
MANUALE UTENTE

[Portale Applicativo WEB](#)

GSE – RITIRO DEDICATO

05 giugno 2024

INDICE

1	SCOPO DEL DOCUMENTO	4
1.1	<i>Ambito di riferimento.....</i>	<i>4</i>
1.2	<i>Organizzazione del documento</i>	<i>4</i>
2	CONVENZIONI USATE	5
2.1	<i>Definizioni.....</i>	<i>5</i>
2.2	<i>Notazioni usate</i>	<i>7</i>
2.3	<i>Convenzioni grafiche.....</i>	<i>7</i>
2.4	<i>Stati dell'istanza/Contratto.....</i>	<i>7</i>
3	DESCRIZIONE DELLE FUNZIONALITÀ DEL PORTALE	8
3.1	<i>Creazione Nuova Istanza RID.....</i>	<i>8</i>
3.1.1	<i>Dati Impianto.....</i>	<i>8</i>
3.1.2	<i>Dati commerciali.....</i>	<i>19</i>
3.1.3	<i>Dati amministrativi.....</i>	<i>21</i>
3.1.4	<i>Invio Documenti.....</i>	<i>27</i>
3.1.5	<i>Conferma e Modulistica</i>	<i>30</i>
3.2	<i>Creazione nuova istanza Conguaglio PMG-ML</i>	<i>32</i>
3.2.1	<i>Dati Impianto.....</i>	<i>32</i>
3.2.2	<i>Dati Commerciali</i>	<i>43</i>
3.2.3	<i>Dati Amministrativi.....</i>	<i>45</i>
3.2.4	<i>Invio Documenti.....</i>	<i>50</i>
3.2.5	<i>Conferma e Modulistica</i>	<i>51</i>
3.3	<i>Richiesta Rinnovo Istanza Conguaglio PMG-ML</i>	<i>55</i>
3.4	<i>Contratti Esistenti</i>	<i>56</i>
3.4.1	<i>Richiesta di conguaglio prezzi di cessione a Tariffa Onnicomprensiva.....</i>	<i>57</i>
3.4.2	<i>Variazione e visualizzazione storico dati bancari.....</i>	<i>58</i>
3.4.3	<i>Trasferimento Titolarità (Voltura)</i>	<i>59</i>
3.4.4	<i>Disdetta Contratto RID/TO</i>	<i>59</i>
3.4.5	<i>Documentazione OVP-SOA.....</i>	<i>61</i>
3.4.6	<i>Documentazione TO.....</i>	<i>64</i>
3.4.7	<i>Inserimento documentazione TO.....</i>	<i>65</i>
3.4.8	<i>Completamento Contratto RID – Modello Unico con IBAN ESTERO</i>	<i>67</i>
3.4.9	<i>Visualizzazione Contratto RIDC.....</i>	<i>68</i>
3.5	<i>Prenotazione CSV.....</i>	<i>69</i>
3.6	<i>Storico Corrispettivi.....</i>	<i>69</i>
3.7	<i>Visualizzazione Corrispettivi ACC/CER</i>	<i>70</i>
3.7.1	<i>Pagina Principale Corrispettivi ACC/CER.....</i>	<i>71</i>
3.7.2	<i>Pagina di Dettaglio Corrispettivi ACC/CER.....</i>	<i>71</i>
3.8	<i>Elenco CSV MPE.....</i>	<i>72</i>
3.9	<i>Visualizzazione Corrispettivi RID</i>	<i>73</i>
3.10	<i>Fatture e Pagamenti.....</i>	<i>74</i>

3.10.1	<i>Gestione</i>	74
3.10.2	<i>Gestione PMG-ML</i>	87
3.10.3	<i>Imputazione Aliquota IVA PMG ML</i>	96
3.10.4	<i>Gestione ACC/CER</i>	97
3.11	<i>Flusso Creazione Fatture Attive per il produttore</i>	101
3.12	<i>Flusso Creazione Fatture attive RID/TO del GSE (Passive per il produttore)</i>	101
3.13	<i>Flusso Creazione Fatture PMG-ML attive del GSE (Passive per il produttore)</i>	102
4	DESCRIZIONE CSV DETTAGLIO CORRISPETTIVI	103
5	MISURE ACC/CER	104
5.1	<i>Riepilogo Misure</i>	104
5.2	<i>Dettaglio Misure</i>	104

1 SCOPO DEL DOCUMENTO

Il presente documento descrive le funzioni del sito web del sistema Ritiro Dedicato e le funzionalità a disposizione degli utenti internet.

1.1 Ambito di riferimento

Prerequisiti per la comprensione del testo e per l'utilizzo dell'applicazione sono una minima conoscenza dell'uso del PC e dei browser per Internet.

1.2 Organizzazione del documento

Il documento è articolato in quattro capitoli:

- il primo capitolo (quello presente) costituisce un'introduzione al manuale;
- il secondo capitolo fornisce un riepilogo delle convenzioni usate;
- il terzo capitolo contiene la descrizione delle funzionalità del portale;
- il quarto capitolo contiene la descrizione del csv di dettaglio dei corrispettivi.

2 CONVENZIONI USATE

2.1 Definizioni

Di seguito viene fornita la definizione dei termini la cui interpretazione può condurre a incomprensioni, malintesi o ambiguità.

Campo	Singolo elemento di un record in cui viene introdotto e memorizzato il dato. Normalmente il campo è associato ad una casella di testo.
Finestra	Area rettangolare sullo schermo nella quale è possibile richiedere e visualizzare informazioni inerenti le funzionalità dell'applicazione. Le finestre possono essere aperte, spostate, ridimensionate, ridotte ad icona.
Pop-Up	Area rettangolare sullo schermo che viene generata da una Finestra normalmente non modificabile.
Icona	Simbolo a cui è associata un'applicazione, che può essere attivata effettuando "Click" da parte dell'utente sull'icona medesima.
Menù	Elenco dei comandi disponibili nell'applicazione. I nomi dei menù vengono visualizzati nella parte superiore della Finestra. Per aprire un menù occorre selezionare il nome del menù (attraverso un dispositivo di puntamento, vedi mouse), quindi scegliere un comando.
Record	Insieme di dati omogenei composto da uno o più campi. Possibili sinonimi della parola record possono essere anche "registrazione" o "riga".
Link	Collegamento a un documento, a un ipertesto o a una sezione di una pagina Web. Tale collegamento appare di colore diverso rispetto al resto del testo. Cliccandoci sopra si apre la pagina a cui il collegamento fa riferimento.
File	Un file in informatica è un contenitore di informazione digitalizzata. Le informazioni codificate al suo interno sono leggibili solo da software.
Upload	In informatica viene chiamato upload il processo di invio di un file (o più genericamente di un flusso finito di dati o informazioni) ad un sistema remoto attraverso una rete informatica.
Download	Nel mondo dell'informatica il download è l'azione di ricevere o prelevare dalla rete (es. da un sito web) un file, trasferendolo sul disco rigido del computer o su altra periferica dell'utente.
Flag	Un flag in informatica è una variabile che può assumere solo due stati e che segnala, con il suo valore, se il campo in oggetto è selezionato oppure no.
Export Esteso	File in formato .csv contenente un numero maggiore di informazioni di quante siano visibili nella pagina di provenienza.
PDF	Il Portable Document Format, comunemente abbreviato PDF, è un formato di file basato su un linguaggio di descrizione di pagina sviluppato da Adobe Systems nel 1993 per rappresentare documenti in modo indipendente dall'hardware e dal software utilizzati per generarli o per visualizzarli.
CSV	Comma-separated values (abbreviato in CSV) è un formato di file basato su file di

testo utilizzato per l'importazione ed esportazione (ad esempio da fogli elettronici o database) di una tabella di dati.

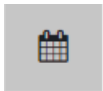
2.2 Notazioni usate

Sono fornite di seguito le definizioni comuni e le convenzioni utilizzate nel presente documento.

Carattere	indica un tasto alfanumerico (dalla A alla Z o da 1 a 9) della tastiera del PC
[Nome]	indica un "Pulsante di comando" o un "Menù" a cui è associata la dicitura "Nome"
<Nome>	indica un campo (a seconda dei casi modificabile da utente oppure no) denominato "Nome"

2.3 Convenzioni grafiche

Icona Significato



Cliccando su questo pulsante viene aperto il pop-up del calendario che permette di inserire una data nel campo associato.



Cliccando su questo pulsante è possibile visualizzare la guida riguardante il campo o la funzionalità associata.

2.4 Stati dell'istanza/Contratto

Da inviare	Istanza creata ma non completata o inviata telematicamente.
Inviata	Istanza completata e inviata telematicamente.
In valutazione	Istanza in valutazione da parte del GSE.
Da integrare	Istanza con carenza documentale: la documentazione inoltrata dall'operatore non è conforme o sufficiente, sarà inviata, da una casella di posta elettronica dedicata o dal portale applicativo, una richiesta di integrazione documentale al Referente Comunicazioni.
Attiva	Contratto attivato dal GSE: la copia del contratto di spettanza dell'operatore è disponibile sul portale. Il GSE procede alla richiesta ai gestori di rete delle misure dell'energia immessa in rete.
In cambio titolarità	È in corso una variazione di titolarità sul contratto ed alcune funzionalità non saranno disponibili sino all'esito della valutazione della richiesta di cambio titolarità.
Sospesa	Istanza per cui l'iter di attivazione/il pagamento dei corrispettivi è momentaneamente sospeso in attesa di controlli da parte del GSE.
Esclusa	Istanza annullata a seguito di richiesta da parte del produttore o di verifiche da parte del GSE di incompatibilità con altri contratti attivi.
Chiusa	Contratto che non determina nessun obbligo tra le parti contraenti dopo la data di scadenza dello stesso.

3 DESCRIZIONE DELLE FUNZIONALITÀ DEL PORTALE

Tutte le maschere descritte nel presente manuale hanno una struttura standard.

Tale struttura prevede una sezione iniziale in cui viene presentato il nome della pagina, il nome dell'utente e l'operatore che ha effettuato il Login.



La parte centrale sarà occupata di volta in volta dalla maschera vera e propria, corrispondente alla funzionalità selezionata.

3.1 Creazione Nuova Istanza RID

Selezionando la voce [Nuovo Contratto RID], presente nella sezione del Menù [Contratti] si accede ad una maschera divisa in tab.

Ogni tab rappresenta un passaggio che deve essere eseguito per poter creare l'istanza stessa.

Le tab sono le seguenti:

1. Dati Impianto
2. Dati Commerciali
3. Dati Amministrativi
4. Invio Documenti
5. Conferma e Modulistica

3.1.1 Dati Impianto

Nella tabella "1. Dati Impianto" è necessario inserire:

- il codice Censimp, riportato nell'attestazione di avvenuta registrazione dell'impianto nella procedura di Terna "Gaudi";
- il codice Richiesta, riportato nella medesima attestazione.

CODICI GAUDI IDENTIFICATIVI DELL'IMPIANTO

Codice Censimp ⓘ
TEST_CENS

Codice Richiesta ⓘ
TEST_RICH

ATTENZIONE

1) Inserire il codice Censimp e il codice richiesta comprensivo di tutti i caratteri alfanumerici;
2) Il tasto Verifica importa le informazioni dell'impianto dal portale GAUDÌ di Terna. Se dovesse riscontrare delle inesattezze, prima di procedere al salvataggio dei dati, si prega di contattare il Call Center Terna per le opportune correzioni;
3) Una volta cliccato il tasto Salva, il Codice Censimp e il Codice Richiesta non potranno più essere modificati; sarà quindi necessario eliminare l'istanza e crearne una nuova.

VERIFICA

Cliccare sul pulsante [Verifica], dopo aver inserito la coppia Censimp/Richiesta, per effettuare il controllo di congruenza/esistenza, sul sistema Gaudì di Terna, dei dati inseriti. Nel caso di inserimento di Censimp e/o Codice Richiesta in formato non corretto, il sistema mostrerà il messaggio: “ATTENZIONE! L'impianto non risulta censito sul sistema GAUDÌ di Terna. Verificare la correttezza della coppia di codici inseriti (Censimp e Codice Richiesta)”. Si fa presente che i suddetti codici vanno riportati nella relativa casella di inserimento del testo, comprensivi dei rispettivi prefissi “IM” ed “RC” e dell’*underscore*, prestando attenzione a non inserire involontariamente spazi, né prima, né dopo i codici in questione. In caso di esito positivo, verrà visualizzato un pop-up mediante il quale scegliere il codice UP/UPnR corrispondente all’UP per la quale si richiede la nuova istanza.

SELEZIONE UP/UPnR

Seleziona un solo codice UP/UPnR dal seguente elenco. Le UP/UPnR selezionabili sono solo quelle attive:

CODICE UP/UPnR	POTENZA UP/UPnR (KW)	TIPOLOGIA COMMERCIALE GAUDÌ	ZONA DI MERCATO	CODICE IDENTIFICATIVO MISURA PVI	POD
<input type="radio"/>	420	C - FONTI RINNOVABILI NON PROGRAMMABILI	CNOR		

SELEZIONA UP/UPnR

CHIUDI

In caso di più UP/UPnR associate al Censimp, saranno visualizzate nel pop-up tutte le UP attive, ma una sola sarà selezionabile (la selezione di quelle in stato “dismesso” sarà disabilitata).

Nel caso alcuni dati dell’impianto fossero mancanti, verrà mostrato un messaggio di avviso, con testo

variabile a seconda del/i dato/i mancante/i:

“ATTENZIONE!

Dati non presenti in GAUDI’:

[elenco dati mancanti]

Per poter proseguire contattare il Call Center Terna per il completamento dei dati mancanti”

Nel caso in cui il numero delle UP sia pari a zero, verrà visualizzato il seguente messaggio di avviso:

“ATTENZIONE! Non sono presenti codici UP per questa coppia Censimp e Codice Richiesta”;

Nel caso tutti i dati relativi all’impianto siano presenti, saranno importate da GAUDI’ le seguenti informazioni:

- Codice SAPR (non presente per le UP Rilevanti)
- Codice UP/UPnR
- Potenza UP/UPnR
- Tipologia Commerciale GAUDI’ (non presente per le UP Rilevanti)
- Data di attivazione connessione GAUDI’
- Denominazione Impianto
- Regione, provincia e comune
- Indirizzo (comprensivo di numero civico)
- CAP
- Zona di mercato
- Codice ASSPC
- Data entrata in esercizio
- Impianto programmabile
- Gestore di Rete
- Codice identificativo misura PVI (presente in maschera solo l’impianto è rilevante)
- Point Of Delivery-POD (presente in maschera solo se il gestore non è Terna e se l’impianto non è rilevante)
- Potenza nominale elettrica (in kW)
- Potenza complessiva dei generatori (in kVA)
- Potenza di Picco (in kWp)
- Tensione di collegamento alla rete: riporterà il *range* presente in GAUDI’ (in V), con l’indicazione del codice del livello di tensione (BT, MT oppure AT)
- Concentratori
- Inseguitore
- Sezioni
- Accumuli (se presenti)

Sarà necessario, invece, inserire:

- Tipologia impiantistica (se impianto fotovoltaico, la tipologia impianto non potrà essere modificata; se impianto non fotovoltaico, l'opzione "fotovoltaico" non risulterà fra le tipologie impiantistiche selezionabili)
- Fonte alimentazione (se Fotovoltaico, l'unica scelta è Solare); in base alla scelta effettuata sarà popolato anche il campo "Descrizione" (Rinnovabili/Non Rinnovabili)
- Numero generatori sincroni
- Numero generatori asincroni
- Potenza nominale media annua (da compilare solo per gli impianti idroelettrici)
- Producibilità lorda media annua:
 - Per gli impianti idroelettrici non programmabili viene calcolata dal sistema, in base alla potenza nominale media annua, come $\text{potenza media annua} * 8760 / 1000$;
 - Per gli impianti fotovoltaici deve essere inserita indicando una stima della producibilità attesa.
- Cessione Totale/Parziale (Cessione Totale solo se il produttore è soggetto IVA);
- Regione, provincia e comune presenti nella sezione "Punto di collegamento alla rete" (pre-popolati con i dati di localizzazione dell'impianto di GAUDI', ma modificabili dall'operatore)
- Informazioni presenti nella sezione "Apparecchiature di misura (AdM) nel punto di immissione"
- La selezione Sì/No alla domanda "L'accumulo afferisce a più Censimp?" (per ogni accumulo) e la lista dei Censimp nel caso sia stato scelto "Sì".

Oltre alla sezione "Codici GAUDI Identificativi dell'Impianto" la scheda "Dati Impianto" si compone delle seguenti due sezioni:

1) Dati relativi all'UP, ereditati dal servizio GAUDI' e non modificabili:

— DATI GENERALI GAUDI

Codice SAPR

Codice UP/UPnR

Potenza UP/UPnR (kW)

Tipologia Commerciale GAUDI

Data di attivazione connessione GAUDI ⓘ

Denominazione Impianto ⓘ

Codice ASSPC

LOCALIZZAZIONE IMPIANTO

Regione

Provincia

Comune

Indirizzo

C.A.P.

- 2) Caratteristiche Tecniche, formata dalle seguenti sottosezioni:
- Caratteristiche tecniche:

— CARATTERISTICHE TECNICHE

Tipologia impiantistica

Fonte alimentazione

Descrizione

Data entrata in esercizio ⓘ

Impianto programmabile
☐ SI
☐ No

Numero generatori sincroni ⓘ

Numero generatori asincroni ⓘ

Potenza attiva nominale (kW) ⓘ

Potenza complessiva generatori (kVA) ⓘ

Potenza nominale media annua dell'impianto (kW) ⓘ

Produttività lorda media annua (MWh) ⓘ

Potenza di Picco (kWp) ⓘ

Concentratori
☐ SI
☒ No

Inseguitore
☐ SI
☒ No

L'energia prodotta coincide con quella immessa in rete?

- Sezioni:

Sezioni

CODICE SEZIONE	DATA ENTRATA IN ESERCIZIO	DATA DISMISSIONE	POTENZA ATTIVA NOMINALE (KW)	POTENZA COMPL. GENERATORI (KVA)	LIVELLO DI TENSIONE
ET-000000-01	01/01/2005		320	400	DA 120.000 A 132.000
	01/01/2005		160	200	DA 120.000 A 132.000

Nel caso di impianti non fotovoltaici, sarà visualizzata la colonna “Potenza compl. Generatori (kVA)” al posto della colonna “Potenza di Picco (kWp)”.

- Accumuli:

Se non presenti:

Accumuli

NESSUN DATO TROVATO

Se presenti:

Accumuli

DETTAGLI	CODICE ACCUMULO GAUDI	CODICE SEZIONE GAUDI	DATA DI CONNESSIONE	DATA DISCONNESSIONE	POTENZA ATTIVA NOMINALE IN RILASCIO (KW)	ALTRI CENSIMP	DATI SALVATI
+			29/03/2018		2,50		×

Facendo click sul pulsante “+” [Dettagli] di ogni riga della tabella degli accumuli, si aprirà una sezione con i dati dell’accumulo selezionato e con la possibilità di inserire il dato richiesto “L’accumulo afferisce a più Censimp?”; se viene selezionato “Sì” verrà visualizzato un ulteriore campo di inserimento dati obbligatorio “Altri Censimp”.

Accumuli

DETTAGLI	CODICE ACCUMULO GAUDI	CODICE SEZIONE GAUDI	DATA DI CONNESSIONE	DATA DISCONNESSIONE	POTENZA ATTIVA NOMINALE IN RILASCIO (KW)	ALTRI CENSIMP	DATI SALVATI
—	AC_0006514_01	SZ_0006514_01	29/03/2018		2,50		X

— DETTAGLIO ACCUMULO

Codice Accumulo GAUDI:

AC_0006514_01

Codice Sezione GAUDI:

SZ_0006514_01

Data di Connessione:

29/03/2018

Data Disconnessione:

Tipo Tecnologia:

Batteria elettrochimica

Sottotipologia:

Batteria al Litio

Costruttore:

SONNEN

Modello:

Tipo Installazione:

Lato Post-Produzione

Alimentazione da Impianto:

Si

Alimentazione da Rete:

Si

Potenza Nominale in Assorbimento (kWh):

2,50

Potenza Attiva Nominale in Rilascio (kW):

2,50

Potenza Apparente Nominale (kVA):

2,50

Tensione Nominale (Volt):

230

Capacità di Accumulo Nominale (kWh):

4

Cap. di accumulo utilizzata massima (kWh):

4

Config. del sistema di Accumulo:

Configurazione 3

Potenza Inverter (kW):

2,50

Punto di Connessione:

Corrente Alternata

L'Accumulo afferisce a più Censimp?

☒ SÌ
☐ NO

Altri Censimp:

SALVA DATI ACCUMULO

Facendo click sul pulsante [Salva Dati Accumulo], verrà visualizzato il seguente pop-up di avviso:



AVVISO

I dati per l'accumulo selezionato AC_0006514_01 sono stati inseriti correttamente e verranno estesi alle altre sezioni eventualmente afferenti allo stesso accumulo. Per rendere effettiva la modifica è necessario salvare la scheda tramite l'apposito pulsante [Salva].

OK

Facendo click su [OK] del pop-up verrà eseguito il salvataggio dei dati dell'accumulo, che sarà reso

definitivo solo al salvataggio totale della scheda “Dati Impianto”.

Il salvataggio parziale sarà confermato dal cambio di immagine nella colonna “Dati Salvati” della griglia degli accumuli, che passerà da  a  :

Accumuli

DETTAGLI	CODICE ACCUMULO GAUDI	CODICE SEZIONE GAUDI	DATA DI CONNESSIONE	DATA DISCONNESSIONE	POTENZA ATTIVA NOMINALE IN RILASCIO (KW)	ALTRI CENSIMP	DATI SALVATI
			29/03/2018		2,50	Sì	

- Dati di connessione:

DATI DI CONNESSIONE

Gestore di rete competente cui l'impianto risulta connesso

Terna Rete Elettrica Nazionale

Tensione di collegamento alla rete(V):

Da 120.000 a 132.000

(AT)

Punto di collegamento alla rete :

Zona di mercato: CNOR

Regione

TOSCANA

Provincia

PISTOIA

Comune

ABETONE CUTIGLIANO

- Apparecchiature di Misura (AdM) nel punto di immissione:

APPARECCHIATURE DI MISURA (ADM) NEL PUNTO DI IMMISSIONE

AdM nella titolarità del produttore

AdM teleleggibile

AdM rileva energia immessa a livello quartorario/orario

Numero delle AdM nella titolarità del produttore:



PVI

Sono presenti più impianti sottesi allo stesso punto di connessione? ☐ Sì ☐ No

NOTE


Altro da specificare

SALVA

Per salvare i dati inseriti, cliccare sul tasto [Salva]: il sistema notificherà con un messaggio eventuali dati mancanti o non conformità delle caratteristiche dell'impianto immesse, o viceversa l'indicazione della corretta compilazione della corrispondente scheda ("Operazione effettuata correttamente").

Al salvataggio sarà generato il numero identificativo dell'istanza, che avrà come prefisso RID e come suffisso un progressivo numerico e l'utente potrà accedere alle maschere successive.

Se l'istanza non viene completata e inviata telematicamente, al 60° giorno dal primo salvataggio verrà eliminata automaticamente dal sistema.

 **ATTENZIONE**

L'istanza dovrà essere inviata entro 60 giorni. Trascorso questo termine l'istanza verrà eliminata automaticamente dal sistema.

3.1.2 Dati commerciali

1. DATI IMPIANTO 2. DATI COMMERCIALI 3. DATI AMMINISTRATIVI 4. INVIO DOCUMENTI 5. CONFERMA E MODULISTICA

— DATI COMMERCIALI

A partire dal 2014, l'applicazione dei prezzi minimi garantiti di cui al comma 7.1 dell'Allegato A alla deliberazione 280/07 come modificato dalla deliberazione 179/2014/R/EFR per impianti idroelettrici che accedono a strumenti incentivanti sull'energia elettrica prodotta, potrà essere riconosciuta da parte del GSE previa acquisizione della dichiarazione sostitutiva di atto notorio ai sensi del D.P.R. 445/2000 inerente il rispetto del vincolo di potenza elettrica non superiore a 500 kW.

Data Decorrenza del ritiro dell'Energia

31/12/2015



Impianto Incentivato ☐ SI
☒ No

CIP 6/92 ☐ SI
☒ No

Incentivo Fotovoltaico Conto Energia ☐ SI
☒ No

Qualifica IAFR ☐ SI
☒ No

Tipologia Prezzo

☒ Prezzo Orario (art. 6 Delibera dell'ARERA 280/07 e s.m.i)
☐ Prezzi Minimi Garantiti (artt. 7 e 15 Delibera dell'ARERA 280/07 e s.m.i)

— NOTE

Altro da specificare

c gt ub

SALVA

Come si può notare dall'immagine, in questa sezione è possibile inserire:

- la data di decorrenza del ritiro dell'energia immessa in rete dall'impianto, a partire dalla quale il contratto risulterà valido (paragrafo 4 delle "Disposizioni tecniche di funzionamento RID/TO" pubblicate sul sito web del GSE) ;
- la scelta relativa al regime dei prezzi (per informazioni sulla tipologia di regime dei prezzi cfr paragrafi 5.3.1 e 5.3.2 delle "Disposizioni tecniche di funzionamento RID/TO" pubblicate sul sito web del GSE).

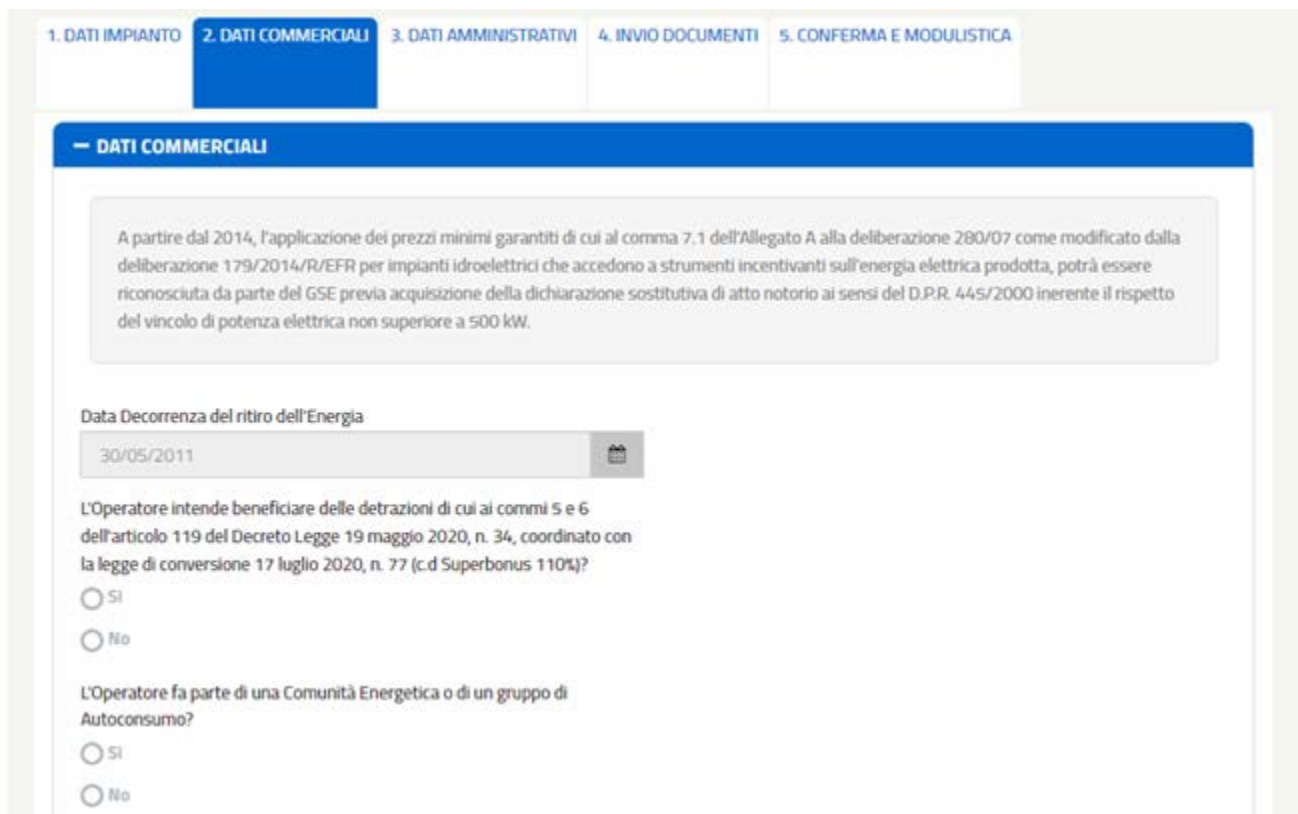
Nella sezione relativa agli altri contratti, è necessario indicare se l'impianto usufruisce già di uno dei seguenti incentivi:

- CIP 6/92
- Incentivo Fotovoltaico Conto Energia
- Qualifica IAFR.

