

Manuale d'uso:

Raccolta Bandi di Gara Distribuzione Gas

16 maggio 2025

Indice

1	Accesso alla raccolta	2
2	Pannello di controllo della raccolta	2
3	Le sezioni	5
3.1	La sezione Notifiche	5
3.2	La sezione Storico	6
3.3	La sezione Carica Documenti.....	6
4	Richiesta di informazioni	10
4.1	Supporto tecnico.....	10

1 Accesso alla raccolta

Per accedere alla “Raccolta Bandi di Gara Distribuzione Gas” è necessario autenticarsi inserendo i propri dati di accesso nell’apposita sezione del sito <https://rd.arera.it/raccolta-documenti>

L’accesso alla piattaforma informatica è consentito alla persona fisica, dotata di *smart card*, di seguito individuata come utente, che, per conto della medesima stazione appaltante, risulti autorizzata all’accesso all’area dedicata prevista dalla determinazione del Direttore della Direzione Infrastrutture *Unbundling* e Certificazione dell’Autorità 14 marzo 2014, n. 5.

Dopo aver effettuato l’autenticazione, l’utente troverà una pagina, che elenca le raccolte dati a cui è abilitato: tra queste troverà anche la “Raccolta Bandi di Gara Distribuzione Gas”.

2 Pannello di controllo della raccolta

Selezionando il *link* relativo, si accede alla *homepage* della “Raccolta Bandi di Gara Distribuzione Gas”.

In questa pagina si trova il *link* per tornare all’indice delle raccolte abilitate (rettangolo rosso, Figura 2.1), oltre allo stato utente e un riepilogo dei documenti da caricare nella “Raccolta Bandi di Gara Distribuzione Gas”.

[Raccolta Bandi di Gara Distribuzione Gas](#)

Raccolta Bandi di Gara Distribuzione Gas *Abilitato/In fase di caricamento* Invia Documenti

Elenco Documenti
Notifiche
Storico
Carica Documenti

<div style="background-color: #9e9e9e; color: white; padding: 5px; display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> Nota giustificativa 0/4 </div> <p style="font-size: small; color: #757575;">Clicca sul nome dell'etichetta per ulteriori dettagli...</p> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <p style="text-align: center; font-weight: bold;">0/4 Documenti caricati per questa Tag.</p> <p style="text-align: center; font-size: x-small;">— Documenti necessari: 1</p> </div> <p style="font-size: x-small; color: #757575;">Premi sul bottone per caricare i documenti relative a questa TAG</p> <div style="background-color: #4CAF50; color: white; padding: 2px 5px; display: inline-block; font-size: x-small;">Carica</div>	<div style="background-color: #2196F3; color: white; padding: 5px; display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> Bando di gara dell'ambito 0/4 </div> <p style="font-size: small; color: #757575;">Clicca sul nome dell'etichetta per ulteriori dettagli...</p> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <p style="text-align: center; font-weight: bold;">0/4 Documenti caricati per questa Tag.</p> <p style="text-align: center; font-size: x-small;">— Documenti necessari: 1</p> </div> <p style="font-size: x-small; color: #757575;">Premi sul bottone per caricare i documenti relative a questa TAG</p> <div style="background-color: #4CAF50; color: white; padding: 2px 5px; display: inline-block; font-size: x-small;">Carica</div>
<div style="background-color: #4CAF50; color: white; padding: 5px; display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> Disciplinare di gara dell'ambito 0/4 </div> <p style="font-size: small; color: #757575;">Clicca sul nome dell'etichetta per ulteriori dettagli...</p> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <p style="text-align: center; font-weight: bold;">0/4 Documenti caricati per questa Tag.</p> <p style="text-align: center; font-size: x-small;">— Documenti necessari: 1</p> </div> <p style="font-size: x-small; color: #757575;">Premi sul bottone per caricare i documenti relative a questa TAG</p> <div style="background-color: #4CAF50; color: white; padding: 2px 5px; display: inline-block; font-size: x-small;">Carica</div>	<div style="background-color: #004D40; color: white; padding: 5px; display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> Allegato a - elenco dei comuni dell'ambito 0/4 </div> <p style="font-size: small; color: #757575;">Clicca sul nome dell'etichetta per ulteriori dettagli...</p> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <p style="text-align: center; font-weight: bold;">0/4 Documenti caricati per questa Tag.</p> <p style="text-align: center; font-size: x-small;">— Documenti necessari: 1</p> </div> <p style="font-size: x-small; color: #757575;">Premi sul bottone per caricare i documenti relative a questa TAG</p> <div style="background-color: #4CAF50; color: white; padding: 2px 5px; display: inline-block; font-size: x-small;">Carica</div>
<div style="background-color: #E67E22; color: white; padding: 5px; display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> Allegato b - dati significativi dell'impianto 0/4 </div>	<div style="background-color: #34495E; color: white; padding: 5px; display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> Allegato c - elenco del personale uscente 0/4 </div>

