



Vademecum Aziende e Professionisti

**Istruzioni operative per la compilazione
delle pratiche relative alle tematiche energetiche
(autorizzazione unica energetica e linee
elettriche)**

Data: 17/01/2024

File: Vademecum Aziende e Professionisti per i procedimenti in materia energetica

Sommario

Scopo del documento	3
Premessa.....	3
1. La disciplina giuridica dell’Autorizzazione Unica Energetica.....	5
2. Come si presenta la pratica allo Sportello Energia regionale	7
3. Consultazione dello status e gestione della pratica.....	18

Scopo del documento

Il presente documento mostra, a beneficio del richiedente e dell'eventuale procuratore, il flusso procedurale che coinvolge tutti gli attori competenti per la gestione, tramite il portale CalabriaSUAP, dell'autorizzazione unica energetica, mostrando con l'ausilio di immagini, le operazioni utili alla presentazione della pratica al Settore regionale competente. Il presente vademecum è anche utile per comprendere il flusso da utilizzare per l'inoltro di pratiche afferenti ad ulteriori procedimenti afferenti allo Sportello Energia Regionale come, ad esempio, la Voltura dell'Autorizzazione Unica oppure la Autorizzazione per la realizzazione delle linee elettriche.

Premessa

La Regione ha attivato, già dalla fine del 2013, il portale CalabriaSUAP, per la gestione telematica dei procedimenti amministrativi di cui al DPR 160/2010 relativi alle attività produttive, al quale aderisce la quasi totalità dei Comuni Calabresi e che consente, agli Sportelli Unici Comunali per le Attività Produttive (SUAP) ed alle pubbliche amministrazioni coinvolte, la gestione di pratiche coerenti con la logica del PROCEDIMENTO UNICO.

L'iter previsto per la gestione della Autorizzazione Unica Energetica, disciplinata dal D.lgs 387/2003, ha la medesima conformazione giuridica e procedimentale del PROCEDIMENTO UNICO descritto nel DPR 160/2010 e vede come **Autorità competente/Amministrazione procedente il Dipartimento Sviluppo Economico e Attrattori Culturali – Settore Infrastrutture energetiche, fonti rinnovabili e non rinnovabili della Regione Calabria** che svolge, così, un ruolo di interlocutore unico a cui il cittadino/professionista/impresa si deve rivolgere per il rilascio di tutti gli ulteriori titoli autorizzativi di competenza dalle altre Pubbliche Amministrazioni coinvolte nel procedimento per il rilascio dell'Autorizzazione unica energetica (al pari del SUAP per i procedimenti del DPR 160/2010).

Considerato che il DL 16 luglio 2020 n. 76, c.d. *Decreto Semplificazioni*, afferma in maniera inequivocabile la necessità di digitalizzare tutti i procedimenti amministrativi nei rapporti con cittadini ed imprese, con decreto dirigenziale n. 4420 del 21/04/2022, la Regione Calabria ha deciso di adottare il sistema informativo CalabriaSUAP per la gestione telematica dell'Autorizzazione Unica Energetica.

I vantaggi della gestione dei procedimenti in materia energetica a titolarità regionale in maniera completamente digitale tramite CalabriaSUAP sono i seguenti:

- consentire all'impresa/procuratore/tecnico delegato di presentare l'intera pratica in un portale completamente rispettoso delle norme tecniche nazionali;
- consentire all'impresa/procuratore/tecnico delegato di poter consultare la pratica in qualsiasi momento per sottoporre eventuali comunicazioni e richieste di chiarimenti o conoscere lo stato di lavorazione della stessa;

