PORTALE DISTRIBUTORE

MANUALE OPERATIVO GAS

INDICE

INTRODUZIONE 3

1.1 RICHIESTE DI PRESTAZIONE 5
1.2 DOCUMENTI 5
1.3 INFORMAZIONI 6

2. PRESTAZIONI SOGGETTE A STANDARD DI COMUNICAZIONE 7

2.1 INSERIMENTO RICHIESTE 8
2.2 CREAZIONE SINGOLA 10
2.3 UPLOAD XLS RICHIESTE 13
2.4 UPLOAD XML RICHIESTE 16
2.5 CONTROLLO/SCARICO FLUSSI (XLS, XML) 17
2.6 COPIA PRESTAZIONE 21
2.7 DOWNLOAD PREVENTIVI 22
2.8 DOCUMENTAZIONE DELIBERAZIONE 40/14 22
2.9 FUNZIONALITÀ "DETTAGLI" 25

3. APPROFONDIMENTI 27

3.1 SC1 – SITI CONTENDIBILI 27
3.2 RVD – RICHIESTE DAL VENDITORE AL DISTRIBUTORE 28

4. BOOKING ONLINE 30

4.1 ANNULLAMENTO DELLA RICHIESTA DI PRESTAZIONE DA PARTE DEL DISTRIBUTORE 36
4.2 ANNULLAMENTO DELLA RICHIESTA DA PARTE DELL'UTENTE 37

5 TABELLE 39

5.1 TABELLA CON CODICI FLUSSO PER PRESTAZIONI SOGGETTE A STANDARD 39
5.2 TABELLA CON CODICI INAMMISSIBILITÀ PRESTAZIONI SOGGETTE A STANDARD 40
5.3 TABELLA CON CODICI STATO DELLE PRESTAZIONI CARICATE A PORTALE 41

Introduzione

Il presente documento si pone la finalità di illustrare le principali funzionalità eseguibili tramite il portale, messo a disposizione degli utenti del servizio di distribuzione; il documento tratterà i processi necessari all'esecuzione di una determinata prestazione relativamente all'intero ciclo di vita della stessa: dal momento dell'inserimento a sistema, al momento della ricezione dell'esito da parte del Distributore.

Verrà illustrata la possibilità di scarico del file sia in formato Xls che Xml di tutti i flussi previsti, per le prestazioni normate, dalla Determina 6/2019 e s.m.i. per le richieste in ambito gas.

Si ricorda che al fine di un corretto funzionamento del portale è necessario impostare il proprio browser per permettere l'apertura delle pop-up.

L'accreditamento all'uso del portale va richiesto attraverso l'apposito modello presente, all'interno del sito Internet, nella sezione SCAMBIO DI INFORMAZIONI TRA OPERATORI al link https://www.ireti.it/scambio-informazioni-tra-operatori-gas,

Nella stessa sezione è presente il collegamento al Portale del Distributore.

Indirizzi per informazioni, chiarimenti e richieste:

ireti@pec.it, specificando che riguarda il portale distribuzione gas

La coppia ID Utente – Password consentirà, oltre l'accesso ai servizi del portale, la corretta identificazione del singolo Venditore accreditato presso il Distributore.

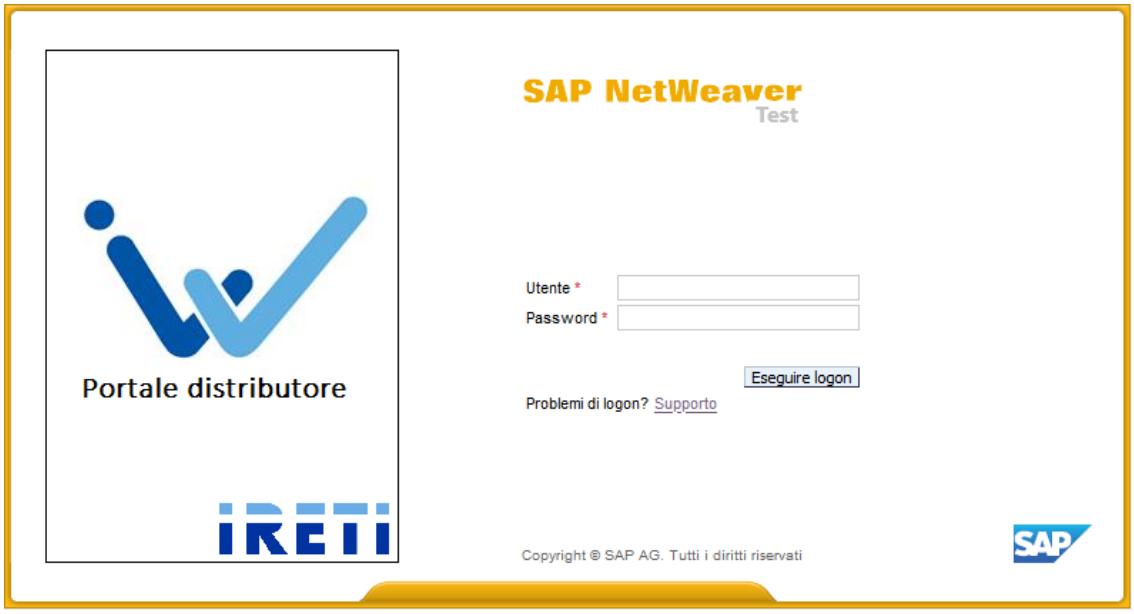
I Venditori esercenti anche sul mercato elettrico, riceveranno una utenza distinta per settore.

Nella maschera di login andranno inseriti il codice utente comunicato dal Distributore e la password iniziale.

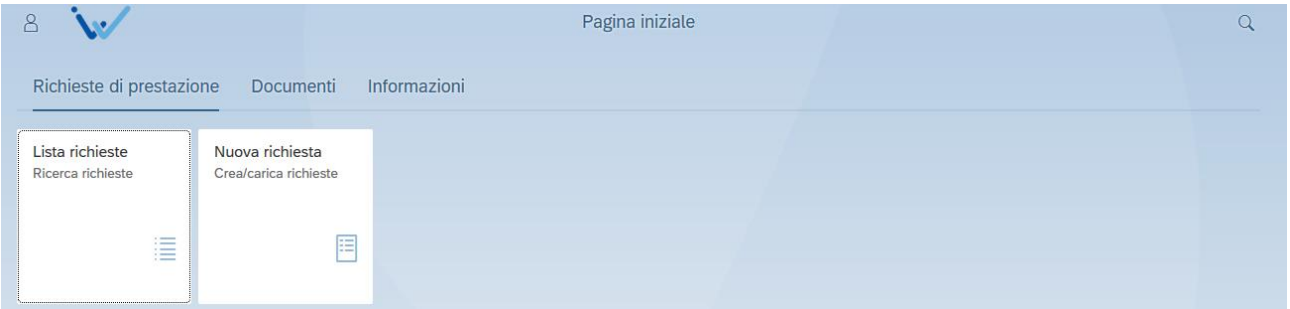
Al primo login sarà richiesto il cambio di password. La nuova password dovrà rispettare le seguenti regole:

1. Lunghezza minima di 14 caratteri;
2. Non può avere più di 2 caratteri consecutivi uguali;
3. Deve contenere tutte e 4 le seguenti caratteristiche:
   - Maiuscole
   - Minuscole
   - Numeri
   - Caratteri speciali (#?$£…)
4. La durata della validità della password è di 3 mesi
5. La password deve essere diversa dalle ultime 10

È possibile utilizzare il servizio di recupero password da apposito link presente sulla pagina.
Si apre la Main Page del portale:



Appena loggato, un utente Venditore accederà alla Pagina Iniziale, di cui alla pagina precedente, e accederà alle seguenti sezioni:



1.1 Richieste di prestazione

La sezione contiene le funzionalità necessarie all'inserimento e al monitoraggio delle pratiche di prestazione verso il Distributore. Le app disponibili sono le seguenti:

Lista richieste: consente di visualizzare e cercare in maniera puntuale tutte le pratiche presenti sul Portale inserite dal Venditore (ogni Venditore può visualizzare esclusivamente le pratiche, quindi PdR, di sua competenza); pratiche che si trovano in stato inoltrato o da inoltrare. È possibile gestire la presa appuntamento ed il downloading di informazioni quali: flussi, preventivi, pratiche. Consente inoltre funzionalità di copia prestazioni già inserite e monitoraggio degli esiti pubblicati dal Distributore.

Nuova richiesta: consente di inserire le richieste di prestazione in modo puntuale, e massivo con due modalità: xlsx o xml.

1.2 Documenti

Rappresenta la sezione documentale del Distributore. La sezione disponibile è la seguente:

Documenti ricevuti: consente di visualizzare tutti i documenti pubblicati dal Distributore, suddivisi per categoria secondo apposito menù a tendina.

1.3 Informazioni

Sezione che racchiude le funzionalità con le quali il Distributore può procedere a comunicazioni di carattere generale verso i Venditori. La sezione disponibile è la seguente:

Comunicazioni: consente di visualizzare tutte le comunicazioni che il Distributore ha pubblicato verso il Venditore.

Il tasto Pagina Iniziale

consente di tornare alla Pagina Iniziale, da qualunque schermata ci si trovi.

2. Prestazioni Soggette a Standard di Comunicazione

Con la Deliberazione n. 294/06 in materia di standard di comunicazione tra i soggetti operanti nel settore del gas naturale, e successive integrazioni, l'Autorità ha approvato le Disposizioni in tema di standard di comunicazione e le Istruzioni Operative riportanti la sequenza minima obbligatoria dei messaggi e dei contenuti di ciascun scambio informativo per un determinato set di prestazioni.

Con questi provvedimenti sono state definite le codifiche univoche per le tipologie di prestazioni e per la causali di inammissibilità, valide per tutte le richieste.

Con la Determina 6/19 l'Autorità ha fornito la definizione univoca e completa dei tracciati, sia in formato Xml sia in formato Xls, che i singoli operatori dovranno utilizzare per gli scambi previsti dalle Istruzioni Operative.

Le prestazioni soggette a dette Disposizioni sono le prestazioni di qualità commerciale previste dalle deliberazioni n. 168/04 e ARG/gas 120/08 richieste dai clienti finali allacciati ad una rete di distribuzione di gas naturale, ossia:

- Attivazione della fornitura (A01 e A40)
- Disattivazione della fornitura su richiesta del cliente finale (D01)
- Preventivazione lavori (PN1, PM1 e PR1)
- Esecuzione lavori (E01)
- Sospensione e interruzione per morosità del cliente finale (SM1 e SM2)
- Riattivazione della fornitura a seguito di sospensione per morosità (R01)
- Verifica del gruppo di misura su richiesta del cliente finale (V01)
- Verifica della pressione di misura su richiesta del cliente finale (V02)
- Messa a disposizione di dati tecnici (M01 e M02)
- Attivazione della fornitura in seguito a sospensione per potenziale pericolo (A02).

La società Ireti S.p.A. per analogia ad alcuni processi previsti dalle Disposizioni in tema di standard di comunicazione, ha deciso di implementare in questa sezione ulteriori prestazioni, al fine di agevolare l'operatività degli Utenti:

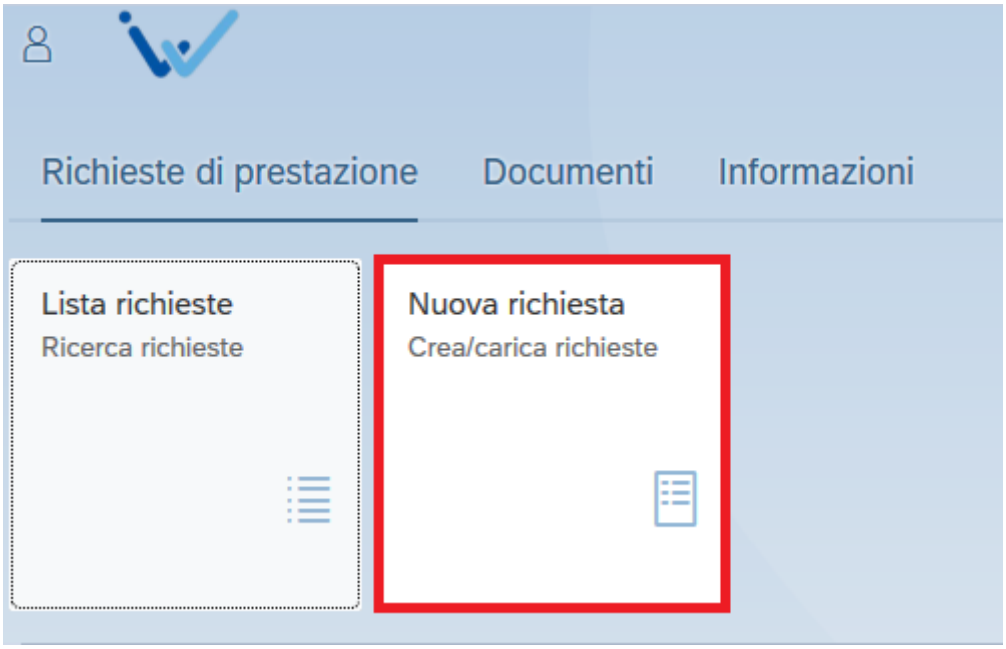
- Richieste dal Venditore (RVD)
- Verifica siti contendibili (SC1)

Dette prestazioni, pertanto, saranno gestite secondo le modalità di seguito descritte e utilizzando l'apposito tracciato pubblicato sul sito della presente Impresa distributrice.

