

SIAD

SISTEMA INFORMATIVO PER ACQUISIZIONE DATI



Manuale Utente

Rev 1.1 del 10/03/2022

AGGIORNAMENTI

Versione	Data	Modifiche
1.0	05/12/2018	Primo rilascio
1.1	10/03/2022	Aggiunta Invio Integrazioni/Osservazioni

Sommario

1. Introduzione	3
2. Flusso applicativo	4
3. Accesso	5
4. Selezione Questionario da compilare	7
5. Compilazione	18
6. Gestione Allegati	20
7. Gestione Firma	23
8. Gestione Invio	26
9. Gestione Richiesta Integrazione/osservazione	27

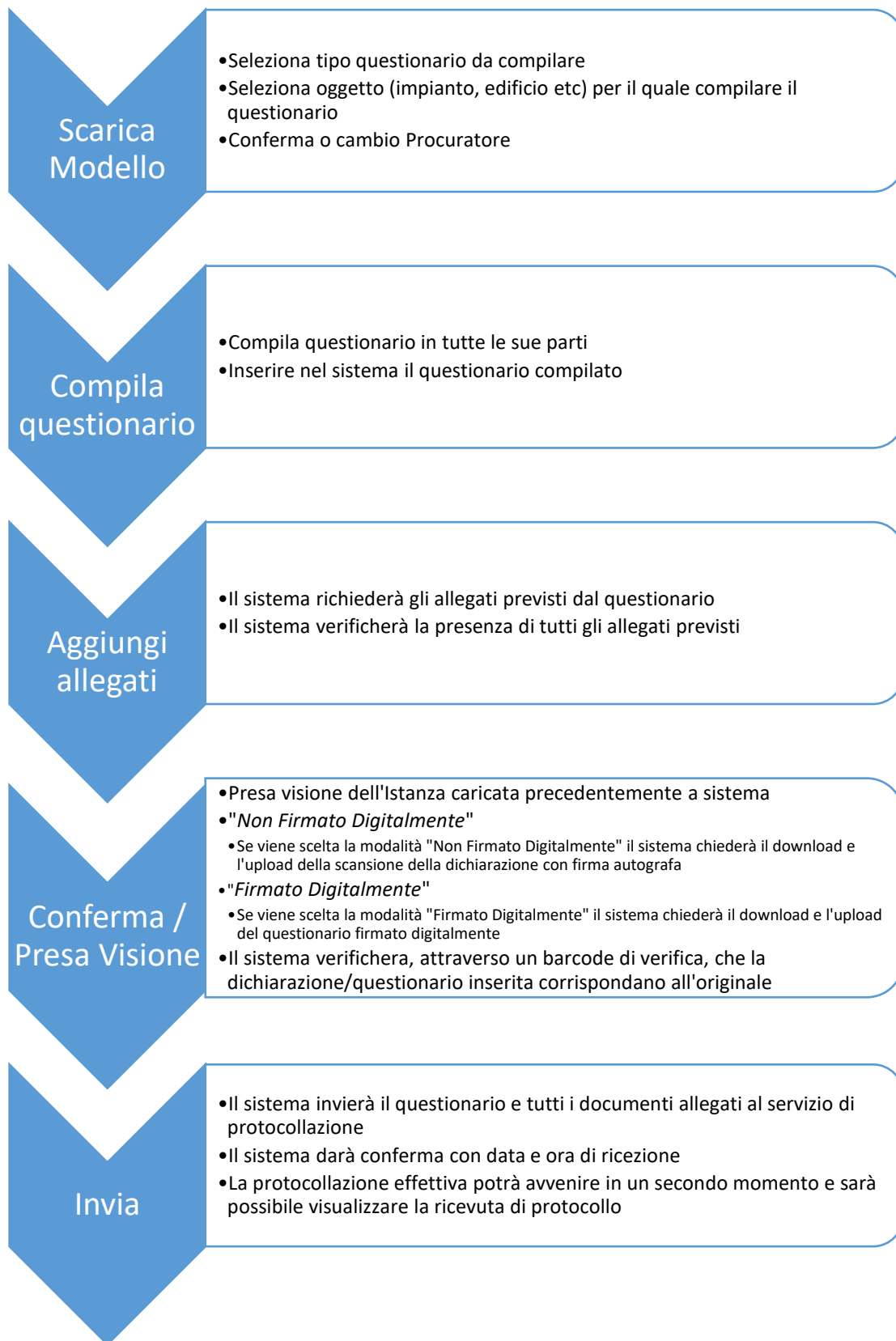
1. Introduzione

Il presente documento ha il compito di illustrare l'utilizzo della nuova versione dell'applicazione web SIAD, creata per la gestione della raccolta dati sotto forma di questionari in formato PDF.

I capitoli seguenti, strutturati in paragrafi, esaminano e descrivono la navigazione tra le funzionalità, dettagliando le operazioni previste per ognuna di esse.

2. Flusso applicativo

Di seguito sono elencati i passaggi che l'utente si trova ad eseguire quando utilizza SIAD:



3. Accesso

La registrazione sul portale informatico del GSE (PUA - Portale Unico di Accesso) e la sottoscrizione dell'applicazione SIAD sono operazioni necessarie per l'accesso all'applicazione di cui alla presente guida. Tali operazioni vanno effettuate solo qualora l'utente non sia già registrato sul portale informatico o non abbia già sottoscritto in precedenza la suddetta applicazione.

La procedura di registrazione al portale PUA e di sottoscrizione delle applicazioni è dettagliata nel Manuale d'uso per la registrazione scaricabile dalla pagina di login PUA (*Figura 1 - Portale Unico di Accesso, pagina di login utente*), accessibile all'indirizzo web <https://areaclienti.gse.it/>

La procedura di registrazione prevede:

- ✓ l'inserimento dei dati del Soggetto Responsabile / Proponente attraverso il link Operatore Elettrico;
- ✓ l'inserimento dei dati del/i soggetto/i deputato/i a interfacciarsi con le applicazioni informatiche del GSE attraverso il link Utente delle applicazioni.

Il corretto inserimento di tutte le informazioni richieste dal portale PUA in fase di primo inserimento, darà garanzia di una corretta gestione dei dati anagrafici all'interno dell'applicazione SIAD (es. dati rappresentante legale, indirizzi, ...etc.)

Portato a termine il processo di registrazione, il portale invierà, sulla casella di posta elettronica dell'Utente delle applicazioni, le credenziali necessarie (*UserID e Password*) ad accedere al sistema informatico GSE.

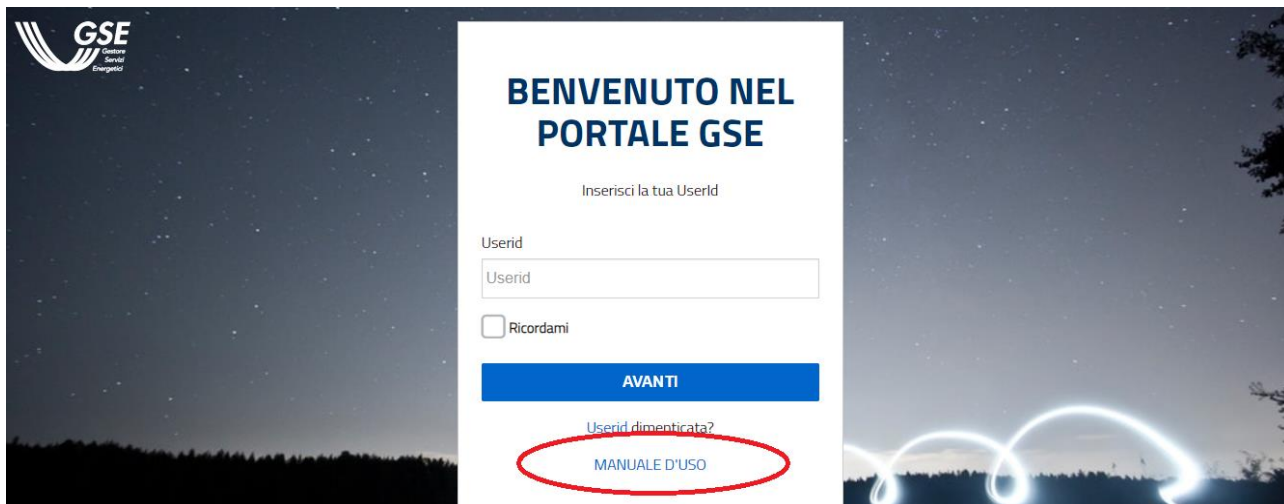


Figura 1 Portale Unico di Accesso, pagina di login utente

Una volta ottenute le credenziali ed effettuato, tramite inserimento di *UserID* e *Password*, l'accesso al portale informatico del GSE, l'utente deve procedere, solo qualora non l'abbia già fatto in precedenza, alla sottoscrizione dell'applicazione web SIAD tramite la funzione "**SOTTOSCRIVI**" (Figura 2 *Sottoscrizione all'applicativo SIAD da PUA*), spuntando dall'elenco che verrà visualizzato la casella corrispondente. A questo punto l'utente, abilitato all'applicazione SIAD, può selezionarla e quindi accedervi (Figura 3 *Accesso all'applicativo SIAD da PUA*).

