

Manuale d'uso:

Switching Distributori di energia elettrica

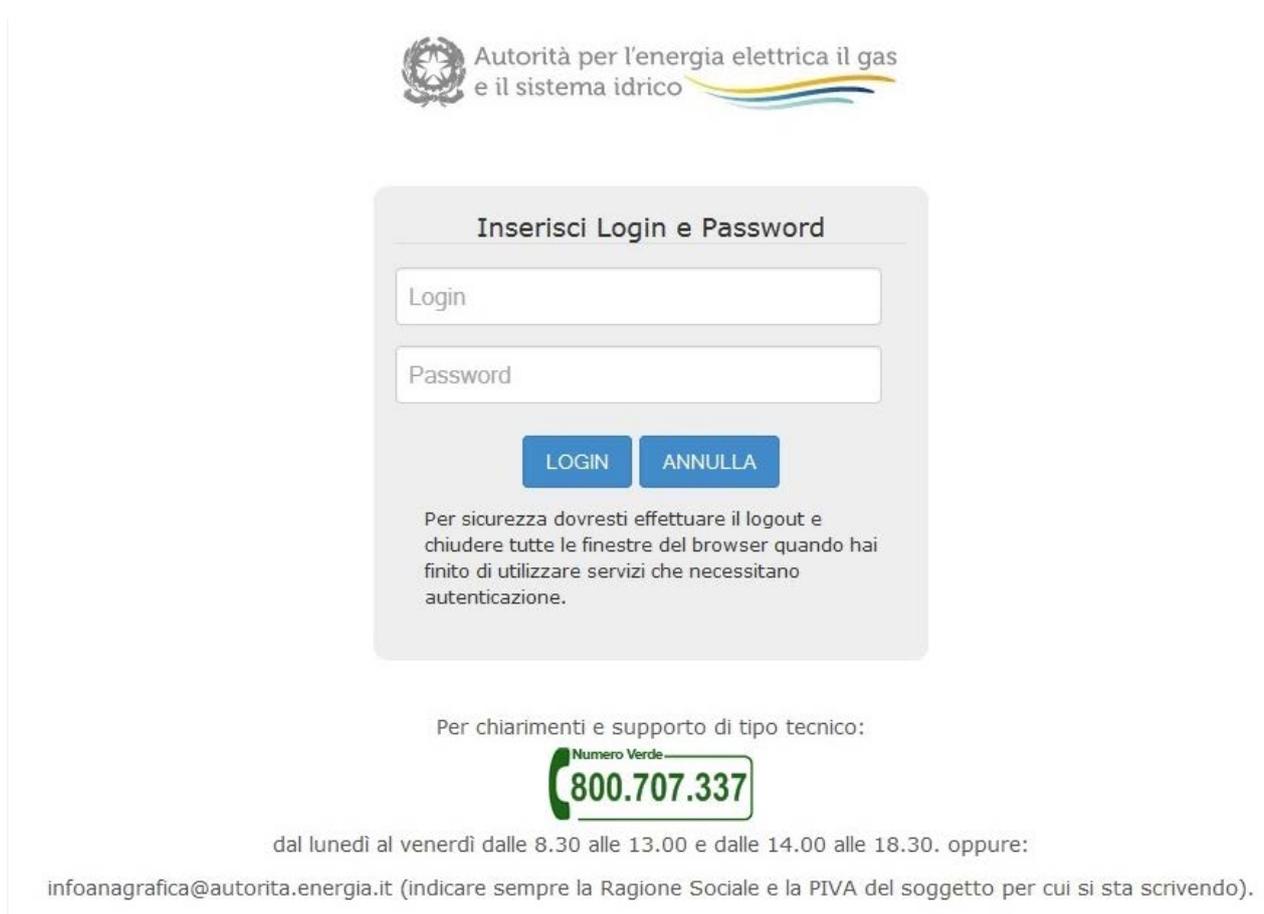
Luglio 2015

1. Accesso alla raccolta	2
2. Il pannello di controllo della raccolta	4
3. Funzionalità comuni nella raccolta dati	6
3.1 Le sezione CONFIGURAZIONE e i bottoni “ANNULLA” e “PROSEGUI”	6
3.2 La sezione Compilazione.....	7
3.3 Inserimento dati	8
3.4 I bottoni all'interno delle maschere da compilare	11
3.5 La sezione INVIO DEFINITIVO.....	12
4. Richiesta di informazioni	12

1. Accesso alla raccolta

Per accedere alla raccolta “Switching distributori di energia elettrica” il primo passo da effettuare è autenticarsi inserendo i propri dati nell’apposita sezione del sito:

<https://www.autorita.energia.it/raccolte-dati>.



