

# **Manuale d'uso per la raccolta: Richiesta dati QVD - parte 1**

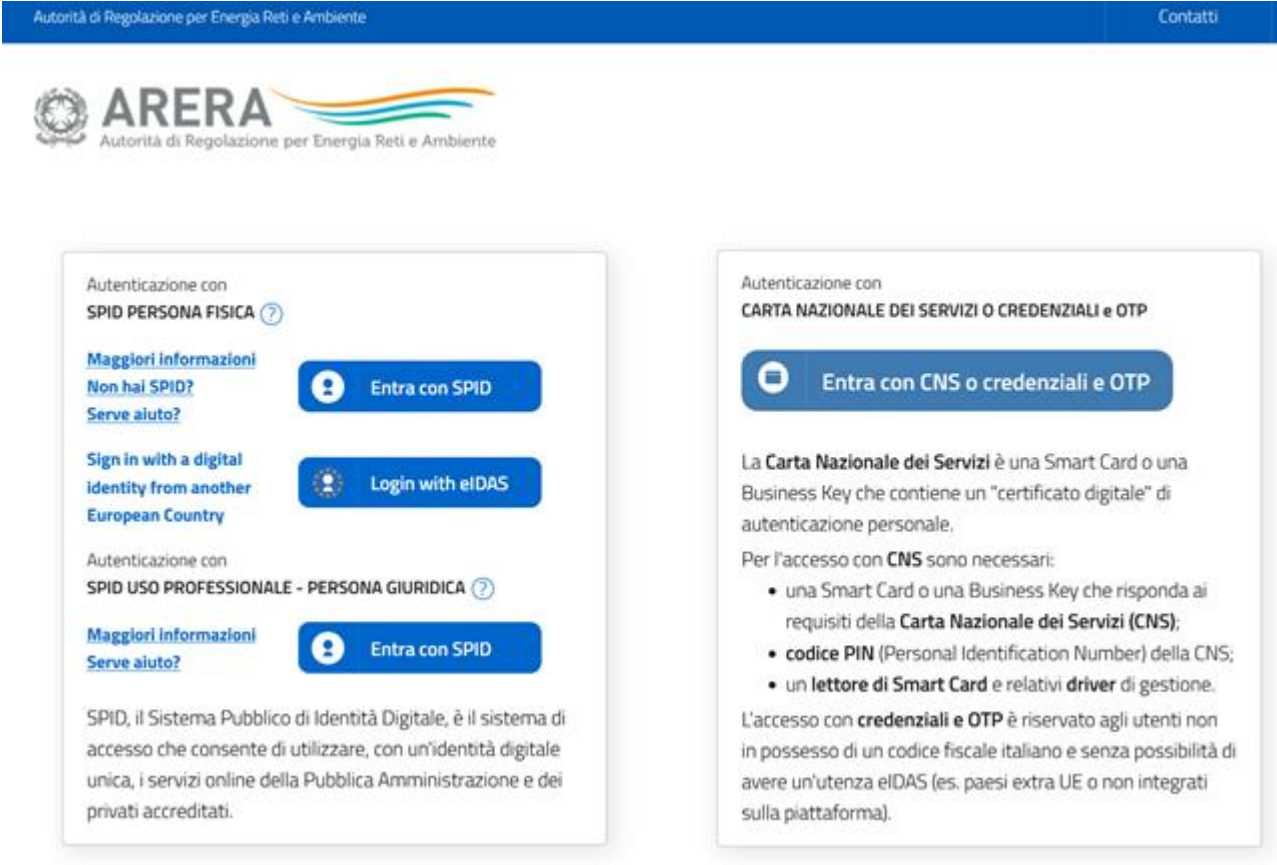
---

---

<b>1</b>	<b>Accesso alla raccolta .....</b>	<b>3</b>
<b>2</b>	<b>Funzionalità comuni nella raccolta dati .....</b>	<b>7</b>
2.1	Barra di navigazione.....	7
2.2	Pannello di controllo .....	7
2.3	Il Caricamento Massivo .....	8
2.4	Invio Definitivo.....	9
<b>3</b>	<b>Configurazione – UR TUTELA / UR LIBERO .....</b>	<b>10</b>
<b>4</b>	<b>Compilazione .....</b>	<b>13</b>
4.1	ISTRUZIONI GENERALI .....	13
4.2	INFORMAZIONI SOCIETÀ.....	13
4.3	ISTRUZIONI UR.....	14
4.4	UR TUTELA .....	14
4.5	UR LIBERO.....	16
4.6	ALTRE INFORMAZIONI.....	17
4.6.1	SEZIONE 6.1: INFORMAZIONI SULLA FATTURAZIONE E SUI PAGAMENTI.....	17
4.6.2	SEZIONE 6.2: NUMERO PDR PER ACCESSIBILITA' DEL MISURATORE .....	20
4.6.3	SEZIONE 6.3: ALTRE INFORMAZIONI .....	21
<b>5</b>	<b>Richiesta di informazioni.....</b>	<b>22</b>

