



**Manuale d'uso per la raccolta dati:  
Bonus Elettrico  
Distributori**

**Anno 2011**



## Sommario

<b>1</b>	<b>NOTE GENERALI</b> .....	<b>3</b>
1.1	Oggetto della raccolta dati .....	3
1.2	Soggetti tenuti alla compilazione della raccolta dati .....	3
1.3	Accesso alla raccolta dati .....	4
<b>2</b>	<b>COME ACCEDERE ALLA RACCOLTA</b> .....	<b>4</b>
<b>3</b>	<b>IL PANNELLO DI CONTROLLO DELLA RACCOLTA E ATTIVAZIONE DELLE MASCHERE</b> .	<b>5</b>
<b>4</b>	<b>INSERIMENTO DATI</b> .....	<b>6</b>
4.1	Configurazione.....	6
	<i>a) Caso in cui l'impresa abbia erogato almeno un bonus con riferimento alle fatturazioni di competenza del 2011</i> .....	7
	<i>b) Caso in cui l'impresa NON ABBIA EROGATO ALCUN BONUS con riferimento alle fatturazioni di competenza del 2011</i> .....	9
4.2	Compilazione .....	10
	<i>a) Caso in cui l'impresa abbia erogato almeno un bonus con riferimento alle fatturazioni di competenza del 2011</i> .....	11
	<i>b) Caso in cui l'impresa non abbia erogato alcun bonus con riferimento alle fatturazioni di competenza del 2011</i> .....	13
4.3	Invio Definitivo .....	13
<b>5</b>	<b>RICHIESTA DI INFORMAZIONI</b> .....	<b>14</b>



## 1 Note generali

### 1.1 Oggetto della raccolta dati

Le imprese distributrici sono tenute a dichiarare l'ammontare delle compensazioni complessivamente erogate a ciascun venditore, ai sensi del comma 7.4.1 dell'Allegato A alla deliberazione dell'Autorità 6 agosto 2008, ARG/elt 117/08 (bonus elettrico) con riferimento alle fatturazioni di ciascun anno solare, specificando la tipologia di disagio (economico o fisico).

Gli importi da comunicare nella raccolta dati, si riferiscono alle quote di bonus erogate nelle fatture che contengono le quote relative al servizio di trasporto di competenza dell'anno 2011, indipendentemente dalla data di fatturazione delle medesime<sup>1</sup>.

### 1.2 Soggetti tenuti alla compilazione della raccolta dati

Sono tenute a compilare la raccolta dati *Bonus Elettrico Distributori* **tutte** le imprese (o loro aventi causa) che, sulla base delle informazioni desumibili dall'anagrafica operatori dell'Autorità<sup>2</sup> risultano aver svolto attività di distribuzione di energia elettrica nell'anno 2011.

Sono tenute alla compilazione della raccolta **anche le imprese distributrici di energia elettrica che non hanno servito clienti finali domestici**. In questo caso le imprese dovranno effettuare l'invio dei dati selezionando la configurazione vuota (si veda in questo caso il paragrafo 4.1, lettera b)).

#### **ATTENZIONE**

Qualora l'impresa distributtrice eroghi direttamente anche il servizio di vendita ai clienti finali, dovrà compilare sia la raccolta dati *Bonus elettrico distributori* sia la raccolta dati *Bonus elettrico venditori*, seguendo le istruzioni previste per ciascuna raccolta.

#### **ATTENZIONE**

Qualora, nell'anno 2011 o successivamente, l'impresa sia subentrata nella responsabilità dell'attività di distribuzione precedentemente in capo ad altre imprese è tenuta a specificare, nel campo note disponibile nella sezione "compilazione", se i dati dichiarati si riferiscono anche ai punti di prelievo interessati da tali variazioni. In tal caso l'impresa dovrà indicare la ragione sociale e l'ID delle imprese

<sup>1</sup> ai sensi del comma 7.4.1 dell'Allegato A alla deliberazione ARG/elt 117/08.

