



GUIDA PER L'UTENTE DEL REGISTRO DEI TEE
(aggiornata in data ...)

SOMMARIO

PREMESSA	3
PROCEDURA DI ISCRIZIONE	5
FUNZIONI REGISTRO	11
1.1. Transazioni bilaterali.....	15
1.1.1. Inserimento transazione	15
1.1.2. Conferma transazione	21
1.1.3. Transazioni completate	22
1.2. Cambio password.....	25

PREMESSA

Il Gestore dei mercati energetici S.p.A. (di seguito: GME), ai sensi dell'articolo 10 dei decreti del Ministro delle attività produttive, di concerto con il Ministro dell'ambiente e della tutela del territorio, 20 luglio 2004, come successivamente modificati ed integrati (nel seguito: DD.MM. 20 luglio 2004), emette a favore:

- dei soggetti di cui all'articolo 7, comma 1, del decreto 28 dicembre 2012, titoli di efficienza energetica, denominati anche certificati bianchi, di valore pari alla riduzione dei consumi certificata dal Gestore dei servizi energetici (nel seguito: GSE) ai sensi dell'articolo 6 del medesimo decreto;

ovvero

- dei soggetti di cui all'articolo 5, comma 1, del decreto 11 gennaio 2017, titoli di efficienza energetica, denominati anche certificati bianchi, di valore pari alla riduzione dei consumi certificata dal GSE ai sensi dell'articolo 7 del medesimo decreto;

nonché

- dei proprietari o dei detentori di unità di cogenerazione riconosciute come CAR titoli di efficienza energetica, denominati anche certificati bianchi, di valore pari alla riduzione dei consumi certificata dal GSE ai sensi del decreto del Ministro dello Sviluppo Economico 5 settembre 2011.

Per ottemperare a tale compito il GME organizza e gestisce il Registro dei TEE (nel seguito: Registro).

A partire da XXX 2017, i TEE emessi dal GME su indicazione del GSE sono visualizzabili sul Registro secondo le tipologie di cui al punto 2.1 dell'Allegato 2 del decreto 11 gennaio 2017.

In applicazione delle disposizioni di cui all'articolo 16, comma 3, del medesimo decreto, i TEE posseduti da ciascun operatore iscritto al Registro sono oggetto di libera contrattazione senza alcuna distinzione per tipologia.

Al Registro può iscriversi qualsiasi soggetto interessato compilando la maschera presente sul sito internet www.mercatoelettrico.org.

Ad ogni operatore iscritto al Registro è assegnato un conto proprietà, una sorta di "portafoglio elettronico" dove viene registrato il numero dei TEE in possesso di ciascun operatore.

Gli utenti del Registro possono:

- visualizzare i TEE emessi dal GME per ciascuna delle tipologie;
- inserire e visualizzare le transazioni bilaterali di TEE;

- visualizzare i TEE acquistati/venduti sul mercato organizzato dal GME;
- visualizzare i TEE annullati dall'Autorità per l'energia elettrica, il gas ed il sistema idrico (nel seguito: AEEGSI o Autorità) e dal GSE.

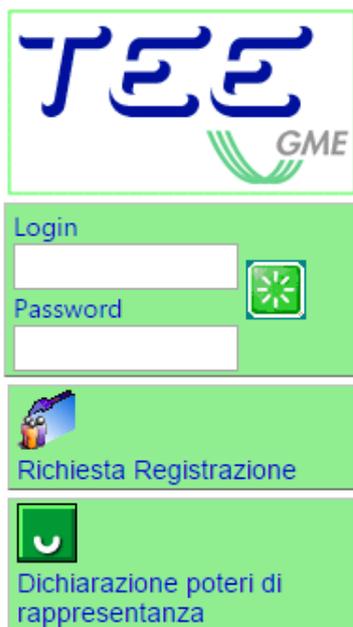
La riservatezza e la sicurezza dei dati contenuti nel Registro sono garantite dall'accesso mediante *login e password*.

PROCEDURA DI ISCRIZIONE

Per iscriversi al registro dei TEE è necessario:

- collegarsi al sito del GME (www.mercatoelettrico.org);
- accedere in home page alla sezione “I Mercati”;
- selezionare dal menu a sinistra “Mercati ambientali”;
- cliccare in basso su “Accesso ai mercati”;
- selezionare “Registro TEE”;
- compilare la web form che si visualizza cliccando sull'icona “Richiesta Registrazione” (Figura 1);
- scaricare dall'apposito link sottostante, la “Dichiarazione poteri di rappresentanza” e compilarla con la sottoscrizione del legale rappresentante (Figura 1);
- nel caso di iscrizione di persona fisica/persona giuridica non titolare di partita IVA, scaricare l'apposito documento “Dichiarazione di esonero di responsabilità” al termine del completamento della richiesta di registrazione. Tale documento è reperibile anche sul sito istituzionale del GME (sezione: I Mercati/Mercati Ambientali/Titoli di Efficienza Energetica/Registro/Come partecipare/Modulistica).

Figura 1



La *web form* è suddivisa in due sezioni:

- **Registrazione** Persona giuridica / Persona fisica, suddivisa nelle seguenti sottosezioni: Informazioni Persona giuridica/Persona fisica e “Informazioni Referente Comunicazioni”;
- **Registrazione Utente.**

I campi della *web form* contrassegnati con un asterisco sono opzionali.

Se l'operatore omette di compilare uno o più campi obbligatori, o se le informazioni inserite non risultano corrette, viene visualizzato, accanto alla voce corrispondente o in fondo alla pagina, un avviso in rosso che segnala l'errore.

Di seguito sono illustrate le sezioni da compilare e le relative modalità.

Nella prima sezione, “Informazioni Persona giuridica/Persona fisica” (Figura 2), l'operatore indica ragione sociale/nome cognome, nominativo del rappresentante legale (se persona giuridica), Partita IVA (se posseduta)/ Codice Fiscale e indirizzo della sede legale.