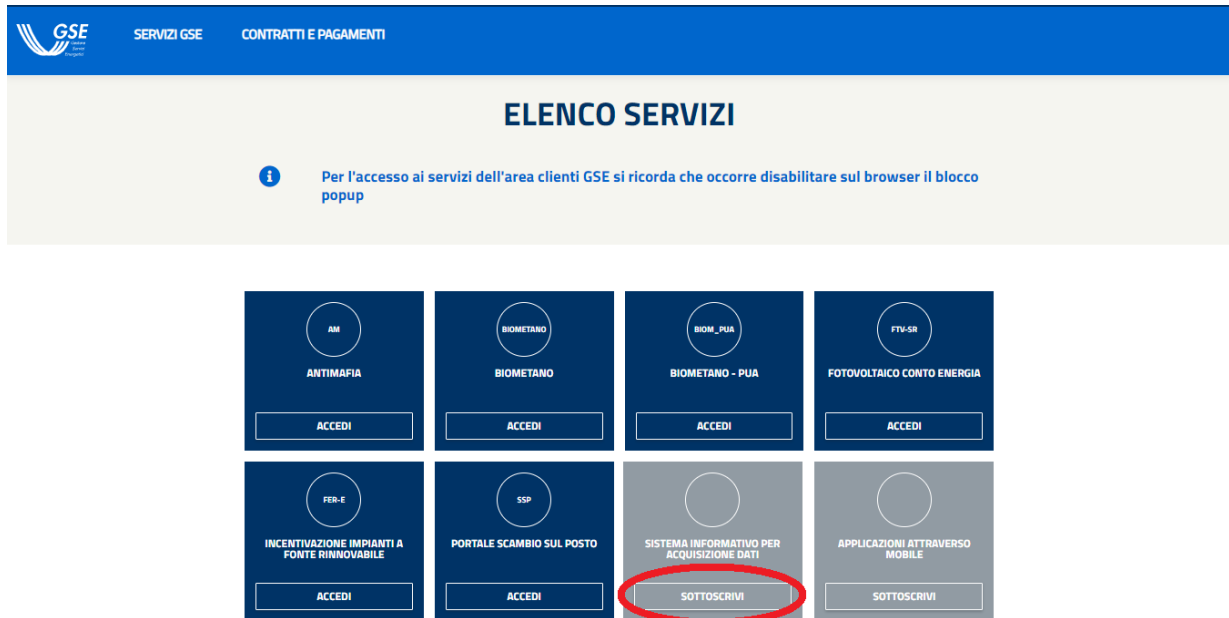


Figura 2 Sottoscrizione all'applicativo SIAD da PUA

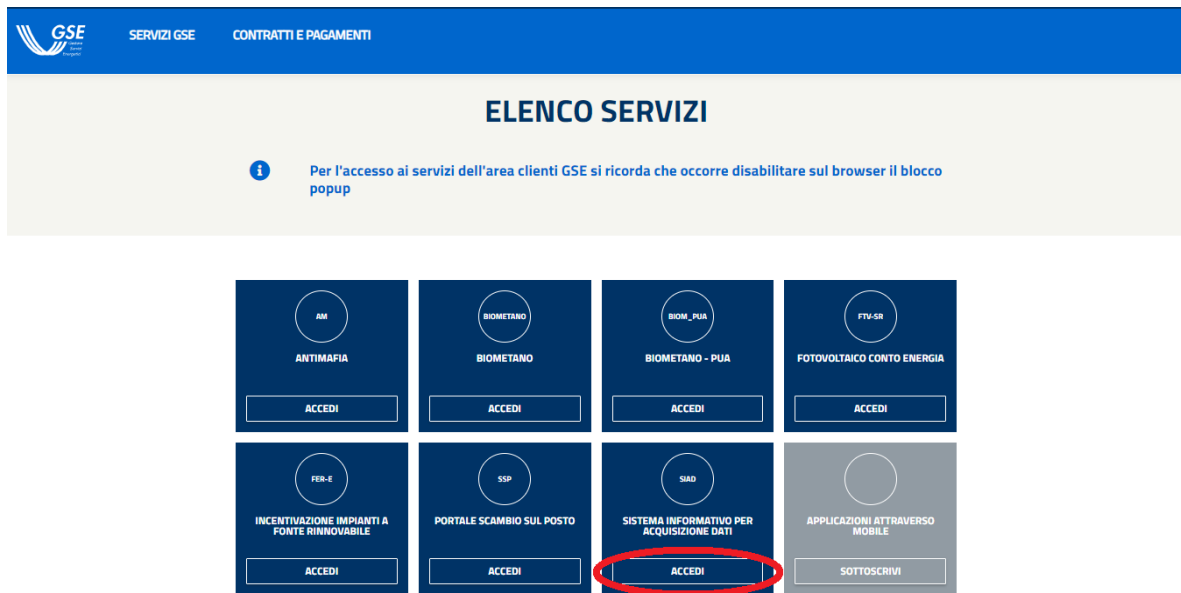
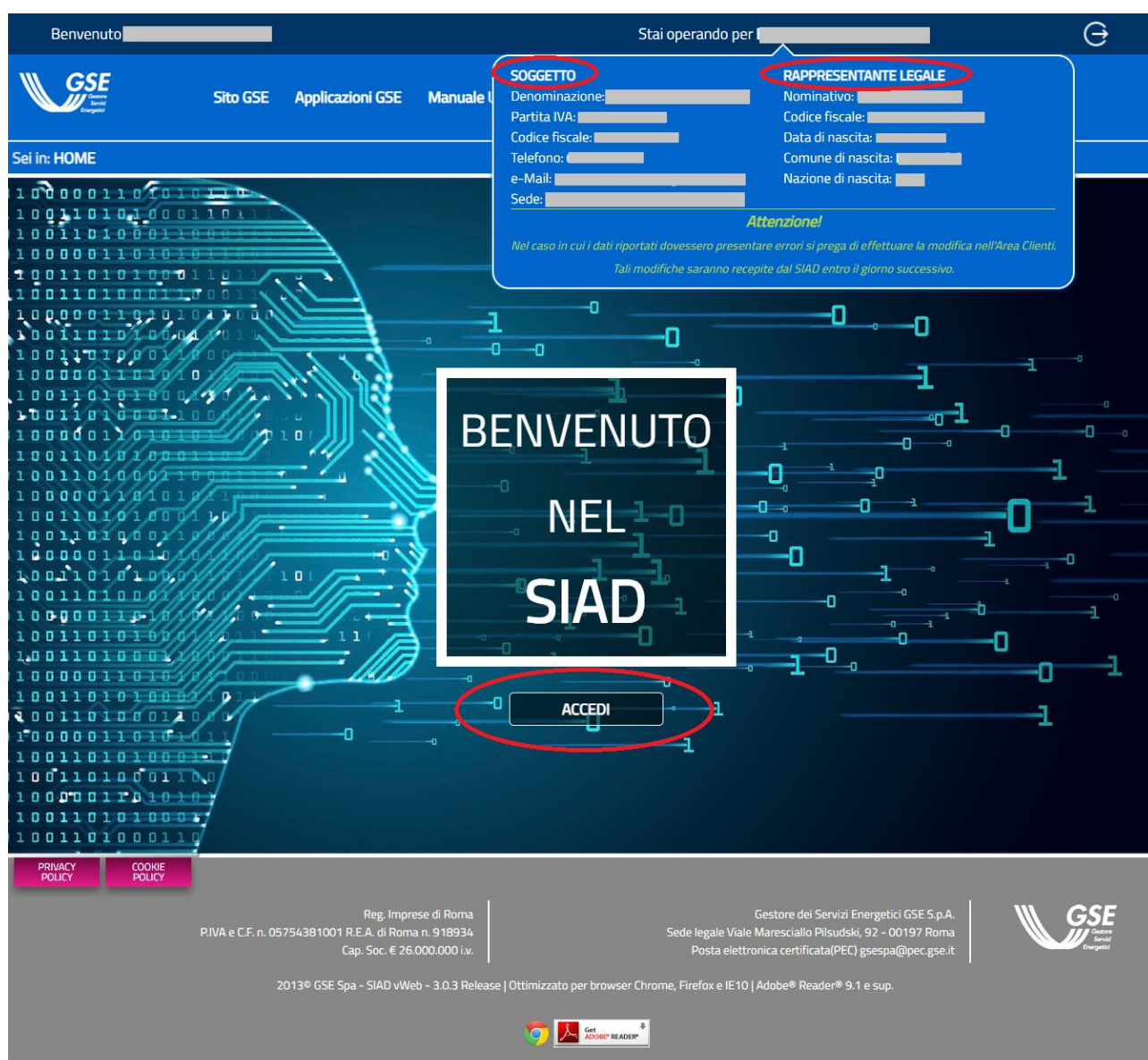


Figura 3 Accesso all'applicativo SIAD da PUA

4. Selezione Questionario da compilare

La schermata iniziale di SIAD presenta:

- in alto a sinistra troviamo i dati dell'utente che ha effettuato l'accesso
- in alto a destra il nome del soggetto per cui si sta operando, e al passaggio del cursore del mouse su di esso, si attiva il 'tooltip', un testo di supporto in cui sono presenti i dati del Soggetto e del Rappresentante Legale associati e disponibili per l'utente che si è collegato.
- al centro della pagina troviamo il bottone "ACCEDI" (Figura 4 Accesso all'applicativo SIAD), che permette di visualizzare tutti modelli per cui l'operatore è abilitato (Figura 5 Selezione del questionario).



