

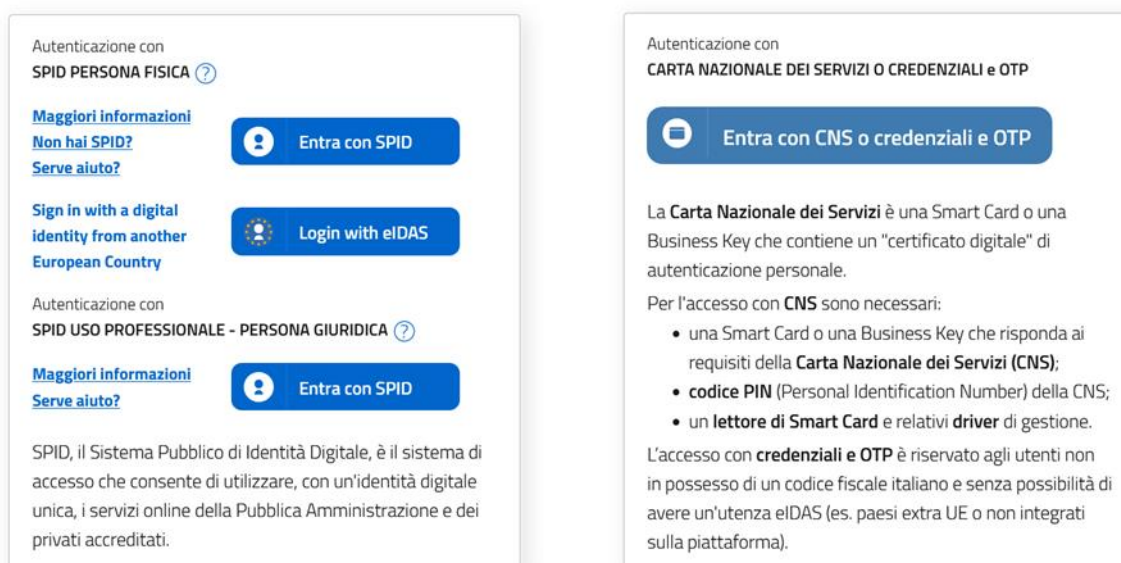
# Manuale d'uso per la raccolta: Richiesta dati RCV - parte 1

---

<b>1</b>	<b>Accesso alla raccolta .....</b>	<b>2</b>
<b>2</b>	<b>Funzionalità comuni nella raccolta dati.....</b>	<b>5</b>
2.1	Barra di navigazione .....	5
2.2	Pannello di controllo.....	5
2.3	Il Caricamento Massivo.....	6
2.4	Invio Definitivo.....	7
<b>3</b>	<b>Compilazione .....</b>	<b>9</b>
3.1	ISTRUZIONI GENERALI.....	9
3.2	INFORMAZIONI SOCIETÀ.....	9
3.3	ALTRE INFORMAZIONI .....	10
<b>4</b>	<b>Richiesta di informazioni .....</b>	<b>11</b>

## 1 Accesso alla raccolta

Per accedere alla raccolta “*Richiesta dati RCV – parte 1*” il primo passo da effettuare è autenticarsi inserendo i propri dati di accesso nell’apposita sezione del sito <https://rd.arera.it/raccolte-dati2/>.



The screenshot shows the ARERA login page with two main authentication sections. The left section is for physical SPID, offering options for 'Entra con SPID' and 'Login with eIDAS'. The right section is for the National Service Card (CNS), offering 'Entra con CNS o credenziali e OTP'. Below the CNS button, there is explanatory text and a list of requirements for CNS access.

**Autenticazione con SPID PERSONA FISICA** ?

[Maggiori informazioni](#)  
[Non hai SPID?](#)  
[Serve aiuto?](#)

**Entra con SPID**

**Sign in with a digital identity from another European Country**

**Login with eIDAS**

**Autenticazione con SPID USO PROFESSIONALE - PERSONA GIURIDICA** ?

[Maggiori informazioni](#)  
[Serve aiuto?](#)

**Entra con SPID**

SPID, il Sistema Pubblico di Identità Digitale, è il sistema di accesso che consente di utilizzare, con un'identità digitale unica, i servizi online della Pubblica Amministrazione e dei privati accreditati.

**Autenticazione con CARTA NAZIONALE DEI SERVIZI O CREDENZIALI e OTP**

**Entra con CNS o credenziali e OTP**

La **Carta Nazionale dei Servizi** è una Smart Card o una Business Key che contiene un "certificato digitale" di autenticazione personale.

