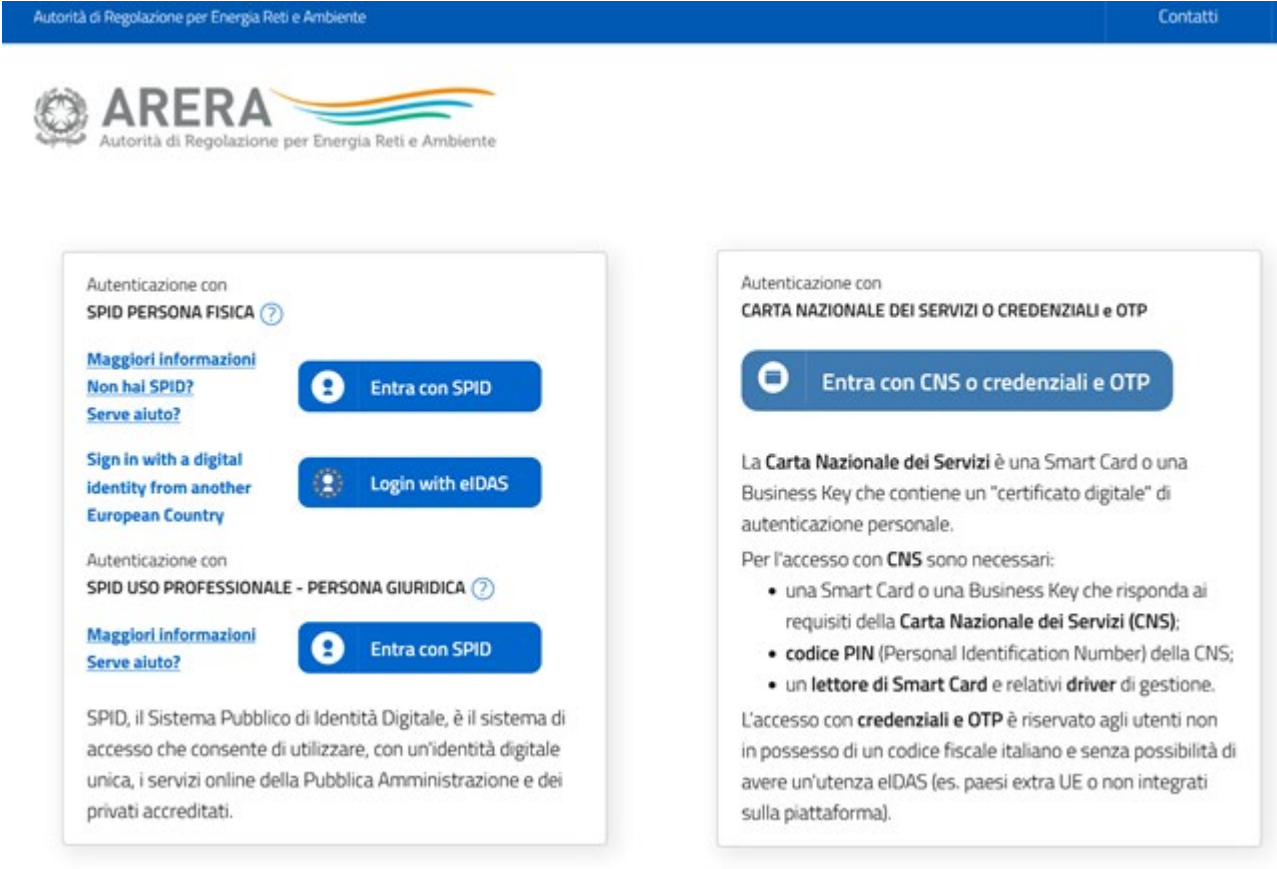


Manuale d'uso per la raccolta: Richiesta dati QVD - parte 1

1	Accesso alla raccolta	3
2	Funzionalità comuni nella raccolta dati.....	7
2.1	Barra di navigazione	7
2.2	Pannello di controllo.....	7
2.3	Il Caricamento Massivo.....	8
2.4	Invio Definitivo.....	10
3	Configurazione – UR TUTELA / UR LIBERO.....	11
4	Compilazione	14
4.1	ISTRUZIONI GENERALI.....	14
4.2	INFORMAZIONI SOCIETÀ.....	14
4.3	ISTRUZIONI UR.....	15
4.4	UR TUTELA	15
4.5	UR LIBERO.....	17
4.6	ALTRE INFORMAZIONI	19
4.6.1	SEZIONE 6.1: INFORMAZIONI SULLA FATTURAZIONE E SUI PAGAMENTI	19
4.6.2	SEZIONE 6.2: NUMERO PDR PER ACCESSIBILITA' DEL MISURATORE.....	22
4.6.3	SEZIONE 6.3: ALTRE INFORMAZIONI	23
4.6.4	SEZIONE 6.4: DURATA CONTRATTUALE	23
4.6.5	SEZIONE 6.5: RIPARTIZIONE COSTI DOMESTICI.....	24
5	Richiesta di informazioni	25

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-dati2/>.



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 this 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 two buttons: "Entra con SPID" and "Login with eIDAS". Below this is the section for "Autenticazione con SPID USO PROFESSIONALE - PERSONA GIURIDICA", which also includes informational links and an "Entra con SPID" button. A paragraph explains that SPID is a digital identity system for accessing public and private services. The right column is titled "Autenticazione con