

**Manuale d'uso per la raccolta:
Monitoraggio performance (ai sensi del titolo II della
deliberazione 574/2013/R/gas come modificata dalla
deliberazione 522/2017/R/gas)**

10 giugno 2021

Indice

1	Obbligo di comunicazione dei dati	3
2	Accesso alla raccolta	4
3	Funzionalità comuni nella raccolta dati	8
3.1	Barra di navigazione.....	8
3.2	Salvataggio maschere.....	8
3.3	Genera pdf.....	9
3.4	Invio Definitivo.....	9
4	Maschere da compilare	12
4.1	Distribuzione dei punti di riconsegna in base all'accessibilità fisica dei misuratori e per classe di consumo al 31 dicembre 2020.....	14
4.2	Punti di riconsegna con misuratori accessibili fisicamente non equipaggiati con <i>smart meter</i>	15
4.3	Punti di riconsegna con misuratori smart.....	16
4.4	Punti di riconsegna con misuratori diversi dagli accessibili fisicamente	17
5	Richiesta di informazioni e rettifica dei dati.....	19

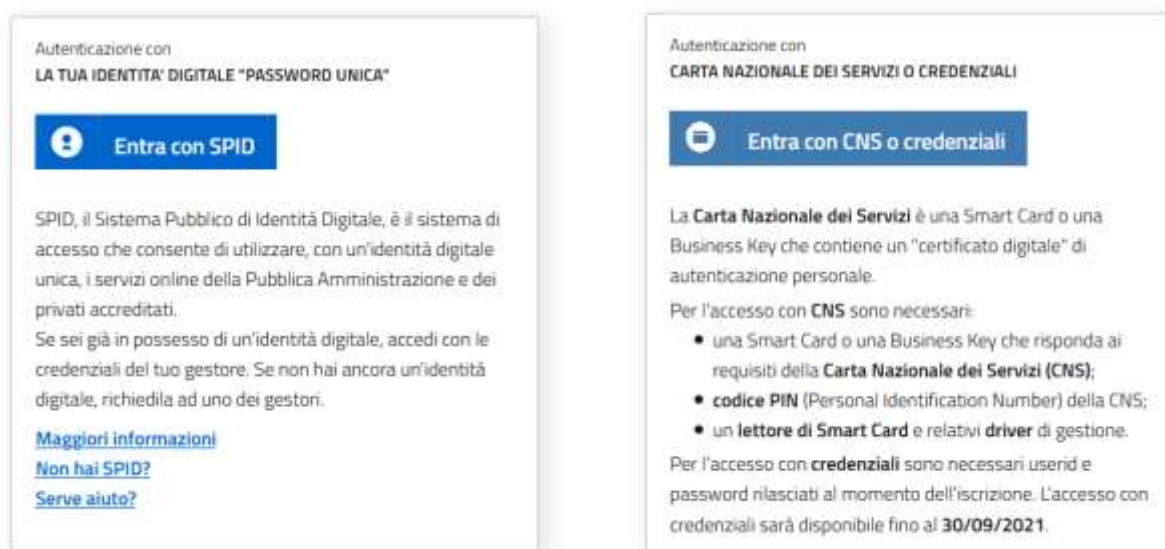
1 Obbligo di comunicazione dei dati

La legge 14 novembre 1995, n. 481/95 individua tra le finalità dell'Autorità di Regolazione per Energia Reti e Ambiente la tutela degli interessi dei consumatori. Per il raggiungimento di tali finalità, l'Autorità dispone di funzioni e poteri di regolazione e vigilanza del settore. Al fine di poter svolgere la funzione della vigilanza l'Autorità ha previsto, con la deliberazione 574/2013/R/gas, che le imprese distributrici comunichino, con riferimento all'anno civile precedente a quello di comunicazione, i dati relativi alle attività svolte nell'ambito della sicurezza e continuità. Il mancato rispetto degli obblighi di comunicazione costituisce presupposto per l'eventuale avvio di istruttoria formale volta all'adozione di un provvedimento di cui all'articolo 2, comma 20, lettera c), della legge n. 481/95.

Sono tenuti alla compilazione della raccolta dati tutti gli esercenti accreditati presso l'Anagrafica Operatori e che risultano svolgere l'attività p) distribuzione del gas naturale al 31/12 dell'anno a cui riferiscono i dati della raccolta (e che in tale data risultano gestire impianti di distribuzione).