Per l'accesso con **CNS** sono necessari:

- una Smart Card o una Business Key che risponda ai requisiti della **Carta Nazionale dei Servizi (CNS)**;
- **codice PIN** (Personal Identification Number) della CNS;
- un **lettore di Smart Card** e relativi **driver** di gestione.

L'accesso con **credenziali e OTP** è riservato agli utenti non in possesso di un codice fiscale italiano e senza possibilità di avere un'utenza eIDAS (es. paesi extra UE o non integrati sulla piattaforma).

Figura 1.1: pagina di accesso

Dopo aver effettuato l'autenticazione (Figura 1.1), l'utente si trova nella pagina “*Elenco Raccolte*” che mostra l'elenco delle raccolte dati a cui è abilitato: tra queste troverà “*Richiesta dati RCV – parte 1*” (riquadro rosso in Figura 1.2).

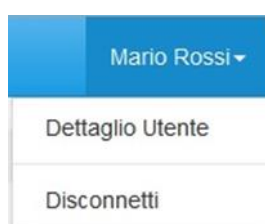
## Elenco Raccolte

Monitoraggio dell'incidenza dei consumi stimati rispetto ai consumi effettivi
Qualità contrattuale del SII
Rab EE
Richiesta dati PCV - parte 1
Richiesta dati PCV - parte 2
Richiesta dati QVD - parte 1
Richiesta dati QVD - parte 2
Richiesta dati RCV - parte 1
Richiesta dati RCV - parte 2

Autorità di Regolazione per Energia Reti e Ambiente

**Figura 1.2: pagina “Elenco Raccolte”**

Nel riquadro verde della Figura 1.2 sono mostrati nome e cognome della persona che ha effettuato l'accesso al sistema. Tale voce consente di disconnettersi dal sistema attraverso il tasto *Disconnetti* o di visualizzare, tramite il tasto *Dettaglio Utente* (Figura 1.3), le informazioni dell'operatore (Figura 1.4).



**Figura 1.3: sezione utente**

**Mario Rossi** ✕

Nome	Mario
Cognome	Rossi
Ragione Sociale	ATT
Codice Fiscale Azienda	123123123123
Mail Legale Rappresentante	mail@mail.it
Partita Iva	123123123123
Id Aeeg	3258

**Figura 1.4: maschera “Dettaglio utente”**

Cliccando sul link relativo alla raccolta ( riquadro rosso in Figura 1.2), si accede alla pagina “*Elenco Edizioni*” (Figura 1.5), che contiene le informazioni generali sulla raccolta:

- l’edizione e il suo riferimento;
- lo stato della raccolta (aperta o chiusa);
- il periodo di svolgimento della raccolta (data apertura e chiusura);
- le comunicazioni relative alla raccolta, eventualmente presenti.

🏠 > Richiesta dati RCV - parte 1

## Elenco Edizioni

◀ Indietro

#	Nome Edizione	Stato	Data Apertura	Data Chiusura	Comunicazioni
1	<a href="#">Anno solare 2022</a>	Aperta	01-08-2024	31-12-2025	
2	<a href="#">Anno solare 2023</a>	Aperta	01-08-2024	31-12-2025	

**Figura 1.5: pagina “Elenco Edizioni”**

Il tasto *Indietro*, presente da questo punto del sistema in ogni pagina, permette di tornare alla pagina precedente rispetto a quella in cui ci si trova in questo momento.

**ATTENZIONE: durante la navigazione all'interno del sistema, usare i bottoni presenti in maschera (per esempio: *Indietro*) e non quelli del browser.**

## 2 Funzionalità comuni nella raccolta dati

### 2.1 Barra di navigazione

All'inizio di ogni pagina del sistema è presente una barra di navigazione che mostra in che sezione ci si trovi, i nomi delle sezioni sono dei link che permettono il rapido spostamento da una sezione ad un'altra.



[🏠](#) > [Richiesta dati RCV - parte 1](#) > [Anno solare 2023](#)

**Figura 2.1: barra di navigazione**

### 2.2 Pannello di controllo

Accedendo all'edizione della raccolta "*Richiesta dati RCV - parte 1*", viene visualizzato il pannello di controllo (Figura 2.2) dove sono presenti tutte le maschere da compilare, le date di riferimento di apertura e chiusura raccolta, la legenda che spiega i colori di sfondo sui titoli delle maschere, il tasto di invio definitivo e il link al manuale.