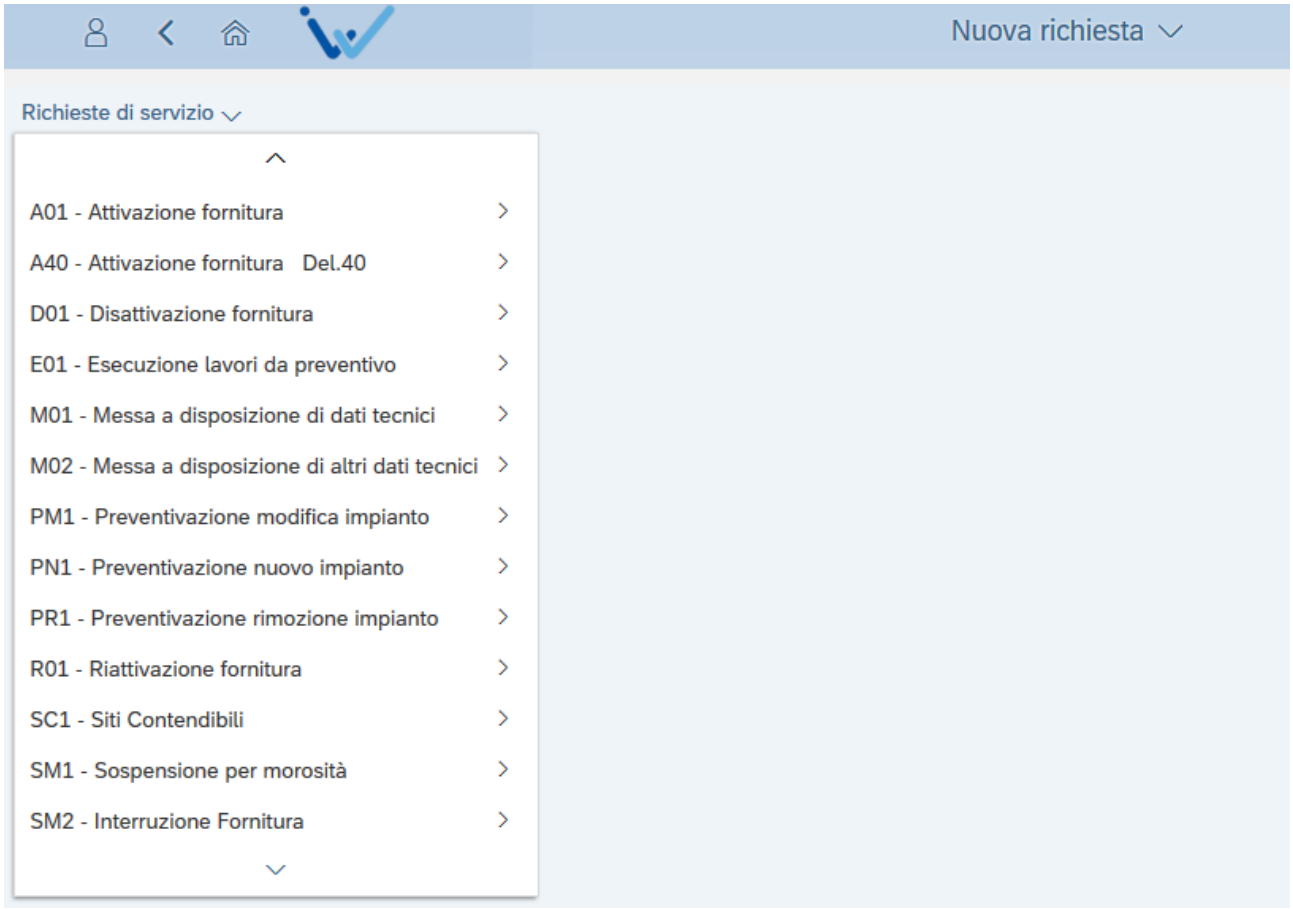
2.1 Inserimento richieste

L'inserimento delle richieste attraverso il portale può avvenire in tre differenti modalità: singola, tramite formato Xml, massiva tramite file excel.

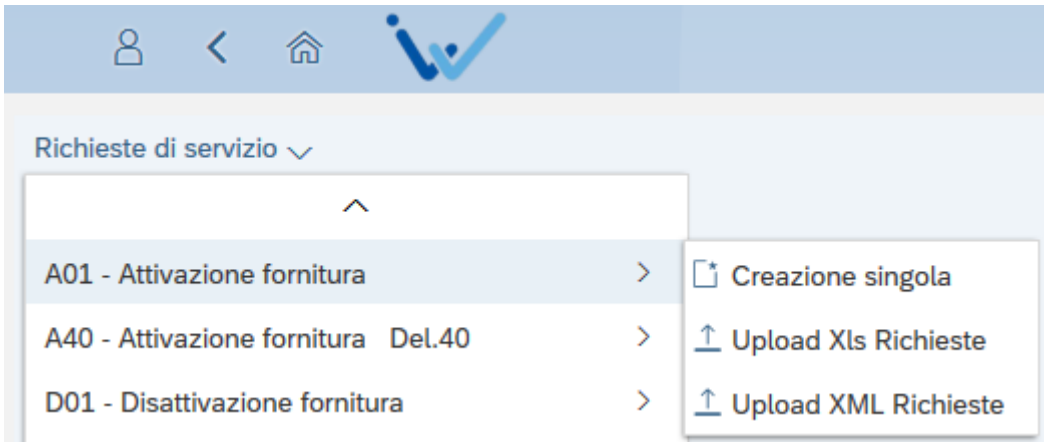
L'inserimento a portale di una richiesta di servizio singola si effettua tramite compilazione di form personalizzate per prestazione; dopo l'accreditamento al sito tramite username e password fornite dal Distributore, l'utente del servizio cliccando su "Richieste di prestazione" e poi su "Nuova richiesta" si avrà il passaggio alla schermata dedicata per l'inserimento delle richieste.



Quindi, cliccando su Richieste di servizio si aprirà un menù a tendina contenente tutte le prestazioni gestite dal portale.



Posizionando il cursore del mouse sopra il nome della richiesta desiderata, questo si evidenzia e viene visualizzato al lato del menù a tendina principale un altro menù; a sua volta il nuovo menù darà la possibilità di accedere alla lista delle azioni eseguibili per quella determinata richiesta:

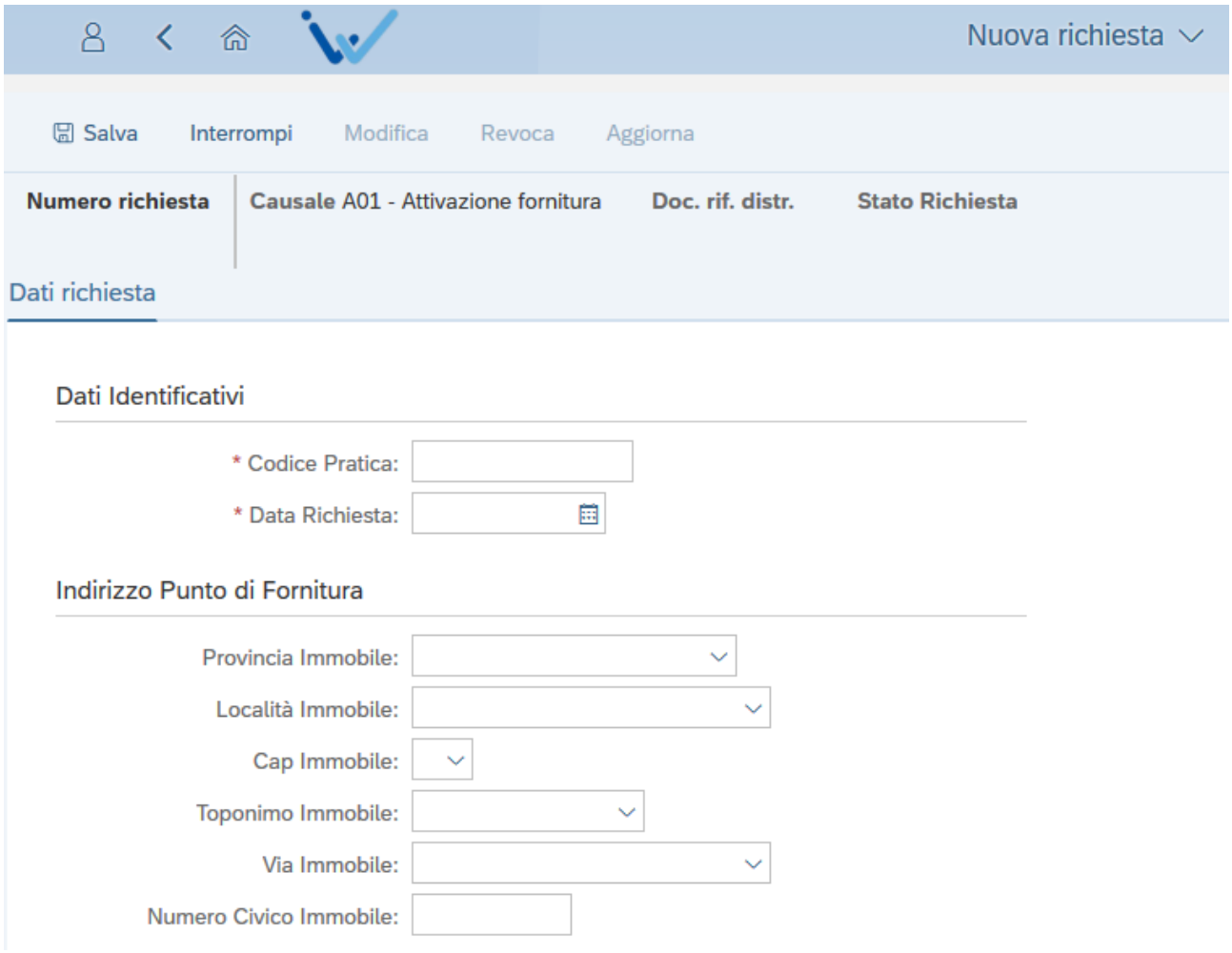


Come si nota subito dal menù relativo ad ogni singola richiesta, le azioni da poter intraprendere sono le seguenti:

1) Creazione singola;
2) Upload Xls richieste;
3) Upload XML richieste.

2.2 Creazione Singola

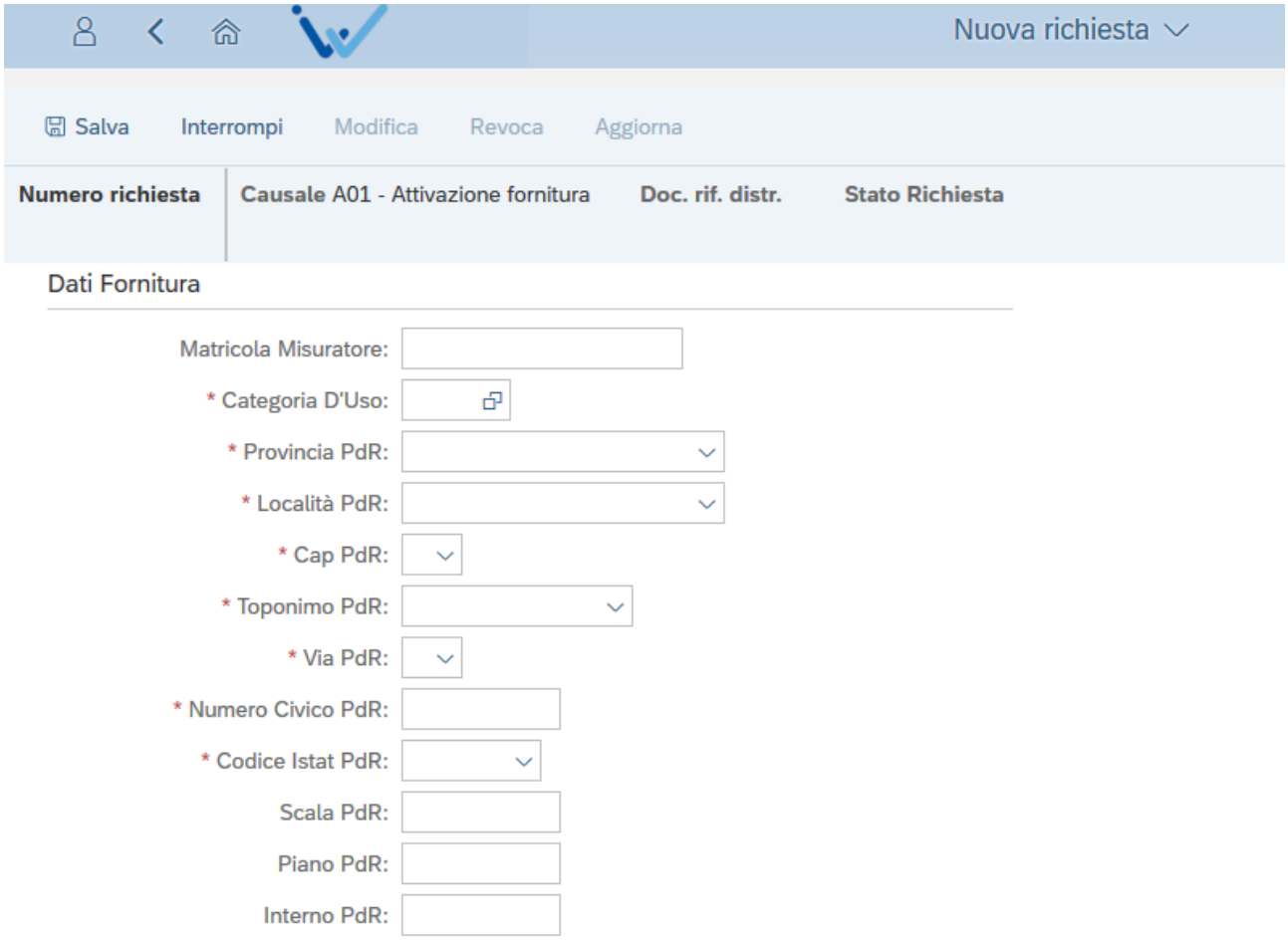
La creazione singola di una richiesta avviene tramite una form messa a disposizione dell'utente; significa che l'inserimento della richiesta viene guidato tramite una "maschera" che suggerisce i dati da inserire e come effettuare l'inserimento.



La form è progettata in modo tale da "guidare" l'utente nell'inserimento dei dati: i campi obbligatori, infatti, sono segnalati all'utente con un asterisco rosso accanto all'etichetta, oltre ovviamente al fatto che il portale non consente il salvataggio di una richiesta dove non siano stati inseriti tutti i dati obbligatori, segnalandone al contempo la mancanza tramite un messaggio di warning.

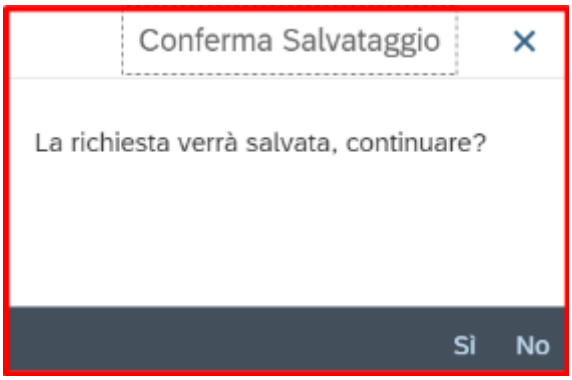
Per favorire la consistenza di alcuni dati, come ad esempio quelli riguardanti l'ubicazione geografica di una fornitura, è stata predisposta la funzionalità dello "stradario", cioè l'inserimento dei dati di un qualunque tipo di indirizzo tramite una serie di menù a tendina dove quello superiore "comanda" la visualizzazione del menù inferiore; esemplificando il concetto, se nel campo "provincia" si inserisce la voce "Piacenza" nel campo "Comune", posizionato subito dopo, si potrà inserire solo i comuni relativi alla provincia di Piacenza.

Tenendo presente il fatto che lo stradario viene ereditato direttamente dalle informazioni del Distributore è stata lasciata la possibilità di inserimenti manuali (quindi non guidati da nessun tipo di menù e non sottoposti a verifica) per il soli dati relativi a numero civico, scala, piano e interno.



Per i campi non obbligatori, la compilazione è a discrezione dell'utente. Una volta compilato un dato di una sezione non obbligatoria, tutti i dati della medesima saranno quindi obbligatori in accordo con gli standard di comunicazione.

Una volta inserita la pratica, è possibile salvarla per poi modificarla in un secondo momento. La pratica non risulterà inviata al Distributore finché non verrà premuto il tasto "Inoltra" e verrà quindi restituito il codice univoco identificatore della pratica.



