

**FAQ Servizio PIVIA**  
**Presentazione istanze VIA di competenza regionale**

**Note per la presentazione degli elaborati allegati all'istanza**

➤ **È necessario firmare digitalmente solo l'istanza o anche i singoli elaborati tecnici?**

Il servizio PIVIA è in fase di implementazione per la realizzazione di un automatismo che permetta di archiviare gli elaborati progettuali firmati digitalmente e allo stesso tempo di pubblicare i documenti sul web senza diffondere dati personali (contenuti negli attributi della firma digitale) al fine di ottemperare alla normativa in materia di privacy.

Nelle more dell'adeguamento informatico del servizio, per il periodo transitorio:

- gli elaborati allegati all'istanza non devono essere firmati digitalmente, non devono contenere dati personali (ad esempio firme analogiche) e devono essere in formato PDF/A;
- l'istanza deve essere accompagnata da una o più Dichiarazioni di redazione elaborati, per ogni singolo professionista che ha redatto parte della documentazione tecnica;
- le Dichiarazioni di redazione elaborati devono essere firmate digitalmente dal singolo professionista.

N.B. Ai fini del rispetto della normativa privacy si ricorda di non allegare il documento di identità (art. 65 del d.lgs. 82/2005 CAD).

➤ **Come compilare e inviare la Dichiarazione di redazione degli elaborati?**

Il modello di Dichiarazione di redazione elaborati è disponibile alle pagine internet:

<http://www.sistemapiemonte.it/cms/privati/ambiente-e-energia/servizi/804-valutazioni-e-adempimenti-ambientali>

<https://www.regione.piemonte.it/web/temi/ambiente-territorio/ambiente/valutazioni-ambientali/valutazione-impatto-ambientale-via>

<https://www.regione.piemonte.it/web/modulistica?tema=62>

Ogni singola Dichiarazione dovrà contenere il nome dei file redatti dal professionista, il titolo degli elaborati e le impronte digitali dei relativi documenti informatici.

I file relativi alle Dichiarazioni di redazione elaborati sono da allegare attraverso il servizio digitale PIVIA, *sezione* "Allegati", selezionando la *tipologia* "Dichiarazioni di redazione degli elaborati".

➤ **Che cosa è l'impronta digitale di un file e come si determina?**

L'Agenzia per l'Italia Digitale – Presidenza del Consiglio dei Ministri definisce impronta digitale "La sequenza di simboli binari di lunghezza fissa ottenuta attraverso l'applicazione di una specifica funzione di calcolo alla rappresentazione digitale del documento che garantisce una associazione biunivoca (a meno di eccezioni statisticamente irrilevanti) tra l'impronta stessa ed il documento origine".

Sinteticamente si può definire l'impronta digitale come la "carta d'identità" informatica del file.

Nell'ambito del Codice dell'Amministrazione Digitale l'impronta (hash) ha generalmente un duplice scopo:

- garantire l'integrità dei documenti (come avviene ad esempio nella firma digitale);
- permettere di certificare la conformità di un documento.

Quando si certifica la conformità di un file rispetto all'originale è necessario che nella dichiarazione firmata vi sia un "elemento" che consenta a chiunque di identificare univocamente il file che stiamo certificando come "conforme all'originale". L'impronta (hash) rappresenta l'"elemento" che permette di identificare con certezza il file di origine che non ha subito modifiche.

Per calcolare l'impronta hash sono a disposizione software gratuiti reperibili con facilità mediante ricerca su internet (parole chiave "impronta digitale file").

Si fa presente che ogni modifica apportata ad un file genera una diversa impronta digitale. Pertanto occorre determinare l'impronta del file effettivamente trasmesso, dopo la ridenominazione, l'apposizione di firme o altre modifiche eventualmente necessarie.