



**Manuale per la compilazione della istanza al
servizio:
“FERPAS (Procedura Abilitativa Semplificata)”**

Indice

1. Introduzione	4
1.1 Scopo e campo di applicazione	4
1.2 Copyright (specifiche proprietà e limite di utilizzo)	5
1.3 Contatti utili	5
2. Accesso a Bandi e Servizi	6
3. Il Servizio FERPAS	9
4. Presentazione Domanda FERPAS	10
4.1 Compilazione Domanda	14
4.2 Identificazione richiedente	17
4.3 Tecnico progettista	22
4.4 Tipologia Intervento	25
4.5 Ubicazione Intervento	31
4.6 Scheda Tecnica	34
4.7 Dichiarazioni e Allegati	37
4.8 Presentazione Domanda	43
4.9 Domanda Presentata	47
5. Consultazione Domande	49
5.1 Elenco domande	49
5.2 Visualizzazione e Presa in carico Domande	52
6. Gestione richieste dell’Autorità Competente	54
6.1 Completamento Documentale	54
6.2 Integrazione Documentale	56

Indice delle Figure

Figura 1 Accesso a Bandi e Servizi	6
Figura 2 Servizio di Autenticazione	7
Figura 3 Home page Bandi e Servizi – Profilo Cittadino	8
Figura 4 Home page Bandi e Servizi – Seleziona profilo	10
Figura 5 La mia area: dati utente	11
Figura 6 I miei profili	12
Figura 7 Home page Procedimenti.....	13
Figura 8 Creazione Domanda – Profilo Cittadino	15
Figura 9 Creazione Domanda – Profilo diverso da Cittadino.....	16
Figura 10 Identificazione Richiedente	19
Figura 11 Identificazione Richiedente delegato.....	20
Figura 12 Tecnico progettista	24
Figura 13 Il Soggetto è iscritto ad un Ordine/Albo/Collegio = SI	24
Figura 14 Tipologia Intervento.....	26
Figura 15 Intervento di nuova costruzione	27
Figura 16 Intervento su impianto già abilitato/autorizzato	27
Figura 17 Riferimenti normativi	28
Figura 18 Dettagli intervento	28
Figura 19 Per la realizzazione dell'intervento sussistono vincoli di cui ... = NO	28
Figura 20 Per la realizzazione dell'intervento sussistono vincoli di cui ... = SI	29
Figura 21 Parere e/o Autorizzazioni e/o N.O	29
Figura 22 Ubicazione Intervento	31
Figura 23 Localizzazione intervento	32
Figura 24 Dati catastali impianto	32
Figura 25 Scheda tecnica impianto Termico	34
Figura 26 Scheda tecnica impianto Fotovoltaico	36
Figura 29 Dichiarazioni e Allegati	40
Figura 32 Estremi marca da bollo.	42

Figura 33 Presentazione Domanda.....	43
Figura 34 Firmatario = Soggetto richiedente	44
Figura 35 Firmatario = Firmatario delegato	44
Figura 36 Firmatario = Soggetto che conferisce la procura/mandato/delega	45

1. Introduzione

Il Sistema “**Bandi e Servizi**” è una piattaforma web messa a disposizione da Regione Lombardia che consente a cittadini, imprese ed enti pubblici e privati di presentare online domande di diversa tipologia, attraverso i servizi disponibili sul portale. In particolare, il Sistema permette la gestione telematica di richieste di contributo e di finanziamento a valere sui fondi promossi da Regione Lombardia e dalla Comunità Europea, nonché di pratiche procedurali, concorsi, gare, affidamenti e altri procedimenti amministrativi digitalizzati.

1.1 Scopo e campo di applicazione

Scopo del presente documento è descrivere le modalità operative di utilizzo del servizio **FERPAS (Procedura Abilitativa Semplificata)** all'interno del Sistema “**Bandi e Servizi**”, con particolare riferimento alle attività di accesso al portale e di compilazione e presentazione dell'istanza.

Il servizio FERPAS (procedura Abilitativa Semplificata) è un **procedimento autorizzativo** che consente di presentare domanda per:

- la **richiesta di autorizzazione all'installazione di nuovi impianti alimentati da fonti rinnovabili**;
- la **richiesta di modifica di impianti già autorizzati**, secondo quanto previsto dalla normativa vigente.

Il manuale è rivolto agli **utenti** del Front Office (di seguito “**richiedenti**”) che intendono presentare una pratica FERPAS attraverso il Sistema “**Bandi e Servizi**”, in particolare:

- **Cittadini** che presentano la domanda in qualità di **Titolare dell'impianto**;
- **Persone giuridiche, imprese, società o enti** che presentano la pratica in qualità di:
 - **Tecnico Progettista**;
 - **Consulente** operante per conto del Titolare dell'impianto;
 - **Azienda fornitrice dell'impianto**;
 - **Procuratore o soggetto delegato** dal Titolare dell'impianto.

Le istruzioni contenute nel presente manuale si applicano esclusivamente alle funzionalità di presentazione della pratica FERPAS tramite il Sistema “**Bandi e Servizi**”.

1.2 Copyright (specifiche proprietà e limite di utilizzo)

Il materiale è di proprietà di ARIA S.p.A. può essere utilizzato solo a scopi didattici nell'ambito del Progetto "Bandi e Servizi". In ogni caso la presente documentazione non può essere in alcun modo copiata e/o modificata previa esplicita autorizzazione da parte dell'area Servizi per la Formazione e l'E-learning.

1.3 Contatti utili

TIPO DI SUPPORTO	RIFERIMENTO
Assistenza tecnico funzionale su accesso, profilazione e compilazione domande FER	Email: assistenza-fer@ariaspa.it Tel: 800.131.151
Informazioni di carattere normativo/procedurale	Email: rinnovabili@regione.lombardia.it

2. Accesso a Bandi e Servizi

Tutti i cittadini che intendono accedere ai servizi disponibili sul portale Bandi e Servizi devono effettuare l'autenticazione al portale, che consente il riconoscimento dell'utente da parte del sistema.

A seguito dell'autenticazione, è necessario creare e/o attivare un "profilo", che permette l'identificazione del profilo utente con il quale l'utente intende presentare una domanda.

Il profilo selezionato determina il ruolo con cui l'utente accede al servizio e le funzionalità disponibili in relazione alla domanda da presentare.

Per accedere a Bandi e Servizi è necessario digitare l'indirizzo web: www.bandi.regione.lombardia.it

The screenshot displays the 'Bandi e Servizi' portal interface. At the top, there is a green navigation bar with 'Aiuto' and 'Accedi o Registrati' (highlighted with a red box). Below this is the 'Regione Lombardia Bandi e Servizi' header with a search bar. A horizontal menu contains links for Home, Bandi, Procedimenti, Concorsi, Altri servizi, Comunicazioni, Altri portali utili, and La mia area. The main content area is titled 'Benvenuto su Bandi e Servizi' and 'Servizi in primo piano'. It features a filter bar with 'Tutto', 'Cittadini', 'Imprese', and 'Enti e operatori'. Three service cards are visible: 1) 'PSN/PAC 2023-2027 "Insediamento giovani agricoltori" - Sviluppo Rurale/b...' with code RLM12023036483; 2) 'ANNO 2023- Avviso pubblico per ottenere contributi per l'acquisto di aus...' with code RLD12023036063; 3) 'Bando Sostegno a manifestazioni ed eventi sportivi sul territorio lombar...' with code RLAP2023033823. Each card includes a 'Fal domanda' button and a 'Scopri di più' button. A 'Vedi tutti' button is located at the bottom of the grid.

Figura 1 Accesso a Bandi e Servizi

Dalla Home page "Bandi e Servizi", cliccando su "**Accedi**" in alto a destra, il sistema riporta alla pagina di autenticazione da cui è possibile accedere al servizio.

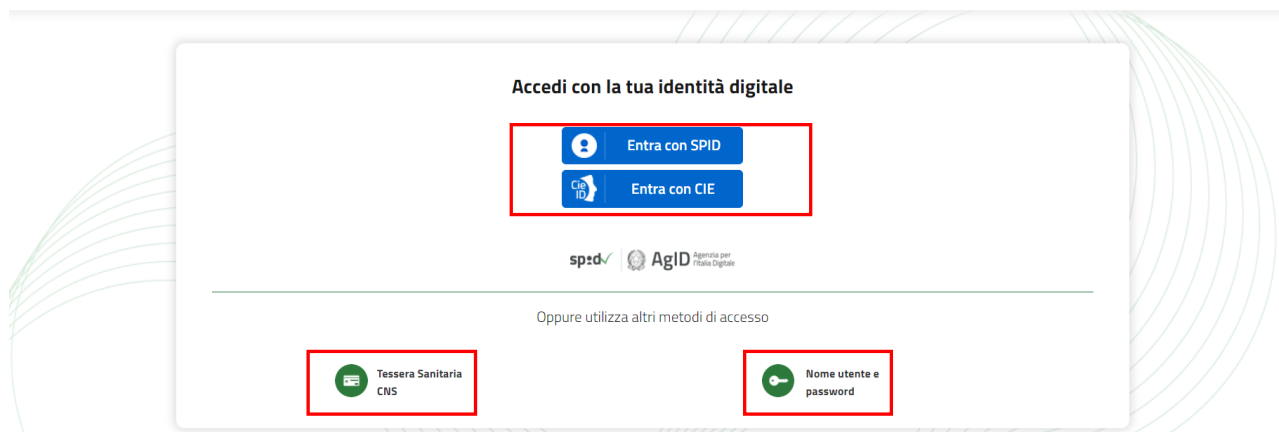

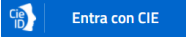
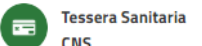


Figura 2 Servizio di Autenticazione

Da questa pagina è possibile accedere ai servizi offerti da “Bandi e Servizi” scegliendo la modalità di autenticazione preferita tra:

- **Autenticazione con LA TUA IDENTITA’ DIGITALE:** cliccando su  inserendo le credenziali (username e password) SPID nella pagina che apre il sistema **oppure** cliccando su  e utilizzando la propria Carta di Identità Elettronica (CIE) con pin per autenticarsi;
- **Autenticazione con TESSERA SANITARIA CNS,** cliccando su  e utilizzando la tessera CNS per autenticarsi;

ATTENZIONE

Per poter accedere al servizio è necessario essere registrati e validati a sistema.

L’accesso tramite smartcard richiede il lettore di Smart card, la tessera sanitaria CRS o CNS abilitata con pin e il sistema di gestione “*CrsManager*”, disponibile sul sito: <http://www.crs.regione.lombardia.it/> .

L’accesso tramite SPID richiede che l’utente sia già in possesso delle credenziali (nome utente e password) SPID, che permettono l’accesso a tutti i servizi online della Pubblica Amministrazione. Tali credenziali sono rilasciate dai soggetti (detti identity provider) autorizzati, tra cui ad esempio Aruba, Infocert, Poste, Sielte o Tim. Per informazioni è possibile consultare il sito istituzionale di riferimento: <https://www.spid.gov.it/> .

L’accesso tramite CIE richiede la Carta di Identità Elettronica (CIE) con il suo codice PIN e l’utilizzo dell’app CiEID, scaricandola sul proprio cellulare. Nel caso in cui non si abbia la possibilità di scaricare l’app CiEID è possibile utilizzare un lettore smart card contactless. Per informazioni è possibile consultare il sito istituzionale <https://www.cartaidentita.interno.gov.it/identificazione-digitale/cie-id/> .

Una volta autenticati il sistema apre l’Home page di “Bandi e Servizi”.

ATTENZIONE

Il sistema si apre con il Profilo “**Cittadino**” attivo nel caso di primo accesso a sistema, altrimenti si apre con l'ultimo profilo utilizzato attivo.

The screenshot shows the user interface of the 'Bandi e Servizi' portal. At the top, there is a green navigation bar with 'Alto' and a user profile icon labeled 'S'. Below this is the header area with the 'Regione Lombardia' logo and the title 'Bandi e Servizi'. A search bar contains the text 'Cerca un bando o un servizio'. A horizontal menu lists various categories: Home, Bandi, Procedimenti, Concorsi, Altri servizi, Comunicazioni, Altri portali utili, and La mia area. The main content area features a greeting 'Ciao S' and 'Benvenuto su Bandi e Servizi', followed by a sub-header 'Il portale che raccoglie tutti i servizi di Regione Lombardia'. A section titled 'Rimani informato' includes the text 'Indica le tue preferenze per essere informato sulle prossime iniziative di tuo interesse!' and a 'Clicca qui' button.