2 Accesso alla raccolta

Per accedere alla raccolta “*Monitoraggio performance (ai sensi del titolo II della deliberazione 574/2013/R/gas come modificata dalla deliberazione 522/2017/R/gas)*” il primo passo da effettuare è autenticarsi inserendo i propri dati di accesso nell'apposita sezione del sito <https://rd.arera.it/raccolte-dati2/>



The screenshot shows two side-by-side panels for user authentication. The left panel is titled 'Autenticazione con LA TUA IDENTITA' DIGITALE "PASSWORD UNICA"' and features a blue button labeled 'Entra con SPID'. Below the button, it explains that SPID is a digital identity system for accessing public and private services. It provides instructions for existing users and a link to request a new SPID. The right panel is titled 'Autenticazione con CARTA NAZIONALE DEI SERVIZI O CREDENZIALI' and features a blue button labeled 'Entra con CNS o credenziali'. It explains that the CNS is a Smart Card or Business Key. It lists the requirements for CNS access: a Smart Card or Business Key, a PIN code, and a Smart Card reader. It also notes that credential access is available until 30/09/2021.

Figura 2.1: pagina di accesso

Dopo aver effettuato l'autenticazione (figura 2.1), l'utente si trova nella pagina “*Elenco Raccolte*”; che mostra l'elenco delle raccolte dati a cui è abilitato: tra queste troverà “*Monitoraggio performance (ai sensi del titolo II della deliberazione 574/2013/R/gas come modificata dalla deliberazione 522/2017/R/gas)*” (riquadro rosso in figura 2.2).

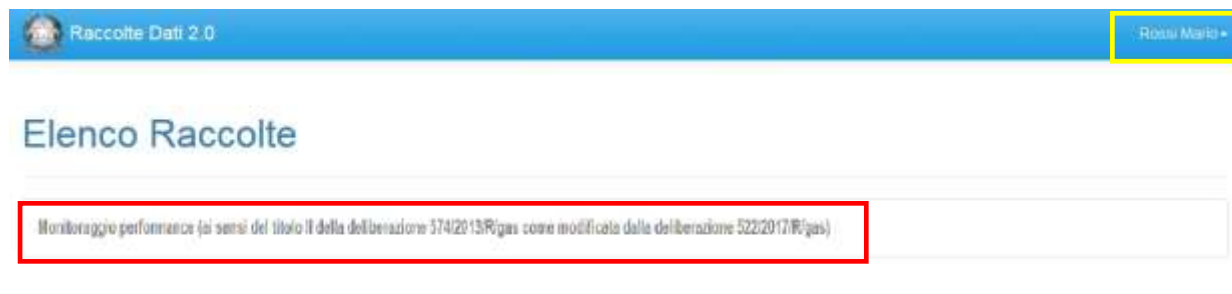


Figura 2.2: pagina Elenco Raccolte

Nel riquadro giallo della figura 2.2 sono mostrati nome e cognome della persona che ha effettuato l'accesso al sistema. Tale voce consente di disconnettersi dal sistema attraverso il bottone *Disconnetti* o di visualizzare, tramite il bottone *Dettaglio Utente* (figura 2.3), le informazioni dell'operatore (figura 2.4).



Figura 2.3: 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

Close

Figura 2.4: dettaglio utente

Cliccando sul link relativo alla raccolta (riquadro rosso in figura 2.2), si accede alla pagina “*Elenco Edizioni*” (figura 2.5), 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);

Monitoraggio performance (ai sensi del titolo II della deliberazione 574/2013/R/gas come modificata dalla deliberazione 522/2017/R/gas)

Elenco Edizioni

[← indietro](#)

# *	Nome Edizione	Stato	Data Apertura	Data Chiusura	Comunicazioni
1	Anno solare 2015	Aperta	01-01-2019	31-12-2019	

Autorità di Regolazione per Energia Reti e Ambiente

Figura 2.5: pagina “Elenco Edizioni”

Il bottone *Indietro* (riquadro giallo in figura 2.5), 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.

3 Funzionalità comuni nella raccolta dati

3.1 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 3.1: barra di navigazione, ci si trova nella maschera “Dati generali”

3.2 Salvataggio maschere

In fondo ad ogni maschera sono presenti i bottoni:



Figura 3.2: bottoni presenti nelle maschere

- SALVA: permette il salvataggio totale dei dati imputati.

