

Manuale delle istruzioni:

Raccolta dati di qualità dei servizi telefonici

Comunicazione dati del secondo semestre 2019 (mesi da luglio a dicembre)

6 febbraio 2020

Le imprese di vendita di energia elettrica e gas con più di 50.000 clienti finali BT e BP entro il 2 marzo devono comunicare i **dati di qualità dei servizi telefonici commerciale** relativi al primo semestre 2019, e le informazioni ulteriori come previsto degli articoli 30 e 32 del TIQV (Allegato A alla deliberazione 21 luglio 2016, 413/2016/R/com e smi).

I dati saranno utilizzati insieme a quelli del primo semestre 2019 per la pubblicazione del **Rapporto annuale** sulla qualità dei servizi offerti ai clienti secondo quanto previsto dall'articolo 33 dl TIQV.

Il mancato o incompleto invio dei dati costituisce inadempienza di obblighi fissati dall'Autorità e l'azienda potrebbe incorrere in sanzioni amministrative irrogate dalla stessa Autorità ai sensi dell'articolo 2, comma 20, lettera c) della legge n. 481/95 e smi.

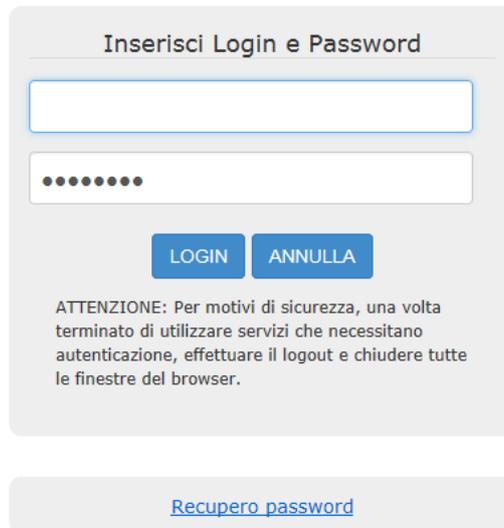
I documenti di riferimento sono:

- il Testo integrato della qualità della vendita - TIQV, di cui all'allegato A alla deliberazione deliberazione 413/2016/R/com e smi;
- la determinazione n. 3/DCCA/2015 del 19 febbraio 2015.

1	Accesso raccolta dati	3
2	Compilazione delle schede	6
2.1	Clienti finali	8
2.2	Identificazione Call Center	8
2.3	Disponibilità di albero fonico	10
2.4	Pluriservizi	10
2.5	Obblighi di comunicazione	11
2.6	Standard Generali Qualità Call Center.....	12
2.7	Informazioni ulteriori sui servizi di call center	13
2.8	Disponibilità di servizi per la gestione delle code di chiamate in attesa	14
2.9	Informazioni facoltative sulla disponibilità di uno o più modalità di contatto ulteriori rispetto al call center	14
3	Invio definitivo	15
4	Richiesta di informazioni.....	17

1 Accesso raccolta dati

Per accedere è necessario autenticarsi nell'apposita sezione nel sito internet dell'Autorità (il link per l'accesso è presente anche nella pagina dedicata all'anagrafica operatori¹).



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 l'autenticazione (figura 1.1), si accede all' Indice delle raccolte dati (figura 1.2) a cui l'utente è abilitato: tra queste troverà anche **“Qualità dei servizi telefonici (vendita gas - elettricità)”**.

Se il link alla raccolta non fosse presente significa che l'utente autenticato non è ancora stato abilitato alla compilazione della raccolta.

In questo caso è necessario seguire le procedure previste dal manuale d'uso Anagrafica operatori² per l'abilitazione.

