

**Manuale d'uso:
Sistema telematico di
Separazione Funzionale**

10 Aprile 2017

Indice

1	Accesso al sistema	4
2	Annotazioni generali	8
2.1	Riferimenti normativi.....	9
2.2	Chi deve fornire i dati.....	9
2.3	Termini per l'invio delle Informazioni di stato	10
2.4	Chi può accedere al sistema.....	10
3	Funzionalità della raccolta delle Informazioni di stato	11
3.1	Domanda a risposta singola	11
3.2	Domanda a risposta multipla	12
3.3	Domanda anagrafiche di persone censite.....	13
3.4	Domanda anagrafiche di società censite	16
3.5	Domanda anagrafiche di società non censite	18
3.6	Domanda con caricamento di file.....	20
3.7	Domanda a nota libera	21
3.8	Riquadro di spostamento tra le domande	22
3.9	Download Pdf	23
4	Configurazione delle Informazioni di stato.....	25
4.1	Sezione impresa.....	25
4.2	Sezione attività	26
4.2.1	Attività "Distribuzione dell'energia elettrica"	26
4.2.2	Attività "Rigassificazione del GNL"	27
4.2.3	Attività "Stoccaggio del gas naturale"	27
4.2.4	Attività "Distribuzione del gas naturale"	28

4.2.5	Attività “Trasporto regionale del gas naturale”	28
4.3	Salvataggio delle informazioni di stato	28
4.4	Riepilogo informazioni dichiarate	32
4.5	Storico delle dichiarazioni precedenti.....	33
4.6	Aggiornamento delle informazioni di stato	34
5	Richiesta di informazioni	36

1 Accesso al sistema

Per accedere al “Sistema telematico di Separazione Funzionale” è necessario autenticarsi inserendo i propri dati di accesso nell'apposita sezione del sito <https://www.autorita.energia.it/separazione-funzionale/>



The screenshot shows the login interface for the 'Sistema telematico di Separazione Funzionale'. At the top, there is the logo of the Authority for Electricity, Gas and Water. Below the logo, the text 'Autorità per l'energia elettrica il gas e il sistema idrico' is displayed. The main content area is a light gray box with the title 'Inserisci Login e Password'. It contains two input fields: 'Login' and 'Password'. Below these fields are two buttons: 'LOGIN' and 'ANNULLA'. At the bottom of the box, there is a security notice: 'Per sicurezza dovresti effettuare il logout e chiudere tutte le finestre del browser quando hai finito di utilizzare servizi che necessitano autenticazione.'

Per chiarimenti e supporto di tipo tecnico:



dal lunedì al venerdì dalle 8.30 alle 13.00 e dalle 14.00 alle 18.30, oppure:

infoanagrafica@autorita.energia.it (indicare sempre la Ragione Sociale e la PIVA del soggetto per cui si sta scrivendo).

Figura 1.1: pagina di accesso

Dopo aver effettuato l'autenticazione (figura 1.1), l'utente troverà una pagina, definita come “Separazione Funzionale”, che riporta la “Normativa di riferimento” e le “Informazioni generali”.

Separazione Funzionale

NORMATIVA DI RIFERIMENTO

- Deliberazione dell'Autorità per l'energia elettrica e il gas ed il sistema idrico (di seguito: l'Autorità) 22 giugno 2015, 296/2015/R/com c.m.i. (deliberazione 296/2015/R/com);
- Testo integrato delle disposizioni dell'Autorità in merito agli obblighi di separazione (unbundling) funzionale per le imprese operanti nei settori dell'energia elettrica e del gas e relativi obblighi di pubblicazione e comunicazione (TIUF), approvato con deliberazione 296/2015/R/com.
- Determinazione del Direttore della Direzione Infrastrutture Energia e Unbundling dell'Autorità (da definire).

INFORMAZIONI GENERALI

La raccolta delle informazioni di stato relative alla separazione funzionale si rivolge alle imprese che svolgono almeno una delle attività elencate al comma 4.1 del TIUF (attività potenzialmente soggette).

Tramite questa raccolta è possibile dichiarare la propria posizione relativamente a tali obblighi come impresa e relativamente alle attività svolte tra quelle potenzialmente soggette.

La presente raccolta può essere compilata unicamente dal legale rappresentante dell'impresa e si svolge in un'unica sessione durante la quale occorre definire il proprio stato relativamente a tutte le attività svolte tra quelle potenzialmente soggette: fino alla completa compilazione il tasto "Salva" è disabilitato. Ogni salvataggio corrisponde ad un nuovo invio. È possibile consultare l'invio in corso di validità nella sezione riepilogo e gli invii precedenti nella sezione storico.

Prima di procedere con la compilazione delle informazioni di stato è bene verificare quanto dichiarato in anagrafica operatori, con particolare riferimento:

- a. alle attività svolte.
- b. alle persone censite.

In particolare, è necessario che siano censite nell'anagrafica operatori tutte le persone che si desidera indicare per le seguenti figure:

- a. garante per il rispetto della disciplina di accesso di cui al comma 6.2 del TIUF.
- b. componenti del gestore indipendente di cui al Comma 9.1 del TIUF.
- c. amministratori dell'impresa che non sono componenti del gestore indipendente, nel caso in cui l'impresa si avvalga di quanto disposto al comma 10.1 del TIUF.
- d. responsabile della Conformità ai sensi dell'articolo 15 del TIUF.

Ulteriori informazioni sullo svolgimento della raccolta sono disponibili nel [manuale d'uso](#) del sistema.

PROSEGUI

Figura 1.2: pagina Separazione Funzionale

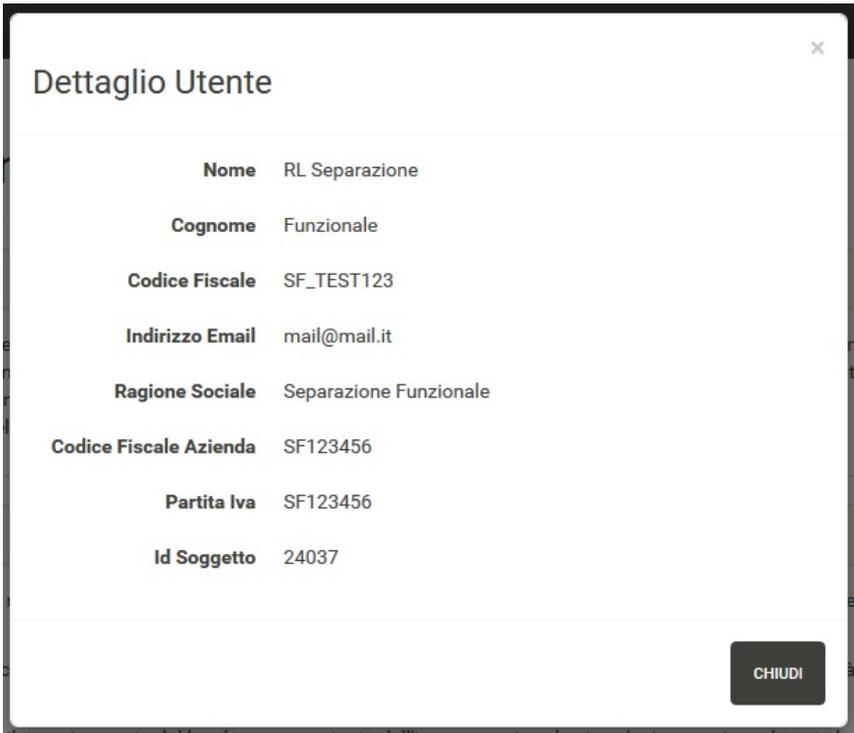
Nel riquadro giallo della figura 1.2 è mostrato il bottone *Separazione Funzionale*, che permette, da qualunque punto del sistema, di tornare in questa pagina.

