

- a ripristinare i luoghi affinché risultino disponibili per le attività previste per essi all'atto della dismissione dell'impianto ai sensi del comma 4 dell'art. 12 del D.Lgs. 387/2003 ai sensi dell'art. 2.3.6 comma 3 dell'allegato "A" alla Delibera di Giunta Regionale n. 35/2007;
- a tenere sgombre da qualsiasi residuo le aree del campo fotovoltaico non direttamente occupate dalle strutture e rese disponibili per le eventuali compatibili attività agricole; a ripristinare, a lavori ultimati, le strade e le aree di cantiere di supporto alla realizzazione del campo fotovoltaico;
- a prevedere l'utilizzo delle migliori tecnologie disponibili;
- a depositare presso la struttura tecnica periferica territorialmente competente, prima dell'inizio dei lavori, i calcoli statici delle opere in cemento armato;
- ad effettuare a propria cura e spese la comunicazione dell'avvenuto rilascio dell'Autorizzazione Unica su un quotidiano a diffusione locale e in uno a diffusione nazionale;
- a rispettare in fase di realizzazione tutte le norme vigenti in materia di sicurezza, regolarità contributiva dei dipendenti e di attività urbanistico - edilizia.(D.Lgs. n. 387/03, D.P.R n. 380/2001, D.lgs. n. 494/96, ecc.);
- a nominare uno o più direttori dei lavori. La Direzione dei lavori sarà responsabile della conformità delle opere realizzate al progetto approvato, nonché la esecuzione delle stesse opere in conformità alle norme vigenti in materia. La nomina del direttore dei lavori e la relativa accettazione dovrà essere trasmessa da parte della Ditta a tutti gli Enti di cui al precedente art. 6, unitamente alla comunicazione di inizio dei lavori di cui all'Atto d'Impegno.

Art. 11)

Di notificare, a cura del Servizio Energia, Reti e Infrastrutture materiali per lo sviluppo - Ufficio Energia e Reti Energetiche, la presente determinazione unitamente al progetto vidimato alla Società istante e al Comune di Galatina (Le).

Art. 12)

Di far pubblicare il presente provvedimento sul Bollettino Ufficiale della Regione Puglia.

Il presente atto, composto da n. 14 fasciate, è adottato in unico originale e una copia conforme da inviare alla Segreteria della Giunta regionale.

Il presente provvedimento è esecutivo.

Il Dirigente del Servizio
Davide F. Pellegrino

DETERMINAZIONE DEL DIRIGENTE DEL SERVIZIO ENERGIA, RETI E INFRASTRUTTURE MATERIALI PER LO SVILUPPO 16 aprile 2010, n. 68

Regolamento regionale 10 febbraio 2010, n. 10 "Regolamento per la certificazione energetica degli edifici ai sensi del D.Lgs. 19 agosto 2005 n. 192" - Accreditamento Certificatori Energetici degli Edifici Regione Puglia. Approvazione Linee Guida Procedura Telematica.

Il giorno 16 aprile 2010, in Bari, nella sede

IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO

- Visti gli artt. 4,5 e 6 della L.R. 4 febbraio 1997 n. 7;
- Vista la Deliberazione della Giunta regionale 3261 del 28 luglio 1998;
- Visti gli articoli 4 e 16 del D.lgs 165 del 30/03/01;
- Visto il Regolamento regionale 10 febbraio 2010, n. 10 "Regolamento per la certificazione energetica degli edifici ai sensi del D.Lgs.19 agosto 2005 n. 192"

Considerato che:

- il Regolamento all'articolo 8 stabilisce che sono accreditati per l'attività di certificazione energetica e riconosciuti come soggetti certificatori i tecnici abilitati all'esercizio della professione e iscritti ai relativi Ordini o Collegi professionali, ovvero i tecnici che esplicano, nell'ambito delle amministrazioni pubbliche o delle società private

di appartenenza, le funzioni di energy manager; in alternativa, al fine di conseguire l'accreditamento, i tecnici devono aver frequentato specifici corsi di formazione per certificatori energetici degli edifici con superamento di esame finale;

