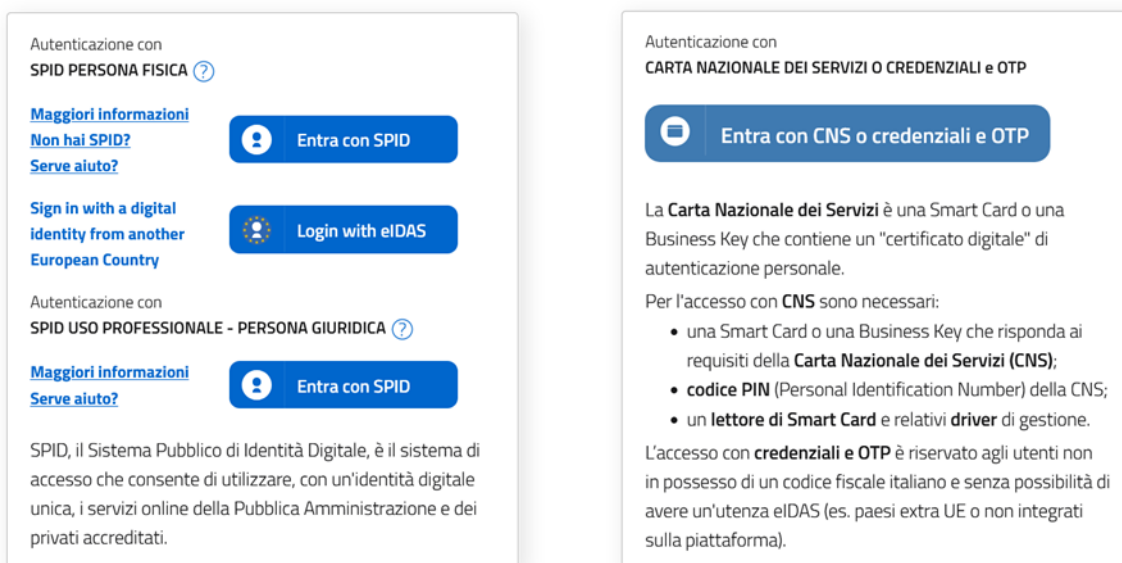


Manuale d'uso per la raccolta: Richiesta dati RCV - parte 1

1	Accesso alla raccolta	3
2	Funzionalità comuni nella raccolta dati.....	6
2.1	Barra di navigazione	6
2.2	Pannello di controllo.....	6
2.3	Il Caricamento Massivo.....	7
2.4	Invio Definitivo.....	9
3	Compilazione	10
3.1	ISTRUZIONI GENERALI.....	10
3.2	INFORMAZIONI SOCIETÀ	10
3.3	ALTRE INFORMAZIONI	11
4	Richiesta di informazioni	12

1 Accesso alla raccolta

Per accedere alla raccolta “*Richiesta dati RCV – 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 login interface of the ARERA website. It is divided into two main sections for authentication.

Left Section: Autenticazione con SPID PERSONA FISICA

- Buttons: [Maggiori informazioni](#), [Non hai SPID?](#), [Serve aiuto?](#)
- Buttons: [Entra con SPID](#), [Login with eIDAS](#)
- Text: **Autenticazione con SPID USO PROFESSIONALE - PERSONA GIURIDICA**
- Buttons: [Maggiori informazioni](#), [Serve aiuto?](#)
- Text: **SPID, il Sistema Pubblico di Identità Digitale, è il sistema di accesso che consente di utilizzare, con un'identità digitale unica, i servizi online della Pubblica Amministrazione e dei privati accreditati.**

Right Section: Autenticazione con CARTA NAZIONALE DEI SERVIZI O CREDENZIALI e OTP

