

Manuale Utente  
Distributori  
Corrispettivo Straordinario  
in Acconto

# Indice

---

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

# 1. Premessa

---

Al fine di semplificare le procedure di invio dei dati e di verifica degli stessi, la CSEA ha predisposto per i soggetti che intendano richiedere l'erogazione di un corrispettivo straordinario in acconto del proprio obiettivo specifico per l'anno d'obbligo 2019 (Art. 7 Allegato A delibera ARERA 270/2020/R/efr) una modalità di trasmissione on-line.

Il presente documento riassume brevemente i diversi passi della procedura di compilazione ed invio della documentazione per l'invio dell'istanza.

Il processo si articola nelle macro-fasi seguenti:

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



**“Compilazione nuova Istanza”** o ricercare una istanza precedentemente compilata attraverso la sezione **“Ricerca Istanza Compilata”**.

### **2.1.1 Compilazione nuova Istanza**

Per la compilazione di una nuova istanza l’utente dovrà selezionare le seguenti informazioni preliminari di riferimento:

- Anno Istanza: 2020;
- Istanza: Contributo tariffario straordinario in acconto TEE – Istanza 2020;
- Normativa di riferimento: Articolo 7 Allegato A delibera ARERA 270/2020/R/efr.

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

### **2.2 Compilazione Dichiarazione**

A questo punto l’utente si troverà nella sezione *Dichiarazione*, dove dovrà procedere all’inserimento di tutti i dati anagrafici della società e di chi sottoscrive l’istanza secondo quanto indicato nelle corrispondenti etichette.

Terminata la compilazione dei campi richiesti, l’utente, selezionato il tasto **“Avanti”**, potrà procedere nella compilazione del modello.

### **2.3 Compilazione Modello**

Una volta selezionato il tasto **“Avanti”** della sezione *Dichiarazione* l’utente si troverà nella sezione *Modello* dove dovrà indicare solo il numero dei titoli dell’obiettivo specifico per l’anno d’obbligo 2019.

Terminata la compilazione del *Modello* l’utente potrà procedere alla visualizzazione del *Riepilogo*, selezionando il tasto **“Avanti”**.

## **2.4 Visualizzazione Riepilogo**

Dopo aver compilato il *Modello* l'utente, selezionato il tasto "Avanti", avrà accesso alla sezione *Riepilogo* ove avrà la possibilità di visionare un riepilogo dei dati inseriti precedentemente oltre all'ammontare da regolare con la CSEA.

## **2.5 Caricamento della documentazione richiesta**

Dopo aver visionato il *Riepilogo* l'utente, selezionato il tasto "Avanti", avrà accesso alla schermata ove dovrà effettuare il download e l'upload di tutta la documentazione indicata, ovvero del "Riepilogo" firmato digitalmente in formato .p7m e di una copia del documento d'identità, in corso di validità, del rappresentante legale o negoziale dell'impresa distributrice (In caso di rappresentanza negoziale, allegare anche la relativa procura accompagnata dal documento d'identità, in corso di validità, del legale rappresentante che ha conferito la procura stessa).

Tutta la documentazione sopra menzionata, ad eccezione del file "Riepilogo" firmato digitalmente, potrà essere caricata in qualsiasi formato.

## **2.6 Firma ed invio dell'istanza**

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