

Manuale d'uso:

Qualità commerciale del servizio di trasporto del gas naturale

16 febbraio 2018

1	Accesso alla raccolta	2
2	Il pannello di controllo della raccolta dati	4
3	Funzionalità comuni nella raccolta dati	6
3.1	Le sezioni	6
3.2	La sezione Compilazione.....	6
3.3	La sezione Invio definitivo.....	6
4	Maschere da compilare	8
4.1	Dati generali trasporto	8
4.2	Interventi manutentivi	9
4.3	Capacità di trasporto	10
4.4	Applicativi informatici	10
4.5	Richieste	12
4.6	Indennizzi	14
5	Richiesta di informazioni	15

1 Accesso alla raccolta

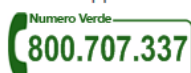
Per accedere alla raccolta “Qualità commerciale del servizio di trasporto del gas naturale” il primo passo da effettuare è autenticarsi inserendo i propri dati nell’apposita sezione del sito <https://rd.arera.it/raccolte-dati>.

Inserisci Login e Password

ATTENZIONE: Per motivi di sicurezza, una volta terminato di utilizzare servizi che necessitano autenticazione, effettuare il logout e chiudere tutte le finestre del browser.

[Recupero password](#)

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 Indice delle raccolte, che elenca le raccolte dati a cui è abilitato: tra queste troverà anche “Qualità commerciale del servizio di trasporto del gas naturale”.

Selezionando il link relativo alla raccolta in questione, si accede alla pagina dello “Storico edizioni raccolta dati Qualità commerciale del servizio di trasporto del gas naturale”.

In questa pagina si trova il link per tornare all’indice delle raccolte dati (rettangolo rosso, figura 1.2), oltre ad altre informazioni sulla raccolta in questione 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 verde, figura 1.2) 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 modificabili in quanto è stato effettuato l'invio definitivo.

Indice raccolte		Anagrafiche	Pannello di controllo RACCOLTA		
Storico edizioni raccolta dati Qualità commerciale del servizio di trasporto del gas naturale					
Edizione	Svolgimento raccolta	Stato	Stato compilazione	Invio definitivo	
 Anno solare 2016	Dal 13/12/2016 al 01/05/2017	<u>Aperta</u>	Non iniziata	Non effettuato	
 <u>Anno solare 2015</u>	Dal 15/01/2016 al 29/02/2016	Chiusa	Completata	Non effettuato	
 <u>Anno solare 2014</u>	Dal 05/03/2015 al 10/04/2015	Chiusa	Non iniziata	Non effettuato	

Figura 1.2: Storico della raccolta dati

2 Il pannello di controllo della raccolta dati

Accedendo alla raccolta viene visualizzata la pagina Pannello di controllo (figura 2.1) dove sono presenti tutte le voci inerenti a questa raccolta.



Figura 2.1: Pannello di controllo della raccolta

Nel pannello di controllo, come nel resto del sistema, è presente il bottone per poter tornare all'indice delle raccolte. Inoltre da qualunque punto del sistema è sempre possibile tornare a questa pagina cliccando il bottone in alto a destra PANNELLO DI CONTROLLO RACCOLTA.

Nel pannello di controllo, sono i bottoni:

- 1) **COMPILA**: che permette di compilare le maschere presenti.
- 2) **INVIO DEFINITIVO**: che permette di effettuare l'invio definitivo
- 3) **ELENCO COMUNICAZIONI**: il quale porta all'elenco di comunicazioni riferite alla raccolta

I bottoni di compilazione cambieranno aspetto in base allo stato di compilazione. Il tasto di compila, in un primo momento azzurro (colore verde figura 2.2), diviene blu quando viene salvata la maschera (colore rosso figura 2.2).

Nella schermata "Pannello di controllo" è sempre possibile, selezionando l'apposita icona, visualizzare e salvare il pdf contenente tutte le schede con i dati aggiornati all'ultimo salvataggio (rettangolo giallo in figura 2.2).

