

SISTEMAPUGLIA

il portale per lo sviluppo e la promozione del territorio e delle imprese

Regione Puglia
Area Politiche per lo Sviluppo
il Lavoro e l'Innovazione

Allegato B

Portale Sistema Puglia – www.sistema.puglia.it**Autorizzazione Unica
Linee Guida Procedura Telematica**

Gennaio 2011 – Versione 1.0

InnovaPuglia S.p.A.

INDICE DEI CONTENUTI

1	Introduzione.....
2	Iter procedurale.....
3	Procedura Telematica.....
3.1	Accreditamento.....
3.2	Autorizzazione Unica.....
3.2.1	Gestione Domande.....
3.2.2	Convalida e Chiusura domanda.....
3.2.3	Invio della domanda.....
4	Supporto.....
5	Richiedi Info.....

INDICE DELLE FIGURE

Figura 1	- Accesso alla sezione Autorizzazione Unica.....
Figura 2	- Accesso alla Procedura di Accreditamento.....
Figura 3	- Procedura di Accreditamento.....
Figura 4	- Scheda Accreditamento Impresa.....
Figura 5	- Scheda Accreditamento Soggetto Fisico.....
Figura 6	- Notifica di Inserimento dati Accreditamento.....
Figura 7	- Scheda accesso Procedura Telematica.....
Figura 8	- Scheda accesso Procedura Telematica.....
Figura 9	- Scheda Domanda.....
Figura 10	- Elenco Domande.....
Figura 11	- Modalità Visualizzazione.....
Figura 12	- Modalità Modifica.....
Figura 13	- Barra di navigazione.....
Figura 14	- Scheda Convalida.....

1 Introduzione

Nell'ambito del **REGOLAMENTO REGIONALE 30 dicembre 2010, n. 24** "Regolamento attuativo del Decreto del Ministero per lo Sviluppo Economico del 10 settembre 2010, "Linee Guida per l'autorizzazione degli impianti alimentati da fonti rinnovabili", recante la individuazione di aree e siti non idonei alla installazione di specifiche tipologie di impianti alimentati da fonti rinnovabili nel territorio della Regione Puglia"; e della **Delibera di Giunta del 30/12/2010, n. 3029** "Approvazione della Disciplina del procedimento unico di autorizzazione alla realizzazione ed all'esercizio di impianti di produzione di energia elettrica" - è stata realizzata ed è disponibile sul portale Sistema Puglia la procedura telematica per la presentazione delle domande di **autorizzazione alla realizzazione ed all'esercizio di impianti di produzione di energia elettrica**.

Attraverso un sistema guidato è possibile generare un documento in formato pdf che costituisce la domanda da inviare in regione. Per tutta la documentazione tecnica da allegare alla domanda e da inoltrare telematicamente tramite la procedura on-line, fare riferimento alle **Istruzioni Tecniche** (documento *Istruzioni Tecniche per la informatizzazione della documentazione a corredo dell'Autorizzazione Unica*)

Per poter avere accesso alla procedura telematica è necessario essere registrati al portale Sistema Puglia (www.sistema.puglia.it) ed aver eseguito la procedura di Accreditamento on-line, disponibile sempre su Sistema Puglia nella pagina della Autorizzazione Unica.

Per avere assistenza sulla procedura telematica è possibile utilizzare il servizio **Supporto Tecnico**, la risposta sarà inviata dal Centro Servizi Sistema Puglia via e-mail prima possibile.

Per le richieste di chiarimento circa il procedimento è possibile utilizzare il servizio **Richiedi Info**, la risposta sarà inviata dai referenti della Regione Puglia via e-mail prima possibile.

Entrambe i servizi sono disponibili su Sistema Puglia nella pagina della Autorizzazione Unica.

Per il completamento della procedura di richiesta di Autorizzazione Unica è necessario l'invio della domanda firmata digitalmente da una casella di posta elettronica certificata (PEC) alla casella di PEC ufficio.energia@pec.rupar.puglia.it dell'Ufficio Energia e Reti Energetiche dell'Area Politiche per lo Sviluppo, il Lavoro e l'Innovazione della Regione Puglia.

