

ENERGY RELEASE 2.0

Guida all'utilizzo del portale E-RELEASE

Accesso al meccanismo Energy Release 2.0 (DM n.268 del 23/07/2024) per lo sviluppo di nuova capacità di generazione da fonti rinnovabili da parte di imprese energivore



La tua opinione è importante

Clicca qui per valutare la Guida alla navigazione del Portale Area Clienti oppure scansiona il codice QR con il tuo dispositivo mobile.



INDICE



La presente guida è rivolta ai **clienti finali energivori** ovvero alle imprese iscritte o che risultano in fase di istruttoria nell'**elenco** delle imprese a forte consumo di energia elettrica istituito presso la Cassa per i Servizi Energetici e Ambientali (**CSEA**) relativamente all'anno 2024.

Al riguardo si invitano gli operatori a verificare la congruenza tra i dati riportati in visura camerale e quelli riportati nell'elenco CSEA in quanto eventuali disallineamenti potrebbero essere bloccanti ai fini dell'invio della manifestazione di interesse.

Le imprese possono partecipare al meccanismo singolarmente (**cliente finale energivoro**) o attraverso aggregazione (**clienti finali energivori in forma aggregata**). In quest'ultimo caso, sarà individuato un soggetto aggregatore che agirà come controparte del GSE.

**SOGGETTI RICHIEDENTI ABILITATI:**

Società o altri Enti, Ditta Individuale, Pubblica Amministrazione, Impresa o Ente Privato Costituito all'Estero (che agiscono come cliente energivoro o come aggregatore)



Prendi visione delle Regole Operative redatte ai sensi del DM Energy Release 2.0.

