



Autorità per l'energia elettrica il gas
e il sistema idrico

Istruzioni per la compilazione dei fogli excel servizi idrici 2016

(aggiornato al 24 marzo 2016)

Indice

1	Introduzione	3
2	Tabelle di codifica	3
3	Il foglio Menu	5
4	Struttura del file	8
5	Sezione Nuovi Input	9
5.1	Foglio “ <i>Dati tecnici</i> ”	10
5.2	Foglio “Dati di conto economico”	10
5.3	Foglio “Altri dati economico finanziari”	11
5.4	Foglio “Elenco soggetti proprietari” (infrastrutture di terzi e/o corrispettivi)	11
5.5	Foglio “Corrispettivi su infrastrutture di terzi”	12
5.6	Foglio “Elenco Ambiti Tariffari”	12
5.7	Foglio “Ambiti Tariffari e Comuni per Ambito Tariffario”	13
5.8	Foglio “Articolazione Tariffaria - Quota Variabile”	13
5.9	Foglio “Articolazione Tariffaria - Quota Fissa”	14
5.10	Foglio “Ricavi tariffari totali per Ambito Tariffario”	14
5.11	Fogli “Proposta cambio articolazione: quota variabile” e “Proposta cambio articolazione: quota fissa”	14
5.12	Foglio “Servizi all'ingrosso: soggetti”	15
5.13	Foglio “Servizi all'ingrosso: vendita”	15
5.14	Foglio “Servizi all'ingrosso: acquisto”	15
5.15	Foglio “Nuovi Investimenti”	16
5.16	Foglio “Dismissioni”	16
5.17	Foglio “Ammortamento finanziario”	17
5.18	Fogli “Informazioni su aggregazioni” e “Dati_exGestioni_incomplete”	17
6	Sezione Storico Dati	18
6.1	Foglio “Dati anni precedenti”	18
6.2	Foglio “Vite utili anni precedenti”	18
6.3	Foglio “RAB cespiti ante 2013”	18
6.4	Foglio “Conferma Investimenti MTI (2013)”	18
6.5	Foglio “RAB dei proprietari”	19



Autorità per l'energia elettrica il gas
e il sistema idrico

6.6	Foglio “Storico articolazione tariffaria - Quota Variabile” e “Storico articolazione tariffaria - Quota Fissa”	19
7	Richiesta di informazioni.....	20

1 Introduzione

Il presente manuale è uno strumento che permette di comprendere i meccanismi tecnici sottostanti al file di raccolta dati “RDT 2016”, allo scopo di facilitare il lavoro dei soggetti deputati alla compilazione. È dunque nella responsabilità dei compilatori la corretta imputazione dei dati sulla base di quanto approvato dall’Autorità con deliberazione 664/2015/R/IDR, alla quale si rimanda espressamente per le definizioni e per qualunque interpretazione sulle corrette modalità di compilazione dei predetti file.

Qualora sia necessario reperire il codice IdAEEG associato ad un soggetto è possibile consultare l’Anagrafica Operatori dell’Autorità, disponibile al link

<http://www.autorita.energia.it/ModuliDinamiciPortale/reportistica/compilaRicerca>

Il file “RDT 2016”, per talune gestioni interessate da provvedimenti di approvazione tariffaria da parte dell’Autorità per il periodo 2012-2015, è disponibile anche precompilato nella sezione relativa ai dati storici.

Nel caso in cui si disponga di un file “RDT 2016” precompilato nella sezione dati storici, è comunque cura del compilante verificare la presenza di eventuali errori/imprecisioni. In tal caso, è possibile modificare i dati già presenti motivando in relazione di accompagnamento gli interventi apportati. Laddove i dati dovessero risultare solo parzialmente compilati, dovranno essere necessariamente forniti nella loro completezza.

Le istruzioni illustrate nel presente documento sono valide anche per coloro i quali decidano di avvalersi della facoltà di utilizzare lo strumento per la simulazione del calcolo tariffario (c.d. *Tool* MTI-2). In tal caso la compilazione dei fogli presenti nel **Tool MTI-2** deve contenere i medesimi dati di input compilati nel file “RDT 2016”.

Per comodità di lettura le eventuali istruzioni riferite al **Tool MTI-2** vengono evidenziate in colore giallo.

Si specifica che è possibile eseguire “Copia e Incolla” dal file “RDT 2016” al **Tool MTI-2**, in particolare: per la Sezione “Nuovi input” (colore identificativo dei fogli: **blu**) considerando le singole aree di lavoro di ciascun foglio, per la Sezione “Storico dati” (colore identificativo dei fogli: **arancione**) considerando l’intero foglio. In generale, si evidenzia che, nelle aree di lavoro dei due file, per le celle a sfondo bianco alternate a celle colorate non funziona la procedura di “Copia e Incolla”.

2 Tabelle di codifica

Per la compilazione del questionario utilizzare, ove specificato, i codici riportati nella tabella “TT_Tabelle_Riferimento” presente nel file di raccolta dati. Ai fini esemplificativi, ma non esaustivi, si riportano alcune di queste tabelle.



Autorità per l'energia elettrica il gas
e il sistema idrico



Natura giuridica del gestore
Azienda speciale
Azienda speciale consortile
Consorzio
Gestione in economia
Società a responsabilità limitata (S.r.l.)
Società consortile S.p.A.
Società consortile S.r.l.
Società cooperativa a r.l.
Società in accomandita semplice (S.a.s.)
Società in nome collettivo (S.n.c.)
Società per azioni (S.p.A.)

ID	Categoria Cespite
1	Terreni
2	Fabbricati non industriali
3	Fabbricati industriali
4	Costruzioni leggere
5	Condutture e opere idrauliche fisse
6	Serbatoi
7	Impianti di trattamento
8	Impianti di sollevamento e pompaggio
9	Gruppi di misura meccanici
10	Gruppi di misura elettronici
11	Altri impianti
12	Laboratori
13	Telecontrollo
14	Autoveicoli
15	Studi, ricerche, brevetti, diritti di utilizzazione
16	Altre immobilizzazioni materiali e immateriali
17	Immobilizzazioni immateriali: avviamenti, capitalizzazione concessione, etc.

ID	Categoria Immobilizzazioni
1	Servizio idrico integrato
2	Fognatura bianca e pulizia / manutenzione caditoie stradali
3	Altri servizi idrici
4	Attività non idriche che utilizzano anche infrastrutture del servizio idrico

3 Il foglio Menu

Il foglio *Menu* rappresenta il foglio principale che consente di navigare all'interno delle diverse sezioni del file.