Alla ricezione della istanza su PEC il Responsabile del Procedimento effettuerà la verifica formale della documentazione prodotta - sia quella trasmessa via PEC, sia quella inoltrata tramite la procedura telematica. In caso di problemi di leggibilità sui documenti allegati alla domanda, per gli stessi verrà richiesto - a mezzo comunicazione via e-mail - il re-inoltro tramite la stessa procedura telematica.

2 Iter procedurale

Di seguito sono elencate le operazioni da eseguire per la generazione e l'inoltro della domanda di Autorizzazione Unica.

PREREQUISITO: l'utente deve essere registrato al portale Sistema Puglia.

PASSI:

- 1 *Accesso al portale Sistema Puglia* - l'accesso deve essere effettuato con le credenziali (Login e Password) personali. Se non si dispone di tali credenziali effettuare la Registrazione al portale.
- 2 *Accreditamento* - il dettaglio della procedura è descritto nei paragrafi successivi di questo documento
- 3 *Abilitazione dell'Utenza da parte del Centro Servizi*
- 4 *Accesso alla Procedura di Autorizzazione Unica* - il dettaglio della procedura è descritto nei paragrafi successivi di questo documento
- 5 *Predisposizione di tutti i documenti tecnici da allegare alla domanda* come dettagliato in Istruzioni Tecniche per la informatizzazione della documentazione a corredo dell'Autorizzazione Unica
- 6 *Compilazione di tutti pannelli presenti nella procedura*
- 7 *Convalida e chiusura Domanda* - attraverso il pannello **Convalida**, eseguire le due operazioni:
 - a. *Convalida Domanda e visualizza bozza pdf* - questa operazione consente di effettuare delle "prove di stampa" del documento. Per ottenere la versione documento definitiva della domanda da inviare è necessario eseguire il passo 7.b
 - b. *Chiudi Domanda e genera pdf definitivo*
- 8 *Firma in modalità digitale della domanda definitiva*
- 9 *Invio della domanda dal proprio indirizzo di PEC all'indirizzo ufficio.energia@pec.rupar.puglia.it*

Durante le fasi di caricamento della domanda il sistema invia in automatico delle notifiche via email, in particolare:

- la notifica con il codice della domanda all'atto della prima registrazione dati
- la notifica di conferma di avvenuto completamento della compilazione della domanda all'atto della operazione di chiusura della pratica.

Si suggerisce di prendere nota e custodire il codice della propria pratica in quanto dovrà essere utilizzato all'interno dell'oggetto del messaggio di PEC in fase di invio della domanda

Se la propria casella PEC non consente la ricezione di messaggi da caselle di posta elettronica ordinarie, si suggerisce di effettuare la registrazione al portale specificando un indirizzo di posta NON PEC in modo da non correre il rischio di mancata ricezione di messaggi di notifica da parte della procedura telematica di accreditamento.

Se si è già registrati al portale con una casella di PEC è possibile modificare tale informazione utilizzando la funzione **Modifica Profilo** disponibile nella parte alta della pagina principale del portale una volta effettuata la connessione con le proprie credenziali.

Le modalità per l'accesso e l'utilizzo dei servizi disponibili sono descritte di seguito.

3 Procedura Telematica

La procedura Telematica è disponibile nella pagina **Autorizzazione Unica** - link posto nella sezione laterale sinistra della pagina principale del portale.

The screenshot shows the main page of the SISTEMA PUGLIA portal. At the top left is the logo 'SISTEMA PUGLIA' with the tagline 'il portale per lo sviluppo e la promozione del territorio e dalle imprese'. To the right is the logo for 'Regione Puglia Area Politiche per lo Sviluppo Il Lavoro e l'Innovazione' and the European Union flag. Below the logo is a navigation bar with links: Home, Mappa, Servizi del Portale, Modifica Profilo, Logout, and RSS. A secondary navigation bar lists various services: Servizi alle Imprese, Insediamenti Produttivi, Promozione del Territorio, Cooperazione Istituzionale, Artigianato, and Industria. Below this is a row of links: Manovra Anticrisi, Accesso al Credito per le PMI, Doni della Scienza, Trasparenza degli Atti, Certificazione Energetica, Distretti, and Certificazione dei Crediti.