Indice raccolte	Anagrafiche	Pannello di controllo RACCOLTA	
Pannello di controllo			
<input type="button" value="INVIO DEFINITIVO"/>			
Denominazione			
Dati generali trasporto		<input type="button" value="COMPILA"/>	
Interventi manutentivi		<input type="button" value="COMPILA"/>	
Capacità di trasporto		<input type="button" value="COMPILA"/>	
Applicativi informatici		<input type="button" value="COMPILA"/>	
Richieste		<input type="button" value="COMPILA"/>	
Indennizzi		<input type="button" value="COMPILA"/>	
<input type="button" value="ELENCO COMUNICAZIONI"/>			

Figura 2.2: Pannello di controllo della raccolta con maschera salvata

3 Funzionalità comuni nella raccolta dati

3.1 Le sezioni

All'interno di questa raccolta si possono individuare essenzialmente tre sezioni: compilazione, riepilogo e invio definitivo.

3.2 La sezione Compilazione

Tutte le maschere hanno una sezione di compilazione a cui si accede dal pannello di controllo (figura 2.1) selezionando il bottone COMPILA.

Cliccando tale pulsante il sistema propone la maschera da compilare.

Da questa schermata, 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.

ATTENZIONE: il pdf è scaricabile anche prima che sia effettuato l'invio definitivo dei dati.

In fondo alla pagina, inoltre, è presente una banda blu che contiene 3 pulsanti:



Figura 3.2.1: Bottoniera di maschera senza configurazione

SALVA: permette il salvataggio dei dati imputati. **Attenzione:** i dati non vengono salvati in automatico, bisogna sempre darne esplicita conferma attraverso il bottone salva.

ANNULLA: permette di ritornare al pannello di controllo della raccolta. Anche in questo caso se si sono imputati dei dati nella maschera questi **non** vengono salvati automaticamente; pertanto ogni volta che si rientra nelle maschere saranno presenti i dati dell'ultimo salvataggio effettuato.

STAMPA PDF: genera il pdf della maschera.

3.3 La sezione Invio definitivo

Si può accedere a questa sezione dal pannello di controllo della raccolta tramite il bottone "Invio definitivo"

In tutti i casi se lo stato di compilazione della raccolta non è stato completato il sistema non permette l'invio definitivo dei dati e mostra il messaggio: "Non è possibile effettuare l'invio definitivo: la raccolta deve essere aperta, tutte le schede devono essere compilate e tutte le configurazioni devono essere confermate". Se invece la compilazione della raccolta è completa il sistema conduce a una pagina nella quale è possibile confermare l'invio o annullare e tornare alla compilazione (figura seguente).

ATTENZIONE: Per effettuare l'invio dei dati è necessario aver compilato totalmente la raccolta dati.