Benvenuto Stai operando per

SOGGETTO

Denominazione:

Partita IVA:

Codice fiscale:

Telefono:

e-Mail:

Sede:

RAPPRESENTANTE LEGALE

Nominativo:

Codice fiscale:

Data di nascita:

Comune di nascita:

Nazione di nascita:

Attenzione!

Nel caso in cui i dati riportati dovessero presentare errori si prega di effettuare la modifica nell'Area Clienti.
Tali modifiche saranno recepite dal SIAD entro il giorno successivo.

**BENVENUTO
NEL
SIAD**

ACCEDI

PRIVACY POLICY COOKIE POLICY

Reg. Imprese di Roma
P.IVA e C.F. n. 05754381001 R.E.A. di Roma n. 918934
Cap. Soc. € 26.000.000 i.v.

Gestore dei Servizi Energetici GSE S.p.A.
Sede legale Viale Maresciallo Pilsudski, 92 - 00197 Roma
Posta elettronica certificata(PEC) gsespa@pec.gse.it

2013© GSE Spa - SIAD vWeb - 3.0.3 Release | Ottimizzato per browser Chrome, Firefox e IE10 | Adobe® Reader® 9.1 e sup.

- Figura 4 Accesso all'applicativo SIAD


Sito GSE Applicazioni GSE Manuale Utente SIAD

Sei in: HOME >> MODELLI

I TUOI MODELLI

SELEZIONA I TAG DI INTERESSE

SIAD

Fotovoltaico

FER-Elettriche

Certificati Bianchi

Servizi ausiliari

Gestione esercizio

Statistiche

Emissioni

Geolocalizzazione

Sistemi di accumulo

Performance impianti

Riesame

MODELLI TROVATI

CB001

Richiesta Progetto a Consuntivo

19-04-2017 ACCEDI

FTVMOD

Modello di rettifica dell'elenco dei moduli fotovoltaici

ACCEDI

GEIFTV

Gestione Esercizio Impianti Fotovoltaici

ACCEDI

GSESTAT001

Questionario

ACCEDI 22-11-2018

SDA001

Sistemi di Accumulo - Richiesta di valutazione preliminare

ACCEDI

[PRIVACY POLICY](#) [COOKIE POLICY](#)

Reg. Imprese di Roma
 P.IVA e C.F. n. 05754381001 R.E.A. di Roma n. 918934
 Cap. Soc. € 26.000.000 i.v.

Gestore dei Servizi Energetici GSE S.p.A.
 Sede legale Viale Maresciallo Pilsudski, 92 - 00197 Roma
 Posta elettronica certificata(PEC) gsespa@pec.gse.it



2013© GSE Spa - SIAD vWeb - 3.0.3 Release | Ottimizzato per browser Chrome, Firefox e IE10 | Adobe® Reader® 9.1 e sup.



Figura 5 Selezione del questionario

Cliccando sul bottone *Accedi* (Figura 5 Selezione del questionario) su una tipologia di questionario, si approderà alla pagina per la gestione dei questionari veri e propri, dove vengono visualizzate le caratteristiche del questionario stesso, la descrizione, la validità, la normativa di riferimento le note di compilazione e il tag di appartenenza (Figura 6 Visualizzazione degli stati di avanzamento dei questionari). L'elenco dei Modelli presenterà due tipologie di colorazioni, quelle di colore "Blu" sono i modelli "Validi" e quindi per cui sarà possibile procedere alla compilazione, mentre quelli di colore "Marrone" sono i modelli "Non Validi" e quindi non più compilabili perché la data odierna è maggiore della scadenza rilevata sul sistema e quindi con accesso in sola visualizzazione.

Per facilitare la ricerca dei Modelli è stata implementata la funzionalità "SELEZIONA I TAG DI INTERESSE" (Figura 6 Visualizzazione degli stati di avanzamento dei questionari).

Sei in: HOME >> MODELLI >> 1-GEIAFRPOST

1-GEIAFRPOST | Richiesta di rivalutazione dei parametri utilizzati nell'algorithmo di calcolo dell'incentivo

DESCRIZIONE

Richiesta di valutazione per interventi completati, prevista dalle "Procedure Operative - Gestione esercizio degli impianti di produzione di energia elettrica da fonti rinnovabili diversi dai fotovoltaici ammessi agli incentivi" (nel seguito, Procedure Operative), pubblicate sul sito internet del GSE (Dichiarazione resa ai sensi del D.P.R. n. 445/2000)

VALIDITA'

Attualmente le istanze del modello non presentano scadenze.

NOTE DI COMPILAZIONE

Il presente questionario è richiesto agli Operatori degli impianti alimentati da fonti rinnovabili diversi dai fotovoltaici che beneficiano di incentivi nazionali per la produzione di energia elettrica.

NORMATIVA

Decreto Legislativo n. 79 del 16 marzo 1999; D.M. 11 novembre 1999; D.M. 18 marzo 2002; Decreto Legislativo n. 387 del 29 dicembre 2003; D.M. 24 ottobre 2005; Delibera dell'AEEGSI n. 2/2006; art. 1, comma 1117, della Legge n. 296 del 27 dicembre 2006; D.M. 21 dicembre 2007; art. 2, comma 137 della Legge n. 244 del 24 dicembre 2007; D.M. 18 dicembre 2008; Legge n. 99 del 23 luglio 2009; D.M. 16 novembre 2009; D.M. 10 settembre 2010; Decreto Legislativo n. 28 del 3 marzo 2011; D.M. 6 luglio 2012; Delibera dell'AEEGSI n. 47/2013/R/EFR; D.M. 31 gennaio 2014; D.M. 16 ottobre 2014; Delibera AEEGSI 595/2014/R/eel; D.M. 24 dicembre 2014; D.M. 23 giugno 2016.

CLASSIFICAZIONE

SIAD FER-Elettriche Gestione esercizio

LISTA ISTANZE

GENERA

Ricerca Includi eliminati

Numero: Descrizione:

CERCA

 Visualizza per pagina

Numero	Descrizione	Stato	Data generazione	
		Compilato		<input type="button" value="Apri"/>
		Inviato		<input type="button" value="Apri"/>
		Valido		<input type="button" value="Apri"/>
		Generato		<input type="button" value="Apri"/>
		Inviato		<input type="button" value="Apri"/>
		Compilato		<input type="button" value="Apri"/>
		Compilato		<input type="button" value="Apri"/>
		Generato		<input type="button" value="Apri"/>
		Compilato		<input type="button" value="Apri"/>
		Generato		<input type="button" value="Apri"/>

Visualizzati da 1 a 10 di 15 totali

 Precedente Prossima

Figura 6 Visualizzazione degli stati di avanzamento dei questionari

Effettuato l'accesso a un modello, all'interno della sezione "Lista Istanze" è possibile visualizzare una griglia inerente ai questionari su cui si sta lavorando (Figura 6.1 Visualizzazione degli stati di avanzamento dei questionari), è possibile effettuare ricerche su istanze già generate, e selezionando "Includi eliminati" anche su istanze eliminate precedentemente.

È presente una riga per ogni questionario (ovviamente, se non si è elaborato ancora nessun questionario, la griglia sarà inizialmente vuota), in cui troviamo il "Numero", la "Descrizione", lo "Stato", la "Data di generazione" del questionario, un bottone "APR" e un bottone per eliminare il modello (quest'ultimo non presente per le istanze già inviate).

Ogni questionario è contraddistinto da un colore:

- giallo per i questionari *generati*;
- azzurro per i questionari *compilati*;
- verde per i questionari *validi*;
- bianco per i questionari *inviati*.

I questionari *eliminati* non sono presenti in tabella, ma è possibile visualizzarli spuntando la casella "Includi eliminati" (Figura 6.2 Questionari Eliminati).

