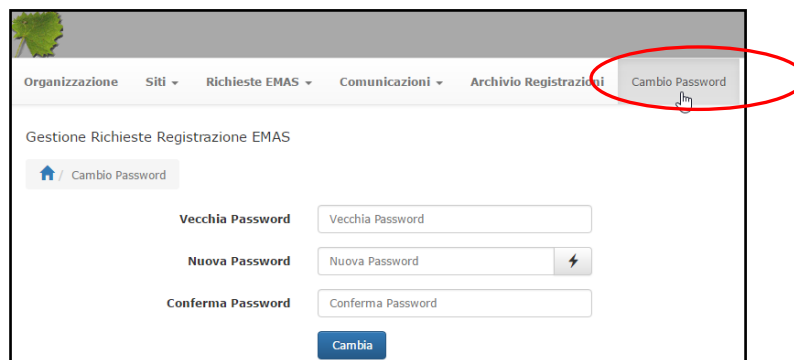


Mostra l'**elenco delle registrosioni attive** relative all'organizzazione con le relative informazioni.

Si possono effettuare delle **ricerche** facendo click sul **simbolo** , allorché è attivato il pannello di ricerca. Il tasto  permette di salvare o annullare i **filtri** inseriti.

Le informazioni possono essere **stampate**  e **scaricate** sia in formato Word  che in formato Excel .

3.6. Cambio Password



Organizzazione Siti Richieste EMAS Comunicazioni Archivio RegISTRAZIONI **Cambio Password**

Gestione Richieste Registrazione EMAS

Home / Cambio Password

Vecchia Password

Nuova Password ⚡

Conferma Password

Cambia

Permette di **modificare la password** e di generarne una nuova in automatico.

3.7. Logout

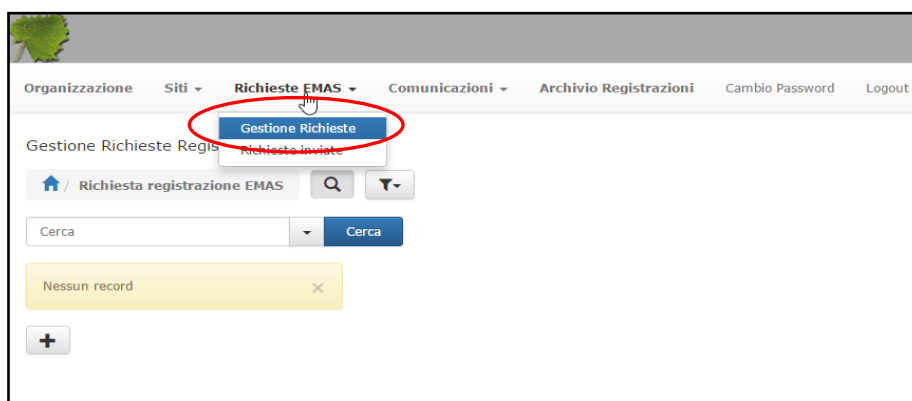
Permette di **uscire** dal Sistema.


4. ISTRUZIONI PER RICHIESTE EMAS E INVIO DOCUMENTAZIONE

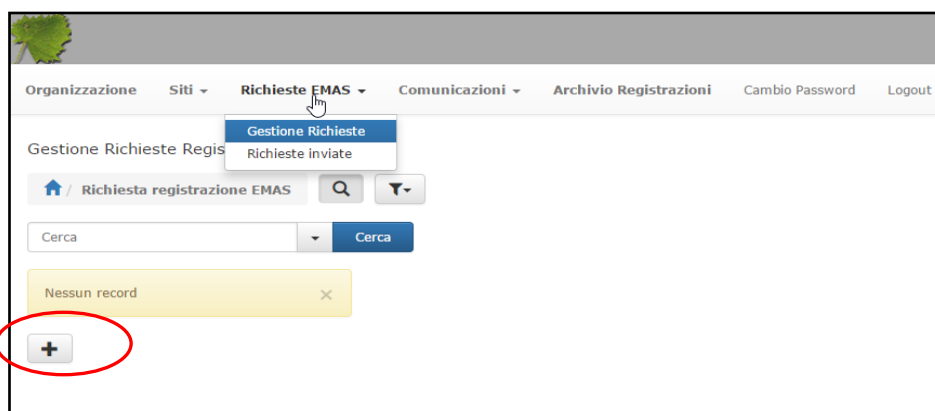
4.1. Come richiedere una nuova registrazione

Prima di effettuare la richiesta, accertarsi di aver creato la scheda anagrafica del sito o dei siti da registrare nella sezione “**Siti/Nuovi Siti**” (vedi paragrafi 4.8 e 4.9).

Per richiedere una nuova registrazione cliccare “**Richieste EMAS**” e quindi su “**Gestione Richieste**” sul Menu in alto.



Cliccare sul tasto .



Selezionare “**Nuovo**” nel menu a tendina della voce “**Tipo istruttoria**”.

The screenshot shows the 'Gestione Richieste Registrazione EMAS' form. The 'Tipo Istruttoria' dropdown menu is open, and the 'Nuovo' option is selected and highlighted with a red circle. Other fields include 'Anno' (2016), 'Nome Organizzazione' (ISPRA), and 'Verificatore'.

Selezionare il Verificatore ambientale nel menu a tendina della voce “**Verificatore**”.

Anno * 2016

Nome Organizzazione * ISPRA

Tipo Istruttoria * Selezionare ▼

Verificatore Selezionare ▼

In caso di richiesta di deroga ex art. 7 del Regolamento EMAS spuntare “**Si**” alla voce “**Richiesto Art 7**”. E’ possibile inserire delle note nell’apposito campo. Cliccare su “**Aggiungi**” e successivamente sul tasto “**Conferma**”.

Gestione Richieste Registrazione EMAS

Richiesta registrazione EMAS / Aggiungi

Anno * 2016

Nome Organizzazione * ISPRA

Tipo Istruttoria * Selezionare ▼

Verificatore Selezionare ▼

Richiesto Art 7 No Si

Data Inserimento 18/11/2016 11:27:25

Note Note

Aggiungi Annulla

Gestione Richieste Registrazione EMAS

Richiesta registrazione EMAS / Aggiungi

Anno * 2016

Nome Organizzazione * ISPRA

Tipo Istruttoria * Nuovo

Verificatore

Richiesto Art 7 No

Data Inserimento 18/11/2016 11:27:25

Note

Conferma Annulla

A questo punto il sistema riporta sulla pagina “**Richieste EMAS**” dove comparirà la stringa relativa alla nuova richiesta, con l’indicazione “**in inserimento**” alla voce “**stato richiesta**”.

Gestione Richieste Registrazione EMAS

Richiesta registrazione EMAS

Cerca

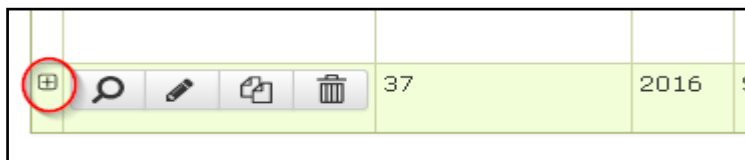
Pagina << 1 >> di 1 Record 1 a 1 di 1 20 +


	Numero Richiesta	Anno	Nome Organizzazione	Tipo Istruttoria	Numero Registrazione	Verificatore	Richiesto Art 7	Data Inserimento	Data Ultimo Aggiornamento	Data Inizio	Stato Richiesta
(R)	43	2016	ISPRA	Nuovo		IT-M-0015, Dott. Francesco Baldoni	No	18/11/2016 11:40:18	18/11/2016 11:40:32		In inserimento

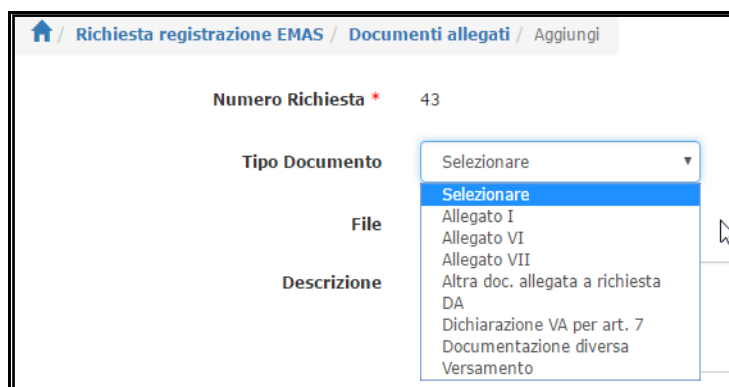
Per completare la richiesta e poterla inviare è necessario **allegare la documentazione** richiesta e associare alla richiesta il/i sito/i.

N.B.: Per associare un sito alla richiesta di registrazione è necessario creare prima la scheda anagrafica del sito nella sezione “Siti/ Siti Nuovi” (vedi paragrafi 4.8 e 4.9) completa di codice NACE.

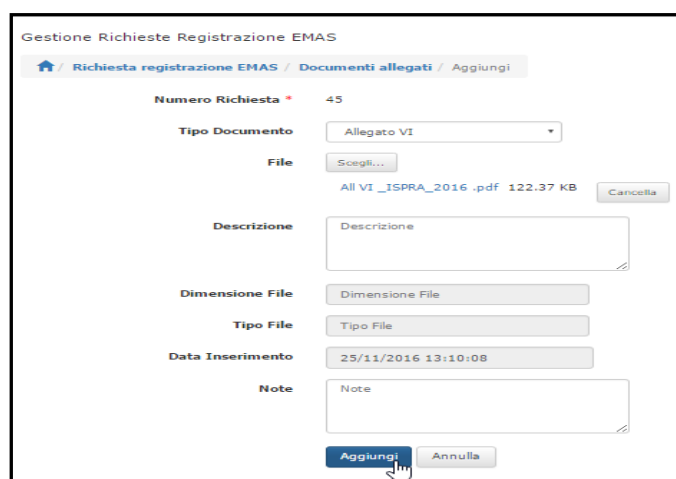
Per allegare la documentazione cliccare sul **simbolo “+”** che compare all’inizio della stringa:



Cliccare quindi sul **tasto di aggiunta**  che è apparso in basso a sinistra. Appare una scheda in cui scegliere il **tipo di documento** da inviare da un menu a tendina e allegare il documento in formato pdf. In fase di caricamento dei documenti attendere sempre il **completamento dell’upload** (il nome del file diventa di **colore blu**).



Premere sul tasto **Aggiungi** e successivamente sul tasto **Conferma**.



L’operazione va ripetuta per ogni documento da allegare. I **documenti da allegare** sono quelli specificati nella procedura del Comitato, ovvero in questo caso:

- allegato VI del Regolamento EMAS;

- dichiarazione del verificatore ambientale di cui all'allegato VII del Regolamento EMAS;
- dichiarazione ambientale convalidata da non più di 60 giorni e contenente dati ambientali che non siano più vecchi di sei mesi al momento della convalida;
- quietanza del pagamento della quota di registrazione (ad eccezione di Autorità locali, Istituzioni governative, Enti pubblici).

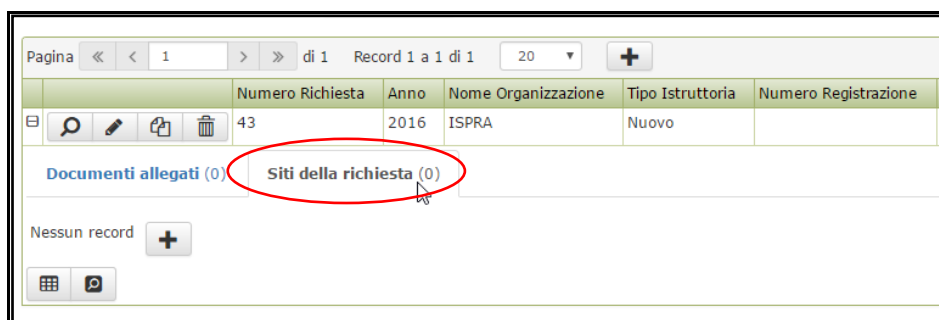
Nel caso di richiesta di deroga ai sensi dell'art.7, è previsto l'invio di una dichiarazione, firmata dal verificatore ambientale, relativa all'esistenza delle condizioni previste dall'art. 7 del Reg. EMAS. Se tale dichiarazione non è inserita nel documento della dichiarazione ambientale, va inserita come documento a se stante.


Si raccomanda di **associare il giusto nome ad ogni documento** affinché il sistema riconosca tutta la documentazione necessaria e la richiesta possa essere inviata. Di seguito la codifica della documentazione prevista dalla procedura.

- **Allegato VI**: allegato VI del Regolamento EMAS;
- **Allegato VII**: dichiarazione del verificatore ambientale di cui all'allegato VII del Regolamento EMAS;
- **DA**: dichiarazione ambientale convalidata da non più di 60 giorni e contenente dati ambientali che non siano più vecchi di sei mesi al momento della convalida;
- **Versamento**: quietanza del pagamento della quota di registrazione (ad eccezione di Autorità locali, Istituzioni governative, Enti pubblici);
- **Dichiarazione VA per art. 7**: dichiarazione, firmata dal verificatore ambientale, relativa all'esistenza delle condizioni previste dall'art. 7 del Reg. EMAS.

Per file molto grandi, il sistema impiega un tempo maggiore per il caricamento. Si consiglia di attendere il **completamento dell'upload** (il nome del file diventa di **colore blu**), per non inviare una richiesta incompleta che sarà respinta.

Per associare il sito o i siti alla richiesta di registrazione, cliccare sul tab "Siti della richiesta"



Cliccare quindi sul **tasto di aggiunta**  che è comparso in basso a sinistra. Apparirà una scheda in cui selezionare da un menu a tendina il sito da registrare dall'elenco dei siti esistenti .