- il Regolamento all'art. 10 stabilisce che con atto dirigenziale, il Servizio è competente per la tenuta dell'Elenco regionale dei certificatori energetici così come definito al precedente articolo 9. Spetta al Servizio determinare l'importo dei diritti di segreteria ed istruttoria per l'iscrizione ed il mantenimento della stessa nell'Elenco;
- RILEVATO CHE con Determinazione del Dirigente del Servizio Energia, Reti e Infrastrutture materiali per lo sviluppo n. 60 del 9 aprile 2010 è stato disposto, tra l'altro, che La richiesta di iscrizione nell'Elenco regionale dei certificatori energetici è proposta esclusivamente in via telematica tramite apposita sezione denominata "La certificazione energetica" del sito www.sistema.puglia.it;
- RILEVATO ALTRESÌ CHE al fine di facilitare l'accesso alle procedure di iscrizione telematica è stato predisposto un documento denominato "*Linee Guida Procedura Telematica*" che fornisce indicazioni di carattere generale per la procedura telematica per la presentazione delle candidature per l'inserimento nell'elenco dei soggetti accreditati alla Certificazione Energetica degli Edifici della Regione Puglia;

RITENUTO CHE questa versione delle "Linee Guida" potrà essere aggiornata in relazione a casi e situazioni che potranno di volta in volta verificarsi;

Vista e condivisa la relazione (Rel/2010/68 del 16 aprile 2010), sottoscritta dal Dirigente dell'Ufficio Energia e Reti Energetiche;

ADEMPIMENTI CONTABILI AI SENSI DELLA L.R. N. 28/01 e s.m.i.

Si dichiara che il presente provvedimento non comporta alcun mutamento qualitativo e quantitativo di entrata o di spesa né a carico del bilancio regionale né a carico degli enti per cui debiti i creditori potrebbero rivalersi sulla Regione e che è escluso ogni ulteriore onere aggiuntivo rispetto a quelli già autorizzati a valere sullo stanziamento previsto dal bilancio regionale.

Ritenuto di dover provvedere in merito

DETERMINA

- per le motivazioni espresse in narrativa, che qui si intendono integralmente riportate, di approvare la versione 1.0 delle "*Linee Guida Procedura Telematica*" per la procedura telematica per la presentazione delle candidature per l'inserimento nell'elenco dei soggetti accreditati alla Certificazione Energetica degli Edifici della Regione Puglia allegata al presente atto e di esso parte integrante;
- di pubblicare il presente atto sul Bollettino Ufficiale della Regione Puglia;
- il presente provvedimento, redatto in un unico esemplare è immediatamente esecutivo.

Davide F. Pellegrino

SISTEMAPUGLIA

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

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



Portale Sistema Puglia – www.sistema.puglia.it

**Accreditamento Certificatori Energetici degli Edifici Regione Puglia
Linee Guida Procedura Telematica**

Aprile 2010 – Versione 1.0

InnovaPuglia S.p.A.

INDICE DEI CONTENUTI

- 1. Procedura Accreditemento Certificatori*
- 2. Procedura Telematica.*
 - 2.1. TIPO A: Accreditemento per esperienza triennale*
 - 2.2. TIPO B: Accreditemento per frequenza corso ed esame sostenuto*
 - 2.3. TIPO C: Accreditemento casi particolare*
 - 2.4. TIPO D: Certificazione soggetti già Certificatori Ambientali*
- 3. Richiedi Info*

INDICE DELLE FIGURE

- Figura 1 – Punto di accesso alla sezione La Certificazione Energetica*
- Figura 2 – Maschera di accesso alla Procedura Telematica di accreditemento*
- Figura 3 – Maschera Dati Anagrafici Soggetto*
- Figura 5 – Modalità Visualizzazione*
- Figura 6 – Modalità Modifica*
- Figura 7 - Barra di navigazione Certificazione TIPO A*
- Figura 8 - Barra di navigazione Certificazione TIPO B*
- Figura 9 - Barra di navigazione Certificazione TIPO C*

