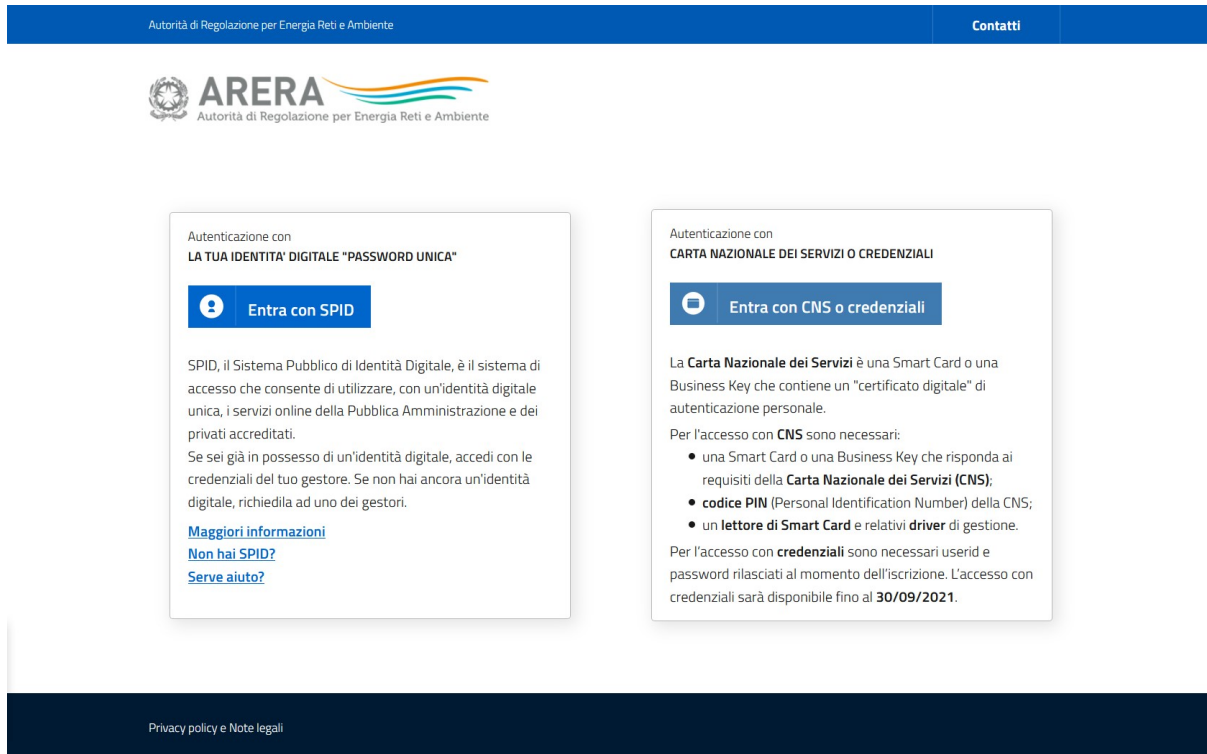


Manuale d'uso per la raccolta: Richiesta dati RCV - parte 1

1	Accesso alla raccolta	3
2	Funzionalità comuni nella raccolta dati	7
2.1	Barra di navigazione.....	7
2.2	Pannello di controllo	7
2.3	Il Caricamento Massivo	8
2.4	Invio Definitivo.....	9
3	Configurazione – UR TUTELA e UT BT ALTRI USI	10
4	Compilazione	13
4.1	ISTRUZIONI GENERALI	13
4.2	INFORMAZIONI SOCIETÀ.....	13
4.3	ISTRUZIONI UR.....	14
4.4	UR TUTELA	14
4.5	UR BT ALTRI USI	15
4.6	ALTRE INFORMAZIONI.....	16
5	Richiesta di informazioni.....	18

1 Accesso alla raccolta

Per accedere alla raccolta “*Richiesta dati RCV – parte 1*” il primo passo da effettuare è autenticarsi inserendo i propri dati di accesso nell'apposita sezione del sito <https://rd.arera.it/raccolte-dati/>.