<sup>2</sup> di cui alla deliberazione GOP 35/08.



rispetto alle quali è subentrata e per le quali sta fornendo i dati. Dovrà specificare inoltre se i dati forniti, con riferimento ai bonus erogati dalle imprese alle quali è subentrata, riguardano l'intero anno o una porzione dell'anno 2011.

## 1.3 Accesso alla raccolta dati

Alla raccolta dati possono accedere unicamente il rappresentante legale dell'impresa distributrice interessata e le persone da lui eventualmente delegate per la raccolta in oggetto, al caricamento dei dati.

Per delegare personale della propria azienda al caricamento dei dati, è necessario che il rappresentante legale utilizzi la funzionalità "Gestione utenze" dell'Anagrafica Operatori<sup>3</sup>.

## 2 Come accedere alla raccolta

Per accedere alla raccolta *Bonus Elettrico Distributori* è necessario autenticarsi inserendo i propri dati di accesso nell'apposita sezione del sito<sup>4</sup>.

Dopo aver effettuato l'autenticazione (**Figura 2.1**), l'utente troverà una pagina, definita come *Indice delle raccolte*, che elenca le raccolte dati a cui è abilitato: tra queste troverà anche la raccolta dati *Bonus Elettrico Distributori*.

Inserisci login e 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.

Login:

Password:

LOGIN annulla

Figura 2.1– Pagina di accesso alla raccolta

Selezionando il link relativo alla raccolta in oggetto di questo manuale, si accede alla pagina dello *Storico edizioni raccolta dati Bonus Elettrico Distributori* (**Figura 2.2**).

In questa pagina si trovano le seguenti informazioni:



- l'edizione della raccolta dati ed il suo riferimento;
- il periodo di svolgimento della raccolta;

<sup>3</sup> [https://www.autorita.energia.it/index\\_anagrafica.htm](https://www.autorita.energia.it/index_anagrafica.htm)

<sup>4</sup> <https://www.autorita.energia.it/raccolte-dati>

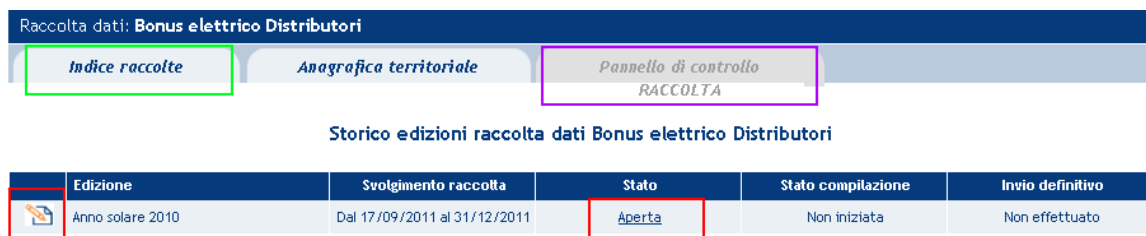


- lo stato della raccolta (*aperta* o *chiusa*);
- lo stato della compilazione (*non iniziata*, *parziale* o *completa*);
- le informazioni riguardanti l'invio definitivo (*non effettuato* o *effettuato*);

Il link per accedere alla raccolta è rappresentato dall'icona , se si tratta di una raccolta nuova o di cui è stata effettuata solo la configurazione; oppure dall'icona , nel caso in cui la raccolta sia stata già configurata e compilata precedentemente ma non sia stata ancora inviata.

Quando lo Stato della raccolta è *aperta*, i dati sono modificabili fino a quando l'utente non effettua l'invio definitivo. Quando lo Stato della raccolta è *chiusa* i dati non sono modificabili.

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



Edizione	Svolgimento raccolta	Stato	Stato compilazione	Invio definitivo
 Anno solare 2010	Dal 17/09/2011 al 31/12/2011	<u>Aperta</u>	Non iniziata	Non effettuato

Figura 2.2 - Storico della raccolta dati

### 3 Il pannello di controllo della raccolta e attivazione delle maschere

Accedendo alla raccolta viene visualizzata la pagina **Pannello di controllo** (Figura 3.1) dove sono presenti tutte le sezioni inerenti a questa raccolta.