Selezionare la propria “**tipologia fiscale**”. Cliccando sul punto interrogativo sulla sinistra del menu a tendina è possibile visualizzare le aliquote IVA riferite alle singole tipologie fiscali.

Successivamente, selezionare dal menu “**tipologia**” il proprio settore di attività:

- distributore di energia elettrica;
- distributore di gas naturale;
- società controllata da un distributore di energia elettrica o di gas naturale;
- società di servizi energetici (ESCO);
- soggetto di cui all'art. 7, comma 1, lett. d), del decreto ministeriale 28 dicembre 2012;
- soggetto di cui all'art. 7, comma 1, lett. e), del decreto ministeriale 28 dicembre 2012;
- soggetto di cui all'art. 5, comma 1, lett. c), del decreto ministeriale 11 gennaio 2017;
- proprietario o detentore di unità riconosciute come CAR;
- altro.

Per gli operatori che sono amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 209, della Legge 24 dicembre 2007, n. 244 (operatori PA), si richiede di selezionare la dicitura “Soggetto operatore PA (L. 244/2007, art. 1, co. 209)”. Dopo la selezione, si attiverà il campo “codice IPA” per consentire all'operatore PA l'inserimento del codice attribuito dall'Indice delle Pubbliche Amministrazioni (Codice IPA-Codice Univoco Ufficio).

La compilazione di tale campo è facoltativa, ma è comunque funzionale per la trasmissione delle fatture agli operatori PA, nella modalità prevista dalla Legge 244/2007 e relative disposizioni attuative.

In particolare, con riferimento all'indicazione della Partita IVA, si segnala la modifica introdotta all'articolo 35 del Decreto del Presidente della Repubblica del 26 ottobre 1972 n. 633 dall'articolo

27, comma 1 del Decreto Legge del 31 maggio 2010 n.78 convertito con modificazioni dalla Legge del 30 luglio 2010 n. 122 con riferimento all'iscrizione all'archivio informatico c.d. VIES.

Figura 2

RICHIESTA REGISTRAZIONE SOCIETA' I campi contrassegnati con (*) sono opzionali.

Informazioni Società

Cognome e Nome ovvero Denominazione o Ragione Sociale Persona Fisica/Persona Giuridica non titolare di P.IVA

Legale Rappresentante (o soggetto munito dei necessari poteri)

(Cognome) (Nome)

Partita IVA Codice Fiscale

Tipologia fiscale

Tipologia	Vendite	Acquisti	Corrispettivi
Italiano	22	22	22
Comunitario	0	0	0
Esportatore Abituale	22	0	0
Contribuente minimo/in regime forfetario	0	22	22
ExtraComunitario	0	0	0
Reverse Charge Domestico	0	0	22
Split Payment - operatore non PA	0	0	22
Split Payment - operatore PA	0	0	22

Pubblica Amministrazione

Tipologia

Indirizzo Sede Legale ovvero Indirizzo di Residenza

Città Provincia CAP Nazione

Informazioni Referente Comunicazioni

Referente comunicazioni:

(Cognome) (Nome)

Indirizzo(*) (se differente da sede legale)

Telefono: Fax(*)

E-mail

Città (*) Provincia(*) CAP(*)

Nazione(*)

Nella seconda sezione, **“Informazioni Referente Comunicazioni”** (Figura 3), indicare nominativo e recapito della persona designata come referente di tutte le comunicazioni del GME (ad esempio l'invio della comunicazione del codice operatore e del codice conto proprietà assegnato).

Figura 3

Informazioni Referente Comunicazioni:

Referente comunicazioni:

(Cognome) (Nome)

Telefono: Fax(*)

e-mail:

Indirizzo(*) (indicare se differente da sede legale)

Città (*) Provincia(sigla)(*) CAP(*)

Nazione(*)

L'ultima sezione, "**Registrazione Utente**" (Figura 4), è quella relativa alla registrazione degli utenti che hanno accesso al registro. In questo caso tutti i campi sono obbligatori.

Dopo aver inserito le informazioni richieste, comprese **login** e **password** a scelta, selezionare per ciascun utente indicato, uno dei due profili per lo stesso previsti: "User" o "Viewer".

- Indicando il profilo "**User**" si consente al soggetto indicato di eseguire operazioni sui conti proprietà (ad esempio registrazioni di transazioni di TEE concluse bilateralmente).
- Indicando il profilo "**Viewer**" si consente al soggetto indicato esclusivamente di visualizzare lo stato del proprio conto proprietà.

La **login** e la **password** devono essere accuratamente custodite in quanto costituiscono le credenziali di accesso alla piattaforma.

Figura 4

REGISTRAZIONE UTENTI

Cognome

Nome

Codice Fiscale Esegui Controllo correttezza.

Telefono

E-mail

Login

Password

Conferma Password

Ruolo

Inserisci Utente

Codice Utente	Login	Cognome	Nome	Codice Fiscale	Ruolo	

(***) ai sensi del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, e successive modificazioni ed integrazioni, i dati personali indicati nella presente domanda di iscrizione saranno trattati, per l'esecuzione degli obblighi derivanti dalla stessa e per l'esecuzione degli obblighi derivanti dal Regolamento, mediante supporto informatico, in modo da garantire la riservatezza e la sicurezza dei dati medesimi, secondo quanto indicato nell'informativa resa ai sensi dell'articolo 13 del predetto decreto e pubblicata sul sito internet del GME. Il richiedente prende atto della predetta informativa e presta il proprio consenso al trattamento e comunicazione a terzi dei dati personali con le modalità e per le finalità indicate nell'informativa stessa nel rispetto della normativa vigente