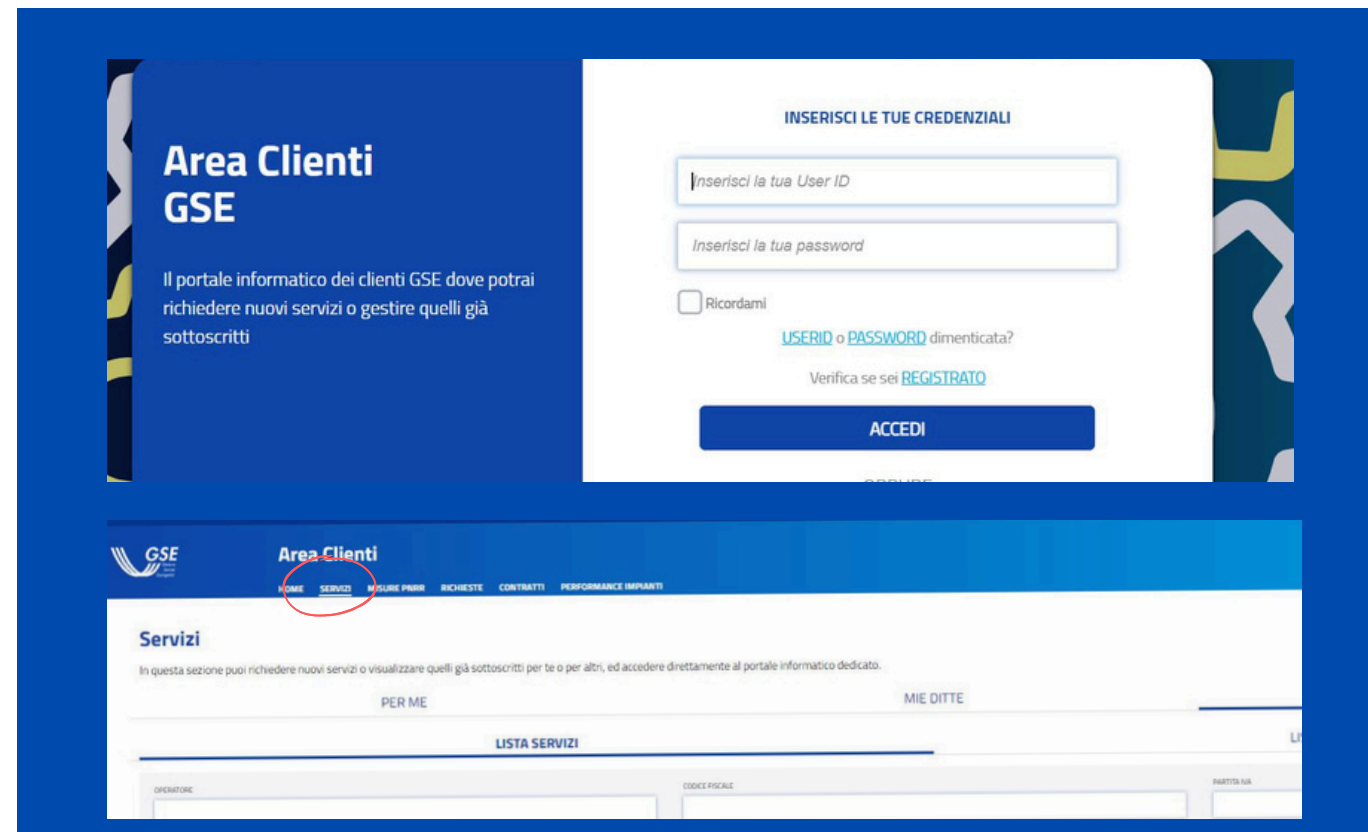


La data di apertura del Portale per l'invio delle manifestazioni di interesse è fissata al **14 novembre 2024 ore 12:00**. Il termine ultimo per l'invio della manifestazione di interesse è fissato al **14 febbraio 2025 ore 12:00**.

PRIMA DI INIZIARE:

Per effettuare la manifestazione di interesse a partecipare alla procedura di assegnazione dell'energia elettrica di cui al Bando pubblicato, devi avere a disposizione:

