Versione aggiornata al 13/10/2025

Nuova area Connessioni del portale MyTerna

Iter autorizzativo

Manuale Utente
NPMT_MU_07

Terna
Driving Energy

Guida alla nuova area Connessioni del portale MyTerna

Gentile Utente,

di seguito trovi una breve guida pensata per aiutarti nell'utilizzo quotidiano della nuova area Connessioni del portale MyTerna.

In pochi semplici passi vengono illustrati gli step da seguire per comunicare l'**Iter autorizzativo**.

Inoltre, è a tua disposizione un Manuale Utente relativo alla descrizione della Homepage e delle principali funzionalità della nuova area Connessioni del portale MyTerna (NPMT_MU_00_Overview della nuova area Connessioni del portale MyTerna).

Indice – Iter autorizzativo

1	Avvio V.I.A.	pagina 6
2	Avvio procedimento	pagina 20
3	Avanzamento procedimento	pagina 32
4	Cambio procedimento	pagina 43
5	Esito V.I.A.	pagina 57
6	Esito procedimento	pagina 71

Indice – Iter autorizzativo

7 Avanzamento/Conclusione ricorso pagina 95

Iter autorizzativo

L'Iter autorizzativo può essere comunicato parallelamente al flusso della richiesta di connessione e afferisce, insieme al SAL Impianto e al Cronoprogramma, agli Adempimenti post Accettazione.

L' «Iter autorizzativo» può essere comunicato per le seguenti «Classificazioni Impianto»:

- 1-Impianti Convenzionali con Potenza termica < 300MWT;
- 2-Impianti Convenzionali con Potenza termica > 300MWT;
- 3-Fonti Rinnovabili (FER);
- 4-Cogenerativo Alto Rendimento (AR);
- 6-Sistemi distribuzione chiusi;
- 7-Linea Diretta;
- 8-Merchant line;
- 10-Sistema di accumulo;
- 11-Produzione + accumulo + unità consumo;
- 13-Produzione + Accumulo;
- 14-Prod prevalente e consumo.

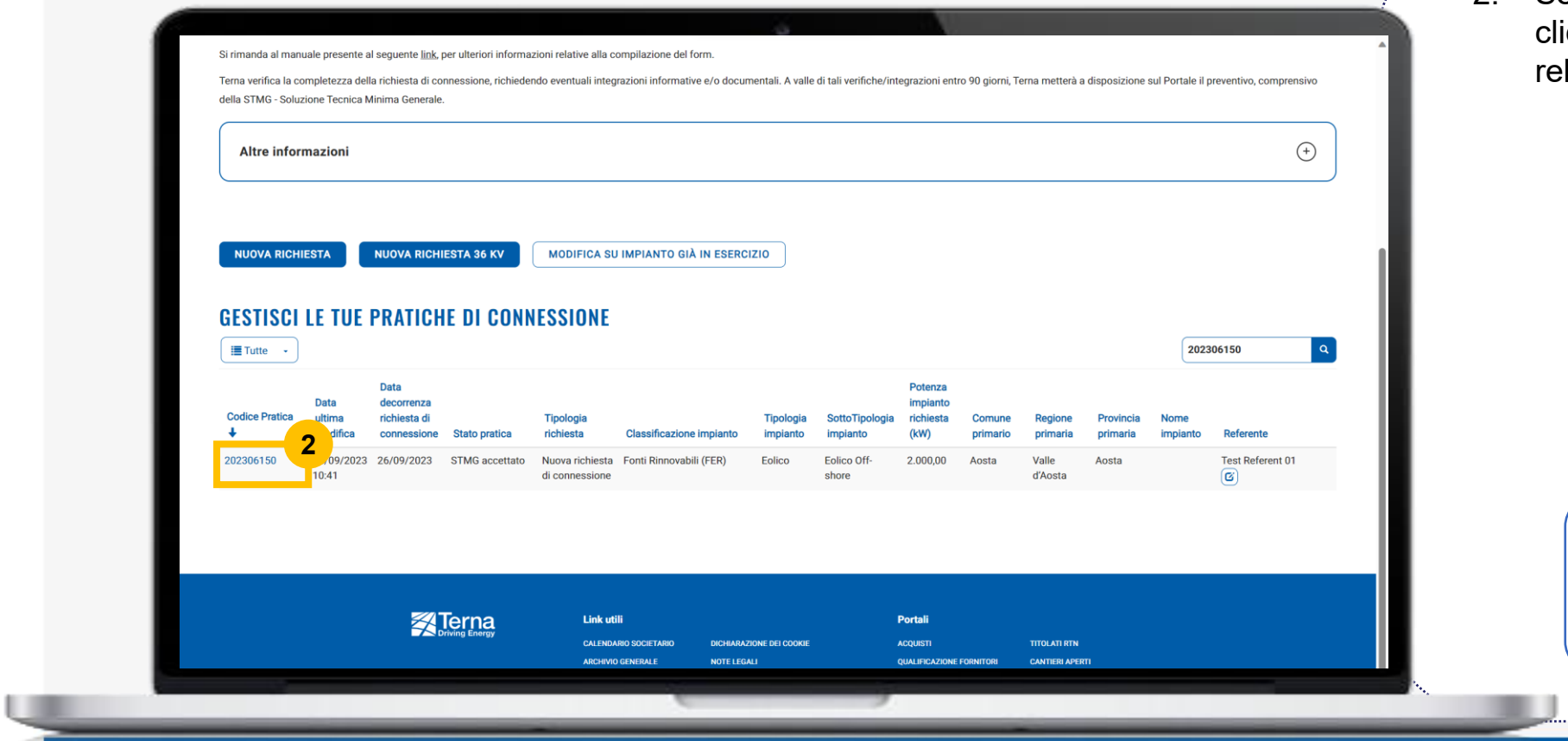
1.
AVVIO V.I.A.

Terna
Driving Energy

Avvio V.I.A. (1/12)

1. All'interno della Homepage, selezionare la voce «**Richieste**»

Avvio V.I.A. (2/12)

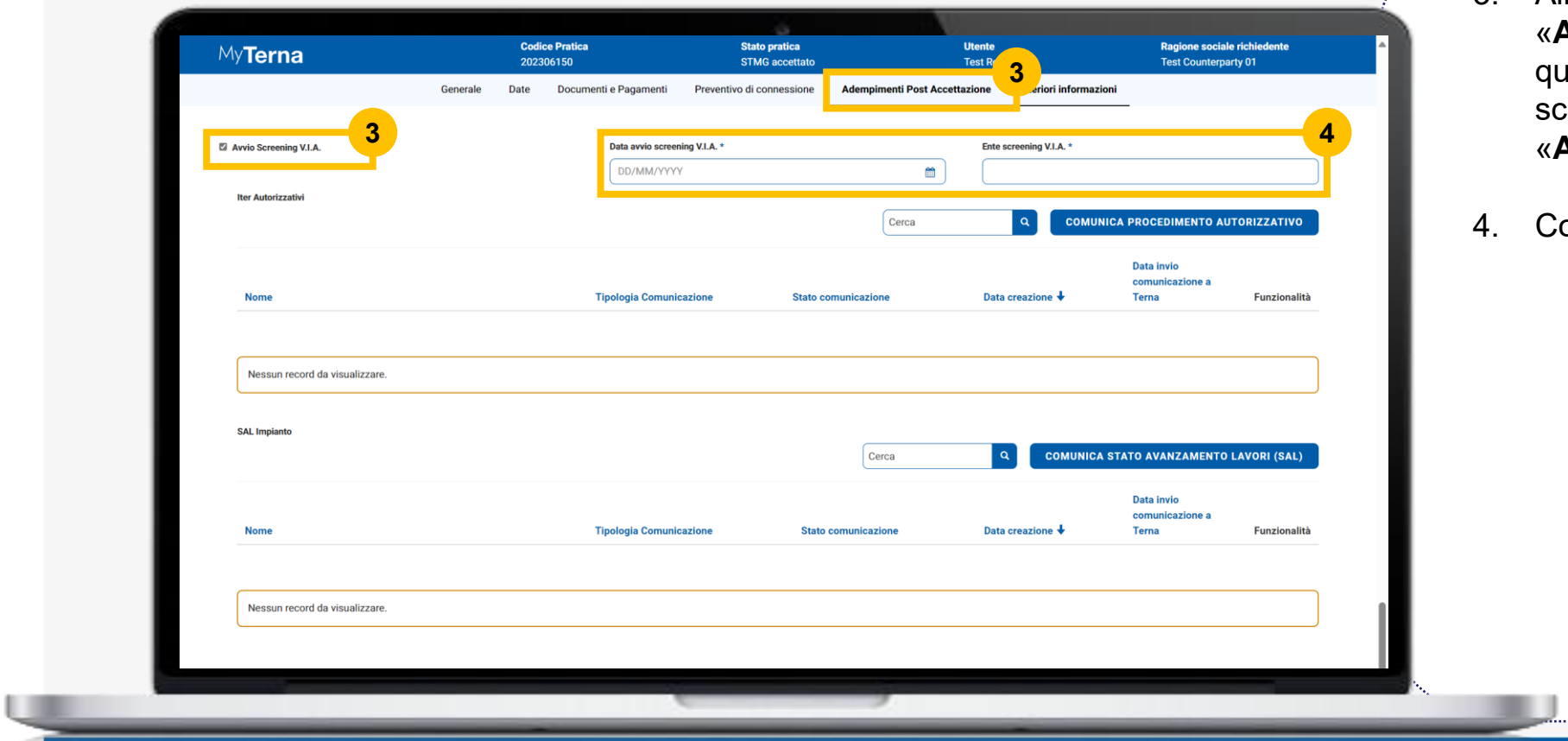


2. Selezionare la Pratica di interesse cliccando sul «**Codice pratica**» relativo

È possibile comunicare l' «Avvio V.I.A. *» per le Pratiche in Stato da «STMG accettato» in poi

** Con V.I.A. si intende Valutazione Impatto Ambientale*

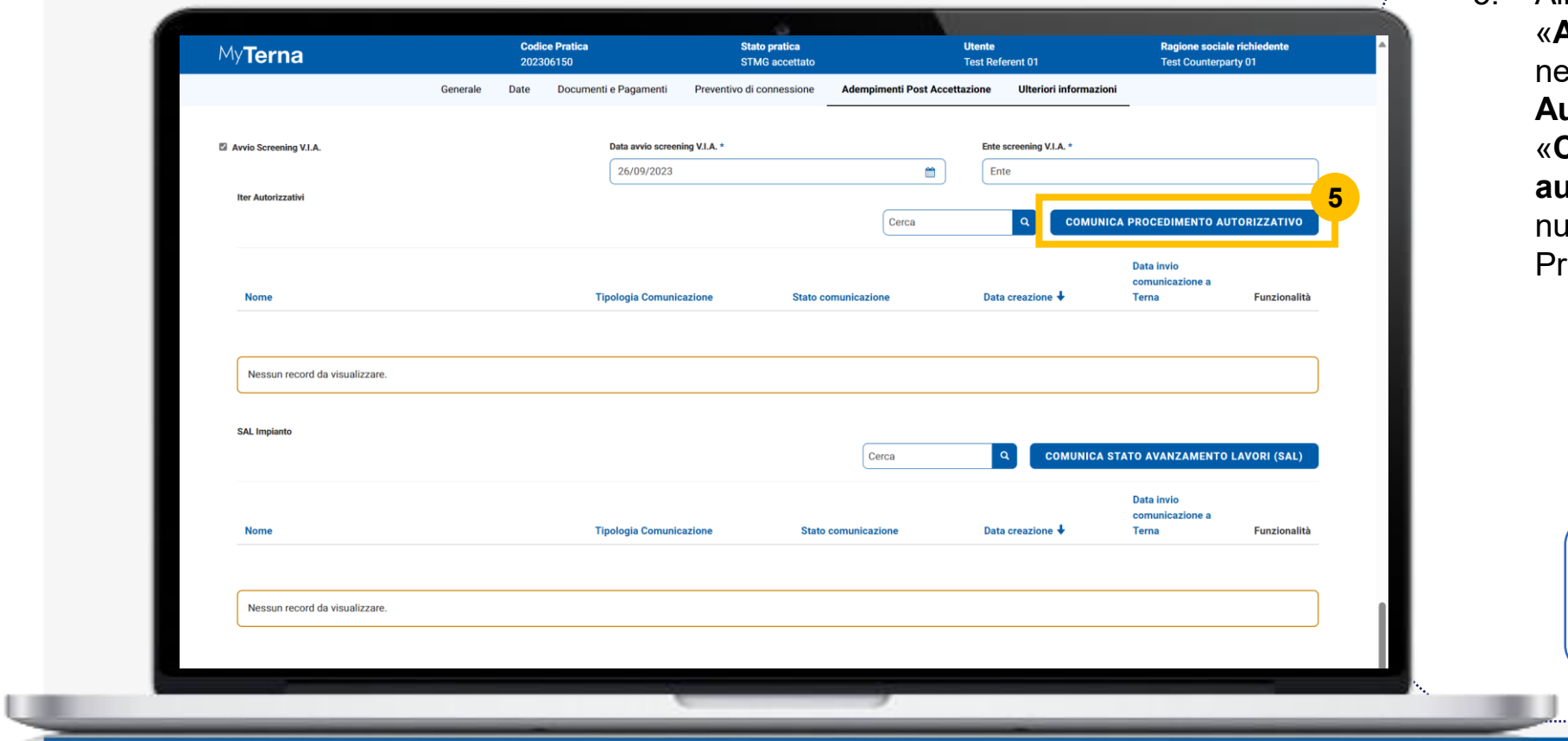
Avvio V.I.A. (3/12)



3. All'interno della sezione «**Adempimenti Post Accettazione**», qualora fosse necessario avviare lo screening V.I.A., valorizzare il campo «**Avvio Screening V.I.A.**»

4. Compilare i campi obbligatori richiesti

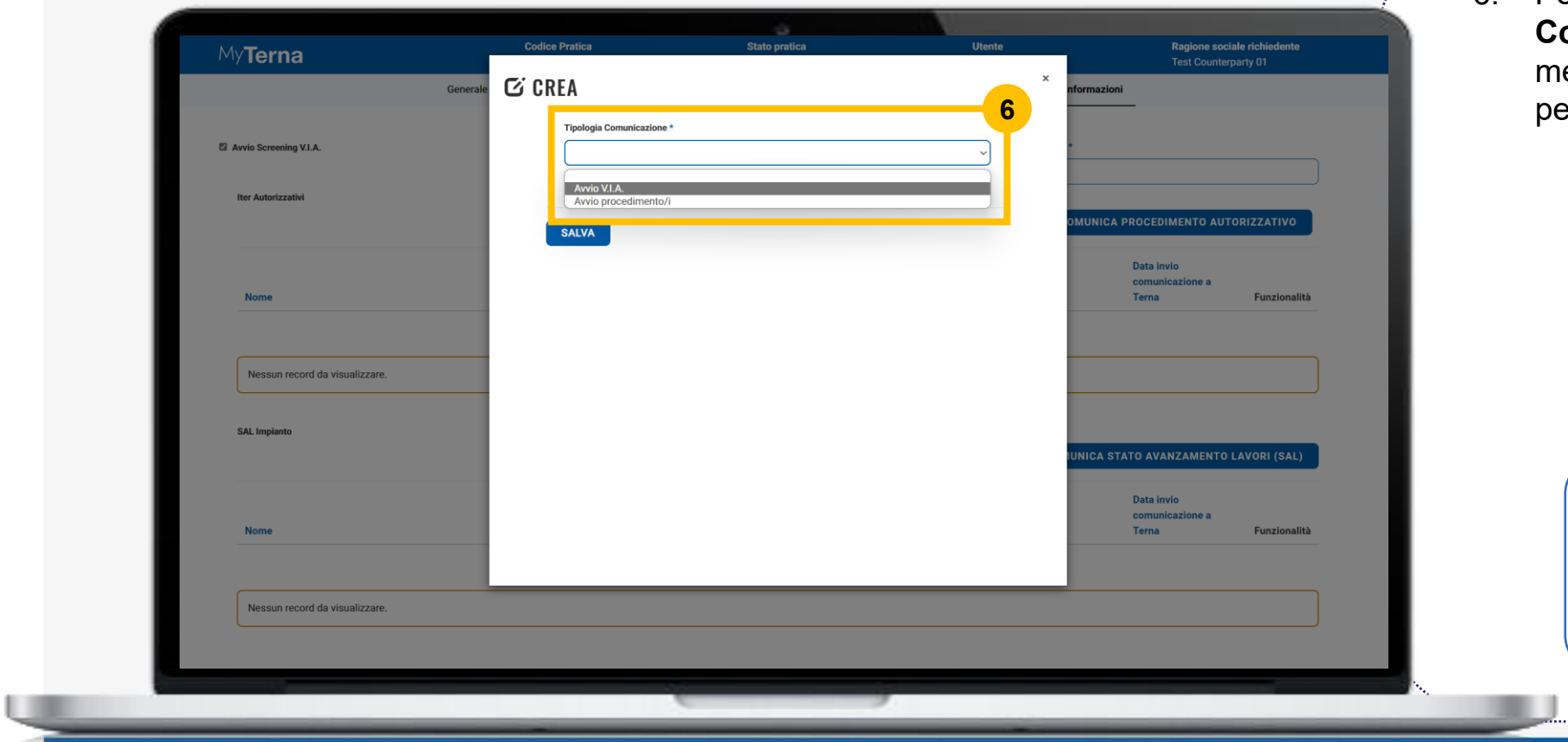
Avvio V.I.A. (4/12)



5. All'interno della sezione «**Adempimenti Post Accettazione**», nella sottosezione «**Iter Autorizzativi**», cliccare sul pulsante «**Comunica Procedimento autorizzativo**» per aggiungere un nuovo Iter autorizzativo associato alla Pratica di interesse

All'interno della sottosezione «Iter Autorizzativi» è visibile una griglia nella quale visualizzare gli Stati della Comunicazione

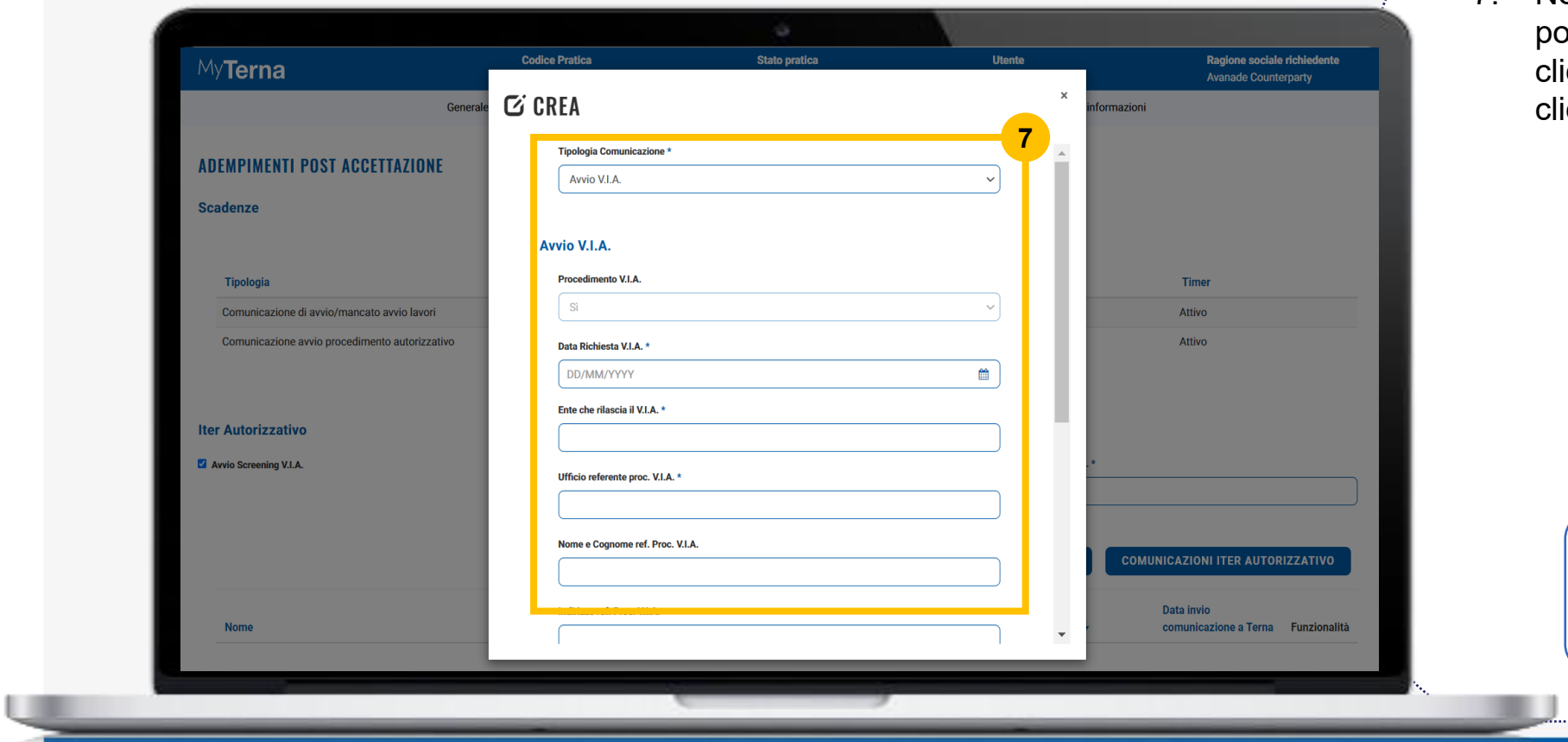
Avvio V.I.A. (5/12)



6. Popolare il campo «**Tipologia Comunicazione**» selezionando dal menù a tendina la voce «**Avvio V.I.A.**» per comunicare l'Avvio V.I.A.

La valorizzazione del campo «Tipologia Comunicazione» è obbligatoria per poter procedere e abilita la compilazione di ulteriori campi

Avvio V.I.A. (6/12)

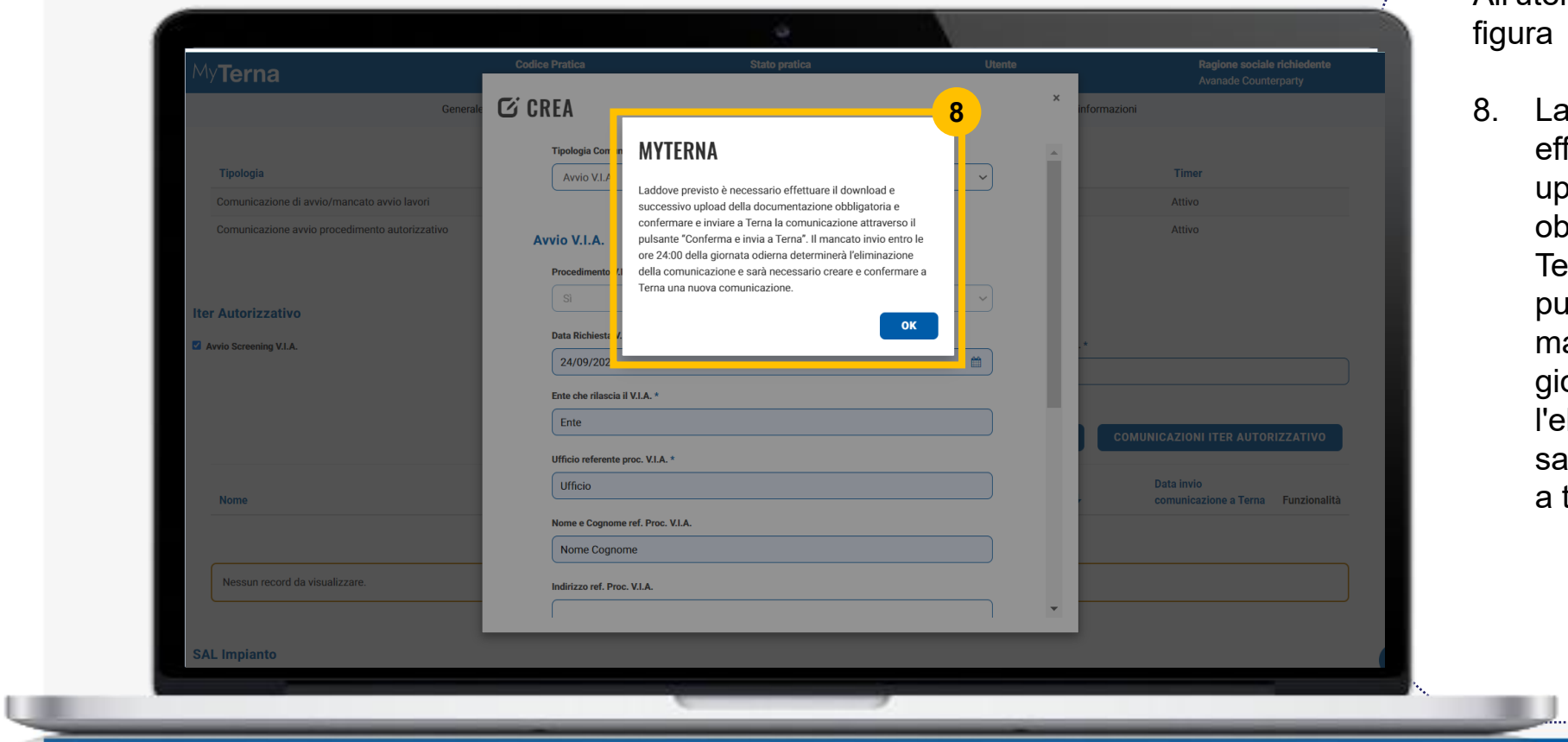


7. Nella sottosezione «**Avvio V.I.A.**», popolare i campi richiesti, infine cliccare sul pulsante «**Salva**» e cliccare sul pulsante «**OK**»

La compilazione dei campi contrassegnati con l'asterisco è obbligatoria per poter procedere

Avvio V.I.A. (7/12)

Caricamento documento

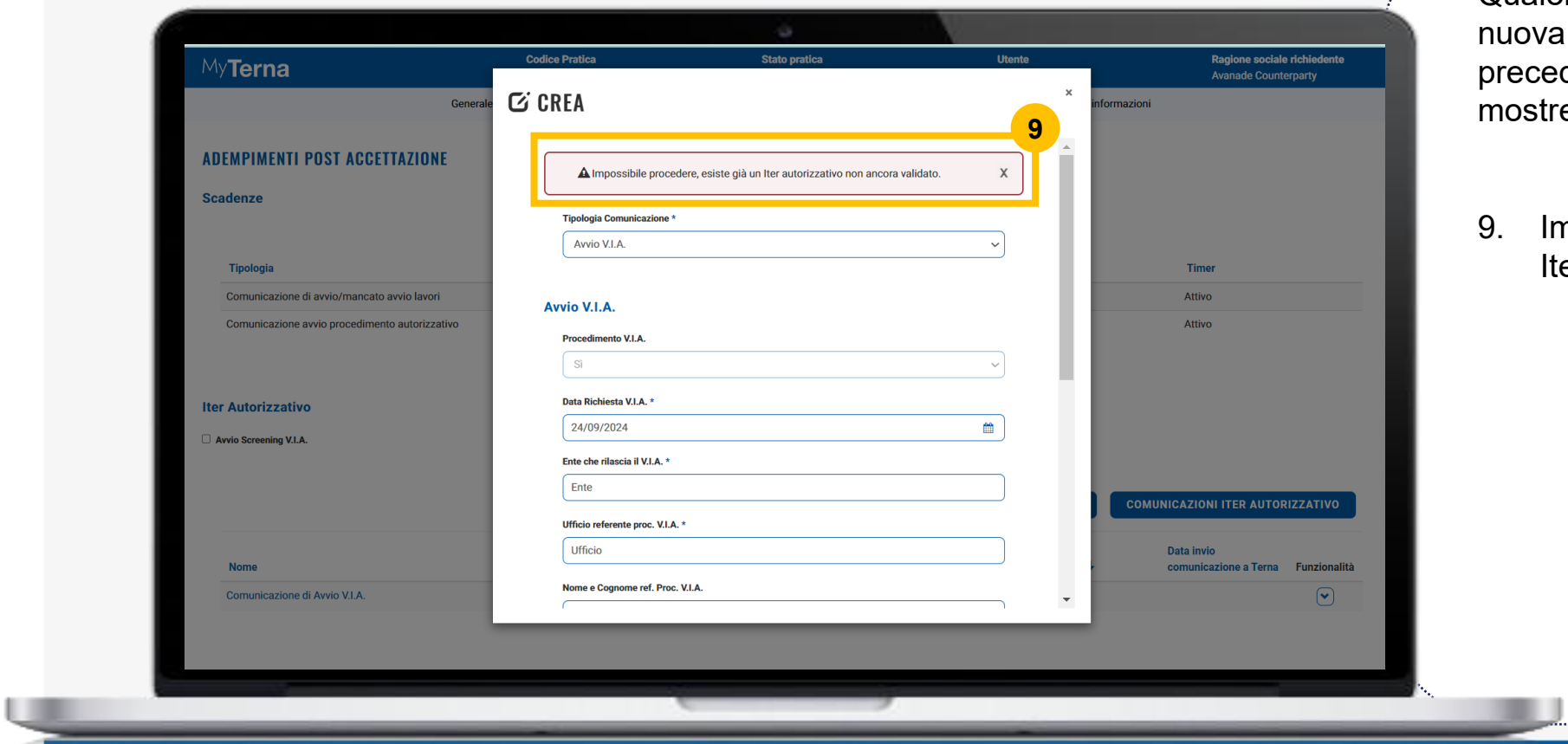


All'utente viene mostrato il messaggio in figura

8. Laddove previsto è necessario effettuare il download e successivo upload della documentazione obbligatoria e confermare e inviare a Terna la comunicazione attraverso il pulsante "Conferma e invia a Terna". Il mancato invio entro le 24:00 della giornata odierna determinerà l'eliminazione della comunicazione e sarà necessario creare e confermare a terna una nuova comunicazione

Avvio V.I.A. (8/12)

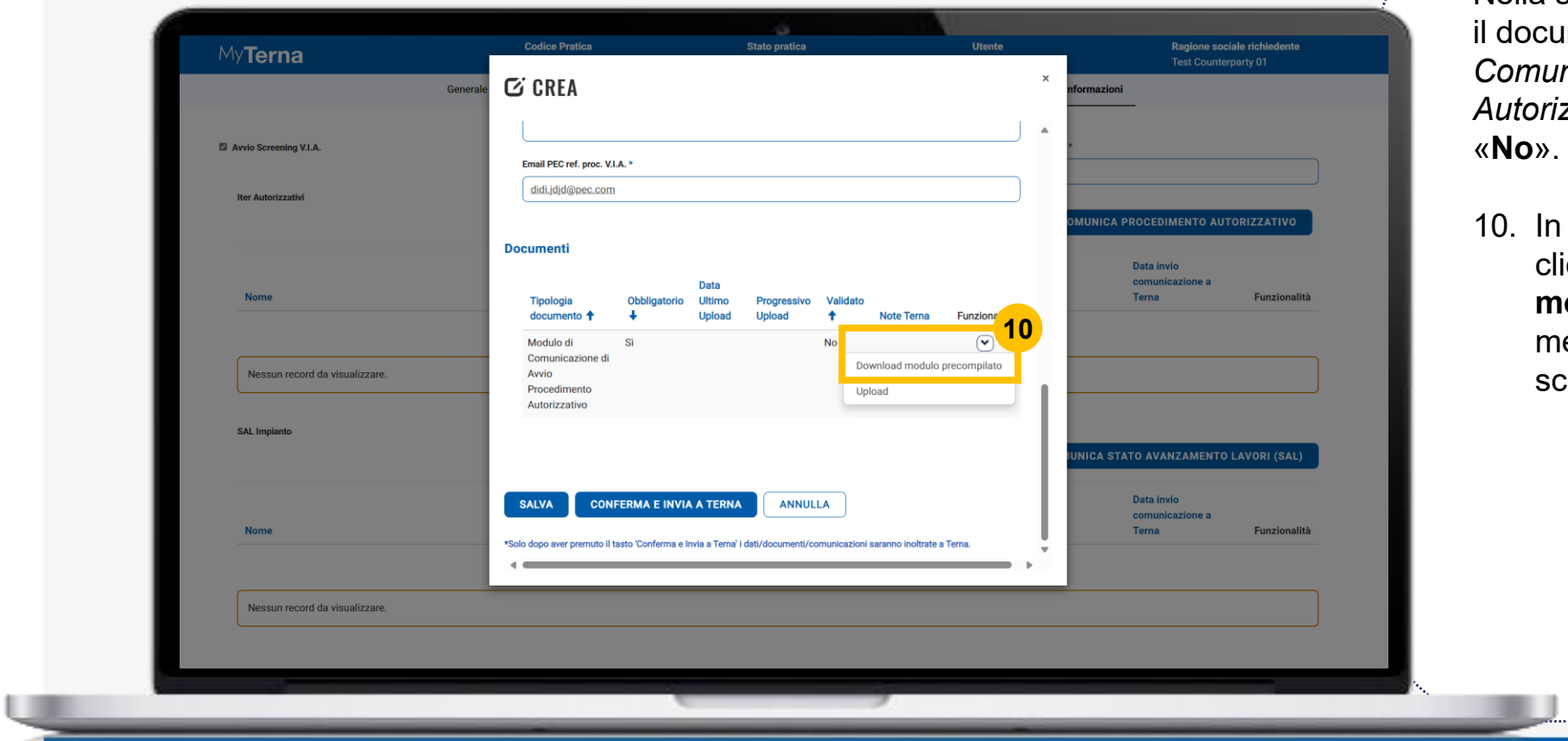
Caricamento documento



Qualora l'utente tentasse di inserire una nuova comunicazione, prima che la precedente sia validata, il sistema mostrerebbe il messaggio

9. Impossibile procedere, esiste già un Iter autorizzativo non ancora validato.

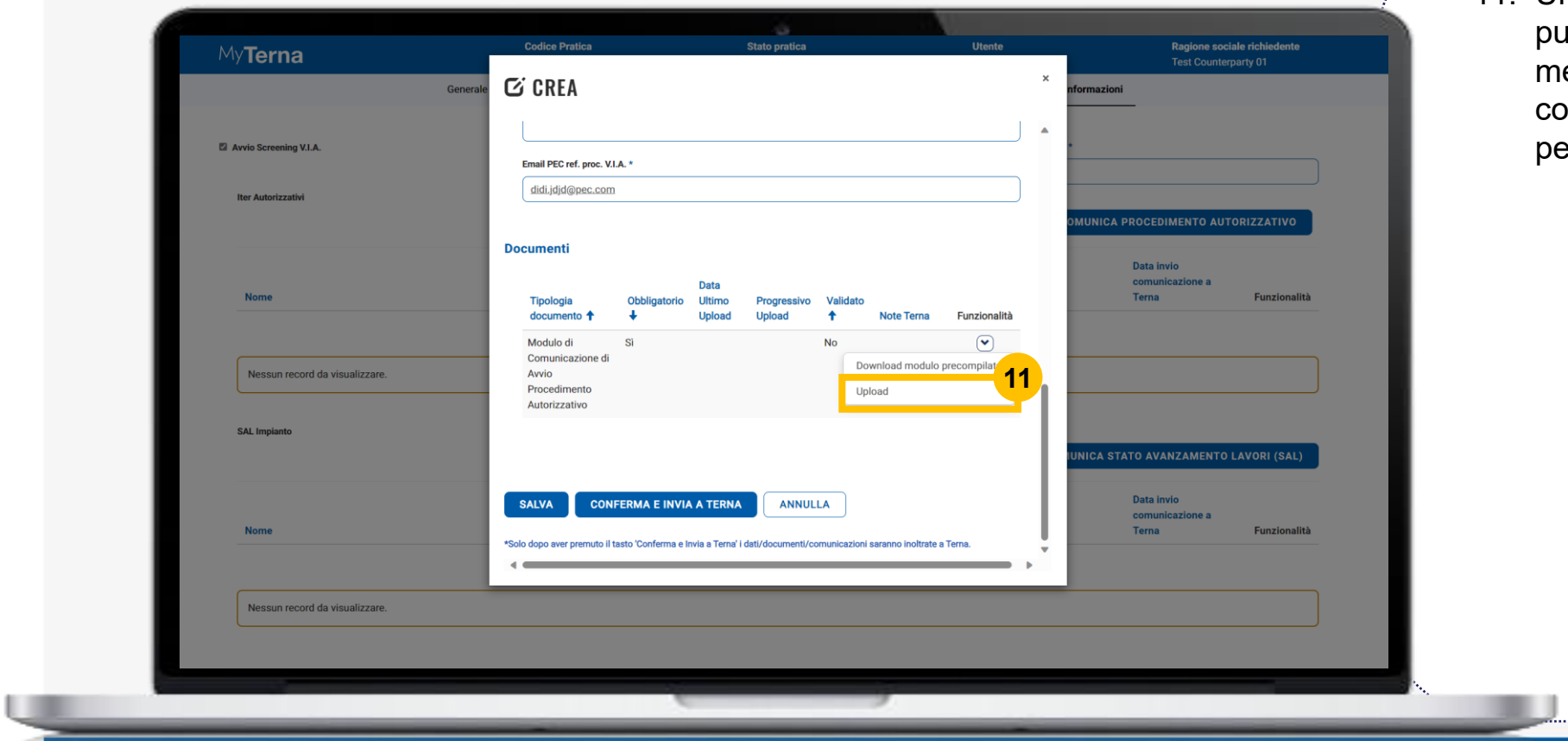
Caricamento documento



Nella sottosezione «**Documenti**», caricare il documento obbligatorio *Modulo di Comunicazione di Avvio Procedimento Autorizzativo* con flag **Validato** settato a «**No**».

10. In corrispondenza del documento cliccare sul pulsante «**Download modulo precompilato**» all'interno del menù delle azioni rapide per scaricarne il template precompilato

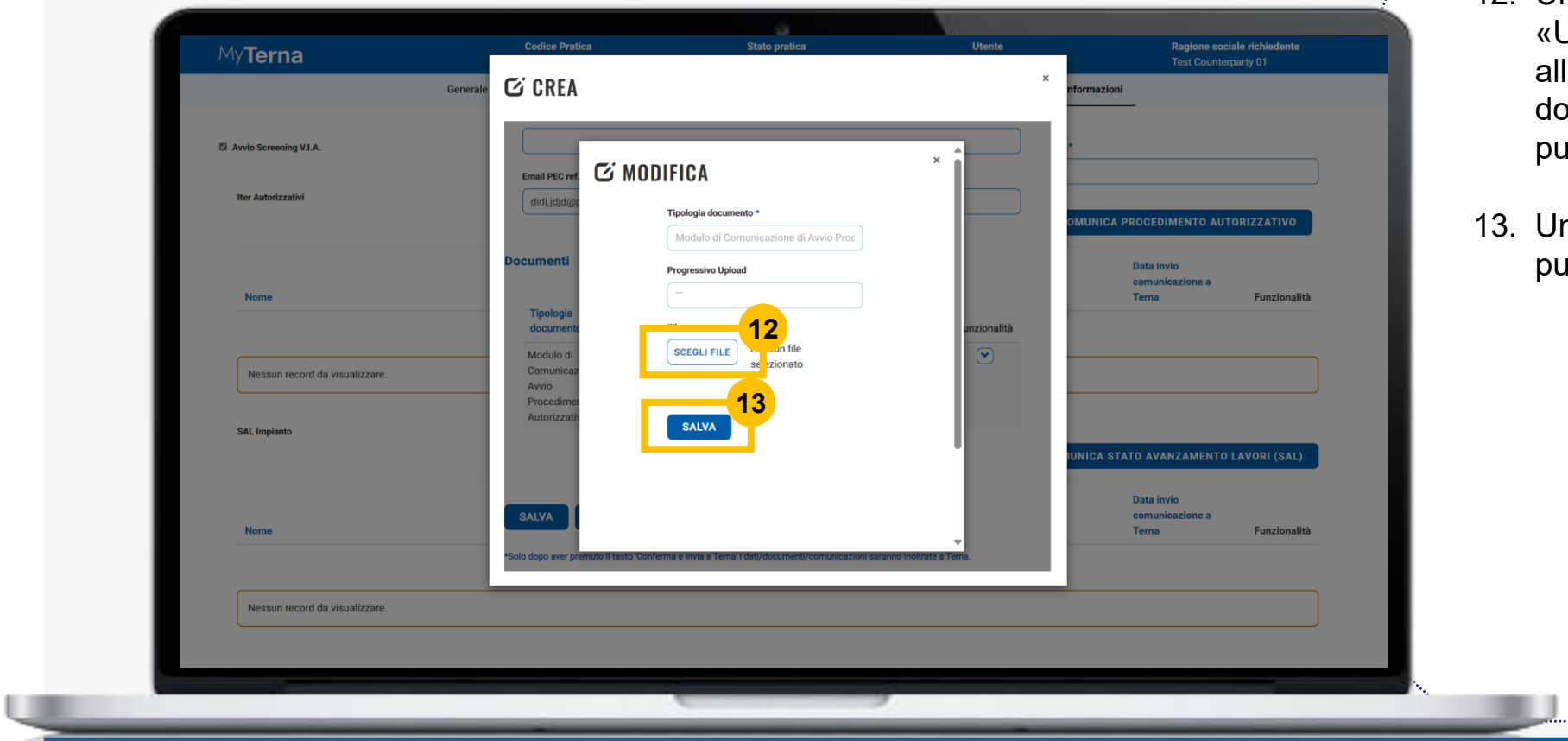
Caricamento documento



11. Una volta compilato, cliccare sul pulsante «**Upload**» all'interno del menù delle azioni rapide in corrispondenza del documento stesso per caricarlo

Avvio V.I.A. (11/12)

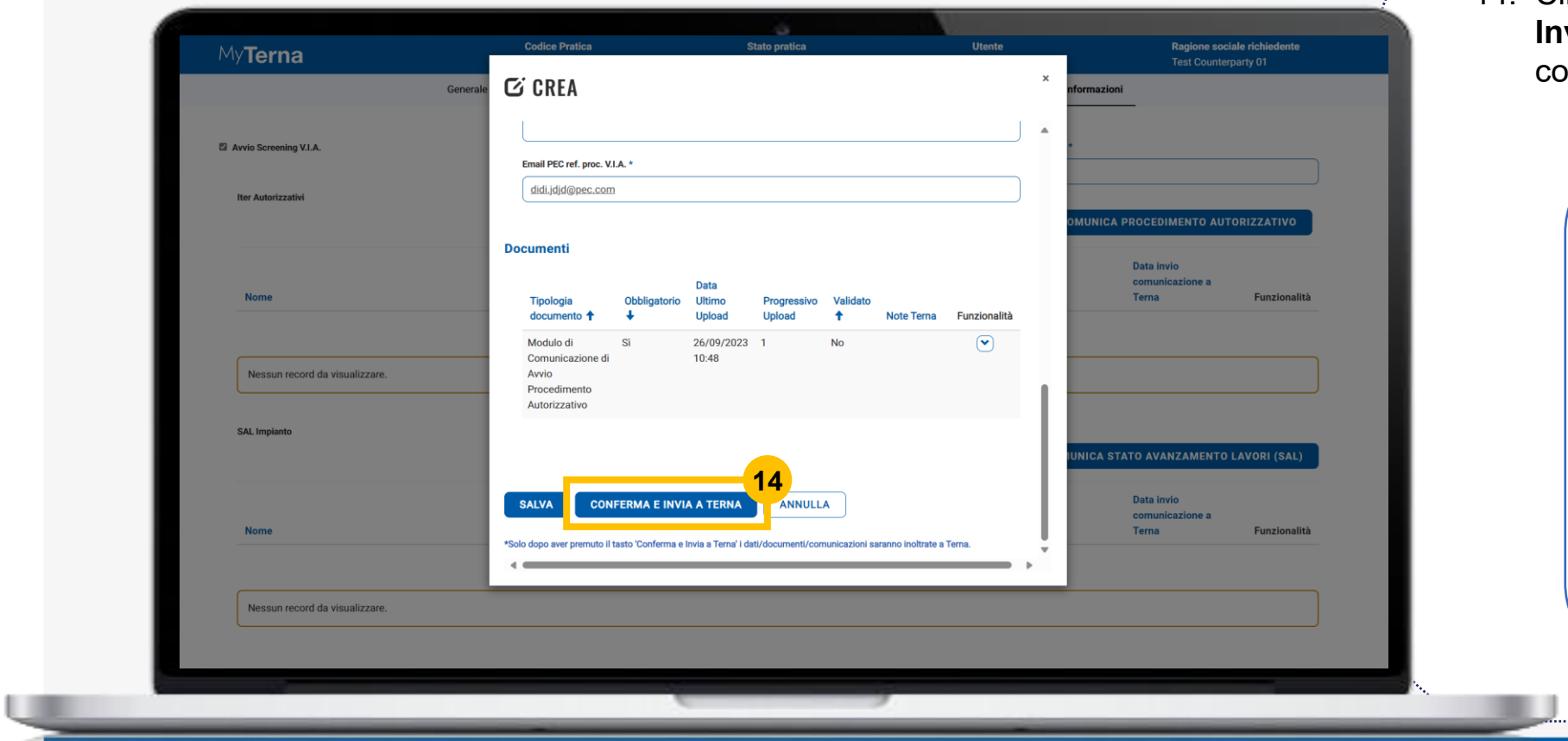
Caricamento documento



12. Una volta cliccato sul pulsante «Upload», si apre una finestra all'interno della quale poter caricare il documento richiesto cliccando sul pulsante «**Scegli file**»

13. Una volta caricato, cliccare sul pulsante «**Salva**»

Avvio V.I.A. (12/12)



14. Cliccare sul pulsante «**Conferma e Invia a Terna**» per confermare la comunicazione di Avvio V.I.A.

L'Avvio V.I.A. deve essere comunicato a Terna entro 180 giorni lavorativi dalla data di accettazione del preventivo in caso di «Altissima tensione» e 120 giorni lavorativi in caso di «Alta tensione».
Se inadempiente alle scadenze, l'Utente Terna può inviarle un sollecito. L'Operatore Elettrico ha così 42 giorni solari di proroga per comunicare a Terna il procedimento richiesto (seguendo gli step precedentemente illustrati), pena la sospensione per decadenza della Pratica

Il Team Terna visualizza le informazioni inserite

Il Team Terna alternativamente valida la comunicazione o rifiuta la comunicazione.