LISTA ISTANZE

GENERA
☑ Includi eliminati

Ricerca

Numero:

Descrizione:

CERCA

Visualizza 10 per pagina

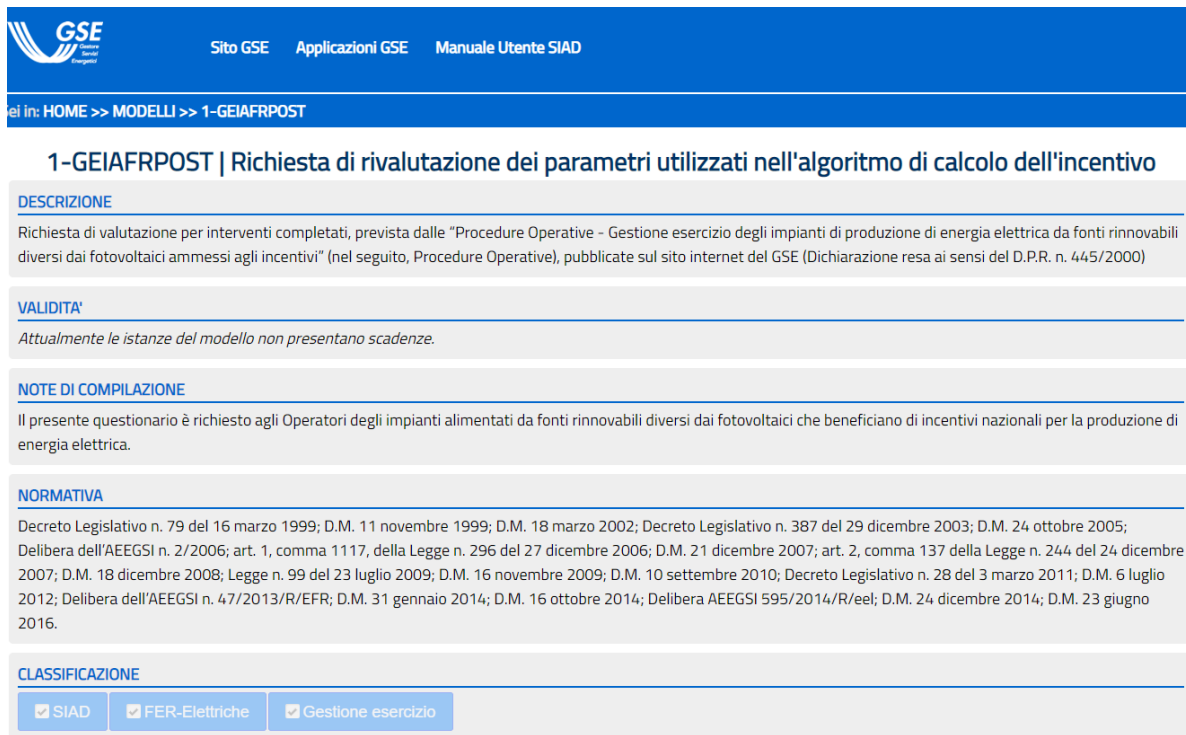
Numero	Descrizione	Stato	Data generazione	
IAFR0000000048	IAFR0000000022 - IAFR1161	Compilato	05/12/2018	Apri
IAFR0000000047	IAFR0000000022 - IAFR1161	Compilato	05/12/2018	Apri
IAFR0000000046	IAFR0000000036 - IAFR7127	Compilato	05/12/2018	
IAFR0000000025	IAFR0000000022 - IAFR1161	Compilato	14/09/2018	Apri
IAFR0000000024	IAFR0000000022 - IAFR1161	Generato	14/09/2018	Apri
IAFR0000000023	IAFR0000000022 - IAFR1161	Generato	14/09/2018	Apri

Visualizzati da 1 a 6 di 6 totali

 Precedente 1 Prossima

Figura 6.2 Questionari Eliminati

Per poter scaricare un questionario da compilare, questo va prima generato. Per compiere tale operazione è necessario cliccare sul bottone *Genera* (Figura 7 Tasto Genera) presente sulla parte sinistra della pagina.



Sito GSE Applicazioni GSE Manuale Utente SIAD

in: HOME >> MODELLI >> 1-GEIAFRPOST

1-GEIAFRPOST | Richiesta di rivalutazione dei parametri utilizzati nell'algoritmo di calcolo dell'incentivo

DESCRIZIONE
Richiesta di valutazione per interventi completati, prevista dalle "Procedure Operative - Gestione esercizio degli impianti di produzione di energia elettrica da fonti rinnovabili diversi dai fotovoltaici ammessi agli incentivi" (nel seguito, Procedure Operative), pubblicate sul sito internet del GSE (Dichiarazione resa ai sensi del D.P.R. n. 445/2000)

VALIDITA'
Attualmente le istanze del modello non presentano scadenze.

NOTE DI COMPILAZIONE
Il presente questionario è richiesto agli Operatori degli impianti alimentati da fonti rinnovabili diversi dai fotovoltaici che beneficiano di incentivi nazionali per la produzione di energia elettrica.

NORMATIVA
Decreto Legislativo n. 79 del 16 marzo 1999; D.M. 11 novembre 1999; D.M. 18 marzo 2002; Decreto Legislativo n. 387 del 29 dicembre 2003; D.M. 24 ottobre 2005; Delibera dell'AEEGSI n. 2/2006; art. 1, comma 1117, della Legge n. 296 del 27 dicembre 2006; D.M. 21 dicembre 2007; art. 2, comma 137 della Legge n. 244 del 24 dicembre 2007; D.M. 18 dicembre 2008; Legge n. 99 del 23 luglio 2009; D.M. 16 novembre 2009; D.M. 10 settembre 2010; Decreto Legislativo n. 28 del 3 marzo 2011; D.M. 6 luglio 2012; Delibera dell'AEEGSI n. 47/2013/R/EFR; D.M. 31 gennaio 2014; D.M. 16 ottobre 2014; Delibera AEEGSI 595/2014/R/eel; D.M. 24 dicembre 2014; D.M. 23 giugno 2016.

CLASSIFICAZIONE

SIAD FER-Elettriche Gestione esercizio

LISTA ISTANZE

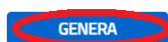



Figura 7 Tasto Genera

Così facendo si apre la finestra dei soggetti per i quali si può generare il questionario: viene visualizzato un elenco di impianti simile a quello mostrato nell'immagine sotto, dove è possibile ricercare e scegliere l'impianto di riferimento. Qui è presente anche il bottone "ANNULLA" per annullare l'operazione in corso (Figura 8 Creazione di un nuovo questionario).


Sito GSE Applicazioni GSE Manuale Utente SIAD

Sel in: HOME >> MODELLI >> SDA001

SDA001 | Sistemi di Accumulo - Richiesta di valutazione preliminare

DESCRIZIONE

Trasmissione delle richieste di valutazione preliminare degli effetti che l'installazione dei sistemi di accumulo può avere sugli incentivi inizialmente riconosciuti.

VALIDITA'

Attualmente le istanze del modello non presentano scadenze.

NOTE DI COMPILAZIONE

Il presente questionario è disponibile per i Soggetti Responsabili di impianti di produzione di energia elettrica gestiti dal GSE che, ai fini dell'adempimento degli obblighi previsti nei regolamenti operativi per l'accesso ai regimi di incentivazione, intendono richiedere al GSE la valutazione preliminare degli effetti che l'installazione di un sistema di accumulo può avere sugli incentivi riconosciuti.

NORMATIVA

Decreti Ministeriali di riferimento regolanti nel tempo l'incentivazione della produzione di energia elettrica da fonte solare fotovoltaica (DD.MM. 28 luglio 2005 e 6 febbraio 2006 - primo Conto Energia, D.M. 19 febbraio 2007 - secondo Conto Energia, D.M. 6 agosto 2011 - terzo Conto Energia, D.M. 5 maggio 2011 - quarto Conto Energia, D.M. 5 luglio 2012 - quinto Conto Energia); Regole Applicative e Guide Tecniche pubblicate dal GSE; D.M. 23 giugno 2016, art. 30; Procedure per la gestione degli interventi di manutenzione e ammodernamento tecnologico pubblicate dal GSE; Disposizioni Tecniche di funzionamento "Ritiro Dedicato dell'energia elettrica e conguaglio a prezzi minimi garantiti Tariffa Onnicomprensiva"; Regole Tecniche per la "Determinazione del contributo incontro scambio ai sensi dell'articolo 12 dell'Allegato A alla deliberazione 570/2012/R/efr e s.m.i.; Disposizione Tecniche di funzionamento "Modalità e condizioni tecnico-operative utilizzate per il Servizio di Scambio sul Posto e per il Servizio di Scambio senza l'obbligo di coincidenza tra i punti di immissione e prelievo, Procedura per l'identificazione degli impianti alimentati da fonti rinnovabili ed emissione e gestione delle garanzie di origine; Deliberazione 574/2014/R/eel e s.m.i., art. 1, comma 1; Norma CEI 0-16; Norma CEI 0-21

CLASSIFICAZIONE

SIAD
 Fotovoltaico
 Gestione esercizio
 Sistemi di accumulo

NUOVA ISTANZA

Seleziona POD

Visualizza 10 per pagina

Identificativo GSE	Descrizione	
		Seleziona
		Seleziona
		Seleziona
		Seleziona
		Seleziona
		Seleziona
		Seleziona
		Seleziona
		Seleziona
		Seleziona
		Seleziona
		Seleziona
		Seleziona
		Seleziona

Visualizzati da 1 a 10 di 32 totali
Precedente 1 2 3 4 Prossima

ANNULLA

PRIVACY POLICY COOKIES POLICY

Reg. Imprese di Roma
P.IVA e C.F. n. 05754381001 R.E.A. di Roma n. 918934
Cap. Soc. € 26.000.000 i.v.