Si specifica che in questa sezione andrà selezionato il flag "sì" in corrispondenza della voce "impianto incentivato" se sull'impianto (CENSIMP) è presente una qualsiasi sezione incentivata.

Nella sezione "Dati commerciali", infine, è necessario indicare se per l'UP/impianto:

- l'Operatore intenda beneficiare delle detrazioni di cui ai commi 5 e 6 dell'articolo 119 del Decreto Legge 19 maggio 2020, n. 34, coordinato con la legge di conversione 17 luglio 2020, n. 77 (c.d Superbonus 110%);
- l'Operatore faccia parte di una Comunità Energetica o di un gruppo di Autoconsumo:



The screenshot shows the 'DATI COMMERCIALI' section of the GSE web portal. At the top, there are five tabs: 1. DATI IMPIANTO, 2. DATI COMMERCIALI (selected), 3. DATI AMMINISTRATIVI, 4. INVIO DOCUMENTI, and 5. CONFERMA E MODULISTICA. Below the tabs, a blue header bar reads '— DATI COMMERCIALI'. A grey box contains a notice: 'A partire dal 2014, l'applicazione dei prezzi minimi garantiti di cui al comma 7.1 dell'Allegato A alla deliberazione 280/07 come modificato dalla deliberazione 179/2014/R/EFR per impianti idroelettrici che accedono a strumenti incentivanti sull'energia elettrica prodotta, potrà essere riconosciuta da parte del GSE previa acquisizione della dichiarazione sostitutiva di atto notorio ai sensi del D.P.R. 445/2000 inerente il rispetto del vincolo di potenza elettrica non superiore a 500 kW.' Below this, a field for 'Data Decorrenza del ritiro dell'Energia' shows '30/05/2011' with a calendar icon. Two questions follow: 'L'Operatore intende beneficiare delle detrazioni di cui ai commi 5 e 6 dell'articolo 119 del Decreto Legge 19 maggio 2020, n. 34, coordinato con la legge di conversione 17 luglio 2020, n. 77 (c.d. Superbonus 110%)?' and 'L'Operatore fa parte di una Comunità Energetica o di un gruppo di Autoconsumo?'. Both questions have radio buttons for 'SI' and 'No'.

3.1.3 Dati amministrativi

La tab “3. Dati Amministrativi” è suddivisa in cinque sezioni:

- Dati Bancari;
- FePa - Codice Univoco Ufficio (presente solo per gli operatori con FePa = SI)
Oppure
Fatturazione Elettronica Tra Privati – Legge 27 dicembre 2017 n. 205 (presente solo per gli operatori con FePa = NO)
- Dati Amministrativi;
- Regime Fiscale;
- Dati Referente Comunicazioni.

La sezione relativa ai dati bancari risulta già popolata con l'intestatario del conto corrente, e dovrà essere completata con il codice IBAN, unitamente allo *Swift Code*:

— DATI BANCARI

Intestatario Conto Corrente

IBAN

Swift Code

Nel caso di operatori con FePa = SI è richiesto obbligatoriamente il Codice Univoco Ufficio, preventivamente inserito sul portale Area Clienti:

— FEPA - CODICE UNIVOCO UFFICIO

L'Operatore che si sta registrando rientra tra le Pubbliche Amministrazioni interessate dal Decreto 3 aprile 2013 n. 55 che prevede la FATTURAZIONE ELETTRONICA. Selezionare il Codice Univoco Ufficio per la trasmissione delle fatture elettroniche emesse in relazione al presente contratto.

Codice Univoco Ufficio

123456

Nel caso di operatori con FePa = NO è richiesto uno trail Codice Destinatario e l'Indirizzo PEC, preventivamente inseriti sul portale Area Clienti::

— FATTURAZIONE ELETTRONICA TRA PRIVATI - LEGGE 27 DICEMBRE 2017 N. 205

Selezionare il Codice Destinatario o l'Indirizzo PEC per la trasmissione delle fatture elettroniche emesse in relazione al presente contratto. Se il Codice Destinatario o l'Indirizzo PEC da inserire non sono presenti negli elenchi proposti, tornare alla sezione DATI FISCALI del menù GESTISCI OPERATORE dell'Area Clienti e cliccare il tasto AGGIUNGI CODICE O AGGIUNGI PEC.

Nel caso in cui non fosse inserito alcun dato, la trasmissione sarà effettuata al codice convenzionale "0000000".

Codice Destinatario

Indirizzo PEC

La sezione relativa ai dati amministrativi presuppone la scelta della tipologia di soggetto tra Nazionale e

Estero, solo per “Soggetti Giuridici”.

– DATI AMMINISTRATIVI

Tipologia Soggetto:

☒ Nazionale

☐ Estero

Nel caso di soggetto nazionale, verranno importati dal portale Area Clienti i dati relativi a Rappresentante Legale, Sede Legale e Sede Amministrativa. Si specifica che tali dati possono essere aggiornati in qualsiasi momento dall’Operatore, nel proprio profilo sull’Area Clienti.

RAPPRESENTANTE LEGALE

Se il rappresentante legale o la sede legale sono variati rispetto a quanto indicato, è necessario effettuare la modifica direttamente su GWA alla voce di Menù Modifica Anagrafica Operatori

Cognome e Nome

Codice Fiscale

Data di nascita ⓘ

25/02/1979

Luogo di nascita:

Nazione

ITALIA ▼

Regione

FRIULI ▼

Provincia

PORDENONE ▼

Comune

ARZENE ▼

SEDE LEGALE

Nazione

▼

Regione

▼

Provincia

▼

Comune

▼

Indirizzo

▼

Civico

▼

Cap

▼

Nel caso di non coincidenza della sede amministrativa con la Sede Legale, sarà possibile modificare i dati selezionando “No”.

SEDE AMMINISTRATIVA

La Sede Amministrativa coincide con la Sede Legale : ☒ Si
☐ No

Nazione

ITALIA

Regione

REGIONE

Provincia

PROVINCIA

Comune

COMUNE

Indirizzo

VIA

Civico

CIVICO

Cap

CAP

Nel caso di soggetto estero, sarà onere del Produttore inserire la Sede Legale ed indicare se il soggetto è collegato a una stabile organizzazione nel territorio nazionale o meno.

— DATI AMMINISTRATIVI

Tipologia Soggetto:

☐ Nazionale

☒ Estero

SEDE LEGALE

Nazione

Città

Indirizzo

Codice Postale

Il soggetto dichiara di essere persona fisica o giuridica, non residente, che svolge attività commerciale all'estero, titolare di un impianto.

☐ Collegato a una stabile organizzazione nel territorio nazionale e che, pertanto, la vendita dell'energia prodotta in esubero è soggetta ad IVA;

☐ Che non è collegato a una stabile organizzazione e che non riveste in quanto tale i presupposti per essere qualificato come stabile organizzazione ai fini Iva e che, pertanto, la vendita dell'energia prodotta in esubero è soggetta ad IVA con l'applicazione dell'imposta tramite il meccanismo del cd. reverse charge ex art. 17 del D.p.r. n. 633/72.

Per soggetti nazionali, i dati sul Regime Fiscale applicato saranno anch'essi importati dall'Area Clienti, sebbene sia possibile variarli nel caso il regime fiscale non coincida con quello indicato in fase di registrazione.

Se il regime fiscale è "speciale", sarà possibile scaricare i documenti tipo IVA come in figura:

— REGIME FISCALE

La responsabilità esclusiva in merito alla veridicità, esattezza e completezza di quanto dichiarato è del soggetto dichiarante, consapevole delle sanzioni penali previste cui può andare incontro in caso di dichiarazioni mendaci o di falsità in atti, nonché della decadenza dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base di dichiarazioni non veritiere di cui al DPR 445/2000.

Il regime fiscale coincide con quello indicato in fase di registrazione ?

☐ Sì

☒ No

Soggetto con partita IVA

Sì

Tipo IVA

Autofattura produttori agricoli ex art. 34 comma 6 dpr 633/72 ▼

Tipo IVA per emissione fatture GSE

Esportatore abituale ▼

Si precisa inoltre che qualora l'operatore italiano intenda avvalersi della facoltà prevista per i soggetti che hanno effettuato cessioni all'esportazione/operazioni assimilate, ai sensi dell'art.8, c.8.1 lettera c del DPR 633/72, è tenuto a trasmettere telematicamente all'Agenzia delle Entrate i dati contenuti nelle dichiarazioni d'intento ed inviare al GSE la ricevuta telematica (comprensiva del numero di protocollo e del progressivo).

In assenza di tale dichiarazione il GSE applicherà al soggetto interessato il regime IVA ordinario.

— DOCUMENTI TIPI IVA

DICHIARAZIONE DI APPARTENENZA AL REGIME SPECIALE
PRODUTTORI AGRICOLI 

— INDICAZIONI EX ART.2250 CODICE CIVILE

N° registro imprese

523

di

LC

N.R.E.A.

2

Capitale Sociale

245

Società con socio unico

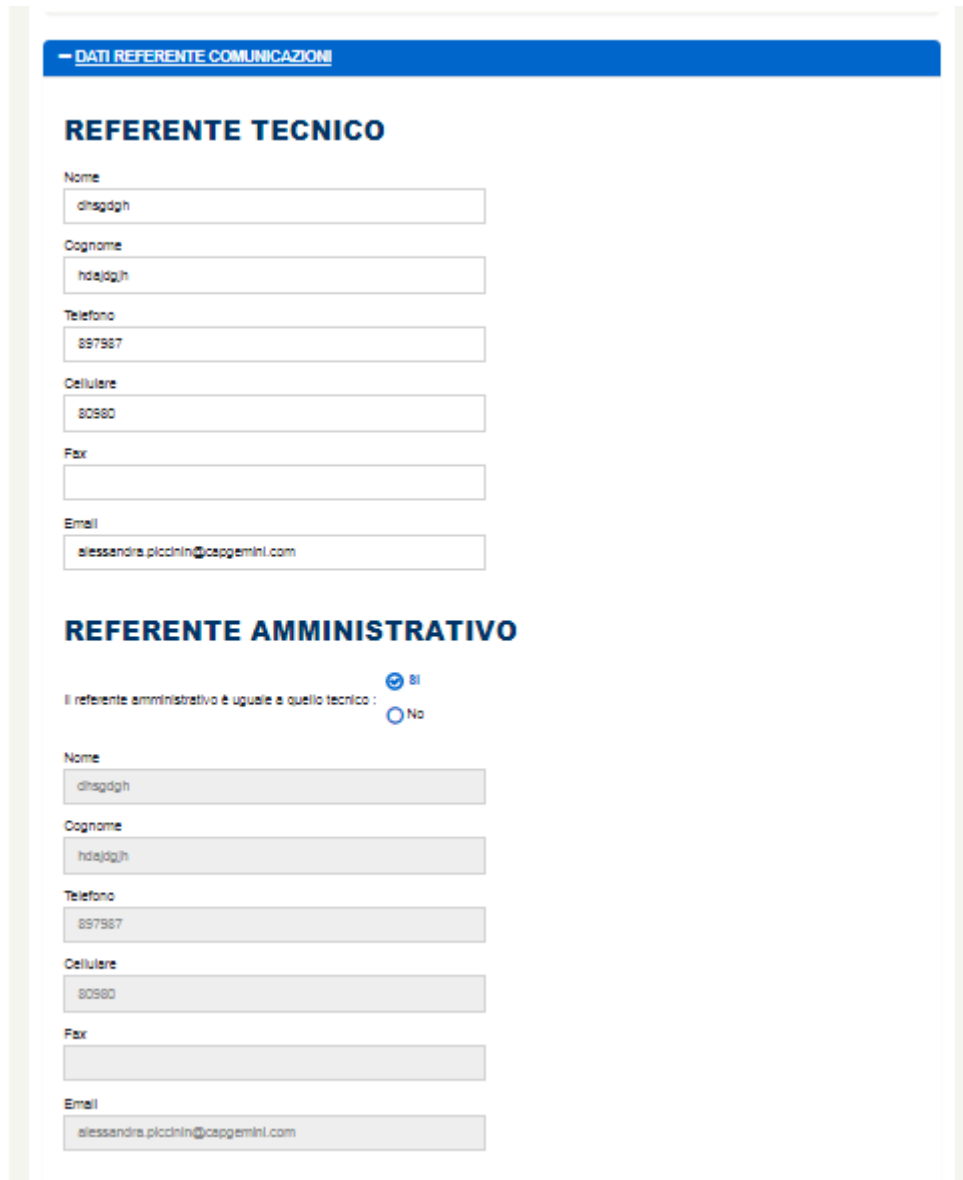
☒ SÌ
☐ NO

Nominativo Socio

PIPPO

Società in ☐ Liquidazione ☒ Normale Attività

Per completare la scheda dei “Dati Amministrativi” è necessario inserire, infine, i dati del referente tecnico e del referente amministrativo. Se i due referenti coincidono, i dati verranno automaticamente copiati selezionando “SI” sui pulsanti di scelta. Se i referenti non coincidono, si dovrà procedere al completamento dei dati relativi al referente amministrativo.



— DATI REFERENTE COMUNICAZIONI

REFERENTE TECNICO

Nome
djsgdgh

Cognome
hdajdgh

Telefono
897987

Cellulare
80980

Fax

Email
alessandra.piccinin@jospgemini.com

REFERENTE AMMINISTRATIVO

Il referente amministrativo è uguale a quello tecnico : ☒ SI ☐ No

Nome
djsgdgh

Cognome
hdajdgh

Telefono
897987

Cellulare
80980

Fax

Email
alessandra.piccinin@jospgemini.com

Una volta completati tutti i dati, sarà possibile salvarli all’interno del sistema, mediante pulsante [Salva].

3.1.4 Invio Documenti

Durante l’inserimento dei dati impianto, alla sezione “Misure e caratteristiche AdM”(Apparecchiature di Misura), è possibile scaricare:

- un modulo relativo ai dati dell’AdM;
- un esempio di modulo precompilato;
- una guida alla compilazione.

Questa possibilità è offerta unicamente nel caso in cui le voci <AdM nella titolarità del produttore> e <AdM tele leggibile> siano valorizzate a “SI”.

Il sistema offre anche la possibilità di selezionare le opzioni <AdM rileva energia immessa a livello orario> e <Numero delle AdM nella titolarità del produttore>.

APPARECCHIATURE DI MISURA (ADM) NEL PUNTO DI IMMISSIONE

AdM nella titolarità del produttore

Si ▼

AdM teleleggibile

Si ▼

AdM rileva energia immessa a livello quarantario/orario



— DOWNLOAD TEMPLATE ADM



SCARICA MODULO EXCEL
(E' NECESSARIO INVIARE IL DOCUMENTO NELLA
SEZIONE INVIO DOCUMENTI)



SCARICA ESEMPIO DI MODULO COMPILATO



SCARICA GUIDA ALLA COMPILAZIONE

Numero delle AdM nella titolarità del produttore: ⓘ

1 ▼

Una volta scaricato e compilato il modulo sarà possibile inviarlo nella maschera “Invio Documenti” in formato excel.

Nella maschera “4.Invio Documenti” è necessario caricare i documenti prima di procedere all’invio dell’istanza.

Tale maschera si presenta come segue.

— INVIO DOCUMENTI

i Attenzione: sarà necessario caricare eventuali documenti contenenti più pagine su un unico file pdf

i (*) Obbligatorio per la conferma del contratto

DOCUMENTO RICHIESTO	N° PROTOCOLLO	DATA PROTOCOLLO	STATO	CARICA	VEDI	ELIMINA	NOTE
(*) DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO NOTORIO (DOCUMENTO DISPONIBILE NEL TASTO CARICA)			✓				
(*) DOCUMENTO D'IDENTITÀ IN CORSO DI VALIDITÀ			✓				
ALTRA DOCUMENTAZIONE			✗				



I documenti contrassegnati da ✗ sono obbligatori per la conferma del contratto.

Sarà inoltre possibile fare l'upload di file in formato pdf purché la dimensione del file stesso sia inferiore a 2000 KB (*Kilo Byte*).

Per poter caricare un determinato documento, è necessario premere su [Carica], dopodiché bisogna selezionare il file da inviare, inserire eventuali note, e premere su [Carica File].

È possibile chiudere la sezione “Gestione Allegati” premendo su [Chiudi]. Sarà possibile visualizzare un pop-up con lo storico dei file caricati premendo su [Vedi].

Il pop-up si presenta in questo modo:

STORICO ALLEGATI								
Dichiarazione Sostitutiva di Atto Notorio (documento disponibile nel tasto Carica)								
NOME FILE	DATA INVIO	RAGIONE SOCIALE	ULTIMO DOCUMENTO VALIDO	UTENTE INVIO	NUM.PROTOCOLLO	ANNO RINNOVO	NOTE	VEDI
PDF_OK.PDF	13/10/2017 15:07:19	XXXXXXXXXX	SI	XXXXXXXXXXXXXXXXXX	GSEWEB/A20180028241			
DICHIARAZIONE_SOSTITUTIVA_ATTO_NOTORIO_XXXXXXXXXX.PDF	04/08/2017 14:53:24	XXXXXXXXXX	NO	XXXXXXXXXX	GSEWEB/A10000000			

CHIUDI

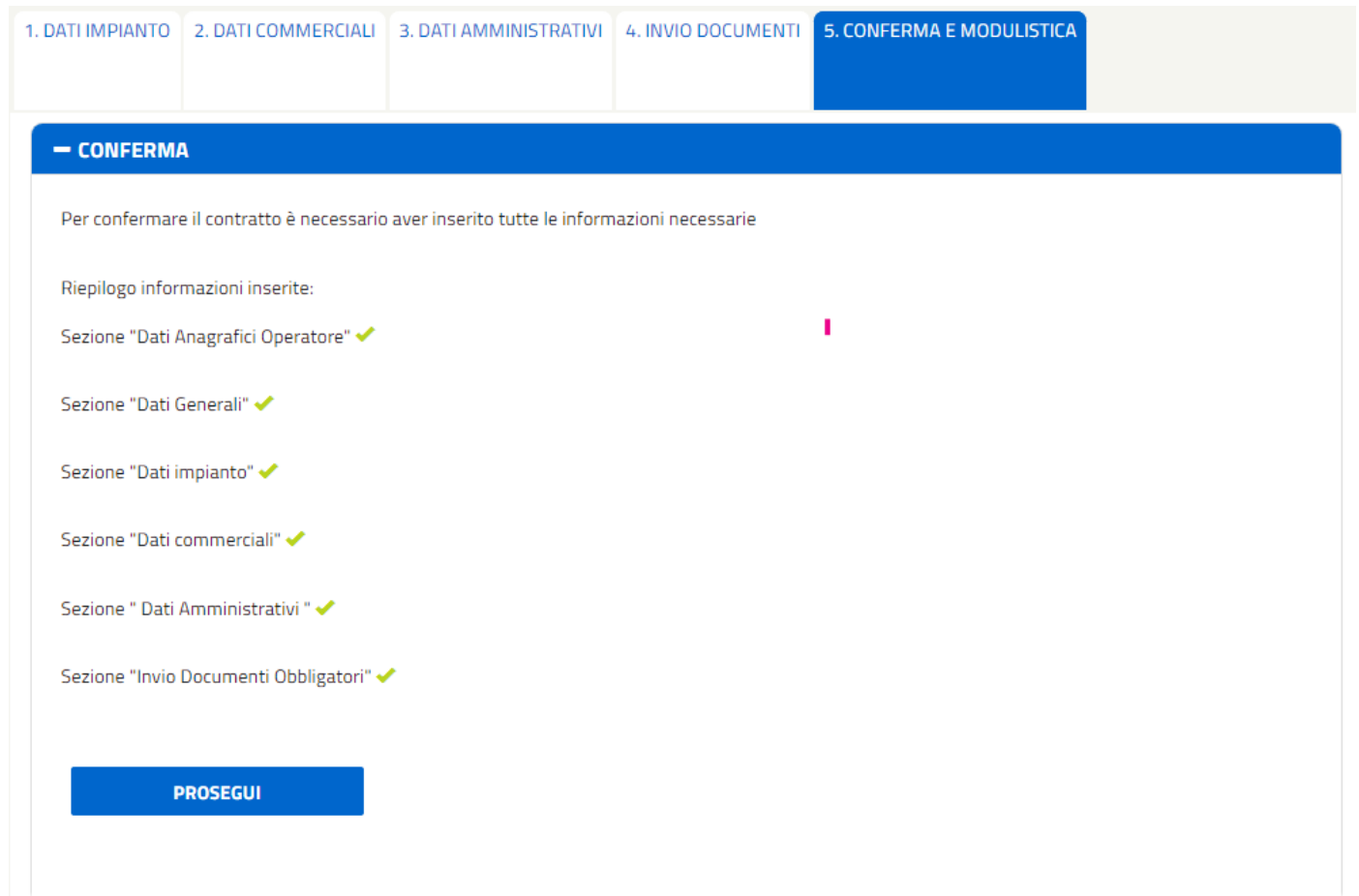
Facendo click sul pulsante [Vedi] del pop-up sarà possibile visualizzare e scaricare il documento selezionato.

Eventuali documenti inviati erroneamente potranno essere eliminati premendo su [Elimina] nella griglia principale dei documenti. Tali documenti saranno visibili sul pop-up dello “Storico allegati” con impostato a “No” il valore nella colonna “Ultimo Documento Valido”.

In caso di invio del documento “Dichiarazione Sostitutiva di Atto Notorio”, sarà possibile scaricare la “Dichiarazione sostitutiva di atto notorio” da firmare e caricare tramite la maschera di caricamento.

3.1.5 Conferma e Modulistica

Accedendo alla sezione “5.Conferma e Modulistica” verrà presentato un riepilogo dell’avvenuto inserimento di tutti i dati necessari e, in caso positivo, si potrà procedere alla visualizzazione delle clausole contrattuali facendo click sul pulsante [Prosegui].



A seguito del click sul pulsante [Prosegui], comparirà il pannello “CLAUSOLE CONTRATTUALI”. Al suo interno verranno visualizzate le seguenti sezioni:

1. indicazioni testuali per poter procedere con l’iter di inoltro dell’istanza;
2. pannello di visualizzazione del PDF con le clausole contrattuali;
3. *checkbox* di accettazione delle suddette clausole e pulsante [Accetta e Invio] (che si abiliterà solo alla selezione della *checkbox*) e [Indietro]:

— CLAUSOLE CONTRATTUALI

Per inviare l'istanza è necessario:

1. leggere attentamente le condizioni del Contratto per il ritiro dell'energia elettrica di seguito riportate
2. spuntare la casella di presa visione e accettazione delle clausole contrattuali
3. cliccare il pulsante ACCETTA E INVIA

Effettuati tali passaggi l'istanza sarà inviata. Il GSE procederà a valutare la stessa e, in caso di esito positivo, il Contratto RID sarà attivato e reso disponibile nel presente portale, ove sarà possibile scaricare la "Copia Operatore", firmata digitalmente dal Legale Rappresentante GSE e completa dei dati specifici (Parti, Impianto, Unità di Produzione e data di decorrenza).

CONTRATTO PER IL RITIRO DELL'ENERGIA ELETTRICA

di cui all'articolo 13, commi 3 e 4, del decreto legislativo n. 387/03, all'articolo 1, comma 41 della legge n. 239/04

Con il presente Contratto

il Gestore dei Servizi Energetici – GSE S.p.A. (di seguito GSE), con sede in Roma, viale Maresciallo Pilsudski n. 92, capitale sociale di € 26.000.000, interamente versato, iscritta al n. 97487/99 del Registro Imprese di Roma, codice fiscale e partita I.V.A. 05754381001, nella persona del proprio Rappresentante Legale, Direttore del Dipartimento Supporto alle Fonti Rinnovabili del GSE,*

e

Per le persone fisiche:

.....

☐ Dichiaro di aver preso visione delle condizioni del Contratto per il ritiro dedicato dell'energia elettrica (RID) di cui alla Delibera dell'Autorità di Regolazione per Energia Rete e Ambiente (di seguito ARERA) n. 280/07 e ss.mm.ii., e di averne compreso e accettato integralmente il contenuto. Dichiaro altresì di aver preso visione dell'informativa sul trattamento dei dati personali ai sensi degli articoli 13 e 14 del Regolamento UE 2016/679 (GDPR).

ACCETTA E INVIA

INDIETRO

Una volta selezionata la *checkbox* e fatto click sul pulsante [Accetta e Invia], l'istanza passerà dallo stato 'DA INVIARE' a 'INVIATA'. Il portale mostrerà il pannello di avviso "ISTANZA INVIATA", l'istanza sarà valutata dal GSE che provvederà, a seguito della verifica positiva a rendere disponibile sul portale la copia Operatore del contratto. Fino a tale momento il pulsante [Stampa Copia Operatore] sarà disabilitato.

— ISTANZA INVIATA

Le confermiamo che l'istanza di Ritiro Dedicato è stata inviata. La richiesta sarà presa in carico dal GSE che provvederà a seguito della verifica positiva dell'istanza a rendere disponibile sul portale la Copia Operatore del contratto.

STAMPA COPIA OPERATORE

A valle delle verifiche positive da parte del GSE, il contratto sarà attivato e il portale permetterà di scaricare, in formato PDF, la copia del contratto firmato dal GSE dall'apposito pannello, "SCARICA QUI LA TUA COPIA DEL CONTRATTO" cliccando il pulsante [Stampa copia Operatore].

— SCARICA QUI LA TUA COPIA DEL CONTRATTO

Clicca sul pulsante "STAMPA COPIA OPERATORE" per scaricare il Contratto di Ritiro Dedicato firmato digitalmente del Legale Rappresentante del GSE.