## 1 Accesso alla raccolta

Per accedere alla raccolta “*Richiesta dati QVD – 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 is divided into two columns. The left column is titled "Autenticazione con SPID PERSONA FISICA" and includes links for "Maggiori informazioni", "Non hai SPID?", and "Serve aiuto?". It features a blue button labeled "Entra con SPID" and a section for "Sign in with a digital identity from another European Country" with a "Login with eIDAS" button. Below this is a section for "Autenticazione con SPID USO PROFESSIONALE - PERSONA GIURIDICA" with another "Entra con SPID" button and a paragraph explaining SPID. The right column is titled "Autenticazione con CARTA NAZIONALE DEI SERVIZI O CREDENZIALI e OTP" and features a blue button labeled "Entra con CNS o credenziali e OTP". Below this button is a paragraph explaining the "Carta Nazionale dei Servizi" and a list of requirements for access with CNS: a Smart Card or Business Key, a PIN code, and a Smart Card reader. A final paragraph notes that access with credentials and OTP is reserved for users without an Italian tax code and without eIDAS access.

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 QVD – 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 QVD - parte 1

## Elenco Edizioni

◀ Indietro

# ▲	Nome Edizione	Stato	Data Apertura	Data Chiusura	Comunicazioni
1	<a href="#">Anno solare 2022</a>	Aperta	01-01-2023	31-12-2023	✉
2	<a href="#">Anno solare 2021</a>	Chiusa	01-01-2023	31-12-2023	✉