- rispettare la normativa sulla digitalizzazione dei procedimenti amministrativi sia lato impresa/cittadino – in fase di presentazione dell’istanza- che lato P.A. coinvolte – in fase di istruttoria e valutazione dell’istanza- in ossequio alle previsioni del C.A.D.;
- consentire l’interoperabilità con altri sistemi informativi. Il portale consente l’interoperabilità con il sistema informativo regionale di protocollazione SIAR e, recentemente, ha avviato l’interoperabilità con il portale SISMI.CA., per la gestione delle autorizzazioni/depositi previsti dalla normativa sulla sicurezza sismica delle costruzioni;
- gestire la trasmissione della documentazione integrativa in modalità telematica, consentendo la visualizzazione automatica da parte di tutti i Soggetti Pubblici coinvolti nella pratica;
- gestire in modalità telematica, anche con possibilità di web-conference, le Conferenze di servizi sia asincrone che con riunione contestuale;

1. La disciplina giuridica dell'Autorizzazione Unica Energetica

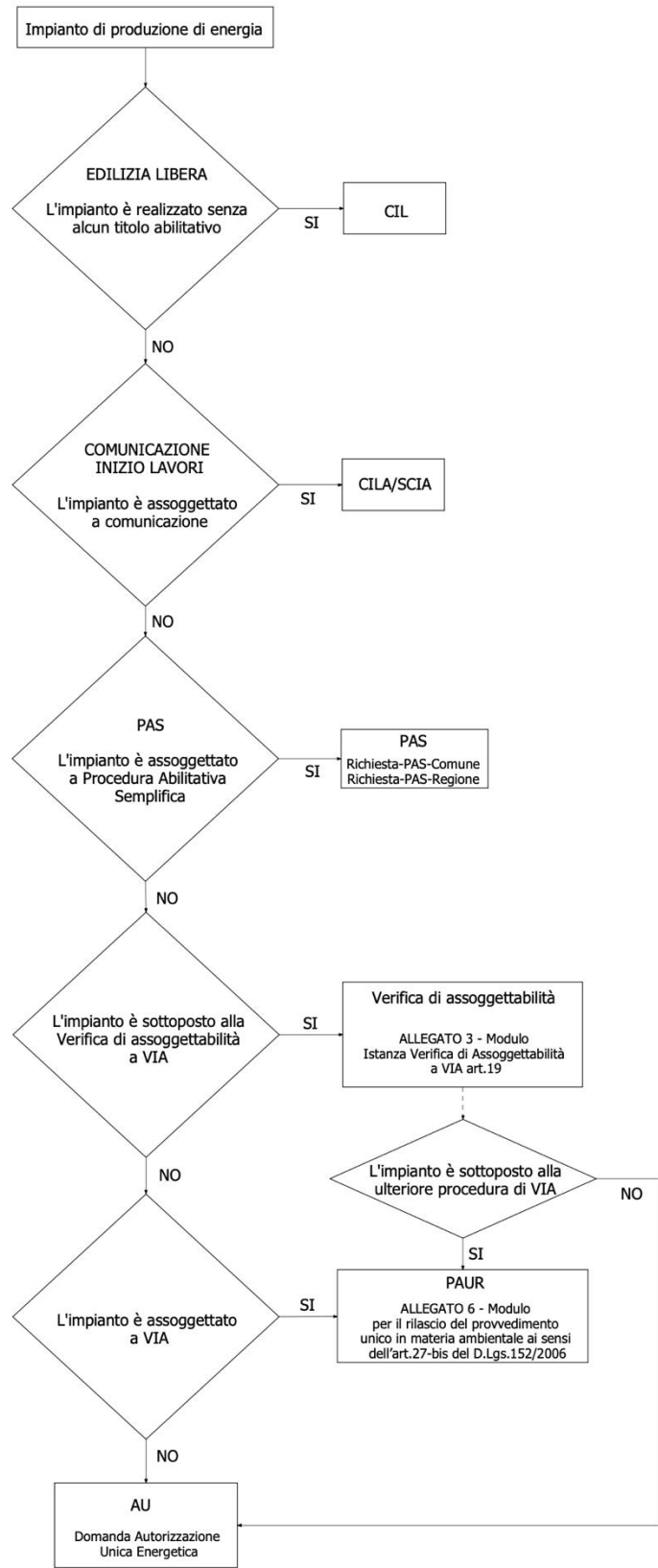
Per la realizzazione di impianti di produzione di energia alimentati da Fonti energetiche rinnovabili (FER) al di sopra di prefissate soglie di potenza è necessario acquisire l'Autorizzazione Unica (AU), introdotta dall'articolo 12 del D.Lgs. 387/2003. Per la Regione Calabria, la soglia oltre la quale è necessario richiedere l'AU è di 1 MW (per come previsto dalla DGR 81/2012 con la quale la regione Calabria ha esteso l'applicazione della Procedura Abilitativa Semplificata- PAS, in modo generalizzato, agli impianti di produzione di energia elettrica da fonti rinnovabili fino ad 1 MGW).