- Button: [Entra con CNS o credenziali e OTP](#)
- Text: **La Carta Nazionale dei Servizi è una Smart Card o una Business Key che contiene un "certificato digitale" di autenticazione personale.**
- Text: **Per l'accesso con CNS sono necessari:**
- List-Group:
 - una Smart Card o una Business Key che risponda ai requisiti della **Carta Nazionale dei Servizi (CNS)**;
 - **codice PIN** (Personal Identification Number) della CNS;
 - un **lettore di Smart Card** e relativi **driver** di gestione.
- Text: **L'accesso con credenziali e OTP è riservato agli utenti non in possesso di un codice fiscale italiano e senza possibilità di avere un'utenza eIDAS (es. paesi extra UE o non integrati sulla piattaforma).**

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 RCV – 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 RCV - 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

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

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 RCV - 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 RCV - parte 1

Anno solare 2024

◀ Indietro

Le maschere di questa raccolta sono compilabili esclusivamente tramite il caricamento massivo

Altre Informazioni

Date Riferimento

Data Apertura 01-05-2025
Data Chiusura 13-12-2025

Legenda

- Maschere disabilitate
- Maschere da compilare
- Maschere in compilazione
- 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 non sono più modificabili. Ulteriori modifiche che si rendessero necessarie successivamente, potranno avvenire solo richiedendo una rettifica agli uffici dell'Autorità.

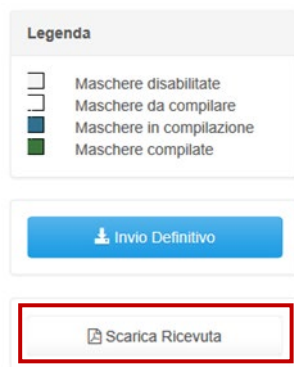


Figura 2.4: link ricevuta invio definitivo

3 Compilazione

La raccolta “*Richiesta dati RCV – 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. 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*.

3.1 ISTRUZIONI GENERALI

Lo *sheet* “1. ISTRUZIONI GENERALI” riporta le istruzioni generali di compilazione del file. **Tale *sheet* non deve essere modificato né compilato.**

3.2 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.

3.3 ALTRE INFORMAZIONI

Nel presente *sheet* vengono richieste informazioni sulle modalità di fatturazione, di pagamento e sullo sconto per bolletta elettronica (Figura 4.1) e devono essere inseriti valori percentuali. Nelle tabelle è stato inserito un controllo affinché i valori inseriti siano compresi tra 0% e 100%.

Le informazioni devono essere fornite con riferimento ai clienti domestici vulnerabili.

Per clienti domestici vulnerabili si intendono i 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 o versano in gravi condizioni di salute, tali da richiedere l'utilizzo di apparecchiature medico-terapeutiche alimentate dall'energia elettrica, necessarie per il loro mantenimento in vita, 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.

TABELLA 3.1 A (ANNO 2025)	
% PDP CON FATTURE NON CARTACEE	
DOMESTICI VULNERABILI	
%	

TABELLA 3.1 B (ANNO 2026)	
% PDP CON FATTURE NON CARTACEE	
DOMESTICI VULNERABILI	
%	

TABELLA 3.1 C (ANNO 2025)	
% PDP CON ADDEBITO AUTOMATICO	
DOMESTICI VULNERABILI	
%	

TABELLA 3.1 D (ANNO 2026)	
% PDP CON ADDEBITO AUTOMATICO	
DOMESTICI VULNERABILI	
%	

TABELLA 3.1 E (ANNO 2025)	
% PDP CON SCONTO (ART. 13 del. 501/2014/R/com)	
DOMESTICI VULNERABILI	
%	

TABELLA 3.1 F (ANNO 2026)	
% PDP CON SCONTO (ART. 13 del. 501/2014/R/com)	
DOMESTICI VULNERABILI	
%	

Figura 4.1: SEZIONE 3.1 modalità di fatturazione, pagamento e sconto bolletta elettronica

4 Richiesta di informazioni

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. 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 RCV – parte 1 - (nome operatore)*" e indicando nome, cognome, telefono diretto, ragione sociale e codice Autorità.