

DOMANDA SETTORE ALLEVAMENTI

Entro il termine di 15 giorni dalla data di avvio del procedimento, l'autorità competente provvede a pubblicare nel proprio sito web l'indicazione della localizzazione dell'installazione e il nominativo del gestore, nonché gli uffici individuati dove è possibile prendere visione degli atti e trasmettere le osservazioni. (Art.29-quater c.3). A tal fine il gestore s'impegna ad allegare alla presente domanda la documentazione indicata nell'apposito elenco compilata in ogni sua parte.

Il sottoscritto dichiara di essere edotto di quanto riportato nella **guida alla compilazione della domanda** di autorizzazione integrata ambientale e di essere a conoscenza delle sanzioni penali previste dall'art. 75 (R) – 76 (L) del D.P.R. n. 445/2000 in caso di **dichiarazioni false o non più rispondenti a verità**.

Informativa ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 679/2016:

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE n. 679/2016 si fornisce l'informativa riguardante il trattamento dei dati personali che sarà effettuato da questa Amministrazione per l'espletamento dell'istruttoria del procedimento finalizzato al rilascio dell'Autorizzazione Integrata Ambientale richiesta e dei relativi controlli così come previsto dal D.Lgs. 152/2006 Parte Seconda Titolo III bis.

1. Il Titolare del Trattamento è la Città Metropolitana di Roma Capitale – Via IV Novembre, 119/A -00187 Roma;
2. Il Responsabile della Protezione Dati sarà raggiungibile al seguente indirizzo mail: dpo@cittametropolitanaroma.gov.it;
3. Il Responsabile interno del Trattamento è il Direttore del Dipartimento IV "Tutela e Valorizzazione Ambientale" domiciliato presso la sede di Viale Giorgio Ribotta 41 – 00144 Roma;
4. Il Responsabile esterno del Trattamento è la Soc. Capitale Lavoro SpA - Viale Giorgio Ribotta 41 – 00144 Roma;
5. Gli incaricati-autorizzati del trattamento sono i dipendenti dei competenti Servizi del Dipartimento IV, con sede in Viale Giorgio Ribotta 41 – 00144 Roma, che agiscono sulla base di specifiche istruzioni fornite dal Responsabile interno in ordine a finalità e modalità del trattamento;
6. Il trattamento dei dati sarà esclusivamente finalizzato al rilascio dell'atto autorizzativo e all'espletamento dei relativi controlli previsti dalla normativa;
7. Le informazioni trattate sono dati comuni anagrafici, fiscali ed eventualmente giudiziari;
8. I dati forniti saranno trattati con l'ausilio di mezzi elettronici e/o in modalità cartacea dal personale dell'Amministrazione; il trattamento sarà effettuato nel rispetto delle misure di sicurezza di cui al Regolamento UE n. 679/2016 e secondo le istruzioni impartite dal Responsabile del Trattamento ai propri incaricati. In particolare i dati saranno trattati in modo lecito e secondo correttezza; raccolti e registrati per scopi determinati, espliciti e legittimi, ed utilizzati in altre operazioni di trattamento in termini compatibili con tali scopi, esatti e, se necessario, aggiornati, pertinenti, completi e non eccedenti rispetto alle finalità per le quali sono raccolti o successivamente trattati;
9. Il conferimento dei dati è obbligatorio e l'eventuale rifiuto di fornire tali dati potrebbe comportare la mancata conclusione del procedimento;
10. I dati conferiti saranno trattati e conservati per il periodo di tempo necessario al conseguimento delle finalità per le quali sono stati raccolti;
11. I dati forniti potranno essere comunicati per adempimenti di legge o per esigenze di carattere istruttorio a Comune, ISPRA, Regione Lazio, ARPA Lazio, ASL, organi di Polizia e comunque agli altri Enti pubblici competenti in base alla normativa vigente;
12. I dati forniti saranno diffusi tramite pubblicazione sull'Albo Pretorio dell'Ente ai sensi del D.Lgs. 267/2000 e sul sito istituzionale dell'Ente ai sensi degli artt. 29 quater e 29 decies del D.Lgs.152/2006.
13. I dati forniti non saranno trasferiti in Paesi Terzi;
14. I dati forniti non saranno oggetto di profilazione (processi decisionali automatizzati consistenti nell'utilizzo di informazioni per valutare determinati aspetti relativi alla persona, per analizzare o prevedere aspetti riguardanti il rendimento professionale, la situazione economica, la salute, le preferenze personali, gli interessi, l'affidabilità, il comportamento, l'ubicazione e gli spostamenti).
15. L'interessato potrà esercitare i diritti di cui agli articoli 15 e seguenti del Regolamento n.679/2016 (diritto di accesso ai propri dati personali e loro rettifica, diritto alla cancellazione degli stessi/diritto all'oblio o diritto di limitazione del trattamento o di opposizione al trattamento) c/o l'Ufficio del Responsabile interno del Trattamento - Direttore di Dipartimento IV (indicato al punto 3) e il diritto di reclamo presso l'Autorità Garante per la Privacy o altra Autorità di Controllo.