Denominazione			
Imprese Venditrici	<input type="button" value="CONFIGURA"/>	<input type="button" value="RIEPILOGO"/>	<input type="button" value="COMPILA"/>

Figura 3.1 - Pannello di controllo della raccolta

Nel pannello di controllo, come nel resto del sistema, è presente il bottone **INDICE RACCOLTE** per poter tornare all'indice delle raccolte (rettangolo verde, **Figura 2.2**). 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, **Figura 2.2**).

Nel pannello di controllo, sono presenti le sezioni della raccolta e, accanto a queste, i bottoni:

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

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

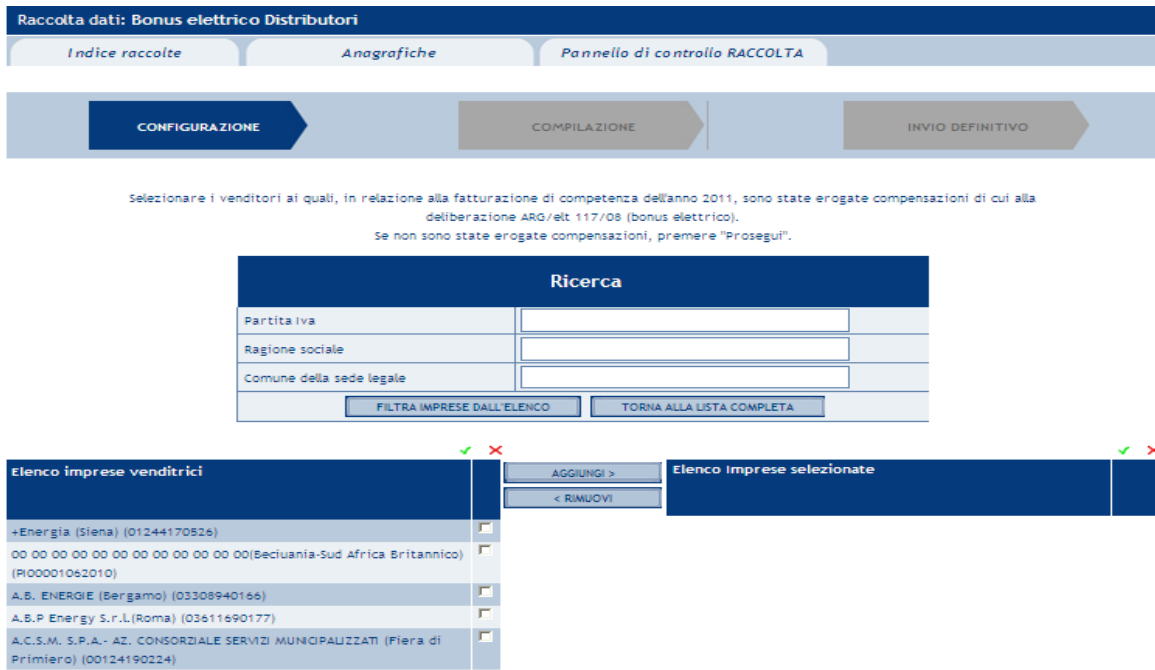
Il tasto di compilazione, invece, in principio è disabilitato (grigio) e diviene attivo (azzurro spento) quando viene effettuata almeno una configurazione; diventa infine azzurro acceso quando tutte le maschere associate alla configurazione sono state compilate.

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 aziende con le quali si è intrattenuto un rapporto commerciale si intendono fornire i dati. La configurazione deve quindi essere effettuata **prima** di qualunque altra operazione.