STAMPA COPIA OPERATORE

3.2 Creazione nuova istanza Conguaglio PMG-ML

Un'istanza PMG-ML può essere richiesta soltanto per impianti a fonte rinnovabile di potenza minore di 1 MW, come da controllo effettuato al [Verifica] nella sezione "Codici GAUDÌ Identificativi dell'Impianto" (paragrafo 3.3.1 – Dati Impianto).

Selezionando la voce [Nuovo Contratto Conguaglio PMG ML], presente nella sezione del Menù [Contrattii], si accede ad una maschera divisa in più tabelle. Ogni tabella rappresenta un passaggio da eseguire per la creazione dell'istanza.

Le tabelle sono le seguenti:

1. Dati Impianto
2. Dati Commerciali
3. Dati Amministrativi
4. Invio Documenti
5. Conferma e Modulistica

3.2.1 Dati Impianto

Nella tabella "1. Dati Impianto" è necessario inserire:

- il codice Censimp, riportato nell'attestazione di avvenuta registrazione dell'impianto nella procedura di Terna "Gaudi";
- il codice Richiesta, riportato nella medesima attestazione.

— CODICI GAUDI' IDENTIFICATIVI DELL'IMPIANTO

Codice Censimp ⓘ

Codice Richiesta ⓘ

ATTENZIONE

1) Inserire il codice Censimp e il codice richiesta comprensivo di tutti i caratteri alfanumerici;
2) Il tasto Verifica importa le informazioni dell'impianto dal portale GAUDI' di Terna. Se dovesse riscontrare delle inesattezze, prima di procedere al salvataggio dei dati, si prega di contattare il Call Center Terna per le opportune correzioni;
3) Una volta cliccato il tasto Salva, il Codice Censimp e il Codice Richiesta non potranno più essere modificati; sarà quindi necessario eliminare l'istanza e crearne una nuova.

Cliccare sul pulsante [Verifica], dopo aver inserito la coppia Censimp/Richiesta, per effettuare il controllo di congruenza/esistenza sul sistema GAUDI' di Terna dei dati inseriti. Nel caso di inserimento di Censimp e/o Codice Richiesta in formato non corretto, il sistema mostrerà il messaggio: "ATTENZIONE! L'impianto non risulta censito sul sistema GAUDI' di Terna. Verificare la correttezza della coppia di codici inseriti (Censimp e Codice Richiesta)". Si fa presente che i suddetti codici vanno riportati nella relativa casella di inserimento del testo, comprensivi dei rispettivi prefissi "IM" ed "RC" e dell'underscore, prestando attenzione a non inserire involontariamente spazi, né prima, né dopo i codici in questione. In caso di esito positivo, verrà visualizzato un pop-up mediante il quale scegliere il codice UPnR corrispondente all'UP per la quale si richiede la nuova istanza.

Le UP selezionabili sono solo quelle con Tipologia Commerciale corrispondente al Mercato Libero:

- A - Fonti Rinnovabili Programmabili
- C - Fonti Rinnovabili Non Programmabili
- Z – UP in collaudo

SELEZIONE UPnR

i Seleziona un solo codice UPnR dal seguente elenco. Le UP selezionabili sono solo quelle con Tipologia Commerciale corrispondente al Mercato Libero:

- A - Fonti Rinnovabili Programmabili
- C - Fonti Rinnovabili Non Programmabili
- Z - UP in collaudo

	CODICE UPNR	POTENZA UPNR (KV)	TIPOLOGIA COMMERCIALE GAUDI	ZONA DI MERCATO	CODICE IDENTIFICATIVO MISURA PVI	POD
<input type="radio"/>	UPNR_0000000000_00	280	C - FONTI RINNOVABILI NON PROGRAMMABILI	CNOR	PVI_0000000000_00	POD0000000000
<input type="radio"/>	UPNR_0000000000_00	280	C - FONTI RINNOVABILI NON PROGRAMMABILI	CNOR	PVI_0000000000_00	POD0000000000

SELEZIONA UPNR**CHIUDI**

In caso di più UP associate al Censimp, saranno visualizzate nel pop-up tutte le UP, ma una sola sarà selezionabile (tra quelle con Tipologia Commerciale corrispondente al Mercato Libero).

Nel caso alcuni dati dell’impianto fossero mancanti, verrà mostrato un messaggio di avviso, con testo variabile a seconda del/i dato/i mancante/i:

“ATTENZIONE!

Dati non presenti in GAUDI’:

[elenco dati mancanti]

Per poter proseguire contattare il Call Center Terna per il completamento dei dati mancanti”

Nel caso in cui il numero delle UP sia pari a zero, verrà visualizzato il seguente messaggio di avviso:

“ATTENZIONE! Non sono presenti codici UP per questa coppia Censimp e Codice Richiesta”;

Nel caso tutti i dati relativi all’impianto siano presenti, saranno importate da GAUDI’ le seguenti informazioni:

- Codice SAPR
- Codice UPnR
- Potenza UPnR

- Tipologia Commerciale GAUDI'
- Data di attivazione connessione GAUDI'
- Denominazione Impianto
- Regione, Provincia e Comune
- Indirizzo (comprensivo di numero civico)
- CAP
- Zona di mercato
- Codice ASSPC
- Impianto programmabile
- Gestore di Rete
- Codice identificativo misura PVI
- Point Of Delivery-POD (presente in maschera solo se il gestore non è Terna e se l'impianto non è rilevante)
- Potenza nominale elettrica (in kW)
- Potenza complessiva dei generatori (in kVA)
- Potenza di Picco (in kWp)
- Tensione di collegamento alla rete: riporterà il range presente in GAUDI' (in V), con l'indicazione del codice del livello di tensione (BT, MT oppure AT).
- Concentratori
- Inseguitore
- Sezioni
- Accumuli (se presenti)

Sarà necessario invece inserire:

- Tipologia impiantistica (se impianto fotovoltaico la tipologia impianto non potrà essere modificata; se impianto non fotovoltaico, l'opzione "fotovoltaico" non risulterà fra le tipologie impiantistiche selezionabili)
- Fonte alimentazione (se Fotovoltaico, l'unica scelta è Solare)
- Numero generatori sincroni
- Numero generatori asincroni
- Potenza nominale media annua (da compilare solo per gli impianti idroelettrici)
- Producibilità lorda media annua:
 - Per gli impianti idroelettrici non programmabili viene calcolata dal sistema, in base alla potenza nominale media annua, come $\text{potenza media annua} * 8760 / 1000$;
 - Per gli impianti fotovoltaici deve essere inserita indicando una stima della producibilità attesa.
- Cessione Totale/Parziale (Cessione Totale solo se il produttore è soggetto IVA);
- Regione, Provincia e Comune presenti nella sezione "Punto di collegamento alla rete" (pre popolati con i dati di localizzazione dell'impianto di GAUDI' ma modificabili dall'operatore)
- Informazioni presenti nella sezione "Apparecchiature di misura (AdM) nel punto di immissione"

- La selezione Sì/No alla domanda "L'accumulo afferisce a più Censimp?" (per ogni accumulo) e la lista dei Censimp nel caso sia stato scelto "Sì".

Oltre alla sezione "Codici GAUDÌ Identificativi dell'Impianto" la scheda "Dati Impianto" si compone delle seguenti due sezioni:

- 1) Dati relativi all'UP, ereditati dal servizio GAUDÌ' tramite interoperabilità con il portale GSE e pertanto non modificabili:

— DATI GENERALI GAUDÌ

Codice SAPR

Codice UP/UPnR

Potenza UP/UPnR (kW)

Tipologia Commerciale GAUDÌ

Data di attivazione connessione GAUDÌ 

Denominazione Impianto 

Codice ASSPC

LOCALIZZAZIONE IMPIANTO

Regione

Provincia

Comune

Indirizzo

C.A.P.

2) Caratteristiche Tecniche, formata dalle seguenti sottosezioni:

- Caratteristiche tecniche:

— CARATTERISTICHE TECNICHE

Tipologia impiantistica

Fonte alimentazione

Descrizione

Data entrata in esercizio ⓘ

01/01/2005

Impianto programmabile
☐ SI
☐ No

Numero generatori sincroni ⓘ

Numero generatori asincroni ⓘ

Potenza attiva nominale (kW) ⓘ

Potenza complessiva generatori (kVA) ⓘ

Potenza nominale media annua dell'impianto (kW) ⓘ

Produttività lorda media annua (MWh) ⓘ

Potenza di Picco (kWp) ⓘ

Concentratori
☐ SI
☒ No

Inseguitore
☐ SI
☒ No

L'energia prodotta coincide con quella immessa in rete?

- Sezioni:

Sezioni

CODICE SEZIONE	DATA ENTRATA IN ESERCIZIO	DATA DISMISSIONE	POTENZA ATTIVA NOMINALE (KW)	POTENZA COMPL. GENERATORI (KVA)	LIVELLO DI TENSIONE
	01/01/2005		320	400	DA 120.000 A 132.000
	01/01/2005		160	200	DA 120.000 A 132.000

Nel caso di impianti non fotovoltaici, sarà visualizzata la colonna “Potenza compl. Generatori (kVA)” al posto della colonna “Potenza di Picco (kWp)” .

- Accumuli:

Se non presenti:

Accumuli

NESSUN DATO TROVATO

Se presenti:

Accumuli

DETTAGLI	CODICE ACCUMULO GAUDÌ	CODICE SEZIONE GAUDÌ	DATA DI CONNESSIONE	DATA DISCONNESSIONE	POTENZA ATTIVA NOMINALE IN RILASCIO (KW)	ALTRI CENSIMP	DATI SALVATI
+			29/03/2018		2,50		×

Facendo click sul pulsante [Dettagli] di ogni riga della tabella degli accumuli, si aprirà una sezione con i dati dell’accumulo selezionato e con la possibilità di inserire il dato richiesto “L’accumulo afferisce a più Censimp?”; se viene selezionato “Sì” verrà visualizzato un ulteriore campo di inserimento dati obbligatorio “Altri Censimp”.

Accumuli

DETTAGLI	CODICE ACCUMULO GAUDÌ	CODICE SEZIONE GAUDÌ	DATA DI CONNESSIONE	DATA DISCONNESSIONE	POTENZA ATTIVA NOMINALE IN RILASCIO (KW)	ALTRI CENSIMP	DATI SALVATI
—		1	29/03/2018		2,50		✗

— DETTAGLIO ACCUMULO

Codice Accumulo GAUDÌ:

Codice Sezione GAUDÌ:

Data di Connessione:

Data Disconnessione:

Tipo Tecnologia:

Sottotipologia:

Costruttore:

Modello:

Tipo Installazione:

Alimentazione da Impianto:

Alimentazione da Rete:

Potenza Nominale in Assorbimento (kWh):

2,50

Potenza Attiva Nominale in Rilascio (kW):

2,50

Potenza Apparente Nominale (kVA):

2,50

Tensione Nominale (Volt):

230

Capacità di Accumulo Nominale (kWh):

4

Cap. di accumulo utilizzata massima (kWh):

4

Config. del sistema di Accumulo:

Configurazione 3

Potenza Inverter (kW):

2,50

Punto di Connessione:

Corrente Alternata

L'Accumulo afferisce a più Censimp?

☒ Sì
☐ No

Altri Censimp:

SALVA DATI ACCUMULO



Facendo click sul pulsante “Salva Dati Accumulo”, verrà visualizzato il seguente pop-up di avviso:

AVVISO

I dati per l'accumulo selezionato AC_0006514_01 sono stati inseriti correttamente e verranno estesi alle altre sezioni eventualmente afferenti allo stesso accumulo. Per rendere effettiva la modifica è necessario salvare la scheda tramite l'apposito pulsante [Salva].

OK

Facendo click su [OK] del pop-up verrà eseguito il salvataggio dei dati dell'accumulo, che sarà reso definitivo solo al salvataggio totale della scheda “Dati Impianto”.

Il salvataggio parziale sarà confermato dal cambio di immagine nella colonna “Dati Salvati” della griglia degli accumuli, che passerà da  a  :

Accumuli

DETTAGLI	CODICE ACCUMULO GAUDI	CODICE SEZIONE GAUDI	DATA DI CONNESSIONE	DATA DISCONNESSIONE	POTENZA ATTIVA NOMINALE IN RILASCIO (KW)	ALTRI CENSIMP	DATI SALVATI
			29/03/2018		2,50	Sì	

- Dati di connessione:

DATI DI CONNESSIONE

Gestore di rete competente cui l'impianto risulta connesso

Terna Rete Elettrica Nazionale

Tensione di collegamento alla rete(V):

Da 120.000 a 132.000

(AT)

Punto di collegamento alla rete :

Zona di mercato: CNOR

Regione

Emilia-Romagna

Provincia

Reggio Emilia

Comune

Reggio Emilia

- Apparecchiature di Misura (AdM) nel punto di immissione:

APPARECCHIATURE DI MISURA (ADM) NEL PUNTO DI IMMISSIONE

AdM nella titolarità del produttore

AdM teleleggibile

AdM rileva energia immessa a livello quartorario/orario

Numero delle AdM nella titolarità del produttore:



PVI 

Sono presenti più impianti sottesi allo stesso punto di connessione?

☐ Si
☐ No

NOTE

Altro da specificare

SALVA

Per salvare i dati inseriti, cliccare sul tasto [Salva]. Il sistema notificherà con un messaggio eventuali dati mancanti, o viceversa l'indicazione della corretta compilazione della corrispondente scheda ("Operazione effettuata correttamente").

Al salvataggio sarà generato il numero identificativo dell'istanza, che avrà come prefisso PMG e come suffisso un progressivo numerico.

Se l'istanza non viene completata e inviata telematicamente, al 60° giorno dal primo salvataggio verrà eliminata automaticamente dal sistema, vedi *Tempistiche da ricordare per la richiesta convenzione*

PMG-ML (all'interno della Home).



Nel seguito, il dettaglio di quanto riportato:

Tempistiche da ricordare per la richiesta del contratto PMG-ML:

- Le istanze PMG nello stato “Da inviare” vengono eliminate automaticamente dal sistema dopo 60 gg dal primo salvataggio.
- La scadenza ultima di presentazione di una istanza PMG per l’anno in corso è il 30 novembre del medesimo anno.
- Il 1 dicembre verranno dunque eliminate tutte le richieste ancora “Da Inviare”.
- Il produttore ha la possibilità di rinnovare il contratto PMG nel periodo che va dal 30 novembre al 31 dicembre dell’anno in corso per l’anno successivo. Dopo tale data, le istanze per cui non si è richiesto il rinnovo vengono chiuse dal sistema automaticamente.

3.2.2 Dati Commerciali

Nella tabella “2. Dati Commerciali” è necessario inserire la data di decorrenza del contratto PMG-ML. In particolare:

- per le nuove richieste, sarà pre-popolata al primo giorno del mese di invio dell’istanza;
- per i rinnovi successivi, sarà pre-popolata al primo gennaio dell’anno successivo, se la richiesta di rinnovo viene effettuata entro il 31 dicembre.

In entrambi i casi, il produttore potrà modificare la scelta operata di *default* dal sistema, con la data limite del 31/12 dell’anno di invio della richiesta.

In base all'art. 7 dell’Allegato A alla Deliberazione ARG/elt 280/07, i prezzi minimi garantiti (PMG) possono essere richiesti:

- nel caso di impianti fotovoltaici di potenza nominale fino a 100 kW che accedono a strumenti incentivanti sull’energia elettrica prodotta, a carico delle tariffe elettriche;
- nel caso di impianti idroelettrici di potenza elettrica fino a 500 kW che accedono a strumenti incentivanti sull’energia elettrica prodotta, a carico delle tariffe elettriche;

- nel caso di impianti idroelettrici di potenza nominale media annua fino a 1 MW e di impianti alimentati da altre fonti rinnovabili di potenza attiva nominale fino a 1 MW (ad eccezione delle centrali ibride) che NON accedono a strumenti incentivanti sull'energia elettrica prodotta, a carico delle tariffe elettriche.

Il sistema dovrà comunque verificare che la potenza attiva nominale non sia > 1 MW.

Per tutte le altre fonti rinnovabili, si potrà effettuare la richiesta di un contratto PMG-ML solo se l'impianto non è incentivato. Quindi non si dovrà dichiarare se l'impianto è incentivato o meno: la selezione sarà fissa e non modificabile su "No" e sarà associata ad un testo esplicativo, riportato nella sezione in alto.

— DATI COMMERCIALI

In base all'art. 7 dell'Allegato A alla Deliberazione ARG/elt 280/07, i prezzi minimi garantiti (PMG) possono essere richiesti:

- nel caso di impianti fotovoltaici di potenza nominale fino a 100 kW che accedono a strumenti incentivanti sull'energia elettrica prodotta, a carico delle tariffe elettriche;
- nel caso di impianti idroelettrici di potenza elettrica fino a 500 kW che accedono a strumenti incentivanti sull'energia elettrica prodotta, a carico delle tariffe elettriche;
- nel caso di impianti idroelettrici di potenza nominale media annua fino a 1 MW e di impianti alimentati da altre fonti rinnovabili di potenza attiva nominale fino a 1 MW (ad eccezione delle centrali ibride) che NON accedono a strumenti incentivanti sull'energia elettrica prodotta, a carico delle tariffe elettriche.

Data Decorrenza

11/06/2014



Data Scadenza

31/12/2016

Impianto Incentivato

☐ Sì
☒ No

Tipologia Prezzo

Prezzi Minimi Garantiti (artt. 7 e 15 Delibera dell'ARERA 280/07 e s.m.i)

— NOTE

Altro da specificare

SALVA

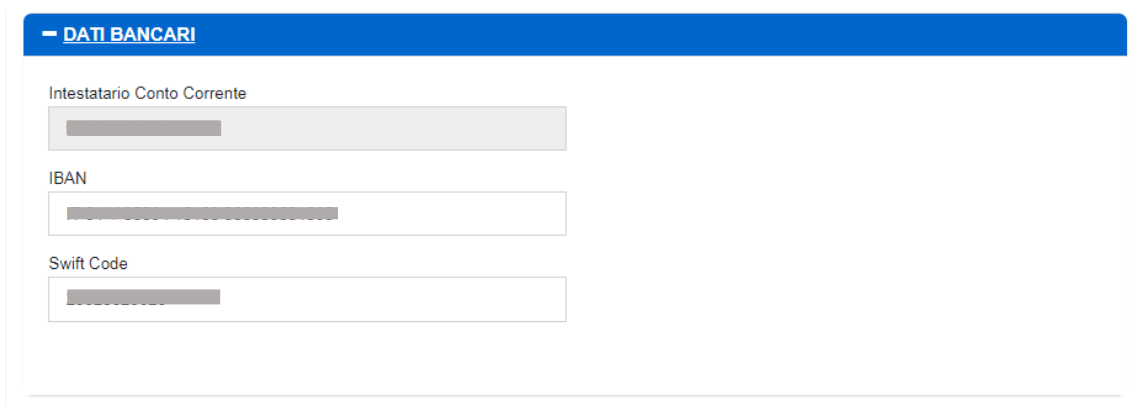
Il tasto [Salva] consentirà di memorizzare i dati inseriti. L'avvenuto salvataggio sarà notificato con un messaggio di avviso.

3.2.3 Dati Amministrativi

La tab “3. Dati Amministrativi” è suddivisa in cinque sezioni:

- Dati Bancari;
- FePa - Codice Univoco Ufficio (presente solo per gli operatori con FePa = SI)
Oppure
Fatturazione Elettronica Tra Privati – Legge 27 dicembre 2017 n. 205 (presente solo per gli operatori con FePa = NO)
- Dati Amministrativi;
- Regime Fiscale;
- Dati Referente Comunicazioni.

La sezione relativa ai dati bancari risulta già popolata con l'intestatario del conto corrente, e dovrà essere completata con il codice IBAN, unitamente allo *Swift Code*:



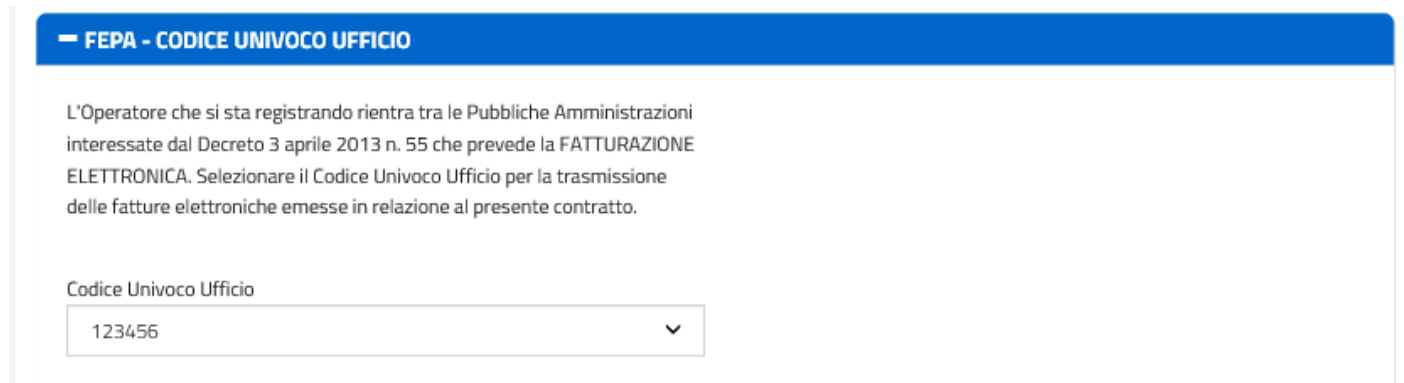
— DATI BANCARI

Intestatario Conto Corrente

IBAN

Swift Code

Nel caso di operatori con FePa = SI è richiesto obbligatoriamente il Codice Univoco Ufficio, preventivamente inserito sull'Area Clienti:



— FEPA - CODICE UNIVOCO UFFICIO

L'Operatore che si sta registrando rientra tra le Pubbliche Amministrazioni interessate dal Decreto 3 aprile 2013 n. 55 che prevede la FATTURAZIONE ELETTRONICA. Selezionare il Codice Univoco Ufficio per la trasmissione delle fatture elettroniche emesse in relazione al presente contratto.

Codice Univoco Ufficio

123456

Nel caso di operatori con FePa = NO è richiesto uno tra il Codice Destinatario e l'Indirizzo PEC, preventivamente inseriti sull'Area Clienti:

— FATTURAZIONE ELETTRONICA TRA PRIVATI - LEGGE 27 DICEMBRE 2017 N. 205

Selezionare il Codice Destinatario o l'Indirizzo PEC per la trasmissione delle fatture elettroniche emesse in relazione al presente contratto. Se il Codice Destinatario o l'Indirizzo PEC da inserire non sono presenti negli elenchi proposti, tornare alla sezione DATI FISCALI del menù GESTISCI OPERATORE dell'Area Clienti e cliccare il tasto AGGIUNGI CODICE O AGGIUNGI PEC.

Nel caso in cui non fosse inserito alcun dato, la trasmissione sarà effettuata al codice convenzionale "0000000".

Codice Destinatario

Indirizzo PEC

La sezione relativa ai dati amministrativi presuppone la scelta della tipologia di soggetto tra Nazionale e Estero, solo per "Soggetti Giuridici".

— DATI AMMINISTRATIVI

Tipologia Soggetto:

☒ Nazionale

☐ Estero

Nel caso di soggetto nazionale, verranno importati dall'Area Clienti i dati relativi a Rappresentante Legale, Sede Legale e Sede Amministrativa.

RAPPRESENTANTE LEGALE

Se il rappresentante legale o la sede legale sono variati rispetto a quanto indicato, è necessario effettuare la modifica direttamente su GWA alla voce di Menù Modifica Anagrafica Operatori

Cognome e Nome

Codice Fiscale

Data di nascita

25/02/1979

Luogo di nascita:

Nazione

ITALIA

Regione

FRIULI

Provincia

PORDENONE

Comune

ARZENE

SEDE LEGALE

Nazione

Regione

Provincia

Comune

Indirizzo

Civico

Cap

Nel caso di non coincidenza della sede amministrativa con la sede legale, sarà possibile modificare i dati selezionando 'No'.

SEDE AMMINISTRATIVA

☒ Si
☐ No

La Sede Amministrativa coincide con la Sede Legale :

Nazione

Regione

Provincia

Comune

Indirizzo

Civico

Cap

Nel caso di soggetto estero, sarà onere del Produttore inserire la Sede Legale ed indicare se il soggetto è collegato a una stabile organizzazione nel territorio nazionale o meno.

— DATI AMMINISTRATIVI

Tipologia Soggetto: ☐ Nazionale
☒ Estero

SEDE LEGALE

Nazione

Città

Indirizzo

Codice Postale

Il soggetto dichiara di essere persona fisica o giuridica, non residente, che svolge attività commerciale all'estero, titolare di un impianto.

☐ Collegato a una stabile organizzazione nel territorio nazionale e che, pertanto, la vendita dell'energia prodotta in esubero è soggetta ad IVA;

☐ Che non è collegato a una stabile organizzazione e che non riveste in quanto tale i presupposti per essere qualificato come stabile organizzazione ai fini Iva e che, pertanto, la vendita dell'energia prodotta in esubero è soggetta ad IVA con l'applicazione dell'imposta tramite il meccanismo del cd. reverse charge ex art. 17 del D.p.r. n. 633/72.

Per soggetti nazionali, i dati sul Regime Fiscale applicato saranno anch'essi importati da Area Clienti, sebbene sia possibile variarli nel caso il regime fiscale non coincida con quello indicato in fase di registrazione.

Se il regime fiscale è "speciale" sarà possibile scaricare i documenti tipo IVA come in figura:

— REGIME FISCALE

La responsabilità esclusiva in merito alla veridicità, esattezza e completezza di quanto dichiarato è del soggetto dichiarante, consapevole delle sanzioni penali previste cui può andare incontro in caso di dichiarazioni mendaci o di falsità in atti, nonché della decadenza dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base di dichiarazioni non veritiere di cui al DPR 445/2000.

Il regime fiscale coincide con quello indicato in fase di registrazione ?

☐ Sì

☒ No

Soggetto con partita IVA

Sì

Tipo IVA

Autofattura produttori agricoli ex art. 34 comma 6 dpr 633/72 ▼

Tipo IVA per emissione fatture GSE

Esportatore abituale ▼

Si precisa inoltre che qualora l'operatore italiano intenda avvalersi della facoltà prevista per i soggetti che hanno effettuato cessioni all'esportazione/operazioni assimilate, ai sensi dell'art.8, c.8.1 lettera c del DPR 633/72, è tenuto a trasmettere telematicamente all'Agenzia delle Entrate i dati contenuti nelle dichiarazioni d'intento ed inviare al GSE la ricevuta telematica (comprensiva del numero di protocollo e del progressivo).

In assenza di tale dichiarazione il GSE applicherà al soggetto interessato il regime IVA ordinario.

— DOCUMENTI TIPI IVA

DICHIARAZIONE DI APPARTENENZA AL REGIME SPECIALE
PRODUTTORI AGRICOLI 

— INDICAZIONI EX ART.2250 CODICE CIVILE

N° registro imprese

523

di

LC

N.R.E.A.