Nel riquadro verde della figura 1.2 è mostrato il bottone *Menù* che, se premuto da qualunque punto del sistema, apre una tendina con le opzioni:

- *Riepilogo*, porta alla pagina "Separazione Funzionale – Informazioni di stato" (figura 1.4);
- *Storico*, porta alla pagina di storico delle dichiarazioni precedenti (paragrafo 4.5).

Nel riquadro azzurro della figura 1.2 sono mostrati cognome e nome della persona che ha effettuato l'accesso al sistema. Tale voce, se premuta, apre una tendina con le opzioni:

- *Dettaglio Utente*, mostra le informazioni dell'operatore che ha effettuato l'accesso (figura 1.3);
- *Anagrafica Operatori*, consente di accedere all'Anagrafica Operatori;
- *Accesso alle raccolte dati*, consente di accedere all'indice delle raccolte dati;
- *Disconnetti*, consente di disconnettersi dal sistema in maniera sicura.



The screenshot shows a modal window titled "Dettaglio Utente" with a close button (X) in the top right corner. The window contains a list of user details:

Nome	RL Separazione
Cognome	Funzionale
Codice Fiscale	SF_TEST123
Indirizzo Email	mail@mail.it
Ragione Sociale	Separazione Funzionale
Codice Fiscale Azienda	SF123456
Partita Iva	SF123456
Id Soggetto	24037

At the bottom right of the modal, there is a dark button labeled "CHIUDI".

Figura 1.3: riquadro Dettaglio Utente

Cliccando il bottone *PROSEGUI* (riquadro rosso in figura 1.2), si accede alla pagina "Separazione Funzionale - Informazioni di stato" (figura 1.4).

Separazione Funzionale - Informazioni di stato

Non è stata effettuata nessuna configurazione. È necessario compilare interamente tutte le sue parti sotto riportate prima di poter procedere al salvataggio. ✕

Sezione Impresa

RIEPILOGO SEZIONE IMPRESA

COMPRI MI ▾

Una volta completata la sezione relativa all'impresa, in questa sezione sarà presentato il riepilogo della stessa configurazione.

CONFIGURA

Per rendere definitiva la modifica è necessario completare tutte le sezioni e premere sul pulsante salva!

ANNULLA

Autorità per l'energia elettrica il gas e il sistema idrico - [Manuale](#)

Figura 1.4: Separazione Funzionale - Informazioni di stato

Le modalità di compilazione verranno illustrate nel paragrafo 4.

2 Annotazioni generali

La deliberazione dell'Autorità per l'energia elettrica il gas e il sistema idrico (di seguito: Autorità) del 22 giugno 2015, 296/2015/R/com (di seguito: deliberazione 296/2015/R/com) ed il relativo allegato A, il Testo integrato delle disposizioni dell'autorità per l'energia elettrica il gas e il sistema idrico in merito agli obblighi di separazione (*unbundling*) funzionale per le imprese operanti nei settori dell'energia elettrica e del gas (di seguito: TIUF) – stabiliscono gli obblighi di separazione funzionale per gli esercenti che, facendo parte di un'impresa verticalmente integrata, operano in una delle attività previste dal comma 4.1 del TIUF.

Con determinazione del 10 aprile 2017 n. 4/17, il Direttore della Direzione Infrastrutture Energia e Unbundling dell'Autorità ha istituito il **nuovo sistema telematico per la raccolta delle informazioni e delle comunicazioni previste per le imprese soggette agli obblighi di separazione funzionale** (di seguito: sistema telematico di separazione funzionale).

Il presente documento ha lo scopo di illustrare il funzionamento del sistema telematico di separazione funzionale.

Il sistema telematico di separazione funzionale è composto dalle seguenti sezioni:

1. La sezione relativa alle **Informazioni di stato** (di seguito anche: IdS), attraverso la quale gli esercenti, che svolgono una dell'attività di cui al comma 4.1 del TIUF, devono dichiarare la propria posizione in merito agli obblighi di separazione funzionale;
2. La sezione relativa agli adempimenti previsti dal TIUF, che, ove previsto, coincide col **Programma di adempimenti** (di seguito anche: PdA) di cui al comma 14.5 del TIUF;
3. La sezione relativa alla **Relazione annuale sulle misure adottate** (di seguito anche: RAMA) di cui al comma 16.2 del TIUF;

4. La sezione relativa al **Rapporto annuale sul rispetto degli obblighi della disciplina di accesso di terzi e sull'economicità della gestione** (di seguito anche: RAOA) di cui al comma 6.3, lettera c), del TIUF.

Il presente manuale, realizzato al fine di illustrare le raccolte legate alla separazione funzionale, al momento include la sola raccolta delle Informazioni di stato. Sarà aggiornato contestualmente all'apertura della altre raccolte.

2.1 Riferimenti normativi

Di seguito sono riportati i riferimenti normativi relativi alla separazione funzionale:

- Deliberazione dell'Autorità per l'energia elettrica il gas e il sistema idrico (di seguito: l'Autorità) 22 giugno 2015, 296/2015/R/com (di seguito: deliberazione 296/2015/R/com);
- Testo integrato delle disposizioni dell'Autorità per l'energia elettrica il gas e il sistema idrico in merito agli obblighi di separazione (unbundling) funzionale per le imprese operanti nei settori dell'energia elettrica e del gas (di seguito: TIUF), approvato con la deliberazione 296/2015/R/com;
- Determinazione del Direttore della Direzione Infrastrutture Energia e Unbundling dell'Autorità del 10 aprile 2017 n. 4/17 (di seguito: determinazione n. 4/17).

2.2 Chi deve fornire i dati

In base alle disposizioni di cui alla normativa di riferimento, tutti gli esercenti che svolgano almeno una delle attività previste dal comma 4.1 del TIUF (di seguito: attività potenzialmente soggette) hanno l'obbligo di accedere alla raccolta delle Informazioni di stato per dichiarare la propria posizione rispetto agli obblighi di separazione funzionale.

In seguito a tale dichiarazione, gli esercenti per cui risulti l'obbligo di inviare documenti obbligatori relativi alla separazione funzionale, devono accedere alle apposite raccolte previste dal sistema.