La data di ricevimento della richiesta per il Distributore sarà pertanto la data nella quale viene premuto il tasto “inoltra”.

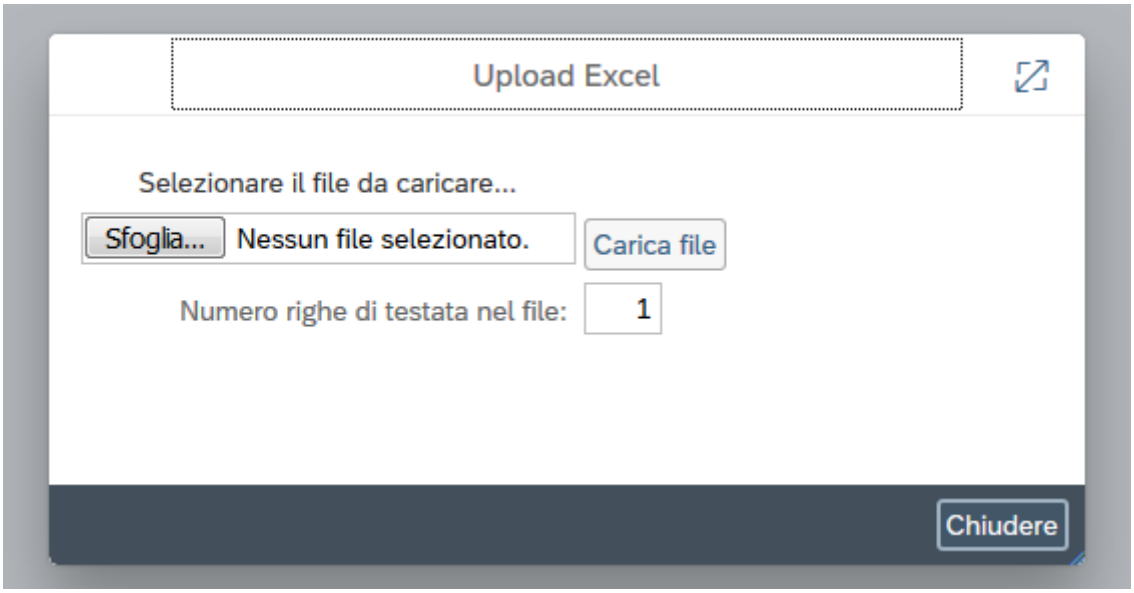
2.3 Upload XLS Richieste

Questa funzionalità è stata pensata per l’inserimento di più prestazioni per singolo caricamento.

L’inserimento avviene tramite un file Excel in cui ogni riga rappresenta una prestazione, secondo gli standard di comunicazione e verranno caricate tante prestazioni quante righe presenti sul file.

Importate è sottolineare il fatto che mentre l’inserimento delle richieste da form è guidato, sul file Xls non viene applicato alcun tipo di controllo a priori e il sistema impedirà il salvataggio di quelle richieste presenti sul file che non soddisfano i requisiti minimi formali (controlli di ammissibilità 001, 002, 003, 004).

Una volta che l’utente ha valorizzato correttamente le celle all’interno del foglio Excel può procedere a caricare le richieste sul portale; il caricamento avviene tramite la funzionalità di upload richieste. Una volta premuto il pulsante si apre la seguente finestra che consente il caricamento del file massivo.



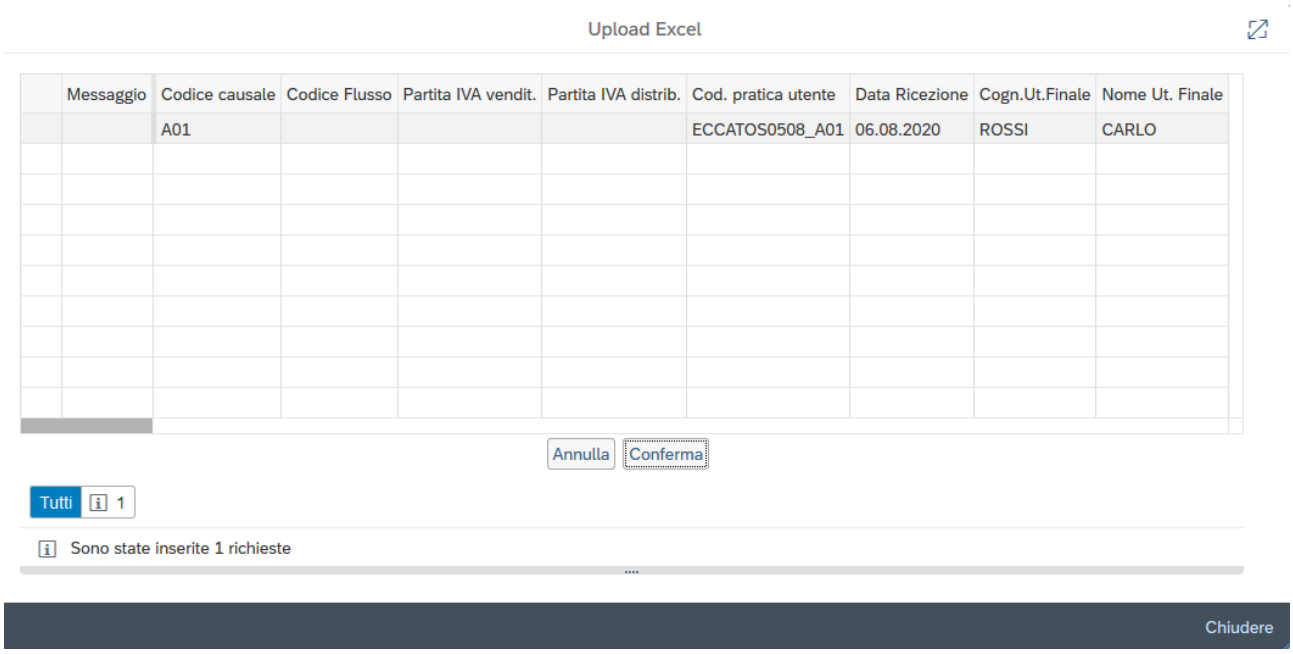
Per il caricamento è necessario cliccare sul tastino con simbolo dell'upload alla destra della barra di caricamento che consentirà di recuperare il file all'interno della directory del proprio disco fisso.

Dopo avere scelto il file corretto, sarà necessario cliccare su "Apri" e poi su "Carica File" e verrà eseguito il caricamento delle richieste sul portale.

Le richieste caricate sul portale massivamente saranno visualizzate in una popup che apparirà in automatico, la quale consentirà la visualizzazione di tutti i dati, in precedenza inseriti sul file Excel riguardo le richieste. Se un campo dovesse contenere una valorizzazione errata, la popup sarà arricchita nella prima colonna a sinistra di un messaggio di errore che indica il campo su cui effettuare la correzione. Appena sotto il riquadro contenente i dati delle pratiche, sulla sinistra sarà inoltre indicato il numero totale delle pratiche confermate e/o di quelle andate in errore.

Il salvataggio delle pratiche si potrà effettuare cliccando sul button "conferma" e le pratiche correttamente caricate potranno essere salvate e poi, se ammissibili, inoltrate al Distributore.

Le pratiche inoltrabili saranno visualizzate all'interno della lista richieste senza avere valorizzato lo stato richiesta, che sarà reso noto quando il Distributore inoltrerà il flusso di 0100 di ammissibilità definitiva.



Per la trasmissione della pratica sarà necessario selezionare la riga su cui è presente la pratica da inoltrare e cliccare su "inoltra", è possibile ovviamente inoltrare più pratiche contemporaneamente.

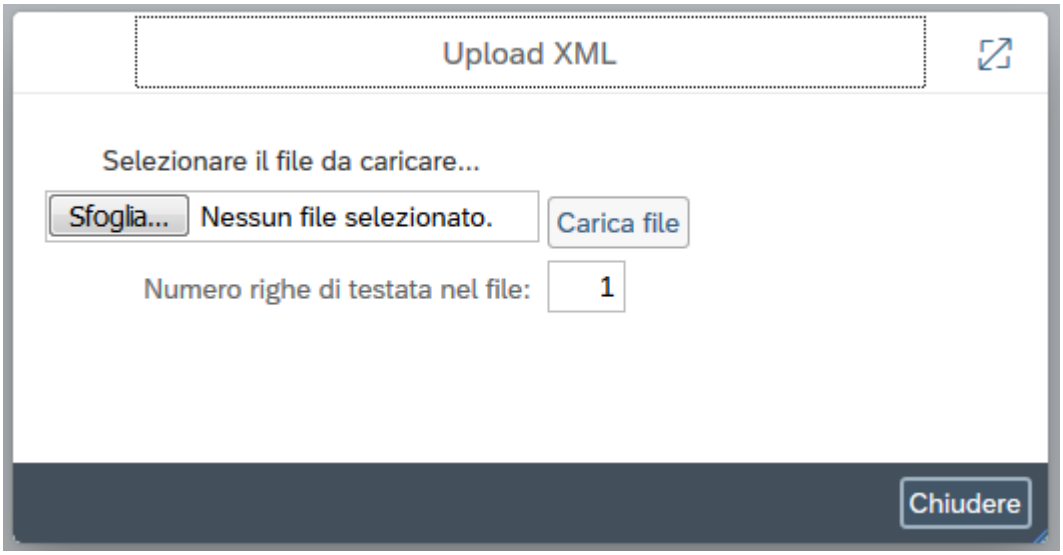
Se i dati della richiesta non sono inoltrati, lo Stato Richiesta diventa **"non inoltrata"**. Per l'invio in un periodo differente dal salvataggio dei dati, occorre richiamare la richiesta ricercandola nella Lista richieste (Lista Richieste/Ricerca richieste).

Il mancato inoltro al Distributore, comporta una registrazione della richiesta a portale, che non potrà essere visibile al Distributore stesso. La funzione di inoltro è quindi obbligatoria per consentire di prendere in carico ed eseguire la richiesta. In tale situazione, la data di trasmissione è considerata la data di ricezione della richiesta da parte del Distributore.

2.4 Upload Xml richieste

La terza modalità di upload è quella tramite file in formato Xml; il procedimento di caricamento di un file Xml è del tutto simile a quello descritto per il caricamento dei file in Excel, dopo avere compilato il file infatti è necessario cliccare sul pulsante di upload Xml richieste.

Apparirà anche in questo caso la popup che consente di recuperare il file dal percorso logico del proprio computer.



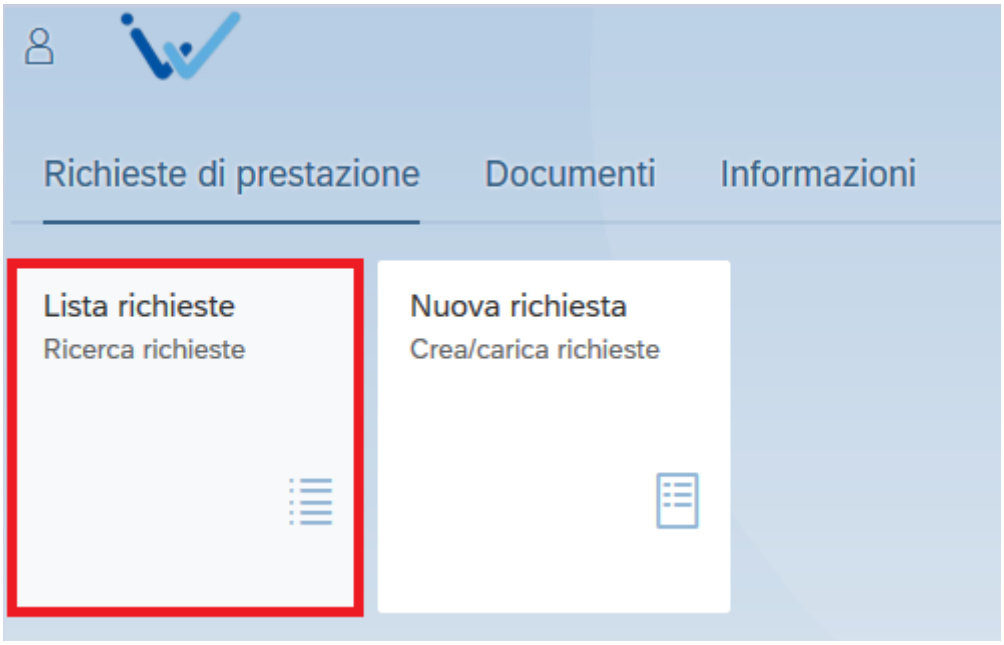
Dopo che il file Xml è stato recuperato dal proprio disco fisso e caricato sul portale, il procedimento per l'inoltro delle richieste è identico a quello appena descritto per il caricamento tramite file Excel.

2.5 Controllo/Scarico flussi (Xls, Xml)

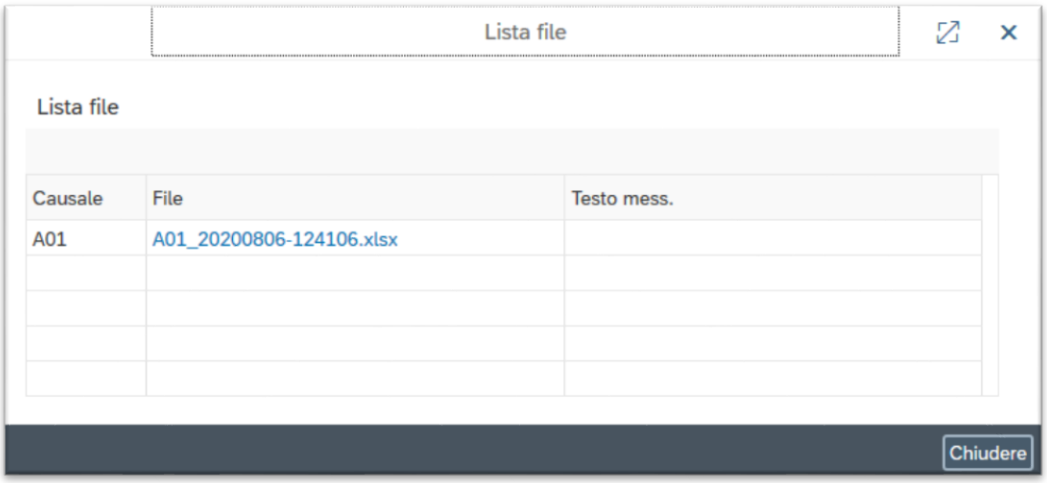
Questa funzionalità del portale consente all'utente dell'impresa di vendita di eseguire il download dei diversi flussi di comunicazione ricevuti dal Distributore ed è lo strumento che consente al Venditore di monitorare gli esiti riguardanti le proprie pratiche.

Abbiamo visto il funzionamento della lista richiesta per quello che riguarda l'inoltro delle richieste salvate a portale tramite la funzionalità di upload massivo che però non è che una piccola parte delle funzionalità di questo strumento.

Alla lista richieste si accede sempre tramite il menù delle richieste di prestazione, il pulsante per accedervi è presente all'interno della lista principale delle richieste in cima al menù (è il pulsante di cui si è detto che si sarebbe parlato in seguito all'inizio di questo manuale).



