



Accesso al portale internet GSE

ACCESSO AL PORTALE INTERNET GSE

Guida d'uso per la registrazione e l'accesso

Ver 2.0 del 5/4/2013

Sommario

1. Registrazione al portale GSE.....	3
2. Accesso al Portale	8
2.1 Accesso alle applicazioni	9
2.2 Profilo	9
2.3 Modifica password	10
2.4 Sottoscrivi applicazioni.....	11
2.5 Elimina relazione utente/operatore.....	12
2.6 Aggiungi utente	12
2.7 Regime fiscale.....	13
2.8 Rappresentante legale	13
2.9 Modifica anagrafica operatori.....	14
2.10 Manuale d'uso	15
2.11 Informativa sulla privacy.....	15
3. Riferimenti	15

1. Registrazione al portale GSE

Per procedere alla registrazione di un nuovo operatore nel portale informatico GSE, è necessario accedere all'Area Clienti GSE, raggiungibile al sito www.gse.it.

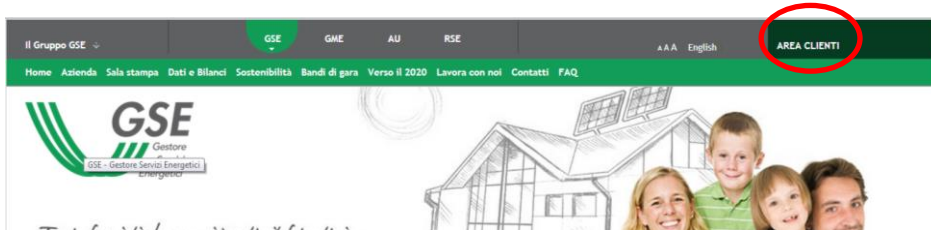


Figura 1 – Sito web GSE

Sulla schermata iniziale sono visualizzati le informazioni per effettuare la registrazione di un operatore al portale applicativo del GSE.

La procedura di registrazione al Portale del Gestore dei Servizi Elettrici SpA (GSE) consente di registrare un Soggetto Responsabile/ Operatore Elettrico o un Soggetto Obbligato Biocarburanti, nonché i relativi utenti a questi associati.

Gli utenti sono coloro che materialmente effettuano l'accesso al portale ed eseguono le attività previste dalle applicazioni che sono disponibili all'interno del portale stesso.

La registrazione deve essere effettuata all'indirizzo <https://applicazioni.gse.it>.

Al primo accesso viene visualizzata l'interfaccia di login tramite cui è possibile accedere direttamente al portale, se già registrati, o, in caso contrario, accedere all'interfaccia di registrazione cliccando sulla voce **“Registrati”** (fig. 2).



Figura 2 – Registrati

Successivamente, appare una schermata informativa che spiega come valorizzare i campi necessari all'iscrizione e descrive sinteticamente il processo informatico (fig. 3).

Gentile Operatore,
prima di compilare il form di registrazione legga con attenzione quanto segue:

nel caso di SOGGETTI RESPONSABILI/OPERATORI ELETTRICI i dati devono essere inseriti nella sezione "Anagrafica dell'Operatore Elettrico, Soggetto Responsabile, per il quale si richiede l'abilitazione"; (il **Soggetto Responsabile/Operatore Elettrico** è il titolare dell'impianto di produzione di energia elettrica);

nel caso di SOGGETTI OBBLIGATI BIOCARBURANTI i dati devono essere inseriti nella sezione "Anagrafica del Soggetto Obbligato, per il quale si richiede l'abilitazione"; (il **Soggetto Obbligato Biocarburanti** è il soggetto tenuto al rispetto dell'obbligo di immissione in consumo in un dato anno di un quantitativo minimo di biocarburanti, calcolato in funzione delle quantità di benzina e gasolio immessa in consumo nell'anno precedente);

nel caso di PRODUTTORI DI BIOCARBURANTI PREMIALI i dati vanno inseriti nella sezione "Anagrafica del Produttore di Biocarburanti premiali, per il quale si richiede l'abilitazione"; (il **Produttore Biocarburanti Premiali** è colui che detiene la titolarità dell'impianto di produzione di biocarburanti di cui all'art. 33, comma 4, del D. Lgs. 28/2011 e ss. mm. ii.);

in tutti i casi l'Utente deve indicare i propri dati nella sezione "Dati della persona che sta richiedendo l'accesso alle applicazioni del portale"; (**Utente** è la persona fisica che opera sul portale applicativo del GSE per conto del Soggetto Responsabile/Operatore Elettrico o per conto del Soggetto Obbligato Biocarburanti).

Al termine della registrazione, verrà inviata una richiesta di conferma all'indirizzo di posta elettronica indicato dall'utente.
A seguito della conferma, verranno comunicate tramite posta elettronica le credenziali per l'accesso al portale applicativo.