In caso di validazione comunicazione di Avvio V.I.A., l'Operatore Elettrico procede alternativamente comunicando l'Avvio procedimento, l' Avanzamento Procedimento/V.I.A. o l'Esito V.I.A.

Se inadempiente alle scadenze, l'Utente Terna può inviargli un sollecito. L'Operatore Elettrico ha così 42 giorni solari di proroga per comunicare a Terna il procedimento richiesto (seguendo gli step precedentemente illustrati), pena la sospensione per decadenza della Pratica.

In caso di comunicazione Avanzamento procedimento/V.I.A, l'Operatore Elettrico ha 180 giorni solari per comunicarlo, a partire dalla data di conferma dell'ultimo iter autorizzativo di avvio V.I.A. o avanzamento procedimento.

Trascorsi i 180 giorni, qualora l'Operatore Elettrico non avesse comunicato l'Avanzamento procedimento, Terna invia una e-mail di reminder.

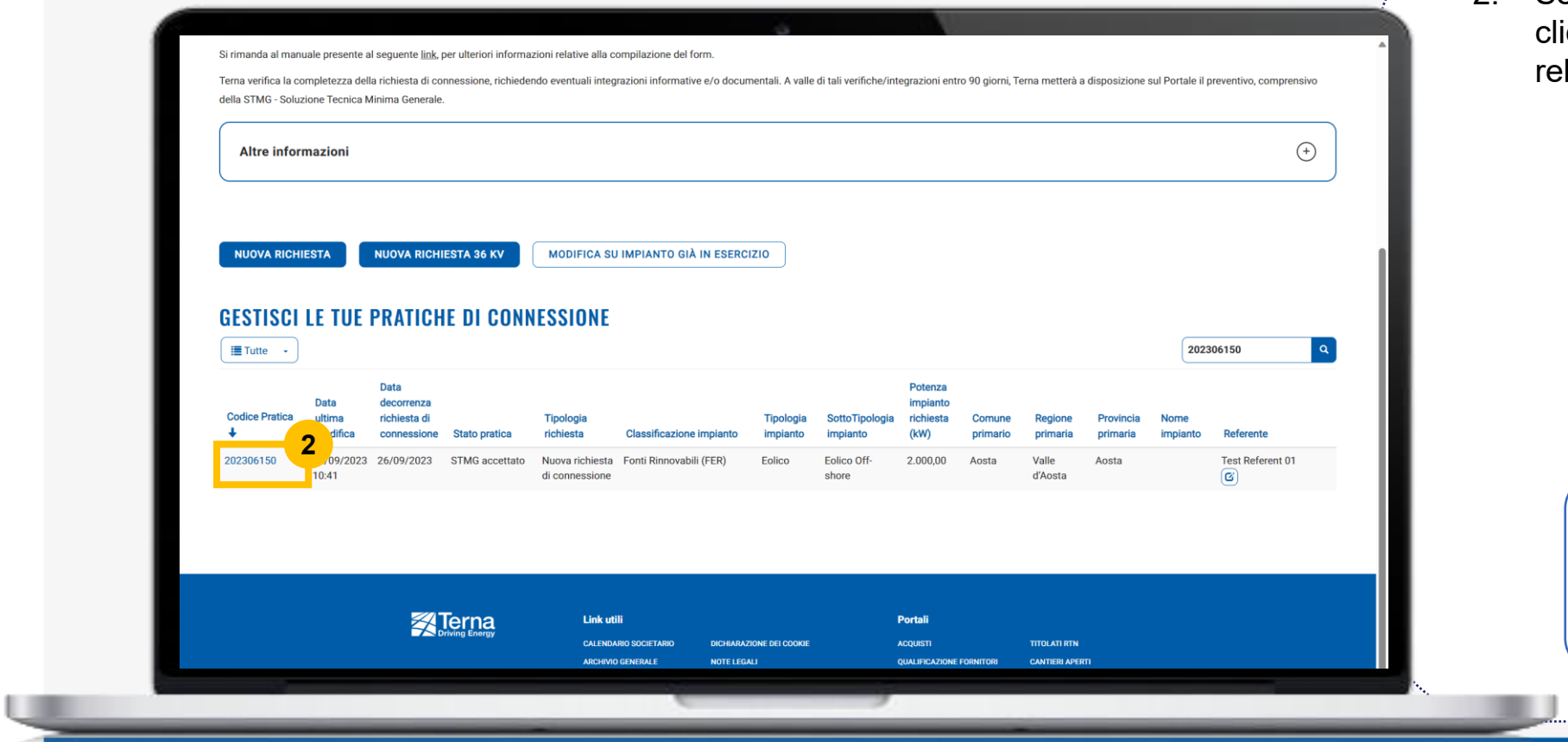
In caso di rifiuto comunicazione di Avvio V.I.A., l'Operatore Elettrico riceve una e-mail informativa con i dettagli del rifiuto e potrà successivamente procedere con una comunicazione di Avvio V.I.A. o di Avvio procedimento.

2.
AVVIO PROCEDIMENTO

Avvio procedimento (1/10)

1. All'interno della Homepage, selezionare la voce «**Richieste**»

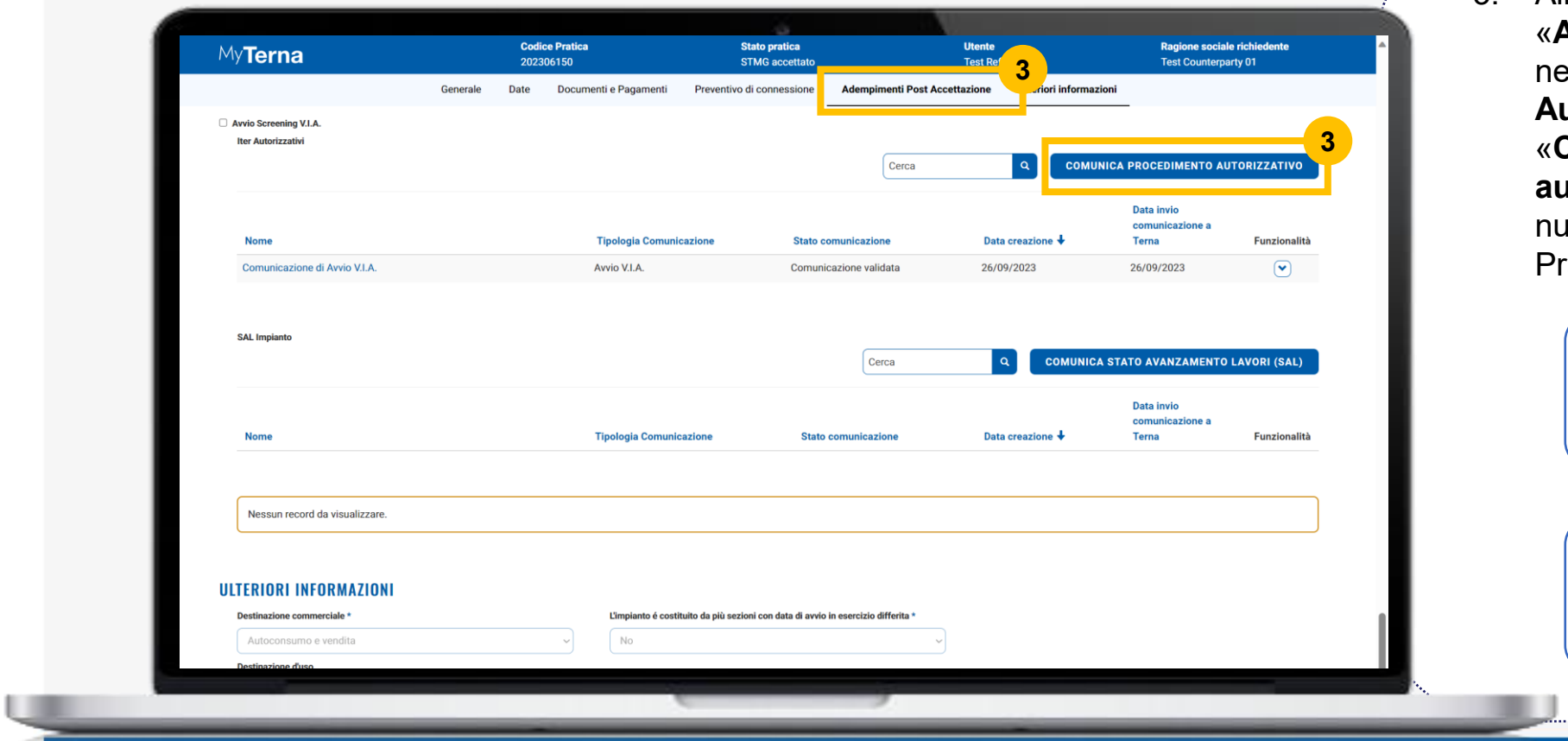
Avvio procedimento (2/10)



2. Selezionare la Pratica di interesse cliccando sul «**Codice pratica**» relativo

È possibile comunicare l' «Avvio procedimento» per le Pratiche in Stato da «STMG accettato» in poi. L' «Avvio procedimento» può essere comunicato anche a valle di un «Avvio V.I.A.»

Avvio procedimento (3/10)

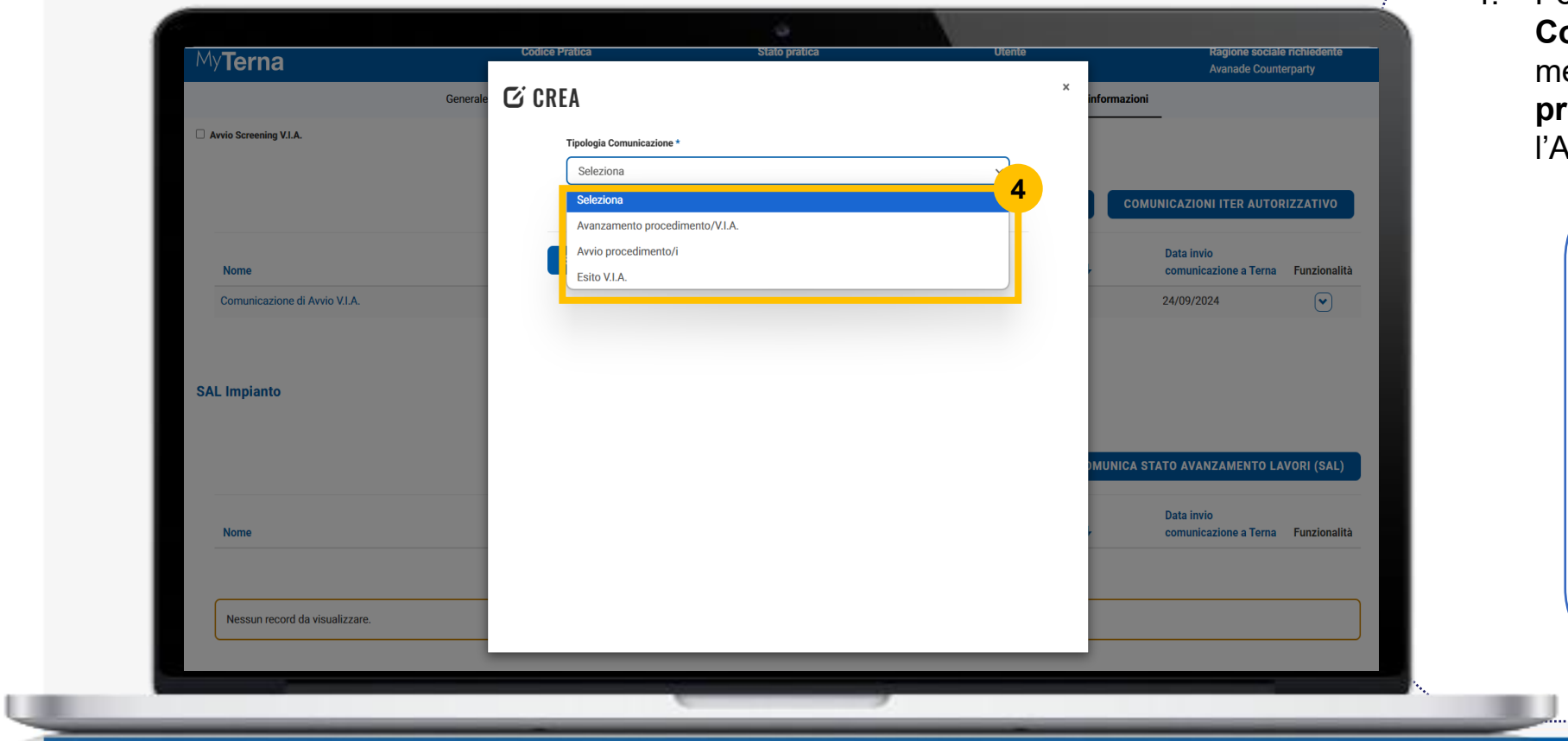


3. All'interno della sezione «**Adempimenti Post Accettazione**», nella sottosezione «**Iter Autorizzativi**», cliccare sul pulsante «**Comunica Procedimento autorizzativo**» per aggiungere un nuovo Iter autorizzativo associato alla Pratica di interesse

All'interno della sottosezione «Iter Autorizzativi» è visibile una griglia nella quale visualizzare gli Stati della Comunicazione

Per avviare lo screening V.I.A., valorizzare il campo «**Avvio Screening V.I.A.**» e compilare i campi richiesti

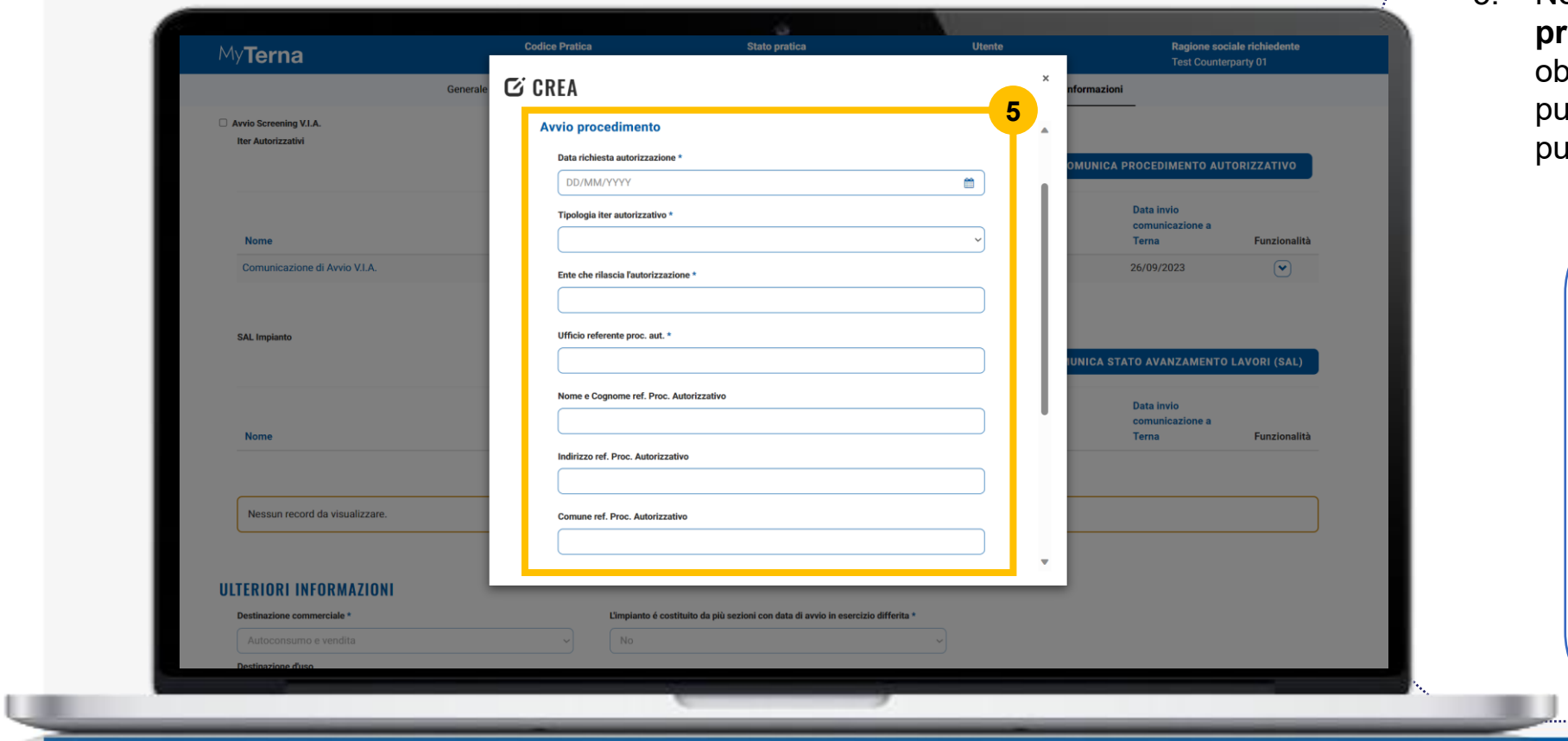
Avvio procedimento (4/10)



4. Popolare il campo «**Tipologia Comunicazione**» selezionando dal menù a tendina la voce «**Avvio procedimento/i**» per comunicare l'Avvio procedimento autorizzativo

La valorizzazione del campo «Tipologia Comunicazione» è obbligatoria per poter procedere e abilita la compilazione di ulteriori campi. In questo caso si visualizzano le voci «Avvio procedimento/i», «Avanzamento procedimento/V.I.A.» e «Esito V.I.A.» in quanto era stato precedentemente comunicato un «Avvio V.I.A.». Qualora precedentemente non fosse stato comunicato un «Avvio V.I.A.», in questa fase si visualizzerebbero le voci «Avvio V.I.A.» e «Avvio procedimento/i»

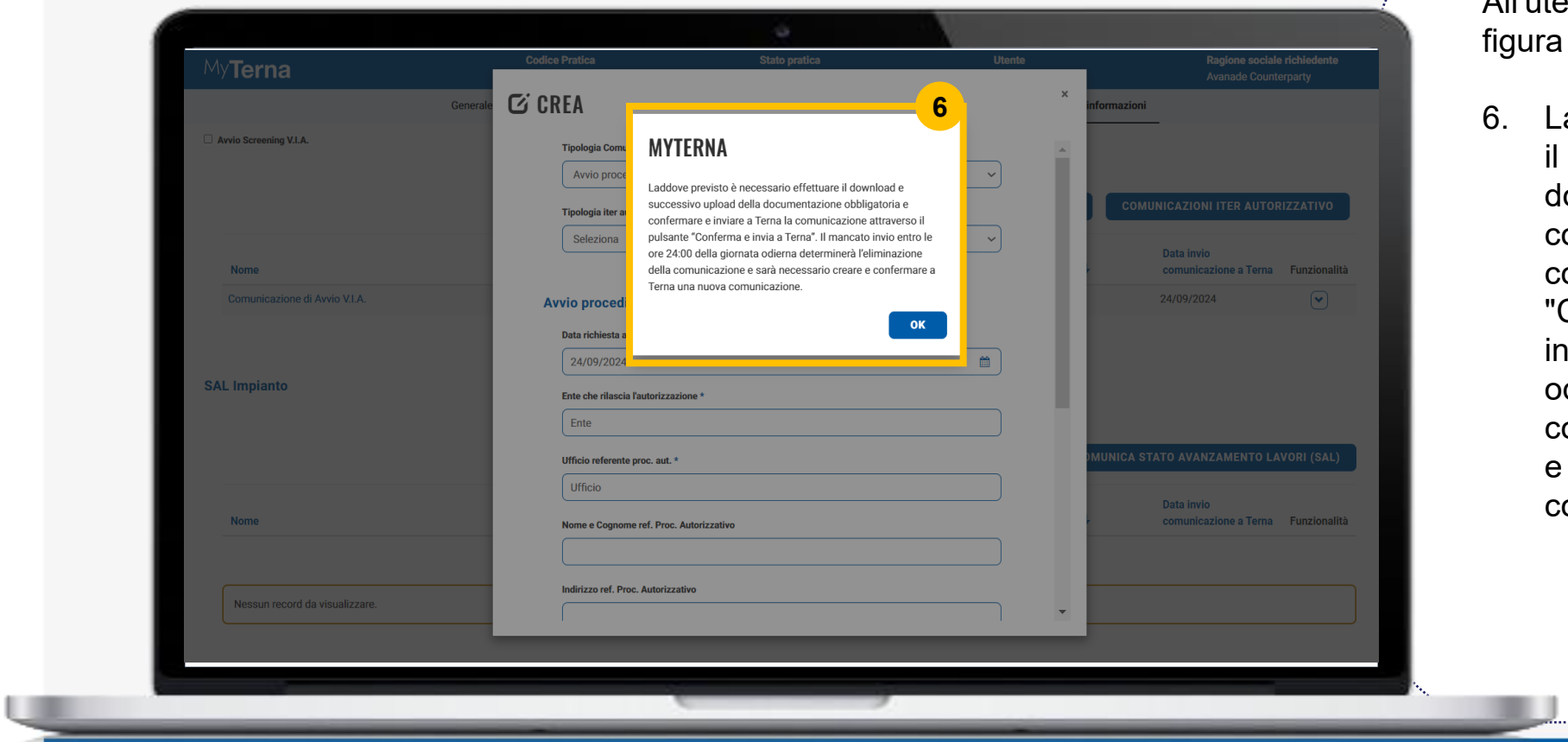
Avvio procedimento (5/10)



5. Nella sottosezione «**Avvio procedimento**», popolare i campi obbligatori richiesti, infine cliccare sul pulsante «**Salva**» e cliccare sul pulsante «**OK**»

Qualora in precedenza non fosse stato comunicato l' «Avvio V.I.A.» si visualizzerebbe in tale schermata anche la sottosezione «Avvio V.I.A.», all'interno della quale selezionare la voce «Sì» o «No» in corrispondenza del campo «Procedimento V.I.A.»: se «Procedimento V.I.A.» settato a «Sì», il sistema richiede la compilazione di ulteriori campi. Tuttavia, nel caso in cui in precedenza non fosse stato comunicato l' «Avvio V.I.A.» ma fosse stato avviato lo Screening V.I.A., il campo «Procedimento V.I.A.» sarebbe settato a «Sì» e non editabile

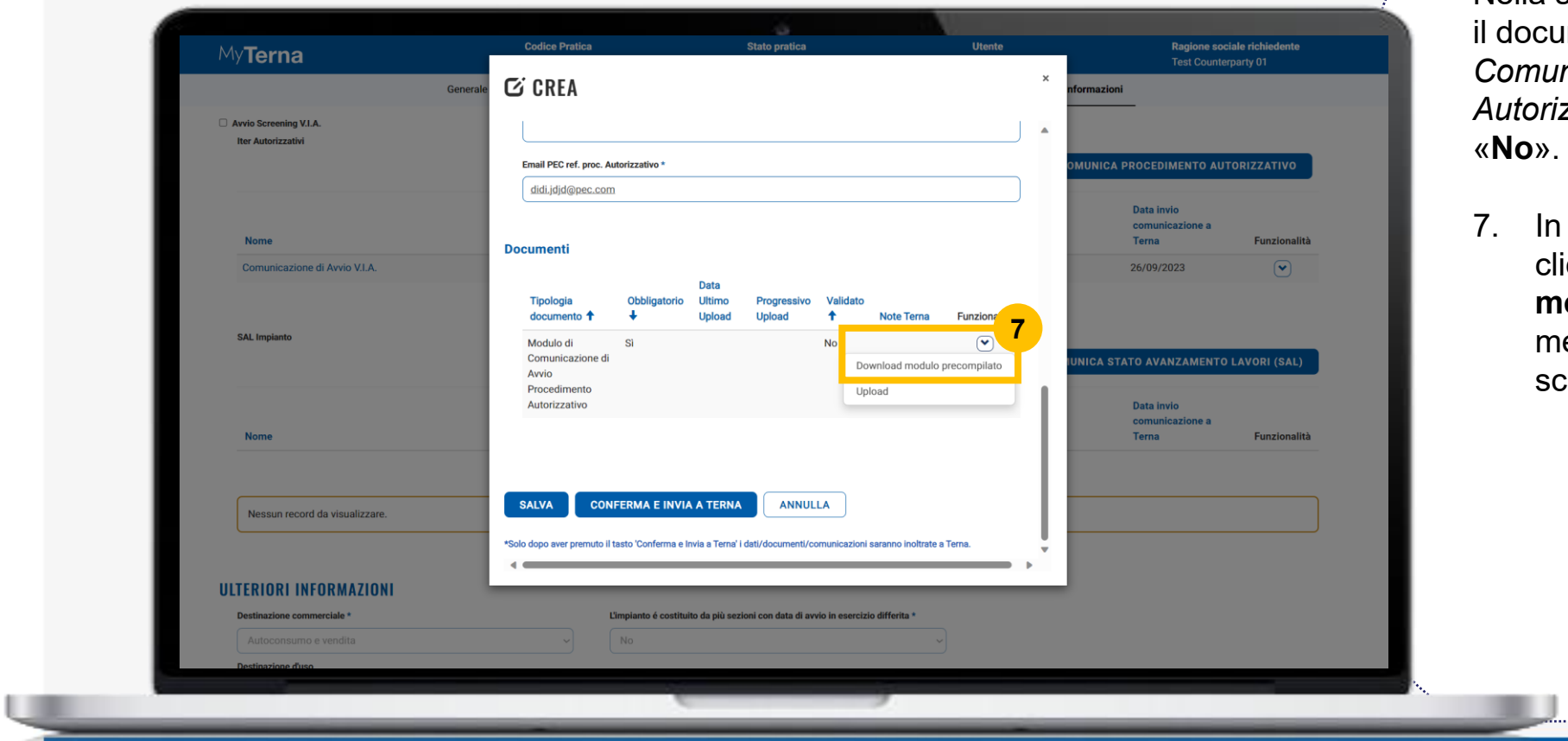
Avvio procedimento (6/10)



All'utente viene mostrato il messaggio in figura

6. Laddove previsto è necessario effettuare il download e successivo upload della documentazione obbligatoria e confermare e inviare a Terna la comunicazione attraverso il pulsante "Conferma e invia a Terna". Il mancato invio entro le 24:00 della giornata odierna determinerà l'eliminazione della comunicazione e sarà necessario creare e confermare a terna una nuova comunicazione

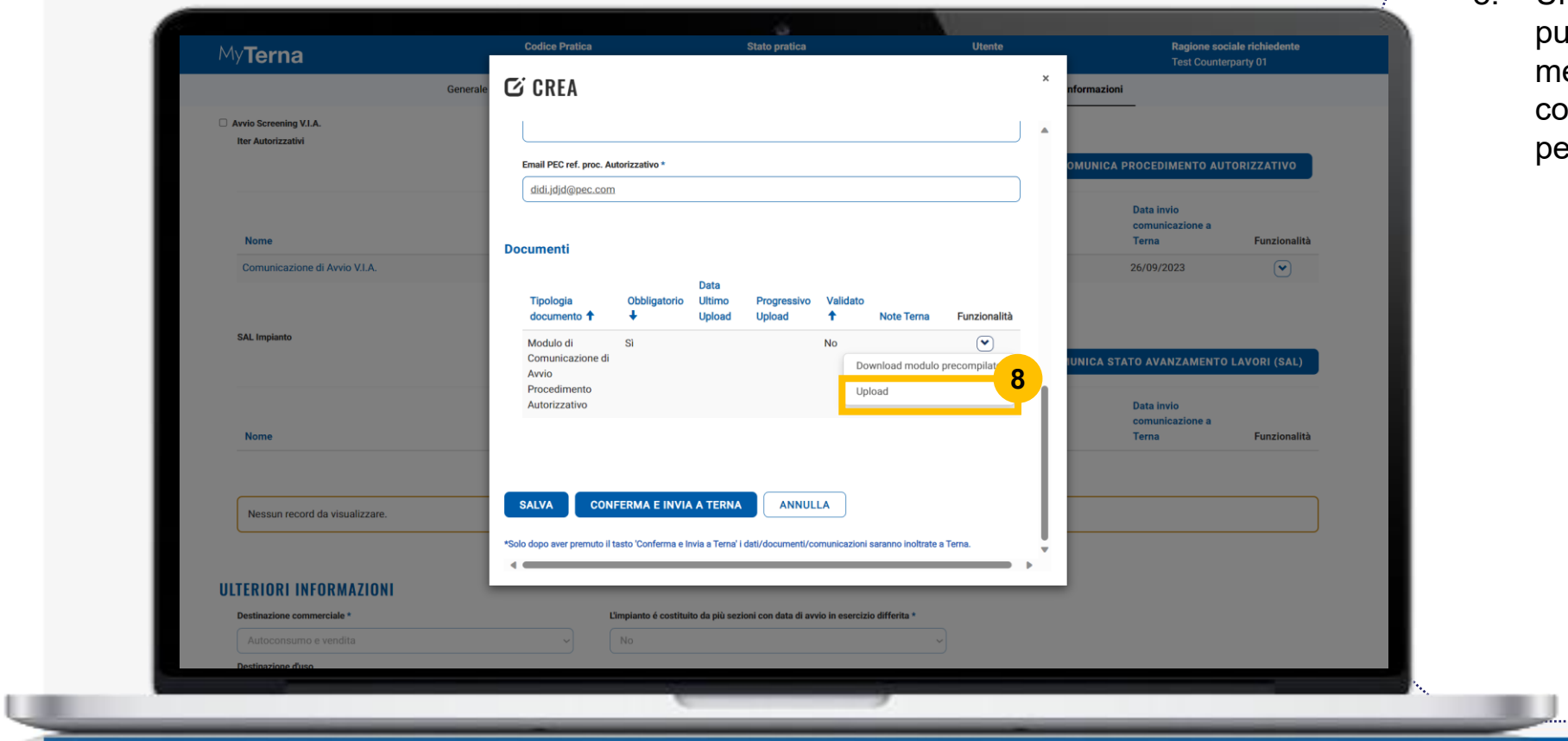
Caricamento documento



Nella sottosezione «**Documenti**», caricare il documento obbligatorio *Modulo di Comunicazione di Avvio Procedimento Autorizzativo* con flag **Validato** settato a «**No**».

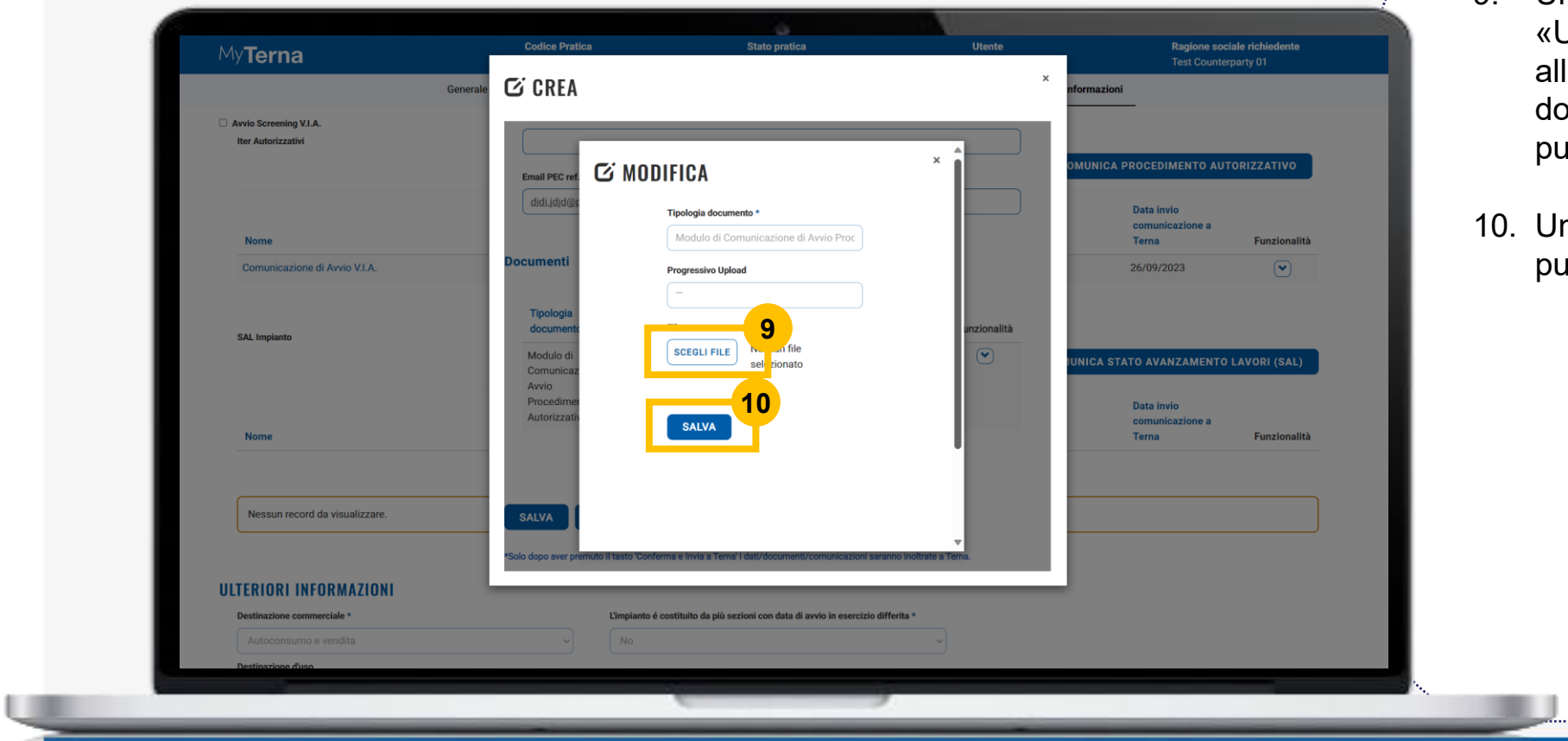
7. In corrispondenza del documento cliccare sul pulsante «**Download modulo precompilato**» all'interno del menù delle azioni rapide per scaricarne il template precompilato

Caricamento documento



8. Una volta compilato, cliccare sul pulsante «**Upload**» all'interno del menù delle azioni rapide in corrispondenza del documento stesso per caricarlo

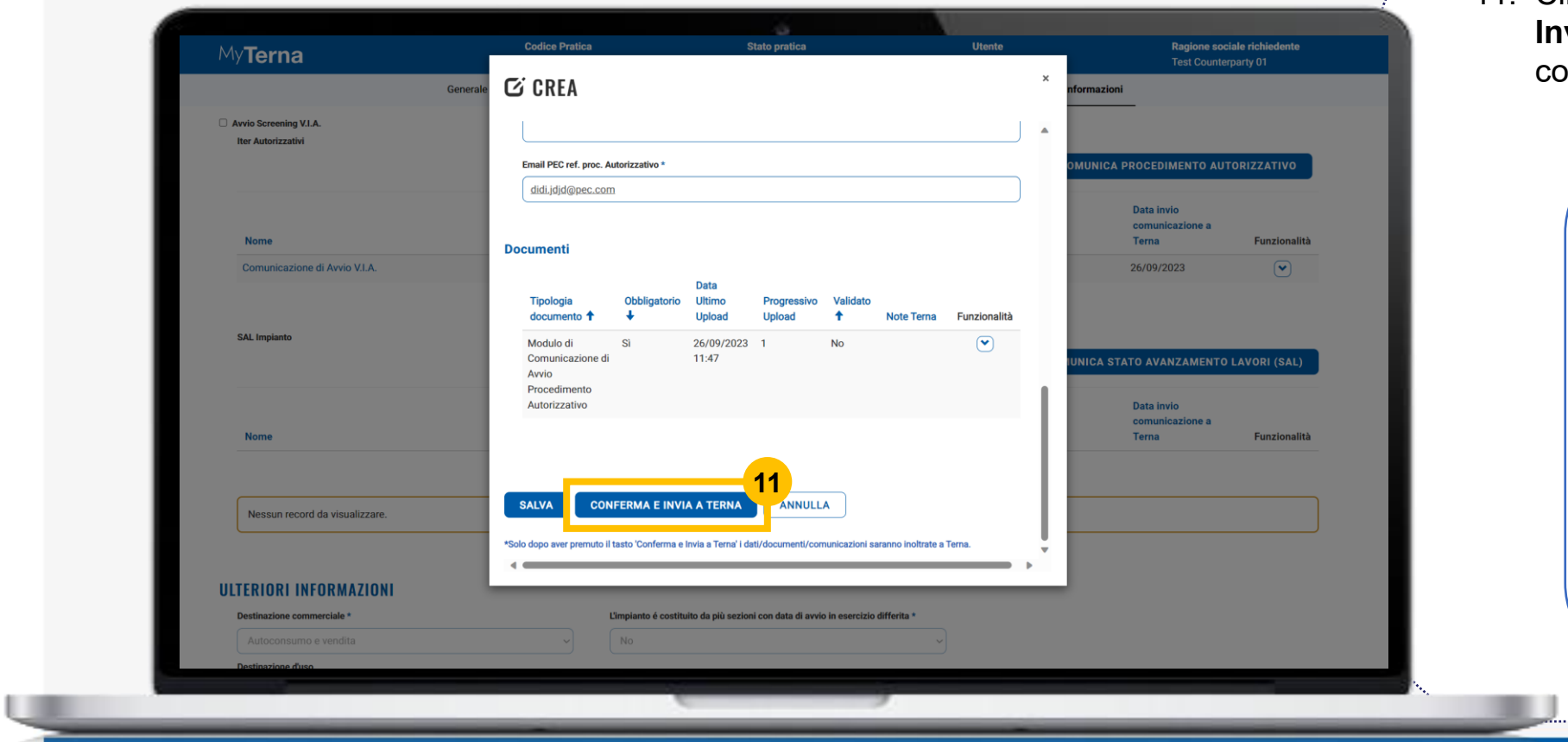
Caricamento documento



9. Una volta cliccato sul pulsante «Upload», si apre una finestra all'interno della quale poter caricare il documento richiesto cliccando sul pulsante «**Scegli file**»

10. Una volta caricato, cliccare sul pulsante «**Salva**»

Avvio procedimento (10/10)



11. Cliccare sul pulsante «**Conferma e Invia a Terna**» per confermare la comunicazione di Avvio procedimento

L'Avvio procedimento deve essere comunicato a Terna entro 180 giorni lavorativi dalla data di accettazione del preventivo in caso di «Altissima tensione» e 120 giorni lavorativi in caso di «Alta tensione».
Se inadempiente alle scadenze, l'Utente Terna può inviarle un sollecito. L'Operatore Elettrico ha così 42 giorni solari di proroga per comunicare a Terna il procedimento richiesto (seguendo gli step precedentemente illustrati), pena la sospensione per decadenza della Pratica

Il Team Terna visualizza le informazioni inserite

Il Team Terna alternativamente valida la comunicazione o rifiuta la comunicazione.

In caso di validazione comunicazione di Avvio procedimento, l'Operatore Elettrico procede alternativamente comunicando l'Avanzamento procedimento/V.I.A., il Cambio procedimento, l'Esito procedimento o l'Esito V.I.A. (quest'ultimo solo in caso di precedente comunicazione di Avvio V.I.A.).

In caso di comunicazione Avanzamento procedimento, l'Operatore Elettrico ha 180 giorni solari per comunicarlo, a partire dalla data di conferma dell'ultimo iter autorizzativo di avvio procedimento o avanzamento procedimento.

Trascorsi i 180 giorni, qualora l'Operatore Elettrico non avesse comunicato l'Avanzamento procedimento, Terna invia una e-mail di reminder.