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

- SALVA BOZZA: permette di salvare una bozza della maschera, eventuali controlli sui dati verranno ignorati, per poi essere effettuati in fase di salvataggio totale della maschera.
- ANNULLA e INDIETRO: permettono di tornare all'elenco delle maschere da compilare. 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.

ATTENZIONE: utilizzando il bottone SALVA BOZZA dopo aver modificato dei dati, la maschera assume lo stato “IN COMPILAZIONE” (vedi paragrafo 5).

3.3 Genera pdf

In ogni maschera è presente il bottone Genera PDF, premendolo è possibile visualizzare e/o scaricare in qualsiasi momento un file pdf che riporta i dati inseriti fino a quel momento e il relativo stato della compilazione.

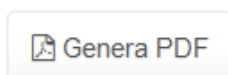


Figura 3.3: bottone “Genera PDF”

ATTENZIONE: il pdf è scaricabile anche prima che sia effettuato l’invio definitivo dei dati.

3.4 Invio Definitivo

L’invio definitivo si può effettuare premendo l’apposito bottone presente nell’elenco delle maschere da compilare (riquadro rosso in figura 3.5)

L’invio definitivo è possibile quando tutte le maschere sono state compilate totalmente.

Date Riferimento	
Data Apertura	01-01-2019
Data Chiusura	31-12-2019

Legenda	
<input type="checkbox"/>	Maschere disabilitate
<input type="checkbox"/>	Maschere da compilare
<input checked="" type="checkbox"/>	Maschere in compilazione
<input checked="" type="checkbox"/>	Maschere compilate

[!\[\]\(3b60b9131d35aa06588b726a4d9af04e_img.jpg\) Invio Definitivo](#)

Figura 3.5: bottone INVIO DEFINITIVO

Una volta effettuato l'invio definitivo il rappresentante legale e i delegati abilitati alla raccolta ricevono un'e-mail contenente la ricevuta dell'invio definitivo appena effettuato. La ricevuta è anche scaricabile attraverso il link visibile nel riquadro rosso in figura 3.6.

ATTENZIONE: ad invio definitivo effettuato le maschere non sono più modificabili.

Date Riferimento	
Data Apertura	01-01-2019
Data Chiusura	31-12-2019

Legenda	
<input type="checkbox"/>	Maschere disabilitate
<input type="checkbox"/>	Maschere da compilare
<input checked="" type="checkbox"/>	Maschere in compilazione
<input checked="" type="checkbox"/>	Maschere compilate

[Invio Definitivo](#)

[Scarica Ricevuta](#)

Figura 3.6: link ricevuta invio definitivo

4 Maschere da compilare

Una volta scelta l'edizione (figura 2.5) si accede alla lista di maschere da compilare (figura 5.1).

Ciascuna maschera è contrassegnata da un colore indicante lo stato di compilazione (riquadro rosso figura 5.1):

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

Monitoraggio performance (ai sensi del titolo II della deliberazione 574/2013/R/gas come modificata dalla deliberazione 522/2017/R/gas)

◀ Indietro

Anno solare 2020

Distribuzione dei punti di riconsegna in base all'accessibilità fisica dei misuratori e per classe di consumo al 31 dicembre 2020	Date Riferimento
Punti di riconsegna con misuratori accessibili fisicamente non equipaggiati con smart meter	Data Apertura 10-06-2021
Punti di riconsegna con misuratori smart	Data Chiusura 31-07-2021
Punti di riconsegna con misuratori diversi dagli accessibili fisicamente.	Legenda
	<input type="checkbox"/> Maschere disabilitate
	<input type="checkbox"/> Maschere da compilare
	<input checked="" type="checkbox"/> Maschere in compilazione
	<input checked="" type="checkbox"/> Maschere compilate
	<input type="button" value="Invio Definitivo"/>

Figura 4.1: lista delle maschere da compilare

Le maschere da compilare sono le seguenti:

- Distribuzione dei punti di riconsegna in base all'accessibilità fisica dei misuratori e per classe di consumo al 31 dicembre 2020;
- Punti di riconsegna con misuratori accessibili fisicamente non equipaggiati con smart meter;
- Punti di riconsegna con misuratori smart;
- Punti di riconsegna con misuratori diversi dagli accessibili fisicamente.