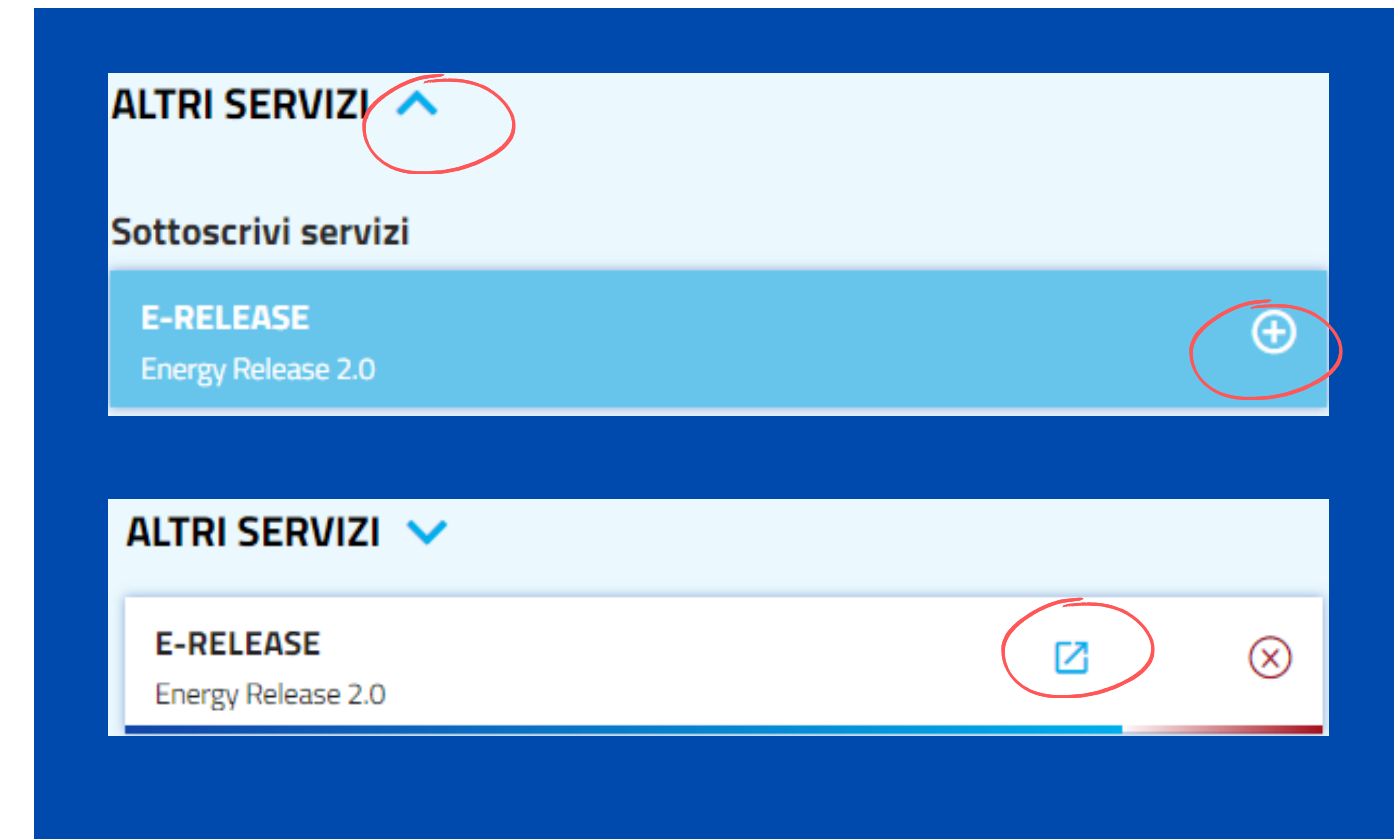
- Documento d'identità del firmatario
- Procura al delegato e documento di identità del Rappresentante Legale (se il firmatario non coincide con il Rappresentante Legale)
- Attestazione della titolarità del Conto Corrente (se l'IBAN inserito non viene automaticamente verificato dal servizio Check IBAN di PagoPA)
- Contabile bancaria rilasciata dall'istituto di credito a conferma dell'avvenuto pagamento della cauzione



Accesso ad Area Clienti GSE

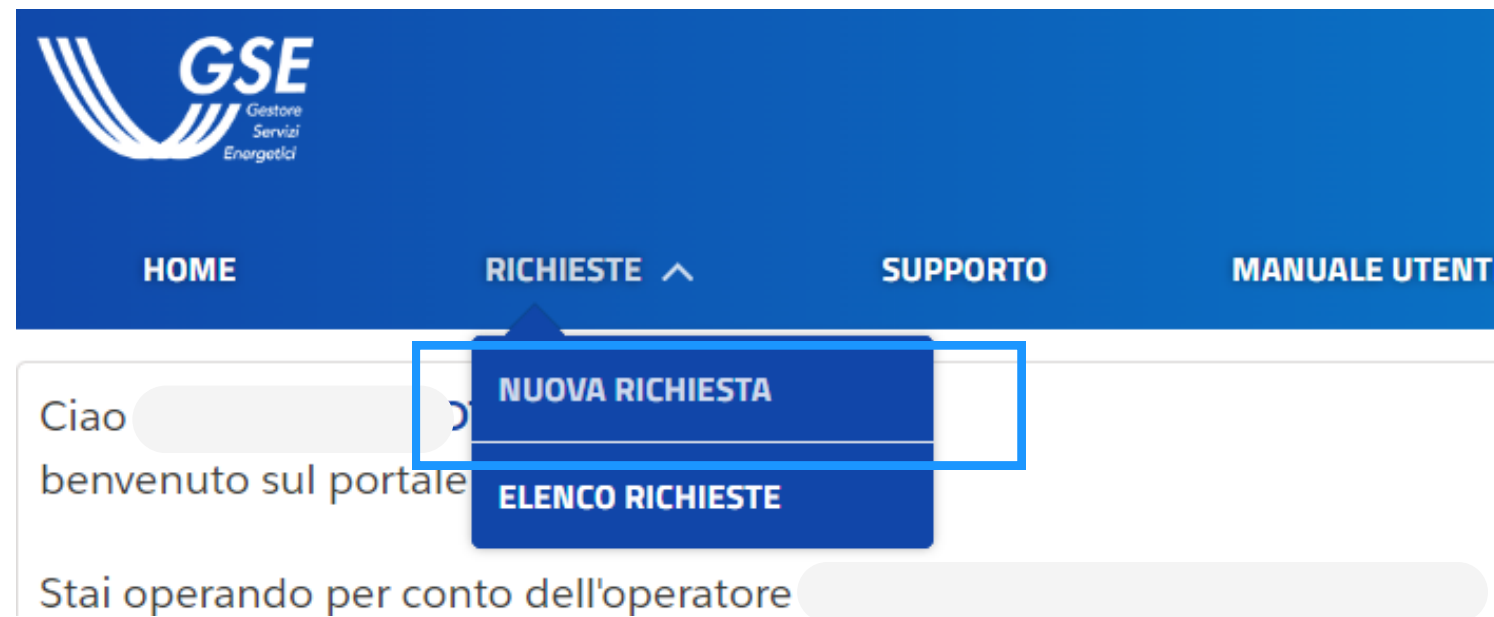
- **Accedere all'Area Clienti** tramite SPID o con le credenziali rilasciate in fase di registrazione
- Dal menù principale, selezionare **SERVIZI**