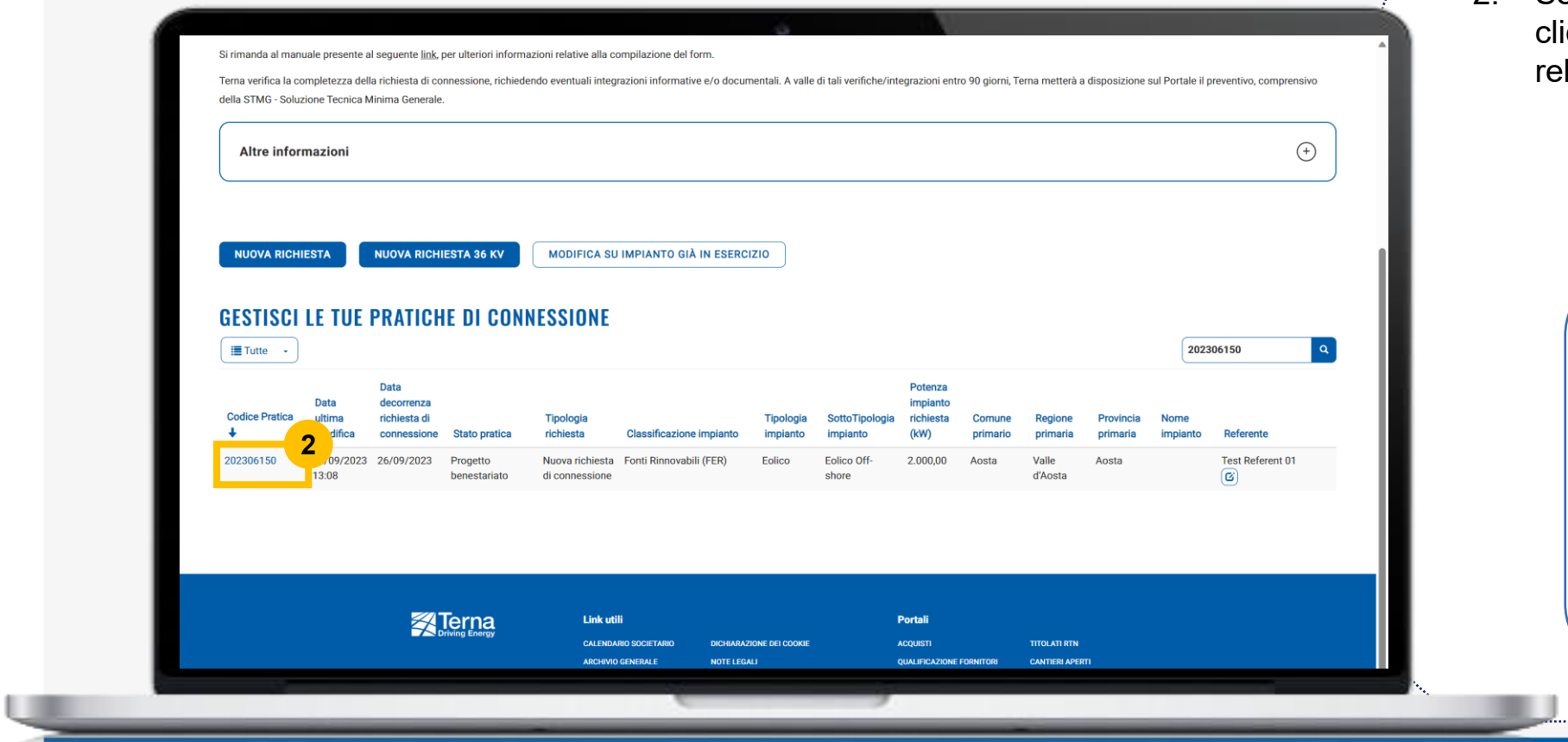
In caso di rifiuto comunicazione di Avvio procedimento, l'Operatore Elettrico riceve una e-mail informativa con i dettagli del rifiuto e potrà successivamente procedere con una comunicazione di Avvio V.I.A. o di Avvio procedimento. In caso di precedente comunicazione di Avvio V.I.A., invece, potrà comunicare l'Avvio procedimento o in alternativa l'Esito V.I.A.

3.
AVANZAMENTO PROCEDIMENTO/V.I.A.

Avanzamento procedimento (1/9)

1. All'interno della Homepage, selezionare la voce «**Richieste**»

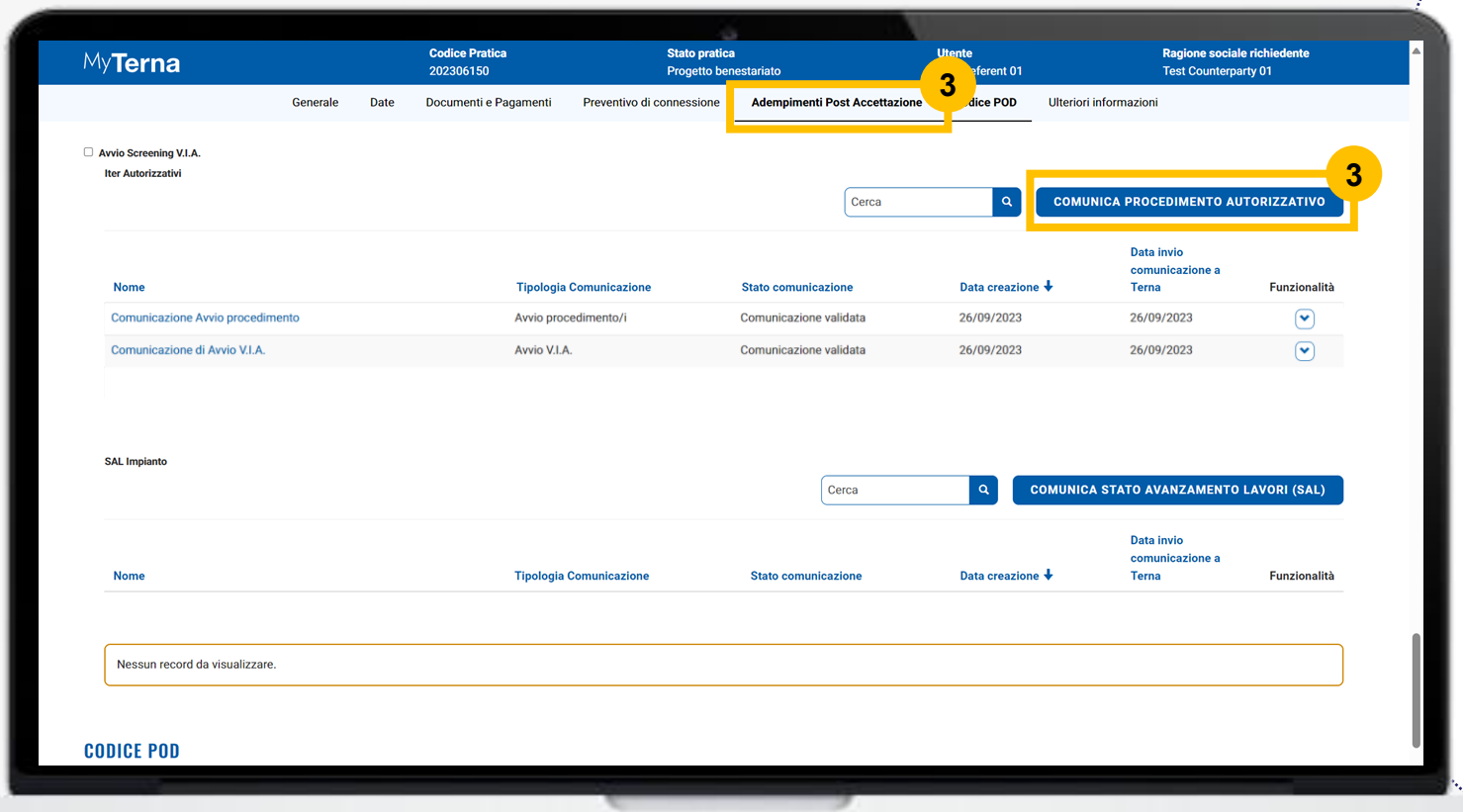
Avanzamento procedimento (2/9)



2. Selezionare la Pratica di interesse cliccando sul «**Codice pratica**» relativo

Sarà possibile effettuare una comunicazione di "Avanzamento procedimento/V.I.A.", se è stata precedentemente inserita almeno una tra "Comunicazione Avvio V.I.A." o "Comunicazione Avvio Procedimento".

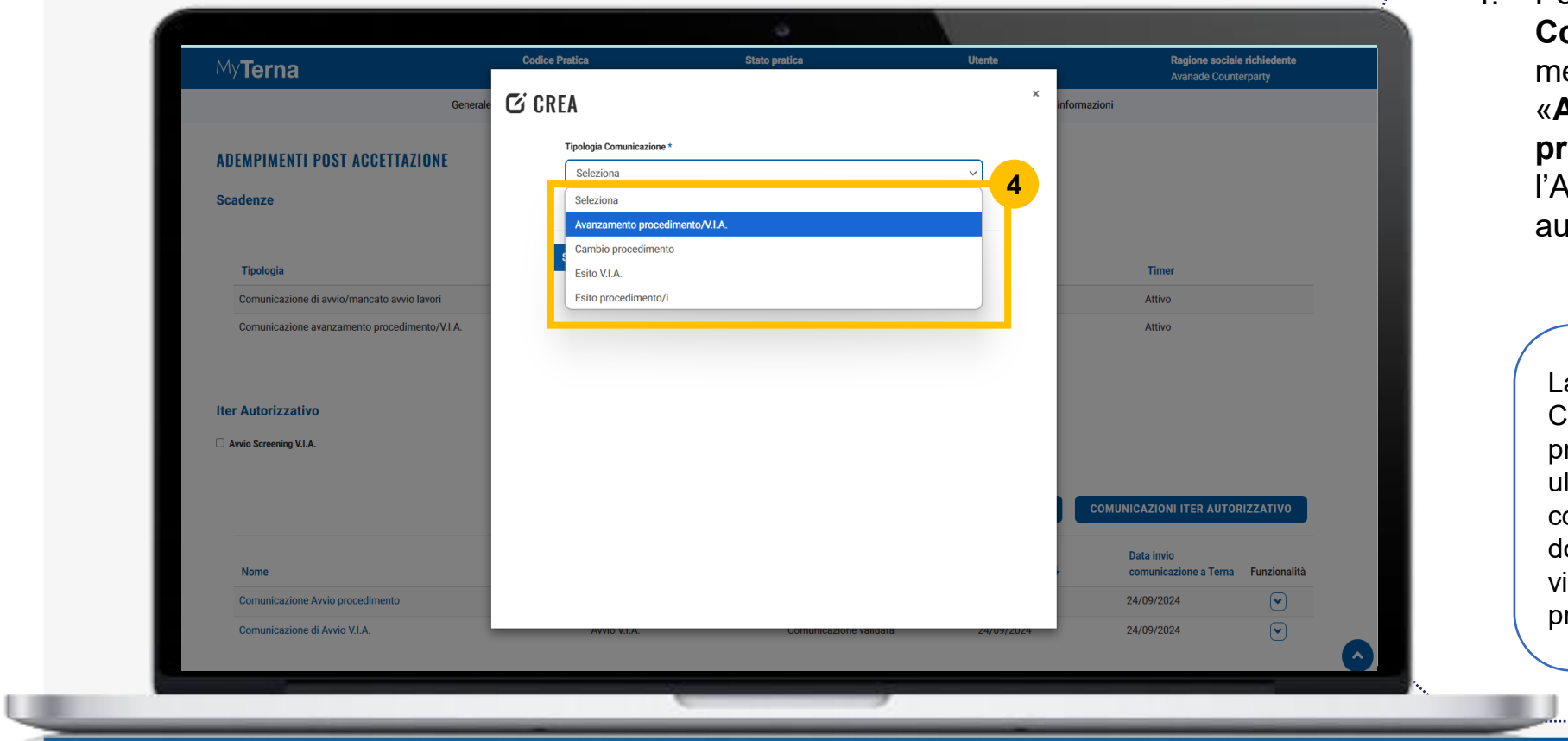
Avanzamento procedimento (3/9)



3. All'interno della sezione «**Adempimenti Post Accettazione**», nella sottosezione «**Iter Autorizzativi**», cliccare sul pulsante «**Comunica Procedimento autorizzativo**» per aggiungere un nuovo Iter autorizzativo associato alla Pratica di interesse

All'interno della sottosezione «Iter Autorizzativi» è visibile una griglia nella quale visualizzare gli Stati della Comunicazione

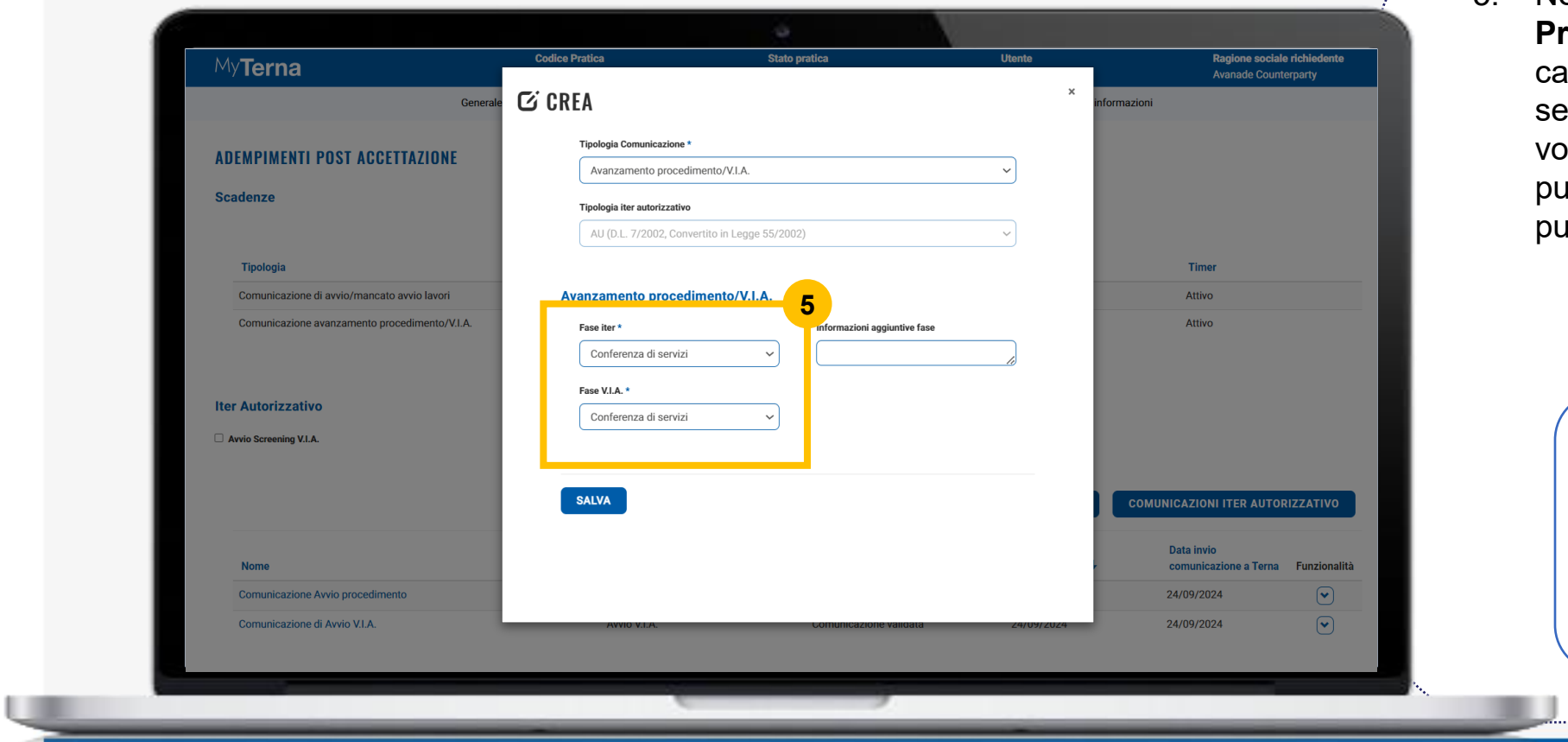
Avanzamento procedimento (4/9)



4. Popolare il campo «**Tipologia Comunicazione**» selezionando dal menù a tendina la voce «**Avanzamento procedimento/V.I.A.**» per comunicare l'Avanzamento procedimento autorizzativo

La valorizzazione del campo «Tipologia Comunicazione» è obbligatoria per poter procedere e abilita la compilazione di ulteriori campi. Se non fosse stato comunicato e validato un «Avvio V.I.A» dopo l' «Avvio procedimento» sarebbe visibile la voce «Avvio V.I.A» e non presente la voce «Esito V.I.A.»

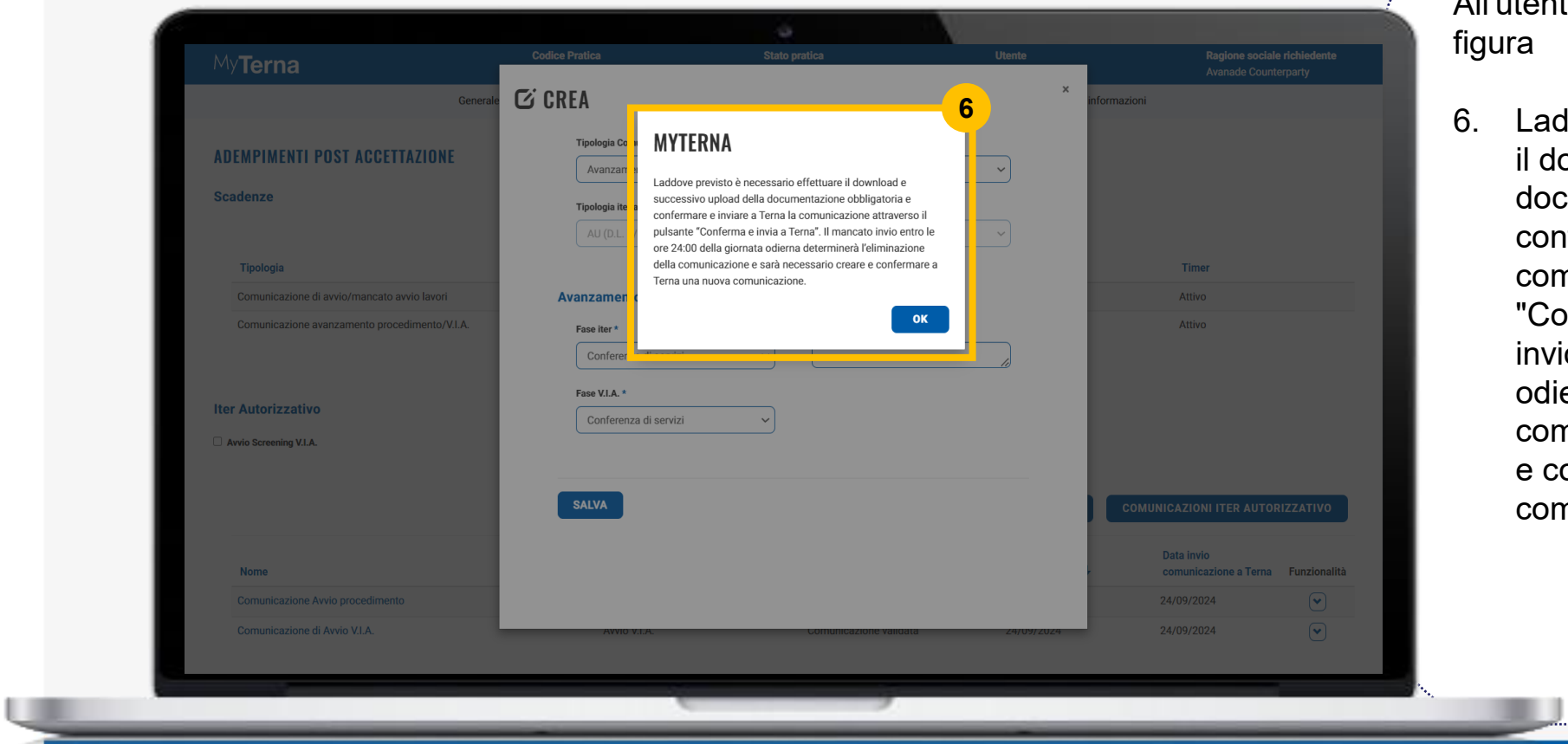
Avanzamento procedimento (5/9)



5. Nella sottosezione «**Avanzamento Procedimento/V.I.A.**», popolare i campi obbligatori «**Fase Iter**» selezionando dai menù a tendina le vocidi interesse. Infine, cliccare sul pulsante «**Salva**» e cliccare sul pulsante «**OK**»

I valori presenti nel campo «Fasi iter» dipendono in base al valore del camp «Tipologia iter autorizzativo» scelto nella comunicazione ITER «Avvio procedimento» validato

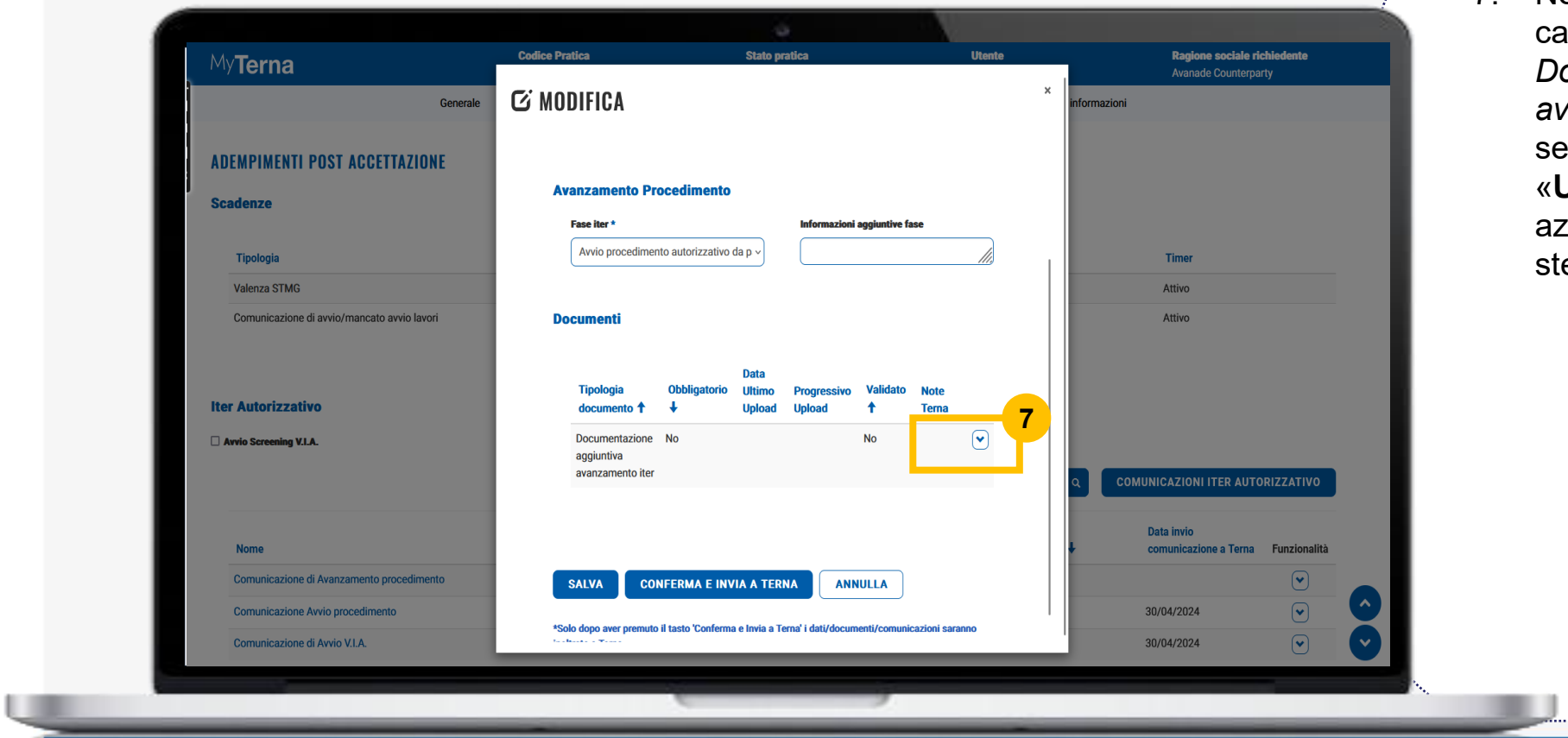
Avanzamento procedimento (6/9)



All'utente viene mostrato il messaggio in figura

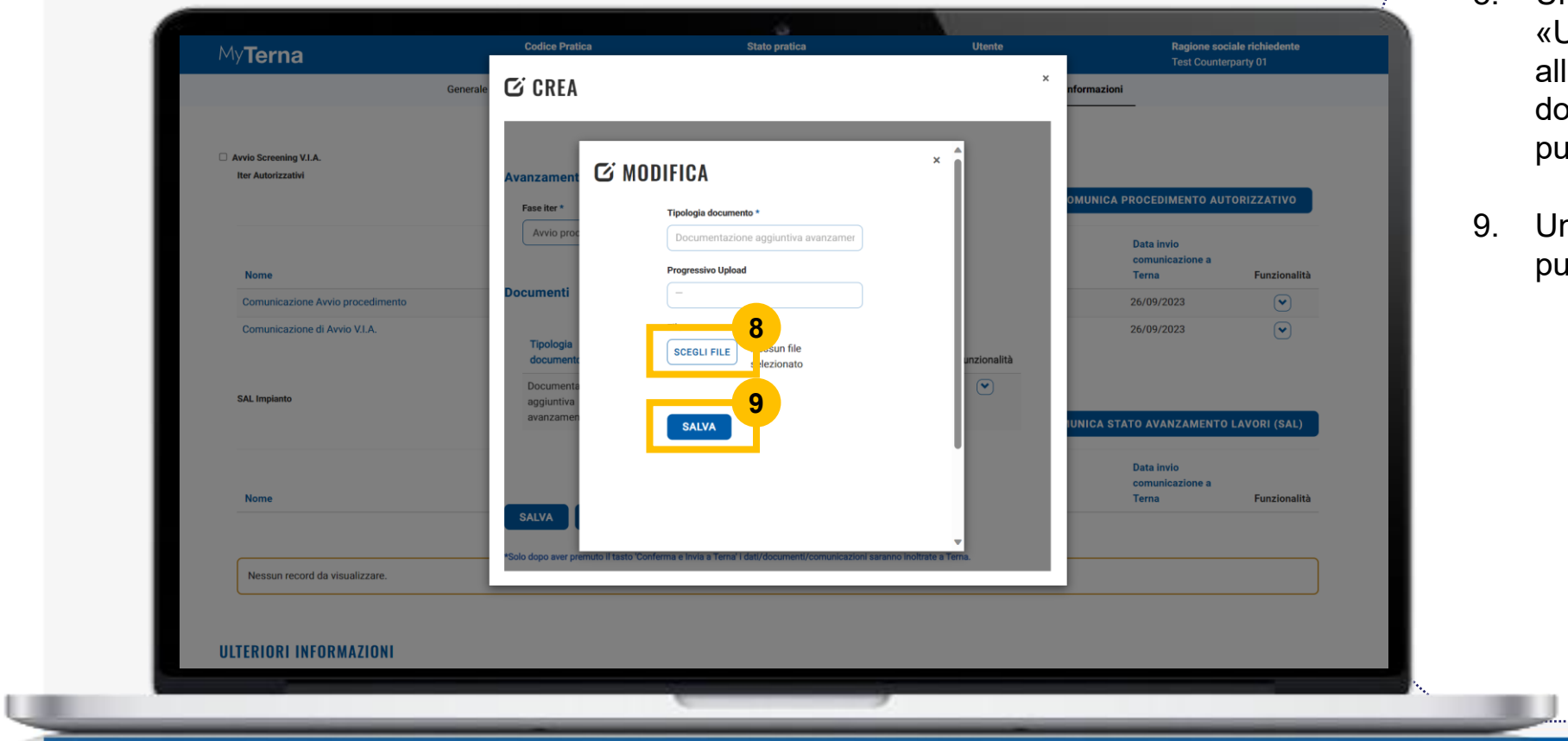
6. Laddove previsto è necessario effettuare il download e successivo upload della documentazione obbligatoria e confermare e inviare a Terna la comunicazione attraverso il pulsante "Conferma e invia a Terna". Il mancato invio entro le 24:00 della giornata odierna determinerà l'eliminazione della comunicazione e sarà necessario creare e confermare a terna una nuova comunicazione

Caricamento documento



7. Nella sottosezione «**Documenti**», caricare facoltativamente il documento *Documentazione aggiuntiva avanzamento iter* con flag **Validato** settato a «**No**» cliccando sul pulsante «**Upload**», all'interno del menù delle azioni rapide in corrispondenza dello stesso

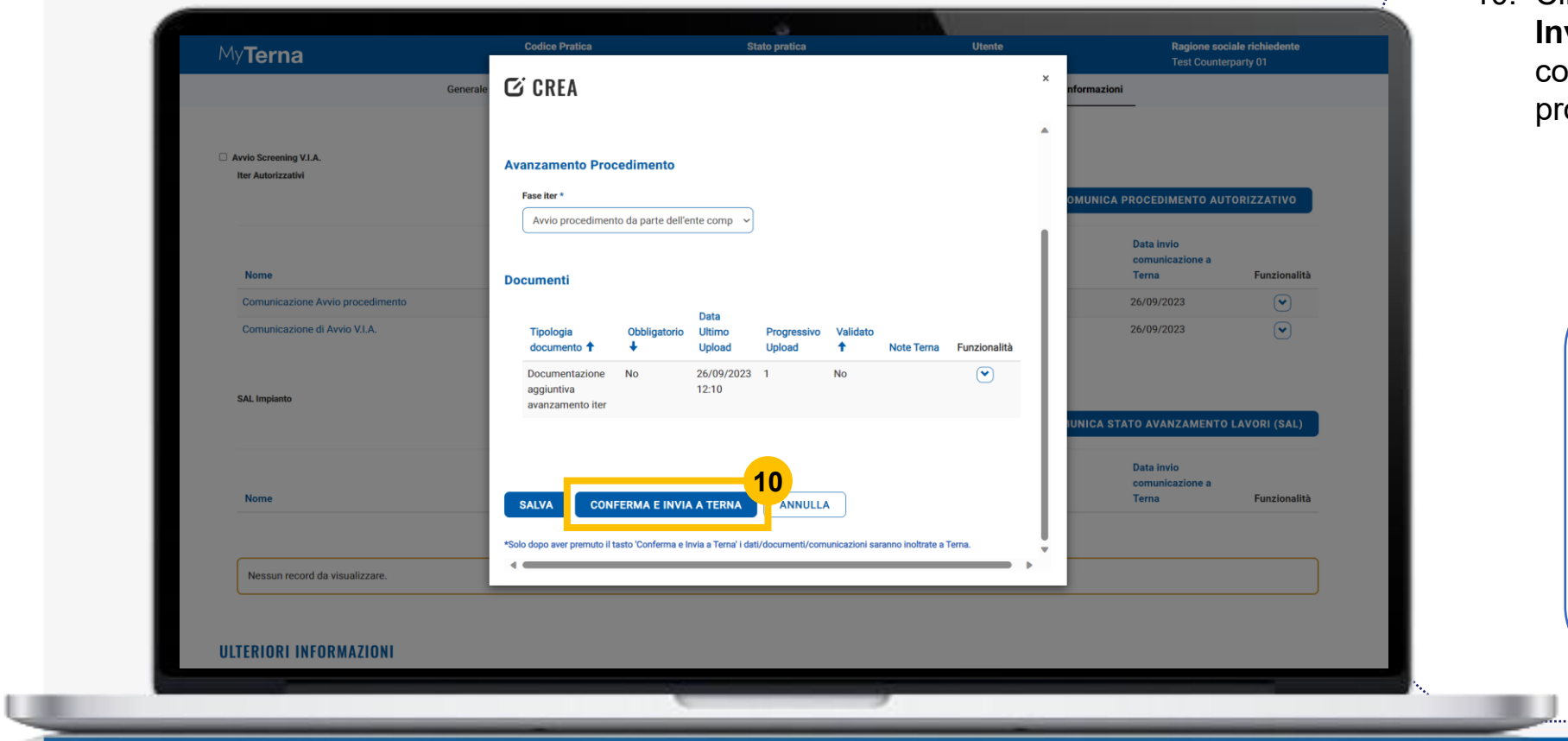
Caricamento documento



8. Una volta cliccato sul pulsante «Upload», si apre una finestra all'interno della quale poter caricare il documento richiesto cliccando sul pulsante «**Scegli file**»

9. Una volta caricato, cliccare sul pulsante «**Salva**»

Avanzamento procedimento (9/9)



10. Cliccare sul pulsante «**Conferma e Invia a Terna**» per confermare la comunicazione di Avanzamento procedimento

L'Operatore Elettrico ha 180 giorni solari per comunicare l'Avanzamento procedimento a Terna, a partire dalla data di conferma dell'ultimo iter autorizzativo di avvio procedimento o avanzamento procedimento.
Trascorsi i 180 giorni, qualora l'Operatore Elettrico non avesse comunicato l'Avanzamento procedimento, Terna invia una e-mail di reminder.

Il Team Terna visualizza le informazioni inserite

Il Team Terna alternativamente valida la comunicazione o rifiuta la comunicazione.

L'Operatore Elettrico procede alternativamente comunicando un altro Avanzamento procediment/V.I.A., il Cambio procedimento, l'Esito procedimento (solo in caso di precedente comunicazione di Avvio Procedimento) o l'Esito V.I.A. (solo in caso di precedente comunicazione di Avvio V.I.A.).

In caso di comunicazione di Avanzamento procedimento, l'Operatore Elettrico ha 180 giorni solari per effettuarla, a partire dalla data di conferma dell'ultimo ITER autorizzativo (Avvio procedimento, Avvio V.I.A., Conclusione Ricorso o Avanzamento procedimento), in base a quale ITER autorizzativo è correlato l'Avanzamento procedimento/V.I.A.

Trascorsi i 180 giorni, qualora l'Operatore Elettrico non avesse comunicato l'Avanzamento procedimento, Terna invia una e-mail di reminder.

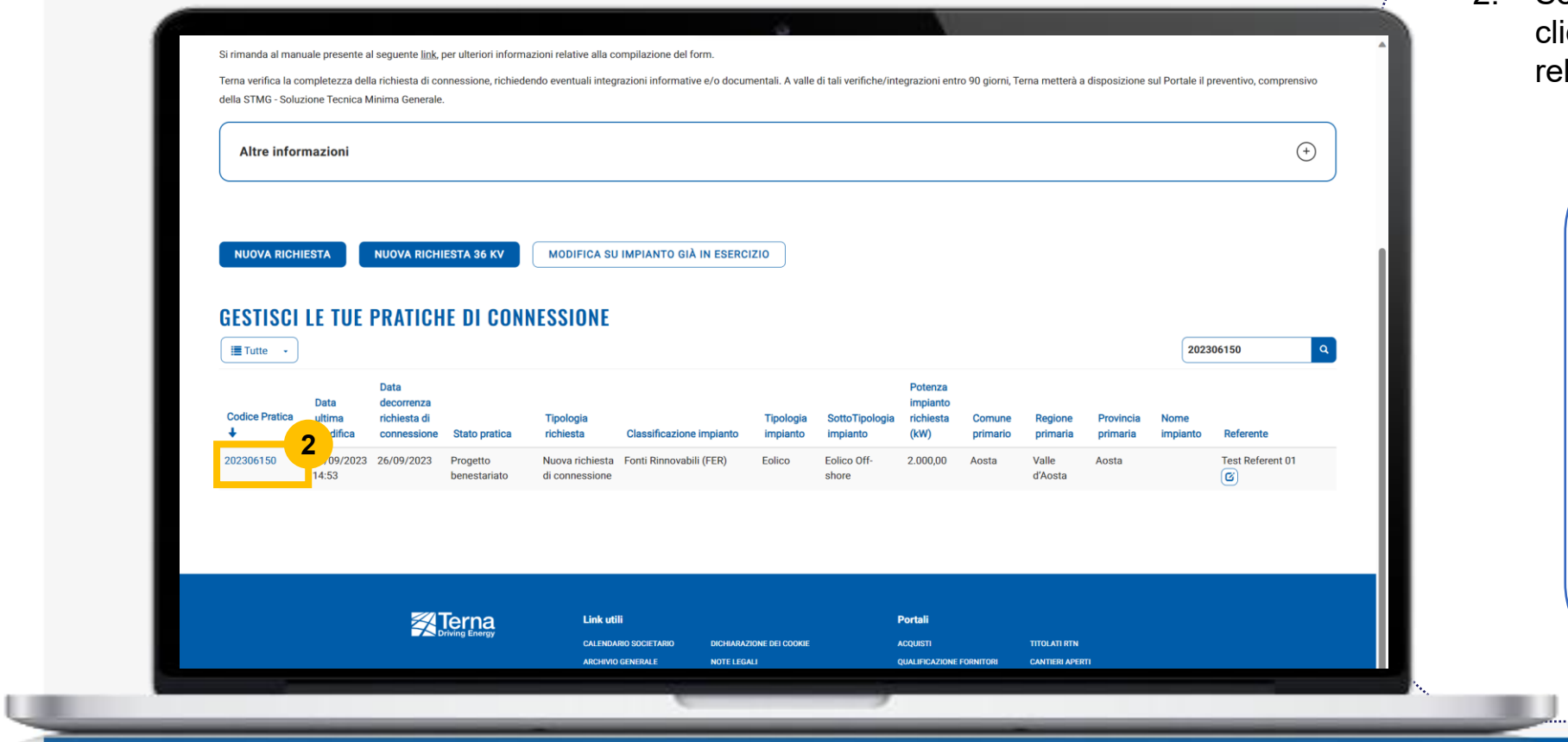
In caso di rifiuto comunicazione di Avanzamento procedimento, l'Operatore Elettrico riceve una e-mail informativa con i dettagli del rifiuto e potrà successivamente procedere con una comunicazione di Avanzamento procedimento, Cambio procedimento, Esito procedimento o Esito V.I.A.