Figura 3 – Nota informativa

Per procedere cliccare il bottone "**Avanti**".

La schermata successiva (fig.4) richiede la scelta riguardo la tipologia di operatore. Il tasto **Help** visualizza la guida contenente gli esempi e le casistiche delle voci che compongono la lista **Tipo Soggetto**.

Per proseguire selezionare il Tipo soggetto a cui corrisponde l'Operatore

Persone Giuridiche	
<input type="radio"/> Amministrazione dello stato	<input type="radio"/> Organo costituzionale o a rilevanza costituzionale
<input type="radio"/> Associazioni, Istituti, Organizzazioni, Altri Enti possessori di P.IVA	<input type="radio"/> Regione, Provincia, Comune o autonomia locale
<input type="radio"/> Azienda o ente del servizio sanitario nazionale	<input type="radio"/> Società a responsabilità limitata
<input type="radio"/> Consorzio di diritto privato ed altre forme di cooperazione fra imprese	<input type="radio"/> Società cooperativa
<input type="radio"/> Condominio	<input type="radio"/> Società in accomandita per azioni
<input type="radio"/> Ente pubblico economico azienda speciale e azienda pubblica di servizi	<input type="radio"/> Società in accomandita semplice
<input type="radio"/> Ente pubblico non economico	<input type="radio"/> Società in nome collettivo
<input type="radio"/> Ente privato non commerciale, Associazioni, Istituti, Organizzazioni	<input type="radio"/> Società per azioni
<input type="radio"/> Impresa o ente privato costituito all'estero non altrimenti classificabile che svolge una attività economica in Italia	<input type="radio"/> Società semplice
<input type="radio"/> Istituto, scuola e università pubblica	
Persone Fisiche	
<input type="radio"/> Impresa individuale, libero professionista e lavoratore autonomo	<input type="radio"/> Studio associato e società di professionisti
<input type="radio"/> Persona individuale	

Figura 4 – Tipologia soggetto

Nella schermata successiva è necessario inserire il codice fiscale e la partita Iva (fig. 5).

Indicare le seguenti informazioni con riferimento all'Operatore Elettrico/Soggetto Responsabile/Soggetto Obbligato Biocarburanti per il quale si intende richiedere l'accesso.

Immettere codice fiscale di 11 cifre e partita iva

Codice Fiscale	P. Iva
<input type="text"/>	<input type="text"/>

Figura 5 – Codice fiscale / Partita Iva

La schermata successiva è dedicata all'inserimento dei dati relativi al Soggetto Responsabile/Operatore Elettrico o Soggetto Obbligato Biocarburanti e dell'utente che sta richiedendo l'accesso alle applicazioni del Portale informatico (fig. 6).

La prima scelta da effettuare riguarda il tipo Operatore, a seconda che si tratti di un Cliente industriale elettrico, Distributore/Gestore di rete elettrico, Importatore elettrico, Impresa di vendita o Trader elettrico, Produttore elettrico o Soggetto Obbligato Biocarburanti.

Successivamente vanno valorizzati i campi relativi alla sede legale dell'operatore.

Infine, dopo aver preso visione dell'informativa sulla riservatezza dei dati, cliccare su **"Salva Modulo"** per finalizzare l'operazione ed inviare i dati al sistema.

Al termine delle operazioni appena descritte, verrà inviata una mail all'indirizzo di posta elettronica indicato nella sezione *Dati della persona che sta richiedendo l'accesso alle applicazioni del portale*, che indica l'indirizzo internet al quale effettuare la conferma dei dati appena inseriti, per completare correttamente la registrazione.

Anagrafica dell'Operatore per il quale si richiede l'abilitazione

Tipo Operatore: **1** ?

Tipo Soggetto: Società per azioni

2 Sede Legale

Ragione Sociale: Codice Fiscale: 00951400803 P.IVA: 00951400803
 Indirizzo: Cívico: Cap:
 Telefono: Email:

Nazione:

Regione: Provincia: Comune:

3 Dati della persona che sta richiedendo l'accesso alle applicazioni del portale per conto dell'Operatore

Nome: Cognome:
 Società: Codice fiscale:
 Località di residenza:
 Nazione:
 Regione: Provincia: Comune:

Indirizzo: CAP:
 Telefono: Fax:
 Indirizzo E-mail: (Ai soli fini delle comunicazioni relative alle credenziali di accesso al portale)
 Verifica indirizzo E-mail:

[- Leggi Informativa sulla privacy](#)

Ho preso visione dell'informativa sulla privacy e acconsento al trattamento dei dati così come specificato nel documento informativa sulla privacy.

4

5

Figura 6 – Dati operatore e utente

Al termine della compilazione selezionare il pulsante “**Salva Modulo**” per inviare i dati.

Il sistema invierà una mail all’indirizzo di posta elettronica indicato nella sezione *Dati della persona che sta richiedendo l’accesso alle applicazioni del portale*, contenente l’indirizzo internet al quale collegarsi per confermare la validità dei dati prima inseriti (vedi fig. 7).



