

Manuale Utente

Meccanismo di
reintegrazione degli oneri
non recuperabili connessi ai
clienti non disalimentabili
del servizio di salvaguardia

Delibera ARERA
370/2012/R/EEL e ss.mm.ii.

Indice

Indice.....	2
1. Premessa.....	3
2. Compilazione Istanza	4
2.1 Gestione Istanze	5
2.1.1 Compilazione nuova Istanza	6
2.2 Compilazione Dichiarazione	7
2.3 Compilazione Modelli.....	7
2.4 Visualizzazione Riepilogo.....	8
2.5 Caricamento della documentazione richiesta.....	8
2.6 Firma ed invio dell'istanza.....	8

1. Premessa

Al fine di semplificare le procedure di invio dei dati e di verifica degli stessi, la CSEA ha predisposto per i soggetti partecipanti al meccanismo di reintegrazione degli oneri non recuperabili connessi ai clienti non disalimentabili del servizio di salvaguardia (Delibera ARERA 370/2012/R/eel e ss.mm.ii.) una modalità di trasmissione on-line della relativa dichiarazione.

Al meccanismo possono partecipare gli esercenti il servizio di salvaguardia, i quali devono presentare le istanze utilizzando il Data Entry Elettrico della CSEA.

Il presente documento riassume brevemente i diversi passi della procedura di compilazione ed invio di tutta la documentazione per la partecipazione al meccanismo sopracitato per l'annualità 2025.

Il processo si articola nelle macro-fasi seguenti:

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

2. Compilazione Istanza

Le dichiarazioni da inviare alla CSEA per la partecipazione al meccanismo dovranno essere fornite tramite il **Data Entry Elettrico** di CSEA, che può essere raggiunto tramite l'Home Page di CSEA (Figura 1) selezionando il settore elettrico oppure andando direttamente al seguente link:

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

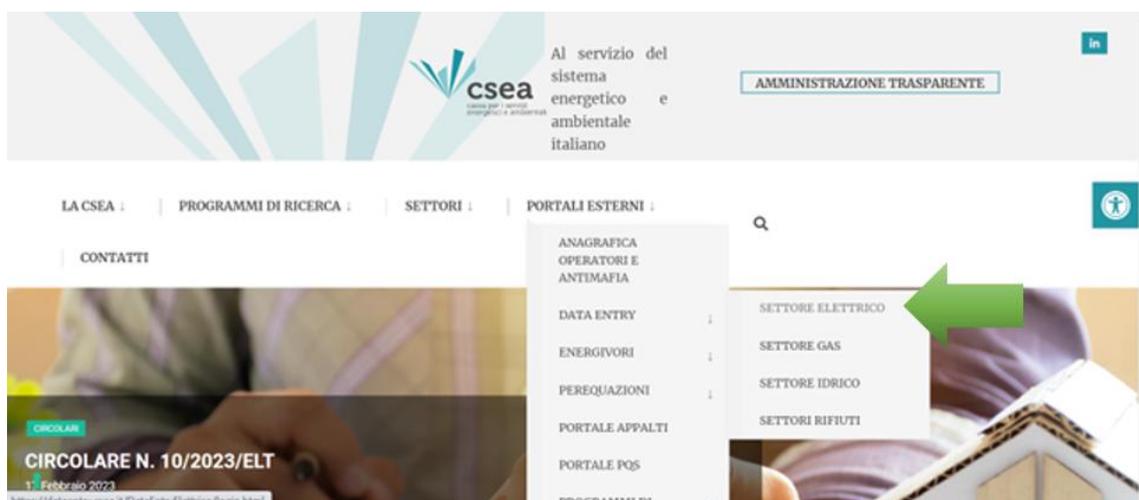


FIGURA 1

Dalla Home Page l'utente può accedere all'applicativo effettuando il "Login" (Figura 2), inserendo come "Username" il Codice CSEA assegnato nella fase di registrazione all'Anagrafica Operatori CSEA