4.
CAMBIO PROCEDIMENTO

Cambio procedimento (1/12)

1. All'interno della Homepage, selezionare la voce «**Richieste**»

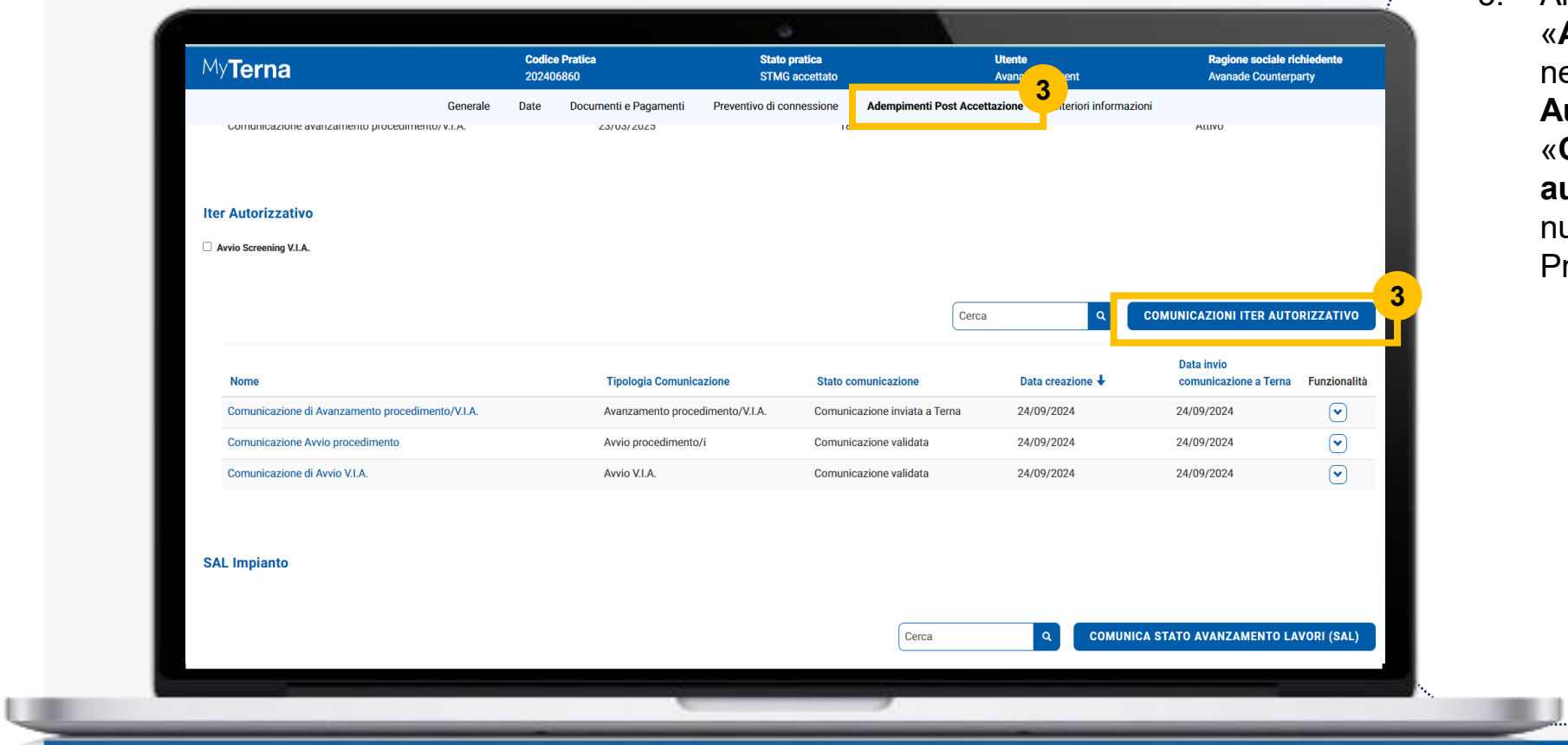
Cambio procedimento (2/12)



2. Selezionare la Pratica di interesse cliccando sul «**Codice pratica**» relativo

Il «Cambio procedimento» può essere comunicato dalla validazione dell' «Avvio procedimento» fino a prima della comunicazione «Esito procedimento», per le Pratiche in Stato da «Progetto benestariato» in poi in caso di necessaria progettazione delle Opere RTN. Diversamente, in caso di non necessaria progettazione delle Opere RTN, è possibile comunicare il «Cambio procedimento» per le Pratiche in Stato da «STMG accettato» in poi

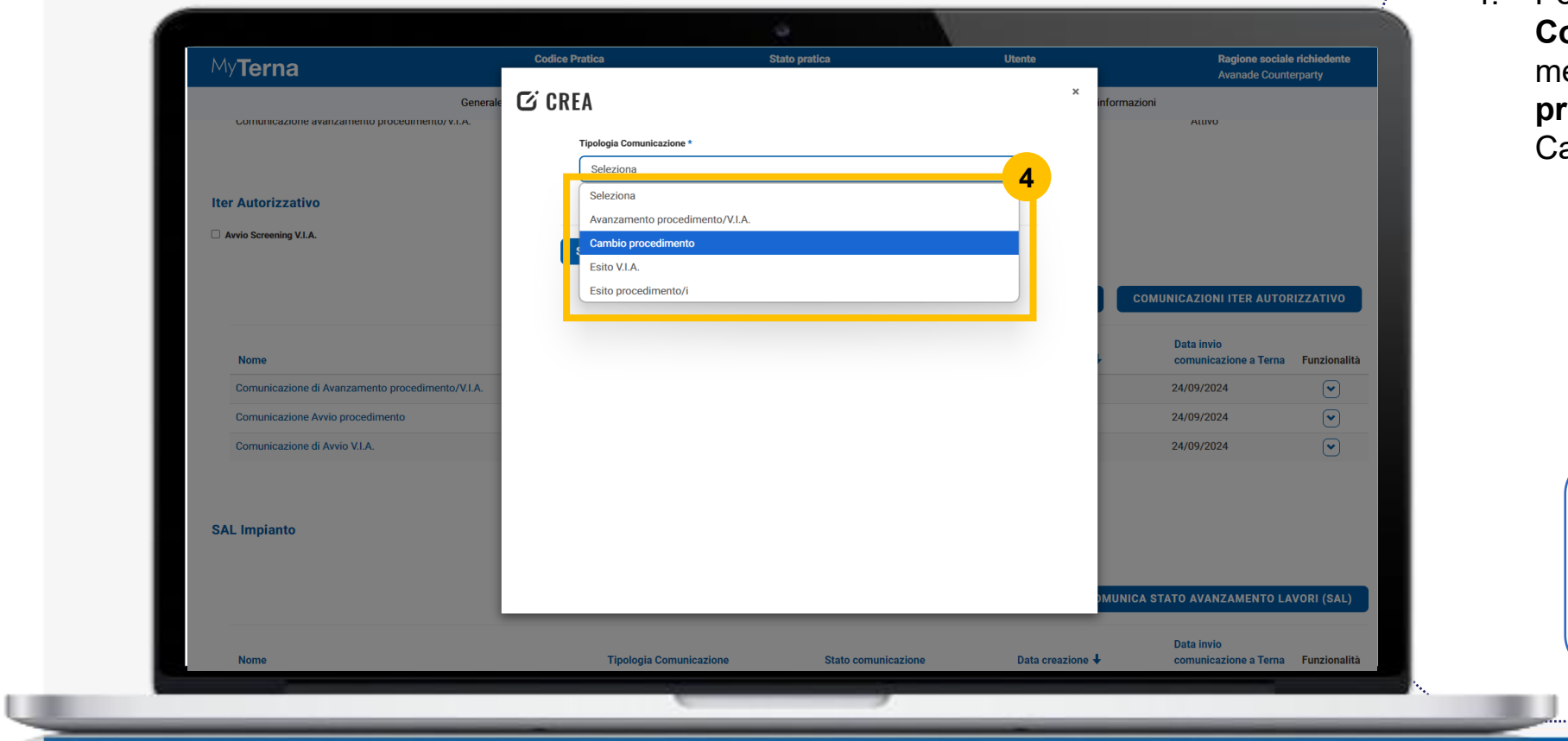
Cambio procedimento (3/12)



3. All’interno della sezione «**Adempimenti Post Accettazione**», nella sottosezione «**Iter Autorizzativi**», cliccare sul pulsante «**Comunica Procedimento autorizzativo**» per aggiungere un nuovo Iter autorizzativo associato alla Pratica di interesse

All’interno della sottosezione «Iter Autorizzativo» è visibile una griglia nella quale visualizzare gli Stati della Comunicazione

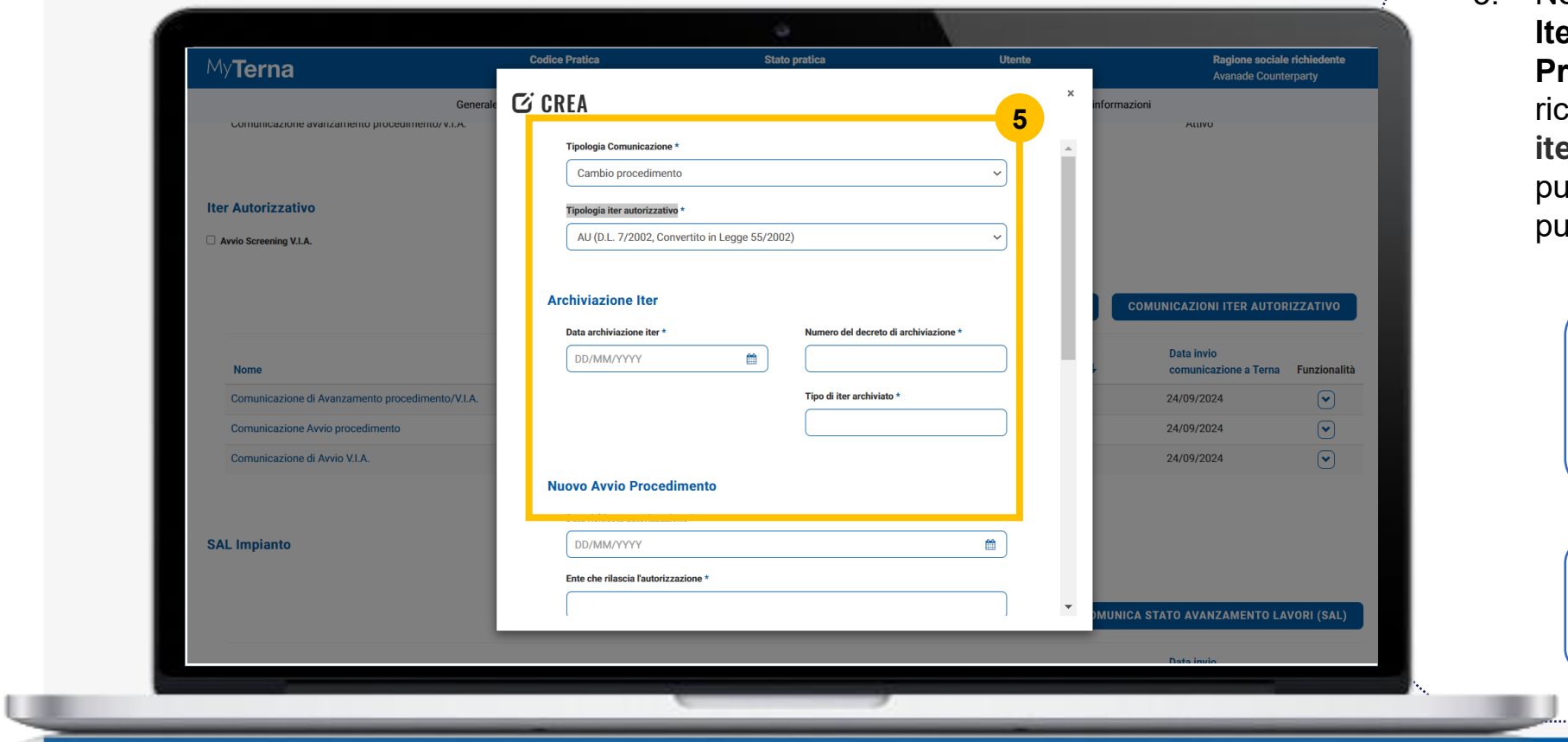
Cambio procedimento (4/12)



4. Popolare il campo «**Tipologia Comunicazione**» selezionando dal menù a tendina la voce «**Cambio procedimento**» per comunicare il Cambio procedimento autorizzativo

La valorizzazione del campo «Tipologia Comunicazione» è obbligatoria per poter procedere e abilita la compilazione di ulteriori campi

Cambio procedimento (5/12)



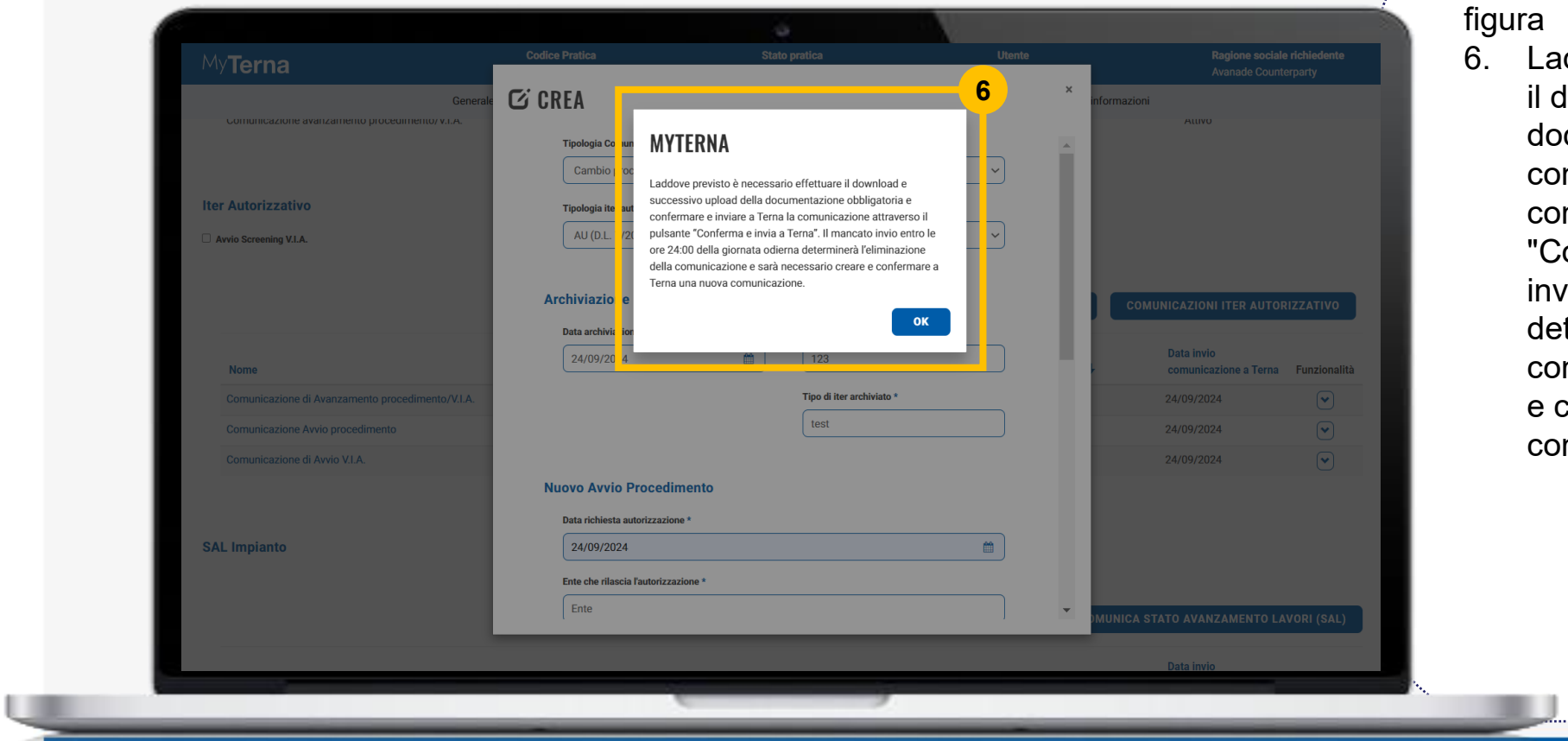
5. Nelle sottosezioni «**Archiviazione Iter**» e «**Nuovo Avvio Procedimento**», popolare i campi richiesti, popolare inoltre «**Tipologia iter autorizzativi**», infine, cliccare sul pulsante «**Salva**» e cliccare sul pulsante «**OK**»

Qualora in precedenza non fosse stato comunicato l' «Avvio V.I.A.» si visualizzerebbe in tale schermata anche la sottosezione «Avvio V.I.A.»

La compilazione dei campi contrassegnati con l'asterisco è obbligatoria per poter procedere

Nota: La «Data archiviazione iter» non può essere una data futura

Cambio procedimento (6/12)

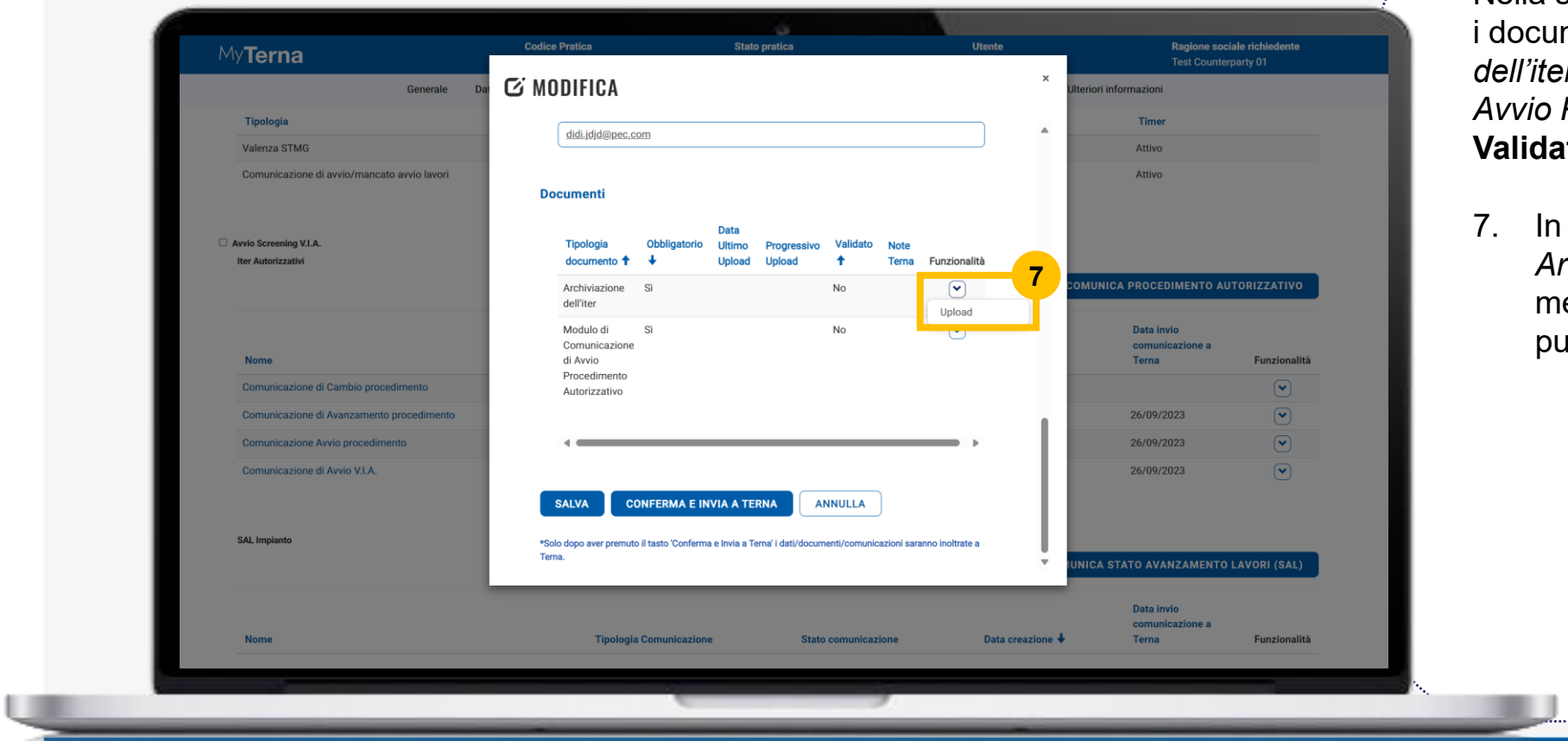


All'utente viene mostrato il messaggio in figura

6. Laddove previsto è necessario effettuare il download e successivo upload della documentazione obbligatoria e confermare e inviare a Terna la comunicazione attraverso il pulsante "Conferma e invia a Terna". Il mancato invio entro le 24:00 della giornata odierna determinerà l'eliminazione della comunicazione e sarà necessario creare e confermare a terna una nuova comunicazione

Nota: La «Data archiviazione iter» non può essere una data futura

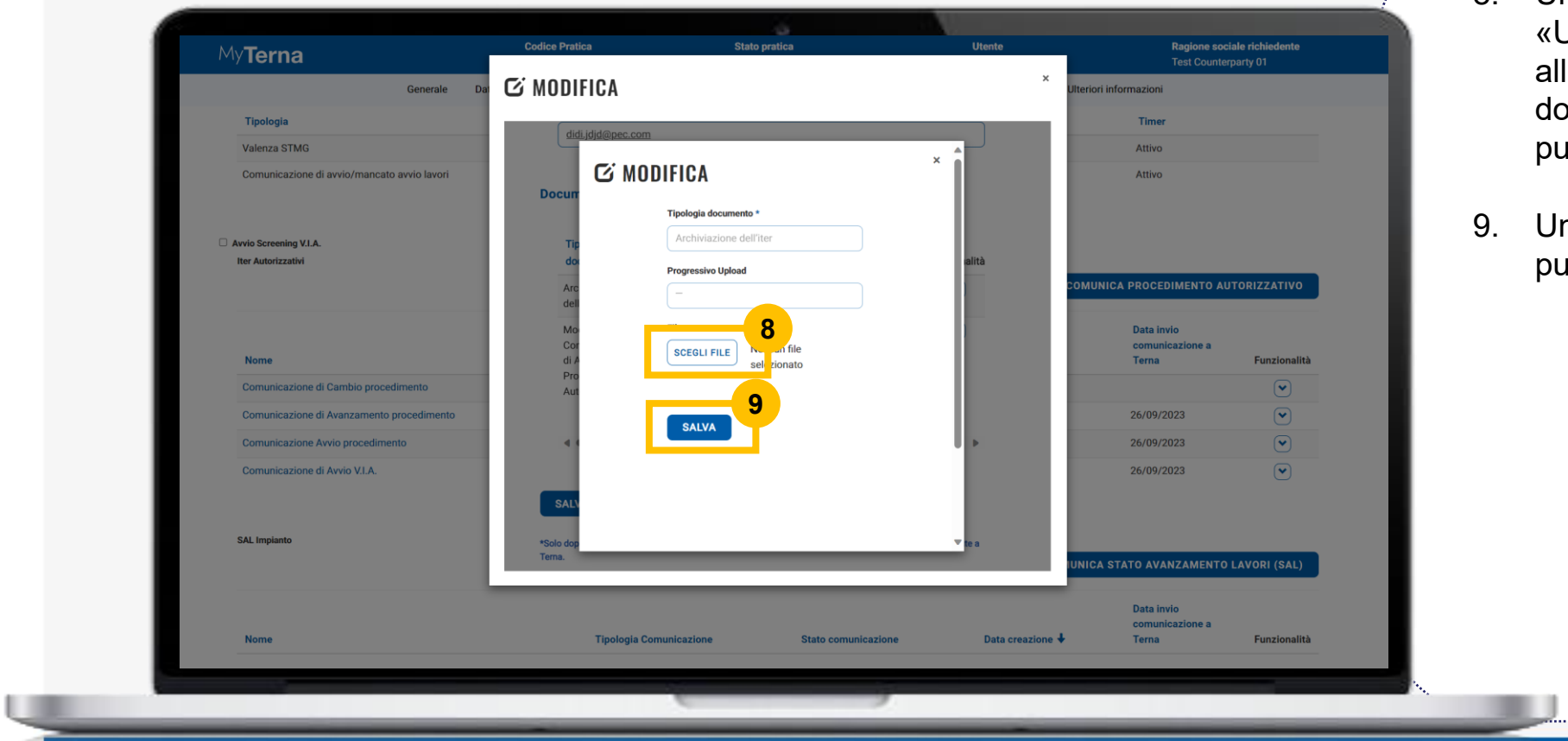
Caricamento documenti



Nella sottosezione «**Documenti**», caricare i documenti obbligatori *Archiviazione dell'iter* e *Modulo di Comunicazione di Avvio Procedimento Autorizzativo* con flag **Validato** settati a «**No**».

7. In corrispondenza del documento *Archiviazione dell'iter*, all'interno del menù delle azioni rapide, cliccare sul pulsante «**Upload**»

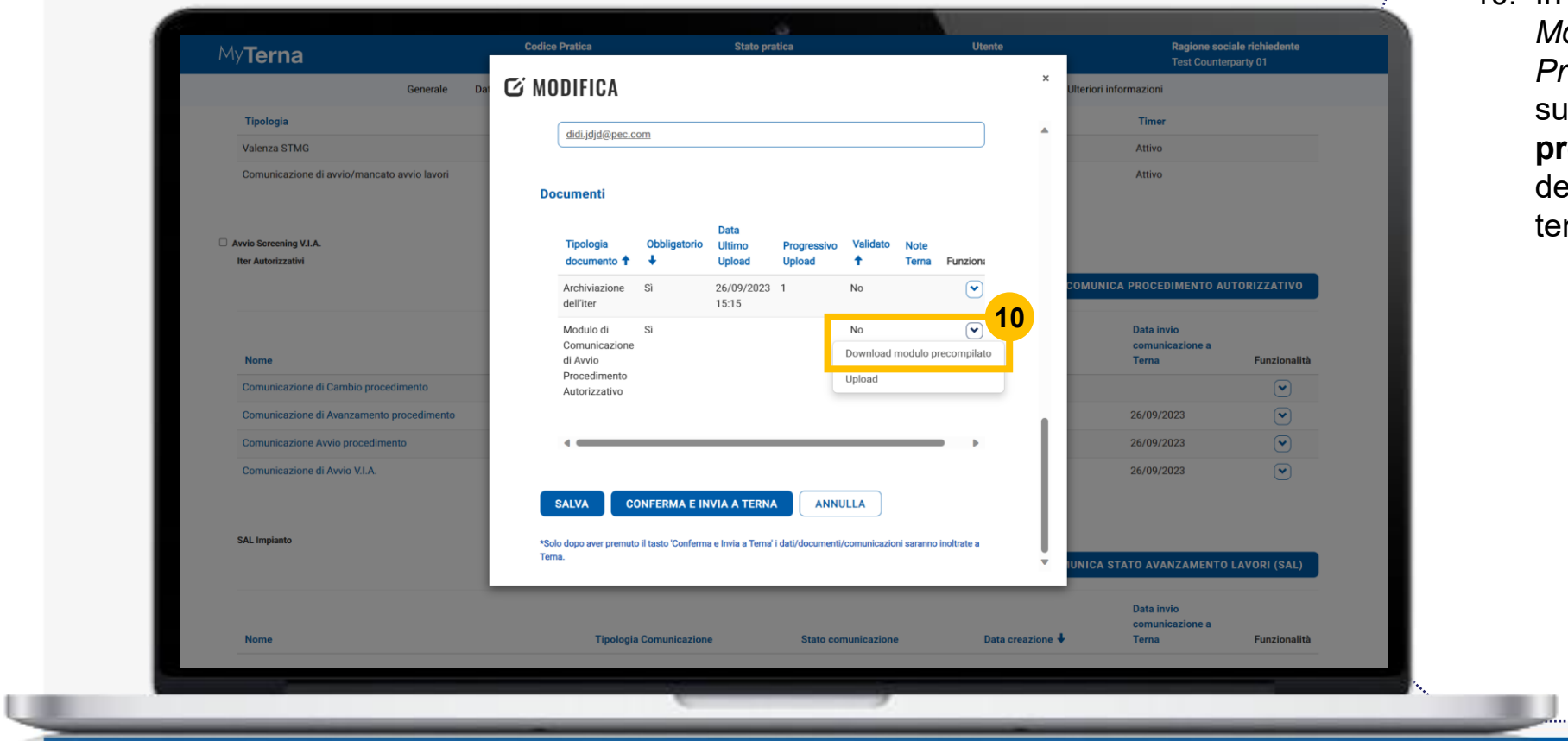
Caricamento documenti



8. Una volta cliccato sul pulsante «Upload», si apre una finestra all'interno della quale poter caricare il documento richiesto cliccando sul pulsante «**Scegli file**»

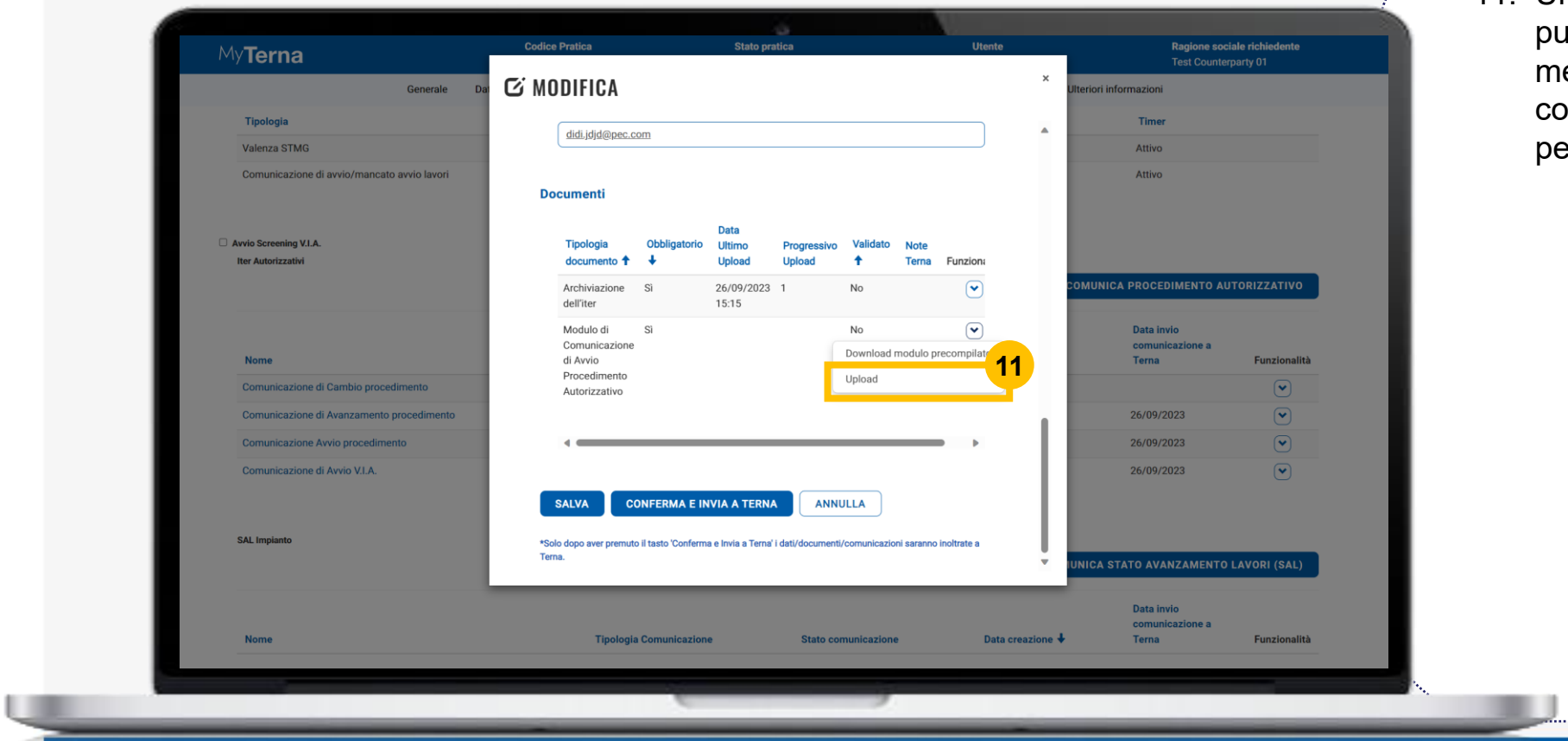
9. Una volta caricato, cliccare sul pulsante «**Salva**»

Caricamento documenti



10. In corrispondenza del documento *Modulo di Comunicazione di Avvio Procedimento Autorizzativo* cliccare sul pulsante «**Download modulo precompilato**» all'interno del menù delle azioni rapide per scaricarne il template precompilato

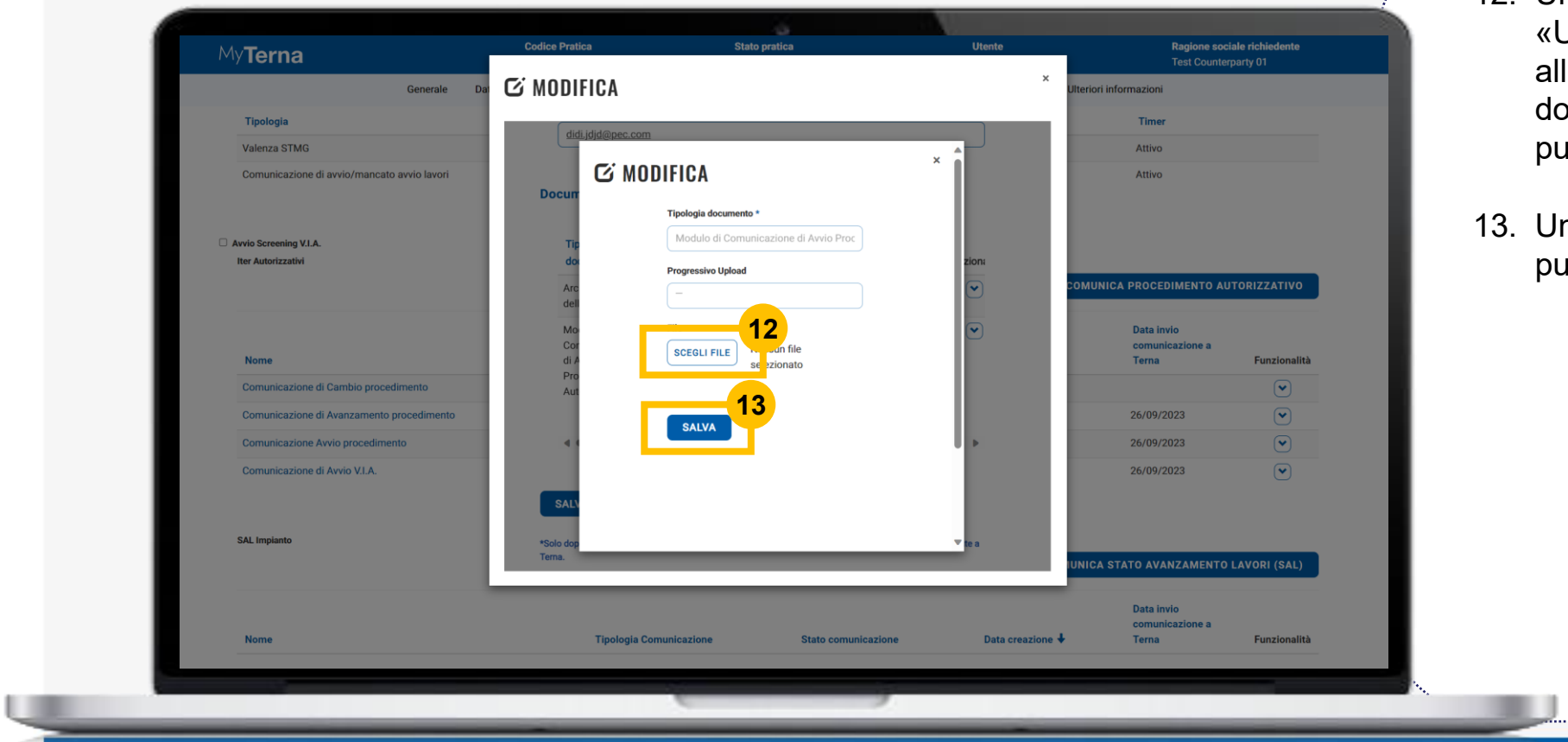
Caricamento documenti



11. Una volta compilato, cliccare sul pulsante «**Upload**» all'interno del menù delle azioni rapide in corrispondenza del documento stesso per caricarlo

Cambio procedimento (11/12)

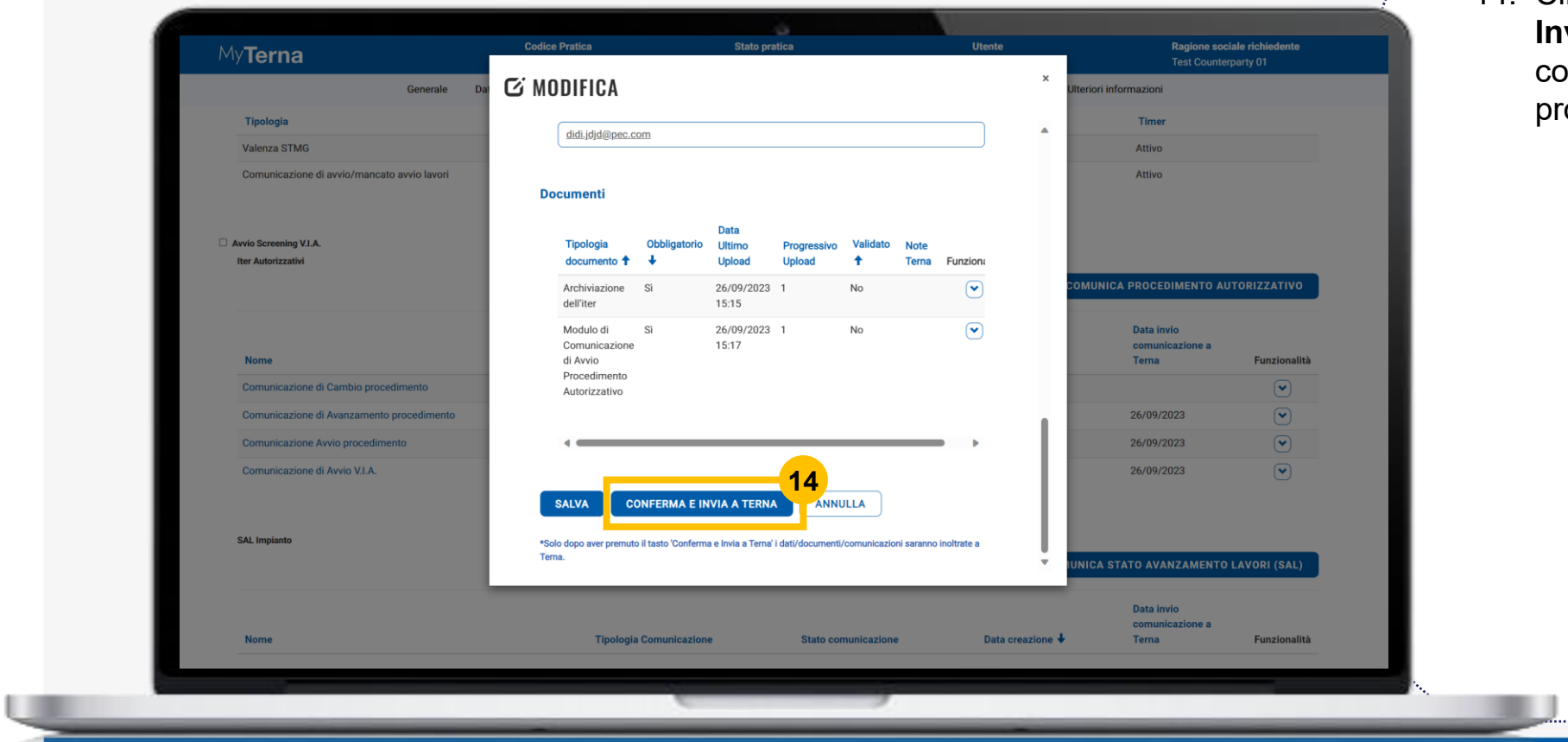
Caricamento documenti



12. Una volta cliccato sul pulsante «Upload», si apre una finestra all'interno della quale poter caricare il documento richiesto cliccando sul pulsante «**Scegli file**»

13. Una volta caricato, cliccare sul pulsante «**Salva**»

Cambio procedimento (11/11)



14. Cliccare sul pulsante «**Conferma e Invia a Terna**» per confermare la comunicazione di Cambio procedimento

Il Team Terna visualizza le informazioni inserite

Il Team Terna alternativamente valida la comunicazione o rifiuta la comunicazione.

L'Operatore Elettrico procede alternativamente comunicando un altro Cambio procedimento, l'Avanzamento procedimento/V.I.A., l'Esito procedimento o l'Esito V.IA. (quest'ultimo solo in caso di precedente comunicazione di Avvio V.I.A.).

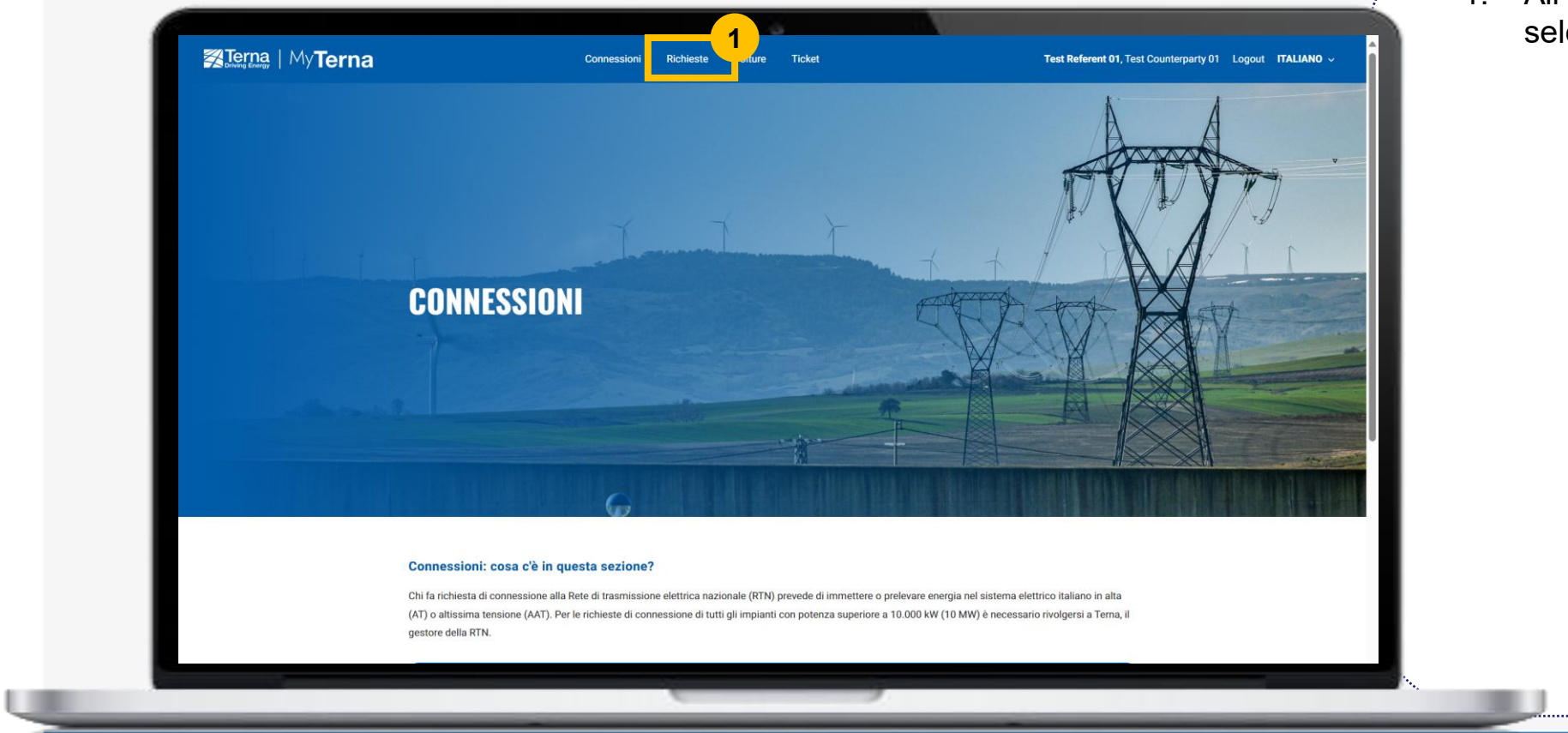
In caso di comunicazione Avanzamento procedimento, l'Operatore Elettrico ha 180 giorni solari per comunicarlo, a partire dalla data di conferma dell'ultimo iter autorizzativo di avvio procedimento o avanzamento procedimento.

Trascorsi i 180 giorni, qualora l'Operatore Elettrico non avesse comunicato l'Avanzamento procedimento, Terna invia una e-mail di reminder.

In caso di rifiuto comunicazione di Cambio procedimento, l'Operatore Elettrico riceve una e-mail informativa con i dettagli del rifiuto e potrà successivamente procedere con una comunicazione di Avanzamento procedimento, Cambio procedimento, Esito procedimento o Esito V.I.A.

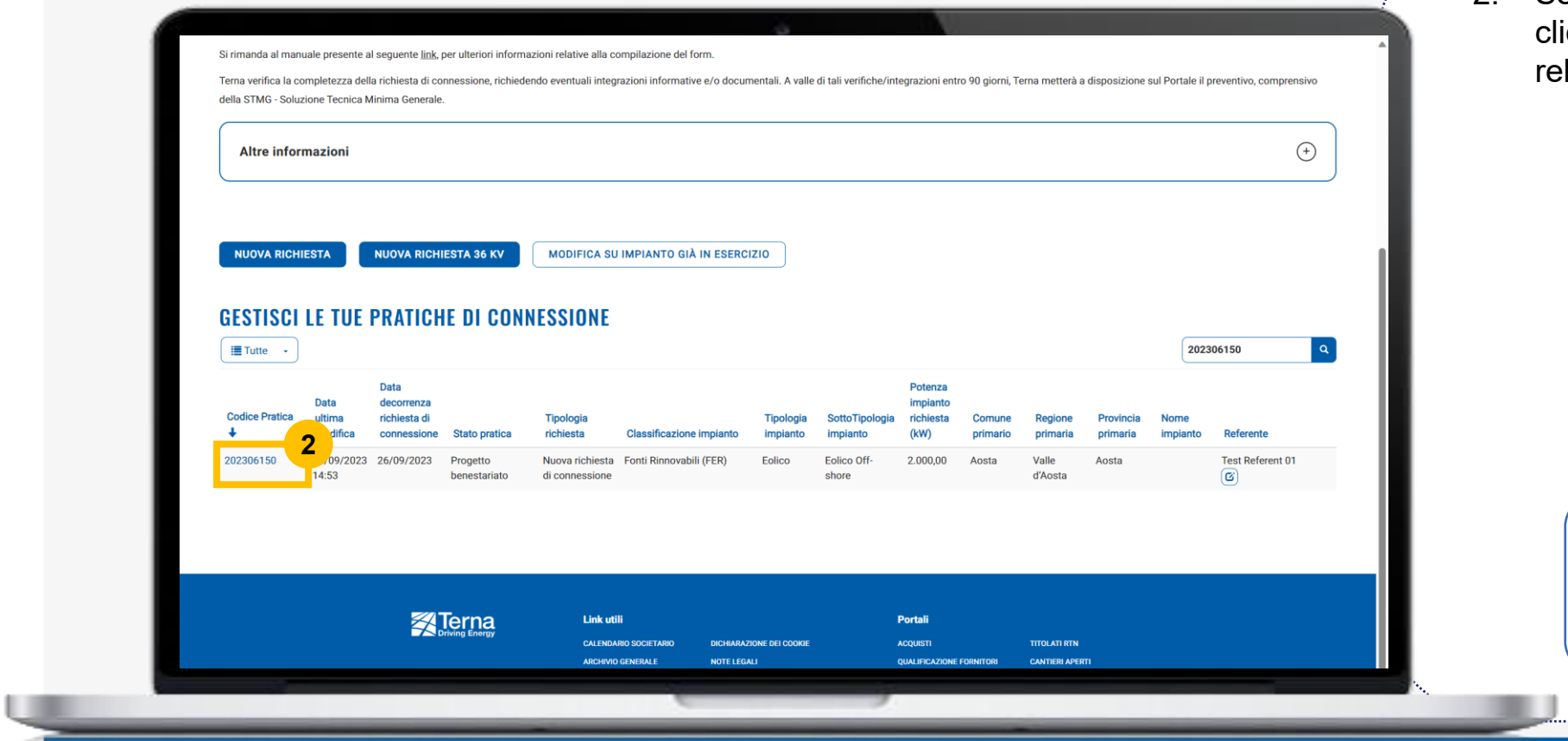
5.
ESITO V.I.A.