2.3 Termini per l'invio delle Informazioni di stato

In base alle disposizioni di cui alla citata determinazione n. 4/17, gli esercenti sono tenuti a fornire le **informazioni di stato** a partire dalla data di apertura della raccolta, oggetto di apposita comunicazione sul sito Internet dell'Autorità, entro il termine di 30 giorni dalla medesima; il termine di 30 giorni è conteggiato in base al numero di giorni solari e la sua scadenza è fissata alla mezzanotte dell'ultimo giorno.

A seguito di ogni variazione della posizione dell'esercente rispetto agli obblighi di separazione funzionale, è necessario, da parte di quest'ultimo, aggiornare le informazioni di stato entro 15 giorni (lavorativi) dalla conoscibilità e certezza degli elementi che ne sono oggetto, accedendo all'apposita sezione del sistema telematico di separazione funzionale.

2.4 Chi può accedere al sistema

Possono accedere al sistema telematico di separazione funzionale i soli esercenti accreditati presso l'Anagrafica Operatori dell'Autorità (di seguito: Anagrafica Operatori - <https://www.autorita.energia.it/anagrafica/home>) che abbiano dichiarato all'interno dell'anagrafica stessa di svolgere almeno una delle attività previste dal comma 4.1 del TIUF.

Alla raccolta delle informazioni di stato possono accedere il rappresentante legale e i delegati abilitati dell'esercente che sta compilando.

Per delegare persone diverse dal rappresentante legale all'accesso, è necessario che il rappresentante legale utilizzi la funzionalità "Gestione utenze" dell'anagrafica operatori, accessibile all'indirizzo: <https://www.autorita.energia.it/anagrafica/home>.

La compilazione e l'invio delle informazioni di stato possono essere effettuate solo dal Rappresentante Legale, i delegati abilitati potranno solo visualizzare le informazioni presenti.

3 Funzionalità della raccolta delle Informazioni di stato

Per ogni sezione (impresa o attività) l'operatore dovrà fornire le informazioni di stato attraverso un questionario composto da diversi tipi di domande:

1. Domande a risposta singola;
2. Domande a risposta multipla;
3. Domande con richiesta di informazioni anagrafiche di persone censite;
4. Domande con richiesta di informazioni anagrafiche di società censite;
5. Domande con richiesta di informazioni anagrafiche di società non censite;
6. Domande che prevedono il caricamento di file;
7. Domande che prevedono l'inserimento di una nota libera.

3.1 Domanda a risposta singola

Questo tipo di domanda prevede la scelta tra Sì e No (figura 3.1) oppure di un'opzione tra quelle fornite (figura 3.2), a seconda della domanda cui si sta rispondendo.

ATTENZIONE: per proseguire nella compilazione, è obbligatoria la scelta di un'opzione.

I.1 - L'impresa conferma di svolgere le seguenti attività tra quelle dell'articolo 4.1 del TIUF? Sì No

INDIETRO

AVANTI

Figura 3.1: esempio di domanda a risposta singola Sì/No

DES.29 - Il GI è costituito da:

- a) comitato esecutivo formato da componenti dell'organo amministrativo dell'impresa diversi da quelli non indipendenti di cui al comma 9.2 lettera b)
- b) amministratore delegato

INDIETRO

AVANTI

Figura 3.2: esempio di domanda a risposta singola con opzioni

3.2 Domanda a risposta multipla

Questo tipo di domanda prevede la selezione di una o più opzioni da un elenco fornito (figura 3.3).

ATTENZIONE: per proseguire nella compilazione, è necessario scegliere almeno un'opzione, è possibile selezionare tutte le opzioni.

I.16 - Selezionare le attività gestite dall'impresa verticalmente integrata tra quelle dall'elenco presentato di seguito (articolo 8 del TIUF)

- stoccaggio del gas naturale
- rigassificazione del gas naturale liquefatto
- trasporto regionale del gas naturale
- distribuzione del gas naturale
- misura del gas naturale
- distribuzione dell'energia elettrica
- misura dell'energia elettrica
- distribuzione, misura e vendita di altri gas a mezzo di reti
- fornitura del servizio di default
- coltivazione del gas naturale (limitatamente alla produzione residuale inclusa nella concessione di stoccaggio, in coerenza con quanto previsto dall'articolo 11, comma 3 del D.lgs. n. 164/00)
- attività diverse svolte in regime di concessione o riguardanti servizi basati su infrastrutture di rete svolti in regime di esclusiva
- attività di cui al comma 4.1 del TIUF svolte all'estero
- trasmissione dell'energia elettrica
- trasporto nazionale del gas naturale

INDIETRO

AVANTI

Figura 3.3: esempio di risposta a scelta multipla

3.3 Domanda anagrafiche di persone censite

Questo tipo di domanda (figura 3.4) richiede la selezione, attraverso una funzione di *auto-complete*, delle informazioni anagrafiche di persone che siano censite in Anagrafica Operatori.

Sono selezionabili persone con le seguenti caratteristiche contemporaneamente valide:

- Siano accreditati in Anagrafica Operatori come delegati della società compilante;

- L'associazione come delegati della società compilante sia attiva.

DES.25 - Indicare Nome, Cognome e codice fiscale dei componenti del GI

Seleziona una persona

Visualizza 10 elementi Cerca:

**Codice Fiscale** **Nome Cognome**

[La ricerca non ha portato alcun risultato.](#)

Vista da 0 a 0 di 0 elementi

PRECEDENTE SUCCESSIVO

INDIETRO AVANTI

Figura 3.4: esempio di domanda con scelta di persone

Per selezionare correttamente le persone, è necessario iniziare a scrivere alcuni caratteri (almeno 3) del nome, del cognome oppure del codice fiscale della persona che si vuole inserire e poi selezionare l'opzione desiderata dall'elenco mostrato (figura 3.5).

DES.25 - Indicare Nome, Cognome e codice fiscale dei componenti del GI

sepa

DEL2 Separazione Funzionale - (DEL_SF_TEST2)
DEL1 Separazione Funzionale - (DEL_SF_TEST1)
RL Separazione Funzionale - (SF_TEST123)

Visualizza 10 elementi Cerca:

**Codice Fiscale** **Nome Cognome**

[La ricerca non ha portato alcun risultato.](#)

Vista da 0 a 0 di 0 elementi

PRECEDENTE SUCCESSIVO

Figura 3.5: esempio di auto-complete di persone censite in Anagrafica Operatori

Una volta scelta una persona dall'elenco mostrato, il suo codice fiscale e il suo nome e cognome vengono mostrati nella tabella sottostante, da lì è possibile rimuoverle dall'elenco delle persone selezionate tramite l'apposito bottone (riquadro rosso in figura 3.6).

