



Applicativo Integrato Di Autocontrollo

Applicativo per la gestione integrata degli Autocontrolli IPPC-AIA,
parte del Sistema di Gestione delle Verifiche Ispettive (VISPO)
di ARPA Lombardia

Manuale d'uso

VERSIONE - DICEMBRE 2024

ACCESSO AL SERVIZIO TRAMITE SPID - Sistema Pubblico di identità Digitale

Dicembre 2024

SOMMARIO

| | |
|---|---|
| 1. INTRODUZIONE..... | 3 |
| 1.1 Attivazione del primo accesso alla scheda associata una nuova attività produttiva | 3 |
| 1.2 Attivazione di altre utenze per accesso in lettura e scrittura | 6 |

1. INTRODUZIONE

L'accesso all'applicativo è consentito esclusivamente tramite SPID (Sistema Pubblico di identità Digitale) personale che deve essere preventivamente registrato sull'apposito portale di Regione Lombardia. Di seguito vengono descritti i passaggi necessari per completare la procedura.

1.1 Attivazione del primo accesso alla scheda associata ad una nuova attività produttiva

Nel momento in cui l'Autorità Competente (A.C.) emette una nuova autorizzazione per un'attività produttiva e ne comunica formalmente l'atto ad ARPA Lombardia, quest'ultima procede a creare una nuova anagrafica nell'applicativo. A questa viene associata una scheda da compilare, necessaria per inserire tutte le informazioni richieste nell'allegato tecnico all'autorizzazione. In questa fase, ARPA Lombardia richiede all'azienda di fornire un indirizzo mail al quale inviare la comunicazione per l'accesso all'applicativo. A tale indirizzo verrà inviata una mail simile a quella mostrata nella *figura 1*:

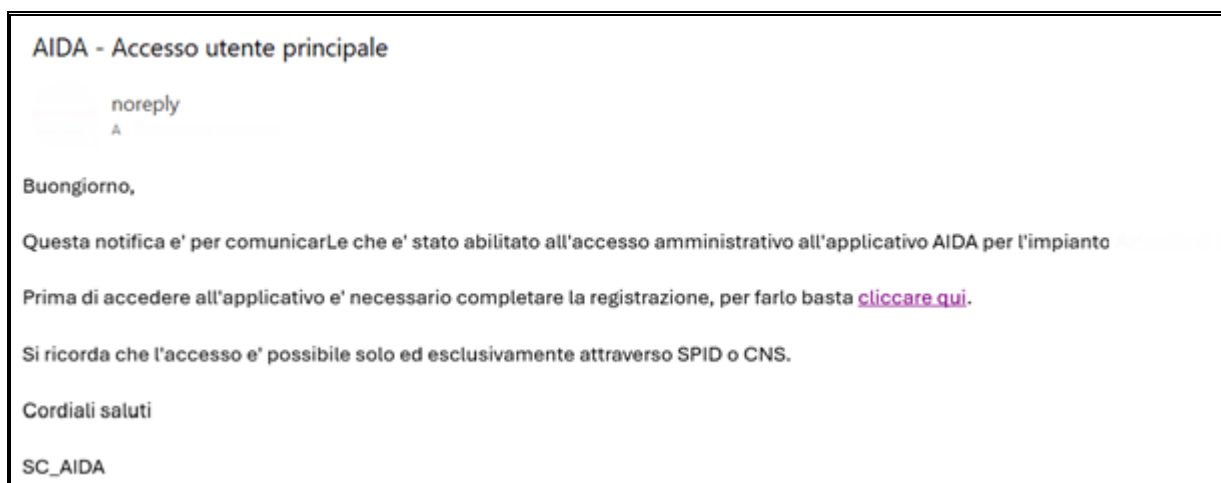


Figura 1 – Testo mail con istruzioni per accedere ad AIDA tramite SPID

Dopo aver cliccato sul link indicato nella mail con le parole “*cliccare qui*”, si aprirà nel browser Internet predefinito la schermata di registrazione dello SPID personale, come illustrato nella *figura 2*.