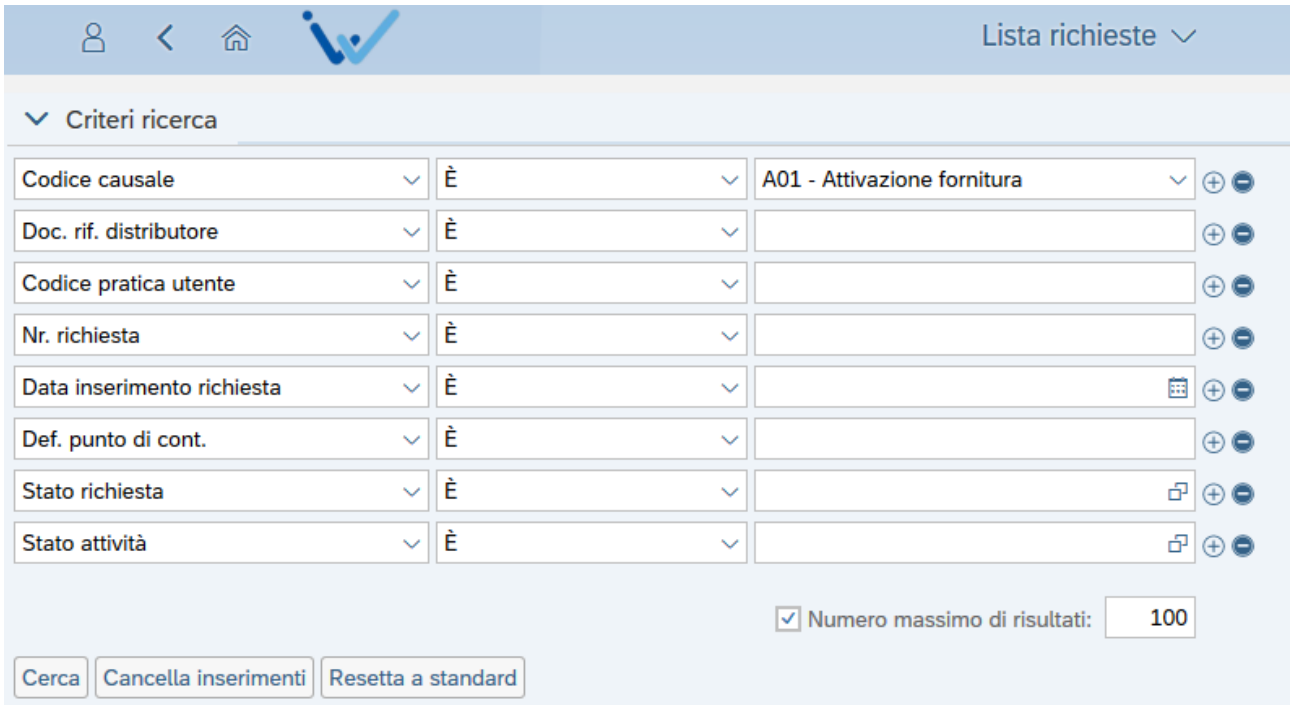
Selezionando la prestazione per la quale si vuole effettuare il download e usando il pulsante Scarica Richieste, è possibile estrarre la richiesta con tutti i dati che la compongono, indicando al sistema qual è la cartella di destinazione dove si vuole salvare il file.



Le opzioni messe a disposizione per la selezione delle richieste visualizzabili sono:

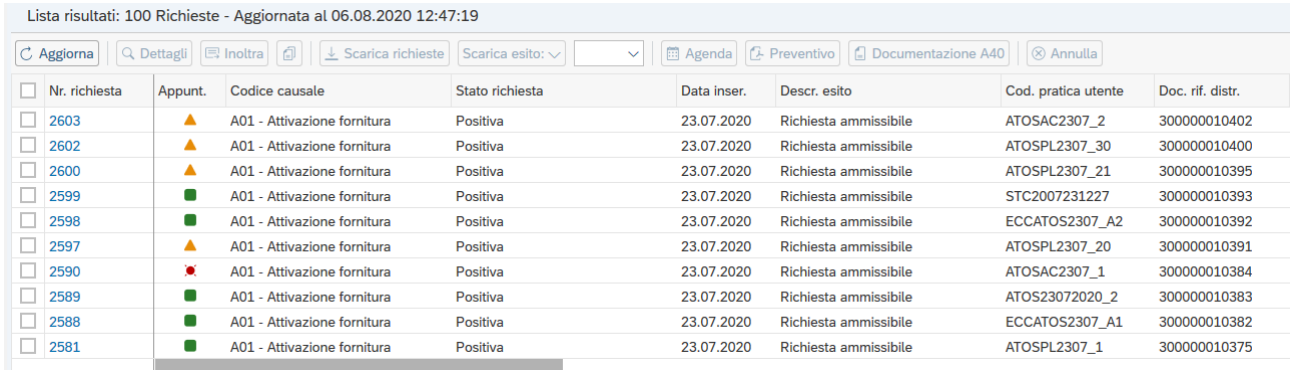
- Codice causale prestazione;
- Documento di riferimento del Distributore;
- Codice pratica Utente
- N° richiesta;
- PDR;
- Data di decorrenza;
- Stato richiesta;
- Stato attività.

Dopo avere impostato i parametri di ricerca, si può disattivare o modificare il limite di ricerca predefinito (che è per default 100 richieste) e cliccare sul bottone “cerca”;

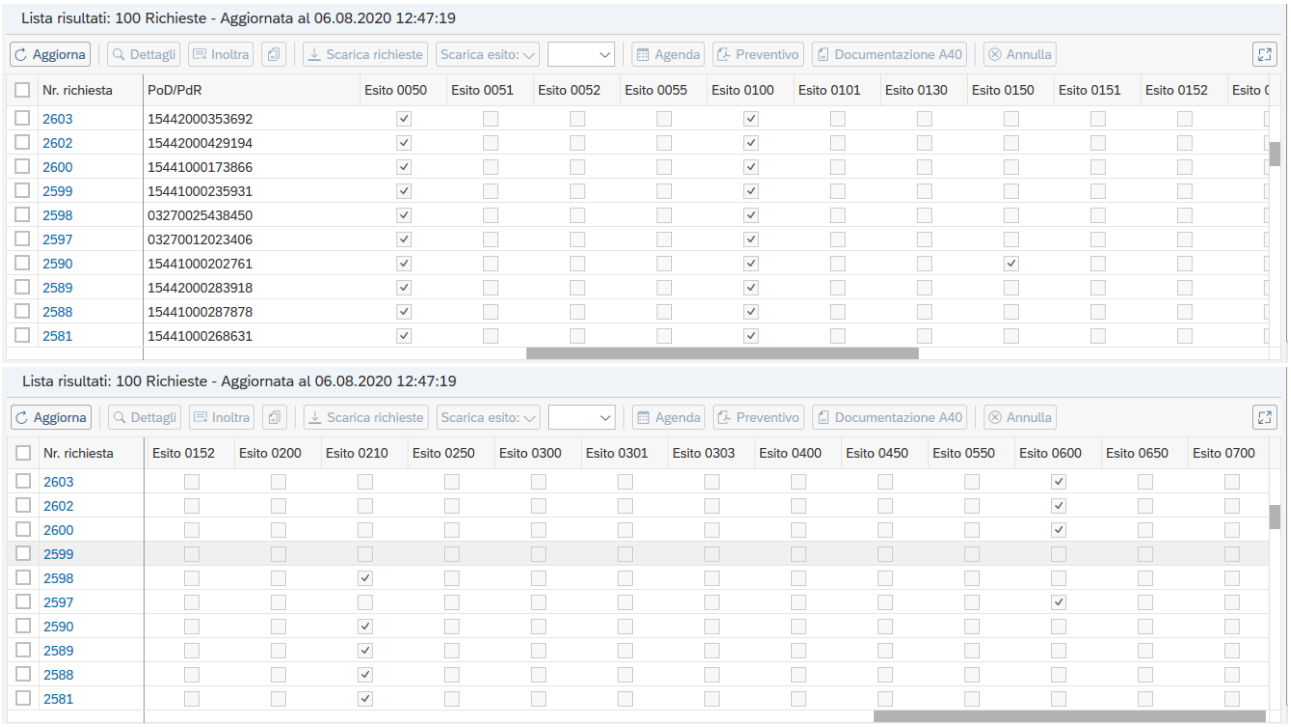


Nel momento in cui una richiesta viene inoltrata dal portale, appare sulla lista delle richieste; se la pratica in questione ha passato i controlli di ammissibilità senza problemi viene subito visualizzato, nella colonna riservata allo stato richiesta, lo stato "positiva" con la descrizione dell'esito di ammissibilità valorizzato a "Richiesta ammissibile".

Gli esiti di ammissibilità sono calcolati immediatamente dal Portale del Distributore, dando riscontro di eventuale causale di inammissibilità anche nella vista di insieme della lista richieste.



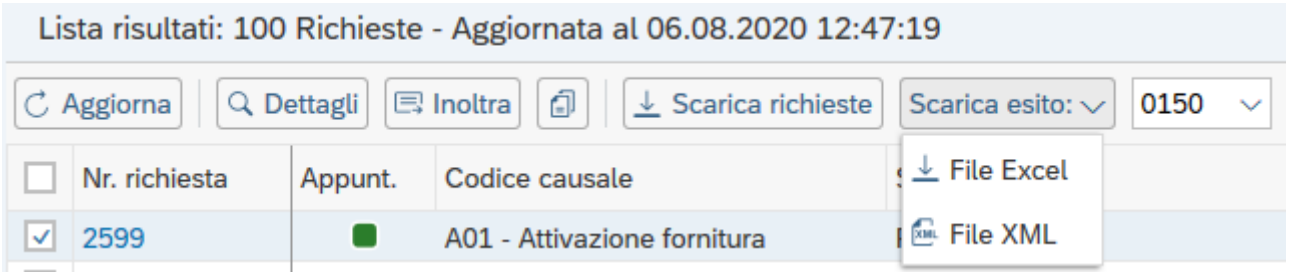
Nr. richiesta	Appunt.	Codice causale	Stato richiesta	Data inser.	Descr. esito	Cod. pratica utente	Doc. rif. distr.
2603	▲	A01 - Attivazione fornitura	Positiva	23.07.2020	Richiesta ammissibile	ATOSAC2307_2	300000010402
2602	▲	A01 - Attivazione fornitura	Positiva	23.07.2020	Richiesta ammissibile	ATOSPL2307_30	300000010400
2600	▲	A01 - Attivazione fornitura	Positiva	23.07.2020	Richiesta ammissibile	ATOSPL2307_21	300000010395
2599	■	A01 - Attivazione fornitura	Positiva	23.07.2020	Richiesta ammissibile	STC2007231227	300000010393
2598	■	A01 - Attivazione fornitura	Positiva	23.07.2020	Richiesta ammissibile	ECCATOS2307_A2	300000010392
2597	▲	A01 - Attivazione fornitura	Positiva	23.07.2020	Richiesta ammissibile	ATOSPL2307_20	300000010391
2590	●	A01 - Attivazione fornitura	Positiva	23.07.2020	Richiesta ammissibile	ATOSAC2307_1	300000010384
2589	■	A01 - Attivazione fornitura	Positiva	23.07.2020	Richiesta ammissibile	ATOS23072020_2	300000010383
2588	■	A01 - Attivazione fornitura	Positiva	23.07.2020	Richiesta ammissibile	ECCATOS2307_A1	300000010382
2581	■	A01 - Attivazione fornitura	Positiva	23.07.2020	Richiesta ammissibile	ATOSPL2307_1	300000010375



Come si può notare dalle videate sopra esposte tra le colonne della lista richieste ve ne sono alcune che portano in testata il nome di un flusso di comunicazione tra Venditore e Distributore (0100, 0200, etc.); queste colonne indicano lo stato di avanzamento della pratica, vengono valorizzate infatti quando il Distributore ha eseguito l'azione che scatena la comunicazione del flusso presente in testata.

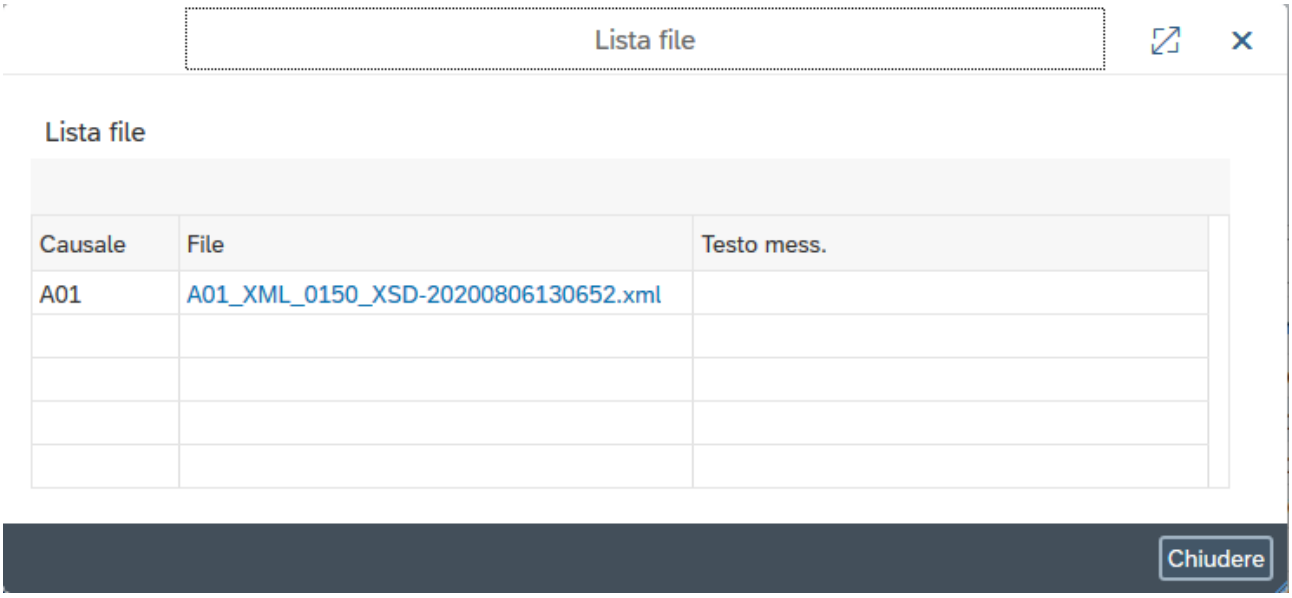
Dopo che la colonna relativa ad un determinato flusso informativo è stata valorizzata si può eseguire il download del file che contiene i campi relativi al flusso in questione.

Il download dei flussi sarà possibile solo nel momento in cui si vedrà la colonna del relativo flusso valorizzata con l'apposito flag (X): solo allora sarà possibile eseguire il download del file sia in formato Excel che Xml. Per eseguire il download di un flusso è necessario posizionarsi si una richiesta e cliccarci, in modo tale da evidenziarla.