The screenshot shows the ARERA website's login page. At the top, there is a blue navigation bar with the text "Autorità di Regolazione per Energia Reti e Ambiente" on the left and "Contatti" on the right. Below the navigation bar is the ARERA logo and name. The main content area features two white boxes for authentication options. The left box is titled "Autenticazione con LA TUA IDENTITA' DIGITALE 'PASSWORD UNICA'" and contains a blue button labeled "Entra con SPID". Below the button, it explains that SPID is a digital identity system and provides links for "Maggiori informazioni", "Non hai SPID?", and "Serve aiuto?". The right box is titled "Autenticazione con CARTA NAZIONALE DEI SERVIZI O CREDENZIALI" and contains a blue button labeled "Entra con CNS o credenziali". Below the button, it describes the "Carta Nazionale dei Servizi" as a Smart Card or Business Key and lists the requirements for access: a Smart Card or Business Key, a CNS PIN, and a Smart Card reader. It also notes that access with credentials is available until 30/09/2021. At the bottom of the page, there is a dark blue footer with the text "Privacy policy e Note legali".

Figura 1.1: pagina di accesso

Dopo aver effettuato l'autenticazione (Figura 1.1), l'utente si trova nella pagina “*Elenco Raccolte*” che mostra l'elenco delle raccolte dati a cui è abilitato: tra queste troverà “*Richiesta dati RCV – parte 1*” (riquadro rosso in Figura 1.2).

Elenco Raccolte

Monitoraggio dell'incidenza dei consumi stimati rispetto ai consumi effettivi
Qualità contrattuale del SII
Rab EE
Richiesta dati PCV - parte 1
Richiesta dati PCV - parte 2
Richiesta dati QVD - parte 1
Richiesta dati QVD - parte 2
Richiesta dati RCV - parte 1
Richiesta dati RCV - parte 2

Autorità di Regolazione per Energia Reti e Ambiente

Figura 1.2: pagina “Elenco Raccolte”

Nel riquadro verde della Figura 1.2 sono mostrati nome e cognome della persona che ha effettuato l'accesso al sistema. Tale voce consente di disconnettersi dal sistema attraverso il tasto *Disconnetti* o di visualizzare, tramite il tasto *Dettaglio Utente* (Figura 1.3), le informazioni dell'operatore (Figura 1.4).



Figura 1.3: sezione utente

Mario Rossi ✕

Nome	Mario
Cognome	Rossi
Ragione Sociale	ATT
Codice Fiscale Azienda	123123123123
Mail Legale Rappresentante	mail@mail.it
Partita Iva	123123123123
Id Aeeg	3258

Figura 1.4: maschera “Dettaglio utente”

Cliccando sul link relativo alla raccolta (riquadro rosso in Figura 1.2), si accede alla pagina “*Elenco Edizioni*” (Figura 1.5), che contiene le informazioni generali sulla raccolta:

- l’edizione e il suo riferimento;
- lo stato della raccolta (aperta o chiusa);
- il periodo di svolgimento della raccolta (data apertura e chiusura);
- le comunicazioni relative alla raccolta, eventualmente presenti.

[🏠](#) > Richiesta dati RCV - parte 1

Elenco Edizioni

#	Nome Edizione	Stato	Data Apertura	Data Chiusura	Comunicazioni
1	Anno solare 2018	Chiusa	01-05-2019	02-10-2019	✉
2	Anno solare 2019	Chiusa	01-01-2019	01-12-2020	✉
3	Anno solare 2020	Aperta	01-05-2021	31-12-2021	✉

Autorità di Regolazione per Energia Reti e Ambiente

Figura 1.5: pagina “Elenco Edizioni”

Il tasto *Indietro*, presente da questo punto del sistema in ogni pagina, permette di tornare alla pagina precedente rispetto a quella in cui ci si trova in questo momento.

ATTENZIONE: durante la navigazione all'interno del sistema, usare i bottoni presenti in maschera (per esempio: *Indietro*) e non quelli del browser.

2 Funzionalità comuni nella raccolta dati

2.1 Barra di navigazione

All'inizio di ogni pagina del sistema è presente una barra di navigazione che mostra in che sezione ci si trovi, i nomi delle sezioni sono dei link che permettono il rapido spostamento da una sezione ad un'altra.



Figura 2.1: barra di navigazione

2.2 Pannello di controllo

Accedendo all'edizione della raccolta "Richiesta dati RCV - parte 1", viene visualizzato il pannello di controllo (Figura 2.2) dove sono presenti tutte le maschere da compilare, le date di riferimento di apertura e chiusura raccolta, la legenda che spiega i colori di sfondo sui titoli delle maschere, il tasto di invio definitivo e il link al manuale.