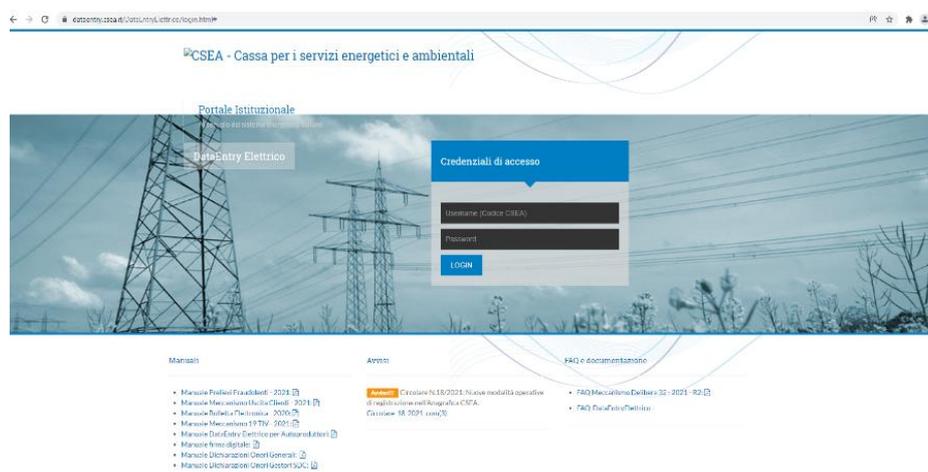


FIGURA 2

(<https://anagrafica.csea.it/Anagrafica/webapp/login>) e come "Password" la chiave di accesso al data entry che, se non già in proprio possesso, l'utente può creare dalla sezione "Settori Attività" dell'**Anagrafica Operatori CSEA**, cliccando sul pulsante "Crea o modifica password DataEntry" relativo al settore elettrico (Figura 3).

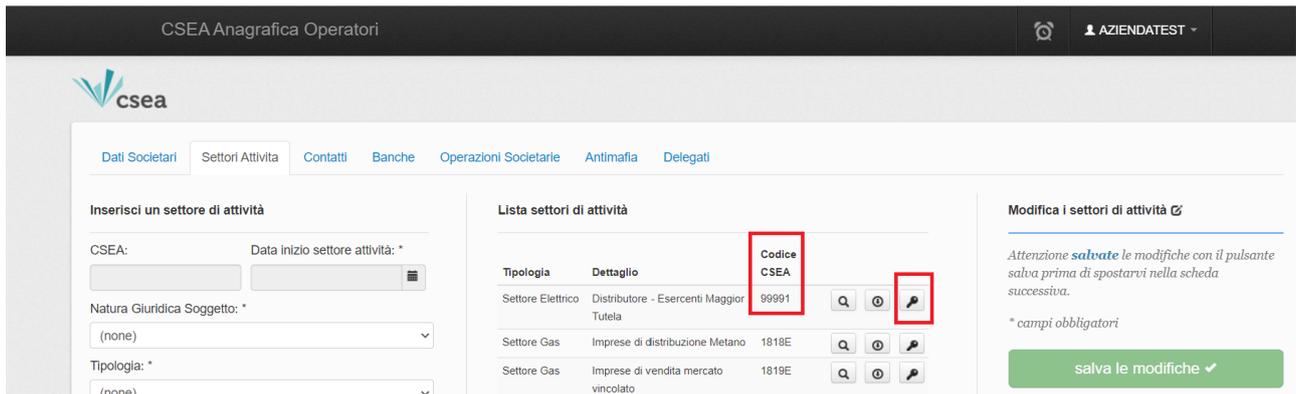


FIGURA 3

Per eventuali problemi riscontrati nella registrazione sul portale dell'Anagrafica Operatori, al medesimo link si può trovare la documentazione utile e i contatti di riferimento.

Dopo aver effettuato l'accesso al Data Entry Elettrico, l'utente si troverà nella "Home" (Figura 4).