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

Inserisci Login e Password

Login

Password

LOGIN ANNULLA

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

Per chiarimenti e supporto di tipo tecnico:

Numero Verde
800.707.337

dal lunedì al venerdì dalle 8.30 alle 13.00 e dalle 14.00 alle 18.30. oppure:
infoanagrafica@autorita.energia.it (indicare sempre la Ragione Sociale e la PIVA del soggetto per cui si sta scrivendo).

Figura 1.1: Pagina di accesso

Dopo aver effettuato l’autenticazione (figura 1.1), l’utente troverà una pagina, definita come [Indice delle raccolte](#) (figura 1.2), che elenca le raccolte dati a cui è abilitato. Tra queste troverà anche “Switching distributori di energia elettrica”.



Raccolte dati abilitate

- [Bonus elettrico Venditori](#)
- [Bonus gas Venditori](#)
- [Comunicazione dati unbundling deliberazione 11-07 \(Dichiarazione Preliminare\)](#)
- [Condizioni medie di fornitura Gas naturale](#)
- [Dati patrimoniali ed economici gas](#)
- [Indagine annuale - Dati societari dell'esercente](#)
- [Indagine annuale - Dati tecnici su esercenti il servizio di vendita di maggior tutela](#)
- [Indagine annuale - Dati tecnici su esercenti il servizio di vendita di salvaguardia](#)
- [Indagine annuale - Dati tecnici su grossisti e venditori di elettricità](#)
- [Indagine annuale - Dati tecnici su grossisti, venditori e produttori di gas naturale](#)
- [Indagini customer satisfaction call center - area operativa](#)
- [Monitoraggio Maggior Tutela](#)
- [Monitoraggio Salvaguardia](#)
- [Prezzi medi di fornitura ee](#)
- [Qualità commerciale del servizio di distribuzione di gas naturale](#)
- [Qualità dei servizi telefonici \(vendita gas - elettricità\)](#)
- [Qualità commerciale vendita](#)
- [Raccolta Morosità \(nei settori dell'energia elettrica e del gas naturale\)](#)
- [Rinegoziazioni Esercenti la vendita di energia elettrica](#)
- [Separazione Funzionale - Piano di sviluppo annuale e pluriennale postapprovazione](#)
- [Separazione Funzionale - Piano di sviluppo annuale e pluriennale preapprovazione](#)
- [Separazione Funzionale - Rapporto annuale sul rispetto degli obblighi della disciplina di accesso di terzi e sull'economicità della gestione](#)
- [Separazione Funzionale - Rapporto annuale sulle misure adottate](#)
- [Switching distributori d'energia elettrica](#)
- [Switching distributori di gas](#)
- [Trova-offerte - inserimento e modifica dati](#)

Figura 1.2: Indice delle raccolte dati abilitate

Selezionando il link relativo alla raccolta in questione, si accede alla pagina dello “Storico edizioni raccolta dati Switching distributori di energia elettrica” (figura 1.3). In questa pagina si trova il link per tornare all'indice delle raccolte dati (rettangolo verde), oltre ad altre informazioni sulla raccolta in questione quali:

- l'edizione ed il relativo periodo di riferimento;
- il periodo di svolgimento della raccolta;
- lo stato della raccolta (aperta o chiusa, rettangolo giallo);
- lo stato della compilazione (non iniziata, parziale o completa);
- l'invio definitivo (non effettuato o effettuato);
- il link per accedere alle fasi di compilazione (rettangolo rosso) rappresentato dall'icona che precede il riferimento dell'edizione o dallo stato della raccolta.