Dopo che sarà stata evidenziata si dovrà scegliere, tramite il menù a tendina relativo ai flussi (posizionato tutto a destra) si selezionerà il flusso di cui si vuole eseguire il download e infine cliccare sul pulsante di download; ovviamente essendo presenti due pulsanti "File Excel" e "File Xml" il primo darà l'avvio allo scarico del file in formato Excel, il secondo allo scarico del file in formato Xml.

Dopo avere cliccato sul Download si aprirà una popup che consentirà la scelta tra la sola apertura/visualizzazione del file e il suo salvataggio in un percorso logico.



2.6 Copia Prestazione

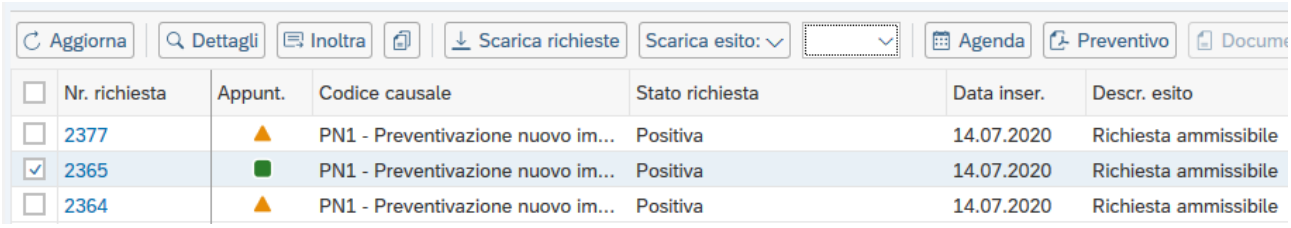
La funzionalità di copia è fruibile dalla lista richiesta e permette di copiare i dati di una richiesta già inserita e di modificarne il contenuto. La funzionalità è particolarmente utile nel caso si

volesse risottomettere una richiesta rifiutata a causa di qualche dato non valorizzato correttamente nel primo tentativo.

2.7 Download preventivi

Un'altra funzionalità messa a disposizione dalla lista richieste è quella di scarico dei preventivi in formato pdf; azione che è possibile eseguire qualora la prestazione abbia avuto esito positivo (informazione presente nel flusso 0150).

Questa funzionalità è attivabile tramite tasto visualizzabile esclusivamente per le richieste di preventivo (pertanto per le sole prestazioni PN1, PM1 e PR1) all'interno della lista delle richieste.

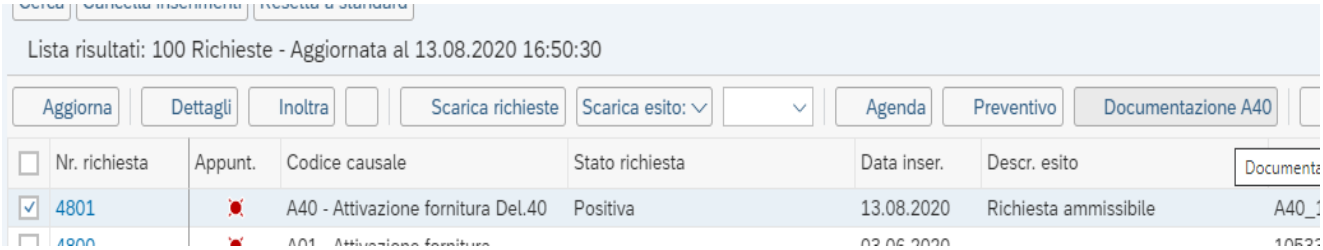


2.8 Documentazione Deliberazione 40/14

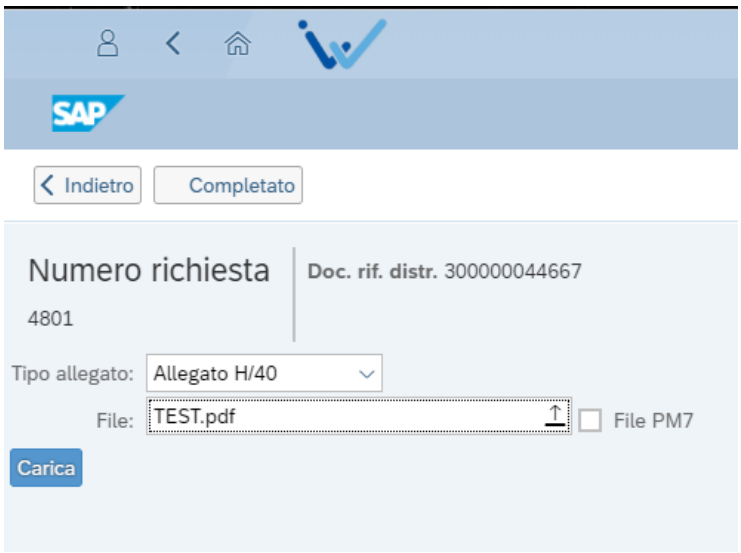
Questa funzionalità consente, all'Utente che intende avvalersene, di trasmettere la documentazione normativa richiesta dalla Del.40/14 all'Impresa distributrice, aggiungendo un ulteriore canale di comunicazione verso il Distributore, al fine di procedere con l'attivazione della fornitura. Le precedenti modalità di invio della documentazione, sia essa tramite mail all'indirizzo accertamentigas@ireti.it o invio del cartaceo o consegna manuale dell'incartamento, rimangono sempre a disposizione.

Il pulsante "Documentazione A40" è presente per tutte le tipologie di prestazione, ma sarà possibile caricare degli allegati solo per pratiche A40 in corso di validità per le quali deve essere caricata per la prima volta della documentazione o è necessario eseguire un'integrazione della documentazione già trasmessa.

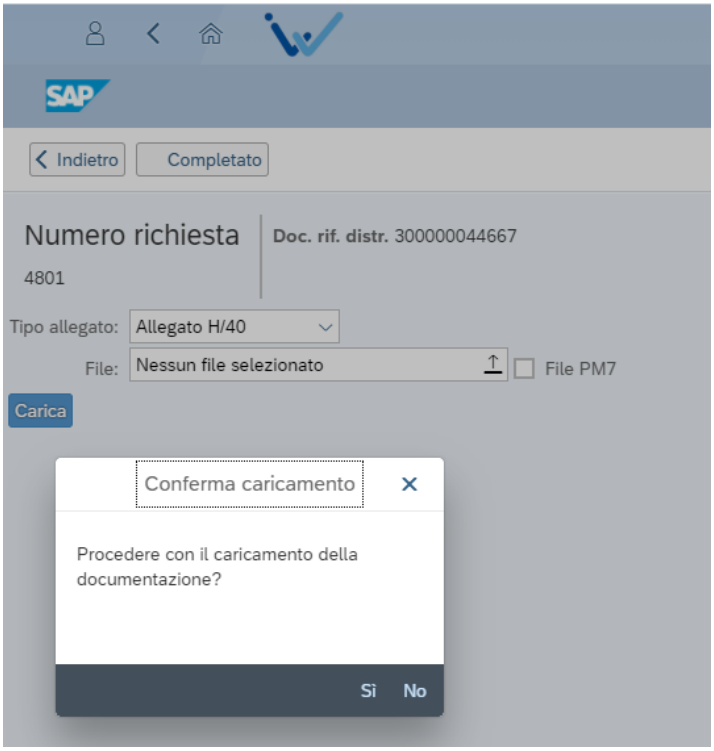
Per caricare un allegato per una determinata pratica bisognerà anzitutto selezionare la pratica desiderata e premere il pulsante "Documentazione A40". Verrà quindi proposta la seguente interfaccia di caricamento:

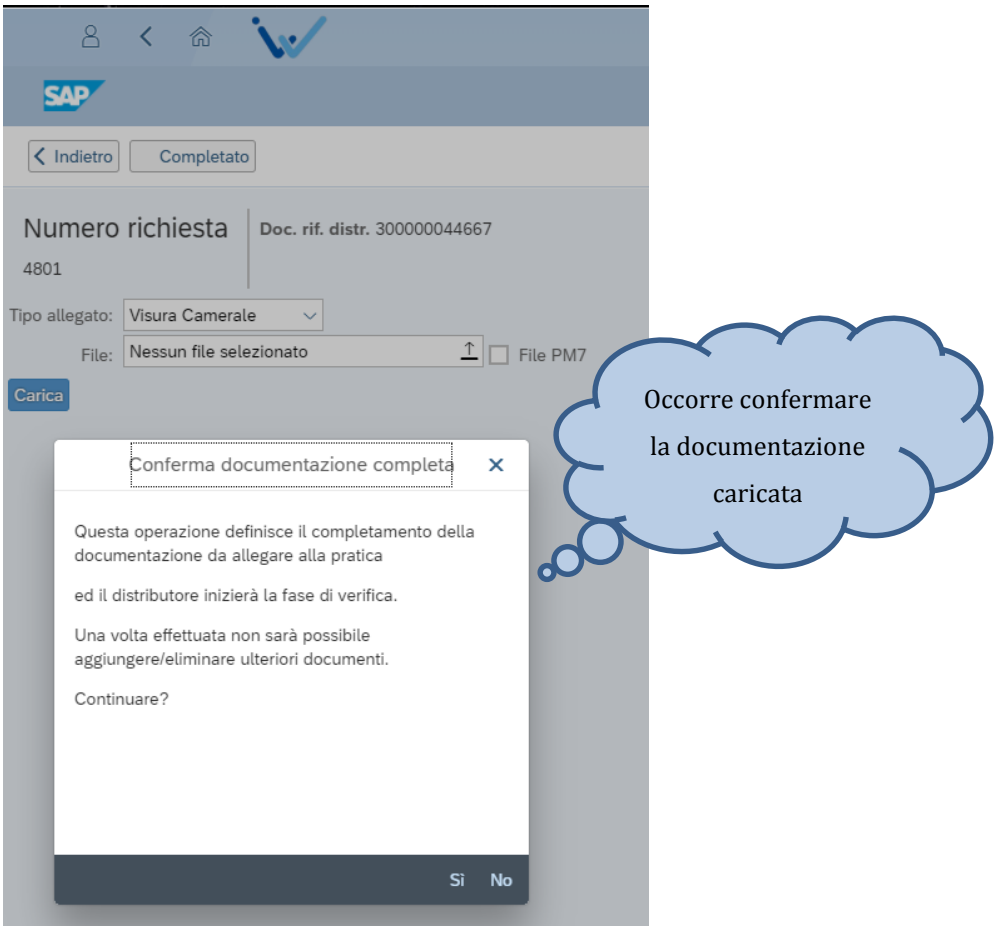


A questo punto basterà selezionare il file da caricare mediante il pulsante sfoglia, selezionare dal menu a tendina la tipologia di allegato che s'intende caricare ed eseguire l'upload.



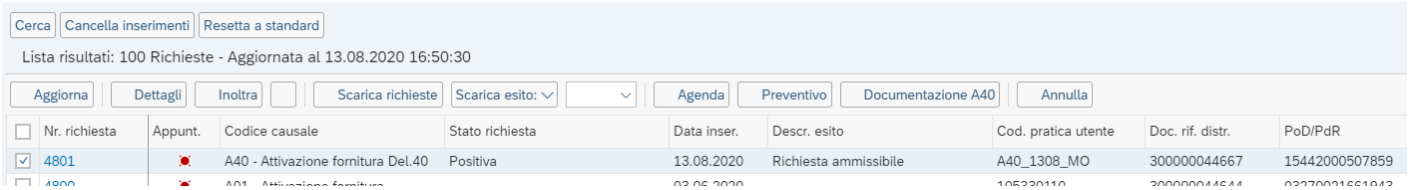
Premendo il tasto "Upload" il documento verrà quindi allegato alla pratica. L'allegato verrà memorizzato nei sistemi del Distributore con titolo uguale al nome del file inserito.


Indietro
Completato
Numero richiesta
4801
Doc. rif. distr. 300000044667
Tipo allegato:
Allegato H/40
File:
Nessun file selezionato
File PM7
Carica
Conferma caricamento
Procedere con il caricamento della documentazione?
Sì
No



Sulla base delle verifiche della documentazione trasmessa, il Distributore pubblicherà i flussi previsti dagli Standard di Comunicazione.

Per tornare alla sezione Lista richieste è necessario premere sul pulsante Indietro.

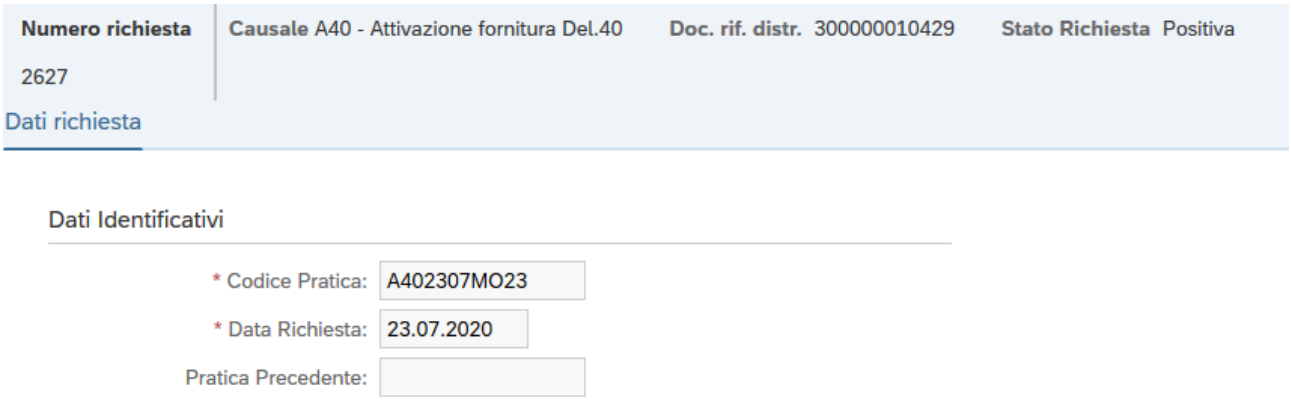


2.9 Funzionalità “Dettagli”

La funzionalità di “dettaglio” permette di visualizzare i dati con cui è stata compilata una richiesta di servizio anche dopo che questa è stata salvata o inoltrata verso il Distributore.

Per visualizzare i dettagli di una pratica inserita a portale è necessario entrare nella lista richiesta e dopo avere cercato le richieste di cui si desidera visualizzare i dettagli è necessario evidenziare la pratica desiderata (si possono visualizzare i dettagli di una sola richiesta per volta); tramite l'apposito pulsante "dettagli" è possibile visualizzare i dettagli della pratica in questione.

La visualizzazione dei dettagli avverrà tramite la stessa form che viene utilizzata per la compilazione dei dati con la differenza che i campi visualizzati non potranno essere modificati.



