

# Manuale Utente

## Meccanismo di compensazione della morosità dei clienti finali

# Indice

---

|                                                     |   |
|-----------------------------------------------------|---|
| Indice .....                                        | 2 |
| 1. Premessa .....                                   | 3 |
| 2. Compilazione Istanza .....                       | 4 |
| 2.1 Accesso al portale Data Entry .....             | 4 |
| 2.2 Gestione Istanze .....                          | 5 |
| 2.3 Compilazione nuova Istanza.....                 | 5 |
| 2.3 Visualizzazione Riepilogo .....                 | 5 |
| 2.4 Caricamento della documentazione richiesta..... | 6 |
| 2.5 Firma ed invio dell'istanza.....                | 6 |

# 1. Premessa

---

Al fine di semplificare le procedure di invio dei dati e di verifica degli stessi, CSEA ha predisposto per i soggetti che intendano partecipare al meccanismo di compensazione della morosità dei clienti finali una modalità di trasmissione on-line.

Il presente documento riassume brevemente le diverse fasi della procedura di compilazione ed invio della documentazione per la partecipazione al meccanismo sopracitato.

Il processo si articola nelle fasi seguenti:

- a) compilazione della dichiarazione e del modello;
- b) visualizzazione del riepilogo modello;
- c) caricamento della documentazione richiesta;
- d) firma ed invio dell'istanza.

## 2. Compilazione Istanza

### 2.1 Accesso al portale Data Entry

Le dichiarazioni da rendere a CSEA per la partecipazione al meccanismo dovranno essere fornite tramite il Data Entry, al seguente link:

<https://dataentry.csea.it/DataEntryElettrico/login.html>

Accedendo al link sopra indicato si visualizzerà la schermata di seguito riportata.

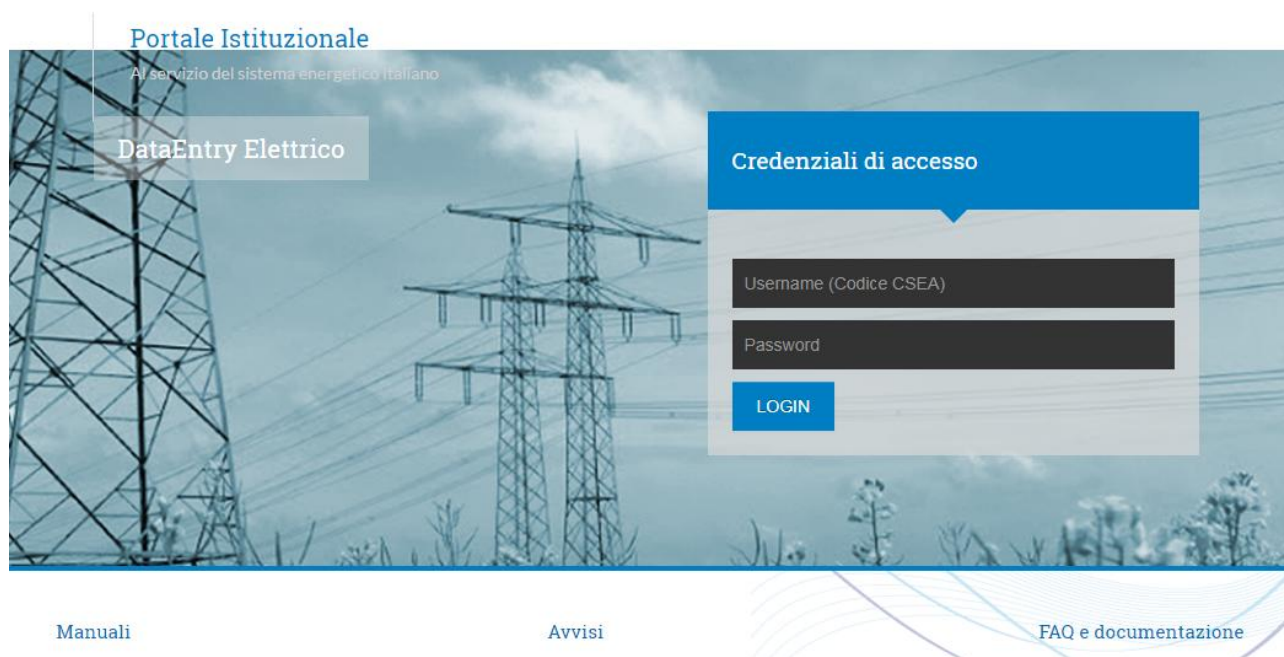


Figura 1

Dopo aver effettuato l'accesso, utilizzando username, ovvero il codice CSEA, e password definiti al termine della fase di registrazione, si visualizzerà la pagina "Home", come da schermata sotto riportata.

