

# Nuovo Portale MyTerna

## Gestione Contratti BSP

Manuale Utente  
NPMT\_MU\_18



## Guida al Nuovo Portale MyTerna

---

Gentile Utente,

di seguito trovi una guida pensata per aiutarti nell'utilizzo quotidiano del Portale MyTerna.

In pochi semplici passi vengono illustrati gli step da seguire per gestire i **Contratti BSP**.

Inoltre, è a tua disposizione un Manuale Utente relativo alla descrizione della Homepage e delle principali funzionalità del Portale MyTerna (NPMT\_MU\_00\_Overview del Nuovo Portale MyTerna).

## Indice – Gestione Contratti BSP

1	<a href="#">Pratica di Stipula</a>	pagina 4
2	<a href="#">Pratica di Modifica</a>	pagina 73
2.1	<a href="#">Pratica Modifica</a>	pagina 79
2.2	<a href="#">Pratica Modifica UP/UC – Volontariamente Abilitabili</a>	pagina 91
2.2	<a href="#">Pratica Modifica UP/UC – Obbligatoriamente Abilitabili</a>	pagina 134

# 1. PRATICA DI STIPULA

## Contesto dello Use Case

---

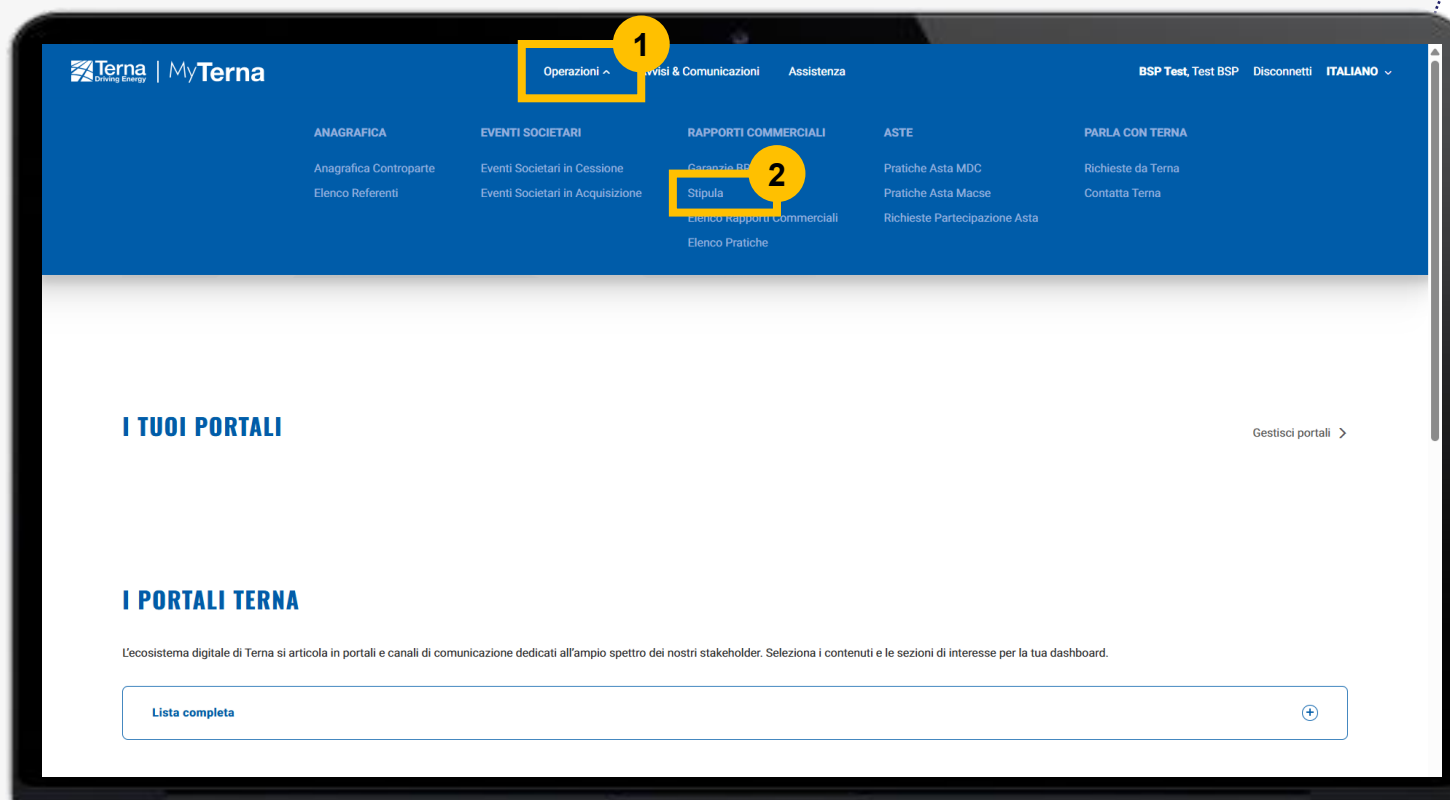
### **L'Operatore Elettrico apre la pratica di Stipula**

L'Operatore Elettrico procede a stipulare il contratto BSP con Terna, aprendo la pratica tramite portale [MyTerna](#).

## Pratica di Stipula (1/48)

### Apertura Pratica

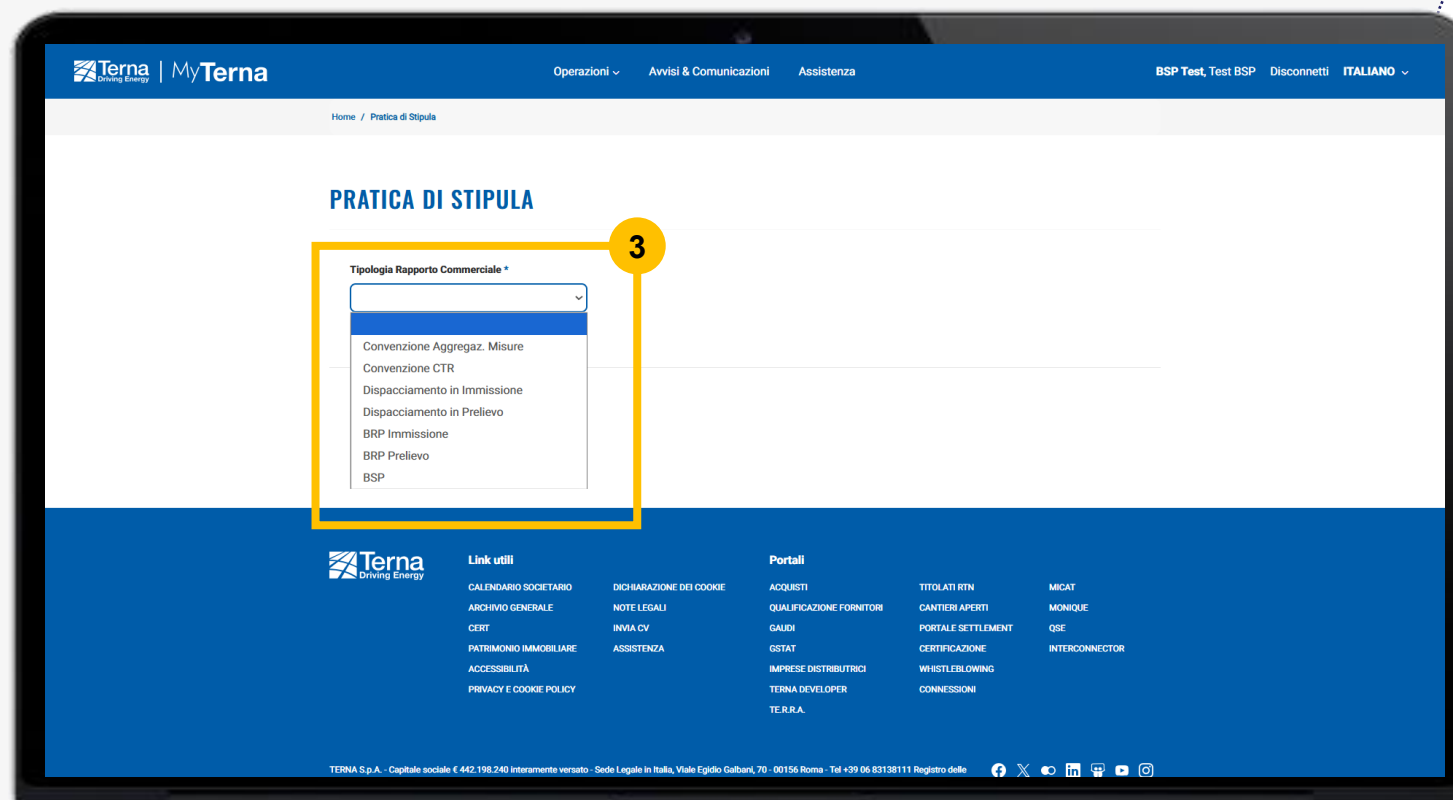
1. All'interno della Homepage, aprire la sezione «**Operazioni**»
2. Selezionare la sottovoce «**Stipula**» all'interno della voce «**Rapporti Commerciali**»



## Pratica di Stipula (2/48)

### Apertura Pratica

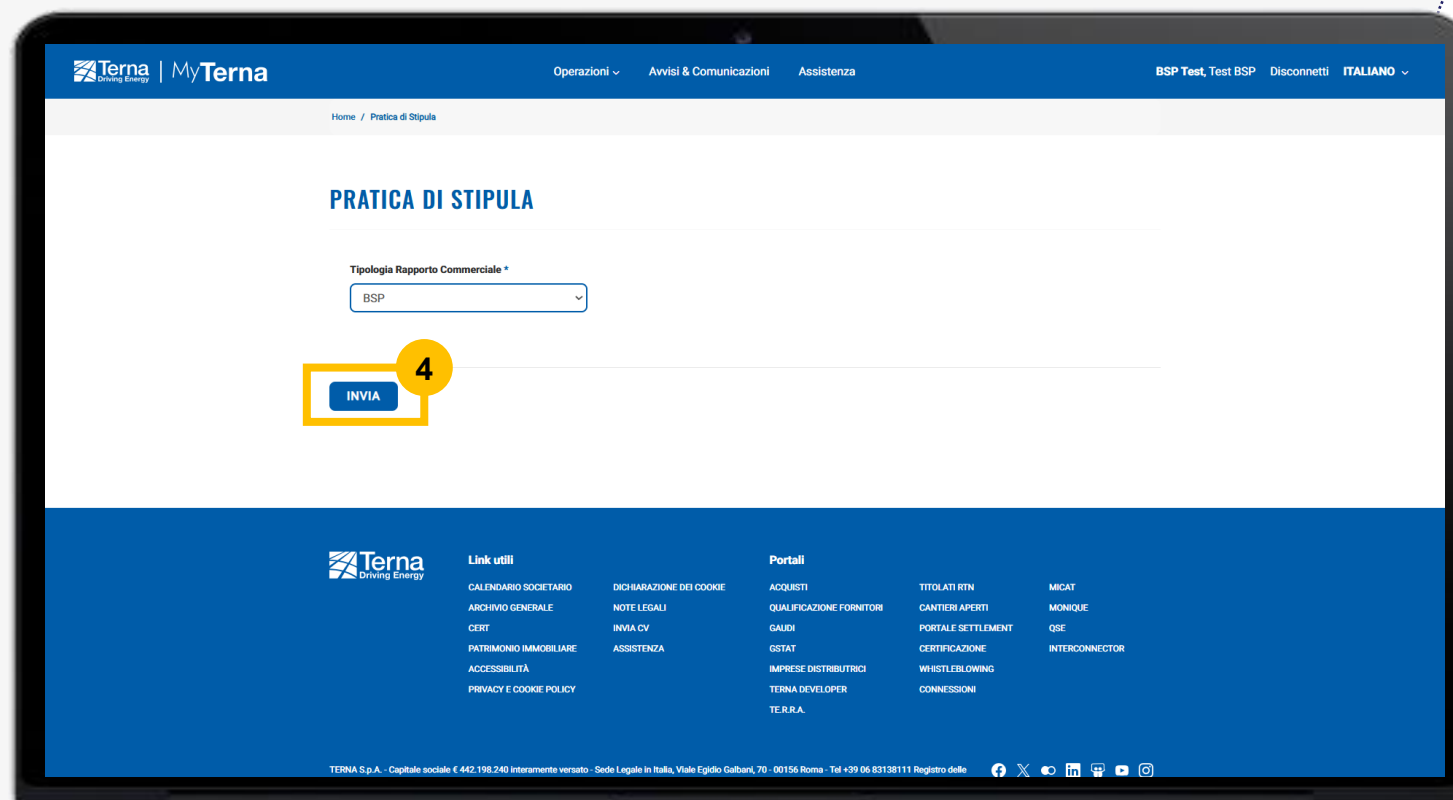
3. Nella sezione «**Pratica di Stipula**», all'interno del menù a tendina «**Tipologia Rapporto Commerciale**», selezionare la voce «**BSP**»



## Pratica di Stipula (3/48)

### Apertura Pratica

#### 4. Cliccare sul pulsante «Invia»



Dopo aver cliccato sul pulsante «Invia», il sistema verifica se, per l'Operatore Elettrico:

- esiste già un altro Rapporto Commerciale della stessa tipologia con Stato RC «Attivo» e, in caso positivo, restituisce un messaggio di errore;
  - esiste un'altra Pratica di Stipula della stessa Tipologia in Stato Pratica «Attivo» e, in caso positivo, il sistema restituisce un messaggio di errore;
- in caso negativo, invece, consente di procedere con la Pratica di Stipula

## Pratica di Stipula (4/48)

### Apertura Pratica

5. All'interno della sezione «**Pratica di Stipula**» è possibile visualizzare le informazioni relative alla Pratica aperta
6. All'interno della sezione «**Referente Mail**» viene inserito automaticamente il referente super user dell'Operatore Elettrico, che è possibile modificare cliccando sul icona della «**Ricerca**»

**PRATICA DI STIPULA**

**Dati Richiesta**

Codice Pratica \*  
PR00002076

Tipologia Rapporto Commerciale \*  
BSP

Stato Pratica: Aperta

**Note**

AGGIUNGI COMMENTO

Nessun impegno da visualizzare.

**Referente Mail**

Indica il Referente che riceverà le mail di lavorazione della pratica.