CARTA NAZIONALE DEI SERVIZI O CREDENZIALI e OTP" and features a button "Entra con CNS o credenziali e OTP". It explains that the Carta Nazionale dei Servizi is a Smart Card or Business Key containing a digital certificate. It lists requirements for CNS access: a Smart Card or Business Key, a PIN, and a reader/driver. It also notes that credential and OTP access is reserved for users without an Italian tax code or 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).

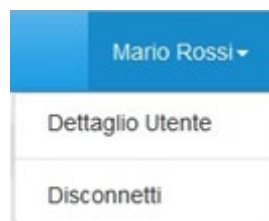


Figura 1.3: Sezione utente

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 raccolta¹:

- 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	Anno solare 2022	Aperta	01-01-2023	31-12-2023	✉
2	Anno solare 2021	Chiusa	01-01-2023	31-12-2023	✉

Autorità di Regolazione per Energia Reti e Ambiente

Figura 1.5: pagina “Elenco Edizioni”

¹ Si segnala che alcune immagini del presente manuale si riferiscono, per mero scopo esemplificativo, all’edizione dell’Anno solare 2022.

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

◀ Indietro

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

UR Tutela
UR Libero
Altre informazioni

Date Riferimento	
Data Apertura	01-01-2023
Data Chiusura	31-12-2023

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

📄 Caricamenti Massivi (xls)

📤 Invio Definitivo

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:

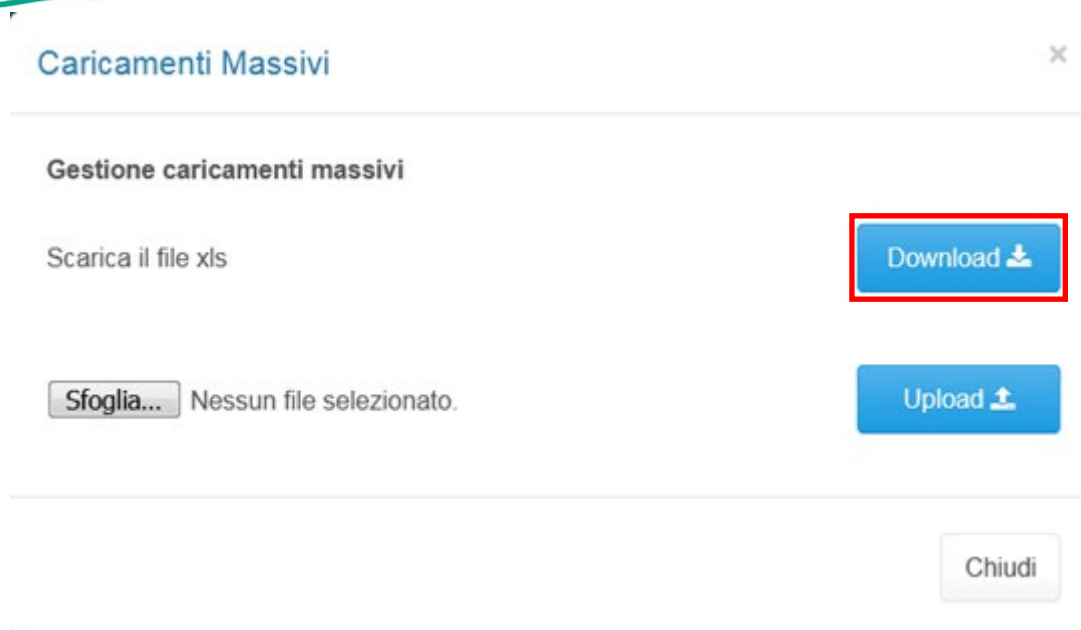


Figura 2.3: Caricamento massivo

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

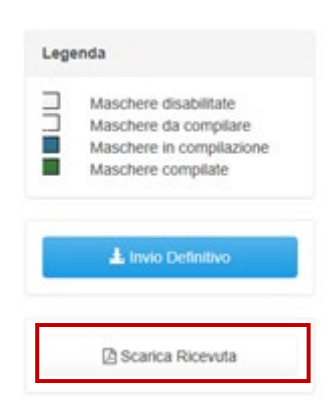


Figura 2.4: Link ricevuta invio definitivo

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).

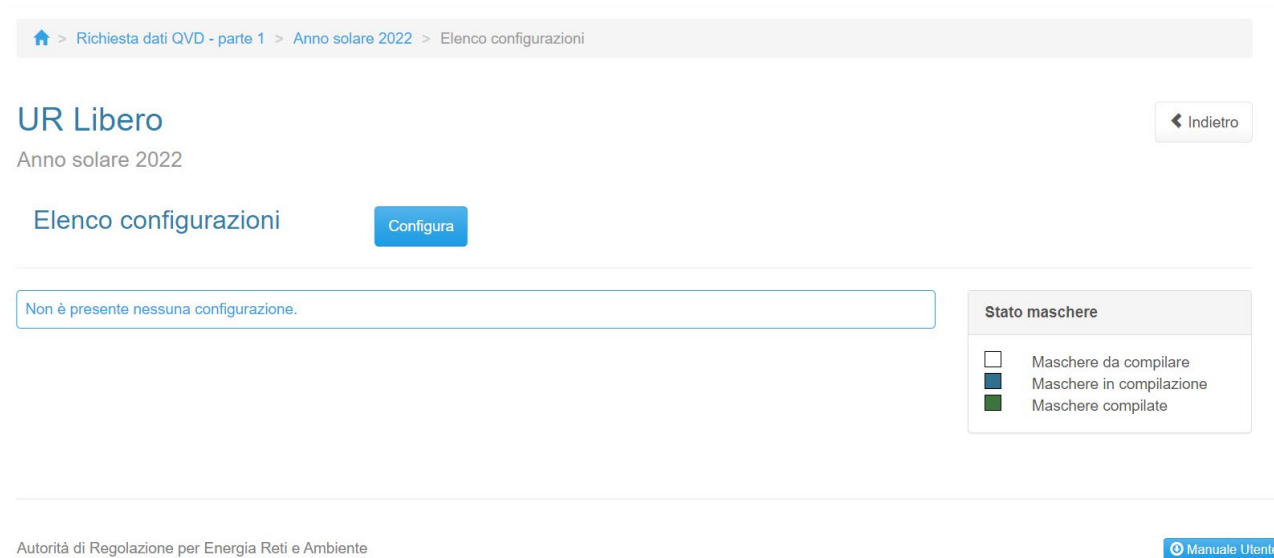


Figura 3.1: Nessuna configurazione presente

Dopo aver cliccato sul tasto *Configura*, verrà mostrato l'elenco delle regioni selezionabili (non sarà presente la regione Sardegna), figura 3.2.

	<input checked="" 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, ovvero soggetti con disabilità ai sensi dell'articolo 3 della legge 104/92.

Con riferimento alla individuazione dei clienti vulnerabili si richiede di indicare nel campo note del file di compilazione della raccolta dati in oggetto il criterio di estrazione dei dati utilizzato (ad esempio se le informazioni fornite fanno riferimento alla data fatturazione o alla data di estrazione dei dati dai sistemi o altro criterio).

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, ovvero soggetti con disabilità ai sensi dell'articolo 3 della legge 104/92.

