



**Manuale di istruzioni  
per la compilazione delle raccolte:  
Bonus Gas Distributori**



## Indice

1	NOTE GENERALI .....	3
1.1	Oggetto della raccolta .....	3
1.2	Soggetti tenuti alla compilazione .....	3
1.3	Chi può accedere al sistema .....	4
2	COME ACCEDERE ALLA RACCOLTA .....	4
3	IL PANNELLO DI CONTROLLO DELLA RACCOLTA, CONFIGURAZIONE E ATTIVAZIONE DELLE MASCHERE .....	6
4	INSERIMENTO DATI .....	7
4.1	La sezione Configurazione .....	7
	<i>a) Caso in cui l'impresa abbia erogato almeno un bonus con riferimento alle fatturazioni di competenza del 2010.</i> .....	9
	<i>b) Caso in cui l'impresa non abbia erogato alcun bonus con riferimento alle fatturazioni di competenza del 2010 – configurazione vuota</i> .....	10
4.2	Compilazione delle schede .....	11
4.3	Funzioni all'interno delle maschere da compilare .....	12
	<i>a) Caso in cui l'impresa abbia erogato almeno un bonus con riferimento alle fatturazioni di competenza del 2010.</i> .....	13
	<i>b) Caso in cui l'impresa NON abbia erogato bonus con riferimento alle fatturazioni di competenza del 2010.</i> .....	14
4.4	La sezione Invio definitivo .....	15
5	RICHIESTA DI INFORMAZIONI .....	16



## 1 NOTE GENERALI

### 1.1 Oggetto della raccolta

Ai sensi dell'articolo 21 dell'Allegato A alla deliberazione dell'Autorità 6 luglio 2009, ARG/GAS 88/09 (bonus gas) le imprese distributrici sono tenute a comunicare l'ammontare delle compensazioni complessivamente erogate a ciascun venditore (o in alternativa a ciascun impresa all'ingrosso), con riferimento alle fatturazioni di ciascun anno solare.

In particolare gli importi da inserire nella raccolta dati, riguardano l'ammontare delle compensazioni erogate a ciascun venditore, con riferimento alla fatturazione riferita ai consumi di competenza dell'anno solare precedente<sup>1</sup> (i dati da comunicare in questa raccolta sono quelli riferiti all'anno 2010).

#### Scadenza per la trasmissione dei dati

Il termine per la dichiarazione dei **dati dell'anno 2010** è stato prorogato al **31 maggio 2012** dalla deliberazione dell'Autorità del 15 marzo 2012, 90/2012/R/gas.

Per i **dati relativi all'anno 2011** la scadenza per la comunicazione dei dati sarà quella prevista dall'articolo 21 dell'Allegato A alla deliberazione dell'Autorità 6 luglio 2009, ARG/GAS 88/09 ovvero il **30 novembre 2012**.

Il presente manuale illustra le procedure per la corretta compilazione online della raccolta dati "Bonus Gas Distributori".

### 1.2 Soggetti tenuti alla compilazione

**Tutte** le imprese (o loro aventi causa) che, sulla base delle informazioni dichiarate nell'anagrafica operatori dell'Autorità prevista dalla deliberazione GOP 35/08 risultano aver svolto attività di distribuzione di gas nell'anno 2010 sono tenute a compilare la raccolta dati *Bonus Gas Distributori*.

**Anche le imprese distributrici di gas che non hanno servito clienti finali domestici** sono tenute alla compilazione della raccolta selezionando la configurazione vuota (si veda in particolare il paragrafo 4.1 b).

---

<sup>1</sup> i dati da trasmettere si riferiscono alle quote di bonus erogate nelle fatture che contengono le quote relative al servizio di trasporto di competenza dell'anno 2010, indipendentemente dalla data di fatturazione delle medesime.



## **ATTENZIONE**

Qualora, nell'anno 2010 o successivamente, l'impresa sia subentrata nella responsabilità dell'attività di distribuzione precedentemente in capo ad altre imprese è tenuta a specificare, nel campo note disponibile nella sezione "compilazione", se i dati dichiarati si riferiscono anche ai punti di riconsegna interessati da tali variazioni.

L'impresa dovrà indicare la ragione sociale e la partita IVA delle imprese rispetto alle quali è subentrata e per le quali sta fornendo i dati. Dovrà specificare inoltre se i dati forniti, con riferimento ai bonus erogati dalle imprese alle quali è subentrata, riguardano l'intero anno o una porzione dell'anno 2010.