The main content area is divided into several sections:

- Cerca nel Portale:** A search box with a 'Vai' button and a link to 'Ricerca Avanzata'.
- Le ultimissime:** A list of recent news items, including '04/01 - Pubblicate le Linee Guida Regionali per il procedimento unico di autorizzazione [News]', '04/01 - Senzaccolone - Fonti rinnovabili la Puglia è in testa [News]', and '04/01 - Quotidiano di Bari - Rinnovabili: approvate le Linee guida in Puglia per gli impianti [News]'. An 'Archivio >' link is at the bottom right.
- Area Sviluppo:** A list of links: 'La struttura', 'Normativa e Regolamenti', 'Deliberazioni di G.R.', 'Determinazioni Dirigenziali', 'Bandi e Gare', 'Comunicati Stampa', and 'Rassegna Stampa'.
- Autorizzazione Unica NEW:** A link to 'Procedura Telematica'.
- Bandi in corso NEW:** A section titled 'Aperti' with links: 'PIA', 'Contratti di Programma', 'Regimi di Aiuti - Titolo II', 'Nuove Imprese Innovative', 'Titolo II - Turismo', 'Bando PIA - Turismo', 'Albo Locatari', and 'Start Up'.
- PRIMO PIANO:** A featured article titled 'In vigore le nuove linee guida per le energie rinnovabili'. It includes an image of wind turbines and solar panels. The text states: 'In vigore dal 31 dicembre 2010 le Linee Guida regionali per le energie rinnovabili. Ecco le nuove regole per installare gli impianti. Capone, Barbanente, Nicastro e Stefano: "Siamo riusciti ad accompagnare lo sviluppo tutelando territorio, ambiente e agricoltura". Cambiano le regole e si snelliscono le procedure per... leggi >'.
- Sistema Puglia premiato:** An article titled 'Sistema Puglia premiato all'eContent Award, il premio per il miglior contenuto in formato digitale'. It features a 'National Content Awards Approved Italy' logo and text: 'Successo di Sistema Puglia all'eContent Award Italy, la competizione per il miglior contenuto in formato digitale. Il portale dell'Area Politiche per ... leggi >'.
- Il Sole 24 Ore:** An article titled 'Il Sole 24 Ore - Tecnologia italiana a caccia di "polveri"'. It includes a 'Il Sole 24 ORE' logo and text: 'Prendi 23 ricercatori, una regione che investe in ricerca e due aziende che mettono a disposizione il proprio Know-how; mescola gli ingredienti ed ecc... leggi >'.
- Area Riservata:** A section for logged-in users, showing 'Utente: [redacted]' and a calendar for 'Gennaio 2011'.
- Eventi del Mese:** A calendar view for January 2011.
- SPORTELLI OSSERVATORI e ...:** A vertical list of service icons: 'Programmazione 2007-13', 'Elenco Professionisti', 'Reti di Laboratori Pubblici', 'Pugliesi nel Mondo', 'Sportello Regionale per l'Internazionalizzazione', 'EURES', 'Sportello donna', 'Sportello Europa', and 'Assessorato allo Sviluppo Economico'.

Figura 1 - Accesso alla sezione Autorizzazione Unica

Nella pagina **Autorizzazione Unica** è attiva la sezione **Procedura Telematica** che consente l'accesso sia alla procedura di Accreditamento, operazione necessaria per ottenere l'abilitazione all'accesso alla procedura per l'**Autorizzazione Unica**.

Oltre alla procedura telematica nella pagina è disponibile una sezione informativa sul tema - sezione **Info** - costantemente aggiornata.

3.1 Accreditamento

La procedura di Accreditamento consente ai richiedenti di pre-qualificarsi verso la regione e poter successivamente inoltrare telematicamente la domanda di Autorizzazione Unica.

