

# «Attraversamenti e Parallelismi»

## Compilazione domanda

Manuale Utenti

---

Anno 2025

# Agenda

<b>Introduzione</b>	<b>03</b>
<b>Creazione domanda in qualità di Richiedente</b>	<b>04</b>
<b>Identificazione richiedente</b>	<b>07</b>
<b>Tipologia di intervento</b>	<b>12</b>
<b>Ubicazione dell'intervento</b>	<b>14</b>
<b>Dichiarazioni E Allegati</b>	<b>15</b>
<b>Presentazione</b>	<b>16</b>
<b>Richiesta di integrazione documentale</b>	<b>17</b>

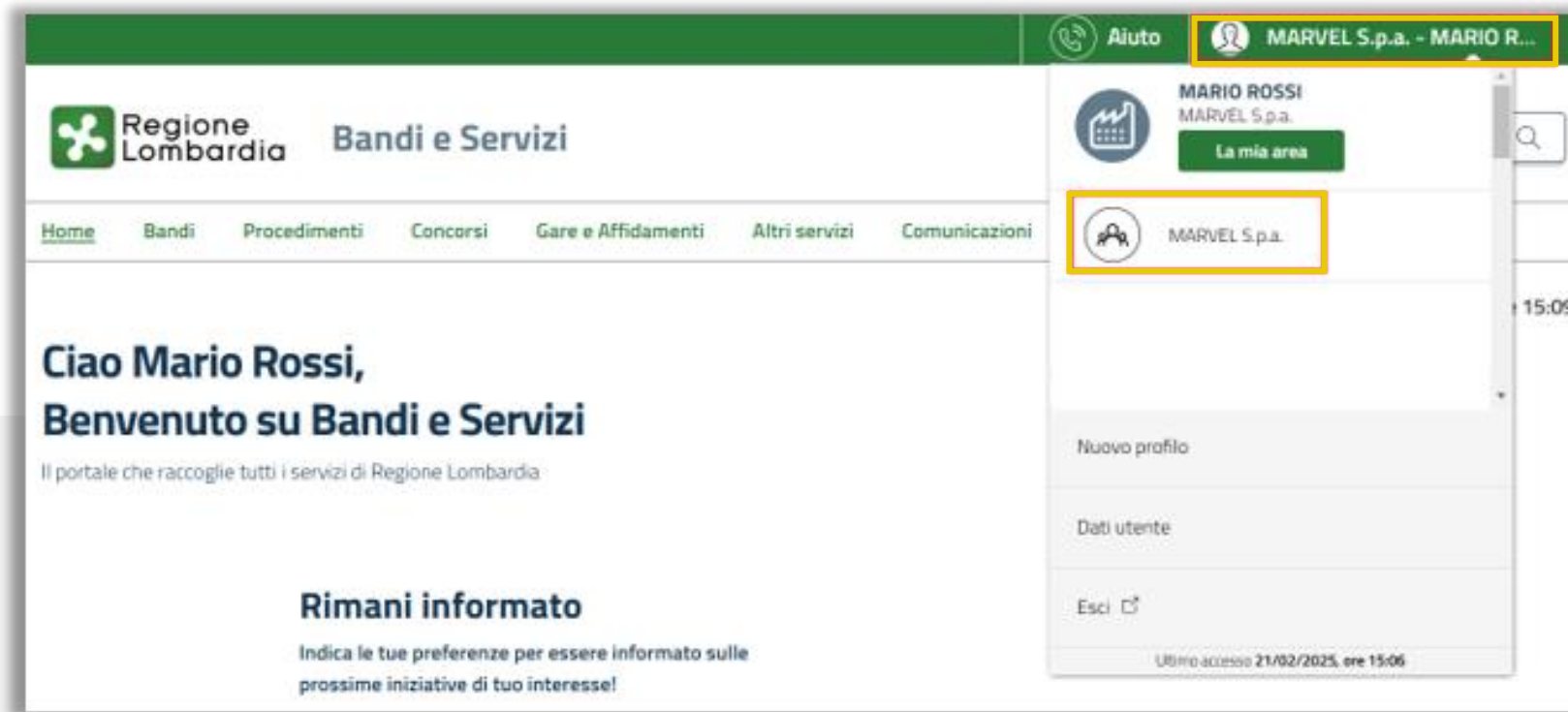
# INTRODUZIONE

Il procedimento **Attraversamenti e Parallelismi** consente al soggetto richiedente di inoltrare una domanda di interventi di attraversamenti e parallelismi stabilite dal D.P.R. 753/1980; DM 137/2014 e Linee Guida Regionali. Il richiedente è la **Persona giuridica**, titolare dell'impianto o delegato nella compilazione e presentazione della domanda.