Esito V.I.A. (1/12)



1. All'interno della Homepage, selezionare la voce «**Richieste**»

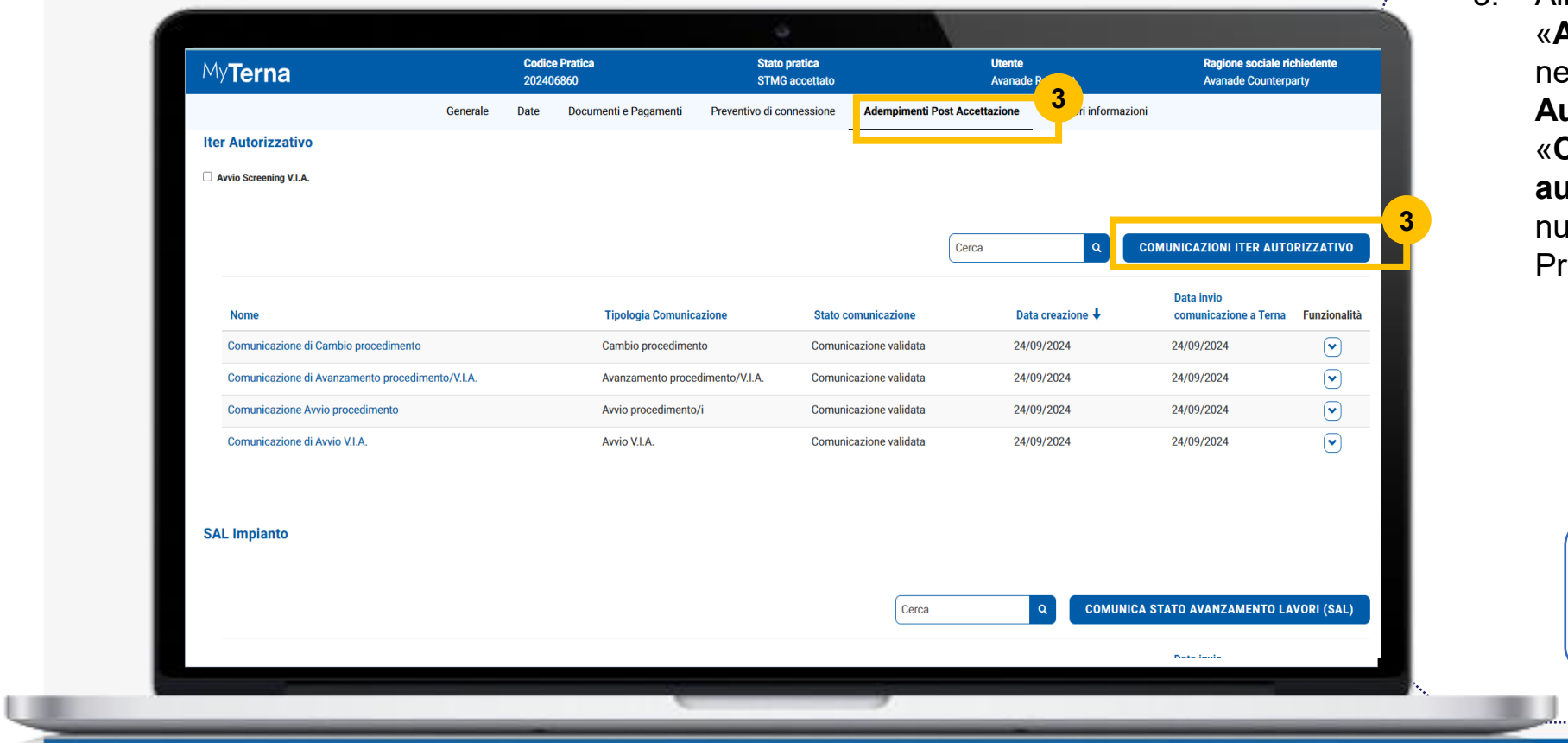
Esito V.I.A. (2/12)



2. Selezionare la Pratica di interesse cliccando sul «**Codice pratica**» relativo

È possibile comunicare l' «Esito V.I.A.» per le Pratiche in Stato da «STMG accettato» in poi, per le quali è stato comunicato un «Avvio V.I.A.»

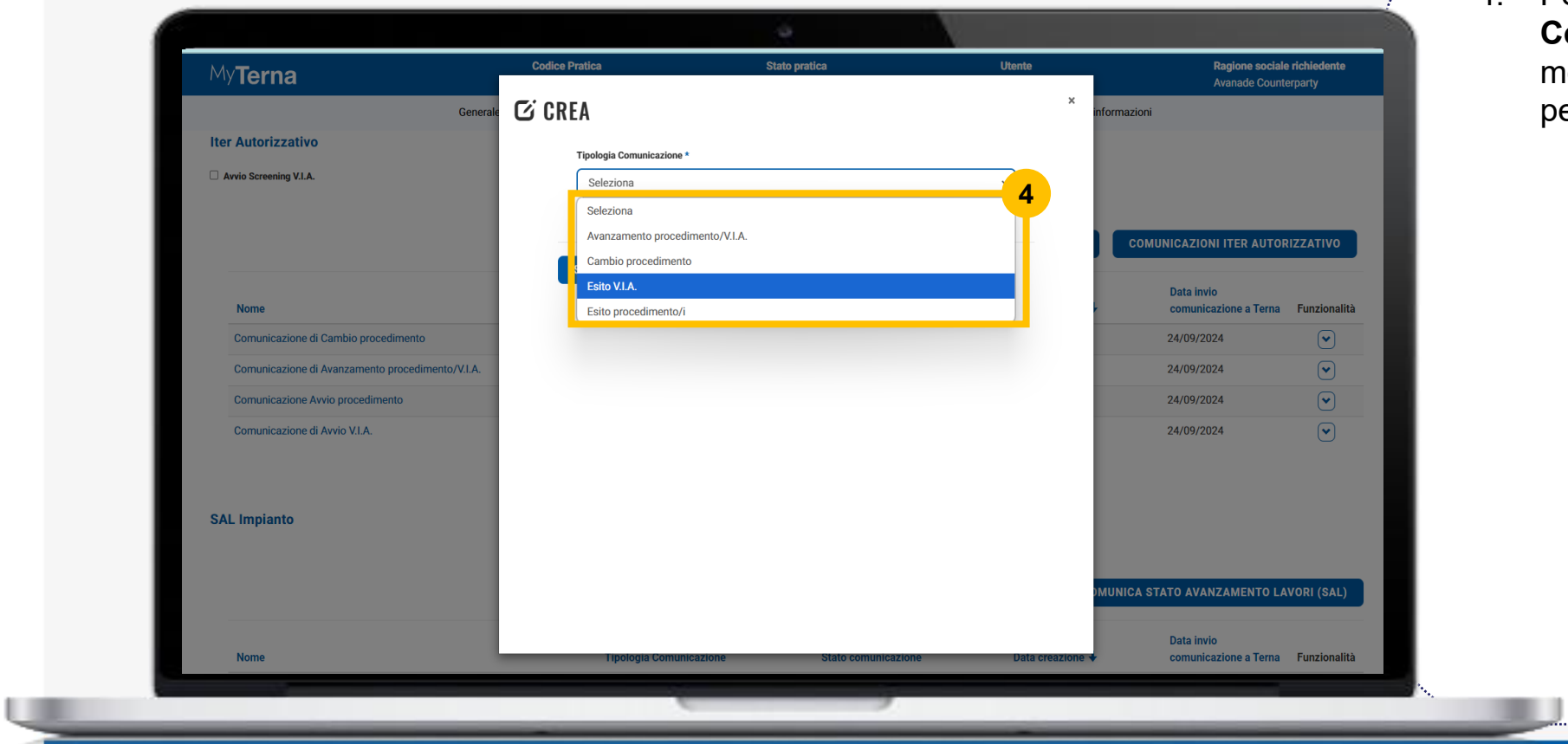
Esito V.I.A. (3/12)



3. All'interno della sezione «**Adempimenti Post Accettazione**», nella sottosezione «**Iter Autorizzativo**», cliccare sul pulsante «**Comunica Procedimento autorizzativo**» per aggiungere un nuovo Iter autorizzativo associato alla Pratica di interesse

All'interno della sottosezione «Iter Autorizzativi» è visibile una griglia nella quale visualizzare gli Stati della Comunicazione

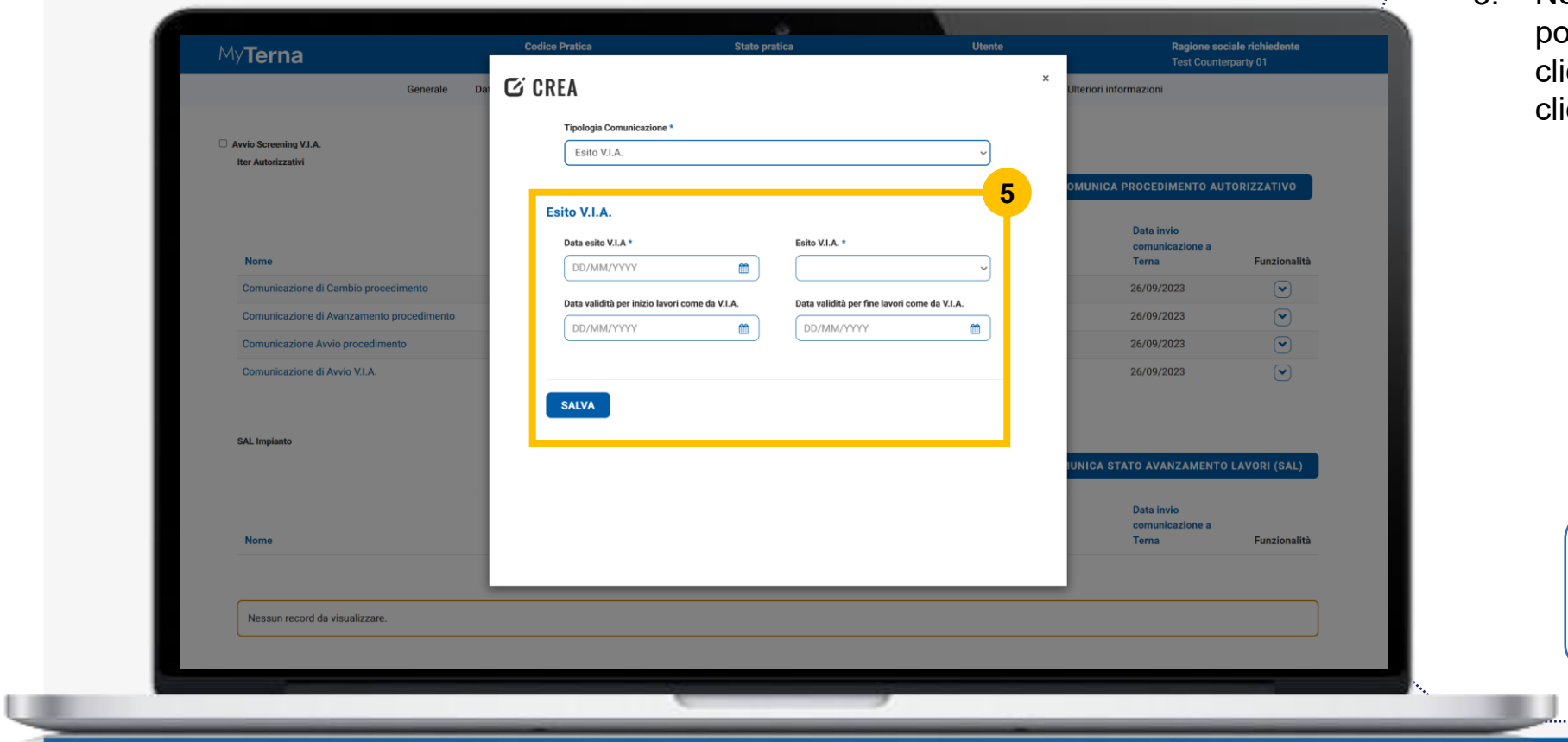
Esito V.I.A. (4/12)



4. Popolare il campo «**Tipologia Comunicazione**» selezionando dal menù a tendina la voce «**Esito V.I.A.**» per comunicare l'Esito V.I.A.

La valorizzazione del campo «Tipologia Comunicazione» è obbligatoria per poter procedere e abilita la compilazione di ulteriori campi

Esito V.I.A. (5/12)

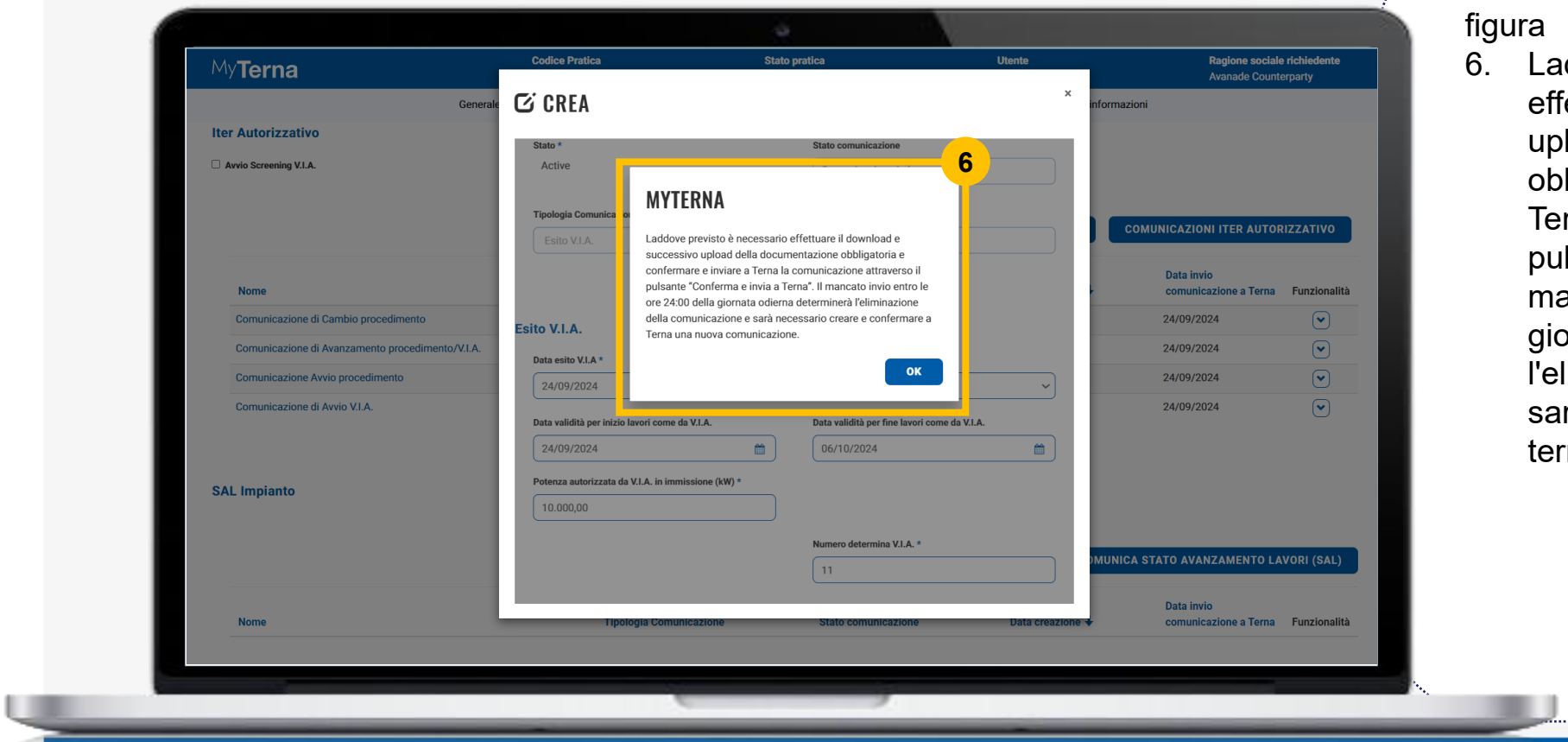


5. Nella sottosezione «**Esito V.I.A.**», popolare i campi richiesti, infine cliccare sul pulsante «**Salva**» e cliccare sul pulsante «**OK**»

La compilazione dei campi contrassegnati con l'asterisco è obbligatoria per poter procedere

** Per maggiori informazioni relative alla compilazione dei campi consultare la pagina successiva*

Esito V.I.A. (6/12)



All'utente viene mostrato il messaggio in figura

6. Laddove previsto è necessario effettuare il download e successivo upload della documentazione obbligatoria e confermare e inviare a Terna la comunicazione attraverso il pulsante "Conferma e invia a Terna". Il mancato invio entro le 24:00 della giornata odierna determinerà l'eliminazione della comunicazione e sarà necessario creare e confermare a terna una nuova comunicazione

** Per maggiori informazioni relative alla compilazione dei campi consultare la pagina successiva*

Esito V.I.A. (7/12)

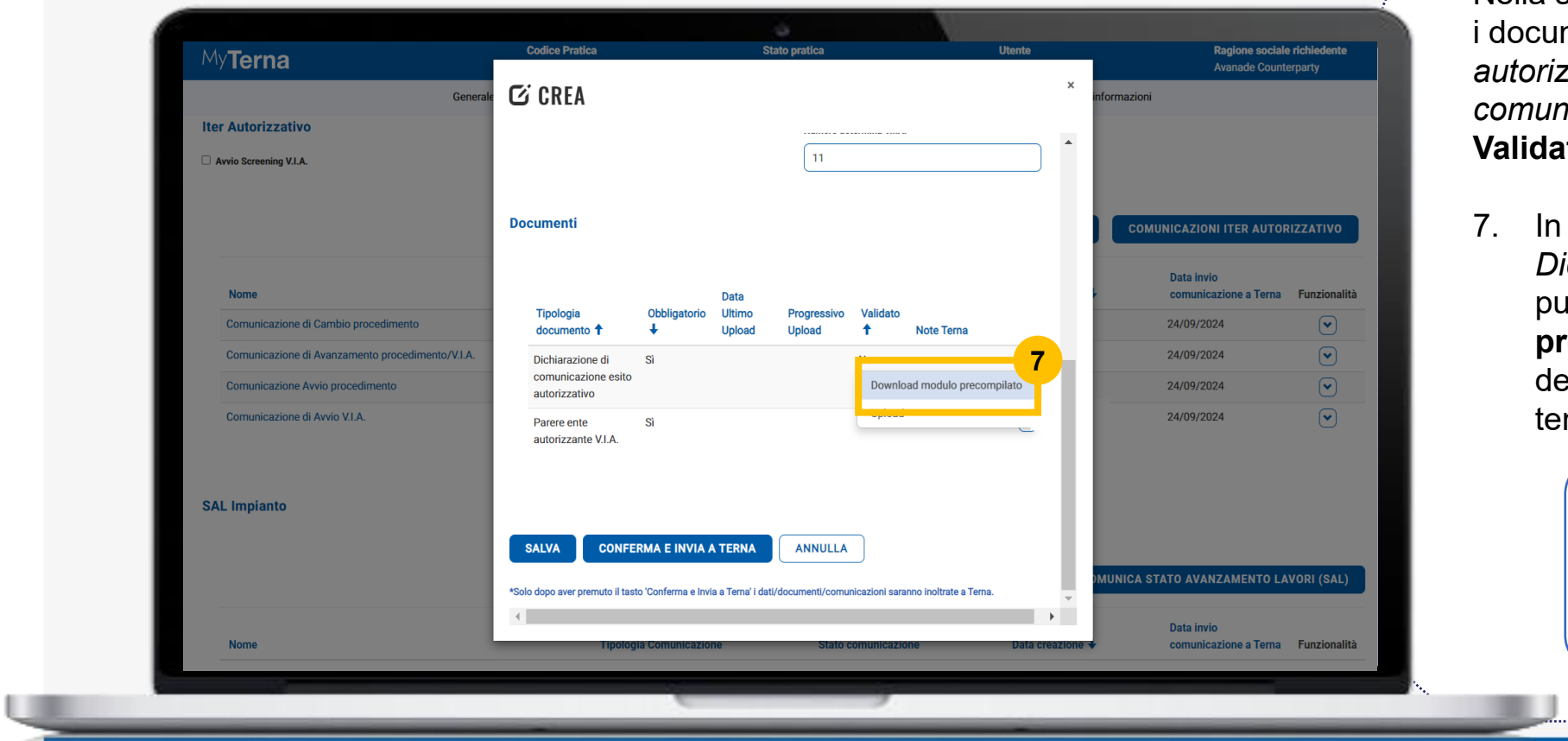
A seconda della voce selezionata nel campo «Esito V.I.A.», il sistema abilita alla compilazione di ulteriori campi.

In particolare:

- Se si seleziona la voce «Positivo», il sistema richiede la compilazione del campo «Potenza autorizzata da V.I.A. in immissione (kW)», «Numero determina V.I.A»
- Se si seleziona la voce «Negativo», il sistema non richiede la compilazione di ulteriori campi;
- Se si seleziona la voce «Negativo con ricorso», il sistema richiede la compilazione dei campi «Data ricorso V.I.A.», «Numero di iscrizione al ruolo (RG) V.I.A.» e «Ente a cui è stato fatto ricorso V.I.A.» all'interno della sezione «Ricorso V.I.A.».

Esito V.I.A. (8/12)

Caricamento documenti



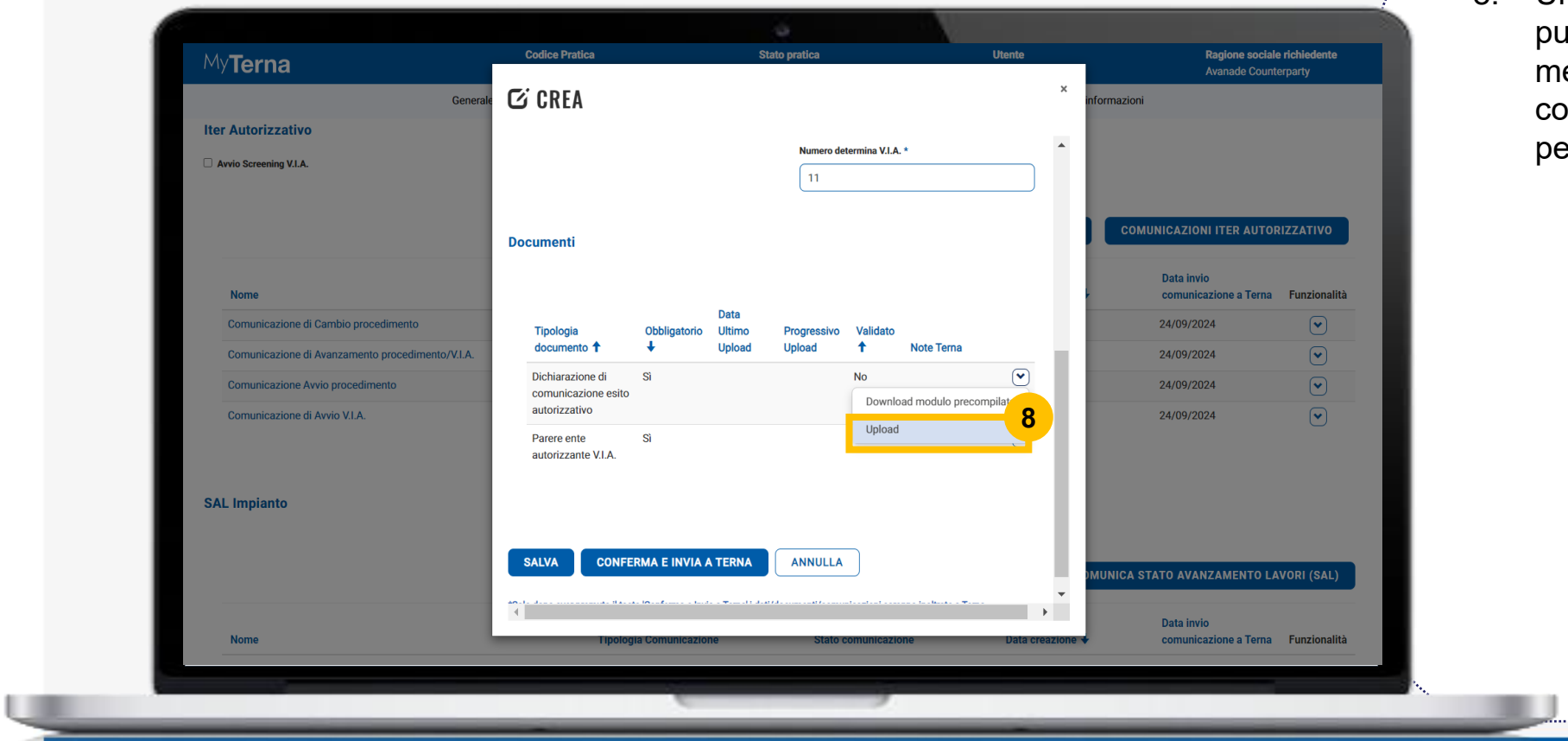
Nella sottosezione «**Documenti**», caricare i documenti obbligatori *Parere ente autorizzante V.I.A.* e *Dichiarazione di comunicazione esito autorizzativo* con flag **Validato** settati a «**No**».

7. In corrispondenza del documento *Dichiarazione di esito*, cliccare sul pulsante «**Download modulo precompilato**» all'interno del menù delle azioni rapide per scaricarne il template precompilato

In caso di «Esito V.I.A.» «Negativo con ricorso», il sistema richiede anche il caricamento del documento obbligatorio *Documento afferente al ricorso V.I.A.*

Esito V.I.A. (9/12)

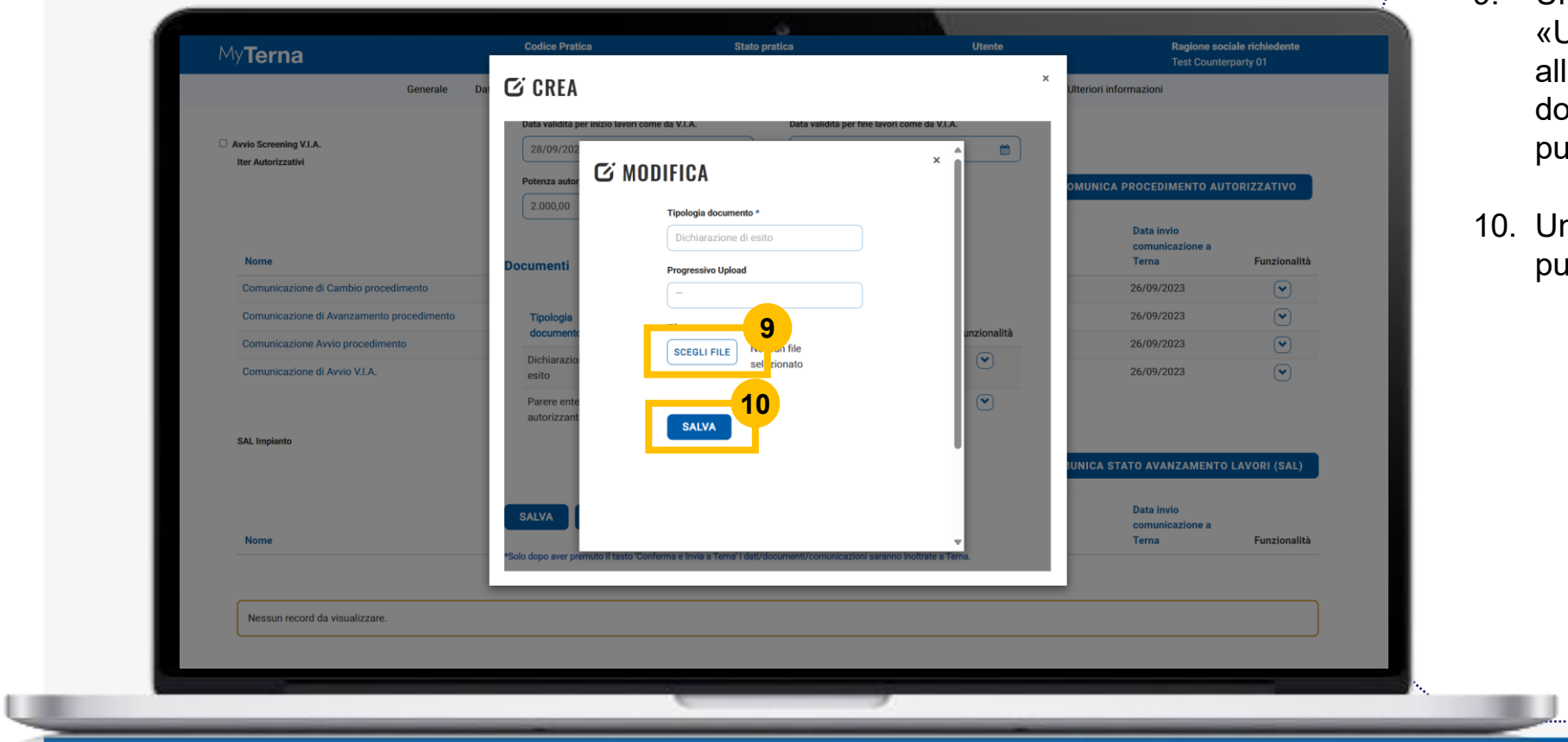
Caricamento documenti



8. Una volta compilato, cliccare sul pulsante «**Upload**» all'interno del menù delle azioni rapide in corrispondenza del documento stesso per caricarlo

Esito V.I.A. (10/12)

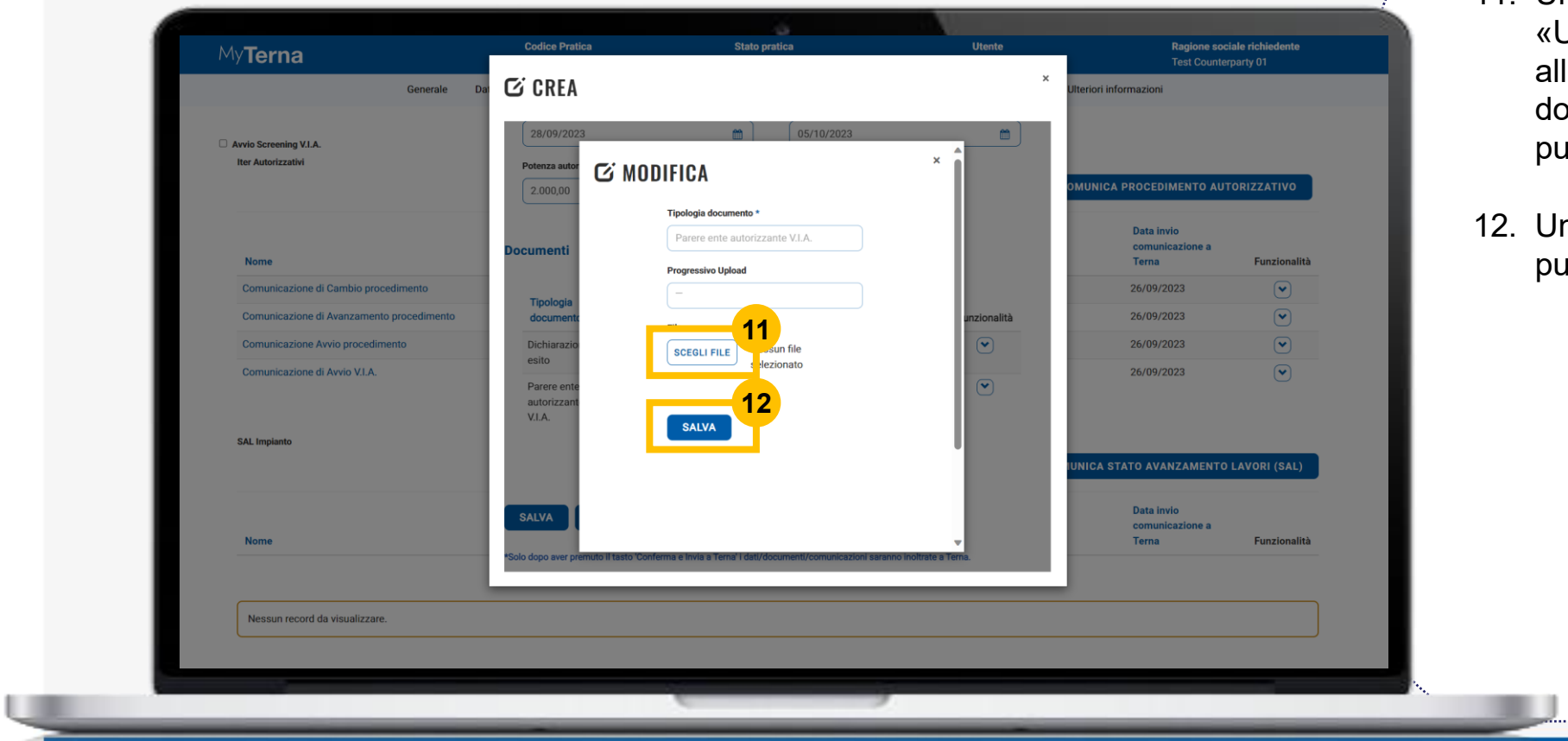
Caricamento documenti



9. Una volta cliccato sul pulsante «Upload», si apre una finestra all'interno della quale poter caricare il documento richiesto cliccando sul pulsante «**Scegli file**»

10. Una volta caricato, cliccare sul pulsante «**Salva**»

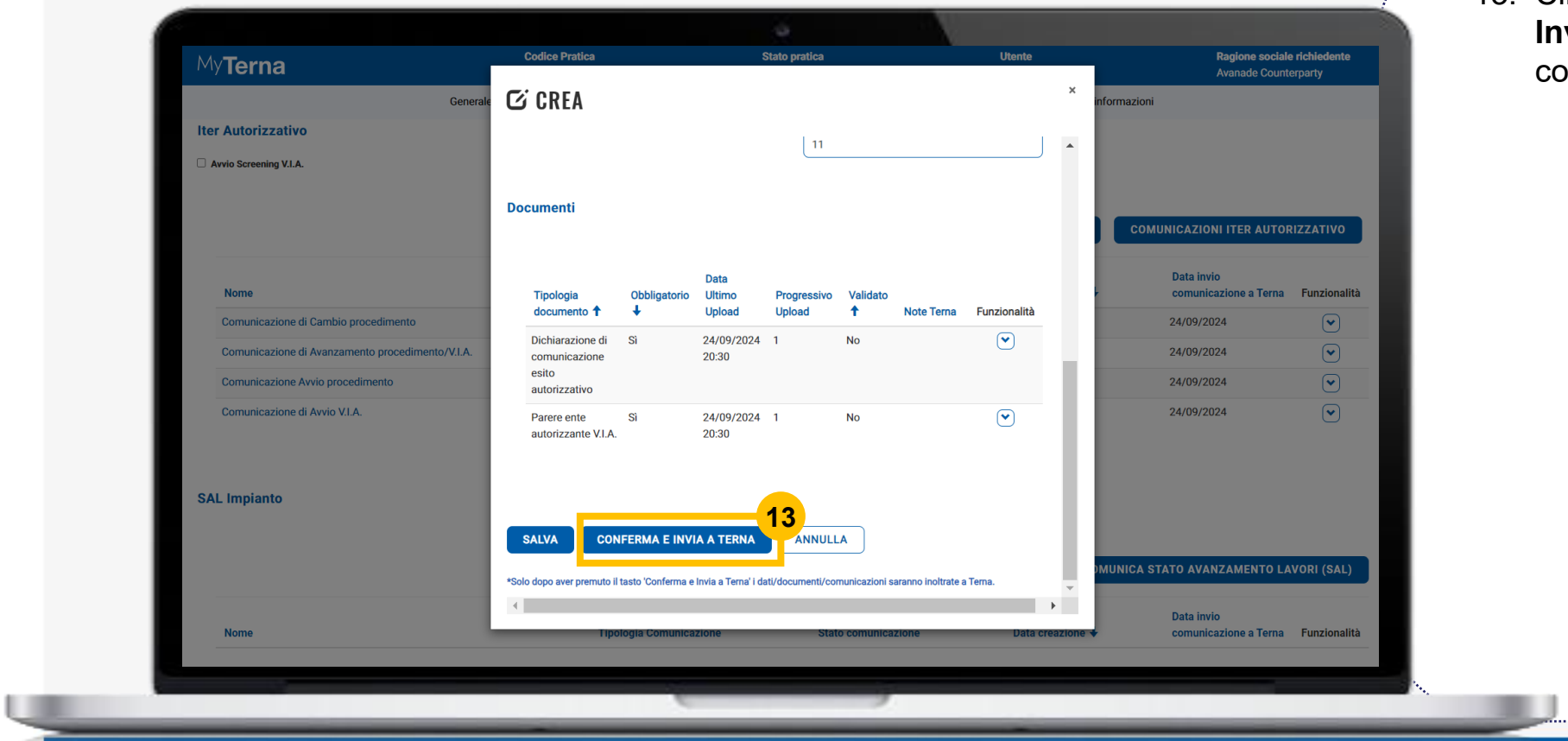
Caricamento documenti



11. Una volta cliccato sul pulsante «Upload», si apre una finestra all'interno della quale poter caricare il documento richiesto cliccando sul pulsante «**Scegli file**»

12. Una volta caricato, cliccare sul pulsante «**Salva**»

Esito V.I.A. (12/12)



13. Cliccare sul pulsante «**Conferma e Invia a Terna**» per confermare la comunicazione di Esito V.I.A.

Il Team Terna visualizza le informazioni inserite

Il Team Terna alternativamente valida la comunicazione o rifiuta la comunicazione.

Qualora l'Operatore Elettrico avesse in precedenza comunicato un Avvio procedimento/V.I.A. può, successivamente alla validazione della comunicazione di Esito V.I.A., comunicare un Cambio procedimento, un Avanzamento procedimento/V.I.A. o un Esito procedimento.

In caso di comunicazione Avanzamento procedimento, l'Operatore Elettrico ha 180 giorni solari per comunicarlo, a partire dalla data di conferma dell'ultimo iter autorizzativo di avvio procedimento o avanzamento procedimento.

Trascorsi i 180 giorni, qualora l'Operatore Elettrico non avesse comunicato l'Avanzamento procedimento, Terna invia una e-mail di reminder.

In caso di rifiuto comunicazione di Esito V.I.A., l'Operatore Elettrico riceve una e-mail informativa con i dettagli del rifiuto e potrà successivamente procedere con una comunicazione di Esito procedimento o Esito V.I.A.

6.
ESITO PROCEDIMENTO

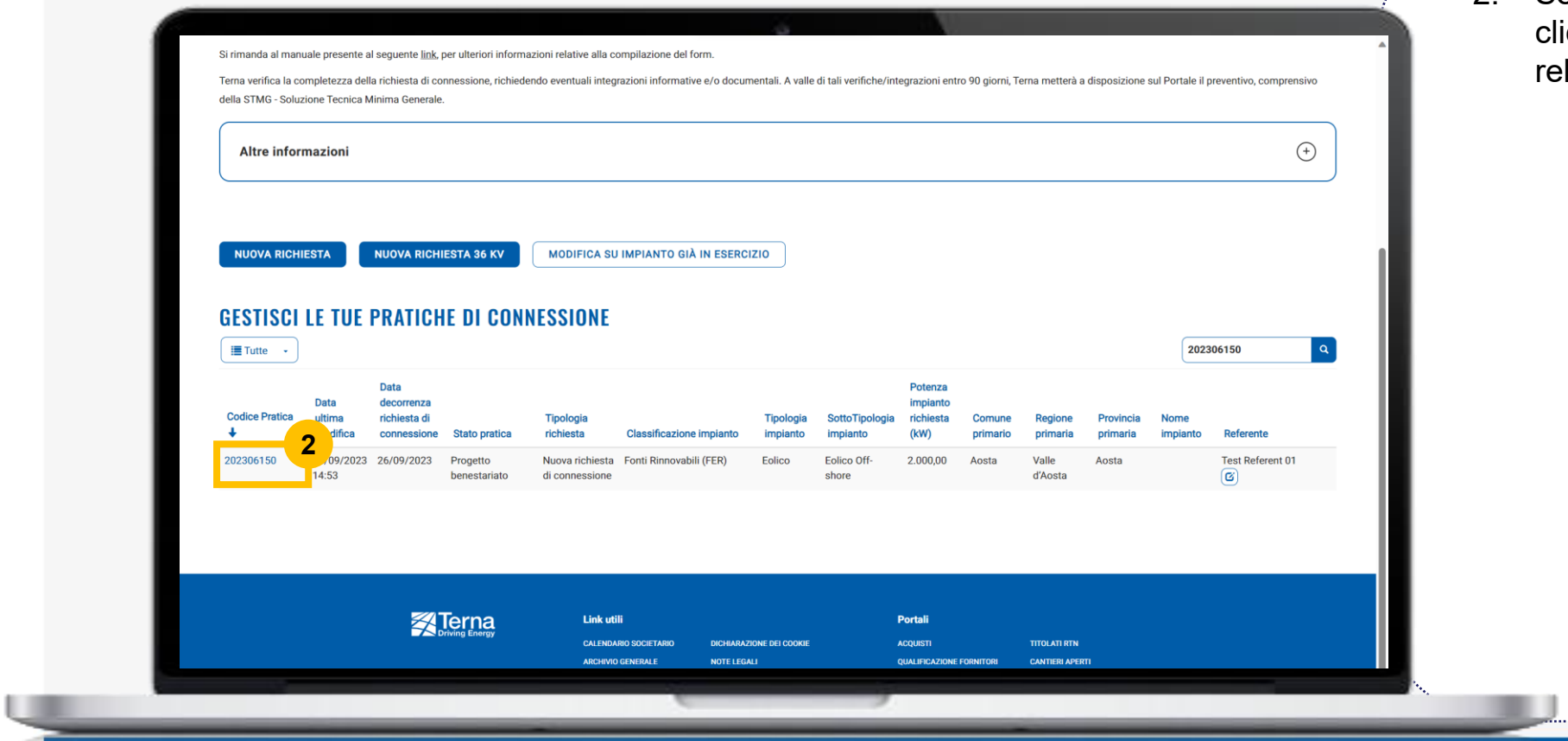
Esito procedimento (1/21)

- Nel caso in cui non è Necessaria la progettazione delle Opere RTN, dallo Stato «STMG accettato» in poi l'Operatore Elettrico avrà la possibilità di comunicare un Esito procedimento in presenza di una comunicazione Avvio procedimento validata;
- Nel caso in cui è Necessaria la progettazione delle Opere RTN, dallo Stato «STMG accettato» in poi l'Operatore Elettrico avrà la possibilità di comunicare un Esito procedimento «Negativo» oppure «Negativo con ricorso» in presenza di una comunicazione Avvio procedimento validata;
- Nel caso in cui è Necessaria la progettazione delle Opere RTN, l'Operatore Elettrico avrà la possibilità di comunicare un Esito procedimento «Positivo» solo dopo il rilascio del benestare o in alternativa dopo l'elaborazione del PTO da parte di Terna, sempre in presenza di una comunicazione Avvio procedimento validata.
- Nel caso in cui è Necessaria la progettazione delle Opere RTN, l'Operatore Elettrico avrà la possibilità di comunicare un Esito procedimento «Negativo» oppure «Negativo con Ricorso» sempre in presenza di una comunicazione Avvio procedimento validata anche se non è stato rilasciato il benestare o non è stato elaborato PTO da parte di Terna.