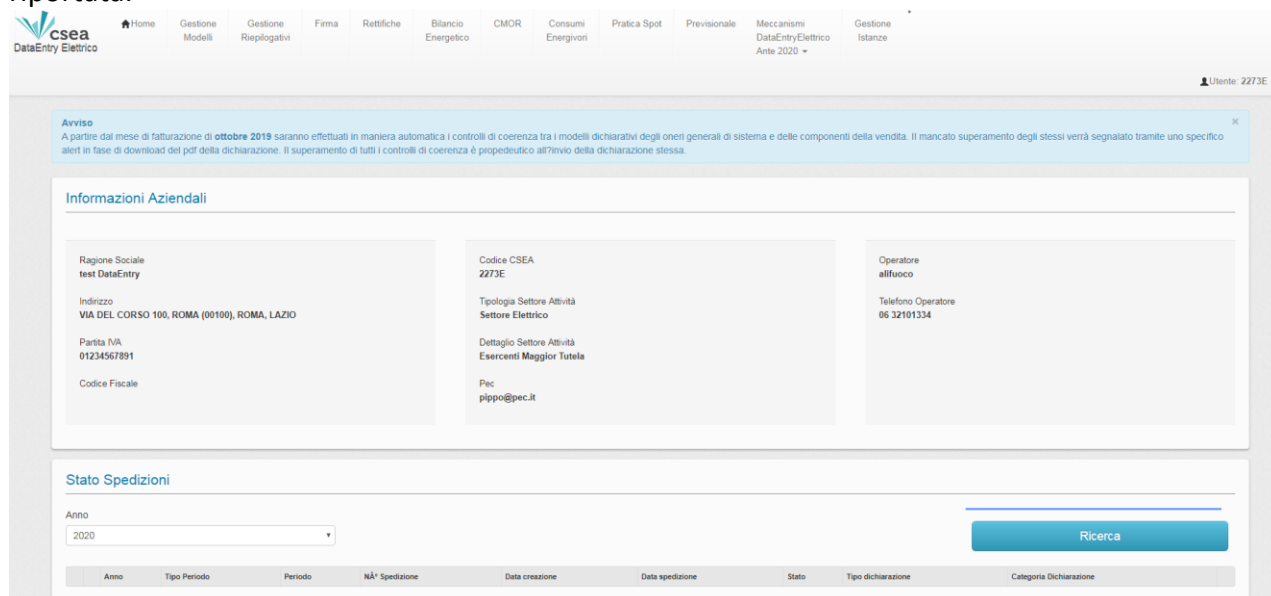


Figura 2

## 2.2 Gestione Istanze

Dopo aver selezionato *Gestione Istanze* nel menù in alto e cliccato su “Compilazione istanze”, si avrà accesso alla seguente schermata, ove sarà possibile compilare un nuovo modello attraverso la sezione “**Compilazione nuova Istanza**” o ricercare un modello precedentemente compilato attraverso la sezione “**Ricerca Istanza Compilata**”.

The image shows two web forms. The top form, titled 'Compilazione nuova istanza', has three dropdown menus: 'Anno Istanza' (with 'Seleziona' selected), 'Istanza', and 'Normativa di Riferimento'. Below these is a blue 'Compila' button, with a green arrow pointing to it from the right. The bottom form, titled 'Ricerca Istanza Compilata', has four dropdown menus: 'Anno Istanza' (with 'Seleziona' selected), 'Istanza', 'Normativa di riferimento', and 'Spedita' (with 'Seleziona' selected). Below these is a blue 'Ricerca' button, with a green arrow pointing to it from the right. At the bottom of the second form is a table with headers: 'Anno Istanza', 'Normativa di riferimento', 'Istanza', 'N spedizione', 'Data Creazione', 'Data Spedizione', and 'Stato'.