**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.


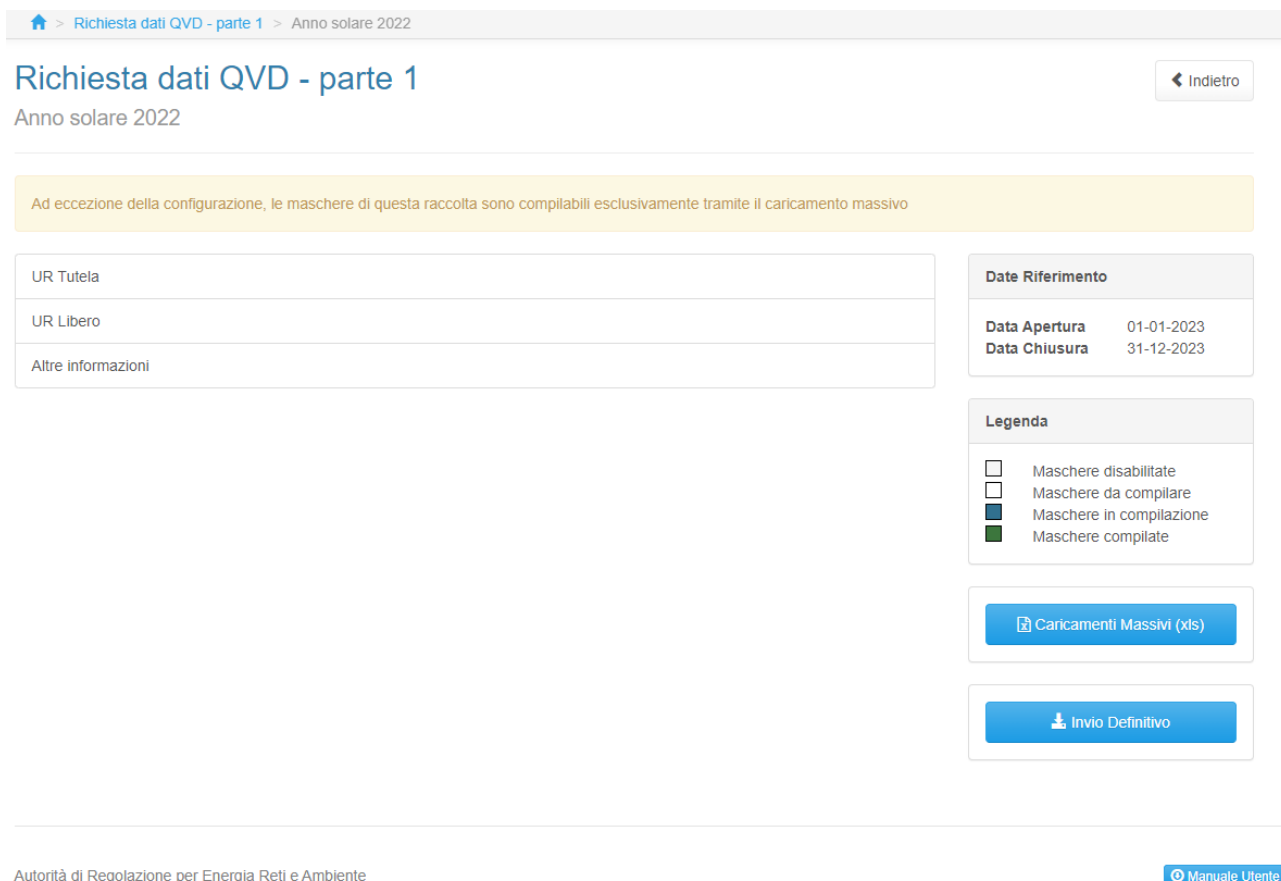


Figura 2.1: barra di navigazione

### 2.2 Pannello di controllo

Accedendo all'edizione della raccolta "Richiesta dati QVD - 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 QVD - parte 1

Anno solare 2022

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

UR Tutela
UR Libero
Altre informazioni

**Date Riferimento**

<b>Data Apertura</b>	01-01-2023
<b>Data Chiusura</b>	31-12-2023

**Legenda**

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

Caricamenti Massivi (xls)

Invio Definitivo

Autorità di Regolazione per Energia Reti e Ambiente

Manuale Utente

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:

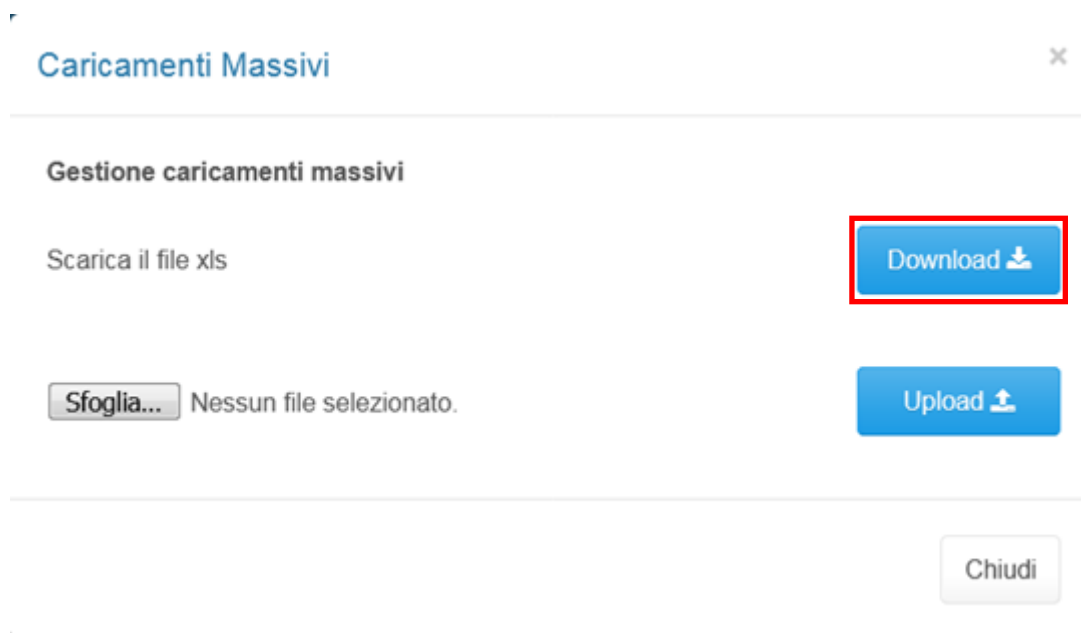


Figura 2.3: Caricamento massivo

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.