¹<http://www.arera.it/it/anagrafica.htm>

² https://www.arera.it/allegati/operatori/raccolte_dati/istr_anagrafica.pdf

Indice raccolte	Anagrafiche	Pannello di controllo
<p>Raccolte dati abilitate</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Adempimenti articolo 2, comma 2 delibera 573/2013/R/GAS ■ Bonus elettrico Venditori ■ Bonus gas Distributori ■ Comunicazione dati unbundling contabile (Dichiarazione preliminare) ■ Comunicazione dei dati per la determinazione degli obiettivi di risparmio energetico - Settore gas naturale ■ Contratti bilaterali per l'acquisto di TEE ■ Contributo per il funzionamento dell'Autorità ■ Identificazione soggetti obbligati ai sensi TIMR: Distributori di gas naturale ■ Identificazione soggetti obbligati ai sensi TIMR: Esercenti la vendita di energia elettrica ■ Incidenza della morosità ed esigibilità del credito ■ Indagine annuale - Dati societari dell'esercente ■ Indagine annuale - Dati tecnici su distributori di gas naturale ■ Indagine annuale - Dati tecnici su grossisti e venditori di elettricità ■ Indagine annuale - Dati tecnici su grossisti, venditori e produttori di gas naturale ■ Indagine annuale - Dati tecnici su produttori di elettricità e autoproduttori ■ Indagine annuale - Dati tecnici su produttori di gas naturale * ■ Indagine Conoscitiva Fatturazione (del. 542/2013/E/com) - Vendita al dettaglio di energia elettrica ■ Indagini customer satisfaction call center - area operativa ■ Investimenti Programmati - Mis ■ Livelli di partenza e tendenziali ■ Performance del servizio di misura del gas naturale (Allegato A deliberazione 574/2013/R/gas) ■ Prezzi medi di fornitura ee ■ Qualità commerciale del servizio di distribuzione di gas naturale ■ Qualità commerciale vendita ■ Qualità dei servizi telefonici (vendita gas - elettricità) ← ■ RAB elettricità - Mis 		

Figura 1.2: indice raccolte

Selezionando il link relativo alla raccolta Qualità dei servizi telefonici, si accede alla pagina dello “Storico edizioni raccolta dati Qualità dei servizi telefonici (vendita gas - elettricità).” (figura 1.3).

Storico edizioni raccolta dati Qualità dei servizi telefonici (vendita gas - elettricità)

Edizione	Svolgimento-raccolta	Stato	Stato compilazione	Invio definitivo
 Primo semestre 2015	Dal 01/07/2015 al 31/12/2015	Aperta	Completata	Non effettuato
 Secondo semestre 2014	Dal 16/02/2015 al 02/03/2015	Chiusa	Parziale	Non effettuato
 Primo semestre 2014	Dal 05/05/2014 al 30/09/2014	Chiusa	Non iniziata	Non effettuato
 Secondo semestre 2013	Dal 10/02/2014 al 20/02/2014	Chiusa	Non iniziata	Non effettuato
 Primo semestre 2013	Dal 17/09/2013 al 30/09/2013	Chiusa	Completata	Non effettuato
 Secondo semestre 2012	Dal 16/02/2013 al 20/02/2013	Chiusa	Non iniziata	Non effettuato
 Primo semestre 2012	Dal 12/05/2012 al 01/10/2012	Chiusa	Completata	Non effettuato
 Secondo semestre 2011	Dal 23/02/2012 al 15/03/2012	Chiusa	Non iniziata	Non effettuato
 Primo semestre 2011	Dal 24/03/2011 al 30/09/2011	Chiusa	Completata	Non effettuato
 Secondo semestre 2010	Dal 03/02/2011 al 20/02/2011	Chiusa	Parziale	Non effettuato
 Primo semestre 2010	Dal 07/09/2010 al 30/09/2010	Chiusa	Parziale	Non effettuato
 Secondo semestre 2009	Dal 01/01/2010 al 12/03/2010	Chiusa	Parziale	Non effettuato

Figura 1.3: Storico della raccolta dati

In questa pagina si trovano informazioni sulla raccolta quali:

- l'edizione ed il suo riferimento;
- il periodo di svolgimento della raccolta;
- lo stato della raccolta (aperta o chiusa);
- lo stato della compilazione (non iniziata, parziale o completa);
- le informazioni riguardanti l'invio definitivo (non effettuato o effettuato);
- il link per accedere alle fasi di compilazione (rettangolo rosso) rappresentato dall'icona che precede il riferimento dell'edizione o dallo stato della raccolta.