Stato: attesa inserimento dati. Conferma Registrazione

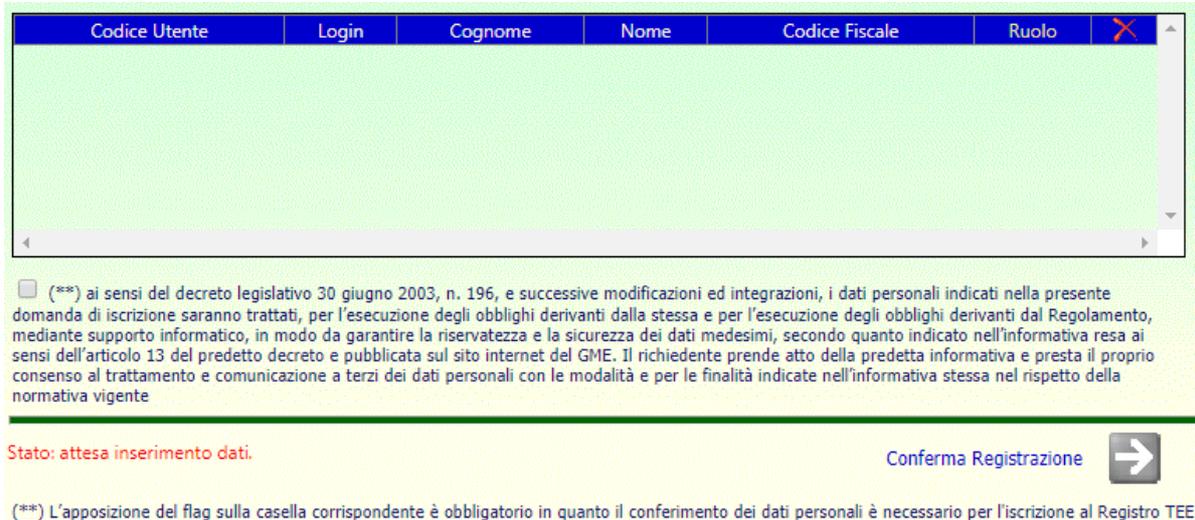
(**) L'apposizione del flag sulla casella corrispondente è obbligatorio in quanto il conferimento dei dati personali è necessario per l'iscrizione al Registro TEE

Compilati tutti i campi relativi a questa sezione l'operatore può inserire un nuovo utente, cliccando sulla freccia verde "**Inserisci Utente**" ripetendo i passi sopra descritti.

I dati relativi agli utenti inseriti, sono riportati nella schermata qui riprodotta (Figura 5).

L'icona  in alto a destra (Figura 5) permette di cancellare i dati inseriti relativi all'utente.

Figura 5



Codice Utente	Login	Cognome	Nome	Codice Fiscale	Ruolo	
<input type="checkbox"/> (**) ai sensi del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, e successive modificazioni ed integrazioni, i dati personali indicati nella presente domanda di iscrizione saranno trattati, per l'esecuzione degli obblighi derivanti dalla stessa e per l'esecuzione degli obblighi derivanti dal Regolamento, mediante supporto informatico, in modo da garantire la riservatezza e la sicurezza dei dati medesimi, secondo quanto indicato nell'informativa resa ai sensi dell'articolo 13 del predetto decreto e pubblicata sul sito internet del GME. Il richiedente prende atto della predetta informativa e presta il proprio consenso al trattamento e comunicazione a terzi dei dati personali con le modalità e per le finalità indicate nell'informativa stessa nel rispetto della normativa vigente						

Stato: attesa inserimento dati. Conferma Registrazione 

(**) L'apposizione del flag sulla casella corrispondente è obbligatorio in quanto il conferimento dei dati personali è necessario per l'iscrizione al Registro TEE

Una volta inserito almeno un utente, per poter generare la domanda di iscrizione, è necessario che l'operatore apponga preventivamente un apposito "**flag**" nella casella posta in corrispondenza dell'informativa/richiesta consenso ai fini del d.lgs. 196 /2003 (**codice privacy**) – Figura 5.

A seguito dell'apposizione di tale "flag" si attiva la freccia verde "**Conferma Registrazione**", cliccando la quale si conclude la registrazione.

Al termine della procedura di iscrizione, viene visualizzata una schermata (Figura 6) con il tasto attivo "**Preleva la domanda di iscrizione**" che permette all'operatore di visualizzare, salvare e stampare la domanda di iscrizione al Registro.

Tale domanda deve essere sottoscritta dal legale rappresentante e trasmessa unitamente alla:

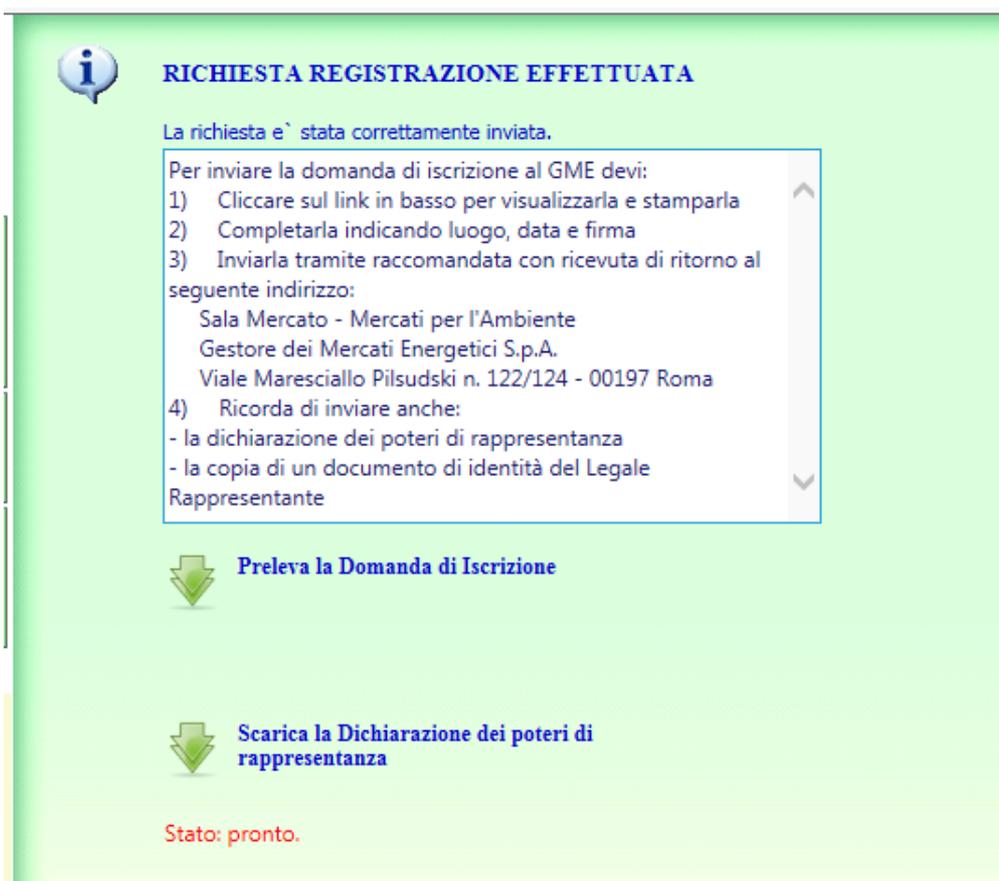
- **dichiarazione attestante i poteri di rappresentanza**
- **fotocopia di un documento** in corso di validità **del legale rappresentante,**