Richiesta dati RCV - parte 1

◀ Indietro

Anno solare 2020

Ad eccezione della configurazione, le maschere di questa raccolta sono compilabili esclusivamente tramite il caricamento massivo

UR Tutela

UR BT Altri usi

Altre Informazioni

Date Riferimento

Data Apertura 28-05-2021
Data Chiusura 10-06-2021

Legenda

- Maschere disabilitate
- Maschere da compilare
- Maschere in compilazione
- Maschere compilate

📄 Caricamenti Massivi (xls)

Figura 2.2: pannello di controllo

2.3 Il Caricamento Massivo

Per questa raccolta l'unica modalità di compilazione è il Caricamento Massivo.

Per utilizzare tale modalità basta premere il tasto “*Caricamenti Massivi (xls)*”. Il sistema presenterà una maschera come in Figura 2.3:



Figura 2.3: caricamento massivo

Per prima cosa occorre scaricare il *template Excel* (.xls), cliccando sul tasto *Download* (riquadro rosso in Figura 2.3). Il *file* scaricato conterrà (se presenti) i dati già caricati.

Dopo la compilazione, il *file* deve essere caricato sul sistema, cliccando sul tasto SFOGLIA si apre una finestra da cui selezionare il documento *Excel* opportunamente compilato. Cliccando sul tasto *Upload* si carica il contenuto del *file* nel sistema.

Appena caricato il *file*, a video comparirà un messaggio che indica se l'*upload* del *file* è andato a buon fine: **questo non implica che il sistema abbia accettato e salvato i dati in esso contenuti.**

Entro pochi minuti il rappresentante legale e i delegati abilitati alla raccolta riceveranno infatti una *e-mail* che informa dell'avvenuto salvataggio dei dati inseriti o, qualora fossero stati riscontrati degli errori, il motivo del rifiuto e i valori eventualmente da correggere.

ATTENZIONE: per controllare i dati salvati è necessario scaricare il file e visionare i dati presenti sul sistema.

È possibile ripetere il caricamento più volte: ogni volta che un invio massivo va a buon fine i dati contenuti nel *file* sovrascrivono i precedenti valori eventualmente dichiarati per quella maschera, se invece sono riscontrati errori o vincoli non rispettati, nessun nuovo dato viene salvato.

2.4 Invio Definitivo

Il tasto per effettuare l'invio definitivo è presente come detto precedentemente nel pannello di controllo.

È possibile effettuare l'invio definitivo quando tutte le maschere da compilare sono state salvate e sono in stato maschere compilate.

Una volta effettuato l'invio definitivo il rappresentante legale e i delegati abilitati alla raccolta ricevono una *e-mail* contenente la ricevuta dell'invio definitivo appena effettuato. La ricevuta è anche scaricabile attraverso il *link* visibile nel riquadro rosso in Figura 2.4

ATTENZIONE: ad invio definitivo effettuato le maschere e la configurazione non sono più modificabili. Ulteriori modifiche che si rendessero necessarie successivamente, potranno avvenire solo richiedendo una rettifica agli uffici dell'Autorità.