Allegati

- Attestazione del pagamento effettuato
- Copia fotostatica di un documento di identità del sottoscrittore
- Elenco della documentazione compilato e firmato
- Schede ed allegati, come specificato nell'Elenco della documentazione
- Dichiarazione di annullamento della marca da bollo.

Elaborati tecnici⁽¹⁾:

Allegato 1	Relazione tecnica	<input type="checkbox"/>
Allegato 2A	Estratto topografico in scala 1:25000 o 1:10000	<input type="checkbox"/>
Allegato 2B	Stralcio del PRG in scala 1:2000	<input type="checkbox"/>
Allegato 3A	Planimetria dello impianto (atmosfera) ²	<input type="checkbox"/>
Allegato 3B	Planimetria dello impianto (rete idrica) ³	<input type="checkbox"/>
Allegato 3C	Planimetria delle sorgenti di rumore ³	<input type="checkbox"/>
Allegato 3D	Planimetria dello impianto (aree deposito materie - sostanze e rifiuti) ³	<input type="checkbox"/>
Allegato 3E	Planimetria dello stabilimento (capannoni) ³	<input type="checkbox"/>
Allegato 3F	Planimetria depositi letami e liquami ³	<input type="checkbox"/>
Allegato 3G	Planimetria terreni per lo spandimento ³	<input type="checkbox"/>
Allegato 4	Schema a blocchi del ciclo produttivo.....	<input type="checkbox"/>
Allegato 5	Piano di monitoraggio ³	<input type="checkbox"/>
Allegato 6	Documentazione di previsione di impatto acustico	<input type="checkbox"/>
Allegato 7	Schede di sicurezza - In alternativa indicare il luogo di archiviazione delle stesse. (Rif. Scheda C).....	<input type="checkbox"/>
Allegato 8	Tariffe	<input type="checkbox"/>
Allegato 9	Sintesi non tecnica	<input type="checkbox"/>
Allegato 10	Piano di utilizzo agronomico (PUA) ⁴	<input type="checkbox"/>
Allegato 11	Autorizzazioni (rifiuti, scarichi,...).....	<input type="checkbox"/>
Allegato 12	Certificato Camera di Commercio	<input type="checkbox"/>
Allegato 13	Attestazione pagamento effettuato	<input type="checkbox"/>
Allegato 14	Copia fotostatica documento d'identità	<input type="checkbox"/>
Allegato 15	CD/DVD contenente i files degli allegati sopra indicati	<input type="checkbox"/>

¹ Barrare la casella nel caso in cui le informazioni contenute siano ritenute escluse dal diritto di accesso di terzi interessati, ai sensi della normativa applicabile in materia di trasparenza dei procedimenti amministrativi (L.241/90 e s.m.i.; D.Lgs. 39/1997)

² Le planimetrie di cui all'allegato 3 potranno essere accorpate purché non venga pregiudicata la comprensione delle informazioni esposte. Alcune planimetrie potranno essere elaborate su base fotografica, se rispondenti all'obiettivo di chiarezza e semplicità.

³ Con riferimento alla Linea guida sui principi generali del monitoraggio

⁴ Se previsto

Check-list delle schede allegate alla domanda:

- | | |
|--|--------------------------|
| SCHEDA A – Identificazione dell'impianto | <input type="checkbox"/> |
| SCHEDA B – Autorizzazioni, certificazioni, interventi ambientali | <input type="checkbox"/> |
| SCHEDA C – Materie Prime | <input type="checkbox"/> |
| SCHEDA D – Ciclo Produttivo | <input type="checkbox"/> |
| SCHEDA E – Emissioni in atmosfera | <input type="checkbox"/> |
| SCHEDA F – Risorse idriche | <input type="checkbox"/> |
| SCHEDA G – Emissioni Idriche..... | <input type="checkbox"/> |
| SCHEDA H – Rumore | <input type="checkbox"/> |
| SCHEDA I – Rifiuti | <input type="checkbox"/> |
| SCHEDA L - Energia | <input type="checkbox"/> |
| SCHEDA M – Stoccaggio e spandimento reflui | <input type="checkbox"/> |

Documento firmato digitalmente