1. Procedura Accreditemento Certificatori

Nell'ambito del Regolamento per la certificazione energetica degli edifici ai sensi del D.Lgs.19 agosto 2005 n. 192 - è stata realizzata ed è disponibile sul portale Sistema Puglia la procedura telematica per la presentazione delle candidature per l'inserimento nell'elenco dei soggetti accreditati alla **Certificazione Energetica degli Edifici della Regione Puglia**

Attraverso un sistema guidato è possibile generare un file in formato pdf conforme alla modulistica prevista dalla **Determinazione del Dirigente Servizio Energia, Reti e Infrastrutture Materiali per lo Sviluppo n. 60 del 9 aprile 2010**.

Per i soggetti già Certificatori Ambientali della Regione Puglia e cui nominativi sono inseriti nella **Determinazione del Dirigente Servizio Assetto del Territorio n. 8 del 4 febbraio 2010**, la procedura consente di attivare il proprio accreditamento come Certificatore Energetico senza la generazione di un documento di pdf.

Per poter avere accesso alla procedura telematica è necessario essere registrati al portale Sistema Puglia (www.sistema.puglia.it).

Per il completamento della procedura accreditamento - come previsto dalla Determina - si richiede l'invio della documentazione - sia il pdf generato dal sistema sia gli allegati previsti - da una casella di posta elettronica certificata (PEC) alla casella di PEC elenco.certificazione.energetica@pec.rupar.puglia.it del Servizio Energia, Reti e Infrastrutture Materiali per lo Sviluppo dell'Area Sviluppo Economico.

Tale operazione non deve essere eseguita dai soggetti già **Certificatori Ambientali**.

Sulle domande pervenute via PEC e previa verifica di consistenza con le informazioni inserite nella procedura telematica, i responsabili del Servizio effettueranno l'istruttoria e provvederanno a dare esplicita informativa sull'esito dell'istruttoria al soggetto interessato.

I soggetti già **Certificatori Ambientali** riceveranno una notifica all'atto dell'inserimento nell'elenco pubblico.

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

- la notifica contenente le chiavi di accesso alla propria pratica all'atto della prima registrazione dati
- la notifica di conferma di avvenuto completamento della compilazione della domanda all'atto della operazione di chiusura della pratica.

Si suggerisce di prendere nota e custodire le credenziali di accesso alla propria pratica in quanto le stesse dovranno essere utilizzate sia per il caricamento annuale della ricevuta di versamento della quota dovuta, sia per l'accesso al sistema di gestione dei Certificati Energetici.

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

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

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

2. Procedura Telematica

La procedura è disponibile nella pagina **La Certificazione Energetica** - link posto nella barra di menu orizzontale di secondo livello della home del portale.



Figura 1 - Punto di accesso alla sezione La Certificazione Energetica

L'accesso alla procedura è possibile tramite il link **Procedura Telematica** della sezione **Accreditamento Certificatori**.

Sono previste tipologie di accreditamento diverse a seconda delle caratteristiche professionali del soggetto:

- tipo A: Accreditamento per esperienza triennale
- tipo B: Accreditamento per frequenza corso ed esame sostenuto
- tipo C: Accreditamento casi particolari (da un altro Paese dell'Unione Europea, Regione o Provincia Autonoma in possesso di regolare frequenza con profitto ad uno specifico corso di formazione, ritenuto equipollente a quelli riconosciuti dalla Regione Puglia)
- tipo D: Accreditamento soggetti già Certificatori Ambientali.

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

La maschera di accesso alla procedura telematica rimane unica ed è quella riportata di seguito.

Servizio di inoltro Richiesta di Accreditamento all'elenco dei Certificatori Energetici degli Edifici della Regione Puglia

Il servizio consente di istanziare la richiesta di iscrizione all'elenco dei soggetti certificatori.