Esito procedimento (2/21)

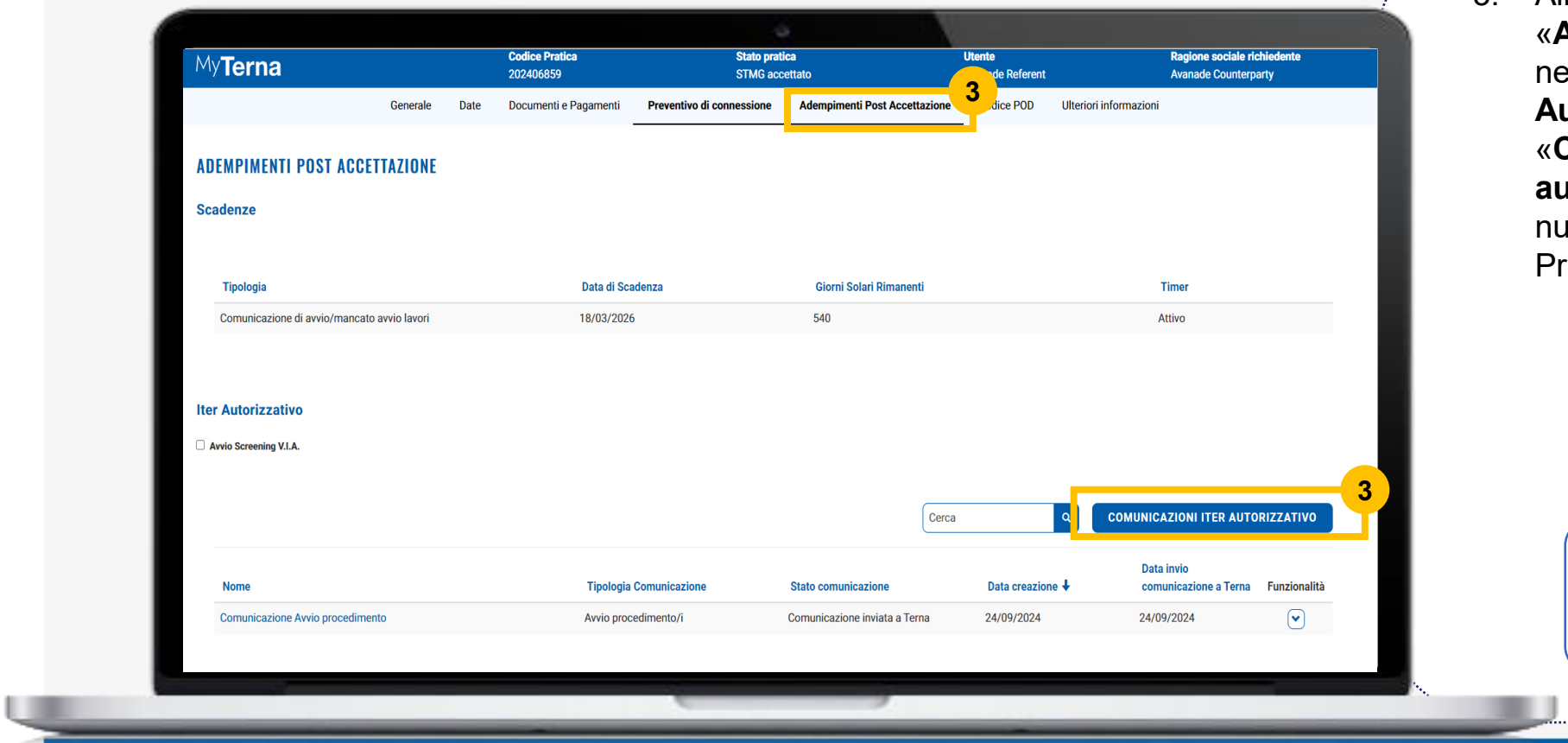
1. All'interno della Homepage, selezionare la voce «**Richieste**»

Esito procedimento (3/21)



2. Selezionare la Pratica di interesse cliccando sul «**Codice pratica**» relativo

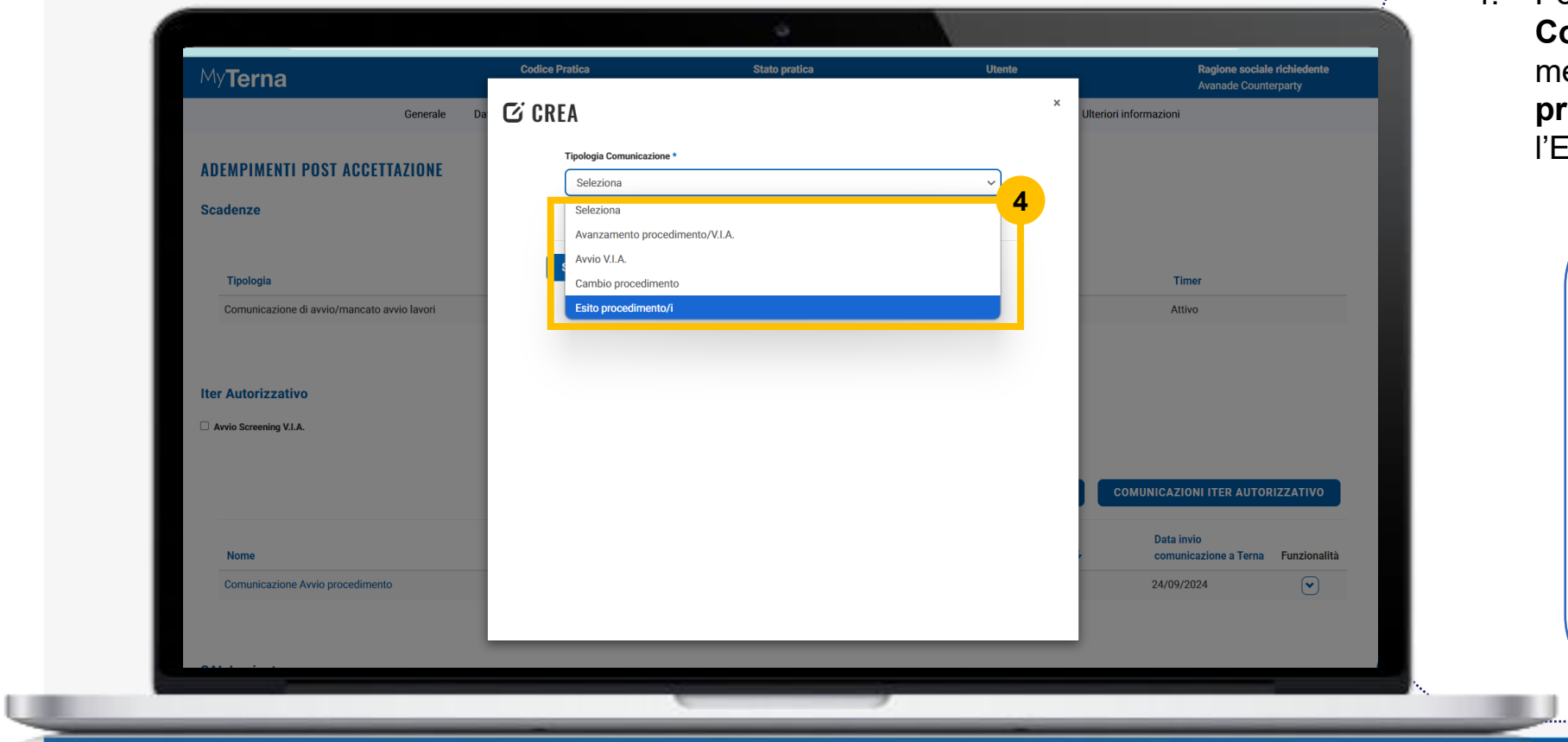
Esito procedimento (4/21)



3. All'interno della sezione «**Adempimenti Post Accettazione**», nella sottosezione «**Iter Autorizzativi**», cliccare sul pulsante «**Comunica Procedimento autorizzativo**» per aggiungere un nuovo Iter autorizzativo associato alla Pratica di interesse

All'interno della sottosezione «Iter Autorizzativi» è visibile una griglia nella quale visualizzare gli Stati della Comunicazione

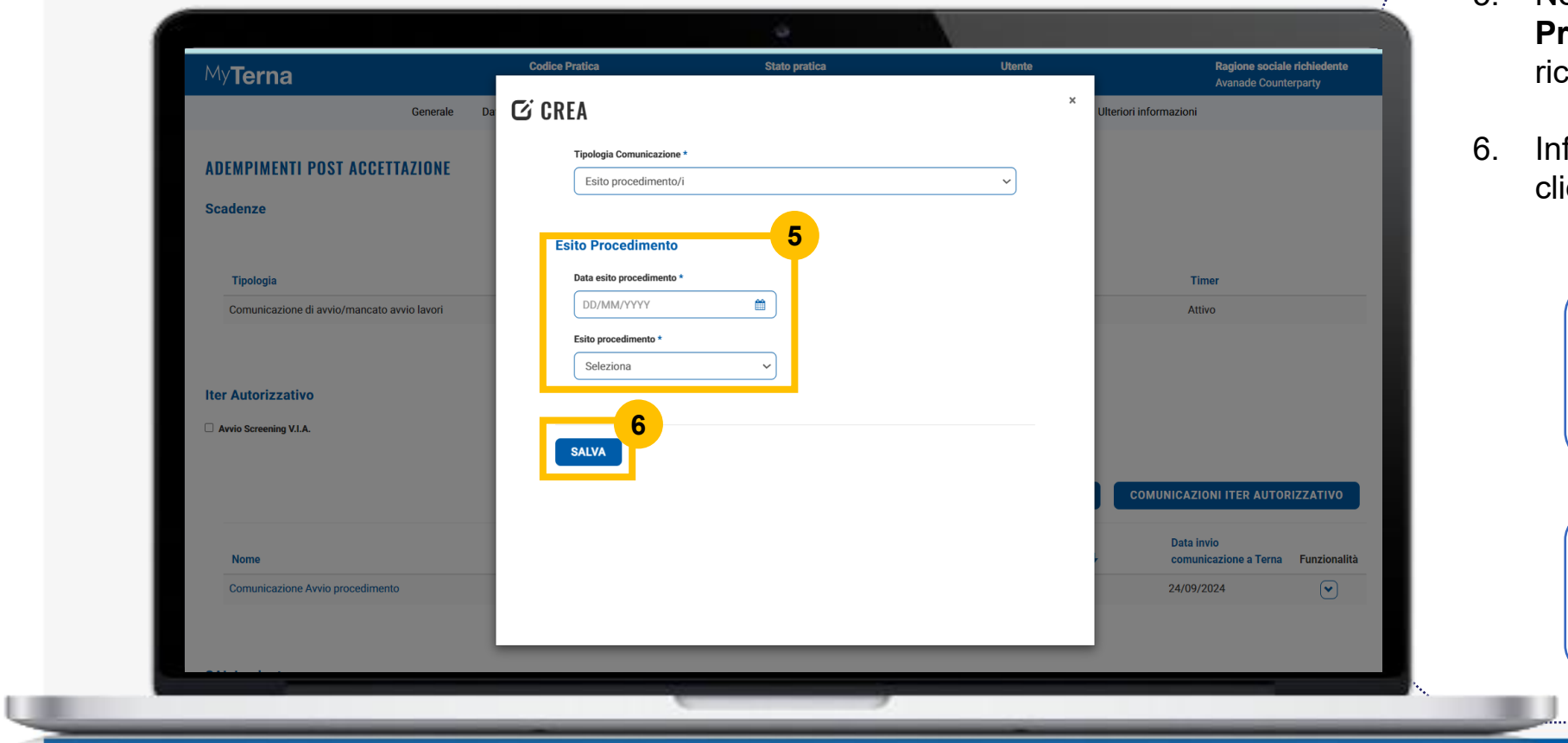
Esito procedimento (5/21)



4. Popolare il campo «**Tipologia Comunicazione**» selezionando dal menù a tendina la voce «**Esito procedimento/i**» per comunicare l'Esito procedimento autorizzativo

La valorizzazione del campo «Tipologia Comunicazione» è obbligatoria per poter procedere e abilita la compilazione di ulteriori campi. In questo caso si visualizzano le voci «Avanzamento procedimento/V.I.A.», «Cambio procedimento» e «Esito procedimento/i» in quanto era stato precedentemente comunicato un «Esito V.I.A.». Qualora precedentemente non fosse stato comunicato un «Esito V.I.A.», in questa fase si visualizzerebbe anche la voci «Esito V.I.A.»

Esito procedimento (6/21)



5. Nella sottosezione «**Esito Procedimento**», popolare i campi richiesti *

6. Infine, cliccare sul pulsante «**Salva**» e cliccare sul pulsante «**OK**»

Il campo «Data esito procedimento» deve essere popolato con una data successiva alla data odierna

La compilazione dei campi contrassegnati con l'asterisco è obbligatoria per poter procedere

** Per maggiori informazioni relative alla compilazione dei campi consultare la pagina successiva*

Esito procedimento (7/21)

A seconda della voce selezionata nel campo «Esito procedimento», il sistema abilita alla compilazione di ulteriori campi e il flusso procede in modo differente.

In particolare:

- Se si seleziona la voce «Positivo», la Pratica procede con il flusso relativo allo Stato in cui si trova e il sistema valorizza automaticamente il campo «Previo esproprio» a «No» con possibilità per l'Operatore Elettrico di modificarlo a «Sì» rendendo le date di fine validità facoltative, il campo obbligatorio «Numero determina procedimento», il campo «Potenza autorizzata in immissione (kW)» e i campi: «Data validità per inizio lavori come per aut.» e «Data validità per fine lavori come per aut.» ;
- Se si seleziona la voce «Negativo», l'Operatore Elettrico deve popolare i campi «Motivazione esito negativo» e «Numero Determina procedimento»; nel caso di validazione comunicazione da parte di Terna, la Pratica va in Stato «Sospesa per decadenza»;
- Se si seleziona la voce «Negativo con ricorso», si visualizza il campo «Numero Determina procedimento», e ulteriori campi da compilare all'interno della sezione «Ricorso procedimento». La Pratica va in Stato «Sospesa per decadenza» e, in caso di validazione da parte di Terna, l'Operatore Elettrico può comunicare l' «Avanzamento ricorso» o la «Conclusione ricorso» *, seguendo il medesimo procedimento illustrato precedentemente per tutte le comunicazioni di cui sopra. Anche in seguito all' «Avanzamento ricorso» e/o alla «Conclusione ricorso», il Team Terna procede con la validazione o il rifiuto dello stesso.

** La data di «Conclusione ricorso» non può essere una data futura*

Esito procedimento (8/21)

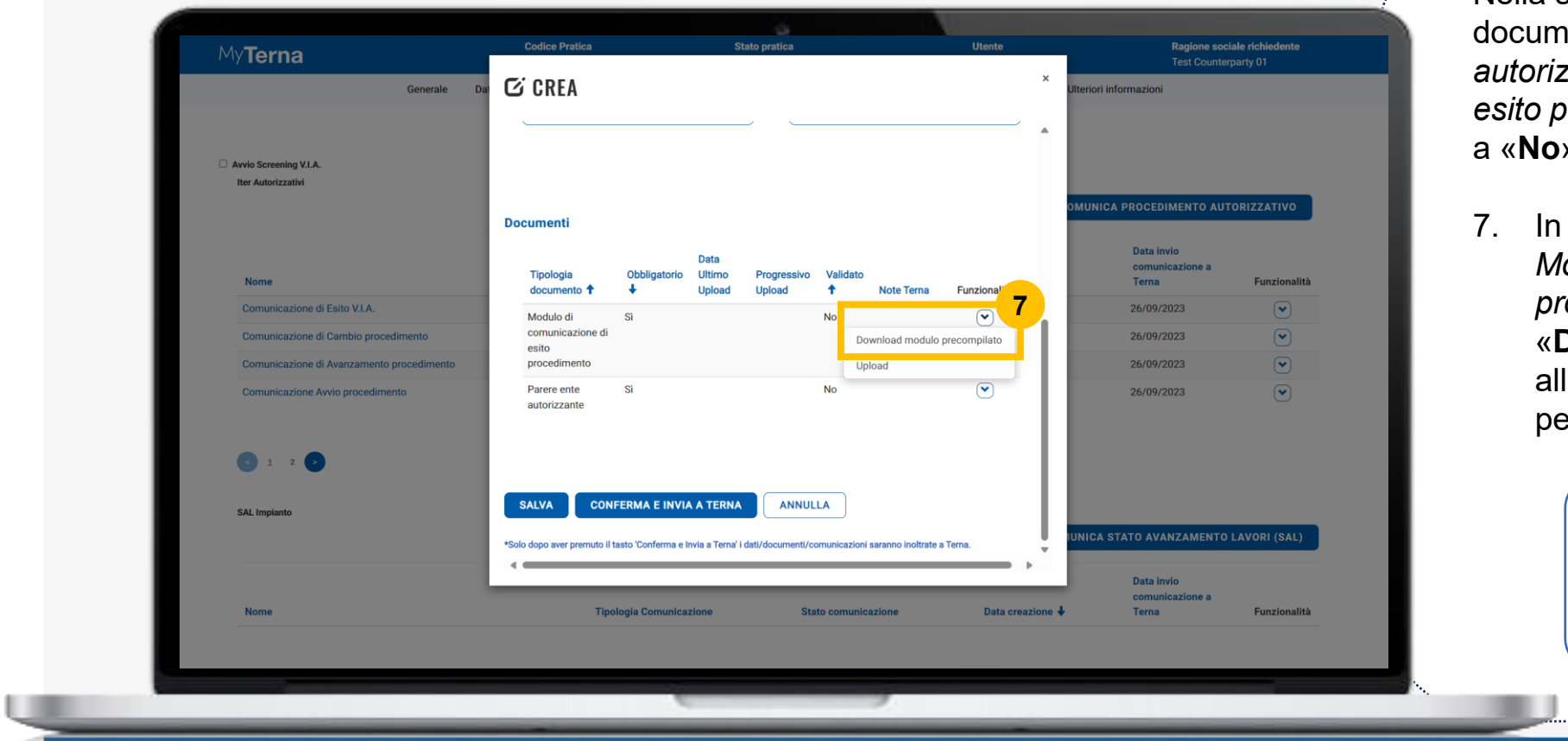
In caso di precedente comunicazione di Avvio V.I.A., il sistema richiede la valorizzazione a «Sì» o a «No» del campo «Comunicazione di Esito V.I.A.». Qualora tale campo si valorizzasse a «Sì», si visualizzano ulteriori campi da compilare all'interno della sezione «Esito V.I.A.» e il sistema richiede il caricamento del documento *Parere ente autorizzante V.I.A.*.

A seconda della voce selezionata nel campo «Esito V.I.A.», il sistema abilita alla compilazione di ulteriori campi. In particolare:

- Se si seleziona la voce «Positivo», il sistema richiede la compilazione del campo «Potenza autorizzata da V.I.A. in immissione (kW)»;
- Se si seleziona la voce «Negativo», il sistema non richiede la compilazione di ulteriori campi;
- Se si seleziona la voce «Negativo con ricorso», il sistema richiede la compilazione dei campi «Data ricorso V.I.A.», «Numero di iscrizione al ruolo (RG) V.I.A.» e «Ente a cui è stato fatto ricorso V.I.A.» all'interno della sezione «Ricorso V.I.A.».

Qualora in precedenza fosse già stato comunicato l'Esito V.I.A., i campi di cui sopra non si visualizzano.

Caricamento documenti

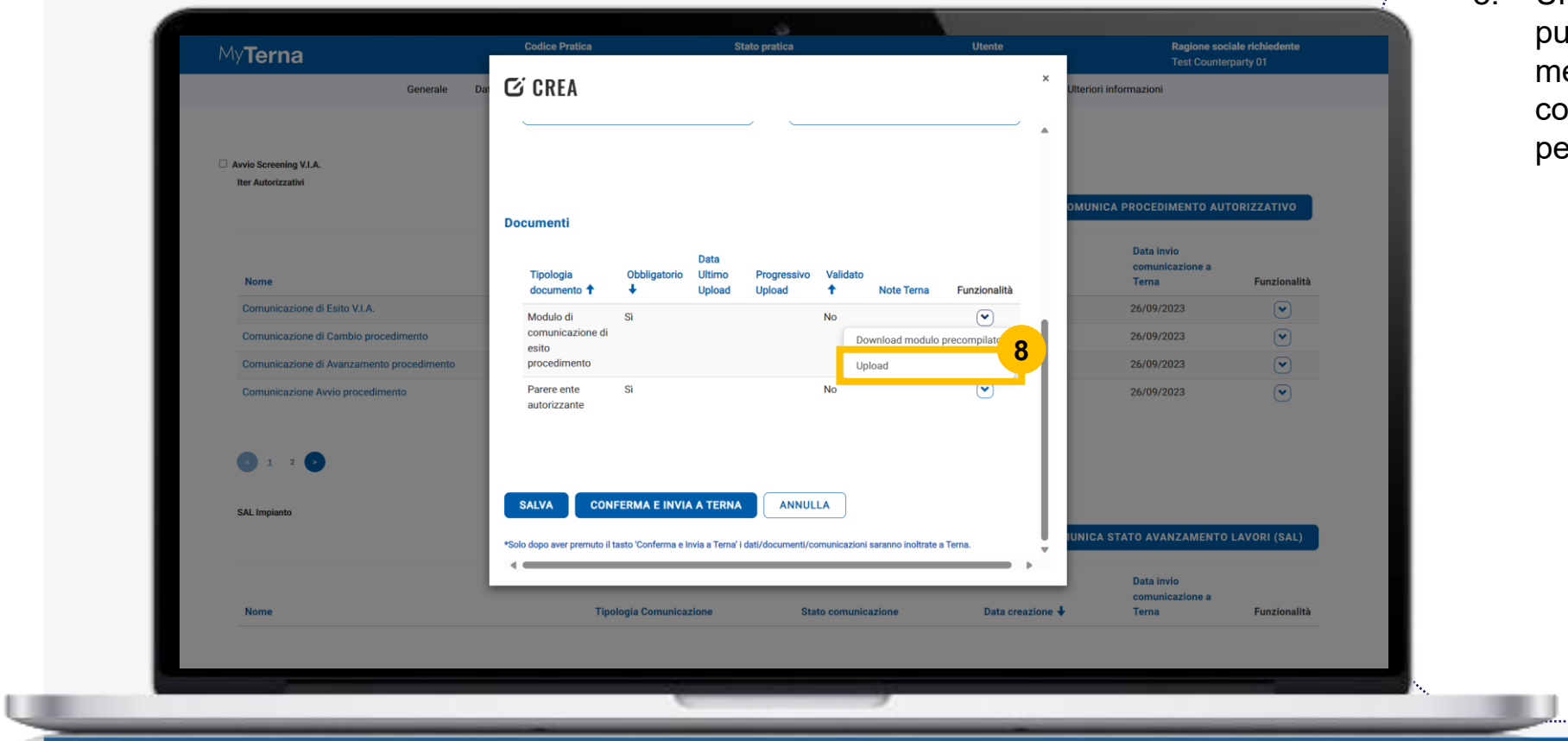


Nella sottosezione «**Documenti**», caricare i documenti obbligatori *Parere ente autorizzante* e *Modulo di comunicazione di esito procedimento* con flag **Validato** settati a «**No**».

7. In corrispondenza del documento *Modulo di comunicazione di esito procedimento* cliccare sul pulsante «**Download modulo precompilato**» all'interno del menù delle azioni rapide per scaricarne il template precompilato

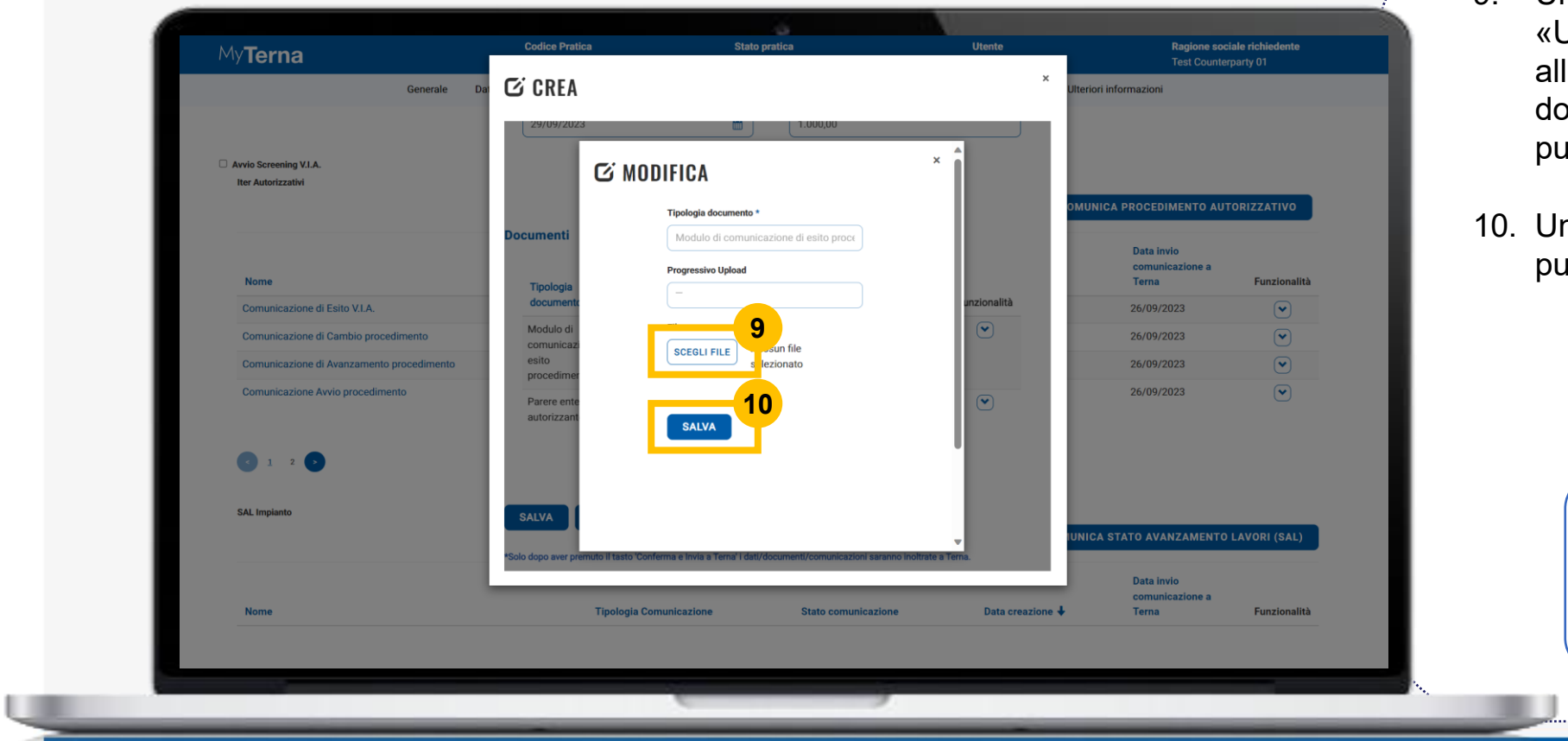
In caso di «Esito procedimento» «Negativo con ricorso», il sistema richiede anche il caricamento del documento obbligatorio *Documento afferente al ricorso*

Caricamento documenti



8. Una volta compilato, cliccare sul pulsante «**Upload**» all'interno del menù delle azioni rapide in corrispondenza del documento stesso per caricarlo

Caricamento documenti

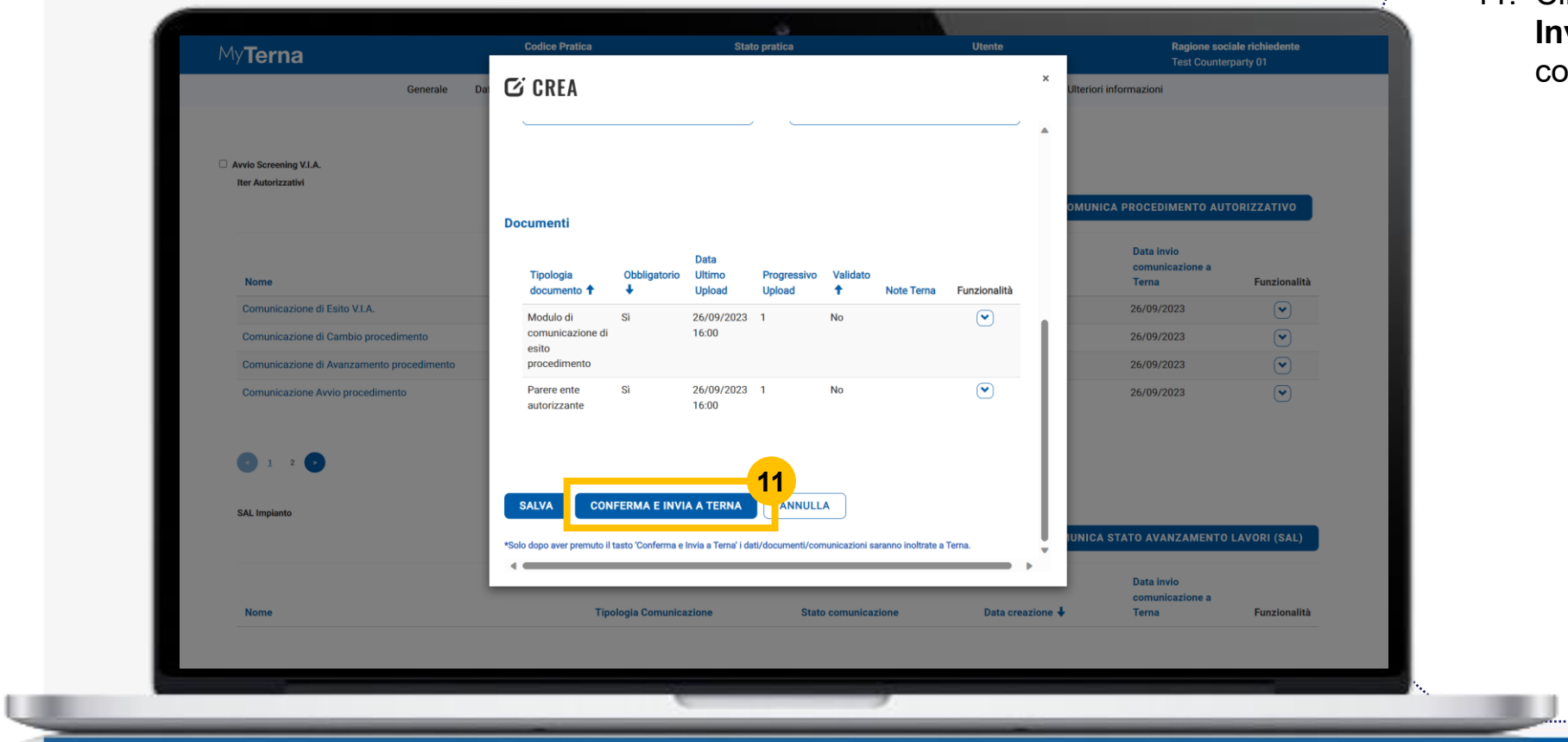


9. Una volta cliccato sul pulsante «Upload», si apre una finestra all'interno della quale poter caricare il documento richiesto cliccando sul pulsante «**Scegli file**»

10. Una volta caricato, cliccare sul pulsante «**Salva**»

Ripetere lo stesso procedimento per il caricamento del documento obbligatorio *Parere ente autorizzante*, per il quale però non è previsto il modulo precompilato

Esito procedimento (12/21)



11. Cliccare sul pulsante «**Conferma e Invia a Terna**» per confermare la comunicazione di Esito procedimento

Il Team Terna visualizza le informazioni inserite

Il Team Terna alternativamente valida la comunicazione o rifiuta la comunicazione.

In caso di validazione comunicazione Esito procedimento positivo, l'Operatore Elettrico può procedere con la Comunicazione proroga *, seguendo gli step illustrati successivamente.

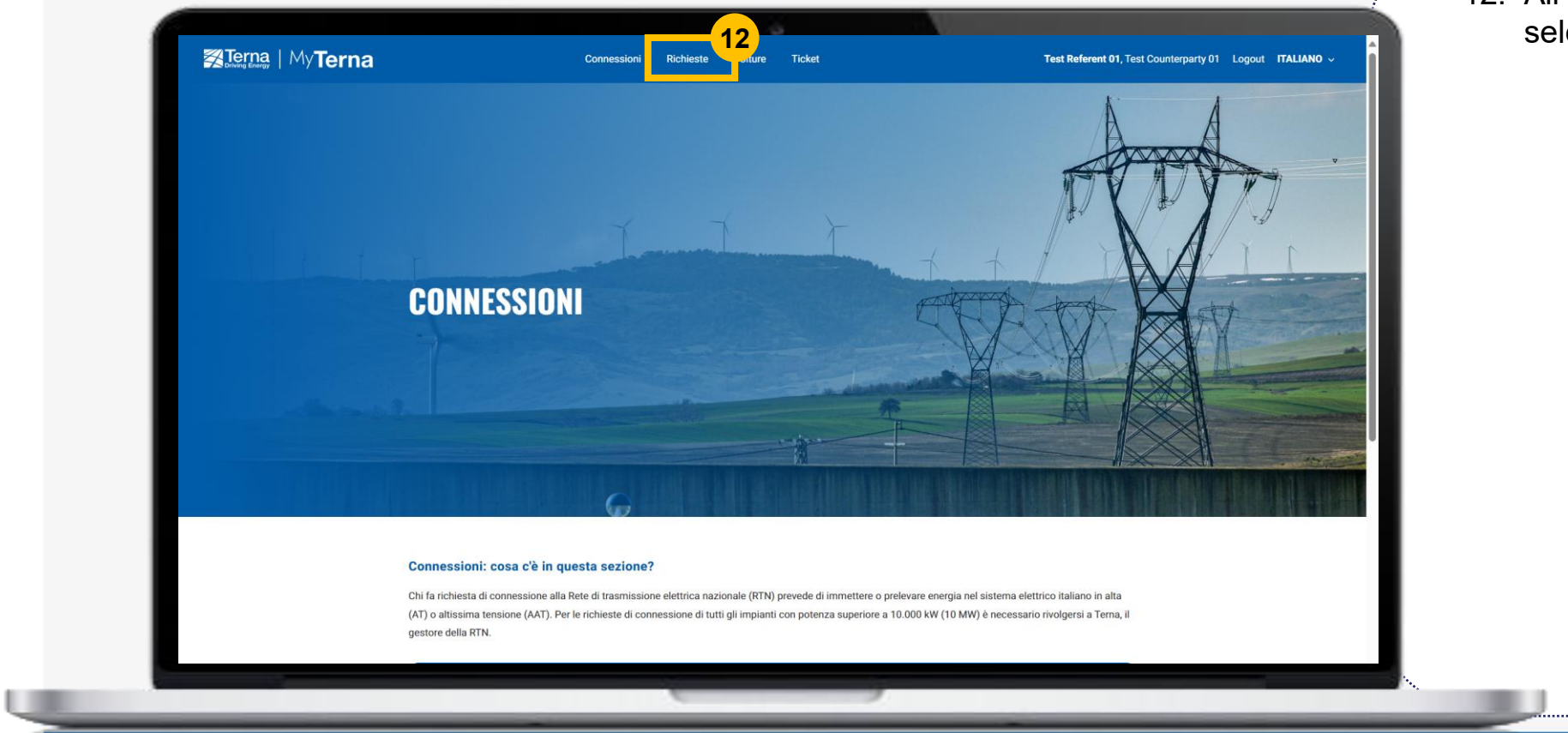
In caso di validazione comunicazione Esito procedimento negativo con ricorso, l'Operatore Elettrico può procedere con la Comunicazione Avanzamento ricorso oppure Conclusione Ricorso, seguendo gli step illustrati successivamente.

In caso di rifiuto comunicazione di Esito procedimento, l'Operatore Elettrico riceve una e-mail informativa con i dettagli del rifiuto e potrà successivamente procedere con una comunicazione di Esito procedimento o Esito V.I.A. (qualora l'Esito V.I.A. non fosse già stato comunicato e validato da Terna).

* La proroga può essere comunicata solo se non esiste una comunicazione di fine lavori validata e se esiste una comunicazione di esito procedimento positivo validata

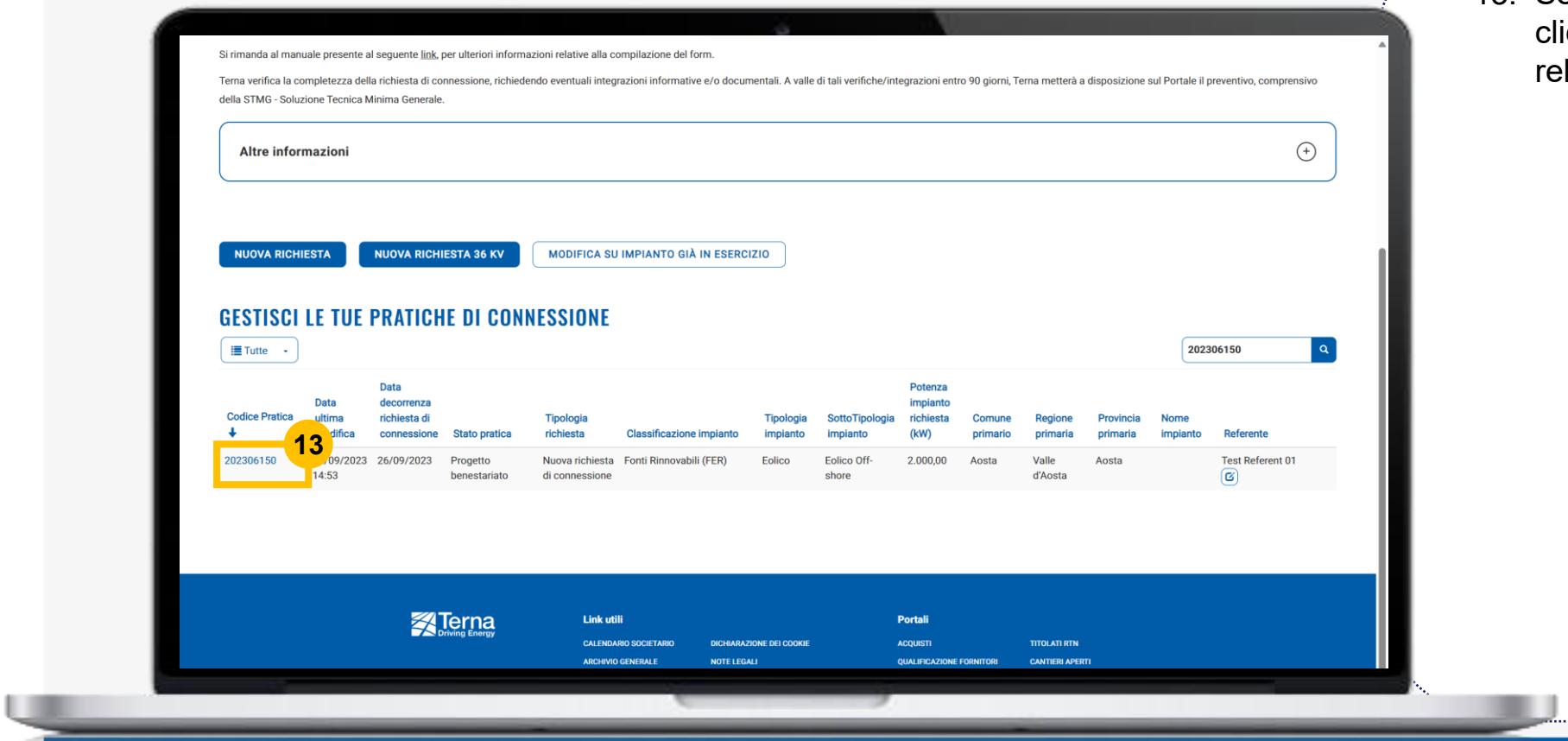
Qualora si volesse modificare il campo «Data validità per fine lavori come per aut.» è necessario comunicare una proroga autorizzativa a Terna.