I dati forniti dal soggetto richiedente in questa fase saranno riportati in automatico dal sistema all'interno della procedura telematica per l'inoltro della domanda di autorizzazione unica e non sarà quindi necessario reinserirli.

Una volta completato l'inserimento delle informazioni richieste, il sistema invia in automatico via e-mail un messaggio di conferma all'indirizzo specificato in fase di registrazione al portale. Un altro messaggio di conferma verrà inviato all'utente all'atto della abilitazione da parte del Centro Servizi dell'impresa all'utilizzo della procedura telematica per l'Autorizzazione Unica.

The screenshot shows the 'SISTEMAPUGLIA' website interface. At the top, the logo 'SISTEMAPUGLIA' is displayed with the tagline 'il portale per lo sviluppo e la promozione del territorio e delle imprese'. To the right, there are logos for 'Regione Puglia Area Politiche per lo Sviluppo il Lavoro e l'Innovazione' and the European Union. A navigation bar includes links for 'Home', 'Mappa', 'Servizi del Portale', 'Modifica Profilo', 'Logout', and 'RSS'. Below this, a breadcrumb trail reads 'Autorizzazione Unica - home >>> Istruttoria - [3 Richiesta Utente]'. The main content area is titled 'I Servizi di Sistema Puglia' and features a large 'SISTEMAPUGLIA' logo. Text on the page describes the portal's purpose and lists services available to registered users, such as 'Newsletter', 'Le Ultimissime', 'Sistema Puglia Risponde', and 'Richiedi Info su Bando'. A left sidebar contains a menu with categories like 'Info', 'Richiedi Info', 'Procedura Telematica' (with a 'NEW' badge), and 'Admin'.

Figura 2 - Accesso alla Procedura di Accreditamento

All'attivazione del Link **Accreditamento**, nel caso in cui l'impresa non abbia ancora eseguito la procedura, il sistema presenta la maschera riportata in figura 3.

Accreditamento - Procedura Telematica

La procedura di Accreditamento consente alle imprese o ai soggetti privati di pre-qualificarsi verso la regione e poter successivamente inoltrare telematicamente la domanda di Autorizzazione Unica.

I dati forniti in fase di pre-qualificazione saranno riportati in automatico dal sistema all'interno della procedura telematica per l'inoltro della domanda e non sarà quindi necessario reinserirli.

Una volta completato l'inserimento delle informazioni richieste, il sistema invia in automatico via email un messaggio di conferma all'indirizzo specificato in fase di registrazione al portale. Un altro messaggio di conferma verrà inviato all'atto della abilitazione dell'impresa all'utilizzo della procedura telematica per l'Autorizzazione Unica

RIQUADRO A - Accreditamento Impresa (ALT+"L")

Se sei un'impresa

>>> [Inserisci i tuoi dati](#)

RIQUADRO B - Accreditamento Persona Fisica (ALT+"L")

Se sei un soggetto Fisico

>>> [Inserisci i tuoi dati](#)

Figura 3 - Procedura di Accreditamento

All'attivazione del Link >>> **Inserisci i tuoi dati** - nel caso di Impresa il sistema presenta la maschera riportata in figura 4.

Accreditamento

Inserire i dati della impresa che dovrà inoltrare la domanda di Autorizzazione Unica.
I campi contrassegnati con (*) sono obbligatori

Denominazione (*)

Natura giuridica (*)

Partita Iva (*)

_____ Informazioni Sede Legale _____

Eventuale stato estero

Regione (*)

Provincia (*)

Comune (*)

Indirizzo (*)

Cap (*)

Telefono (*)

Fax (*)

Cellulare (*)

E-mail

Indirizzo PEC (*)

Figura 4 - Scheda Accreditamento Impresa

Nel caso di Soggetto Fisico il sistema presenta la maschera riportata in figura 5

Accreditamento

Inserire i dati del soggetto che dovrà inoltrare la domanda di Autorizzazione Unica.
I campi contrassegnati con (*) sono obbligatori