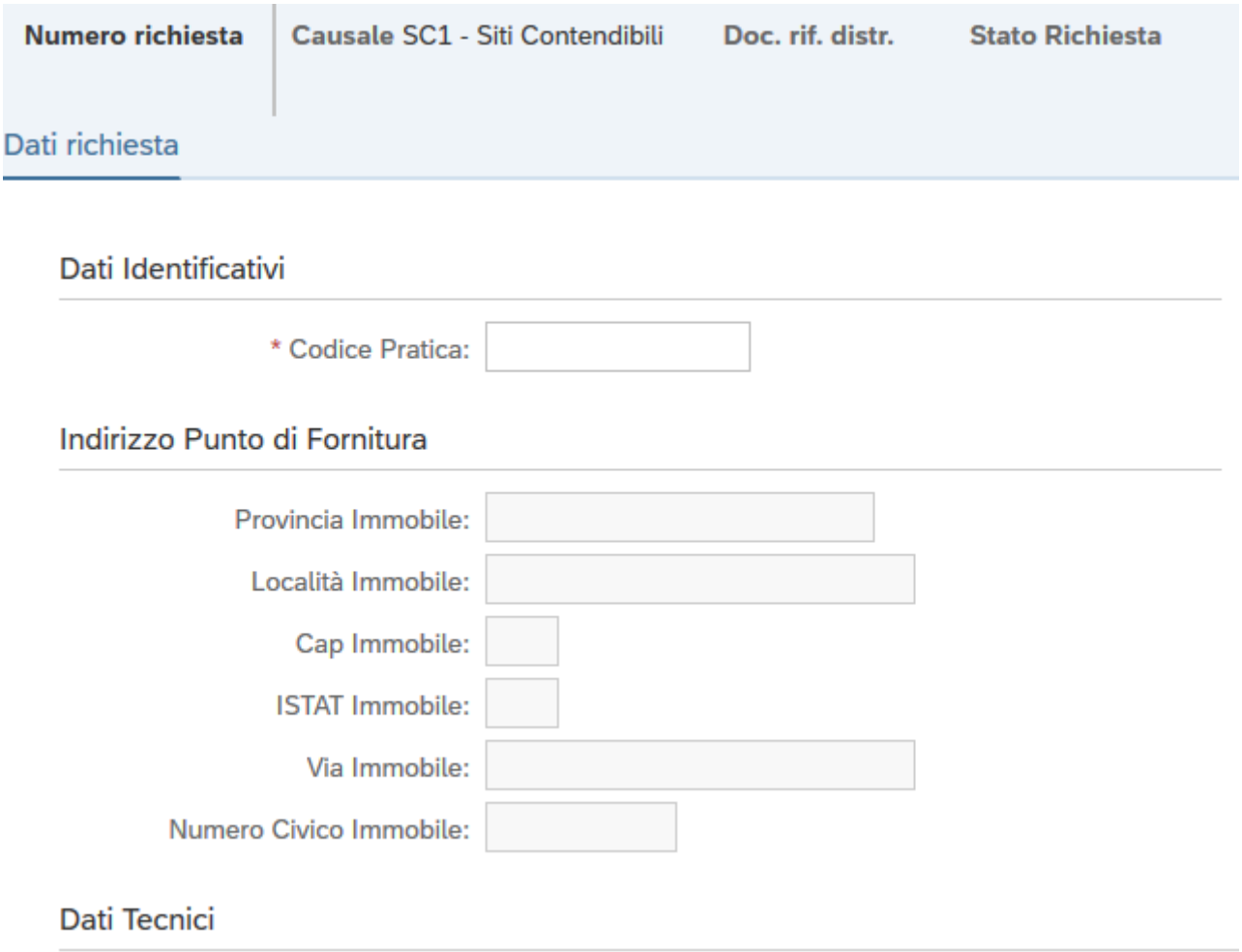
3. Approfondimenti

Vengono di seguito elencate alcune prestazioni per le quali si ritiene opportuno chiarirne il funzionamento o particolari funzionalità.

3.1 SC1 – Siti Contendibili

La prestazione permette di avere evidenza di dati tecnici di un punto di riconsegna non associato ad alcun UdD. Viene richiesto di indicare il codice pratica Venditore ed il PdR di interesse.

Se il PDR per il quale si richiedono i dati risulta contendibile, i dati sono esposti in tempo reale e scaricabili massivamente in formato XLS tramite il flusso di esito 0150.



Il Venditore che intende inoltrare la richiesta al Distributore tramite il portale web può farlo in 2 modi:

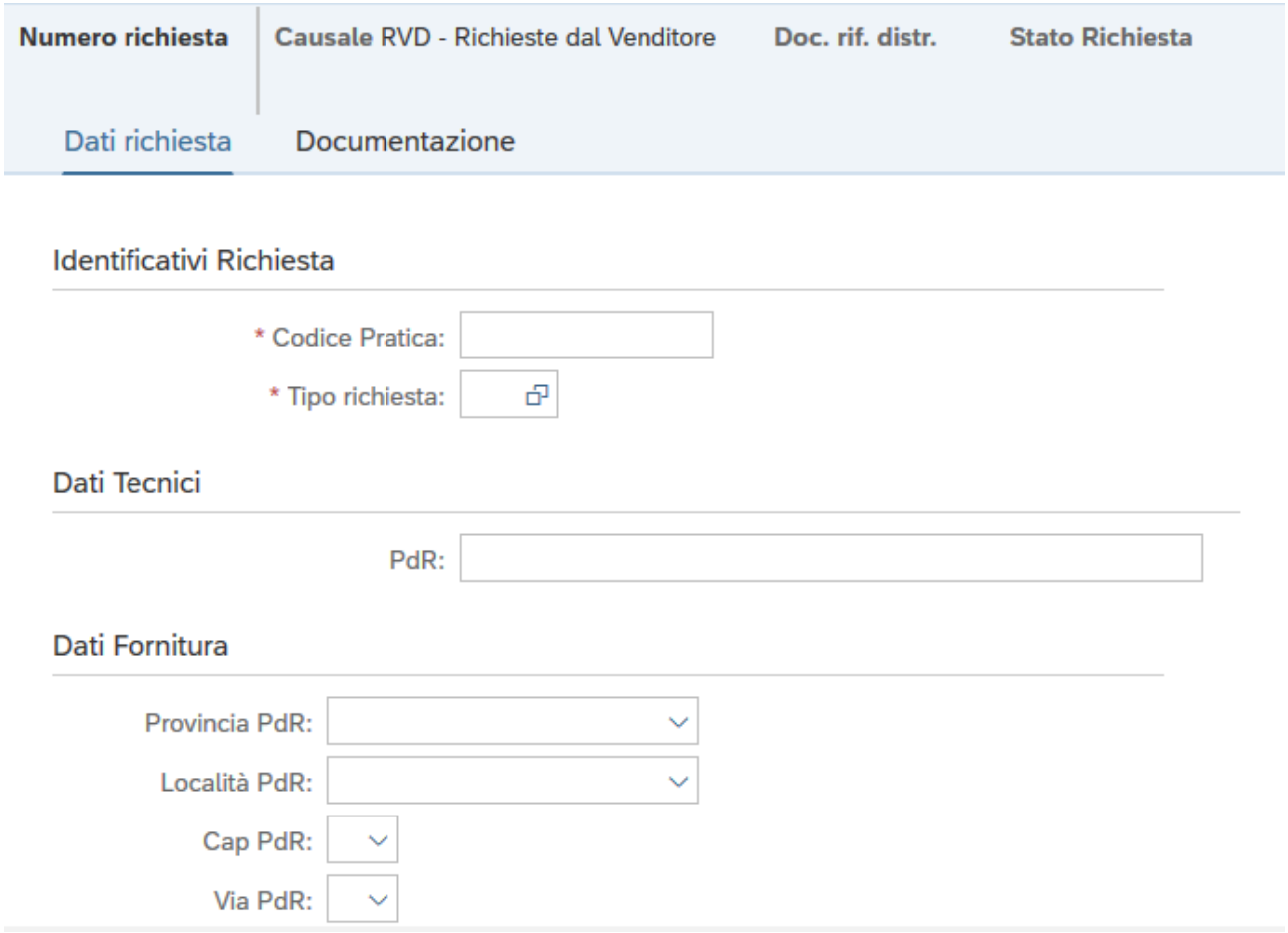
- **Creazione singola**: inserimento dei dati sul portale web
- **Upload Xls**: caricamento sul web di un file XLS che contenga i dati necessari per alimentare il processo.

Per scaricare in locale le richieste effettuate è, invece, possibile selezionare la voce:

- **Download Xls**: scaricamento tramite web di un file XLS contenente i dati relativi ad una determinata richiesta.

3.2 RVD – Richieste dal Venditore al Distributore

La prestazione, non normata, consente al Venditore di inserire richieste generiche di informazione per verifiche interne tra i diversi sistemi e chiarimenti su prestazioni già fornite, eliminando le comunicazioni tramite le caselle di posta elettronica. Questo nuovo servizio darà, quindi, la possibilità di centralizzare la raccolta delle informazioni e la loro evasione, con una maggiore facilità nell'intercettazione della risposta da parte del Venditore. La risposta del Distributore verrà contrassegnata dalla presenza del flusso 0150.


Numero richiesta
Causale RVD - Richieste dal Venditore
Doc. rif. distr.
Stato Richiesta
Dati richiesta
Documentazione
Identificativi Richiesta
* Codice Pratica:
* Tipo richiesta:
Dati Tecnici
PdR:
Dati Fornitura
Provincia PdR:
Località PdR:
Cap PdR:
Via PdR:

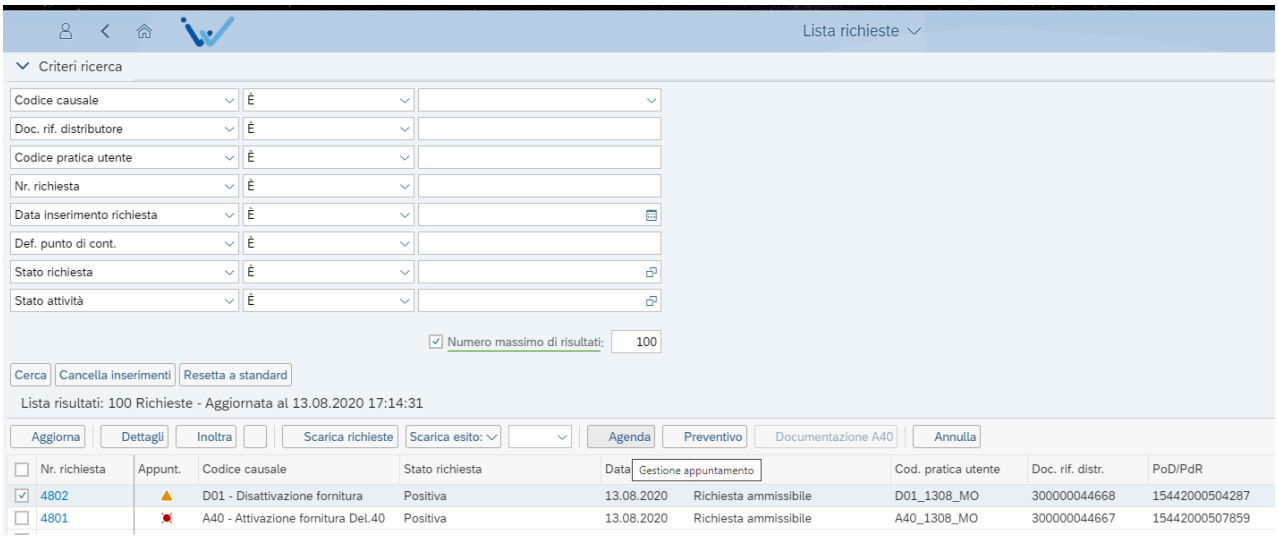
4. Booking Online

Il portale del Distributore, tramite la predisposizione delle funzionalità di Booking Online, consente all'Utente di interagire con l'agenda del Distributore al fine di determinare l'appuntamento, per conto del cliente finale, per lo svolgimento di una attività tecnica. Le prestazioni per le quali è possibile l'utilizzo dell'applicazione per definire l'appuntamento sono le seguenti:

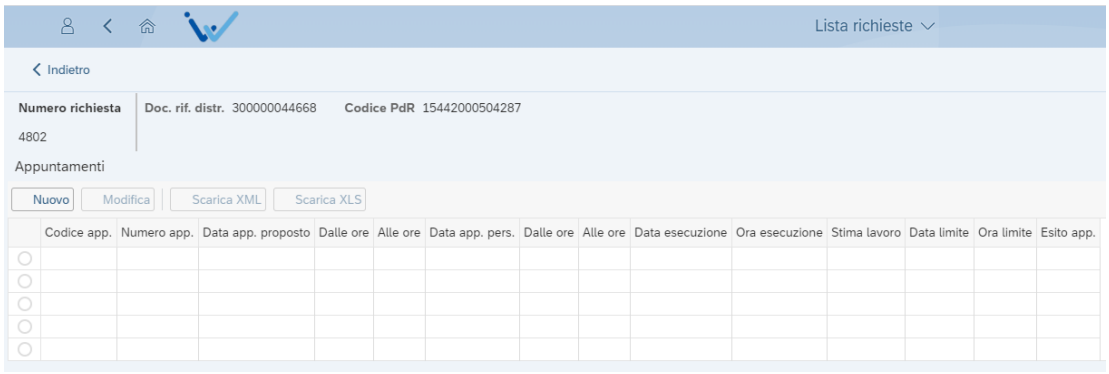
- Attivazione della fornitura soggetta alla disciplina prevista dalla deliberazione n.40/14 (A40)
- Attivazione della fornitura non soggetta alla disciplina prevista dalla deliberazione n.40/14 (A01)
- Disattivazione della fornitura su richiesta del cliente finale (D01)
- Riattivazione della fornitura a seguito di sospensione per morosità (R01)
- Processi di preventivazione (PN1, PM1, PR1)

La gestione dell'appuntamento può avvenire secondo due modalità distinte:

- dalla Creazione Singola di una richiesta: l'utente, dopo aver inoltrato una pratica singola, potrà inserire un appuntamento;



- dalla Lista Richieste: dopo aver effettuato una ricerca in base ai parametri inseriti, l'utente dovrà selezionare la richiesta su cui ha intenzione di interagire per l'appuntamento, a fronte della quale gli verrà fornita la possibilità della richiesta della prima data utile, di uno slot di date disponibili oppure in seconda istanza la modifica di un appuntamento precedentemente concordato.



L'inserimento potrà avvenire solo nel caso in cui determinate condizioni siano rispettate, quali per esempio la ricezione dell'ammissibilità della pratica (flusso 0100) o la possibilità di presa appuntamento per una determinata prestazione.