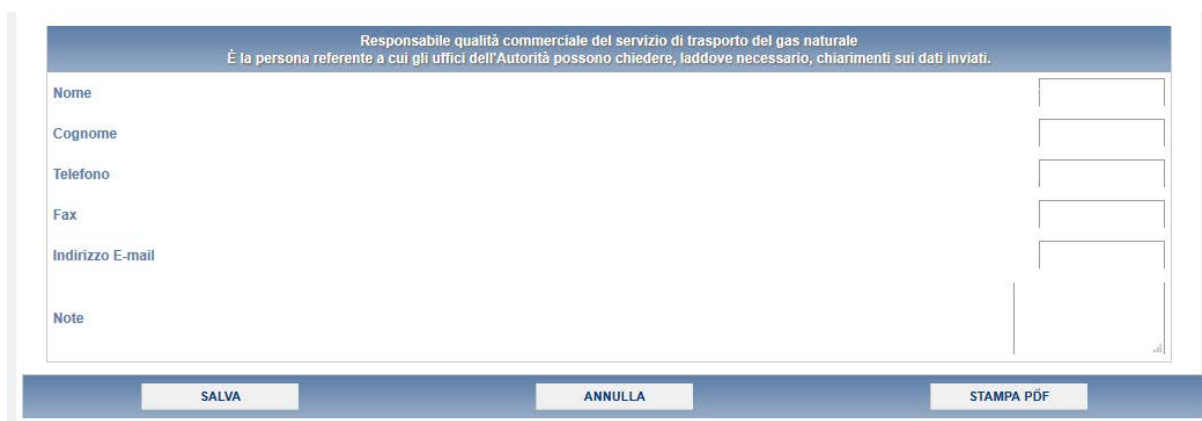
Figura 3.6.1: Invio definitivo

A invio definitivo avvenuto, il sistema spedisce una mail al rappresentante legale e agli utenti delegati, con in allegato l'attestato della avvenuta ricezione dei dati da parte del sistema. La mail contiene anche un link dove è possibile verificare e stampare in formato pdf i dati inviati.

4 Maschere da compilare

4.1 Dati generali trasporto

In questa maschera si richiedono i dati del responsabile qualità commerciale del servizio di trasporto del gas naturale. Tale persona è il referente a cui gli uffici dell'Autorità possono chiedere, laddove necessario, chiarimenti sui dati inviati.



Responsabile qualità commerciale del servizio di trasporto del gas naturale
È la persona referente a cui gli uffici dell'Autorità possono chiedere, laddove necessario, chiarimenti sui dati inviati.

Nome

Cognome

Telefono

Fax

Indirizzo E-mail

Note

SALVA ANNULLA STAMPA PDF

Figura 5.1.1: Dati generali trasporto

ATTENZIONE! Tutti i campi sono obbligatori, ad eccezione del campo "Note".

4.2 Interventi manutentivi

In questa maschera sono richiesti i valori in riferimento a :

Articolo 38, comma 1 lettera a) e b) dell'allegato A alla deliberazione 602/2013/R/gas.

Articolo 38, comma 1 lettera a) dell'allegato A alla deliberazione 602/2013/R/gas

Numero delle comunicazioni di cui all'art. 30, commi 30.1 e 30.3, per le quali l'impresa di trasporto non ha rispettato l'obbligo di servizio suddivise in base alle cause:	
a) cause di forza maggiore, intese come atti di autorità pubblica, eventi naturali eccezionali per i quali sia stato dichiarato lo stato di calamità dall'autorità competente, scioperi, mancato ottenimento di atti autorizzativi	<input type="text"/>
b) cause esterne, intese come danni o impedimenti provocati da terzi per fatti non imputabili all'impresa di trasporto	<input type="text"/>
c) cause imputabili all'impresa di trasporto, intese come tutte le altre cause non indicate alle precedenti lettere a) e b), comprese le cause non accertate	<input type="text"/>
Totale	<input type="text" value="0"/>

Articolo 38, comma 1 lettera b) dell'allegato A alla deliberazione 602/2013/R/gas

Riprogrammazioni di interventi manutentivi			
	Numero totale di quelle stabilite dall'impresa di trasporto	Numero totale di quelle richieste dagli utenti	Numero totale di quelle non accettate
Gennaio	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Febbraio	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Marzo	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Aprile	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Maggio	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Giugno	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Luglio	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Agosto	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Settembre	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Ottobre	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Novembre	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Dicembre	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Totale	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>

SALVA
ANNULLA
STAMPA PDF
INVIO DEFINITIVO

Figura 5.2.1: Interventi manutentivi

ATTENZIONE! Tutti i campi sono obbligatori e non sono ammessi valori negativi

4.3 Capacità di trasporto

La maschera Capacità di trasporto è divisa in due sezioni.

Nella prima sezione vengono richiesti i valori riferiti Richieste di cessione di capacità di trasporto (articolo 38, comma 1 lettera c) dell'allegato A alla deliberazione 602/2013/R/gas).