La seguente presentazione descrive le modalità di accesso, profilazione e creazione delle domande di **Attraversamenti e Parallelismi**, oltre a descrivere brevemente la struttura e le principali funzionalità dei moduli da compilare al fine di presentare la domanda sul portale **Bandi e Servizi**.



# Come creare la domanda in qualità di Richiedente (1/2)



- Effettuare l'accesso in **Bandi e Servizi** (<https://www.bandi.regione.lombardia.it/>), ed eseguire la procedura di Profilazione della **persona giuridica**.
- Per creare la domanda in qualità di richiedente è necessario **selezionare il profilo** della **persona giuridica** abilitata tra quelli disponibili nel menù a tendina che compare cliccando il proprio nome in alto a destra.

# Come creare la domanda in qualità di Richiedente (2/2)

1. Accedere alla sezione "**Procedimenti**" ed inserire nella barra di ricerca «**attraversamenti e parallelismi**»
2. All'interno del box relativo al procedimento «**Attraversamenti e Parallelismi**», cliccare sul pulsante "**Fai domanda**".
3. Tramite la funzione "**Scopri di più**" è possibile accedere alla scheda informativa relativa al procedimento «**Attraversamenti e Parallelismi**».

The screenshot displays the 'Regione Lombardia Bandi e Servizi' website. The 'Procedimenti' menu item is highlighted in the top navigation bar. A search bar in the 'Procedimenti' section contains the text 'attraversamenti e parallelismi'. Below the search bar, there are filters for 'Tutto', 'Cittadini', 'Imprese', and 'Enti e operatori'. The search results show a card for 'Attraversamenti e Parallelismi' with a 'Scopri di più' button highlighted.

# Domanda Attraversamenti e Parallelismi – Creazione domanda

1. Nel primo modulo di creazione di «**Domanda di Attraversamenti e Parallelismi**», il sistema mostra all'utente l'informativa sull'utilizzo del sistema, chiedendo di aver letto, compreso e accettato l'**informativa**.
2. E' necessario indicare se si sta presentando la domanda in qualità di soggetto **intermediario** (delegato), oppure se il richiedente è il **progettista** o altro tecnico a cui si affidano le opere.

The screenshot shows a web interface for creating a request. At the top, there is a breadcrumb trail: 'ATTRaversAMENTI E PARALLELISMI' > 'CREAZIONE DOMANDA'. The main heading is 'Creazione Domanda'. Below this, the 'ID Domanda' is displayed as '143042'. A note explains that the ID is a unique identifier for the request and must be included in any communication to the Lombardy Region. The 'Informativa sull'utilizzo del sistema' section contains two columns of text. The left column states that simultaneous access from multiple browsers is not allowed to prevent data saving errors. The right column explains that copy/paste is only supported via text editors without specific formatting, and that word processing software like Word or Open-Office may cause saving errors. Below this, a declaration section asks the user to confirm they have read and accepted the information, with a checkbox labeled 'di aver letto, compreso e accettato l'informativa'. The 'Identificazione Richiedente' section asks if the user is presenting the request as an intermediary, with radio buttons for 'Si' and 'No'.

# Domanda Attraversamenti e Parallelismi – Identificazione Richiedente (1/5)

Nella sezione "**Identificazione Richiedente**" bisogna indicare se si presenta la domanda come **intermediario**. La risposta (Si/No) influisce sulle sezioni successive.

1. Se si è intermediari, si deve specificare se il progettista è anche il **procuratore/delegato**.
2. Se non si è intermediari, si deve indicare se il committente è anche **progettista** o **un altro tecnico** responsabile dei lavori.