Comunicazione proroga



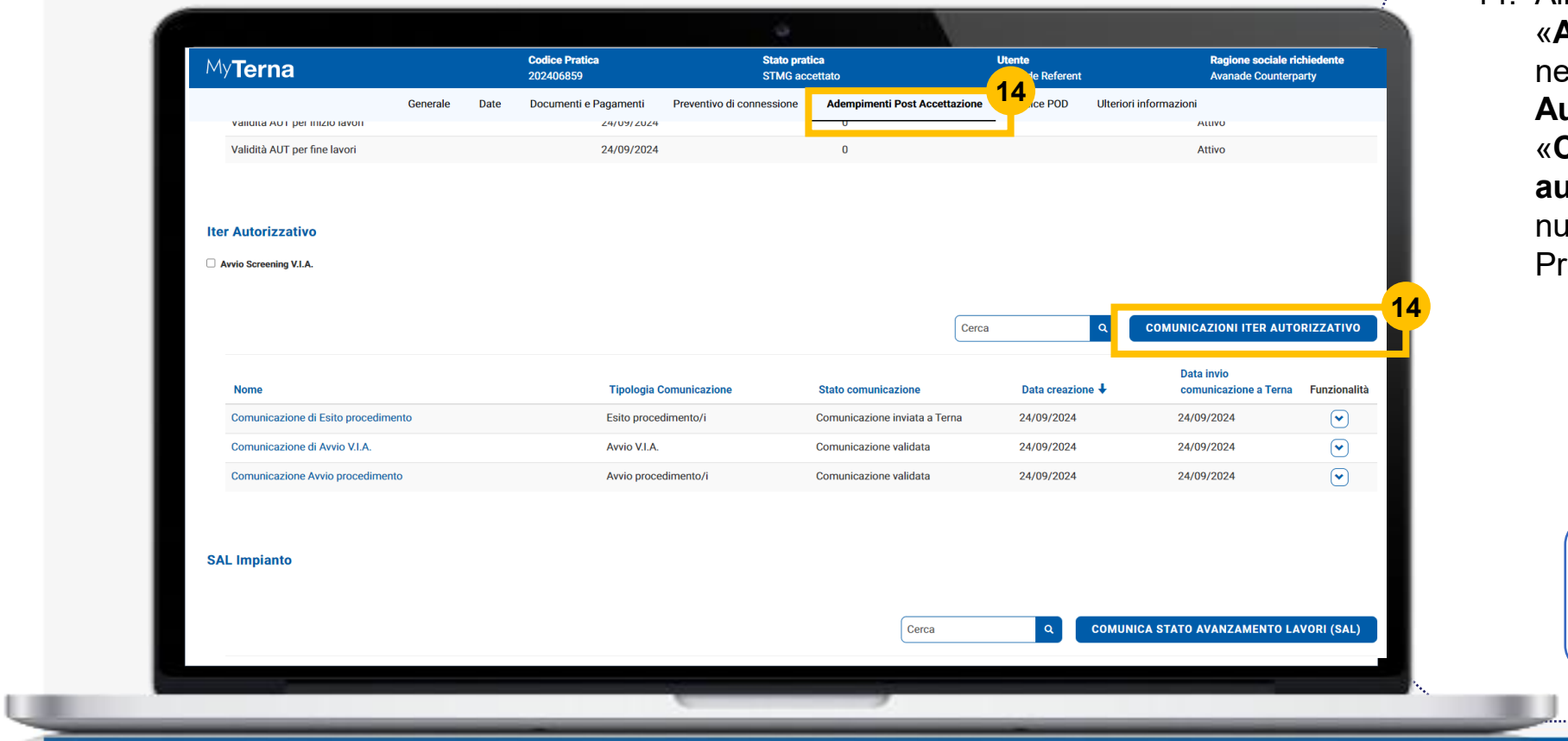
12. All'interno della Homepage, selezionare la voce «**Richieste**»

Comunicazione proroga



13. Selezionare la Pratica di interesse cliccando sul «**Codice pratica**» relativo

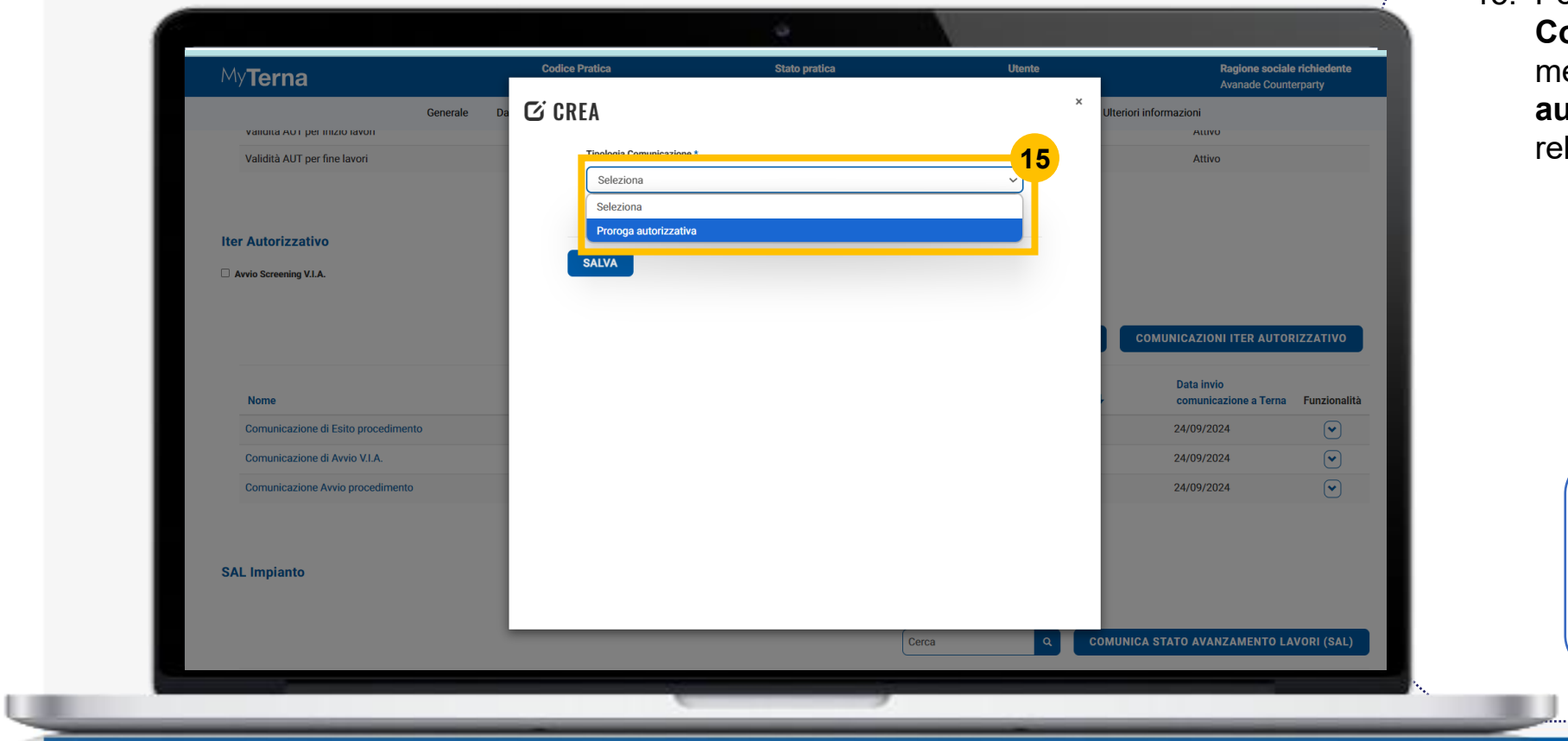
Comunicazione proroga



14. All'interno della sezione «**Adempimenti post accettazione**», nella sottosezione «**Iter Autorizzativo**», cliccare sul pulsante «**Comunica Procedimento autorizzativo**» per aggiungere un nuovo Iter autorizzativo associato alla Pratica di interesse

All'interno della sottosezione «Iter Autorizzativi» è visibile una griglia nella quale visualizzare gli Stati della Comunicazione

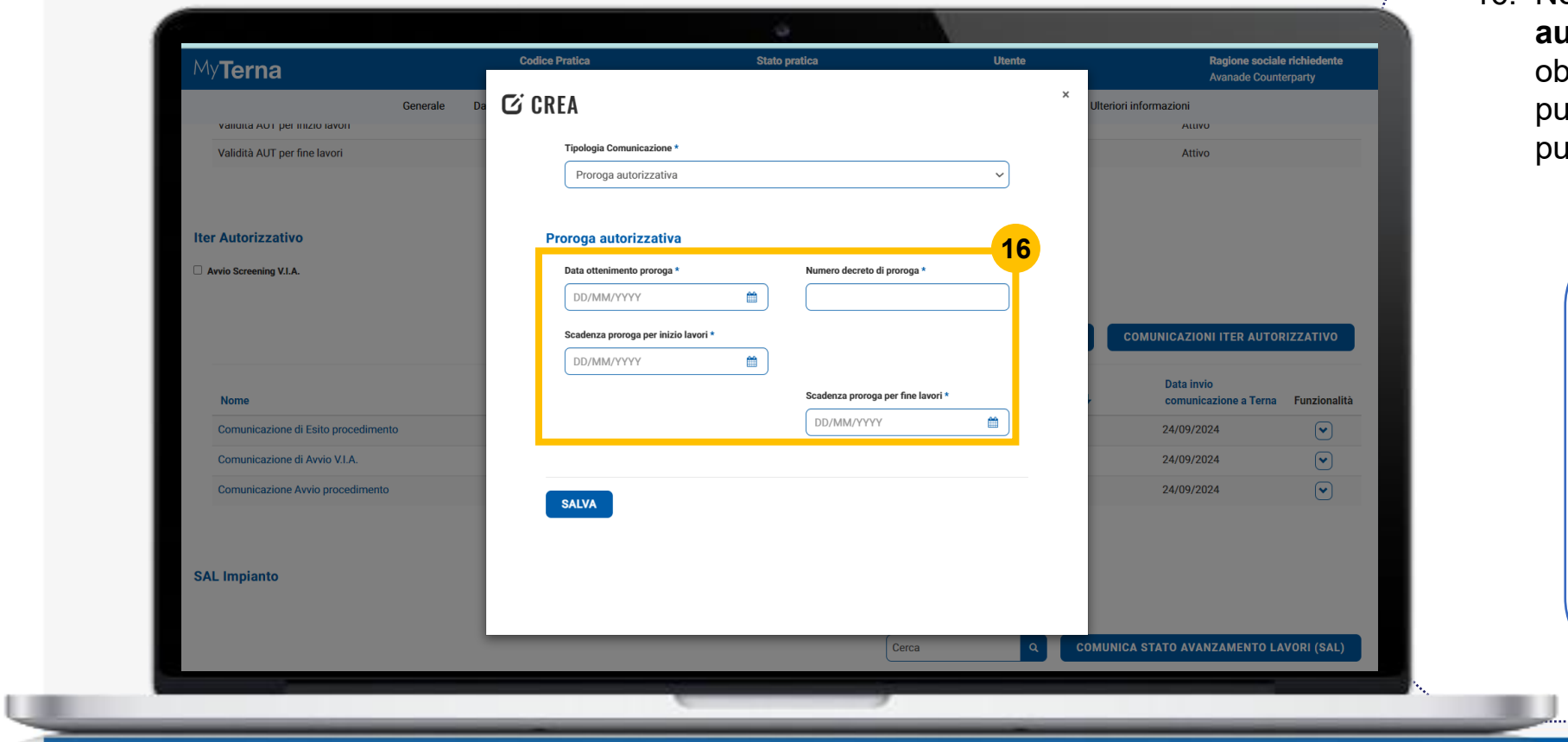
Comunicazione proroga



15. Popolare il campo «**Tipologia Comunicazione**» selezionando dal menù a tendina la voce «**Proroga autorizzativa**» per comunicare i dati relativi alla proroga

La valorizzazione del campo «Tipologia Comunicazione» è obbligatoria per poter procedere e abilita la compilazione di ulteriori campi

Comunicazione proroga



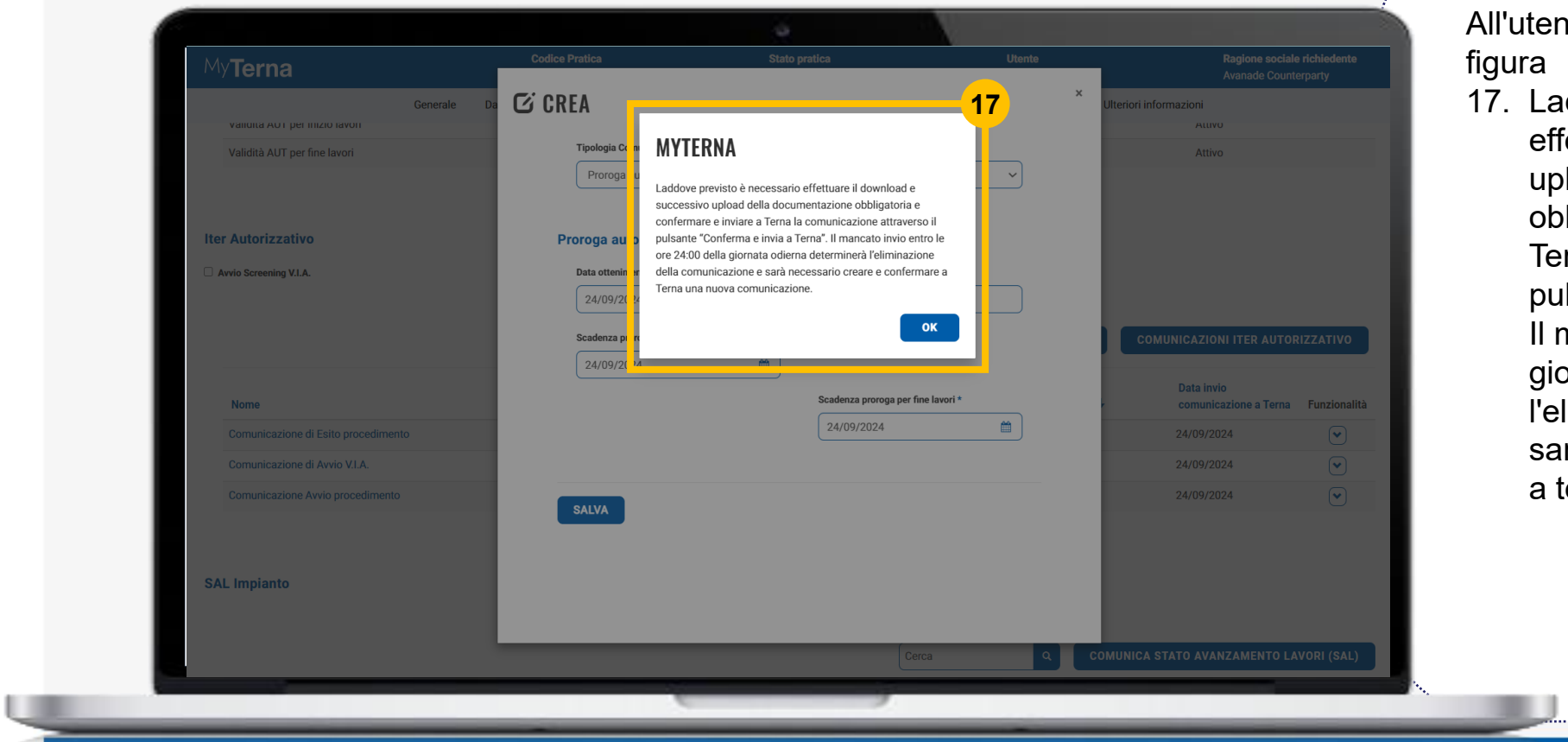
16. Nella sottosezione «**Proroga autorizzativa**», popolare i campi obbligatori richiesti, infine vliccare sul pulsante «**Salva**» e cliccare sul pulsante «**OK**»

- La «Data ottenimento proroga» non può essere successiva alla data odierna
- La «Scadenza proroga per inizio lavori» non può essere precedente alla «Data ottenimento proroga»
- La «Scadenza proroga per fine lavori» non può essere precedente alla «Data ottenimento proroga», bensì deve essere uguale o successiva alla data «Scadenza proroga per inizio lavori»

Nota: In caso di Comunicazione di Avvio Lavori non validata, è necessario compilare anche il campo obbligatorio «Scadenza proroga per inizio lavori»

Esito procedimento (18/21)

Comunicazione proroga

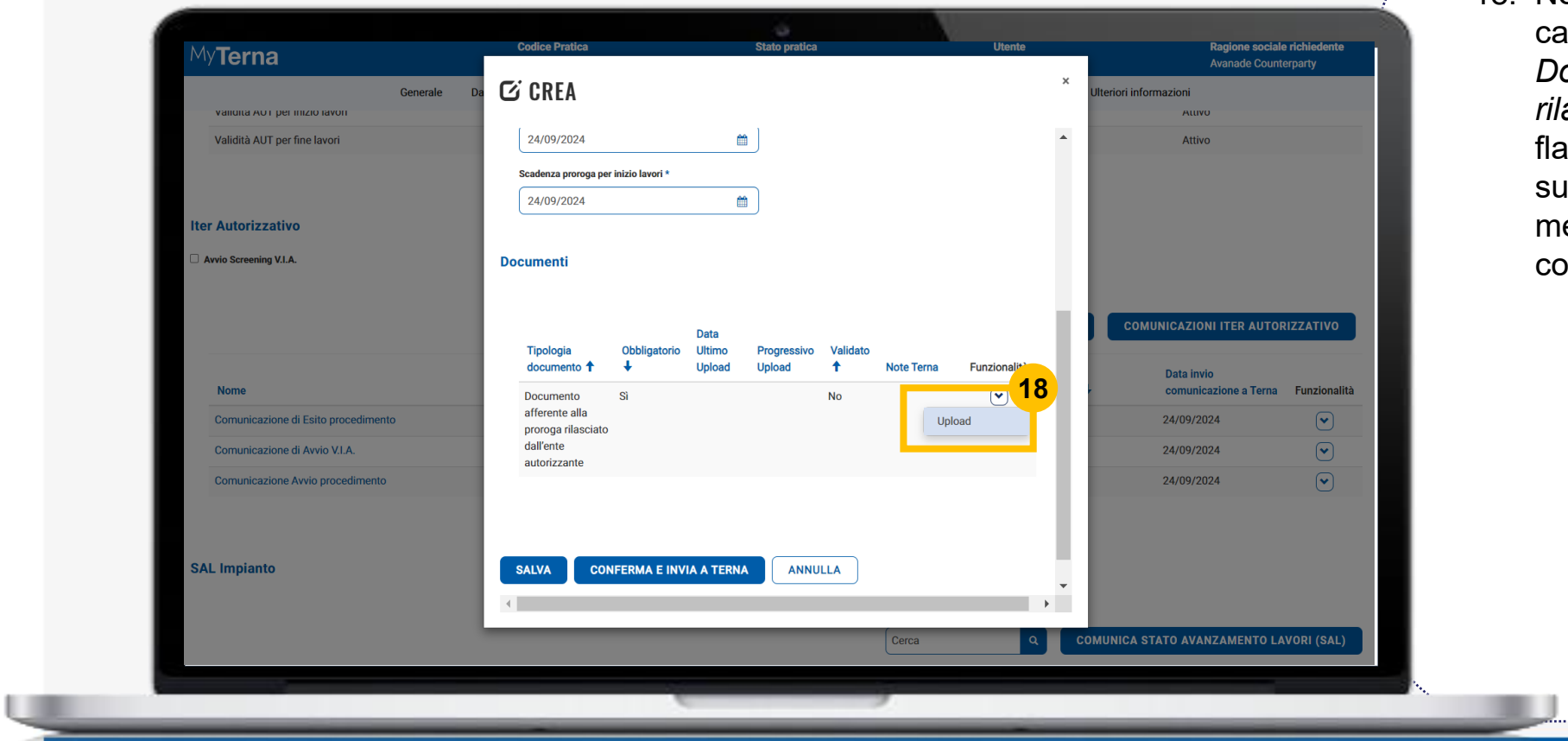


All'utente viene mostrato il messaggio in figura

17. Laddove previsto è necessario effettuare il download e successivo upload della documentazione obbligatoria e confermare e inviare a Terna la comunicazione attraverso il pulsante "Conferma e invia a Terna". Il mancato invio entro le 24:00 della giornata odierna determinerà l'eliminazione della comunicazione e sarà necessario creare e confermare a terna una nuova comunicazione

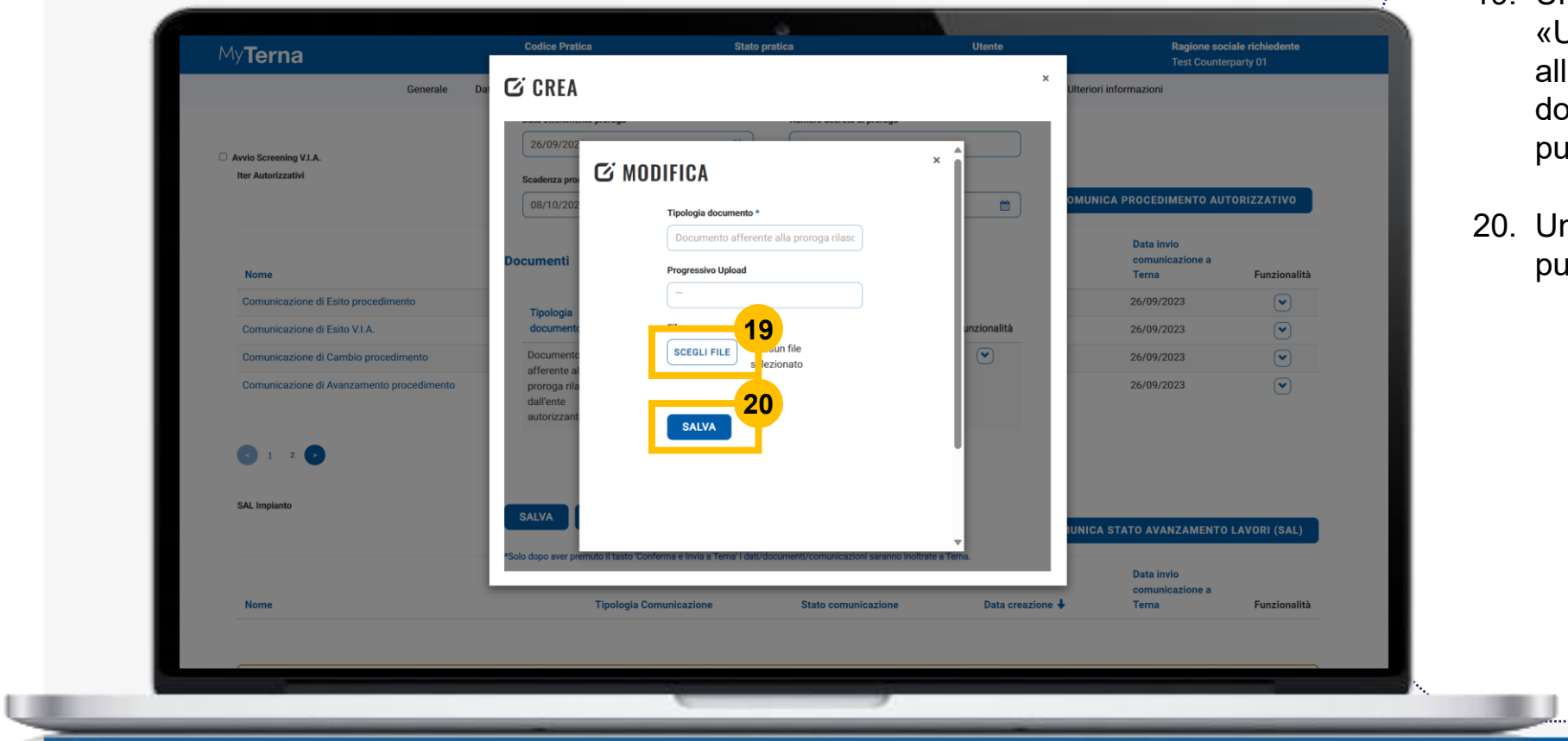
Nota: In caso di Comunicazione di Avvio Lavori non validata, è necessario compilare anche il campo obbligatorio «Scadenza proroga per inizio lavori»

Comunicazione proroga – Caricamento documento



18. Nella sottosezione «**Documenti**», caricare il documento obbligatorio *Documento afferente alla proroga rilasciato dall'ente autorizzante* con flag **Validato** settato a «**No**» cliccando sul pulsante «**Upload**», all'interno del menù delle azioni rapide in corrispondenza dello stesso

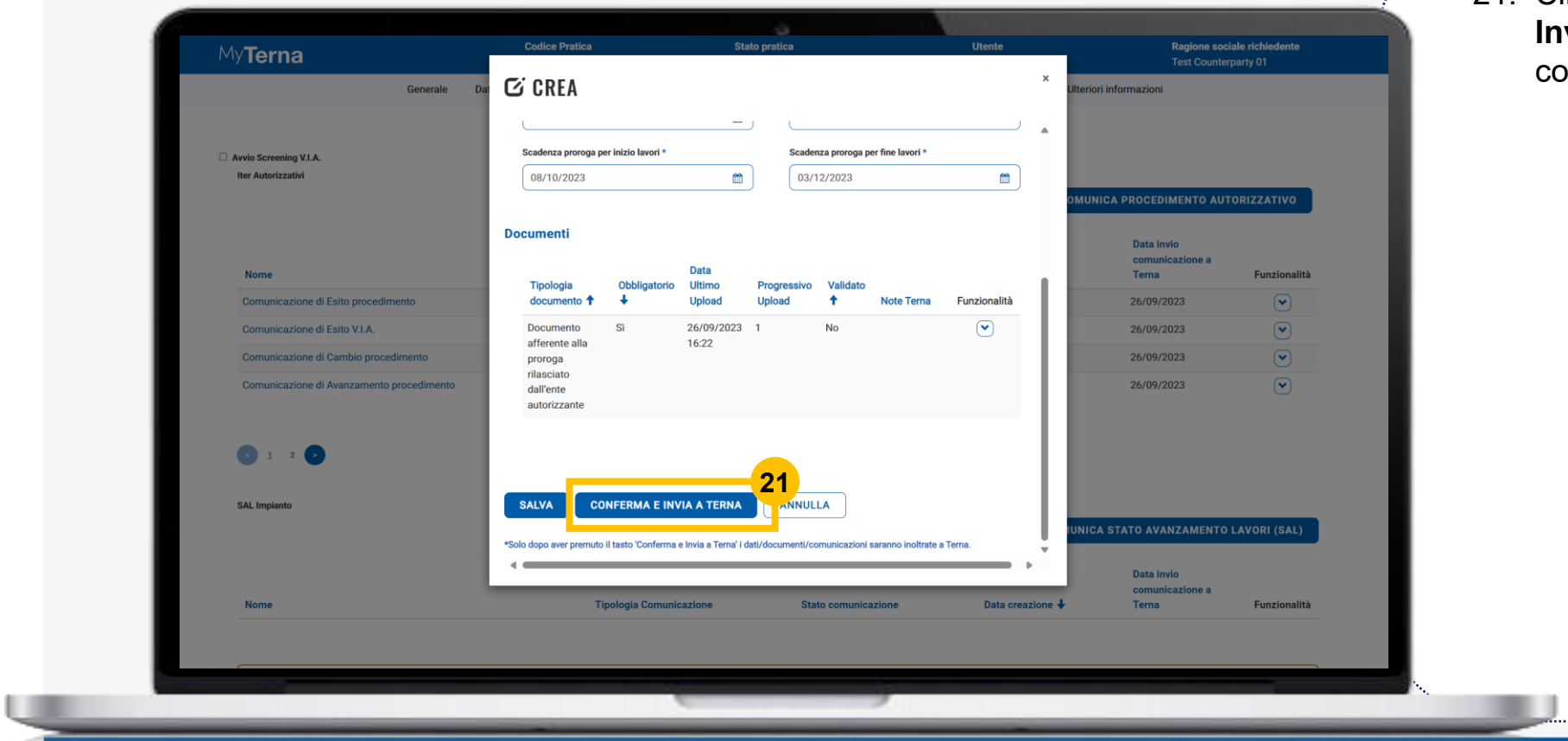
Comunicazione proroga – Caricamento documento



19. Una volta cliccato sul pulsante «Upload», si apre una finestra all'interno della quale poter caricare il documento richiesto cliccando sul pulsante «**Scegli file**»

20. Una volta caricato, cliccare sul pulsante «**Salva**»

Comunicazione proroga



21. Cliccare sul pulsante «**Conferma e Invia a Terna**» per confermare la comunicazione di proroga

Il Team Terna visualizza le informazioni inserite

Il Team Terna alternativamente valida la Comunicazione proroga o rifiuta la Comunicazione proroga.

In caso di rifiuto comunicazione di proroga, l'Operatore Elettrico riceve una e-mail informativa con i dettagli del rifiuto e potrà successivamente procedere con una comunicazione di proroga.

7.
AVANZAMENTO/COCLUSIONE RICORSO

Avanzamento Ricorso (1/17)

Nel caso in cui sia stata comunicata e validata la comunicazione dell'ITER Autorizzativo con tipologia «Esito Procedimento» e natura «Negativo con ricorso», la pratica viene contrassegnata come «Sospesa per decadenza» con la causale sospensione «Esito Autorizzativo Negativo con Ricorso».

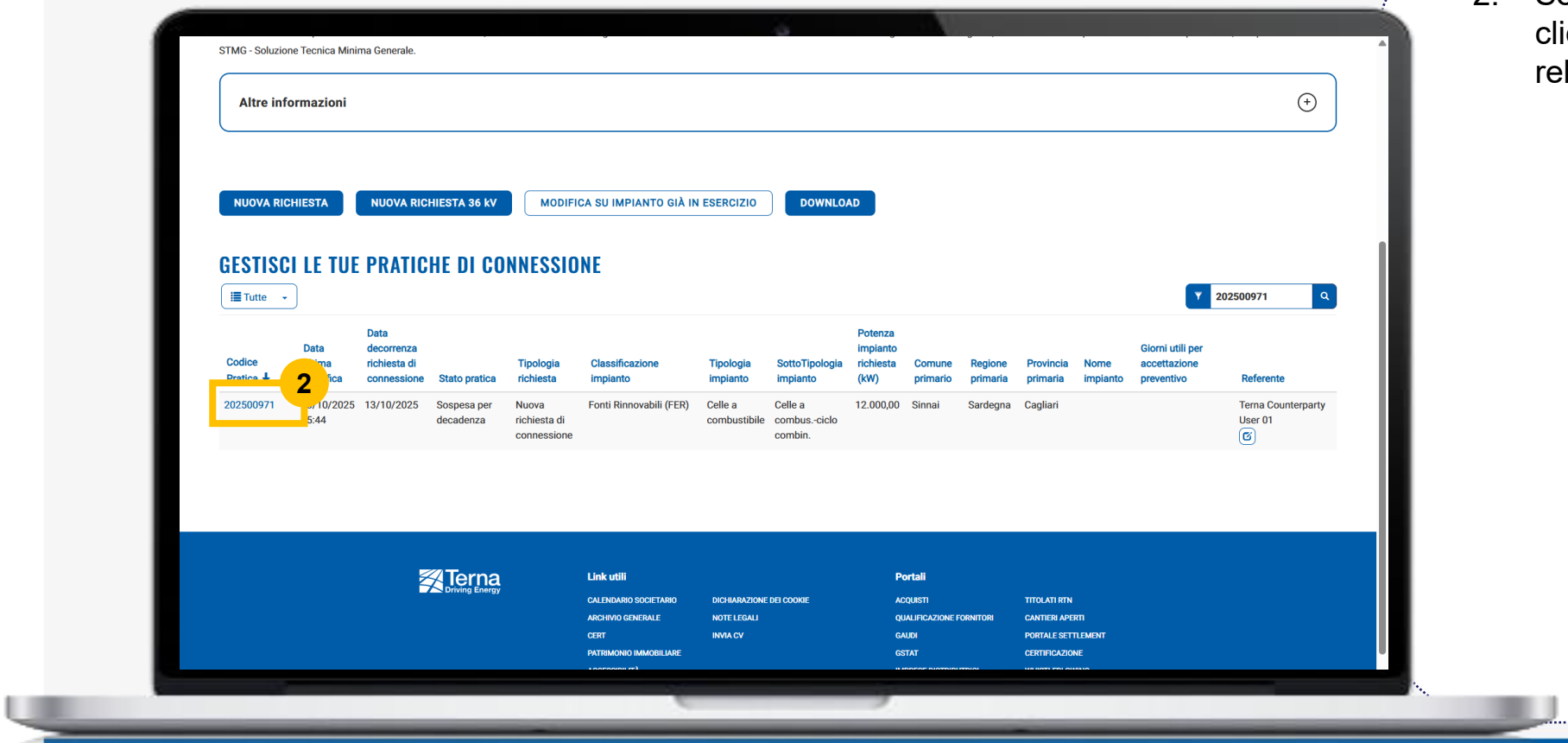
In questo caso, l'Operatore Elettrico può inviare le comunicazioni «Avanzamento Ricorso» oppure «Conclusione Ricorso».

La comunicazione «Avanzamento Ricorso» può essere effettuata più volte, fino a quando non viene inviata e validata la comunicazione «Conclusione Ricorso».

Avanzamento Ricorso (2/17)

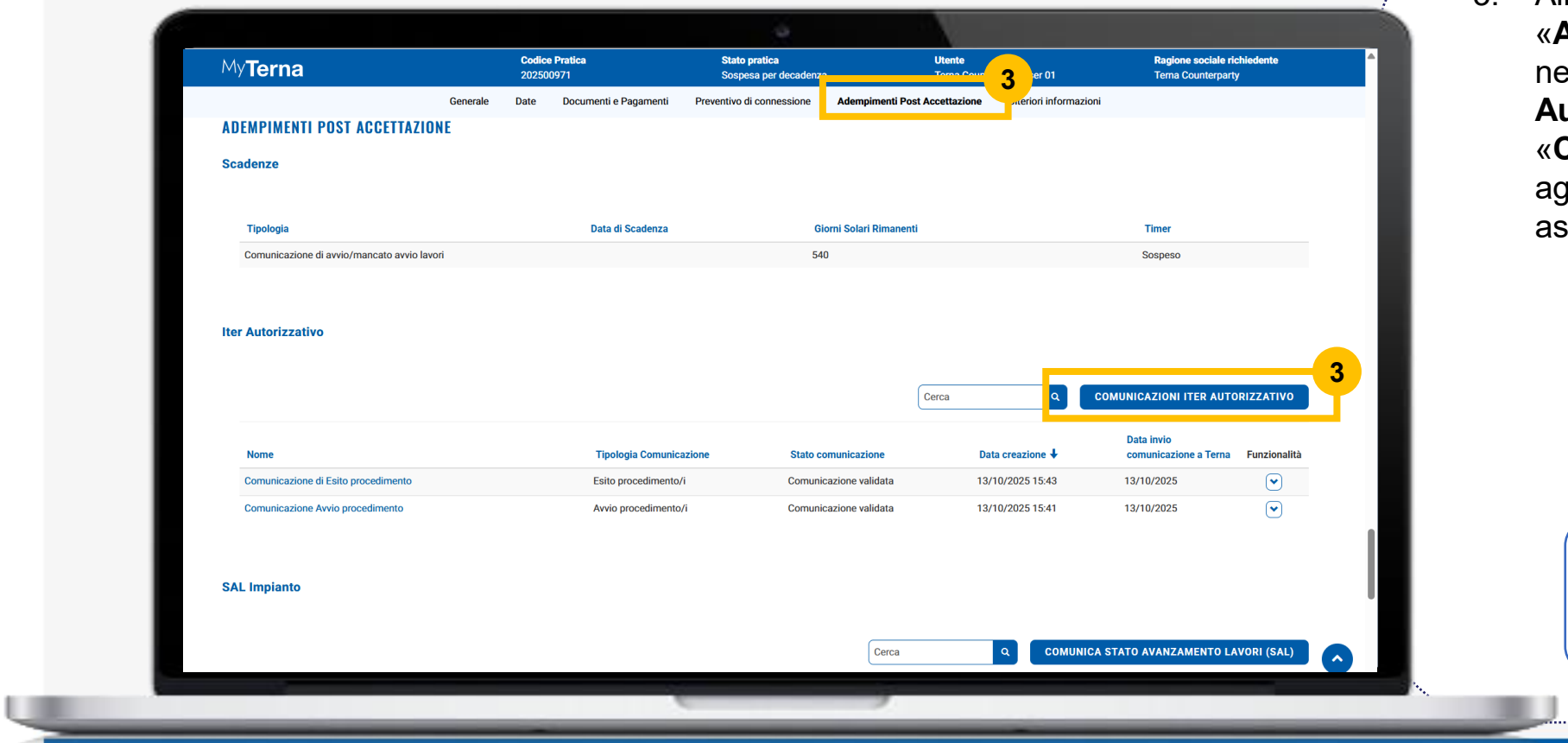
1. All'interno della Homepage, selezionare la voce «**Richieste**»

Avanzamento Ricorso (3/17)



2. Selezionare la Pratica di interesse cliccando sul «**Codice pratica**» relativo

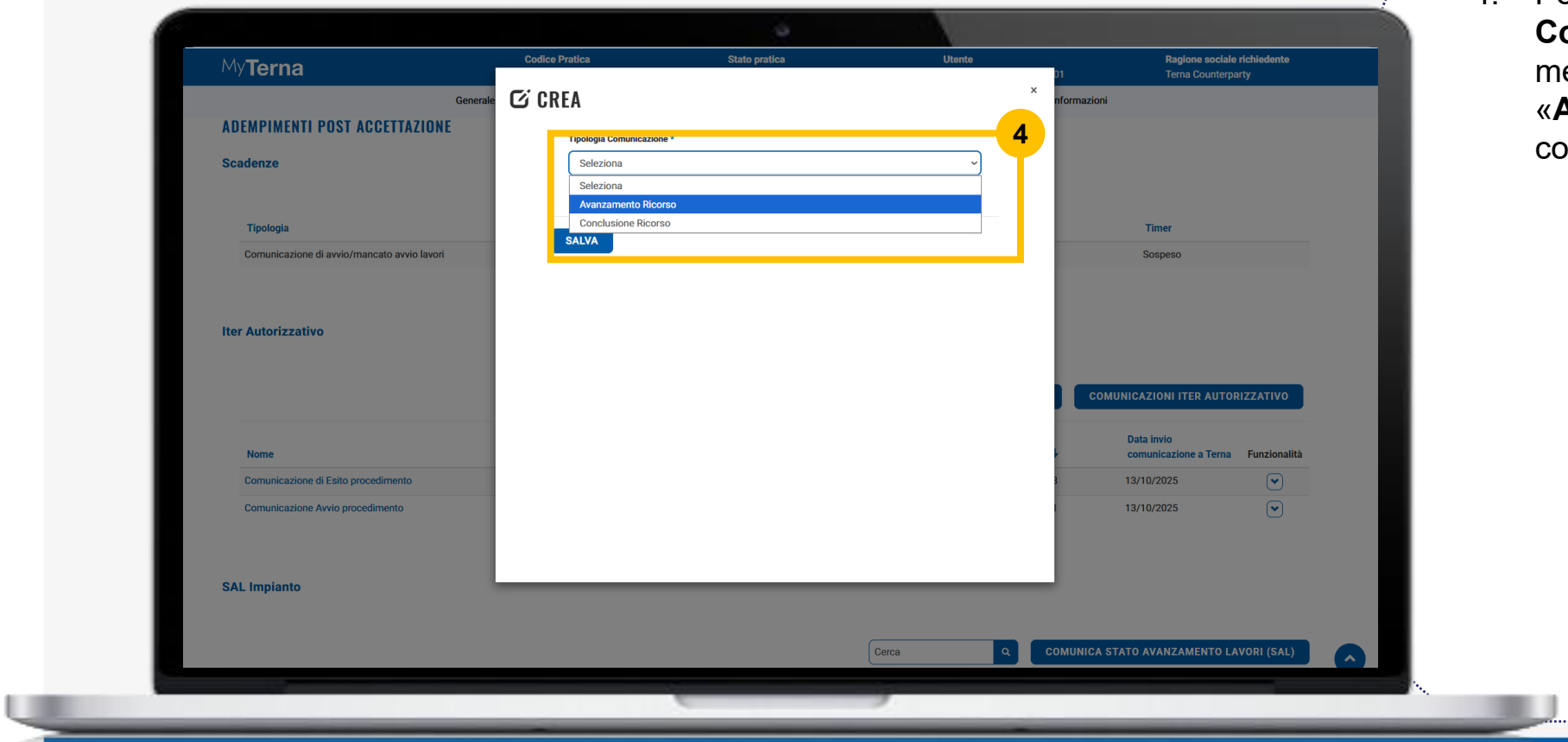
Avanzamento Ricorso (4/17)



3. All’interno della sezione «**Adempimenti Post Accettazione**», nella sottosezione «**Iter Autorizzativi**», cliccare sul pulsante «**Comunica ITER autorizzativo**» per aggiungere un nuovo Iter autorizzativo associato alla Pratica di interesse

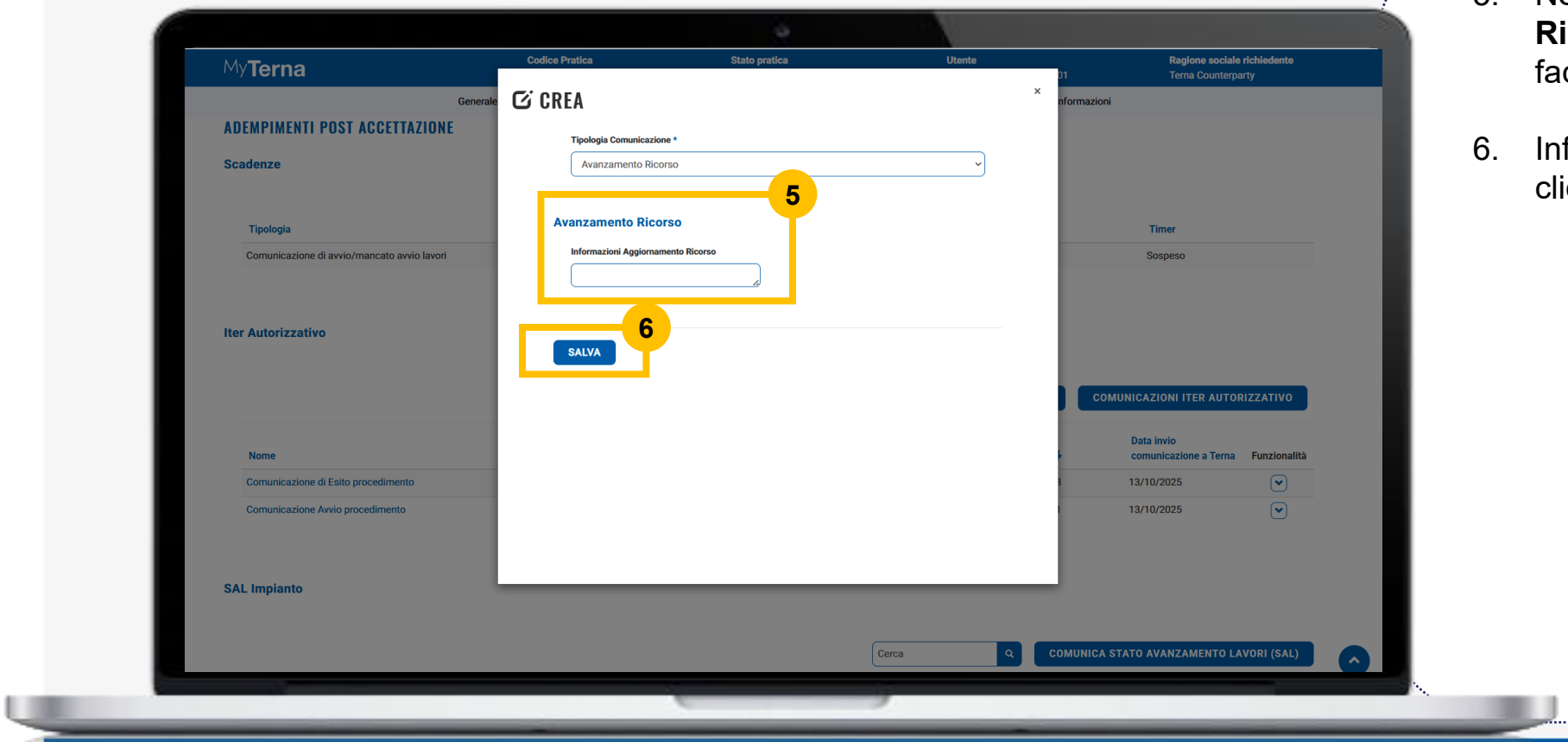
All’interno della sottosezione «Iter Autorizzativi» è visibile una griglia nella quale visualizzare gli Stati della Comunicazione