## 4 Inserimento dati

### 4.1 Configurazione

Premendo il bottone "CONFIGURA", presente nel pannello di controllo è possibile entrare nella **sezione di configurazione**. A questo punto l'utente potrà effettuare le operazioni necessarie ad effettuare la configurazione desiderata. Nella fase di Configurazione è possibile infatti selezionare dall'elenco riportante tutte le imprese venditrici le imprese alle quali sono state fatturate compensazioni con riferimento alle fatturazioni di competenza dell'anno 2011:



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

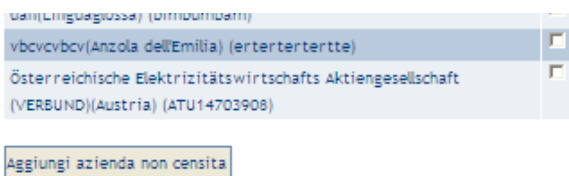


Figura 4.1 - Bottoni ANNULLA e PROSEGUI della sezione configurazione

*a) Caso in cui l'impresa abbia erogato almeno un bonus con riferimento alle fatturazioni di competenza del 2011*

Nella fase di Configurazione è possibile selezionare le imprese venditrici alle quali sono state fatturate compensazioni con riferimento alle fatturazioni di competenza dell'anno 2011:



all'interno della tabella *Elenco Imprese Venditrici*, contenente l'elenco completo delle imprese venditrici di energia elettrica iscritte all'anagrafica dell'Autorità, selezionare tutte le imprese che si intende inserire nella raccolta; quindi cliccare il tasto **Aggiungi**. Sul fondo della pagina di configurazione sono presenti due bottoni: il bottone "PROSEGUI" serve per confermare le scelte effettuate. Il tasto "ANNULLA", invece, ha qui la funzione di cancellare la configurazione in atto e di ripristinare l'ultima configurazione salvata.

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

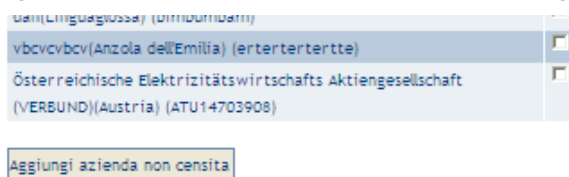


Figura 4.1 Bottoni Annulla e Proseguì

**ATTENZIONE:** qualora l'impresa eroghi anche il servizio di vendita a clienti agevolati dovrà selezionare anche sé stessa all'interno dell'*Elenco imprese Venditrici*.

- cliccando sul bottone "Aggiungi azienda non censita", è possibile inserire i dati di una nuova società che non compare in elenco.

Nella tabella denominata *Elenco Imprese Selezionate*, è possibile visualizzare tutte le imprese scelte e aggiunte di volta in volta; è anche possibile rimuovere da questo elenco le imprese che non si vuole più inserire: basterà selezionarle e premere il tasto **Rimuovi**

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

- In testa ad entrambe le tabelle vi sono le icone ✓ e ✗ con cui è possibile, rispettivamente, selezionare e deselezionare tutte le imprese venditrici presenti nella tabella corrispondente. Sul fondo della pagina di configurazione sono presenti due bottoni: il bottone "PROSEGUI"





serve per confermare le scelte effettuate. Il tasto "ANNULLA", invece, ha qui la funzione di cancellare la configurazione in atto e di ripristinare l'ultima configurazione salvata.

- in alto nella pagina, è possibile effettuare ricerche veloci delle imprese presenti in elenco attraverso appositi filtri (Partita Iva, Ragione Sociale, Comune della sede legale): inserire uno o più filtri e cliccare il tasto **Filtra imprese dall'elenco**; dopodiché, basterà cliccare su **Torna alla lista completa** per visualizzare nuovamente l'elenco completo;
- una volta operata una configurazione, il sistema conduce alla pagina di riepilogo (**Figura 4.2**). In questa pagina appare il riepilogo della configurazione, che è sempre possibile modificare cliccando sul PANNELLO DI CONTROLLO RACCOLTA e successivamente sul pulsante CONFIGURA oppure cliccando sul pulsante CONFIGURAZIONE.

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


- comparirà una nuova pagina, quindi cliccare sull'icona  per continuare.