Tali sezioni sono distinguibili a seconda del colore assunto sia dalla linguetta del foglio sia all'interno del Menu di elenco. In particolare:

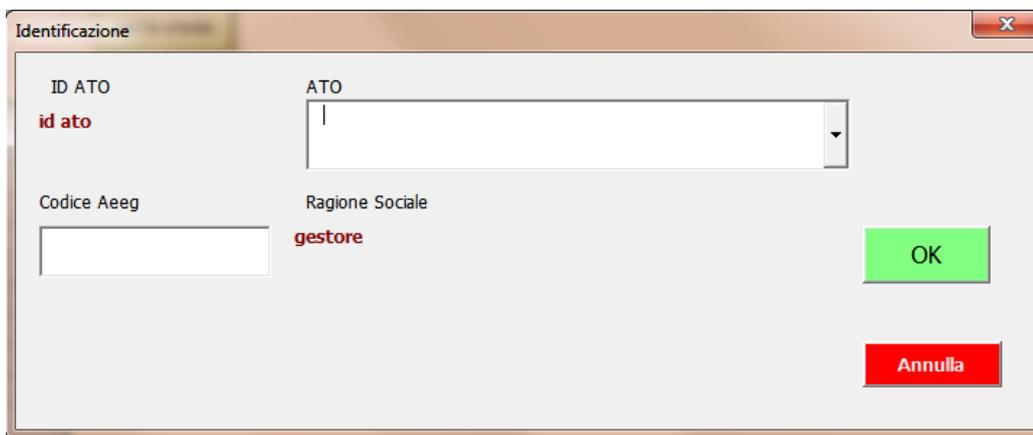
- Sezione "Nuovi input" (colore identificativo dei fogli: **blu**)
- Sezione "Storico dati" (colore identificativo dei fogli: **arancione**)

E' possibile navigare tra i fogli in due modi:

- Cliccando due volte in una delle celle dell'elenco;
- Selezionando la singola cella e cliccando il pulsante "Apri la scheda"

All'apertura del file, abilitare, se richiesto, i componenti aggiuntivi e le macro. Se il file oggetto di compilazione è il *template* vuoto si attiverà una maschera che richiede la necessaria compilazione dei campi ATO (selezionare dal menu a tendina) e Codice idAEEG del gestore (imputare a mano), viceversa, nel caso in cui si disponga in un file precompilato, non comparirà alcuna maschera.

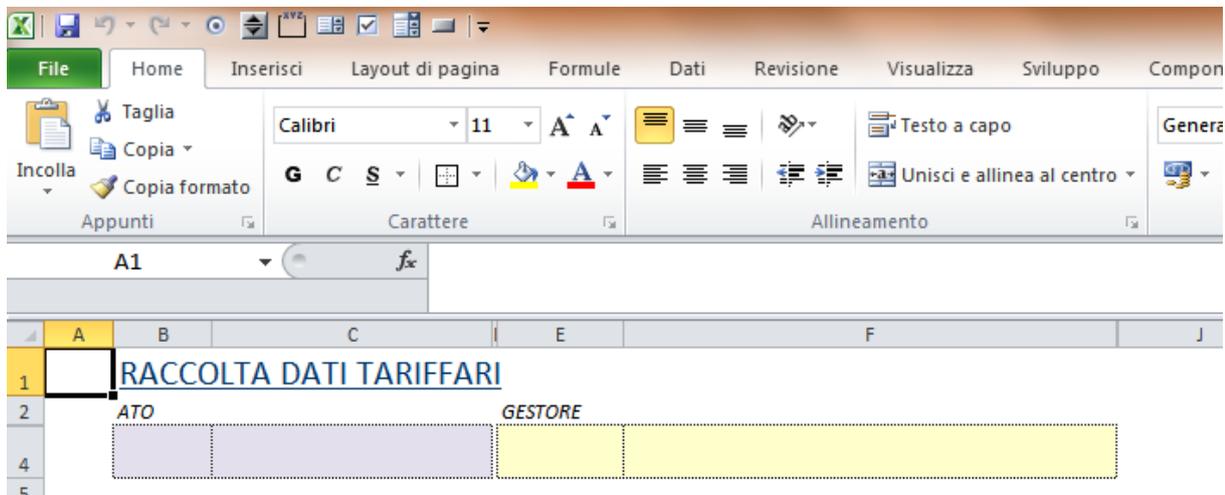
Figura 1 Maschera iniziale



The image shows a dialog box titled "Identificazione". It contains four input fields arranged in a 2x2 grid. The top-left field is labeled "ID ATO" and has "id ato" written below it. The top-right field is labeled "ATO" and is a dropdown menu. The bottom-left field is labeled "Codice Aeeeg" and is an empty text box. The bottom-right field is labeled "Ragione Sociale" and has "gestore" written below it. To the right of the fields are two buttons: a green "OK" button and a red "Annulla" button.

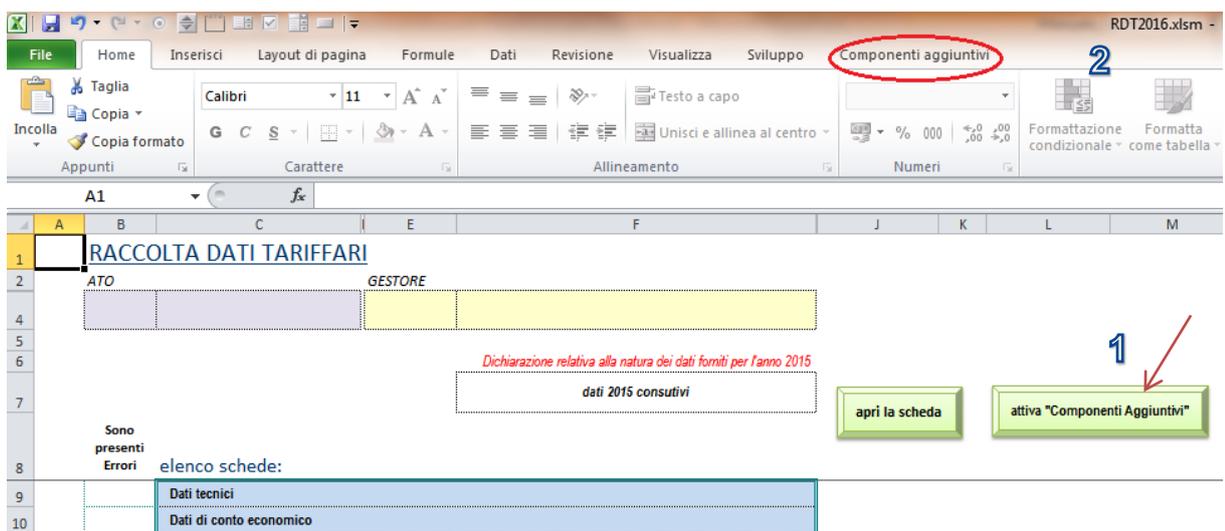
Una volta compilata la maschera cliccare su "OK" e nel foglio "Menu" risulteranno automaticamente compilati sia i codici che le denominazioni di ATO e Gestore. Nel caso in cui il gestore non sia registrato in Anagrafica Operatori oppure nel caso in cui non appaia automaticamente la corrispondente Ragione Sociale occorrerà compilare la cella F4 (Ragione Sociale).