## 1.3 Chi può accedere al sistema

Al sistema di raccolta dati possono accedere il rappresentante legale dell'impresa distributrice interessata e le persone da lui eventualmente delegate, per la raccolta in oggetto, all'imputazione dei dati. Per delegare personale della propria azienda al caricamento dei dati, il rappresentante legale può utilizzare le funzionalità previste dalla "Gestione utenze"<sup>2</sup> dell'Anagrafica Operatori, all'indirizzo: <http://www.autorita.energia.it/it/anagrafica.htm>

## 2 COME ACCEDERE ALLA RACCOLTA

Per accedere alla raccolta "Bonus Gas Distributori" è necessario autenticarsi inserendo i propri dati nell'apposita sezione del sito <https://www.autorita.energia.it/raccolte-dati>

---

<sup>2</sup> Per informazioni dettagliate sulla creazione di utenze vedere il paragrafo 3.4.4 Gestione utenze del Manuale d'uso del sistema "Anagrafica operatori" Manuale d'uso del sistema "Anagrafica operatori" disponibile sul sito internet dell'Autorità all'indirizzo: [http://www.autorita.energia.it/allegati/operatori/raccolte\\_dati/istr\\_anagrafica.pdf](http://www.autorita.energia.it/allegati/operatori/raccolte_dati/istr_anagrafica.pdf)



Fig. 1: pagina di accesso alla raccolta

Dopo aver effettuato l'autenticazione (Fig. 1), si accede alla pagina, definita come Indice delle raccolte, che elenca le raccolte dati a cui il soggetto è abilitato: tra queste si troverà anche la raccolta "Bonus Gas Distributori"<sup>3</sup>.

Selezionando il link relativo alla raccolta, si accede alla pagina dello "Storico edizioni raccolta dati" (Fig. 2).

Edizione	Svolgimento raccolta	Stato	Stato compilazione	Invio definitivo
Anno solare 2010	Dal 01/01/2011 al 30/12/2011	Aperta	Non iniziata	Non effettuato

Fig. 2: Storico della raccolta

In questa pagina si trova sia il link per tornare all'indice delle raccolte dati (rettangolo verde), sia una serie di altre informazioni sulla raccolta in oggetto quali:

- l'edizione ed il suo riferimento (in questo caso solo l'edizione dell'anno 2010, poiché è la prima);

<sup>3</sup> Se non è presente il link alla raccolta si può trattare di un problema di delega alla compilazione della raccolta o di abilitazione dell'impresa alla compilazione della raccolta; nel primo caso si veda il paragrafo 1.3 di queste istruzioni nel secondo caso si veda il paragrafo 5 per l'eventuale richiesta di informazioni.



- il periodo di svolgimento della raccolta e lo stato della stessa (aperta o chiusa);
- lo stato della compilazione (non iniziata, parziale o completa);
- le informazioni riguardanti l'invio definitivo (non effettuato o effettuato);
- il link per accedere alle fasi di compilazione (rettangolo rosso) rappresentato dall'icona che precede il riferimento dell'edizione o dallo stato della raccolta.