4.1 Distribuzione dei punti di riconsegna in base all'accessibilità fisica dei misuratori e per classe di consumo al 31 dicembre 2020

La maschera “Distribuzione dei punti di riconsegna in base all'accessibilità fisica dei misuratori e per classe di consumo al 31 dicembre 2020” richiede l’inserimento delle seguenti informazioni, suddivise per consumo annuo di Smc:

- Numero di punti riconsegna con misuratore accessibile (misuratore per cui l'accesso al segnannte del misuratore ai fini della visualizzazione dei valori dei totalizzatori è consentito senza necessità della presenza di alcuna persona fisica);
- Numero di punti riconsegna con misuratore non accessibile (il diverso da accessibile).

Tutti i campi sono obbligatori e nello specifico:

- I campi che si riferiscono a numeri accettano solo valori numerici;
- Tutti i campi devono essere obbligatoriamente compilati con valori interi maggiori o uguali a 0.

Distribuzione dei punti di riconsegna in base all'accessibilità fisica dei misuratori e per classe di consumo al 31 dicembre 2020 Genera PDF Indietro

	Numero di punti riconsegna con misuratore accessibile (misuratore per cui l'accesso al segnannte del misuratore ai fini della visualizzazione dei valori dei totalizzatori è consentito senza necessità della presenza di alcuna persona fisica)	Numero di punti riconsegna con misuratore non accessibile (il diverso da accessibile)
consumo annuo fino a 500 Smc/anno	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
con consumo annuo superiore a 500 Smc/anno e fino a 1.500 Smc/anno	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
con consumo annuo superiore a 1.500 Smc/anno e fino a 5.000 Smc/anno	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>

Salva Salva Bozza Annulla

Figura 4.2: maschera “Distribuzione dei punti di riconsegna in base all'accessibilità fisica dei misuratori e per classe di consumo al 31 dicembre 2020”

4.2 Punti di riconsegna con misuratori accessibili fisicamente non equipaggiati con smart meter

La maschera “*Punti di riconsegna con misuratori accessibili fisicamente non equipaggiati con smart meter*”, richiede l’inserimento delle seguenti informazioni, suddivise per consumo annuo di Smc:

- N. Punti di riconsegna
- N. Letture acquisite
- N. indennizzi corrisposti (comma 81.1, lettera a), punto iii.)
- Ammontare indennizzi (euro) (comma 81.1, lettera a), punto iv.)

Tutti i campi sono obbligatori e nello specifico:

- I campi che si riferiscono a numeri accettano solo valori numerici;
- Tutti i campi devono essere obbligatoriamente compilati con valori maggiori o uguali a 0;
- Tutti i campi escluso “Ammontare indennizzi (euro) (comma 81.1, lettera a), punto iv.)” devono essere compilati con valori interi;
- Il campo “Ammontare indennizzi (euro) (comma 81.1, lettera a), punto iv.)” deve essere compilato con 2 valori decimali.

Punti di riconsegna con misuratori accessibili fisicamente non equipaggiati con smart meter

Genera PDF

Indietro

	N. Punti di riconsegna	N. Letture acquisite	N. indennizzi corrisposti (comma 81.1, lettera a), punto iii.)	Ammontare indennizzi (euro) (comma 81.1, lettera a), punto iv.)
consumo annuo fino a 500 Smc/anno: 1 tentativo di raccolta fanno (comma 14.1, lettera a), del TIVG)	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0,00"/>
con consumo annuo superiore a 500 Smc/anno e fino a 1.500 Smc/anno: 2 tentativi di raccolta fanno (comma 14.1, lettera b), del TIVG)	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0,00"/>
con consumo annuo superiore a 1.500 Smc/anno e fino a 5.000 Smc/anno: 3 tentativi di raccolta fanno (comma 14.1, lettera c), del TIVG)	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0,00"/>

Salva Salva Bozza Annulla

Figura 4.3: maschera “Punti di riconsegna con misuratori accessibili fisicamente non equipaggiati con smart meter”

4.3 Punti di riconsegna con misuratori smart

La maschera “*Punti di riconsegna con misuratori smart*”, richiede l’inserimento delle seguenti informazioni, suddivise per consumo annuo di Smc:

- N. Punti di riconsegna
- N. Letture acquisite
- N. indennizzi corrisposti (comma 81.1, lettera a), punto iii.)
- Ammontare indennizzi (euro) (comma 81.1, lettera a), punto iv.)