Figura 2 Anagrafica ATO e Gestore



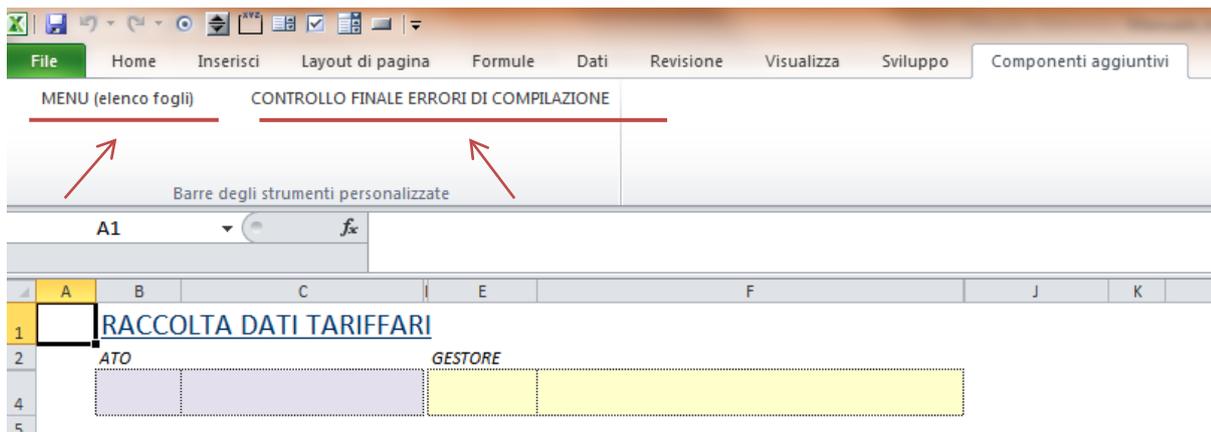
Se il file oggetto di compilazione è invece parzialmente **precompilato** con i dati della sezione “**Storico dati**” o, in ogni caso, laddove non appaia nelle maschere Excel, procedere con le operazioni preliminari di attivazione del file cliccando sul pulsante “Attiva componenti aggiuntivi”, come da seguente immagine:

Figura 3 Attivazione componenti aggiuntivi



Per tornare al foglio *Menu* sarà così possibile utilizzare il pulsante denominato “MENU (elenco fogli)” presente nella barra in alto appena attivata.

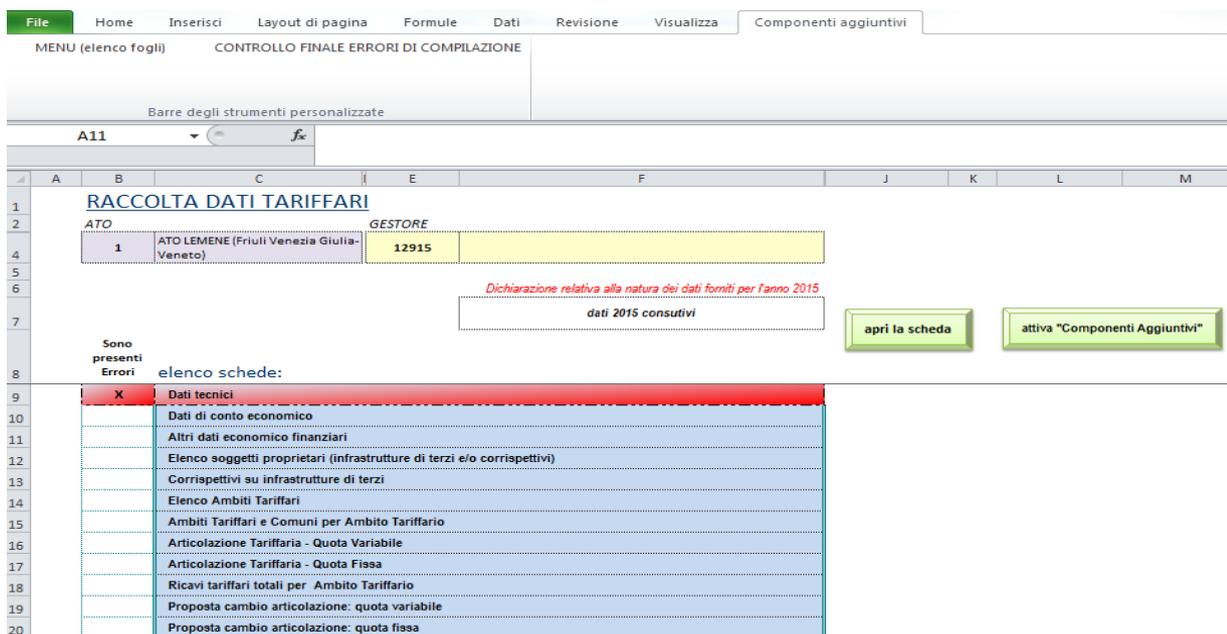
Figura 4 Attivazione del controllo finale errori di compilazione



Come visualizzato in Figura 4 Attivazione del controllo finale errori di compilazione, tra i componenti aggiuntivi, oltre al pulsante che riporta al foglio Menu, vi è inoltre la possibilità di svolgere un controllo di compilazione in una fase immediatamente precedente alla fase di caricamento sul portale, che segnalerà la presenza di eventuali errori nei dati inseriti o la mancata compilazione delle voci di particolare rilievo.