Cognome (*)	<input type="text"/>	Nome (*)	<input type="text"/>
Provincia Nascita (*)	<input type="text"/>	Comune Nascita (*)	<input type="text"/>
Data di Nascita (*)	<input type="text"/> (Formato: gg mm aaaa)	Sesso (*)	<input type="text"/>
Codice fiscale (*)	<input type="text"/>		

Residenza e recapiti

Provincia (*)	<input type="text"/>	Comune (*)	<input type="text"/>
Cap (*)	<input type="text"/>	Indirizzo (*)	<input type="text"/>
Telefono	<input type="text"/>	Cellulare	<input type="text"/>
Fax	<input type="text"/>	E-Mail (*)	<input type="text"/>

Figura 5 - Scheda Accreditamento Soggetto Fisico

Inserire tutti i dati richiesti nel modulo e alla pressione del tasto **Inserisci** il sistema presenta il messaggio di conferma riportato nella figura 6

Notifica

Operazione di registrazione domanda eseguita con successo!

Si ricorda che occorre cliccare sul pulsante "Chiudi la domanda",
per completare la richiesta di pre-qualifica.

[Torna alla scheda dell'Impresa](#)

Figura 6 - Notifica di Inserimento dati Accreditamento

Attivando il link "Torna alla scheda" si può accedere alla scheda di chiusura della richiesta di Accreditamento. Dalla stessa scheda sarà possibile anche modificare i dati inseriti.

I pulsanti **Modifica** () e **Visualizza la scheda** () presenti nel pannello di Accreditamento dopo aver effettuato l'inserimento dei dati, consentono di passare agevolmente dalla modalità di visualizzazione dei dati alla modalità di modifica.

La pressione del pulsante "Chiudi la Domanda" presente nella maschera di Accreditamento consente di completare l'operazione di accreditamento ed invia in automatico una notifica al Centro Servizi che procede all'abilitazione del richiedente all'utilizzo della Procedura per l'Autorizzazione Unica.

All'atto della attivazione da parte del Centro servizi una notifica via e-mail verrà inviata all'utente che ha effettuato l'accREDITAMENTO.

3.2 Autorizzazione Unica

All'attivazione del Link **Autorizzazione Unica**, nel caso in cui l'Impresa o il Soggetto non sia ancora accreditato, il sistema presenta la maschera riportata in figura 7.

Autorizzazione Unica - Procedura Telematica

La procedura consente il caricamento dei dati necessari per la compilazione telematica dell'Autorizzazione Unica.

L'utilizzo della procedura prevede la registrazione al portale, ed il sistema mette a disposizione di ciascun utente del sistema l'archivio delle pratiche personali accessibile in qualunque momento.

L'operazione di compilazione della domanda può essere effettuata in più sessioni di lavoro e si conclude con l'operazione di **Convalida** della domanda e generazione del file pdf corrispondente agli allegati A e B.

Per inserire la prima volta i dati utilizzare il **RIQUADRO A**, per gli accessi successivi utilizzare il **RIQUADRO B**

Per integrare la pratica con gli allegati mancanti, utilizzare il **RIQUADRO C**

Per avere supporto tecnico sulla procedura telematica è possibile contattare utilizzare il servizio **Supporto Tecnico** la risposta vi sarà inviata via email prima possibile.

ACCESSO NON CONSENTITO!

 Per poter accedere alla procedura è necessario aver eseguito la procedura di accreditamento ed aver ricevuto la comunicazione via e-mail dell'avvevuta abilitazione dell'utenza

Figura 7 - Scheda accesso Procedura Telematica

Nel caso di Soggetto già accreditato, il sistema presenta la maschera riportata in figura 8.

Autorizzazione Unica - Procedura Telematica

La procedura consente il caricamento dei dati necessari per la compilazione telematica dell'Autorizzazione Unica.

L'utilizzo della procedura prevede la registrazione al portale, ed il sistema mette a disposizione di ciascun utente del sistema l'archivio delle pratiche personali accessibile in qualunque momento.

L'operazione di compilazione della domanda può essere effettuata in più sessioni di lavoro e si conclude con l'operazione di Convalida della domanda e generazione del file pdf corrispondente agli allegati A e B.