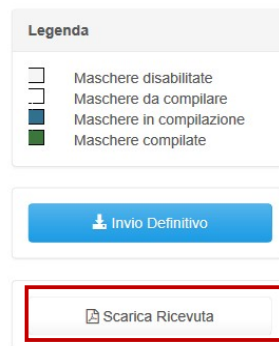


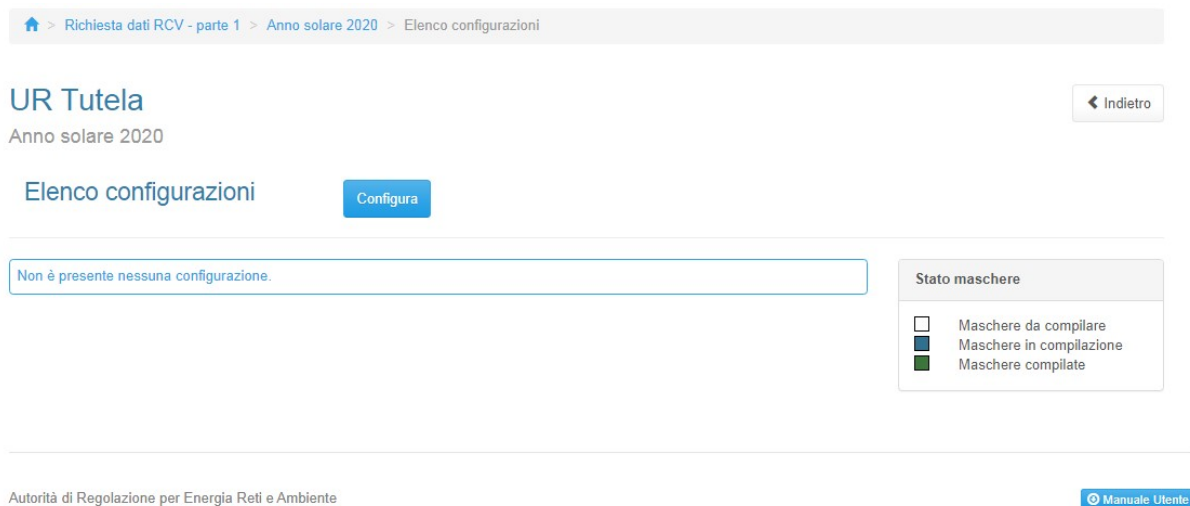
Figura 2.4: link ricevuta invio definitivo

3 Configurazione – UR TUTELA e UT BT ALTRI USI

La configurazione degli *sheet* “4. UR TUTELA” E “5. UR BT ALTRI USI” del *file* sono le **uniche maschere compilabili tramite interfaccia**. La configurazione è effettuabile e modificabile solo tramite la maschera “UR Tutela”, la maschera “BT ALTRI USI” sarà automaticamente configurata in maniera identica.

ATTENZIONE: la configurazione è obbligatoria!

Al primo accesso della sezione configurazione sarà presente la frase “Non è presente nessuna configurazione” e sarà necessario cliccare sul tasto *Configura* per poter scegliere le regioni da configurare (Figura 3.1).



Home > Richiesta dati RCV - parte 1 > Anno solare 2020 > Elenco configurazioni

UR Tutela

Anno solare 2020

Elenco configurazioni [Configura](#)

Non è presente nessuna configurazione.

Stato maschere

- Maschere da compilare
- Maschere in compilazione
- Maschere compilate

Autorità di Regolazione per Energia Reti e Ambiente [Manuale Utente](#)

Figura 3.1: nessuna configurazione presente

Dopo aver cliccato sul tasto *Configura*, verrà mostrato l'elenco delle regioni selezionabili (Figura 3.2).

	<input type="checkbox"/>
Piemonte	<input type="checkbox"/>
Valle d'Aosta	<input type="checkbox"/>
Lombardia	<input type="checkbox"/>
Trentino-Alto Adige	<input type="checkbox"/>
Veneto	<input type="checkbox"/>
Friuli-Venezia Giulia	<input type="checkbox"/>
Liguria	<input type="checkbox"/>
Emilia-Romagna	<input type="checkbox"/>
Toscana	<input type="checkbox"/>
Umbria	<input checked="" type="checkbox"/>
Marche	<input type="checkbox"/>
Lazio	<input type="checkbox"/>
Abruzzo	<input type="checkbox"/>
Molise	<input type="checkbox"/>
Campania	<input type="checkbox"/>
Puglia	<input type="checkbox"/>
Basilicata	<input type="checkbox"/>
Calabria	<input type="checkbox"/>
Sicilia	<input type="checkbox"/>
Sardegna	<input type="checkbox"/>

[Proseguì Configurazione](#) [Annulla](#)

Figura 3.2: elenco regioni selezionabili

Dopo aver cliccato sul tasto *Proseguì configurazione* viene mostrato il riepilogo della configurazione ed è necessario salvare per rendere effettive le modifiche effettuate (Figura 3.3).

Configurazione riepilogo configurazione

[← Indietro](#)

Umbria

[Salva Configurazione](#)[Ricomincia Configurazione](#)[Annulla](#)

Figura 3.3: riepilogo e salvataggio configurazione

4 Compilazione

La raccolta “*Richiesta dati RCV – parte 1*”, come anticipato al paragrafo 2.3, è compilabile solo tramite caricamento massivo, il *file* da compilare è composto dai seguenti *sheet*:

1. Istruzioni generali;
2. Informazioni società;
3. Istruzioni UR;
4. UR Tutela;
5. UR BT Altri usi;
6. Altre informazioni.