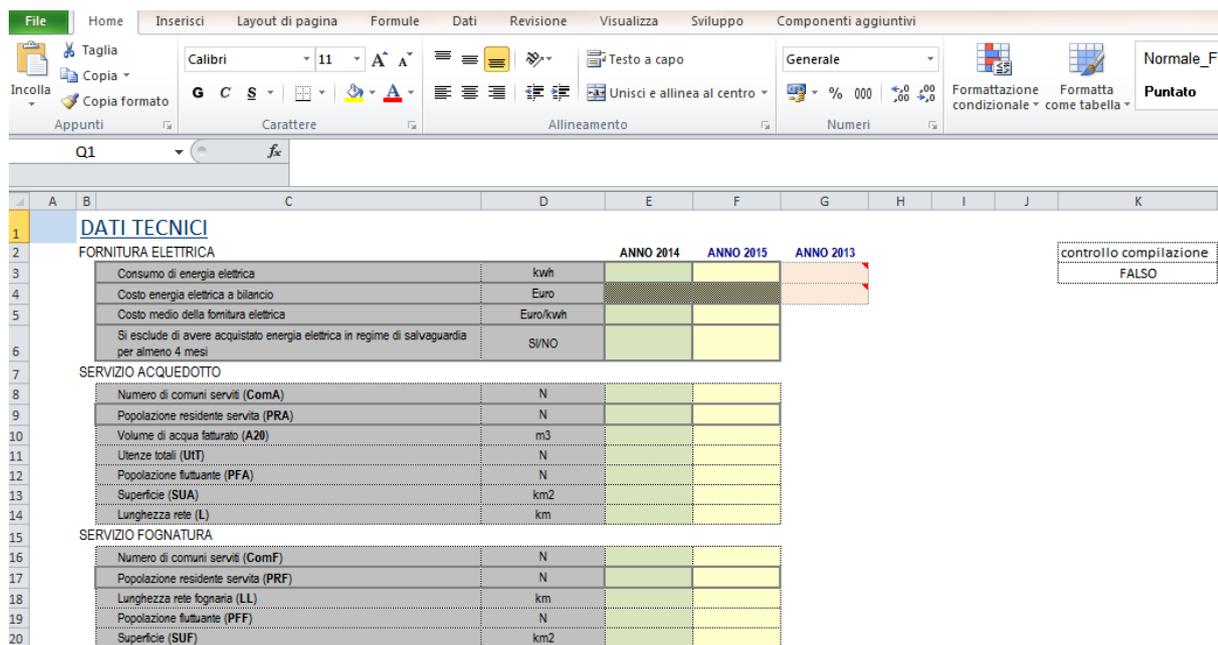
Laddove in una sezione siano presenti degli errori il foglio lo evidenzierà, come indicato nella successiva Figura 5 Evidenziazione di errori di compilazione nel Foglio Menu.

Figura 5 Evidenziazione di errori di compilazione nel Foglio Menu



Nei fogli di compilazione le voci oggetto di controllo sono distinguibili per la presenza di un bordo più marcato rispetto alle altre celle, come si evince dalla seguente Figura 6 Legenda fogli dati di input.

Figura 6 Legenda fogli dati di input



DATI TECNICI		ANNO 2014	ANNO 2015	ANNO 2013
FORNITURA ELETTRICA				
Consumo di energia elettrica	kwh			
Costo energia elettrica a bilancio	Euro			
Costo medio della fornitura elettrica	Euro/kwh			
Si esclude di avere acquistato energia elettrica in regime di salvaguardia per almeno 4 mesi	S/NO			
SERVIZIO ACQUEDOTTO				
Numero di comuni serviti (ComA)	N			
Popolazione residente servita (PRA)	N			
Volume di acqua fatturato (A20)	m3			
Utenze totali (UIT)	N			
Popolazione fluttuante (PFA)	N			
Superficie (SUA)	km2			
Lunghezza rete (L)	km			
SERVIZIO FOGNATURA				
Numero di comuni serviti (ComF)	N			
Popolazione residente servita (PRF)	N			
Lunghezza rete fognaria (LL)	km			
Popolazione fluttuante (PFF)	N			
Superficie (SUF)	km2			

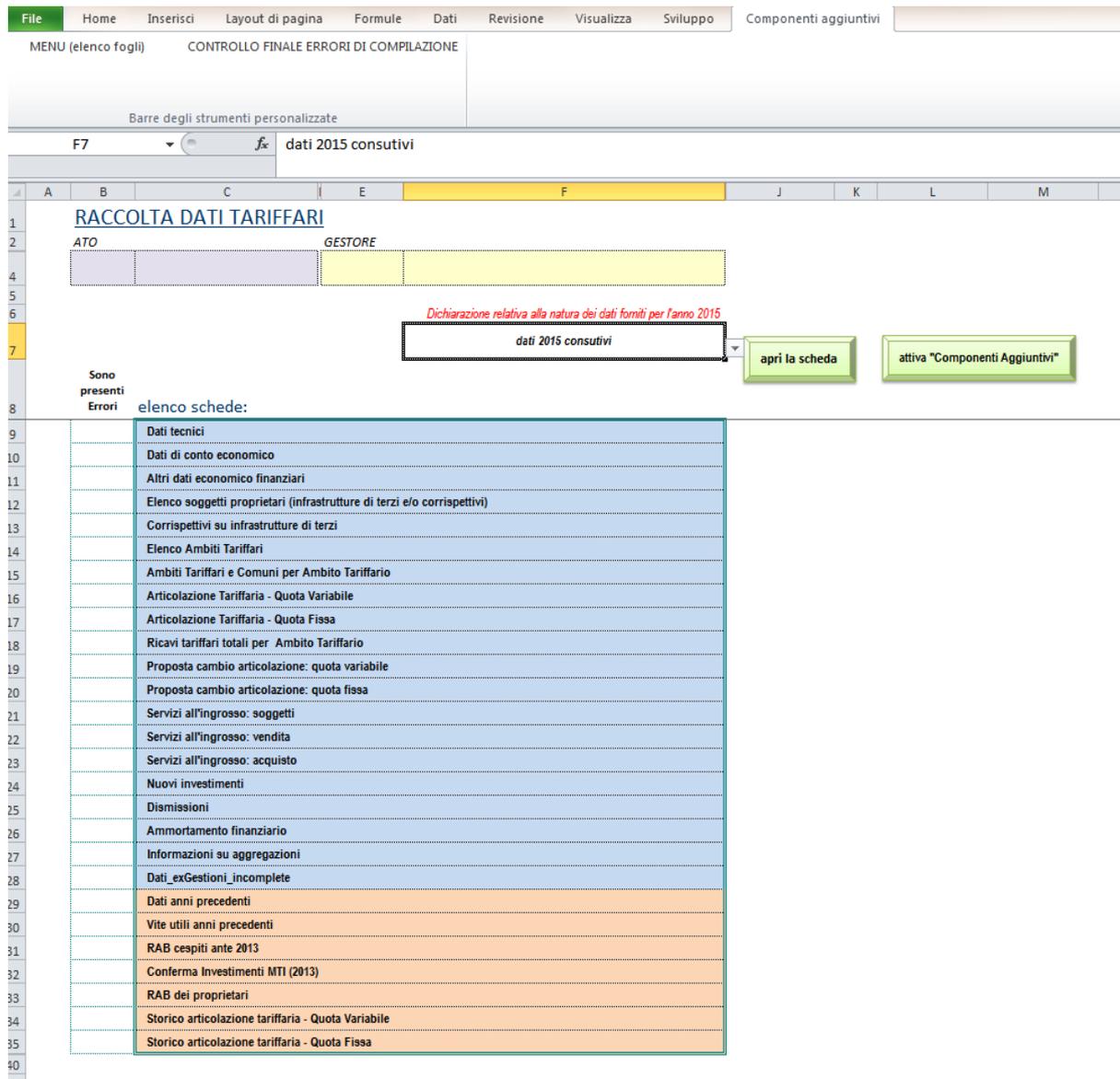
La segnalazione di errori serve a evidenziare al compilatore la mancanza di dati necessari o una compilazione palesemente incoerente, ma non impedisce il caricamento del file. Di conseguenza, il caricamento del file non costituisce garanzia di assolvimento degli obblighi regolamentari di cui alla deliberazione 664/2015/R/IDR.