Avanzamento Ricorso (5/17)



4. Popolare il campo «**Tipologia Comunicazione**» selezionando dal menù a tendina la voce «**Avanzamento Ricorso**» per comunicare l'Avanzamento Ricorso

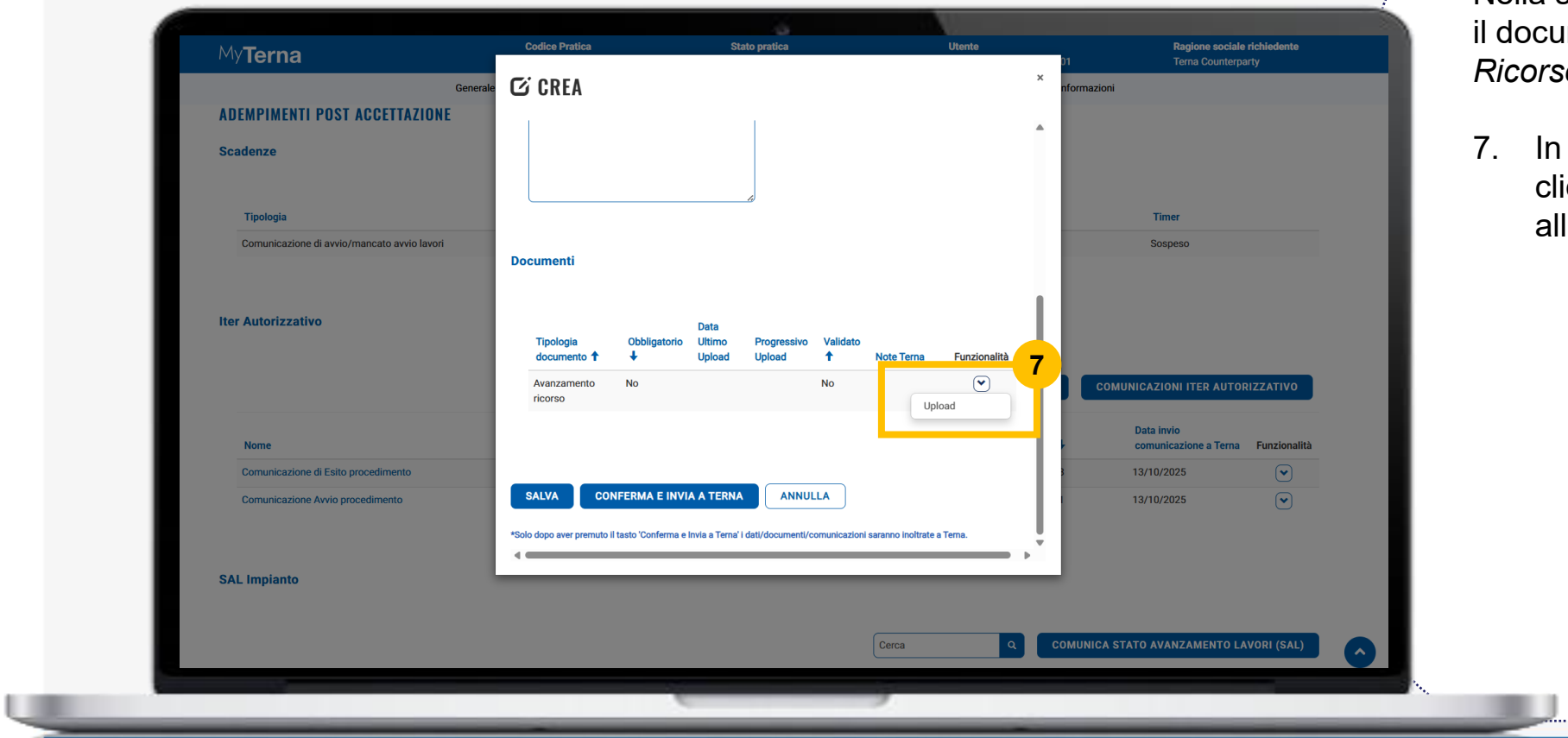
Avanzamento Ricorso (6/17)



5. Nella sottosezione «**Avanzamento Ricorso**», popolare il campo facoltativo

6. Infine, cliccare sul pulsante «**Salva**» e cliccare sul pulsante «**OK**»

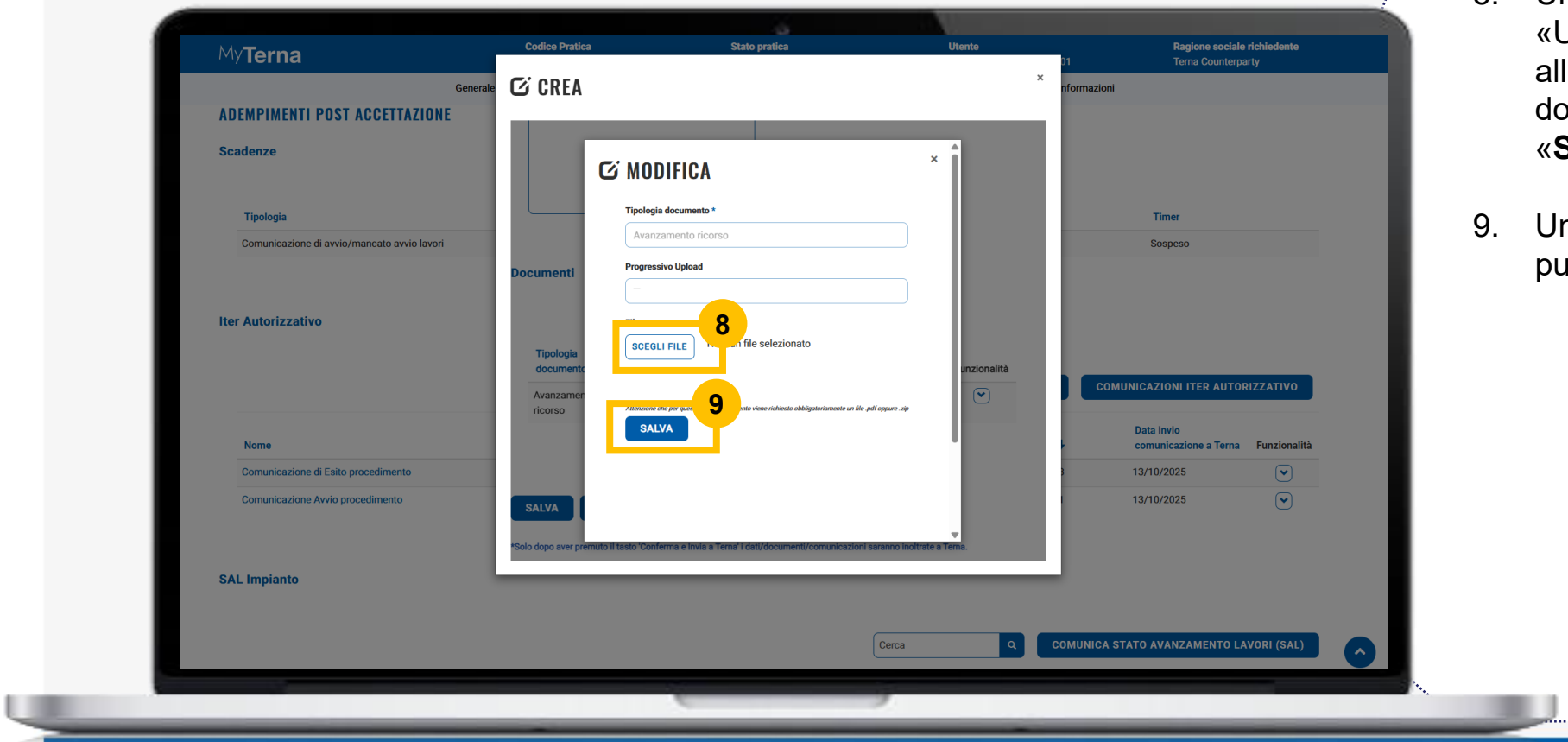
Caricamento documenti



Nella sottosezione «**Documenti**», caricare il documento facoltativo *Avanzamento Ricorso* con flag **Validato** settati a «**No**».

7. In corrispondenza del documento cliccare sul pulsante «**Upload**» all'interno del menù delle azioni rapide

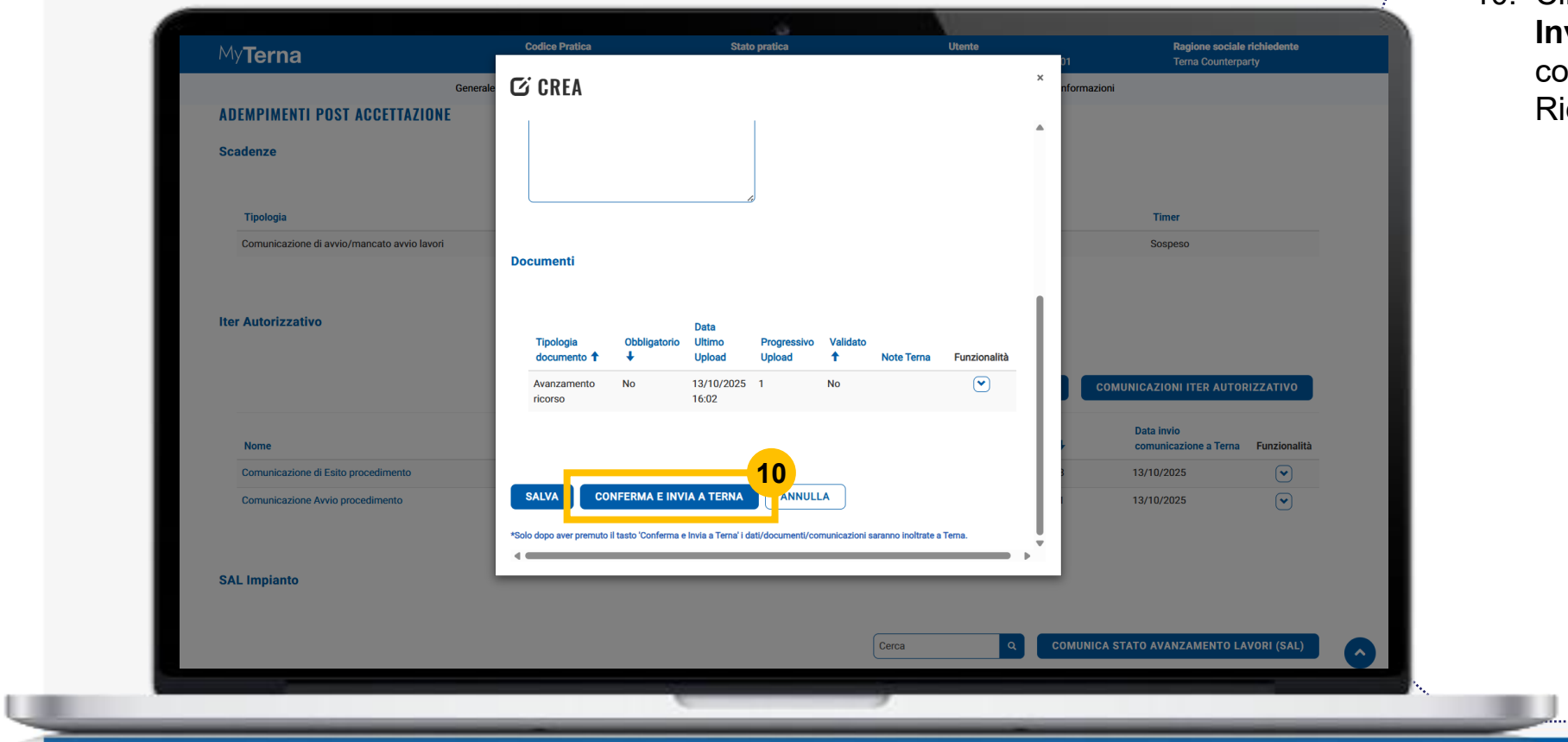
Caricamento documenti



8. Una volta cliccato sul pulsante «Upload», si apre una finestra all'interno della quale poter caricare il documento cliccando sul pulsante «**Scegli file**»

9. Una volta caricato, cliccare sul pulsante «**Salva**»

Avanzamento Ricorso (9/17)



10. Cliccare sul pulsante «**Conferma e Invia a Terna**» per confermare la comunicazione di Avanzamento Ricorso

Il Team Terna visualizza le informazioni inserite

Il Team Terna alternativamente valida la comunicazione o rifiuta la comunicazione.

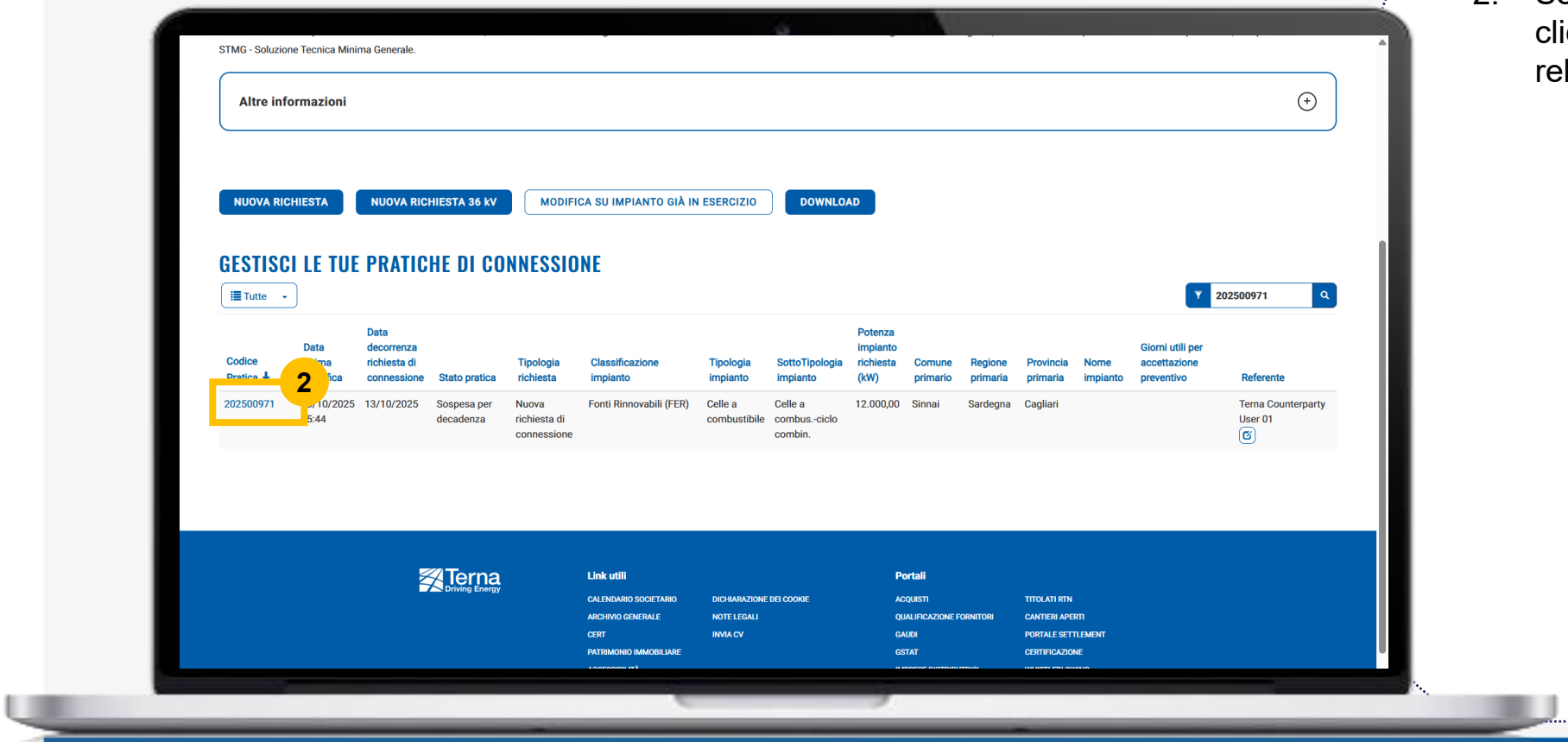
In caso di validazione comunicazione Avanzamento Ricorso, l'Operatore Elettrico può procedere con la Comunicazione di sucessivo avanzamento ricorso, oppure con la comunicazione di Conclusione Ricorso, seguendo gli step illustrati successivamente.

In caso di rifiuto comunicazione di Avanzamento Ricorso, l'Operatore Elettrico riceve una e-mail informativa con i dettagli del rifiuto e potrà successivamente procedere con una comunicazione di Avanzamento Ricorso

Conclusione Ricorso (10/17)

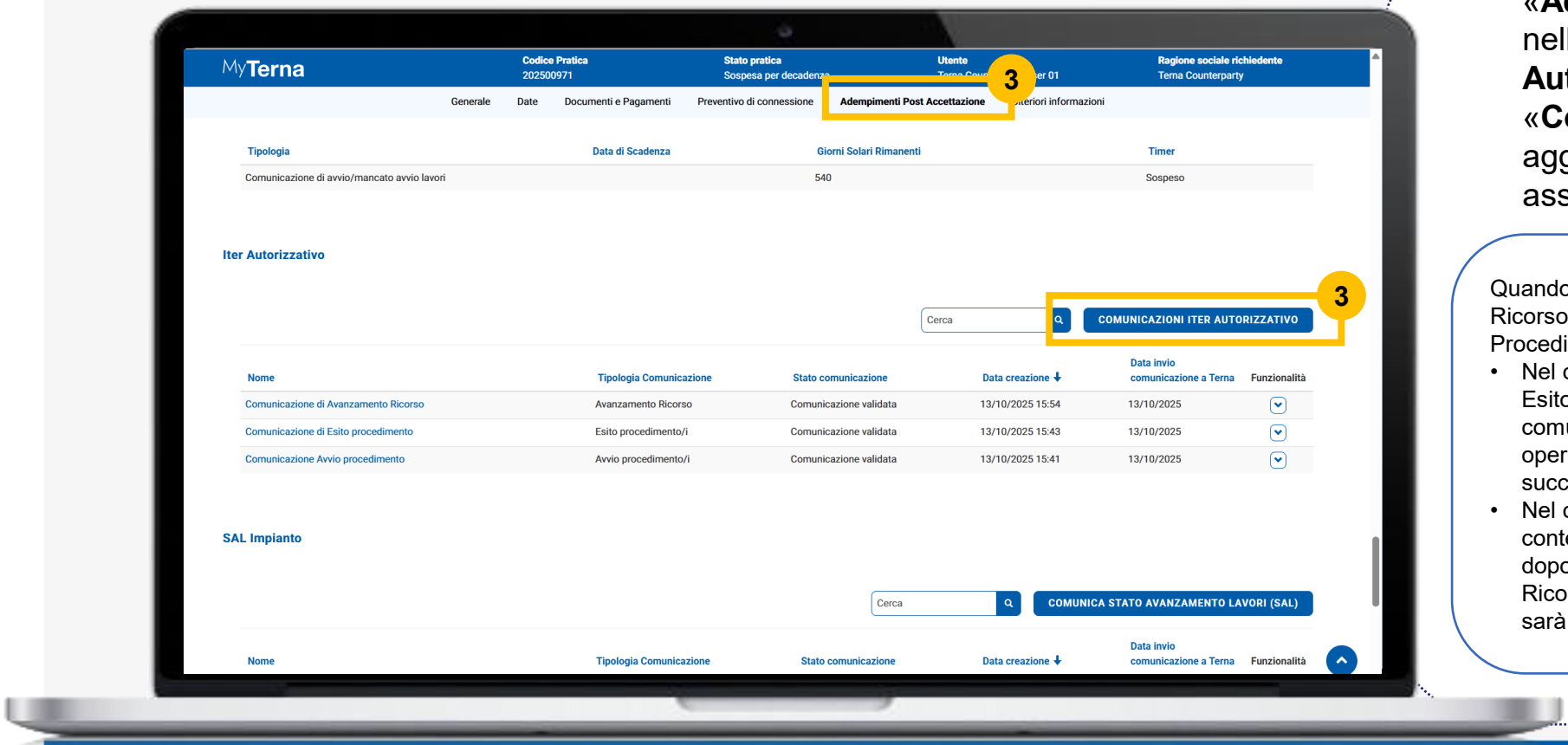
1. All'interno della Homepage, selezionare la voce «**Richieste**»

Conclusione Ricorso (11/17)



2. Selezionare la Pratica di interesse cliccando sul «**Codice pratica**» relativo

Conclusione Ricorso (12/17)

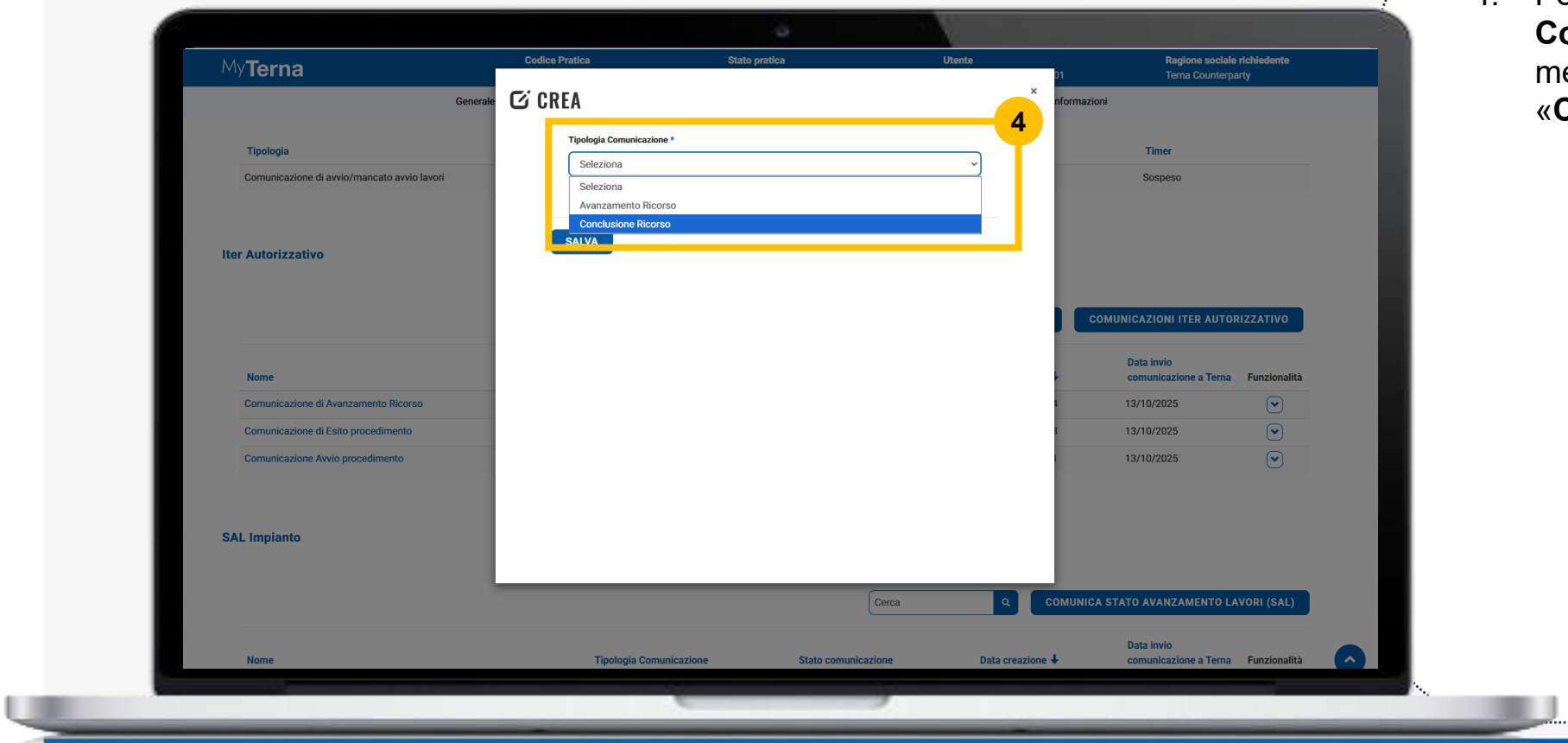


3. All'interno della sezione «**Adempimenti Post Accettazione**», nella sottosezione «**Iter Autorizzativi**», cliccare sul pulsante «**Comunica ITER autorizzativo**» per aggiungere un nuovo Iter autorizzativo associato alla Pratica di interesse

Quando viene effettuato la comunicazione «Conclusione Ricorso» non è obbligatorio inserire i dati dell'Esito Procedimento:

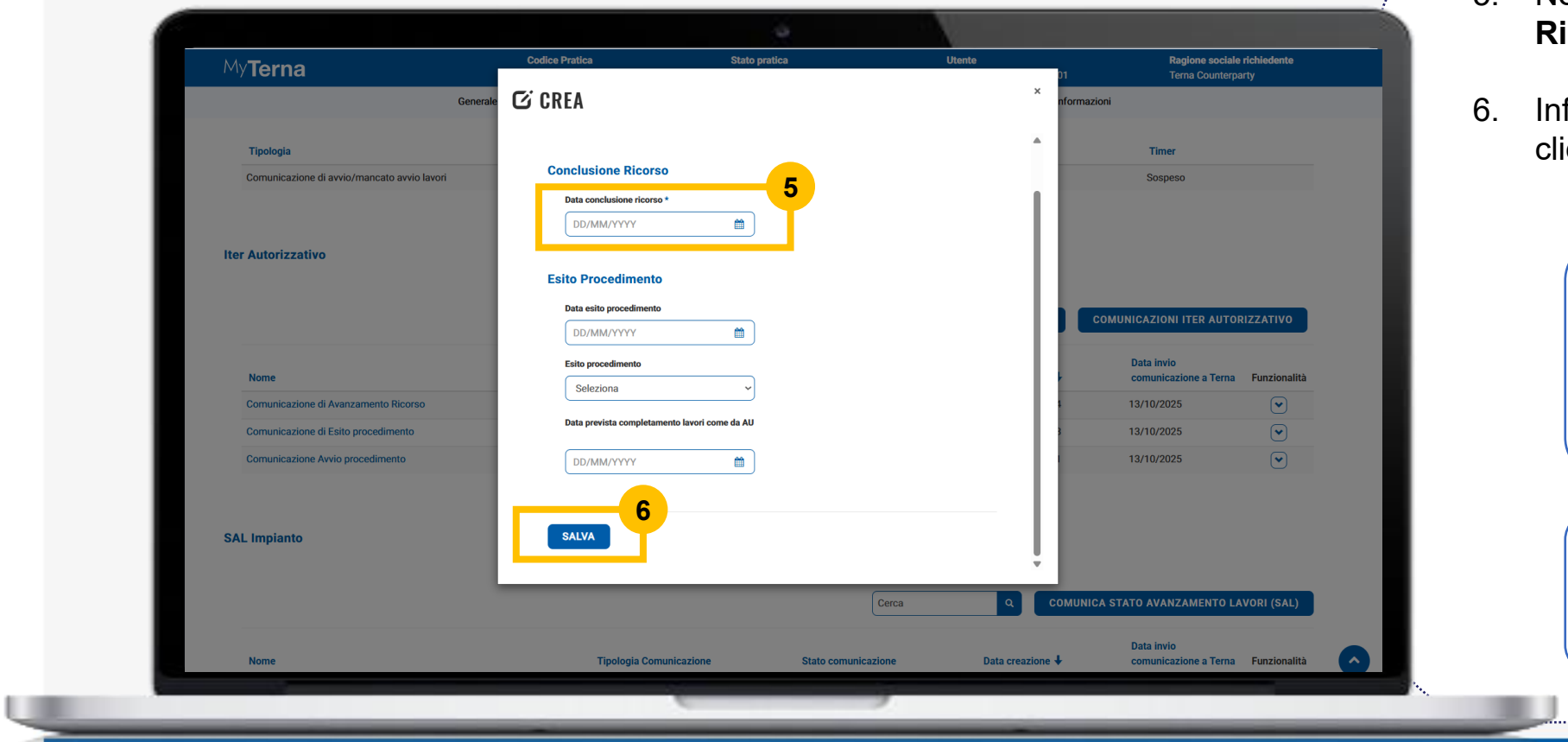
- Nel caso in cui l'Operatore Elettrico non popola i dati del Esito procedimento dopo la validazione della comunicazione conclusione ricorso da parte di Terna, operatore Elettrico avrà la possibilità di effettuare una successiva comunicazione di «Esito procedimento».
- Nel caso in cui l'Operatore Elettrico effettua una contestuale comunicazione di esito procedimento, allora dopo la validazione della comunicazione di Conclusione Ricorso da parte di Terna, per l'Operatore Elettrico non sarà possibile di comunicare un «Esito procedimento».

Conclusione Ricorso (13/17)



4. Popolare il campo «**Tipologia Comunicazione**» selezionando dal menù a tendina la voce «**Conclusione Ricorso**»

Conclusione Ricorso (14/17)



5. Nella sottosezione «**Conclusione Ricorso**», popolare i campi richiesti

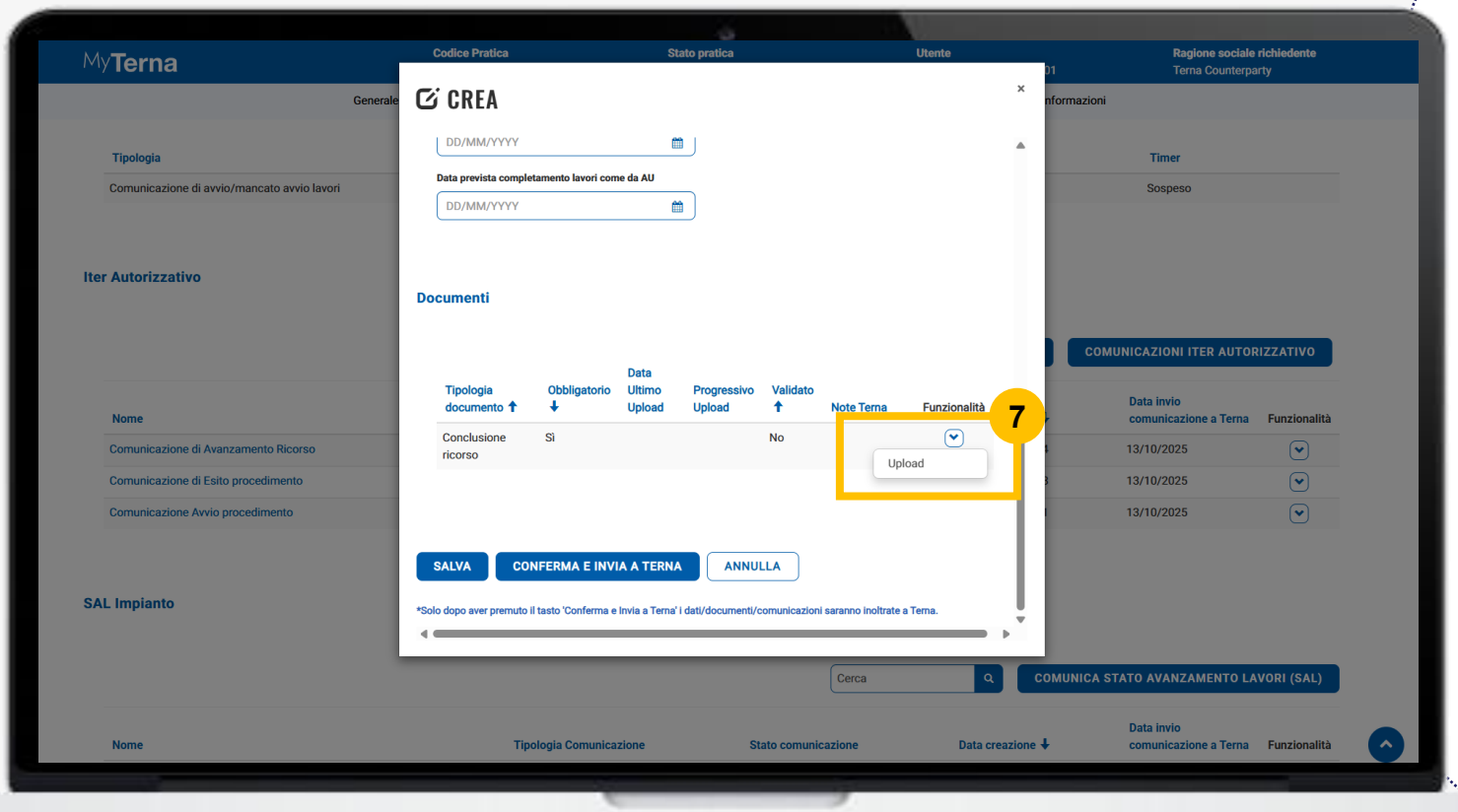
6. Infine, cliccare sul pulsante «**Salva**» e cliccare sul pulsante «**OK**»

È possibile comunicare l'«Esito Procedimento» contemporaneamente alla «Conclusione Ricorso». In tal caso, una volta validata la comunicazione, non sarà più possibile inviare ulteriori comunicazioni di «Esito Procedimento»

La compilazione dei campi contrassegnati con l'asterisco è obbligatoria per poter procedere

Conclusione Ricorso (15/17)

Caricamento documenti

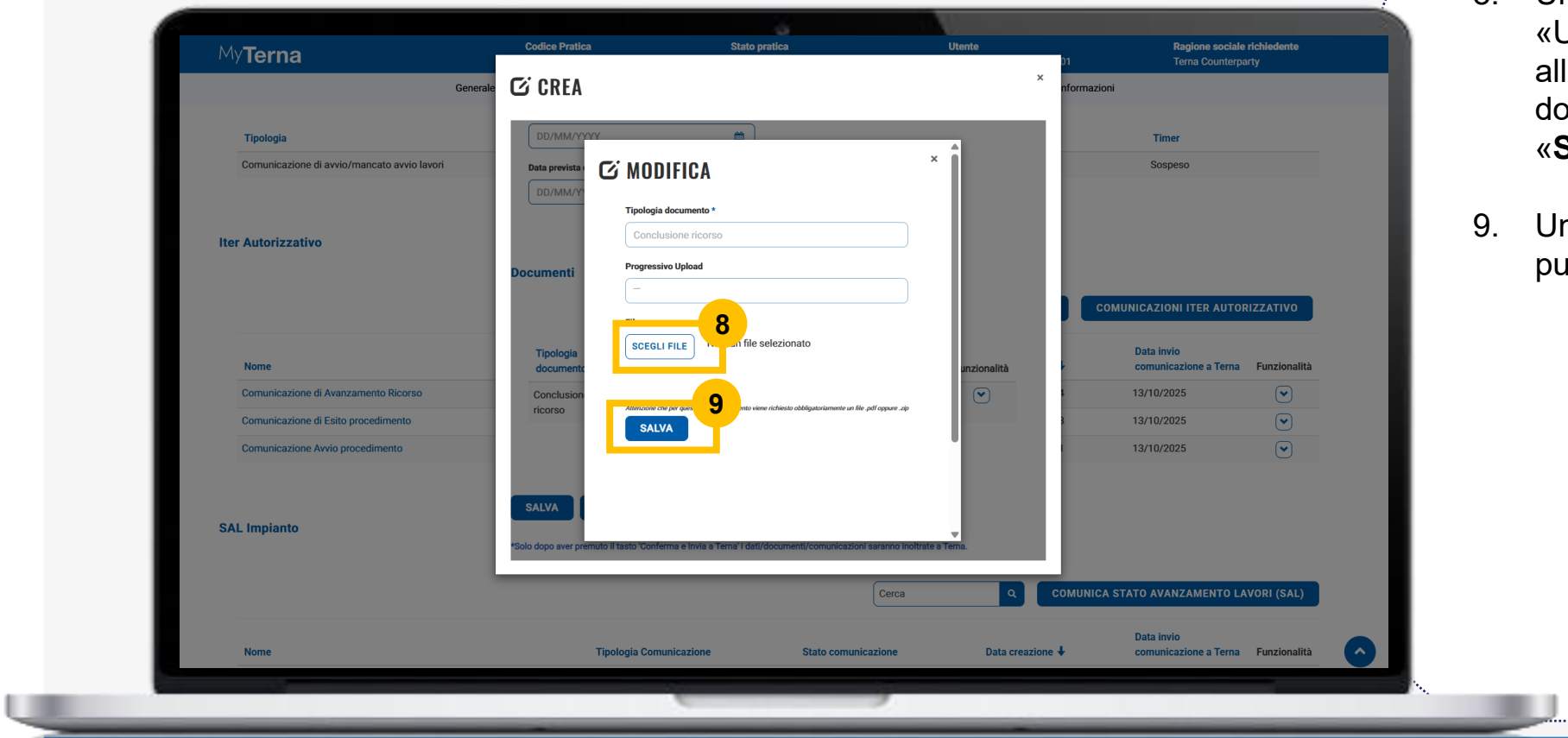


Nella sottosezione «**Documenti**», caricare il documento obbligatorio *Conclusione Ricorso* con flag **Validato** settati a «**No**».

7. In corrispondenza del documento cliccare sul pulsante «**Upload**» all'interno del menù delle azioni rapide

Conclusione Ricorso (16/17)

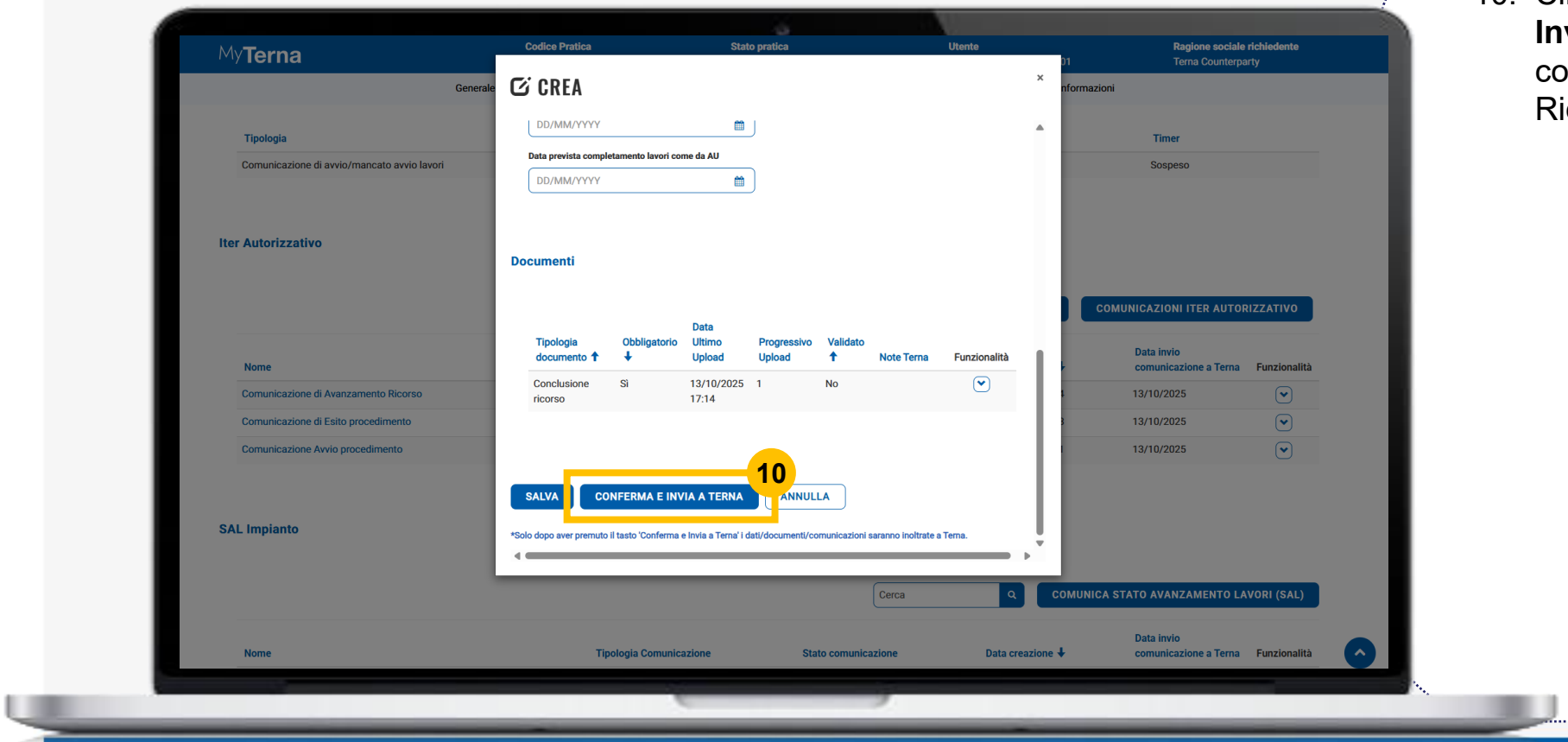
Caricamento documenti



8. Una volta cliccato sul pulsante «Upload», si apre una finestra all'interno della quale poter caricare il documento cliccando sul pulsante «**Scegli file**»

9. Una volta caricato, cliccare sul pulsante «**Salva**»

Conclusione Ricorso (17/17)



10. Cliccare sul pulsante «**Conferma e Invia a Terna**» per confermare la comunicazione di Conclusione Ricorso

Il Team Terna visualizza le informazioni inserite

In caso di validazione comunicazione Conclusione Ricorso, l'Operatore Elettrico può procedere con la Comunicazione di Avanzamento Procedimento/V.I.A. O l' Esito Procedimento, se non è stato comunicato contemporaneamente alla comunicazio di Conclusione ricorso, seguendo gli step illustrati in precedenza.

In caso di comunicazione Avanzamento procedimento, l'Operatore Elettrico ha 180 giorni solari per comunicarlo, a partire dalla data di conferma dell'ultimo iter autorizzativo di conclusione ricorso o avanzamento procedimento.

Trascorsi i 180 giorni, qualora l'Operatore Elettrico non avesse comunicato l'Avanzamento procedimento, Terna invia una e-mail di reminder.

In caso di rifiuto comunicazione di Conclusione Ricorso, l'Operatore Elettrico riceve una e-mail informativa con i dettagli del rifiuto e potrà successivamente procedere con una comunicazione di Conclusione Ricorso

Terna
Driving Energy