ATTENZIONE: per controllare i dati salvati è necessario scaricare il file e visionare i dati presenti sul sistema.

Nei prossimi paragrafi verranno spiegati i singoli *sheet*.

4.1 ISTRUZIONI GENERALI

Lo *sheet* “1. ISTRUZIONI GENERALI” riporta le istruzioni generali di compilazione del file. **Tale *sheet* non deve essere modificato né compilato.**

4.2 INFORMAZIONI SOCIETÀ

Nello *sheet* “2. INFORMAZIONI SOCIETÀ” vengono riportati i dati estratti dall’anagrafica operatori, se tali dati risultassero non veritieri, è necessario accedere all’anagrafica operatori ed effettuare l’aggiornamento <https://rd.arera.it/anagrafica/home>.

Per procedere al caricamento dei dati è necessario che siano presenti almeno tre referenti (rappresentante legale confermato + due delegati) abilitati alla raccolta.

4.3 ISTRUZIONI UR

Lo *sheet* “3. ISTRUZIONI UR” non deve essere compilato, tale *sheet* fornisce istruzioni per la compilazione degli *sheet* successivi “4. UR TUTELA” e “5. UR BT Altri usi”.

4.4 UR TUTELA

Le sezioni presenti in questo *sheet* devono essere configurate da interfaccia, come spiegato nel capitolo 3.

Nel caso di configurazione vuota, lo *sheet* non sarà compilabile e riporterà la seguente frase “È obbligatorio effettuare una configurazione”.

Nel caso di configurazione con una o più regioni, il *template* mostrerà 3 tabelle che richiederanno i dati riferiti all'UNPAID RATIO A 24 MESI dei clienti del SERVIZIO DI MAGGIOR TUTELA, distinguendo tra Cessati e Non Cessati. La terza tabella è non compilabile (se compilata i dati non verranno considerati) e all'interno saranno presenti le somme dei dati imputati nelle tabelle precedenti.

Ai fini della compilazione dello *sheet* “4. UR TUTELA” si intendono per clienti BT altri usi di minori dimensioni¹ i clienti BT altri usi che erano serviti nel periodo di riferimento del Fatturato e che in tale periodo avrebbero avuto diritto al servizio di maggior tutela qualora fossero stati applicati già allora i parametri aggiornati di cui all'articolo 8 del TIV - allegato A alla deliberazione 491/2020/R/eel. In subordine, laddove tale informazione non fosse disponibile, dovranno essere indicate le informazioni relative ai clienti con potenza contrattualmente impegnata inferiore o pari a 15 kW. L'operatore deve indicare in campo note quale dei due criteri viene utilizzato per la compilazione delle informazioni richieste.

Il sistema effettuerà al momento del processamento del *file* i seguenti controlli vincolanti:

- almeno un dato per ogni regione configurata deve essere diverso da 0;
- tutti i valori sono obbligatori (non è possibile lasciare celle vuote);
- sono accettati valori negativi;
- sono accettati al massimo due valori decimali, nel caso venissero inseriti più decimali il sistema effettuerà un arrotondamento;

¹ Sono esclusi i PDP per illuminazione pubblica.

- se il valore imputato per il fatturato è diverso da 0 (zero) allora l'incasso non ha vincoli sul valore inserito;
- se il valore dell'incasso è diverso da 0 (zero) allora il valore del fatturato deve essere diverso da 0 (zero).

4.5 UR BT ALTRI USI

Le sezioni presenti in questo *sheet* risultano automaticamente configurate in esito alla configurazione dello sheet "4. UR TUTELA", come spiegato nel capitolo 3.

Nel caso di configurazione con una o più regioni, il *template* mostrerà 3 tabelle che richiederanno i dati riferiti all'UNPAID RATIO A 24 MESI dei clienti BT ALTRI USI, distinguendo tra Cessati e Non Cessati. La terza tabella è non compilabile (se compilata i dati non verranno considerati) e all'interno saranno presenti le somme dei dati imputati nelle tabelle precedenti.

Ai fini della compilazione dello sheet "5. UR BT ALTRI USI" devono essere fornite le informazioni richieste riferite all'intero insieme dei clienti BT altri usi² serviti nel periodo di riferimento del Fatturato.