Gestione Richieste Registrazione EMAS

[Richiesta registrazione EMAS](#) / [Siti della richiesta](#) / [Aggiungi](#)


Id Richiesta * 2016, 43
Organizzazione * ISPRA
Sito *

Selezione menu: Selezione, **ISPRA Sede**, Nulla

Premere sul tasto aggiungi e successivamente sul tasto conferma.

NB: Finché non saranno allegati tutti i documenti previsti dalla procedura e associato almeno un sito, completo dell'indicazione del/dei codice/i NACE, non comparirà il tasto "invio richiesta" e quindi non sarà possibile effettuare l'invio della richiesta.





NB: Prima di inviare la richiesta di registrazione, si prega di verificare l'avvenuta compilazione di tutti i campi relativi ai dati dell'organizzazione, al dettaglio dati dell'organizzazione, alla localizzazione della sede legale e, relativamente ai recapiti, almeno alla e-mail della persona di riferimento. Nel caso infatti, di mancanza di tali dati, la richiesta non verrà accettata e sarà inviata una notifica all'organizzazione con la motivazione della mancata accettazione e la richiesta di effettuare le necessarie modifiche.

Una volta conclusa la fase di inserimento/associazione sarà possibile inviare la richiesta cliccando sul **tasto di modifica**  :

[Richiesta registrazione EMAS](#)

Cerca

Pagina << < 1 > >> di 1 Record 1 a 1 di 1 20

	Numero Richiesta	Anno	Nome Organizzazione	Tipo Istrut
   	43	2016	ISPRA	Nuovo

Documenti allegati (4) Siti della richiesta (1)

e successivamente sul tasto **"Invia richiesta"** in alto a sinistra.



Richiesta registrazione EMAS / Modifica

Invia Richiesta

Numero Richiesta 43

Anno * 2016

Nome Organizzazione * ISPRA

Tipo Istruttoria * Nuovo

Il sistema provvede automaticamente a **protocollare la richiesta** e ad inviarla al back office di ISPRA. Da questo momento la stringa relativa alla richiesta effettuata è visibile nell'elenco delle richieste inviate alla sezione **"Richieste inviate"** e non può essere più modificata ma soltanto visualizzata..



Organizzazione Siti Richieste EMAS Comunicazioni Archivio Registrosioni Cambio Password Logout

Gestione Richieste Reg... **Richieste inviate**

Richieste inviate

Cerca Cerca

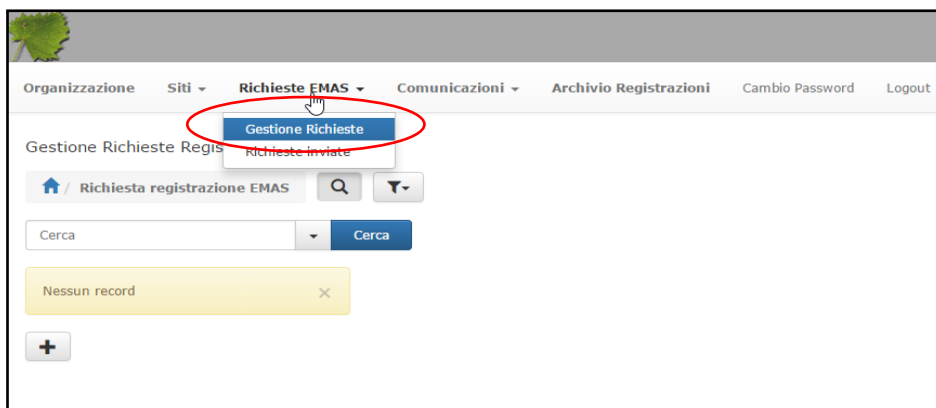
Pagina 1 di 1 Record 1 a 1 di 1 20

	Id Richiesta	Anno	Organizzazione	Tipo Istruttoria	Numero Registrazione	Verificatore	Richiesto Art. 7	Data Inserimento	Data Ultimo Aggiornamento	Data Invio	Stato Richiesta	Note
(B)	41	2016	10125211002	Nuovo		Dott. Francesco Baldoni	No	2016-11-15 14:09:18	2016-11-15 06:12:24	2016-11-15 06:11:20	Preso in carico	Inserimento Protocollo ed Avvio Iter eseguito con successo

In caso di invio di un documento sbagliato o incompleto, ISPRA provvederà a contattare il richiedente.

4.2. Come richiedere il rinnovo di una registrazione

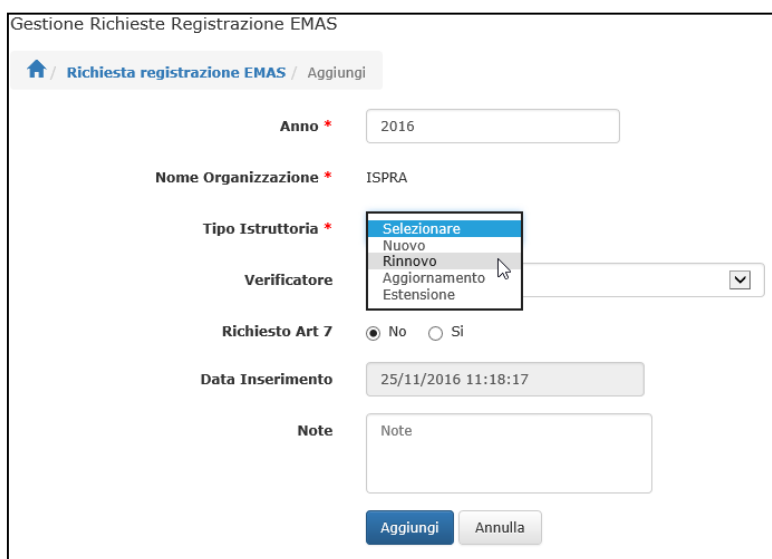
Per richiedere il rinnovo di una registrazione cliccare **“Richieste EMAS”** e quindi **“Gestione Richieste”** sul Menu in alto.



Cliccare sul **tasto di aggiunta**



Selezionare **“Rinnovo”** nel menu a tendina della voce **“Tipo istruttoria”**.



Seleziona il numero di registrazione per il quale si richiede il rinnovo nel menu a tendina della voce **“Numero Registrazione”**.

Gestione Richieste Registrazione EMAS

[Richiesta registrazione EMAS](#) / Aggiungi

Anno * 2016

Nome Organizzazione * ISPRA

Tipo Istruttoria * Rinnovo

Numero Registrazione
Selezionare
IT-999999

Verificatore Selezionare

Richiesto Art 7 No Si

Data Inserimento 25/11/2016 11:18:17

Note Note

Aggiungi Annulla

Selezionare il **Verificatore ambientale** nel menu a tendina della voce “**Verificatore**”.

Anno * 2016

Nome Organizzazione * ISPRA

Tipo Istruttoria * Selezionare

Verificatore Selezionare

In caso di richiesta di deroga ex art. 7 del Regolamento EMAS spuntare “**Si**” alla voce “**Richiesto Art 7**”.

E’ possibile inserire delle note nell’apposito campo. Cliccare su “**Aggiungi**” e successivamente sul tasto “**Conferma**”.

Gestione Richieste Registrazione EMAS

[Richiesta registrazione EMAS](#) / Aggiungi

Anno * 2016

Nome Organizzazione * ISPRA

Tipo Istruttoria * Selezionare

Verificatore Selezionare

Richiesto Art 7 No Si

Data Inserimento 24/11/2016 15:01:56

Note Note

Aggiungi Annulla

Verificatore

Richiesto Art 7 No

Data Inserimento 18/11/2016 11:27:25

Note

A questo punto il sistema riporta sulla pagina **“Richieste EMAS”** dove comparirà la stringa relativa alla nuova richiesta, con l’indicazione **“in inserimento”** alla voce **“stato richiesta”**.

Numero Richiesta	Anno	Nome Organizzazione	Tipo Istruttoria	Numero Registrazione	Verificatore	Richiesto Art 7	Data Inserimento	Data Ultimo Aggiornamento	Data Invio	Stato Richiesta
44	2016	ISPRA	Rinnovo	IT-999999	IT-V-0015, Dott. Francesco Baldoni	No	25/11/2016 11:18:17	25/11/2016 11:29:06		In inserimento

Per completare la richiesta e poterla inviare è **necessario allegare la documentazione prevista**. Per quanto riguarda il/i sito/i relativo/i alla richiesta di rinnovo, il sistema provvede autonomamente ad associare i siti già collegati al numero di registrazione selezionato.

N.B.: In caso si voglia aggiungere un nuovo sito alla registrazione, è necessario effettuare la richiesta come richiesta di “estensione” e non come “rinnovo” (vedi paragrafo 4.5 – Rinnovo con estensione) avendo avuto cura di creare in precedenza la scheda anagrafica del sito da aggiungere, completa di codici NACE associati.

In caso la richiesta di rinnovo preveda l’eliminazione di uno dei siti già associati al numero di registrazione, si può provvedere a cancellare la relativa stringa dall’elenco dei siti che compare cliccando sul tab **“Siti della richiesta”**, cliccando sul tasto **Cancella**.

Organizzazione Siti Richieste EMAS Comunicazioni Arch

Gestione Richieste Registrazione EMAS

Richiesta registrazione EMAS

Cerca Cerca

Pagina << < 1 > >> di 1 Record 1 a 1 di 1 20

Numero Richiesta	Anno	Nome Organizzazione
47	2016	ISPRA

Documenti allegati (3) Siti della richiesta (2)

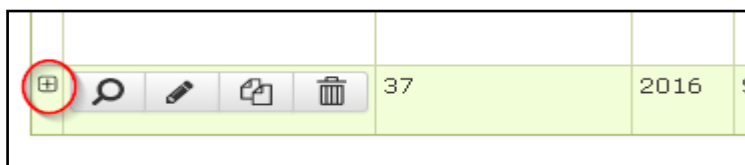
Id Richiesta	Organizzazione	Sito
2016, 47	ISPRA	ISPRA Sede
2016, 47	ISPRA	Sede Brancati 60


2 Record

Si aprirà una nuova pagina per la conferma o meno della cancellazione del sito.



Per allegare la documentazione cliccare sul **simbolo “+”** che compare all’inizio della stringa:



Cliccare quindi sul **tasto di aggiunta**  che è apparso in basso a sinistra. Apparirà una scheda in cui scegliere il tipo di documento da inviare da un menu a tendina e allegare il documento in formato pdf. Premere sul **tasto Aggiungi** e successivamente sul **tasto conferma**. L’operazione va ripetuta per ogni documento da allegare. I documenti da allegare sono quelli specificati nella procedura del Comitato, ovvero in questo caso:

- allegato VI del Regolamento EMAS;
- dichiarazione del verificatore ambientale di cui all’allegato VII del Regolamento EMAS;
- dichiarazione ambientale convalidata da non più di 60 giorni e contenente dati ambientali che non siano più vecchi di sei mesi al momento della convalida;
- quietanza del pagamento della quota di registrazione (ad eccezione di Autorità locali, Istituzioni governative, Enti pubblici).


Nel caso di richiesta di deroga ai sensi dell’art.7, è previsto l’invio di una dichiarazione, firmata dal verificatore ambientale, relativa all’esistenza delle condizioni previste dall’art. 7 del Reg. EMAS. Se tale dichiarazione non è inserita nel documento della dichiarazione ambientale, va inserita come documento a se stante.

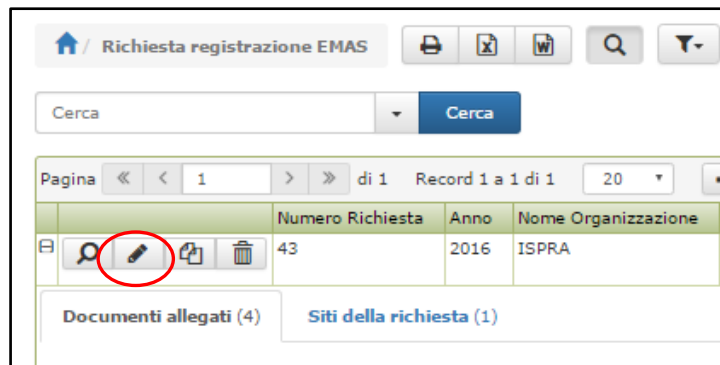
Si raccomanda di **associare il giusto nome ad ogni documento** affinché il sistema riconosca tutta la documentazione necessaria e la richiesta possa essere inviata. Di seguito la codifica della documentazione prevista dalla procedura.

- **Allegato VI:** allegato VI del Regolamento EMAS;
- **Allegato VII:** dichiarazione del verificatore ambientale di cui all’allegato VII del Regolamento EMAS;
- **DA:** dichiarazione ambientale convalidata da non più di 60 giorni e contenente dati ambientali che non siano più vecchi di sei mesi al momento della convalida;
- **Versamento:** quietanza del pagamento della quota di registrazione (ad eccezione di Autorità locali, Istituzioni governative, Enti pubblici);
- **Dichiarazione VA per art. 7:** dichiarazione, firmata dal verificatore ambientale, relativa all’esistenza delle condizioni previste dall’art. 7 del Reg. EMAS.

Per file molto grandi, il sistema impiega un tempo maggiore per il caricamento. Si consiglia di **attendere il completamento dell'upload** (il nome del file diventa di colore blu), per non inviare una richiesta incompleta che sarà respinta.

N.B.: Finché non saranno allegati tutti i documenti previsti dalla procedura e associato almeno un sito, completo dell'indicazione del/dei codice/i NACE, non comparirà il tasto “invio richiesta” e quindi non sarà possibile effettuare l'invio della richiesta.

Una volta conclusa questa fase di inserimento sarà possibile inviare la richiesta cliccando sul tasto **“modifica”**  e successivamente sul tasto **“Invia richiesta”** in alto a sinistra.