Per maggiori dettagli sulla procedura di registrazione nell'Area Clienti e di sottoscrizione dei servizi consultare il Manuale Utente Area Clienti GSE.



Sottoscrizione servizio E-RELEASE

- Cliccare sulla **freccetta** in corrispondenza della **sezione ALTRI SERVIZI**
- Sottoscrivere il **servizio E-RELEASE** cliccando sull'**icona a destra**
- Selezionare il **servizio E-RELEASE** per **accedere al portale**



Dal menù **RICHIESTE**, cliccare sul pulsante **NUOVA RICHIESTA** per avviare l'inserimento della manifestazione di interesse.

Si ricorda che il cliente finale può **partecipare a una sola manifestazione di interesse**. È preclusa, pertanto, la possibilità che uno stesso cliente finale si possa presentare come cliente finale singolo e come cliente finale partecipante all'aggregato in più di una manifestazione di interesse.

Il soggetto aggregatore ha, tuttavia, la facoltà di presentare più richieste.

AZIONI E ICONE DEL PORTALE E-RELEASE



Step compilati



Step in corso di compilazione

Avanti

Per **salvare i dati** inseriti e **accedere allo step successivo** di compilazione (i campi con asterisco sono obbligatori). La richiesta viene **salvata in bozza** al salvataggio della prima scheda.

Indietro

Per tornare allo **step precedente** e **modificare** i dati inseriti. Tale possibilità **è inibita** a seguito della generazione della Dichiarazione Sostitutiva di Atto Notorio e dell'accesso allo step "Allegati".



Riprendi Richiesta

Per **continuare la compilazione** di una richiesta in bozza (sezione ELENCO RICHIESTE).

DATI

☒ **Informazioni preliminari**

- Dati richiedente
- Dati bancari
- Dichiarazioni
- Aggregati



INFORMAZIONI PRELIMINARI



Informazioni sulla tipologia di cliente e sulle quantità di energia richiesta in anticipazione

DOCUMENTI



NON POSSONO ESISTERE PIÙ MANIFESTAZIONI DI INTERESSE PER LO STESSO CLIENTE FINALE.

Informazioni Preliminari

Tipologia cliente

* La richiesta viene presentata da un cliente finale singolo o un cliente finale in forma aggregata?