Figura 2.1: Homepage della raccolta

I documenti necessari per l'abilitazione all'invio definitivo sono divisi per tipologia e indicati ognuno da una etichetta (rettangolo rosso, Figura 2.2).

Per ogni tipologia documentale è inoltre segnalata la quantità di documenti minima e massima che è possibile caricare 1/4 e il relativo numero obbligatorio.

Disciplinare di gara dell'ambito
1/4

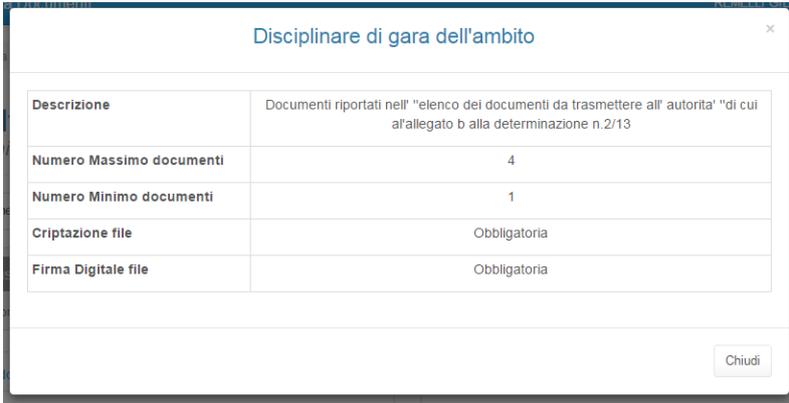
Clicca sul nome dell'etichetta per ulteriori dettagli...

Bando_di_gara_Test.docx.gpg.p7m

Figura 2.2: Tipologie documentali

Una descrizione della tipologia documentale (Figura 2.3) e un riepilogo più dettagliato delle relative caratteristiche sono disponibili cliccando sull'etichetta colorata.

La descrizione evidenzia anche la eventuale obbligatorietà di criptazione dei documenti e la necessità di apporre la firma digitale. Le modalità di criptazione sono pubblicate sul sito *internet* dell'Autorità all'indirizzo: <https://www.arera.it/comunicati-operatore/dettaglio/it/comunicati/15/150302>



Descrizione	Documenti riportati nell' "elenco dei documenti da trasmettere all' autorità" "di cui all'allegato b alla determinazione n.2/13
Numero Massimo documenti	4
Numero Minimo documenti	1
Criptazione file	Obbligatoria
Firma Digitale file	Obbligatoria

Chiudi

Figura 2.3: Informazioni dettagliate delle tipologie documentali

Inoltre, nella pagina sono mostrati i dettagli riguardanti la raccolta quali:

- lo stato della raccolta (*Abilitato/In fase di caricamento; In attesa di certificazione; Invio non approvato; Approvato Arera*);
- le informazioni riguardanti l'invio definitivo.

Il simbolo  **Invia Documenti** indica che, una volta caricati tutti i documenti obbligatori, è possibile effettuare l'invio definitivo.

3 Le sezioni

Dalla *homepage* tramite i relativi *link* sono raggiungibili le 4 sezioni del sito:

- la sezione Elenco Documenti (riferire al paragrafo **2 Pannello di controllo della raccolta**);
- la sezione Notifiche, dove si riepilogano gli avvisi generati dal sistema in seguito a comunicazioni inviate all'utente;
- la sezione Storico, dove si tiene traccia di tutti i caricamenti e invii della raccolta;
- la sezione Carica Documenti, per effettuare l'*upload* dei file.

3.1 La sezione Notifiche

Nella sezione "Notifiche" della raccolta, è possibile visualizzare le notifiche generate dal sistema a seguito dell'invio dei documenti o a seguito dell'eventuale rifiuto da parte dell'Autorità di quanto inviato.

Fin tanto che per l'edizione in oggetto non sono stati ancora inviati documenti, la sezione "Notifiche" è vuota ed è mostrato il messaggio seguente.



Figura 3.1.1 Notifiche: Nessuna notifica presente.