Figura 7 – Email di conferma registrazione

Cliccando sul link di conferma, si verrà indirizzati a sito web GSE, dove sarà necessario confermare la registrazione digitando i caratteri che appariranno in un'immagine (vedi fig. 8).

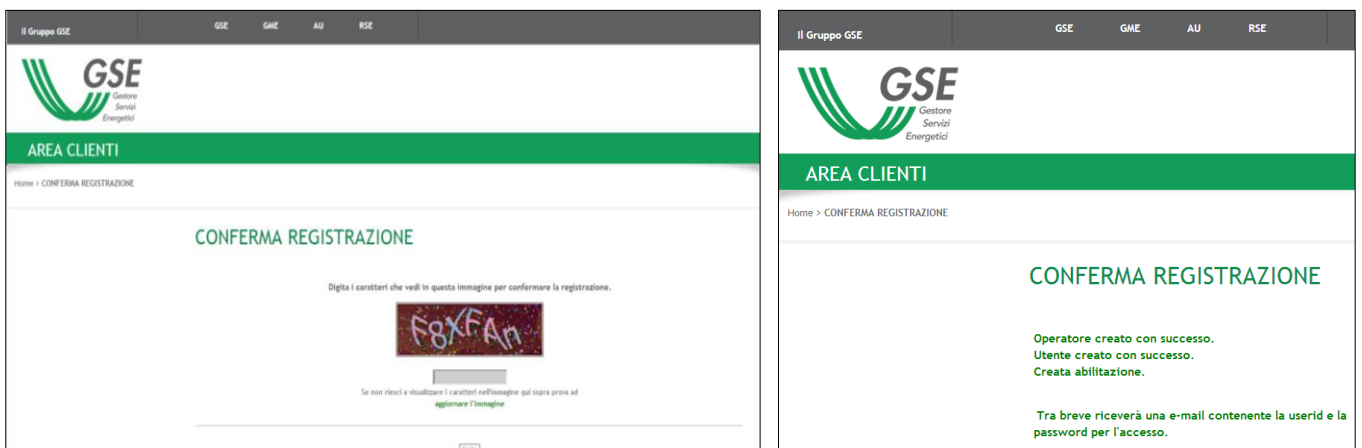


Figura 8 – Conferma registrazione

A seguito della conferma dell'avvenuta registrazione, verrà inviata una mail all'indirizzo di posta elettronica indicato nella sezione *Dati della persona che sta richiedendo l'accesso alle applicazioni del portale*, contenente **user id** e **password**, necessari per sottoscrivere le applicazioni del portale informatico del GSE e **codice identificativo univoco**, necessario per associare nuovi utenti (vedi fig. 9).

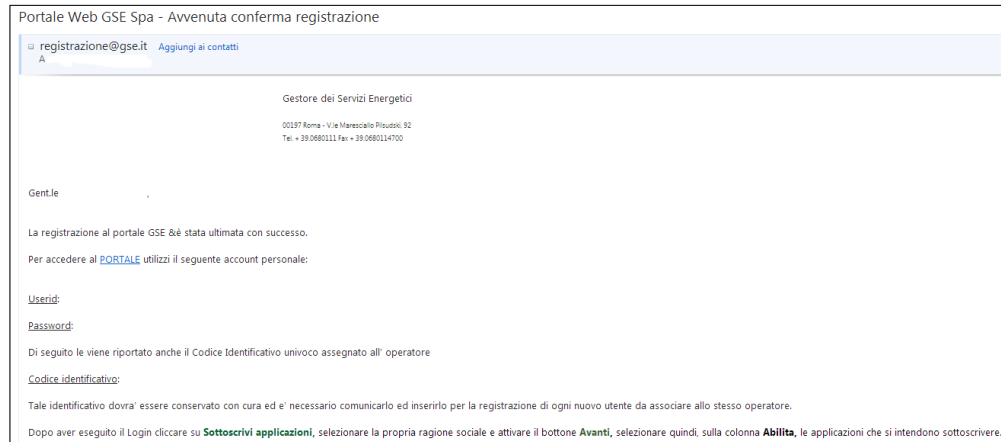


Figura 9 – Rilascio credenziali per l'accesso al Portale

2. Accesso al Portale

Dopo aver seguito l'accesso al portale, per motivi di sicurezza è necessario modificare la password d'accesso e inserire una domanda segreta (vedi fig.10).

Primo Accesso Modifica Password

Userid:

Vecchia password:

Nuova password:

Conferma nuova password:

Inserimento Domanda Segreta

Domanda Segreta:

Risposta Segreta:

Figura 10 – Modifica password e inserimento domanda segreta

Terminate le operazioni preliminari descritte in precedenza, è possibile visualizzare la propria pagina personale (vedi fig. 11).