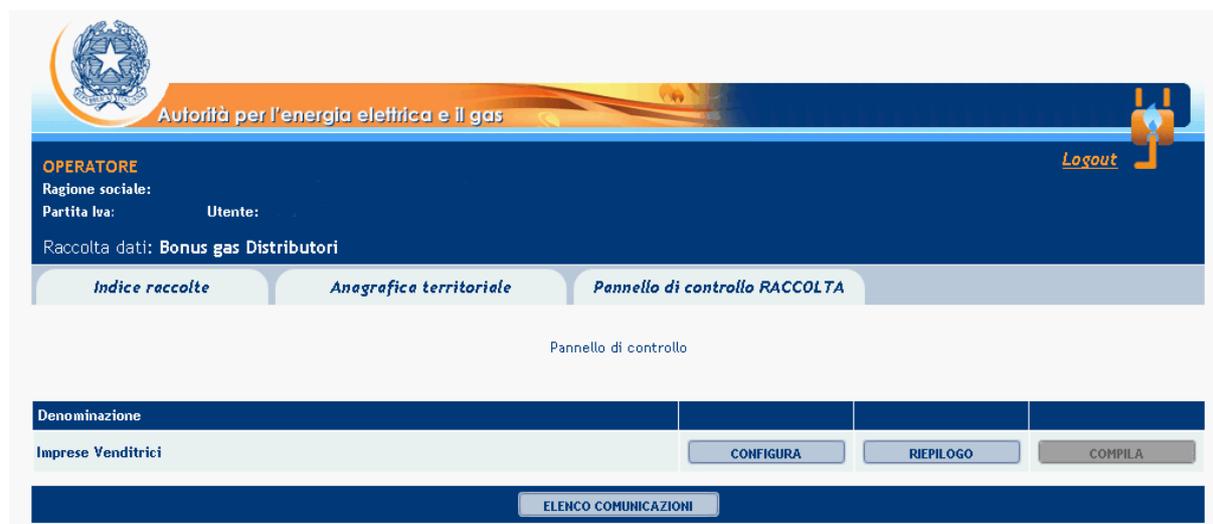
Quando lo stato della raccolta è aperta il simbolo che appare è  , mentre il simbolo  indica che i dati inseriti sono modificabili in quanto non è stato ancora effettuato l'invio definitivo.

Il simbolo  indica invece che i dati non sono più modificabili in quanto è stato effettuato l'invio definitivo.

### 3 IL PANNELLO DI CONTROLLO DELLA RACCOLTA, CONFIGURAZIONE E ATTIVAZIONE DELLE MASCHERE

Quando si accede alla raccolta *Bonus gas Distributori* viene visualizzata la pagina Pannello di controllo (Fig. 3) dove sono presenti tutte le sezioni di compilazione relative a questa raccolta.

Nel pannello di controllo è presente il bottone INDICE RACCOLTE per poter tornare all'indice delle raccolte (rettangolo verde Fig. 2). Inoltre da qualunque punto del sistema è sempre possibile tornare a questa pagina cliccando il bottone in alto a destra PANNELLO DI CONTROLLO RACCOLTA (rettangolo viola Fig. 2).



The screenshot displays the control panel for the 'Bonus gas Distributori' collection. At the top, the Authority logo and name are visible. Below this, the user's role is identified as 'OPERATORE'. The interface includes fields for 'Ragione sociale', 'Partita Iva', and 'Utente'. The current collection is 'Bonus gas Distributori'. Navigation tabs are provided for 'Indice raccolte', 'Anagrafica territoriale', and 'Pannello di controllo RACCOLTA'. A 'Logout' button is located in the top right. The main content area shows a table with columns for 'Denominazione' and 'Imprese Venditrici', and buttons for 'CONFIGURA', 'RIEPILOGO', and 'COMPILA'. A 'ELENCO COMUNICAZIONI' button is at the bottom.

Fig. 3 Pannello di controllo della raccolta



Nel pannello di controllo, sono presenti le sezioni della raccolta e, accanto a queste, i bottoni:

- 1) CONFIGURA: che permette di configurare le pagine che successivamente dovranno essere compilate;
- 2) RIEPILOGO: che permette di visualizzare il riepilogo della configurazione effettuata;
- 3) COMPILA: che permette di compilare le maschere presenti, in base alla configurazione effettuata.

**N.B.** L'operazione di configurazione deve essere effettuata **prima** di qualunque altra operazione.

I bottoni di configurazione/compilazione cambieranno aspetto in base allo stato di configurazione/compilazione. Il tasto di configurazione, in un primo momento azzurro spento, diviene di un azzurro più acceso quando viene salvata almeno una configurazione (Fig. 4)



Fig. 4 Pannello di controllo della raccolta configurato

Il tasto di compilazione, invece, in principio è disabilitato (grigio) e diviene attivo (azzurro spento) quando viene effettuata almeno una configurazione; diventa infine azzurro acceso quando tutte le maschere associate alla configurazione sono state compilate.

La compilazione delle maschere è possibile (viene cioè abilitata dal sistema) solo dopo aver effettuato la configurazione che serve a indicare al sistema per quali aziende di vendita (o imprese di vendita all'ingrosso) con le quali si è intrattenuto un rapporto, si intendono fornire i dati.

## 4 INSERIMENTO DATI

### 4.1 La sezione Configurazione

È possibile entrare nella sezione di configurazione (Fig. 4) premendo il bottone "CONFIGURA", presente nel pannello di controllo. A questo punto si potrà effettuare la configurazione desiderata.