4 Struttura del file

Nel caso in cui il file sia un *template* vuoto è necessario che il soggetto deputato alla compilazione fornisca, oltre ai dati della sezione “Nuovi input”, anche quelli relativi alla sezione “Storico dati”. Come già anticipato, chi è impegnato nella compilazione di un file precompilato e dunque già valorizzato nei dati storici, deve comunque verificare la correttezza e la completezza delle informazioni, modificando eventuali errori o mancanze e chiarendo le modalità di intervento nella relazione di accompagnamento.

Nel corso della compilazione alcuni dei fogli di entrambe le sezioni presentano pulsanti “+” e “-” per l’aggiunta o l’eliminazione di righe. Ricorrere esclusivamente a tali pulsanti per tale operazione onde evitare di causare irreversibili *bug* nel file.

Figura 7 La struttura del file: il foglio MENU



RACCOLTA DATI TARIFFARI

ATO GESTORE

Dichiarazione relativa alla natura dei dati forniti per l'anno 2015

dati 2015 consuntivi

apri la scheda

attiva "Componenti Aggiuntivi"

Sono presenti Errori

elenco schede:

Dati tecnici
Dati di conto economico
Altri dati economico finanziari
Elenco soggetti proprietari (infrastrutture di terzi e/o corrispettivi)
Corrispettivi su infrastrutture di terzi
Elenco Ambiti Tariffari
Ambiti Tariffari e Comuni per Ambito Tariffario
Articolazione Tariffaria - Quota Variabile
Articolazione Tariffaria - Quota Fissa
Ricavi tariffari totali per Ambito Tariffario
Proposta cambio articolazione: quota variabile
Proposta cambio articolazione: quota fissa
Servizi all'ingrosso: soggetti
Servizi all'ingrosso: vendita
Servizi all'ingrosso: acquisto
Nuovi investimenti
Dismissioni
Ammortamento finanziario
Informazioni su aggregazioni
Dati_exGestioni_incomplete
Dati anni precedenti
Vite utili anni precedenti
RAB cespiti ante 2013
Conferma Investimenti MTI (2013)
RAB dei proprietari
Storico articolazione tariffaria - Quota Variabile
Storico articolazione tariffaria - Quota Fissa

5 Sezione Nuovi Input

La sezione “Nuovi input” si compone dei seguenti fogli:

- “Dati tecnici”
- “Dati di conto economico”
- “Altri dati economico finanziari”
- “Elenco soggetti proprietari (infrastrutture di terzi e/o corrispettivi)”
- “Corrispettivi su infrastrutture di terzi”
- “Elenco Ambiti Tariffari”

- “Ambiti Tariffari e Comuni per Ambito Tariffario”
- “Articolazione Tariffaria - Quota Variabile”
- “Articolazione Tariffaria - Quota Fissa”
- “Ricavi tariffari totali per Ambito Tariffario”
- “Proposta cambio articolazione: quota variabile”
- “Proposta cambio articolazione: quota fissa”
- “Servizi all'ingrosso: soggetti”
- “Servizi all'ingrosso: vendita”
- “Servizi all'ingrosso: acquisto”
- “Nuovi investimenti”
- “Dismissioni”
- “Ammortamento finanziario”
- “Informazioni su aggregazioni”
- “Dati_exGestioni_incomplete”

5.1 Foglio “*Dati tecnici*”

Nella sezione sono raccolte sia le informazioni di carattere tecnico che permettono il calcolo dei costi operativi, sia informazioni sulle dimensioni territoriali della gestione (n° comuni, popolazione, ecc.). Ai fini della corretta compilazione è necessario compilare le colonne relative all'anno 2014 e 2015 e relativi all'ATO in oggetto.

5.2 Foglio “*Dati di conto economico*”

In questo foglio vanno riportati i dati riferiti all'esercizio 2014 (dati di consuntivo) e 2015 (dati di consuntivo o di preconsuntivo), relativi all'ATO di compilazione. La colonna 2015 va compilata comunque: nei casi in cui non sia disponibile un dato consuntivo, è necessario imputare un dato di preconsuntivo¹, selezionando la scelta nel foglio Menu (cella F7).

Inserire i dati nelle celle editabili e non in quelle evidenziate in grigio. La colonna denominata “SII escluso ERC” è calcolata automaticamente per differenza. È presente un controllo che evidenzia laddove gli importi inseriti nelle voci “di cui” siano superiori al totale indicato (sia per le voci “di cui ERC” sia per le voci “di cui” di costo e di ricavo).

¹ Il dato è da compilarsi sulla base della miglior previsione disponibile alla data della compilazione, ottemperando ai criteri di prudenza e ragionevolezza. E' ammessa anche la compilazione della colonna 2015 riportando i dati di bilancio 2014.

Le componenti positive e negative del reddito vanno riportate con il segno algebrico (positivo, ad eccezione di “A2) *Variazioni rimanenze di prodotti in corso di lavorazione, semilavorati e finiti*”, “A3) *Variazioni dei lavori in corso su ordinazione*”, “B11) *Variazione delle rimanenze*” che andranno imputate ognuna con il proprio segno algebrico).