* Indicare il valore annuo, espresso in MWh, del volume di energia elettrica richiesta in anticipazione (in caso di aggregato indicare un unico valore cumulato) 

* Si vuole indicare un valore minimo di energia elettrica al di sotto del quale si rinuncia all'assegnazione dell'energia elettrica senza escussione della cauzione? 

* Indicare il valore di soglia di energia elettrica, espresso in MW, minimo al di sotto del quale rinuncia all'assegnazione dell'energia elettrica senza escussione della cauzione 

Avanti

- E' possibile presentare la richiesta come **cliente finale singolo** o in forma **aggregata**.
- Il valore annuo di energia elettrica richiesto deve essere espresso in **MWh**.
- E' possibile indicare una **soglia minima** di energia elettrica al di sotto della quale si rinuncia all'assegnazione.

DATI

- ✓ Informazioni preliminari
- **Dati richiedente**
- Dati bancari
- Dichiarazioni
- Aggregati



DATI RICHIEDENTE



Dati anagrafici e di contatto

DOCUMENTI



I CAMPI EVIDENZIATI IN GRIGIO SONO PRECOMPILATI CON I DATI INSERITI IN FASE DI REGISTRAZIONE IN AREA CLIENTI GSE.

Dati Firmatario

* Il firmatario coincide con il rappresentante legale in area clienti? (Selezionando SI, le info precedentemente compil...

Referente Contrattuale

* Nome ⓘ

* Cognome

* Cellulare

* PEC

* Email

- In caso sia necessario apportare **modifiche ai dati anagrafici precompilati**, seguire le indicazioni contenute nella **FAQ dedicata**.
- E' possibile indicare un firmatario diverso dal Rappresentante Legale.
- Inserire i dati del Referente Contrattuale.

DATI

- ✓ Informazioni preliminari
- ✓ Dati richiedente
- Dati bancari
- Dichiarazioni
- Aggregati



DATI BANCARI

- ✓ **Dati del referente amministrativo**
- ✓ **Dati per il pagamento**

DOCUMENTI



IL CONTO CORRENTE DA INSERIRE DEVE ESSERE OBBLIGATORIAMENTE INTESTATO ALL'OPERATORE. IN CASO DI IBAN ESTERO, È OBBLIGATORIO L'INSERIMENTO DELLO SWIFT CODE.

Referente Amministrativo

* Nome

* Cellulare

Dati per il pagamento

* IBAN estero?

* IBAN ⓘ

* Cognome

* Email

Intestatario conto

Si ricorda che l'Operatore, a pena di esclusione, è tenuto effettuare il pagamento della **cauzione** tramite un solo **bonifico bancario** (sul codice IBAN del GSE: IT2000200805351000500092152 SWIFT CODE: UNCRITMMXXX) per ogni richiesta, indicando nella **causale "N° richiesta" "ragione sociale del cliente finale energivoro/aggregatore" "P.IVA del cliente finale/aggregatore"**.

Il bonifico deve essere effettuato con **data valuta non successiva al terzo giorno lavorativo rispetto alla data di esecuzione e comunque non successiva alla data di chiusura del bando.**

L'importo del bonifico deve essere pari a **10.000 euro** senza nessuna variazione attribuibile a spese bancarie o altro.

DATI

- ✓ Informazioni preliminari
- ✓ Dati richiedente
- ✓ Dati bancari
- Dichiarazioni
- Aggregati