Figura 4.2 - Tabella di riepilogo

## ***b) Caso in cui l'impresa NON ABBAIA EROGATO ALCUN BONUS con riferimento alle fatturazioni di competenza del 2011***

Qualora non si voglia selezionare nessuna impresa dall'elenco, quindi effettuare una "configurazione vuota", procedere nel seguente modo:


- cliccare sulla freccia blu di **Configurazione**, per accedere alla configurazione e, senza selezionare alcuna impresa dall'elenco, cliccare il tasto **Prosegui** in fondo alla pagina;
- comparirà la frase: *"Riepilogo dei venditori. Si è scelto di configurare nessuna impresa venditrice, andare nella maschera di compilazione per la dichiarazione"*; cliccare su **Vai alla Compilazione** per procedere (**Figura 4.3**).
- comparirà una nuova pagina, quindi cliccare sull'icona  per continuare.



Figura 4.3 - Tabella di riepilogo configurazione vuota

## 4.2 Compilazione

Alla sezione di compilazione si accede dalla pagina di riepilogo della configurazione o dal pannello di controllo selezionando il bottone "COMPILA". Il sistema propone la maschera da compilare in base alle informazioni fornite nella sezione configurazione.



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



Figura 4.4 - Elenco delle maschere da compilare

Nella tabella da compilare, in fondo alla pagina, inoltre, è presente una banda blu che contiene 4 pulsanti:



- **SALVA:** permette il salvataggio dei dati imputati. **Attenzione:** i dati non vengono salvati in automatico, bisogna sempre darne esplicita conferma attraverso il bottone SALVA.
- **ANNULLA:** permette di tornare alla schermata precedente quindi all'elenco delle maschere da compilare (Figura 4.4).
- **STAMPA PDF:** genera il pdf della maschera.
- **INVIO DEFINITIVO:** porta alla sezione "Invio definitivo".



*a) Caso in cui l'impresa abbia erogato almeno un bonus con riferimento alle fatturazioni di competenza del 2011*

La sezione di compilazione contiene la tabella da compilare: nella prima colonna sono riportate, riga per riga, tutte le imprese selezionate in fase di configurazione; in corrispondenza di ciascuna impresa occorre inserire i dati.

Per compilare la tabella si procederà come riportato di seguito:

- nella colonna Ammontare Bonus Erogati per Disagio Economico si inserirà riga per riga, in corrispondenza di ciascuna impresa di vendita, l'ammontare di bonus erogato a ciascuna impresa, **esclusivamente per disagio economico**, con riferimento alle fatturazioni di competenza del 2011 (**Figura 4.5**).
- nella colonna Ammontare Bonus Erogati per Disagio Fisico si inserirà riga per riga, in corrispondenza di ciascuna impresa di vendita, l'ammontare di bonus erogato a ciascuna impresa, **esclusivamente per disagio fisico**, con riferimento alle fatturazioni di competenza del 2011 (**Figura 4.5**).

**ATTENZIONE:** non è possibile inserire valori pari o inferiori a zero in tutti i campi, almeno un campo per riga deve essere diverso da zero. Utilizzare esclusivamente la virgola come separatore delle cifre decimali.



Raccolta dati: Bonus elettrico Distributori

Indice raccolte      Anagrafiche      Pannello di controllo RACCOLTA

CONFIGURAZIONE      COMPILAZIONE      INVIO DEFINITIVO

IMPRESE VENDITRICI - ANNO 2011

IMPRESA DI VENDITA	2011	
	AMMONTARE BONUS EROGATI PER DISAGIO ECONOMICO Valori in euro	AMMONTARE BONUS EROGATI PER DISAGIO FISICO Valori in euro
Prova bonus(1111111111111111)	0,00	0,00
Prova SpA(2434443)	0,00	0,00
Prove_Test(PI_TEST_AVOLA)	0,00	0,00
Totale €	0,00	0,00

Note

Figura 4.5 - Tabella da compilare


- nell'ultima riga in basso compariranno automaticamente i totali degli importi inseriti nelle due colonne;
- se necessario, è possibile inserire delle brevi precisazioni nel campo note sottostante la tabella.