Al centro è visualizzato l'operatore (o gli operatori) per il quale si è effettuata la registrazione.

Sulla sinistra sono elencate le operazioni che l'utente può svolgere all'interno del portale.



Figura 11 – Pagina personale Area Clienti

2.1 Accesso alle applicazioni

La funzione "**Accesso alle applicazioni**" consente di accedere alle applicazioni sottoscritte in precedenza. Al primo accesso, la funzione sarà inattiva. Per sapere come attivare nuove applicazioni vedi il paragrafo [Sottoscrivi applicazioni](#).

Per accedere alle applicazioni sottoscritte, è necessario in primo luogo selezionare l'operatore.

Successivamente apparirà una schermata con la lista delle applicazioni sottoscritte. Per eseguire l'applicazione richiesta, cliccare sul bottone corrispondente (vedi esempio in fig. 12). Verrà così aperta una nuova pagina con l'applicazione desiderata.

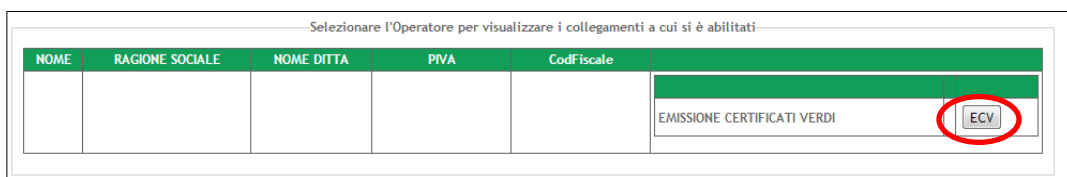
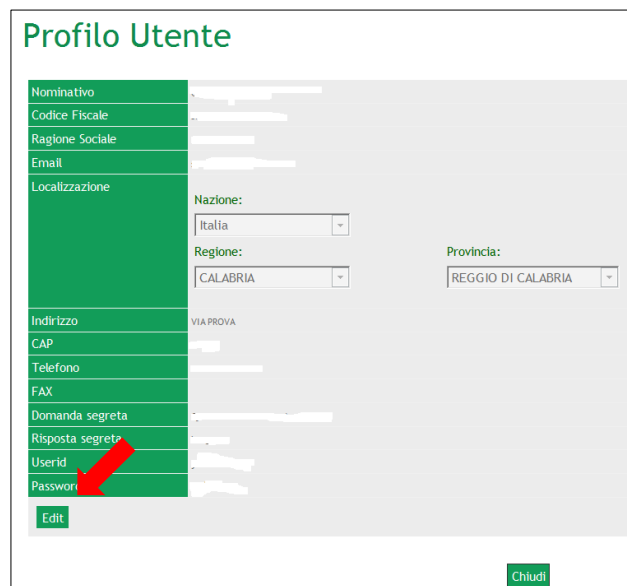


Figura 12 – Accesso alle applicazioni

2.2 Profilo

Selezionando il link "**Profilo**", è possibile modificare i dati dell'utente che ha effettuato l'accesso.

Per modificare i dati è necessario cliccare sul bottone "**Edit**", che consente di modificare i valori già presenti (vedi fig. 13).



Profilo Utente

Nominativo	[redacted]
Codice Fiscale	[redacted]
Ragione Sociale	[redacted]
Email	[redacted]
Localizzazione	Nazione: <input type="text" value="Italia"/> Regione: <input type="text" value="CALABRIA"/> Provincia: <input type="text" value="REGGIO DI CALABRIA"/>
Indirizzo	VIA PROVA
CAP	[redacted]
Telefono	[redacted]
FAX	[redacted]
Domanda segreta	[redacted]
Risposta segreta	[redacted]
Userid	[redacted]
Password	[redacted]

Edit **Chiudi**

Figura 13 – Profilo utente

Per confermare i dati immessi utilizzare il link **“Update”** presente in basso a sinistra o **“Cancel”** per annullare eventuali modifiche apportate e ritornare alla visualizzazione precedente. Il pulsante **“Chiudi”** chiude la funzione **“Profilo”** (vedi fig. 14).

Nominativo	<input type="text"/>
Codice Fiscale	<input type="text"/>
Ragione Sociale	<input type="text"/>
Email	<input type="text"/>
Localizzazione	Nazione: <input type="text" value="Italia"/>
	Regione: <input type="text" value="CALABRIA"/>
	Provincia: <input type="text" value="REGGIO DI CALABRIA"/>
Indirizzo	<input type="text" value="VIA PROVA"/>
CAP	<input type="text" value="89024"/>
Telefono	<input type="text" value="320000000"/>
FAX	<input type="text"/>
Domanda segreta	<input type="text"/>
Risposta segreta	<input type="text"/>
Userid	<input type="text"/>
Password	<input type="text"/>
<input type="button" value="Update"/> <input type="button" value="Cancel"/>	
<input type="button" value="Chiudi"/>	

Figura 14 – Modifica dati profilo

2.3 Modifica password

All'interno della sezione **"Modifica Password"** è possibile modificare la propria password indicando il proprio *user id*, la propria password e la nuova password scelta. Dopo aver confermato la nuova password, i dati immessi verranno inviati al sistema selezionando il pulsante **“Conferma”** (vedi fig. 15).