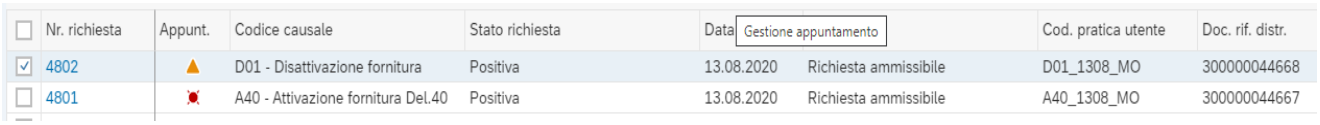
La Lista Richieste consente l'estrazione delle richieste proprie del Venditore presenti a sistema, per le quali sia possibile procedere con la definizione di un appuntamento. In questa selezione è possibile identificare, attraverso la presenza di semafori colorati, lo stato delle richieste secondo i seguenti criteri:

ROSSO: richieste non ammissibili,

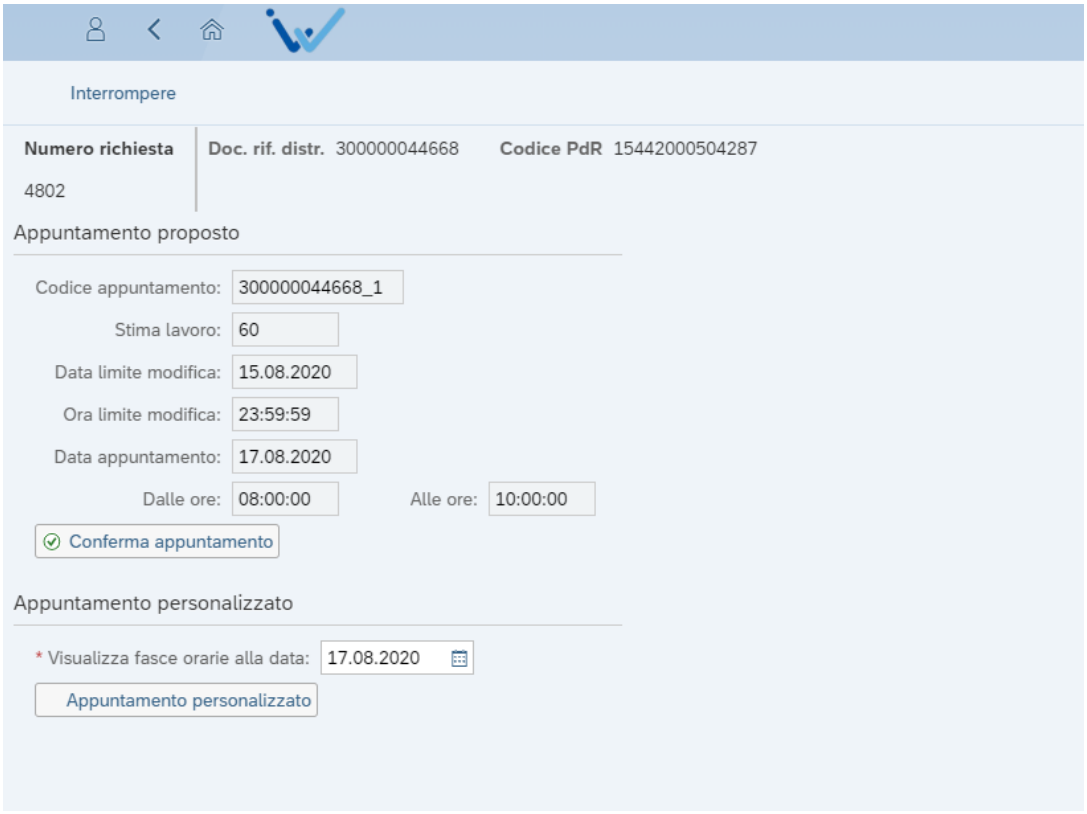
GIALLO: richieste ammissibili in attesa di determinazione appuntamento,

VERDE: richieste ammissibili e completate (con o senza booking necessario).

Spostandosi con il cursore sopra al semaforo sarà possibile visualizzare lo stato della richiesta, ai fini dell'inserimento di un appuntamento.



Attraverso l'inserimento di una richiesta singola è possibile procedere con l'inoltro al Distributore della richiesta di prestazione e, se questa supera i controlli di ammissibilità, procedere direttamente con la definizione dell'appuntamento.

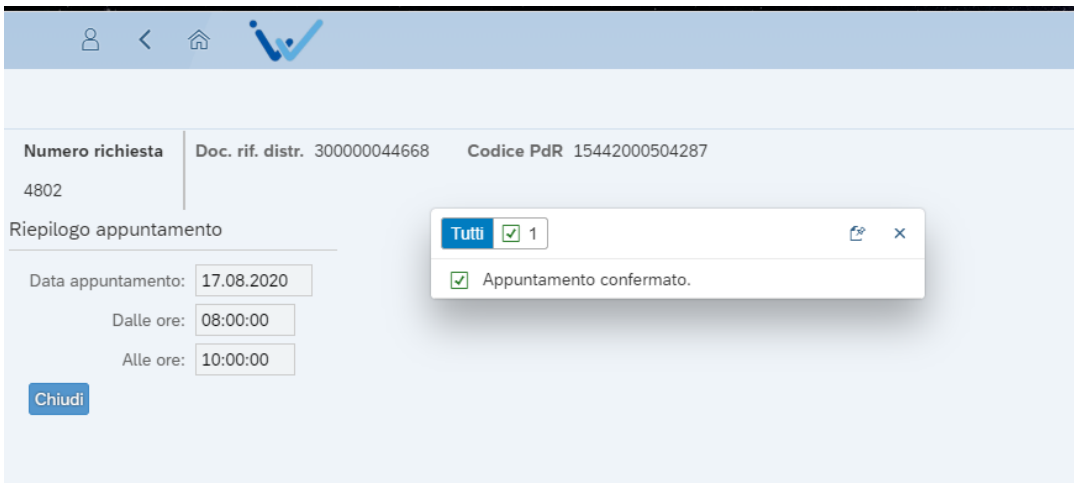


In alternativa alla possibilità di fissare un appuntamento immediatamente dopo aver caricato una richiesta singola, per esempio caricando una richiesta massiva tramite upload di apposito file, si ricerca la pratica attraverso la funzionalità di ricerca Lista Richieste e, una volta selezionata la pratica di proprio interesse, si preme il pulsante Agenda. Da qui è possibile procedere all'inserimento di un appuntamento sull'agenda del Distributore, sulla base delle disponibilità della medesima Impresa distributrice e delle esigenze del cliente finale.

A questo punto il sistema esegue un controllo al fine di stabilire se la richiesta selezionata sia idonea alla presa dell'appuntamento (la richiesta deve essere di un tipo previsto, deve essere già inoltrata e risultare ammissibile). Se il controllo precedente è andato a buon fine, viene richiamata una videata dove sono presenti, all'interno di una griglia, tutti gli appuntamenti (se già definiti) relativi alla richiesta selezionata. A questo punto l'Utente può decidere se abbandonare la sessione di lavoro, se procedere con la definizione di un nuovo appuntamento o procedere con la modifica di un appuntamento già presente in agenda.

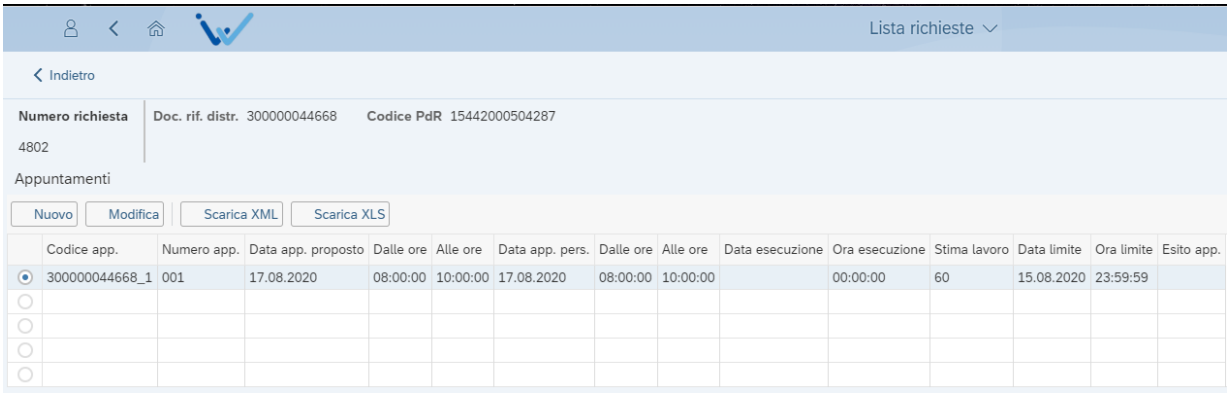
Se si inserisce un nuovo appuntamento, compaiono a video le informazioni relative al primo slot appuntamento reso disponibile in automatica dall'impresa distributrice, con indicazione della data, della fascia oraria dell'intervento e della data e ora limite entro cui l'Utente può intervenire per modificare il giorno dell'intervento. Il Venditore può confermare l'appuntamento, selezionare un appuntamento personalizzato o abbandonare la sessione di lavoro.

Una volta confermato l'appuntamento, il sistema richiama una videata dove vengono riportati i dati dell'appuntamento appena assegnato. Uscendo dalla sezione relativa alla gestione appuntamenti si ritorna alla Lista Richieste, dove lo Stato appuntamento viene aggiornato in appuntamento già fissato, con relativo semaforo verde.

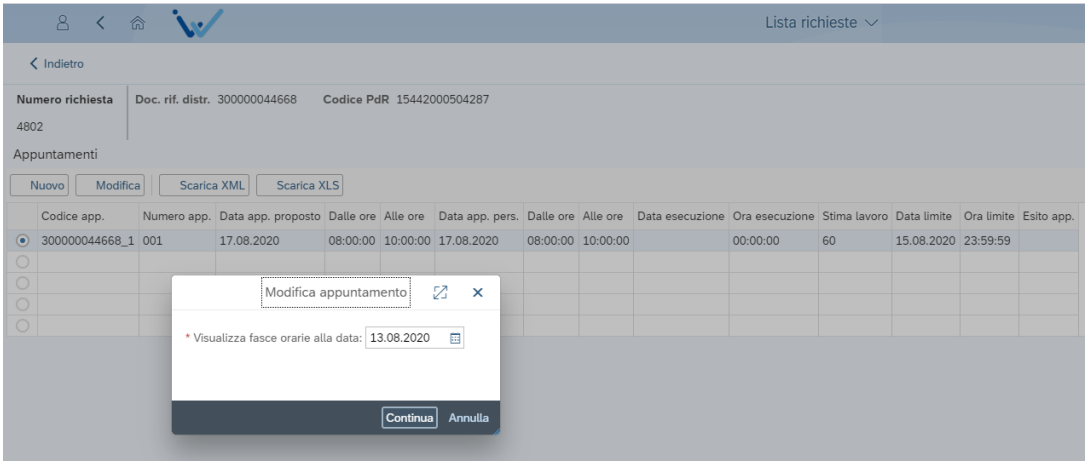


Entrando nuovamente nella sezione Agenda, si può visualizzare il set di dati relativi all'appuntamento confermato e decidere se modificare la data del medesimo intervento,

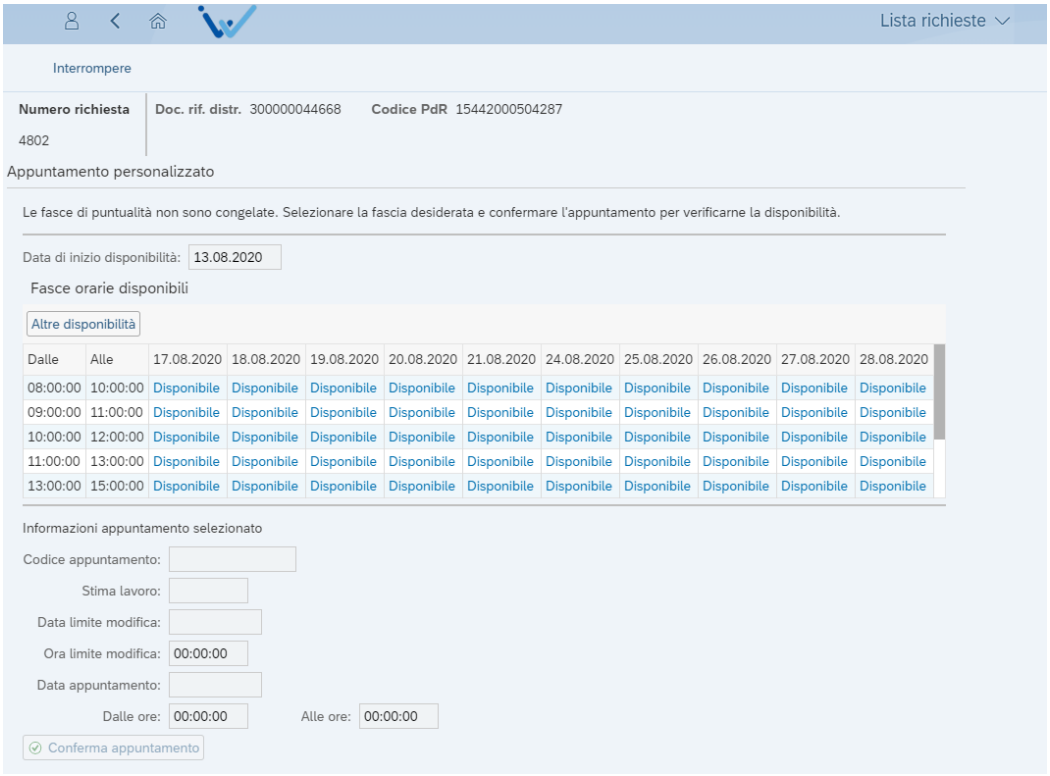
scaricare il flusso 0210 relativo all'esito dell'appuntamento o uscire dalla sezione Gestione Appuntamento.



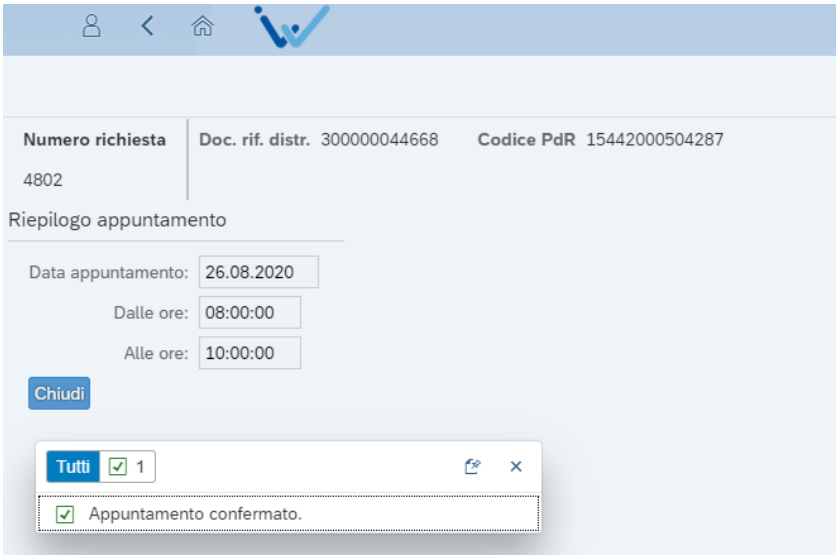
Per modificare l'appuntamento, si seleziona il pulsante Modifica Appuntamento e si entra nella sezione relativa all'appuntamento concordato. Detta modifica è possibile solamente se effettuata entro il termine ultimo segnalato in fase di acquisizione della prima richiesta di appuntamento, identificato nella fine del 2° giorno antecedente l'appuntamento medesimo.