La seconda sezione richiede i dati su:

- Richieste di trasferimento di capacità di trasporto
- Numero delle richieste con documentazione irricevibile, per le quali l'impresa di trasporto non abbia rispettato il livello specifico di qualità, suddivise in base alle cause

Dati riferiti all' articolo 38, comma 1 lettera d) dell'allegato A alla deliberazione 602/2013/R/gas

Articolo 38, comma 1 lettera c) dell'allegato A alla deliberazione 602/2013/R/gas	
Richieste di cessione di capacità di trasporto	
Numero totale delle richieste	<input type="text"/>
Numero totale delle richieste con documentazione non idonea	<input type="text"/>
Articolo 38, comma 1 lettera d) dell'allegato A alla deliberazione 602/2013/R/gas	
Richieste di trasferimento di capacità di trasporto	
Numero totale delle richieste	<input type="text"/>
Numero totale delle richieste con documentazione irricevibile	<input type="text"/>
Tempo effettivo medio di invio della comunicazione di documentazione irricevibile [giorni]	<input type="text"/>
Numero delle richieste con documentazione irricevibile, per le quali l'impresa di trasporto non abbia rispettato il livello specifico di qualità, suddivise in base alle cause:	
a) cause di forza maggiore, intese come atti di autorità pubblica, eventi naturali eccezionali per i quali sia stato dichiarato lo stato di calamità dall'autorità competente, scioperi, mancato ottenimento di atti autorizzativi	<input type="text"/>
b) cause esterne, intese come danni o impedimenti provocati da terzi per fatti non imputabili all'impresa di trasporto	<input type="text"/>
c) cause imputabili all' impresa di trasporto, intese come tutte le altre cause non indicate alle precedenti lettere a) e b), comprese le cause non accertate	<input type="text"/>
Totale	<input type="text" value="0"/>
<input type="button" value="SALVA"/> <input type="button" value="ANNULLA"/> <input type="button" value="STAMPA PDF"/> <input type="button" value="INVIO DEFINITIVO"/>	

Figura 5.2.1: Capacità di trasporto

ATTENZIONE! Tutti i campi sono obbligatori e non sono ammessi valori negativi

4.4 Applicativi informatici

In questa sezione vanno inseriti i valori riferiti ai malfunzionamenti degli applicativi informatici, distinti per gravità e durata.

Si fa riferimento all'articolo 38, comma 1 lettera e) dell'allegato A alla deliberazione 602/2013/R/gas

Articolo 38, comma 1 lettera e) dell'allegato A alla deliberazione 602/2013/R/gas

Malfunzionamenti degli applicativi informatici			
Numero totale dei casi, distinguendo in base alla gravità ed alla durata del malfunzionamento			
	brevi (<= 6 h)	lungi (> 6 h e <= 36 h)	lunghissimi > 36 h
Malfunzionamenti non gravi	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Malfunzionamenti gravi	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Malfunzionamenti gravissimi	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Durata media del malfunzionamento (h)	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Figura 5.3.1: Applicativi informatici

ATTENZIONE! Tutti i campi sono obbligatori e non sono ammessi valori negativi

4.5 Richieste

La maschera descritta in questo paragrafo è divisa in due macro sezioni, divise a loro volta in sotto sezioni.

La prima sezione fa riferimento all'articolo 38, comma 1 lettera f) dell'allegato A alla deliberazione 602/2013/R/gas nella quale vengono poi chieste:

- Richieste di accesso al servizio di trasporto;
- Numero delle richieste per le quali l'impresa di trasporto non abbia rispettato il livello specifico di qualità, suddivise in base alle cause;
- Numero di preventivi accettati da parte del richiedente.

La seconda sezione fa invece riferimento all' Articolo 38, comma 1 lettera g) dell'allegato A alla deliberazione 602/2013/R/gas nella quale vengono richiesti i valori per:

- Richieste scritte relative al servizio di trasporto, raggruppate per tipologia di prestazione, di cui all'Articolo 23, all'Articolo 25, all'Articolo 26, all'Articolo 27 e all'Articolo 28;
- Numero delle richieste scritte per le quali l'impresa di trasporto non abbia rispettato il livello specifico di qualità, suddivise in base alle cause.