Gestore dei Servizi Energetici GSE S.p.A.
Sede legale Viale Maresciallo Pitsudski, 92 - 00197 Roma
Posta elettronica certificata(PEC) gsespa@pec.gse.it

2013© GSE Spa - SIAD vWeb - 3.0.3 Release | Ottimizzato per browser Chrome, Firefox e IE10 | Adobe® Reader® 9.1 e sup.




Figura 8 Creazione di un nuovo questionario

N.B.

I dati rappresentati in questa lista sono di tipo diverso, a seconda della tipologia di questionario selezionata inizialmente. L'esempio rappresentato nell'immagine, equivale a quello che si potrebbe vedere selezionando i questionari di "Richiesta di rivalutazione dei parametri utilizzati nell'algoritmo di calcolo dell'incentivo": in tal caso nell'elenco vengono visualizzati tutti gli impianti gestiti dall'operatore elettrico.

Nel caso dei *Questionari PDF di Rilevazione dati*, invece, verrebbe visualizzata sempre solo una riga, inerente all'operatore stesso (in quel caso è prevista la compilazione di un unico questionario, ecco perché non ci sarebbero diverse righe tra cui scegliere).

In base alle configurazioni del Modello è possibile che vengano richiesti dei filtri di ricerca per la selezione dell'oggetto per il quale generare il Questionario

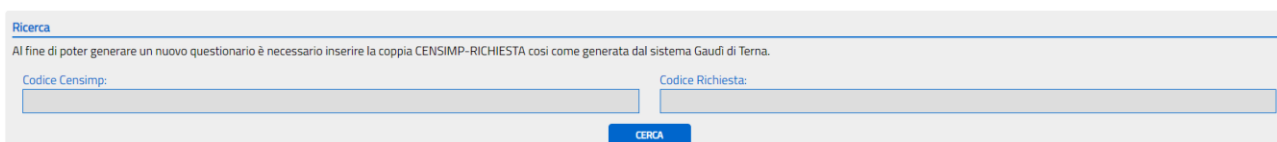
Ad esempio: per il Modello “CB001 – Richiesta Progetto a Consuntivo” verrà richiesta la selezione del Soggetto Titolare (*Figura 9 Creazione di un nuovo questionario CB001 | Richiesta Progetto a Consuntivo*), per il modello “FERE003 - Richiesta Premio Emissioni” verrà richiesta la selezione della Pratica FER (*Figura 10 Creazione di un nuovo questionario FERE003 | Richiesta Premio Emissioni*), mentre per il modello “PPA – Richiesta qualifica PPA” verrà richiesta la compilazione della sezione Ricerca (*Figura 9B Creazione di un nuovo questionario PPA | Richiesta di qualifica PPA*) inserendo i campi “Codice Censimp” e “Codice Richiesta”, successivamente cliccando “Cerca” sarà visualizzato il risultato della ricerca e cliccando “Seleziona” sarà possibile generare il questionario per l'impianto scelto.

Per scegliere un soggetto o una pratica dalla lista è sufficiente cliccare il bottone “SELEZIONA”, o altrimenti se il Modello è stato configurato diversamente, è possibile filtrare, valorizzando uno o più campi, tramite il bottone “CERCA”.



The screenshot shows a web form titled "NUOVA ISTANZA" with the sub-header "Selezione Soggetto Titolare". It contains two input fields: "Partita Iva:" and "Codice Fiscale:". Below these is a blue "CERCA" button. A "Visualizza" dropdown menu is set to "10 per pagina". Below the search fields is a table with columns "Identificativo GSE" and "Descrizione". The table content shows "Nessun dato presente". At the bottom left, it says "Visualizzati da 0 a 0 di 0 totali". At the bottom right, there are "Precedente" and "Prossima" buttons, and a blue "ANNULLA" button.

Figura 9 Creazione di un nuovo questionario CB001 | Richiesta Progetto a Consuntivo



The screenshot shows a web form titled "Ricerca". It contains two input fields: "Codice Censimp:" and "Codice Richiesta:". Below these is a blue "CERCA" button. Above the form, there is a note: "Al fine di poter generare un nuovo questionario è necessario inserire la coppia CENSIMP-RICHIESTA così come generata dal sistema Gaudi di Terna."

Figura 9B Creazione di un nuovo questionario PPA | Richiesta di qualifica PPA

NUOVA ISTANZA

Selezione Pratica FER e anno di competenza

Identificativo GSE: Anno:

CERCA

Visualizza

 per pagina

Identificativo GSE	Descrizione	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	Seleziona
<input type="text"/>	FE	Seleziona
<input type="text"/>	<input type="text"/>	Seleziona
<input type="text"/>	<input type="text"/>	Seleziona
<input type="text"/>	<input type="text"/>	Seleziona
<input type="text"/>	Richiesta premio emissioni	Seleziona

Visualizzati da 1 a 6 di 6 totali

Precedente Prossima

ANNULLA

Figura 10 Creazione di un nuovo questionario FER003 | Richiesta Premio Emissioni

A seconda della tipologia di questionario con la quale si sta lavorando potrebbe apparire la finestra di conferma del rappresentante legale.

NUOVA ISTANZA

Hai selezionato:

Nel sistema risultano già inserite una o più Istanze:
 Numero generata il allo stato **Generato**

Generare comunque la nuova Istanza?

Destinatario per competenza (e-mail):

Casella di posta elettronica dove verranno inviate eventuali notifiche da parte del sistema SIAD. Nel caso in cui tale indirizzo risultasse incorretto, si prega di effettuare la modifica nell'Area Clienti. Le modifiche saranno visibili a partire dal giorno successivo

Destinatario per conoscenza (e-mail):

Le notifiche inviate dal sistema SIAD saranno indirizzate per conoscenza, se inserita, alla mail sopra indicata.

ANNULLA **GENERA**

Figura 11 Creazione di un nuovo questionario senza la possibilità di scelta del Rappresentante Legale

NUOVA ISTANZA

Hai selezionato: [redacted]

Nel sistema risultano già inserite una o più Istanze:

- Numero [redacted] generata il [redacted] allo stato **Generato**
- Numero [redacted] generata il [redacted] allo stato **Valido**
- Numero [redacted] generata il [redacted] allo stato **Valido**
- Numero [redacted] generata il [redacted] allo stato **Valido**
- Numero [redacted] generata il [redacted] allo stato **Inviato**
- Numero [redacted] generata il [redacted] allo stato **Inviato**
- Numero [redacted] generata il [redacted] allo stato **Compilato**
- Numero [redacted] generata il [redacted] allo stato **Generato**
- Numero [redacted] generata il [redacted] allo stato **Inviato**

Generare comunque la nuova Istanza?

Destinatario per competenza (e-mail):
[redacted]

Casella di posta elettronica dove verranno inviate eventuali notifiche da parte del sistema SIAD. Nel caso in cui tale indirizzo risultasse incorretto, si prega di effettuare la modifica nell'Area Clienti. Le modifiche saranno visibili a partire dal giorno successivo.

Destinatario per conoscenza (e-mail):
[redacted]

Le notifiche inviate dal sistema SIAD saranno indirizzate per conoscenza, se inserita, alla mail sopra indicata.

Rappresentante legale
[redacted]
Codice fiscale [redacted]
Nato il [redacted] a [redacted]

Il firmatario coincide con il rappresentante legale su riportato?
 Si No

In caso di risposta negativa sarà possibile inserire i dati anagrafici di un procuratore abilitato alla firma.
 Nel caso si riscontrassero inesattezze sui dati anagrafici del rappresentante legale, si prega di effettuare le modifiche nell'Area Clienti. Le modifiche saranno visibili in SIAD a partire dal giorno successivo.

ANNULLA **GENERA**

Figura 12 Creazione di un nuovo questionario con corrispondenza Rappresentante Legale-Firmatario

NUOVA ISTANZA

Hai selezionato: []

Nel sistema risultano già inserite una o più Istanze:

Numero [] generata il [] allo stato **Generato**

Numero [] generata il [] allo stato **Valido**

Numero [] generata il [] allo stato **Valido**

Numero [] generata il [] allo stato **Valido**

Numero [] generata il [] allo stato **Inviato**

Numero [] generata il [] allo stato **Inviato**

Numero [] generata il [] allo stato **Compilato**

Numero [] generata il [] allo stato **Generato**

Numero [] generata il [] allo stato **Inviato**

Generare comunque la nuova Istanza?

Destinatario per competenza (e-mail):

[]

Casella di posta elettronica dove verranno inviate eventuali notifiche da parte del sistema SIAD. Nel caso in cui tale indirizzo risultasse incorretto, si prega di effettuare la modifica nell'Area Clienti. Le modifiche saranno visibili a partire dal giorno successivo.

Destinatario per conoscenza (e-mail):

[]

Le notifiche inviate dal sistema SIAD saranno indirizzate per conoscenza, se inserita, alla mail sopra indicata.


Rappresentante legale

[]

Codice fiscale []

Nato il [] a []

Il firmatario coincide con il rappresentante legale su riportato?

Si **No** 

In caso di risposta negativa sarà possibile inserire i dati anagrafici di un procuratore abilitato alla firma.

Nel caso si riscontrassero inesattezze sui dati anagrafici del rappresentante legale, si prega di effettuare le modifiche nell'Area Clienti. Le modifiche saranno visibili in SIAD a partire dal giorno successivo.