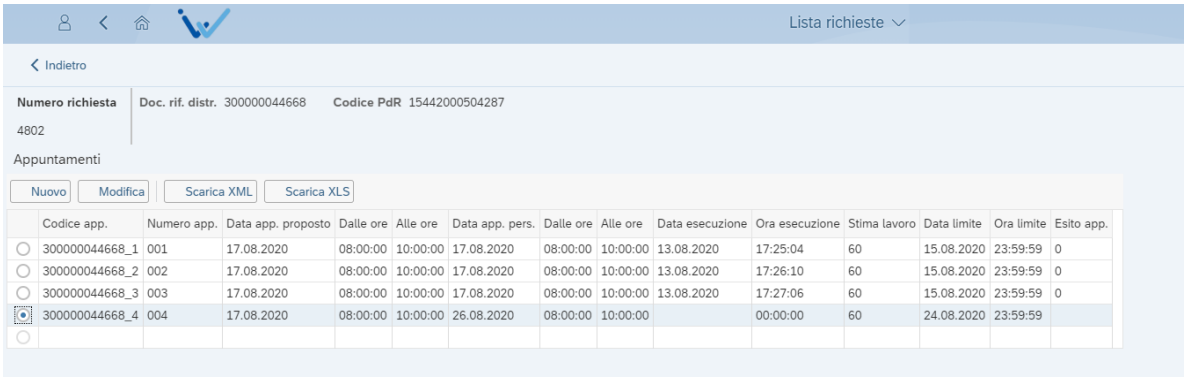
A video vengono visualizzati i giorni lavorativi e le fasce orarie non ancora prenotate, sulla base delle disponibilità del Distributore e fino al giorno massimo entro cui deve esser eseguita la prestazione nel rispetto delle tempistiche definite dall'ARERA, in tema di qualità commerciale per l'ambito gas. Pertanto l'esposizione dei giorni lavorativi per l'effettuazione dell'intervento è variabile seconda della tipologia di prestazione selezionata. Qualora si intenda selezionare un giorno al di fuori del limite temporale messo a disposizione a video, è possibile, cliccando il pulsante Mostra Altre Disponibilità, visualizzare anche i giorni successivi al termine ultimo per l'esecuzione della prestazione.



L'utente, a questo punto seleziona lo slot di proprio interesse per effettuare la prenotazione e, selezionando il pulsante Informazioni appuntamento, può visualizzare le informazioni relative alla data/fascia oraria dell'appuntamento medesimo e data/ora entro cui poter modificare ulteriormente il giorno dell'esecuzione della prestazione. Successivamente si può confermare la prenotazione in maniera definitiva, premendo il tasto Conferma Appuntamento posticipato.



Nella sezione Gestione Appuntamento è possibile vedere l'elenco degli appuntamenti fissati per una data prestazione, visualizzandone tutte le informazioni identificative.



Codice app.	Numero app.	Data app. proposto	Dalle ore	Alle ore	Data app. pers.	Dalle ore	Alle ore	Data esecuzione	Ora esecuzione	Stima lavoro	Data limite	Ora limite	Esito app.
300000044668_1	001	17.08.2020	08:00:00	10:00:00	17.08.2020	08:00:00	10:00:00	13.08.2020	17:25:04	60	15.08.2020	23:59:59	0
300000044668_2	002	17.08.2020	08:00:00	10:00:00	17.08.2020	08:00:00	10:00:00	13.08.2020	17:26:10	60	15.08.2020	23:59:59	0
300000044668_3	003	17.08.2020	08:00:00	10:00:00	17.08.2020	08:00:00	10:00:00	13.08.2020	17:27:06	60	15.08.2020	23:59:59	0
300000044668_4	004	17.08.2020	08:00:00	10:00:00	26.08.2020	08:00:00	10:00:00		00:00:00	60	24.08.2020	23:59:59	

Per quanto riguarda la prestazione Attivazione della fornitura soggetta alla disciplina prevista dalla deliberazione n.40/14 (A40), è possibile fissare l'appuntamento solamente a valle dell'acquisizione della documentazione tecnica e dell'accertamento positivo della stessa. Pertanto l'Utente può fissare l'appuntamento unicamente all'aggiornamento del semaforo da rosso a giallo, ovvero alla ricezione dei flussi con esito positivo da parte del Distributore 0250, Trasmissione della data di ricezione della documentazione all'utente del servizio, e 0152, Esito richiesta dell'accertamento documentale.

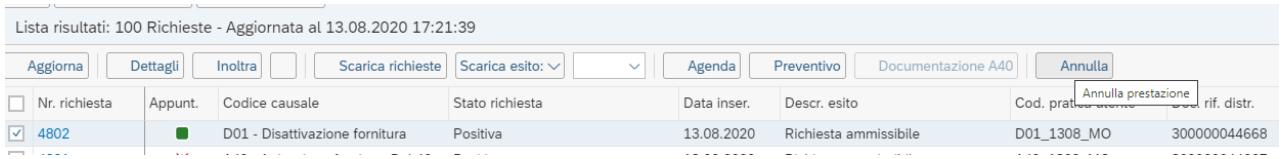
4.1 Annullamento della richiesta di prestazione da parte del Distributore

La delibera ARG/gas 147/10 e s.m.i. consente alla società di distribuzione di poter annullare una richiesta di prestazione richiesta dal Venditore, qualora quest'ultimo non prenda l'appuntamento, per le prestazioni in cui detta attività è a suo carico, entro un giorno lavorativo dalla ricezione del flusso di ammissibilità, 0100, relativo alla medesima pratica.

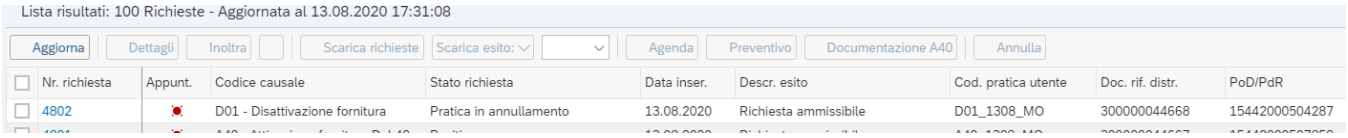
L'annullamento viene comunicato, come definito dalla determina ARERA 6/19 e per le sole prestazioni per cui è previsto appuntamento, tramite la pubblicazione del flusso 0150, esitato negativamente (codice esito 0) e causale nel campo note implementata con la voce "SCADENZA TEMPI FISSAZIONE APPUNTAMENTO". In Lista Richieste lo stato della richiesta viene modificato in Annullata.

4.2 Annullamento della richiesta da parte dell'Utente

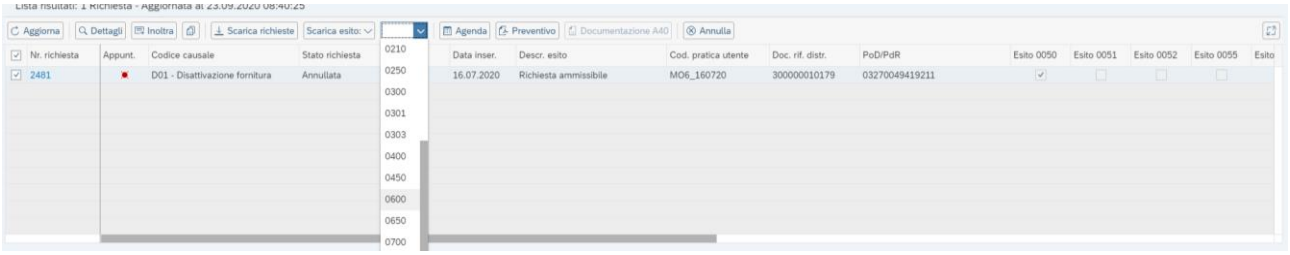
L'Utente ha la possibilità di annullare una prestazione inserita a portale, semplicemente richiamando la pratica tramite la funzionalità Lista Richieste e, un volta selezionata la riga di proprio interesse, premendo il pulsante Annulla prestazione.

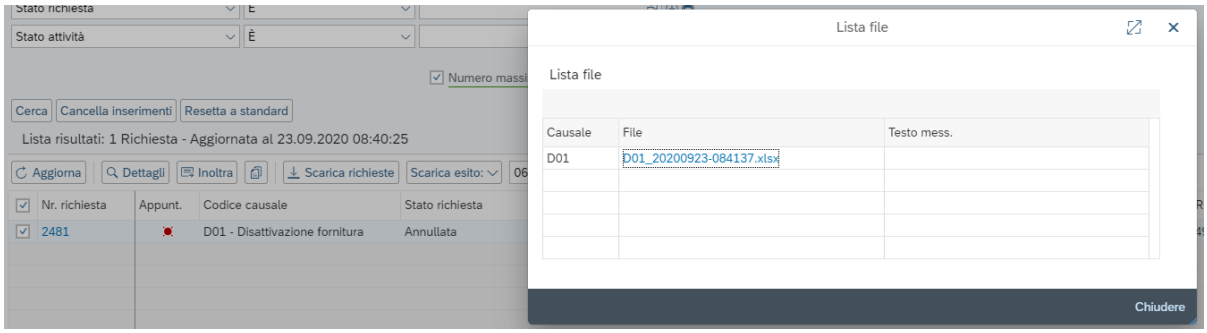


Questa operazione corrisponde alla trasmissione del flusso 0550, ossia alla trasmissione al Distributore della richiesta di annullamento di una prestazione. La colonna relativa al flusso in questione viene valorizzata in automatico con una X. Lo stato della richiesta passerà da Positiva a Richiesta di Annullamento, con aggiornamento anche dei semafori nel campo Stato Appuntamento.



Qualora la richiesta di annullamento prestazione dovesse andare a buon fine, lo stato dalla richiesta si aggiorna in Annullata con la valorizzazione in automatico del campo relativo al flusso 0600, trasmissione all'Utente del servizio di distribuzione dell'esito della richiesta di annullamento di una prestazione, con il codice 1, ossia annullamento positivo.





	Codice Causale	Codice Flusso	Partita Iva Utente	Partita Iva Distributore	Codice Pratica	Codice Documento Distributore	Esito	Note
1								
2	D01	0600	01178580997	01791490343	MO6_160720	300000010179	1	
3								

Se la richiesta di annullamento non dovesse avere esito positivo, il campo relativo al flusso 0600 viene implementato con il codice 0, annullamento negativo, e lo stato della richiesta torna ad essere quello originario, prima della trasmissione della richiesta di annullamento. L'esito negativo può esser imputato a vari fattori, quali per esempio la trasmissione dell'annullamento per una prestazione per la quale non risulta possibile la trasmissione del flusso 0550 o per una trasmissione già eseguita dal Distributore.

5 Tabelle

In questa sezione si rendono disponibili alcune tabelle che possono aiutare l'utente a comprendere meglio i flussi gestionali delle singole prestazioni messe a disposizione e gli stati d'avanzamento delle medesime.

5.1 Tabella con codici flusso per prestazioni soggette a standard

Descrizione	Codice flusso
Richiesta da parte del Venditore	0050
Richiesta da parte del Venditore (per i servizi che prevedono più di una possibile richiesta)	0051
Richiesta da parte del Venditore (per i servizi che prevedono più di una possibile richiesta)	0052
Esito di ammissibilità	0100
Esito di ammissibilità (per i servizi che prevedono più di un possibile esito di ammissibilità)	0101
Esito richiesta	0150
Esito richiesta negativo della verifica di completezza della documentazione	0151
Esito richiesta dell'accertamento documentale	0152
Secondo appuntamento	0200
Trasmissione della data di ricezione della documentazione all'utente del servizio	0250
Trasmissione dati tecnici di cui all'Articolo 13, comma 13.6 della deliberazione n. 138/04 dal Distributore all'utente del servizio	0300
Comunicazioni del Distributore della sospensione della fornitura	0400
Comunicazioni del Distributore dell'annullamento della richiesta di attivazione	0450
Richiesta appuntamento	0160
Esito richiesta appuntamento	0165
Conferma Distributore appuntamento proposto	0170
Conferma società di vendita dell'appuntamento proposto	0175
Esito dell'appuntamento	0210
Richiesta di modifica appuntamento	0185

Esito richiesta di modifica appuntamento	0190
Richiesta di annullamento della prestazione	0550
Esito della richiesta di annullamento della prestazione	0600

5.2 Tabella con codici inammissibilità prestazioni soggette a standard

Descrizione	Codice flusso
Il template (formato file e/o tracciato) utilizzato non è congruo	001
Il tipo dato non è corrispondente al formato definito	002
Il codice univoco della prestazione non è previsto	003
I campi obbligatori non sono stati compilati o non sono stati correttamente compilati	004
La richiesta (identificata dal codice pratica utente) è già pervenuta	005
La tipologia di richiesta non è coerente con lo stato del PdR	006
Il codice PdR non esiste	007
L'utente non è accreditato presso il Distributore	008
PdR non di competenza del Distributore	009
PdR non nella titolarità dell'utente richiedente	010
La coppia codice PdR - matricola misuratore non è congruente	011
Il codice PdR è posizionato in altra ubicazione - comune o provincia	012
L'indirizzo non è individuabile perché la denominazione riportata non è contemplata nello stradario del Distributore e non è comunque possibile identificarla	013
L'indirizzo non è individuabile perché non c'è corrispondenza tra comune e provincia	014
La richiesta non è eseguibile	015
Il codice pratica preventivo (assegnato dal Distributore), a fronte del quale si richiede l'esecuzione del lavoro, non esiste	016
Il codice pratica preventivo (assegnato dal Distributore) è riferito ad un preventivo scaduto	017
Mancato rispetto delle modalità di accettazione del preventivo dichiarate dal Distributore	018
PdR abbinato ad un cliente finale diverso da quello dichiarato nella richiesta	019

La richiesta non è compatibile da un punto di vista tecnico con le caratteristiche della rete di distribuzione e/o del gruppo di misura	020
PdR già attivo con l'utente richiedente	021
Incongruenza tra categoria d'uso e prelievo annuo	023
Incongruenza tra categoria d'uso e classe di prelievo	024
Il Distributore non dispone ancora del Codice fiscale o della Partita IVA del titolare del punto e, pertanto, non è in condizione di verificare la correttezza dell'abbinamento PdR/Cliente finale	025
I dati integrativi del titolare del punto comunicati dall'utente non corrispondono a quelli in possesso del Distributore	026
La richiesta è pervenuta oltre il termine ultimo di presentazione previsto dalla regolazione in vigore	027
L'abbinamento codice PdR - codice fiscale del titolare del punto non è corretto	028
Nessuno dei due campi inerenti ai dati fiscali del titolare del punto è coerente	029
Incongruenza tra data di accesso all'impianto e data di decorrenza dell'accesso per sostituzione	030
La rettifica degli errori materiali o il completamento dei dati è pervenuto oltre il termine previsto dalla regolazione	031

5.3 Tabella con codici stato delle prestazioni caricate a portale

Descrizione	Codice stato
Non inoltrata	INSE
Inviata	SPED
Rifiutata	RIFI
Positiva	OK
Annullata	ANNU