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

ATTENZIONE: la comunicazione dei dati del secondo semestre 2019 dovrà essere effettuata entro il 28 febbraio 2020

Dal pannello di controllo (figura 1.4), cliccando sul pulsante "Compila", si accede all'elenco delle schede da compilare.

Pannello di controllo

Denominazione	
Qualità operatori Call Center Telefonici	<input type="button" value="COMPILA"/>
<input type="button" value="ELENCO COMUNICAZIONI"/>	

Figura 1.4: Pannello di controllo

2 Compilazione delle schede

Cliccando sul pulsante “Compila” presente nel pannello di controllo si accede all’elenco delle maschere da compilare.

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

Il pulsante  indica che la maschera è ancora da compilare.

Da questa schermata, come da tutte le altre, è possibile visualizzare e/o scaricare in qualsiasi momento, un file pdf che riporta i dati inseriti fino a quel momento e il relativo stato della compilazione.

Figura 2.1: Elenco maschere da compilare

Per ogni scheda è possibile, oltre a salvare i dati inseriti, eseguire le seguenti operazioni:

- tornare all’elenco delle maschere;
- cancellare tutti i dati inseriti;
- creare un file pdf delle tabelle compilate (allo stato dell’ultimo salvataggio).

Completato il salvataggio dei dati si ritorna all’elenco delle schede da compilare.

ATTENZIONE: il pdf con i dati inseriti sino all’ultimo salvataggio è scaricabile per controlli e verifiche anche prima che sia effettuato l’invio definitivo dei dati.

Elenco maschere da compilare

Call Center Telefonico	
Clienti Finali	
Identificazione Call Center	
Disponibilità albero fonico	
Pluriservizi	
Obblighi di comunicazione	
Standard Generali Qualità Call Center	
Informazioni ulteriori sui servizi di call center	
Disponibilità di servizi per la gestione delle code di chiamate in attesa	
Informazioni facoltative sulla disponibilità di uno o più modalità di contatto ulteriori rispetto al call center	

2.1 Clienti finali

Nella scheda si richiede di indicare il **numero di clienti finali al 31 dicembre 2019** distinguendo tra clienti del settore elettrico (maggior tutela e libero) e clienti del settore gas (servizio di tutela e condizioni di mercato libero).

NUMERO DI CLIENTI FINALI SERVITI			
CANCELLA DATI			
Dichiarare il numero di clienti finali serviti per i vari settori.			
Numero di clienti finali serviti al 30/06/2015	Clienti finali in maggior tutela	Clienti liberi	Totale
Settore Elettricità	0	0	0
Numero di clienti finali serviti al 30/06/2015	Clienti finali nel servizio di tutela	Clienti finali a condizioni di libero mercato	Totale
Settore Gas	0	0	0
Totale	0	0	0

Figura 2.2: Clienti finali

ATTENZIONE: compilata la scheda è necessario salvare i dati per l'acquisizione da parte del sistema.

2.2 Identificazione Call Center

In questa maschera sarà richiesto di indicare il/i numero/i di call center messo/i a disposizione dei clienti, i giorni di apertura di ciascun servizio telefonico (da scegliere tra le opzioni proposte lunedì-venerdì, lunedì-sabato e lunedì-domenica), il numero totale settimanale di ore di apertura di ciascun numero telefonico.

I dati inseriti in questa scheda sono correlati al **rispetto dell'obbligo di servizio rispetto al minimo fissato dall'articolo 22 del TIQV.**

Si ricorda di indicare TUTTI i numeri di telefono messi a disposizione della clientela (un numero di telefono per ciascuna riga).