Figura 3 Home page Bandi e Servizi – Profilo Cittadino

3. Il Servizio FERPAS

La presentazione e la gestione amministrativa e tecnica della comunicazione preliminare all'installazione o della istanza di autorizzazione per la costruzione, installazione ed esercizio di impianti di produzione di energia elettrica alimentati da Fonti Energetiche Rinnovabili (FER) sul territorio della Regione Lombardia avviene esclusivamente in modalità telematica, a decorrere dal 10 dicembre 2012.

Nel presente capitolo vengono descritte le funzionalità del servizio FER, con riferimento al procedimento autorizzativo per gli impianti di Fonti energetiche rinnovabili **FER PAS – Procedura Abilitativa Semplificata per la costruzione e l'esercizio degli impianti di produzione di energia da fonti rinnovabili, per gli interventi di modifica, potenziamento, rifacimento totale o parziale degli stessi impianti, nonché per le opere connesse e le infrastrutture indispensabili alla costruzione e all'esercizio dei medesimi impianti.**

Tale procedimento è disciplinato ai sensi dell'**articolo 8 del Decreto Legislativo 25 novembre 2024, n. 190**¹

Il contenuto della modulistica FERPAS è conforme a quanto previsto dall'**Allegato A del DM 11 dicembre 2025**² recante "Adozione dei modelli unici per le procedure di autorizzazione per la costruzione e l'esercizio di impianti di produzione di energia da fonti rinnovabili, di cui al decreto legislativo 25 novembre 2024 n. 190"

Il sistema indirizza la dichiarazione all'Autorità Competente per territorio che provvede ad avviare un iter istruttorio: l'Autorità Competente svolge le funzioni amministrative connesse al rilascio dell'assenso alla dichiarazione di procedura di Autorizzazione Unica.

Il processo di presentazione della pratica amministrativa FERPAS attraverso il portale "Bandi e Servizi" si articola in una sequenza di operazioni che coinvolgono l'utente compilatore, il sistema e l'Autorità Competente.

¹ <https://www.normattiva.it/uri-res/N2Ls?urn:nir:stato:decreto.legislativo:2024-11-25;190>

² <https://www.mase.gov.it/portale/-/11-dicembre-2025-decreto-del-ministro-dell-ambiente-e-della-sicurezza-energetica-recante-adozione-dei-modelli-unici-per-le-procedure-di-autorizzazione-per-la-costruzione-e-l-esercizio-di-impianti-di-produzione-di-energia-da-fonti-rinnovabili-di-cui-al-d-1>

4. Presentazione Domanda FERPAS

Per poter procedere con la presentazione di una domanda FERPAS, è necessario, una volta effettuato l'accesso al sistema "Bandi e Servizi", selezionare il profilo con cui si intende operare e presentare la domanda.

Dalla Home page del portale, selezionare il profilo visualizzato nella barra del menu in alto a destra. Il sistema mostra un menu a tendina contenente l'elenco dei profili attivabili dall'utente.

Scorrere l'elenco e selezionare il profilo di interesse per attivarlo.

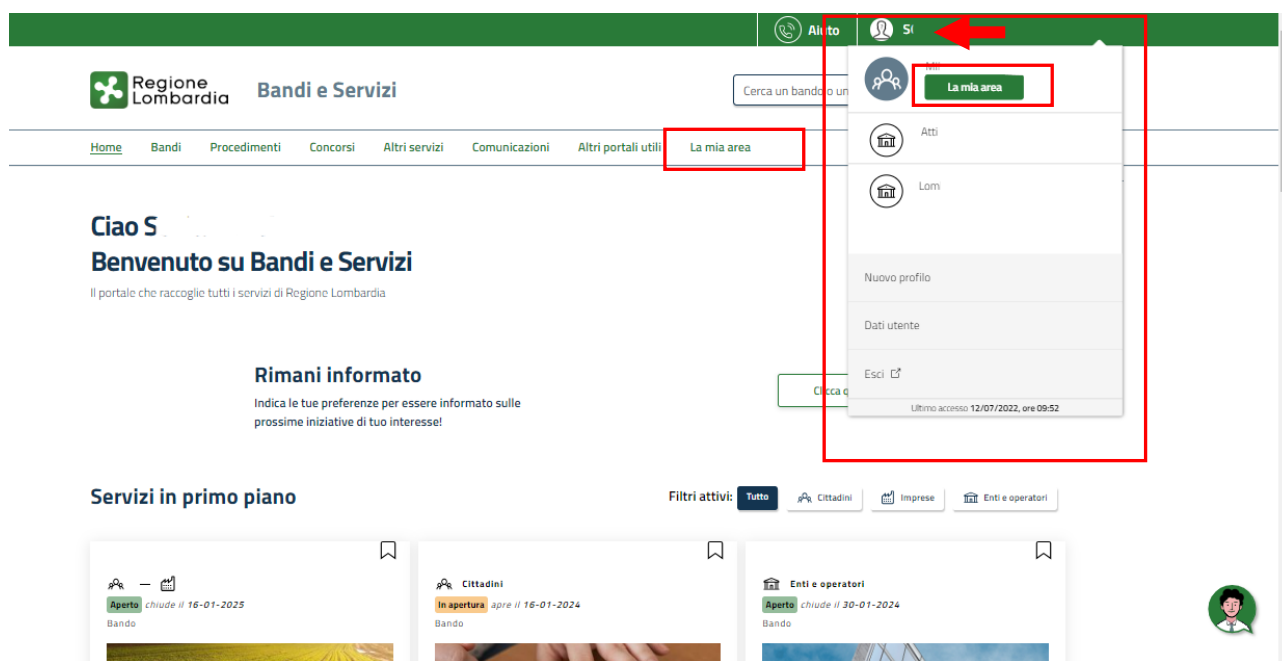


Figura 4 Home page Bandi e Servizi – Selezione profilo

In alternativa, è possibile visualizzare, scegliere e gestire i propri profili accedendo alla sezione "La mia area", selezionabile dall'omonima voce di menu. All'interno di questa sezione, il sistema visualizza inizialmente l'elenco delle domande di competenza dell'utente; scorrendo la pagina fino al fondo, selezionare la voce "Dati utente" per accedere ai dettagli della propria utenza.

📞 Aiuto
👤 S

Bandi e Servizi

🔍

[Home](#)
[Bandi](#)
[Procedimenti](#)
[Concorsi](#)
[Altri servizi](#)
[Comunicazioni](#)
[Altri portali utili](#)
[La mia area](#)

11 gennaio 2024, ore 17:26

La mia area

La sezione per gestire profili e interessi, controllare messaggi e scadenze, accedere ai preferiti e monitorare tutte le pratiche

I miei interessi

Ciao S

Cerca una pratica

🔍

Ricerca avanzata

Vedi tutte

Pratiche in lavorazione

ID domanda	Titolo domanda	Stato domanda	Stato processo	Soggetto richiedente	Codice procedimento	Titolo procedimento	Stato di lavorazione	Ultimo accesso	
291	Nuova Pratica	Biozza	1 di 3 - Anag	M	RLN120	Bando I	M	18/11	Apri

Vedi tutte

I miei messaggi 📧 0

Data	Profilo	Oggetto	Comunicazione
Non ci sono messaggi da leggere			

Vedi tutti

Le mie scadenze

< >
gennaio 2024
Mese
Agenda

lun	mar	mer	gio	ven	sab	dom
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31	1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11

Vedi tutte

☰

Giustificativi di spesa

In questa area puoi gestire i tuoi giustificativi di spesa e i relativi fornitori

📄

Gestione Notifiche

In questa sezione puoi monitorare l'esito delle procedure asincrone avviate

👤

Dati utente

In questa sezione puoi visualizzare i dati della tua utenza

Figura 5 La mia area: dati utente

Nei “Dati utente”, selezionare la tab “I miei profili” per visualizzare l’elenco dei profili associati all’utenza.

Regione Lombardia Bandi e Servizi

Cerca un bando o un servizio

Home Bandi Procedimenti Concorsi Gare e Affidamenti Altri servizi Comunicazioni Altri portali utili La mia area

Dati utente / I miei profili 19 dicembre 2025, ore 12:46

Ciao DOI
Visualizza e modifica i tuoi dati

Dati personali I miei profili

+ Nuovo Profilo

Cittadino

ABE DONA

BNADNT

Organo costituzionale o a rilevanza costituzionale In uso


(ID sede: 9956) PIAZZ

COMUNE DI

OO:

Soggetto esterno

Figura 6 I miei profili

Individuato il profilo di interesse, fare clic su  per attivarlo e utilizzarlo.

Una volta attivato il profilo, è possibile procedere con la presentazione delle domande FERPAS.

Il servizio può essere individuato:

- Tramite l'apposita barra di ricerca del portale;
- Oppure accedendo alla sezione "Procedimenti", che visualizza l'elenco dei procedimenti per i quali è possibile presentare una domanda di autorizzazione.

Ricerca il procedimento FERPAS tramite gli appositi filtri di ricerca, inserendo una o più parole chiave per visualizzarlo.

Home **Bandi** **Procedimenti** Concorsi Gare e Affidamenti Altri servizi Comunicazioni Altri portali utili La mia area

Benvenuto su Bandi e Servizi

Il portale che raccoglie tutti i servizi di Regione Lombardia

Ordina per

Stato

- Aperto
- In apertura
- Chiuso

Destinatari

Tematiche

Tipologie


Fonti di finanziamento

Data apertura

Data chiusura

Aperto

Procedimenti Amministrativi



FERPAS - Procedura Abilitativa Semplificata di cui all'art. 8 del D.Lgs....

Codice:

Il servizio FERPAS – Procedura Abilitativa Semplificata consente di presentare in modalità telematica la dichiarazione relativa alla costruzione, i... ^①

Fai domanda **Scopri di più**

Figura 7 Home page Procedimenti

Cliccando su **“Scopri di più”**, il sistema apre la pagina del servizio, dalla quale è possibile visualizzare le informazioni principali e scaricare eventuale documentazione utile disponibile nella sezione **“Allegati”**, inclusa la manualistica.

Per avviare la compilazione della domanda, selezionare il pulsante **“Fai domanda”**.

Il sistema crea la domanda e visualizza il primo modulo da compilare.

4.1 Compilazione Domanda

Il presente capitolo descrive le modalità di compilazione dei moduli che compongono la domanda FERPAS.

Le schermate e i campi visualizzati possono variare in funzione del profilo con cui l'utente opera, in particolare se l'accesso avviene in qualità di cittadino/persona fisica oppure di soggetto diverso dal cittadino (es. persona giuridica, impresa, ente, tecnico delegato).

La domanda FERPAS è articolata in più moduli, la cui compilazione è guidata dal sistema, che rende disponibili i campi e le sezioni da compilare in base alle scelte effettuate dall'utente durante il processo.

Il passaggio da un modulo a quello successivo prevede il **salvataggio automatico** dei dati inseriti nel modulo compilato.

È sempre possibile navigare tra i moduli della domanda per verificare e, se necessario, aggiornare le informazioni già inserite.

In fondo a ciascuna pagina di compilazione, oltre al pulsante **“Avanti”**, sono disponibili anche i pulsanti **“Salva bozza”** ed **“Elimina bozza”**.

In particolare:

- il pulsante **“Salva bozza”** consente di salvare temporaneamente la domanda, mantenendo tutti i dati inseriti fino a quel momento;
- il pulsante **“Elimina bozza”** consente di eliminare la domanda e di tornare all'elenco delle domande di competenza disponibile nella sezione “La mia area”.

Tutti i campi contrassegnati da asterisco (*) sono obbligatori: la mancata compilazione di uno o più campi obbligatori impedisce il passaggio al modulo successivo.

In funzione del profilo selezionato, il sistema presenta il primo modulo da compilare, come illustrato nelle figure sottostanti.

Procedimento	Stato Domanda	Stato Processo	Soggetto Richiedente	SCOPRI DI PIÙ
FERPAS - Procedura Abilitativa...	Bozza	Atterraggio		

Compila

 ^ VISUALIZZA

Presentazione

Compilazione Domanda

ATTERRAGGIO
CREAZIONE DOMANDA

Creazione domanda

ID domanda

ID domanda L'ID domanda è l'identificativo univoco della domanda e dovrà essere inserito in ogni eventuale comunicazione verso l'Autorità competente

162€ |

Informativa sull'utilizzo del sistema

Non è consentito l'accesso su Bandi e Servizi con la stessa utenza, su più browser o più schede del medesimo browser simultaneamente, in quanto tale operazione potrebbe causare errori nel salvataggio dei dati della domanda in compilazione

Durante la navigazione su Bandi e Servizi si richiede di non utilizzare i pulsanti "Avanti" e "Indietro" del proprio browser, ma di utilizzare i pulsanti appositi visibili all'interno delle pagine del portale.