Per ciascun invio, saranno aggiunte delle notifiche dall'alto in questa sezione, come illustrato nella figura seguente, nello specifico vengono mostrate (Figura 3.1.2):

- le ricevute, generate in automatico dal sistema ad ogni invio definitivo effettuato, contenenti la lista dei relativi *file* inviati e dei metadati ad essi associati;
- le mail inviate dal sistema, nello specifico, saranno inviate una mail PEC all'operatore e una mail di notifica ad ARERA.

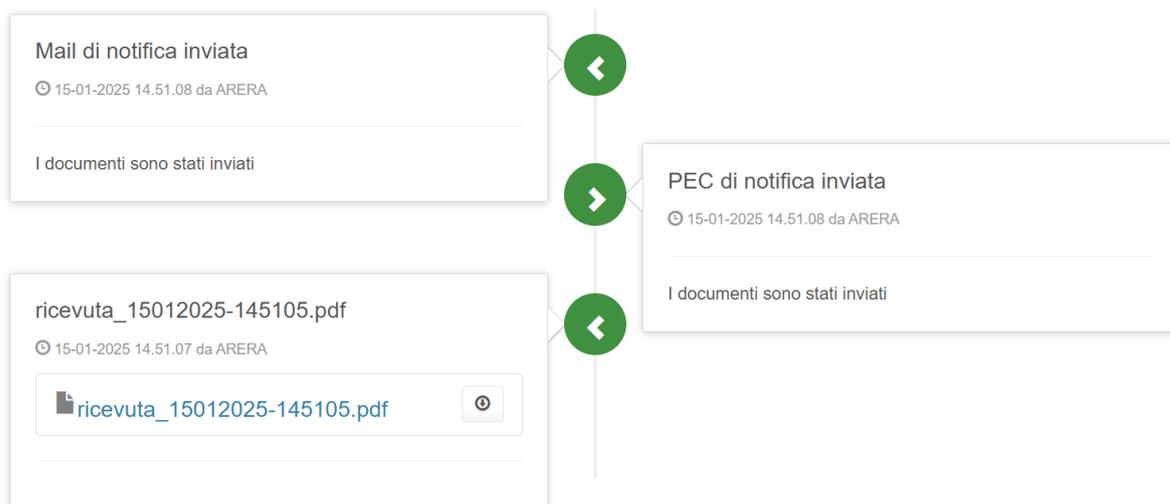


Figura 3.1.2: Notifiche

3.2 La sezione Storico

Nello storico delle transazioni viene invece mostrata ogni transazione effettuata dall'utente tramite il sistema (Figura 3.2.1):

- caricamento di nuovi file;
- aggiornamento di *file* preesistenti;
- invio definitivo.

Per ogni transazione viene indicato l'utente che l'ha effettuata.

The screenshot shows the 'Storico' (History) section of the 'Raccolta Bandi di Gara Distribuzione Gas' interface. The breadcrumb trail is 'Raccolta Bandi di Gara Distribuzione Gas'. The page title is 'Raccolta Bandi di Gara Distribuzione Gas Approvato ARERA'. Below the title, there are tabs for 'Elenco Documenti', 'Notifiche', 'Storico', and 'Carica Documenti'. The 'Storico' tab is active, showing a list of actions for '14 gennaio 2025':

- Operatore 1 ha effettuato l'invio definitivo.
- Operatore 1 ha modificato il documento "file1.pdf"
- Operatore 1 ha modificato il documento "file2.pdf"

Figura 3.2.1: Storico

3.3 La sezione Carica Documenti

Accedendo alla sezione Carica documenti viene mostrato un pannello di caricamento (Figura 3.3.2) dove, selezionando dall'elenco a discesa la *tag* rappresentante la tipologia documentale, vengono indicati gli eventuali requisiti richiesti per il file (criptazione e firma digitale).

Raccolta Bandi di Gara Distribuzione Gas *Invio non approvato*

📄 Invia Documenti

Elenco Documenti Notifiche Storico **Carica Documenti**

Carica Documenti

In questa sezione è possibile caricare documenti per "Raccolta Bandi di Gara Distribuzione Gas"

📄 Carica

Figura 3.3.1 Caricamento documenti

Cliccando al bottone "Carica" si apre come segue in figura 3.3.2.