Referente Mail \*  
BSP Test

**Termini Contrattuali**

Data Inizio Validità \*  
01/02/2026

Data Fine Validità \*  
31/12/2099

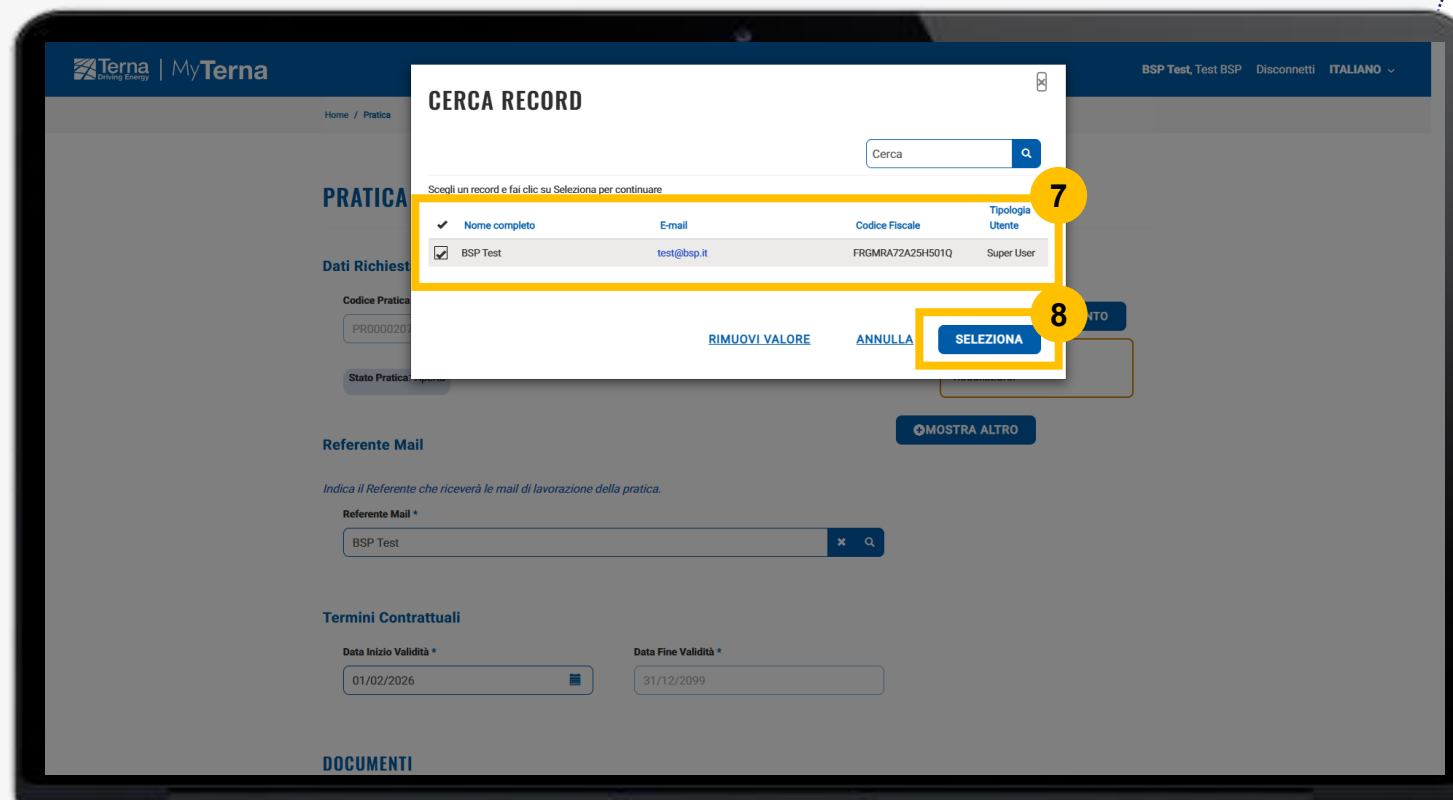
**DOCUMENTI**

È possibile inserire un commento indirizzato all'Utente Terna cliccando sul pulsante «**Aggiungi Commento**» e visualizzare lo storico delle note inserite cliccando sul pulsante «**Mostra Altro**»

## Pratica di Stipula (5/48)

### Apertura Pratica

7. Selezionare il referente di interesse
8. Cliccare sul pulsante «**Seleziona**»



## Pratica di Stipula (6/48)

## Apertura Pratica

## 9. Il sistema valorizza automaticamente i campi \*:

- «**Data Inizio Validità**», con il primo giorno del mese successivo (M+1) o del secondo mese successivo (M+2) a quello in cui si sta aprendo la Stipula  
Se la data di inizio validità calcolata dal sistema è inferiore a 01/02/2026, allora Data Inizio Validità viene popolata con la data 01/02/2026 (Gestione Transitorio);
- «**Data Fine Validità**», con il valore 31/12/2099

Referente Mail \*

BSP Test

**Termini Contrattuali**

Data Inizio Validità \* 01/02/2026

Data Fine Validità \* 31/12/2099

**DOCUMENTI**

AGGIUNGI ALTRO DOC

File	Tipologia Documento ↑	Data caricamento	Caricato da
<input checked="" type="checkbox"/>	Allegato 2 - Dichiarazione legale rappresentante NON UE		
<input checked="" type="checkbox"/>	Allegato 2 - Dichiarazione sostitutiva di legale rappresentante UE		
<input checked="" type="checkbox"/>	Allegato 3 - Dichiarazione di rispetto dei requisiti di solvibilità NON UE		
<input checked="" type="checkbox"/>	Allegato 3 - Dichiarazione di rispetto dei requisiti di solvibilità UE		

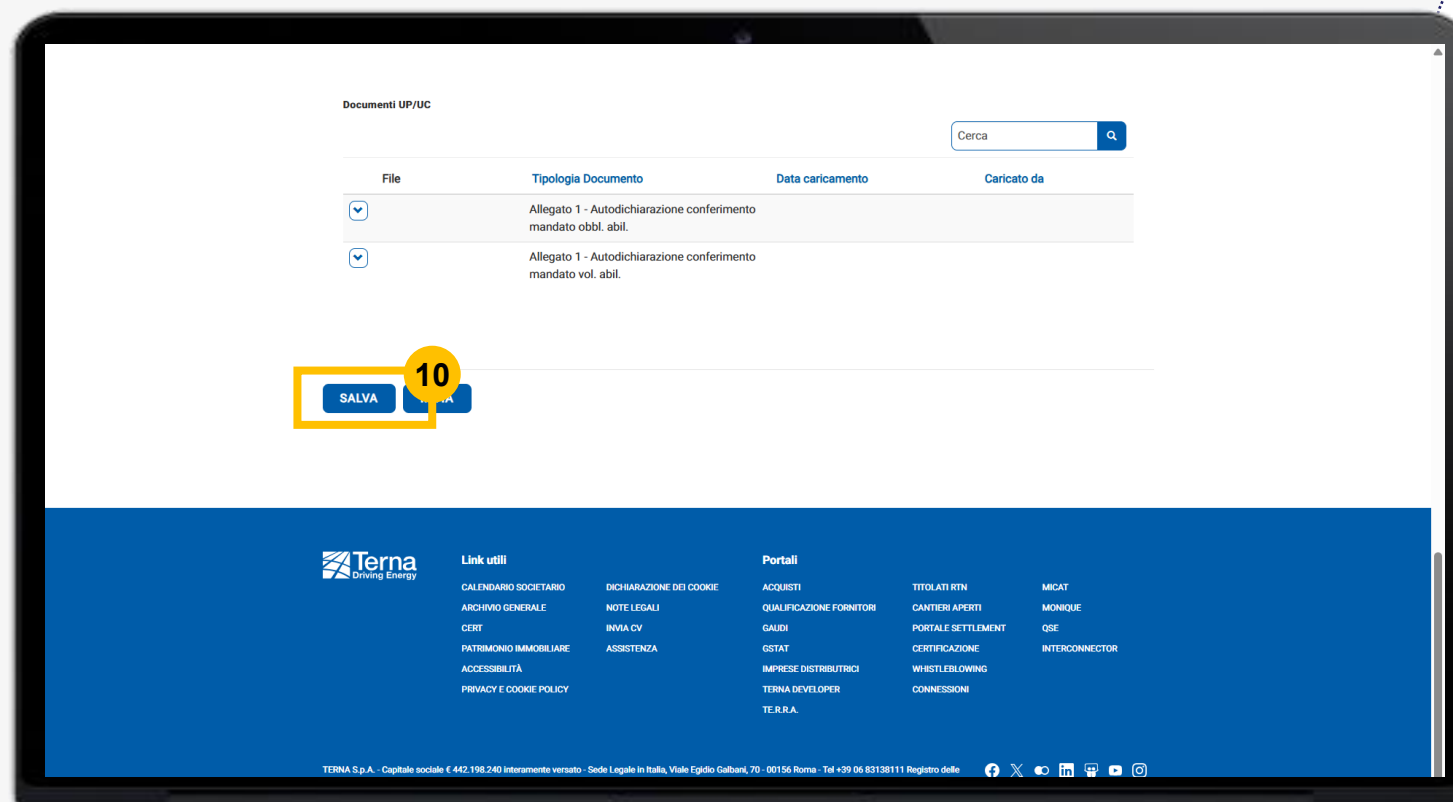
1 2

\* Per maggiori informazioni relative ai campi «Data Inizio Validità» e «Data Fine Validità» consultare la pagina successiva

## Pratica di Stipula (7/48)

### Apertura Pratica

10. Dopo aver effettuato le modifiche sulla pratica, cliccare sul pulsante «**Salva**» presente in fondo alla pagina.



### ***Focus su Data Inizio Validità:***

- Se il giorno della Richiesta della Stipula è antecedente o uguale al 10 del mese corrente, il campo «Data Inizio Validità» è preimpostato con il valore del 01/M/AAAA, dove M corrisponde al mese corrente incrementato di una mensilità e AAAA corrisponde all'anno corrente
- Se il giorno della Richiesta della Stipula è successivo al 10 del mese corrente, il campo «Data Inizio Validità» è preimpostato con il valore del 01/MM/AAAA, dove MM corrisponde al mese corrente incrementato di due mensilità e AAAA corrisponde all'anno corrente
- L'Operatore Elettrico può selezionare una data successiva a quella preimpostata dal sistema, ma comunque coincidente con il primo giorno di un mese successivo ad MM e/o all'anno AAAA
- Se la data di inizio validità calcolata dal sistema è inferiore a 01/02/2026, allora Data Inizio Validità = 01/02/2026 (Gestione Transitorio)

### ***Focus su Data Fine Validità:***

- Il campo «Data Fine Validità» è preimpostato dal sistema e non modificabile con la data 31/12/2099

## Pratica di Stipula (9/48)

### Apertura Pratica

All'interno della sezione «**Documenti**» caricare facoltativamente i documenti in formato PDF.

11. In corrispondenza di ciascun documento da caricare, cliccare sul pulsante «**Modifica File**» all'interno del menù delle azioni rapide

Termini Contrattuali

Data Inizio Validità \* 01/03/2026

Data Fine Validità \* 31/12/2099

**DOCUMENTI**

AGGIUNGI ALTRO DOC

File	Tipologia Documento ↑	Data caricamento	Caricato da
⌵	Allegato 2 - Dichiarazione legale rappresentante NON UE		
⌵ Modifica File	Allegato 2 - Dichiarazione sostitutiva di legale rappresentante UE		
⌵	Allegato 3 - Dichiarazione di rispetto dei requisiti di solvibilità NON UE		
⌵	Allegato 3 - Dichiarazione di rispetto dei requisiti di solvibilità UE		