Il sistema effettuerà al momento del processamento del *file* i seguenti controlli vincolanti:

- almeno un dato per ogni regione configurata deve essere diverso da 0;
- tutti i valori sono obbligatori (non è possibile lasciare celle vuote);
- sono accettati valori negativi;
- sono accettati al massimo due valori decimali, nel caso venissero inseriti più decimali il sistema effettuerà un arrotondamento;
- se il valore imputato per il fatturato è diverso da 0 (zero) allora l'incasso non ha vincoli sul valore inserito;
- se il valore dell'incasso è diverso da 0 (zero) allora il valore del fatturato deve essere diverso da 0 (zero).

² Sono esclusi i PDP per illuminazione pubblica.

4.6 ALTRE INFORMAZIONI

Ai fini della compilazione dello sheet “6. ALTRE INFORMAZIONI” per le informazioni riferite all'anno 2020 i clienti BT altri usi di minori dimensioni sono individuati come i clienti BT altri usi che erano serviti in tale anno e che avrebbero avuto diritto al servizio di maggior tutela qualora fossero stati applicati già allora i parametri aggiornati di cui all'articolo 8 del TIV - allegato A alla deliberazione 491/2020/R/eel. In subordine, laddove tale informazione non fosse disponibile, dovranno essere indicate le informazioni relative ai clienti con potenza contrattualmente impegnata inferiore o pari a 15 kW. L'operatore indica in campo note quale dei due criteri viene utilizzato per la compilazione delle informazioni richieste. Per le informazioni relative all'anno 2021, i clienti BT altri usi di minori dimensioni sono quelli effettivamente serviti in maggior tutela.

Nella prima parte dello *sheet* “6. ALTRE INFORMAZIONI”, vengono richieste le percentuali di fatturato annuo e di PDP distinti in base alla periodicità di fatturazione.

Nelle relative tabelle (Figura 4.1) devono essere inseriti valori percentuali; in tali tabelle è stato inserito un controllo affinché il totale per colonna sia pari al 100%.

DOMESTICI		
	% FATTURATO PER PERIODICITA' DI FATTURAZIONE	% PDP PER PERIODICITA' DI FATTURAZIONE
mensile		
bimestrale		

BT ALTRI USI DI MINORI DIMENSIONI		
	% FATTURATO PER PERIODICITA' DI FATTURAZIONE	% PDP PER PERIODICITA' DI FATTURAZIONE
mensile		
bimestrale		

Figura 4.1: SEZIONE 6.1 periodicità di fatturazione

Nella seconda parte dello *sheet* vengono richieste informazioni sulle modalità di fatturazione, di pagamento e sullo sconto per bolletta elettronica (Figura 4.2) e devono essere inseriti valori percentuali. Nelle tabelle è stato inserito un controllo affinché i valori inseriti siano compresi tra 0% e 100%.

TABELLA 6.1 A (ANNO 2020)		
% PDP CON FATTURE NON CARTACEE		
	DOMESTICI	BT ALTRI USI DI MINORI DIMENSIONI
%		

TABELLA 6.1 B (ANNO 2021)		
% PDP CON FATTURE NON CARTACEE		
	DOMESTICI	BT ALTRI USI DI MINORI DIMENSIONI
%		

TABELLA 6.1 C (ANNO 2020)		
% PDP CON ADDEBITO AUTOMATICO		
	DOMESTICI	BT ALTRI USI DI MINORI DIMENSIONI
%		

TABELLA 6.1 D (ANNO 2021)		
% PDP CON ADDEBITO AUTOMATICO		
	DOMESTICI	BT ALTRI USI DI MINORI DIMENSIONI
%		

TABELLA 6.1 E (ANNO 2020)		
% PDP CON SCONTO (ART. 13 del. 501/2014/R/com)		
	DOMESTICI	BT ALTRI USI DI MINORI DIMENSIONI
%		

TABELLA 6.1 F (ANNO 2021)		
% PDP CON SCONTO (ART. 13 del. 501/2014/R/com)		
	DOMESTICI	BT ALTRI USI DI MINORI DIMENSIONI
%		

Figura 4.2: SEZIONE 6.1 modalità di fatturazione, pagamento e sconto bolletta elettronica

5 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@arera.it.

Per eventuali informazioni sul merito della rilevazione è possibile contattare gli Uffici dell'Autorità tramite l'indirizzo e-mail mercati-retail@arera.it specificando nell'oggetto "*Richiesta dati RCV – parte 1* - (nome operatore)" e indicando nome, cognome, telefono diretto, ragione sociale e codice Autorità.