La funzione di copia/incolla è garantita solo tramite l'utilizzo di programmi di editor di testo senza specifiche formattazioni (es. Notepad, Notepad++ e similari), da evitare l'utilizzo di programmi di elaborazione di testi con formattazione (es. Word, Open-Office e similari) in quanto potrebbero causare errori nel salvataggio dei dati della domanda in compilazione.

Dichiaro: *

Di aver letto, compreso e accettato l'informativa

ELIMINA BOZZA
AVANTI
SALVA BOZZA

Figura 8 Creazione Domanda – Profilo Cittadino

Procedimento	Stato Domanda	Stato Processo	Soggetto Richiedente
FERPAS - Procedura Abilitativa...	Bozza	Atterraggio	

SCOPRI DI PIÙ

CONDIVIDI CON IL TUO GRUPPO

Compila

VISUALIZZA

Presentazione

Compilazione Domanda

ATERRAGGIO

CREAZIONE DOMANDA

Creazione domanda

ID domanda

ID domanda
1€

L'ID domanda è l'identificativo univoco della domanda e dovrà essere inserito in ogni eventuale comunicazione verso l'Autorità competente

Informativa sull'utilizzo del sistema

Non è consentito l'accesso su Bandi e Servizi con la stessa utenza, su più browser o più schede del medesimo browser simultaneamente, in quanto tale operazione potrebbe causare errori nel salvataggio dei dati della domanda in compilazione

Durante la navigazione su Bandi e Servizi si richiede di non utilizzare i pulsanti "Avanti" e "Indietro" del proprio browser, ma di utilizzare i pulsanti appositi visibili all'interno delle pagine del portale.

La funzione di copia/incolla è garantita solo tramite l'utilizzo di programmi di editor di testo senza specifiche formattazioni (es. Notepad, Notepad++ e similari), da evitare l'utilizzo di programmi di elaborazione di testi con formattazione (es. Word, Open-Office e similari) in quanto potrebbero causare errori nel salvataggio dei dati della domanda in compilazione.

Dichiaro: *

Di aver letto, compreso e accettato l'informativa

Identificazione richiedente

Si sta presentando la domanda in qualità di Procuratore/mandatario/rappresentante a mezzo di procura/mandato/delega? *

Si

No

ELIMINA BOZZA AVANTI SALVA BOZZA

Figura 9 Creazione Domanda – Profilo diverso da Cittadino

Per proseguire, è necessario dichiarare, nell'apposito campo, di aver letto, compreso e accettato l'informativa proposta nel modulo.

Nel caso in cui la domanda sia presentata utilizzando un profilo di *persona giuridica*, nel modulo iniziale di compilazione è presente il campo "**Identificazione richiedente**", che consente di indicare se l'utente presenta la domanda in qualità di Procuratore, mandatario o rappresentante, sulla base di procura, mandato o delega.

In funzione della scelta effettuata, il sistema predispose automaticamente i moduli successivi, richiedendo le informazioni coerenti con il ruolo dichiarato.

Al termine della compilazione del modulo, selezionare "**Avanti**" per procedere con la compilazione dei moduli successivi della domanda.

Nei moduli successivi, il sistema richiede le informazioni di dettaglio in funzione del profilo selezionato e delle opzioni indicate in questa fase iniziale.

4.2 Identificazione richiedente

Il modulo "Identificazione Richiedente" è finalizzato alla raccolta delle informazioni necessarie per identificare il soggetto che presenta la domanda FERPAS.

In questo modulo vengono richiesti, in funzione del profilo selezionato, i principali dati anagrafici e identificativi del Richiedente, tra cui l'anagrafica del soggetto, la tipologia di forma giuridica, i dati del referente della domanda.

Nel caso in cui la domanda sia presentata utilizzando un profilo di persona giuridica e in qualità di Procuratore, mandatario o rappresentante, sulla base di procura, mandato o delega, il sistema richiede anche l'inserimento delle informazioni anagrafiche del soggetto delegante.

Procedimento FERPAS - Procedura Abilitativa...	Stato Domanda Bozza	Stato Processo Identificazione Richiedente	Soggetto Richiedente	SCOPRI DI PIÙ
---	-------------------------------	---	-----------------------------	---------------

Compila

VISUALIZZA

Presentazione

Compilazione Domanda

IDENTIFICAZIONE RICHIEDENTE

IDENTIFICAZIONE RICHIEDENTE

Identificazione Richiedente

^ Anagrafica Richiedente

Le informazioni che seguono identificano il Soggetto richiedente che presenta la domanda

<p style="font-size: 0.8em;">Nome</p> <p>DOM</p> <p style="font-size: 0.8em;">Codice Fiscale</p> <p>BNAD</p> <p style="font-size: 0.8em;">Cittadinanza *</p> <p>- Seleziona -</p>	<p style="font-size: 0.8em;">Cognome</p> <p>Af</p> <p style="font-size: 0.8em;">Partita IVA</p> <div style="border: 1px solid #ccc; height: 20px; width: 100%;"></div> <p style="font-size: 0.8em;">Data di nascita *</p> <p>13/11/19</p> <p style="font-size: 0.8em;">Stato di nascita *</p> <p>- Seleziona -</p> <p style="font-size: 0.8em;">Stato di residenza *</p> <p>- Seleziona -</p>
<p style="font-size: 0.8em;">Recapito telefonico *</p> <div style="border: 1px solid #ccc; height: 20px; width: 100%;"></div> <p style="font-size: 0.8em;">PEC *</p> <div style="border: 1px solid #ccc; height: 20px; width: 100%;"></div>	<p style="font-size: 0.8em;">E-mail *</p> <div style="border: 1px solid #ccc; height: 20px; width: 100%;"></div>
<p style="font-size: 0.8em;">In qualità di *</p> <p>- Seleziona -</p> <p style="font-size: 0.8em;">Codice Fiscale dell'impresa/società/ente/persona giuridica *</p> <div style="border: 1px solid #ccc; height: 20px; width: 100%;"></div> <p style="font-size: 0.8em;">Tipologia *</p> <p><input type="radio"/> Società (di persone/di capitali)</p> <p><input type="radio"/> Imprenditore/Impresa agricola</p>	<p style="font-size: 0.8em;">Denominazione dell'impresa/società/ente/persona giuridica *</p> <div style="border: 1px solid #ccc; height: 20px; width: 100%;"></div> <p style="font-size: 0.8em;">Partita IVA dell'impresa/società/ente/persona giuridica</p> <div style="border: 1px solid #ccc; height: 20px; width: 100%;"></div>

^ **Dati del Referente**

Indicare chi è il referente dell'iter della domanda

Il referente dell'iter della domanda coincide con il Richiedente? *

Sì

No


Cognome

Nome

Partita IVA

Codice Fiscale

Cittadinanza

Data di nascita 

Stato di nascita

Stato di residenza

Recapito telefonico

E-mail

PEC

Il Richiedente è il tecnico progettista/impresa che rilascia le asseverazioni relative al progetto? *

Sì

No

Figura 10 Identificazione Richiedente

Dati del Soggetto che conferisce la procura/mandato/delega

Nome * Cognome *

Il Soggetto che conferisce la procura/mandato/delega è un soggetto giuridico o persona fisica? *

soggetto giuridico

persona fisica

Partita IVA Cittadinanza *

Data di nascita * Stato di nascita *

Stato di residenza *

Recapito telefonico * E-mail *

PEC

Il Soggetto è iscritto ad un Ordine/Albo/Collegio? *

Sì

No

Il Soggetto che conferisce procura/mandato/delega è il legale rappresentante di una persona giuridica? *

Sì

No

Il Richiedente è il tecnico progettista/impresa che rilascia le asseverazioni relative al progetto? *

Sì

No

Figura 11 Identificazione Richiedente delegato

A completamento del modulo, è necessario specificare se *Il Richiedente è il tecnico progettista/impresa che rilascia le asseverazioni relative al progetto.*

Al termine della compilazione, selezionare **“Avanti”** per confermare i dati inseriti e procedere al modulo successivo della domanda.

Il sistema effettua automaticamente controlli di validazione sulle informazioni inserite, verificando la presenza dei dati obbligatori, il formato dei campi e la coerenza delle informazioni ai fini del riconoscimento del Richiedente.

In caso di esito positivo dei controlli, i dati della domanda vengono salvati automaticamente e la procedura prosegue con il modulo successivo.

Qualora uno o più campi risultino non correttamente compilati, il sistema visualizza un messaggio di errore, evidenziando in rosso i campi da correggere: sarà necessario modificare i dati segnalati per poter proseguire nella compilazione.

Attenzione – Firma digitale della domanda

Al termine della compilazione di tutti i moduli della domanda, il sistema richiede di scaricare il documento della pratica generato automaticamente dal sistema, firmarlo digitalmente e ricaricarlo firmato, al fine di concludere correttamente l'iter di presentazione della domanda FERPAS.

Il sistema effettua un **controllo formale sulla firma digitale** apposta al documento caricato, verificando la corrispondenza tra il **codice fiscale** del firmatario e quello indicato nella sezione "**Anagrafica Richiedente**".

Nel caso in cui la domanda sia presentata da un Procuratore, mandatario o rappresentante, sulla base di procura, mandato o delega, il controllo della firma viene effettuato confrontando il codice fiscale del soggetto firmatario con quello del soggetto committente, qualora quest'ultimo sia una persona giuridica.

In caso di mancata corrispondenza tra i dati della firma digitale e quelli indicati nella domanda, non sarà possibile completare la presentazione della pratica.

4.3 Tecnico progettista

Il modulo “Tecnico Progettista” è dedicato all’inserimento delle informazioni anagrafiche e professionali del tecnico progettista o dell’impresa che rilascia le asseverazioni relative al progetto oggetto della domanda FERPAS.

In questo modulo è richiesto di indicare sia i dati anagrafici del tecnico progettista o dell’impresa, sia le informazioni relative allo Studio tecnico del tecnico progettista.

Qualora, nel modulo precedente “Identificazione Richiedente”, sia stato indicato che il Richiedente coincide con il tecnico progettista, il sistema precompila automaticamente la presente sezione con i dati del Richiedente, ad eccezione delle informazioni relative allo Studio tecnico, che devono essere comunque inserite dall’utente.

Procedimento FERPAS - Procedura Abilitativa...	Stato Domanda Bozza	Stato Processo Tecnico Progettista	Soggetto Richiedente SCOPRI DI PIÙ
--	------------------------	---------------------------------------	---------------------------------------

Compila

^ VISUALIZZA

Presentazione

Compilazione Domanda

TECNICO PROGETTISTA

TECNICO PROGETTISTA

Tecnico Progettista

Dati anagrafici del tecnico progettista/impresa che rilascia le asseverazioni relative al progetto

Nome *	Cognome *
<input type="text" value="DON"/>	<input type="text" value="AE"/>
Codice Fiscale *	Partita IVA
<input type="text" value="BNAD"/>	<input type="text"/>
Cittadinanza *	
<input type="text" value="Italia"/>	
Data di nascita *	Stato di nascita *
<input type="text" value="13/11/19"/>	<input type="text" value="Italia"/>
Provincia di nascita *	Comune di nascita *
<input type="text" value="Mil"/>	<input type="text" value="M"/>
Stato di residenza *	Provincia di residenza *
<input type="text" value="Italia"/>	<input type="text" value="Mil"/>
Comune di residenza *	Indirizzo (Via/Piazza) di residenza *
<input type="text" value="Mi"/>	<input type="text" value="q"/>
N° civico di residenza *	CAP di residenza *
<input type="text" value="1"/>	<input type="text" value="11111"/>
Recapito telefonico *	E-mail *
<input type="text" value="1"/>	<input type="text" value="mail@mail.it"/>
PEC *	
<input type="text" value="pec@pec.it"/>	
Il Soggetto è iscritto ad un Ordine/Albo/Collegio? *	
<input type="radio"/> Sì	
<input type="radio"/> No	

Sudio tecnico	
Denominazione o ragione sociale *	Codice Fiscale *
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Partita IVA	
<input type="text"/>	
Stato *	Provincia *
<input type="text" value="Italia"/>	<input type="text" value="- Seleziona -"/>
Comune *	Indirizzo (Via/Piazza) *
<input type="text" value="- seleziona -"/>	<input type="text"/>
N° civico *	CAP *
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Recapito telefonico *	E-mail *
<input type="text"/>	<input type="text"/>
PEC *	
<input type="text"/>	
<input type="button" value="ELIMINA BOZZA"/> <input type="button" value="INDIETRO"/> <input type="button" value="AVANTI"/> <input type="button" value="SALVA BOZZA"/>	

Figura 12 Tecnico progettista

È necessario specificare se *Il Soggetto è iscritto ad un Ordine/Albo/Collegio* o meno.

In caso di iscrizione il sistema richiede l'inserimento di ulteriori info.