5.3 Foglio “Altri dati economico finanziari”

In questo foglio vanno riportati i dati riferiti all'esercizio 2014 e 2015 relativi all'ATO di compilazione.

Ai fini della corretta compilazione si precisa che i dati relativi alla sezione “TFR, Fondo rischi e altri” andranno riportati in valore assoluto (ossia non sono ammessi valori negativi).

5.4 Foglio “Elenco soggetti proprietari” (infrastrutture di terzi e/o corrispettivi)

In questo foglio vanno riportati i dati identificativi dei soggetti proprietari di infrastruttura diversi dal soggetto gestore. Se il file è parzialmente precompilato con i dati storici in questo foglio viene mostrato l'elenco dei soggetti precedentemente indicati. Eventuali modifiche e correzioni sono possibili.

Per l'inserimento/eliminazione occorre utilizzare i pulsanti +/-.

Nel caso in cui non sia possibile eliminare un soggetto controllare che:

- Per tale soggetto sia stata fornita una RAB con dei cespiti (colonna J);
- Per tale soggetto sia stato dichiarato un valore di corrispettivo per l'uso dell'infrastruttura.

La presenza di cespiti associati al proprietario o corrispettivi legati all'uso di infrastruttura (foglio “Corrispettivi su infrastrutture di terzi”) non permetterà l'eliminazione della riga del relativo proprietario. Per non imputare nell'eventuale calcolo i dati riferiti alla stratificazione di un soggetto proprietario è possibile, come specificato in seguito, indicare “S” nelle celle della colonna H. Invece, per non includere in un eventuale calcolo i dati relativi ai corrispettivi (MT/AC) azzerare le corrispondenti voci nel foglio “Corrispettivi su infrastrutture di terzi”.

Compilare SI nella colonna "I" nel caso in cui si sia verificata la fusione tra due soggetti (ad es: due comuni o proprietari). In tal caso compilare anche il campo "Proprietario risultante dalla fusione" indicando dal menu a tendina quale è il soggetto risultante dalla fusione. Ad esempio Zeta s.r.l. e Gamma s.r.l. si fondono dando vita alla Beta S.p.A.: nell'elenco soggetti risulteranno (se presenti nei dati storici in precedenza forniti) la società Zeta e Gamma e dunque andrà: (i) aggiunta una riga per Beta cliccando sul pulsante "+"; (ii) compilata la colonna I ("Fusione") con "SI" per le righe relative alle sole società Zeta e Gamma; (iii) per le medesime società, scegliere dal menu a tendina della colonna M la società costituenda Beta; (iv) nel foglio "Corrispettivi su infrastrutture di terzi" aggiungere una riga relativa alla società costituenda Beta e indicarne gli eventuali corrispettivi

I soggetti impegnati nella compilazione di un *template* vuoto (sia "RDT 2016" che *Tool* MTI-2) dovranno inoltre tenere traccia del campo "Key_Prop" (concatena degli identificativi del proprietario) da riportare nel successivo foglio relativo allo sviluppo della RAB dei proprietari.

5.5 Foglio "Corrispettivi su infrastrutture di terzi"

In questo foglio vanno riportati i dati riferiti ai soggetti identificati nel foglio precedente "*Elenco soggetti proprietari*" in relazione ai corrispettivi (MT e/o AC) previsti per gli anni 2016-2017-2018-2019.

Per l'inserimento/eliminazione occorre utilizzare i pulsanti +/-.

Selezionare dal menu a tendina il "Soggetto Proprietario"; i campi seguenti verranno compilati automaticamente:

- Tipologia di proprietario
- Partita IVA
- ISTAT comune

Per i Proprietari con tipologia "Comune" è obbligatorio fornire il codice ISTAT (alfanumerico), per tutte le altre tipologie è invece necessario fornire la Partita IVA.

5.6 Foglio "Elenco Ambiti Tariffari"

In questo modulo deve essere riportato l'elenco di tutti gli ambiti tariffari del gestore. L'ambito tariffario è caratterizzato dal fatto che le strutture ed i livelli tariffari sono gli stessi in tutti i comuni

facenti parte dell'ambito stesso. Gli ambiti tariffari fanno riferimento alla vendita ai clienti finali (vendita al dettaglio). Per la compilazione si fa riferimento agli ambiti esistenti a fine 2015.

Per l'inserimento/eliminazione occorre utilizzare i pulsanti +/-.

5.7 Foglio “Ambiti Tariffari e Comuni per Ambito Tariffario”

A partire dagli Ambiti Tariffari dichiarati nel foglio precedente “*Elenco Ambiti Tariffari*” compilare indicando i comuni appartenenti a ciascun ambito tramite l'utilizzo del menu a tendina.

Per la compilazione si fa riferimento agli ambiti esistenti a fine 2015.

Laddove esista un unico ambito tariffario non è necessario compilare questo foglio.

Per l'inserimento/eliminazione occorre utilizzare i pulsanti +/-.

5.8 Foglio “Articolazione Tariffaria - Quota Variabile”

In questo foglio devono essere riportate, per ogni tipologia e sotto-tipologia d'uso applicate all'utenza, le quote variabili delle tariffe applicate, i relativi scaglioni tariffari e i volumi fatturati in ciascuno scaglione, relativi a ciascun ambito tariffario specificato dell'ATO corrente. In questa sezione ci si riferisce alla vendita all'utenza finale (c.d. vendita al dettaglio). E' considerata come omissione nella fornitura dei dati la non indicazione della tipologia e sotto-tipologia d'uso applicate.

Il Foglio deve essere compilato dal gestore effettivamente responsabile della fatturazione di ciascun servizio (sia che fatturi un servizio erogato da se stesso sia che fatturi per un servizio erogato da un diverso gestore). Nel caso in cui il gestore svolga la fatturazione per conto di un altro gestore del SII, oltre a compilare questo foglio dovrà imputare il corrispondente valore nel foglio “Servizi all'ingrosso: acquisto”. Descrivere dettagliatamente nella relazione di accompagnamento la presenza di questa casistica.

Il gestore che delega la fatturazione di un servizio ad altro gestore del SII, non compila questo foglio ma compila esclusivamente il Foglio “Servizi all'ingrosso: vendita”.

Per l'inserimento/eliminazione occorre utilizzare i pulsanti +/-.

5.9 Foglio “Articolazione Tariffaria - Quota Fissa”

In questo foglio devono essere riportate le quote fisse delle tariffe applicate, i relativi scaglioni tariffari ed il numero di utenze in ciascuno scaglione, relativi a ciascun ambito tariffario specificato dell'ATO corrente con le medesime modalità del precedente foglio.