L'AU, rilasciata al termine di un procedimento unico svolto nell'ambito della Conferenza dei Servizi alla quale partecipano tutte le amministrazioni interessate, costituisce titolo a costruire e a esercire l'impianto e, ove necessario, diventa variante allo strumento urbanistico. Il procedimento unico ha durata massima pari a 90 giorni al netto dei tempi previsti per la procedura di Valutazione di Impatto Ambientale (VIA), laddove necessaria.

Nel caso di interventi soggetti a Valutazione di Impatto Ambientale, il procedimento di Autorizzazione Unica viene "assorbito" nel procedimento unico per il rilascio del PAUR (Provvedimento Autorizzatorio Unico Regionale) cioè viene gestito nell'ambito della procedura PAUR in capo al Dipartimento Tutela dell'Ambiente.

Di seguito viene riportato un diagramma di flusso per l'individuazione del procedimento da applicare in relazione alla potenza dell'impianto ed agli eventuali ulteriori titoli abilitativi aggiuntivi di carattere ambientale da richiedere.

Diagramma di flusso per l'individuazione del procedimento da applicare



2. Come si presenta la pratica allo Sportello Energia regionale

L'inserimento della pratica può essere effettuato dal titolare dell'attività o da un professionista delegato dallo stesso cliccando sul menù *Pratica on-line* dalla nuova Homepage di www.calabriasuap.it.



Pratica on-line

Figura 1 - Nuovo menu Pratica on-line

Una volta effettuato l'accesso tramite SPID, eIDAS o CIE dalla pagina di login,



Figura 2 - Login alla piattaforma CalabriaSUAP

Il richiedente/procuratore accederà alla sezione *Lista pratiche in bozza* e, per inserire una pratica ex novo, dovrà cliccare sul pulsante *Inserisci nuova pratica* che si trova in fondo alla sezione.

Inserimento nuova pratica

Per inserire una nuova pratica cliccare il bottone sottostante.



Figura 3 - Pulsante di inserimento nuova pratica

Cliccando sull'apposito comando, il sistema visualizza la sezione *Riepilogo pratica* in cui sono presenti le 10 sezioni che compongono la pratica.































1. SCELTA DELLO SPORTELLLO	  
Lo sportello alla quale presentare la pratica non è ancora stato scelto	
2. PROCURA	  
La pratica è presentata direttamente dall'imprenditore	
3. RICHIEDENTE	  
Il richiedente non è stato selezionato.	
4. DATI GENERALI	  
Nessun dato della scheda dati generali inserito.	
5. UBICAZIONE ATTIVITÀ PRODUTTIVA	  
L'ubicazione dell'attività produttiva deve essere definita	
6. DICHIARAZIONI	  
Nessun endoprocedimento selezionato	
7. MODULISTICA ALLEGATA	  
Nessuna modulistica presente	
8. DOCUMENTI ALLEGATI	  
Nessun documento presente	
9. PAGAMENTI ALLEGATI	  
Nessun pagamento presente	
10. TRASMISSIONE PRATICA	  
Documento	

Figura 4 - Riepilogo della pratica

Cliccando sulla sezione *1. Sportello*, è necessario selezionare l'opzione di presentazione della pratica allo Sportello Energia regionale.