Nominativo:

[]

Codice fiscale:

[]

Data di nascita: [] **Sesso:** M F

Luogo di nascita

Nazione: []

Regione: []

Provincia: []

Comune: []

Figura 13 Creazione di un nuovo questionario senza corrispondenza Rappresentante Legale-Firmatario

In tutti i casi è possibile inserire e modificare il campo “Destinatario per conoscenza (e-mail)”, ma non è possibile modificare il campo “Destinatario per competenza (e-mail)” poiché dato derivato dall’Area Clienti.

In questa finestra, se necessario, si possono anche cambiare i dati del rappresentante legale proposto, cliccando sul bottone “No” e procedendo poi alla variazione dei dati anagrafici (Figura 13 Creazione di un nuovo questionario senza corrispondenza Rappresentante Legale-Firmatario).

N.B.

Se il questionario per il soggetto selezionato è stato già generato in precedenza (per esempio, nel caso di *Fattore Percentuale Convenzionale*, se è stato già generato un questionario relativo a quel determinato impianto) la finestra avviserà l'utente con un messaggio. A quel punto l'utente potrà decidere se sovrascrivere il vecchio questionario con il nuovo o se abbandonare l'operazione (*Figura 14 Questionario già esistente*).

Tale evento dipende comunque dalla tipologia di questionari. Possono esistere questionari che consentono una generazione multipla per lo stesso soggetto.

NUOVA ISTANZA

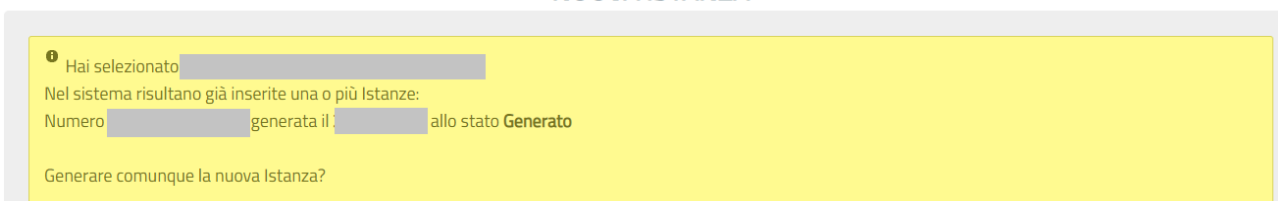


Figura 14 Questionario già esistente

Una volta generato il questionario, avremo nella sezione "LISTA ISTANZE" una nuova riga contenente il questionario appena generato con i relativi campi e con stato "Generato" (*Figura 15 Questionario generato*).

LISTA ISTANZE

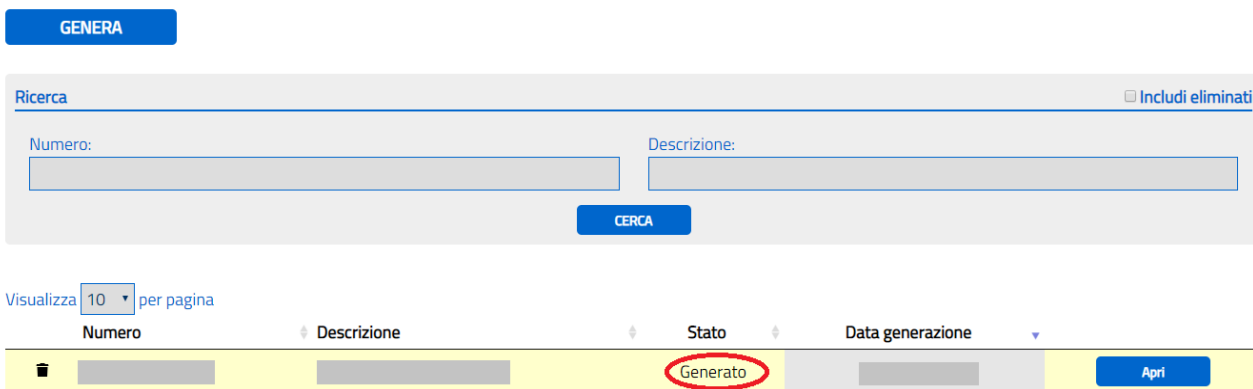


Figura 15 Questionario generato

5. Compilazione

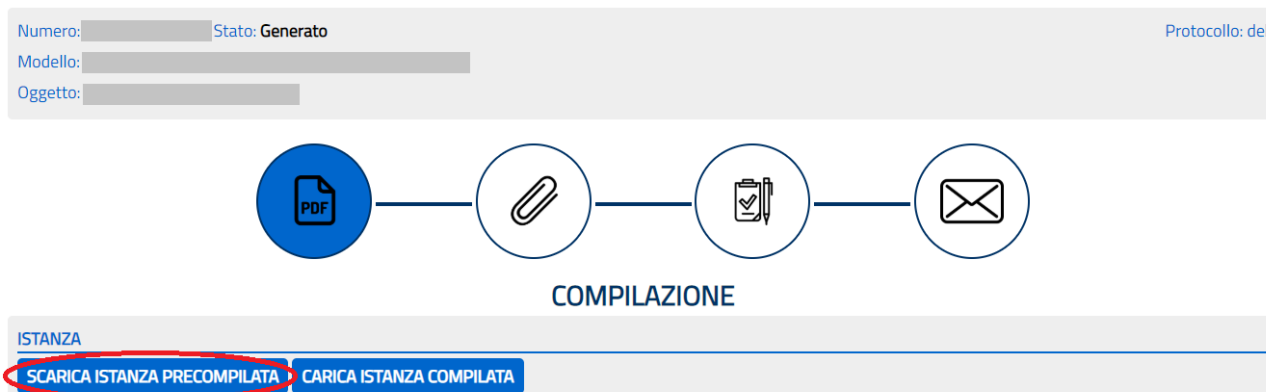


Figura 16 Scarica Istanza Precompilata

Il bottone “SCARICA ISTANZA PRECOMPILATA” (Figura 16 Scarica Istanza Precompilata) serve a scaricare (download) il questionario (in formato .pdf), per poterlo compilare.

Una volta scaricato il file PDF sul proprio PC, lo si può aprire e se ne possono compilare i campi: il file PDF infatti può essere aperto e compilato direttamente utilizzando la tastiera del proprio computer. In nessun caso la compilazione deve essere effettuata su un’eventuale stampa cartacea del questionario, perché il sistema riconosce solo il file originale (modificato e salvato) e non sue eventuali copie cartacee scansionate.


Per quanto riguarda la firma da apporre al termine della compilazione (per alcuni questionari non è presente) si può optare per due strade:

- firma digitale (solo per chi ne possiede una, ovviamente),

OPPURE

- firma autografa (per chi firma manualmente)

Non si deve stampare e firmare a penna il questionario appena compilato, bensì seguire le istruzioni dei suddetti capitoli in ordine sequenziale.

Dopo aver inserito tutti i dati, è importante ricordarsi di salvare il file tramite il bottone . Lo si può salvare con un nome diverso o con lo stesso nome.

N.B.

Un questionario non deve essere per forza compilato nel momento stesso in cui viene scaricato. E’ un’attività che si può eseguire anche in un secondo tempo (sempre mantenendosi nei limiti di eventuali scadenze previste) per poi ricollegarsi all’applicazione SIAD e procedere con gli altri passaggi.



Figura 17 Carica Istanza Compilata

La funzionalità “*CARICA ISTANZA COMPILATA*” (Figura 17 Carica Istanza Compilata) permette di caricare nell’applicazione SIAD il questionario compilato (upload).

Se il questionario è stato compilato e caricato correttamente, passerà allo stato *Compilato*.

Non è possibile ricaricare più volte lo stesso questionario, per eventuali modifiche, ripensamenti e correzioni il questionario va eliminato e rigenerato nuovamente.

Tale operazione sarà possibile finché il questionario compilato non sarà inviato al GSE tramite l’apposita funzione di **Invio** (vedi capitolo **Gestione Invio**), dopodiché il sistema non consentirà di effettuare ulteriori caricamenti.

6. Gestione Allegati



Figura 18 Gestione Allegati

Effettuato il caricamento del questionario compilato, e cliccando sul bottone "PROSEGUI", ci si ritroverà nella sezione "GESTIONE ALLEGATI" (Figura 18 Gestione Allegati). Tale area è suddivisa in tante sezioni quanti sono i documenti da aggiungere. Il numero di questionari da inserire (e il numero delle relative sezioni visualizzate) può variare a seconda del tipo di questionario e di come è stato compilato e potrà avere alcuni allegati obbligatori e altri facoltativi.

Per alcuni questionari è possibile non avere la necessità di allegare nessun allegato e quindi si potrà procedere direttamente con il bottone "PROSEGUI" (Figura 18.2 Gestione Allegati – senza allegati)



Figura 18.2 Gestione Allegati



Figura 19 Stati Allegati

Ogni allegato si potrà trovare in uno dei 4 stati previsti (Figura 19 Stati Allegati). Inizialmente tutti gli allegati saranno nello stato “da allegare”, poi successivamente all’atto del caricamento potranno passare subito allo stato “file allegato valido”, se non sono previsti dei passi di validazione, altrimenti potranno ricadere nello stato di “in validazione” se il processo richiede del tempo o nello stato di “errore di validazione” se la validazione non è andata a buon fine (Figura 24 Allegati con FAC-SIMILE-Validazione non valida). Per aggiornare lo stato dell’allegato basterà cliccare con il mouse sull’icona dell’allegato interessato (Figura 20 Aggiorna Stato Allegato).