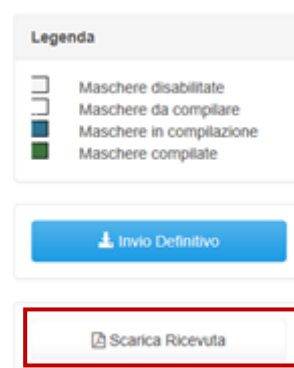
## 2.4 Invio Definitivo

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. Nel caso sia necessario effettuare una modifica è necessario una rettifica agli uffici dell'Autorità**



**Figura 2.4: Link ricevuta invio definitivo**

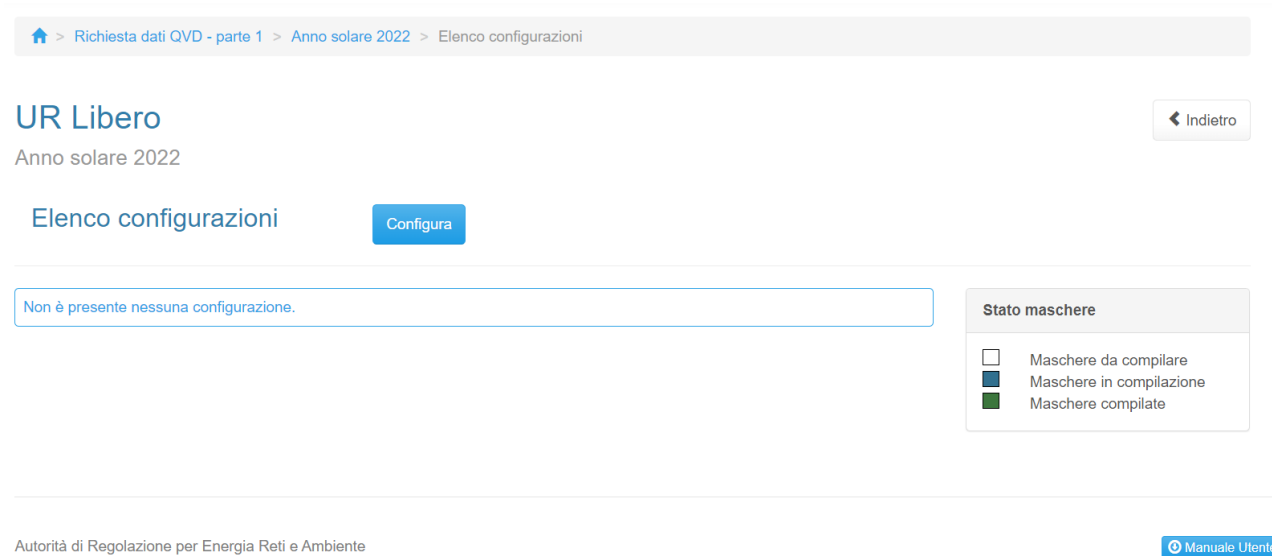
### 3 Configurazione – UR TUTELA / UR LIBERO

La configurazione degli *sheet* UR TUTELA e UR LIBERO del *file* sono le uniche maschere compilabili tramite interfaccia.

La configurazione è infatti modificabile solo tramite la maschera di riferimento.

**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 QVD - parte 1 > Anno solare 2022 > Elenco configurazioni

## UR Libero

Anno solare 2022

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 (non sarà presente la regione Sardegna), figura 3.2.

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

Friuli-Venezia Giulia

Salva Configurazione

Ricomincia Configurazione

Annulla

**Figura 3.3: Riepilogo e salvataggio configurazione**

## 4 Compilazione

La raccolta “Richiesta dati QVD – 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 libero;
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 risultano 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 “UR TUTELA” e “UR LIBERO”.

### 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: “E' 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 domestici del servizio di tutela, distinguendo tra Aree Urbane e Non Urbane. La terza tabella è **non compilabile** (se compilata i dati non verranno considerati) e all'interno saranno presenti le somme dei dati imputati delle colonne precedenti.

Ai fini della compilazione dello *sheet* “4. UR TUTELA” devono essere fornite le informazioni richieste riferite:

- 1) all'intero insieme dei clienti Domestici serviti nel periodo di riferimento del fatturato;
- 2) al sottoinsieme dei clienti Domestici individuati come clienti domestici di età superiore a 75 anni ovvero le cui utenze sono ubicate in strutture abitative di emergenza a seguito di eventi calamitosi, ovvero clienti che si trovano in condizioni economicamente svantaggiate ai sensi dell'articolo 1, comma 75, della legge 4 agosto 2017, n. 124.

Laddove il dettaglio richiesto non fosse disponibile l'operatore fornisce le informazioni relativamente al totale dei clienti domestici.