**Identificazione Richiedente**

Si sta presentando la Domanda in qualità di intermediario? \*

Si

No

**Identificazione Richiedente**

Si sta presentando la Domanda in qualità di intermediario? \*

Si

No

Il progettista è anche il procuratore/delegato che presenta la domanda? \*

Si

No

**Identificazione Richiedente**

Si sta presentando la Domanda in qualità di intermediario? \*

Si

No

Il Committente è anche il Progettista o altro tecnico a cui si affidano le opere? \*

Si

No

# Domanda Attraversamenti e Parallelismi – Identificazione Richiedente (2/5)

Il modulo "**Identificazione Richiedente**" chiede di inserire le informazioni relative al Richiedente, in dettaglio:

1. **Anagrafica Richiedente**
  2. **Rappresentante legale**
  3. **Sede legale**
  4. **Committente**
  5. Identificazione del Committente\*
  6. Rappresentante Legale del Committente\*
  7. Sede legale del Committente\*
  8. Iscrizione ad un Albo, Ordine o Collegio
  9. Iscrizione alla C.C.I.A.A.
  10. Tecnici progettisti interessati
  11. Altri Soggetti interessati
- **N.B:** il dettaglio delle sottosezioni rappresentate dai punti 5 a 11 viene descritto nelle slide successive.

**Identificazione Richiedente**

**Anagrafica Richiedente**

Denominazione: SCAACA S.n.c.      Codice Fiscale: 11474033906

Partita IVA:

**Rappresentante Legale**

Nome \*       Cognome \*

Codice Fiscale \*

**Sede Legale**

Provincia IEE - Stato Estero\*       PEC

Email \*       Recapito telefonico \*

**Committente**

Il Committente è \*

Persona giuridica       Proprietario/ Comproprietario

Ente pubblico       Legale Rappresentante

Amministratore di condominio

Altro

# Domanda Attraversamenti e Parallelismi – Identificazione Richiedente (3/5)

Il modulo "**Identificazione Richiedente**" chiede di inserire le informazioni relative al Richiedente, in dettaglio:

1. Anagrafica Richiedente
2. Rappresentante legale
3. Sede legale
4. Committente
5. **Identificazione del Committente\***
6. **Rappresentante Legale del Committente\***
7. **Sede legale del Committente\***
8. **Iscrizione ad un Albo, Ordine o Collegio**
9. **Iscrizione alla C.C.I.A.A.**
10. Tecnici progettisti interessati
11. Altri Soggetti interessati

*\*Le sottosezioni sono visibili solo se si risponde 'SI' alla domanda 'Si sta presentando la domanda in qualità di intermediario'*

<b>Identificazione del Committente</b>	
Denominazione *	Codice Fiscale *
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Partita IVA	
<input type="text"/>	
<b>Rappresentante Legale del Committente</b>	
Nome *	Cognome *
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Codice Fiscale *	
<input type="text"/>	
<b>Sede Legale del Committente</b>	
Provincia IEE - Stato Estero *	PEC *
<input type="text" value="- seleziona -"/>	<input type="text"/>
Email *	Recapito telefonico *
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<b>Iscrizione ad un Albo, Ordine o Collegio</b>	
Il Soggetto Committente è iscritto ad un Albo, Ordine o Collegio? *	
<input type="radio"/> Sì	
<input type="radio"/> No	
<b>Iscrizione alla C.C.I.A.A.</b>	
Il Soggetto Committente è iscritto alla C.C.I.A.A.? *	
<input type="radio"/> Sì	
<input type="radio"/> No	

# Domanda Attraversamenti e Parallelismi – Identificazione Richiedente (4/5)

Il modulo "**Identificazione Richiedente**" chiede di inserire le informazioni relative al Richiedente, in dettaglio:

1. Anagrafica Richiedente
2. Rappresentante legale
3. Sede legale
4. Committente
5. Identificazione del Committente\*
6. Rappresentante Legale del Committente\*
7. Sede legale del Committente\*
8. Iscrizione a Albo, Ordine o Collegio
9. Iscrizione alla C.C.I.A.A.
- 10. Tecnici progettisti interessati**
11. Altri Soggetti interessati