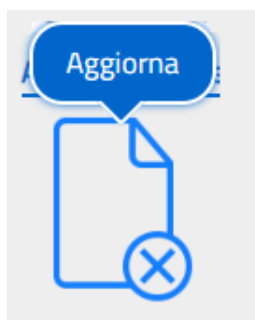


Figura 20 Aggiorna Stato Allegato

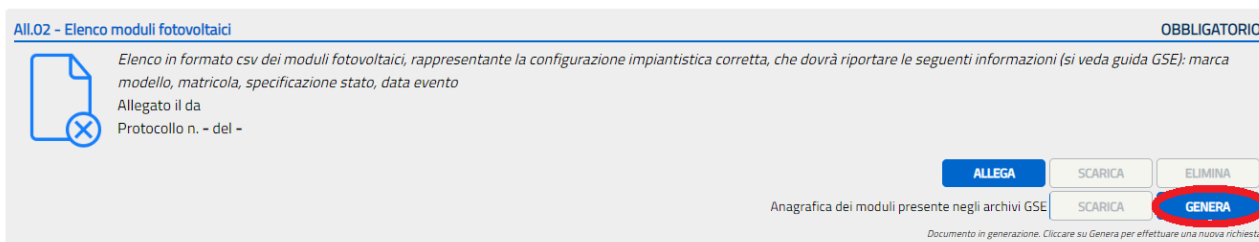


Figura 21 Allegati con FAC-SIMILE-GENERA

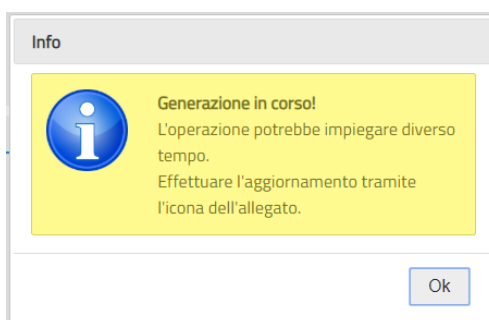


Figura 22 Allegati con FAC-SIMILE-Generazione in corso

Alcuni allegati (*Figura 21 Allegati con FAC-SIMILE-GENERA*) potranno anche avere la possibilità di scaricare un file Fac-Simile generato tramite il bottone “GENERA”, scaricarlo in locale, dopo aver atteso l’effettiva generazione (*Figura 22 Allegati con FAC-SIMILE-Generazione in corso*), per apportare le modifiche e successivamente caricarlo per la validazione (*Figura 23 Allegati con FAC-SIMILE-SCARICA*).

Il sistema prevede l’invio di un’email verso il “Destinatario per Competenza” e verso il “Destinatario per Conoscenza” una volta terminata la generazione del FAC-SIMILE.

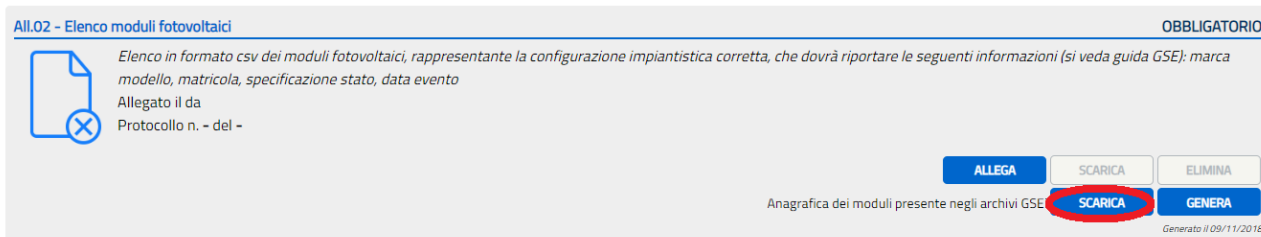


Figura 23 Allegati con FAC-SIMILE-SCARICA

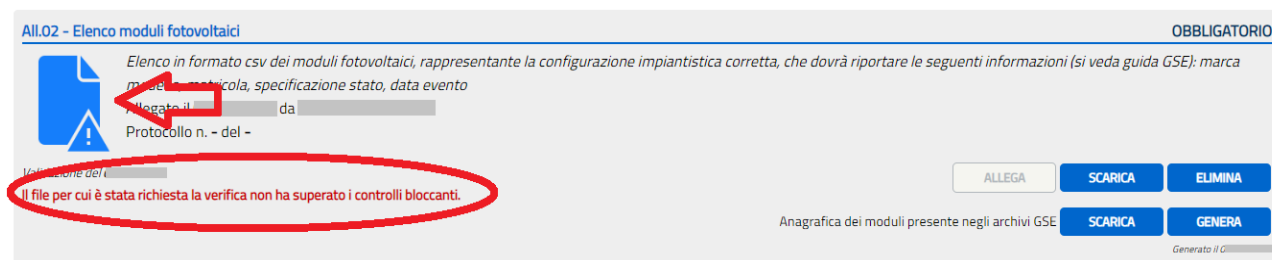


Figura 24 Allegati con FAC-SIMILE-Validazione non valida

Caricati tutti gli allegati o almeno quelli obbligatori, si attiverà il bottone “PROSEGUI” che darà l’accesso alla sezione “GESTIONE FIRMA”. Prima di procedere alla nuova sezione sarà possibile scaricare, eliminare o ricaricare un allegato (*Figura25 Allegati – Proseguì*).

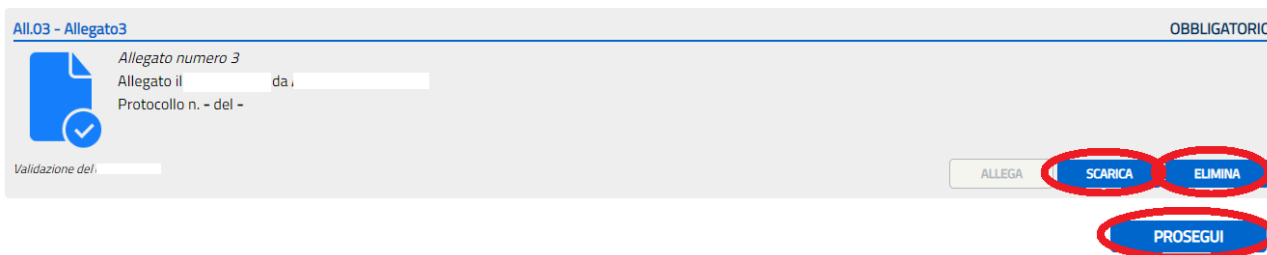


Figura 25 Allegati – Proseguì

7. Gestione Firma



Figura 26 Gestione Firma

Nella sezione “GESTIONE FIRMA” (Figura 26 Gestione Firma) avremo la possibilità di prendere visione del dell’istanza compilata, effettuando il download tramite il bottone “SCARICA ISTANZA COMPILATA”.



Figura 27 Gestione Firma – Presa Visione

Effettuata la visione del documento, sarà possibile tramite il checkbox (casella di spunta) dare l’effettiva conferma di presa visione dell’istanza compilata (Figura 27 Gestione Firma – Presa Visione).

GESTIONE FIRMA

PRESA VISIONE

SCARICA ISTANZA COMPILATA

Dichiaro di aver preso visione dell'istanza compilata

FIRMA

DIGITALE

CARICA ISTANZA FIRMATA

AUTOGRAFA

SCARICA DICHIARAZIONE

CARICA DICHIARAZIONE FIRMATA

PROSEGUI

Figura 28 Gestione Firma – Box Firma

Dichiarata la propria presa visione, se prevista sarà automaticamente attivato un box per le modalità di firma (Figura 28 Gestione Firma – Box Firma).

Sarà ora possibile quindi optare per due modalità di firma:

- Firma **DIGITALE** (solo per chi ne possiede una, ovviamente), dovrà firmare digitalmente (**p7m o pdf**) l'istanza appena scaricata e caricarla tramite il bottone “*CARICA ISTANZA FIRMATA*”, presente all'interno del box “DIGITALE”;

OPPURE

- Firma **AUTOGRAFA**: per chi firma manualmente è necessario scaricare la dichiarazione tramite il bottone “*SCARICA DICHIARAZIONE*”, stampare e firmare manualmente la dichiarazione appena scaricata, e ricaricarla a sistema tramite il bottone “*CARICA DICHIARAZIONE FIRMATA*”. Il file da caricare nel sistema deve essere in formato **.pdf**, **.tiff** o **.tif**.

Se la firma non è prevista, o siamo nel caso di un vecchio modello Caricato in fase di Compilazione già firmato digitalmente, dopo la sola presa visione si potrà accedere tramite il bottone “PROSEGUI” direttamente alla sezione successiva (Figura 28.2 Gestione Firma – Senza Box Firma).