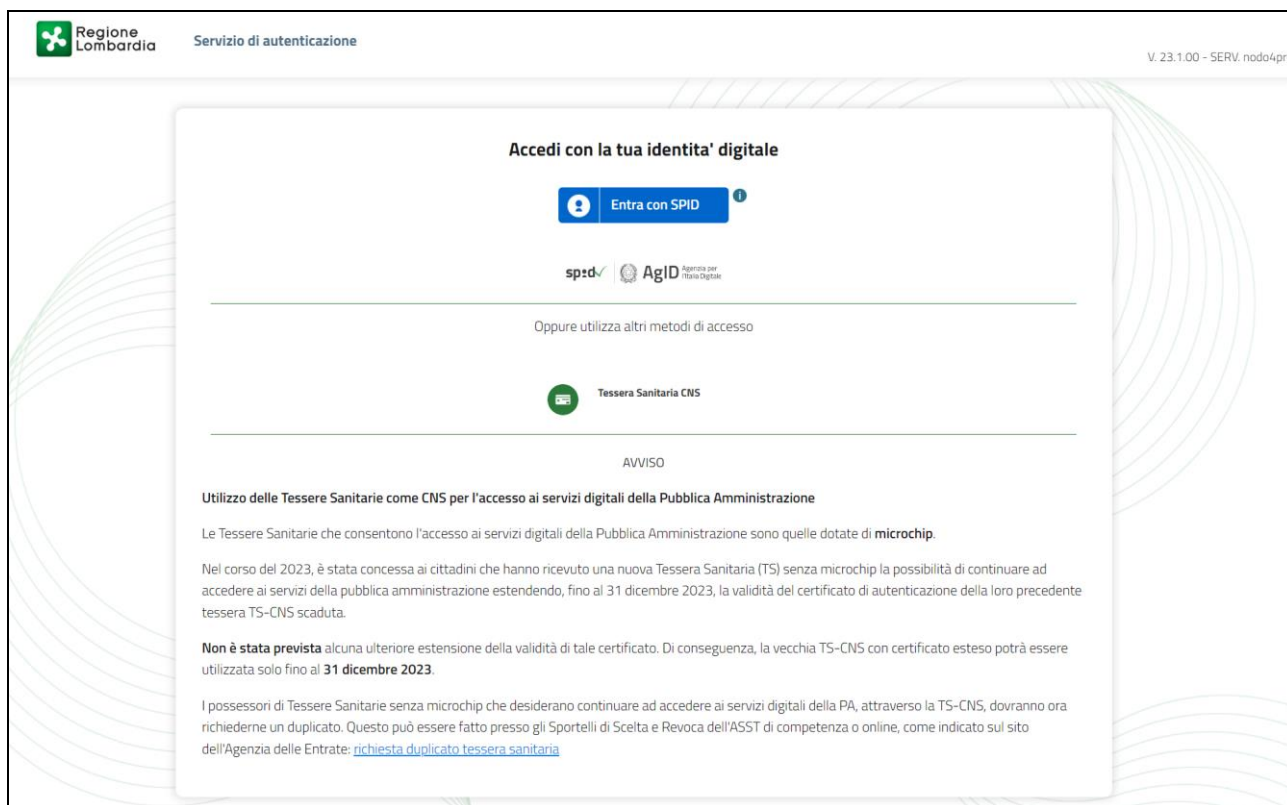


Figura 2 – Schermata di registrazione dello SPID personale sul portale di Regione Lombardia

A questo punto è necessario cliccare sul tasto “*Entra con SPID*” per procedere alla registrazione. Il sistema richiederà di effettuare l’accesso con il proprio SPID personale. Una volta eseguita la procedura di accesso, se questa è andata a buon fine, comparirà la finestra mostrata in *figura 3*.

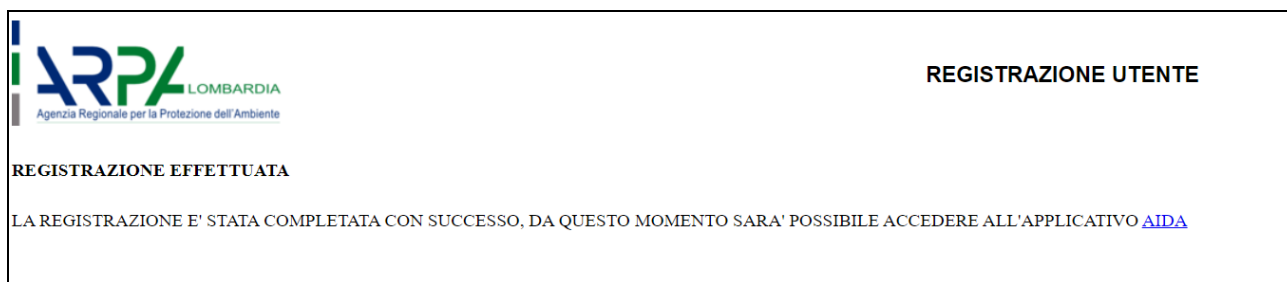


Figura 3 – Finestra con messaggio di conclusione andata a buon fine della procedura di registrazione dello SPID per l’accesso ad AIDA

Una volta completati i passaggi di registrazione dello SPID è possibile effettuare il primo accesso all’applicativo collegandosi all’indirizzo web <https://aida.arpalombardia.it/>.