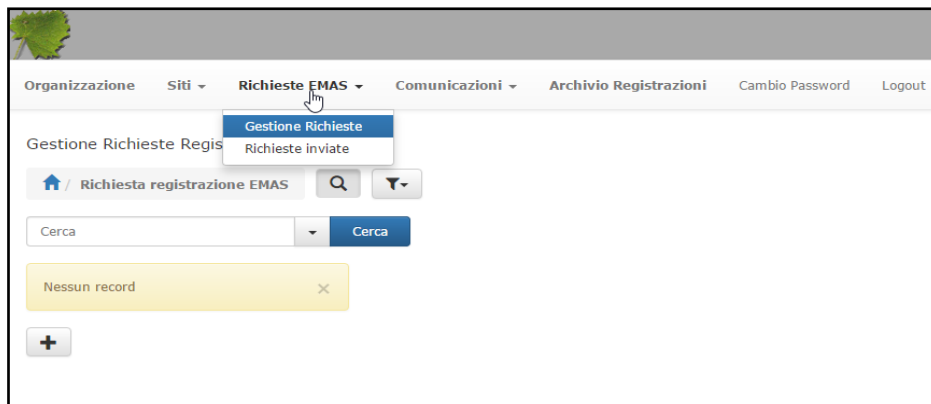



Il sistema provvede a **protocollare la richiesta** e ad inviarla al back office di ISPRA. Da questo momento la stringa relativa alla richiesta effettuata è visibile nell'elenco delle richieste inviate alla sezione **“Richieste inviate”** e non può essere più modificata ma soltanto visualizzata. Nelle note si può leggere **“Inserimento Protocollo ed Avvio Iter eseguito con successo”**.

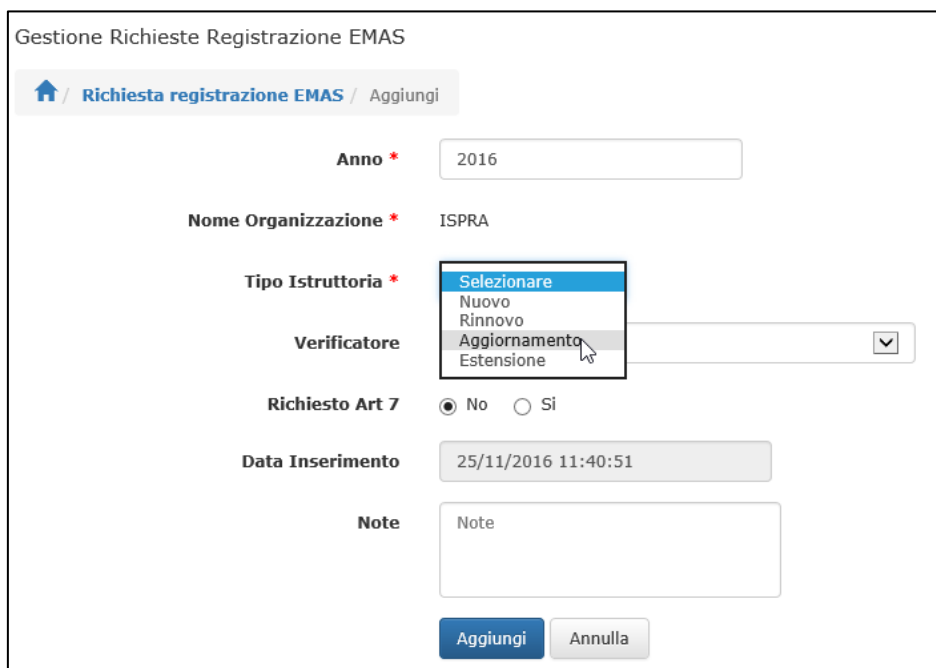
In caso di invio di un documento sbagliato o incompleto, ISPRA provvederà a contattare il richiedente.

4.3. Come inviare l'aggiornamento annuale di una registrazione

Per richiedere l'aggiornamento annuale relativo ad una registrazione cliccare “**Richieste EMAS**” e quindi “**Gestione Richieste**” sul Menu in alto.



Cliccare sul **tasto di aggiunta** . Selezionare “**Aggiornamento**” nel menu a tendina della voce “**Tipo istruttoria**”.



Selezionare il **numero di registrazione** per il quale si invia l'aggiornamento nel menu a tendina della voce “**Numero Registrazione**”.

Gestione Richieste Registrazione EMAS

[Richiesta registrazione EMAS](#) / Aggiungi

Anno * 2016

Nome Organizzazione * ISPRA

Tipo Istruttoria * Aggiornamento

Numero Registrazione Selezionare
IT-999999

Verificatore Selezionare

Richiesto Art 7 No Si

Data Inserimento 25/11/2016 11:40:51

Note Note

Aggiungi Annulla

Selezionare il **Verificatore ambientale** nel menu a tendina della voce “**Verificatore**”.

Anno * 2016

Nome Organizzazione * ISPRA

Tipo Istruttoria * Selezionare

Verificatore Selezionare

In caso di deroga ex art. 7 del Regolamento EMAS spuntare “**Si**” alla voce “**Richiesto Art. 7**”. E’ possibile inserire delle note nell’apposito campo. Cliccare su “**Aggiungi**” e successivamente sul tasto “**conferma**”.

Organizzazione Siti Richieste EMAS Comunicazioni Archivio RegISTRAZIONI

Gestione Richieste Registrazione EMAS

[Richiesta registrazione EMAS](#) / Aggiungi

Anno * 2016

Nome Organizzazione * ISPRA

Tipo Istruttoria * Aggiornamento

Numero Registrazione IT-999999

Verificatore IT-V-0015, Dott. Francesco Baldoni

Richiesto Art 7 No Si

Data Inserimento 25/11/2016 13:26:48

Note Note

Aggiungi Annulla

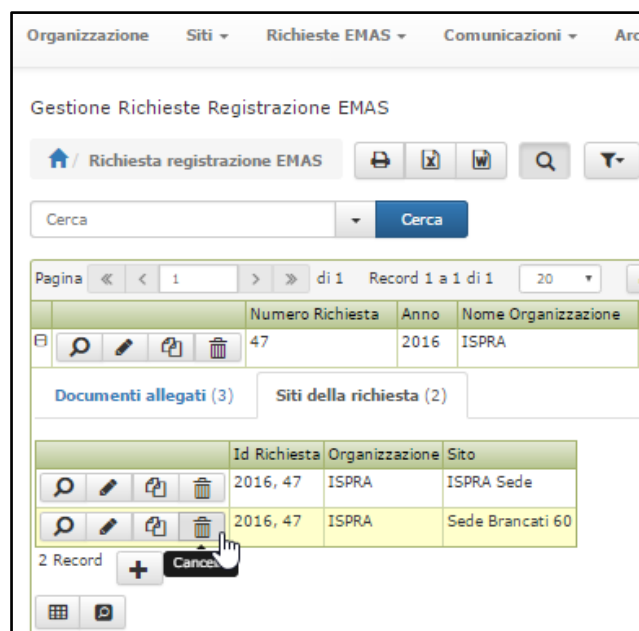
Verificatore	
Richiesto Art 7	No
Data Inserimento	18/11/2016 11:27:25
Note	
<input type="button" value="Conferma"/> <input type="button" value="Annulla"/>	

A questo punto il sistema riporta sulla pagina “**Richieste EMAS**” dove comparirà la stringa relativa alla nuova richiesta, con l’indicazione “**in inserimento**” alla voce “**Stato richiesta**”.

Numero Richiesta	Anno	Nome Organizzazione	Tipo Istruttoria	Numero Registrazione	Verificatore	Richiesto Art 7	Data Inserimento	Data Ultimo Aggiornamento	Data Invio	Stato Richiesta
45	2016	ISPRA	Aggiornamento	IT-999999	IT-V-0015, Dott. Francesco Baldoni	No	25/11/2016 11:40:51	25/11/2016 11:49:52		In inserimento

Per completare la richiesta e poterla inviare è **necessario allegare la documentazione prevista**. Per quanto riguarda il/i sito/i relativo/i alla registrazione, il sistema provvede autonomamente ad associare i siti già collegati al numero di registrazione selezionato.

Si ricorda che tramite l’invio dell’aggiornamento **non è possibile aggiungere un nuovo sito alla registrazione**; la richiesta deve essere effettuata come **richiesta di estensione** (vedi paragrafo 4.4). In caso di eliminazione di uno dei siti già associati al numero di registrazione, si può procedere con l’invio dell’aggiornamento inserendo nelle note la relativa informazione e cancellando la stringa dall’elenco dei siti che compare cliccando sul tab “**Siti della richiesta**”, cliccando sul **simbolo di cancellazione**.



Organizzazione Siti Richieste EMAS Comunicazioni Arch

Gestione Richieste Registrazione EMAS

Richiesta registrazione EMAS

Cerca

Pagina << 1 >> di 1 Record 1 a 1 di 1 20





Numero Richiesta	Anno	Nome Organizzazione
47	2016	ISPRA

Documenti allegati (3) Siti della richiesta (2)


Id Richiesta	Organizzazione	Sito
2016, 47	ISPRA	ISPRA Sede
2016, 47	ISPRA	Sede Brancati 60

2 Record + Cancella

Per allegare la documentazione cliccare sul **simbolo +** che compare all’inizio della stringa:

				37	2016	S
---	---	---	---	----	------	---



Cliccare quindi sul **tasto di aggiunta** che è apparso in basso a sinistra . Apparirà una scheda in cui scegliere il tipo di documento da inviare da un menu a tendina e allegare il **documento in formato pdf**. Premere sul **tasto aggiungi** e successivamente sul **tasto conferma**. L'operazione va ripetuta per ogni documento da allegare. I documenti da allegare sono quelli specificati nella procedura del Comitato, ovvero in questo caso:

- allegato VI del Regolamento EMAS;
- dichiarazione del verificatore ambientale di cui all'allegato VII del Regolamento EMAS;
- dichiarazione ambientale convalidata da non più di 60 giorni e contenente dati ambientali che non siano più vecchi di sei mesi al momento della convalida;
- quietanza del pagamento della quota di registrazione (ad eccezione di Autorità locali, Istituzioni governative, Enti pubblici).

Le organizzazioni che usufruiscono delle deroghe previste dall'art. 7 devono inviare la dichiarazione ambientale aggiornata convalidata ogni due anni e, negli anni intermedi, devono inoltrare una dichiarazione ambientale aggiornata non convalidata.

Per gli anni in cui occorre inviare la Dichiarazione Ambientale non convalidata, al posto dell'Allegato VII (dichiarazione di convalidata da parte del Verificatore Ambientale) **occorre allegare una attestazione da parte dell'Organizzazione** in cui si dichiara di usufruire della deroga di cui all'articolo 7 del Reg. 1221/2009.

Si raccomanda di **associare il giusto nome ad ogni documento** affinché il sistema riconosca tutta la documentazione necessaria e la richiesta possa essere inviata. Di seguito la codifica della documentazione prevista dalla procedura.

- **Allegato VI**: allegato VI del Regolamento EMAS;
- **Allegato VII**: dichiarazione del verificatore ambientale di cui all'allegato VII del Regolamento EMAS/attestazione da parte dell'Organizzazione di usufruire della deroga art.7;
- **DA**: dichiarazione ambientale convalidata/non convalidata;
- **Versamento**: quietanza del pagamento della quota di registrazione (ad eccezione di Autorità locali, Istituzioni governative, Enti pubblici).

Per file molto grandi, il sistema impiega un tempo maggiore per il caricamento. Si consiglia di attendere il completamento dell'upload (il nome del file diventa di colore blu), per non inviare una richiesta incompleta che sarà respinta.

NB: Finché non saranno allegati tutti i documenti previsti dalla procedura e associato almeno un sito, completo dell'indicazione del/dei codice/i NACE, non comparirà il tasto "invio richiesta" e quindi non sarà possibile effettuare l'invio della richiesta.

Una volta conclusa questa fase di inserimento sarà possibile inviare la richiesta cliccando sul **tasto di modifica** e successivamente sul **tasto "invia richiesta"** in alto a sinistra.

Gestione Richieste Registrazione EMAS

Richiesta registrazione EMAS

Cerca

Pagina << < 1 > >> di 1 Record 1 a 1 di 1 20 +

	Numero Richiesta	Anno	Nome Organizzazione	Tipo Istruttoria
	45	2016	ISPRA	Aggiornamento

Documenti allegati (4) Siti della richiesta (1)

Gestione Richieste Registrazione EMAS

Richiesta registrazione EMAS / Modifica

Invia Richiesta

Numero Richiesta 45

Anno * 2016

Nome Organizzazione * ISPRA

Tipo Istruttoria * Aggiornamento

Numero Registrazione IT-999999

Verificatore IT-V-0015, Dott. Francesco Baldoni

Richiesto Art 7 No Si

Data Inserimento 25/11/2016 11:40:51

Data Invio Data Invio

Stato Richiesta In inserimento

Note

Note ISPRA

Salva Annulla

Il sistema prevede a **protocollare la richiesta** e ad inviarla al back office di ISPRA. Da questo momento la stringa relativa alla richiesta effettuata è visibile nell'elenco delle richieste inviate alla sezione **“richieste inviate”** e non può essere più modificata ma **soltanto visualizzata**.

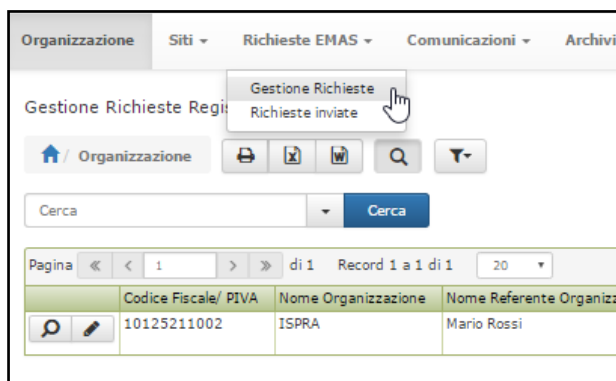
In caso di invio di un documento sbagliato o incompleto, ISPRA provvederà a contattare il richiedente.

