

RELAZIONE ANNUALE AMIANTO

Guida rapida alla compilazione online

1. Accesso al portale

Collegatevi al portale pratiche online della Regione del Veneto dal seguente link:
modulistica.regione.veneto.it.

Cliccate su "Servizi cittadino" in alto a destra e accedete tramite SPID o CIE

2. Selezione pratica

Una volta effettuata l'autenticazione si aprirà una home page privata associata al vostro profilo. Nel riquadro denominato "Seleziona il ruolo con cui operare" selezionate la voce "Amianto" dal menu a tendina del filtro "Tipo pratica".

La voce "Relazione annuale utilizzo diretto e indiretto amianto" e la voce "Operatore" appariranno in automatico rispettivamente nel filtro "Tipo di istanza" e nel filtro "Ruolo".

3. Profilo utente

Al primo accesso, una volta scelta la pratica amianto, compilate il profilo utente con i dati della ditta per cui presentate relazione.

4. Nuova pratica

Una volta selezionata la pratica amianto (*vedi punto 2*) per inserire la relazione annuale amianto cliccate su “Nuova Pratica” e successivamente su “Crea”. Verrà creata una bozza della relazione da compilare.

Il modello compilabile è composto da 5 schede: scheda anagrafica, scheda riepilogativa, scheda interventi friabile, scheda interventi compatto, scheda addetti.

The first screenshot shows the 'Crea nuova istanza' screen with a 'CREA' button. The second screenshot shows the 'Pratica n° 3145 / 5063 - Stato: Bozza' screen with a 'CONFERMA' button. The third screenshot shows the 'PRATICA AMIANTO' form with tabs for 'Anagrafica dell'impresa', 'Scheda riepilogativa', 'Interventi matrice co...', 'Interventi matrice fri...', and 'Addetti impegnati ne...'. The 'Anagrafica dell'impresa' tab is active, showing fields for company name, CCIAA number, environmental registration, phone, email, address, and responsible person.

5. Compilazione modello

L'anno a cui si riferiscono le attività dichiarate nella relazione è preimpostato e non modificabile. Controllate che l'anno sia quello corretto prima di proseguire.

Selezionate le Aziende ULSS competenti per il territorio in cui le attività relative all'amianto sono state svolte.

Inserite i dati che fanno riferimento al totale delle attività svolte a livello regionale, i dati di dettaglio per singola Azienda ULSS andranno inseriti negli allegati.

Per dato nazionale si intende la somma dei dati della regione Veneto e delle altre regioni in cui eventualmente si siano svolte attività.

Le schede “interventi matrice compatta” e “interventi matrice friabile” vanno compilate solo nel caso in cui siano stati effettuati interventi per le rispettive matrici.

I dati riguardanti gli addetti impegnati negli interventi fanno riferimento alle sole attività svolte nella regione Veneto.

6. Conferma relazione

Una volta compilato il modello in tutte le sue parti cliccate sul tasto verde "Salva". La relazione resterà in stato di bozza, e, quindi, modificabile. Per la sua conferma definitiva cliccate sul tasto verde "Conferma". Una volta confermata si aprirà la schermata dalla quale si potranno caricare gli allegati e procedere all'invio definitivo.

The screenshot shows the 'Pratiche' section of the AMANTO system. At the top, it displays 'Pratica n° 3145 / 5063 - Stato: Bozza' and a link to 'Relazione annuale utilizzo diretto e indiretto di amianto'. Below this, a progress bar indicates '1 Modelli compilati della domanda'. A table lists the compiled models:

MODELLO	DATA ULTIMA MODIFICA	COMPLETATO	AZIONI
Pratica Amianto	24/06/2024 15:52:29	✓	[Pencil icon]

At the bottom, there is a large green button labeled '✓ CONFERMA'.

7. Allegati

Scaricate dal portale i modelli delle schede da allegare alla relazione e inserite i dati richiesti (addetti, interventi di rimozione compatto, interventi di rimozione friabile). Compilate le schede di rimozione solo se avete svolto tali attività. Potete scegliere di allegare una scheda per ogni Azienda ULSS oppure allegare un'unica scheda.

The screenshot shows the 'Allegati' section. At the top, there is a link 'Scarica l'archivio con gli allegati necessari'. Below, a progress bar indicates '2 Allegati'. The status is 'Nessun allegato di progetto caricato per quest'istanza'. There are two green buttons: 'Aggiungi un allegato' and 'Aggiungi più allegati'.

8. Protocolloazione

Una volta confermata la relazione ed allegate le schede richieste sarà possibile inviare la pratica così formata al protocollo.

The screenshot shows the 'Stato protocollazione della domanda' section. It includes an 'ATTENZIONE' message: 'La pratica è pronta per la protocollazione e contestuale trasmissione alla Regione del Veneto. La pratica andrà trasmessa via pec, a cura dell'utente, anche alla singola azienda ULSS di riferimento.' Below this is a green button labeled 'Protocolla Pratica'.

Attenzione

La pratica verrà trasmessa in automatico alla sola Regione del Veneto. Sarà vostra cura inviare via PEC la relazione (scaricabile dal portale), unitamente agli allegati, anche alle singole Aziende ULSS di riferimento.