**ATTENZIONE:** Qualora, nell'anno 2011 o successivamente, l'impresa sia subentrata nella responsabilità dell'attività di distribuzione precedentemente in capo ad altre imprese è tenuta a specificare, nel campo note disponibile nella sezione "compilazione", se i dati dichiarati si riferiscono anche ai punti di prelievo interessati da tali variazioni. In tal caso l'impresa dovrà indicare la ragione sociale e la partita IVA delle imprese rispetto alle quali è subentrata e per le quali sta fornendo i dati. Dovrà specificare inoltre se i dati forniti con riferimento ai bonus erogati dalle imprese alle quali è subentrata riguardano l'intero anno o una porzione dell'anno 2011.

- cliccare, in fondo alla pagina, il tasto **Salva** per salvare tutti i dati inseriti al termine della compilazione;

**ATTENZIONE:** i dati inseriti non vengono salvati automaticamente, ma solo cliccando il tasto Salva; con l'invio definitivo verranno inoltrati gli **ultimi** dati salvati.




- comparirà una nuova pagina, quindi cliccare sull'icona  per continuare;
- cliccare su **stampa pdf** se si desidera generare il pdf della maschera contenente i dati definitivi da inoltrare;
- cliccare su **Invio Definitivo**.

## *b) Caso in cui l'impresa non abbia erogato alcun bonus con riferimento alle fatturazioni di competenza del 2011*

- selezionare il quadratino accanto alla dicitura: *"L'impresa dichiara, con riferimento alla fatturazione di competenza 2011, di non aver erogato compensazioni di cui alla deliberazione ARG/elt 117/08 (bonus elettrico)."*;
- se necessario, inserire delle note nel campo apposito e cliccare il tasto **Salva**;

**ATTENZIONE:** Qualora, nell'anno 2011 o successivamente, l'impresa sia subentrata nella responsabilità dell'attività di distribuzione precedentemente in capo ad altre imprese è tenuta a specificare, nel campo note disponibile nella sezione "compilazione", se i dati dichiarati si riferiscono anche ai punti di prelievo interessati da tali variazioni. In tal caso l'impresa dovrà indicare la ragione sociale e la partita IVA delle imprese rispetto alle quali è subentrata e per le quali sta fornendo i dati. Dovrà specificare inoltre se i dati forniti con riferimento ai bonus erogati dalle imprese alle quali è subentrata riguardano l'intero anno o una porzione dell'anno 2011.

- comparirà una nuova pagina, quindi cliccare sull'icona  per continuare;
- cliccare su **Stampa pdf** se si desidera generare il pdf della maschera contenente i dati definitivi da inoltrare;
- cliccare su **Invio Definitivo**.

### 4.3 Invio Definitivo

Si può accedere a questa sezione in più modi:

- dal pannello di controllo della raccolta tramite il bottone "Invio definitivo" o
- 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 avvenuta ricezione dei dati da parte del sistema. La mail contiene anche un link dove è possibile verificare e stampare in formato pdf i dati inviati.

**ATTENZIONE:** una volta cliccato **Conferma Invio** non sarà più possibile modificare i dati inseriti.

## 5 Richiesta di informazioni

Per eventuali segnalazioni di malfunzionamento, richieste di informazioni e chiarimenti è possibile contattare il numero verde:



attivo dal lunedì al venerdì dalle 9.00 alle 13.00 e dalle 14.00 alle 18.00.

In alternativa è disponibile l'indirizzo di posta elettronica: [infoanagrafica@autorita.energia.it](mailto:infoanagrafica@autorita.energia.it)

Sia nella segnalazione scritta, sia in quella telefonica, sarà necessario precisare nome, cognome, numero di telefono diretto della persona da contattare in merito alla segnalazione stessa ed inoltre denominazione, ID codice operatore dell'impresa di appartenenza.

Le richieste inviate attraverso canali diversi da quelli indicati e/o privi dei riferimenti indicati non verranno processate.