Nuovo Documento

Raccolta Raccolta Bandi di Gara Distribuzione Gas

Tag

File

Nessun file scelto

Selezione oppure trascina (Drag & Drop) un file all'interno del rettangolo

Autorità di Regolazione per Energia Reti e Ambiente

Figura 3.3.2a: Caricamento documenti

Nuovo Documento

Per caricare un file devono essere rispettati le seguenti specifiche:

- Il documento deve essere criptato con la seguente chiave pubblica. Per scaricarla premere QUI
- Il nome del file dovrà avere questa estensione: *.gpg (ES: prova.pdf.gpg)

Raccolta Raccolta Bandi di Gara Distribuzione Gas

Tag

File Nessun file scelto

Selezione oppure trascina (Drag & Drop) un file all'interno del rettangolo

Figura 3.3.2b: Caricamento documenti – tag con criptazione obbligatoria

ATTENZIONE: Per la criptazione l'utente è libero di utilizzare qualsiasi programma di cripting. L'unico vincolo è dato dall'utilizzo dello *standard* OpenPGP. L'Autorità ha pubblicato sul proprio sito *internet*, nella sezione "Gare distribuzione gas" le istruzioni operative per la criptazione dei documenti di gara, dove ha consigliato l'utilizzo di Gpg4win, *software free* di facile reperibilità da *internet* che integra uno strumento per la firma digitale.

NB: il file NON deve contenere caratteri speciali (:+;!@#\$\$%^&*;|<>"')

In seguito al caricamento viene mostrato un riepilogo diviso in due sezioni.

La prima sezione (sezione Documento, Figura 3.3.3), relativa al *file* caricato, mostra:

- nome del *file* caricato;
- *tag* della tipologia documentale;
- codice *hash*¹ MD5 ad univoca identificazione del file caricato;
- metadati vari del *file* quali *mimetype*² e *timestamp*³ di creazione.

¹ Impronta digitale del documento.

² Tipologia del documento secondo gli *standard* di *Internet*.

³ Riferimento temporale del caricamento del *file*.

file2

◀ Indietro

📄 Scarica

🗑️ Elimina

✎ Modifica

Documento Operatore

Documento	file2.pdf
Tag	Bando di gara dell'ambito
Tipologia	application/pdf
MD5	f4945d33dea55454f1139904a67a4184
Creato il	23/01/2025 18:37

Figura 3.3.3: Riepilogo documento caricato

NB: È possibile modificare il documento solo se l'invio è stato rifiutato da ARERA. In tal caso, l'utente dovrà caricare un nuovo documento con lo stesso nome, utilizzando il tasto "Modifica". Successivamente, verrà aggiunta una nuova riga con la dicitura "Aggiornato il" e il timestamp.

La seconda sezione (sezione Operatore, Figura 3.3.4), relativa all'utente che ha effettuato il caricamento, mostra:

- nome utente;
- codice fiscale;
- ragione sociale della Stazione Appaltante;
- codice fiscale della Stazione Appaltante.

File di prova

◀ Indietro

📄 Scarica

Documento Operatore

Creato da	Operatore 1
Codice Fiscale	ABC1DE2
Ragione Sociale	Impresa Srl
Codice Fiscale Azienda	987654321

Figura 3.3.4: Riepilogo operatore

In qualsiasi momento prima dell'invio effettivo, l'utente può eliminare uno o più *file* caricati per effettuare i nuovi *upload*. Dopo l'invio definitivo i *file* non saranno più modificabili, tranne nel caso in cui l'Autorità richieda all'utente, in seguito ad esigenze istruttorie, integrazioni o rettifiche alla medesima documentazione inviata.

Nei casi sopra citati, l'Autorità abiliterà il sistema per la ricezione delle integrazioni o rettifiche alla documentazione inviata, notificando tale abilitazione all'utente tramite PEC. I documenti precedentemente inviati rimarranno comunque tracciati nel sistema. In tal caso, l'utente dovrà caricare un nuovo documento con lo stesso nome utilizzando il tasto "Modifica". Successivamente, verrà aggiunta una nuova riga con la dicitura "Aggiornato il" e il timestamp.

4 Richiesta di informazioni

4.1 Supporto tecnico

Per eventuali informazioni e supporto di tipo tecnico è possibile contattare il numero verde:



attivo dal lunedì al venerdì dalle 8.00 alle 20.00 oppure, in alternativa, è disponibile l'indirizzo di posta elettronica: infoanagrafica@arera.it avendo cura di inserire nell'oggetto "Raccolta documenti Bandi di Gara Distribuzione Gas - (società)" e indicando nel corpo della email nome, cognome, telefono diretto, ragione sociale e codice Autorità.