DES.25 - Indicare Nome, Cognome e codice fiscale dei componenti del GI

Seleziona una persona

INDIETRO AVANTI

Visualizza 10 elementi Cerca:

#	Codice Fiscale	Nome Cognome	
1	SF_TEST123	RL Separazione Funzionale	

Vista da 1 a 1 di 1 elementi

PRECEDENTE 1 SUCCESSIVO

Figura 3.6: esempio di persona inserita

Le persone selezionate nella domanda *“Indicare Nome, Cognome e codice fiscale dei componenti del GI”*, saranno quelle proposte dall’*auto-complete* per la risposta alle domande relative al GI (per esempio *“Indicare Nome Cognome e Codice Fiscale dei componenti del GI che fanno parte di strutture dell'impresa verticalmente integrata responsabili, direttamente o indirettamente della trasmissione, della produzione e della vendita dell'energia elettrica o del trasporto, della coltivazione, della vendita del gas naturale anche qualora svolte all'estero, illustrando nel PdA le ragioni della deroga al comma Comma 10.1, lettera a) del TIUF.”*).

ATTENZIONE: per proseguire nella compilazione, è obbligatorio inserire almeno una persona. Non è possibile inserire più di una volta la stessa persona.

3.4 Domanda anagrafiche di società censite

Questo tipo di domanda (figura 3.7) richiede la selezione, attraverso una funzione di *auto-complete*, delle informazioni anagrafiche di società che risultino censite in Anagrafica Operatori.

È possibile selezionare unicamente società che abbiano completato l'accreditamento in Anagrafica Operatori.

I.8 - Indicare l'impresa capogruppo

Seleziona una società

INDIETRO AVANTI

Visualizza 10 elementi Cerca:

Partita Iva Ragione Sociale

[La ricerca non ha portato alcun risultato.](#)

Vista da 0 a 0 di 0 elementi

PRECEDENTE SUCCESSIVO

Figura 3.7: esempio di domanda con scelta di società

Per selezionare correttamente le società, è necessario iniziare a scrivere alcuni caratteri (almeno 3) della ragione sociale o della partita IVA della società che si vuole inserire e poi selezionare l'opzione desiderata dall'elenco mostrato (figura 3.8).

I.8 - Indicare l'impresa capogruppo

Visualizza elementi

 **Partita Iva**  **Ragione Sociale**

- SF Distribuzione EE - (SF_DISEE123)
- SF Distribuzione Gas - (SF_DISGAS123)
- SF Trasporto Gas - (SF_TRASPGAS123)
- SF All Attività - (SF_ALL_ATT123)
- SF Stoccaggio - (SF_STO123)
- SF Rigassificazione - (SF_RIG123)

[La ricerca non ha portato alcun risultato.](#)

Vista da 0 a 0 di 0 elementi

PRECEDENTE

SUCCESSIVO

Figura 3.8: esempio di auto-complete di società censite in Anagrafica Operatori

Una volta scelta una società dall'elenco mostrato, la sua partita IVA e la sua ragione sociale vengono mostrate nella tabella sottostante, da lì è possibile visualizzare i dettagli della società inserita (riquadro azzurro in figura 3.9) oppure rimuoverle dall'elenco delle società selezionate tramite l'apposito bottone (riquadro rosso in figura 3.9).

I.8 - Indicare l'impresa capogruppo

INDIETRO

AVANTI

Visualizza elementi

Cerca:

 **Partita Iva**  **Ragione Sociale**

#	Partita Iva	Ragione Sociale
1	SF_ALL_ATT123	SF All Attività



Vista da 1 a 1 di 1 elementi

PRECEDENTE

1

SUCCESSIVO

Figura 3.9: esempio di società inserita

Nel dettaglio della società inserita sono riportate le seguenti informazioni (figura 3.10):

- Id Soggetto
- Partita Iva
- Ragione Sociale
- Lista Attività



Id Soggetto	24044
Partita Iva	SF_ALL_ATT123
Ragione Sociale	SF All Attività
Lista Attività	d) distribuzione dell'energia elettrica l) rigassificazione del GNL m) stoccaggio del gas naturale n) trasporto del gas naturale p) distribuzione del gas naturale

Figura 3.10: esempio di descrizione società inserita

ATTENZIONE: per proseguire nella compilazione, è obbligatorio inserire almeno una società. Non è possibile inserire più di una volta la stessa società.

3.5 Domanda anagrafiche di società non censite

Questo tipo di domanda (figura 3.11) permette l'inserimento delle informazioni anagrafiche di società, anche qualora non siano censite nell'Anagrafica Operatori. La chiave principale di immissione è la partita IVA della società da dichiarare.

TR.38 - Società che svolge il compito di RC

Partita Iva

Partita Iva

Ragione Sociale

Ragione Sociale

 PULISCI

INDIETRO

AVANTI

Figura: 3.11: esempio di domanda con scelta di società

Se la società che si sta inserendo è censita in Anagrafica Operatori, la sua selezione dovrà essere fatta utilizzando l'apposita funzione di *auto-complete*. Sarà quindi necessario iniziare a scrivere alcuni caratteri (almeno 3) della partita IVA della società che si vuole inserire e poi selezionare l'opzione desiderata dall'elenco mostrato (figura 3.12). La ragione sociale si valorizzerà in automatico.

TR.38 - Società che svolge il compito di RC

Partita Iva

SF_

Ragione Sociale

Separazione Funzionale - (SF1234
SF All Attività - (SF_ALL_ATT123)
SF Distribuzione EE - (SF_DISEE123)
SF Distribuzione Gas - (SF_DISGA123)
SF Rigassificazione - (SF_RIG123)
SF Stoccaggio - (SF_STO123)
SF Trasporto Gas - (SF_TRASPGA123)

Figura 3.12: esempio di auto-complete di società censita in Anagrafica Operatori

Se, invece, la società che si vuole inserire non è censita in Anagrafica Operatori, è necessario scrivere per intero la sua partita IVA e la sua ragione sociale negli appositi campi (figura 3.13).

TR.38 - Società che svolge il compito di RC

Partita Iva

12121212121

Ragione Sociale

Società non censita

 PULISCI

INDIETRO

AVANTI

Figura 3.13: esempio di inserimento di società non censita in Anagrafica Operatori

In entrambi i casi, per rimuovere le informazioni inserite è necessario premere il bottone *Pulisci* (riquadro rosso in figura 3.13).

ATTENZIONE: per proseguire nella compilazione, è necessario inserire le informazioni sulla società.

3.6 Domanda con caricamento di file

Questo tipo di domanda (figura 3.14) prevede il caricamento di un file, che deve avere le seguenti caratteristiche:

- Deve essere obbligatoriamente in formato Word, Excel o Pdf;
- Deve avere una dimensione inferiore ai 10 MB;
- Preferibilmente il contenuto deve essere copiabile.

DES.112 - Attestato nomina del
Gestore Indipendente

SFOGLIA

Dimensione massima 10 Mbyte!

NB: è possibile inviare documenti in formato Word, Excel o PDF. È preferibile che ne sia consentita la copia testuale ed in ogni caso la dimensione deve essere inferiore a 10Mbyte. Documenti privi di tali caratteristiche potrebbero essere rigettati dal sistema.