1 2

**UNITÀ DI PRODUZIONE E CONSUMO**

Associazioni UP/UC

Cerca

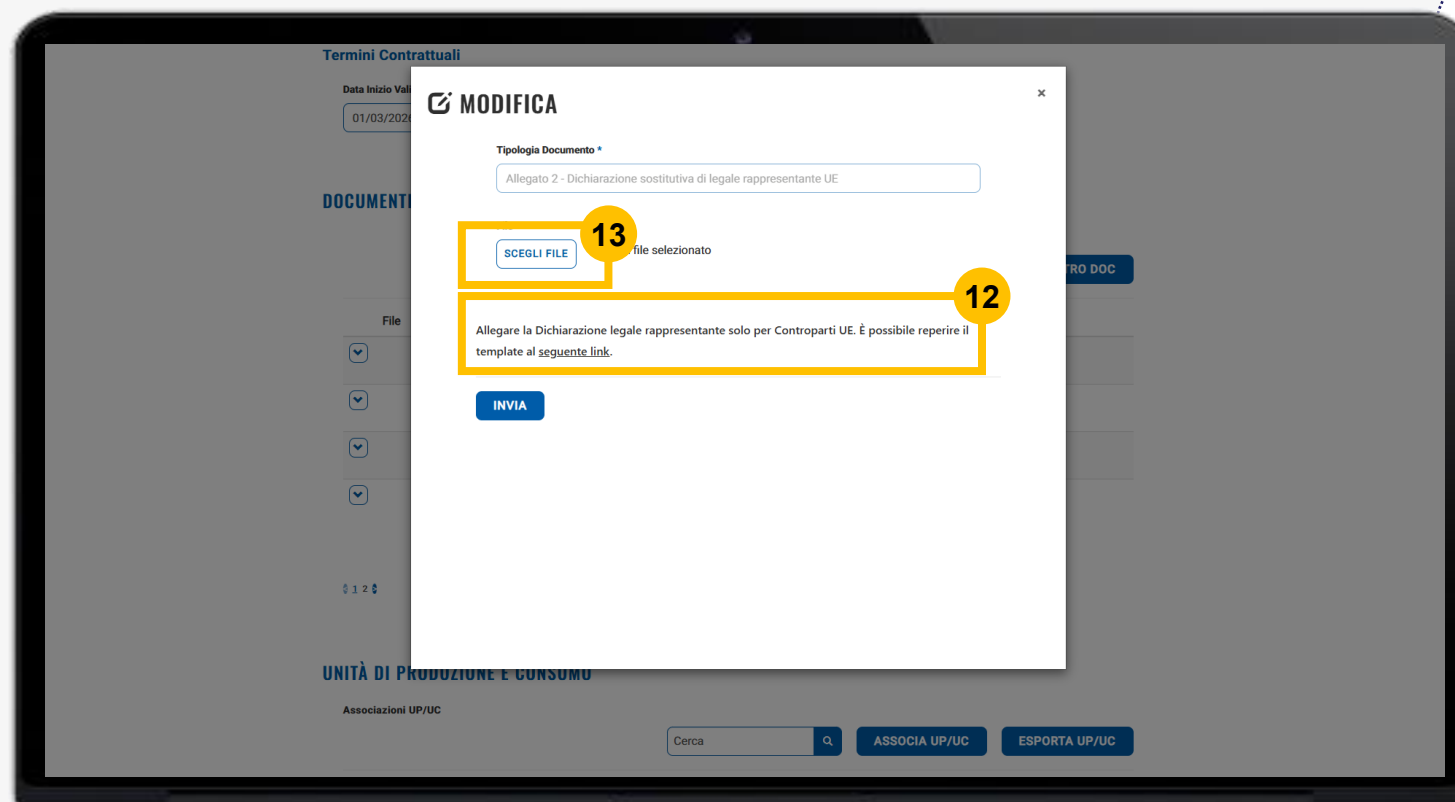
ASSOCIA UP/UC

ESPORTA UP/UC

## Pratica di Stipula (10/48)

### Apertura Pratica

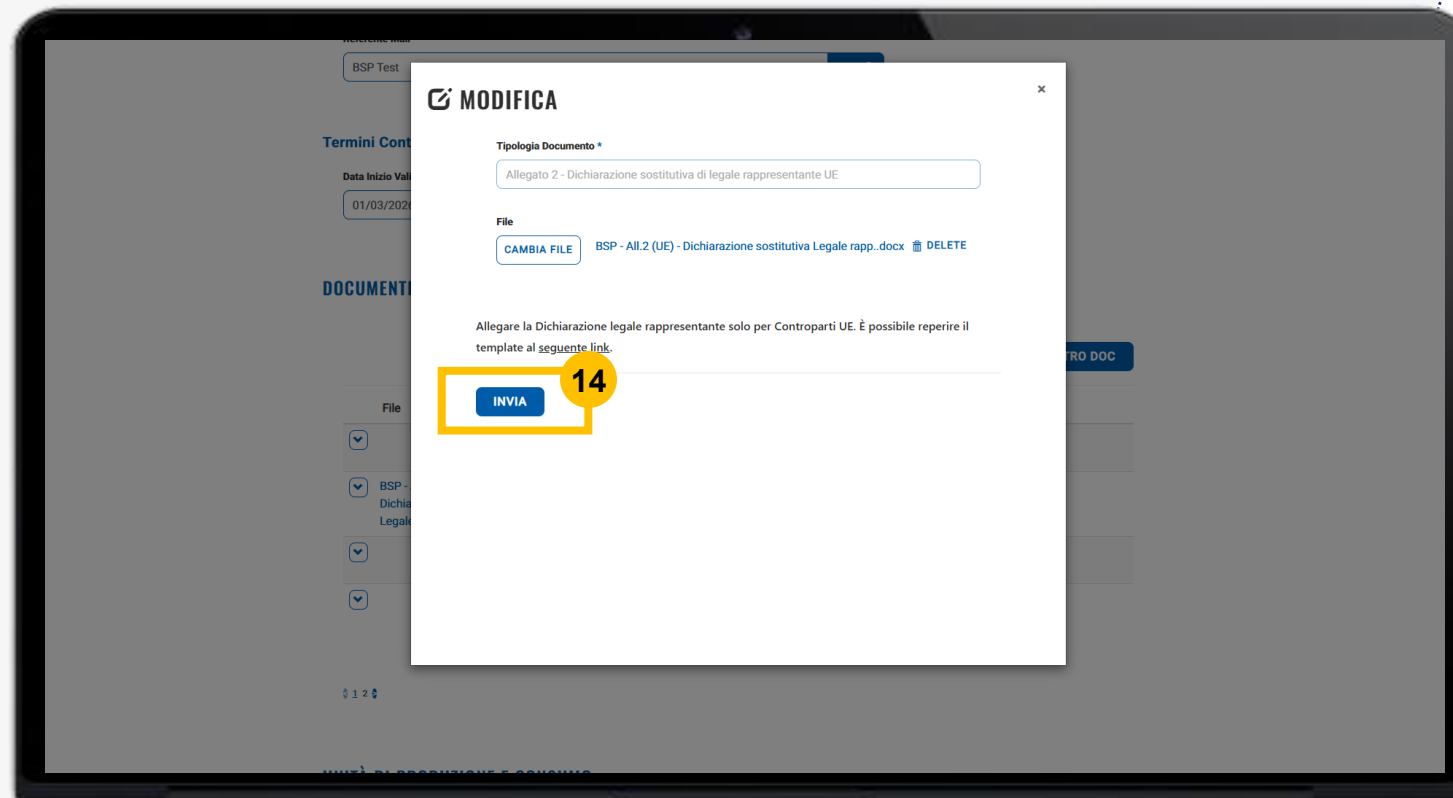
12. Cliccare sulla dicitura «**al seguente link**» per scaricare il template precompilato del documento di interesse
13. Una volta compilato, cliccare sul pulsante «**Scegli File**» per caricarlo



## Pratica di Stipula (11/48)

### Apertura Pratica

14. Cliccare sul pulsante «**Invia**» per completare il caricamento del documento



Ripetere la stessa operazione per ciascun documento da caricare

## Pratica di Stipula (12/48)

## Apertura Pratica

Nel caso in cui sia necessario ad aggiungere altra documentazione sulla pratica di stipula

15. Cliccare sul pulsante «**Aggiungi Altro Doc**»

**DOCUMENTI**

AGGIUNGI ALTRO DOC

File	Tipologia Documento ↑	Data caricamento	Caricato da
Allegato 2 - Dichiarazione legale rappresentante NON UE	Allegato 2 - Dichiarazione legale rappresentante NON UE		
BSP - All.2 (UE) - Dichiarazione sostitutiva Legale rapp. .docx	Allegato 2 - Dichiarazione sostitutiva di legale rappresentante UE	09/10/2025 14:08	Controparte
Allegato 3 - Dichiarazione di rispetto dei requisiti di solvibilità NON UE	Allegato 3 - Dichiarazione di rispetto dei requisiti di solvibilità NON UE		
BSP - All.3 (UE) - Dichiarazione requisiti solvibilità.docx	Allegato 3 - Dichiarazione di rispetto dei requisiti di solvibilità UE	09/10/2025 14:15	Controparte

1 2

**UNITÀ DI PRODUZIONE E CONSUMO**

Associazioni UP/UC

Cerca

ASSOCIA UP/UC

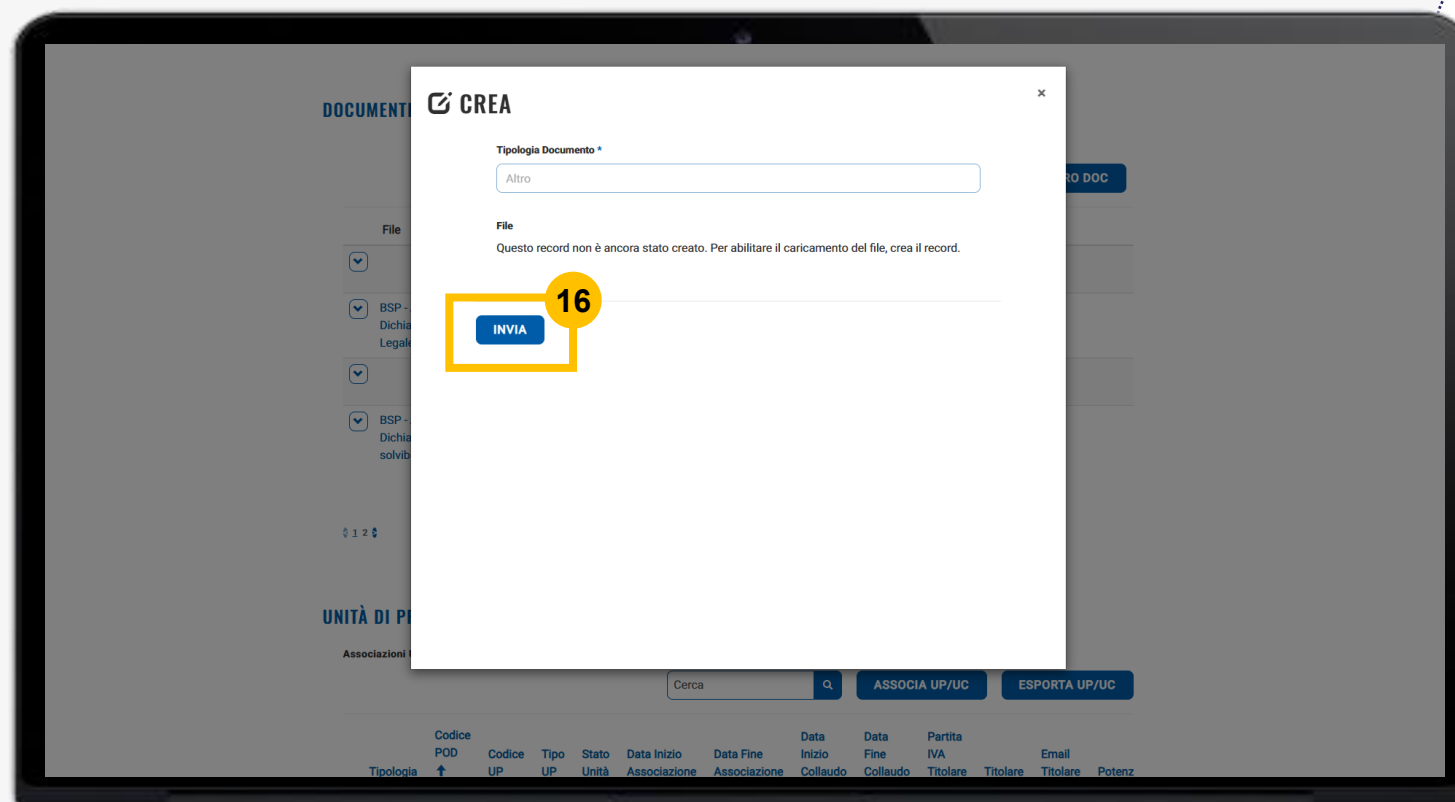
ESPORTA UP/UC

Tipologia	Codice POD ↑	Codice UP	Tipo UP	Stato Unità	Data Inizio Associazione	Data Fine Associazione	Data Inizio Collaudo	Data Fine Collaudo	Partita IVA	Email	Potenz
-----------	--------------	-----------	---------	-------------	--------------------------	------------------------	----------------------	--------------------	-------------	-------	--------

## Pratica di Stipula (13/48)

### Apertura Pratica

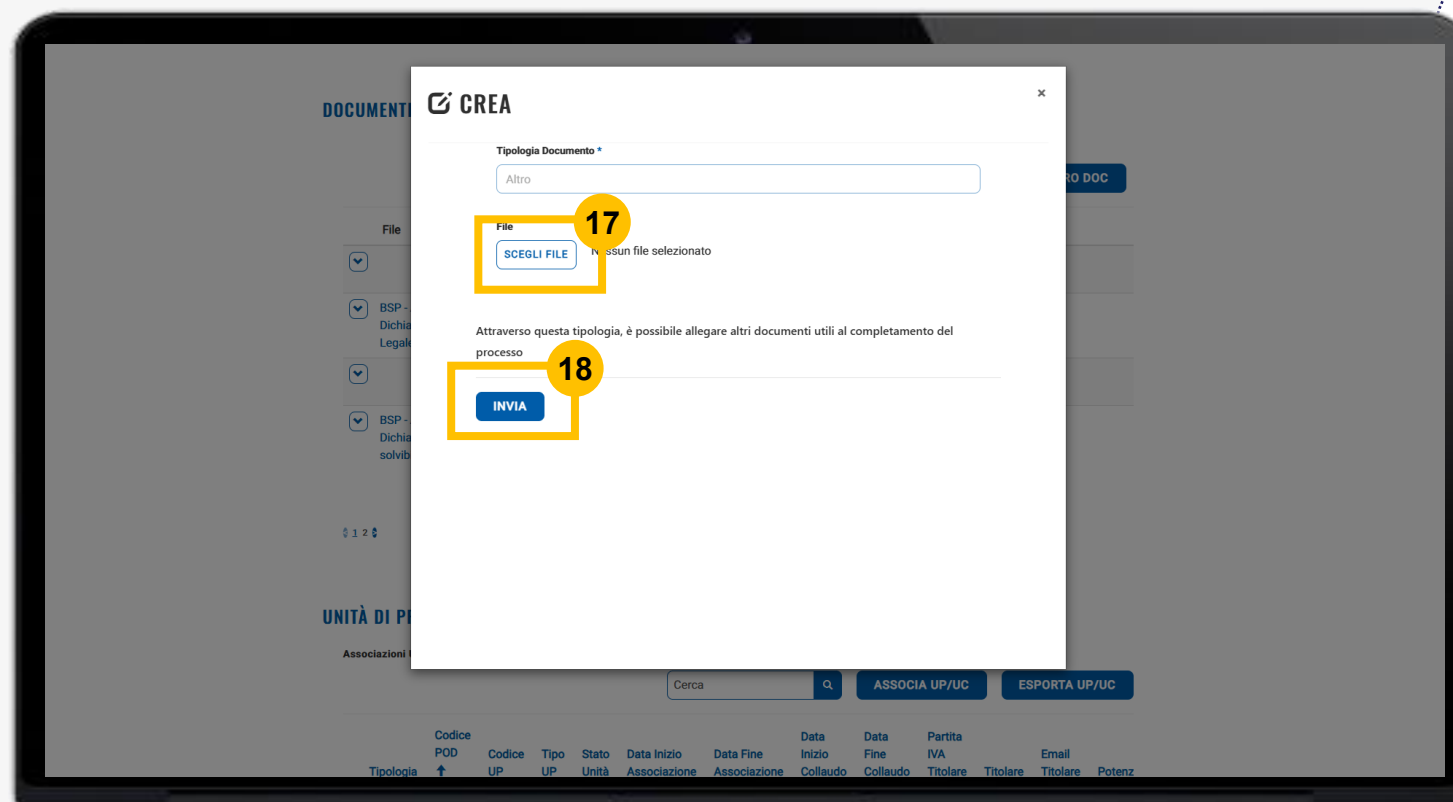
16. Cliccare sul pulsante «**Invia**»



## Pratica di Stipula (14/48)

### Apertura Pratica

17. Cliccare sul pulsante «**Scegli File**» per caricare il documento
18. Cliccare sul pulsante «**Invia**» per completare azione



## Pratica di Stipula (15/48)

### Apertura Pratica

19. Cliccare sul pulsante «**Associa UP/UC**» per associare singolarmente un UP o un UC

**UNITÀ DI PRODUZIONE E CONSUMO**

Associazioni UP/UC

Cerca  **ASSOCIA UP/UC** **ESPORTA UP/UC**

Tipologia	Codice POD ↑	Codice UP	Tipo UP	Stato Unità	Data Inizio Associazione	Data Fine Associazione	Data Inizio Collaudo	Data Fine Collaudo	Partita IVA Titolare	Titolare	Email Titolare	Potenz
Nessun record da visualizzare.												