DICHIARAZIONI



Accettazione delle dichiarazioni

DOCUMENTI

Il cliente finale dichiara:

che, alla data di invio della presente richiesta, risulta iscritto nel più recente elenco delle imprese a forte consumo di energia elettrica pubblicato da Cassa per i Servizi Energetici e Ambientali (CSEA);



di concedere al GSE la liberatoria all'acquisizione e utilizzo, ove necessario, dei dati e delle misure relativi all'energia elettrica consumata e autoconsumata dall'Operatore anche tramite consultazione e interlocuzione con CSEA, Acquirente Unico SpA e/o i Gestori di Rete territorialmente competenti, ai fini della verifica dei requisiti di accesso al meccanismo di cui al Decreto nonché della determinazione degli importi derivanti dal contratto di anticipazione per differenza a due vie disciplinato dall'art. 5 del Decreto, secondo quanto previsto dalle Regole;



di essere consapevole che, in caso di accettazione della presente richiesta, il GSE, sulla base dei dati autodichiarati nonché reperiti da CSEA, Acquirente Unico SpA e/o i Gestori di Rete territorialmente competenti, comunicherà l'accoglimento con apposito provvedimento recante il consumo medio annuo relativo per l'Operatore e, in caso di soggetti aggregati, anche per tutti i partecipanti all'aggregato nonché il volume di energia elettrica assegnata e le relative Garanzie di Origine offerte in anticipazione dal GSE;



- L'Operatore deve flaggare **obbligatoriamente** tutti i campi checkbox che compariranno sulla pagina.
- Le dichiarazioni variano in base ai valori inseriti nello step "Informazioni preliminari".

COMING SOON

COMING SOON

DATI

- ✓ Informazioni preliminari
- ✓ Dati richiedente
- ✓ Dati bancari
- ✓ Dichiarazioni
- **Aggregati**



AGGREGATI

**Inserimento dei soggetti partecipanti all'aggregato**

DOCUMENTI



LO STEP È PRESENTE SOLAMENTE SE IL SOGGETTO RICHIEDENTE HA DICHIARATO, NEL PRIMO STEP INFORMAZIONI PRELIMINARI DI PRESENTARE LA RICHIESTA COME CLIENTE AGGREGATO (INDIPENDENTEMENTE SE DICHIARA DI FAR PARTE O MENO DELL'AGGREGATO)

Aggregati

N° pratica: ER200115

Se hai dichiarato di essere un Soggetto Aggregatore facente parte dell'Aggregato devi inserire i tuoi dati.



Attenzione: la somma delle percentuali GO assegnate ad ogni singolo partecipante dell'aggregato dev'essere pari al 100%

▼ Soggetto partecipante

* Ragione Sociale

* Partita IVA

* Codice Fiscale

* Email

* % GO da assegnare

Aggiungi

Indietro

Avanti

- Inserire i dati del cliente finale per cui si sta presentando la richiesta.
- Inserire tramite il tasto "Aggiungi" ulteriori clienti finali partecipanti e indicare la % GO da assegnare a ciascun soggetto. **La somma delle percentuali dei singoli partecipanti deve risultare pari al 100%.** Se tale controllo non viene rispettato compare un messaggio bloccante.
- **Attenzione:** se hai dichiarato di essere un Soggetto Aggregatore facente parte dell'aggregato devi inserire i tuoi dati.

INDICE

DATI

DOCUMENTI

☒ **Generazione documenti da firmare**

- ☐ Allegati
- ☐ Riepilogo

Generazione documenti da firmare

N° pratica: ER200115

Cliccando sull'icona sottostante, si genererà il documento DSAN da firmare e ricaricare nello step successivo.

ER DSAN.docx



Download PDF

È NECESSARIO SCARICARE LA DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO NOTORIO (DSAN), CARICARE GLI ALLEGATI E INVIARE LA NUOVA RICHIESTA

- Attendere l'attivazione del pulsante **"Download PDF"** che permette di scaricare in locale la Dichiarazione Sostitutiva di Atto Notorio (DSAN) contenente i dati dichiarati nelle schede precedenti.
- **Prima di passare allo step successivo, scaricare la DSAN e verificare i dati inseriti.** 
Al passaggio allo step "Allegati", la scheda "Generazione documenti da firmare" non sarà più visibile. Assicurarsi che sia il documento che il "Codice DSAN" si riferiscano all'ultima versione generata.