SERVIZI

- Tutte le informazioni
- Avvio della pratica
- > Scelta dello sportello
- Procura
- Richiedente
- Dati generali
- Ubicazione
- Dichiarazioni
- Modulistica
- Documenti
- Pagamenti
- Verifica

1. Scelta dello sportello

In questa sezione, l'utente deve indicare a quale tipologia di sportello deve presentare la pratica.

----- VAI AL RIEPILOGO -----

- pratica da presentare al SUAP
- pratica da presentare allo Sportello SUA AdSP-MTMI
- pratica da presentare allo Sportello Ambiente Regionale
- pratica da presentare allo Sportello Energia

AVANTI

Figura 5 - Scelta dello sportello ricevente

Selezionata la quarta opzione e cliccato sul tasto *Avanti*, il proponente sceglie la modalità di presentazione della richiesta, se direttamente dall'imprenditore titolare o da un incaricato fornito di procura speciale.

TIPOLOGIA PRESENTAZIONE PRATICA

- La richiesta è presentata direttamente dall'imprenditore titolare
- La richiesta è presentata da un incaricato fornito di procura speciale

AVANTI

Figura 6 – Scelta del soggetto presentante

L'iter di presentazione della pratica prosegue nella modalità ordinaria di compilazione (illustrata nel [Manuale utente per il Cittadino-Impresa v11.0](#)) fino alla compilazione della sezione 4. *Dati generali*.

In tale pagina, il richiedente/procuratore è guidato nella compilazione delle informazioni obbligatorie.

Selezionare la tipologia di intervento e la tipologia dell'iter dai menù a tendina presenti:

tipologia intervento* tipologia iter*

--Seleziona-- --Seleziona--

Figura 7 Scelta tipologia intervento e iter

Selezionare l'unica opzione presente nel campo "Settore di attività", *Energia*

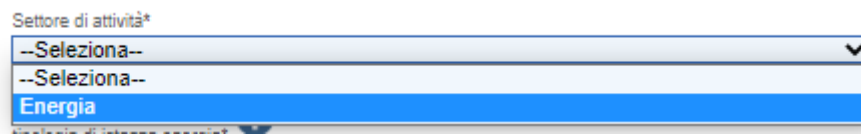


Figura 8 - Scelta del settore di attività

Successivamente, nel campo relativo alla "Tipologia di istanza" è necessario effettuare una scelta tra "Autorizzazione Unica Energetica", "Voltura all'Autorizzazione Unica Energetica" o "Autorizzazione per la costruzione ed esercizio delle linee elettriche", a seconda del procedimento da attivare.

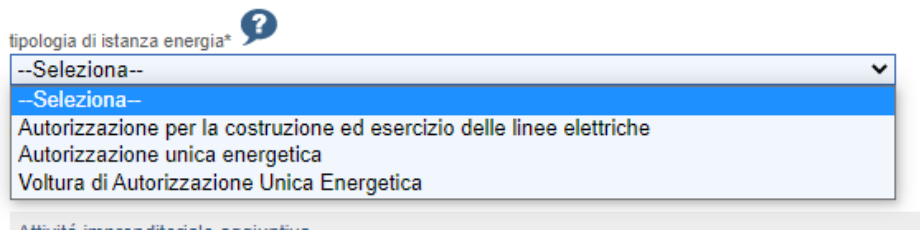


Figura 93 - Scelta della tipologia di istanza in materia energetica

3. Dati generali

In questa sezione l'utente deve indicare i dati generali relativi alla pratica.

[VAI AL RIEPILOGO](#)

DOMICILIO ELETTRONICO DELLA PRATICA

Il domicilio elettronico della pratica

- a cui verranno inviate tutte le comunicazioni relative alla pratica

- DEVE essere costituito da un indirizzo di posta elettronica certificata, che è obbligatorio per assicurare la tracciabilità ed il corretto flusso di notifiche nelle comunicazioni indirizzate all'azienda*

miapec@pec.it

DATI GENERALI

Numero Marca Da Bollo*

NOTA: La marca da bollo è obbligatoria solo per tipologia iter procedimento ordinario (non Scia e CDS) ed in scia condizionata.

oggetto*

245 caratteri rimanenti

tipologia intervento*

tipologia iter*

Settore di attività*

tipologia di istanza energia*

Qualità procedimento*

Attività imprenditoriale aggiuntiva

Settore di attività

attività produttiva

AVANTI

Figura 40 - Compilazione della sezione 3. Dati generali

Pertanto, compilati tutti i dati richiesti, è possibile procedere allo step successivo cliccando sul tasto *Avanti*.