all'indirizzo:

Gestore dei Mercati Energetici S.p.A.
Sala Mercato
Viale Maresciallo Pilsudski n. 122/124
00197 - Roma.

Nel caso di iscrizione di persona fisica/persona giuridica non titolare di partita IVA la domanda di iscrizione dovrà essere corredata della "**Dichiarazione di esonero di responsabilità**" scaricabile al termine della registrazione.

Figura 6



RICHIESTA REGISTRAZIONE EFFETTUATA

La richiesta è stata correttamente inviata.

Per inviare la domanda di iscrizione al GME devi:

- 1) Cliccare sul link in basso per visualizzarla e stamparla
- 2) Completarla indicando luogo, data e firma
- 3) Inviarla tramite raccomandata con ricevuta di ritorno al seguente indirizzo:
Sala Mercato - Mercati per l'Ambiente
Gestore dei Mercati Energetici S.p.A.
Viale Maresciallo Pilsudski n. 122/124 - 00197 Roma
- 4) Ricorda di inviare anche:
- la dichiarazione dei poteri di rappresentanza
- la copia di un documento di identità del Legale Rappresentante

 [Preleva la Domanda di Iscrizione](#)

 [Scarica la Dichiarazione dei poteri di rappresentanza](#)

Stato: pronto.

Il GME, ricevuta la domanda di iscrizione al Registro TEE e la documentazione a corredo della domanda, a seguito di positivo riscontro della stessa, comunica al “referente comunicazioni” indicato nella domanda la conferma di avvenuta iscrizione al Registro, il Codice Operatore ed il Codice Conto Proprietà assegnati. Tali codici sono visualizzabili accedendo al Registro.

Nel caso si vogliano modificare i dati inseriti via web è necessario inviare una richiesta sottoscritta dal legale rappresentante all'indirizzo: Sala Mercato, Gestore dei Mercati Energetici S.p.A., Viale Maresciallo Pilsudski n. 122/124, 00197 Roma.

CORRISPETTIVI

Le movimentazioni di titoli sul Registro TEE implicano il pagamento di un **corrispettivo variabile**, a favore del GME, la cui misura è pubblicata sul sito istituzionale del GME nella sezione “I Mercati/Mercati ambientali/Titoli di efficienza energetica/Corrispettivi”. Detto corrispettivo variabile, deve essere corrisposto per ciascun titolo movimentato successivamente all'emissione e prima dell'eventuale annullamento.

Il GME emetterà trimestralmente fattura nei confronti dell'operatore e, per gli operatori PA, invierà anche per il tramite del Sistema di interscambio (Sdi) entro i sette giorni successivi al trimestre di calendario di riferimento.

Qualora l'invio della fattura dal Sdi all'operatore PA non dovesse andare a buon fine, nel rispetto delle tempistiche individuate nella Legge 24 dicembre 2007, n. 244 e relative disposizioni attuative in materia di fatturazione elettronica alla PA, il GME provvederà ad inoltrare allo stesso, attraverso canali alternativi al Sdi, l'attestazione di avvenuta trasmissione della fattura con impossibilità di recapito, contenente la fattura.

Il relativo pagamento andrà effettuato entro il terzultimo giorno lavorativo del medesimo mese di emissione della fattura, con valuta in pari data.

Tale tempistica resta valida anche con riferimento agli operatori PA, risultando la stessa compatibile con l'applicazione delle previsioni contenute nella Legge 24 dicembre 2007, n. 244 e relative disposizioni attuative.

Il mancato pagamento dei corrispettivi variabili entro i termini stabiliti comporta la sospensione dell'operatore dal Registro TEE, secondo quanto previsto all'articolo 24, comma 24.1, lettera b), del Regolamento per la registrazione delle transazioni bilaterali dei titoli di efficienza energetica. In tal caso, detta sospensione è disposta fino alla data dell'avvenuto adempimento di tale obbligo da parte dell'operatore.

Qualora l'operatore, nel corso della procedura di iscrizione al Registro, abbia comunicato un regime fiscale diverso da quello ordinario, l'operatore è tenuto altresì a presentare al GME una dichiarazione attestante il regime fiscale dichiarato. Tale dichiarazione, e ogni eventuale successivo aggiornamento, produce effetti entro il secondo giorno lavorativo successivo al ricevimento della stessa da parte del GME.

FUNZIONI REGISTRO

Per accedere al registro dei TEE è necessario:

- collegarsi al sito del GME (www.mercatoelettrico.org);
- accedere in home page alla sezione 'I Mercati'
- scorrere il menu a sinistra sino in fondo e selezionare 'accesso ai mercati'/'registro TEE'
- inserire la *login* e la *password* scelti dall'utente all'atto dell'iscrizione al Registro (Figura 1).

Eseguita tale funzione compare il menu qui riprodotto (Figura 7).