Documenti UP/UC

Cerca

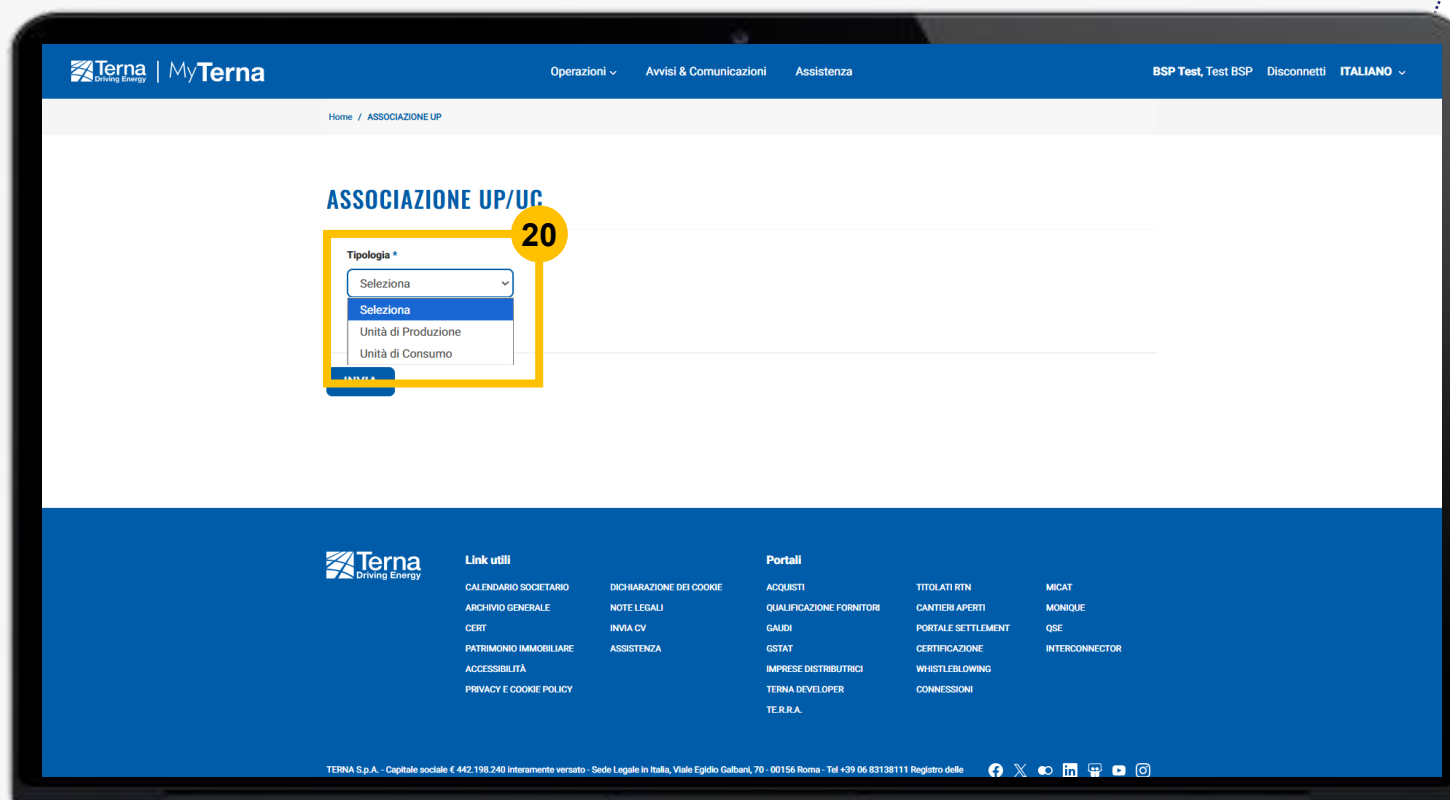
File	Tipologia Documento	Data caricamento	Caricato da
<input checked="" type="checkbox"/>	Allegato 1 - Autodichiarazione conferimento mandato obbl. abil.		
<input checked="" type="checkbox"/>	Allegato 1 - Autodichiarazione conferimento mandato vol. abil.		

**SALVA** **INVIA**

## Pratica di Stipula (16/48)

### Apertura Pratica

20. Nella sezione «Associazione UP/UC», all'interno del menù a tendina «**Tipologia**», selezionare la voce di interesse



## Pratica di Stipula (17/48)

### Apertura Pratica – Associazione UP

Dopo aver cliccato sul pulsante «Associa UP/UC», è possibile visualizzare la sezione «**Associazione UP/UC**». Nel caso in cui sia stato selezionato «Unità di produzione»

21. Compilare i campi obbligatori «**Codice UP**», «**Codice POD**» e, alternativamente, «**Partita IVA** Produttore» o «**Codice fiscale** Produttore»

22. Cliccare sul pulsante «**Invia**» \*

Per la pratica di stipula BSP non è possibile associare un'UP di tipo UPSA

La compilazione dei campi contrassegnati con l'asterisco è obbligatoria per poter procedere

The screenshot shows the 'ASSOCIAZIONE UP/UC' page on the Terna MyTerna website. The page has a blue header with the Terna logo and navigation links. The main content area is white and contains the form. The form has a dropdown menu for 'Tipologia' with 'Unità di Produzione' selected. Below it are four input fields: 'Codice UP \*', 'Codice POD \*', 'Partita IVA Titolare', and 'Codice Fiscale Titolare'. A yellow box highlights these four fields, and a yellow circle with the number 21 is next to it. Below the input fields is a blue button labeled 'INVIA'. A yellow box highlights this button, and a yellow circle with the number 22 is next to it. The footer of the page is blue and contains the Terna logo and a list of links under the heading 'Link utili' and 'Portali'.

## Pratica di Stipula (18/48)

---

Una volta cliccato sul pulsante «Invia», il sistema verifica se:

- Sono stati compilati i campi obbligatori «Codice UP» e «Codice POD» e almeno un campo tra «Partita IVA Titolare» e «Codice Fiscale Titolare», in caso negativo, restituisce un messaggio di errore;
- L'UP risulta già associata allo stesso Rapporto Commerciale e, in caso positivo, restituisce un messaggio di errore;
- L'UP non è ancora attiva, risulta in fase di registrazione e associata ad un altro Rapporto Commerciale in Stato RC «Validato» o «Attivo». In caso positivo restituisce un messaggio di errore;
- L'UP è di tipo UPSA, nel caso positivo, restituisce un messaggio di errore.

Nel caso in cui tutti i controlli vadano a buon fine, il sistema mostra una schermata utile al completamento dell'associazione dell'UP che si distingue in due macro casistiche: UP in esercizio e UP nuova.

- In caso di UP in esercizio, il sistema consente all'Operatore Elettrico di modificare il campo «Data Inizio Associazione» seguendo le logiche di modifica previste;
- In caso di UP nuova, i campi «Data Inizio Associazione» e «Data Fine Associazione» risulteranno vuoti e non editabili.

## Pratica di Stipula (19/48)

### Apertura Pratica – Associazione UP

23. All'interno della sezione «**Dati Unità di Produzione**», sono riportate in sola lettura, ad eccezione del campo «Data Inizio Associazione», le informazioni relative all'UP

The screenshot displays the Terna MyTerna portal. The navigation bar at the top includes the Terna logo, 'MyTerna', and menu items: 'Operazioni', 'Avvisi & Comunicazioni', 'Documenti e Manuali', 'FAQ', 'Edoardo Bianchi, Test18', 'Disconnetti', and 'ITALIANO'. The breadcrumb trail shows 'Home / ASSOCIAZIONE UP'. The main content area is titled 'ASSOCIAZIONE UP/UC'. Below this, a section titled 'DATI UNITÀ DI PRODUZIONE' is highlighted with a yellow border. This section contains the following fields:

- Codice UP \*: UP..S.DAMIANO\_1
- Tipo UP: Significativa
- Codice POD \*: IT001E02263306
- Partita IVA Titolare: 15416251005
- Titolare: ENEL GREEN POWER ITALIA S.R.L.
- Email Titolare: egpitaly@enel.com

A yellow circle with the number '23' is positioned at the top right corner of the highlighted form area.

## Pratica di Stipula (20/48)

## Apertura Pratica – Associazione UP

24. Se necessario, è possibile modificare il campo «**Data Inizio Associazione**» selezionando una data successiva a quella preimpostata dal sistema, ma comunque coincidente con il primo giorno di un mese successivo a quello della «Data Inizio Associazione» preimpostata

24

Data Inizio Associazione \*  
01/02/2026

Data Fine Associazione \*  
31/12/2099

Stato Unità: Inserisci

**MANDATO**

Gentile utente, ti ricordiamo che puoi caricare il documento di mandato per ogni singola Unità o, in alternativa, l'allegato 1.

File	Tipologia Documento	Data caricamento	Caricato da
▼	Allegato 1 - mandato senza rappresentanza		

SALVA INVIA

Terna Driving Energy

Link utili

Portali

CALENDARIO SOCIETARIO DICHIARAZIONE DEI COOKIE ACQUISTI TITOLATI RTN MICAT

Qualora l'UP non sia in esercizio, il campo «**Data Inizio Associazione**» non risulta prevalorizzato e non è editabile

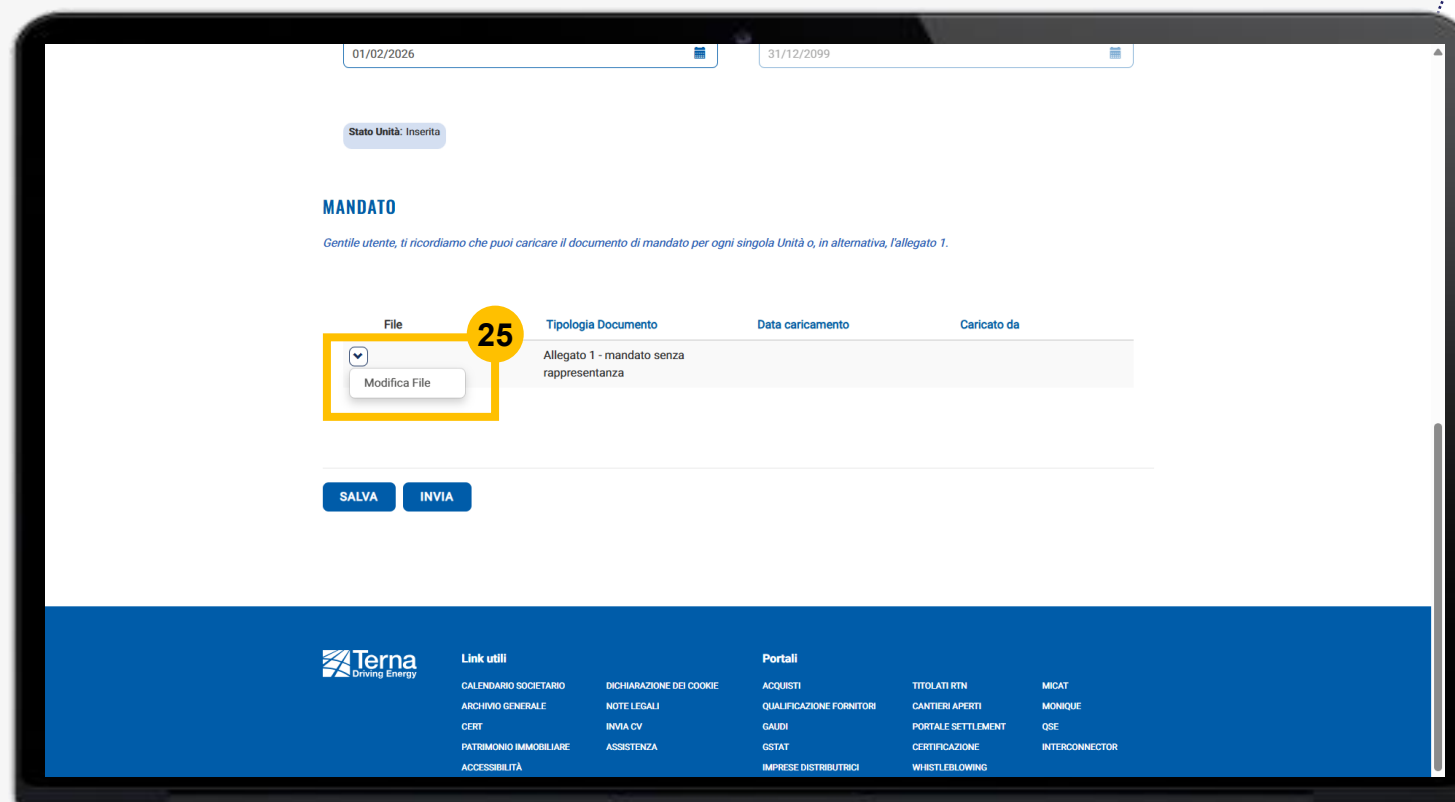
Nel caso in cui sia necessaria l'affermazione di essere Mandatario dell'UP, è possibile caricare il documento di Mandato seguendo gli [step](#) indicati di seguito

## Pratica di Stipula (21/48)

### Apertura Pratica – Associazione UP

Nel caso in cui sia necessario caricare il  
*Documento di Mandato*:

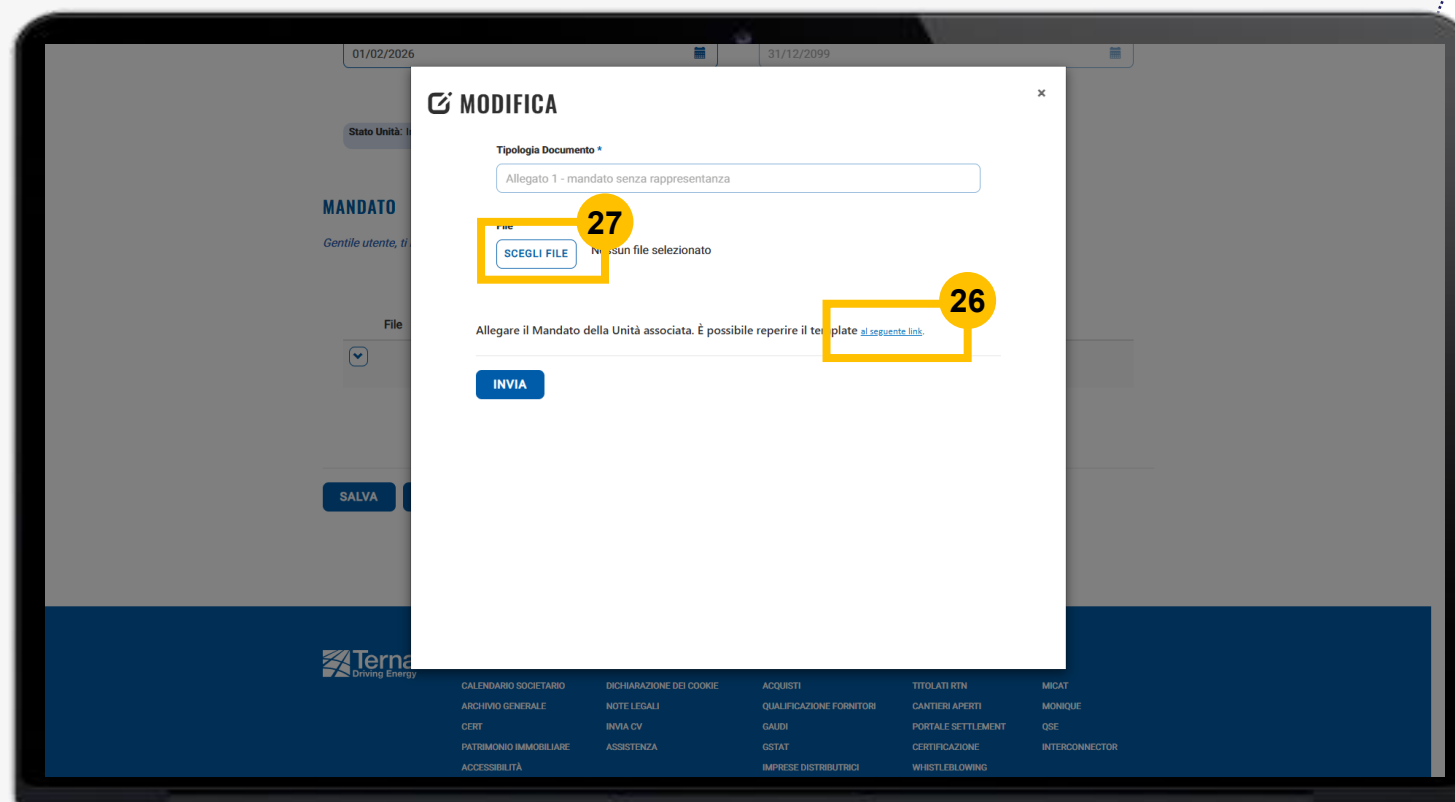
25. In corrispondenza del documento da caricare, cliccare sul pulsante «**Modifica File**» all'interno del menù delle azioni rapide