Articolo 38, comma 1 lettera f) dell'allegato A alla deliberazione 602/2013/R/gas

Richieste di accesso al servizio di trasporto	
Numero totale delle richieste	<input type="text"/>
Tempo effettivo medio di invio del preventivo [giorni]	<input type="text"/>
Numero delle richieste per le quali l'impresa di trasporto non abbia rispettato il livello specifico di qualità, suddivise in base alle cause:	
a) cause di forza maggiore, intese come atti di autorità pubblica, eventi naturali eccezionali per i quali sia stato dichiarato lo stato di calamità dall'autorità competente, scioperi, mancato ottenimento di atti autorizzativi	<input type="text"/>
b) cause esterne, intese come danni o impedimenti provocati da terzi per fatti non imputabili all'impresa di trasporto	<input type="text"/>
c) cause imputabili all'impresa di trasporto, intese come tutte le altre cause non indicate alle precedenti lettere a) e b), comprese le cause non accertate	<input type="text"/>
Totale	0
Numero di preventivi accettati da parte del richiedente:	
Preventivi accettati per la realizzazione di nuovi punti	<input type="text"/>
Preventivi accettati per il potenziamento di punti esistenti	<input type="text"/>
Totale	0

Articolo 38, comma 1 lettera g) dell'allegato A alla deliberazione 602/2013/R/gas

Richieste scritte relative al servizio di trasporto, raggruppate per tipologia di prestazione, di cui all'Articolo 23, all'Articolo 25, all'Articolo 26, all'Articolo 27 e all'Articolo 28					
	Art.23	Art.25	Art.26	Art.27	Art.28
Numero totale delle richieste	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Tempo effettivo medio di invio della risposta motivata scritta [giorni]	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Numero delle richieste scritte per le quali l'impresa di trasporto non abbia rispettato il livello specifico di qualità, suddivise in base alle cause:					
	Art.23	Art.25	Art.26	Art.27	Art.28
a) cause di forza maggiore, intese come atti di autorità pubblica, eventi naturali eccezionali per i quali sia stato dichiarato lo stato di calamità dall'autorità competente, scioperi, mancato ottenimento di atti autorizzativi	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
b) cause esterne, intese come danni o impedimenti provocati da terzi per fatti non imputabili all'impresa di trasporto	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
c) cause imputabili all'impresa di trasporto, intese come tutte le altre cause non indicate alle precedenti lettere a) e b), comprese le cause non accertate	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Totale	0	0	0	0	0

SALVA
ANNULLA
STAMPA PDF
INVIO DEFINITIVO

Figura 5.3.1: Richieste

ATTENZIONE! Tutti i campi sono obbligatori e non sono ammessi valori negativi

4.6 Indennizzi

La maschera indennizzi richiedere i valori in relazione alla corresponsione di indennizzi automatici e con riferimento a ciascuna prestazione soggetta a livello specifico, suddivisi per articolo.

Articolo 38, comma 1 lettera h) dell'allegato A alla deliberazione 602/2013/R/gas

In relazione alla corresponsione di indennizzi automatici e con riferimento a ciascuna prestazione soggetta a livello specifico

	Numero totale degli indennizzi corrisposti	Ammontare complessivo degli indennizzi corrisposti [€]
Art.22	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Art.23	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Art.24	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Art.25	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Art.26	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Art.27	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Art.28	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Totale	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>

SALVA ANNULLA STAMPA PDF INVIO DEFINITIVO

Figura 5.3.1: Indennizzi

ATTENZIONE! Tutti i campi sono obbligatori e non sono ammessi valori negativi

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@arera.it
Nelle mail è sempre necessario indicare ragione sociale e PIVA del soggetto per il quale si sta inviando la richiesta e un recapito telefonico del referente.