Nella schermata di accesso, mostrata in *figura 4*, cliccare sul link “*clicca qui per accedere con SPID*”. Il sistema mostrerà la schermata riportata in *figura 5*, all’interno della quale è possibile effettuare una doppia scelta:

- Cliccare su [CLICCA QUI per accedere tramite SPID/CNS](#) per accedere all'applicativo tramite SPID.
- Cliccare su [CLICCA QUI per le istruzioni su come abilitare un utente allo SPID/CNS](#) per aprire la guida su come abilitare altri utenti all'accesso all'applicativo

Dopo aver cliccato sul tasto di cui al primo punto del precedente elenco verrà visualizzata nuovamente la finestra di cui alla *figura 2* tramite la quale, cliccando sul tasto apposito “entra con SPID”, si accede all'applicativo.



Figura 4 – Pagina di accesso all'applicativo AIDA

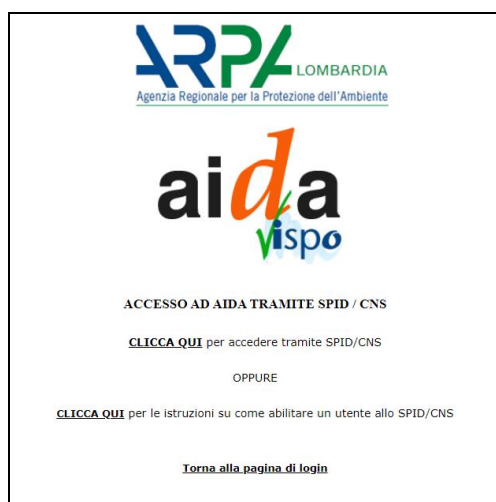


Figura 5 – Schermata di accesso tramite SPID all'applicativo

Il sistema, prima di caricare la schermata iniziale dell'applicativo, può generare una schermata simile a quella riportata in *figura 6*, contenente alcune informazioni utili per la compilazione dell'applicativo stesso.



Figura 6 – Schermata informativa mostrata all'accesso ad AIDA, prima della visualizzazione della schermata principale dell'applicativo

1.2 Attivazione di altre utenze per accesso in lettura e scrittura

Dopo aver completato il primo accesso all'applicativo, come illustrato nel paragrafo precedente, l'utente principale (quello con cui è stato effettuato il primo accesso) ha privilegi di amministratore e ha la possibilità di abilitare altre utenze con permessi in lettura o in scrittura. Di seguito viene illustrata la procedura per effettuare tale passaggio.

Dalla schermata principale cliccare sul tasto "Utenti" come mostrato in *figura 7*.

| Azienda di Prova | | | |
|--|-------------------------|--------------------------------|-------------------------------|
| LIVELLO DI PRIVILEGIO DELL'UTENZA ATTUALMENTE LOGGATA: | | | |
| AMMINISTRAZIONE - Utente col massimo dei privilegi | | | |
| Codici IPPC | | Indirizzo: | Via Mario Rossi 1 |
| Codice Fiscale | CF | Comune: | CASTEL MELLA |
| P. IVA | IVA | Provincia: | BRESCIA |
| IN CASO DI ERRORE NEI DATI ANAGRAFICI AZIENDALI, SCRIVERE A Brescia_AIDA@arpalombardia.it | | | |
| PER ASSISTENZA CONTATTARE: | | | |
| AZIENDA | | ARPA | |
| Referente AIDA | Pippo Pippo 2 | Dipartimento: | BRESCIA |
| Telefono Referente AIDA | 02.69.666.1 | Telefono: | 030.76811 |
| Mail Referente AIDA | m.lupo@arpalombardia.it | Mail: | Brescia_AIDA@arpalombardia.it |
| ATTENZIONE: nell'oggetto della mail di richiesta di assistenza ad ARPA è necessario inserire la denominazione della ragione sociale e il Comune di ubicazione dell'impianto (ad esempio: Oggetto: Mario Rossi Spa – Turbigo (MI) – richiesta chiarimenti sezione 11) | | | |
| PER MODIFICARE I DATI DEL REFERENTE AIDA, CLICCARE SU "DATI ANAGRAFICI" | | | |
| Documentazione | | Elenco sezioni | |
| Dati anagrafici | | | |
| Logout | Avvisi | Utenti | |
| DATI GENERALI E ANAGRAFICI | | | |
| » Attività | | | |
| » Fasi (se previste dal PDM) | | | |
| » Prodotti (se previsti dal PDM) | | | |