INDIETRO

AVANTI

Figura 3.14: esempio di domanda con caricamento di file

Per allegare il file, è necessario premere il bottone *Sfoglia*, scegliere il file da allegare e premere il bottone *Avanti* per completare l'inserimento.

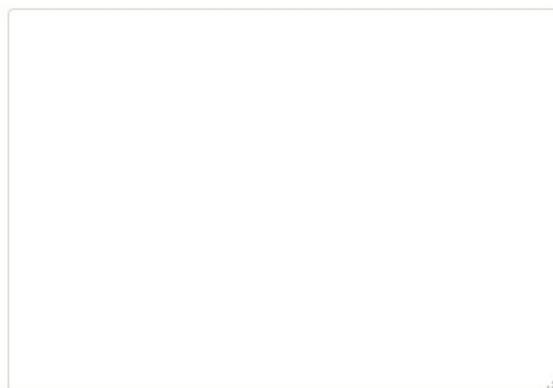
ATTENZIONE: per proseguire nella compilazione, è obbligatorio caricare un file. È possibile caricare un solo file per domanda.

3.7 Domanda a nota libera

Questo tipo di domanda (figura 3.15) prevede l'inserimento di una nota libera, che deve avere le seguenti caratteristiche:

- Minimo 20 caratteri;
- Massimo 4.000 caratteri;
- Non essere formata da soli spazi.

**DES.21 - Motivazione mancata nomina del Gestore
Indipendente?**



INDIETRO

AVANTI

Figura 3.15: esempio di domanda a nota libera

ATTENZIONE: per proseguire nella compilazione è necessario inserire una nota valida.

L'unica domanda la cui nota è facoltativa è: *“Inserire eventuali note in merito alla nomina, alle funzioni ed ai poteri del Gestore Indipendente.”*.

3.8 Riquadro di spostamento tra le domande

Per ogni domanda è presente un riquadro che permette di spostarsi rapidamente tra le domande cui è già stata fornita una risposta (figura 3.16).

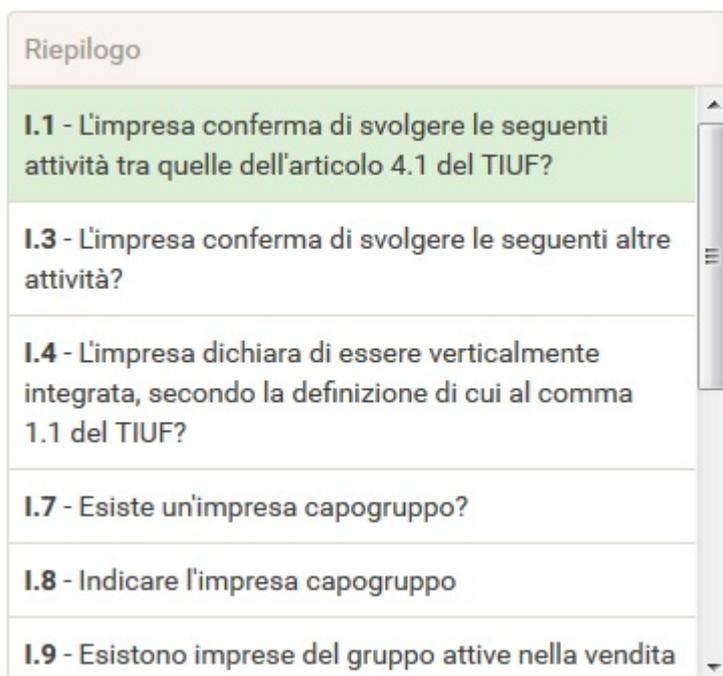


Figura 3.16: riquadro di spostamento tra le domande

Per potersi spostare da una domanda a un'altra, è necessario cliccare sulla domanda desiderata, il sistema chiede conferma sulla volontà di passare alla domanda selezionata, in caso di risposta affermativa, verrà mostrata la domanda scelta, che riporterà la risposta fornita.

ATTENZIONE: modificando la risposta a una domanda, le domande successive potrebbero essere invalidate, per questo motivo sarà necessario rispondervi nuovamente.

3.9 Download Pdf

La funzione di generazione del Pdf è disponibile solo dopo aver salvato almeno una configurazione delle informazioni di stato. Vi si può accedere in due modi:

- Dalla pagina “Separazione Funzionale - Informazioni di stato” (riquadro rosso in figura 3.17);
- Dalla pagina di storico della configurazione, cui si accede con le modalità descritte nel paragrafo 4.5.



Separazione Funzionale - Informazioni di stato

Sezione Impresa

RIEPILOGO SEZIONE IMPRESA

ESPANDI

MODIFICA

Sezione Attività

Figura 3.17: posizione bottone *Download Pdf*

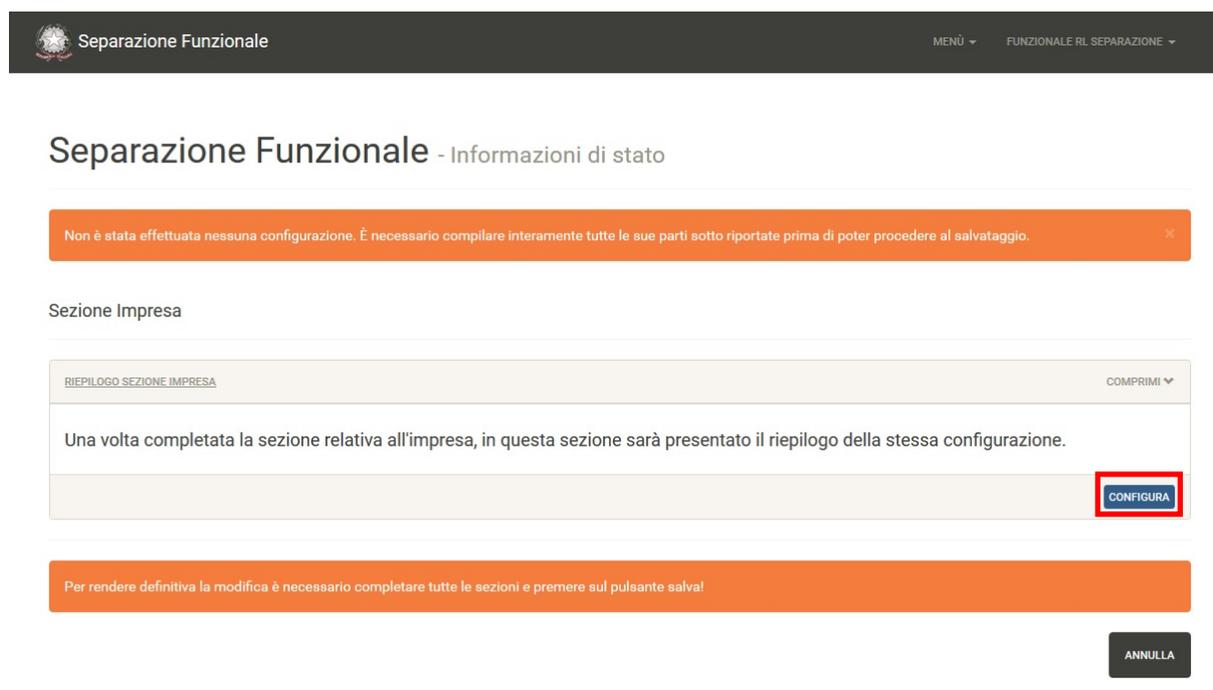
Il Pdf scaricato riporta tutte le informazioni che risultano dall'ultimo invio ufficiale effettuato, suddivise per sezione, oltre che alle informazioni relative alle raccolte cui la società verrà abilitata, sulla base delle dichiarazioni effettuate.