Il sistema invierà una mail contenente la nuova password all'indirizzo di posta indicato in fase di registrazione. Sarà comunque possibile continuare la navigazione nel portale utilizzando la sessione legata alla vecchia password, in quanto solo al successivo accesso verrà richiesta la nuova password.

Modifica password

Userid:

Vecchia Password:

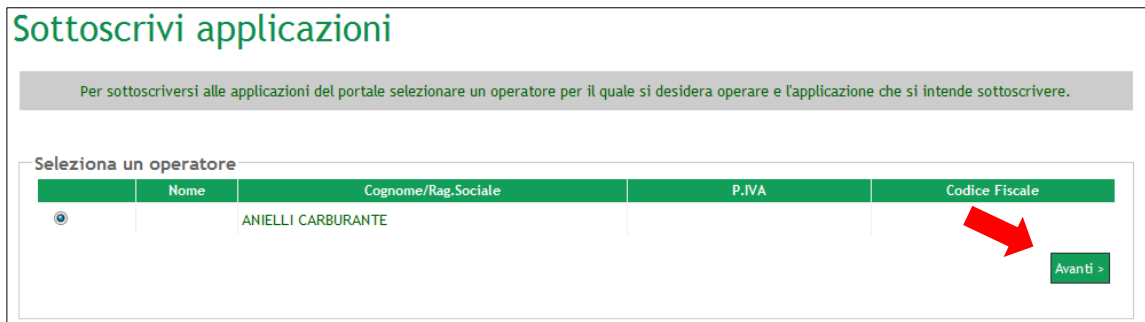
Nuova Password:

Conferma Nuova Password:

Figura 15 – Modifica password

2.4 Sottoscrivi applicazioni

La funzione consente di richiedere l'abilitazione all'utilizzo delle applicazioni o dei servizi disponibili sul portale del GSE. Il primo passo da compiere è quello di selezionare l'operatore per il quale si richiede l'abilitazione. Successivamente cliccare il bottone "**Avanti**". (vedi fig. 16).



Per sottoscrivere alle applicazioni del portale selezionare un operatore per il quale si desidera operare e l'applicazione che si intende sottoscrivere.

Seleziona un operatore

	Nome	Cognome/Rag.Sociale	P.IVA	Codice Fiscale
<input checked="" type="radio"/>		ANIELLI CARBURANTE		

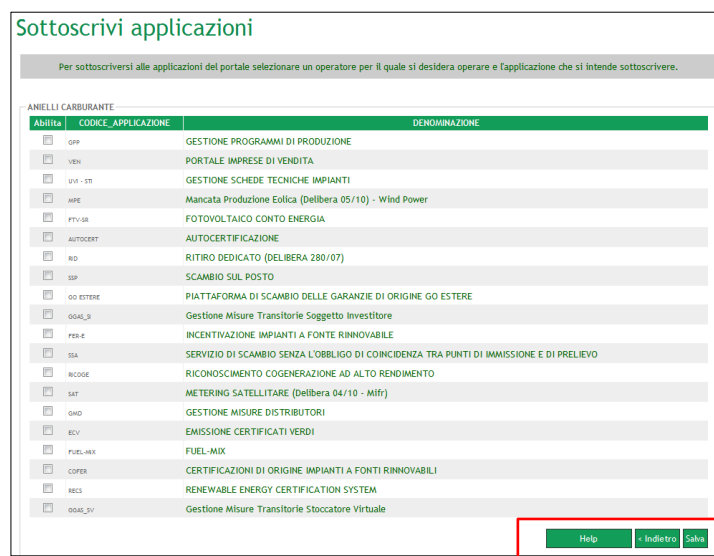
Avanti >

Figura 16 – Sottoscrivi applicazione/1

Nella schermata successiva viene visualizzata la lista delle applicazioni informatiche disponibili all'interno del portale. Per procedere alla richiesta di attivazione di una o più applicazioni, è necessario spuntare le caselle corrispondenti e cliccare sul bottone "**Salva**".

La richiesta di abilitazione verrà memorizzata dal sistema che provvederà ad inviare una mail di notifica all'indirizzo indicato dall'utente in fase di registrazione. Nella mail saranno indicate, in funzione della applicazione scelta, ulteriori istruzioni per completare con successo la procedura di abilitazione.

Accanto al bottone "**Salva**", è presente il bottone "**Indietro**", sul quale è possibile cliccare per tornare alla pagina precedente. Infine, per avere maggiori informazioni riguardo le applicazioni presenti in lista, cliccare sul bottone "**Help**" (vedi fig. 17).