Figura 7 – Schermata iniziale dell'applicativo AIDA contenente i dati anagrafici dell'azienda e l'elenco delle sezioni di compilazione attivate

Il sistema aprirà la schermata di gestione delle utenze che hanno accesso alla scheda relativa all'azienda, come mostrato in figura 8.

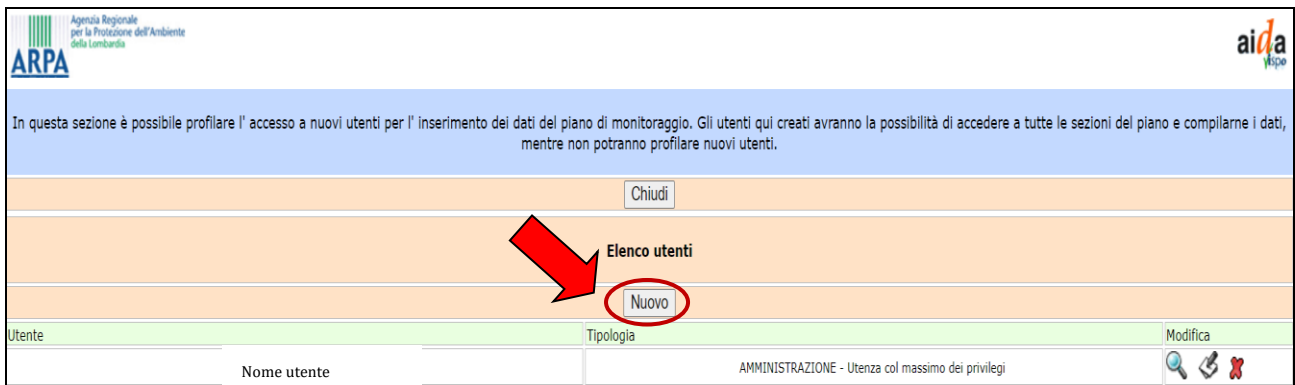


Figura 8 – Schermata di inserimento nuovi utenti

A questo punto per inserire una nuova utenza da abilitare all'accesso ai dati è necessario cliccare sul tasto "Nuovo". Si aprirà la schermata, visibile in figura 9, per inserire una nuova utenza tramite compilazione di alcuni campi. Nella schermata vanno inserite le seguenti informazioni:

- **Indirizzo e-mail:** indirizzo e-mail della persona che si intende abilitare all'accesso.
- **Sola lettura (opzionale):** flaggare nel caso in cui si voglia assegnare all'utente un privilegio di sola lettura dei dati. Questa utenza non avrà quindi la possibilità di modificare i dati inseriti ma solo di visualizzarli.
- **Data scadenza (opzionale):** data di scadenza dell'utenza. Si tratta di un attributo opzionale. Al termine della data indicata l'utenza non avrà più la possibilità di accedere all'applicativo.

Una volta terminata la compilazione, cliccando sul tasto "Ok", verranno inviate all'indirizzo e-mail indicato le istruzioni per completare l'accesso all'applicativo da parte del soggetto individuato. Il completamento dell'accesso avverrà seguendo i medesimi passaggi indicati al precedente paragrafo 1.1 - Attivazione primo accesso alla scheda associata ad una nuova attività produttiva.

| Azienda di Prova | | |
|------------------|------------------------|------------------------|
| Comune | CASTEL MELLA (BRESCIA) | Codice IPPC principale |

> **IMPORTANTE** <
In questa sezione è possibile creare nuovi utenti.
Una volta effettuata l'operazione l'utente, entro pochi minuti, riceverà una mail con le istruzioni per completare la registrazione.
Una volta completata la registrazione l'utente sarà attivo e utilizzabile in AIDA


| Dettaglio Utente | |
|--|--------------------------|
| Indirizzo email: | <input type="text"/> |
| Sola Lettura (Opzionale): | <input type="checkbox"/> |
| Data scadenza (Opzionale): | <input type="text"/> |
| <input type="button" value="Ok"/> <input type="button" value="Annulla"/> | |