## Richiesta dati RCV - parte 1

Anno solare 2023

◀ Indietro

Ad eccezione della configurazione, le maschere di questa raccolta sono compilabili esclusivamente tramite il caricamento massivo

Altre Informazioni

Date Riferimento

Data Apertura 01-08-2024  
Data Chiusura 01-02-2025

Legenda

- Maschere disabilitate
- Maschere da compilare
- Maschere in compilazione
- Maschere compilate

📄 Caricamenti Massivi (xls)

📤 Invio Definitivo

Figura 2.2: pannello di controllo

### 2.3 Il Caricamento Massivo

Per questa raccolta l'unica modalità di compilazione è il Caricamento Massivo.

Per utilizzare tale modalità basta premere il tasto "Caricamenti Massivi (xls)". Il sistema presenterà una maschera come in Figura 2.3:

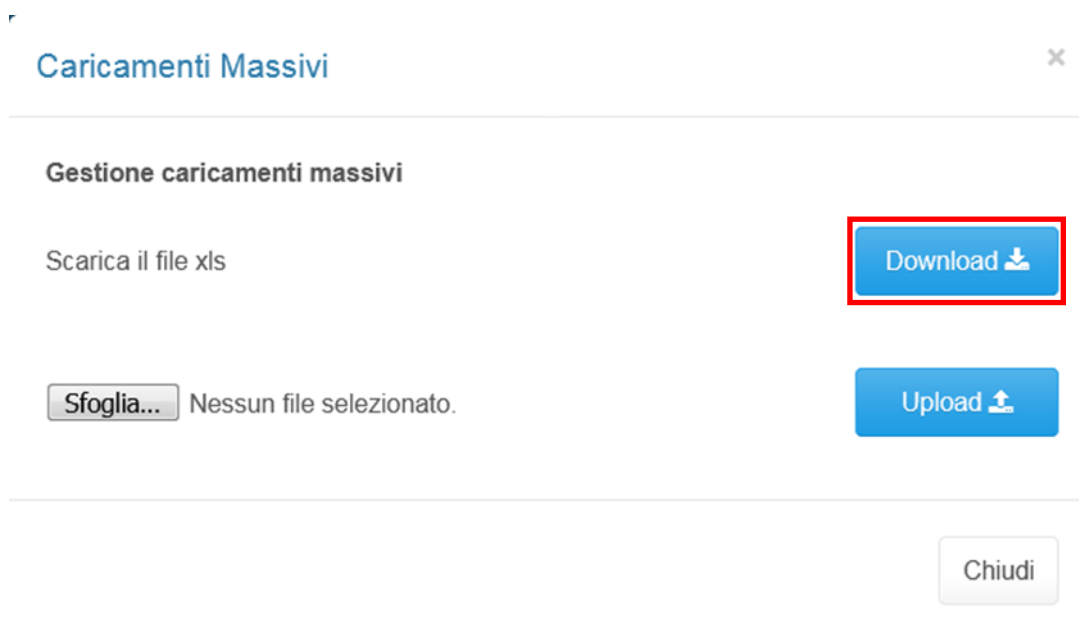


Figura 2.3: caricamento massivo

Per prima cosa occorre scaricare il *template Excel* (.xls), cliccando sul tasto *Download* (riquadro rosso in Figura 2.3). Il *file* scaricato conterrà (se presenti) i dati già caricati.

Dopo la compilazione, il *file* deve essere caricato sul sistema, cliccando sul tasto *SFOGLIA* si apre una finestra da cui selezionare il documento *Excel* opportunamente compilato. Cliccando sul tasto *Upload* si carica il contenuto del *file* nel sistema.

Appena caricato il *file*, a video comparirà un messaggio che indica se l'*upload* del *file* è andato a buon fine: **questo non implica che il sistema abbia accettato e salvato i dati in esso contenuti.**

Entro pochi minuti il rappresentante legale e i delegati abilitati alla raccolta riceveranno infatti una *e-mail* che informa dell'avvenuto salvataggio dei dati inseriti o, qualora fossero stati riscontrati degli errori, il motivo del rifiuto e i valori eventualmente da correggere.