In caso di richiesta di aggiornamento, ad istruttoria conclusa, non verrà inviata alcuna comunicazione. Lo stato della richiesta **“Chiusa”** indicherà che l'analisi da parte di ISPRA si è conclusa positivamente e l'organizzazione può procedere alla pubblicazione della dichiarazione ambientale aggiornata.

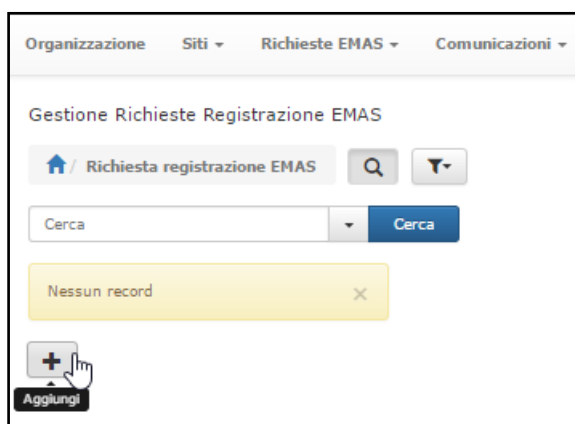
4.4. Come richiedere l'estensione di una registrazione

L'**estensione** si applica in caso di **modifiche sostanziali** ad una registrazione che prevedano **l'aggiunta di uno o più siti nuovi e/o di uno o più codici NACE nuovi**. Nel caso in cui l'estensione sia relativa ad uno o più siti nuovi, prima di effettuare la richiesta, accertarsi di aver **creato la scheda anagrafica** dei nuovi siti nella sezione **"Siti/Nuovi Siti"** (vedi paragrafi 4.8 e 4.9).

Per effettuare la richiesta di estensione, cliccare **"Richieste EMAS"** e quindi **"Gestione Richieste"** sul Menu in alto.



Cliccare sul **tasto**  **"Aggiungi"**.



Selezionare **"Estensione"** nel menu a tendina della voce **"Tipo istruttoria"**.

Organizzazione Siti Richieste EMAS Comunicazioni Archivio Registrosioni

Gestione Richieste Registrazione EMAS

Richiesta registrazione EMAS / Aggiungi

Anno * 2016

Nome Organizzazione * ISPRA

Tipo Istruttoria * Selezione

Verificatore Selezione Nuovo Rinnovo Aggiornamento Estensione

Richiesto Art 7

Data Inserimento 25/11/2016 13:45:48

Note Note

Aggiungi Annulla

Selezione il **numero di registrazione** per il quale si richiede l'estensione nel menu a tendina della voce **“Numero Registrazione”**.

Organizzazione Siti Richieste EMAS Comunicazioni Archivio Registrosioni

Gestione Richieste Registrazione EMAS

Richiesta registrazione EMAS / Aggiungi

Anno * 2016

Nome Organizzazione * ISPRA

Tipo Istruttoria * Estensione

Numero Registrazione Selezione

Verificatore Selezione IT-999999

Richiesto Art 7 No Si

Data Inserimento 25/11/2016 13:45:48

Note Note

Aggiungi Annulla

Selezionare il **Verificatore ambientale** nel menu a tendina della voce **“Verificatore”**. In caso di deroga ex art. 7 del Regolamento EMAS spuntare **“Si”** alla voce **“Richiesto Art 7”**.

Organizzazione Siti Richieste EMAS Comunicazioni Archivio RegISTRAZIONI

Gestione Richieste Registrazione EMAS

Richiesta registrazione EMAS / Aggiungi

Anno * 2016

Nome Organizzazione * ISPRA

Tipo Istruttoria * Estensione

Numero Registrazione IT-999999

Verificatore IT-V-0015, Dott. Francesco Baldoni

Richiesto Art 7 No Si

Data Inserimento 25/11/2016 13:45:48

Note Note

Aggiungi Annulla

E' possibile inserire delle note nell'apposito campo. Cliccare su **“Aggiungi”** e successivamente sul tasto **“Conferma”**.

Organizzazione Siti Richieste EMAS Comunicazioni Archivio RegISTRAZIONI

Gestione Richieste Registrazione EMAS

Richiesta registrazione EMAS / Aggiungi

Anno * 2016

Nome Organizzazione * ISPRA

Tipo Istruttoria * Estensione

Numero Registrazione IT-999999

Verificatore IT-V-0015, Dott. Francesco Baldoni

Richiesto Art 7 No Si

Data Inserimento 25/11/2016 13:45:48

Note Note

Aggiungi Annulla

Organizzazione Siti Richieste EMAS Comunicazioni Archi

Gestione Richieste Registrazione EMAS

[Richiesta registrazione EMAS](#) / Aggiungi

Anno * 2016

Nome Organizzazione * ISPRA

Tipo Istruttoria * Estensione

Verificatore IT-V-0015, Dott. Francesco Baldoni

Richiesto Art 7 No

Data Inserimento 25/11/2016 13:45:48

Note

Conferma Annulla

A questo punto il sistema riporta sulla pagina “**Richieste EMAS**” dove comparirà la stringa relativa alla nuova richiesta, con l’indicazione “**in inserimento**” alla voce “**Stato richiesta**”.

Organizzazione Siti Richieste EMAS Comunicazioni Archivio Registrosioni Cambio Password Logout

Gestione Richieste Registrazione EMAS

[Richiesta registrazione EMAS](#)

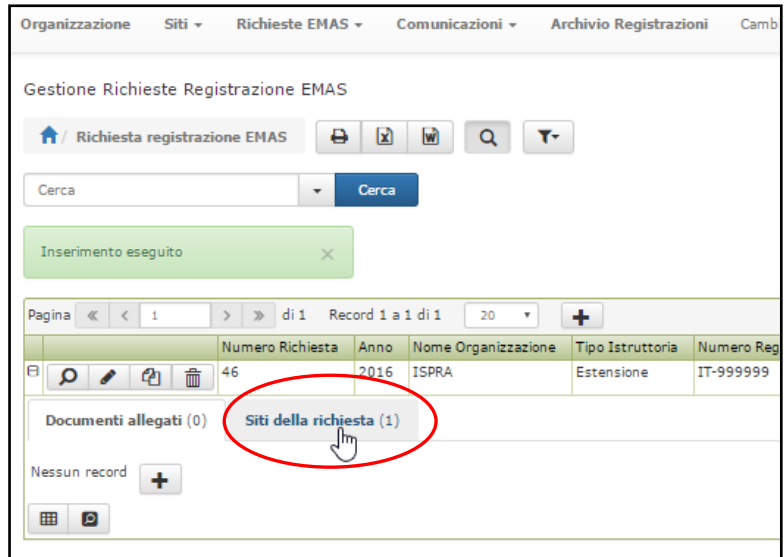
Cerca

Inserimento eseguito

Numero Richiesta	Anno	Nome Organizzazione	Tipo Istruttoria	Numero Registrazione	Verificatore	Richiesto Art 7	Data Inserimento	Data Ultimo Aggiornamento	Data In	Stato Richiesta
46	2016	ISPRA	Estensione	IT-999999	IT-V-0015, Dott. Francesco Baldoni	No	25/11/2016 13:45:48	25/11/2016 13:49:32		In inserimento

Per completare la richiesta e poterla inviare è **necessario allegare la documentazione prevista** e, in caso l’estensione preveda uno o più nuovi siti, associare alla richiesta il/i sito/i la cui scheda anagrafica è stata precedentemente creata nella sezione “Siti/Nuovi Siti” (vedi paragrafi 4.8 e 4.9). **Il sistema provvede autonomamente ad associare i siti già collegati al numero di registrazione selezionato.**

Per associare il sito o i siti per i quali si richiede l’estensione, cliccare sul tab “**Siti della richiesta**”.



Organizzazione Siti Richieste EMAS Comunicazioni Archivio RegISTRAZIONI Camb

Gestione Richieste Registrazione EMAS

Richiesta registrazione EMAS

Cerca Cerca

Inserimento eseguito

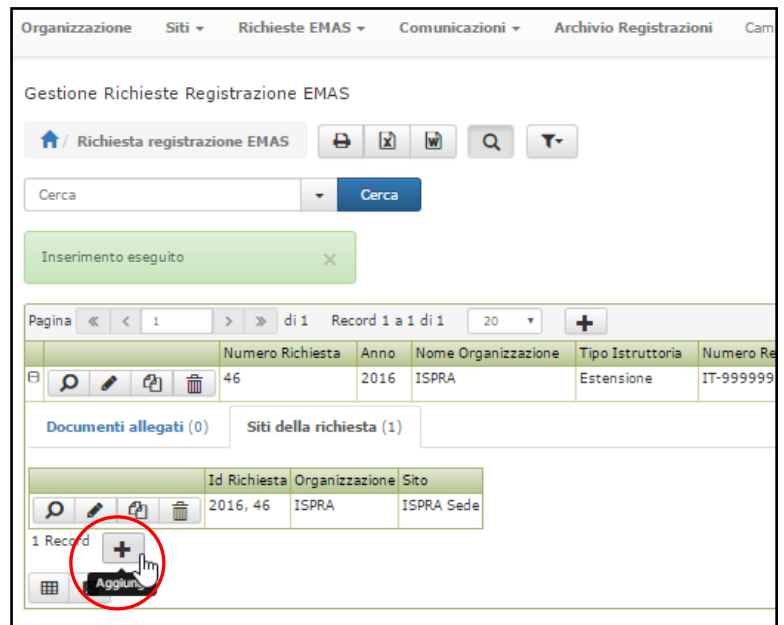
Pagina << 1 >> di 1 Record 1 a 1 di 1 20 +

	Numero Richiesta	Anno	Nome Organizzazione	Tipo Istruttoria	Numero Reg
46	2016	ISPRA	Estensione	IT-999999	

Documenti allegati (0) **Siti della richiesta (1)**

Nessun record +

Cliccare quindi sul **tasto aggiungi** **+** che è apparso in basso a sinistra.



Organizzazione Siti Richieste EMAS Comunicazioni Archivio RegISTRAZIONI Cam

Gestione Richieste Registrazione EMAS

Richiesta registrazione EMAS

Cerca Cerca

Inserimento eseguito

Pagina << 1 >> di 1 Record 1 a 1 di 1 20 +

	Numero Richiesta	Anno	Nome Organizzazione	Tipo Istruttoria	Numero Re
46	2016	ISPRA	Estensione	IT-999999	

Documenti allegati (0) Siti della richiesta (1)

	Id Richiesta	Organizzazione	Sito
2016, 46	ISPRA	ISPRA Sede	

1 Record +
Aggiungi

Apparirà una **scheda** in cui selezionare da un menu a tendina il sito da registrare dall'elenco dei siti esistenti.



Organizzazione Siti Richieste EMAS Comunicazioni

Gestione Richieste Registrazione EMAS

Richiesta registrazione EMAS / Siti della richiesta / Aggiungi

Id Richiesta * 2016, 46

Organizzazione * ISPRA

Sito * Selezionare

Aggiungi Annulla



Organizzazione Siti Richieste EMAS Comunicazioni

Gestione Richieste Registrazione EMAS

Richiesta registrazione EMAS / Siti della richiesta / Aggiungi

Id Richiesta * 2016, 46

Organizzazione * ISPRA

Sito * Selezionare

- Selezionare
- Selezionare
- ISPRA Sede
- Sede Brancati 60

Premere sul tasto **Aggiungi** e successivamente sul tasto **Conferma**.



Organizzazione Siti Richieste EMAS Comunicazioni

Gestione Richieste Registrazione EMAS

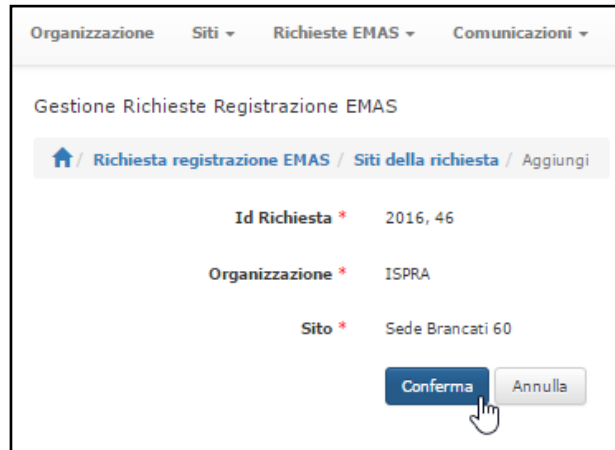
Richiesta registrazione EMAS / Siti della richiesta / Aggiungi

Id Richiesta * 2016, 46

Organizzazione * ISPRA

Sito * Sede Brancati 60

Aggiungi Annulla



Organizzazione Siti Richieste EMAS Comunicazioni

Gestione Richieste Registrazione EMAS

Richiesta registrazione EMAS / Siti della richiesta / Aggiungi

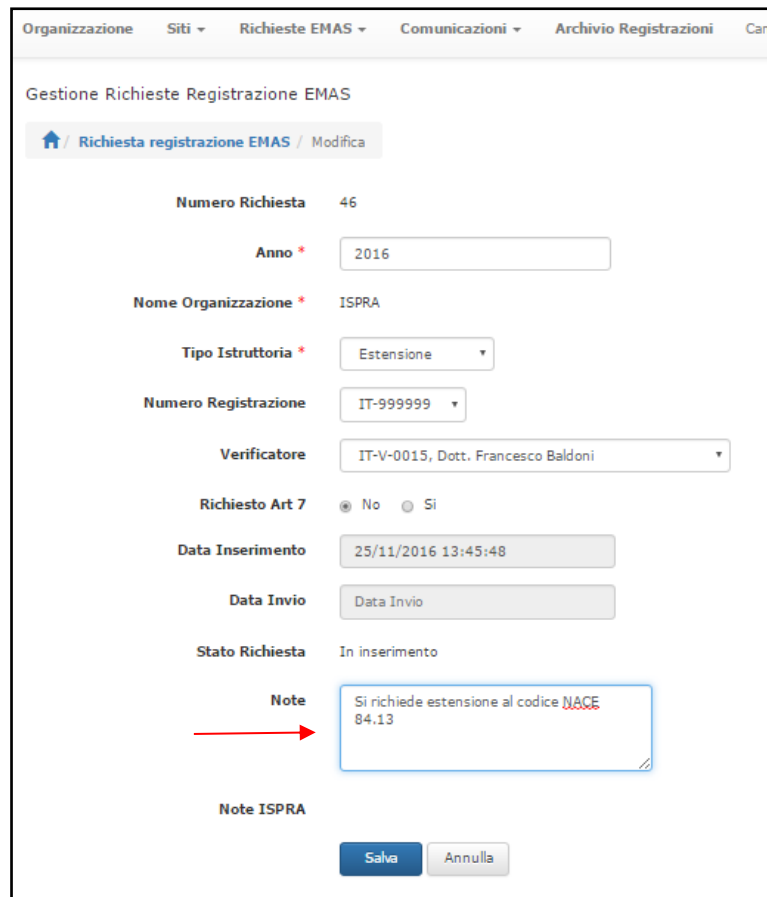
Id Richiesta * 2016, 46

Organizzazione * ISPRA

Sito * Sede Brancati 60

Conferma Annulla

Nel caso l'estensione preveda l'aggiunta di un nuovo codice NACE ad un sito già esistente, la relativa modifica verrà effettuata da ISPRA. Si richiede comunque, per maggiore chiarezza, di **inserire nelle note la relativa informazione**.