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

- almeno un dato, per regione 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).

## 4.5 UR LIBERO

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

Nel caso di configurazione vuota, lo *sheet* sarà non compilabile e riporterà la seguente frase: “E' 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 domestici del mercato libero, distinguendo tra Aree Urbane e Non Urbane. La terza tabella è **non compilabile** (se compilata i dati non verranno considerati) e all'interno saranno presenti le somme dei dati imputati delle colonne precedenti.

Ai fini della compilazione dello sheet “5. UR LIBERO” devono essere fornite le informazioni richieste riferite:

- 1) all'intero insieme dei clienti Domestici serviti nel periodo di riferimento del fatturato;
- 2) al sottoinsieme dei clienti Domestici individuati come clienti domestici di età superiore a 75 anni ovvero le cui utenze sono ubicate in strutture abitative di emergenza a seguito di eventi calamitosi, ovvero clienti che si trovano in condizioni economicamente svantaggiate ai sensi dell'articolo 1, comma 75, della legge 4 agosto 2017, n. 124.

Laddove il dettaglio richiesto non fosse disponibile l'operatore fornisce le informazioni relativamente al totale dei clienti domestici.

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

- almeno un dato, per regione 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).



## 4.6 ALTRE INFORMAZIONI

Lo *sheet* “6. Altre informazioni” si divide in tre sezioni:

- SEZIONE 6.1: INFORMAZIONI SULLA FATTURAZIONE E SUI PAGAMENTI
- SEZIONE 6.2: NUMERO PDR PER ACCESSIBILITA' DEL MISURATORE
- SEZIONE 6.3: ALTRE INFORMAZIONI

### 4.6.1 SEZIONE 6.1: INFORMAZIONI SULLA FATTURAZIONE E SUI PAGAMENTI

Nella prima parte della sezione 1, vengono richieste le percentuali di fatturato annuo e di punti di riconsegna (di seguito: PDR) 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 a 100%.

	DOMESTICI	
	% FATTURATO PER PERIODICITA' DI FATTURAZIONE	% DI PDR PER PERIODICITA' DI FATTURAZIONE
mensile		
bimestrale		
trimestrale		
quadrimestrale		
altro1 ( <i>specificare</i> )		
altro2 ( <i>specificare</i> )		
altro3 ( <i>specificare</i> )		

**Figura 4.1: SEZIONE 6.1 Periodicità di fatturazione**

Nella tabella rappresentata in Figura 4.2, viene richiesto di indicare, rispetto a ciascuna tipologia di clienti servita al 30 giugno 2023 (che quindi costituisce il 100%), il dato richiesto con riferimento al servizio di tutela e al mercato libero (il totale di ogni colonna deve essere 100%).

	% DI PDR SERVIZI	
	DOMESTICI	CONDOMINI USO DOMESTICO
Servizio di tutela		
Mercato libero		

**Figura 4.2: SEZIONE 6.1 percentuale PDR servizi**

Nelle tabelle raffigurate nelle figure successive, vengono richiesti i dati riguardanti i PDR sia con riferimento all'Anno solare 2022 (dati di consuntivo) che con riferimento all'Anno solare 2023 (dati di preconsuntivo).

Nelle tabelle riportate in Figura 4.3 vengono richiesti i dati dei PDR con fatture non cartacee.

I valori inseriti nelle tabelle 6.1A e 6.1B devono rispettare il seguente controllo: ciascun valore deve essere minore o uguale al valore inserito nella corrispondente cella della tabella "% PDR serviti".

Sono consentiti valori percentuali compresi tra 0% e 100%.

		TABELLA 6.1 A (ANNO 2022)	
		% PDR CON FATTURE NON CARTACEE	
		DOMESTICI	CONDOMINI USO DOMESTICO
Servizio di tutela			
Mercato libero			

		TABELLA 6.1 B (ANNO 2023)	
		% PDR CON FATTURE NON CARTACEE	
		DOMESTICI	CONDOMINI USO DOMESTICO
Servizio di tutela			
Mercato libero			

**Figura 4.3: SEZIONE 6.1 PDR con fatture non cartacee**

Nelle tabelle riportate in Figura 4.4 vengono richiesti i dati dei PDR che hanno scelto una modalità di addebito automatico dei pagamenti.

I valori inseriti nelle tabelle 6.1C e 6.1D devono rispettare il seguente controllo: ciascun valore deve essere minore o uguale al valore inserito nella corrispondente cella della tabella "% PDR serviti".