## Pratica di Stipula (22/48)

### Apertura Pratica – Associazione UP

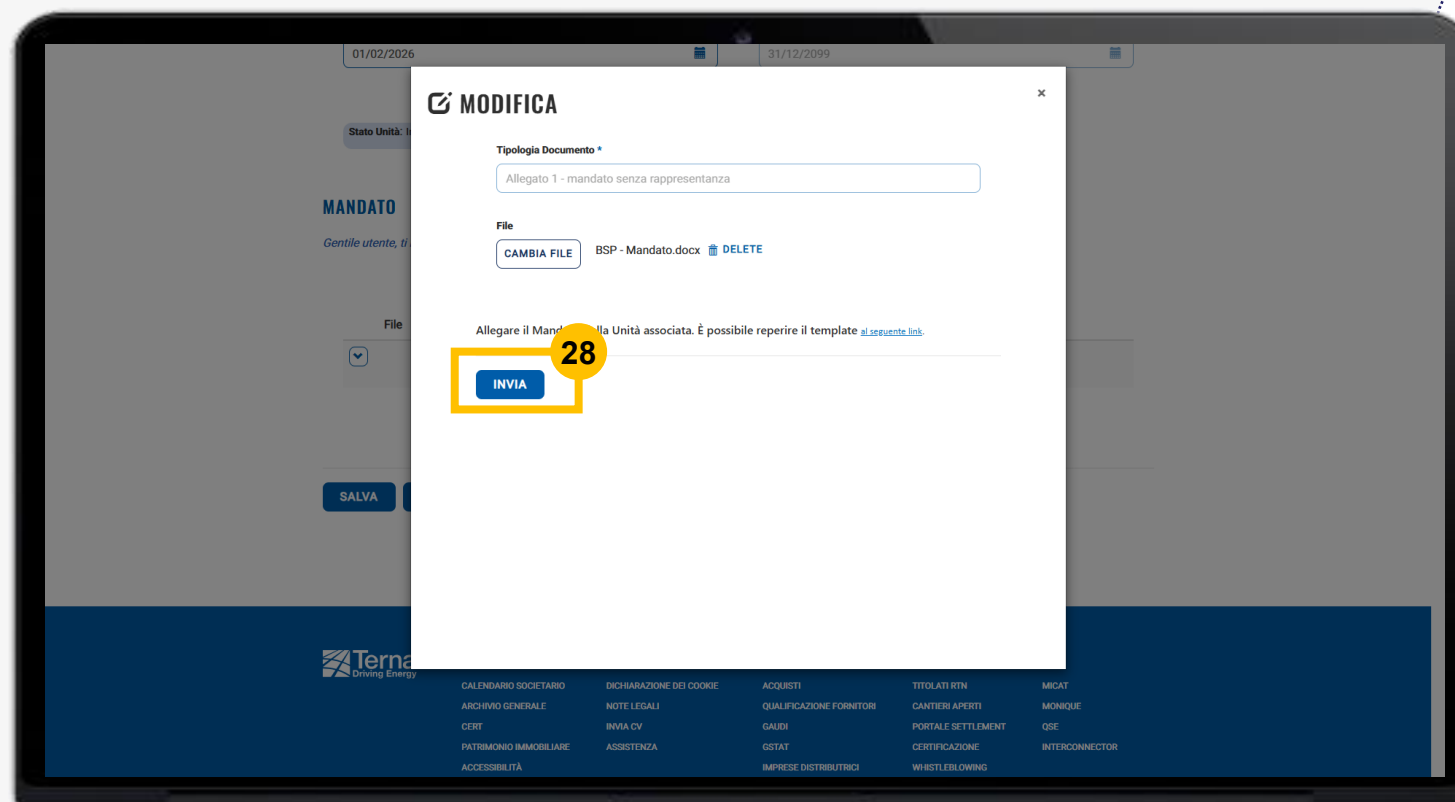
26. Cliccare sulla dicitura «**al seguente link**» per scaricare il template precompilato del documento
27. Una volta compilato, cliccare sul pulsante «**Scegli File**» per caricarlo



## Pratica di Stipula (23/48)

### Apertura Pratica – Associazione UP

28. Cliccare sul pulsante «**Invia**» per completare il caricamento del documento



## Pratica di Stipula (24/48)

### Apertura Pratica – Associazione UP

29. Cliccare sul pulsante «**Invia**», per completare associazione di un UP

01/02/2026 31/12/2099

Stato Unità: Inserita

#### MANDATO

Gentile utente, ti ricordiamo che puoi caricare il documento di mandato per ogni singola Unità o, in alternativa, l'allegato 1.

File	Tipologia Documento	Data caricamento	Caricato da
BSP - Mandato.docx	Allegato 1 - mandato senza rappresentanza	09/10/2025 16:16	Controparte

SALVA INVIA

29

**Terna**  
Driving Energy

**Link utili**

- CALENDARIO SOCIETARIO
- ARCHIVIO GENERALE
- CERT
- PATRIMONIO IMMOBILIARE
- ACCESSIBILITÀ

**DICHIARAZIONE DEI COOKIE**

- NOTE LEGALI
- INVIA CV
- ASSISTENZA

**Portali**

- ACQUISTI
- QUALIFICAZIONE FORNITORI
- GAUDI
- GSTAT
- IMPRESE DISTRIBUTTRICI

- TITOLATI RTN
- CANTIERI APERTI
- PORTALE SETTLEMENT
- CERTIFICAZIONE
- WHISTLEBLOWING

- MICAT
- MONIQUE
- OSE
- INTERCONNECTOR

## Pratica di Stipula (25/48)

## Apertura Pratica – Associazione UC

Dopo aver cliccato sul pulsante «Associa UP/C», è possibile visualizzare la sezione «**Associazione UP/UC**». Nel caso in cui sia stato selezionato «Unità di Consumo»

21. Compilare i campi obbligatori «**Codice POD**» e, alternativamente, «**Partita IVA Titolare**» o «**Codice fiscale Titolare**»

22. Cliccare sul pulsante «**Invia**» \*

The screenshot shows the 'ASSOCIAZIONE UP/UC' form on the Terna MyTerna website. The form is titled 'ASSOCIAZIONE UP/UC' and has a breadcrumb trail 'Home / ASSOCIAZIONE UP'. The form includes a dropdown menu for 'Tipologia \*' with 'Unità di Consumo' selected. Below this are three input fields: 'Codice POD \*', 'Partita IVA Titolare', and 'Codice Fiscale Titolare'. A yellow box highlights these three input fields, and a yellow circle with the number 30 is next to it. Below the input fields is a blue button labeled 'INVIA', which is also highlighted by a yellow box and a yellow circle with the number 31. The footer of the page contains the Terna logo and a list of links under the heading 'Link utili' and 'Portali'.

La compilazione dei campi contrassegnati con l'asterisco è obbligatoria per poter procedere

## Pratica di Stipula (26/48)

---

Una volta cliccato sul pulsante «Invia», il sistema verifica se:

- Sono stati compilati i campi obbligatori «Codice POD» e almeno un campo tra «Partita IVA Titolare» e «Codice Fiscale Titolare», in caso negativo, restituisce un messaggio di errore;
- La UC risulta già associata allo stesso Rapporto Commerciale e, in caso positivo, restituisce un messaggio di errore;

Nel caso in cui tutti i controlli vadano a buon fine, il sistema mostra una schermata utile al completamento dell'associazione dell'UC

## Pratica di Stipula (27/48)

### Apertura Pratica – Associazione UC

32. All'interno della sezione «**Dati Unità di Consumo**», è riportato in sola lettura, il campo «Codice POD», le informazioni relative alla «Partita IVA titolare» e «Codice Fiscale Titolare» sono editabili finché l'UC non viene inviata.

The screenshot displays the 'MyTerna' web application interface. At the top, there is a navigation bar with the Terna logo and 'MyTerna' text. The main content area is titled 'ASSOCIAZIONE UC' and contains a section labeled 'DATI UNITÀ DI CONSUMO'. This section is highlighted with a yellow border and a yellow circle with the number '32'. The 'DATI UNITÀ DI CONSUMO' section includes the following fields:

- Codice POD:** IT001E00104724
- Partita IVA Titolare:** SCHNCL88P26G9140
- Codice Fiscale Titolare:** (empty field)
- Data Inizio Associazione\*:** 01/02/2026
- Data Fine Associazione\*:** 31/12/2099

Below the form, there is a button labeled 'Stato Unità: Inserita' and a section titled 'MANDATO' with the text: 'Gentile utente, ti ricordiamo che puoi caricare il documento di mandato per ogni singola Unità o, in alternativa, l'allegato 1.'

## Pratica di Stipula (28/48)

### Apertura Pratica – Associazione UC

33. Se necessario, è possibile modificare il campo «**Data Inizio Associazione**» selezionando una data successiva a quella preimpostata dal sistema, ma comunque coincidente con il primo giorno di un mese successivo a quello della «Data Inizio Associazione» preimpostata

33

Data Inizio Associazione \*  
01/02/2026

Data Fine Associazione \*  
31/12/2099

Stato Unità: Inserita

**MANDATO**

Gentile utente, ti ricordiamo che puoi caricare il documento di mandato per ogni singola Unità o, in alternativa, l'allegato 1.

File	Tipologia Documento	Data caricamento	Caricato da
	Allegato 1 - mandato senza rappresentanza		

SALVA IN VIA

Terna Driving Energy

Link utili Portali

CAI EMENDARIO SOCIETARIO DICHIARAZIONE DEL CONSIGLIO AGONISTI TITOLI ATIREM MICAT

Nel caso in cui sia necessaria l'affermazione di essere Mandatario dell'UC, è possibile caricare il documento di Mandato seguendo gli [step](#) indicati di seguito

## Pratica di Stipula (29/48)

### Apertura Pratica – Associazione UC

Nel caso in cui sia necessario caricare il  
*Documento di Mandato*:

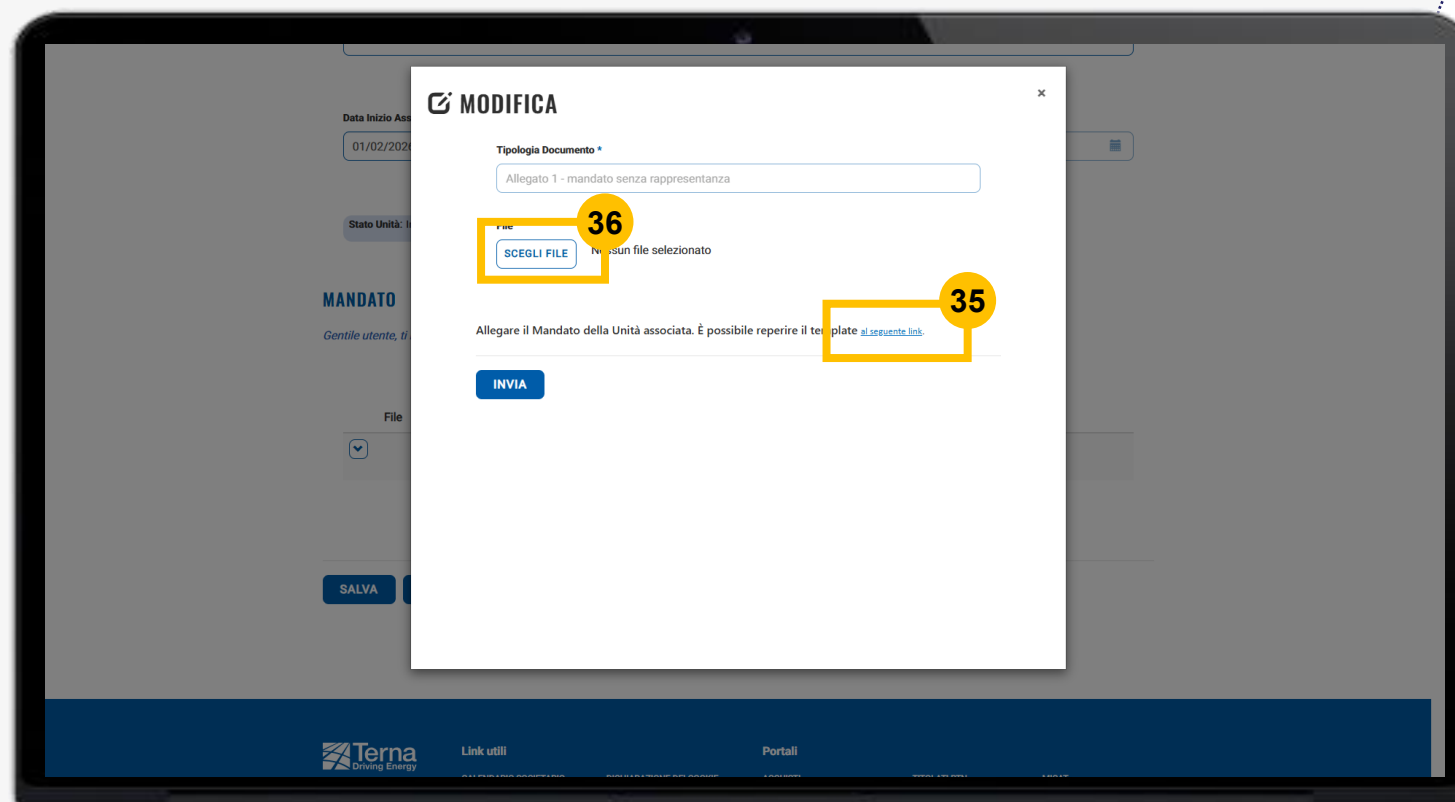
34. In corrispondenza del documento da caricare, cliccare sul pulsante «**Modifica File**» all'interno del menù delle azioni rapide