E' possibile inserire i riferimenti di eventuali altri tecnici progettisti interessati cliccando su **+**, fornendo le seguenti informazioni:

- Dati progettista
- Sede dello Studio del progettista
- Iscrizione a Albo, Ordine o Collegio
- Contatti Progettista

The screenshot shows a web form with two main sections. The first section is titled 'Tecnici progettisti interessati' with a plus sign icon. Below it is a table with columns for 'NOME', 'COGNOME', and 'CODICE FISCALE'. The second section is titled 'Altri Soggetti interessati' with a plus sign icon. Below it is a table with columns for 'SOGGETTO INTERESSATO' and 'CODICE FISCALE'. At the bottom of the form are four buttons: 'ELIMINA BOZZA', 'INDIETRO', 'AVANTI', and 'SALVA BOZZA'.

The screenshot shows a form titled 'Dati progettista'. It has two columns of input fields. The first column contains 'Nome \*', 'Codice Fiscale \*', and 'Indirizzo \*'. The second column contains 'Cognome \*', 'Partita IVA', and 'CAP \*'. Below these fields are two dropdown menus for 'Studio in', with labels 'Provincia (EE - Stato Estero) \*' and 'Comune \*'. At the bottom right are three buttons: 'INDIETRO', 'SALVA TECNICI PROGETTISTI INTERESSATI', and 'ELIMINA'.

**N.B.:** La sottosezione va compilata solo se, nella sezione precedente, almeno una di queste condizioni è vera:

- ✓ Il progettista non è il procuratore/delegato.
- ✓ Il committente non è il progettista o un altro tecnico incaricato.

# Domanda Attraversamenti e Parallelismi – Identificazione Richiedente (5/5)

Il modulo "**Identificazione Richiedente**" chiede di inserire le informazioni relative al Richiedente, in dettaglio:

1. Anagrafica Richiedente
2. Rappresentante legale
3. Sede legale
4. Committente
5. Identificazione del Committente\*
6. Rappresentante Legale del Committente\*
7. Sede legale del Committente\*
8. Iscrizione a Albo, Ordine o Collegio
9. Iscrizione alla C.C.I.A.A.
10. Tecnici progettisti interessati
- 11. Altri Soggetti interessati**

E' possibile inserire i riferimenti di eventuali altri soggetti interessati rispetto all'intervento realizzato, cliccando su **+**, fornendo le seguenti informazioni:

- Tipologia di soggetto interessato
- Recapito del soggetto interessato
- Iscrizione ad un Albo, Ordine o Collegio

The screenshot shows a web form with two main sections. The first section is titled "Tecnici progettisti interessati" with a plus icon. Below it is a table with columns for "NOME", "COGNOME", and "CODICE FISCALE". The second section is titled "Altri Soggetti interessati" with a plus icon. Below it is a table with columns for "SOGGETTO INTERESSATO" and "CODICE FISCALE". At the bottom of the form are four buttons: "ELIMINA BOZZA", "INDIETRO", "AVANTI", and "SALVA BOZZA".

The screenshot shows a web form titled "Altri soggetti interessati". It has a section "Soggetti interessati" with a dropdown menu "Il Soggetto è \*" and a "Codice Fiscale \*" field. The dropdown menu has four options: "Persona fisica", "Persona giuridica", "Ente pubblico", and "Altro". Below this is a section "Recapito del soggetto interessato" with fields for "PEC", "E-mail", and "Recapito telefonico".

# Domanda Attraversamenti e Parallelismi – Tipologia di intervento (1/2)

Il modulo «**Tipologia di intervento**» chiede di indicare almeno una delle tipologie di intervento per '**Attraversamento**' e/o '**Parallelismo**'.

A seconda della scelta effettuata, il sistema mostra le 2 sottosezioni per l'inserimento degli attributi inerenti la tipologia di intervento da realizzare oggetto della domanda.