Copyright © 2002-2007 ARPA Lombardia. Tutti i diritti riservati | P.IVA 13015060158


Figura 9 – Schermata di inserimento di una nuova utenza

La schermata di gestione di nuove utenze, illustrata in *figura 10*, mostra l'elenco delle utenze create e abilitate all'accesso alla scheda dell'azienda. Di seguito vengono elencate le voci, accompagnate dal loro significato:

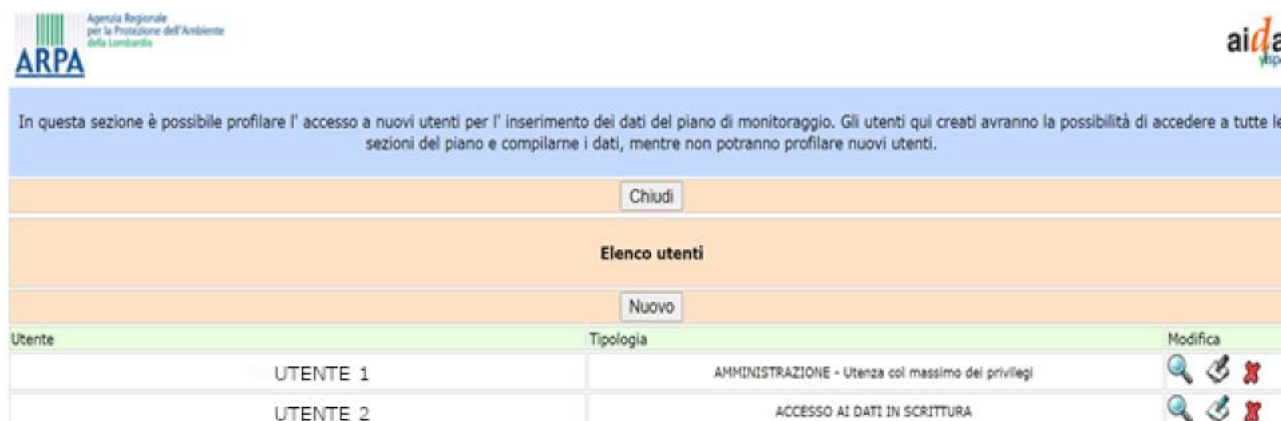
- *Utente*: nome utente
- *Tipologia*: livello dell'utente. Può essere di tre categorie:
 - Amministrazione;
 - Accesso ai dati in scrittura;
 - Accesso ai dati in lettura.
- *Modifica*: contiene le funzioni che permettono di modificare le utenze create. Le funzioni sono le seguenti:

 consente di visualizzare le informazioni relative all'utenza (indirizzo e-mail associato, nominativo, privilegi e data scadenza);

 consente di modificare i privilegi dell'utenza (lettura/scrittura) e la data di scadenza;

 elimina l'utenza creata.

ATTENZIONE! L'operazione di eliminazione di una utenza è definitiva e non è annullabile









| Utente | Tipologia | Modifica |
|----------|--|---|
| UTENTE 1 | AMMINISTRAZIONE - Utente col massimo dei privilegi |    |
| UTENTE 2 | ACCESSO AI DATI IN SCRITTURA |    |

Figura 10 – Schermata di gestione delle utenze

NB. solo l'utenza principale ha i privilegi di amministratore e può creare nuove utenze ed eliminare quelle già create. L'utenza amministratore non può essere eliminata.

Le utenze che sono abilitate all'accesso a più aziende (es. consulenti), quando si collegano all'applicativo troveranno una schermata come quella mostrata in *Figura 11*. Da essa sarà possibile selezionare la scheda AIDA della ditta di interesse per procedere alla compilazione e/o consultazione dei dati.

AIDA - AUTENTICAZIONE SPID / CNS

Risultano associati a Lei i seguenti utenti di AIDA, selezionare quello con cui si desidera effettuare l'accesso

| Ragione Sociale | Provincia | Comune | |
|-----------------|-----------|--------------|--|
| Ditta Prova1 | Como | Cantù | Accedi con questa utenza |
| Ditta Prova2 | Brescia | Castel Mella | Accedi con questa utenza |
| Ditta Prova3 | Milano | Senago | Accedi con questa utenza |

Figura 11 – Schermata di selezione dell'utenza collegata all'azienda da consultare/compilare.