File	Tipologia Documento	Data caricamento	Caricato da
▼ Modifica File	Allegato 1 - mandato senza rappresentanza		

## Pratica di Stipula (30/48)

### Apertura Pratica – Associazione UC

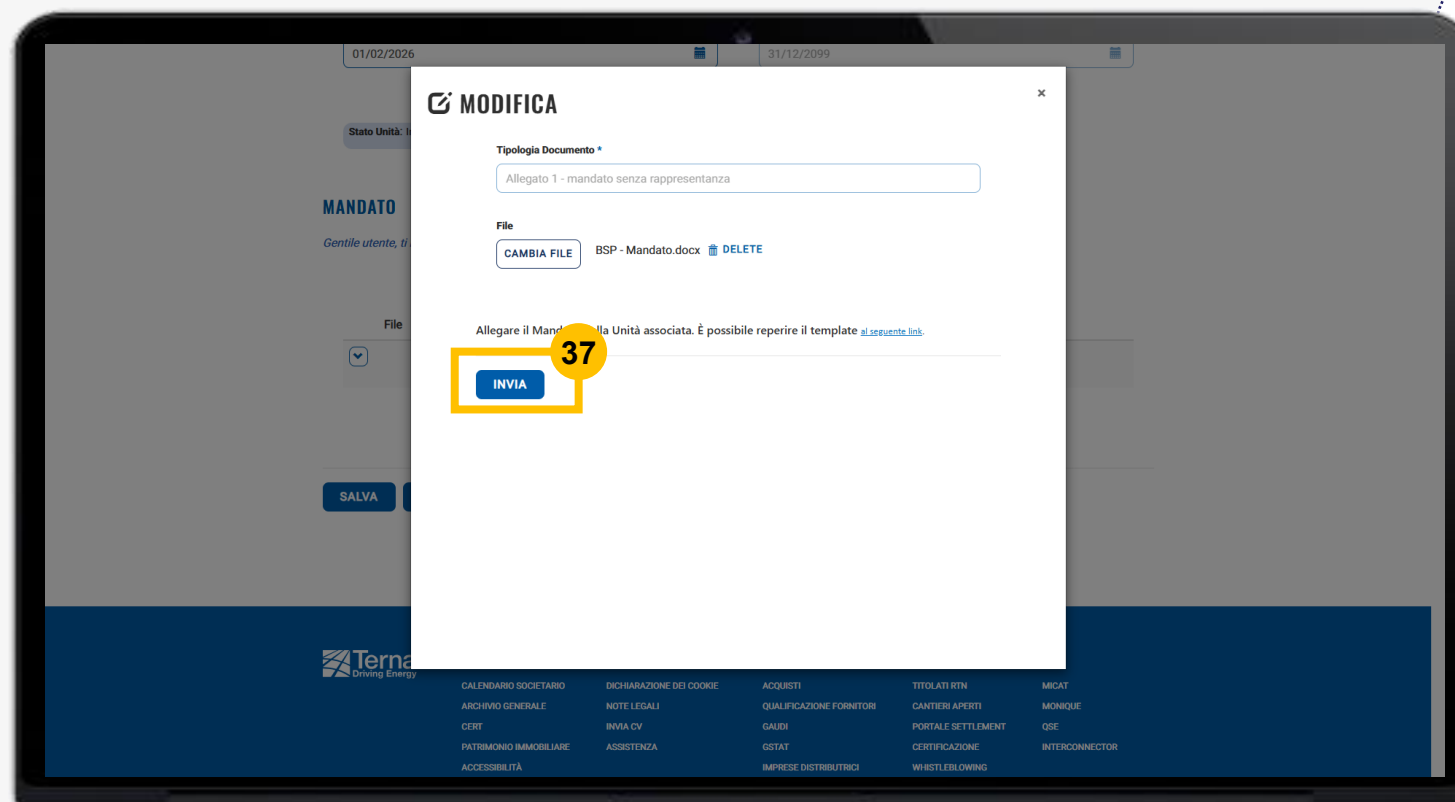
35. Cliccare sulla dicitura «**al seguente link**» per scaricare il template precompilato del documento
36. Una volta compilato, cliccare sul pulsante «**Scegli File**» per caricarlo



## Pratica di Stipula (31/48)

### Apertura Pratica – Associazione UC

37. Cliccare sul pulsante «**Invia**» per completare il caricamento del documento



## Pratica di Stipula (32/48)

### Apertura Pratica – Associazione UC

38. Cliccare sul pulsante «**Invia**», per completare associazione di un UP

01/02/2026 31/12/2099

Stato Unità: Inserita

#### MANDATO

Gentile utente, ti ricordiamo che puoi caricare il documento di mandato per ogni singola Unità o, in alternativa, l'allegato 1.

File	Tipologia Documento	Data caricamento	Caricato da
BSP - Mandato.docx	Allegato 1 - mandato senza rappresentanza	09/10/2025 16:16	Controparte

SALVA INVIA

38

**Terna**  
Driving Energy

**Link utili**

- CALENDARIO SOCIETARIO
- ARCHIVIO GENERALE
- CERT
- PATRIMONIO IMMOBILIARE
- ACCESSIBILITÀ

**DICHIARAZIONE DEI COOKIE**

- NOTE LEGALI
- INVIA CV
- ASSISTENZA

**Portali**

- ACQUISTI
- QUALIFICAZIONE FORNITORI
- GAUDI
- GSTAT
- IMPRESE DISTRIBUTTRICI

- TITOLATI RTN
- CANTIERI APERTI
- PORTALE SETTLEMENT
- CERTIFICAZIONE
- WHISTLEBLOWING

- MICAT
- MONIQUE
- OSE
- INTERCONNECTOR

## Pratica di Stipula (33/48)

### Apertura Pratica – Associazione UP/UC

36. In corrispondenza di ogni UP/UC è possibile:

- Visualizzare il dettaglio del record cliccando sul pulsante «**Visualizza Dettagli**» \*
- Modificare informazione inserita oppure caricare i documenti del mandato oppure di Collaudo cliccando sul pulsante «**Modifica**»
- Eliminare il record cliccando sul pulsante «**Elimina**»

Associazioni UP/UC

Cerca [ ] ASSOCIA UP/UC ESPORTA UP/UC

Tipologia	Codice POD ↑	Codice UP	Tipo UP	Stato Unità	Data Inizio Associazione	Data Fine Associazione	Data Inizio Collaudo	Data Fine Collaudo	Partita I
Unità di Consumo	IT00110004			Inserita	01/02/2026	31/12/2099			SCHNCL
Unità di Consumo	IT001E022	3306	UP_S.DAMIANO_1	Significativa	Inserita	01/02/2026	31/12/2099		154162
Unità di Produzione	IT001E222	3333	UP_PRIVAMISURA_1	Significativa	Inserita				129582

Documenti UP/UC

Cerca [ ]

File	Tipologia Documento	Data caricamento	Caricato da
<input checked="" type="checkbox"/>	Allegato 1 - Autodichiarazione conferimento mandato obbl. abil.		
<input checked="" type="checkbox"/>	Allegato 1 - Autodichiarazione conferimento mandato vol. abil.		

SAI VA INVIA

## Pratica di Stipula (34/48)

### Apertura Pratica – Modifica UP

40. Il sistema apre il record dell'UP con la sezione «**Dati Unità di Produzione**» in sola lettura

The screenshot displays the 'ASSOCIAZIONE UP/UC' page on the MyTerna portal. The page title is 'ASSOCIAZIONE UP/UC'. A yellow box highlights the 'DATI UNITÀ DI PRODUZIONE' section, which is in read-only mode. A yellow circle with the number '40' is placed at the top right corner of this section. The form fields are as follows:

Field Name	Value
Codice UP *	UP..S.DAMIANO_1
Tipo UP	Significativa
Codice POD *	IT001E02263306
Partita IVA Titolare	15416251005
Titolare	ENEL GREEN POWER ITALIA S.R.L.
Email Titolare	egpitaly@enel.com

## Pratica di Stipula (35/48)

### Apertura Pratica – Modifica UP

41. È possibile modificare il campo «**Data Inizio Associazione**», secondo le logiche di popolamento descritte in precedenza, solo nel caso in cui l'UP sia In Esercizio.

Email Titolare  
enotalk@enel.com

Data Inizio Associazione \* 01/02/2026

Data Fine Associazione \* 31/12/2099

Stato Unità: Da Validare

**MANDATO**

Gentile utente, ti ricordiamo che puoi caricare il documento di mandato per ogni singola Unità o, in alternativa, l'allegato 1.

File	Tipologia Documento	Data caricamento	Caricato da
<input checked="" type="checkbox"/> BSP - Mandato.docx	Allegato 1 - mandato senza rappresentanza	09/10/2025 16:16	Controparte

SALVA INVIA

## Pratica di Stipula (36/48)

### Apertura Pratica – Modifica UP

Nel caso in cui sia necessario di modificare oppure caricare il documento di Mandato

42. Cliccare sul pulsante «**Modifica File**» all'interno del menù delle azioni rapide, in corrispondenza del documento di interesse

Data Inizio Associazione \* 01/02/2026

Data Fine Associazione \* 31/12/2099

Stato Unità: Da Validare

#### MANDATO

Gentile utente, ti ricordiamo che puoi caricare il documento di mandato per ogni singola Unità o, in alternativa, l'allegato 1.

File	Tipologia Documento	Data caricamento	Caricato da
<input type="text" value="DOP - Mandato UCCSA"/> Modifica File	Allegato 1 - mandato senza rappresentanza	09/10/2025 16:16	Controparte

SALVA INVIA

Terna Driving Energy

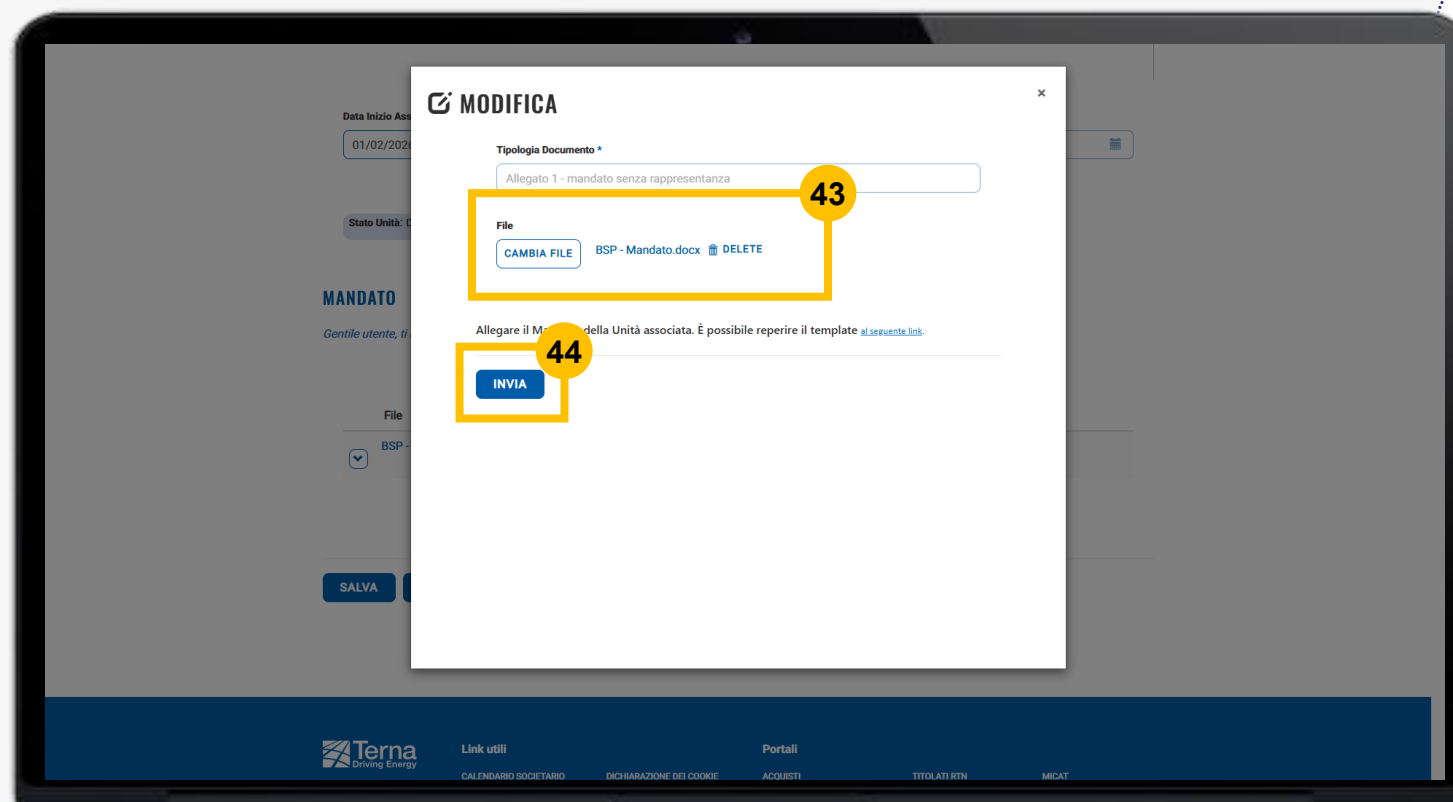
Link utili: CALENDARIO SOCIETARIO, DICHIARAZIONE DEI COOKIE

Portali: ACQUISTI, TITOLATI RTN, MICAT

## Pratica di Stipula (37/48)

### Apertura Pratica – Modifica UP

43. Cliccare sul pulsante «**Cambia File**» se desideri modificare il file caricato in precedenza, oppure sul pulsante «**Delete**» se desideri eliminare il documento caricato in precedenza
44. Una volta effettuata la modifica desiderata, cliccare sul pulsante «**Invia**»



Per scaricare il documento precompilato cliccare sulla dicitura «[al seguente link](#)»

## Pratica di Stipula (38/48)

### Apertura Pratica – Modifica UP

45. Una volta caricata la documentazione, ed effettuata le modifiche cliccare sul pulsante «**Invia**»

Data Inizio Associazione \*  
01/02/2026

Data Fine Associazione \*  
31/12/2099

Stato Unità: Da Validare

#### MANDATO

Gentile utente, ti ricordiamo che puoi caricare il documento di mandato per ogni singola Unità o, in alternativa, l'allegato 1.