Organizzazione Siti Richieste EMAS Comunicazioni Archivio Registrosioni Cam

Gestione Richieste Registrazione EMAS

Richiesta registrazione EMAS / Modifica

Numero Richiesta 46

Anno * 2016

Nome Organizzazione * ISPRA

Tipo Istruttoria * Estensione

Numero Registrazione IT-999999

Verificatore IT-V-0015, Dott. Francesco Baldoni

Richiesto Art 7 No Si

Data Inserimento 25/11/2016 13:45:48

Data Invio Data Invio

Stato Richiesta In inserimento


Note **Si richiede estensione al codice NACE 84.13**

Note ISPRA

Salva Annulla

Per allegare la documentazione cliccare sul simbolo **“+”** che compare all'inizio della stringa.



Cliccare quindi sul **tasto di aggiunta**  che è apparso in basso a sinistra. Apparirà una scheda in cui scegliere il **tipo di documento** da inviare da un menu a tendina e allegare il documento in formato pdf. Premere sul tasto **Aggiungi** e successivamente sul tasto **Conferma**. L'operazione va **ripetuta per ogni documento** da allegare. I documenti da allegare sono in questo caso:


- allegato VI del Regolamento EMAS;
- dichiarazione del verificatore ambientale di cui all'allegato VII del Regolamento EMAS;
- dichiarazione ambientale convalidata da non più di 60 giorni e contenente dati ambientali che non siano più vecchi di sei mesi al momento della convalida;
- quietanza del pagamento della quota di registrazione (ad eccezione di Autorità locali, Istituzioni governative, Enti pubblici).

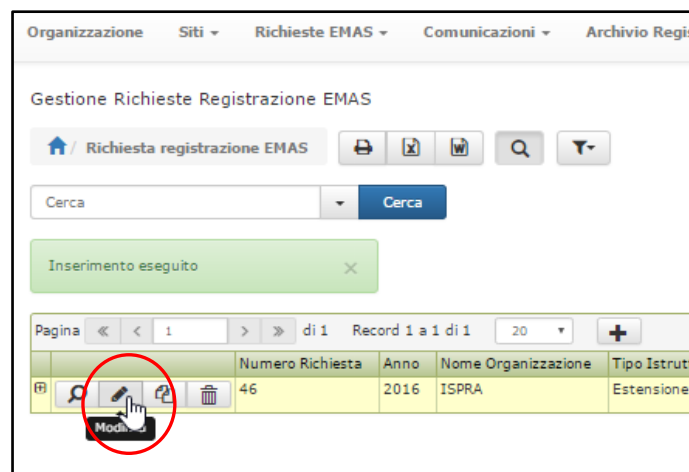
Si raccomanda di **associare il giusto nome ad ogni documento** affinché il sistema riconosca tutta la documentazione necessaria e la richiesta possa essere inviata. Di seguito la codifica della documentazione prevista dalla procedura.

- **Allegato VI:** allegato VI del Regolamento EMAS;
- **Allegato VII:** dichiarazione del verificatore ambientale di cui all'allegato VII del Regolamento EMAS;
- **DA:** dichiarazione ambientale convalidata da non più di 60 giorni e contenente dati ambientali che non siano più vecchi di sei mesi al momento della convalida;
- **Versamento:** quietanza del pagamento della quota di registrazione (ad eccezione di Autorità locali, Istituzioni governative, Enti pubblici).

Per file molto grandi, il sistema impiega un tempo maggiore per il caricamento. Si consiglia di attendere il completamento dell'upload (il nome del file diventa di colore blu), per non inviare una richiesta incompleta che sarà respinta.

NB: Finché non saranno allegati tutti i documenti previsti dalla procedura e associato almeno un sito, completo dell'indicazione del/dei codice/i NACE, non comparirà il tasto "invio richiesta" e quindi non sarà possibile effettuare l'invio della richiesta.

Una volta conclusa questa fase di inserimento sarà possibile inviare la richiesta cliccando sul tasto di **modifica**  e successivamente sul tasto **"Invia richiesta"** in alto a sinistra.



Organizzazione Siti Richieste EMAS Comunicazioni Archivio RegISTRAZIONI

Gestione Richieste RegISTRAZIONE EMAS

Richiesta registrazione EMAS / Modifica

Invia Richiesta

Numero Richiesta 46

Anno * 2016

Nome Organizzazione * ISPRA

Tipo Istruttoria * Estensione

Numero RegISTRAZIONE IT-999999

Verificatore IT-V-0015, Dott. Francesco Baldoni

Richiesto Art 7 No Si

Data Inserimento 25/11/2016 13:45:48

Data Invio Data Invio

Stato Richiesta In inserimento

Note

Note ISPRA

Salva Annulla

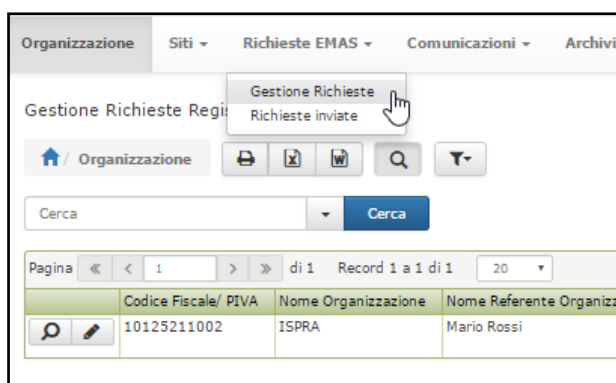
Il sistema **provvede a protocollare la richiesta** e ad inviarla al back office di ISPRA. Da questo momento la stringa relativa alla richiesta effettuata è visibile nell'elenco delle richieste inviate alla sezione "richieste inviate" e non può essere più modificata ma soltanto visualizzata.

In caso di invio di un documento sbagliato o incompleto, ISPRA provvederà a contattare il richiedente .

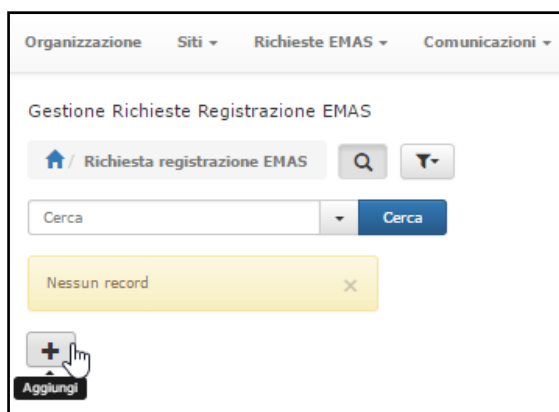
4.5. Come richiedere il rinnovo con estensione di una registrazione

In questo caso, al rinnovo è associata un'estensione. **L'estensione si applica in caso di modifiche sostanziali ad una registrazione** che prevedano l'aggiunta di uno o più siti nuovi e/o di uno o più codici NACE nuovi. Nel caso in cui l'estensione sia relativa ad uno o più siti nuovi, prima di effettuare la richiesta, **accertarsi di aver creato la scheda anagrafica** dei nuovi siti nella sezione "Siti/Nuovi Siti" (vedi paragrafi 4.8 e 4.9).

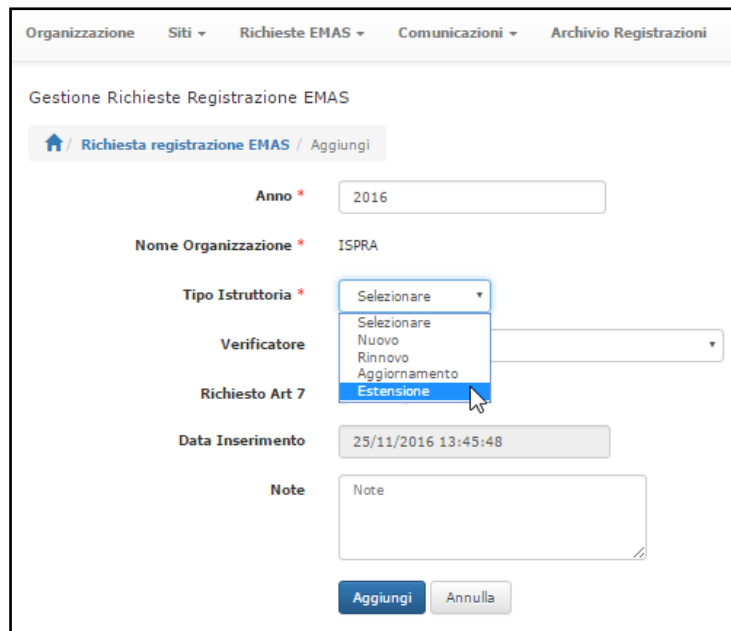
Per richiedere il rinnovo con estensione di una registrazione cliccare "**Richieste EMAS**" e quindi "**Gestione Richieste**" sul Menu in alto.



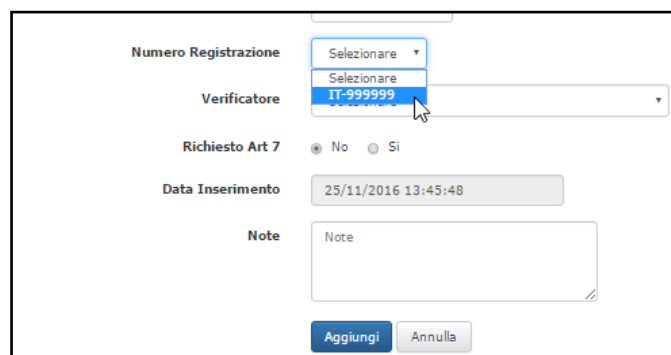
Cliccare sul **tasto**  "**Aggiungi**".



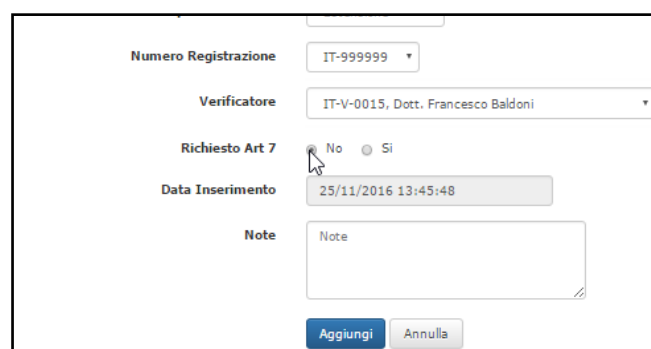
Selezionare "**Estensione**" nel menu a tendina della voce "**Tipo istruttoria**".



Selezione il numero di registrazione per il quale si richiede il rinnovo nel menu a tendina della voce “**Numero Registrazione**”.



Selezionare il **Verificatore ambientale** nel menu a tendina della voce “Verificatore”. In caso di richiesta di deroga ex art. 7 del Regolamento EMAS spuntare “**Si**” alla voce “Richiesto Art. 7”.



Riportare nell'apposito campo “Note” l'informazione che si tratta di un **Rinnovo con estensione**. Cliccare su “Aggiungi” e successivamente sul tasto “Conferma”.

Numero Registrazione: IT-999999
 Verificatore: IT-V-0015, Dott. Francesco Baldoni
 Richiesto Art 7: No Si
 Data Inserimento: 25/11/2016 13:26:48
 Note:

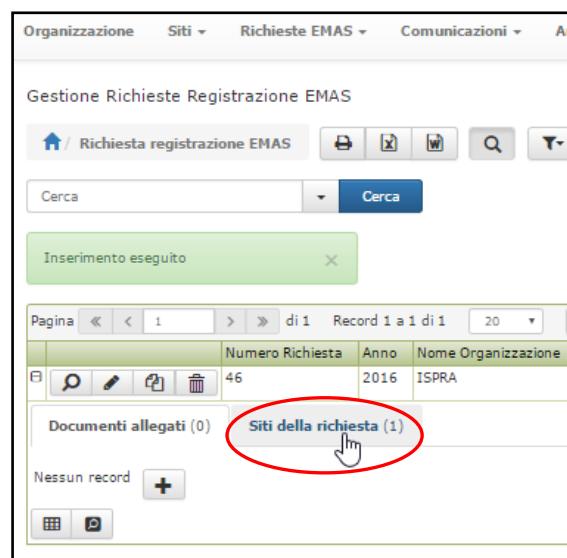
Verificatore: IT-V-0015, Dott. Francesco Baldoni
 Richiesto Art 7: No
 Data Inserimento: 25/11/2016 13:45:48
 Note:

A questo punto il sistema riporta sulla pagina “**Richieste EMAS**” dove comparirà la **stringa** relativa alla nuova richiesta, con l’indicazione “**in inserimento**” alla voce “**Stato richiesta**”.