Figura 7



Il Menu contiene alcuni tasti che, se selezionati, permettono di attivare le seguenti funzionalità:

Logoff (tasto rosso): chiude l'applicazione e rimanda alla pagina di accesso;

Registro: Consente la visualizzazione di tutte le informazioni che riguardano i propri Titoli di Efficienza Energetica;

Cambio Password: avvia la procedura di modifica della propria chiave di accesso all'applicazione;

Transazioni Bilaterali: avvia la procedura di visualizzazione e/o inserimento delle transazioni bilaterali, in funzione delle caratteristiche di registrazione dell'operatore;

Il Registro consente al singolo Operatore di visualizzare le informazioni che riguardano il proprio conto proprietà (Figura 8).

Figura 8

La maschera è di sola visualizzazione e contiene dei campi e una lista di valori riferiti ai Titoli di Efficienza Energetica, come sotto specificato.

Campo	Descrizione
Codice Operatore	Contiene il codice dell'operatore autorizzato ad accedere al registro.
Ragione Sociale	Contiene la ragione sociale dell'operatore.
Codice Conto Proprietà	Contiene il Codice del Conto Proprietà dei Titoli di Efficienza Energetica di cui è titolare l'operatore.
Stato Conto	Mostra lo stato del conto proprietà che può risultare: attivo, non attivo, bloccato (in caso di sessione di mercato in corso)

Lista / Dettaglio	Descrizione
Totale TEE posseduti	Indica il numero totale di titoli posseduti senza distinzione per tipologia. E' ottenuto sommando algebricamente: <ul style="list-style-type: none"> ▪ I TEE Assegnati da AEEGSI e GSE ▪ I TEE comprati/venduti sul Mercato GME ▪ I TEE comprati/venduti con Bilaterali ▪ I TEE Annullati (per adempimento all'obbligo e/o rimborso tariffario) ▪ I TEE in Richiesta Annullamento ▪ I TEE Bloccati.
Mercato	Indica il numero totale di titoli scambiati sul mercato dei TEE.
Bilaterali	Indica il numero totale di titoli scambiati sul Registro TEE.
Assegnati	Indica il numero totale di titoli certificati dall'Autorità e dal GSE a partire dalla prima emissione.
Assegnati di Tipo I, II, III e IV	Indica il numero totale di titoli certificati dall'Autorità e dal GSE distinti per tipologia (il Tipo II-CAR è ascritto al Tipo II)
Annullati	Indica il numero totale di titoli annullati dall'Autorità e dal GSE.
Richiesta annullamento	Indica il numero totale di titoli per i quali è stato richiesto l'annullamento, ma non ancora annullati. Dopo una verifica del GME, i TEE saranno annullati.
Bloccati	Indica il numero totale di titoli bloccati e non utilizzabili. Può essere utilizzata dal GME in circostanze particolari (ad esempio, se impegnati in contratti bilaterali non ancora confermati dall'operatore acquirente, ovvero oggetto della procedura di blocco/sblocco dei TEE)

Nella sezione **“Visualizzazione Storico Registro”** del Registro (Figura 8), verrà visualizzato lo stato del conto proprietà prima dell'entrata in vigore del nuovo meccanismo introdotto in applicazione delle disposizioni di cui al DM 11 gennaio 2017.

1.1. Transazioni bilaterali

Le transazioni bilaterali sono sottomesse al Registro dagli utenti (che agiscono per conto degli operatori) tramite web form disponibile sul portale di Front Office.

L'operatore del Registro TEE non titolare di partita IVA può presentare esclusivamente richieste di registrazione di transazioni bilaterali in vendita per un quantitativo massimo pari all'ammontare di titoli emessi in suo favore dal GME, ed ancora posseduti nel proprio conto proprietà.

1.1.1. Inserimento transazione da parte del venditore

L'operatore venditore si collega al portale, seleziona la ragione sociale dell'operatore acquirente, la quantità di TEE ed il prezzo di scambio (Figura 9 – riquadro viola). Successivamente conferma la transazione cliccando il pulsante "Inserisci".

Figura 9

The screenshot displays the 'TRANSAZIONI BILATERALI' interface. At the top, there are tabs for 'Tr. Vendita', 'Tr. Acquisto', and 'Tr. Complete'. Below this is a filter section with 'Attiva Filtri' and an 'Applica Filtro' button. The main form is titled 'Inserimento Transazione di Vendita' and is divided into two sections: 'Dati Operatore Venditore' and 'Dati Operatore Acquirente'. The 'Dati Operatore Acquirente' section includes a dropdown for 'Ragione Sociale' (set to 'ZZZ'), a date range selector, and a location field (set to 'roma (rm) - 00197 ITALIA'). A green 'Inserisci' button is visible. Below the form is a table showing the status of the transaction.

Stato: aggiornamento completato									
Id Tr.	Data Ins.	Ragione Sociale Acquirente	Q.tà	Prezzo	Codice Contratto	Ultima Mod.	Note	Intra-Gruppo	Edit/Delete
caf8c9bd758749afb4e661b4d9db99e7	08/06/2017 15:03:22	ZZZ	2	0,00		08/06/2017 15:03:22		N	

La schermata (Figura 9) contiene:

- Nella prima sezione (riquadro rosso) riguardante la scelta delle transazioni, è possibile selezionare le seguenti funzionalità:

Pulsante	Descrizione
Tr. Vendita	Consente di inserire nuove transazioni in vendita e di visualizzare (utilizzando gli opportuni filtri) quelle inserite in attesa di accettazione da parte dell'acquirente. Il pulsante non è operativo in caso di sessione di mercato in corso (Registro bloccato) e nel caso in cui l'utente acceda con il profilo di "viewer".
Tr. Acquisto	Consente di visualizzare, tramite filtri, e di accettare le transazioni in acquisto da confermare, inserite dal venditore. Non compare la sezione "Inserimento transazioni". Non è possibile accettare transazioni di acquisto in caso di sessione di mercato in corso (Registro bloccato) e nel caso in cui l'utente acceda con il profilo di "viewer".
Tr. Completate	Consente di impostare i valori di filtro e di visualizzare tutte le transazioni completate sul mercato che rispettano i valori di filtro indicati. Non compare la sezione "Inserimento transazioni". Il pulsante è sempre operativo.