Nella sezione 4. *Ubicazione*, il proponente dovrà indicare l'ubicazione dell'intervento selezionando la provincia ed il comune, il sistema, automaticamente, imposterà lo sportello territorialmente competente e destinatario della pratica. Inoltre, il proponente indica l'indirizzo in cui ha sede l'attività/intervento.

4. Ubicazione attività produttiva

In questa sezione l'utente deve indicare l'ubicazione dell'attività produttiva e, se disponibili, i dati catastali o quelli relativi all'attività itinerante. Inoltre dovrà essere indicato lo sportello a cui inviare la pratica.

[VAI AL RIEPILOGO](#)

UBICAZIONE ATTIVITÀ PRODUTTIVA

provincia	comune*
<input type="text" value="Catanzaro"/>	<input type="text" value="Catanzaro"/>
sportello a cui presentare la pratica*	
<input type="text" value="Sportello Energia Regionale"/>	
c.a.p.*	indirizzo*
<input type="text" value="87051"/>	<input type="text" value="via roma 12"/>

altri dati

250 caratteri rimanenti

attività itinerante attività svolta on line

DATI CATASTALI / P.U.C. COMUNALE

tipologia catasto*	foglio*	mappale*	subalterno*
<input type="text" value="--Seleziona--"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
strumento urbanistico		comparto	zona omogenea
<input type="text"/>		<input type="text"/>	<input type="text"/>

altri dati

250 caratteri rimanenti

TITOLI ABILITATIVI FABBRICATI

Tipologia del titolo abilitativo*	Numero titolo abilitativo*	Data rilascio titolo abilitativo*
<input type="text" value="--Seleziona--"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Figura 115 - Indicazione del Comune in cui ha sede l'attività/intervento

Dopo aver inserito le informazioni inerenti ai dati catastali e i titoli abilitativi edilizi, se in possesso del richiedente/procuratore, si clicca sul comando *Avanti* per procedere con la compilazione standard delle sezioni successive, secondo quanto descritto nel Manuale del cittadino. Prima della trasmissione definitiva della pratica allo Sportello Energia del dipartimento regionale, il richiedente della pratica può allegare nell'apposita sezione *8. Pagamenti* gli estremi e le ricevute dei pagamenti effettuati a favore delle Pubbliche Amministrazioni coinvolte nel procedimento.

8. Pagamenti

In questa sezione è possibile allegare alla pratica gli estremi e le ricevute dei pagamenti.

[VAI AL RIEPILOGO](#)

LISTA PAGAMENTI ALLEGATI DALL'UTENTE

[rimuovi](#)

[causale](#)

[identificativo](#)

[data pagamento](#)

totale record 0

[RIMUOVI DOCUMENTO](#)

[AVANTI](#)

ALLEGA NUOVO PAGAMENTO

causale del pagamento*

identificativo transazione*

data del pagamento*

note del pagamento

250 caratteri rimanenti

file allegato *

[SFOGLIA](#)

estensioni ammesse: pdf; pdf.p7m; xml; dxf; dxf.p7m; svg; svg.p7m; jpg; jpg.p7m

[CARICA DOCUMENTO](#)

[AVANTI](#)

Figura 126 - Sezione 8. Pagamenti

Dopo aver compilato i dati obbligatori quali causale, identificativo e data della transazione, per allegare la copia della ricevuta del pagamento effettuato si clicca sul tasto *Sfoglia* e si seleziona il relativo file. Successivamente, affinché il caricamento del file vada a buon fine, è necessario cliccare su *Carica documento*

ALLEGA NUOVO PAGAMENTO

causale del pagamento*

identificativo transazione* data del pagamento*

note del pagamento

250 caratteri rimanenti

file allegato *


estensioni ammesse: pdf, pdf.p7m; xml; dwf, dwf.p7m; svg, svg.p7m; jpg, jpg.p7m

CARICA DOCUMENTO

Figura 137 - Inserimento della ricevuta di pagamento

e successivamente, una volta che i dati saranno aggiornati, è possibile cliccare sul tasto *Avanti* per passare all'ultima sezione di Verifica e trasmissione della pratica.