**ATTENZIONE: per controllare i dati salvati è necessario scaricare il file e visionare i dati presenti sul sistema.**

È possibile ripetere il caricamento più volte: ogni volta che un invio massivo va a buon fine i dati contenuti nel *file* sovrascrivono i precedenti valori eventualmente dichiarati per quella maschera, se invece sono riscontrati errori o vincoli non rispettati, nessun nuovo dato viene salvato.

## 2.4 Invio Definitivo

Il tasto per effettuare l'invio definitivo è presente come detto precedentemente nel pannello di controllo.

È possibile effettuare l'invio definitivo quando tutte le maschere da compilare sono state salvate e sono in stato maschere compilate.

Una volta effettuato l'invio definitivo il rappresentante legale e i delegati abilitati alla raccolta ricevono una *e-mail* contenente la ricevuta dell'invio definitivo appena effettuato. La ricevuta è anche scaricabile attraverso il *link* visibile nel riquadro rosso in Figura 2.4

**ATTENZIONE: ad invio definitivo effettuato le maschere e la configurazione non sono più modificabili. Ulteriori modifiche che si rendessero necessarie successivamente, potranno avvenire solo richiedendo una rettifica agli uffici dell'Autorità.**

**Legenda**

- Maschere disabilitate
- Maschere da compilare
- Maschere in compilazione
- Maschere compilate

[Invio Definitivo](#)

[Scarica Ricevuta](#)

**Figura 2.4: link ricevuta invio definitivo**



## 3 Compilazione

La raccolta “*Richiesta dati RCV – parte 1*”, come anticipato al paragrafo 2.3, è compilabile solo tramite caricamento massivo, il *file* da compilare è composto dai seguenti *sheet*:

1. Istruzioni generali;
2. Informazioni società;
3. Altre informazioni.

**ATTENZIONE: per controllare i dati salvati è necessario scaricare il file e visionare i dati presenti sul sistema.**

Nei prossimi paragrafi verranno spiegati i singoli *sheet*.

### 3.1 ISTRUZIONI GENERALI

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

### 3.2 INFORMAZIONI SOCIETÀ

Nello *sheet* “2. INFORMAZIONI SOCIETÀ” vengono riportati i dati estratti dall’anagrafica operatori, se tali dati risultano non veritieri, è necessario accedere all’anagrafica operatori ed effettuare l’aggiornamento <https://rd.arera.it/anagrafica/home>.

Per procedere al caricamento dei dati è necessario che siano presenti almeno tre referenti (rappresentante legale confermato + due delegati) abilitati alla raccolta.

### 3.3 ALTRE INFORMAZIONI

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

TABELLA 3.1 A (ANNO 2023)	
% PDP CON FATTURE NON CARTACEE	
DOMESTICI	
%	

TABELLA 3.1 B (ANNO 2024)	
% PDP CON FATTURE NON CARTACEE	
DOMESTICI	
% Domestici vulnerabili	
% Domestici NON vulnerabili	

TABELLA 3.1 C (ANNO 2023)	
% PDP CON ADDEBITO AUTOMATICO	
DOMESTICI	
%	

TABELLA 3.1 D (ANNO 2024)	
% PDP CON ADDEBITO AUTOMATICO	
DOMESTICI	
% Domestici vulnerabili	
% Domestici NON vulnerabili	

TABELLA 3.1 E (ANNO 2023)	
% PDP CON SCONTO (ART. 13 del. 501/2014/R/com)	
DOMESTICI	
%	

TABELLA 3.1 F (ANNO 2024)	
% PDP CON SCONTO (ART. 13 del. 501/2014/R/com)	
DOMESTICI	
% Domestici vulnerabili	
% Domestici NON vulnerabili	

Figura 4.1: SEZIONE 5.1 modalità di fatturazione, pagamento e sconto bolletta elettronica

## 4 Richiesta di informazioni

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



attivo dal lunedì al venerdì dalle 8.30 alle 13.00 e dalle 14.00 alle 18.30. In alternativa è disponibile l'indirizzo di posta elettronica: [infoanagrafica@arera.it](mailto:infoanagrafica@arera.it).

Per eventuali informazioni sul merito della rilevazione è possibile contattare gli Uffici dell'Autorità tramite l'indirizzo e-mail [mercati-retail@arera.it](mailto:mercati-retail@arera.it) specificando nell'oggetto "Richiesta dati RCV – parte 1 - (nome operatore)" e indicando nome, cognome, telefono diretto, ragione sociale e codice Autorità.