The screenshot shows the 'Tipologia di intervento' form. Under 'Tipologia di intervento', the 'Attraversamento' checkbox is selected. Below this, there is a section titled 'Riferimento convenzione' with a text area for indicating if the intervention refers to a practice already presented in the scope of a previous convention. At the bottom, there is a question: 'L'intervento si inquadra in una convenzione già stipulata con il Gestore della rete?' with radio buttons for 'Si' and 'No'.

This screenshot shows the 'Tipologia di intervento' form with 'Attraversamento' selected. A red box highlights the 'Attributi attraversamento' section, which includes a plus icon and a dropdown menu for 'LIVELLO'. Below this is another dropdown menu for 'TIPOLOGIA DI ATTRAVERSAMENTO'. The 'Riferimento convenzione' section is also visible.

This screenshot shows the 'Tipologia di intervento' form with 'Parallelismo' selected. A red box highlights the 'Attributi parallelismo' section, which includes a plus icon and a dropdown menu for 'LIVELLO'. Below this is another dropdown menu for 'TIPOLOGIA DI PARALLELISMO'. The 'Riferimento convenzione' section is also visible. At the bottom, there is a question: 'L'intervento si inquadra in una convenzione già stipulata con il Gestore della rete?' with radio buttons for 'Si' and 'No', and a text input field for 'Specificare ID pratica'.

## Domanda Attraversamenti e Parallelismi – Tipologia di intervento (2/2)

Per ogni tipologia di intervento di **Attraversamento** dichiarato, il richiedente è tenuto ad indicare gli attributi inerenti a:

- **Livello**
- **Tipologia di attraversamento**

Se l'attraversamento è di tipo '*Idrico*', '*Fognario*', '*Gas*', '*Altra tipologia*', è necessario dichiarare se l'intervento avviene '*in pressione*' o '*non in pressione*'.

Per '*Altra tipologia*' di intervento per attraversamento, è necessario compilare anche la relativa scheda tecnica, disponibile all'interno della sezione 'Tipologia intervento'.

The image shows two screenshots of a web application. The left screenshot is titled 'Tipologia di intervento' and shows a form with a 'Tipologia di intervento' section containing checkboxes for 'Attraversamento' (checked) and 'Parallelismo'. Below it is an 'Attributi attraversamento' section with a plus icon. The right screenshot is titled 'Attraversamento' and shows a detailed form with a 'Tipologia di attraversamento' section containing checkboxes for 'Aereo', 'Intervato', 'Inferiore', and 'Superiore'. It also has a 'Specificare' section with a text input field and a 'Pressione' section with radio buttons for 'in pressione' and 'non in pressione'. A red box highlights the right screenshot, and a red arrow points from it to the 'Scheda tecnica' form below.

The image shows a 'Scheda tecnica' form with a title 'A titolo esemplificativo, la scheda tecnica è necessaria per teleriscaldamento, ossigenodotti, oleodotti ecc.' The form contains several input fields and checkboxes. The first question is 'E' necessario compilare la scheda tecnica?' with a 'Si' checkbox. The form is divided into two columns of input fields: 'Natura del fluido trasportato', 'Condotta di', 'Diametro esterno (mm) condotta', 'Spessore (mm) condotta', 'Diametro esterno rivestito (mm)', 'Spessore compreso rivestimento (mm)', 'Tubo di protezione di', 'Diametro esterno (mm) tubo di protezione', 'Spessore (mm) tubo di protezione', and 'Profondità di interrimento (m)'. At the bottom, there are buttons for 'ELIMINA BOZZA', 'INDIETRO', 'AVANTI', and 'SALVA BOZZA'.

# Domanda Attraversamenti e Parallelismi – Ubicazione Dell'Intervento

Il modulo « **Ubicazione Dell'Intervento** » chiede di individuare la linea ferroviaria di interesse, selezionando prima la Provincia e poi il Comune e successivamente le **Coordinate di Attraversamento**, cioè, le coordinate piane espresse in metri del numero civico dell'intervento o di un punto centrale dello stesso rispettando il range indicato.