Il Foglio deve essere compilato dal gestore responsabile della fatturazione di ciascun servizio con le medesime regole specificate per il Foglio “Articolazione Tariffaria - Quota Variabile”.

Per l'inserimento/eliminazione occorre utilizzare i pulsanti +/-.

5.10 Foglio “Ricavi tariffari totali per Ambito Tariffario”

Questo foglio riporta, per ciascun Ambito Tariffario dichiarato i differenti ricavi tariffari derivanti dalle quote variabili e fisse compilate nei fogli precedenti. Tali ricavi fanno riferimento alla vendita agli utenti finali (c.d. vendita al dettaglio). Il foglio si compone di due sezioni:

1. una sezione dove sono riportati in automatico i ricavi tariffari per ambito territoriale ottenuti in base al dettaglio dell'articolazione inserita nei fogli “Articolazione Tariffaria - Quota Variabile” e “Articolazione Tariffaria - Quota Fissa”;
2. una sezione che consente di imputare manualmente il totale per ciascun ambito. In tal caso è necessario inserire una breve spiegazione – da dettagliare compiutamente nella Relazione di Accompagnamento - sulle differenze rispetto al calcolo automatico proposto.

Per l'inserimento/eliminazione occorre utilizzare i pulsanti +/-.

5.11 Fogli “Proposta cambio articolazione: quota variabile” e “Proposta cambio articolazione: quota fissa”

Compilare i fogli nel caso in cui, ai sensi dell'art. 36 dell'MTI-2, si intenda modificare la struttura dei corrispettivi tariffari applicati all'utenza finale.

Per l'inserimento/eliminazione occorre utilizzare i pulsanti +/-.

5.12 Foglio “Servizi all'ingrosso: soggetti”

Compilare il foglio indicando la lista dei soggetti con i quali si svolgono transazioni relative alla fornitura di acqua all'ingrosso e/o di servizi di fognatura e depurazione.

Tale modulo è compilato anche indicando i gestori verso i quali si è delegata la fatturazione di un servizio e viceversa quelli per conto dei quali si effettua la fatturazione di un servizio reso agli utenti (ad esempio il caso in cui il gestore di acquedotto fatturi agli utenti finali il servizio di fognatura e/o depurazione erogato da un gestore differente).

Se il soggetto con cui si verifica lo scambio è censito nell'Anagrafica Operatori dell'Autorità si richiede di riportare il nome con cui è registrato nonché il codice IdAEEG e la Partita IVA (vedi paragrafo 1).

Per l'inserimento/eliminazione occorre utilizzare i pulsanti +/-.

5.13 Foglio “Servizi all'ingrosso: vendita”

Il presente foglio contiene le informazioni relative alle transazioni con soggetti a cui il gestore eroga servizi all'ingrosso.

Compilare la sezione selezionando dall'apposito menu a tendina il nome del soggetto grossista (precedentemente dichiarato nel foglio “Servizi all'ingrosso: soggetti”) a cui si vendono i servizi.

Per l'inserimento/eliminazione occorre utilizzare i pulsanti +/-.

5.14 Foglio “Servizi all'ingrosso: acquisto”

Il presente foglio contiene le informazioni relative alle transazioni con soggetti fornitori del gestore di acqua all'ingrosso e/o di servizi di fognatura e depurazione.

Nel caso in cui con il medesimo soggetto vengano svolte transazioni riguardanti ATO differenti, ciascuna transazione andrà distinta con un diverso ATO.

Compilare la sezione selezionando dall'apposito menu a tendina il nome del soggetto grossista (precedentemente dichiarato nel foglio “Servizi all'ingrosso: soggetti”) da cui si acquistano i servizi.

Per l'inserimento/eliminazione occorre utilizzare i pulsanti +/-.

Il foglio prevede la possibilità di imputare la transazione in termini di volumi e utenze relativi alle quote fisse e alle quote variabili. Nel caso di transazioni di cui non si dispone di tale dettaglio è possibile inserire direttamente l'importo in Euro/anno.

5.15 Foglio “Nuovi Investimenti”

Compilare il foglio valorizzando le seguenti sezioni:

- Sezione “Lavori in corso”
- Sezione “Nuovi Investimenti”

Tutti i valori si intendono a moneta dell'anno del cespite.

Per la sezione “Lavori in corso” riportare il valore delle immobilizzazioni in corso risultante al 31 dicembre di ciascun anno al netto dei lavori a saldo invariato da più di 5 anni.

Per la sezione “Nuovi Investimenti” indicare per ogni categoria di cespite e per ogni categoria di immobilizzazione:

- **Anno del cespite;**
- **IP** : il valore storico lordo di prima iscrizione degli incrementi patrimoniali;
- **CFP** : per ciascuna categoria di cespite e per ciascun anno, indicare, il valore storico dei contributi a fondo perduto percepiti nel medesimo anno, sia pubblici sia privati, indipendentemente dal soggetto che li ha percepiti.

Per l'inserimento/eliminazione occorre utilizzare i pulsanti +/-.

Per la selezione della categoria di cespite e di immobilizzazione fare riferimento al foglio “TT_TABELLE_RIFERIMENTO” in coda al file.

5.16 Foglio “Dismissioni”

Compilare indicando i cespiti dismessi, riportando i valori a moneta dell'anno del cespite.

Occorre indicare per ogni categoria di cespite e per ogni categoria di immobilizzazione:

- **Anno di dismissione;**
- **Anno del cespite;**
- **IP**: indicare il valore storico dell'IP del cespite oggetto di dismissione o radiazione;
- **FA**: indicare il valore del Fondo Ammortamento calcolato al 2011;
- **CFP**: indicare il valore del CFP legato al cespite oggetto di dismissione o radiazione;
- **FAcfp**: indicare il valore del Fondo Ammortamento calcolato al 2011.

Il file RDT precompilato prevede anche l'elenco dei cespiti dismessi negli anni precedenti.

Per l'inserimento/eliminazione occorre utilizzare i pulsanti +/-.

5.17 Foglio “Ammortamento finanziario”

In questo foglio vengono richieste le informazioni relative all'applicazione dell'Ammortamento Finanziario per lo sviluppo delle immobilizzazioni nette (RAB) per il **periodo 2016-2019**.

Per le categorie di cespiti fare riferimento alle tabelle “Categorie cespiti”.