Figura 3

## 2.3 Compilazione nuova Istanza

Per la compilazione di una nuova istanza si dovranno selezionare le seguenti informazioni preliminari di riferimento:

- Anno Istanza: anno  $n$  di presentazione dell’istanza (esempio “2025”);
- Istanza: il meccanismo per cui si vuole presentare istanza, nel caso in esame è “Meccanismo di compensazione della morosità dei clienti finali - Istanza 2025”;
- Normativa di riferimento: la delibera dell’ARERA che stabilisce il meccanismo oggetto di istanza.

Dopo aver selezionato le sopracitate informazioni preliminari premendo il tasto “Compila” si accederà all’istanza da compilare.

A questo punto si potrà procedere all’inserimento dei valori nei campi abilitati secondo quanto indicato nelle corrispondenti descrizioni.

Terminata la compilazione dei campi richiesti, selezionato il tasto “Avanti”, si potranno salvare i dati inseriti e si potrà procedere nella compilazione dell’istanza.

Terminata la compilazione del *Modello* si potrà procedere alla visualizzazione del *Riepilogo Modello*.

## 2.3 Visualizzazione Riepilogo

Dopo aver compilato la *Dichiarazione* ed il *Modello*, selezionato il tasto “Avanti”, si avrà accesso alla seguente schermata ove ci sarà la possibilità di visionare un Riepilogo dei dati inseriti precedentemente oltre all’ammontare da regolare con CSEA (da versare se  $< 0$ , da ricevere se  $> 0$ ).

|                                                                                             |                     |
|---------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| <b>Totale Importo Spettante</b>                                                             | <b>189.358,14 €</b> |
| <b>Compensazione della morosità dei clienti serviti in Maggior Tutela<br/>- Centro Nord</b> | 189.358,14 €        |
| <b>Compensazione della morosità dei clienti serviti in Maggior Tutela<br/>- Centro Sud</b>  | 0,00 €              |

Figura 4

## 2.4 Caricamento della documentazione richiesta

Dopo aver visionato il *Riepilogo*, selezionato il tasto “Avanti”, si avrà accesso alla seguente schermata ove ci sarà la possibilità di fare il download e l’upload della documentazione indicata.

| Attenzione!                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                          |                                                   |                                                  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|---------------------------------------------------|--------------------------------------------------|
| "I dati sono resi ai sensi degli artt. 46 e 47, D.P.R. 445/2000, con la consapevolezza che, in caso di dichiarazioni mendaci o falsità negli atti, si incorrerà nelle sanzioni penali previste dal successivo art. 76 e nella decadenza dai benefici, di cui all'art. 75 del medesimo D.P.R.. Le informazioni contenute nel presente modello saranno trattate dalla CSEA esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale le stesse vengono prodotte, ai sensi del D.Lgs. n. 101/2018 e del Regolamento UE 2016/679." |                          |                                                   |                                                  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Download                 | Upload                                            |                                                  |
| File da firmare digitalmente                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <a href="#">Download</a> | <a href="#">Scegli il file</a> Nessun file scelto | <a href="#">Upload</a> Inserire file mancante    |
| Relazione della società di revisione legale                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                          | <a href="#">Scegli il file</a> Nessun file scelto | <a href="#">Upload</a> dichiarazione_istanza.pdf |
| Azioni poste in essere ai fini del recupero degli importi non incassati, come definito alla lettera a) art 19.2 del TIV                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                          | <a href="#">Scegli il file</a> Nessun file scelto | <a href="#">Upload</a> dichiarazione_istanza.pdf |
| Motivazioni relative ad eventuali importi incassati a 24 mesi maggiori del corrispondente fatturato e/o eventuali importi di segno negativo dichiarati dall'Impresa (upload obbligatorio al verificarsi delle predette condizioni).                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                          | <a href="#">Scegli il file</a> Nessun file scelto | <a href="#">Upload</a> Inserire file mancante    |

Figura 5

ATTENZIONE: nel caso in cui siano stati inseriti, nelle schermate precedenti, eventuali importi incassati a 24 mesi maggiori del corrispondente fatturato e/o eventuali importi di segno negativo, sarà necessario fornire chiarimenti in merito attraverso il caricamento di una dichiarazione (l’upload di tale dichiarazione sarà obbligatorio al verificarsi delle predette condizioni).

## 2.5 Firma ed invio dell’istanza

Dopo aver inserito a sistema tutta la documentazione richiesta, compreso il “Riepilogo” firmato digitalmente, esclusivamente in formato Cades p7m, si potrà procedere all’invio della dichiarazione premendo l’apposito pulsante.