UBICAZIONE INTERVENTO

UBICAZIONE DELL'INTERVENTO

### Ubicazione dell'intervento

▲ Ubicazione dell'intervento

Per individuare la linea ferroviaria di interesse, seleziona prima la Provincia, poi il Comune. Successivamente, selezionare la linea ferroviaria di interesse nell'apposito campo

Provincia \* Comune \*

- seleziona - - seleziona -

▲ Dettagli intervento attraversamento

Si prega di inserire la progressiva km aggiornata

Per Coordinate di attraversamento si intendono le coordinate piane, espresse in metri, del numero civico dell'indirizzo dell'intervento o, in caso di assenza di tale dato, di un punto centrale interno all'intervento. I valori inseriti per i campi coordinate devono rispettare il seguente range:  $430.000 < X < 700.000$  e  $4.800.000 < Y < 5.700.000$

Progressiva Km \*

Coordinata X \* Coordinata Y \*

ELIMINA BOZZA INDIETRO AVANTI SALVA BOZZA

# Domanda Attraversamenti e Parallelismi – Dichiarazioni e Allegati

Nel modulo «**Dichiarazioni e Allegati**» si chiede che venga presa visione e confermate: le autorizzazioni ai sensi dell'art. 58 D.P.R. 753/1980 e le dichiarazioni ai sensi dell'art. 47 D.P.R. 445/2000), nonché che vengano allegati tutti i documenti Amministrativi e Tecnici obbligatori.

### Dichiarazioni e Allegati

**Dichiarazioni**

Si richiede \*

l'autorizzazione ai sensi dell'art. 58 D.P.R. 753/1980 per l'intervento oggetto della presente Domanda

Si dichiara ai sensi dell'art. 47 D.P.R. 445/2000 \*

di essere consapevole che l'inizio dei lavori è subordinato alla sottoscrizione della convenzione disciplinante l'opera e la successiva lettera di autorizzazione lavori ai fini della sicurezza dell'esercizio ferroviario.

di essere consapevole che la sottoscrizione della convenzione e la successiva autorizzazione ai lavori comporta il pagamento di spese amministrative, spese tecniche, deposito a garanzia lavori, deposito a garanzia canoni, canone e spese di eventuale sorveglianza lavori.

di impegnarsi a comunicare al Gestore dell'infrastruttura ferroviaria, con preavviso di 30 giorni, la data di inizio dei lavori al fine di permettere la verifica delle opere autorizzate e la distanza delle stesse dalla rotaia.

di essere consapevole che il Gestore dell'infrastruttura ferroviaria provvederà a riparare o rimuovere eventuali danni e/o pregiudizi, diretti o indiretti, derivanti alla sede ferroviaria ed ai suoi impianti in conseguenza delle opere oggetto di richiesta di deroga e di impegnarsi a rimborsare al medesimo le spese dallo stesso sostenute.

di essere consapevole che l'autorizzazione potrà essere dichiarata decaduta, su domanda del Gestore dell'infrastruttura ferroviaria, alla presenza di danni e/o pregiudizi alla sede ferroviaria causati durante l'esecuzione dei lavori, con ripristino della situazione antecedente a spese del richiedente.

Si dichiara che \*

le informazioni e i dati inseriti nella richiesta, compreso gli allegati, costituiscono, ai fini della presentazione, parte integrante della presente Domanda e si garantisce l'integrità e la veridicità dei contenuti

### Documentazione amministrativa

Scarica modello procura Copia della Carta d'identità del Richiedente \*

[dummy\\_\(17\).pdf](#) (12.4 kB) [SCARICA](#) [ELIMINA](#)

Dichiarazione sostitutiva di certificazione (art. 46 D.P.R. 445/2000) o Visura camerale della società 1

[CARICA](#)

---

Documentazione tecnica

Tutti i documenti devono essere firmati ad opera del Tecnico competente con firma olografa oppure firma digitale

Copia del progetto in formato elettronico PDF (estratto mappa, planimetria, sezioni e particolari in scala opportuna) dell'Attraversamento richiesto e le relative progressive chilometriche della linea ferroviaria 1

[CARICA](#) [CARICA](#)

Georeferenziazione dell'attraversamento 1

[CARICA](#) [CARICA](#)