2

Capitale Sociale

245

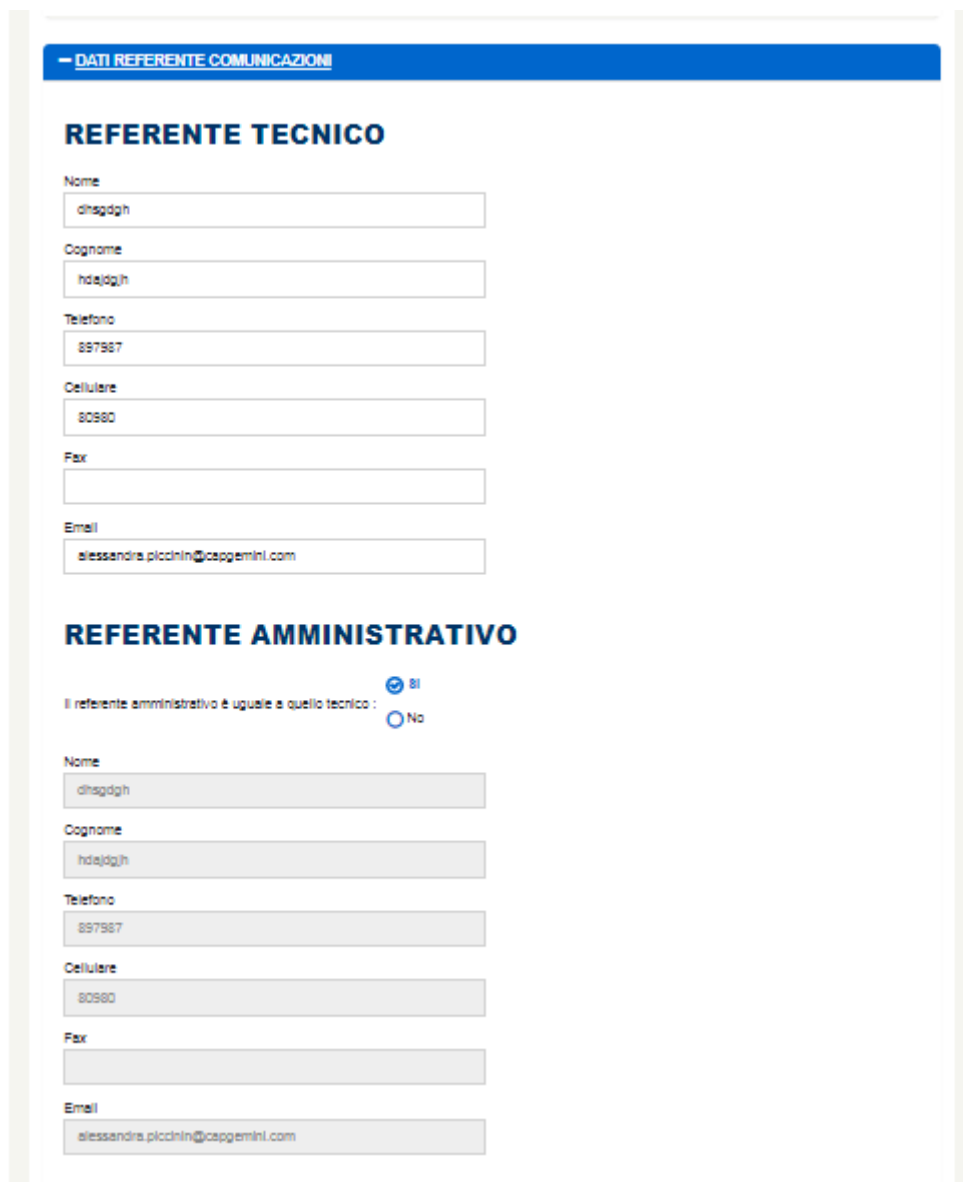
Società con socio unico ☒ SÌ ☐ NO

Nominativo Socio

PIPPÒ

Società in ☐ Liquidazione ☒ Normale Attività

Per completare la scheda dei “Dati Amministrativi”, è necessario inserire infine i dati del referente tecnico e del referente amministrativo. Se i due referenti coincidono, i dati verranno automaticamente copiati selezionando “SI” sui pulsanti di scelta. Se i referenti non coincidono, si dovrà procedere al completamento dei dati relativi al referente amministrativo.



— DATI REFERENTE COMUNICAZIONI

REFERENTE TECNICO

Nome
djsgdgh

Cognome
hdajdgh

Telefono
897987

Cellulare
80980

Fax

Email
alessandra.piccinin@caspgemini.com

REFERENTE AMMINISTRATIVO

Il referente amministrativo è uguale a quello tecnico : ☒ SI ☐ No

Nome
djsgdgh

Cognome
hdajdgh

Telefono
897987

Cellulare
80980

Fax

Email
alessandra.piccinin@caspgemini.com

Una volta completati tutti i dati, sarà possibile salvarli all’interno del sistema, mediante pulsante [Salva].

3.2.4 Invio Documenti

Nella tab “4. Invio Documenti” sarà possibile caricare i documenti necessari per l’invio della richiesta di un nuovo contrattoPMG-ML.

– INVIO DOCUMENTI

ⓘ Attenzione: sarà necessario caricare eventuali documenti contenenti più pagine su di un unico file pdf

ⓘ (*) Obbligatorio per la conferma del contratto

DOCUMENTO RICHIESTO	N° PROTOCOLLO	DATA PROTOCOLLO	STATO	CARICA	VEDI	ELIMINA	NOTE
(*) DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO NOTORIO			✓				
(*) SCHEMA UNIFILARE DELL'IMPIANTO			✓				
(*) DENUNCIA DI APERTURA OFFICINA ELETTRICA			✓				
(*) REGOLAMENTO DI ESERCIZIO DEL GESTORE DI RETE O VERBALE DI INTERVENTO SU GRUPPO DI MISURA			✓				
ALTRA DOCUMENTAZIONE			✗				
(*) DOCUMENTO D'IDENTITÀ IN CORSO DI VALIDITÀ			✓				

3.2.5 Conferma e Modulistica

Nella tab “5. Conferma e Modulistica” sarà possibile procedere con l’invio della richiesta [Conferma dati Contratto], nel caso tutti i dati necessari al completamento della richiesta siano stati correttamente inseriti (tutte le sezioni sono contrassegnate con una spunta verde).

1. DATI IMPIANTO 2. DATI COMMERCIALI 3. DATI AMMINISTRATIVI 4. INVIO DOCUMENTI 5. CONFERMA E MODULISTICA

— CONFERMA

Per confermare il contratto è necessario aver inserito tutte le informazioni necessarie

Riepilogo informazioni inserite:

Sezione "Dati Anagrafici Operatore" ✓

Sezione "Dati Generali" ✓

Sezione "Dati impianto" ✓

Sezione "Dati commerciali" ✓

Sezione "Dati Amministrativi" ✓

Sezione "Invio Documenti Obbligatori" ✓

CONFERMA DATI

A seguito dell'invio, la richiesta passerà dallo stato 'DA INVIARE' a 'INVIATA' e sotto il pannello di "Conferma" comparirà il pannello di avviso seguente, con i pulsanti [Visualizza Contratto] e [Stampa Copia Operatore] disabilitati in questo stato.

— ISTANZA INVIATA

Le confermiamo che l'istanza di PMG-ML è stata inviata. La richiesta sarà presa in carico dal GSE che provvederà a seguito della verifica positiva dell'istanza a rendere disponibile l'apposita funzionalità di stipula del contratto.

VISUALIZZA CONTRATTO

STAMPA COPIA OPERATORE

In base ai cambi di stato dell'istanza, questa scheda permette di:

1. visualizzare l'anteprima del contratto;
2. accettare il contenuto o richiederne la rettifica dei dati;
3. stampare la Dichiarazione di Accettazione da inviare al GSE tramite caricamento da portale nell'apposito slot di caricamento della tab "4. Invio Documenti".
4. stampare il contratto.

Per le istanze che sono passate in stato ACCETTATA dopo la gestione da parte del GSE, il pannello

informativo cambia e si presenta nel modo seguente, con il pulsante [Visualizza Contratto] abilitato:

— ATTIVITÀ DA ESPLETARE PER L'ATTIVAZIONE DEL CONTRATTO

Questa funzione permette di stampare la copia della dichiarazione di accettazione. La dichiarazione di accettazione dovrà essere sottoscritta e inviata tramite caricamento nel portale GSE.

Si proceda alle seguenti attività:

- 1) Cliccare sul pulsante "Visualizza Contratto";
- 2) Verificare la correttezza dei dati riportati. In caso positivo, selezionare il campo "Accetto" (posto in basso al centro) e salvare, altrimenti selezionare il campo "Richiedi Variazione", indicare nelle note i dati da rettificare e salvare;
- 3) Cliccare sul pulsante "Stampa Dichiarazione di Accettazione";
- 4) Sottoscrivere la dichiarazione di accettazione in ogni sua parte;
- 5) Caricarla nella scheda n. 4 "Invio documenti".

Le suddette operazioni potranno essere effettuate dopo l'accettazione dell'istanza da parte del GSE e la conseguente abilitazione della funzionalità di stampa della dichiarazione di accettazione (pulsante "Stampa Dichiarazione di Accettazione").

Il GSE, a seguito del ricevimento della stessa, procederà all'attivazione e abiliterà l'operatore alla stampa di una propria copia della convenzione (pulsante "Stampa copia personale"), riportante la firma digitalizzata del Legale rappresentante GSE.

VISUALIZZA CONTRATTO

STAMPA COPIA OPERATORE

Facendo click sul pulsante [Visualizza Contratto] verrà visualizzato un messaggio di avviso dove viene richiesto di effettuare opportuna verifica sulla correttezza dei dati inseriti:

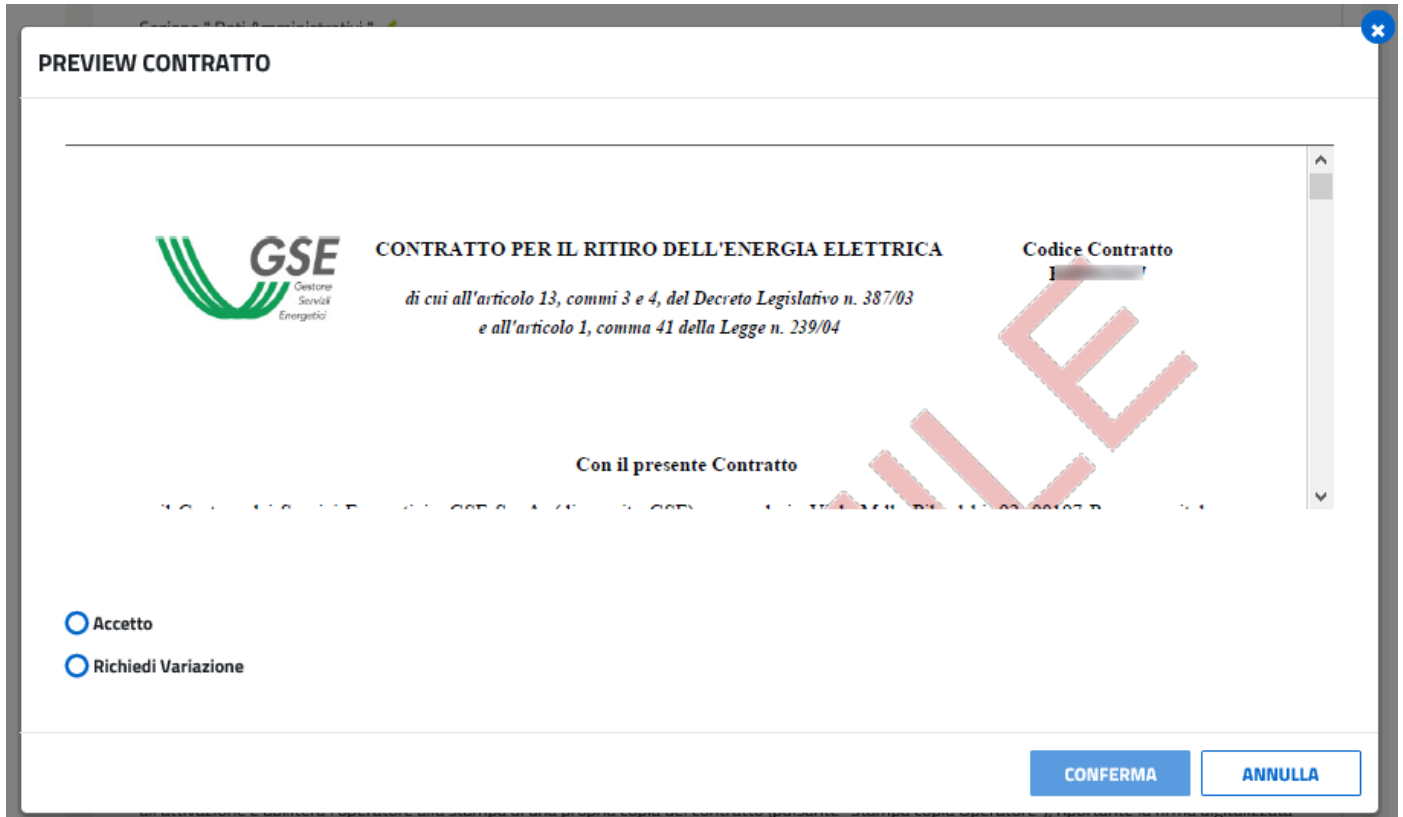
ATTENZIONE


Si prega di verificare attentamente la correttezza dei dati inseriti nell'anteprima del contratto. Nel caso si volesse richiedere la rettifica di qualche dato, la preghiamo di selezionare la casella 'Richiedi Variazione' inserendo nel campo note il dato o i dati da correggere ed attendere la comunicazione di avvenuta correzione prima di accedere nuovamente al portale. Le ricordiamo che dopo il salvataggio dell'accettazione non sarà più possibile richiedere alcuna rettifica.

CHIUDI

CONTINUA

Facendo click su [Continua] del pop-up si visualizzerà l'anteprima del Contratto:



Premendo su  o su [Annulla] verrà chiusa la visualizzazione del documento.

Dopo aver preso visione dei dati inseriti, l'Utente si troverà davanti due possibili opzioni:

potrà selezionare ☒ **Accetto** se i dati risultano corretti

potrà selezionare ☒ **Richiedi Variazione** e inserire obbligatoriamente le note di rettifica nel campo "Note Richiesta Variazione" se i dati non risultano corretti e vuole richiederne una rettifica.

Una volta fatta la scelta, premerà sul pulsante [Conferma], presente in fondo al documento e nel caso di opzione 1) l'istanza rimarrà in stato ACCETTATA, nel caso di opzione 2) l'istanza passerà in stato "RETTIFICA DATI".

Dopo il salvataggio, se è stata scelta l'opzione 2), l'Utente dovrà aspettare che il GSE gestisca la richiesta di rettifica e quando l'istanza sarà tornata in stato ACCETTATA dovrà rientrare nella visualizzazione della preview del contratto ed effettuare una delle due scelte precedenti.

Nel caso in cui sia stata scelta l'opzione 1) si abiliterà il pulsante [Stampa Dichiarazione di Accettazione] al cui click sarà possibile stampare e scaricare la Dichiarazione di Accettazione, che l'Utente provvederà a caricare nel relativo slot nella griglia dei documenti del tab "4. Invio Documenti". A quel punto l'istanza passerà in stato IN FASE DI STIPULA.

— ATTIVITÀ DA ESPLETARE PER L'ATTIVAZIONE DEL CONTRATTO

Questa funzione permette di stampare la copia della dichiarazione di accettazione. La dichiarazione di accettazione dovrà essere sottoscritta e inviata tramite caricamento nel portale GSE.

Si proceda alle seguenti attività:

- 1) Cliccare sul pulsante "Visualizza Contratto";
- 2) Verificare la correttezza dei dati riportati. In caso positivo, selezionare il campo "Accetto" (posto in basso al centro) e salvare, altrimenti selezionare il campo "Richiedi Variazione", indicare nelle note i dati da rettificare e salvare;
- 3) Cliccare sul pulsante "Stampa Dichiarazione di Accettazione";
- 4) Sottoscrivere la dichiarazione di accettazione in ogni sua parte;
- 5) Caricarla nella scheda n. 4 "Invio documenti".

Le suddette operazioni potranno essere effettuate dopo l'accettazione dell'istanza da parte del GSE e la conseguente abilitazione della funzionalità di stampa della dichiarazione di accettazione (pulsante "Stampa Dichiarazione di Accettazione").

Il GSE, a seguito del ricevimento della stessa, procederà all'attivazione e abiliterà l'operatore alla stampa di una propria copia della convenzione (pulsante "Stampa copia personale"), riportante la firma digitalizzata del Legale rappresentante GSE.

DICHIARAZIONE DI ACCETTAZIONE

STAMPA COPIA OPERATORE

Il pulsante [Stampa copia Operatore], attivo nel momento in cui il contratto passerà nello stato ATTIVO, permetterà di visualizzare, in formato Pdf, il contratto firmato dal Legale Rappresentante del GSE.

Dopo il caricamento della dichiarazione di accettazione, il GSE provvederà ad emettere la fattura, determinando l'invio contestuale di una mail verso il Produttore, con la notifica della presenza sul portale informatico, della fattura del corrispettivo a copertura dei costi amministrativi (visualizzabile nella pagina "Gestione PMG ML" presente nel menù "Fatture e Pagamenti").

Il pagamento della fattura è condizione essenziale per procedere nell'iter di stipula del contratto; quando il pagamento sarà andato a buon fine, il GSE procederà con l'attivazione dello stesso.

3.3 Richiesta Rinnovo Istanza Conguaglio PMG-ML

La richiesta di rinnovo di un'istanza PMG-ML dovrà essere effettuata utilizzando l'apposita funzionalità presente sul portale informatico di Ritiro dedicato (RID).

È possibile richiedere il rinnovo di un'istanza PMG-ML nel periodo compreso tra il 1° e il 31 dicembre dell'anno precedente a quello per cui si sta richiedendo il rinnovo.

Alla conferma della richiesta di rinnovo, il sistema importerà nuovamente i dati dal portale GAUDI di Terna:

- a) se i dati non avranno subito variazioni dai precedenti, l'istanza, dopo il caricamento dell'ulteriore Dichiarazione sostitutiva di atto notorio, passerà automaticamente nello stato "ACCETTATA". Si potrà caricare così anche la Dichiarazione di accettazione delle clausole contrattuali;
- b) se anche uno dei dati caratteristici dell'impianto sarà variato rispetto alla configurazione contrattualizzata l'anno precedente, l'istanza passerà nello stato "INVIATA" e il GSE dovrà accettare puntualmente la richiesta; a valle di tale accettazione, si potrà caricare la Dichiarazione di

accettazione delle clausole contrattuali.

L'iter di attivazione del contratto sarà replicato come descritto nel paragrafo precedente con l'emissione della fattura a copertura dei costi amministrativi.

Nel caso di richiesta di rinnovo effettuata entro il 31 dicembre, l'istanza verrà rinnovata con decorrenza 1° gennaio dell'anno successivo, mantenendo di fatto una continuità di efficacia.

In caso di mancato rinnovo entro il 31 dicembre, il contratto verrà risolto d'ufficio al 31 dicembre. Non sarà possibile richiedere il rinnovo di un contratto chiuso; sarà necessario pertanto inviare una nuova richiesta, che non potrà avere una data di decorrenza antecedente al 1° giorno del mese di invio della richiesta stessa.

Tutte le istanze nello stato "DA INVIARE" verranno automaticamente eliminate dal sistema dopo 60 giorni dalla data di creazione della richiesta. Poiché la scadenza ultima di presentazione di una istanza PMG-ML, relativa all'anno in corso, è il 31 ottobre, il sistema, a partire dal 1° novembre, provvederà ad eliminare tutte le istanze che risultano ancora nello stato "DA INVIARE".

Il 1° novembre di ogni anno, le richieste di rinnovo passeranno nello stato "IN ATTESA DI RINNOVO" e contestualmente verrà inviata una mail al produttore contenente le indicazioni da seguire per effettuare la procedura di rinnovo.

3.4 Contratti Esistenti

Dalla voce di Menù "Contratti" è possibile accedere alla maschera "Elenco contratti" dove verrà presentato un riepilogo di tutte le convenzioni RID/TO e/o PMG-ML create dall'utente:

ELENCO CONTRATTI

RICERCA

Numero Istanza




Codice CENSIMP

Codice SAPR / UP

Stato Istanza

Tipologia Istanza

Risultati **ESPORTA**

DETTAGLI	NUMERO ISTANZA	STATO	CODICE CENSIMP	CODICE SAPR/UP	NOME IMPIANTO	TIPOLOGIA ISTANZA	VARIAZIONE DATI BASE	ESISTENZA CONTRATTO	DOCUMENTAZIONE DUP-SDA	DOCUMENTAZIONE TO	RINNOVO	ELIMINA
	000047008	DA INVIARE	FFFFF	0000000	POPOLO	RITIRO DEDICATO						
	000000000	INVIATA	00_0000000	0000000	CENTRALE ENA ENA DEL NIS	RITIRO DEDICATO						
	000000000	ACCETTATA	00_0000000	0000000	TALAMONIA 3 ENVI	RITIRO DEDICATO						
	000007008	ACCETTATA		0100000	FERROVIA DI GROTTOFANABASSO	RITIRO DEDICATO						
	000007001	ATTIVA		0100000	PIANICO	RITIRO DEDICATO						
	000007008	IN LAVORO DI RILASCIAMENTO		0100000	VILLA CLAUDONDO 2	RITIRO DEDICATO						
	000000000	IN ATTESA DI RILASCIAMENTO FISCALIS		0000000	DETTAGLI NOME	RITIRO DEDICATO						

In questa maschera è possibile, attraverso dei campi di ricerca quali <Numero Istanza>, <Codice CENSIMP>, <Codice SAPR>, <Stato Istanza> e <Tipologia Istanza>, visualizzare la lista di istanze/contratti di pertinenza dell'Utente, con i dettagli relativi al Numero dell'Istanza, allo Stato di avanzamento della pratica, ai codici identificativi dell'impianto, al Nome dell'Impianto associato e alla Tipologia dell'Istanza.

- Attraverso il tasto **[Dettagli]** è possibile accedere a tutti i dati inseriti dall'Utente e per alcuni è consentita la modifica, attraverso le pagine corrispondenti, dettagliate nel capitolo

precedente.

- Cliccando sul pulsante [**Variazione dati bancari**] è possibile visualizzare lo storico delle variazioni Iban.
- Cliccando sul pulsante [**Disdetta Contratto**] è possibile richiedere la disdetta del contratto selezionato, seguendo le indicazioni riportate nell'apposita maschera.
Per i contratti PMG-ML non sarà presente il pulsante [Disdetta Contratto].
- Cliccando su [**Documentazione OVP/SOA**] si accede al fascicolo per le richieste OVP sulla pratica selezionata.
- Cliccando su [**Documentazione TO**] si accede al fascicolo per le pratiche TO
- Cliccando su [**Rinnovo**] si avvia l'iter di rinnovo del contratto.
- Cliccando sul pulsante [**Elimina**] è possibile eliminare l'istanza nello stato "Da inviare".


Tramite il pulsante [**Esporta**] sarà possibile scaricare un file .csv contenente il dettaglio di tutte le istanze presenti.

3.4.1 Richiesta di conguaglio prezzi di cessione a Tariffa Onnicomprensiva

Solo per i contratti RID già attivi si potrà scaricare, nella sezione "Documenti" della scheda n. "4. Invia Documenti", il modulo di richiesta di conguaglio a tariffa onnicomprensiva, che si dovrà compilare e caricare nella stessa maschera insieme alle foto di targa dei generatori.

CENSIMP
1. DATI IMPIANTO
2. DATI COMMERCIALI
3. DATI AMMINISTRATIVI
4. INVIO DOCUMENTI
5. CONFERMA
6. MODULISTICA

















DOWNLOAD TEMPLATE DOCUMENTI

 RICHIESTA DI CONGUAGLIO A TARIFFA ONNICOMPENSIVA

INVIO DOCUMENTI

ⓘ Attenzione: sarà necessario caricare eventuali documenti contenenti più pagine su di un unico file pdf

ⓘ (*) Obbligatorio per la conferma della Richiesta Cambio Titolarità

DOCUMENTO RICHIESTO	CARICATO	CARICA	VEDI	ELIMINA	NOTE
(*) DICHIARAZIONE DI ACCETTAZIONE	✓				
(*) DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO NOTORIO	✓				
(*) SCHEMA UNIFILARE DELL'IMPIANTO	✓				
(*) DENUNCIA DI APERTURA OFFICINA ELETTRICA	✗				
REGOLAMENTO DI ESERCIZIO DEL GESTORE DI RETE O VERBALE DI INTERVENTO SU GRUPPO DI MISURA	✗				
DOCUMENTO DI RICHIESTA CONGUAGLIO A TARIFFA ONNICOMPENSIVA	✗				
ALTRA DOCUMENTAZIONE	✗				
(*) DOCUMENTO D'IDENTITÀ IN CORSO DI VALIDITÀ	✓				

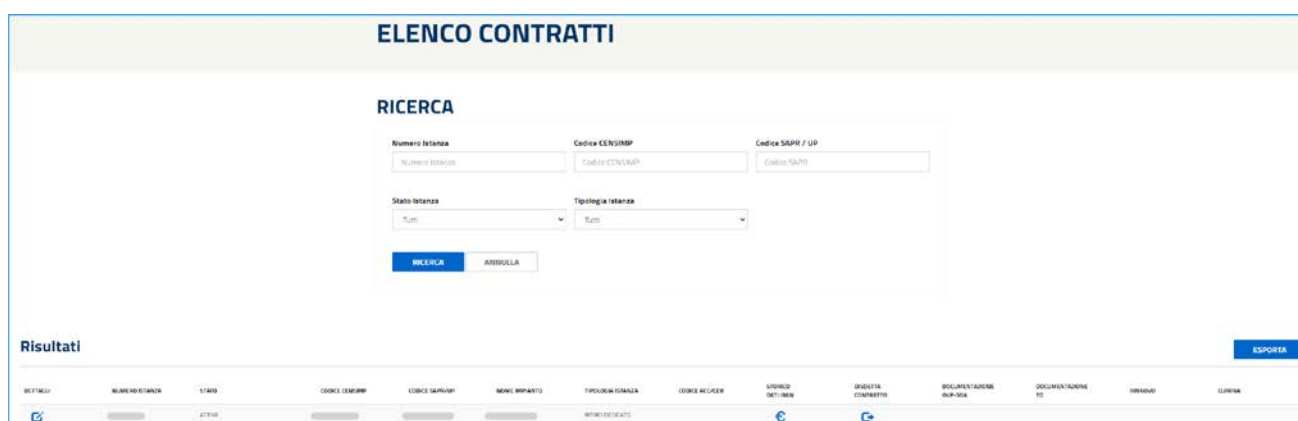
INVIO DOCUMENTI TO

DOCUMENTO RICHIESTO	CARICATO	CARICA	VEDI	ELIMINA	NOTE
FOTOGRAFIA 1 DELLA TARGA DEL GENERATORE/I	×				
FOTOGRAFIA 2 DELLA TARGA DEL GENERATORE/I	×				
FOTOGRAFIA 3 DELLA TARGA DEL GENERATORE/I	×				
ARCHIVIO (IN FORMATO ZIP) DELLE ULTERIORI FOTOGRAFIE DELLE TARGHE E DEI GENERATORI	×				
DOCUMENTO DI RICHIESTA CONGUAGLIO A TARIFFA ONNICOMPRESIVA	×				

3.4.2 Variazione e visualizzazione storico dati bancari

La richiesta di variazione delle coordinate bancarie deve essere effettuata attraverso la funzionalità di Variazione IBAN disponibile nell'Area Clienti del GSE. Il sistema consente la modifica centralizzata delle coordinate del conto corrente bancario sul quale ricevere gli accrediti maturati, senza accedere ad uno specifico servizio di pertinenza. La funzionalità è descritta nel manuale dedicato “Manuale Utente Variazione IBAN”, disponibile nella [pagina](#) “MANUALI MODULI E PROCEDURE” selezionando il servizio “Variazione IBAN”.