Il Soggetto è iscritto ad un Ordine/Albo/Collegio? *	Denominazione dell'Ordine/Albo/Collegio *
<input checked="" type="radio"/> Si <input type="radio"/> No	<input type="text"/>
N° iscrizione *	
<input type="text"/>	

Figura 13 Il Soggetto è iscritto ad un Ordine/Albo/Collegio = SI


Al termine della compilazione cliccare su **"Avanti"** per confermare i dati inseriti e passare al modulo successivo.

Il sistema effettua controlli sulle informazioni inserite nei termini di presenza dei dati obbligatori, formato e coerenza coi requisiti di richiesta di riconoscimento. Nel caso in cui siano rispettate tutte le predette condizioni la pratica viene salvata e passa al modulo successivo, in caso contrario verrà segnalato in rosso il relativo messaggio di errore. Sarà necessario correggere i dati errati per poter proseguire.

4.4 Tipologia Intervento

Il modulo “Tipologia Intervento” consente di raccogliere le informazioni necessarie a definire la tipologia dell’intervento oggetto dell’istanza FERPAS.

Procedimento FERPAS - Procedura Abilitativa...	Stato Domanda Bozza	Stato Processo Tipologia Intervento	Soggetto Richiedente	SCOPRI DI PIÙ
--	------------------------	--	----------------------	---------------

Compila  VISUALIZZA

Presentazione

Compilazione Domanda

TIPOLOGIA INTERVENTO

TIPOLOGIA INTERVENTO

Tipologia Intervento

Classificazione dell'intervento

L'intervento è classificato come *

Intervento di nuova costruzione

Intervento su impianto già abilitato/autorizzato

Tipo impianto

Denominazione impianto *

Tipologia di impianto *

Fotovoltaico

Biomasse - Biogas

Biometano

Termico

Eolico

Accumulo elettrochimico

Accumulatore elettrico termomeccanico

Elettrolizzatori

Riferimenti normativi

Intervento ai sensi *

del combinato disposto dell'articolo 7, comma 8, con l'articolo 8, comma 2 per l'intervento di cui all'allegato A

dell'articolo 8, comma 2 per l'intervento di cui all'allegato B

Dettagli intervento

La sezione di generazione/impianto condivide il punto di connessione con un altro impianto? *

Sì

No

Si prevedono interventi di connessione alla rete gas *

Sì

No

Si prevedono interventi di connessione alla rete elettrica *

Sì

No

Si richiede che l'Autorizzazione Unica costituisca variante allo strumento urbanistico *

Sì

No

Il Soggetto richiedente COMUNICA che

Per la realizzazione dell'intervento sussistono vincoli di cui all'articolo 20, comma 4, della legge 7 agosto 1990, n. 241, per cui è necessario acquisire i/le autorizzazioni, pareri, nulla osta, o atti di assenso? *

Sì

No

Figura 14 Tipologia Intervento

In questo modulo è richiesto di compilare la Classificazione dell'intervento, selezionando l'opzione di interesse tra quelle proposte dal sistema.

In funzione della classificazione selezionata, il sistema abilita la richiesta delle informazioni di dettaglio necessarie alla corretta descrizione dell'intervento.

Se Intervento di nuova costruzione, il sistema richiede di indicare la denominazione dell'impianto e la tipologia di impianto.

È inoltre possibile indicare se l'intervento prevede la contestuale installazione di impianti di diversa tipologia e/o la realizzazione di opere connesse.

In caso affermativo, il sistema richiede di specificare le tipologie di impianti e/o di opere interessate.

Classificazione dell'intervento

L'intervento è classificato come *

Intervento di nuova costruzione

Intervento su impianto già abilitato/autorizzato

Tipo impianto

Denominazione impianto *

4y_cet

Tipologia di impianto *

Fotovoltaico

Biomasse - Biogas

Biometano

Termico

Eolico

Accumulo elettrochimico

Accumulatore elettrico termomeccanico

Elettrolizzatori

L'intervento contempla la contestuale installazione di impianti di diverse tipologie e/o delle opere connesse? *

Sì

No

Tipologia impianto secondario *

Accumulo elettrochimico

Accumulatore elettrico termomeccanico

Elettrolizzatori

Opere connesse

Figura 15 Intervento di nuova costruzione

Se Intervento su impianto già abilitato/autorizzato, il sistema richiede preliminarmente di indicare il **numero** e la **data dell'atto autorizzativo** con cui l'impianto è stato abilitato e la **categoria dell'impianto**, selezionandola tra quelle proposte.


Classificazione dell'intervento

L'intervento è classificato come *

Intervento di nuova costruzione

Intervento su impianto già abilitato/autorizzato

Data atto con cui l'intervento è stato autorizzato *

__/__/____ 

N. atto con cui l'intervento è stato autorizzato *

L'impianto rientra in una delle seguenti categorie *

Impianto esistente

Impianto per il quale è stata avviata la realizzazione

Impianto per il quale non è stata avviata la realizzazione con titolo abilitativo in corso di validità

Impianto per il quale non è stata avviata la realizzazione, con titolo abilitativo scaduto

Figura 16 Intervento su impianto già abilitato/autorizzato

Successivamente, come nel caso dell'intervento di nuova costruzione, è richiesto di indicare la **denominazione** e la **tipologia dell'impianto**.

Proseguire indicando i **Riferimenti normativi**, così come previsti dal **D.L. 190/2024**.

Riferimenti normativi

Intervento ai sensi *

del combinato disposto dell'articolo 7, comma 8, con l'articolo 8, comma 2 per l'intervento di cui all'allegato A

dell'articolo 8, comma 2 per l'intervento di cui all'allegato B

Lettera allegato B *

a

a-bis

b

c

c-bis

d

Sezione allegato B *

I

II

Figura 17 Riferimenti normativi

Il modulo prevede quindi l'inserimento dei **Dettagli dell'intervento**; le informazioni richieste variano in funzione della tipologia di intervento selezionato in precedenza. Nella figura sotto, ad esempio, i dettagli richiesti sono quelli relativi all'impianto fotovoltaico.

Dettagli intervento

La potenza elettrica [kWe] risultante dall'intervento è pari a *

La sezione di generazione/impianto condivide il punto di connessione con un altro impianto? *

Sì

No

Si prevedono interventi di connessione alla rete elettrica *

Sì

No

Si prevedono interventi di connessione alla rete gas *

Sì

No

Si richiede che l'Autorizzazione Unica costituisca variante allo strumento urbanistico *

Sì

No

Figura 18 Dettagli intervento

Il sistema richiede inoltre di compilare la sezione **"Il Soggetto richiedente COMUNICA che"** specificando se *Per la realizzazione dell'intervento sussistono vincoli di cui all'articolo 20, comma 4, della legge 7 agosto 1990, n. 241, per cui è necessario acquisire i/le autorizzazioni, pareri, nulla osta, o atti di assenso*. In base alla scelta fatta il sistema potrebbe richiedere ulteriori informazioni.

Se NO, non sarà necessario inserire altro.

Il Soggetto richiedente COMUNICA che

Per la realizzazione dell'intervento sussistono vincoli di cui all'articolo 20, comma 4, della legge 7 agosto 1990, n. 241, per cui è necessario acquisire i/le autorizzazioni, pareri, nulla osta, o atti di assenso? *

Sì

No

Figura 19 Per la realizzazione dell'intervento sussistono vincoli di cui ... = NO

Se SI, bisognerà procedere con l'upload del Parere e/o Autorizzazioni e/o N.O.

Il Soggetto richiedente COMUNICA che

Per la realizzazione dell'intervento sussistono vincoli di cui all'articolo 20, comma 4, della legge 7 agosto 1990, n. 241, per cui è necessario acquisire i/le autorizzazioni, pareri, nulla osta, o atti di assenso? *

SI
 No

* 

^ **PARERE/AUTORIZZAZIONE/N.O.** ENTE ⇅

Figura 20 Per la realizzazione dell'intervento sussistono vincoli di cui ... = SI

Selezionare il bottone “+” per compilare la maschera di upload da compilare.

Tipologia Intervento > [Tipologia Intervento](#) > [1]

PARERE E/O AUTORIZZAZIONI E/O N.O.

Parere e/o Autorizzazioni e/o N.O.

Nuova AIA Ente *
 AIA per modifiche sostanziali
 AIA per modifiche non sostanziali
 Parere della Soprintendenza ai Beni Architettonici
 Nulla Osta della Soprintendenza Archeologica
 Parere Preventivo Vigili del Fuoco
 Svincolo idrogeologico rilasciato da Provincia, Comunità Montane, Ente Parco
 Nulla Osta attraversamento stradale/sottoservizio comune/provincia/ANAS
 Autorizzazione paesaggistica
 Giudizio di impatto paesistico
 Nulla Osta Ferrovie dello Stato
 Autorizzazione alle emissioni in atmosfera prevista dalla Parte quinta del D. Lgs. 152/2006 rilasciato dalla Provincia
 Autorizzazione allo scarico dei reflui prevista dalla Parte terza del D. Lgs. 152/2006 rilasciato dall'Ente competente
 Nulla osta delle Forze Armate per le servitù militari e per la sicurezza del volo a bassa quota solo nel caso di impianti ubicati in prossimità di zone sottoposte a vincolo militare e se ritenuto necessario da parte delle Forze Armate
 Autorizzazione sismica, ai sensi del D.P.R. 380/2001
 Parere di compatibilità aeroportuale/aeronautica da rilasciarsi da parte dell'aeronautica civile (ENAC), ai sensi del R.D. 327/1942
 Nulla osta del Ministero dello Sviluppo Economico, ai sensi dell'art. 120 del Regio Decreto 11 dicembre 1933, n. 1775, con riferimento alla non interferenza con le concessioni di coltivazione di idrocarburi e di stoccaggio di gas naturale rilasciata dal MISE
 Altro parere necessario

Riferimento Data


 

Figura 21 Parere e/o Autorizzazioni e/o N.O

Al termine della compilazione del modulo, selezionare “**Avanti**” per confermare i dati inseriti e procedere al modulo successivo della domanda.

Il sistema effettua controlli automatici di validazione sulle informazioni inserite, verificando la presenza dei dati obbligatori, il formato dei campi e la coerenza delle informazioni.

In caso di esito positivo, la pratica viene salvata e la procedura prosegue con il modulo successivo; in caso contrario, il sistema visualizza un messaggio di errore evidenziato in rosso, indicando i campi da correggere.


Sarà necessario rettificare i dati segnalati per poter proseguire nella compilazione.

4.5 Ubicazione Intervento

Il modulo “Ubicazione Intervento” è dedicato alla definizione puntuale dell’ubicazione dell’intervento oggetto della domanda FERPAS.

In questa sezione è necessario indicare la localizzazione dell’impianto interessato, fornendo le informazioni richieste.

Procedimento FERPAS - Procedura Abilitativa...	Stato Domanda Bozza	Stato Processo Ubicazione Intervento	Soggetto Richiedente .	SCOPRI DI PIÙ
--	------------------------	---	---------------------------	---------------

Compila 

Presentazione

Compilazione Domanda

UBICAZIONE INTERVENTO

Ubicazione Intervento

Localizzazione dell'intervento

Inserire la localizzazione del progetto, indicando l'ubicazione dell'impianto interessato

Provincia *
- Seleziona -

Comune *
- seleziona -

Località


Indirizzo (Via/Piazza) *

N° civico *

CAP *

Coordinata X *

Coordinata Y *

Dati Catastali * 

#	TIPO	COMUNE CATASTALE	FOGLIO N°	MAPPALE	SUBALTERNO
---	------	------------------	-----------	---------	------------

Caratteristiche dell'Area e Vincoli

Tipologia/classificazione dell'area/superficie oggetto di intervento ed estensione della stessa *

Agricola

Non agricola

ELIMINA BOZZA **INDIETRO** **AVANTI** **SALVA BOZZA**

Figura 22 Ubicazione Intervento

Compilare i campi relativi alla **Localizzazione dell'intervento**.

SI RICORDA CHE è necessario inserire la localizzazione dell'intervento, indicando l'ubicazione dell'impianto oggetto dell'istanza.

Il sistema, elabora i dati inseriti e, qualora l'indirizzo sia riconosciuto e normalizzabile, provvede in automatico a normalizzare l'indirizzo e a riportare le coordinate X e Y (come illustrato a titolo di esempio nella figura sotto).

Qualora l'indirizzo inserito non risulti normalizzabile, il sistema richiede all'utente l'inserimento manuale delle coordinate X e Y.