Per la metodologia di calcolo dello strumento di simulazione c.d. “**Tool MTI-2**”, invece, si evidenzia che:

- le colonne E,G,I del foglio servono per il calcolo di quanto è entrato storicamente in tariffa fino all'anno 2015 e le vite utili richieste (o mostrate, nel caso di precompilati) si intendono come vite utili medie utilizzate per il calcolo tariffario precedente (logica “anno tariffe”);
- le colonne da J a Q, invece, sono utilizzate per il calcolo delle tariffe dal 2016 al 2019 e le vite utili relative si applicano ai nuovi investimenti realizzati a partire dal 2014 (logica “anno cespiti”).

Nel caso in cui si disponga di un file RDT precompilato l'area relativa alle vite utili nelle colonne E,G,I risulterà già popolata con i dati forniti in precedenza, in caso contrario andrà compilata. Tali vite utili (sempre colonne E,G,I) sono modificabili liberamente per le gestioni che hanno la possibilità di ricorrere all'ammortamento finanziario anche nel MTI-2, mentre coloro che non hanno più diritto all'ammortamento finanziario possono utilizzare le vite utili precedenti o rilassarle (imputare vite utili più lunghe) ma non accelerarle rispetto a quelle fornite in precedenza.

5.18 Fogli “Informazioni su aggregazioni” e “Dati_exGestioni_incomplete”

Entrambi i fogli hanno lo scopo di fornire informazioni circa i processi di aggregazione in atto. Compilare i fogli fornendo le principali informazioni anagrafiche e dell'attività svolta dei soggetti interessati.

Per l'inserimento/eliminazione occorre utilizzare i pulsanti +/-.

6 Sezione Storico Dati

Tale sezione si compone dei seguenti fogli:

- Foglio “Dati anni precedenti” (eventualmente precompilato);
- Foglio “Vite utili anni precedenti” (eventualmente precompilato);
- Foglio “RAB cespiti ante 2013” (eventualmente precompilato);
- Foglio “Conferma Investimenti MTI (2013)” (eventualmente precompilato);
- Foglio “Ricostruzione RAB MTI del gestore” (eventualmente precompilato);
- Foglio “Calcolo RAB gestore al 2015” (eventualmente precompilato);
- Foglio “RAB dei proprietari” (eventualmente precompilato);
- Foglio “Storico articolazione tariffaria - Quota Variabile”
- Foglio “Storico articolazione tariffaria - Quota Fissa”

6.1 Foglio “Dati anni precedenti”

Questo foglio accoglie i dati di sintesi dell’approvazione tariffaria MTI del gestore.

6.2 Foglio “Vite utili anni precedenti”

Nel caso in cui si disponga di un file RDT precompilato l’area relativa alle vite utili risulterà già popolata con i dati forniti in precedenza, in caso contrario andrà compilata. Tali vite utili (colonne E,G,I), per chi si avvalga della facoltà di utilizzare il **Tool MTI-2**, sono impiegate per il calcolo del valore delle immobilizzazioni al 2015.

Il meccanismo di calcolo è il medesimo riportato al precedente paragrafo 5.17.

6.3 Foglio “RAB cespiti ante 2013”

Tale foglio è relativo a cespiti e contributi a fondo perduto aventi anno di prima iscrizione dal 1963 al 2012.

Nel caso di compilazione del file RDT vuoto occorre compilare integralmente tale sezione

6.4 Foglio “Conferma Investimenti MTI (2013)”

Nel foglio “Conferma Investimenti MTI (2013)” sono da compilare le informazioni riguardanti gli Investimenti effettuati nel 2013, dal momento che nelle elaborazioni tariffarie precedenti è talora stato compilato con una logica di preconsuntivo.

Nel caso in cui si stia compilando un file RDT vuoto andrà compilata la zona da “B” ad “H” nonché le colonne “K” e “L”.

E' possibile utilizzare i pulsanti “+” e “-” per aggiungere nuovi investimenti o eliminarli.

Nel caso in cui si sia scelto di utilizzare il **Tool MTI-2** la mancata compilazione delle colonne “K” e “L” comporterà anomalie nel processo di calcolo che non sarà in grado di recepire gli effettivi incrementi patrimoniali relativi a tale annualità. Giunti a questo punto della compilazione occorre attivare il pulsante “**Calcola RAB MTI**”  presente nel foglio “Calcolo RAB gestore al 2015”.

Sempre in caso di utilizzo del **Tool MTI-2**, dopo aver cliccato sul pulsante “Calcola RAB MTI” occorre recarsi al foglio “Calcolo RAB gestore MTI-2” e cliccare anche sul pulsante “**Calcolo RAB**”  che ha un comportamento analogo al precedente. Assicurarsi di aver correttamente compilato anche i fogli “Nuovi Investimenti” e “Dismissioni”.

In alternativa, sempre in caso di utilizzo del **Tool MTI-2**, è possibile far lavorare contemporaneamente sia il pulsante “**Calcola RAB MTI**”  che il pulsante “**Calcolo RAB**”  dal menu **Componenti aggiuntivi** cliccando su “**Calcolo RAB**”.

6.5 Foglio “RAB dei proprietari”

Riportare la stratificazione relativa ai soggetti proprietari, avendo cura di ricopiare l'identificativo del soggetto “Key_Prop” dal foglio “Elenco soggetti proprietari (infrastrutture di terzi e/o corrispettivi)”.

In caso di utilizzo del **Tool MTI-2** andare in componenti aggiunti e cliccare su “Aggiorna Δ CUIT” per il calcolo del Δ CUIT

6.6 Foglio “Storico articolazione tariffaria - Quota Variabile” e “Storico articolazione tariffaria - Quota Fissa”

Compilare fornendo i dati relativi all'articolazione tariffaria applicata negli anni 2012-2013, sia con riferimento alla vendita agli utenti finali sia alla vendita all'ingrosso.

Utilizzare i pulsanti +/- per inserire i campi.

7 Richiesta di informazioni

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



attivo dal lunedì al venerdì dalle 8.30 alle 13.00 e dalle 14.00 alle 18.30. In alternativa è disponibile l'indirizzo di posta elettronica: infoanagrafica@autorita.energia.it

Per eventuali informazioni sul merito della rilevazione è possibile contattare gli Uffici dell'Autorità tramite i numeri 02.65565.311 e 02.65565.547, attivi dal lunedì al venerdì dalle 10.30 alle 12.30, oppure tramite richiesta all'indirizzo e-mail mti@autorita.energia.it (indicando nell'oggetto: "Richiesta informazioni MTI-2").

Nelle mail è sempre necessario indicare ragione sociale, PIVA, eventuale id_AEEG del soggetto per il quale si sta inviando la richiesta, nome e recapito telefonico del referente.