ATTENZIONE: Le ore di apertura del call center indicate devono tenere conto delle eventuali chiusure straordinarie (ad es: festività nazionali) riferite all'intero semestre considerato.

IDENTIFICAZIONE CALL CENTER			CANCELLA DATI
Numero di Call Center	Giorni in cui è attivo il servizio con operatore	Numero di ore settimanali di apertura del Call Center	
<input type="text"/>	- non specificato	<input type="text"/>	0
<input type="text"/>	- non specificato	<input type="text"/>	0
<input type="text"/>	- non specificato	<input type="text"/>	0
<input type="text"/>	- non specificato	<input type="text"/>	0
<input type="text"/>	- non specificato	<input type="text"/>	0
<input type="text"/>	- non specificato	<input type="text"/>	0

Figura 2.3: Identificazione Call Center

IDENTIFICAZIONE CALL CENTER			CANCELLA DATI
Numero di Call Center	Giorni in cui è attivo il servizio con operatore	Numero di ore settimanali di apertura del Call Center	
<input type="text"/>	Lunedì-Venerdì	<input type="text"/>	0
<input type="text"/>	Lunedì-Sabato	<input type="text"/>	0
<input type="text"/>	Lunedì-Domenica	<input type="text"/>	0
<input type="text"/>	- non specificato	<input type="text"/>	0
<input type="text"/>	- non specificato	<input type="text"/>	0
<input type="text"/>	- non specificato	<input type="text"/>	0

Figura 2.4: Identificazione Call Center, giorni in cui è attivo

Esempi di compilazione:

nel caso di apertura del call center **con operatore 24 ore per 7 giorni:**

le ore totali di apertura del call center settimanali con operatore sono 168; selezionare l'opzione apertura dal lunedì alla domenica; nella colonna "ore di apertura settimanale del call center" si inserirà il valore 168;

nel caso di apertura del call center **con operatore 7 ore per 5 giorni:**

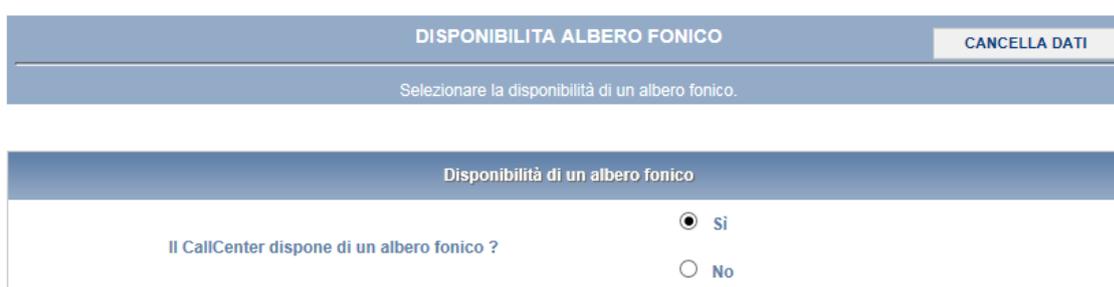
le ore totali di apertura del call center settimanali con operatore sono 35; selezionare l'opzione apertura dal lunedì al venerdì; nella colonna "ore di apertura settimanale del call center" si inserirà il valore 35.

Attenzione: E' possibile comunicare nelle informazioni ulteriori i giorni e/o le ore di chiusura del servizio (festività nazionali, scioperi, etc.) registrate nel semestre.

ATTENZIONE: Una volta compilata la scheda è necessario salvare i dati per l'acquisizione da parte del sistema.

2.3 Disponibilità di albero fonico

Nel caso in cui l'azienda si avvalga di albero fonico (IVR) indicare l'opzione si.



DISPONIBILITA ALBERO FONICO CANCELLA DATI

Selezionare la disponibilità di un albero fonico.