L'operazione di compilazione della domanda può essere effettuata in più sessioni di lavoro e si conclude con l'operazione di Convalida e generazione del file pdf corrispondente alla Richiesta di Accreditamento.

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

Il **RIQUADRO A.1** è per l'attivazione della certificazione da parte dei soggetti già Certificatori Ambientali.

Per avere supporto tecnico sulla procedura telematica è possibile utilizzare il servizio **Richiedi Info**. La risposta vi sarà inviata via email prima possibile.

Si informa che se si è registrati al portale specificando nel proprio profilo un indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) ci potrebbe essere il rischio di mancata ricezione dei messaggi inviati dal portale se la propria casella di PEC non consente ricezione di messaggi da caselle di posta ordinaria.

E' possibile modificare i dati personali di registrazione utilizzando la funzione **Modifica Profilo** disponibile nella parte alta della pagina del portale.

The screenshot displays three distinct input forms for user registration and search:

- RIQUADRO A - Attivazione Pratica (ALT+"L")**: A form with a single text input field and a "Nuova pratica" button.
- RIQUADRO A.1 - Certificatore Ambientale(ALT+"L")**: A form with a "Codice Fiscale" label, a text input field, and a "Cerca" button.
- RIQUADRO B - Cerca Pratica (ALT+"L")**: A form with two text input fields labeled "Codice Pratica" and "Codice Fiscale", and a "Cerca" button.

Figura 2 - Maschera di accesso alla Procedura Telematica di accreditamento

Il primo accesso alla procedura deve essere effettuato utilizzando il **RIQUADRO A - Attivazione Pratica** tranne che per i soggetti già certificatori ambientali per la Regione Puglia, che dovranno utilizzare il **RIQUADRO A.1 - Certificatore Ambientale**.

Nel caso di *Certificatore Ambientale*, il soggetto dovrà aggiungere nell'apposito pannello ulteriori informazioni oltre a quelle anagrafiche già censite nel sistema e caricare gli estremi della ricevuta del pagamento della quota annuale di iscrizione.

Per gli accessi successivo al primo, qualunque sia il tipo di accreditamento, è necessario utilizzare il **RIQUADRO B - Cerca Pratica** in cui sono richiesti gli estremi della pratica.

Nel caso in cui sia stato già completato l'iter di compilazione e generazione del pdf la stessa funzione può essere utilizzata per l'accesso in sola modalità di visualizzazione per i dati già inseriti e per l'aggiunta degli estremi dei versamenti della quota annuale.

Una volta selezionata la tipologia di accreditamento, il sistema presenta la maschera di inserimento dei dati anagrafici.

Dati anagrafici del soggetto

Nota: i campi contrassegnati con (*) sono obbligatori


| | |
|----------------------------|--|
| Cognome (*) | <input type="text"/> |
| Nome (*) | <input type="text"/> |
| Sesso (*) | <input type="text" value="v"/> |
| Provincia di nascita (*) | <input type="text" value="v"/> |
| Comune di nascita (*) | <input type="text" value="v"/> |
| Data di nascita (*) | <input type="text"/> (formato: gg-mm-aaaa) |
| Codice Fiscale (*) | <input type="text"/> |
| Provincia di residenza (*) | <input type="text" value="v"/> |
| Comune di residenza (*) | <input type="text" value="v"/> |
| Indirizzo (*) | <input type="text"/> |
| Telefono (*) | <input type="text"/> |
| Cellulare (*) | <input type="text"/> |
| PEC (*) | <input type="text"/> |

Figura 3 - Maschera Dati Anagrafici Soggetto

All'atto della registrazione di tali dati attraverso il tasto **Inserisci**, il sistema invia automaticamente all'indirizzo di posta elettronica specificato in fase di registrazione al portale, un messaggio di posta in cui sono riportati gli estremi per l'accesso alla pratica appena creata.

La procedura si compone di diversi pannelli di immissione e l'accesso a tali pannelli è guidato e consentito mediante una barra di navigazione specifica per tipologia di soggetto.