Sul fondo della pagina di configurazione (Fig. 5) sono presenti due bottoni: il bottone "PROSEGUI" serve per confermare le scelte effettuate. Il tasto "ANNULLA", invece, ha qui la funzione di cancellare la configurazione in atto e di ripristinare l'ultima configurazione salvata.

OPERATORE  
Ragione sociale:  
Partita Iva:      Utente:  
Raccolta dati: Bonus gas Distributori

Indice raccolte      Anagrafica territoriale      Pannello di controllo RACCOLTA

CONFIGURAZIONE      COMPILAZIONE      INVIO DEFINITIVO

Selezionare i venditori ai quali, in relazione alla fatturazione di competenza dell'anno 2010, sono state erogate compensazioni di cui alla deliberazione ARG/elt 117/08 (bonus elettrico). Se non sono state erogate compensazioni, premere "Prosegui".

**Ricerca**

Partita Iva:   
Ragione sociale:   
Comune della sede legale:

FILTRA IMPRESE DALL'ELENCO      TORNA ALLA LISTA COMPLETA

Elenco imprese venditrici      AGGIUNGI >      Elenco imprese selezionate      < RIMUOVI

AZIENDA ENERGETICA SPA - ETSCHMERKE AG (Bolzano/Bozen) (00101180214)	<input type="checkbox"/>
AZIENDA ENERGIA E GAS SOC. COOPERATIVA (Ivrea) (00488490012)	<input type="checkbox"/>

Aggiungi azienda non censita

ANNULLA      PROSEGUI

Fig. 5: Bottoni AGGIUNGI e RIMUOVI della sezione compilazione imprese

Una volta operata una configurazione, il sistema conduce alla pagina di riepilogo. In questa pagina appare il riepilogo della configurazione scelta, che è sempre possibile modificare cliccando sul PANNELLO DI CONTROLLO RACCOLTA e successivamente sul pulsante CONFIGURA.

Se la configurazione scelta è ritenuta corretta si può procedere con la compilazione attraverso il pulsante VAI A COMPILAZIONE.

Di seguito vengono presentati a scopo esemplificativo alcuni casi di configurazione:



## a) Caso in cui l'impresa abbia erogato almeno un bonus con riferimento alle fatturazioni di competenza del 2010

Nella fase di Configurazione è possibile selezionare le imprese venditrici (o imprese di vendita all'ingrosso) ai quali sono state fatturate compensazioni con riferimento alle fatturazioni di competenza dell'anno 2010, come riportato di seguito:

- all'interno della tabella *Elenco Imprese Venditrici*, contenente l'elenco completo delle imprese venditrici di gas all'anagrafica dell'Autorità, selezionare tutte le imprese che si intende inserire nella raccolta e cliccare il tasto **Aggiungi** (Fig. 5).
- cliccando sul bottone "Aggiungi azienda non censita", è possibile inserire i dati di una società (nuova) che non compare in elenco.
- nella tabella denominata *Elenco Imprese Selezionate*, è possibile visualizzare tutte le imprese scelte e aggiunte di volta in volta; è anche possibile rimuovere da questo elenco le imprese che non si vuole più inserire: basterà selezionarle e premere il tasto **Rimuovi** (Fig. 5);
- nella prima riga di entrambe le tabelle vi sono le icone ✓ e ✗ con cui è possibile, rispettivamente, selezionare e deselezionare tutte le imprese venditrici presenti nella tabella corrispondente (Fig. 5);
- la Tabella *Ricerca* (Fig. 5) in alto nella pagina, consente di effettuare ricerche veloci delle imprese presenti in elenco attraverso appositi filtri (Partita Iva, Ragione Sociale, Comune della sede legale): inserire uno o più filtri e cliccare il tasto **Filtra imprese dall'elenco**; dopodiché, basterà cliccare su **Torna alla lista completa** per visualizzare nuovamente l'elenco completo;
- una volta operata una configurazione, il sistema conduce alla pagina di riepilogo (Figg. 6 e 7). In questa pagina appare il riepilogo della configurazione, con l'elenco delle imprese selezionate; l'elenco è sempre modificabile cliccando sul PANNELLO DI CONTROLLO RACCOLTA e successivamente sul pulsante CONFIGURA (oppure cliccando sul pulsante CONFIGURAZIONE).  
Se invece la configurazione scelta è corretta si procede alla compilazione delle schede attraverso il pulsante VAI A COMPILAZIONE.
- comparirà una nuova pagina, quindi cliccare sull'icona  per continuare.