GESTIONE FIRMA

PRESA VISIONE

SCARICA ISTANZA COMPILATA

Dichiaro di aver preso visione dell'istanza compilata

FIRMA

PROSEGUI

Figura 28.2 Gestione Firma – Senza Box Firma

Se invece siamo nel caso di un vecchio modello Caricato in fase di Compilazione con l’opzione di firma autografa, ci ritroveremo solo il box per la firma Autografa (Figura 28.3 Gestione Firma – Solo Box Firma Autografa).



GESTIONE FIRMA

PRESA VISIONE

SCARICA ISTANZA COMPILATA

Dichiaro di aver preso visione dell'istanza compilata

FIRMA

AUTOGRAFA

Figura 28.3 Gestione Firma – Solo Box Firma Autografa

8. Gestione Invio



Figura 29 Gestione Invio

Nella sezione “GESTIONE INVIO” (Figura 29 Gestione Invio) avremo la possibilità di scaricare tramite il bottone “SCARICA ISTANZA” l’istanza e la dichiarazione in un unico file .pdf.

Esaminato il file scaricato, tramite il bottone “INVIO”, si potrà eseguire l’azione di **Invio**, che sancisce la definitiva e irrevocabile consegna di tutta la documentazione (questionario più eventuali allegati) al GSE.

Se l’operazione va a buon fine, viene mostrato un messaggio di conferma (Figura 30 Gestione Invio – Conferma Invio).

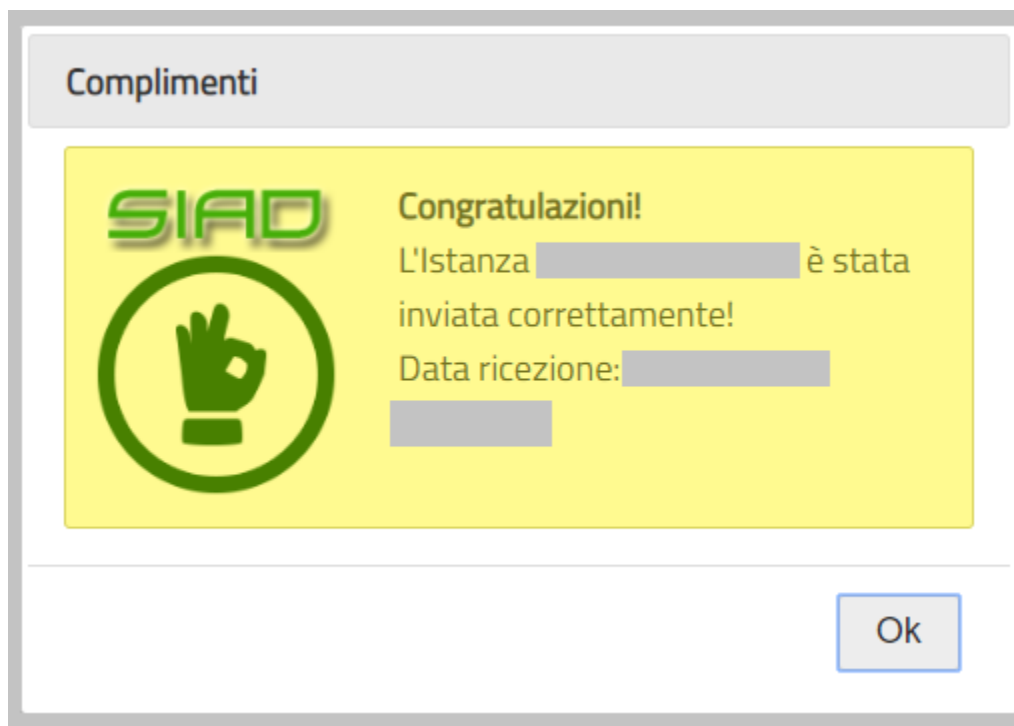


Figura 30 Gestione Invio –Conferma Invio

GESTIONE INVIO

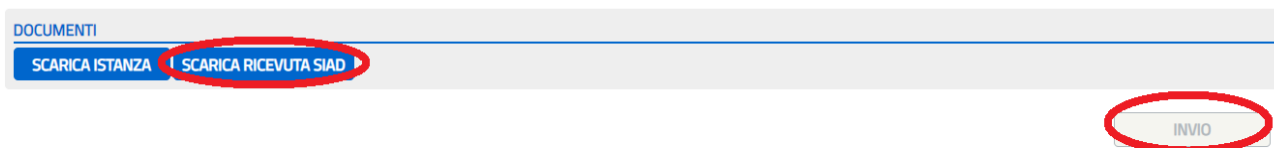


Figura 31 Gestione Invio – Scarica Ricevuta SIAD

Avvenuto l’invio effettivo al GSE, verrà disattivato il bottone “INVIO”, sarà ancora possibile riscaricare una copia dell’istanza qualora ce ne fosse bisogno, e sarà attivato il bottone “SCARICA RICEVUTA SIAD” che permetterà il download della ricevuta da parte del GSE (Figura 31 Gestione Invio – Scarica Ricevuta SIAD).

9. Gestione Richiesta Integrazione/osservazione

Per alcuni modelli il GSE potrà eventualmente richiedere l’invio di documentazione integrativa o di osservazioni alla comunicazione di primo esito. In tal caso è possibile aprire, compilare ed inviare ciascuno dei set documentali richiesti (Figura 32 Lista Questionari – Apertura Integrazioni/osservazioni).

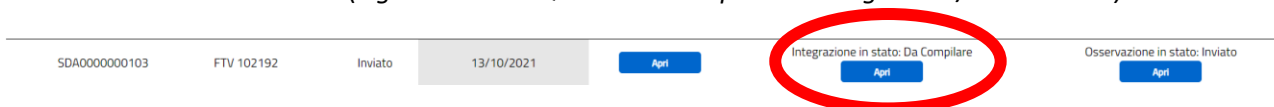


Figura 32 Lista Questionari – Apertura Integrazioni/osservazioni

In caso di documentazione integrativa o di osservazioni alla comunicazione di primo esito il flusso descritto nei paragrafi di Compilazione, Gestione Firma, Gestione Invio resta invariato, ad eccezione della sezione “Gestione Allegati”.

La sezione “Gestione Allegati”, rispetto a quanto descritto in precedenza, permetterà l’aggiunta di ulteriori allegati oltre a quelli definiti nel PDF del questionario. Tale operazione sarà possibile tramite l’apposito tasto “Aggiungi” (Figura 33 Gestione Allegati – Tasto Aggiungi).

La documentazione dovrà infatti essere aggiunta e allegata seguendo le indicazioni riportate nella comunicazione GSE che è stata in tal caso recapitata tramite i consueti canali ufficiali (Raccomandata o PEC). Si ricorda che, per poter essere effettivamente ricevuto dal GSE, l’insieme di documenti così caricato dovrà risultare in stato “Inviato”.

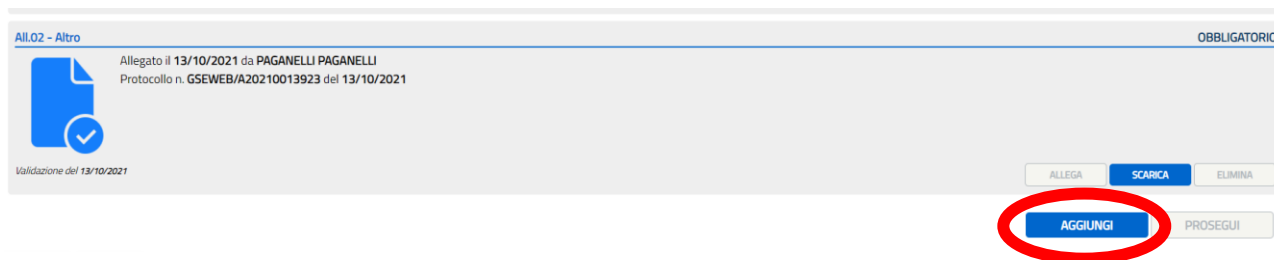


Figura 33 Gestione Allegati – Tasto Aggiungi

L'invio di documentazione integrativa o di osservazioni alla comunicazione di primo esito potrebbe anche venir inibito da parte del GSE; si avrà in tal caso, come si evince dalla Figura 34, una situazione in cui non sarà più possibile procedere all'invio della documentazione perché risulterà disabilitato il pulsante "Apri". Cliccando sull'icona informativa si potrà confermare l'inibizione da parte del GSE.

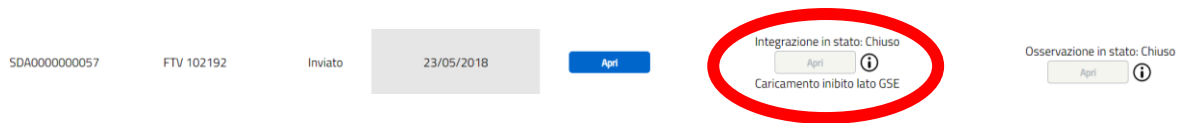


Figura 34 - Chiusura Integrazione/osservazione