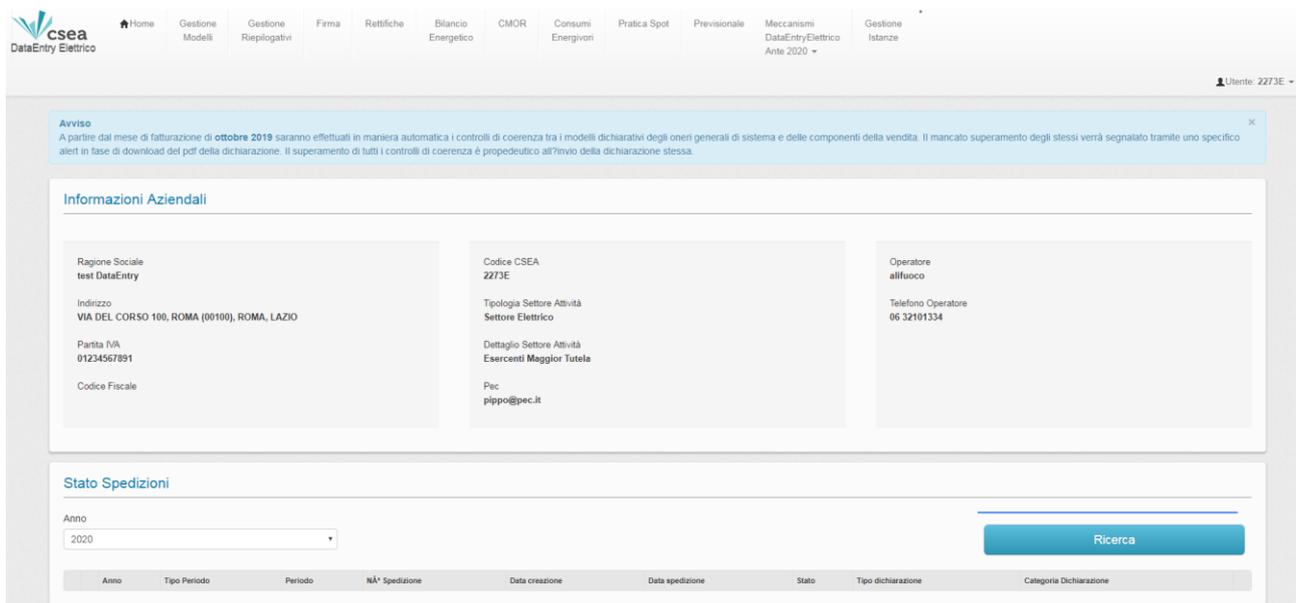


FIGURA 4

2.1 Gestione Istanze

Una volta effettuato l'accesso al Data Entry Elettrico è necessario selezionare il menu a tendina "Gestione Istanze" (Figura 5).

Informazioni Aziendali

Ragione Sociale
AZIENDATEST Test 02

Indirizzo
via cesare Beccaria, ROMA (00100), ROMA, LAZIO

Partita IVA
0000000001

Codice Fiscale
TSTTS00A26G273S

Codice CSEA
99991

Tipologia Settore Attività
Settore Elettrico

Dettaglio Settore Attività
Distributore - Esercenti Maggiore Tutela

Pec
test@pec.csea.it

Operatore

Telefono Operatore

Stato Spedizioni

Anno
2022

Ricerca

Anno	Tipo Periodo	Periodo	N° Spedizione	Data creazione	Data spedizione	Stato	Tipo dichiarazione	Dichiarazione D'ufficio	Categoria Dichiarazione
------	--------------	---------	---------------	----------------	-----------------	-------	--------------------	-------------------------	-------------------------

FIGURA 5

Successivamente l'utente avrà accesso alla seguente schermata ove avrà la possibilità di compilare una nuova istanza attraverso la sezione **"Compilazione nuova Istanza"** o ricercare una istanza precedentemente compilata attraverso la sezione **"Ricerca Istanza Compilata"** (Figura 6).

Compilazione nuova istanza

Anno Istanza
Seleziona

Istanza

Normativa di Riferimento

Compila

Ricerca Istanza Compilata

Anno Istanza
Seleziona

Istanza

Normativa di riferimento

Spedita
Seleziona

Ricerca

Anno Istanza	Normativa di riferimento	Istanza	N spedizione	Data Creazione	Data Spedizione	Stato
--------------	--------------------------	---------	--------------	----------------	-----------------	-------

FIGURA 6

2.1.1 Compilazione nuova Istanza

Per la compilazione dell'istanza di partecipazione al meccanismo oggetto di tale manuale, l'utente dovrà selezionare le seguenti informazioni preliminari di riferimento:

- Anno Istanza: **2025**;
- Istanza: **Meccanismo reintegrazione oneri non recuperabili servizio salvaguardia – Istanza 2025**;
- Normativa di riferimento: **Delibera ARERA 370/2012/R/EEL e ss.mm.ii.**

Dopo aver selezionato le sopracitate informazioni preliminari premendo il tasto **"Compila"** si accede all'istanza da compilare (Figura 7).

Compilazione nuova istanza

Anno Istanza: 2025
 Istanza: Meccanismo reintegrazione oneri non recuperabili servizio
 Normativa di Riferimento: Delibera ARERA 370/2012/R/EEL e ss.mm.ii.