Per sottoscrivere alle applicazioni del portale selezionare un operatore per il quale si desidera operare e l'applicazione che si intende sottoscrivere.

ANIELLI CARBURANTE

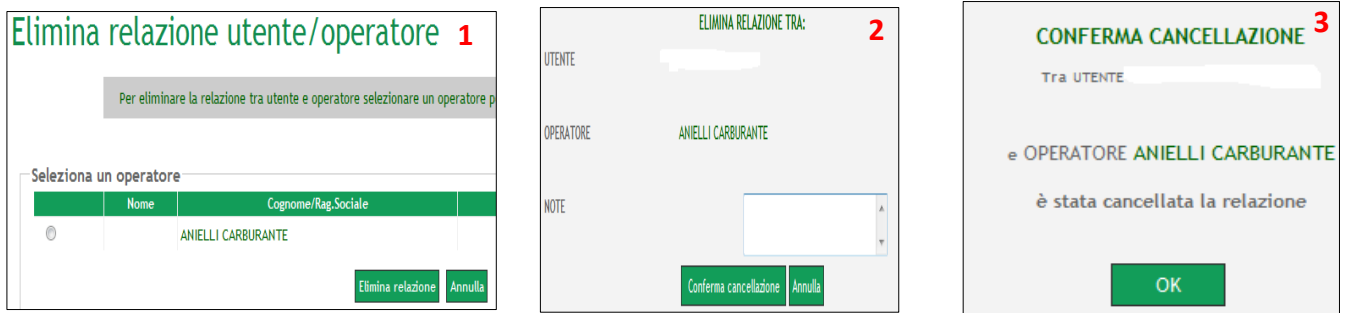
Abita	CODICE_APPLICAZIONE	DENOMINAZIONE
<input type="checkbox"/>	GPP	GESTIONE PROGRAMMI DI PRODUZIONE
<input type="checkbox"/>	VEN	PORTALE IMPRESE DI VENDITA
<input type="checkbox"/>	UVI - STI	GESTIONE SCHEDE TECNICHE IMPIANTI
<input type="checkbox"/>	MPC	Mancata Produzione Eolica (Delibera 05/10) - Wind Power
<input type="checkbox"/>	PTV-SR	FOTOVOLTAICO CONTO ENERGIA
<input type="checkbox"/>	AUTOCERT	AUTOCERTIFICAZIONE
<input type="checkbox"/>	RD	RITIRO DEDICATO (DELIBERA 280/07)
<input type="checkbox"/>	SRP	SCAMBIO SUL POSTO
<input type="checkbox"/>	GO ESTERE	PIATTAFORMA DI SCAMBIO DELLE GARANZIE DI ORIGINE GO ESTERE
<input type="checkbox"/>	OGGE_S	Gestione Misure Transitorie Soggetto Investitore
<input type="checkbox"/>	PER-E	INCENTIVAZIONE IMPIANTI A FONTE RINNOVABILE
<input type="checkbox"/>	SSA	SERVIZIO DI SCAMBIO SENZA L'OBBLIGO DI COINCIDENZA TRA PUNTI DI IMMISSIONE E DI PRELIEVO
<input type="checkbox"/>	RCOGE	RICONOSCIMENTO COGENERAZIONE AD ALTO RENDIMENTO
<input type="checkbox"/>	SAT	METERING SATELLITARE (Delibera 04/10 - Mifr)
<input type="checkbox"/>	OMD	GESTIONE MISURE DISTRIBUTORI
<input type="checkbox"/>	ECV	EMISSIONE CERTIFICATI VERDI
<input type="checkbox"/>	FUEL-MIX	FUEL-MIX
<input type="checkbox"/>	COFER	CERTIFICAZIONI DI ORIGINE IMPIANTI A FONTI RINNOVABILI
<input type="checkbox"/>	RECS	RENEWABLE ENERGY CERTIFICATION SYSTEM
<input type="checkbox"/>	OGGE_VI	Gestione Misure Transitorie Stoccatore Virtuale

Help **< Indietro** **Salva**

Figura 17 – Scelta applicazioni

2.5 Elimina relazione utente/operatore

La funzione "Elimina relazione utente/operatore" consente di eliminare un determinato profilo utente, fino a quel momento legato ad un operatore specifico, così come impostato in fase di registrazione. Per procedere all'eliminazione, dopo aver selezionato l'operatore, cliccare sul bottone "Elimina relazione". Verrà visualizzata una schermata in cui è obbligatorio confermare la cancellazione, valorizzando il campo note. Al termine dell'operazione verrà visualizzata una schermata di conferma (vedi fig. 18).