Per inserire la prima volta i dati utilizzare il RIQUADRO A, per gli accessi successivi utilizzare il RIQUADRO B

Per integrare la pratica con gli allegati mancanti, utilizzare il RIQUADRO C

Per avere supporto tecnico sulla procedura telematica è possibile contattare utilizzare il servizio **Supporto Tecnico** la risposta vi sarà inviata via email prima possibile.

<p><i>RIQUADRO A - Nuova Domanda (ALT+"L")</i></p> <p>Per creare una nuova domanda</p> <p>Nuova Domanda</p>	<p><i>RIQUADRO B - Cerca Domanda (ALT+"L")</i></p> <p>Per ricercare una Domanda</p> <p>Elenco Domande (1)</p>
<p><i>RIQUADRO C - Integrazione Domanda (ALT+"L")</i></p> <p>Per integrare una domanda</p> <p>Nessuna domanda da integrare</p> <p>Per visualizzare le domande integrate</p> <p>Nessuna domanda Integrata</p>	

Figura 8 - Scheda accesso Procedura Telematica

Questo pannello costituisce per l'utente collegato al portale il cruscotto di accesso alle proprie pratiche. Consente di creare una nuova domanda di Autorizzazione Unica (Riquadro A) oppure accedere all'elenco delle proprie domande presenti nel sistema (Riquadro B).

Il *Riquadro C* consente l'accesso alle pratiche già inoltrate e per le quali la Regione abbia rilevato problemi di leggibilità sui documenti allegati alla domanda, per gli stessi verrà richiesto - a mezzo comunicazione via email - il re-inoltro tramite la stessa procedura telematica.

3.2.1 Gestione Domande

La domanda sarà generata dal sistema in formato pdf dopo aver compilato una serie di schede che ne richiedono progressivamente i dati necessari. L'operazione di compilazione della pratica può essere effettuata in più sessioni di lavoro.

E' possibile effettuare più volte la generazione del documento pdf in formato bozza che sarà aggiornato dinamicamente riportando i dati imputati all'interno dei vari pannelli della procedura. Tale documento conterrà la dicitura **FAC-SIMILE** stampata come sfondo fino a quando non verrà esplicitamente effettuata l'operazione di chiusura della domanda (apposito tasto nel pannello di Convalida).

Per la creazione di una nuova pratica il sistema richiede la compilazione della scheda mostrata in figura 9.

Nuova domanda (Visualizza la scheda)

Modulo per la gestione dei dati dell'Impianto. I campi contrassegnati con (*) sono obbligatori

Tipo Impianto (*)

Codice Impianto (*)

Tipo Domanda (*)

Denominazione (*)

Posizione (*)

Potenza Elettrica Prevista (*) (in MWe)

Diametro Pale Presunto
(Richiesto e obbligatorio solo nel caso di impianti eolici) (in m)

Altezza dal Mozzo Presunta
(Richiesto e obbligatorio solo nel caso di impianti eolici) (in m)

Numero Aerogeneratori (*)
(Richiesto e obbligatorio solo nel caso di impianti eolici)

Previsti da piano di miglioramento aziendale approvato da organi competenti

Descrizione sintetica della tipologia di fondazione adottata per l'impianto (Max 4000 caratteri)

Localizzazione Impianto (Parte Preponderante)

Provincia (*) Comune (*)

Località

Destinazione Urbanistica dell'area dell'impianto (*)

Altro
(Obbligatorio se "Destinazione Urbanistica" è "Altro")

Altri Progetti secondo la DGR 3029 - comma 5.1 (*)

Figura 9 - Scheda Domanda

Al completamento della fase di inserimento dei dati richiesti nel pannello, l'utente riceverà un'e-mail con il codice pratica alla casella di posta elettronica indicata in fase di registrazione.

Per gli accessi successivi al primo, e dopo il login al portale, attivando il link **Elenco Domande** presente nella maschera iniziale della procedura il sistema, consente di accedere alle proprie Pratiche presenti in archivio attraverso la maschera mostrata in figura seguente.