All'interno di ogni pannello è presente la funzione per passare agevolmente dalla modalità di *modifica* alla modalità di *visualizzazione* dei dati della pratica.

Dati anagrafici del soggetto: _____ - Codice Pratica: _____ ( *vedi la scheda*)

Nota: i campi contrassegnati con (*) sono obbligatori

Figura 5 - Modalità Visualizzazione

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


Dati anagrafici di: _____ - Codice Pratica: _____ ( *modifica la Scheda*)

Figura 6 - Modalità Modifica

Di seguito sono riportati i dettagli delle diverse tipologie di accreditamento.

2.1. TIPO A: Accredimento per esperienza triennale

In questa tipologia rientrano i soggetti che hanno un'esperienza almeno triennale attestata da una dichiarazione del rispettivo Ordine o Collegio professionale o degli enti di appartenenza in almeno due di queste attività:

- progettazione dell'isolamento termico degli edifici;
- progettazione di impianti di climatizzazione invernale ed estiva;
- gestione energetica di edifici e impianti;
- certificazione e diagnosi energetica.

| | | | | |
|-----------------|--------------------------------|--------------------------|-----------------------|-----------|
| Dati anagrafici | Titolo di studio ed iscrizione | Esperienza professionale | Ricevuta di pagamento | Convalida |
|-----------------|--------------------------------|--------------------------|-----------------------|-----------|

Figura 7 - Barra di navigazione Certificazione TIPO A

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

- *Dati anagrafici* - informazioni di natura anagrafica del soggetto.
- *Titolo di studio ed iscrizione* - dati relativi al titolo di studio conseguito dal soggetto e all'ordine o collegio al quale il soggetto è iscritto.
- *Esperienza professionale* - elenco delle attività svolte dal soggetto in materia di progettazione dell'isolamento termico degli edifici e/o progettazione degli impianti di climatizzazione invernale ed estiva e/o gestione energetica degli edifici ed impianti e/o certificazioni e diagnosi energetiche di edifici.
- *Ricevuta di pagamento* - dati dell'avvenuto versamento dei diritti di segreteria.
- *Convalida* - riquadro riepilogativo del livello di completezza della pratica inserita. Da questo riquadro è possibile verificare in maniera immediata se tutte le informazioni richieste in maniera obbligatoria dal format sono state inserite, e consente di effettuare due operazioni.
 - *Visualizza PDF* - consente di effettuare in maniera esplicita i controlli di completezza sui dati inseriti e di generare il documento pdf della domanda il versione **BOZZA**
 - *Termina Pratica*, il tasto è attivo solo se i dati obbligatori della domanda sono stati tutti inseriti. Una volta effettuata l'operazione di chiusura della domanda, la stessa non potrà più essere modificata.

2.2. TIPO B: Accredimento per frequenza corso ed esame sostenuto

In questa tipologia rientrano i soggetti che hanno seguito un corso di formazione di 80 ore e superato l'esame finale.

| | | | | | | |
|-----------------|--------------------|--------------------------------|------------|-----------------------|----------|-----------|
| Dati anagrafici | Altre informazioni | Titolo di studio ed iscrizione | Dati Esame | Ricevuta di pagamento | Allegati | Convalida |
|-----------------|--------------------|--------------------------------|------------|-----------------------|----------|-----------|