File	Tipologia Documento	Data caricamento	Caricato da
<input checked="" type="checkbox"/> BSP - Mandato.docx	Allegato 1 - mandato senza rappresentanza	09/10/2025 16:16	Controparte

SALVA INVIA

Terna Driving Energy

Link utili

Portali

CALENDARIO SOCIETARIO DICHIARAZIONE DEI COOKIE ACQUISTI TITOLATI RTN MICAT

## Pratica di Stipula (39/48)

### Apertura Pratica – Modifica UC

46. Il sistema apre il record dell'UC con la sezione «**Dati Unità di Consumo**» ed è possibile modificare i campi:
- «**Partita IVA Titolare**»;
  - «**Codice Fiscale titolare**»;
  - «**Data Inizio Associazione**»
- secondo le logiche di popolamento descritte in precedenza.

**DATI UNITÀ DI CONSUMO**

Codice POD  
IT001E00104724

Partita IVA Titolare  
SCHNCL88P26G9140

Codice Fiscale Titolare

Data Inizio Associazione \*  
01/02/2026

Data Fine Associazione \*  
31/12/2099

Stato Unità: Inserisci

**MANDATO**

Gentile utente, ti ricordiamo che puoi caricare il documento di mandato per ogni singola Unità o, in alternativa, l'allegato 1.

File	Tipologia Documento	Data caricamento	Caricato da
Allegato 1 - mandato senza rappresentanza			Controparte

## Pratica di Stipula (40/48)

### Apertura Pratica – Modifica UC

Nel caso in cui sia necessario di modificare oppure caricare il documento di Mandato

47. Cliccare sul pulsante «**Modifica File**» all'interno del menù delle azioni rapide, in corrispondenza del documento di interesse

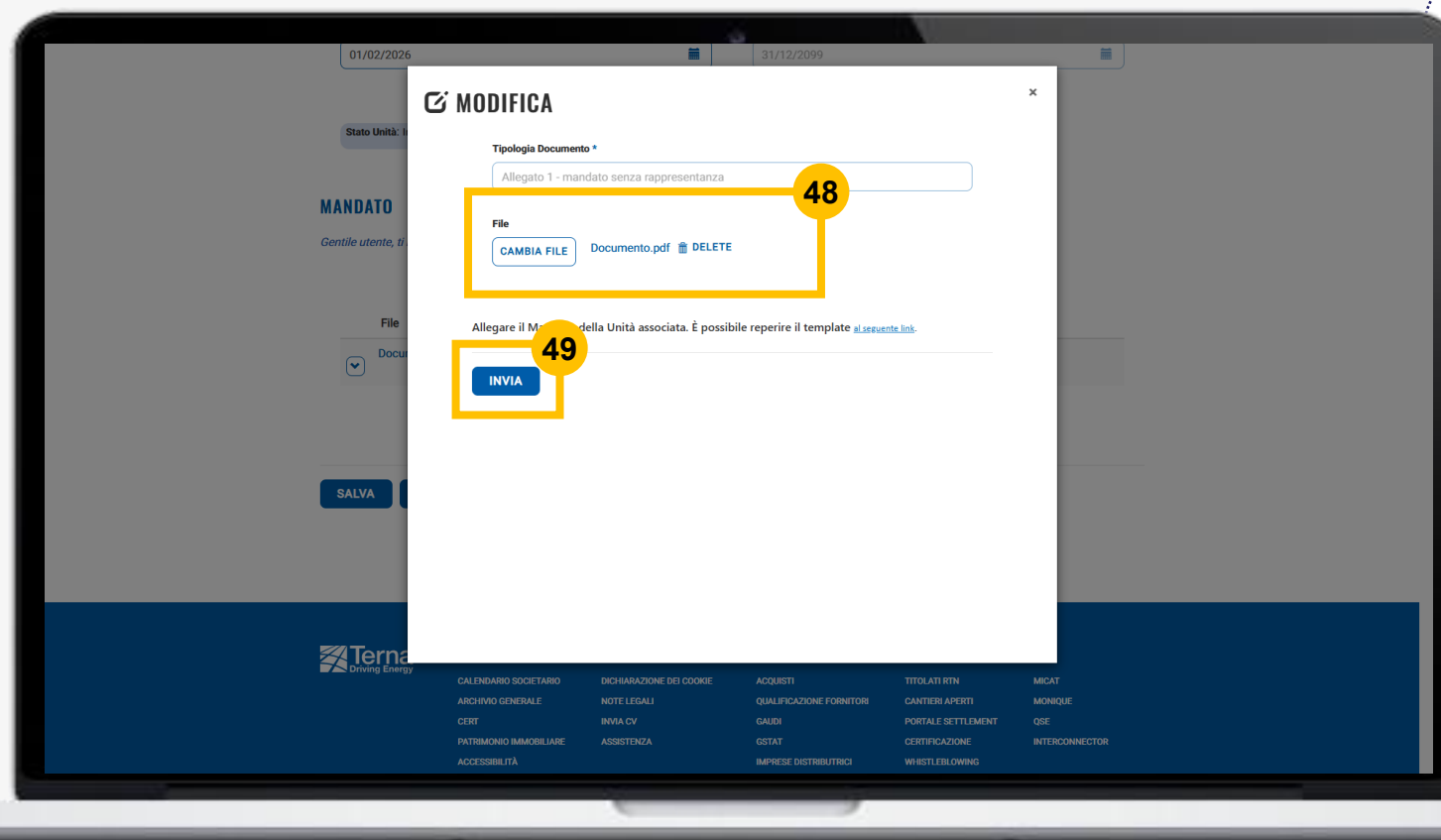
The screenshot shows the 'MANDATO' section of the Terna web application. At the top, there are date filters for '01/02/2026' and '31/12/2099'. Below that is a 'Stato Unità: Inserita' field. The main heading is 'MANDATO' with a sub-note: 'Gentile utente, ti ricordiamo che puoi caricare il documento di mandato per ogni singola Unità o, in alternativa, l'allegato 1.' Below this is a table with columns: 'File', 'Tipologia Documento', 'Data caricamento', and 'Caricato da'. The first row contains a dropdown menu with a 'Modifica File' button, 'Allegato 1 - mandato senza rappresentanza', and 'Controparte'. A yellow box highlights the 'Modifica File' button, and a red circle with the number '47' is placed over it. At the bottom of the table are 'SALVA' and 'INVIA' buttons. The footer contains the Terna logo and a grid of links under 'Link utili' and 'Portali'.

File	Tipologia Documento	Data caricamento	Caricato da
<input type="button" value="Modifica File"/>	Allegato 1 - mandato senza rappresentanza		Controparte

## Pratica di Stipula (41/48)

### Apertura Pratica – Modifica UC

48. Cliccare sul pulsante «**Cambia File**» se desideri modificare il file caricato in precedenza, oppure sul pulsante «**Delete**» se desideri eliminare il documento caricato in precedenza
49. Una volta effettuata la modifica desiderata, cliccare sul pulsante «**Invia**»



Per scaricare il documento precompilato cliccare sulla dicitura «[al seguente link](#)»

## Pratica di Stipula (42/48)

### Apertura Pratica – Modifica UC

50. Una volta caricata la documentazione, ed effettuata le modifiche cliccare sul pulsante «**Invia**»

Data Inizio Associazione \*  
01/02/2026

Data Fine Associazione \*  
31/12/2099

Stato Unità: Inserita

#### MANDATO

Gentile utente, ti ricordiamo che puoi caricare il documento di mandato per ogni singola Unità o, in alternativa, l'allegato 1.

File	Tipologia Documento	Data caricamento	Caricato da
<input checked="" type="checkbox"/> Documento.pdf	Allegato 1 - mandato senza rappresentanza	14/10/2025 14:11	Controparte

SALVA **IN VIA** 50

**Terna**  
Driving Energy

**Link utili**  
CALENDARIO SOCIETARIO  
ARCHIVIO GENERALE  
CERT

DICHIARAZIONE DEI COOKIE  
NOTE LEGALI  
INVIA CV

**Portali**  
ACQUISTI  
QUALIFICAZIONE FORNITORI  
GAUDI

TITOLATI RTN  
CANTIERI APERTI  
PORTALE SETTLEMENT

MICAT  
MONIQUE  
QSE

## Pratica di Stipula (43/48)

### Apertura Pratica

51. All'interno della sezione «**Unità di Produzione e Consumo**», è riportata la lista di tutte le UP/UC associate alla Pratica di Stipula
52. È possibile ricercare un UP/UC digitando il valore all'interno della barra di ricerca e cliccando sul pulsante «**Cerca**»

**UNITÀ DI PRODUZIONE E CONSUMO**

Associazioni UP/UC

Cerca  ASSOCIA UP/UC ESPORTA UP/UC

Tipologia	Codice POD ↑	Codice UP	Tipo UP	Stato Unità	Data Inizio Associazione	Data Fine Associazione	Data Inizio Collaudo	Data Fine Collaudo	Partita
Unità di Consumo	IT001E00104724			Inserita	01/02/2026	31/12/2099			SCHNC
Unità di Produzione	IT001E02263306	UP_S.DAMIANO_1	Significativa	Da Validare	01/02/2026	31/12/2099			154162
Unità di Produzione	IT721E22233333	UP_PRVAMISURA_1	Significativa	Da Validare					129582

Documenti UP/UC

Cerca

File	Tipologia Documento	Data caricamento	Caricato da
Allegato 1 - Autodichiarazione conferimento mandato obbl. abil.			

È possibile associare più Unità Produttive o Consumo seguendo gli [step](#) illustrati precedentemente

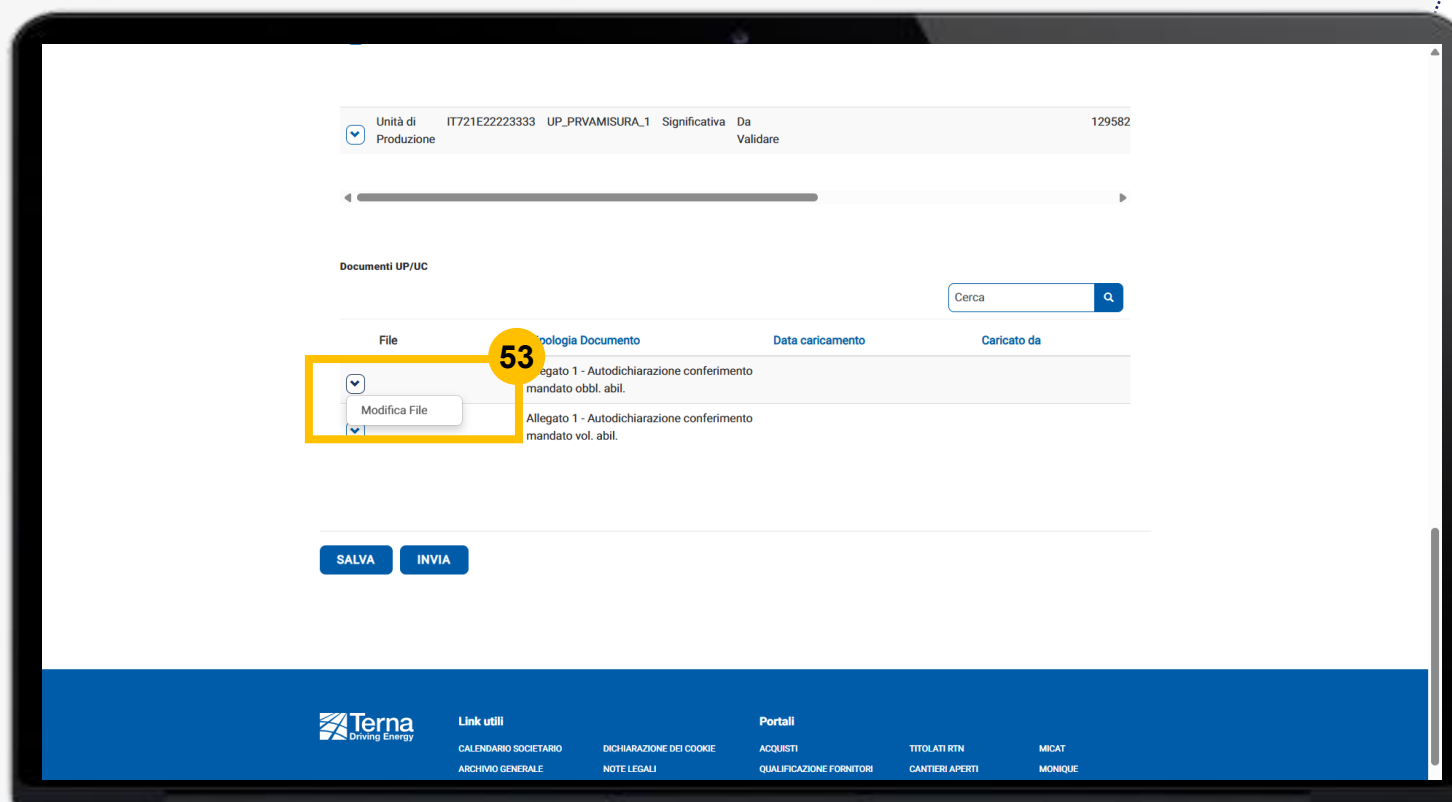
È possibile cliccare sul pulsante «**Esporta UP/UC**» per scaricare un file Excel contenente la lista di tutte UP/UC associate alla Pratica di Stipula e i relativi dettagli

## Pratica di Stipula (44/48)

### Apertura Pratica

In alternativa al *Documento Mandato* per ogni singola UP/UC, è possibile caricare all'interno della sezione «**Documenti UP/UC**» il documento *Allegato 1 – Autodichiarazione conferimento mandato obbl. abil.* oppure *Allegato 1 – Autodichiarazione conferimento mandato vol. abil.*