Il simbolo  indica che i dati sono modificabili in quanto non è stato ancora effettuato l'invio definitivo, mentre il simbolo  indica che i dati non sono più modificabili in quanto è stato effettuato l'invio definitivo.

Indice raccolte	Anagrafiche	Pannello di controllo RACCOLTA	Storico edizioni raccolta dati Switching distributori di energia elettrica		
Edizione	Svolgimento raccolta	Stato	Stato compilazione	Invio definitivo	
 Secondo Trimestre 2014	Dal 13/05/2014 al 15/12/2014	Aperta	Non iniziata	Non effettuato	
 Primo trimestre 2014	Dal 29/04/2014 al 13/06/2014	Chiusa	Non iniziata	Non effettuato	
 Quarto trimestre 2013	Dal 13/01/2014 al 27/02/2014	Chiusa	Completata	Effettuato 	
 Terzo trimestre 2013	Dal 18/10/2013 al 02/12/2013	Chiusa	Completata	Effettuato 	
 Secondo Trimestre 2013	Dal 22/07/2013 al 09/09/2013	Chiusa	Completata	Effettuato 	
 Primo trimestre 2013	Dal 05/04/2013 al 20/05/2013	Chiusa	Completata	Effettuato 	
 Quarto trimestre 2012	Dal 11/01/2013 al 25/02/2013	Chiusa	Completata	Effettuato 	
 Terzo Trimestre 2012	Dal 04/10/2012 al 19/11/2012	Chiusa	Completata	Effettuato 	
 Secondo Trimestre 2012	Dal 19/07/2012 al 05/09/2012	Chiusa	Completata	Effettuato 	
 Primo trimestre 2012	Dal 05/04/2012 al 04/06/2012	Chiusa	Completata	Effettuato 	

Figura 1.3: Storico della raccolta

2. Il pannello di controllo della raccolta

Accedendo alla raccolta viene visualizzata la pagina **Pannello di controllo** (figura 2.1) dove sono presenti tutte le voci inerenti a questa raccolta.



Figura 2.1: Pannello di controllo della raccolta

Nel pannello di controllo, come nel resto del sistema, è presente il bottone per poter tornare all'indice delle raccolte (rettangolo verde). Inoltre da qualunque punto del sistema è sempre possibile tornare a questa pagina cliccando il bottone in alto a destra Pannello di controllo RACCOLTA (rettangolo viola, fig 2.1). Nel pannello di controllo, sono presenti diverse voci e accanto a queste i bottoni:

- 1) "CONFIGURA": che permette di configurare;
- 2) "RIEPILOGO": che permette di visualizzare il riepilogo della configurazione effettuata;
- 3) "COMPILA": che permette di compilare le maschere presenti, in base alla configurazione effettuata.

I bottoni "CONFIGURA" e "COMPILA" cambieranno aspetto in base allo stato di configurazione/compilazione. Il tasto "CONFIGURA", in un primo momento azzurro spento, diviene di un azzurro più acceso quando viene salvata almeno una configurazione.

Il tasto "COMPILA", invece, in principio è disabilitato (grigio) e diviene attivo (azzurro spento) quando viene effettuata almeno una configurazione; diventa infine azzurro acceso quando tutte le maschere associate alla configurazione sono state compilate.