Disponibilità di un albero fonico

Il CallCenter dispone di un albero fonico ?

Si

No

Figura 2.5: Disponibilità di albero fonico

Se l'azienda dispone di più numeri di telefono e solo alcuni di essi sono dotati di albero fonico è necessario comunicare l'informazione nella scheda.

ATTENZIONE: Una volta compilata la scheda è necessario salvare i dati per l'acquisizione da parte del sistema.

2.4 Pluriservizi

Qualora l'azienda eroghi o fornisca **altri servizi** (diversi da energia elettrica e gas regolati dal TIQV) si indichi l'opzione "Si", indicando nell'apposito spazio la descrizione degli altri servizi (servizio idrico, teleriscaldamento, rifiuti, etc).

Se l'azienda fornisce solo energia elettrica e gas sceglierà l'opzione No

E' necessario specificare se al computo degli indicatori concorrono o meno tutti i servizi (ovvero se non è risultato possibile conteggiare gli indicatori con riferimento alle sole chiamate riferite ai servizi elettrici e/o gas, poiché la dotazione tecnologica in uso non permette di distinguere il dato).

Per maggiori dettagli sul contenuto dei dati da comunicare si veda anche l'articolo 23, comma 2 del TIQV.

PLURISERVIZI		CANCELLA DATI
Indicare se il Call Center è dedicato a più servizi.		
Tipologia di Impresa		
Impresa pluriservizi ?	<input type="radio"/> Si	
	<input checked="" type="radio"/> No	
Identificazione della chiamata		
Indicare altri servizi svolti dal venditore	<input type="text"/>	
E' possibile stabilire a quale servizio si rivolge la chiamata ?	<input type="radio"/> Si	
	<input checked="" type="radio"/> No	

Figura 2.6: Pluriservizi

ATTENZIONE: Una volta compilata la scheda è necessario salvare i dati per l'acquisizione da parte del sistema.

2.5 Obblighi di comunicazione

L'articolo 30 del TIQV, richiede di comunicare per ciascun mese del semestre precedente:

- il numero di chiamate telefoniche che hanno richiesto di parlare con un operatore;
- il numero di chiamate telefoniche con richiesta di parlare con un operatore alle quali è stata data una risposta;
- il livello di **Accessibilità al Servizio** (AS)³ di cui all'art. 25 del TIQV;
- il **Tempo Medio di Attesa** (TMA)⁴ di cui all'articolo 26 del TIQV;
- il **Livello di Servizio** (LS)⁵ di cui all'articolo 27 del TIQV.

³ per il calcolo dettagliato del livello di **Accessibilità al Servizio** (AS) si veda quanto previsto dall'art. 25 del TIQV.

⁴ per il calcolo del **Tempo Medio di Attesa** (TMA) si veda quanto previsto dall'articolo 26 del TIQV.

⁵ per il calcolo del **Livello di Servizio** (LS) si veda quanto previsto dall'articolo 27 del TIQV.

Il livello di accessibilità al servizio (AS) e il livello di servizio (LS) devono essere indicati in percentuale (%) con arrotondamento alla prima cifra decimale, mentre il tempo medio di attesa (TMA) è riferito in secondi. Per quanto riguarda l'indicatore AS si richiede di indicare anche l'unità di tempo utilizzata per il calcolo (per maggiori dettagli si veda l'articolo 25 del TIQV).

OBBLIGHI DI COMUNICAZIONE						CANCELLA DATI
LIVELLO DI SERVIZIO						RESET
Mese	Numero di chiamate telefoniche che hanno richiesto di parlare con un operatore	Numero di chiamate telefoniche con richiesta di parlare con un operatore alle quali è stata data una risposta	Livello di Accessibilità al Servizio (AS) di cui all'art. 24	Tempo Medio di Attesa (TMA) di cui all'articolo 25	Livello di Servizio (LS) di cui all'articolo 26	
Gennaio	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/> %	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/> %	
Febbraio	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/> %	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/> %	
Marzo	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/> %	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/> %	
Aprile	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/> %	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/> %	
Maggio	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/> %	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/> %	
Giugno	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/> %	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/> %	
Indicare unità di tempo per il calcolo del livello di accessibilità al servizio (AS)						Secondi <input type="text" value="v"/>

Figura 2.7: Obblighi di comunicazione

La colonna Livello di Servizio (LS) viene compilata automaticamente con i dati inseriti rispetto al numero di chiamate che hanno richiesto di parlare con un operatore e al numero di chiamate alle quali è stata data risposta.