Impianto	Impresa	Data Creazione	Data Chiusura	Tipo Impianto	PDF	Schede	Stato Domanda
Impianto		14/12/2010		Eolico			In lavorazione

Figura 10 - Elenco Domande

Nella parte alta è disponibile un servizio che permette di effettuare ricerche tra le pratiche create in precedenza.

Nell'elenco è possibile visualizzare alcuni dati relativi alla pratica, per vedere il dettaglio è sufficiente cliccare sul link attivo nella colonna "**Schede**" (Pulsante).

La procedura si compone di diversi pannelli di immissione dati e l'accesso a tali pannelli è guidato e consentito mediante una barra di navigazione (Figura 13).

All'interno di ogni pannello è presente un link che consente di passare agevolmente dalla modalità di *modifica* alla modalità di *visualizzazione* dei dati della pratica.

Domanda: Impianto (Modifica)

Figura 11 - Modalità Visualizzazione

Il tasto per passare alla modalità Modifica di una pratica è visibile solo se la procedura di compilazione della pratica non si è conclusa con la generazione del pdf definitivo.

Domanda: Impianto (Visualizza la scheda)

Figura 12 - Modalità Modifica



Figura 13 - Barra di navigazione

Ogni pulsante presente sulla barra di navigazione consente di attivare una specifica sezione informativa:

- *Domanda* - dati della domanda.
- *Altri Comuni* - scheda per la specifica di altri comuni interessati dall'impianto oltre a quello prevalente specificato nel pannello *Domanda*
- *Disponibilità Area* - dati riguardanti la disponibilità dell'area dove verrà realizzato l'impianto da parte del richiedente.
- *Connessione* - scheda riguardante il punto di connessione al gestore della rete elettrica per l'impianto.
- *Vincoli* - scheda riguardante eventuali Vincoli Ambientali e Territoriali sull'area e sull'infrastruttura.
- *Richiedente* - scheda riguardante i dati anagrafici del Soggetto richiedente, i dati sono importati in automatico dalla procedura di Accreditamento.
- *Rappr. Legali* - Scheda riguardante i dati anagrafici dei rappresentanti legali dell'impresa, non è presente in caso di Soggetto Fisico.
- *Enti* - Enti che devono rilasciare certificazioni/nulla osta all'installazione dell'impianto.
- *Altri Progetti* - Scheda per l'inserimento di dati di ulteriori progetti con iter amministrativo in corso o già realizzati afferenti al medesimo punto di connessione del progetto per il quale si richiede l'Autorizzazione Unica.
- *Rapporti* - scheda per la specifica dei Rapporti con le Autorità competenti in materia di VIA e Vin e con il Ministero per i Beni e le Attività Culturali
- *Referente* - scheda per la specifica dei dati del referente unico per le comunicazioni da parte della Regione
- *Allegati* - Scheda dedicata al caricamento della documentazione da allegare alla domanda. Per la predisposizione di tutta la documentazione tecnica consultare il documento "*Istruzioni Tecniche per la informatizzazione della documentazione a corredo dell'Autorizzazione Unica*"
- *Convalida* - riquadro riepilogativo del livello di completezza dei dati inseriti. Da questo riquadro è possibile verificare in maniera immediata se tutte le

informazioni richieste in maniera obbligatoria sono state inserite, e consente di effettuare due operazioni.

- *Convalida domanda e visualizza bozza PDF* - consente di effettuare in maniera esplicita i controlli di completezza sui dati inseriti e di generare il documento pdf della domanda in versione **BOZZA**.
- *Chiudi la domanda e genera PDF definitivo* - il tasto è attivo solo se i dati obbligatori della domanda sono stati tutti inseriti. Una volta effettuata l'operazione di chiusura della domanda, la stessa non potrà essere modificata.

3.2.2 Convalida e Chiusura domanda

La scheda permette di verificare se sono stati inseriti tutti i dati obbligatori e contemporaneamente permette la generazione dinamica e la stampa del documento PDF (Fig. 14).