Id	Numero Registrazione	Verificatore	Richiesto Art 7	Data Inserimento	Data Ultimo Aggiornamento	Data Invio	Stato Richiesta
	IT-999999	IT-V-0015, Dott. Francesco Baldoni	No	25/11/2016 13:45:48	25/11/2016 13:49:32		In inserimento

Per completare la richiesta e poterla inviare è **necessario allegare la documentazione prevista** e, in caso l’estensione preveda uno o più nuovi siti, associare alla richiesta il/i sito/i la cui scheda anagrafica è stata precedentemente creata nella sezione “Siti/Nuovi Siti” (vedi paragrafi 4.8 e 4.9). Il sistema provvede autonomamente ad associare i siti già collegati al numero di registrazione selezionato.

Per associare il sito o i siti per i quali si richiede l’estensione, cliccare sul tab “**Siti della richiesta**”.

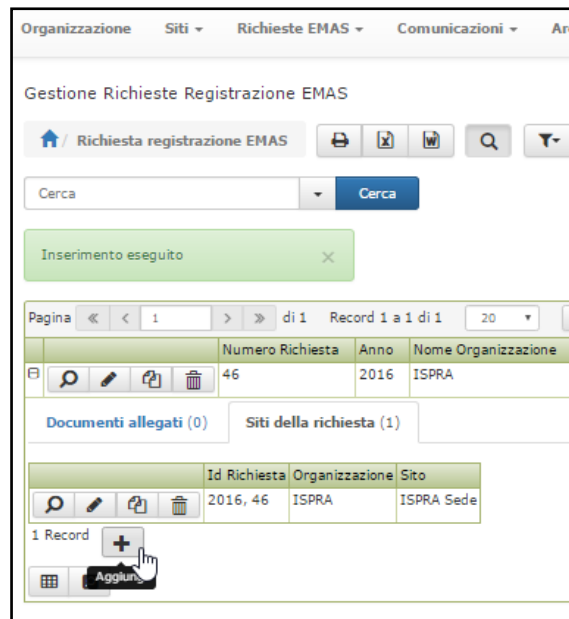


Organizzazione: Siti - Richieste EMAS - Comunicazioni - Arc
 Gestione Richieste Registrazione EMAS
 / Richiesta registrazione EMAS
 Cerca
 Inserimento eseguito
 Pagina 1 di 1 Record 1 a 1 di 1

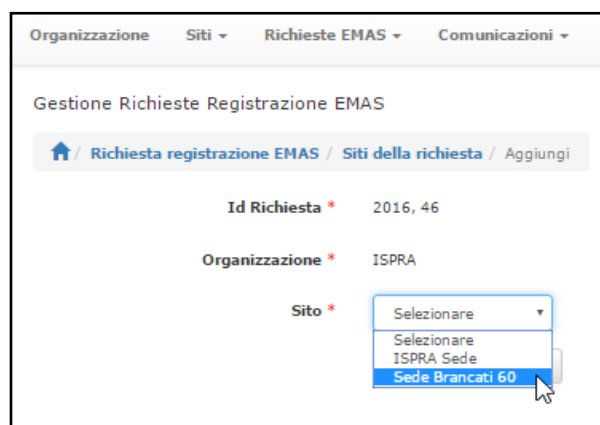
	Numero Richiesta	Anno	Nome Organizzazione
	46	2016	ISPRA

 Documenti allegati (0) **Siti della richiesta (1)**
 Nessun record

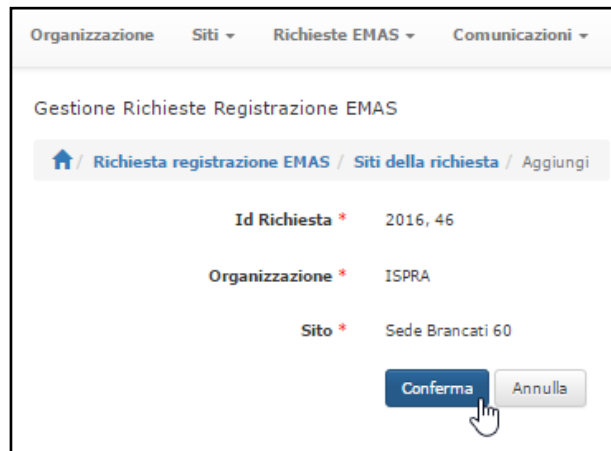
Cliccare quindi sul **tasto di aggiunta** che è apparso in basso a sinistra.



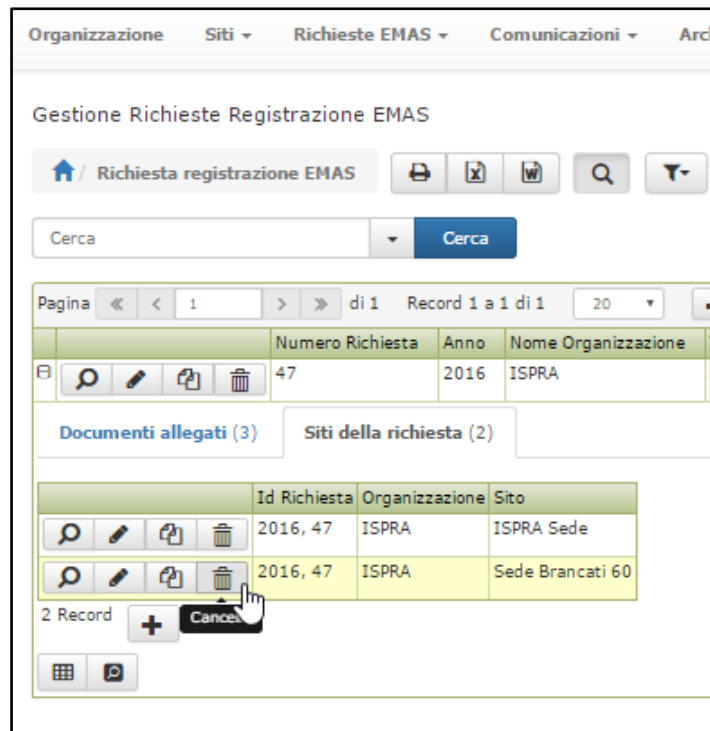
Apparirà una **scheda** in cui selezionare da un menu a tendina il sito da registrare dall'elenco dei siti esistenti.



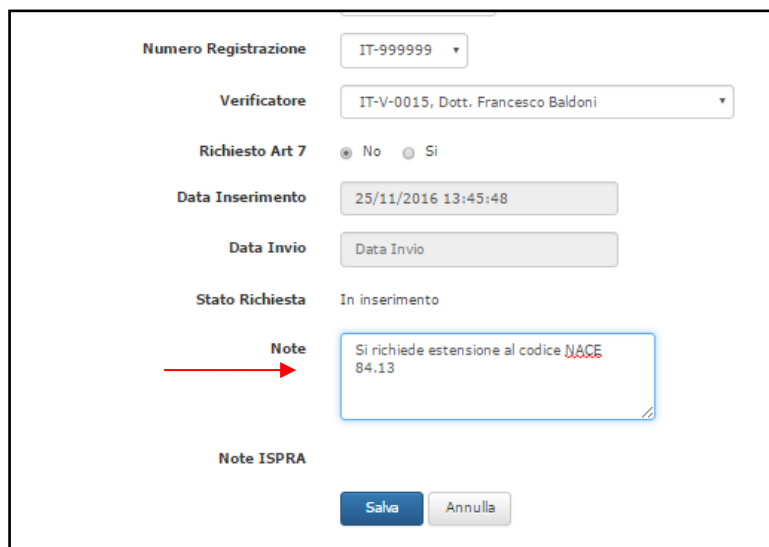
Premere sul tasto **Aggiungi** e successivamente sul tasto **Conferma**.



In caso la richiesta preveda anche l'**eliminazione** di uno dei siti già associati al numero di registrazione, si può provvedere a **cancellare la relativa stringa** dall'elenco dei siti che compare cliccando sul tab "**Siti della richiesta**", cliccando sul simbolo "**Cancella**".




Nel caso l'estensione preveda l'**aggiunta di un nuovo codice NACE** ad un sito già esistente, la relativa modifica verrà effettuata **da ISPRA**. Si richiede comunque, per maggiore chiarezza, di **inserire nelle note la relativa informazione** all'atto dell'invio della richiesta.



Per allegare la documentazione cliccare sul **simbolo “+”** che compare all'inizio della stringa:



Cliccare quindi sul **tasto di aggiunta**  che è apparso in basso a sinistra. Apparirà una **scheda** in cui scegliere il tipo di documento da inviare da un menu a tendina e allegare il

documento in formato pdf. Premere sul tasto **Aggiungi** e successivamente sul tasto **Conferma**. L'operazione va **ripetuta per ogni documento** da allegare. I documenti da allegare sono quelli **specificati nella procedura** del Comitato, ovvero in questo caso:

- allegato VI del Regolamento EMAS;
- dichiarazione del verificatore ambientale di cui all'allegato VII del Regolamento EMAS;
- dichiarazione ambientale convalidata da non più di 60 giorni e contenente dati ambientali che non siano più vecchi di sei mesi al momento della convalida;
- quietanza del pagamento della quota di registrazione (ad eccezione di Autorità locali, Istituzioni governative, Enti pubblici).

Nel caso di richiesta di deroga ai sensi dell'art.7, è previsto l'invio di una dichiarazione, firmata dal verificatore ambientale, relativa all'esistenza delle condizioni previste dall'art. 7 del Reg. EMAS. Se tale dichiarazione non è inserita nel documento della dichiarazione ambientale, va inserita come documento a sé stante.

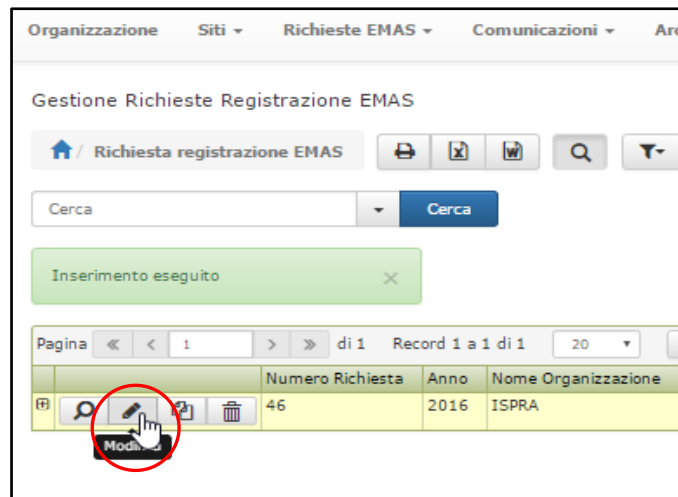
Si raccomanda di **associare il giusto nome ad ogni documento** affinché il sistema riconosca tutta la documentazione necessaria e la richiesta possa essere inviata. Di seguito la codifica della documentazione prevista dalla procedura.

- **Allegato VI:** allegato VI del Regolamento EMAS;
- **Allegato VII:** dichiarazione del verificatore ambientale di cui all'allegato VII del Regolamento EMAS;
- **DA:** dichiarazione ambientale convalidata da non più di 60 giorni e contenente dati ambientali che non siano più vecchi di sei mesi al momento della convalida;
- **Versamento:** quietanza del pagamento della quota di registrazione (ad eccezione di Autorità locali, Istituzioni governative, Enti pubblici);
- **Dichiarazione VA per art. 7:** dichiarazione, firmata dal verificatore ambientale, relativa all'esistenza delle condizioni previste dall'art. 7 del Reg. EMAS.

Per file molto grandi, il sistema impiega un tempo maggiore per il caricamento. Si consiglia di **attendere il completamento dell'upload** (il nome del file diventa di colore blu), per non inviare una richiesta incompleta che sarà respinta.

NB: Finché non saranno allegati tutti i documenti previsti dalla procedura e associato almeno un sito, completo dell'indicazione del/dei codice/i NACE, non comparirà il tasto "invio richiesta" e quindi non sarà possibile effettuare l'invio della richiesta.

Una volta conclusa questa fase di inserimento sarà possibile **inviare la richiesta** cliccando sul simbolo di **"modifica"** e successivamente sul tasto **"invia richiesta"** in alto a sinistra.