La visualizzazione dello storico dei dati bancari è consentita tramite il Portale RID dal menù “Contratti” – voce “Elenco Contratti”. Dopo aver cliccato sul pulsante “Ricerca”, è possibile visualizzare tutti i dettagli del contratto.



Cliccando sull'icona riportata sotto la colonna “Storico Dati Iban” è possibile visualizzare le richieste di modifica dell'IBAN effettuate riguardanti il contratto di riferimento.

STORICO DATI IBAN					
CONTRATTO N° [REDACTED]					
Risultati					
INTERESSARIO	PERIODO	IBAN	STIPITE CODE	VALORE C/C	STATO RENDITA
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]		01/01/2019	-
<input type="button" value="INDIETRO"/>					

Cliccando il pulsante “Indietro” è possibile ritornare alla pagina di “Elenco Contratti”.

3.4.3 Trasferimento Titolarità (Voltura)

Qualsiasi situazione o evento che comporti la variazione del titolare del contratto di Ritiro Dedicato deve essere notificata al GSE attraverso la procedura telematica di “Trasferimento Titolarità”, raggiungibile dal menù “Contratti > Trasferimento Titolarità”.

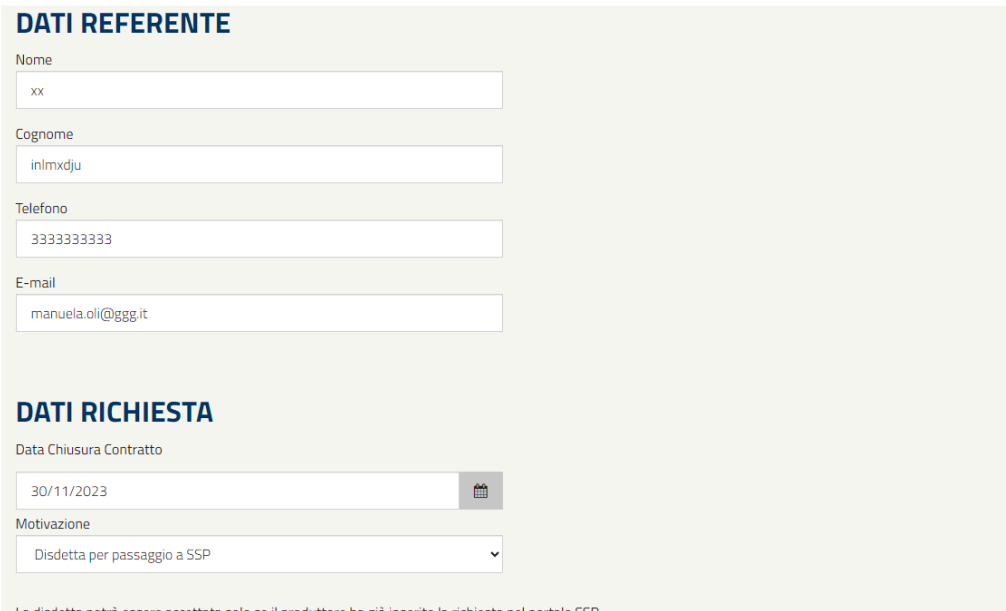
Le relative modalità operative sono indicate nel “MANUALE UTENTE PER LA RICHIESTA DI TRASFERIMENTO DI TITOLARITA' (VOLTURA) PER I CONTRATTI DI RITIRO DEDICATO, TARIFFA OMNICOOMPRESIVA (TO) E PMG-ML” disponibile sul sito web GSE ([pagina](#) “MANUALI MODULI E PROCEDURE” selezionando il servizio “Ritiro Dedicato”) e dalla pagina “Trasferimento Titolarità” del Portale RID.

3.4.4 Disdetta Contratto RID/TO

Cliccando sul pulsante Contratti>Elenco Contratti> [Disdetta Contratto] è possibile richiedere la disdetta del contratto selezionato.

Procedura per la richiesta di disdetta convenzione:

1. Inserire la data di chiusura della convenzione (ultimo giorno di validità della convenzione)
2. Inserire la motivazione della disdetta (attenzione: tale motivazione sarà riportata nel modulo di richiesta disdetta convenzione)
3. Scaricare il modulo pre-compilato dal sistema
4. Controllare che i dati riportati nel modulo siano corretti, sottoscriverlo e caricarlo nel portale
5. Caricare gli altri documenti obbligatori richiesti
6. Confermare la richiesta di disdetta.



DATI REFERENTE

Nome
xx

Cognome
inlmxdju

Telefono
3333333333

E-mail
manuela.oli@ggg.it

DATI RICHIESTA

Data Chiusura Contratto
30/11/2023

Motivazione
Disdetta per passaggio a SSP

La disdetta potrà essere accettata solo se il produttore ha già inserito la richiesta nel portale SSP.

L'operatore deve inserire:

- i dati del referente;
- la data di chiusura del contratto richiesta. Ad eccezione della motivazione “dismissione impianto”, per la quale può essere inserita una data infra-mese, la data di chiusura del contratto dovrà essere sempre valorizzata alla fine del mese e non potrà essere precedente all'ultimo giorno del mese successivo alla richiesta di disdetta;
- la motivazione della richiesta di disdetta.





Dopo aver cliccato il pulsante [Salva] l'operatore può scaricare il “Modulo di richiesta di disdetta” disponibile sulla maschera di caricamento visualizzabile cliccando su [Carica]. Tale modulo deve essere firmato dal Produttore, nel caso in cui il titolare dell'impianto sia una persona fisica, o dal legale rappresentante, nel caso in cui il titolare dell'impianto sia una persona giuridica e ricaricato a sistema unitamente alla copia di un documento d'identità in corso di validità. Potrebbe, inoltre, essere richiesto il caricamento di ulteriore documentazione, a seconda della motivazione di disdetta indicata

La richiesta di disdetta è visualizzabile tramite il pulsante [Vedi] e può essere eliminata dall'operatore tramite il pulsante [Elimina].

– ALLEGATI

i (*) Obbligatorio per la conferma della richiesta

i Sarà necessario caricare eventuali documenti contenenti più pagine su di un unico file pdf

DOCUMENTO RICHIESTO	CARICATO	CARICA	VEDI	ELIMINA
(*) RICHIESTA DISDETTA	×			
(*) DOCUMENTO D'IDENTITÀ	×			
(*) VERBALE DISTACCO/RIMOZIONE CONTATORI	×			
ALTRA DOCUMENTAZIONE	×			

INVIA RICHIESTA

Al fine di ultimare la procedura di richiesta di disdetta è necessario cliccare su [Invia Richiesta].

Sarà inviata un'e-mail di notifica di avvenuto inserimento della richiesta di disdetta, all'indirizzo di posta elettronica del referente tecnico indicato in "Dati Referente Comunicazioni".

3.4.5 Documentazione OVP-SOA

Attraverso il pulsante Documentazione OVP si ha la possibilità di visualizzare una nuova pagina dalla quale effettuare o ricercare le richieste OVP della relativa convenzione.

Impostando i filtri di ricerca e premendo il pulsante [Ricerca] sarà caricata la griglia con le eventuali richieste OVP.

L'apposita sezione è dedicata e quindi accessibile esclusivamente alle istanze TO attive e associate a impianti alimentati a bioliquidi.

DOCUMENTAZIONE OVP-SOA

RICERCA

Numero Istanza T0001005	Numero Richiesta Numero Richiesta	Stato Richiesta Tutti
Tipo Richiesta Tutti	Periodo (Mese/Anno) Da Periodo (Mese/Anno) Da	Periodo (Mese/Anno) A Periodo (Mese/Anno) A
<input type="button" value="RICERCA"/> <input type="button" value="ANNULLA"/>		

Risultati

[NUOVA RICHIESTA](#)

DETTAGLI	NUMERO RICHIESTA	STATO	TIPO RICHIESTA	PERIODO	ELIMINA
	RICH_OVP_A_000212	INVIATA	ACCONTO	01/2014 - 01/2014	
	RICH_OVP_O_000209	INVIATA	CONGUAGLIO	2013	
	RICH_OVP_O_000205	INVIATA	CONGUAGLIO	2016	

3.4.5.1 Inserimento richiesta

Cliccando su [Nuova Richiesta] sarà possibile inserire una nuova richiesta.

DATI RICHIESTA

Tipo Richiesta

Tutti

Periodo (mese/anno) da:

Periodo (mese/anno) a:

È possibile inserire tre tipologie di richieste:

- Conguaglio
- Acconto
- Preventivo

Nella prima è necessario inserire l'anno di riferimento per cui si vuole presentare richiesta. NON è possibile l'inserimento di un conguaglio sull'anno in corso.

Nell'acconto è necessario inserire il periodo di riferimento della richiesta popolando il campo DA e A con il mese e l'anno di riferimento nel seguente formato MM/AAAA. E' consentito l'inserimento di acconti solo su anni in cui non è ancora stato approvato un conguaglio.

Nel preventivo è necessario inserire l'anno di riferimento per cui si vuole presentare richiesta. E' consentito l'inserimento di un preventivo solo dal 1° febbraio dell'anno precedente a quello inserito al 31 gennaio dell'anno inserito.

Il pulsante [Salva] effettua un salvataggio parziale e permette di modificare le informazioni relative alla richiesta OVP.

Dopo aver inserito la tipologia di richiesta, il periodo e aver premuto il pulsante [Conferma] non sarà più possibile modificare la richiesta OVP e sarà caricata la griglia con i documenti da caricare.

DATI RICHIESTA

Tipo Richiesta

ACCONTO ▼

Periodo (mese/anno) da:

01/2014

Periodo (mese/anno) a:

12/2014

— INVIO DOCUMENTI

ⓘ Attenzione: sarà necessario caricare eventuali documenti contenenti più pagine su di un unico file pdf

ⓘ (*) Documenti obbligatori

DOCUMENTO RICHIESTO	PROTOCOLLO	CARICATO	CARICA	VEDI	ELIMINA	NOTE
DOCUMENTI AMMINISTRATIVI DI ACCOMPAGNAMENTO (DAA). OBBLIGATORIO PER GLI IMPIANTI CHE UTILIZZANO SOA		✗				
DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA UTILIZZO OVP. OBBLIGATORIA SOLO PER GLI IMPIANTI CHE UTILIZZANO OVP.		✗				
(*) PROSPETTO RIEPILOGATIVO COMBUSTIBILI (EXCEL)		✗				
(*) PROSPETTO RIEPILOGATIVO COMBUSTIBILI (PDF)		✗				
REGISTRO CARICO SCARICO		✗				
(*) CARTA DI IDENTITÀ DEL LEGALE RAPPRESENTANTE IN CORSO DI VALIDITÀ		✗				
ALTRO (IE RELAZIONI TECNICHE ESPLICATIVE)		✗				

INVIA RICHIESTA

Una volta inseriti tutti i documenti e aver premuto il pulsante [Invia Richiesta] la richiesta OVP sarà congelata ed inviata al GSE per la valutazione. I *template* relativi ad alcune tipologie di documento

sono visualizzabili e scaricabili direttamente cliccando l'icona  .

Il caricamento degli stessi è possibile rispettando il formato richiesto dal sistema. Non è consentito il caricamento di formati diversi da quelli indicati.

È possibile effettuare un inserimento parziale della documentazione e completare la richiesta in un successivo momento non premendo il pulsante [Invia Richiesta] ma tornando all’elenco delle richieste.

Le richieste non completate sono segnalate come “DA INVIARE”.

Cliccando [Dettagli] dalla pagina di ricerca OVP, se la richiesta sarà in stato DA INVIARE sarà possibile entrare nel dettaglio con la possibilità di modificare i dati e caricare i documenti.

Se la richiesta avrà altri stati, sarà visualizzabile solo in lettura inibendo tutte le funzionalità.

Il campo “Note” presente sia nella schermata “Acconto” che in quella “Conguaglio” riepiloga le note inserite dal valutatore GSE.

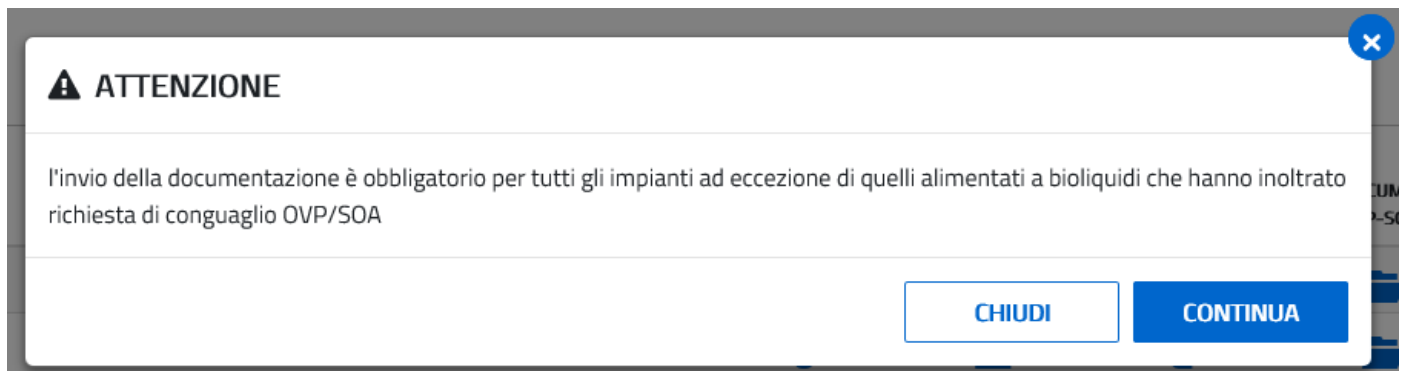
A valle dell’accettazione o del respingimento della richiesta, il GSE invia all’Operatore una comunicazione, all’indirizzo di posta indicato nell’apposita sezione.

L’accettazione di un conguaglio comporta automaticamente il rifiuto delle richieste di acconto, presentate nello stesso anno del conguaglio accettato, ma non ancora esitate.

3.4.6 Documentazione TO

Attraverso il pulsante Documentazione TO si ha la possibilità di visualizzare una nuova pagina dalla quale effettuare o ricercare le richieste di caricamenti di nuova documentazione TO del relativo contratto

Nel caso di istanze TO associate a impianti alimentati a bioliquidi, al click del pulsante [Documentazione TO] compare il seguente pop-up informativo:



Per le istanze TO associate a impianti non alimentati a bioliquidi, al click del pulsante [Documentazione TO] si viene indirizzati direttamente alla pagina di ricerca delle richieste di caricamento di documentazione TO.

Impostando i filtri di ricerca e premendo il pulsante [Ricerca] sarà caricata la griglia con le eventuali richieste di caricamenti di documentazione TO.

L’apposita sezione è dedicata e quindi accessibile esclusivamente alle istanze TO.

DOCUMENTAZIONE TO






ATTENZIONE: l'invio della documentazione è obbligatorio per tutti gli impianti ad eccezione di quelli alimentati a bioliquidi che hanno inoltrato richiesta di conguaglio OVP/ISOA

RICERCA

Numero Istanza	Anno
TO100015	Tutti ▼
RICERCA	ANNULLA

Risultati

NUOVA RICHIESTA

DETTAGLI	ANNO	STATO RICHIESTA	DATA INSERIMENTO	DATA INVIO	ELIMINA
	2007	DA INVIARE	14/11/2017 11:05:25		Elimina la richiesta selezionata
	2015	INVATA	09/11/2017 12:35:25	09/11/2017 12:43:53	Elimina la richiesta selezionata
	2009	DA INVIARE	30/10/2017 16:05:00		Elimina la richiesta selezionata
	2014	INVATA	30/10/2017 12:05:45	30/10/2017 16:07:25	Elimina la richiesta selezionata
	2016	DA INVIARE	27/10/2017 15:37:17		Elimina la richiesta selezionata

INDIETRO



3.4.7 Inserimento documentazione TO

Cliccando [Nuova Richiesta] sarà possibile inserire una nuova richiesta di caricamento documenti TO.

RICHIESTA TO

NUMERO ISTANZA: TO100015

DATI RICHIESTA

Anno:

2009 ▼

SALVA

È necessario inserire l'anno di riferimento per cui si vuole presentare richiesta.

NON è possibile inserire una richiesta per un anno in cui è già presente una richiesta DA INVIARE.

Il pulsante [Salva] effettua il salvataggio della richiesta di caricamento della documentazione TO per l'anno selezionato.

Se il salvataggio va a buon fine, viene visualizzata la griglia con i documenti da caricare.

RICHIESTA TO

NUMERO ISTANZA: TO100015

DATI RICHIESTA

Anno:

2007 ▼


— INVIO DOCUMENTI

ⓘ Attenzione: sarà necessario caricare eventuali documenti contenenti più pagine su di un unico file pdf

ⓘ (*) Documenti obbligatori

DOCUMENTO RICHIESTO	PROTOCOLLO	CARICATO	CARICA	VEDI	ELIMINA	NOTE
(*) DICHIARAZIONE ANNUALE DI CONSUMO		×				
DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO NOTORIO ATTESTANTE L'ENERGIA PRODOTTA		×				
COMULABILITÀ DEGLI INCENTIVI		×				
(*) LETTERA DI ACCOMPAGNAMENTO		×				
DICHIARAZIONE DI NON SUPERO DEL 5% DI UTILIZZO DELLA FONTE FOSSILE		×				
(*) DOCUMENTO D'IDENTITÀ		×				

INVIA RICHIESTA

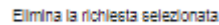
Una volta inseriti tutti i documenti e dopo aver premuto il pulsante [Invia Richiesta] la richiesta TO sarà congelata ed inviata al GSE per la visualizzazione. I *template* relativi ad alcune tipologie di documento sono visualizzabili e scaricabili direttamente cliccando l'icona . Il caricamento degli stessi è possibile rispettando il formato richiesto dal sistema. Non è consentito il caricamento di formati diversi da quelli indicati.

È possibile effettuare un inserimento parziale della documentazione e completare la richiesta in un successivo momento non premendo il pulsante [Invia Richiesta] ma tornando all'elenco delle richieste.

Le richieste non completate sono segnalate come "DA INVIARE".

Cliccando [Dettagli] dalla pagina di ricerca Documentazione TO, se la richiesta sarà in stato DA

INVIARE sarà possibile entrare nel dettaglio e caricare i documenti.

Cliccando il pulsante  (abilitato solo per le richieste in stato DA INVIARE) sarà possibile eliminare la richiesta selezionata.

Se la richiesta avrà altri stati, sarà visualizzabile solo in lettura inibendo tutte le funzionalità.

3.4.8 Completamento Contratto RID – Modello Unico con IBAN ESTERO

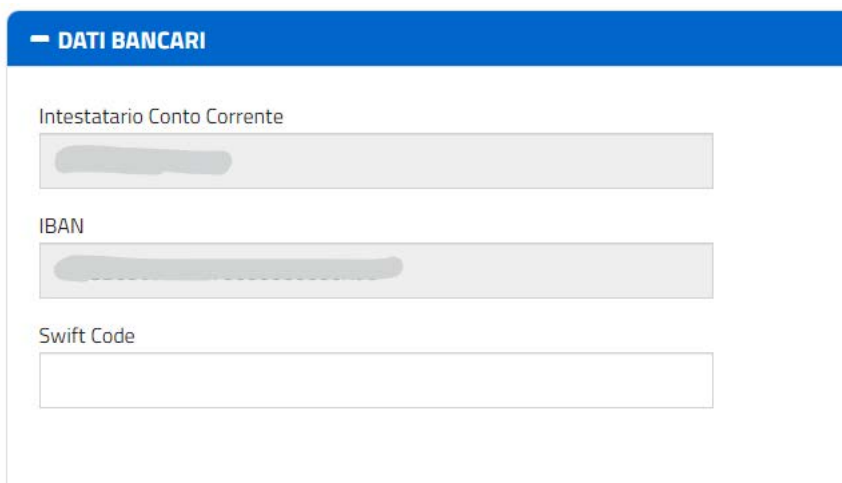
Per i contratti RID –Modello Unico con iban estero, è necessario procedere al completamento dei dati bancari registrando a sistema il dato relativo allo *swift code*.

Per procedere all’inserimento dello *swift code*, è necessario eseguire i seguenti passi:

- Dalla voce di Menù denominata “Contratti > Elenco Contratti” è possibile ricercare il contratto RID-Modello Unico con iban estero che si intende completare, successivamente cliccando la funzionalità di “Dettaglio” presente in griglia è possibile accedere al dettaglio del contratto. A questo punto occorre selezionare il tab denominato “3. Dati Amministrativi”.



Il sistema abilita il campo Swift Code, presente nella sezione “Dati Bancari”, per permettere l’inserimento dello stesso:



— DATI BANCARI

Intestatario Conto Corrente

IBAN

Swift Code

Una volta inserito lo *swift code* desiderato, è necessario cliccare il pulsante [Salva] posto in fondo alla pagina per rendere effettive le modifiche. A valle del salvataggio, il contratto RID Modello Unico risulterà essere COMPLETO.

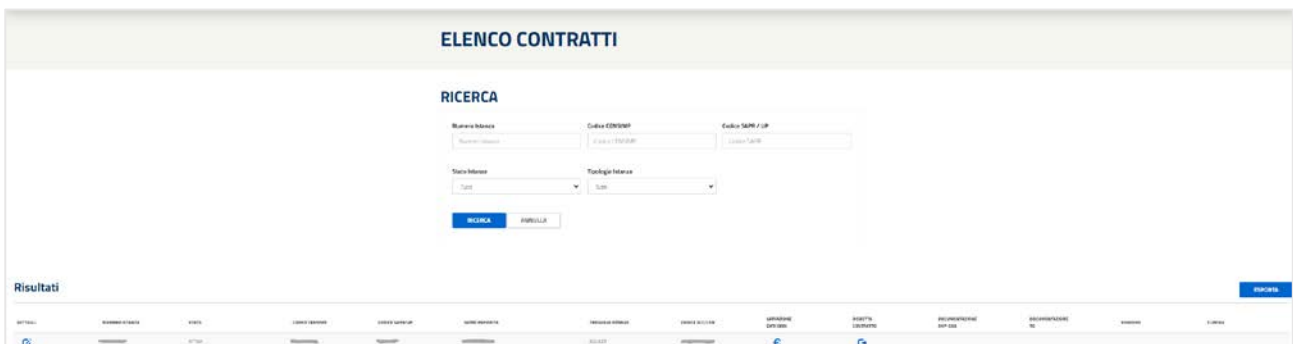
3.4.9 Visualizzazione Contratto RIDC


Il portale permette anche di visualizzare i Contratti RIDC creati, associati ai rispettivi Contratti ACC/CER, selezionando la voce “Elenco Contratti” presente sotto il menù “Contratti”:



È possibile visualizzare la lista dei contratti RIDC di pertinenza dell’utente attraverso i seguenti filtri di ricerca:

- Numero Istanza
- Codice CENSIMP
- Codice SAPR
- Stato Istanza
- Tipologia Istanza



Cliccando il pulsante  presente in griglia alla colonna **[Dettagli]**, è possibile visualizzare i dati contrattuali relativi ai seguenti Tab:

1. [Dati Impianto]
2. [Dati Commerciali]
3. [Dati Amministrativi]

Nota: i tab

4. [Invio Documenti]
5. [Conferma e Modulistica]

saranno invece disabilitati, in quanto per i contratti RIDC non è possibile visualizzare tali informazioni sul portale Web RID.

3.5 Prenotazione CSV

Attraverso questa funzionalità è possibile prenotare il download del file CSV.

PRENOTAZIONE CSV

RICERCA

Periodo (Mese/Anno) Da

Periodo (Mese/Anno) A

Tipologia Natura Economica

Tutti ▼

RICERCA

ANNULLA

Risultati

ANNO	MESE	GRUPPO	RICHIEDI CSV	ELENCO FILE
2008	1	ALTRI CORRISPETTIVI		
2008	2	ALTRI CORRISPETTIVI		
2008	3	ALTRI CORRISPETTIVI		
2008	3	SBLANCIAMENTO		
2008	4	ALTRI CORRISPETTIVI		
2008	5	ALTRI CORRISPETTIVI		
2008	6	ALTRI CORRISPETTIVI		
2008	7	ALTRI CORRISPETTIVI		
2008	8	ALTRI CORRISPETTIVI		
2008	9	ALTRI CORRISPETTIVI		

All'entrata della pagina viene visualizzata la griglia in figura dove è possibile trovare le principali informazioni utili alla scelta del file da scaricare. Al click del link Richiedi CSV il sistema inizierà l'elaborazione dati e la creazione del file selezionato.

Una volta terminata la creazione del file apparirà una nuova icona alla colonna "Elenco file", cliccando sul pulsante verrà aperta una nuova griglia nella parte sottostante della pagina dalla quale sarà possibile effettuare il download dei file di dettaglio.

ANNO	MESE	GRUPPO	RICHIEDI CSV	ELENCO FILE
2008	1	ALTRI CORRISPETTIVI		
2008	2	ALTRI CORRISPETTIVI		
2008	3	ALTRI CORRISPETTIVI		
2008	3	SBLANCIAMENTO		
2008	4	ALTRI CORRISPETTIVI		
2008	5	ALTRI CORRISPETTIVI		
2008	6	ALTRI CORRISPETTIVI		
2008	7	ALTRI CORRISPETTIVI		
2008	8	ALTRI CORRISPETTIVI		
2008	9	ALTRI CORRISPETTIVI		

1

2

File pronti per il download

JOBID	NOME FILE	ANNO	MESE	GRUPPO	DATA GENERAZIONE	UTENTE	SCARICA CSV
0865200166_267	CHIEPI_0865200166_267_1.CSV	2008	2	ALTRI CORRISPETTIVI	29/10/2008 10:08:41	CARREFOUR	
0865200166_267	CHIEPI_0865200166_267_1.CSV	2008	2	CORRISPETTIVO RID_TO	29/10/2008 10:08:41	CARREFOUR	

3.6 Storico Corrispettivi

La pagina "Storico Corrispettivi" permette di visualizzare lo storico di tutti i corrispettivi pubblicati

relativi ad istanze RID/TO e/o PMG, per un dato Mese/Anno di riferimento:

STORICO CORRISPETTIVI

RICERCA

Codice Impianto:

Numero Istanza:

Stato:

Mese/Anno Riferimento Da:

Mese/Anno Riferimento A:

Risultati

ISTANZA	IMPIANTO	ENERGIA kWh	PERIODO	TIPOLOGIA	STATO	PUBBLICAZIONE FATTURA	TIPO FATTURA	NUMERO FATTURA	CREAZIONE FATTURA	DEGRADATO	DETTAGLIO CORRISPETTIVI	SCARICA CSV
PMG000001	[REDACTED]		2016	COSTI_ABBINATI	INVIATO A GSE		FATTURA GSE	123	22/12/2016	N	Q	D
PMG000002	[REDACTED]		2016	COSTI_ABBINATI	INVIATO A GSE		FATTURA GSE	123	22/12/2016	N	Q	D

Cliccando sul pulsante [Dettaglio Corrispettivi] si aprirà un pop-up che fornirà all'utente il dettaglio dei benestare a linee aggregate:

DETTAGLIO CORRISPETTIVO

DATI GENERALI

Impianto:

Energia netta in rete:

Tipologia Prezzo:

Risultati

BENEFITARIO	CORRISPETTIVO	TOT ENERGIA (kWh)	PERIODO	TOTALE	DATA CALCOLO	TENSIONE	FATTIPENDENT Cessione	FATTIPENDENT CTR
2011000000P	CORRISPETTIVI RELATIVI ALL'ACQUISTO ENERGIA DEL MESE N. 20001 (ART. 8 E 9)	143.119	1/2011		02/11/13	20/05/2011 14.01.48	MT	1.0210
2011000000P	CORRISPETTIVO CTR ART. 13 DEL ABUS N. 3.18.01	147.048	1/2011		-07/03/16	20/05/2011 14.01.48	MT	1.0402
TOTALE						05/06/16		

Cliccando invece sul pulsante [Scarica CSV] verrà data la possibilità all'utente di aprire o effettuare il download dell'export esteso.