Fig. 6 - Tabella di riepilogo

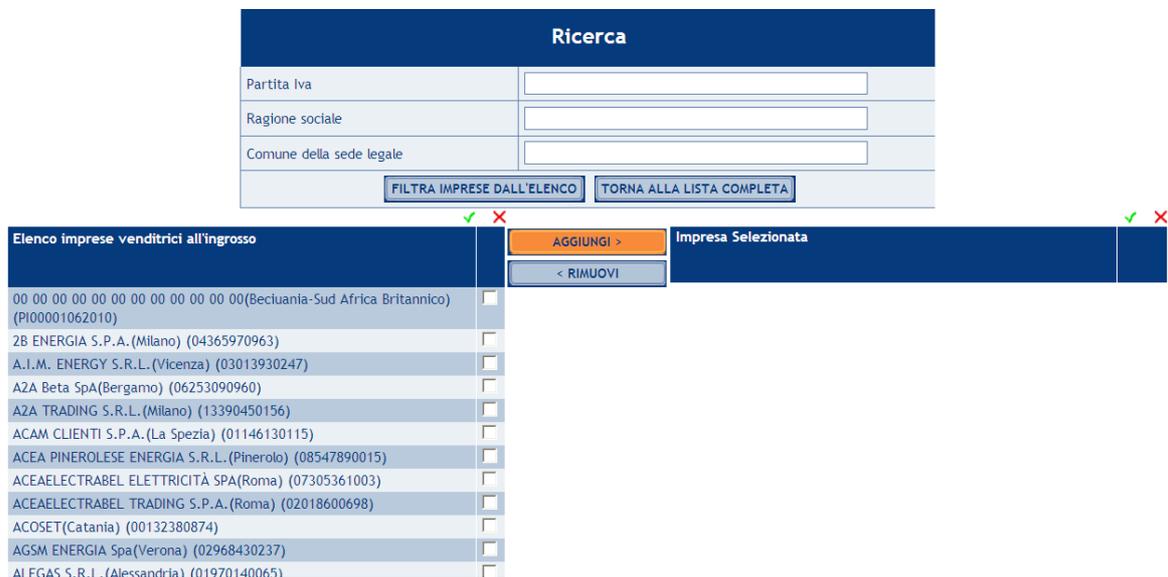


Fig. 7 – Tasto aggiungi per configurazione

***b) Caso in cui l'impresa non abbia erogato alcun bonus con riferimento alle fatturazioni di competenza del 2010 – configurazione vuota***

Se l'impresa distributrice non ha erogato nessun bonus (per non aver dovuto erogare nessun bonus o perché non ha servito clienti finali) e non si vuol selezionare nessuna impresa di vendita dall'elenco, si effettuerà una "**configurazione vuota**".

Si procede nel seguente modo:

- cliccare sulla freccia blu di **Configurazione** (Fig. 5), per accedere alla configurazione e, senza selezionare alcuna impresa dall'elenco, cliccare il tasto **Prosegui** in fondo alla pagina;
- comparirà una frase che chiede conferma del fatto che non si dichiara di aver erogato nessun bonus a nessuna impresa di vendita"; cliccare su **Vai alla Compilazione** per procedere (Fig. 8).

- comparirà una nuova pagina, quindi cliccare sull'icona  per continuare (Fig. 10).



Fig. 8 – Tabella di riepilogo configurazione vuota



Fig. 9 – Tabella di riepilogo dei venditori e imprese di vendita all'ingrosso selezionate

## 4.2 Compilazione delle schede

Alla sezione di compilazione si accede dalla pagina di riepilogo della configurazione o dal pannello di controllo della raccolta selezionando il bottone COMPILA.

Il sistema propone la maschera da compilare in base alle informazioni fornite nella sezione CONFIGURAZIONE (fig. 4.4). Tale pagina è determinata dal sistema.

Se l'elenco delle maschere non riflette correttamente i dati da dichiarare è possibile tornare alla sezione di configurazione attraverso il pulsante Pannello di Controllo Raccolta. Se invece l'elenco è completo si passa alla compilazione vera e propria delle maschere cliccando la relativa icona sulla destra.