Tutti i campi sono obbligatori e nello specifico:

- I campi che si riferiscono a numeri accettano solo valori numerici;
- Tutti i campi devono essere obbligatoriamente compilati con valori maggiori o uguali a 0;
- Tutti i campi escluso “Ammontare indennizzi (euro) (comma 81.1, lettera a), punto iv.)” devono essere compilati con valori interi;
- Il campo “Ammontare indennizzi (euro) (comma 81.1, lettera a), punto iv.)” deve essere compilato con 2 valori decimali.

Punti di riconsegna con misuratori smart

Genera PDF < Indietro

	N. Punti di riconsegna	N. Letture acquisite	N. Indennizzi corrisposti (comma §1.1, lettera a), punto iii.)	Ammontare indennizzi (euro) (comma §1.1, lettera a), punto iv.)
consumo annuo fino a 500 Smc/anno: 1 tentativo di raccolta fanno (comma 14.1, lettera a), del TIVG)	0	0	0	0,00
con consumo annuo superiore a 500 Smc/anno e fino a 1.500 Smc/anno: 2 tentativi di raccolta fanno (comma 14.1, lettera b), del TIVG)	0	0	0	0,00
colli consumo annuo superiore a 1.500 Smc/anno e fino a 5.000 Smc/anno: 3 tentativi di raccolta fanno (comma 14.1, lettera c), del TIVG)	0	0	0	0,00

Salva Salva Bozza Annulla

Figura 4.4: maschera “Punti di riconsegna con misuratori smart”

4.4 Punti di riconsegna con misuratori diversi dagli accessibili fisicamente

La maschera “Punti di riconsegna con misuratori diversi dagli accessibili fisicamente”, richiede l’inserimento delle seguenti informazioni, suddivise per consumo annuo di Smc:

- N. punti di riconsegna con misuratori tradizionale non accessibile o parzialmente accessibile senza una lettura con esito positivo nel corso dell’ultimo anno
- N. Punti di riconsegna con misuratori tradizionale non accessibile o parzialmente accessibile non letti da oltre 24 mesi

Tutti i campi sono obbligatori e nello specifico:

- I campi che si riferiscono a numeri accettano solo valori numerici;
- Tutti i campi devono essere obbligatoriamente compilati con valori interi maggiori o uguali a 0.

Punti di riconsegna con misuratori diversi dagli accessibili fisicamente [Genera PDF](#) [Indietro](#)

	N. punti di riconsegna con misuratori tradizionale non accessibile o parzialmente accessibile senza una lettura con esito positivo nel corso dell'ultimo anno	N. Punti di riconsegna con misuratori tradizionale non accessibile o parzialmente accessibile non letti da oltre 24 mesi
consumo annuo fino a 500 Smc/anno: 1 tentativo di raccolta fanno (comma 14.1, lettera a), del TIVG)	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
con consumo annuo superiori a 500 Smc/anno e fino a 1.500 Smc/anno: 2 tentativi di raccolta fanno (comma 14.1, lettera b), del TIVG)	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
con consumo annuo superiore a 1.500 Smc/anno e fino a 5.000 Smc/anno: 3 tentativi di raccolta fanno (comma 14.1, lettera c), del TIVG)	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>

Figura 4.5: maschera “Punti di riconsegna con misuratori diversi dagli accessibili fisicamente”

5 Richiesta di informazioni e rettifica dei dati

Per eventuali informazioni 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.

Nelle mail è sempre necessario indicare Ragione Sociale, PIVA e eventuale ID_AEEG del soggetto per il quale si sta inviando la richiesta e un recapito telefonico del referente. Si segnala che l'utilizzo di una casella di posta diversa da quella indicata o in caso di richieste inviate contemporaneamente a più caselle di posta o di invio reiterato nel breve periodo, i tempi di evasione della richiesta potrebbe subire notevoli ritardi.

L'eventuale rettifica dei dati già inviati in modo definitivo deve essere autorizzata dall'Autorità. Il distributore può avviare la richiesta di rettifica dei dati (con il dettaglio) contattando il servizio clienti:

- **al numero verde:** 800 707 337,
- **all'indirizzo e-mail:** infoanagrafica@arera.it.

Nella mail è sempre necessario indicare ragione sociale e P. IVA del soggetto per il quale si sta inviando la richiesta e un recapito telefonico del referente.