- Nella seconda sezione (riquadro blu), per le sole Transazioni in Vendita ed in Acquisto in attesa di conferma, si visualizza quanto segue:

Flag	Descrizione
Attiva Filtri	Selezionando questo flag è possibile impostare i valori di filtro per la visualizzazione delle informazioni registrate nella base dati. Dopo la selezione del flag – <input checked="" type="checkbox"/> – il pulsante funzionale e i campi della sezione, che prima erano grigi e non attivi, si colorano, diventano attivi e possono quindi essere selezionati.
Pulsante	Descrizione
 Applica Filtro	Se premuto, dopo la selezione del flag "Attiva Filtri", si colora di verde e consente di visualizzare, nella sezione inferiore della stessa maschera, le transazioni che rispettano i valori di filtro impostati nei campi della sezione, descritti nella tabella successiva.

Campo	Descrizione
Ragione Sociale Acquirente	Contiene la ragione sociale dell'acquirente. Agendo sul pulsante a freccia sulla destra del campo, si apre una finestra in cui sono raccolti tutti gli acquirenti, tra i quali l'operatore può selezionare quello di suo interesse.
Ins. dalla data	Contiene la data iniziale dell'intervallo temporale per cui si vuole definire il filtro. Agendo sul pulsante a freccia sulla destra del campo, si apre una finestra calendario in cui l'operatore seleziona il giorno desiderato. Il simbolo  a destra del campo è un tasto funzionale che serve a ripulire il campo, nel caso si voglia eliminare la data iniziale come elemento di filtro.
Alla data	Contiene la data finale dell'intervallo temporale per cui si vuole definire il filtro. Agendo sul pulsante a freccia sulla destra del campo, si apre una finestra calendario in cui l'operatore seleziona il giorno desiderato. Il simbolo  a destra del campo è un tasto funzionale che serve a ripulire il campo, nel caso si voglia eliminare la data finale come elemento di filtro.

- Nella terza sezione (riquadro viola) **"Inserimento Transazioni di Vendita"**, si visualizza quanto segue:

Campo	Descrizione
Quantità TEE	Contiene il numero di Titoli di Efficienza Energetica oggetto della transazione di vendita.
Ragione Sociale	Contiene la ragione sociale dell'Acquirente. Agendo sul pulsante a freccia sulla destra del campo, si apre una finestra in cui sono raccolti tutti gli acquirenti, tra i quali l'operatore può selezionare quello di suo interesse.
Prezzo di sc.	Contiene il prezzo di scambio dei TEE oggetto della transazione (tale campo è obbligatorio dal 1° aprile 2008)
Codice contratto	Contiene l'eventuale codice contratto, ovvero il codice identificativo corrispondente a ciascuna transazione bilaterale registrata. Come indicato all'articolo 16, comma 16.2, del "Regolamento per la registrazione delle transazioni bilaterali dei TEE", tale codice è obbligatorio se la richiesta di registrazione è stipulata nell'ambito dei contratti bilaterali di cui all'articolo 3, comma 1, della deliberazione dell'Autorità n. 345/07.

Pulsante	Descrizione
 Inserisci	Se premuto controlla i dati inseriti e, se non vi sono errori, li scrive nella base dati delle transazioni di vendita.

- Nella quarta sezione (riquadro verde), si visualizza quanto segue:

Campo / Tasto	Descrizione
Id. Tr.	Contiene una stringa alfanumerica assegnata automaticamente dall'applicazione per identificare la transazione.
Data Ins.	Contiene la data (nel formato gg/mm/aaaa) e l'ora (nel formato hh.mm.ss) di inserimento della transazione.
Ragione Sociale Acquirente	Contiene la ragione sociale dell'Acquirente.
Quantità	Contiene il numero di Titoli di Efficienza Energetica venduti nella transazione.
Prezzo di sc.	Contiene il prezzo di scambio dei TEE oggetto della transazione
Codice contratto	Contiene l'eventuale codice contratto, ovvero il codice identificativo corrispondente a ciascuna transazione bilaterale registrata. Come indicato all'articolo 16, comma 16.2, del "Regolamento per la registrazione delle transazioni bilaterali dei TEE", tale codice è obbligatorio se la richiesta di registrazione è stipulata nell'ambito dei contratti bilaterali di cui all'articolo 3, comma 1, della deliberazione dell'Autorità n. 345/07.
Ultima Mod.	Contiene la data (nel formato gg/mm/aaaa) e l'ora (nel formato hh.mm.ss) di inserimento dell'ultima modifica alla transazione.
Note	Contiene un eventuale commento legato alla transazione.
Edit	La selezione del tasto funzionale di Edit  consente di modificare alcuni campi della tabella.
Delete	La selezione del tasto funzionale di Delete  consente di cancellare la transazione in questione dalla lista delle transazioni di vendita. La transazione rimane in ogni caso visibile nella lista delle transazioni completate.

- Nel caso in cui le transazioni non possano essere inserite (perché l'operatore risulta disabilitato o risulta una mancanza della quantità titoli richiesta) il sistema RegTEE ne dà comunicazione (Figura 10).