4 Configurazione delle Informazioni di stato

Al fine di poter procedere con il salvataggio delle informazioni di stato, l'utente deve compilare tutte le sezioni presenti.

4.1 Sezione impresa

Al primo accesso sarà visibile solo la “Sezione impresa”, che sarà compilabile premendo il bottone *Configura* posto nel “Riepilogo sezione impresa” (riquadro rosso in figura 4.1).



Separazione Funzionale

MENÙ ▾ FUNZIONALE RL SEPARAZIONE ▾

Separazione Funzionale - Informazioni di stato

Non è stata effettuata nessuna configurazione. È necessario compilare interamente tutte le sue parti sotto riportate prima di poter procedere al salvataggio. ✕

Sezione Impresa

RIEPILOGO SEZIONE IMPRESA COMPRI MI ▾

Una volta completata la sezione relativa all'impresa, in questa sezione sarà presentato il riepilogo della stessa configurazione.

CONFIGURA

Per rendere definitiva la modifica è necessario completare tutte le sezioni e premere sul pulsante salva!

ANNULLA

Autorità per l'energia elettrica il gas e il sistema idrico - [Manuale](#)

Figura 4.1: Separazione Funzionale – Informazioni di stato

La prima domanda che compone questa sezione riguarda le attività dell'articolo 4.1 del TIUF dichiarate in Anagrafica Operatori.

La seconda domanda riguarda le altre attività dichiarate in Anagrafica Operatori.

ATTENZIONE: per proseguire nella compilazione, è obbligatorio rispondere Sì alle prime due domande della “Sezione impresa”. Nel caso in cui le attività mostrate non siano corrette, è necessario modificare quanto dichiarato nell’Anagrafica Operatori.

Dopo aver compilato tutte le domande della sezione impresa, si potrà procedere con la compilazione della “Sezione attività” (quelle comprese nell’articolo 4.1 del TIUF).

ATTENZIONE: se l’impresa dichiara di non essere verticalmente integrata, la compilazione della “Sezione attività” non sarà richiesta.

4.2 Sezione attività

La sezione attività riporta un riquadro per ogni attività dell’articolo 4.1 del TIUF svolta dall’impresa dichiarante.

Per procedere con il salvataggio della configurazione delle informazioni di stato, è obbligatorio completare la configurazione delle sezioni relative a tutte le attività del comma 4.1 del TIUF dichiarate nell’Anagrafica Operatori e confermate nella sezione impresa.

4.2.1 Attività “Distribuzione dell’energia elettrica”

Questa sezione verrà mostrata solo agli operatori che in Anagrafica Operatori hanno dichiarato di svolgere l’attività “d) distribuzione dell’energia elettrica”.

La prima domanda per l’attività di distribuzione dell’energia elettrica richiede di indicare se la suddetta attività sia svolta in separazione societaria dalle attività di produzione o di vendita dell’energia elettrica.

Sulla base delle risposte fornite, l'impresa compilante è instradata verso la compilazione delle informazioni di stato per la distribuzione elettrica "in separazione societaria" oppure "non in separazione societaria".

4.2.2 Attività "Rigassificazione del GNL"

Questa sezione verrà mostrata solo agli operatori che in Anagrafica Operatori hanno dichiarato di svolgere l'attività "l) rigassificazione del GNL".

La prima domanda per l'attività di rigassificazione del GNL richiede di indicare se l'impresa rientra nel regime di esenzione dall'obbligo di accesso a terzi ai sensi del comma 6.2 del TIUF.

Sulla base delle risposte fornite, l'impresa è instradata verso la compilazione delle informazioni di stato per l'attività di rigassificazione del GNL in "esenzione totale dall'obbligo di accesso ai terzi", "esenzione tra il 50% e il 100% dall'obbligo di accesso ai terzi" oppure "senza esenzioni".

4.2.3 Attività "Stoccaggio del gas naturale"

Questa sezione verrà mostrata solo agli operatori che in Anagrafica Operatori hanno dichiarato di svolgere l'attività "m) stoccaggio del gas naturale".

La prima domanda per l'attività di stoccaggio del gas naturale richiede di indicare se l'impresa rientra nel regime di esenzione dall'obbligo di accesso a terzi ai sensi del comma 6.2 del TIUF.

Sulla base delle risposte fornite, l'impresa è instradata verso la compilazione delle informazioni di stato per l'attività di stoccaggio del gas naturale in "esenzione totale dall'obbligo di accesso ai terzi", "esenzione tra il 50% e il 100% dall'obbligo di accesso ai terzi" oppure "senza esenzioni".

4.2.4 Attività “Distribuzione del gas naturale”

Questa sezione verrà mostrata solo agli operatori che in Anagrafica Operatori hanno dichiarato di svolgere l'attività “p) distribuzione del gas naturale”.

La prima domanda per l'attività di distribuzione del gas naturale richiede di indicare se la suddetta attività è fornita a più di 100.000 punti di riconsegna nella titolarità di clienti finali.

Sulla base delle risposte fornite, l'impresa compilante potrà ottenere uno tra gli stati “Distribuzione gas a più di 100.000 punti” e “Distribuzione gas a meno di 100.000 punti”.

4.2.5 Attività “Trasporto regionale del gas naturale”

Questa sezione verrà mostrata solo agli operatori che in Anagrafica Operatori hanno dichiarato di svolgere l'attività “n) trasporto del gas naturale” e che non sono abilitati alla raccolta delle “Procedure di Certificazione”.

La prima domanda per l'attività di trasporto regionale del gas naturale richiede di indicare se, ai sensi dell'articolo 7 del TIUF, sia stato nominato un Gestore Indipendente.

4.3 Salvataggio delle informazioni di stato

Dopo aver completato la compilazione di tutte le sezioni, sarà possibile procedere con il salvataggio della configurazione delle Informazioni di stato.

Non è stata effettuata nessuna configurazione. È necessario compilare interamente tutte le sue parti sotto riportate prima di poter procedere al salvataggio. ✕

Sezione Impresa

<u>RIEPILOGO SEZIONE IMPRESA</u>	ESPANDI <
	MODIFICA

Sezione Attività

<u>DISTRIBUZIONE DELL'ENERGIA ELETTRICA</u>	ESPANDI <
	MODIFICA

<u>RIGASSIFICAZIONE DEL GNL</u>	ESPANDI <
	MODIFICA

L'impresa dichiara ufficialmente all'Autorità che l'attività "Rigassificazione del GNL" risulta esente dagli obblighi di separazione funzionale ai sensi dell'articolo 6 del TIUF.