Il pulsante  indica che la maschera è già stata compilata (i dati possono essere ancora modificati). Il pulsante  indica che la maschera è ancora da compilare.

Da questa schermata, come da tutte le altre, è possibile visualizzare e/o scaricare in qualsiasi momento, un file pdf di riepilogo che riporta i dati inseriti fino a quel momento e il relativo stato della compilazione.

**Attenzione:** il pdf è scaricabile anche prima che sia effettuato l'invio definitivo dei dati.



Fig. 10 Riepilogo delle maschere da compilare

### 4.3 Funzioni all'interno delle maschere da compilare

All'interno di alcune maschere da compilare è possibile cancellare tutti i dati imputati nella maschera e aggiornare lo stato di compilazione della maschera stessa in "Non Compilato" mediante il bottone CANCELLA DATI.

In fondo alla pagina, inoltre, è presente una banda blu che contiene 4 pulsanti (Fig. 11).



Fig. 11 Funzioni per la compilazione delle maschere

Le funzioni sono:

SALVA: permette il salvataggio dei dati imputati.

**Attenzione:** i dati non vengono salvati in automatico, bisogna sempre darne esplicita conferma attraverso il bottone SALVA.

ELENCO MASCHERE: riporta alla pagina "Maschere da compilare". Anche in questo caso se si sono imputati dei dati nella maschera questi **non** vengono salvati automaticamente; pertanto ogni volta che si rientra nelle maschere saranno presenti i dati dell'ultimo salvataggio effettuato.



STAMPA PDF: genera il pdf della maschera.

INVIO DEFINITIVO: porta alla sezione "Invio definitivo".

Di seguito vengono presentati a scopo esemplificativo alcuni casi di compilazione:

**a) Caso in cui l'impresa abbia erogato almeno un bonus con riferimento alle fatturazioni di competenza del 2010**

La sezione di compilazione contiene la tabella da compilare

IMPRESE VENDITRICI - ANNO 2010				
	AMMONTARE BONUS TRASFERITO (euro) art. 21.1 lettera a)	2010 N. PDR (per tipologia di appartenenza comma 2.3 TIVG)		Note
		0	1	
A.I.M. ENERGY S.R.L.(03013930247)	0,00	0	0	
ENI S.P.A.(00905811006)	0,00	0	0	
ENIA ENERGIA S.P.A.(02220020347)	0,00	0	0	
GAS NATURAL VENDITA ITALIA S.P.A (07166601000)	0,00	0	0	
Totale €	0,00	0	0	

Note aggiuntive

Note per la compilazione

Fig. 12 Compilazione della maschera

Nella colonna AMMONTARE BONUS TRASFERITO indicare in corrispondenza di ciascun impresa dell'elenco l'ammontare di Bonus gas trasferito a ciascuna impresa di vendita (o impresa di vendita all'ingrosso) ai sensi del comma 21.1 della deliberazione ARG/gas 88/09, con riferimento alle fatturazioni di competenza del 2010 (fig. 12).

**ATTENZIONE:** Se le quote di bonus retroattive all'anno 2010 sono state erogate con le fatture di competenza del 2010, gli ammontari dichiarati in questa raccolta, devono comprendere anche queste quote di bonus.



Non è possibile inserire valori pari o inferiori a zero ed è necessario utilizzare la virgola come separatore delle cifre decimali. Nell'ultima riga in basso compariranno i totali calcolati in automatico degli importi inseriti.

Nella colonna "N. PDR" andranno indicati il numero di punti di riconsegna (PDR) interessati dall'agevolazione, distinguendo per tipologia di appartenenza, secondo il comma 2.3 del TIVG e indicando nella colonna intestata con "0" e con "1" rispettivamente:

0= "punto di riconsegna nella titolarità di un cliente domestico"

1= "punto di riconsegna relativo a un condominio con uso domestico".

Se necessario è possibile inserire delle brevi note esplicative nel campo NOTE (ultima colonna) a destra.