Localizzazione dell'intervento

Inserire la localizzazione del progetto, indicando l'ubicazione dell'impianto interessato

Provincia *
Milano

Comune *
Milano

Località

Indirizzo (Via/Piazza) *
piazza del duomo

N° civico *
10

CAP *
20122

Coordinata X
514892.553

Coordinata Y
5034434.017

Figura 23 Localizzazione intervento

Proseguire la compilazione inserendo i dati catastali relativi all'intervento.

Per inserire un nuovo riferimento catastale, fare clic sul bottone "+ "per visualizzare la maschera da compilare.

Ubicazione Intervento > Ubicazione Intervento > Dati Catastali [1]

DATI CATASTALI

Dati Catastali

Tipo *

Fabbricati

Terreni

Comune catastale *

Foglio n°. *

Mappale *

Subalterno

INDIETRO SALVA DATI CATASTALI

Coordinata X

Coordinata Y

Figura 24 Dati catastali impianto

Compilare la maschera inserendo i dati richiesti e, al termine, fare clic su **"Salva dati catastali"** per confermare quanto inserito e tornare al modulo principale.

È necessario inserire tutti i riferimenti catastali oggetto dell'intervento.

SI RICORDA CHE le operazioni sopra descritte devono essere ripetute per tutti i mappali su cui insiste l'intervento.

Concludere la compilazione del modulo valorizzando le **Caratteristiche dell'Area e Vincoli**.

Al termine della compilazione del modulo, selezionare "**Avanti**" per confermare i dati inseriti e procedere al modulo successivo della domanda.

Il sistema effettua controlli automatici di validazione sulle informazioni inserite, verificando la presenza dei dati obbligatori, il formato dei campi e la coerenza delle informazioni.

In caso di esito positivo, la pratica viene salvata e la procedura prosegue con il modulo successivo; in caso contrario, il sistema visualizza un messaggio di errore evidenziato in rosso, indicando i campi da correggere.

Sarà necessario rettificare i dati segnalati per poter proseguire nella compilazione.

4.6 Scheda Tecnica

Questo modulo richiede l'inserimento delle informazioni tecniche relative all'impianto oggetto della domanda di autorizzazione indicato nei moduli precedenti.

In base alle informazioni fornite nel modulo "Tipologia Intervento", il sistema carica automaticamente le sezioni della Scheda Tecnica pertinenti alla tipologia di impianto selezionata.

La Scheda Tecnica è strutturata in modo dinamico: in funzione delle scelte effettuate dall'utente durante la compilazione, il sistema può visualizzare ulteriori sezioni e campi specifici, necessari a descrivere correttamente l'impianto.

A titolo esemplificativo, nel caso di un impianto Termico, il sistema richiede di indicare la tipologia specifica di impianto

Procedimento	Stato Domanda	Stato Processo	Soggetto Richiedente	SCOPRI DI PIÙ
FERPAS - Procedura Abilitativa...	Bozza	Scheda tecnica		

Compila

 ^ VISUALIZZA

Presentazione

Compilazione Domanda

SCHEDA TECNICA

SCHEDA TECNICA IMPIANTO

Scheda tecnica impianto

Termico

Tipologia di impianto *

- Pompe di calore
- Biomasse
- Cogenerazione
- Solare termico
- Generatore di calore (diverso dai precedenti)

ELIMINA BOZZA
INDIETRO
AVANTI
SALVA BOZZA

Figura 25 Scheda tecnica impianto Termico

in funzione della selezione effettuata, il sistema rende disponibile la sezione dedicata, con i relativi campi specifici.

Nel presente manuale verrà illustrata la compilazione della scheda tecnica per la richiesta di autorizzazione di un impianto **fotovoltaico** (vedi figura sotto) con contestuale installazione di un impianto di tipo **Accumulo elettrochimico**.

Procedimento	Stato Domanda	Stato Processo	Soggetto Richiedente	SCOPRI DI PIÙ
FERPAS - Procedura Abilitativa...	Bozza	Scheda tecnica		

Compila

^ VISUALIZZA

Presentazione

Compilazione Domanda

SCHEDA TECNICA

SCHEDA TECNICA IMPIANTO

Scheda tecnica impianto

Fotovoltaico

Tipologia di impianto fotovoltaico *

- Su edifici e manufatti fuori terra/pertinenze
- A terra
- Agrivoltaico
- Flottante su specchio d'acqua

E' prevista la rimozione di amianto/eternit?

- Si
- No

Ubicazione dell'impianto *

- Area industriale/cave/discariche
- Area idonea
- Altro

Tipologia di intervento *

- Nuovi impianti fotovoltaici di cui alla Sezione I dell'Allegato A
- Nuovi impianti fotovoltaici di cui alla Sezione I dell'Allegato B

Inserire breve descrizione dell'intervento

4000 caratteri disponibili

Scheda tecnica impianto Fotovoltaico

Potenza elettrica di picco in progetto (kW) *

Producibilità elettrica in progetto (MWh/a) *

Tipologia pannelli *

- Silicio monocristallino
- Silicio policristallino
- Silicio amorfo
- Film sottile
- Concentrazione
- Altro

Area captante in progetto (m²) *Superficie suolo occupato in progetto (m²) *

E' previsto che l'impianto appartenga a una CER? *

- Si
- No

Il Richiedente intende accedere ai meccanismi di incentivazione? *

- Si
- No

Accumulo elettrochimico	
Tipologia intervento	Potenza elettrica *
Nuovo impianto	<input type="radio"/> Con potenza elettrica =< 10 MW
	<input type="radio"/> Con potenza elettrica > 10 MW
Impianto connesso o asservito a impianti di produzione di energia elettrica autorizzati, ma non ancora realizzati, di potenza inferiore a 300 MW *	Impianto ubicato in aree diverse dalle precedenti, a servizio della rete elettrica con potenza fino a 200 MW *
<input type="radio"/> Sì	<input type="radio"/> Sì
<input type="radio"/> No	<input type="radio"/> No
Trattasi di impianto *	
<input type="radio"/> Di cui alla Sezione I dell'Allegato A	
<input type="radio"/> Di cui alla Sezione II dell'Allegato A	
<input type="radio"/> Di cui alla Sezione I dell'Allegato B	
<input type="radio"/> Di cui alla Sezione II dell'Allegato B	
Scheda tecnica impianto di accumulo elettrochimico	
Potenza elettrica in progetto (kW) *	Capacità (kWh/a) *
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Superficie suolo occupato in progetto (m²) *	Descrizione della tipologia del sistema di accumulo *
<input type="text"/>	<input type="text"/>
	4000 caratteri disponibili
<div style="border: 1px solid red; padding: 5px; display: inline-block;"><input type="button" value="ELIMINA BOZZA"/> <input type="button" value="INDIETRO"/> <input type="button" value="AVANTI"/> <input type="button" value="SALVA BOZZA"/></div>	

Figura 26 Scheda tecnica impianto Fotovoltaico

Nel caso di impianto fotovoltaico, il modulo richiede di dettagliare le caratteristiche tecniche dell'impianto.

Compilare i dati richiesti in merito all'impianto fotovoltaico e successivamente dettagliare le informazioni richieste in merito all'impianto di accumulo elettrochimico.

Al termine della compilazione del modulo, selezionare **“Avanti”** per confermare i dati inseriti e procedere al **modulo successivo** della domanda.

Il sistema effettua **controlli automatici di validazione** sulle informazioni inserite, verificando la **presenza dei dati obbligatori**, il **formato dei campi** e la **coerenza delle informazioni**.

In caso di esito positivo, la pratica viene **salvata** e la procedura prosegue con il modulo successivo; in caso contrario, il sistema visualizza un **messaggio di errore evidenziato in rosso**, indicando i campi da correggere. Sarà necessario **rettificare i dati segnalati** per poter proseguire nella compilazione.

4.7 Dichiarazioni e Allegati

Il modulo “Dichiarazioni e Allegati” è finalizzato alla raccolta delle dichiarazioni previste dalla normativa vigente, al caricamento della documentazione obbligatoria a corredo della domanda di autorizzazione FERPAS e all’indicazione dell’Autorità Competente a cui il sistema provvederà a notificare e ad assegnare l’istanza per l’istruttoria.

Nella sezione “Il Richiedente DICHIARA”, è necessario procedere con la selezione delle dichiarazioni del Richiedente previste dalla normativa di settore. Le dichiarazioni sono obbligatorie e devono pertanto essere tutte selezionate e compilate per poter proseguire nella compilazione della domanda.

Procedimento	Stato Domanda	Stato Processo	Soggetto Richiedente	SCOPRI DI PIÙ
FERPAS - Procedura Abilitativa...	Bozza	Dichiarazioni e Allegati		

Compila
VISUALIZZA

Presentazione

Compilazione Domanda

DICHIARAZIONI E ALLEGATI

DICHIARAZIONI E ALLEGATI

Dichiarazioni e Allegati

^ Il Richiedente DICHIARA

Ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art.76 del D.P.R. n.445/2000 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci ivi indicate

* di avere la piena disponibilità delle aree interessate dall'impianto *

di essere consapevole che la carenza dei contenuti minimi dell'istanza ai sensi dell'articolo 9 del decreto legislativo 25 novembre 2024, n. 190 e del D.M. 10 settembre 2010 e successive modifiche e integrazioni ai sensi dell'articolo 14, comma 5 del decreto legislativo n- 190 del 2024, comporta la dichiarazione di improcedibilità della stessa istanza

Sì

No

di avere la piena disponibilità delle aree interessate dalle opere connesse *

Sì

No

Che le notizie riportate nella presente istanza e nei relativi allegati rispondono alla realtà di fatto. In essi, pertanto, non sono riportati dati e informazioni non veritieri

* Di allegare alla presente istanza la documentazione e gli elaborati, così come descritti e dettagliati nella sezione successiva, debitamente firmati digitalmente e congiuntamente dal proponente e, per le specifiche competenze, dai tecnici abilitati nonché redattori dei singoli elaborati

Figure 27 Dichiarazioni e Allegati - Dichiarazioni

Proseguire con la compilazione della sezione “Elenco allegati”, in cui il sistema richiede il caricamento dei documenti previsti dalla normativa di settore per il rilascio dell’autorizzazione alla costruzione ed esercizio dell’impianto.

Per ciascun documento richiesto, selezionare il pulsante “**Carica**” e allegare il file corrispondente. Attenzione

Tutti i file allegati devono essere **firmati digitalmente dal soggetto Richiedente** che presenta la domanda ed essere caricati in formato **PDF o P7M**.

Fanno eccezione i documenti di identità, che possono essere caricati esclusivamente in formato PDF e gli shapefiles che possono essere caricati in formato **ZIP** o **P7M**.

Si consiglia di caricare **file con dimensione non superiore a 50 MB**, al fine di evitare possibili errori in fase di caricamento.

Proseguire caricando la documentazione relativa a elaborati progettuali, previsti dalla normativa di settore, intese, licenze, pareri, concerti, nulla osta e atti di assenso, comunque denominati, documentazione per la valutazione di impatto ambientale, paesaggistica e culturale, eventuali documenti relativi a procedure espropriative, ove necessari ai fini della realizzazione dell'intervento.

^ Elenco Allegati

Tutti i file allegati devono essere firmati digitalmente dal soggetto richiedente che presenta la domanda e caricati in formato PDF o P7M. Fanno eccezione i documenti di identità, che possono essere caricati solo in formato PDF.