3.7 Visualizzazione Corrispettivi ACC/CER

Il portale permette di visualizzare l'elenco dei Corrispettivi relativi ai Contratti ACC/CER di propria competenza selezionando la voce "Corrispettivi ACC/CER" presente sotto il menù "Corrispettivi":

CONTRATTI -
RIPARTIZIONE ENERGIE MULTISTANZE
CORRISPETTIVI -
PAGAMENTI E FATTURE -
CESSIONE DEL CREDITO - MANDATO IRREVOCABILE ALL'INCASSO
MISURE -
MANUALI -

GESTIONE
CONTESTAZIONI
PRENOTAZIONE CSV
STORICO CORRISPETTIVI
ELENCO CSV MPE
CORRISPETTIVI ACC/CER

3.7.1 Pagina Principale Corrispettivi ACC/CER


Nella pagina principale è disponibile in un'apposita griglia l'elenco dei Contratti ACC/CER di pertinenza dell'utente:

CORRISPETTIVI ACC/CER								
EXPORT								
<div> Mese/Anno Da: <input type="text"/> Mese/Anno A: <input type="text"/> </div> <div> Tipo Corrispettivo: <input type="text"/> </div> <div> EXPORT ANNULLA </div>								
DETTAGLI	CONTRATTO ACC/CER	STATO CONTRATTO	DECOMPLESSA	SCADENZA	PRESSIONE RITIRO (M)	NUMERO PUNTI PRELEVATI	NUMERO PUNTI RIMBORSATI	NUMERO PUNTI PERDUTI
Q		ATTIVO	01/12/2022	01/12/2024	Y	2	1	1
Q		ATTIVO	01/12/2022	01/12/2024	Y	1	1	1
Q		ATTIVO	01/12/2022	01/12/2024	Y	3	0	1
Q		ATTIVO	01/12/2022	01/12/2024	Y	0	0	0
Q		ATTIVO	01/12/2022	01/12/2024	Y	2	1	1
Q		IN CARICO SOSTITUZIONE	01/12/2022	01/12/2024	Y	0	0	1
Q		ATTIVO	01/12/2022	01/12/2024	Y	1	0	1
Q		ATTIVO	01/12/2022	01/12/2024	Y	1	0	1
Q		IN CARICO	01/12/2022	01/12/2024	Y	0	0	1
Q		IN CARICO	01/12/2022	01/12/2024	Y	0	0	1

Indicando un intervallo di ricerca tramite l'impostazione dei filtri:

- Mese/Anno Da
- Mese/Anno A
- Tipo Corrispettivo

e quindi cliccando il pulsante **[Export]**, è possibile scaricare un file Excel avente le informazioni di dettaglio di ogni Corrispettivo presente nell'intervallo selezionato.

Cliccando il pulsante  presente sotto la colonna **[Dettagli]**, è possibile visualizzare una sezione contenente il dettaglio dei Corrispettivi associati al singolo Contratto.

3.7.2 Pagina di Dettaglio Corrispettivi ACC/CER

La pagina di Dettaglio Corrispettivi ACC/CER si raggiunge visualizzando i dettagli di uno specifico Contratto ACC/CER dalla pagina principale:

DETTAGLIO CORRISPETTIVI ACC/CER

Numero Contratto ACC/CER:

Stato Contratto: ATTIVO

RICERCA

Mese/Anno Da:
Mese/Anno A:

Tipo Corrispettivo:
Contratto RIDC:

CONTRATTO RIDC	DATA CONTRATTO RIDC	ANNO	MESE	Tipo CORRISPETTIVO	STATO	IMPORTO NET	TIPOLOGIA CALCOLO	PREZZO DI TIPO	TARIFFA PREZZO DI TIPO	CAPITALIZZAZIONE	DOCUMENTO	DOWNLOAD
		2021	1	TARIPAZIONE LA CORRETTA PER COSTI ANNUALI DI ENERGIA CORRISPETTIVO	PAGAMENTO	-46,00	PREZZO CALCOLO					
	4756A	2021	1	TARIPAZIONE LA CORRETTA PER COSTI ANNUALI DI ENERGIA CORRISPETTIVO	PAGAMENTO	-10,74	PREZZO CALCOLO					
		2021	4	INCONTABILIZZAZIONE DELL'ENERGIA CORRISPETTIVO	R PAGAMENTO	10,01	PREZZO CALCOLO					
		2021	4	INCONTABILIZZAZIONE DELL'ENERGIA CORRISPETTIVO	R PAGAMENTO	80,04	PREZZO CALCOLO					
	4756A	2021	4	CORRISPETTIVO RELATIVO AL QUANTO DI ENERGIA DEL RSCC (2021) - ART. 4.1.1	DEBITTO	-74,74	PREZZO CALCOLO					
	4756A	2021	4	CORRISPETTIVO RELATIVO AL QUANTO DI ENERGIA DEL RSCC (2021) - ART. 4.1.1	DEBITTO	-74,74	PREZZO CALCOLO					

È possibile filtrare e visualizzare la lista dei Corrispettivi correlati al Contratto selezionato nella maschera principale attraverso i filtri di ricerca:

- Mese/Anno Da
- Mese/Anno A
- Tipo Corrispettivo
- Contratto RIDC

Cliccando il pulsante presente sotto la colonna **[Documento]** è possibile accedere alla pagina “Dettaglio Pagamenti e Fatture”, i cui campi di ricerca saranno pre-impostati a seconda del Corrispettivo selezionato.

Cliccando il pulsante presente sotto la colonna **[Download]** è possibile scaricare il report excel con le informazioni complete, divise in sheet diverse, del Corrispettivo selezionato.

Tramite il pulsante **[Export]** è possibile scaricare un file excel avente le informazioni di dettaglio di tutti i Corrispettivi presenti in griglia.

3.8 Elenco CSV MPE

La pagina “Elenco CSV MPE” permette di visualizzare e scaricare i file CSV richiesti dalla pagina “Gestione MPE”.


ELENCO CSV MPE

RICERCA

Codice Impianto	Periodo (Mese/Anno) Da	Periodo (Mese/Anno) A
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="button" value="RICERCA"/> <input type="button" value="ANNULLA"/>		

Risultati

File pronti per il download

JOBID	NOME FILE	ANNO	MESE	CODICE IMPIANTO	DATA GENERAZIONE	IL FILE	SCARICA CSV
22508_143323	ONE RIMPE_22508_143323_1.CSV	2016	8	0576825	03/02/2017 11:01:44	1 Di 1	

Attraverso il pulsante [Scarica CSV] il sistema proporrà di aprire o salvare il file richiesto.

3.9 Visualizzazione Corrispettivi RID

Il portale permette di visualizzare l'elenco dei Corrispettivi relativi ai Contratti RID di propria competenza selezionando la voce "Corrispettivi RID" presente sotto il menù "Corrispettivi":




Sarà possibile ricercare le fatture mediante i seguenti filtri di ricerca:


- Codice Contratto
- Codice Impianto
- Codice Censimp
- Mese/Anno Da (filtro obbligatorio)
- Mese/Anno A (filtro obbligatorio)
- IAFR
- Stato Contratto
- Tipologia Impianto
- Fonte Alimentazione
- Stato Fattura
- Numero Fattura

Una volta selezionati i filtri appropriati per la ricerca, premendo il pulsante [Ricerca], verranno mostrate tutti i corrispettivi che soddisfano i criteri impostati. I risultati vengono proposti in forma tabellare riportando, per ogni corrispettivo, le seguenti informazioni:

- Codice Contratto
- Mese
- Anno
- Stato Contratto
- Codice Impianto
- Censimp
- IAFR
- Tipologia Impianto
- Fonte Alimentazione
- Prezzo Ritiro Energia
- Natura Economica
- Tipologia Operazione
- Energia Util. (KWH)
- Energia Rem. Netta (KWH)
- Energia Rem. Lorda (KWH)
- Importo (euro)
- Data Pubblicazione
- Stato Fattura
- Dettaglio Stato Fattura
- Numero Fattura
- Data Fatturazione
- Data Pagamento

Ognuna delle informazioni sopra elencate sono riportate in apposite colonne. I relativi valori possono essere ordinati in maniera discendente cliccando una volta sull'intestazione della colonna.

Cliccando sul pulsante  [Vedi Fattura] il sistema rimanderà alla pagina di Gestione Fatture, mentre

cliccando sul pulsante  [Download] il sistema scaricherà il dettaglio del benessere selezionato.

3.10 Fatture e Pagamenti

3.10.1 Gestione

Questa funzionalità permette di visualizzare lo stato delle fatture e dei pagamenti relativi ai contratti di propria competenza.

GESTIONE PAGAMENTI E FATTURE

RICERCA

Codice Contratto	Tipologia	Stato
<input type="text"/>	Fattura GSE	Tutti
Fattura N°	Anno Riferimento Da	Anno Riferimento A
<input type="text"/>	2022	2022
Data Fattura Da	Data Fattura A	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	
<input type="button" value="RICERCA"/> <input type="button" value="ANNULLA"/>		

Risultati

❗ In caso di fatturazione elettronica il pdf si riferisce al Preliminare della fattura.

CONTRATTO	ANNO	TIPOLOGIA	STATO	FATTURA N°	DATA EMISSIONE	DATA PAGAMENTO	TOTALE (€)	MOTIVO SCARTO	DETTAGLIO	FATTURACI	ALLEGATO CSV	FASCICOLO ELETTRONICO
<input type="text"/>	2022	FATTURA GSE	INVIATA	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="button" value="Q"/>	<input type="button" value="Q"/>	<input type="button" value="Q"/>	<input type="button" value="Q"/>
<input type="text"/>	2022	FATTURA GSE	INVIATA	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="button" value="Q"/>	<input type="button" value="Q"/>	<input type="button" value="Q"/>	<input type="button" value="Q"/>
<input type="text"/>	2022	FATTURA GSE	INVIATA	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="button" value="Q"/>	<input type="button" value="Q"/>	<input type="button" value="Q"/>	<input type="button" value="Q"/>

È possibile ricercare le fatture mediante i seguenti filtri di ricerca:

- Codice Convenzione
- Tipologia
- Stato
- Fattura N°
- Anno Riferimento da
- Anno Riferimento a
- Data fattura da
- Data fattura a

Una volta selezionati i filtri appropriati per la ricerca, premendo il pulsante [Ricerca], verranno mostrate tutte le fatture che soddisfano i criteri impostati. I risultati vengono proposti in forma tabellare riportando, per ogni fattura, le seguenti informazioni:


- Contratto
- Anno
- Tipologia
- Stato
- Fattura N°
- Data Emissione
- Data Pagamento
- Totale (€)
- Motivo Scarto
- Dettaglio
- Fattura (Pulsante di completamento fattura o download della fattura)
- Allegato CSV
- Fascicolo Elettronico

Ognuna delle informazioni sopra elencate sono riportate in apposite colonne. I relativi valori possono essere ordinati in maniera discendente cliccando una volta sull'intestazione della colonna: per gli

ordinamenti ascendenti, di contro, il Soggetto Responsabile dovrà cliccare nuovamente l'intestazione.

La colonna "Fattura (*)" consente di scaricare il preliminare della fattura in caso di FePa e la fattura vera e propria in tutti gli altri casi. A piè di pagina è riportata la seguente nota:

"(*) nel caso di fatturazione elettronica, il pdf si riferisce al Preliminare della fattura"




Cliccando sul pulsante  [Dettaglio] si aprirà una nuova pagina che fornirà all'utente il dettaglio di fattura o pagamento selezionati:

DETTAGLIO FATTURA


DATI GENERALI

Fattura N°	Del
<input type="text"/>	<input type="text"/>

Risultati


CORRISPETTIVO	PERIODO	KWH	IMPORTO €	DETTAGLI
CORRISPETTIVI RELATIVI ALL'ACQUISTO ENERGIA (DEL AZEIG N. 250/07, ART. 6 E 7)	1/2010		25.644	1.715,76 
CORRISPETTIVI RELATIVI ALL'ACQUISTO ENERGIA (DEL AZEIG N. 250/07, ART. 6 E 7) - RETTIFICA	1/2010		25.644	-1.715,76 
CORRISPETTIVI RELATIVI ALL'ACQUISTO ENERGIA (DEL AZEIG N. 250/07, ART. 6 E 7)	2/2010		24.533	1.565,70 

[INDIETRO](#)

Cliccando di nuovo sul pulsante  [Dettagli] si aprirà una sezione sulla pagina che fornirà all'utente il dettaglio del corrispettivo selezionato:

Risultati

CORRISPETTIVO	PERIODO	KWH	IMPORTO €
CORRISPETTIVI RELATIVI ALL'ACQUISTO ENERGIA (DEL AZEIG N. 250/07, ART. 6 E 7)	1/2010		25.644
CORRISPETTIVI RELATIVI ALL'ACQUISTO ENERGIA (DEL AZEIG N. 250/07, ART. 6 E 7) - RETTIFICA	1/2010		-1.715,76
CORRISPETTIVI RELATIVI ALL'ACQUISTO ENERGIA (DEL AZEIG N. 250/07, ART. 6 E 7)	2/2010		24.533

Per i soggetti responsabili in ambito FePa, al click sull'icona di riga , il sistema presenterà un pop-up con la seguente avvertenza (per i soggetti non FePa si aprirà direttamente la maschera per l'inserimento dei dati della fattura):

ATTENZIONE

Il numero e la data attribuiti alla fattura elettronica emessa verso una Pubblica Amministrazione (FePa) devono essere univoci altrimenti la stessa sarà scartata dal Sistema di Interscambio (Sdi) in quanto duplicata, pertanto non potrà essere pagata.

[CHIUDI](#) [CONTINUA](#)

Fattura N°

Anno Riferimento Da

Anno Riferimento A

Premendo su [Continua], si prosegue secondo le modalità standard e il sistema apre la maschera per l'inserimento dei dati di fatturazione:



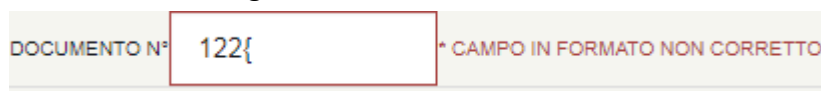
I Soggetti Responsabili sono tenuti a:

- inserire il Numero Fattura e la Data Fattura e
- premere il pulsante [Salva] per avviare il processo di fatturazione.

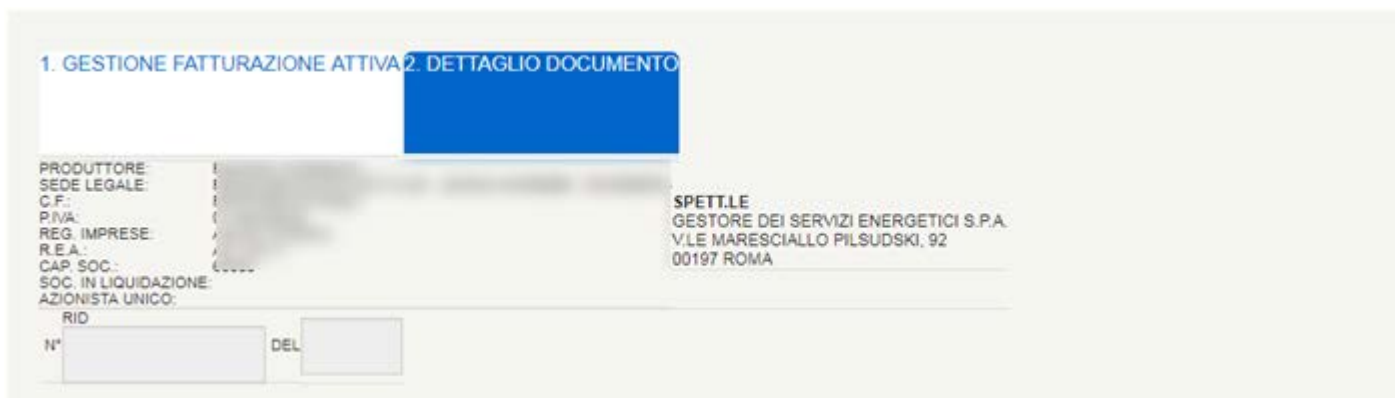
Il formato del numero fattura sarà sottoposto a validazione da parte del sistema. L'elenco dei caratteri ammessi è di seguito riportato:

- Tutte le lettere maiuscole.
- Tutte le lettere minuscole.
- Tutti i numeri.
- In aggiunta i caratteri speciali: \ - _ / # * : +.

Nel caso in cui venga inserito un carattere non ammesso, il sistema lo notificherà a lato:



Cliccando sul link “2. Dettaglio Documento” si accederà alla seguente schermata:



DETTAGLIO			
CORRISPETTIVO	PERIODO	KWH	IMPONIBILE €
CORRISPETTIVI RELATIVI ALL'ACQUISTO ENERGIA (DEL. AEEG N. 280/07, ART. 6 E 7)	1/2010	26.644	1.71
CORRISPETTIVI RELATIVI ALL'ACQUISTO ENERGIA (DEL. AEEG N. 280/07, ART. 6 E 7) - RETTIFICA	1/2010	26.644	-1.71
CORRISPETTIVI RELATIVI ALL'ACQUISTO ENERGIA (DEL. AEEG N. 280/07, ART. 6 E 7)	2/2010	24.533	1.56

Una volta riempiti correttamente i campi <N°> e con il numero e la data di emissione del documento, cliccando sul pulsante [Salva], il sistema presenterà un messaggio di conferma del successo dell'operazione nel caso di SR con fatturazione non in ambito FePa, mentre per tutti i SR che utilizzeranno il GSE come canale di trasmissione verso SDI dei documenti di fatturazione elettronica, il sistema presenterà un opportuno messaggio informativo (vedere immagine seguente).

La conferma della presa visione del messaggio da parte del SR avverrà attraverso il click sul pulsante [ACCETTA E SALVA] posto al termine del testo e consentirà di avviare il salvataggio dei dati sul sistema.

Per i casi di fatturazione elettronica, a salvataggio dei dati avvenuto con successo, il sistema provvederà alla generazione di un documento in formato PDF, recante i dati significativi per la fatturazione, ma privo della valenza di fattura. Per evidenziare quest'ultimo aspetto, il contenuto del documento riporterà la dicitura "PRELIMINARE non valido ai fini fiscali".

Produttore:
Sede legale:
C.F.:
P. IVA:
Reg. Imprese:
R.E.A.:
Cap. Soc.:
Soc. in Liquidazione:
Azionista unico:

Spett.le
Gestore dei Servizi Energetici S.p.A.
V.le Maresciallo Pilsudski, 92
00197 Roma
P.IVA e C.F. n. 05754381001

Preliminare Fattura N° Manuale

del: 11/09/2015

Scadenza: 28/10/2015

OGGETTO
DELIBERA AEEG N.280/07 - FATTURAZIONE RITIRO DEDICATO ISTANZA RID013820

IMPONIBILE €	ALIQUOTA IVA	IMPORTO IVA €
185,21	0%	0,00
TOTALE €		185,21

Codice IBAN per accredito n°


Operazione soggetta a reverse charge ex. art 17 del D.p.r n. 633/72

Il Soggetto Responsabile:

- conferma la correttezza del numero e della data fattura inseriti e la non modificabilità degli stessi;
- autorizza l'emissione per Suo conto da parte del GSE della fattura secondo il tracciato e le modalità di cui al DM n.55 del 3 aprile 2013;
- conferma che il pagamento da parte del GSE avverrà esclusivamente a fronte della fattura di cui al punto precedente e a seguito della notifica di consegna a GSE da parte di Sdl.

Data accettazione documento: 11/09/2015 11.18

In caso di reverse charge, il modulo ("Nota Integrativa") sarà prodotto dal Portale al momento del salvataggio della fattura come documento separato e non sarà più visibile all'interno della fattura per i soggetti FePa .

Per le fatture che seguono il flusso di fatturazione elettronica e che vengono correttamente acquisite dal sistema SDI, l'insieme dei documenti rilevanti sarà raccolto in un fascicolo, che a livello di portale sarà accessibile tramite il pulsante  [Fascicolo Elettronico]. Di seguito l'immagine della pagina.

FASCICOLO ELETTRONICO


DATI GENERALI

Fattura N°	Del
DALEB25C	22/10/2015

Risultati


NOME DOCUMENTO	TIPOLOGIA DOCUMENTO	DATA NOTIFICA	DETTAGLI
LOG.XML	NOTIFICA		


[INDIETRO](#)

Tramite il pulsante  [Dettagli], presente nel Fascicolo Elettronico, sarà possibile inoltre scaricare il file desiderato (Fattura e/o Notifica di Accettazione SDI).

NOTA: qualora il sistema SDI scartasse una fattura (o nota di credito) questa verrà visualizzata sul portale RID (pagina "Fatture e Pagamenti" – "Gestione") nello stato "Scartata SDI". Per queste fatture/note di credito verrà inoltre visualizzato il motivo dello scarto nella colonna "Motivo Scarto".

Contestualmente allo scarto, il sistema provvederà alla generazione di un documento equivalente e di pari importo, che il Soggetto Responsabile dovrà emettere e/o scaricare nuovamente.

Dalla griglia di ricerca della pagina "Fatture e Pagamenti" – "Gestione", cliccando sull'immagine , è possibile scaricare la fattura, per i SR non FePa, o il preliminare non valido ai fini fiscali della fattura per i SR FePa.

Per le fatture attive relative ai Corrispettivi di non Arbitraggio e Sbilanciamento il sistema mette a disposizione la colonna denominata "Allegato CSV". Cliccando il pulsante  è possibile scaricare/visualizzare il dettaglio dei corrispettivi in formato ".csv"; di seguito un esempio:

	A	B	C	D	E
1	N. CONTRATTO	N. FATTURA	DATA FATTURA	IMPONIBILE (EURO)	
2				168,46	
3					
4	Anno	Mese	Imponibile (EURO)	Tipo Benestare	
5	2022	0	24,06	Acconto	
6	2022	0	116,24	Acconto	
7	2022	0	28,16	Acconto	
8					
9					
10					
11					

Gestione MPE

Questa funzionalità permette di visualizzare lo stato delle fatture e dei pagamenti relativi alla mancata produzione eolica.

GESTIONE PAGAMENTI E FATTURE MPE

RICERCA

Codice Convenzione	Stato	Fattura N°
<input type="text" value="Codice Convenzione"/>	Tutti	<input type="text" value="Fattura N°"/>
Anno Riferimento Da	Anno Riferimento A	
<input type="text" value="Anno Riferimento Da"/>	<input type="text" value="Anno Riferimento A"/>	
Data Fattura Da	Data Fattura A	
<input type="text" value="Data Fattura Da"/>	<input type="text" value="Data Fattura A"/>	
<input type="button" value="RICERCA"/>		<input type="button" value="ANNULLA"/>

Risultati

0 (*) nel caso di fatturazione elettronica il pdf si riferisce al Preliminare della fattura

CONVENZIONE	ANNO	TIPOLOGIA	STATO	FATTURA N°	DATA EMISSIONE	DATA PAGAMENTO	TOTALE (€)	MOTIVO SCARTO	DETTAGLIO	FATTURA(*)	FASCICOLO ELETTRONICO
MPE000152	2010	FATTURA PRODUTTORE	DA FATTURARE				22883,20				
MPE000152	2012	FATTURA PRODUTTORE	DA FATTURARE				-1374,09				
MPE000127	2010	FATTURA PRODUTTORE	IN PAGAMENTO	FATTURA_MPE	03/12/2010		29016,36				
MPE000152	2010	FATTURA PRODUTTORE	PAGATA	39	16/12/2010	29/12/2010	44795,22				
MPE000152	2010	FATTURA PRODUTTORE	PAGATA	6	24/01/2011	28/02/2011	255083,63				
MPE000152	2010	FATTURA PRODUTTORE	PAGATA	16	16/03/2011	29/04/2011	111839,08				
MPE000152	2011	FATTURA PRODUTTORE	PAGATA	28	28/04/2011	27/05/2011	2399,75				
MPE000152	2011	FATTURA PRODUTTORE	PAGATA	31	04/05/2011	27/05/2011	51443,52				
MPE000152	2011	FATTURA PRODUTTORE	PAGATA	40	07/06/2011	30/06/2011	13047,88				
MPE000152	2010	FATTURA PRODUTTORE	PAGATA	54	25/07/2011	29/08/2011	17722,90				

1 2 3

Sarà possibile ricercare le fatture mediante i seguenti filtri di ricerca:

- Codice Convenzione
- Stato
- Fattura N°
- Anno Riferimento Da
- Anno Riferimento A
- Data Fattura Da
- Data Fattura A

Una volta selezionati i filtri appropriati per la ricerca, premendo il pulsante [Ricerca], verranno mostrate

al SR tutte le fatture che soddisfano i criteri impostati. I risultati vengono proposti in forma tabellare riportando, per ogni fattura, le seguenti informazioni:


- Convenzione
- Anno
- Tipologia
- Stato
- Numero Documento
- Data Emissione
- Data Pagamento
- Totale (€)
- Dettaglio
- Motivo Scarto
- Fattura (Pulsante di completamento fattura o download della fattura)
- Fascicolo Elettronico

Ognuna delle informazioni sopra elencate sono riportate in apposite colonne. I relativi valori possono essere ordinati in maniera discendente cliccando una volta sull'intestazione della colonna: per gli ordinamenti ascendenti, di contro, il SR dovrà cliccare nuovamente l'intestazione.

La colonna “Fattura sarà rinominata Fattura (*)” e permetterà di scaricare il preliminare della fattura in caso di FePa e la fattura vera e propria in tutti gli altri casi.