Sono consentiti valori percentuali compresi tra 0% e 100%.

		TABELLA 6.1 C (ANNO 2022)	
		% PDR CON ADDEBITO AUTOMATICO	
		DOMESTICI	CONDOMINI USO DOMESTICO
Servizio di tutela			
Mercato libero			

		TABELLA 6.1 D (ANNO 2023)	
		% PDR CON ADDEBITO AUTOMATICO	
		DOMESTICI	CONDOMINI USO DOMESTICO
Servizio di tutela			
Mercato libero			

**Figura 4.4: SEZIONE 6.1 PDR con addebito automatico**

Nelle tabelle riportate in Figura 4.5 vengono richiesti i dati dei PDR cui viene applicato lo sconto con bolletta elettronica.

I valori inseriti nelle tabelle 6.1E e 6.1F devono rispettare il seguente controllo: ciascun valore deve essere minore o uguale al valore inserito per il servizio di tutela nella corrispondente cella nelle tabelle 6.1C e 6.1D.

Sono consentiti valori percentuali compresi tra 0% e 100%.

TABELLA 6.1 E (ANNO 2022)		
% PDR CON SCONTO (ART. 13 del. 501/2014/R/com)		
	DOMESTICI	CONDOMINI USO DOMESTICO
Servizio di tutela		

TABELLA 6.1 F (ANNO 2023)		
% PDR CON SCONTO (ART. 13 del. 501/2014/R/com)		
	DOMESTICI	CONDOMINI USO DOMESTICO
Servizio di tutela		

**Figura 4.5: SEZIONE 6.1 PDR con sconto per bolletta elettronica**

#### 4.6.2 SEZIONE 6.2: NUMERO PDR PER ACCESSIBILITA' DEL MISURATORE

In questa sezione, con riferimento ai soli clienti domestici, vengono richieste le informazioni di accessibilità al misuratore. Tali informazioni devono essere distinte in:

- a) numero di PDR dotati di misuratore accessibile;
- b) numero di PDR dotati di misuratore non accessibile;
- c) numero di PDR dotati di misuratore parzialmente accessibile.

NUMERO PDR PER CLASSE DI ACCESSIBILITA' DEL MISURATORE						
CLIENTI DOMESTICI						
Ambito territoriale	Numero PDR con misuratore accessibile	Numero PDR con misuratore non accessibile	Numero PDR con misuratore parzialmente accessibile	% PDR con misuratore accessibile	% PDR con misuratore non accessibile	% PDR con misuratore parzialmente accessibile
Piemonte				0%	0%	0%
Liguria				0%	0%	0%
Lombardia				0%	0%	0%
Friuli Venezia Giulia				0%	0%	0%
Veneto				0%	0%	0%
Trentino Alto Adige				0%	0%	0%
Valle D'Aosta				0%	0%	0%
Emilia Romagna				0%	0%	0%
Marche				0%	0%	0%
Toscana				0%	0%	0%
Umbria				0%	0%	0%
Lazio				0%	0%	0%
Abruzzo				0%	0%	0%
Molise				0%	0%	0%
Campania				0%	0%	0%
Puglia				0%	0%	0%
Basilicata				0%	0%	0%
Calabria				0%	0%	0%
Sicilia				0%	0%	0%
<b>Totale</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

Figura 4.6: SEZIONE 6.2: Numero di PDR per accessibilità del misuratore

#### 4.6.3 SEZIONE 6.3: ALTRE INFORMAZIONI

La terza sezione richiede informazioni sulle richieste di sospensione, i valori inseriti sono percentuali e sono di conseguenza accettati i valori compresi tra 0% e 100%.

	INFORMAZIONI SU RICHIESTE DI SOSPENSIONE
	2022
Percentuale, rispetto al totale delle richieste di sospensione, di quelle con esito negativo (es. per saturazione capacità)	
Percentuale, rispetto al totale delle richieste di sospensione, delle richieste di interruzione con esito negativo (es. per saturazione capacità)	
Percentuale, rispetto al totale delle richieste di sospensione di quelle per le quali il distributore ha segnalato la non fattibilità tecnica ed economica dell'interruzione	

**Figura 4.7: SEZIONE 6.3: Altre informazioni**

## 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](mailto: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](mailto:mercati-retail@arera.it), specificando nell'oggetto "Richiesta dati QVD – parte 1 - (nome operatore)" e indicando nome, cognome, telefono diretto, ragione sociale e codice Autorità.