1 Elimina relazione utente/operatore

Per eliminare la relazione tra utente e operatore selezionare un operatore p

Seleziona un operatore

	Nome	Cognome/Rag.Sociale
<input type="radio"/>		ANIELLI CARBURANTE

Elimina relazione Annulla

2 ELIMINA RELAZIONE TRA:

UTENTE

OPERATORE ANIELLI CARBURANTE

NOTE

Conferma cancellazione Annulla

3 CONFERMA CANCELLAZIONE

Tra UTENTE

e OPERATORE ANIELLI CARBURANTE

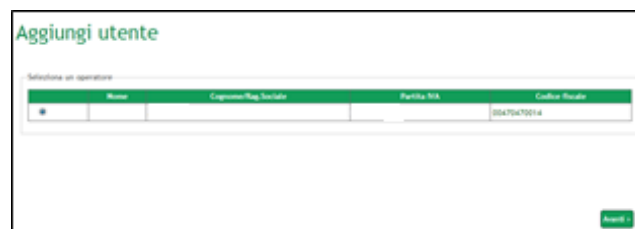
è stata cancellata la relazione

OK

Figura 18 – Elimina relazione utente/operatore

2.6 Aggiungi utente

La funzione consente ad un utente già conosciuto dal sistema, di registrare un secondo utente. Per procedere, selezionare l'operatore per il quale si intende registrare un nuovo utente e cliccare sul bottone "Avanti" (vedi fig. 19).



Aggiungi utente

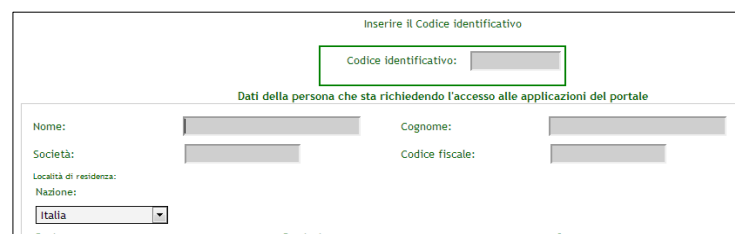
Seleziona un operatore

	Nome	Cognome/Rag.Sociale	Partita IVA	Codice Fiscale
<input type="radio"/>				08479470014

Avanti

Figura 19 – Aggiungi utente

Nella schermata successiva, oltre ai dati personali del nuovo utente che si intende registrare, è necessario inserire il **codice identificativo univoco**, rilasciato all'operatore ed inviato tramite posta elettronica all'indirizzo indicato in fase di prima registrazione (vedi fig. 20).



Inserire il Codice Identificativo

Codice Identificativo:

Dati della persona che sta richiedendo l'accesso alle applicazioni del portale

Nome: Cognome:

Società: Codice fiscale:

Località di residenza:

Nazione:

Regione: Provincia: Comune:

Figura 20 – Dati nuovo utente

2.7 Regime fiscale

La funzione "**Regime fiscale**" consente di inserire le informazioni fiscali dell'operatore. Dopo aver selezionato l'operatore a cui si vuol far riferimento, è necessario valorizzare i campi relativi al regime fiscale dell'operatore, nonché un' ulteriore sezione di dati denominata "**Indicazioni ex art.2250 Codice Civile**".

Al termine della compilazione, tramite il bottone "**Salva**" si effettua il salvataggio dei dati nel sistema di registrazione (vedi fig. 21).

Regime fiscale

Mancano i dati per il Regime fiscale. È necessario verificare i dati fiscali presenti in questa schermata ed eventualmente completare i campi che non risultino già compilati. Per rendere definitivi i dati fiscali ai fini della stipula della convenzione è indispensabile salvarli selezionando il tasto 'salva'.