A piè di pagina é riportata la seguente nota:

“(*) nel caso di fatturazione elettronica, il pdf si riferisce al Preliminare della fattura”

Cliccando sul pulsante  [Dettaglio] si aprirà una nuova pagina che fornirà all'utente il dettaglio di fattura o pagamento selezionati:

DETTAGLIO FATTURA MPE

DATI GENERALI

Fattura N°

74/14


Del

22/09/2014

Risultati

CORRISPETTIVO	PERIODO	KWH	IMPONIBILE €	ALIQUOTA IVA%	DETTAGLI
CORRISPETTIVI MANCATA PRODUZIONE EOLICA	6/2014		57	2.280,74	22% 

INDIETRO

Cliccando sul pulsante  [Dettagli] il sistema fornirà all'utente il dettaglio dei corrispettivi legati alla linea fattura selezionata:

DETTAGLIO FATTURA MPE

DATI GENERALI

Fattura N°	Del
74/14	22/09/2014

Risultati

CORRISPETTIVO	PERIODO	KWH	IMPONIBILE €	ALiquota IVA%	DETTAGLI
CORRISPETTIVI MANCATA PRODUZIONE EOLICA	9/2014	57	2.280,74	22%	

Dettaglio benessere legati alla linea fattura selezionata


BENESTARE	NATURA ECONOMICA	CODICE IMPIANTO	ENERGIA (KW)	A DEBITO	A CREDITO	RICHIEDI CSV
20140641401P	CORRISPETTIVI MANCATA PRODUZIONE EOLICA	UP_GREC12_1			0,00	2.280,74 

Cliccando sul link Richiedi CSV comparirà un messaggio di conferma che indicherà dove poter trovare il documento richiesto.

AVVISO

Richiesta inoltrata correttamente. Il file sarà disponibile a breve nella sezione Corrispettivi -> Elenco CSV MPE

OK

Per i soggetti responsabili in ambito FePa, al click sull'icona di riga , il sistema presenterà un pop-up con la seguente avvertenza (per i soggetti non FePa si apre direttamente la maschera per l'inserimento dei dati della fattura):

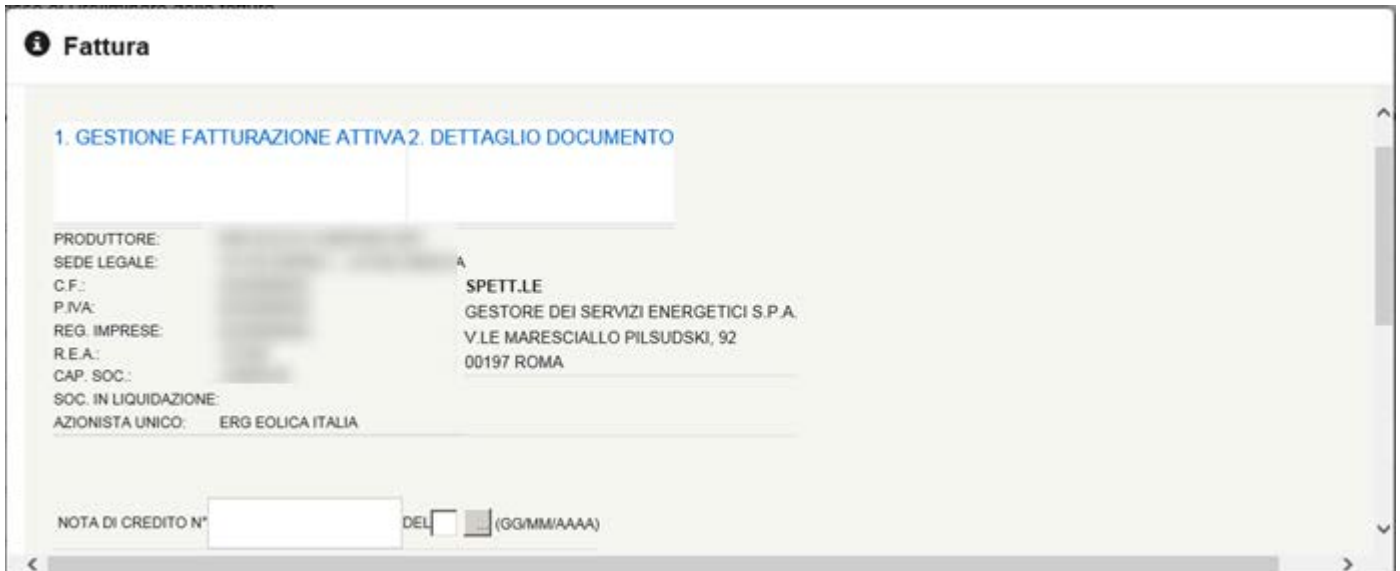
⚠ ATTENZIONE

Il numero e la data attribuiti alla fattura elettronica emessa verso una Pubblica Amministrazione (FePa) devono essere univoci altrimenti la stessa sarà scartata dal Sistema di Interscambio (SdI) in quanto duplicata, pertanto non potrà essere pagata.

CHIUDI

CONTINUA

Premendo su [Continua], si prosegue secondo le modalità standard e il sistema apre la maschera per l'inserimento dei dati di fatturazione:



I soggetti responsabili sono tenuti a:

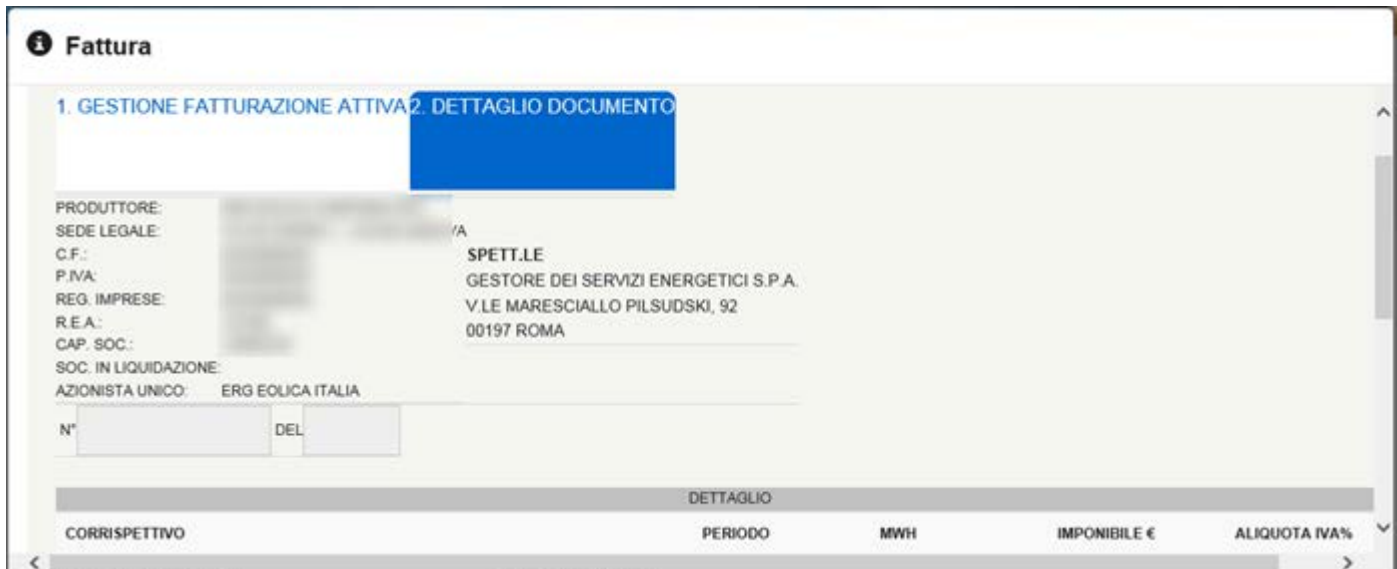
- inserire il Numero Fattura e la Data Fattura e
- premere il pulsante [Salva] per avviare il processo di fatturazione.

Il formato del numero fattura sarà sottoposto a validazione da parte del sistema. L'elenco dei caratteri ammessi è di seguito riportato:

- Tutte le lettere maiuscole.
- Tutte le lettere minuscole.
- Tutti i numeri.
- In aggiunta i caratteri speciali: \ - _ / # * : +.
- Nel caso in cui venga inserito un carattere non ammesso, il sistema lo notificherà a lato:

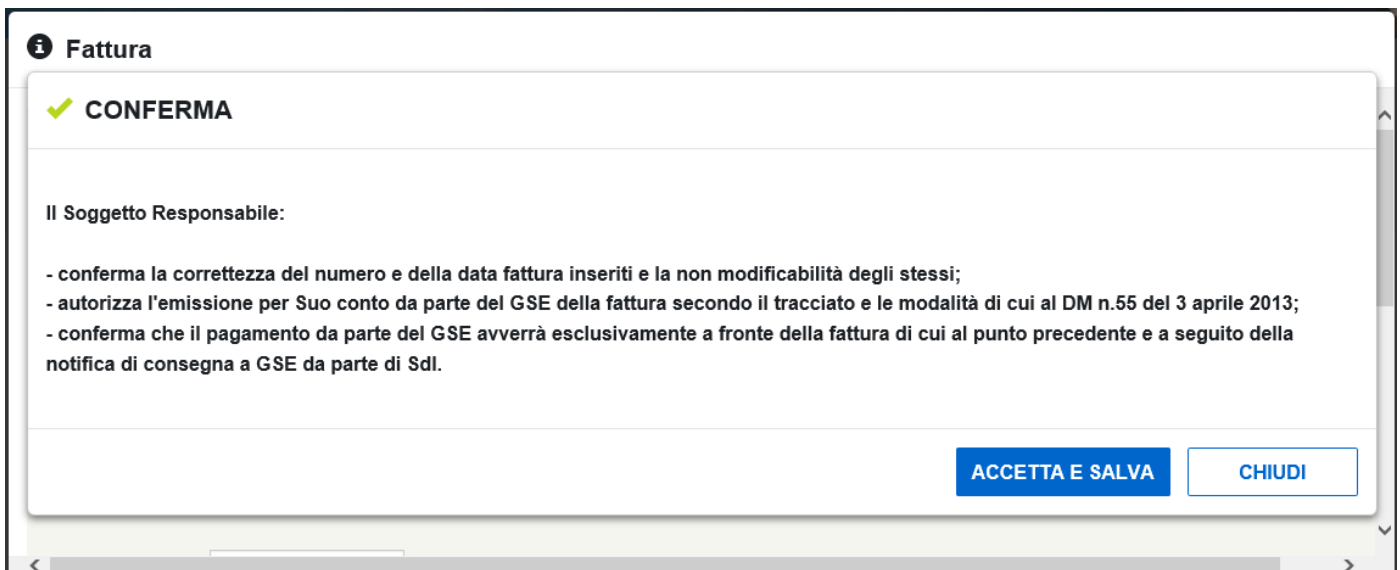
DOCUMENTO N° 122{ * CAMPO IN FORMATO NON CORRETTO

Cliccando sul link "2. Dettaglio Documento" si accederà alla seguente schermata:



Una volta riempiti correttamente i campi <N°> e con il numero e la data di emissione del documento, cliccando sul pulsante [Salva], il sistema presenterà un messaggio di conferma del successo dell'operazione nel caso di SR con fatturazione non in ambito FePa, mentre per tutti i SR che utilizzeranno il GSE come canale di trasmissione verso SDI dei documenti di fatturazione elettronica, il sistema presenterà un opportuno messaggio informativo (vedere immagine seguente).

La conferma della presa visione del messaggio da parte del SR avverrà attraverso il click sul pulsante [ACCETTA E SALVA], posto al termine del testo, e consentirà di avviare il salvataggio dei dati sul sistema.



Per i casi di fatturazione elettronica, a salvataggio dei dati avvenuto con successo, il sistema provvederà alla generazione di un documento in formato PDF, recante i dati significativi per la fatturazione, ma privo della valenza di fattura. Per evidenziare quest'ultimo aspetto, il contenuto del documento riporterà la dicitura "PRELIMINARE non valido ai fini fiscali".

Produttore:
Sede legale:
C.F.:
P. IVA:
Reg. Imprese:
R.E.A.:
Cap. Soc.:
Soc. in Liquidazione:
Azionista unico:

Spett.le
Gestore dei Servizi Energetici S.p.A.
V.le Maresciallo Pilsudski, 92
00197 Roma
P.IVA e C.F. n. 05754381001

Preliminare Fattura N° 123

del: 27/07/2015

Scadenza: 28/08/2015

OGGETTO
FATTURAZIONE IMPE ISTANZA IMPE00165


IMPONIBILE €	ALIQUOTA IVA	IMPORTO IVA €
569,53	22%	125,30
TOTALE €		694,83

Codice IBAN per accredito n°

Il Soggetto Responsabile:

- conferma la correttezza del numero e della data fattura inseriti e la non modificabilità degli stessi;
- autorizza l'emissione per Suo conto da parte del GSE della fattura secondo il tracciato e le modalità di cui al DM n.55 del 3 aprile 2013;
- conferma che il pagamento da parte del GSE avverrà esclusivamente a fronte della fattura di cui al punto precedente e a seguito della notifica di consegna a GSE da parte di SdL.

Data accettazione documento: 27/07/2015 09.28

Per le fatture che seguono il flusso di fatturazione elettronica e che vengono correttamente acquisite dal sistema SDI, l'insieme dei documenti rilevanti sarà raccolto in un fascicolo, che a livello di portale sarà accessibile tramite il pulsante  [Fascicolo Elettronico].

Di seguito l'immagine della pagina.


FASCICOLO ELETTRONICO

DATI GENERALI

Fattura N°	Del
Numfatt1	20/11/2017


Risultati

NOME DOCUMENTO	TIPOLOGIA DOCUMENTO	DATA NOTIFICA	DETTAGLI
IT05754381001_00004.XML.P7M	FATTURA	29/07/2015 10:12:37	
IT05754381001_00004_NE_003.XML	NOTIFICA	29/07/2015 10:12:37	
IT05754381001_0000L.XML.P7M	FATTURA	29/07/2015 10:12:37	
IT05754381001_0000L_NE_003.XML	NOTIFICA	29/07/2015 10:12:37	
IT05754381001_0000L.XML.P7M	FATTURA	29/07/2015 10:12:37	
IT05754381001_0000L_NE_003.XML	NOTIFICA	29/07/2015 10:12:37	

Tramite il pulsante  [Dettagli], presente nel Fascicolo Elettronico, sarà possibile inoltre scaricare il file desiderato (Fattura e/o Notifica di Accettazione SDI).

NOTA: qualora il sistema SDI scartasse una fattura (o nota di credito) questa verrà visualizzata sul portale RID (pagina “Fatture e Pagamenti” – “Gestione MPE”) nello stato “Scartata SDI”. Per queste fatture/note di credito verrà inoltre visualizzato il motivo dello scarto nella colonna “Motivo Scarto”.

Contestualmente allo scarto il sistema provvederà alla generazione di un documento equivalente e di pari importo che il Soggetto Responsabile dovrà emettere e/o scaricare nuovamente.

Dalla griglia di ricerca della pagina “Fatture e Pagamenti” – “Gestione”, cliccando sull'immagine , è possibile scaricare la fattura, per i SR non FePa, o il preliminare non valido ai fini fiscali della fattura per i SR FePa.

3.10.2 Gestione PMG-ML

La funzionalità “Gestione PMG-ML” permette di visualizzare lo stato delle fatture e dei pagamenti relativi alle convenzioni PMG-ML, attive e passive, di propria competenza.

Per le fatture PMG-ML non è prevista la fatturazione aggregata, ma solo per convenzione.

Le fatture passive relative ai conguagli saranno generate tenendo conto delle regole dei “sotto soglia” già in vigore per RID: le fatture con imponibile compreso nell'intervallo tra -0,10 € e 0,10 € (ovvero, con valore assoluto inferiore a 0,10 €) vengono generate in stato SOTTO SOGLIA e non risultano visibili nella suddetta

maschera.

In base al regime fiscale dell'istanza/produttore la fattura PMG-ML sarà generata con modalità diverse.

Per le fatture di tipo Acconto/Integrazione, i produttori con regimi fiscali 'IVA ordinaria' e 'Autofattura produttori agricoli ex art. 34 comma 6 dpr 633/72' dovranno scegliere la tipologia IVA da associare all'imponibile. Tale operazione è possibile utilizzando l'apposita funzionalità, presente nella pagina "Imputazione Aliquota IVA PMG ML" (per i passi operativi necessari consultare il paragrafo 3.11.14).

- Le tipologie IVA possibili per i soggetti IVA ordinaria sono:
 - Reverse Charge – art. 17 comma 6 DPR 633/72, => Aliquota IVA 0%
 - Non imponibile art.8 => Aliquota IVA 0%
 - Non soggetta art.7 bis – Inversione contabile => Aliquota IVA 0%
 - Fuori campo IVA art.2 => Aliquota IVA 0%
 - Aliquota IVA 10%
 - Aliquota IVA 22%
- Le tipologie IVA possibili per gli auto-produttori agricoli sono:
 - Aliquota IVA 10%
 - Aliquota IVA 22%

Di seguito, un estratto della maschera "Gestione Fatture PMG ML":

GESTIONE PAGAMENTI E FATTURE PMG ML

RICERCA

Codice Convenzione <input type="text" value="Codice Convenzione"/>	Tipologia <input type="text" value="Tutti"/>	Fattura N° <input type="text" value="Fattura N°"/>
Stato Fatture Produttore <input type="text" value="Tutti"/>	Stato Fatture GSE <input type="text" value="Tutti"/>	
Anno Riferimento Da <input type="text" value="Anno Riferimento Da"/>	Anno Riferimento A <input type="text" value="Anno Riferimento A"/>	
Data Fattura Da <input type="text" value="Data Fattura Da"/>	Data Fattura A <input type="text" value="Data Fattura A"/>	
<input type="button" value="RICERCA"/> <input type="button" value="ANNULLA"/>		

Risultati

(*) nel caso di fatturazione elettronica il pdf si riferisce al Preliminare della fattura.




CONVENZIONE	ANNO	TIPOLOGIA	STATO	FATTURA N°	DATA EMISSIONE	DATA PAGAMENTO	TOTALE (€)	MOTIVO SCARTO	DETTAGLIO	FATTURA(*)	FASCICOLO ELETTRONICO
PMG000103	2016	FATTURA PRODUTTORE	DA FATTURARE				-100,60				
PMG000103	2016	FATTURA PRODUTTORE	IN PAGAMENTO	3	12/07/2017		100,60				
PMG000103	2015	FATTURA PRODUTTORE	IN PAGAMENTO	9	12/07/2017		30,64				
PMG000103	2017	FATTURA GSE	INCASSATA	133522B	22/12/2016	02/01/2017	26,39				
PMG000093	2015	FATTURA PRODUTTORE	IN PAGAMENTO	FATTORI	23/11/2016		58,95				

È possibile ricercare le fatture PMG-ML mediante i seguenti filtri di ricerca:

- Codice Convenzione
- Tipologia (Fatture Produttore/Fatture GSE)
- Stato Fatture Produttore
- Stato Fatture GSE
- Fattura N°
- Anno Riferimento da
- Anno Riferimento a
- Data fattura da
- Data fattura


Una volta selezionati i filtri appropriati per la ricerca, premendo il pulsante [Ricerca], verranno mostrate tutte le fatture che soddisfano i criteri impostati. I risultati vengono proposti in forma tabellare, riportando, per ogni fattura, le seguenti informazioni:

- Convenzione
- Anno
- Tipologia
- Stato
- Numero Documento

- Data Emissione
- Data Pagamento
- Totale (€)
- Dettaglio: link al Dettaglio della fattura 
- Motivo Scarto
- Fattura:  link al file pdf della fattura oppure  link alla *preview* della fattura da emettere
- Fascicolo Elettronico (solo per i SR FePa)

Ognuna delle informazioni sopra elencate sono riportate in apposite colonne. I relativi valori possono essere ordinati in maniera discendente cliccando una volta sull'intestazione della colonna: per gli ordinamenti ascendenti, di contro, è necessario cliccare nuovamente sull'intestazione.

La colonna “Fattura (*)” permetterà di scaricare il preliminare della fattura in caso di FePa e la fattura vera e propria in tutti gli altri casi. A piè di pagina è riportata la seguente nota informativa: “(*) nel caso di fatturazione elettronica, il pdf si riferisce al Preliminare della fattura”.


Cliccando sul pulsante  [Dettaglio] si aprirà una nuova pagina che fornirà all'utente il dettaglio della fattura o del pagamento selezionati:

DETTAGLIO FATTURA PMG ML


DATI GENERALI

Fattura N°	Del
3	12/07/2017

Risultati

CORRISPETTIVO	PERIODO	NUM.	IMPORTO IN €	DETTAGLI
INTEGRAZIONE PMG	2016		1.285.669	100,00 

[INDIETRO](#)

Cliccando nuovamente sul pulsante  [Dettagli] si aprirà sulla pagina una sezione che fornirà all'utente il dettaglio dei corrispettivi associati alla linea fattura selezionata:

DETTAGLIO FATTURA PMG ML

DATI GENERALI


Fattura N°	Del
3	12/07/2017

Risultati

CORRISPETTIVO	PERIODO	KWH	IMPONIBILE €	DETTAGLI
INTEGRAZIONE PMG	2016		1.205.669	100.40

Dettaglio benessere legati alla linea fattura selezionata

BENESTARE	NATURA ECONOMICA	CODICE IMPIANTO	ENERGIA (KWH)	A DEBITO	A CREDITO
20160200108699P	INTEGRAZIONE PMG	0001347			0.00

Per i soggetti responsabili FePa, al click sull'icona di riga , il sistema presenterà un pop-up con la seguente avvertenza (per i soggetti non FePa si aprirà direttamente la maschera per l'inserimento dei dati fattura):

⚠ ATTENZIONE

Il numero e la data attribuiti alla fattura elettronica emessa verso una Pubblica Amministrazione (FePa) devono essere univoci altrimenti la stessa sarà scartata dal Sistema di Interscambio (SdI) in quanto duplicata, pertanto non potrà essere pagata.

CHIUDI CONTINUA

Premendo sul tasto [Continua], si prosegue secondo le modalità standard e il sistema apre la maschera per l'inserimento dei dati di fatturazione:

Fattura

1. GESTIONE FATTURAZIONE ATTIVA 2. DETTAGLIO DOCUMENTO

PRODUTTORE: SEDE LEGALE: C.F.: P.IVA: REG. IMPRESE: R.E.A.: CAP. SOC.: SOC. IN LIQUIDAZIONE: AZIONISTA UNICO:	<div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div>0</div> <div></div> <div></div>	SPETT.LE GESTORE DEI SERVIZI ENERGETICI S.P.A. V.LE MARESCIALLO PILSUDSKI, 92 00197 ROMA
---	--	--

NOTA DI CREDITO N°

DEL

(GG/MM/AAAA)

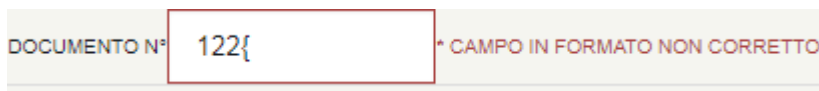
I soggetti responsabili sono tenuti a:

- inserire il Numero Fattura e la Data Fattura e
- premere il pulsante [Salva] per avviare il processo di fatturazione.

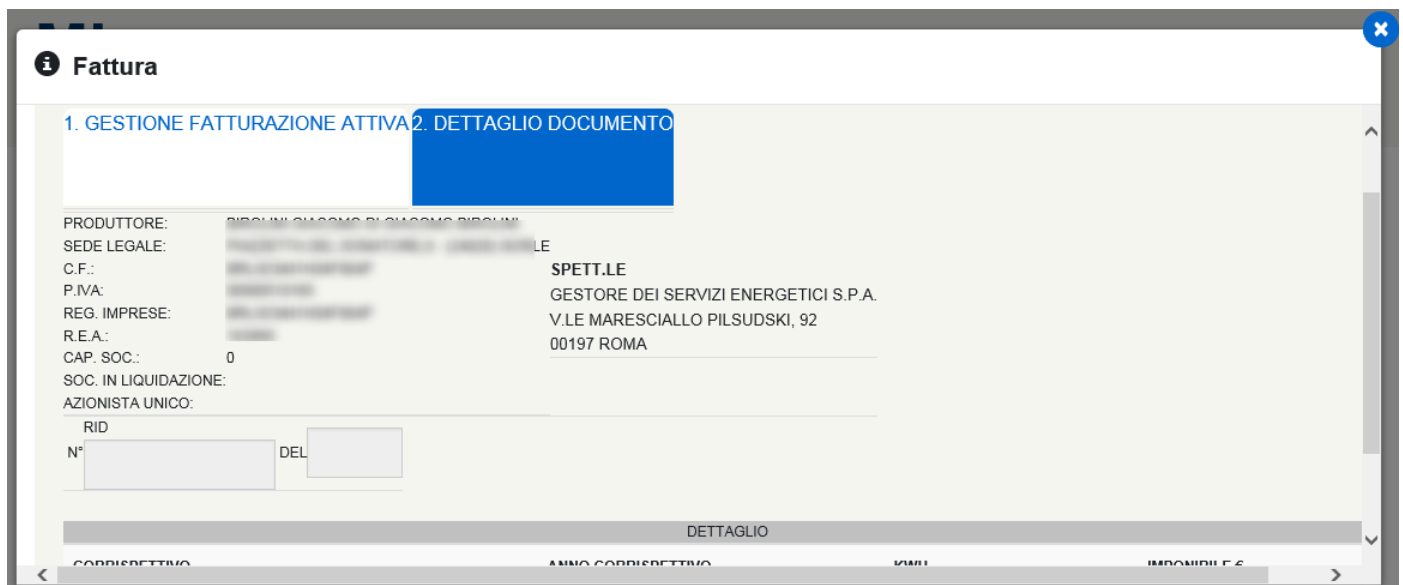
Il formato del numero sarà sottoposto a validazione da parte del sistema. L'elenco dei caratteri ammessi è di seguito riportato:

- Tutte le lettere maiuscole.
- Tutte le lettere minuscole.
- Tutti i numeri.
- In aggiunta, i caratteri speciali: \ - _ / # * : +.

Nel caso in cui venga inserito un carattere non ammesso, il sistema lo notificherà a lato:





Cliccando sul link “2. Dettaglio Documento” si accederà alla seguente schermata:



Compilati correttamente i campi <N°> e con il numero e la data di emissione del documento, cliccando sul pulsante [Salva], il sistema presenterà un messaggio di conferma dell'avvenuta operazione nel caso di SR con fatturazione non FePa, mentre per tutti i SR che utilizzeranno il GSE come canale di trasmissione verso SDI dei documenti di fatturazione elettronica, il sistema presenterà un opportuno messaggio informativo (vedere immagine seguente).

La conferma della presa visione del messaggio da parte del SR avverrà attraverso il click sul pulsante [ACCETTA E SALVA], posto al termine del testo, che consentirà anche di avviare il salvataggio dei dati sul sistema.

 **Fattura**

 **CONFERMA**

Il Soggetto Responsabile:

- conferma la correttezza del numero e della data fattura inseriti e la non modificabilità degli stessi;
- autorizza l'emissione per Suo conto da parte del GSE della fattura secondo il tracciato e le modalità di cui al DM n.55 del 3 aprile 2013;
- conferma che il pagamento da parte del GSE avverrà esclusivamente a fronte della fattura di cui al punto precedente e a seguito della notifica di consegna a GSE da parte di Sdl.

ACCETTA E SALVA

CHIUDI

Per i casi di fatturazione elettronica, a salvataggio dei dati avvenuto con successo, il sistema provvederà alla generazione di un documento in formato PDF, recante i dati significativi per la fatturazione, ma privo della valenza di fattura. Per evidenziare quest'ultimo aspetto, il contenuto del documento riporterà la dicitura "PRELIMINARE non valido ai fini fiscali".

