

# ACCESSO ALLA RACCOLTA

**Per poter accedere alla raccolta dati è necessario che l'impresa distributrice, nella persona del legale rappresentante, sia accreditata presso l'Anagrafica Operatori.**

Pertanto, dopo essersi collegati al sito dell'Autorità [www.autorita.energia.it](http://www.autorita.energia.it), entrando nella "sezione "Operatori - Gas", si accede alla seguente pagina:

The screenshot shows the website interface for the 'Autorità per l'energia elettrica e il gas'. The main navigation bar includes 'Consumatori', 'Operatori', and 'Stampa'. The 'Operatori gas' section is active, displaying a list of links: 'Ricerca operatori', 'Anagrafica operatori', 'Anagrafica territoriale distribuzione', and 'Anagrafica venditori'. Below this, there is a 'Le ultime novità' section with 'DELIBERAZIONI' and 'DETERMINE' subsections. A sidebar on the right, titled 'Documenti e attività', contains a list of links including 'Delibere', 'Testi integrati', 'Consultazioni', 'Determine', 'Comunicati e chiarimenti', 'Seminari', 'Domande e risposte', and 'Raccolte dati'. An arrow points to the 'Raccolte dati' link.

Cliccando su "RACCOLTE DATI" e, nella pagina successiva, su "ACCESSO AL SISTEMA", si accede alla pagina in cui è possibile effettuare il login di accesso.

## Autorità per l'energia elettrica e il gas

Inserisci login e password

Login:

Password:

Per motivi di sicurezza dovresti effettuare il logout e chiudere tutte le finestre del browser quando hai finito di utilizzare servizi che necessitano autenticazione.

Figura 1.1: pagina di accesso

Dopo aver effettuato l'autenticazione, l'utente troverà una pagina, definita come [Indice delle raccolte](#), che elenca le raccolte dati a cui è abilitato: tra queste troverà anche "Adempimenti articolo 2, comma 2 delibera 573/2013/R/GAS."

Selezionando il link relativo alla raccolta in questione, si accede alla pagina dello "Storico edizioni raccolta dati Adempimenti articolo 2, comma 2 delibera 573/2013/R/GAS."

The screenshot shows the 'Storico edizioni' page for 'Adempimenti articolo 2, comma 2 delibera 573/2013/R/GAS'. The page has a header with the AEEG logo and 'Logout' button. Below the header is a navigation bar with 'Indice raccolte', 'Anagrafiche', and 'Pannello di controllo RACCOLTA'. The main content area is titled 'Storico edizioni raccolta dati Adempimenti articolo 2, comma 2 delibera 573/2013/R/GAS.' and contains a table with the following data:

Edizione	Svolgimento raccolta	Stato	Stato compilazione	Invio definitivo
Anno solare 2012	Dal xx/xx/2014 al xx/xx/2014	<a href="#">Aperta</a>	Non iniziata	Non effettuato

Figura 1.2: storico edizioni

Cliccando sull'icona a fianco dell'edizione o sullo stato, si accede alla schermata successiva contenente la lista delle maschere da compilare.

Per questa raccolta vi è un'unica maschera.

The screenshot shows the 'maschere da compilare' page for 'Adempimenti articolo 2, comma 2 delibera 573/2013/R/GAS. - Anno solare 2012'. The page has a header with the AEEG logo and 'Logout' button. Below the header is a navigation bar with 'Indice raccolte', 'Anagrafiche', and 'Pannello di controllo RACCOLTA'. The main content area is titled 'Pannello di controllo' and contains a table with the following data:

Denominazione
Adempimenti articolo 2, comma 2 delibera 573/2013/R/GAS.

A 'COMPILA' button is located to the right of the table row.

Figura 1.3: maschere da compilare

Cliccando sul tasto "compila" si accede alla maschera dei dati.

 **Autorità per l'energia elettrica e il gas** 

Logout 

**OPERATORE**  
Ragione sociale:.....  
Partita Iva:..... Utente:.....

Raccolta dati: **Adempimenti articolo 2, comma 2 delibera 573/2013/R/GAS. - Anno solare 2012**

Indice raccolte      Anagrafiche      Pannello di controllo RACCOLTA

CONFIGURAZIONE      COMPILAZIONE      QUADRO RIASSUNTIVO      **INVIO DEFINITIVO**

**ATTENZIONE:** Si ricorda che l'eventuale mancato invio definitivo, pur in presenza di scelta effettuata, comporterà l'applicazione di quanto previsto dall'articolo 2, comma 4 della deliberazione 573/13 R/gas.  
L'impresa dichiara di scegliere la seguente opzione riguardo all'applicazione dei contributi:

A - No degrado contributi (Articolo 2 comma 2 lettera a)

SALVA      ANNULLA      INVIO DEFINITIVO

Figura 1.4: maschera dei dati

Per memorizzare i dati, occorre salvare la maschera (tasto “Salva”) dopo aver selezionato l’opportuna voce dal menu a tendina.

Una volta salvato, occorre rientrare in maschera ed effettuare l’invio definitivo dei dati mediante il tasto “invio definitivo”, per confermare i dati forniti.