ATTENZIONE: Una volta compilata la scheda è necessario salvare i dati per l'acquisizione da parte del sistema.

2.6 Standard Generali Qualità Call Center

La scheda calcola automaticamente il rispetto degli standard generali sulla base dei dati inseriti nelle schede precedenti.

Ai sensi del comma 28.2 del TIQV gli standard generali si intendono rispettati se i valori mensili rilevati nel semestre considerato risultano uguali o migliori dello standard generale in almeno 5 mesi su 6.

STANDARD GENERALI QUALITÀ CALL CENTER		
Scheda riepilogativa: rispetto degli standard		
Indicatore	Standard generale	Standard rispettato
Livello di Accessibilità al Servizio	AS >= 95%	No
Tempo Medio di Attesa (TMA)	TMA <= 180 secondi	Si
Livello di Servizio (LS)	LS >= 85%	No

ELENCO MASCHERE STAMPA PDF

Figura 2.8: Standard Generali Qualità Call Center

ATTENZIONE: una volta compilata la scheda è necessario salvare i dati per l'acquisizione da parte del sistema.

2.7 Informazioni ulteriori sui servizi di call center

Per disporre delle informazioni necessarie a realizzare il Rapporto annuale sulla qualità dei servizi telefonici alle aziende è richiesto di fornire alcune informazioni ulteriori sui servizi offerti ai clienti relativi alla facilità di navigazione dei servizi automatici e alla disponibilità di servizi per la gestione delle code di chiamate in caso di intenso traffico telefonico.

INFORMAZIONI ULTERIORI SUI SERVIZI DI CALL CENTER	
Facilità di navigazione	
Rispetto di quanto previsto dall'articolo 22, comma 1, lettera b), per il primo livello dell'albero fonico	<input type="radio"/> Si <input checked="" type="radio"/> No
Disponibilità di servizi per la gestione delle code di chiamate in attesa del colloquio con l'operatore nei momenti di intenso traffico	<input type="radio"/> Si <input checked="" type="radio"/> No

Figura 2.9: Informazioni ulteriori sui servizi di call center

Per ciascuna delle due caratteristiche le schede presentano di default l'opzione "NO".

ATTENZIONE: Una volta compilata la scheda è necessario salvare i dati per l'acquisizione da parte del sistema.

2.8 Disponibilità di servizi per la gestione delle code di chiamate in attesa

DISPONIBILITÀ DI SERVIZI PER LA GESTIONE DELLE CODE DI CHIAMATE IN ATTESA

POSSIBILITÀ DEL CLIENTE DI ESSERE RICHIAMATO			
Mese	In altra fascia oraria stabilita dal venditore	In altra fascia oraria a scelta del cliente stesso	Segnalazione del numero di chiamate che precedono in coda e/o del tempo stimato di attesa
Gennaio	-- <input type="button" value="v"/>	-- <input type="button" value="v"/>	-- <input type="button" value="v"/>
Febbraio	-- <input type="button" value="v"/>	-- <input type="button" value="v"/>	-- <input type="button" value="v"/>
Marzo	-- <input type="button" value="v"/>	-- <input type="button" value="v"/>	-- <input type="button" value="v"/>
Aprile	-- <input type="button" value="v"/>	-- <input type="button" value="v"/>	-- <input type="button" value="v"/>
Maggio	-- <input type="button" value="v"/>	-- <input type="button" value="v"/>	-- <input type="button" value="v"/>
Giugno	-- <input type="button" value="v"/>	-- <input type="button" value="v"/>	-- <input type="button" value="v"/>

Figura 2.10: Disponibilità di servizi per la gestione delle code di chiamate in attesa

ATTENZIONE: Una volta compilata la scheda è necessario salvare i dati per l'acquisizione da parte del sistema.