Produttore: [REDACTED]
Sede legale: VIA PASTORNO,36, int.28 - (16162) GENOVA
C.F.: [REDACTED]
P. IVA: [REDACTED]
Reg. Imprese: 01263660993
R.E.A.: 396485
Cap. Soc.: 10800
Soc. in Liquidazione:
Azionista unico:

Spett.le
Gestore dei Servizi Energetici S.p.A.
V.le Maresciallo Pilsudski, 92
00197 Roma
P.IVA e C.F. n. 05754381001

Preliminare Nota di Credito N° 1 del: 03/08/2016
Scadenza: 28/09/2016

OGGETTO		
Riconoscimento Integrazione Prezzi Minori Garantiti - Delib. ARREB 28/07 Convenzione FNG000096		

IMPONIBILE €	ALIQUOTA IVA	IMPORTO IVA €
-1,00	10%	-0,10
TOTALE €		-1,10


Codice IBAN per accredito n° [REDACTED]

Il Soggetto Responsabile:

- conferma la correttezza del numero e della data fattura inseriti e la non modificabilità degli stessi;
- autorizza l'emissione per Suo conto da parte del GSE della fattura secondo il tracciato e le modalità di cui al DM n.55 del 3 aprile 2013;
- conferma che il pagamento da parte del GSE avverrà esclusivamente a fronte della fattura di cui al punto precedente e a seguito della notifica di consegna a GSE da parte di SdI.

Data accettazione documento: 03/08/2016 17.18

In caso di *reverse charge*, il modulo ("Nota Integrativa") sarà prodotto dal Portale al momento del salvataggio della fattura, come documento separato, e non sarà più visibile all'interno della fattura per i soggetti FePa.

Per le fatture che seguono il flusso di fatturazione elettronica e che vengono correttamente acquisite dal sistema SDI, l'insieme dei documenti rilevanti sarà raccolto in un fascicolo, che a livello di portale sarà accessibile tramite il pulsante  [Fascicolo Elettronico] . Di seguito l'immagine della pagina.

FASCICOLO ELETTRONICO

DATI GENERALI

Fattura N°	Del
DALEB25C	22/10/2015

Risultati

NOME DOCUMENTO	TIPOLOGIA DOCUMENTO	DATA NOTIFICA	DETTAGLI
LOG.XML	NOTIFICA		

[INDIETRO](#)

Tramite il pulsante [Dettagli], presente nel Fascicolo Elettronico, sarà possibile inoltre scaricare il file desiderato (Fattura e/o Notifica di Accettazione SDI).

Codice Convenzione	Tipologia	Fattura N°
Codice Convenzione	Tutti	Fattura N°
Stato Fatture Produttore	Stato Fatture GSE	
Tutti	Tutti	
Anno Riferimento Da	Anno Riferimento A	
Anno Riferimento Da	Anno Riferimento A	
Data Fattura Da	Data Fattura A	
Data Fattura Da	Data Fattura A	
RICERCA ANNULLA		

Risultati

(*) nel caso di fatturazione elettronica il pdf si riferisce al Preliminare della fattura

CONVENZIONE	ANNO	TIPOLOGIA	STATO	FATTURA N°	DATA EMISSIONE	DATA PAGAMENTO	TOTALE (€)	MOTIVO SCARTO	DETTAGLIO	FATTURA(*)	FASCICOLO ELETTRONICO
PMG000103	2016	FATTURA PRODUTTORE	DA FATTURARE				-100,40				
PMG000103	2016	FATTURA PRODUTTORE	IN PAGAMENTO	3	12/01/2017		100,40				
PMG000103	2016	FATTURA PRODUTTORE	IN PAGAMENTO	8	12/01/2017		90,44				
PMG000103	2017	FATTURA GSE	INCASSATA	1305228	23/10/2016	03/01/2017	25,39				
PMG000203	2015	FATTURA PRODUTTORE	IN PAGAMENTO	FATT98	23/11/2016		59,90				
PMG000203	2014	FATTURA PRODUTTORE	IN PAGAMENTO	987	09/09/2016		16,81				

Dalla griglia di ricerca della pagina “Fatture e Pagamenti” – “Gestione PMG ML”, cliccando sull’immagine , è possibile scaricare la fattura, per i SR non FePa, o il preliminare non valido ai fini fiscali della fattura per i SR FePa.

NOTA: Qualora il sistema SDI scartasse una fattura (o nota di credito), questa verrà visualizzata sul portale RID (pagina “Fatture e Pagamenti” – “Gestione PMG ML”) nello stato “Scartata SDI”. Per queste fatture/note di credito verrà inoltre visualizzato il motivo dello scarto nella colonna “Motivo Scarto”.

Contestualmente allo scarto il sistema provvederà alla generazione di un documento, equivalente e di pari importo, che il Soggetto Responsabile dovrà emettere e/o scaricare nuovamente.

Nei casi di variazione del regime fiscale, dopo uno scarto SDI, il sistema, nella generazione del nuovo documento, seguirà le logiche specifiche per i singoli regimi fiscali. In particolare, per soggetti IVA ordinaria e Auto-produttori, prima di generare il nuovo documento, i produttori saranno tenuti a selezionare l'aliquota IVA desiderata.

3.10.3 Imputazione Aliquota IVA PMG ML

La funzionalità “Imputazione Aliquota IVA PMG ML” permette di visualizzare e imputare l'aliquota IVA alle linee fattura associate a regimi fiscali IVA ordinaria e Auto-produttore.

È possibile ricercare le linee fattura PMG-ML mediante i seguenti filtri di ricerca:

- Numero istanza
- Stato Corrispettivo
- Periodo da (Mese e Anno)
- Periodo a (Mese e Anno)
- Imputazione Effettuata (indica se per la linea fattura è già stata imputata l'IVA o meno)

Una volta selezionati i filtri appropriati per la ricerca, premendo il pulsante [Ricerca], verranno mostrate tutte le linee fatture che soddisfano i criteri impostati. I risultati vengono proposti in forma tabellare, riportando, per ogni linea fattura, le seguenti informazioni:

- Numero Istanza
- Periodo
- Stato Corrispettivo
- Importo (€)
- Rettifica
- Definizione Aliquota IVA

IMPUTAZIONE ALIQUOTA IVA PMG ML


RICERCA

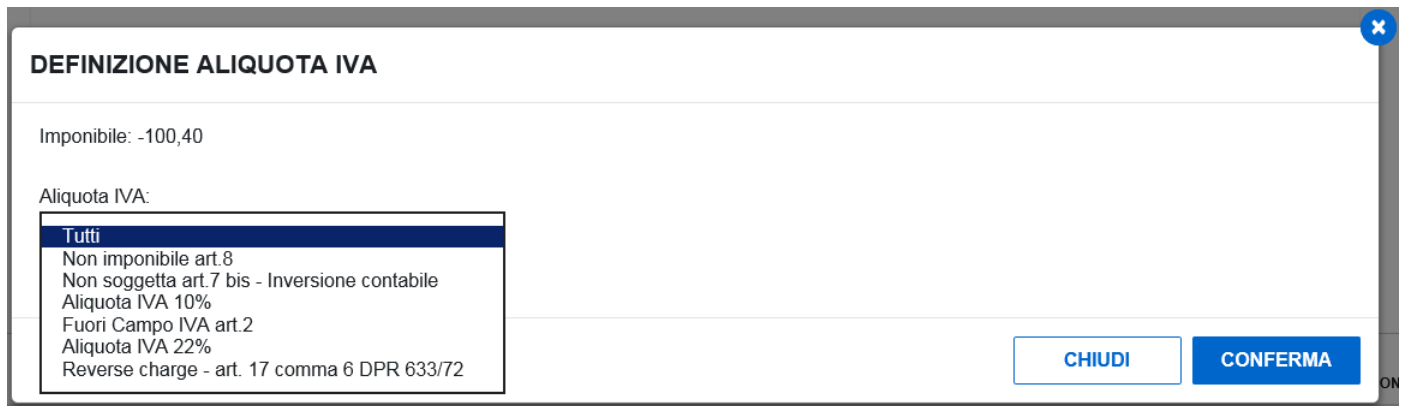
Numero Istanza <input type="text" value="Numero Istanza"/>	Stato Corrispettivo <input type="text" value="Tutti"/>	Imputazione Effettuata <input type="text" value="Tutti"/>
Periodo Da Mese <input type="text" value="Tutti"/>	Periodo Da Anno <input type="text" value="Tutti"/>	
Periodo A Mese <input type="text" value="Tutti"/>	Periodo A Anno <input type="text" value="Tutti"/>	
<input type="button" value="RICERCA"/> <input type="button" value="ANNULLA"/>		

Risultati

NUMERO ISTANZA	PERIODO	STATO CORRISPETTIVO	IMPORTO (€)	RETTIFICA	DEFINIZIONE ALIQUOTA IVA
PMG000102	3/2013	FATTURATO	30.44	NO	Q
PMG000103	1/2016	DA FATTURARE	-100.40	SI	Q
PMG000103	1/2016	FATTURATO	100.40	NO	Q
PMG000081	6/2014	FATTURATO	15.17	NO	Q
PMG000081	1/2015	FATTURATO	45.52	NO	Q


Per tutte le linee con stato IN ATTESA DEFINIZIONE ALIQUOTA IVA, si potrà procedere con la relativa

imputazione, cliccando sul pulsante , selezionando l'aliquota IVA desiderata e salvando il valore scelto mediante pulsante [Conferma]:



The screenshot shows a modal window titled "DEFINIZIONE ALIQUOTA IVA". It contains the text "Imponibile: -100,40" and "Aliquota IVA:". Below this is a list of options: "Tutti", "Non imponibile art.8", "Non soggetta art.7 bis - Inversione contabile", "Aliquota IVA 10%", "Fuori Campo IVA art.2", "Aliquota IVA 22%", and "Reverse charge - art. 17 comma 6 DPR 633/72". The "Tutti" option is selected. At the bottom right are two buttons: "CHIUDI" and "CONFERMA".

A valle dell'imputazione, per poter emettere le fatture corrispondenti, sarà necessario tornare alla pagina "Gestione PMG ML".

Per tutte le linee con aliquota IVA già imputata, è possibile visualizzare l'aliquota selezionata, mediante pulsante . Lo stato delle linee, con aliquota già presente, seguirà quello della fattura.

3.10.4 Gestione ACC/CER

La funzionalità "Gestione ACC/CER" permette di visualizzare lo stato delle fatture e dei pagamenti relativi ai contratti di propria competenza:



È possibile ricercare le fatture mediante i seguenti filtri di ricerca:

- Codice Contratto
- Tipo Documento
- Tipo Corrispettivo
- Stato Fattura Referente
- Stato Fattura GSE
- Numero Documento
- Anno Riferimento Da
- Anno Riferimento A
- Data Emissione Da
- Data Emissione A

- Una volta selezionati i filtri appropriati per la ricerca, premendo il pulsante **[Ricerca]**, verranno mostrate in un'apposita griglia tutte le fatture che soddisfano i criteri impostati:

Il sistema mette a disposizione alcune funzionalità tramite specifici bottoni a livello di griglia.

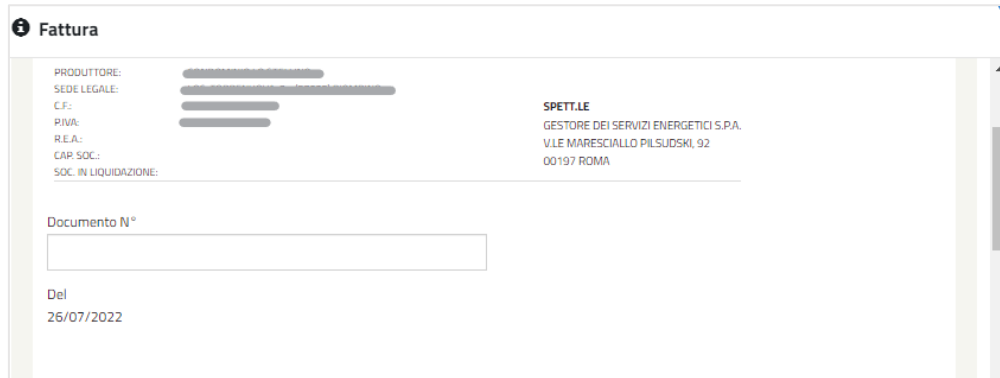
DETTAGLIO

Nota: per i soggetti responsabili in ambito FePa, il sistema presenta il seguente popup informativo (per i soggetti non FePa si apre direttamente la maschera per l'inserimento dei dati della fattura):

⚠ ATTENZIONE

Cliccando il pulsante **[Continua]**, il sistema visualizza la sezione suddivisa in due tab, attraverso la quale è possibile procedere sia all'inserimento dei dati di fatturazione sia alla visualizzazione del dettaglio della fattura:

- Tab **[1. Gestione Fatturazione Attiva]:**



- Tab **[2. Dettaglio Documento]:**



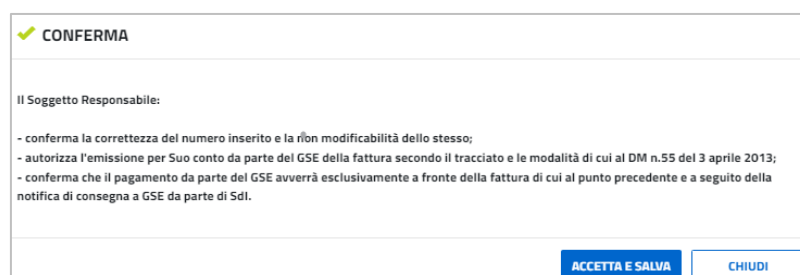
CORRISPETTIVO	PERIODO	ENERGIA (KWH)	IMPONIBILE (€)
CORRISPETTIVI RELATIVI ALL'ACQUISTO ENERGIA (DEL. AEEG N. 280/07, ART. 6 E 7)	4/2022		
CORRISPETTIVI RELATIVI ALL'ACQUISTO ENERGIA (DEL. AEEG N. 280/07, ART. 6 E 7)	5/2022		

I soggetti responsabili sono tenuti a:

- Inserire il Numero Documento
- Premere il pulsante **[Salva]** per avviare il processo di fatturazione.

Una volta inserito correttamente il dato relativo al Numero Fattura e cliccato il pulsante **[Salva]**, il sistema avvia l'iter di salvataggio, quindi presenta:

- Un messaggio di conferma del successo dell'operazione nel caso di Soggetto Responsabile con fatturazione non in ambito FePa;
- Un messaggio informativo, di seguito riportato, per tutti i soggetti che utilizzeranno il GSE come canale di trasmissione verso SdI dei documenti di fatturazione elettronica:



✓ CONFERMA

Il Soggetto Responsabile:

- conferma la correttezza del numero inserito e la non modificabilità dello stesso;
- autorizza l'emissione per Suo conto da parte del GSE della fattura secondo il tracciato e le modalità di cui al DM n.55 del 3 aprile 2013;
- conferma che il pagamento da parte del GSE avverrà esclusivamente a fronte della fattura di cui al punto precedente e a seguito della notifica di consegna a GSE da parte di SdI.

ACCETTA E SALVA CHIUDI

Confermata la presa visione del messaggio da parte del Soggetto Responsabile tramite il pulsante **[Accetta e Salva]**, il sistema procede al salvataggio dei dati.

Per i casi di fatturazione elettronica, a salvataggio dei dati avvenuto con successo, il sistema provvede alla generazione di un documento in formato PDF, recante i dati significativi per la fatturazione ma privo della valenza di fattura. Per evidenziare quest'ultimo aspetto, il contenuto del documento riporta la dicitura "PRELIMINARE non valido ai fini fiscali":

Prodotto:
Sede legale:
C.F.:
P. IVA:
R.E.A.:
Cap. Soc.:
Soc. in Liquidazione:

Spett.le
Gestore dei Servizi Energetici S.p.A.
V.le Maresciallo Pilsudski, 92
00197 Roma
P.IVA e C.F. n. 05754381001

Preliminare Fattura N° TEST_01 del: 26/07/2022
Scadenza: 31/08/2022

OGGETTO		
DELIBERA ARERA N.280/07 - FATTURAZIONE RITIRO DEDICATO ISTANZA		

IMPONIBILE €	ALIQUOTA IVA	IMPORTO IVA €
	0%	0,00
TOTALE €		


Codice IBAN per accredito n°

Operazione soggetta a reverse charge ex art 17 del D.p.r. n. 633/72

Il Soggetto Responsabile:

- conferma la correttezza del numero inserito e la non modificabilità dello stesso;
- autorizza l'emissione per Suo conto da parte del GSE della fattura secondo il tracciato e le modalità di cui al DM n.55 del 3 aprile 2013;
- conferma che il pagamento da parte del GSE avverrà esclusivamente a fronte della fattura di cui al punto precedente e a seguito della notifica di consegna a GSE da parte di SdL.

Data accettazione documento: 26/07/2022 11.18

Cliccando il pulsante  presente sotto la colonna **[Fascicolo Elettronico]**, è possibile procedere alla visualizzazione del documento rilevante, per tutte quelle fatture che seguono il flusso di fatturazione elettronica e che vengono correttamente acquisite dal sistema SDI, attraverso un'apposita sezione:

FASCICOLO ELETTRONICO

DATI GENERALI

FATTURA N°: DA:


Risultati

NOME SOCIETÀ	INDICAZIONE	DATA NOTIFICA	STATUS

È quindi possibile scaricare il file desiderato (Fattura e/o Notifica di Accettazione SDI) tramite il pulsante **[Dettagli]** presente nel Fascicolo Elettronico identificato.

Nota: qualora il sistema SDI scartasse una fattura (o nota di credito) questa viene visualizzata sul portale Web RID (pagina “Fatture e Pagamenti” – “Gestione ACC/CER”) nello stato “Scartata SDI”. Per queste fatture / note di credito viene inoltre visualizzato il motivo dello scarto nella colonna “Motivo Scarto”.

Contestualmente allo scarto il sistema provvede alla generazione di un documento equivalente e di pari importo, che il Soggetto Responsabile dovrà emettere e/o scaricare nuovamente.

Cliccando il pulsante  presente sotto la colonna **[Documento]**, è possibile procedere alla visualizzazione o il download del PDF relativo al preliminare della fattura emessa in precedenza:

Risultati													
CONTO CORRENTE	DATA	INTELLIGIBILITÀ	INTELLIGIBILITÀ	DATA	ACCREDITAMENTO	INTELLIGIBILITÀ	INTELLIGIBILITÀ	INTELLIGIBILITÀ	INTELLIGIBILITÀ	INTELLIGIBILITÀ	INTELLIGIBILITÀ	INTELLIGIBILITÀ	INTELLIGIBILITÀ
	2011	10/10/2011	10/10/2011	10/10/2011	10/10/2011	10/10/2011	10/10/2011	10/10/2011	10/10/2011	10/10/2011	10/10/2011	10/10/2011	10/10/2011

3.11 Flusso Creazione Fatture Attive per il produttore

Per generare una fattura attiva per il produttore, il percorso da seguire è descritto di seguito.



Una volta che il sistema ha generato la fattura attiva per il produttore, si abilita la funzionalità per la “Creazione Fatture” in cui si dovranno inserire il numero e la data come già descritto al paragrafo 3.10.

Dopo il salvataggio si potranno nuovamente vedere i dati relativi alle fatture salvate e scaricare i PDF nella sezione di “Gestione” del menù “Fatture e Pagamenti”.

3.12 Flusso Creazione Fatture attive RID/TO del GSE (Passive per il produttore)

Nella fatturazione passiva per il produttore l’utente non è chiamato a compiere alcuna azione: le fatture saranno emesse dal GSE verso il produttore per i corrispettivi di propria spettanza.

Il produttore riceverà una e-mail di avviso “presenza fatture attive del GSE”, che dovrà stampare per gli usi propri.



3.13 Flusso Creazione Fatture PMG-ML attive del GSE (Passive per il produttore)

Il processo di fatturazione attiva per le istanze PMG-ML si discosta da quello previsto per le altre tipologie di istanze.

Il GSE emetterà la fattura verso il produttore, per i corrispettivi di propria competenza, prima dell’attivazione del contratto. L’informazione dell’avvenuto pagamento della fattura è condizione necessaria all’attivazione o riattivazione del contratto PMG-ML. Nei casi in cui i produttori non provvedano al pagamento delle fatture, entro il termine di 60 giorni, il GSE procederà all’esclusione delle corrispondenti istanze.

Le fatture di Costi Amministrativi PMG-ML saranno visualizzabili nella sezione “Fatture e Pagamenti” del portale, pagina “Gestione PMG ML”, al pari delle fatture passive per il GSE.

4 DESCRIZIONE CSV DETTAGLIO CORRISPETTIVI

Di seguito una breve descrizione del formato del CSV scaricabile dal portale e relativo al dettaglio dei corrispettivi.

Il CSV ha il seguente formato:

1. una riga di testata
2. una riga per il corrispettivo Costi amministrativi (del. AEEG n.280/07 all. A art. 4.2)
3. una riga per il Corrispettivo CTR art.13 del.AEEG n.348/07
4. una riga per il Corrispettivo CTR art.16 del.AEEG n.348/07
5. una riga per il corrispettivo Aggregazione Misure
6. righe per i Corrispettivi relativi all'acquisto energia (del. AEEG n. 280/07, art. 6 e 7)

Ogni riga del CSV presenta le seguenti informazioni:

Data Calcolo: Data in cui è stato calcolato il corrispettivo

Benestare: Numero del benestare

Natura economica: codifica della natura economica Numero pratica: numero dell'istanza RID

Numero Pratica: numero della convenzione

Codice Impianto: codice SAPR dell'impianto

Data: Data relativa all'energia calcolata (1° giorno del mese per i corrispettivi diversi dall'acquisto energia, valore orario per l'acquisto energia)

Versione Misura: versione della misura di energia utilizzata

Flag storno: Y se si tratta di una rettifica altrimenti N

Energia Immessa: Somma dell'energia mensile per i corrispettivi CTR, energia oraria per l'acquisto energia

Coefficiente: coefficiente di perdita applicato all'energia

Energia di cessione: energia utilizzata per il calcolo del corrispettivo (uguale a Energia Immessa * Coefficiente)

Tariffa: tariffa utilizzata per il calcolo del corrispettivo

Importo: Importo del corrispettivo (segno – per i corrispettivi pagati da GSE, segno + per i corrispettivi da pagare a GSE)

Scaglione: per il calcolo con prezzi minimi garantiti indica lo scaglione dell'energia

Tipo prezzo: tipologia del prezzo utilizzato per il calcolo del corrispettivo relativo all'acquisto energia (PMG per Prezzi Minimi Garantiti, PMM per Prezzi Medi Mensili)

Benestare storno: se si tratta di una rettifica indica il benestare che viene stornato da quello in oggetto

Formula applicata: formula utilizzata per il calcolo del corrispettivo

Formula testuale: descrizione testuale della formula utilizzata per il calcolo del corrispettivo Flag AP: A per corrispettivi attivi per GSE, P altrimenti

Flag AP: A per corrispettivi Attivi, P per corrispettivi Passivi

5 MISURE ACC/CER

È possibile visualizzare le informazioni relative alle Misure, utilizzate nei calcoli che interessano i Contratti ACC/CER di pertinenza dell'utente, utilizzando la voce di menù "Misure".

5.1 Riepilogo Misure

L'utente può visualizzare lo stato di ricezione delle Misure per i Contratti ACC/CER di propria competenza selezionando la voce "Riepilogo Misure" presente sotto la voce di menù "Misure":



È possibile ricercare il riepilogo delle Misure d'interesse mediante i seguenti filtri di ricerca:

- Codice Contratto
- Mese/Anno Da
- Mese/Anno A
- Tutte le Misure Ricevute

Cliccando quindi il pulsante **[Ricerca]**, il sistema mostra in un'apposita griglia il riepilogo dello stato di quelle Misure, organizzate per Contratto, che soddisfano i criteri impostati:

RIEPILOGO MISURE

In questa sezione puoi visualizzare lo stato della ricezione delle misure necessarie, ricevute, o non ricevute per un periodo temporale di 30 mesi.

RICERCA

Codice Contratto: Mese/Anno Da: Mese/Anno A:

Tutte le Misure Ricevute:

RISULTATI

Codice Contratto	Mese	Anno	Misure Ricevute	Misure Non Ricevute	Misure Non Ricevute
0000000000	1	2017	1	0	1
0000000000	2	2017	2	0	2
0000000000	3	2017	3	0	3
0000000000	4	2017	4	0	4
0000000000	5	2017	5	0	5
0000000000	6	2017	6	0	6
0000000000	7	2017	7	0	7
0000000000	8	2017	8	0	8
0000000000	9	2017	9	0	9
0000000000	10	2017	10	0	10
0000000000	11	2017	11	0	11
0000000000	12	2017	12	0	12
0000000000	1	2018	1	0	1
0000000000	2	2018	2	0	2
0000000000	3	2018	3	0	3
0000000000	4	2018	4	0	4
0000000000	5	2018	5	0	5
0000000000	6	2018	6	0	6
0000000000	7	2018	7	0	7
0000000000	8	2018	8	0	8
0000000000	9	2018	9	0	9
0000000000	10	2018	10	0	10
0000000000	11	2018	11	0	11
0000000000	12	2018	12	0	12

Un valore alla colonna **[Misure Non Ricevute]** diverso da zero viene indicato in **rosso**, per sottolinearne l'assenza.

Cliccando il pulsante **[Export]**, il sistema fornisce un file excel con le informazioni presenti in griglia.

5.2 Dettaglio Misure

L'utente può visualizzare rilevazione, tipologia e stato delle Misure relative ai Contratti ACC/CER di propria

competenza selezionando la voce “Dettaglio Misure” presente sotto il menù “Misure”:



È possibile ricercare il dettaglio delle Misure d’interesse mediante i seguenti filtri di ricerca:

- Codice Contratto
- **Solo uno** fra CENSIMP, POD, Codice Accumulo
- Misura Presente
- Stato Misura
- Mese/Anno Da
- Mese/Anno A

Cliccando quindi il pulsante **[Ricerca]**, il sistema mostra in un’apposita griglia il dettaglio di quelle Misure, organizzate per Contratto, che soddisfano i criteri impostati:

DETTAGLIO MISURE

Per questo sistema sono disponibili le misure utilizzate nei contratti per tutti i contratti, la tipologia della misura, la situazione e lo stato. Inoltre puoi scaricare i dati delle misure in formato CSV. Il dettaglio di ogni singola riga che compare in tabella.

RICERCA

Codice Contratto: Censimp: POD:


Codice Accumulo: Misura Presente: Stato Misura:

Mese/Anno Da: Mese/Anno A:

RICERCA **EXPORT** **RESELETTA**

Risultati

CODICE CONTRATTO	TIPOLOGIA DI MISURA	CENSIMP	ANNO	MISURA	TIPOLOGIA DI MISURA	MISURA TOTALE DENARO	STATO MISURA	CODICE MISURA	VERSIONE	PRODOTTORE/CONSUMATORE	ALLOCAZIONE MISURA	OPERAZIONE
			2021	1	SENZA		SENZA		1			
			2021	2	PRODOTTORE		SENZA		1			
			2021	3	PRODOTTORE		SENZA		1			
			2021	4	PRODOTTORE		SENZA		1			
			2021	5	PRODOTTORE		SENZA		1			

Cliccando sui rispettivi pulsanti informativi , è possibile ricevere informazioni su scopo e valori dei filtri e/o dei pulsanti contrassegnati.

Cliccando il pulsante **[Export]**, il sistema fornisce un file excel avente al suo interno le informazioni di dettaglio di tutte le Misure presenti in griglia.