Qualora nell'anno 2010 o successivamente, l'impresa sia subentrata nella responsabilità dell'attività di distribuzione precedentemente in capo ad altre imprese è tenuta a specificare nel campo note, disponibile nella sezione "compilazione", se i dati dichiarati si riferiscono anche a punti di riconsegna (PDR) interessati da tali variazioni. In tali casi l'impresa di distribuzione dovrà specificare la ragione sociale e la partita iva delle imprese rispetto alle quali è subentrata e per le quali sta fornendo i dati indicando inoltre se i dati forniti riguardano l'intero anno o una porzione dell'anno 2010 e specificando il numero di punti di riconsegna coinvolti, distinti per categoria.

Per salvare i dati inseriti cliccare in fondo alla pagina il tasto SALVA.

**Attenzione:** i dati non vengono salvati in automatico, bisogna sempre darne esplicita conferma attraverso il bottone SALVA. Con l'invio definitivo verranno inoltrati gli ultimi dati salvati.

Cliccare su STAMPA PDF se si desidera generare il pdf della maschera contenente i dati definitivi da inoltrare; una volta completata la compilazione cliccare su INVIO DEFINITIVO per inoltrare in modo definitivo i dati.

## ***b) Caso in cui l'impresa NON abbia erogato bonus con riferimento alle fatturazioni di competenza del 2010***

Il sistema propone la maschera da compilare in base alle informazioni fornite nella sezione CONFIGURAZIONE (fig. 13). Tale pagina è determinata dal sistema.



Se la maschera non riflette correttamente i dati da dichiarare è possibile tornare alla sezione di configurazione attraverso il pulsante Pannello di Controllo Raccolta. Se invece le informazioni sono corrette si passa all' INVIO DEFINITIVO.

Fig. 13. Maschera da compilare nel caso di dichiarazione con configurazione vuota

#### 4.4 La sezione Invio definitivo

Si può accedere a questa sezione in più modi:

- dal pannello di controllo della raccolta tramite il bottone INVIO DEFINITIVO
- dalle maschere attraverso il bottone INVIO DEFINITIVO

In tutti i casi se la compilazione della raccolta non è stata completata il sistema non permette l'invio definitivo dei dati e mostra un messaggio che avvisa l'utente dell'impossibilità di effettuare tale operazione (con eventuale evidenziazione del campo da cui risulta l'errore o l'incongruenza del dato inserito).

Se invece la compilazione della raccolta è completa, il sistema chiede conferma sulla volontà di effettuare l'invio o se si desidera annullare e tornare alla maschera di compilazione (Fig. 14).

A invio definitivo avvenuto, il sistema spedisce in automatico una mail al rappresentante legale e agli utenti delegati, e in allegato l'attestato della avvenuta ricezione dei dati da parte del sistema.

La mail contiene anche un link per la verifica e la stampa in formato pdf dei dati inviati.



Confermando l'invio definitivo non potrai più modificare i dati inseriti. Vuoi procedere?

CONFERMA INVIO

ANNULLA INVIO

Fig. 14 Funzioni per l'invio definitivo

N. B. Per evitare richieste di rettifica dati prima della scadenza della raccolta si raccomanda agli operatori che completano la compilazione della raccolta in anticipo rispetto alla scadenza, di effettuare uno scrupoloso controllo dei dati prima dell'invio definitivo, utilizzando le apposite funzioni STAMPA PDF.

## 5 RICHIESTA DI INFORMAZIONI

Per eventuali informazioni e supporto di tipo tecnico è possibile contattare il numero verde:



attivo dal lunedì al venerdì dalle 9.00 alle 13.00 e dalle 14.00 alle 18.00. In alternativa è disponibile l'indirizzo di posta elettronica: [infoanagrafica@autorita.energia.it](mailto:infoanagrafica@autorita.energia.it)

La maggior parte delle problematiche operative relative alla compilazione della raccolta e alla comunicazione dei dati trovano soluzione nelle presenti istruzioni alla raccolta o nei provvedimenti indicati nel paragrafo 1.1; si suggerisce agli operatori di inoltrare eventuali segnalazioni dopo aver letto tali documenti indispensabili per la corretta comunicazione dei dati.

Sia nella segnalazione scritta, sia in quella telefonica, sarà necessario precisare nome, cognome, numero di telefono diretto della persona da contattare in merito alla segnalazione e denominazione, partita IVA e codice operatore dell'impresa di appartenenza. Le richieste inviate attraverso canali diversi da quelli indicati e/o privi dei riferimenti necessari ad identificare il soggetto non verranno processate.