Copia del documento di identità del Richiedente in corso di validità, ai fini della verifica dell'autenticità della sottoscrizione ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. 445/2000 *

CARICA

DOWNLOAD SCHEDA TECNICA DELL'IMPIANTO

Scheda tecnica intervento firmata digitalmente *

CARICA

Elaborati progettuali previsti dalla normativa di settore per il rilascio della autorizzazione alla costruzione ed esercizio

Progetto di fattibilità tecnico-economica, con i contenuti minimi di cui all'Allegato I.7 del D.Lgs. 36/2023, dell'iniziativa, comprensivo delle opere per la connessione alla rete, delle altre infrastrutture indispensabili previste, della dismissione dell'impianto e del ripristino dello stato dei luoghi. Il ripristino, per gli impianti idroelettrici, è sostituito da misure di reinserimento e recupero ambientale

CARICA

Shapefiles dell'impianto in formato EPSG4326, avendo cura di distinguere cavidotti (di collegamento e di array), stazioni di conversione, impianti di generazione

CARICA

Dichiarazioni sostitutive ai sensi degli articoli 46 e 47 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, in relazione a ogni stato, qualità personale e fatto pertinente alla realizzazione degli interventi *

CARICA

Asseverazioni di tecnici abilitati che attestino la compatibilità/conformità degli interventi con gli strumenti urbanistici approvati e i regolamenti edilizi vigenti, la non contrarietà agli strumenti urbanistici adottati, nonché il rispetto delle norme di sicurezza e igienico-sanitarie e delle previsioni di cui all'articolo 20, comma 1-bis, del decreto legislativo n. 199 del 202, per le aree agricole *

CARICA

Elaborati tecnici per la connessione predisposti o approvati dal gestore della rete elettrica

CARICA

Cronoprogramma di realizzazione degli interventi, che tiene conto delle caratteristiche tecniche e dimensionali dell'impianto *

CARICA

Relazione tecnica *



CARICA

Asseverazione di un tecnico abilitato che dia conto, in maniera analitica, della qualificazione dell'area ai sensi dell'articolo 20 del decreto legislativo n. 199 del 2021

CARICA

Dichiarazione di legittima disponibilità, a qualunque titolo e per tutta la durata della vita utile dell'intervento, della superficie su cui realizzare l'impianto e, qualora occorra, della risorsa interessata dagli interventi nonché della correlata documentazione *

CARICA

Asseverazione di un tecnico abilitato che dia conto, in maniera analitica, della qualificazione dell'area ai sensi dell'articolo 20 del decreto legislativo n. 199 del 2021 *

CARICA

Elaborati tecnici per la connessione predisposti o approvati dal gestore della rete gas

CARICA

Relazione relativa ai criteri progettuali utilizzati ai fini dell'osservanza del principio della minimizzazione dell'impatto territoriale o paesaggistico ovvero alle misure di mitigazione adottate per l'integrazione del progetto medesimo nel contesto ambientale di riferimento *

CARICA

Dichiarazione attestante la percentuale di area occupata rispetto all'unità fondiaria di cui dispone il soggetto proponente stesso, avente la medesima destinazione urbanistica *	Impegno al ripristino dello stato dei luoghi a carico del soggetto esercente a seguito della dismissione dell'impianto, unitamente al piano di ripristino. Prima dell'avvio della realizzazione dell'intervento, il soggetto proponente è tenuto alla presentazione della polizza fidejussoria a copertura dei costi previsti
CARICA	CARICA
Impegno al ripristino di infrastrutture pubbliche o private interessate dalla costruzione dell'impianto o dal passaggio dei cavidotti ovvero di strutture complementari all'impianto medesimo	Copia della quietanza di avvenuto pagamento, in favore del comune, degli oneri istruttori, ove previsti (obbligatorio nel caso di interventi che comportino il raggiungimento di una soglia di potenza superiore a 1 MW)
CARICA	CARICA
Programma di compensazioni territoriali al comune interessato non inferiore al 2 per cento e non superiore al 3 per cento dei proventi (obbligatorio nel caso di interventi che comportino il raggiungimento di una soglia di potenza superiore a 1 MW)	Dichiarazione relativa al trattamento dei dati personali *
CARICA	CARICA
Dichiarazione sostitutiva resa ai fini del rilascio della informazione antimafia - resa anche per il socio di maggioranza, qualora presente - ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000	Autocertificazione antimafia (art. 88 co.4 e art. 89 D.lgs. 159/2011) - resa anche per il socio di maggioranza, qualora presente
CARICA	CARICA
Dichiarazione ai sensi dell'art. 53, comma 16 ter, del D.lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii. (anti-pantouflage)	
CARICA	

Figure 28 Dichiarazioni e Allegati - Allegati

Il sistema mette inoltre a disposizione la sezione “Eventuale ulteriore documentazione necessaria ai sensi di specifica normativa regionale”, nella quale è possibile caricare file aggiuntivi a corredo del fascicolo della domanda e la sezione “Tavole”, che consente il caricamento di eventuali tavole progettuali, selezionando il pulsante “+”.

Eventuale ulteriore documentazione necessaria ai sensi di specifica normativa regionale **+**

^ DESCRIZIONE ⇅

Tavole **+**

^ DESCRIZIONE ⇅

Pagamento Bollo

Per l'assolvimento dell'imposta di bollo relativa al deposito dell'istanza, selezionare una delle seguenti opzioni: *

Esente bollo

Bollo assolto in forma non virtuale

Autorità Competente

Comune di

Milano

ELIMINA BOZZA **INDIETRO** **AVANTI** **SALVA BOZZA**

Figura 27 Dichiarazioni e Allegati

Dichiarazioni e Allegati > Dichiarazioni e Allegati > Tavole [2]

TAVOLE

Tavole

^ Tavola allegata

Si consiglia di caricare il file avente dimensione non superiore a 50 MB

Documento tavola * CARICA

Descrizione *

INDIETRO SALVA TAVOLE ELIMINA

Figura 30 Altri Allegati

Proseguire la compilazione specificando la modalità di pagamento dell'imposta di bollo relativa al deposito dell'istanza, selezionando una delle opzioni disponibili:

- Esente bollo
- Bollo assolto in forma non virtuale

In caso di selezione dell'opzione "*Bollo assolto in forma non virtuale*", il sistema richiede l'inserimento degli estremi della marca da bollo.

Selezionare il pulsante "+" per visualizzare la maschera di inserimento, compilare i dati richiesti e caricare la copia della ricevuta, quindi selezionare "**Salva estremi della/e marca/che**" per confermare e tornare al modulo principale.

Pagamento Bollo

Per l'assolvimento dell'imposta di bollo relativa al deposito dell'istanza, selezionare una delle seguenti opzioni: *

Esente bollo

Bollo assolto in forma non virtuale

Estremi della/e marca/che * +

# ^	IDENTIFICATIVO	DATA	IMPORTO
-----	----------------	------	---------

Figura 31 Bollo assolto in forma non virtuale

The screenshot shows a web interface for entering 'Estremi della/e marca/che'. At the top, there is a breadcrumb trail: 'Dichiarazioni e Allegati > Dichiarazioni e Allegati > Estremi della/e marca/che [1]'. Below this, a header bar contains the text 'ESTREMI DELLA/E MARCA/CHE'. The main section is titled 'Estremi della/e marca/che' and 'Inserimento Estremi'. It features four input fields: 'Identificativo *', 'Data *', 'Importo *', and 'Copia della ricevuta *'. The 'Data *' field includes a calendar icon. A green 'CARICA' button is positioned below the 'Copia della ricevuta *' field. At the bottom right, there are three buttons: 'INDIETRO', 'SALVA ESTREMI DELLA/E MARCA/CHE', and 'ELIMINA'. The text 'Autorità Competente' is partially visible at the bottom left of the form area.

Figura 28 Estremi marca da bollo.

Nella sezione “Autorità Competente” viene riportata in automatico l'autorità di competenza.

Al termine della compilazione del modulo, selezionare “Avanti” per confermare i dati inseriti e procedere al modulo successivo della domanda.

Il sistema effettua controlli automatici di validazione sulle informazioni inserite, verificando la presenza dei dati obbligatori, il formato dei campi e la coerenza delle informazioni.

In caso di esito positivo, la pratica viene salvata e la procedura prosegue con il modulo successivo; in caso contrario, il sistema visualizza un messaggio di errore evidenziato in rosso, indicando i campi da correggere.

Sarà necessario rettificare i dati segnalati per poter proseguire nella compilazione.

4.8 Presentazione Domanda

Il modulo “Presentazione Domanda” rappresenta la fase conclusiva dell’iter di compilazione della domanda FERPAS e consente al Richiedente di procedere con la firma digitale e l’invio dell’istanza.

The screenshot displays the 'Presentazione Domanda' interface. At the top, a progress bar shows the current stage as 'Stato Processo' (Presentazione Domanda). Below this, a large green button labeled 'Compila' is visible. The main content area is titled 'Presentazione Domanda' and contains a warning message: 'Si ricorda che la domanda dovrà essere firmata digitalmente dal tecnico progettista, oppure dal legale rappresentante dell'impresa incaricata, oppure da un delegato munito di firma elettronica avanzata'. Below the warning, there is a section for selecting the signatory ('Scelta firmatario') with three radio button options: 'Soggetto richiedente', 'Firmatario delegato', and 'Soggetto che conferisce la procura/mandato/delega'. At the bottom of the form, there are four buttons: 'ELIMINA BOZZA', 'INDIETRO', 'PRESENTA DOMANDA', and 'SALVA BOZZA'.

Figura 29 Presentazione Domanda

Concludere la compilazione della domanda specificando il soggetto che provvede alla firma digitale della domanda. la domanda deve essere firmata digitalmente da uno dei seguenti soggetti:

- Soggetto richiedente
- Firmatario delegato
- Soggetto che conferisce la procura/mandato/delega

SI RICORDA CHE la domanda dovrà essere firmata digitalmente dal tecnico progettista, oppure dal legale rappresentante dell’impresa incaricata, oppure da un delegato munito di firma elettronica avanzata.

Nella sezione “Firmatario” sono riportati i dati identificativi del soggetto firmatario selezionato.

Se “Soggetto richiedente”:

^ Scelta firmatario

Si ricorda che la domanda dovrà essere firmata digitalmente dal tecnico progettista, oppure dal legale rappresentante dell'impresa incaricata, oppure da un delegato munito di firma elettronica avanzata

La domanda sarà firmata da *

Soggetto richiedente

Firmatario delegato

Soggetto che conferisce la procura/mandato/delega

Firmatario

Nome Cognome

test uno

Codice Fiscale

DBR

^ Firma domanda

Per firmare la domanda digitalmente, cliccare su "Genera PDF", firmarla con il Codice Fiscale del soggetto firmatario e ricaricarla

Domanda firmata digitalmente *

Figura 30 Firmatario = Soggetto richiedente

Se "Firmatario delegato":

^ Scelta firmatario

Si ricorda che la domanda dovrà essere firmata digitalmente dal tecnico progettista, oppure dal legale rappresentante dell'impresa incaricata, oppure da un delegato munito di firma elettronica avanzata

La domanda sarà firmata da *

Soggetto richiedente

Firmatario delegato

Soggetto che conferisce la procura/mandato/delega

Firmatario

Nome * Cognome *

Codice Fiscale * Procura o delega che autorizza il firmatario a presentare la domanda in vece del Rappresentante Legale *

Copia della Carta d'identità del soggetto firmatario delegato * Copia della Carta d'identità del Rappresentante Legale *

Figura 31 Firmatario = Firmatario delegato

Qualora il firmatario sia un Firmatario delegato o, il sistema richiede l'inserimento delle relative informazioni anagrafiche, incluso il codice fiscale, nonché il caricamento del documento di procura o delega che autorizza il firmatario a presentare la domanda in vece del Rappresentante Legale.

Se "Soggetto che conferisce la procura/mandato/delega":

Scelta firmatario

Si ricorda che la domanda dovrà essere firmata digitalmente dal tecnico progettista, oppure dal legale rappresentante dell'impresa incaricata, oppure da un delegato munito di firma elettronica avanzata

La domanda sarà firmata da *

Soggetto richiedente

Firmatario delegato

Soggetto che conferisce la procura/mandato/delega

Firmatario

Nome	Cognome
tea	et
Codice Fiscale	
DBR	

Firma domanda

Per firmare la domanda digitalmente, cliccare su "Genera PDF", firmarla con il Codice Fiscale del soggetto firmatario e ricaricarla

GENERA PDF

Domanda firmata digitalmente *

CARICA

ELIMINA BOZZA **INDIETRO** **PRESENTA DOMANDA** **SALVA BOZZA**

Figura 32 Firmatario = Soggetto che conferisce la procura/mandato/delega

Nella sezione "*Firma domanda*" è necessario procedere come segue:

- 1) selezionare il pulsante "Genera PDF" per scaricare il documento della domanda, che contiene tutti i dati inseriti nei moduli compilati
- 2) firmare digitalmente il file PDF generato, utilizzando il codice fiscale del soggetto firmatario indicato
- 3) caricare il file firmato tramite il pulsante "Domanda firmata digitalmente"

Una volta completate le operazioni di firma e caricamento del documento, selezionare "**Presenta Domanda**" per concludere l'iter di presentazione.

ATTENZIONE

A seguito dell'invio della domanda e della relativa documentazione allegata non sarà più possibile caricare ulteriori documenti, né apportare modifiche ai dati o agli allegati della domanda trasmessa.

Poiché non è consentita alcuna integrazione o modifica della documentazione dopo l'invio, qualora il Compilatore si accorga di aver omesso documentazione utile al fascicolo della pratica, è raccomandato che contatti tempestivamente l'Autorità Competente, al fine di concordare le modalità di eventuale trasmissione della documentazione mancante.

L'Autorità Competente potrà richiedere un'eventuale integrazione documentale solo dopo l'avvio dell'istruttoria.

In assenza di una formale richiesta di integrazione, non sarà possibile integrare la documentazione nel fascicolo della pratica già presentata.

4.9 Domanda Presentata

Il modulo “Domanda Presentata” attesta l’avvenuta trasmissione della domanda di autorizzazione FERPAS all’Autorità Competente indicata in fase di compilazione.