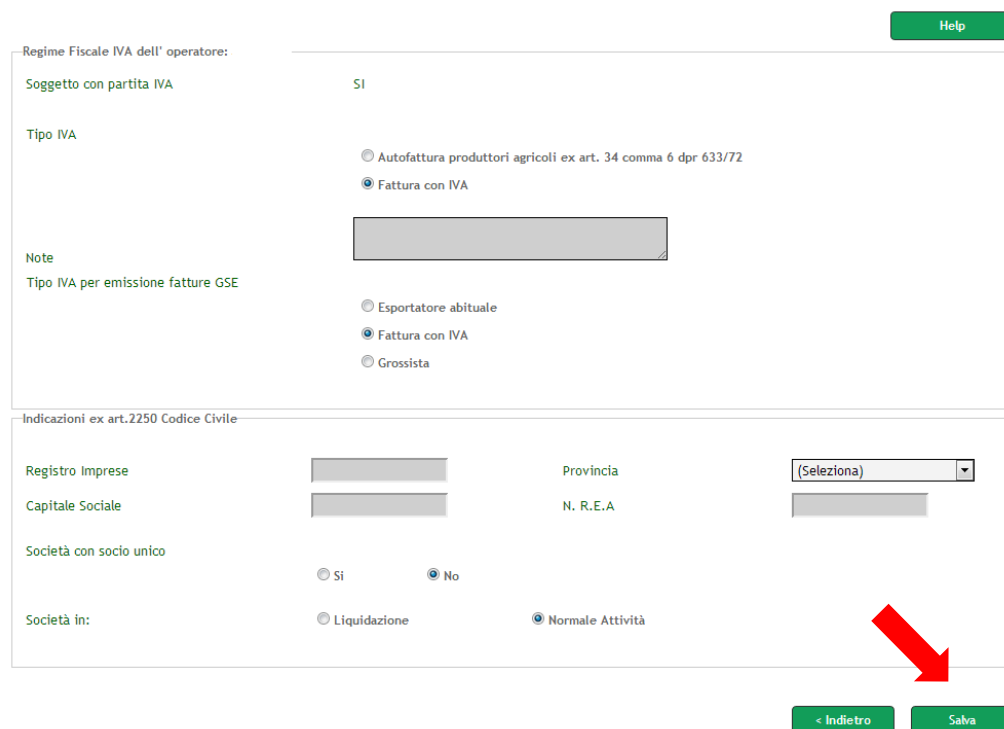


Figura 21 – Regime fiscale

I dati così inseriti verranno visualizzati in una schermata successiva, dove non saranno oltremodo modificabili. Nel caso in cui si volesse modificare il regime fiscale dell'operatore, è necessario inviare una mail all'indirizzo indicato nell'avviso.

2.8 Rappresentante legale

La funzione "**Rappresentante legale**" consente di inserire i dati relativi al rappresentante legale dell'operatore.

Dopo aver selezionato l'operatore per il quale si vuole inserire il rappresentante legale, apparirà una schermata dove si renderà necessario valorizzare tutti i campi richiesti per proseguire al salvataggio.

Al termine della compilazione, cliccare sul bottone "**Salva**" per inviare i dati al sistema (vedi fig. 22).



Figura 22 – Rappresentante legale

2.9 Modifica anagrafica operatori

La funzione "**Modifica anagrafica operatori**" consente di modificare i dati anagrafici dell'operatore precedentemente registrato. Dopo aver selezionato l'operatore sul quale si vogliono apporre le modifiche, è necessario cliccare sul bottone "**Modifica**". A conferma delle avvenute modifiche, apparirà un messaggio in alto a sinistra della schermata (vedi fig. 23).

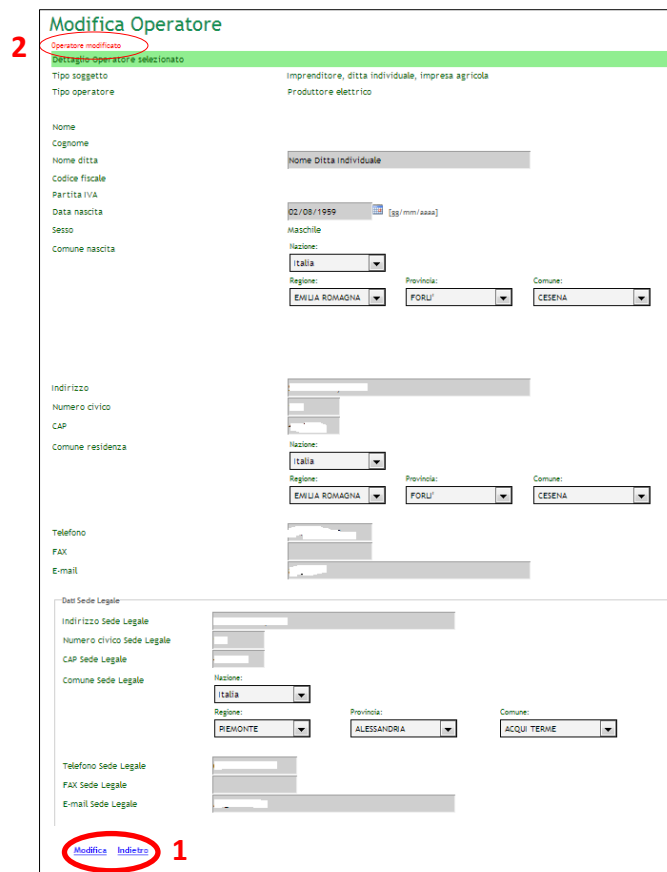


Figura 23 – Modifica anagrafica operatori

2.10 Manuale d'uso

In questa sezione è pubblicato il presente Manuale d'uso.

2.11 Informativa sulla privacy

In questa sezione è pubblicata l'informativa sulla riservatezza dei dati, ai sensi dell'articolo 13 del decreto legislativo n. 196/03.

3. Riferimenti

Per maggiori informazioni, è possibile rivolgersi al *Contact Center* del GSE:

- 800.19.99.89 (numero verde);
- 06.80.11.43.00 oppure 06.80.11.44.00 (da mobile secondo il proprio piano tariffario)
- email: assistenzaportaleapplicativi@gse.it