All'interno del documento (in alto a destra) è riportato il Codice DSAN che sarà richiesto in seguito.

Codice richiesta: ER20XXXX

Codice DSAN: 0dXXXX 4

AZIONI E ICONE DEL PORTALE E-RELEASE

 Modifica Richiesta

Per **modificare i dati inseriti**, una volta generata e scaricata la DSAN e passati allo step successivo **Allegati** (sezione ELENCO RICHIESTE).

Per **eliminare** un documento caricatoPer **scaricare** un documento caricato

DATI

DOCUMENTI

- ✓ Generazione documenti da firmare
- Allegati
- Riepilogo

✓ **Documenti inviati**

DSAN * ⓘ

 Carica file O rilascia file

* Codice DSAN ⓘ

LA DIMENSIONE MASSIMA CONSENTITA
PER SINGOLO ALLEGATO È PARI A 5 MB.

- Caricare la DSAN (formato .pdf/.p7m) - salvata allo step precedente - sottoscritta (con firma **digitale o autografa**) dal Rappresentante Legale o dal Delegato (in base a quanto dichiarato nello step DATI RICHIEDENTE) e indicare nell'apposito campo il "**Codice DSAN**" (riportato sul documento in alto a destra).
- Qualora siano state scaricate più versioni della DSAN, assicurarsi che sia il documento che il "**Codice DSAN**" si riferiscano all'**ultima versione generata**. 

Controllare la lista dei documenti e allegati da caricare.



DOCUMENTI E ALLEGATI

- **Documento d'identità del firmatario** (formato .pdf)
- **Procura** al delegato firmata (formato .pdf/.p7m) e documento d'identità del Rappresentante Legale (formato .pdf) - documenti richiesti solo se nello step DATI RICHIEDENTE è stato indicato un firmatario diverso dal Rappresentante Legale.
- Attestazione **titolarità conto corrente** (formato .pdf) rilasciato dalla tua banca - documento richiesto solo se il controllo effettuato tramite il servizio Check IBAN di Pago PA sull'IBAN inserito nello step DATI BANCARI ha avuto esito negativo.
- **Contabile bancaria** rilasciata dall'istituto di credito a conferma dell'avvenuto pagamento della cauzione (consulta lo step DATI BANCARI per maggiori dettagli sul pagamento)
- nella voce **Altro** è possibile caricare documenti aggiuntivi facoltativi

DATI

DOCUMENTI

- ✓ Generazione documenti da firmare
- ✓ Allegati
- Riepilogo

Documenti generati da GSE		
Ricevuta Invio Richiesta		
Ricevuta_240419122734	GSEWEB/P20240003400	19/04/2024

ENTRO 24 ORE VIENE GENERATA LA RICEVUTA DI AVVENUTA TRASMISSIONE DELLA RICHIESTA.

- **La ricevuta di avvenuto invio della richiesta** è disponibile nella sezione **"Documenti generati da GSE"** della scheda **"Allegati"** relativa alla richiesta di interesse (in calce ai documenti caricati in fase di "Invio Richiesta").

AZIONI E ICONE DEL PORTALE E-RELEASE

[Invia richiesta](#)

Per **finalizzare l'invio della richiesta**. A seguito dell'invio, la richiesta (in stato "Inviata") non è più modificabile.

[Visualizza Richiesta](#)

Per **visualizzare i dati e documenti** inseriti

[Vai ai Progetti](#)

Per **visualizzare** le richieste inserite



Completata la procedura di assegnazione, il GSE comunicherà la quantità di energia oggetto di anticipazione con lettera di esito pubblicata all'interno del portale, ivi inclusi i casi di esclusione dalla procedura.

Se hai bisogno di assistenza, scrivici compilando questo [form](#)



La tua opinione è importante - Valuta la tua esperienza con il GSE
Clicca qui per valutare la Guida alla navigazione del Portale Area Clienti
oppure scansiona il codice QR con il tuo dispositivo mobile.