2.9 Informazioni facoltative sulla disponibilità di uno o più modalità di contatto ulteriori rispetto al call center

Le aziende hanno la possibilità di indicare se hanno messo a disposizione della clientela una o più modalità di contatto ulteriori rispetto al call center; gli ulteriori canali di contatto devono consentire al cliente di ottenere informazioni o gestire pratiche.

I dati comunicati riguardano i canali disponibili e/o i servizi offerti per ciascuna canale e una stima degli accessi per ciascun canale messo a disposizione della clientela.

Per mantenere una certa uniformità e permettere analisi complessive significative dei dati che verranno pubblicate nel rapporto si invitano gli operatori ad indicare il numero degli accessi (se possibile quindi fornendo un dato quantitativo).

ACCESSI AI SERVIZI						
Canali disponibili	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno
Sportelli Territoriali	<input type="checkbox"/>					
Servizi Internet/web per pc solo informativi	<input type="checkbox"/>					
Servizi Internet/web gestione pratiche	<input type="checkbox"/>					
App Mobile	<input type="checkbox"/>					

Nome nuovo indicatore [AGGIUNGI INDICATORE](#)

Figura 2.10: Informazioni facoltative sulla disponibilità di uno o più modalità di contatto ulteriori rispetto al call center

E' possibile inoltre inserire e aggiungere ulteriori canali/ servizi non previsti nell'elenco attraverso l'apposita funzione; a titolo di esempio: servizi chat/social, servizi sms informativi inbound, servizi sms informativi outbound, etc.

ATTENZIONE: Una volta compilata la scheda è necessario salvare i dati per l'acquisizione da parte del sistema.

E' inoltre possibile caricare/ un file descrittivo per comunicare tutto ciò che non è stato possibile specificare o inserire nelle maschere o per aggiungere informazioni ulteriori per illustrare i servizi offerti alla clientela.

3 Invio definitivo

Si accede a questa sezione attraverso la freccia blu posta appena sotto l'intestazione della pagina web (riquadro verde, figura 3.1).

In tutti i casi se la compilazione della raccolta non è stata completata il sistema non permette l'invio definitivo dei dati e mostra un messaggio che avvisa l'utente dell'impossibilità di effettuare tale operazione.



Figura 3.1: Elenco maschere, raccolta completa

Se invece la compilazione della raccolta è completa (figura 3.1), il sistema chiede conferma sulla volontà di effettuare l'invio (figura 3.2) o se si desidera annullare e tornare alla compilazione.



Figura 3.2: Invio definitivo

È possibile creare un file pdf di riepilogo contenente i dati inseriti (e salvati) cliccando sul pulsante "stampa pdf" (riquadro giallo, figura 2.10)

4 Richiesta di informazioni

Per chiarimenti e supporto di tipo tecnico è disponibile il numero verde:



dal lunedì al venerdì dalle 8.30 alle 13.00 e dalle 14.00 alle 18.30.

oppure: infoanagrafica@arera.it (indicare sempre la Ragione Sociale, la PIVA del soggetto per cui si sta scrivendo e il recapito telefonico del referente).

Per quesiti relativi alla regolazione e per la compilazione delle schede indirizzare il quesito all'email: consumatori@autorita.energia.it.

Per agevolare le risposte è importante indicare in ogni comunicazione:

- Ragione sociale, codice Autorità della società richiedente
- oggetto della richiesta (raccolta dati qualità dei servizi telefonici)
- nome, cognome e numero telefonico del richiedente.