A seguito della presentazione della domanda, il funzionario comunale provvede all’assegnazione della data e del numero di protocollo. Successivamente, il sistema invia automaticamente una comunicazione PEC al Richiedente contenente i dati di protocollazione.

In questo modulo non è prevista alcuna attività da parte dell’utente Richiedente.

Il sistema visualizza esclusivamente alcune informazioni riepilogative relative alla domanda presentata, tra cui:

- i dati amministrativi di protocollo
- il nominativo del Richiedente
- il nominativo dell’impresa o dello studio che rilascia le asseverazioni relative al progetto
- la denominazione dell’impianto
- la tipologia di impianto.

È inoltre possibile scaricare il documento PDF riepilogativo della domanda selezionando il pulsante “**PDF Riassuntivo**”.

Presentazione

Domanda Presentata

DOMANDA PRESENTATA

DOMANDA PRESENTATA

Domanda Presentata

^ Domanda Presentata

La domanda è stata inviata all'Autorità Competente. Nel caso della Provincia, il funzionario provinciale assegnerà data e numero di protocollo, dopodiché il sistema invierà automaticamente una PEC al richiedente con questi dati. Se invece l'Autorità è un ufficio tecnico regionale, il sistema provvederà direttamente all'invio della PEC con le informazioni di protocollo.

ID domanda	Data presentazione
162195	05/05/2026 16:56:38
Data protocollo	Numero protocollo
05/05/2026 16:56:45	V1.2026.0000241

Nome	Cognome
MARIO	ROSSI
Codice Fiscale	Partita IVA
SNGSLV78B64M052Q	RichPIVA123
Denominazione	
Comune di Castenedolo	

Dati dell'impresa/studio tecnico che rilascia le asseverazioni relative al progetto

Denominazione	Codice Fiscale
Comune di Castenedolo	00464720176
Partita IVA	
00464720175	

Denominazione impianto	Tipo intervento
Impianto Nome	Intervento di nuova costruzione
Tipo impianto	PDF RIASSUNTIVO
Accumulatore elettrico termomeccanico	

Figure 38 Domanda Presentata

5. Consultazione Domande

Il presente capitolo descrive le modalità con cui l'utente può consultare l'elenco delle domande presentate sul portale Bandi e Servizi, accedere al fascicolo di una domanda e, ove consentito, prenderla in carico per proseguire con la compilazione.

5.1 Elenco domande

Il sistema mette a disposizione la sezione “**La mia area**”, che rappresenta lo spazio personale dell'utente per la gestione dei profili e degli interessi, la consultazione di messaggi e scadenze, l'accesso ai preferiti, il monitoraggio di tutte le pratiche di competenza.

La sezione “**La mia area**” è accessibile dopo l'autenticazione al portale e dopo aver selezionato il profilo con cui si intende operare.

Per accedere è possibile selezionare la voce “**La mia area**” dalla Home Page; in alternativa, cliccare sul nome utente visualizzato in alto a destra e selezionare “**La mia area**” dal menu disponibile.

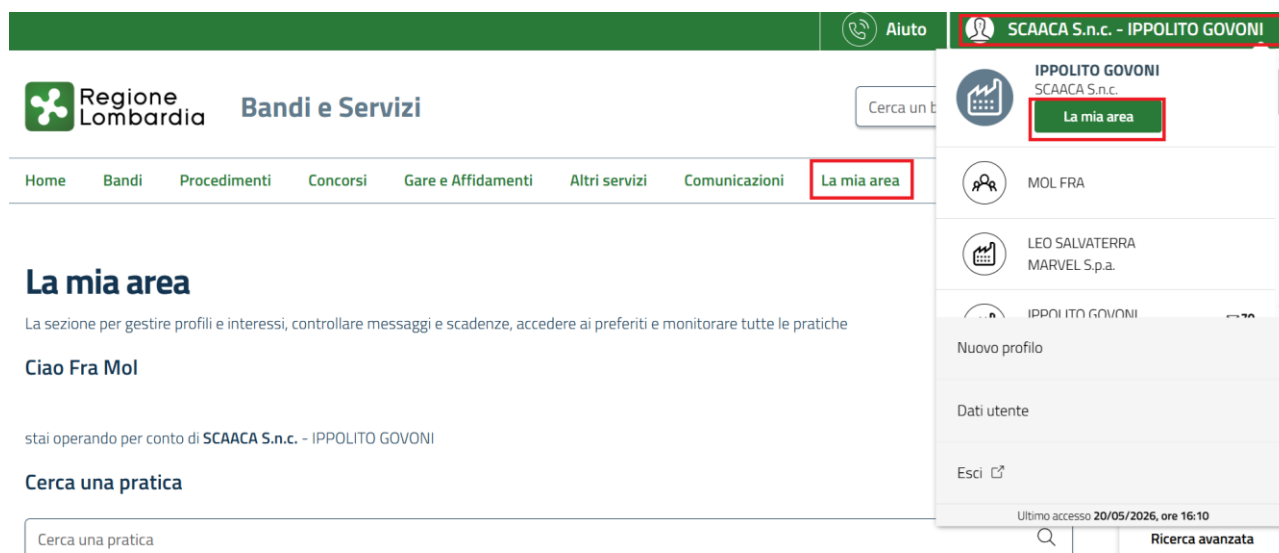


Figure 19 - Accesso alla Mia area

All'interno della sezione, il sistema visualizza l'elenco di “Tutte le pratiche”, indipendentemente dallo stato di lavorazione. Inoltre, è disponibile l'elenco delle sole pratiche ancora in lavorazione, che possono essere eventualmente prese in carico dall'utente per proseguire l'iter del procedimento.

Cerca una pratica

Cerca una pratica

Ricerca avanzata

Tutte le pratiche

ID domanda	Titolo domanda	Stato domanda	Stato processo	Soggetto richiedente	Codice procedimento	Titolo procedimento	Stato di lavorazione	Ultimo accesso	
157721	Pratica Sismica - COMUNICAZIONE DEPOSITO SISMICO	Bozza	PEC - Recupero e Storico	ARIA SpA	RLZ12025024091	Pratica Sismica - Nuovo	●	20/05/2026 14:31:24	Apri
162680	Nuova Domanda	Bozza Eliminata	Bozza eliminata	SCAACCA S.n.c.	RLA12026024492	Tertium	●	20/05/2026 14:21:54	Apri
118673	Produzione dell'opera audiovisiva: A2 Opera Seriale - Animazione	Ammesso e Finanziato	Rendicontazione - Inserimento spese	SCAACCA S.n.c.	RLA12023020854	Bando Produzioni Cinematografiche	●	20/05/2026 14:16:00	Apri

Vedi tutte

Pratiche in lavorazione

ID domanda	Titolo domanda	Stato domanda	Stato processo	Soggetto richiedente	Codice procedimento	Titolo procedimento	Stato di lavorazione	Ultimo accesso	
162303	Green SCAACA	Ammesso e Finanziato	Selezione prossima operazione	SCAACCA S.n.c.	RLA12025024140	NUOVA Misura Investimenti Linea Green	●	13/05/2026 12:49:06	Apri
153917	test	Ammesso e Finanziato	Ammesso e finanziato	SCAACCA S.n.c.	RLAV2025024161	Manifestazioni Sportive 2025	●	08/05/2026 12:30:02	Apri
157491	PRATICA COLLAUDO 1	Ammesso e Finanziato	Ammesso e finanziato	SCAACCA S.n.c.	RLT12022016430	TLR_EFF	●	23/04/2026 08:19:54	Apri

Vedi tutte

Figure 40 Elenco domande

È possibile estendere ciascun elenco selezionando il pulsante “Vedi tutte”.

La tabella delle pratiche riporta, per ciascuna domanda, le seguenti informazioni:

- **ID domanda:** codice identificativo univoco della domanda;
- **Titolo domanda:** titolo associato alla domanda e al procedimento;
- **Stato domanda:** stato della domanda rispetto al flusso procedimentale;
- **Stato processo:** stato tecnico che indica il modulo in cui si trova la domanda;
- **Soggetto richiedente:** denominazione del soggetto che ha presentato la domanda;
- **Codice procedimento:** codice univoco del servizio di Bandi e Servizi;
- **Titolo procedimento:** denominazione del servizio/procedimento;
- **Stato di lavorazione:** indica il nominativo dell'utente che ha preso in carico la domanda. È presente un indicatore colorato:
 - **rosso:** domanda già in lavorazione da un altro utente;
 - **verde:** domanda disponibile per essere presa in carico;
- **Ultimo accesso:** data dell'ultima modifica della domanda.

Per aprire una domanda, selezionare il pulsante “Apri” in corrispondenza della pratica di interesse.

È possibile cercare una pratica specifica utilizzando il campo “Cerca una pratica”.

Selezionando **“Ricerca avanzata”**, il sistema consente di affinare la ricerca impostando criteri aggiuntivi, ad esempio per tipologia di procedimento, o per titolo del procedimento, o per altre opzioni messe a disposizione dal sistema.

Per visualizzare solo le domande FERAU è possibile selezionare **“Ricerca avanzata”**, digitare FERAU nel campo “Titolo procedimento” e avviare la ricerca selezionando **“Cerca”**.

stai operando per conto di **VADER INC** - Vader Inc Grande Impresa

Cerca una pratica

🔍
Ricerca avanzata

Tipo ambito

Nessuna opzione ▾

Codice procedimento

Codice procedimento

Titolo procedimento

FERPAS

Tipo procedimento

Nessuna opzione ▾

ID domanda

ID domanda

Titolo domanda

Titolo domanda

Soggetto richiedente

Soggetto richiedente

Codice fiscale sogg. rich.

Codice fiscale sogg. rich.

Stato domanda

Seleziona ▾

Stato processo

Stato processo

Data da

gg/mm/aaaa

Data a

gg/mm/aaaa

Annulla filtri
Cerca

Figure 41 Ricerca domande

Il sistema mostra il procedimento ricercato, indicando il numero di domande create per quel procedimento, e consente di **filtrare ulteriormente le domande, ad esempio per tipologia di impianto.**

🔍
Ricerca avanzata

Titolo Procedimento: FERAU - ... ✕

Vista da 1 a 1 di 1 elementi Visualizza 5 elementi

Codice procedimento	Titolo procedimento	Numero domande	
RLV12026024394	FERAU - Autorizzazione Unica di cui all'articolo 9 del d.lgs. 25 novembre 2024, n. 190	2	Elenco domande

FERAU - Autorizzazione Unica di cui all'articolo 9 del d.lgs. 25 novembre 2024, n. 190 (RLV12026024394)

Vista da 1 a 2 di 2 elementi Visualizza 10 elementi

ID domanda	Titolo domanda	Stato domanda	Stato processo	Soggetto richiedente	Ambito	Tipologia	Codice procedimento	Titolo procedimento	Stato di lavorazione	Ultimo accesso	
163010	FERAU	Bozza	Dichiarazioni e Allegati	VADER INC	Ambito Base	Procedimenti Amministrativi	RLV12026024394	FERAU - Autorizzazione Unica di cui all'articolo 9 del d.lgs. 25 novembre 2024, n. 190	ABENE DONATA ●	29/05/2026 17:02:05	Apri
162571	FERAU	Presentata	Domanda Presentata	VADER INC	Ambito Base	Procedimenti Amministrativi	RLV12026024394	FERAU - Autorizzazione Unica di cui all'articolo 9 del d.lgs. 25 novembre 2024, n. 190	●	18/05/2026 14:30:05	Apri

Figure 42 Domande lavorabili

5.2 Visualizzazione e Presa in carico Domande

Per consultare una domanda, selezionare il pulsante **“Apri”** in corrispondenza della pratica di interesse. La domanda viene aperta in modalità di sola lettura, posizionandosi sull’ultimo modulo compilato e salvato.

Selezionando il pulsante **“CONDIVIDI CON IL TUO GRUPPO”**, è possibile condividere la domanda con altri utenti del proprio gruppo, consentendo a un altro utente di prendere in carico la prosecuzione della compilazione dei moduli online.

The screenshot displays the FERPAS interface for a request with ID 163051. At the top, there is a navigation bar with a '← Indietro' button and the title 'FERPAS - ID Domanda: 163051'. Below this is a summary table with the following data:

Procedimento	Stato Domanda	Stato Processo	Soggetto Richiedente	
FERPAS - Procedura Abilitativa...	Bozza	Identificazione Richiedente	VADER INC	SCOPRI DI PIÙ CONDIVIDI CON IL TUO GRUPPO ⓘ

Below the table is a large green button labeled 'Compila'. To its right is a 'VISUALIZZA' button with an eye icon, also highlighted with a red box. The main content area is titled 'Presentazione' and 'Compilazione Domanda'. It shows a progress bar for 'IDENTIFICAZIONE RICHIEDENTE' and a section titled 'Identificazione Richiedente' with a sub-section 'Anagrafica Richiedente'. A note states: 'Le informazioni che seguono identificano il Soggetto richiedente che presenta la domanda'. Below this are input fields for 'Nome *' and 'Cognome *'.