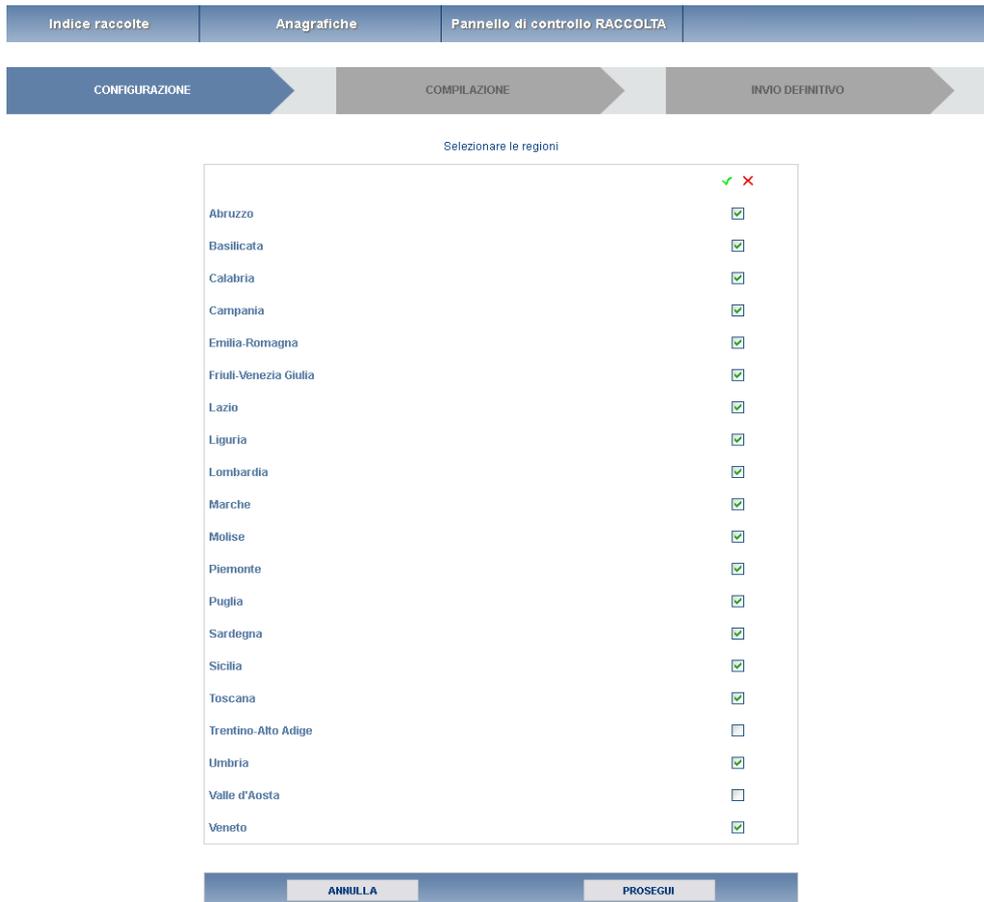
La compilazione delle maschere è possibile (viene cioè abilitata dal sistema) solo dopo aver effettuato la configurazione che serve a indicare al sistema per quali regioni e tipologia di contratti, si intendono fornire i dati. **La configurazione deve quindi essere effettuata prima di qualunque altra operazione.**

3. Funzionalità comuni nella raccolta dati

3.1 Le sezione CONFIGURAZIONE e i bottoni “ANNULLA” e “PROSEGUI”

È possibile entrare nella sezione di configurazione premendo il bottone “CONFIGURA”, presente nel pannello di controllo. A questo punto l'utente potrà effettuare la configurazione desiderata.

Sul fondo della pagina di configurazione (figura 3.1) sono presenti due bottoni: il bottone “PROSEGUI” serve per confermare le scelte effettuate. Il tasto “ANNULLA”, invece, ha la funzione di cancellare la configurazione in atto e di ripristinare l'ultima configurazione salvata.



The screenshot shows a web interface for configuration. At the top, there are four tabs: "Indice raccolte", "Anagrafiche", "Pannello di controllo RACCOLTA", and "CONFIGURAZIONE". Below the tabs is a progress bar with three stages: "CONFIGURAZIONE" (active), "COMPILAZIONE", and "INVIO DEFINITIVO". The main content area is titled "Selezionare le regioni" and contains a list of Italian regions with checkboxes. A legend at the top right of the list shows a green checkmark and a red 'X'. At the bottom of the list are two buttons: "ANNULLA" and "PROSEGUI".

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

Figura 3.1: Bottoni “ANNULLA” e “PROSEGUI” della sezione configurazione

Una volta operata una configurazione, il sistema conduce alla pagina di riepilogo. In questa pagina appare il riepilogo della configurazione, che è sempre possibile modificare cliccando sul “Pannello di controllo RACCOLTA” e successivamente sul pulsante “CONFIGURA”.

Se invece la configurazione scelta è corretta si va alla compilazione attraverso il pulsante “VAI A COMPILAZIONE”.

3.2 La sezione Compilazione

Tutte le voci hanno una sezione di compilazione a cui si accede dalla pagina di riepilogo della configurazione o dal pannello di controllo della raccolta selezionando il bottone “COMPILA”.