Con riferimento alla individuazione dei clienti vulnerabili si richiede di indicare nel campo note del file di compilazione della raccolta dati in oggetto il criterio di estrazione dei dati utilizzato (ad esempio se le informazioni fornite fanno riferimento alla data fatturazione o alla data di estrazione dei dati dai sistemi o altro criterio).

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
- SEZIONE 6.4: DURATA CONTRATTUALE
- SEZIONE 6.5: RIPARTIZIONE COTI DOMESTICI

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, per la tipologia di clienti domestici vulnerabili servita al 30 giugno 2026 (che quindi costituisce il 100%), il dato richiesto con riferimento al servizio di tutela della vulnerabilità e al mercato libero (il totale deve essere 100%).

		% DI PDR SERVITI	
		DOMESTICI VULNERABILI	
Servizio di tutela della vulnerabilità			
Mercato libero			

Figura 4.2: SEZIONE 6.1 percentuale PDR serviti

Nelle tabelle raffigurate nelle figure successive, vengono richiesti i dati riguardanti i PDR sia con riferimento all'Anno solare 2025 (dati di consuntivo) che con riferimento all'Anno solare 2026 (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 2025)	
		% PDR CON FATTURE NON CARTACEE	
		DOMESTICI VULNERABILI	
Servizio di tutela della vulnerabilità			
Mercato libero			

		TABELLA 6.1 B (ANNO 2026)	
		% PDR CON FATTURE NON CARTACEE	
		DOMESTICI VULNERABILI	
Servizio di tutela della vulnerabilità			
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 2025)	
% PDR CON ADDEBITO AUTOMATICO	
DOMESTICI VULNERABILI	
Servizio di tutela della vulnerabilità	
Mercato libero	

TABELLA 6.1 D (ANNO 2026)	
% PDR CON ADDEBITO AUTOMATICO	
DOMESTICI VULNERABILI	
Servizio di tutela della vulnerabilità	
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/servizio tutela della vulnerabilità nella corrispondente cella nelle tabelle 6.1C e 6.1D.

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

TABELLA 6.1 E (ANNO 2025)	
% PDR CON SCONTO (ART. 13 del. 501/2014/R/com)	
DOMESTICI VULNERABILI	
Servizio di tutela della vulnerabilità	

TABELLA 6.1 F (ANNO 2026)	
% PDR CON SCONTO (ART. 13 del. 501/2014/R/com)	
DOMESTICI VULNERABILI	
Servizio di tutela della vulnerabilità	

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%
Totale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

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	
2025	
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

4.6.4 SEZIONE 6.4: DURATA CONTRATTUALE

La quarta sezione richiede alcune informazioni relative alla durata contrattuale dei clienti domestici serviti nel mercato libero.

In particolare, nelle tabelle riportate in figura 4.8 si richiede di indicare:

- a) nella tabella 6.4 A, la percentuale di clienti in base alla data di prima contrattualizzazione, distinguendo tra clienti contrattualizzati da più o meno di 5 anni;
- b) nella tabella 6.4 A, rispetto ai clienti che sono stati contrattualizzati da più di 5 anni, la durata media contrattuale (in mesi);

- c) nella tabella 6.4 A, la durata media (in mesi) dei contratti con i clienti con i quali il rapporto è cessato nell'ultimo anno.

TABELLA 6.4 A		
	% contrattualizzati fino a 5 anni	% contrattualizzati da più di 5 anni
Totale domestici		
di cui Domestici vulnerabili		

TABELLA 6.4 B	
	durata media (mesi)
Totale domestici	
di cui Domestici vulnerabili	

TABELLA 6.4 C	
	durata media (mesi)
Totale domestici	
di cui Domestici vulnerabili	

Figura 4.8: SEZIONE 6.4: Durata contrattuale

4.6.5 SEZIONE 6.5: RIPARTIZIONE COSTI DOMESTICI

In questa sezione si chiede di indicare eventuali elementi di distinzione rilevabili nella gestione commerciale dei clienti domestici vulnerabili rispetto ai non vulnerabili.

La compilazione della presente sezione è facoltativa.

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.

Per eventuali informazioni sul merito della rilevazione è possibile contattare gli Uffici dell'Autorità tramite l'indirizzo e-mail mercati@arera.it, specificando nell'oggetto "Richiesta dati QVD – parte 1 - (nome operatore)" e indicando nome, cognome, telefono diretto, ragione sociale e codice Autorità.