Figure 43 Condivisione domande con il gruppo di lavoro

Selezionando **“Visualizza”**, è possibile consultare tutti i moduli compilati e salvati della domanda e accedere agli eventuali documenti allegati.

Per visualizzare la documentazione allegata, selezionare **“Visualizza Documenti”**.

I file sono raggruppati per fasi del processo e possono essere scaricati singolarmente, oppure massivamente, selezionando l’apposita icona di download 📄.

← Indietro **FERPAS - ID Domanda: 163051**

Procedimento	Stato Domanda	Stato Processo	Soggetto Richiedente	
FERPAS - Procedura Abilitativa...	Bozza	Identificazione Richiedente	VADER INC	SCOPRI DI PIÙ CONDIVIDI CON IL TUO GRUPPO ⓘ

Visualizza Domanda
Visualizza Documenti
COMPILA

Presentazione

ATERRAGGIO

CREAZIONE DOMANDA

Creazione domanda

ID domanda

ID domanda
163051

L'ID domanda è l'identificativo univoco della domanda e dovrà essere inserito in ogni eventuale comunicazione verso l'Autorità competente

Figure 44 Visualizza Documenti

← Indietro **FERPAS - ID Domanda: 163051**

Procedimento	Stato Domanda	Stato Processo	Soggetto Richiedente	
FERPAS - Procedura Abilitativa...	Bozza	Identificazione Richiedente	VADER INC	SCOPRI DI PIÙ CONDIVIDI CON IL TUO GRUPPO ⓘ

Visualizza Domanda
Visualizza Documenti
COMPILA

Cerca... Raggruppa per fasi

Presentazione

- Compilazione Domanda
 - Documento allegato - (621314) file_firmato_test_2.p7m (4 1,79 KB)
 - Relazione relativa ai criteri progettuali utilizzati ai fini dell'osservanza del principio della minimizzazione dell'impatto territoriale o paesaggistico ovvero alle misure di mitigazione adottate per l'integrazione d...
 - Dichiarazione di legittima disponibilità, a qualunque titolo e per tutta la durata della vita utile dell'intervento, della superficie su cui realizzare l'impianto e, qualora occorra, della risorsa interessata dagli inter...
 - Relazione tecnica - (621226) RELAZIONE TECNICA.p7m (4 1,79 KB)
 - Copia del documento di identità del Richiedente in corso di validità, ai fini della verifica dell'autenticità della sottoscrizione ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. 445/2000 - (621235) DOCUMENTO IDENTITA.p7m (4...
 - Asseverazioni di tecnici abilitati che attestino la compatibilità/conformità degli interventi con gli strumenti urbanistici approvati e i regolamenti edilizi vigenti, la non contrarietà agli strumenti urbanistici adot...
 - Cronoprogramma di realizzazione degli interventi, che tiene conto delle caratteristiche tecniche e dimensionali dell'impianto - (621197) CRONOPROGRAMMA.p7m (4 1,79 KB)

Figure 45 Scarica documenti

Per proseguire con la compilazione dei moduli della domanda, selezionare **“Visualizza Domanda”** e successivamente cliccare sul pulsante **“Compila”** disponibile sul lato destro della schermata.

6. Gestione richieste dell’Autorità Competente

Nel corso del procedimento autorizzativo FERPAS, successivamente alla presentazione della domanda, l’Autorità Competente può richiedere al Richiedente l’invio di ulteriore documentazione o chiarimenti, al fine di garantire la completezza e la corretta istruttoria della pratica.

Tali richieste possono avvenire in diverse fasi del procedimento e assumono modalità operative differenti a seconda del momento in cui intervengono e della finalità perseguita.

In particolare, il sistema distingue due tipologie di richieste:

- **Completamento Documentale**, attivato nella fase preliminare alla verifica formale della domanda, finalizzato a rendere la documentazione completa e conforme ai requisiti minimi per l’avvio dell’istruttoria;
- **Integrazione Documentale**, attivata in fase istruttoria, finalizzata a richiedere approfondimenti o ulteriori elementi utili alla valutazione di merito della domanda.

In entrambi i casi, il Richiedente riceve una notifica dal sistema che lo invita ad accedere alla piattaforma, prendere visione della richiesta e procedere con il caricamento della documentazione richiesta secondo le modalità descritte nei paragrafi seguenti.

6.1 Completamento Documentale

A seguito della presentazione della domanda FERPAS, l’Autorità Competente provvede alla presa in carico e al ricevimento della pratica. In questa fase preliminare all’avvio dell’istruttoria, l’Autorità Competente può richiedere al Richiedente un completamento documentale, qualora riscontri la necessità di acquisire documentazione integrativa essenziale ai fini dell’avvio del procedimento.

L’Autorità Competente utilizza una specifica funzionalità del sistema per inviare la richiesta. A seguito dell’inserimento della richiesta, il Richiedente riceve una notifica, che lo invita ad accedere alla piattaforma, aprire la domanda di riferimento, prendere visione della richiesta e a caricare la documentazione richiesta.

Accedendo alla domanda, il Richiedente visualizza il modulo istruttorio “**Completamento Documentale**”, contenente i dettagli della richiesta, tra cui la data della richiesta, il numero e data di protocollo e il testo della richiesta inserito dall’Autorità Competente.

Per procedere con l’inserimento della risposta e il caricamento della documentazione richiesta, è necessario selezionare il pulsante “**Prendi in carico**”, disponibile in alto a destra della schermata.

[← Indietro](#)

FERPAS - ID Domanda: 161059

Procedimento	Stato Domanda	Stato Processo	Soggetto Richiedente	SCOPRI DI PIÙ	PRENDI IN CARICO ¹
FERPAS - Procedura Abilitativa...	Presentata	Completamento Istanza	FONDAZIONE MINOPRIO ISTITUTO T...		

Compila ^ VISUALIZZA

Istruttoria**Completamento Documentale**

COMPLETAMENTO DOCUMENTALE

COMPLETAMENTO DOCUMENTALE

Completamento Documentale**Dettagli richiesta**Data richiesta
08/06/2026Data protocollo richiesta
08/06/2026

A seguito della presa in carico, il sistema abilita i campi di compilazione obbligatori, tra cui il **testo della risposta** e la sezione **“Allegati risposta”**

Completamento Documentale

COMPLETAMENTO DOCUMENTALE

COMPLETAMENTO DOCUMENTALE

Completamento Documentale**Dettagli richiesta**Data richiesta
08/06/2026Data protocollo richiesta
08/06/2026Numero protocollo richiesta
A1.2026.0012345Testo della richiesta
Si richiede di allegare versione aggiornata del documento di identità

Testo della risposta *

test risposta

3987 caratteri disponibili

Allegati risposta * +

# ^	DESCRIZIONE ↕
1	test risposta
2	test risposta2

COMPLETAMENTO ISTANZA

SALVA BOZZA

Per caricare i documenti richiesti, selezionare il pulsante **“+”** nella sezione **“Allegati risposta”** e compilare la maschera inserendo una descrizione dell'allegato e il file tramite il pulsante **“Carica”**.

Completamento Documentale > Completamento Documentale > Allegati risposta [3]

ALLEGATO RISPOSTA COMPLETAMENTO ISTANZA

Allegato Risposta Completamento istanza

Allegato

Si consiglia di caricare il file avente dimensione non superiore a 50 MB

Descrizione *

Allegato *

CARICA

INDIETRO SALVA ALLEGATI RISPOSTA ELIMINA

selezionare “**Salva allegati risposta**” per confermare il caricamento.

È possibile inserire uno o più allegati, in funzione di quanto richiesto dall’Autorità Competente.

Una volta inserite tutte le informazioni e caricata la documentazione richiesta, selezionare il pulsante “**Completamento Istanza**” per trasmettere la risposta all’Autorità Competente.

A seguito dell’invio, il sistema invia una **notifica all’Autorità Competente**, segnalando che la richiesta è stata evasa e la domanda torna **in carico all’Autorità Competente**, che potrà verificare la documentazione e procedere con i successivi passaggi istruttori.

Attenzione: il completamento documentale richiesto in questa fase è condizione necessaria per l’avvio dell’istruttoria. Un mancato o incompleto riscontro può determinare ritardi nell’avvio del procedimento o ulteriori richieste da parte dell’Autorità Competente.

6.2 Integrazione Documentale

A seguito dell’avvio dell’istruttoria, effettuato dall’Autorità Competente tramite la funzione di Valutazione Formale, la domanda assume lo stato “In Istruttoria”. In questa fase, l’Autorità Competente può richiedere al Richiedente una **Integrazione Documentale**, qualora emerga la necessità di acquisire **ulteriori elementi informativi** o documentali funzionali allo svolgimento dell’istruttoria.

Una volta inserita la richiesta da parte dell’Autorità Competente, il Richiedente riceve una notifica, che lo invita ad accedere alla piattaforma, aprire la domanda di riferimento, prendere visione della richiesta e a caricare la documentazione richiesta.

Accedendo alla domanda, il Richiedente visualizza il modulo istruttorio “Integrazione Documentale”, contenente i dettagli della richiesta, tra cui la data della richiesta, il numero e data di protocollo e il testo della richiesta inserito dall’Autorità Competente.

Per procedere l’inserimento della risposta, è necessario selezionare il pulsante “**Prendi in carico**”, disponibile in alto a destra della schermata.

[← Indietro](#)

FERPAS - ID Domanda: 161507

Procedimento

FERPAS - Procedura
Abilitativa...

Stato Domanda

Presentata

Stato Processo

Integrazione
Documentale

Soggetto Richiedente

BENVENUTO GLORIOSO

SCOPRI DI PIÙ

PRENDI IN CARICO**Compila**

VISUALIZZA

Istruttoria**Integrazione Documentale**

INTEGRAZIONE DOCUMENTALE

INTEGRAZIONE DOCUMENTALE

Integrazione documentale**Dettagli richiesta**

Data richiesta

05/06/2026

Numero protocollo richiesta

A1.2026.0012345

Data protocollo richiesta

05/06/2026

Testo della richiesta

Si richiede di allegare Autorizzazione Paesaggistica

A seguito della presa in carico, il sistema abilita i **campi obbligatori**, tra cui: il **testo della risposta** e la sezione **“Allegati risposta”**.

Integrazione Documentale

INTEGRAZIONE DOCUMENTALE

INTEGRAZIONE DOCUMENTALE

Integrazione documentale**Dettagli richiesta**

Data richiesta

05/06/2026

Numero protocollo richiesta

A1.2026.0012345

Data protocollo richiesta

05/06/2026

Testo della richiesta

Si richiede di allegare Autorizzazione Paesaggistica

Testo della risposta *

Si allega documentazione richiesta

3966 caratteri disponibili

Allegati risposta * +

^

DESCRIZIONE ↕

INVIA INTEGRAZIONE

SALVA BOZZA

Per caricare la documentazione richiesta, selezionare il pulsante **“+”** nella sezione **“Allegati risposta”** e compilare la maschera inserendo una **descrizione dell’allegato** e il file tramite il pulsante **“Carica”**.

Selezionare **“Salva allegati risposta”** per confermare il caricamento.

È possibile inserire uno o più allegati, in funzione della richiesta ricevuta.

Una volta completata la compilazione e caricate tutte le informazioni richieste, selezionare il pulsante **“Invia Integrazione”** per trasmettere la risposta all’Autorità Competente.

A seguito dell’invio, il sistema invia una **notifica all’Autorità Competente**, segnalando che la richiesta di integrazione è stata evasa e la domanda torna **in carico all’Autorità Competente**, che potrà proseguire con le attività istruttorie.

Attenzione: la richiesta di integrazione documentale avviene in fase istruttoria ed è funzionale alla valutazione di merito della domanda. Il mancato o incompleto riscontro nei tempi previsti può comportare sospensioni o ritardi nell’istruttoria, oppure eventuali esiti negativi del procedimento, secondo quanto previsto dalla normativa applicabile.

	Completamento Documentale	Integrazione Documentale
Quando	Prima dell’istruttoria	Durante l’istruttoria
Stato domanda	Post-presentazione, non ancora istruita	In Istruttoria
Scopo	Completare la documentazione minima	Approfondire la valutazione
Cosa viene richiesto	Documenti mancanti o non validi	Chiarimenti o documenti aggiuntivi
Modulo	“Completamento Documentale”	“Integrazione Documentale”
Azione utente	Prendi in carico → carica documenti → invia	Prendi in carico → carica documenti → invia