Convalida: nuovo impianto

Domanda	Altri Comuni	Disponibilità Area	Connessione	Vincoli	Richiedente
Rappr. Legali	Enti	Altri Progetti	Rapporti	Referente	Allegati
Convalida					

La procedura di convalida verifica che tutte le informazioni minime richieste per la compilazione della domanda siano state fornite.

La presenza del visto verde (✓) indica che la sezione corrispondente è stata compilata

CONVALIDA (ALT+"L")	
Domanda	✓
Contratto	✓
Connessione	✓
Impresa	✓
Rappr. Legali (E' necessario definire almeno un Rappresentante Legale)	
Comuni	✓
Enti (Deve essere specificato almeno un Ente)	
Allegati (Devono essere specificati tutti gli allegati obbligatori)	
Rapporti	✓
Referente (Deve essere compilata la scheda del Referente Unico)	

Convalida domanda e visualizza bozza PDF

Chiudi la domanda e genera il PDF definitivo

Figura 14 - Scheda Convalida

La sezione di Convalida riporta una voce di controllo per ogni pannello previsto nella procedura. Nel caso in cui non siano state inserite nel sistema delle informazioni ritenute obbligatorie, in questo pannello è riportato un messaggio esplicito in corrispondenza dalla denominazione del pannello in cui l'informazione mancante è richiesta.

Si può procedere più volte alla generazione del documento in formato bozza tramite il tasto "Convalida domanda e visualizza bozza pdf". Lo stesso sarà aggiornato dinamicamente dal sistema ogni volta che, modificati i dati inseriti nei diversi pannelli, si rieseguirà l'operazione di generazione della bozza.

Quando tutti i pannelli richiesti sono completi e tutte le sezioni presenteranno il visto verde si potrà convalidare la domanda e procedere con la generazione della domanda definitiva, tasto "Chiudi la domanda e genera il pdf definitivo".

Al completamento della operazione di chiusura il sistema invia in automatico una notifica alla casella di posta elettronica del richiedente indicata in fase di registrazione al portale.

Attenzione dopo la generazione del pdf definitivo i dati inseriti non saranno più modificabili.

Se dopo la chiusura della domanda dovesse essere necessaria una modifica ai dati inseriti, è possibile richiedere lo sblocco della pratica al Centro Servizi Sistema Puglia inviando una richiesta attraverso il servizio **Supporto Tecnico** disponibile sul portale e specificando il **Codice Pratica** della domanda per la quale si richiede lo sblocco.

Tale richiesta non può essere inoltrata che è stato già completato l'invio della domanda tramite PEC.

3.2.3 Invio della domanda

L'iter procedurale di inoltro della domanda si conclude con l'operazione di invio della domanda firmata all'ufficio regionale.

Il documento definitivo generato dalla procedura telematica deve essere firmato digitalmente dal richiedente con una firma valida ed inviato via PEC all'indirizzo ufficio.energia@pec.rupar.puglia.it.

Si richiede di specificare nell'oggetto del messaggio il testo:

<Codice_Pratica> domanda di Autorizzazione Unica , dove il <Codice_Pratica> è il codice identificativo assegnato alla domanda dal sistema ed inviato al richiedente via posta elettronica all'atto della creazione della domanda.

Da notare che l'operazione di invio della domanda è correttamente effettuato se successivamente all'operazione di invio del messaggio di posta, si riceve - sulla stessa casella di PEC dalla quale è stato effettuato l'invio - un messaggio di risposta di conferma che riporti la dicitura "**ACCETTAZIONE**" nella sezione Oggetto.

4 Supporto

Un sistema di Supporto Tecnico è attivo per richieste di chiarimento o segnalazioni circa l'utilizzo della procedura telematica. Il Centro Servizi Sistema Puglia risponderà alle segnalazioni nel più breve tempo possibile.

5 Richiedi Info

Un sistema di Richiedi Info è attivo per richieste di chiarimento sul procedimento. I referenti della regione Puglia risponderanno a nel più breve tempo possibile.

Si suggerisce di consultare le **FAQ** pubblicate nella sezione, che possono costituire una valida fonte di informazioni.