8. Pagamenti

 i dati sono stati aggiornati

In questa sezione è possibile allegare alla pratica gli estremi e le ricevute dei pagamenti.

[VAI AL RIEPILOGO](#)

LISTA PAGAMENTI ALLEGATI DALL'UTENTE

rimuovi	causale	identificativo	data pagamento	totale record 1
<input type="checkbox"/>	diritti di istruttoria	it345678	04-10-2021	

RIMUOVI DOCUMENTO

AVANTI

Figura 148 - Salvare e procedere alla trasmissione della pratica


La compilazione della pratica termina con la procedura standard di generazione del modello di riepilogo della pratica, il suo download, l'apposizione della firma digitale da parte del richiedente o dal professionista delegato sullo stesso e, successivamente, con il suo caricamento a sistema. Una volta caricato, si potrà trasmettere allo Sportello Energia l'intera pratica.

Invia pratica al Sportello Energia
Modello di riepilogo collegato alla pratica.

data inserimento	nome file	
20/04/2022 16:44	CRSLSE86T61H224Z-20042022-1643.SUAP.p7m	

INVIA PRATICA AL SPORTELLLO ENERGIA

Figura 15 - Trasmissione della pratica allo Sportello Energia Regionale

Tutte le pratiche relative all'Autorizzazione Unica Energetica, sia quelle già trasmesse che quelle in bozza, sono facilmente identificabili dal proponente in quanto sono contrassegnate dall'icona ,

20/04/2022 16:19:44

Richiesta di Autorizzazione Unica Energetica



Figura 169 - Contrassegno delle pratiche in materia energetica in stato bozza

codice univoco SUAP	data inserimento a sistema	sportello SUAP	stato	
8	20/04/2022	Sportello Energia	Attività/intervento non ancora avviabile	
7	08/04/2022	Sportello Energia	Attività/intervento non ancora avviabile	

Figura 10 - Contrassegno delle pratiche trasmesse allo Sportello Energia regionale

3. Consultazione dello status e gestione della pratica

Il cittadino richiedente/procuratore può consultare lo stato di avanzamento dell'iter amministrativo e gli atti rilasciati dagli uffici competenti delle pratiche trasmesse all'ufficio regionale competente (Sportello Energia regionale) accedendo alla sezione Consultazione e gestione.

Per visualizzare l'elenco di tutte le pratiche, si accede alla pagina "Consultazione pratica" dopo aver effettuato il login.

Figura 19 - Consultazione e gestione della pratica

Effettuando la ricerca sulla base dei criteri presenti, tra cui provincia e comune di ubicazione specifico, si possono visualizzare le pratiche già trasmesse e il relativo stato.






8	20/04/2022	Sportello Energia	Attività/intervento non ancora avviabile	 
7	08/04/2022	Sportello Energia	Attività/intervento non ancora avviabile	 

Figura 20 - Elenco delle pratiche trasmesse allo sportello



Per ogni pratica a fine riga è presente l'icona  che consente di accedere al dettaglio della stessa. Selezionando l'icona, si accede alla consultazione dei Dati generali della pratica e alle altre sezioni dedicate (Ricevuta pratica, Modulistica, Documenti allegati, Comunicazioni, ecc.).

Per maggiori dettagli sulla gestione della pratica trasmessa all'ufficio provinciale dello Sportello Energia regionale, si rimanda alle indicazioni già contenute nel [Manuale utente per il Cittadino-Impresa](#).