Organizzazione Siti Richieste EMAS Comunicazioni Arch


Gestione Richieste Registrazione EMAS

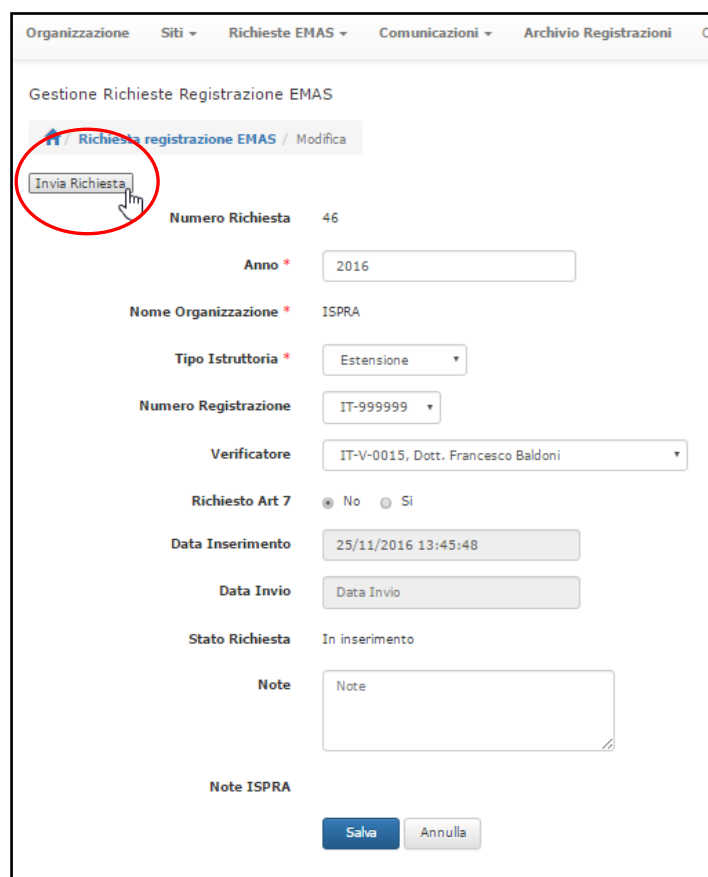
Richiesta registrazione EMAS

Cerca Cerca

Inserimento eseguito

Pagina 1 di 1 Record 1 a 1 di 1 20

	Numero Richiesta	Anno	Nome Organizzazione
	46	2016	ISPRA



Organizzazione Siti Richieste EMAS Comunicazioni Archivio Registrosioni Ca

Gestione Richieste Registrazione EMAS

Richiesta registrazione EMAS / Modifica

Invia Richiesta

Numero Richiesta 46

Anno * 2016

Nome Organizzazione * ISPRA

Tipo Istruttoria * Estensione

Numero Registrazione IT-999999

Verificatore IT-V-0015, Dott. Francesco Baldoni

Richiesto Art 7 No Si

Data Inserimento 25/11/2016 13:45:48

Data Invio Data Invio

Stato Richiesta In inserimento

Note Note

Note ISPRA

Salva Annulla

Il sistema provvede a **protocollare la richiesta** e ad inviarla al back office di ISPRA. Da questo momento la stringa relativa alla richiesta effettuata è visibile nell'elenco delle richieste inviate alla sezione **"Richieste inviate"** e non può essere più modificata ma soltanto visualizzata.

In caso di invio di un documento sbagliato o incompleto, ISPRA provvederà a contattare il richiedente.


4.6. Come richiedere la voltura di una registrazione

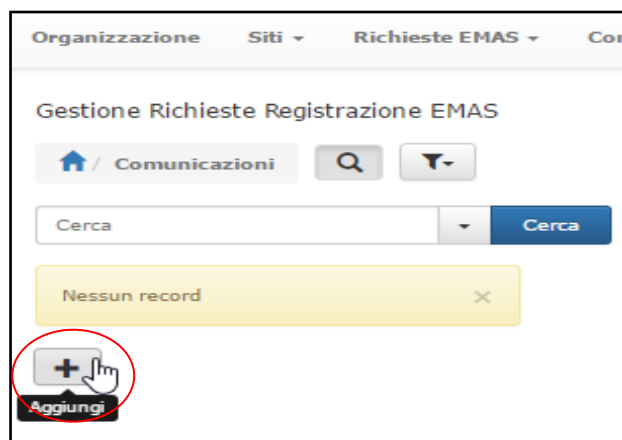
Per richiedere la **voltura della registrazione** è necessario **inviare una Comunicazione** secondo le modalità indicate al paragrafo seguente a cui allegare il **nuovo certificato** della Camera di Commercio.

4.7. Come inviare una comunicazione

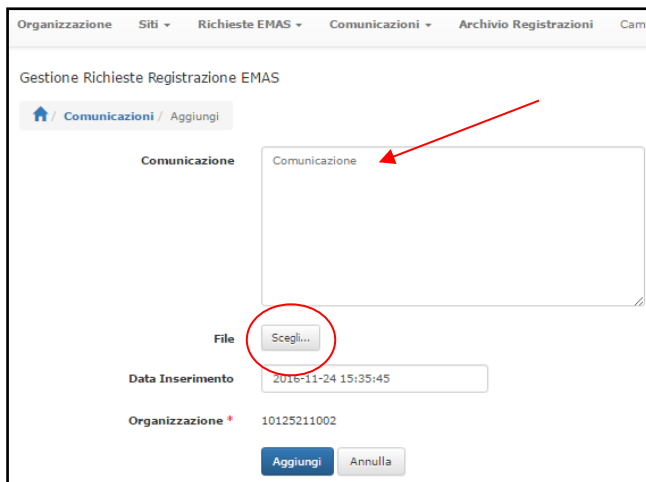
Per inviare una comunicazione cliccare **“Comunicazioni”** e quindi **“Invio Comunicazioni”** sul Menu in alto.



Cliccare sul tasto di aggiunta .

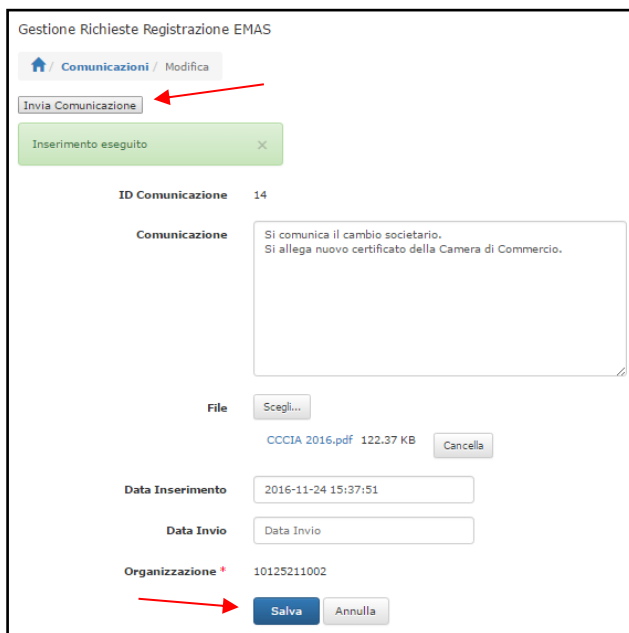


Compilare quindi il riquadro **“Comunicazione”**.

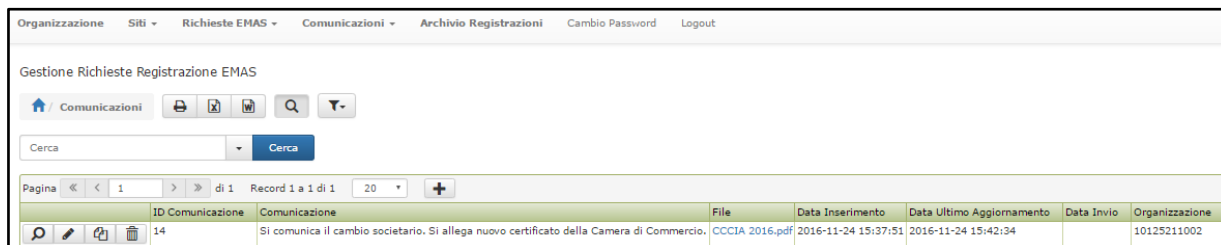


E' possibile allegare un documento (**soltanto in formato pdf**) cliccando sul tasto **"Scegli..."**. Infine fare click su **"Aggiungi"**. In fase di caricamento dei documenti **attendere sempre il completamento** dell'upload (il nome del file diventa di colore blu).

La pagina proporrà due tasti: il tasto **"Salva"** in fondo alla pagina ed il tasto **"Invia comunicazione"** in alto a sinistra.

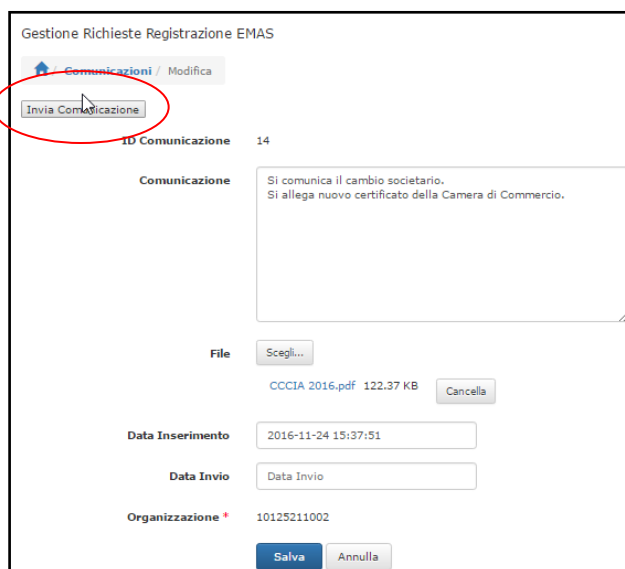
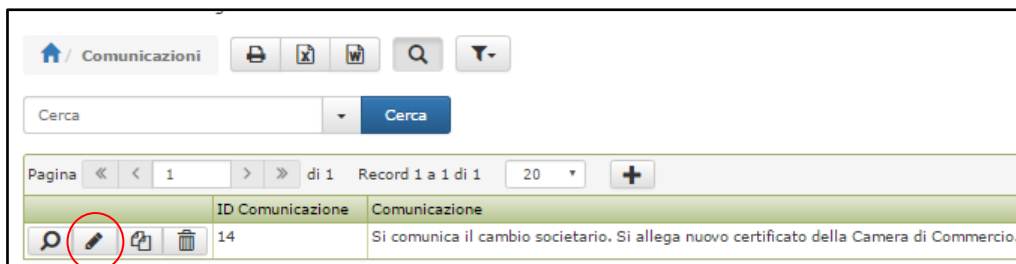


A) Si può quindi procedere a **salvare la comunicazione senza inviarla**, per eventuali successive modifiche. In tal caso, dopo la conferma del salvataggio, la comunicazione sarà visibile come stringa nella pagina "invio comunicazioni" ed è possibile visualizzarla, modificarla, copiarla, cancellarla o inviarla successivamente.

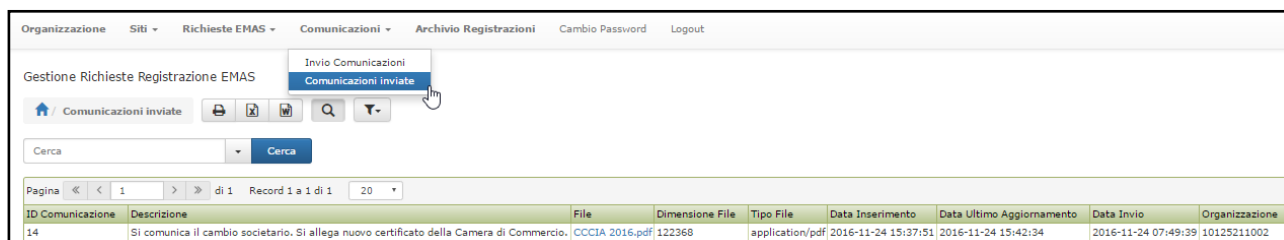


ID Comunicazione	Comunicazione	File	Data Inserimento	Data Ultimo Aggiornamento	Data Invio	Organizzazione
14	Si comunica il cambio societario. Si allega nuovo certificato della Camera di Commercio.	CCCIA 2016.pdf	2016-11-24 15:37:51	2016-11-24 15:42:34		10125211002

B) Oppure si può **procedere direttamente all'invio** cliccando sul tasto **“Invia comunicazione”**. Per procedere all'invio della comunicazione salvata, cliccare sul simbolo di **“modifica”** e poi sul tasto **“Invia comunicazione”**.



A questo punto la relativa **stringa** sarà visibile nella pagina **“Comunicazioni inviate”**.




ID Comunicazione	Descrizione	File	Dimensione File	Tipo File	Data Inserimento	Data Ultimo Aggiornamento	Data Invio	Organizzazione
14	Si comunica il cambio societario. Si allega nuovo certificato della Camera di Commercio.	CCCIA 2016.pdf	122368	application/pdf	2016-11-24 15:37:51	2016-11-24 15:42:34	2016-11-24 07:49:39	10125211002

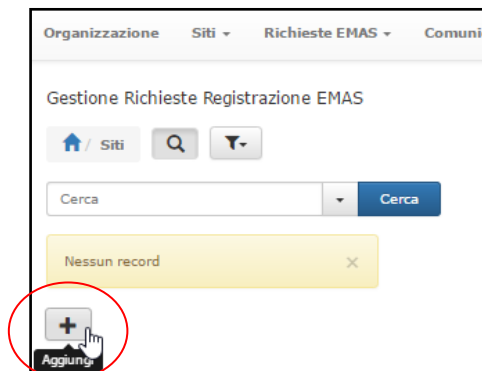
4.8. Come creare l'anagrafica di un sito

Sia nel caso si voglia richiedere una nuova registrazione o un'estensione per un nuovo sito (sia nel caso di semplice estensione che di rinnovo con estensione) **è necessario aver creato l'anagrafica del sito oggetto di richiesta.**

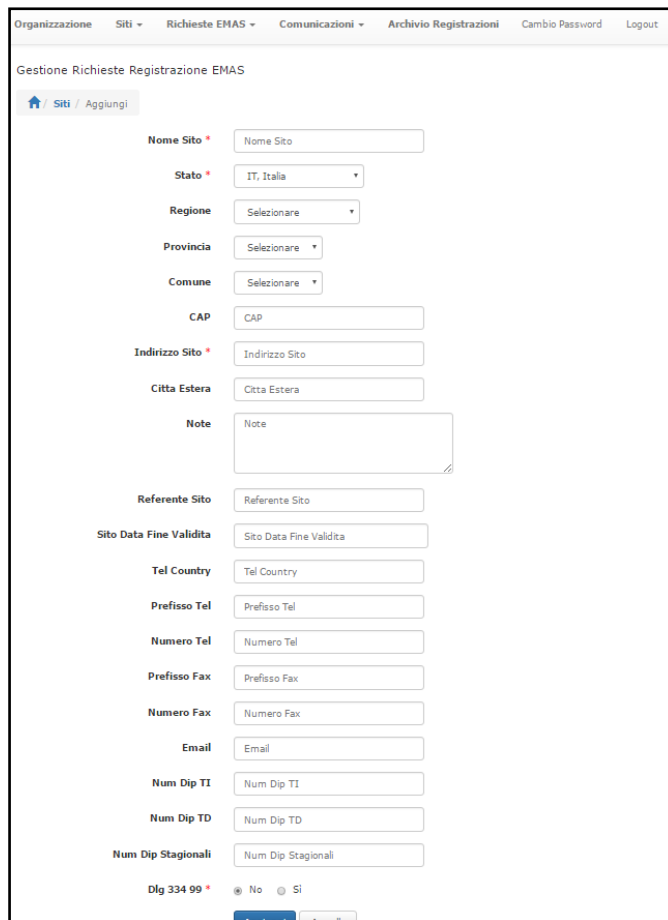
Per creare tale anagrafica cliccare “Siti” e quindi selezionare “Siti nuovi” sul Menu in alto.