Figura 8 - Barra di navigazione Certificazione TIPO B

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

- *Dati anagrafici* - informazioni di natura anagrafica del soggetto
- *Altre informazioni* - dati dell'ente o società pubblica. (Da inserire solo nel caso in cui il soggetto sia attualmente dipendente della stessa).
- *Titolo di studio ed iscrizione* - dati relativi al titolo di studio conseguito dal soggetto e all'ordine o collegio al quale il soggetto è iscritto.
- *Dati esame* - dati relativi al conseguimento dell'esame per l'esercizio dell'attività di soggetto certificatore.
- *Ricevuta di pagamento* - dati dell'avvenuto versamento dei diritti di segreteria.
- *Allegati* - caricamento (upload) dei documenti da allegare alla domanda.
- *Convalida* - riquadro riepilogativo del livello di completezza della pratica inserita. Da questo riquadro è possibile verificare in maniera immediata se tutte le informazioni richieste in maniera obbligatoria dal format sono state inserite, e consente di effettuare due operazioni.
 - *Visualizza PDF* - consente di effettuare in maniera esplicita i controlli di completezza sui dati inseriti e di generare il documento pdf della domanda il versione **BOZZA**
 - *Termina Pratica*, il tasto è attivo solo se i dati obbligatori della domanda sono stati tutti inseriti. Una volta effettuata l'operazione di chiusura della domanda, la stessa non potrà più essere modificata.

2.3. TIPO C: Accredimento casi particolare

In questa tipologia rientrano i soggetti accreditati come certificatore da un altro Paese dell'Unione Europea, Regione o Provincia Autonoma in possesso di attestato di frequenza di uno specifico corso di formazione e superamento di esame finale ritenuto equipollente a quelli riconosciuti dalla Regione Puglia.

| | | | | | | |
|-----------------|--------------------|--------------------------------|------------------|-----------------------|----------|-----------|
| Dati anagrafici | Altre informazioni | Titolo di studio ed iscrizione | Caso particolare | Ricevuta di pagamento | Allegati | Convalida |
|-----------------|--------------------|--------------------------------|------------------|-----------------------|----------|-----------|

Figura 9 - Barra di navigazione Certificazione TIPO C

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

- *Dati anagrafici* - informazioni di natura anagrafica del soggetto
- *Altre informazioni* - dati dell'ente o società pubblica. (Da inserire solo nel caso in cui il soggetto sia attualmente dipendente della stessa).
- *Titolo di studio ed iscrizione* - dati relativi al titolo di studio conseguito dal soggetto e all'ordine o collegio al quale il soggetto è iscritto.
- *Caso particolare* - dati dell'organismo di accreditamento (Paese dell'Unione Europea, Regione o Provincia Autonoma).
- *Ricevuta di pagamento* - dati dell'avvenuto versamento dei diritti di segreteria.
- *Allegati* - caricamento (upload) dei documenti da allegare alla domanda.
- *Convalida* - riquadro riepilogativo del livello di completezza della pratica inserita. Da questo riquadro è possibile verificare in maniera immediata se tutte le informazioni richieste in maniera obbligatoria dal format sono state inserite, e consente di effettuare due operazioni.
 - *Visualizza PDF* - consente di effettuare in maniera esplicita i controlli di completezza sui dati inseriti e di generare il documento pdf della domanda il versione **BOZZA**
 - *Termina Pratica*, il tasto è attivo solo se i dati obbligatori della domanda sono stati tutti inseriti. Una volta effettuata l'operazione di chiusura della domanda, la stessa non potrà più essere modificata.

2.4. TIPO D: Certificazione soggetti già Certificatori Ambientali.

In questa tipologia rientrano i soggetti "Certificatori di Sostenibilità Ambientale" così come definiti dall'Assessorato all'Urbanistica della Regione Puglia e cui nominativi sono inseriti nella **Determinazione del Dirigente Servizio Assetto del Territorio n. 8 del 4 febbraio 2010**.

All'atto dell'inserimento del proprio codice fiscale nel **RIQUADRO A.1 - Certificatore Ambientale**, il sistema presenta la maschera dei dati anagrafici con i alcuni dati del soggetto già impostati. Dopo aver registrato tutti i dati richiesti, il sistema consente di attivare il proprio accreditamento attraverso il tasto **Attiva Accreditamento**. Una volta effettuata l'attivazione i dati non potranno più essere modificati.

3. Richiedi Info

Un sistema di Richiedi Info è attivo per richieste di chiarimento circa l'accreditamento o segnalazioni circa l'utilizzo della procedura telematica. I referenti del servizio risponderanno alle segnalazioni nel più breve tempo possibile.

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