Figura 10

The screenshot shows the 'TRANSAZIONI BILATERALI' interface. At the top, there are tabs for 'Tr. Vendita', 'Tr. Acquisto', and 'Tr. Completate'. Below this is a filter section with 'Attiva Filtri' and an 'Applica Filtro' button. The main form is titled 'Inserimento Transazione di Vendita' and is divided into 'Dati Operatore Venditore' and 'Dati Operatore Acquirente'. The 'Dati Operatore Venditore' section includes fields for 'Ragione Sociale' (S.r.l.), 'Quantità TEE' (0), 'Prezzo di Sc.' (0), and 'Cod. Contratto'. The 'Dati Operatore Acquirente' section includes 'Ragione Sociale' (ZZZ), 'Intra-gruppo' (No), and 'Con sede in: via' (roma (rm) - 00197 ITALIA). An 'Inserisci' button is present. Below the form is a table with the following data:

Stato: aggiornamento completato										
	Id Tr.	Data Ins.	Ragione Sociale Acquirente	Q.tà	Prezzo	Codice Contratto	Ultima Mod.	Note	Intra-Gruppo	Edit Delete
	caf8c9bd758749afb4e661b4d9db99e7	08/06/2017 15:03:22	ZZZ	2	0,00		08/06/2017 15:03:22		N	

- Il sistema RegTEE memorizza automaticamente la data/ora (min./sec.) di inserimento.
 - Le transazioni appena sottomesse dal venditore (ad ognuna delle quali verrà assegnato un codice univoco) sono memorizzate sul database in stato “da confermare”, in attesa che l'operatore acquirente ne prenda visione e le confermi. Fintanto che le transazioni rimangono sotto lo stato “da confermare”, i TEE in oggetto risultano bloccati, non possono quindi essere venduti in altro modo o annullati.
 - Il cedente può modificare o cancellare una transazione fintanto che l'acquirente non l'ha confermata utilizzando i pulsanti “Edit” o “Delete”.
- Nel caso in cui la transazione viene modificata col pulsante “Edit”, si visualizza la seguente schermata:

Figura 11

	Data Ins.	Ragione Sociale Acquirente	Q.tà	Prezzo	Codice Contratto	Ultima Mod.	Note	Intra-Gruppo	Edit	Delete
b99e7	08/06/2017 15:03:22	ZZZ	2	0,00		08/06/2017 15:03:22		N		

In riferimento alla modificabilità dei campi:

Campo / Tasto	Descrizione
Id. Tr.	Il campo non è modificabile.
Data Ins.	Il campo non è modificabile.
Ragione Sociale Acquirente	L'operatore può scegliere un altro acquirente dalla tabella che si apre agendo sul pulsante a freccia a destra del campo.
Quantità	Il numero di Titoli di Efficienza Energetica venduti nella transazione può essere modificato dall'operatore. L'applicazione verifica che la nuova quantità sia nella disponibilità dell'operatore.
Prezzo di scambio	Il prezzo di scambio può essere modificato dall'operatore
Codice contratto	Il codice contratto può essere modificato dall'operatore
Ultima Mod.	Il campo non è modificabile.
Note	L'operatore può inserire dati e modificare il contenuto del campo a piacere.
Edit	<p>La colonna di Edit consente di agire su due diversi tasti funzionali:</p> <p>Il tasto  consente all'operatore di eseguire i controlli sui campi inseriti, accettarli se sono corretti e inserirli nel database delle vendite.</p> <p>Il tasto  consente di annullare l'operazione lasciando inalterata la transazione, secondo l'ultima modifica inserita precedentemente.</p>
Delete	<p>La selezione del tasto funzionale Delete  consente di cancellare la transazione in questione dalla lista delle transazioni di vendita. La transazione rimane in ogni caso visibile nella lista delle transazioni completate.</p>

1.1.2. Conferma transazione da parte dell'acquirente

L'operatore acquirente si collega al portale, visualizza le transazioni bilaterali che lo riguardano (Figura 12), può selezionarle tutte o una parte e, se sono corrette, le può confermare.

Figura 12

Nella schermata sono presenti i seguenti campi:

Campo / Flag	Descrizione
Id. Tr.	Contiene una stringa alfanumerica assegnata automaticamente dall'applicazione per identificare la transazione.
Data Ins.	Contiene la data (nel formato gg/mm/aaaa) e l'ora (nel formato hh.mm.ss) di inserimento della transazione.
Ragione Sociale Ven.	Contiene la ragione sociale del Venditore.
Quantità	Contiene il numero di Titoli di Efficienza Energetica acquistati nella transazione.
Prezzo di scambio	Contiene il prezzo di scambio dei TEE oggetto della transazione
Codice contratto	Contiene l'eventuale codice contratto, ovvero il codice identificativo corrispondente a ciascuna transazione bilaterale registrata. Come indicato all'articolo 16, comma 16.2, del "Regolamento per la registrazione delle transazioni bilaterali dei TEE", tale codice è obbligatorio se la richiesta di registrazione è stipulata nell'ambito dei contratti bilaterali di cui all'articolo 3, comma 1, della deliberazione dell'Autorità n. 345/07.
Note	Contiene un eventuale commento legato alla transazione.
Ultima Mod.	Contiene la data (nel formato gg/mm/aaaa) e l'ora (nel formato hh.mm.ss) di inserimento dell'ultima modifica alla transazione.
Acquista	La selezione del flag consente all'operatore di acquistare i titoli proposti in vendita.

- L'operatore acquirente può unicamente confermare le informazioni inserite dal cedente.
- Alla conferma dell'acquirente avviene il passaggio dei titoli dal conto del venditore al conto dell'acquirente.

1.1.3. Transazioni completate

Nella sezione "Transazioni completate" si visualizza un report di tutte le richieste di registrazione delle transazioni bilaterali concluse (Figura 13):

Figura 13

The screenshot shows the 'TRANSAZIONI BILATERALI' interface. At the top, there are tabs for 'Tr. Vendita', 'Tr. Acquisto', and 'Tr. Completate'. Below this is a search filter section (highlighted in red) with the following fields: 'Carica Dati Filtrati' (with a green arrow icon), 'Ragione Sociale Acquirente', 'Ragione Sociale Venditore', 'Tipo', 'Dalla data: 1/1/2010', and 'Alla data: 11/3/2012'. Below the filter section, the status is 'Stato: ricerca completata.' and a table of transactions is displayed.