Compila

Ricerca Istanza Compilata

Anno Istanza: Seleziona
 Istanza:
 Normativa di riferimento:
 Spedita: Seleziona

Ricerca

Anno Istanza	Normativa di riferimento	Istanza	N spedizione	Data Creazione	Data Spedizione	Stato
--------------	--------------------------	---------	--------------	----------------	-----------------	-------

FIGURA 7

2.2 Compilazione Dichiarazione

A questo punto l'utente si troverà nella sezione *Dichiarazione* dove dovrà selezionare il soggetto firmatario della dichiarazione tramite l'apposito pulsante e procedere all'inserimento di tutti i dati richiesti secondo quanto indicato nelle corrispondenti etichette (Figura 8).

DICHIARAZIONE

Anno istanza: 2025 Istanza: Meccanismo reintegrazione oneri non recuperabili servizio salvaguardia - Istanza 2025 Normativa di riferimento: Delibera ARERA 370/2012/R/EEL e ss.mm.ii.

DICHIARAZIONE
 Sostitutiva dell'atto di notorietà ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445
 ai fini dell'istanza di partecipazione al meccanismo di reintegrazione degli oneri non recuperabili connessi ai clienti non disalimentabili del servizio di salvaguardia - Deliberazioni ARERA 370/2012/R/EEL, 456/2013/R/EEL, 538/2016/R/EEL, 485/2018/R/EEL, 356/2020/R/EEL, 454/2022/R/EEL e ss.mm.ii.

Selezione Firmatario

Il sottoscritto	<input type="text"/>
nato a	<input type="text"/>
provincia	<input type="text"/>
nazione	<input type="text"/>
data di nascita	<input type="text"/>
codice fiscale	<input type="text"/>
in qualità di rappresentante legale o negoziale della società	<input type="text"/>

FIGURA 8

Terminata la compilazione dei campi richiesti, l'utente, selezionato il tasto "Avanti", potrà procedere alla compilazione dei modelli.

2.3 Compilazione Modelli

Una volta selezionato il tasto "Avanti" della sezione *Dichiarazione* l'utente si troverà nella prima sezione dei modelli, dove dovrà inserire tutti i dati richiesti relativi al periodo di esercizio indicato. Inoltre, attraverso il tasto **Download legenda** l'utente potrà effettuare il download della legenda utile alla compilazione.

Terminata la compilazione del primo modello, l'utente, selezionato il tasto "Avanti", potrà procedere alla compilazione dei successivi modelli, uno per ogni periodo di esercizio.

In ogni modello l'utente potrà effettuare il download della corrispondente legenda.

Tutte le tabelle di ogni singolo Modello possono essere compilate mediante caricamento di CSV.

Il carattere da usare come separatore tra i vari campi di tutti i CSV è il punto e virgola mentre la virgola è il carattere da utilizzare come separatore di decimali. Non utilizzare nessun carattere come separatore di migliaia.

Terminata la compilazione di tutti i Modelli l'utente potrà procedere alla visualizzazione del Riepilogo, selezionando il tasto "Avanti"

2.4 Visualizzazione Riepilogo

Dopo aver compilato i *Modelli* l'utente, selezionato il tasto "Avanti", avrà accesso alla sezione *Riepilogo* ove avrà la possibilità di visionare un riepilogo dei dati inseriti precedentemente oltre agli ammontari da regolare con CSEA (da versare se < 0, da ricevere se > 0).

2.5 Caricamento della documentazione richiesta

Dopo aver visionato il *Riepilogo*, l'utente, selezionato il tasto "Avanti", avrà accesso alla schermata *Invio Istanza* ove dovrà effettuare il download e l'upload:

- del "Riepilogo" firmato digitalmente in formato .p7m;
- della relazione della società di revisione legale che esprima un giudizio di conformità degli importi dichiarati rispetto ai valori esposti nella situazione contabile della società (tale giudizio è espresso sulla base dei principi di revisione contabile utilizzati in sede di redazione del bilancio di esercizio);
- delle note esplicative.

Tutti i suddetti documenti, ad eccezione del "Riepilogo", possono essere caricati in qualsiasi formato.

2.6 Firma ed invio dell'istanza

Dopo aver inserito a sistema la documentazione richiesta l'utente potrà procedere all'invio della dichiarazione premendo l'apposito pulsante.