Cliccando tale pulsante il sistema propone l'elenco delle maschere da compilare per la voce considerata (fig. 3.2). Tale pagina è determinata dal sistema in base alle informazioni fornite nella sezione “CONFIGURA”. Se l'elenco non è corretto allora bisogna accedere alla sezione “CONFIGURA” e modificare la configurazione.

Se invece l'elenco è corretto si passa alla compilazione vera e propria delle maschere cliccando la relativa icona sulla destra (rettangolo verde).

Il pulsante  indica che la maschera è ancora da compilare.

Il pulsante  indica che la maschera è già stata compilata (i dati possono essere ancora modificati).

Da questa schermata, come da tutte le altre, 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.

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



Figura 3.2 Riepilogo delle maschere da compilare

3.3 Inserimento dati

Tutte le voci del pannello di controllo hanno una sezione di compilazione a cui si accede selezionando il bottone “COMPILA”.

Entrando nella sezione di compilazione il sistema propone la maschera da compilare (figura 3.3).

Indice raccolte	Anagrafiche	Pannello di controllo RACCOLTA				
SWITCHING DISTRIBUTORI ELETTRICITÀ - SECONDO TRIMESTRE 2014					CANCELLA DATI	
REGIONE: Piemonte						
Aprile 2014						
	Totale PdP attivi connessi alla rete all'ultimo giorno del mese (A)	Di cui di (A), numero PdP che hanno cambiato UdD al primo del mese (B)	Di cui di (B), numero PdP passati ad un altro UdD sul mercato libero (C)	Di cui di (B), numero PdP usciti dai regimi tutelati (D)	Di cui di (D), numero PdP che dalla maggior tutela sono passati ad un fornitore collegato (E)	Di cui di (B), numero PdP rientrati nei regimi tutelati (F)
Domestici	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
BT altri usi	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
MT altri usi	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Totale	0	0	0	0	0	0
Maggio 2014						
	Totale PdP attivi connessi alla rete all'ultimo giorno del mese (A)	Di cui di (A), numero PdP che hanno cambiato UdD al primo del mese (B)	Di cui di (B), numero PdP passati ad un altro UdD sul mercato libero (C)	Di cui di (B), numero PdP usciti dai regimi tutelati (D)	Di cui di (D), numero PdP che dalla maggior tutela sono passati ad un fornitore collegato (E)	Di cui di (B), numero PdP rientrati nei regimi tutelati (F)
Domestici	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
BT altri usi	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
MT altri usi	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Totale	0	0	0	0	0	0
Giugno 2014						
	Totale PdP attivi connessi alla rete all'ultimo giorno del mese (A)	Di cui di (A), numero PdP che hanno cambiato UdD al primo del mese (B)	Di cui di (B), numero PdP passati ad un altro UdD sul mercato libero (C)	Di cui di (B), numero PdP usciti dai regimi tutelati (D)	Di cui di (D), numero PdP che dalla maggior tutela sono passati ad un fornitore collegato (E)	Di cui di (B), numero PdP rientrati nei regimi tutelati (F)
Domestici	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
BT altri usi	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
MT altri usi	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Totale	0	0	0	0	0	0
SALVA		ELENCO MASCHERE		STAMPA PDF		INVIO DEFINITIVO

Figura 3.3 Esempio maschere da compilare

Per ciascun mese del trimestre e per ciascuna tipologia di cliente finale è necessario imputare i seguenti dati:

- A. Numero di PdP attivi connessi alla propria rete (inclusi quelli sospesi per morosità) all'ultimo giorno del mese per cui vengono trasmessi i dati (cfr. scheda tecnica Energia Elettrica, dato di base U1);
- B. di cui (relativo al punto A) numero di PdP che hanno cambiato Utente del dispacciamento (UdD) con data di decorrenza dal mese medesimo (cfr. scheda tecnica Energia Elettrica, dato di base U2);
- C. di cui (relativo al punto B) PdP che alla fine del mese precedente si rifornivano sul mercato libero e sono passati a un altro UdD (esclusi quelli passati da un UdD ad un altro, entrambi appartenenti allo stesso gruppo societario del distributore, ed esclusi quelli rientrati nella maggior tutela) (cfr. scheda tecnica Energia Elettrica, dato di base U3);
- D. di cui (relativo al punto B) PdP che sono usciti dalla maggior tutela passando al mercato libero (o alla salvaguardia) (cfr. scheda tecnica Energia Elettrica, dato di base U4);
- E. di cui (relativo al punto D) PdP che dalla maggior tutela sono passati ad un UdD collegato al distributore, societariamente o proprietariamente, anche in modo indiretto (cfr. scheda tecnica Energia Elettrica, dato di base U5);
- F. di cui (relativo al punto B) PdP che sono rientrati nei regime di maggior tutela uscendo dal mercato libero (o dalla salvaguardia) (cfr. scheda tecnica Energia Elettrica, dato di base U6).

Deve risultare la disuguaglianza : $B \geq C + D - E + F$.

Terminata la fase di compilazione, l'utente per validare l'inserimento dei dati dovrà cliccare sul bottone "SALVA" (in caso contrario i dati verranno persi): il sistema permetterà il salvataggio solo nel caso che i dati immessi siano corretti.

Ad inserimento eseguito, l'utente ritornerà alla pagina con l'elenco delle maschere da compilare

Nella relativa maschera appena compilata troverà l'icona  al posto di .



Indice raccolte Anagrafiche Pannello di controllo RACCOLTA

CONFIGURAZIONE COMPILAZIONE INVIO DEFINITIVO

Elenco maschere da compilare con dettaglio mensile

Switching distributori elettricità	
Piemonte	
Lombardia	

3.4 I bottoni all'interno delle maschere da compilare

All'interno di alcune maschere da compilare è possibile cancellare tutti i dati immessi nella maschera e aggiornare lo stato di compilazione della maschera stessa in "Non Compilato" mediante il bottone "CANCELLA DATI".

In fondo alla pagina, inoltre, è presente una banda blu che contiene 4 pulsanti:



SALVA ELENCO MASCHERE STAMPA PDF INVIO DEFINITIVO

- "SALVA": permette il salvataggio dei dati immessi. **Attenzione: i dati non vengono salvati in automatico, bisogna sempre darne esplicita conferma attraverso il bottone "SALVA";**
- "ELENCO MASCHERE": riporta alla pagina "Maschere da compilare". Anche in questo caso se sono stati immessi 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;
- "STAMPA PDF": genera il pdf della maschera;
- "INVIO DEFINITIVO": porta alla sezione "Invio definitivo".

3.5 La sezione INVIO DEFINITIVO

Si può accedere a questa sezione in più modi:

- dal pannello di controllo della raccolta tramite il bottone "INVIO DEFINITIVO";
- dalle maschere attraverso il bottone "INVIO DEFINITIVO".

In tutti i casi se la compilazione della raccolta non è stata completata il sistema non permette l'invio definitivo dei dati e mostra un messaggio che avvisa l'utente dell'impossibilità di effettuare tale operazione. Se invece la compilazione della raccolta è completa, il sistema chiede conferma sulla volontà di effettuare l'invio o se si desidera annullare e tornare alla compilazione.

Confermando l'invio definitivo non potrai più modificare i dati inseriti. Vuoi procedere?

CONFERMA INVIO

ANNULLA INVIO

A invio definitivo avvenuto, il sistema spedisce una mail al rappresentante legale e agli utenti delegati, con in allegato l'attestato della corretta acquisizione dei dati da parte del sistema. La mail contiene anche un link dove è possibile verificare e stampare in formato pdf i dati inviati.

4. Richiesta di informazioni

Per eventuali informazioni e supporto di tipo tecnico in relazione all'accesso alle raccolte dati e in relazione all'Anagrafica Operatori 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.



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

Per eventuali ulteriori informazioni sui contenuti della rilevazione è possibile contattare gli Uffici dell'Acquirente Unico tramite l'indirizzo e-mail monitoraggioretail@acquirenteunico.it, specificando nell'oggetto "raccolta Switching distributori di energia elettrica - (società)" e indicando nome, cognome, telefono diretto, ragione sociale e codice Autorità.