Id Tr.	Stato	DataInsTran	Data Esecuzione	Vend. Rag. Soc.	Vend. Nome	Vend. Cognome	Acq. Rag. Soc.	Acq. Nome	Acq. Cognome	Q.ta	Prezzo di Sc.	Tipo	Intra-Gruppo	Codice Contratto	Note
97bcbdd1f56acb17c0b29cc54574f938	C	25/11/2010 9.52.28	25/11/2010 12.11.47	ZZZ	Nome	Cognome	Azienda	*****	*****	50	92,2100	1	Y		Completata correttamente
d84e56f5010b7db8ca0878a1082ef46c	C	15/10/2010 12.20.41	15/10/2010 12.21.09	ZZZ	Nome	Cognome	RETE	*****	*****	250	87,7500	1	N		Completata correttamente

- Nella prima sezione (riquadro rosso) si visualizza quanto segue:

Pulsante	Descrizione
 Carica Dati Filtrati	Se premuto consente di visualizzare, nella sezione inferiore della stessa maschera, le transazioni che rispettano i valori di filtro impostati nei campi della sezione, descritti nella tabella successiva.

Campo	Descrizione
Ragione Sociale Acquirente	Contiene la ragione sociale dell'acquirente. Agendo sul pulsante a freccia sulla destra del campo, si apre una finestra in cui sono raccolti tutti gli acquirenti, tra i quali l'operatore seleziona quello di suo interesse.
Ragione Sociale Venditore	Contiene la ragione sociale del venditore o cedente. Agendo sul pulsante a freccia sulla destra del campo, si apre una finestra in cui sono raccolti tutti i venditori, tra i quali l'operatore seleziona quello di suo interesse.

Tipo	<p>Il campo Tipo è visualizzabile solo nel caso in cui la “data finale” della ricerca è antecedente a quella di avvio del nuovo meccanismo introdotto in applicazione delle disposizioni di cui al DM 11 gennaio 2017.</p> <p>Agendo sul pulsante a freccia sulla destra del campo, si apre una finestra in cui l’operatore seleziona il tipo di Titoli.</p> <p>Le tipologie elencate nel menu a tendina sono:</p> <p>Tipo I, II, III, IV, V, II-CAR e TEE (tipologia unificata prevista nel DM 11 gennaio 2017).</p>
Dalla data	<p>Contiene la data iniziale dell’intervallo temporale per cui si vuole definire il filtro. Agendo sul pulsante a freccia sulla destra del campo, si apre una finestra calendario in cui l’operatore seleziona il giorno desiderato. Il simbolo  a destra del campo è un tasto funzionale che serve a ripulire il campo, nel caso si voglia eliminare la data iniziale come elemento di filtro.</p> <p>Nel caso in cui nel periodo compreso tra la data iniziale e quella finale della ricerca, oltre alla tipologia selezionata, sia stata scambiata anche la tipologia unificata (indicata con “TEE” nel menu a tendina), il sistema mostrerà soltanto le transazioni aventi ad oggetto la tipologia prescelta.</p>
Alla data	<p>Contiene la data finale dell’intervallo temporale per cui si vuole definire il filtro. Agendo sul pulsante a freccia sulla destra del campo, si apre una finestra calendario in cui l’operatore seleziona il giorno desiderato.</p> <p>Il simbolo  a destra del campo è un tasto funzionale che serve a ripulire il campo, nel caso si voglia eliminare la data finale come elemento di filtro.</p>

- Nella seconda sezione (riquadro blu) si visualizza quanto segue:

Campo	Descrizione
Id. Tr.	Contiene una stringa alfanumerica assegnata automaticamente dall’applicazione per identificare la transazione.
Stato	Indica lo stato della transazione. Può contenere uno dei seguenti valori: D = Cancellata; C = Completata; V = in Vendita (non ancora acquistata)

Data Ins. Tran	Contiene la data (nel formato gg/mm/aaaa) e l'ora (nel formato hh.mm.ss) di inserimento della transazione.
Data Esecuzione	Contiene la data (nel formato gg/mm/aaaa) e l'ora (nel formato hh.mm.ss) di esecuzione della transazione, quando questa sia stata eseguita. Altrimenti il campo è vuoto.
Vend. Rag. Soc.	Contiene la ragione sociale del Venditore.
Vend. Nome	Contiene il nome del Venditore.
Vend. Cognome	Contiene il cognome del Venditore.
Acq. Rag. Soc.	Contiene la ragione sociale dell'Acquirente.
Acq. Nome	Contiene il nome dell'Acquirente.
Acq. Cognome	Contiene il cognome dell'Acquirente.
Quantità	Contiene il numero di Titoli di Efficienza Energetica oggetto della transazione.
Prezzo di scambio	Contiene il prezzo di scambio dei TEE oggetto della transazione
Tipo	Contiene il Tipo di TEE.
Codice contratto	Contiene l'eventuale codice contratto, ovvero il codice identificativo corrispondente a ciascuna transazione bilaterale registrata. Come indicato all'articolo 16, comma 16.2, del "Regolamento per la registrazione delle transazioni bilaterali dei TEE", tale codice è obbligatorio se la richiesta di registrazione è stipulata nell'ambito dei contratti bilaterali di cui all'articolo 3, comma 1, della deliberazione dell'Autorità n. 345/07.
Note	Contiene un eventuale commento legato alla transazione. Può essere inserito automaticamente dall'applicazione, ad esempio nel caso di cancellazione

1.2. Cambio password

La funzione Cambio Password (Figura 14) consente al singolo Utente di modificare la propria parola chiave di accesso all'applicazione Registro TEE.

Figura 14



MODIFICA PASSWORD

PassWord Attuale:

Nuova PassWord

Conferma Nuova PassWord:

Stato: attesa inserimento dati.



- Nella sezione “MODIFICA PASSWORD” si visualizza quanto segue:

Campo	Descrizione
PassWord Attuale	Consente di inserire la parola chiave corrente utilizzata dall'operatore per l'accesso all'applicazione.
Nuova PassWord	Consente di inserire la nuova parola chiave da utilizzare per l'accesso all'applicazione.
Conferma Nuova PassWord	Consente di inserire, per verifica, la nuova parola chiave da utilizzare per l'accesso all'applicazione.

Pulsante funzionale	Descrizione
	avvia la procedura di controllo della correttezza formale del contenuto dei campi della nuova password e del loro trasferimento, se corretti, all'applicazione.