Cliccare sul tasto di aggiunta .



Inserire le informazioni richieste.



Organizzazione Siti - Richieste EMAS - Comunicazioni - Archivio RegISTRAZIONI - Cambio Password - Logout

Gestione Richieste Registrazione EMAS

[Home](#) / [Siti](#) / [Aggiungi](#)

Nome Sito *

Stato *

Regione

Provincia

Comune

CAP

Indirizzo Sito *

Citta Estera

Note

Referente Sito

Sito Data Fine Validita

Tel Country

Prefisso Tel

Numero Tel

Prefisso Fax

Numero Fax

Email

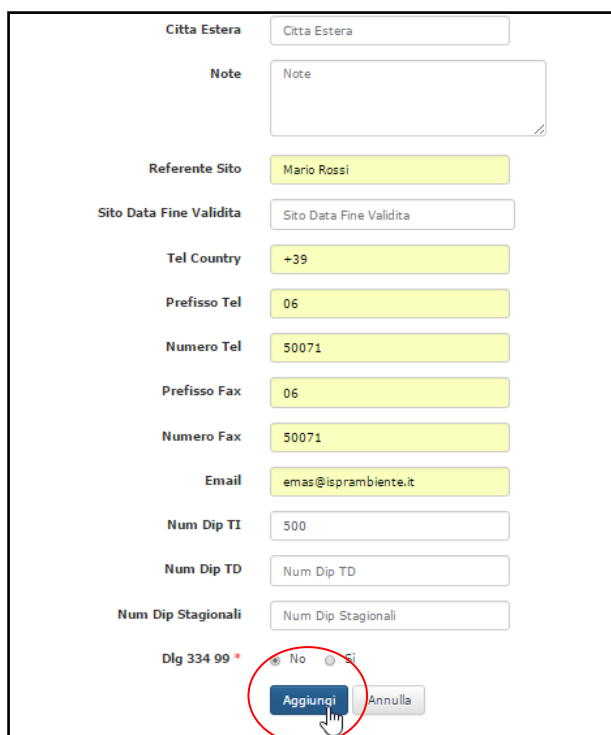
Num Dip TI

Num Dip TD

Num Dip Stagionali

Dlg 334 99 * No SI

I **dati da inserire** in questa pagina sono quelli del **sito oggetto di registrazione**, anche nel caso in cui il sito e la sede legale coincidono. Fare click sul tasto **“Aggiungi”** e poi sul tasto **“Conferma”**.



Citta Estera

Note

Referente Sito

Sito Data Fine Validita

Tel Country

Prefisso Tel

Numero Tel

Prefisso Fax

Numero Fax

Email

Num Dip TI

Num Dip TD

Num Dip Stagionali

Dlg 334 99 * No SI

Referente Sito Mario Rossi

Sito Data Fine Validita

Tel Country +39

Prefisso Tel 06

Numero Tel 50071

Prefisso Fax 06

Numero Fax 50071

Email emas@isprambiente.it

Num Dip TI 500

Num Dip TD

Num Dip Stagionali

Dlg 334 99 * No

Il sistema genererà una **stringa di informazioni** relative al sito.

Organizzazione SIRI - Richieste EMAS - Comunicazioni - Archivio Registrosioni Cambio Password Logout

Gestione Richieste Registrazione EMAS

Cerca

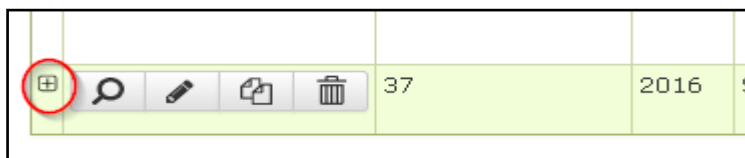
Pagina << 1 >> di 1 Record 1 a 1 di 1 20 +


	Nome Organizzazione	Codice Sito	Nome Sito	Stato	Regione	Provincia	Comune	CAP	Indirizzo Sito	Citta Estera	Referente Sito	Tel Country	Prefisso Tel	Numero Tel	Prefisso Fax	Numero Fax	Email
(R)	10125211002, ISPRA	123	Sede Brancati 60	IT, Italia	Lazio	Roma	Roma	00144	Via Brancati, 60		Mario Rossi	+39	06	50071	06	50071	emas@isprambiente.it

4.9. Come associare un codice NACE ad un sito

Dopo aver creato l'anagrafica del sito è necessario **associare uno o più codici NACE** così come richiesto nell'Allegato VI e come riportato nella dichiarazione ambientale.

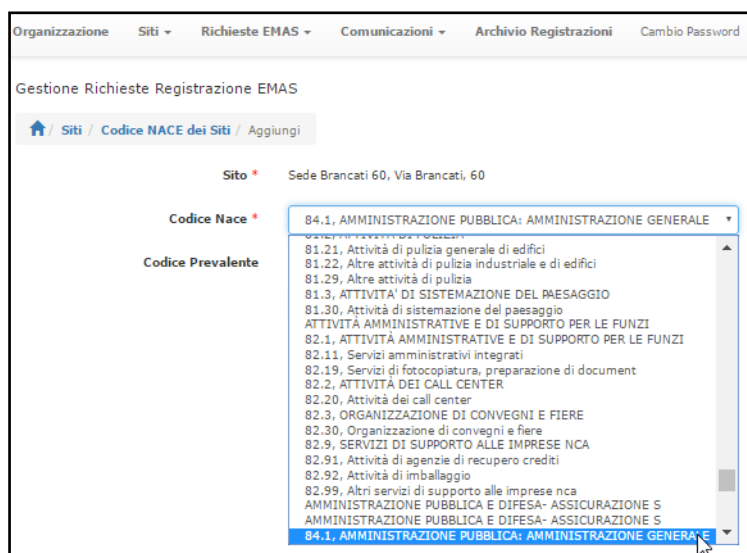
Procedere cliccando sul **simbolo “+”** che compare all'inizio della stringa relativa al sito:



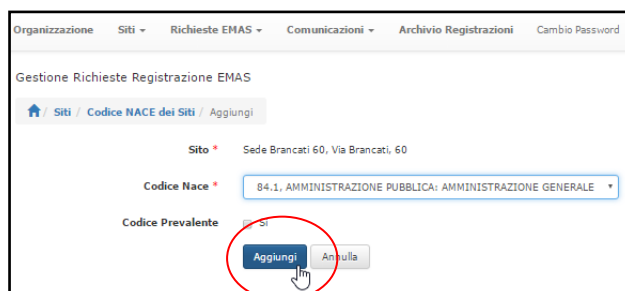
Cliccare quindi sul **tasto aggiungi**  che è apparso in basso a sinistra.



Apparirà una schermata in cui **selezionare il codice NACE** da un menu a tendina.



Premere sul tasto **“Aggiungi”** e successivamente sul tasto **“Conferma”**.



The screenshot shows a web interface for managing EMAS registration requests. At the top, there is a navigation menu with items: Organizzazione, Siti, Richieste EMAS, Comunicazioni, Archivio RegISTRAZIONI, and Cambio Pass. Below the menu, the page title is "Gestione Richieste Registrazione EMAS". A breadcrumb trail shows "Siti / Codice NACE dei Siti / Aggiungi". The form contains three fields: "Sito" with the value "Sede Brancati 60, Via Brancati, 60", "Codice Nace" with the value "84.1, AMMINISTRAZIONE PUBBLICA: AMMINISTRAZIONE GENERALE", and "Codice Prevalente" which is currently empty. At the bottom of the form, there are two buttons: "Conferma" (highlighted with a red circle and a mouse cursor) and "Annulla".

L'operazione **va ripetuta per ogni codice NACE** da associare.

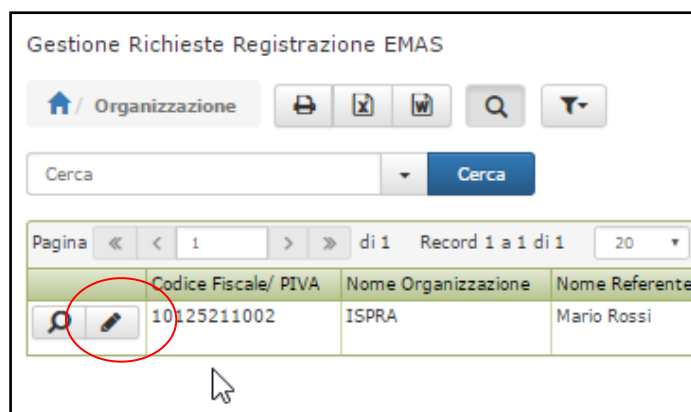
4.10. Come modificare le informazioni inserite

I dati non ancora inviati possono essere modificati in qualsiasi momento. Il sistema permette anche di modificare alcune informazioni relative alle organizzazioni e ai siti anche se già inviati per le relative richieste. Possono essere modificate le seguenti informazioni.

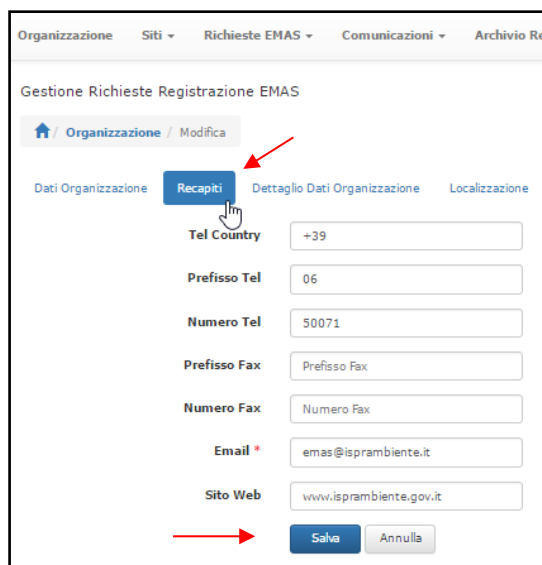
Relativamente ai dati dell'Organizzazione: Nome referente organizzazione, Documento di identità, Certificato Camera di Commercio, Recapiti (telefono, fax, PEC, e-mail, sito web), Tipo impresa (Grande, Media, piccola, Altro), Numero dipendenti, Localizzazione sede legale.

Relativamente ai dati dei siti dell'Organizzazione: Nome referente sito, Recapiti (telefono, fax, PEC, e-mail), numero dipendenti, se il sito è soggetto al D.lgs 334/99 (e succ. agg./int.).

Per modificare questi dati , fare click sul **tasto modifica**  :



E, nel caso dei dati dell'Organizzazione, sulla **tipologia di dati** che si vuole modificare.



Una volta effettuate le modifiche fare click sul tasto **Salva** e poi sul tasto **Conferma**.



Organizzazione Siti Richieste EMAS Comunicazioni Archivio Reg

Gestione Richieste Registrazione EMAS

Organizzazione / Modifica

Dati Organizzazione Recapiti Dettaglio Dati Organizzazione Localizzazione

Codice Fiscale/ PIVA * 10125211002

Nome Organizzazione ISPRA

Nome Referente Organizzazione * Mario Rossi

Note

Documento Identita *

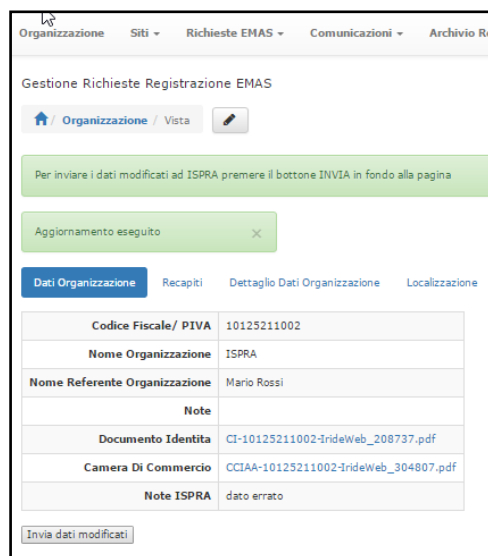
Camera Di Commercio *

Note ISPRA dato errato

Conferma Annulla

NB: I dati con asterisco sono obbligatori.

In caso si stiano cambiando i dati relativi all'Organizzazione, tale modifica è **soggetta ad approvazione da parte di ISPRA**, quindi è necessario inviare le modifiche facendo click sul tasto **"Invia dati modificati"** che appare dopo avere confermato.



Organizzazione Siti Richieste EMAS Comunicazioni Archivio Reg

Gestione Richieste Registrazione EMAS

Organizzazione / Vista

Per inviare i dati modificati ad ISPRA premere il bottone INVIA in fondo alla pagina

Aggiornamento eseguito

Dati Organizzazione Recapiti Dettaglio Dati Organizzazione Localizzazione

Codice Fiscale/ PIVA	10125211002
Nome Organizzazione	ISPRA
Nome Referente Organizzazione	Mario Rossi
Note	
Documento Identita	CI-10125211002-IrideWeb_208737.pdf
Camera Di Commercio	CCIAA-10125211002-IrideWeb_304807.pdf
Note ISPRA	dato errato

Invia dati modificati

Nel caso di **modifiche relative ai dati dei siti**, esse sono direttamente applicate.

ISPRA
Servizio Certificazioni Ambientali
Sezione EMAS
Via V. Brancati, 48
00144 - ROMA
Tel. +39 06 50071
emas@isprambiente.it
<http://www.isprambiente.gov.it/it/certificazioni>