D.lgs. 81/2008 e s.m.i. indicanti le modalità e strumenti-apparecchiature usati per la messa in opera dell'attraversamento

Nominativi Direttore dei lavori e Responsabile cantiere 1

[CARICA](#) [CARICA](#)

Relazione tecnica e di calcolo dell'attraversamento idrico e/o di fognario e/o gas, oppure del parallelismo posizionato entro i 2 metri dalla proprietà ferroviaria 1

[CARICA](#) [CARICA](#)

Certificazione delle tubazioni una volta posata l'opera 1

[CARICA](#)

# Domanda Attraversamenti e Parallelismi – Presentazione

Nel modulo «**Presentazione Domanda**» si chiede che venga indicato il soggetto che firmerà la domanda scegliendo tra:

1. **Rappresentante Legale**
2. **Firmatario Delegato**

E conseguentemente si dovranno caricare i documenti obbligatori richiesti

In caso di **Firmatario delegato** si dovranno indicare anche i dati dello stesso.

The screenshot shows the 'Presentazione Domanda' form. The 'Scelta firmatario' section has 'Rappresentante Legale' selected. There is a 'COPIA' button for the 'Copia della Carta d'identità del Rappresentante Legale \*'. The 'Firma domanda' section has a 'GENERA PDF' button and a 'COPIA' button for the 'Domanda firmata digitalmente \*'. Navigation buttons at the bottom are 'INDIETRO', 'PRESENTA DOMANDA', and 'SALVA BOZZA'.

The screenshot shows the 'Presentazione Domanda' form with 'Firmatario delegato' selected. The 'Firmatario' section contains input fields for 'Nome \*', 'Cognome \*', and 'Codice Fiscale \*'. There are 'COPIA' buttons for 'Copia della Carta d'identità del soggetto firmatario delegato \*' and 'Copia della Carta d'identità del Rappresentante Legale \*'. Navigation buttons at the bottom are 'INDIETRO', 'PRESENTA DOMANDA', and 'SALVA BOZZA'.


# Richiesta di integrazione documentale (1/2)

Il Richiedente è tenuto a:

1. **selezionare** la voce **PRENDI IN CARICO** (visibile in alto a destra) e compilare la sezione di richiesta di integrazione documentale,
2. **clickare** sul pulsante «+» associato a **Elenco Documenti**

← Indietro **Attraversamenti e Parallelismi - 01235680137 - ID Domanda: 6573998**


<b>Procedimento</b> Modulistica Regionale Unificat...	<b>Stato Domanda</b> Presentata	<b>Stato Processo</b> Integrazione Documentale	<b>Soggetto Richiedente</b> FONDAZIONE MINOPRIO ISTITUTO T...	SCOPRI DI PIÙ	<b>PRENDI IN CARICO</b>
--	------------------------------------	---	--	---------------	-------------------------

**Compila**  ^ VISUALIZZA

### Integrazione documentale

**Integrazione documentale**

Data Richiesta 03/07/2025 11:23:37	Data protocollo 03/07/2025
Numero protocollo FNPRC.2025.0000096	Dettaglio richiesta integrazione test

**Elenco Documenti** 

# ^	DATA CARICAMENTO	DESCRIZIONE
-----	------------------	-------------

**INVIO INTEGRAZIONE** **SALVA BOZZA**

## Richiesta di integrazione documentale (2/2)

Nella finestra che viene aperta:

- 3. Inserire** una breve **descrizione** del file,
- 4. Caricare** il documento tramite il pulsante «**CARICA**»,
- 5. Salvare** il documento,

Al salvataggio del documento, per procedere con l'invio della risposta alla richiesta di parere:

- 6. Cliccare** sul pulsante «**INVIO INTEGRAZIONE**».

Integrazione documentale > Integrazione documentale > Elenco Documenti [1] ×

**ELENCO DOCUMENTI**

### Elenco documenti

^ Elenco documenti

Dimensione massima di 20 MB per file allegato

Descrizione \*  Documento \*

Data caricamento  
03/07/2025

Elenco Documenti \* +

# ^	DATA CARICAMENTO ↕	DESCRIZIONE ↕
1	03/07/2025	test