<u>STOCCAGGIO DEL GAS NATURALE</u>	ESPANDI <
	MODIFICA

<u>DISTRIBUZIONE DEL GAS NATURALE</u>	ESPANDI <
	MODIFICA

<u>TRASPORTO REGIONALE DEL GAS NATURALE</u>	ESPANDI <
	MODIFICA

Per rendere definitiva la modifica è necessario completare tutte le sezioni e premere sul pulsante salva!

ANNULLA **SALVA**

Figura 4.2: esempio di sezioni completamente compilate

Per procedere con il salvataggio, è necessario premere il bottone *Salva* (riquadro rosso in figura 4.2).

A questo punto il sistema chiederà conferma sulla volontà di salvare le informazioni dichiarate (figura 4.3), premendo il bottone *Annulla*, si annullerà l'operazione di salvataggio, premendo il bottone *Prosegui*, verrà creata una nuova configurazione, che potrà essere modificata con le modalità descritte nel paragrafo 4.6.

ATTENZIONE: ogni salvataggio effettuato crea una nuova configurazione.



Figura 4.3: conferma salvataggio configurazione

Dopo aver salvato la configurazione, si viene portati alla pagina di storico della configurazione appena salvata (figura 4.4), che riepiloga le informazioni inserite per tutte le sezioni, a questa pagina è possibile arrivare attraverso il bottone *Menù* → *Storico*.

Separazione Funzionale Storico Configurazione

← INDIETRO

↓ DOWNLOAD PDF

CONFIGURAZIONE NUMERO: 27

Inviata da:
RL Separazione Funzionale

Data di inizio validità della
configurazione:
30/03/2017 17:47:04

RIEPILOGO SEZIONE IMPRESA

Riferimento	Rif. TIUF	Domanda	Risposta
L.1	Comma 4.1	L'impresa conferma di svolgere le seguenti attività tra quelle dell'articolo 4.1 del TIUF?	Si
L.3	Comma 4.1	L'impresa conferma di svolgere le seguenti altre attività?	Si
L.4	Comma 4.1	L'impresa dichiara di essere verticalmente integrata, secondo la definizione di cui al comma 1.1 del TIUF?	Si
L.7	Comma 4.1	Esiste un'impresa capogruppo?	No
L.9	Commi 8.2 e 8.3 del TIUF	Esistono imprese del gruppo attive nella vendita o produzione?	No
L.15	Comma 8.1	L'impresa verticalmente integrata gestisce congiuntamente attività di cui al comma 8.1 del TIUF?	No

DISTRIBUZIONE DELL'ENERGIA ELETTRICA

Riferimento	Rif. TIUF	Domanda	Risposta
DE.18	Comma 11.1	L'attività di distribuzione dell'energia elettrica è svolta in separazione societaria dalle attività di produzione o di vendita dell'energia elettrica?	Si
DES.20	Articolo 7	Ai sensi dell'articolo 7 del TIUF, è stato nominato un Gestore Indipendente?	No
DES.21	Articolo 7	Motivazione mancata nomina del Gestore Indipendente?	Motivazione di prova.

RIGASSIFICAZIONE DEL GNL

Riferimento	Rif. TIUF	Domanda	Risposta
RI.5	Comma 6.2	L'impresa rientra nel regime di esenzione dall'obbligo di accesso a terzi ai sensi del comma 6.2 del TIUF?	Si
ET.6	Comma 6.2	La quota di esenzione è inferiore al 100%?	No

Figura 4.4: storico configurazione appena salvata

Da questa pagina è possibile tornare all'elenco di tutte le configurazioni salvate (che verrà descritto nel paragrafo 4.5) e stampare il Pdf della configurazione che si sta visualizzando (riquadro rosso in figura 4.4).

4.4 Riepilogo informazioni dichiarate

Per ciascuna sezione del sistema, relativa all'impresa o alle attività svolte dalla stessa, è possibile vedere le informazioni inserite premendo sul nome della sezione stessa oppure sulla freccia (riquadri rossi in figura 4.5).

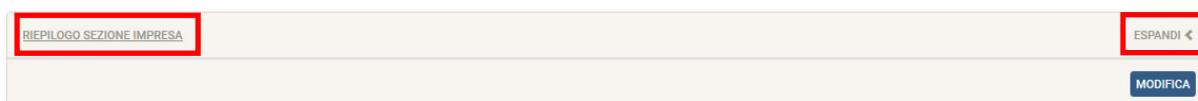
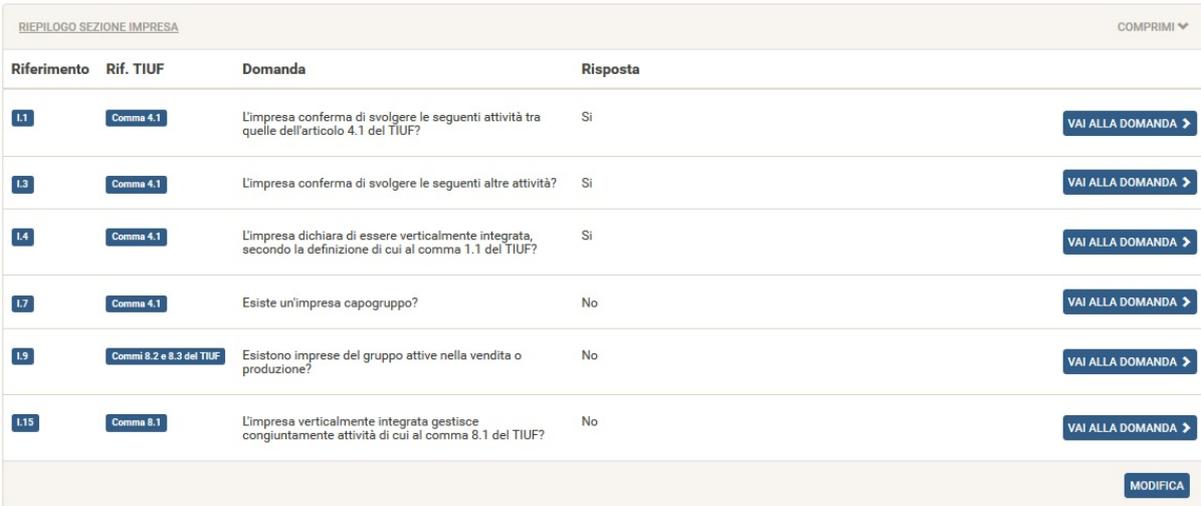


Figura 4.5: riquadro sezione

Nel riepilogo della sezione sono riportate le seguenti informazioni:

- Riferimento della domanda
- Riferimento del TIUF
- Domanda
- Risposta fornita



Riferimento	Rif. TIUF	Domanda	Risposta	
I.1	Comma 4.1	L'impresa conferma di svolgere le seguenti attività tra quelle dell'articolo 4.1 del TIUF?	Si	VAI ALLA DOMANDA >
I.3	Comma 4.1	L'impresa conferma di svolgere le seguenti altre attività?	Si	VAI ALLA DOMANDA >
I.4	Comma 4.1	L'impresa dichiara di essere verticalmente integrata, secondo la definizione di cui al comma 1.1 del TIUF?	Si	VAI ALLA DOMANDA >
I.7	Comma 4.1	Esiste un'impresa capogruppo?	No	VAI ALLA DOMANDA >
I.9	Commi 8.2 e 8.3 del TIUF	Esistono imprese del gruppo attive nella vendita o produzione?	No	VAI ALLA DOMANDA >
I.15	Comma 8.1	L'impresa verticalmente integrata gestisce congiuntamente attività di cui al comma 8.1 del TIUF?	No	VAI ALLA DOMANDA >

Figura 4.6: dettaglio riquadro sezione

Il bottone *Vai alla Domanda* permette di accedere immediatamente alla modifica della domanda selezionata. Se premuto, il sistema chiede conferma sulla volontà di passare alla domanda selezionata, in caso di risposta affermativa, verrà mostrata la domanda scelta, che riporterà la risposta fornita.

ATTENZIONE: modificando la risposta a una domanda, le domande successive potrebbero essere invalidate, per questo motivo sarà necessario rispondervi nuovamente.

4.5 Storico delle dichiarazioni precedenti

È possibile visualizzare lo storico di tutte le informazioni di stato salvate attraverso l'apposita sezione, cui si accede attraverso il bottone *Menù* → *Storico*.

La pagina che si visualizza (figura 4.7) riporta l'elenco di tutte le configurazioni delle informazioni di stato per cui è stato premuto il bottone *Salva* (come descritto nel paragrafo 4.3).

Separazione Funzionale Storico delle dichiarazioni precedenti

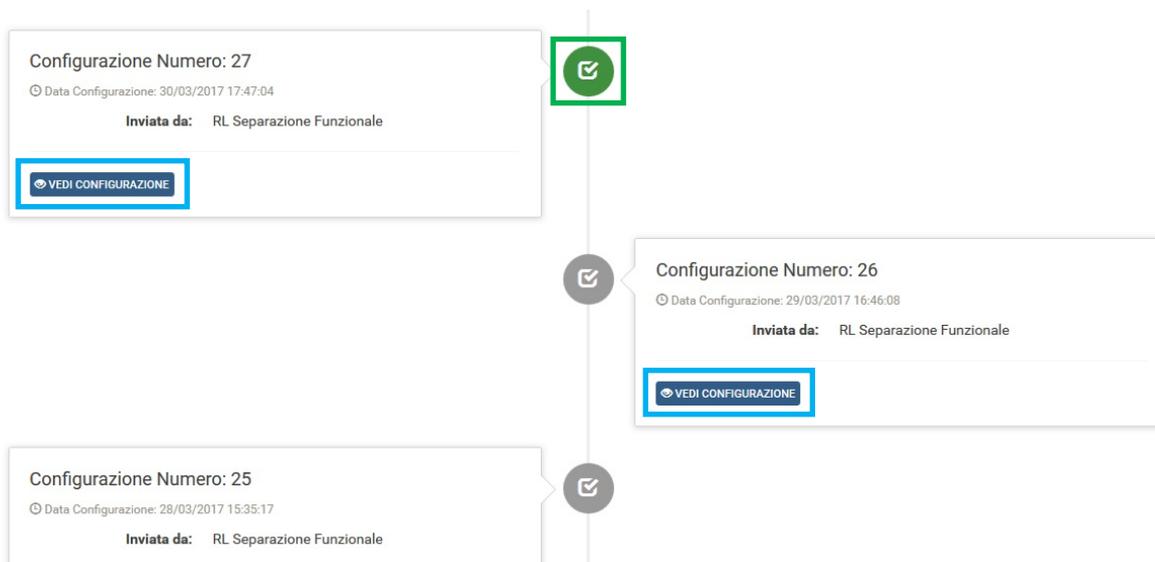


Figura 4.7: pagina di storico delle dichiarazioni precedenti

Ad ogni configurazione è associato il “Numero di configurazione”. Questo è un numero progressivo, assegnato dal sistema a ciascuna configurazione inviata dall’impresa.

La configurazione attualmente valida (generalmente l’ultima salvata) è identificata dall’icona verde (riquadro verde in figura 4.7), per ogni configurazione è possibile vedere le informazioni dichiarate attraverso il bottone *Vedi configurazione* (riquadri azzurri in figura 4.7).

Premendo il bottone *Vedi configurazione*, si viene portati alla schermata mostrata in figura 4.4 (paragrafo 4.3).

4.6 Aggiornamento delle informazioni di stato

L’aggiornamento delle informazioni di stato è sempre possibile, per accedere alla fase di aggiornamento è necessario premere il bottone *Modifica* per la sezione che si vuole aggiornare (riquadri rossi in figura 4.8).

Separazione Funzionale - Informazioni di stato

[↓ DOWNLOAD PDF](#)

Sezione Impresa

RIEPILOGO SEZIONE IMPRESA	ESPANDI <
	MODIFICA

Sezione Attività

DISTRIBUZIONE DELL'ENERGIA ELETTRICA	ESPANDI <
	MODIFICA

RIGASSIFICAZIONE DEL GNL	ESPANDI <
	MODIFICA

Figura 4.8: bottoni Modifica

Una volta premuto il bottone *Modifica* per la sezione desiderata, si visualizzerà la prima domanda della sezione scelta, che riporterà la risposta fornita in precedenza.

In alternativa a questo, è possibile accedere direttamente alla modifica di una domanda specifica secondo le modalità descritte nel paragrafo 4.4.

Per rendere definitive le modifiche, è necessario premere il bottone *Salva* dopo aver completato l'aggiornamento.

ATTENZIONE: ogni salvataggio effettuato crea una nuova configurazione, anche se le informazioni non sono state modificate.

5 Richiesta di informazioni

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



attivo dal lunedì al venerdì dalle 8.30 alle 13.00 e dalle 14.00 alle 18.30. In alternativa è disponibile l'indirizzo di posta elettronica: infoanagrafica@autorita.energia.it

Per eventuali chiarimenti sulla normativa di separazione funzionale, è possibile contattare gli Uffici dell'Autorità tramite l'indirizzo e-mail infrastrutture@autorita.energia.it, avendo cura di riportare gli articoli della normativa oggetto del quesito, di indicare l'interpretazione della stessa nel caso in esame e la soluzione che si propone di adottare.

Nelle *e-mail* è sempre necessario indicare ragione sociale e partita IVA del soggetto per il quale si sta inviando la richiesta e un recapito telefonico del referente.