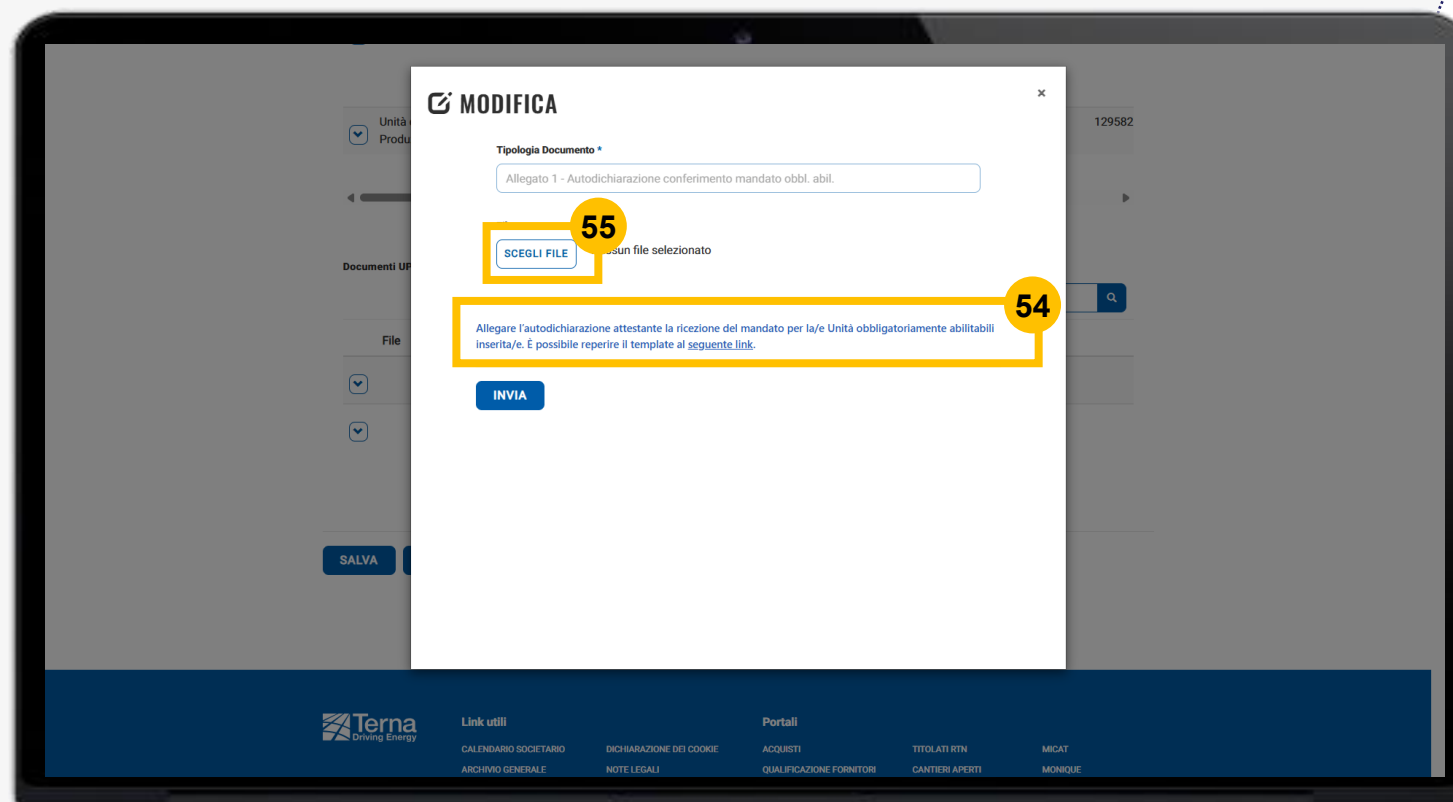
53. In corrispondenza del documento di interesse, selezionare dal menù a tendina la voce «**Modifica File**»



## Pratica di Stipula (45/48)

### Apertura Pratica

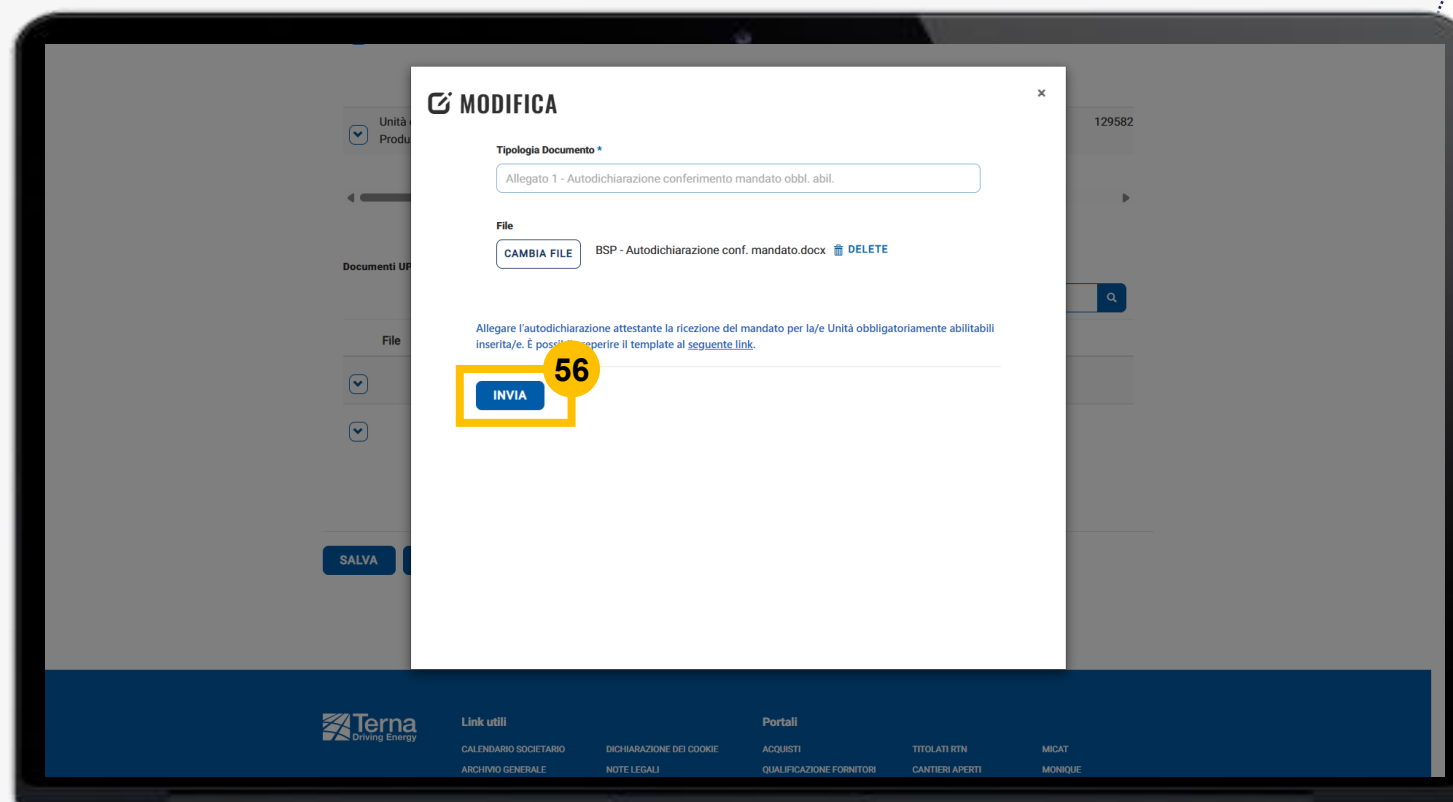
54. Cliccare sulla dicitura «**al seguente link**» per scaricare il template del documento
55. Cliccare sul pulsante «**Scegli File**» per caricare il documento *Allegato 1 – Autodichiarazione\_conferimento mandato obbl./vol. Abbil.*



## Pratica di Stipula (46/48)

### Apertura Pratica

56. Una volta caricato il documento, cliccare sul pulsante «**Invia**»



Ripetere la stessa operazione per  
ciascun documento da caricare

È possibile cambiare oppure eliminare  
file caricato seguendo gli [step](#) illustrati  
precedentemente

## Pratica di Stipula (47/48)

## Apertura Pratica

57. Una volta associate le UP/UC di interesse, cliccare sul pulsante «**Invia**» per inviare a Terna la richiesta di Stipula

Al click sul pulsante «**Invia**», il sistema verifica che:

- Tutti i campi obbligatori siano stati valorizzati.
- La Data Inizio Validità, se modificata, corrisponda al primo giorno di un mese successivo a quello impostato dal sistema ed è inferiore alla Data Fine Validità della pratica.
- Sia presente almeno una UP/UC.
- Se ci sono errori all'elaborazione associazioni UP/UC

Se il sistema rileva una delle condizioni sopra citate non rispettata, restituirà un messaggio di errore.

Documenti UP/UC

Cerca

File	Tipologia Documento	Data caricamento	Caricato da
<input type="checkbox"/> BSP - Autodichiarazione conf. mandato.docx	Allegato 1 - Autodichiarazione conferimento mandato obbl. abil.	14/10/2025 14:39	Controparte
<input type="checkbox"/>	Allegato 1 - Autodichiarazione conferimento mandato vol. abil.		

SALVA INVIARE

57

**Terna**  
Driving Energy

**Link utili**

- CALENDARIO SOCIETARIO
- ARCHIVIO GENERALE
- CERT
- PATRIMONIO IMMOBILIARE
- ACCESSIBILITÀ
- PRIVACY E COOKIE POLICY

**DICHIARAZIONE DEI COOKIE**

- NOTE LEGALI
- INVIARE CV
- ASSISTENZA

**Portali**

- ACQUISTI
- QUALIFICAZIONE FORNITORI
- GAUDI
- GSTAT
- IMPRESSE DISTRIBUTTRICI
- TERNIA DEVELOPER
- TE.R.R.A.

**TITOLATI RTN**

- CANTIERI APERTI
- PORTALE SETTLEMENT
- CERTIFICAZIONE
- WHISTLEBLOWING
- CONNESSIONI

**MICAT**

- MONIQUE
- QSE
- INTERCONNECTOR

TERNA S.p.A. - Capitale sociale € 442.198.240 interamente versato - Sede Legale in Italia, Viale Egidio Galbani, 70 - 00156 Roma - Tel +39 06 83138111 Registro delle

f X e in

## Pratica di Stipula (48/48)

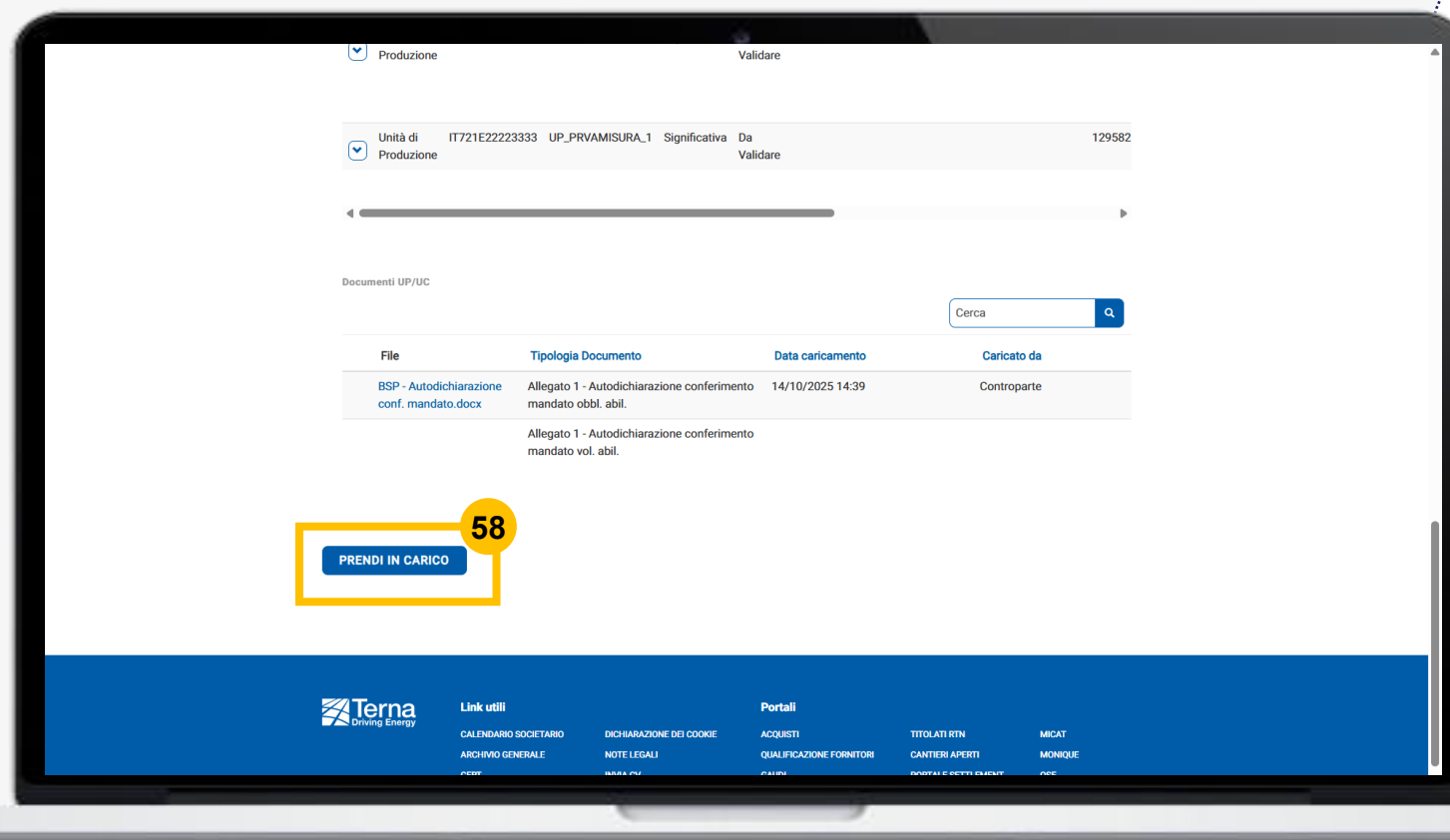
### Presenza in Carico della pratica dall'Operatore Elettrico

Una volta inviata la richiesta di stipula a Terna, la pratica passa nello stato «Da Lavorare» ed è in carico a Terna. Nel caso in cui sia necessario effettuare modifiche sulla pratica di stipula oppure sulle UP/UC associate, l'utente dell'Operatore Elettrico ha la possibilità di riprendere la pratica in carico

#### 58. cliccando sul pulsante «Prendi in Carico»

Il pulsante «Prendi in Carico» è visibile sulla pratica di stipula quando questa si trova in uno dei seguenti stati:

- **Aperta** (nel caso in cui la pratica sia stata aperta dall'utente Terna ed è in carico a Terna);
- **Da Lavorare**;
- **Validazione Dati**.



### **Il Team Terna valida i documenti e le UP/UC associate alla pratica**

Il Team Terna valida i documenti caricati dall'Operatore Elettrico e le UP/UC associate alla pratica.

Il flusso procede quindi con il caricamento dei documenti contrattuali seguendo gli [step](#) illustrati successivamente

In fase di Validazione Dati, l'utente Terna può richiedere il perfezionamento riassegnando la pratica di stipula all'utente dell'Operatore Elettrico. In questo caso, la pratica ritorna nello stato «Aperta» ed è necessario effettuare le modifiche richieste da Terna, visibili nella sezione «Note», e inviare nuovamente la richiesta seguendo gli step illustrati in precedenza.

## Contesto dello Use Case

---

### **Il Team Terna apre la Pratica di Stipula**

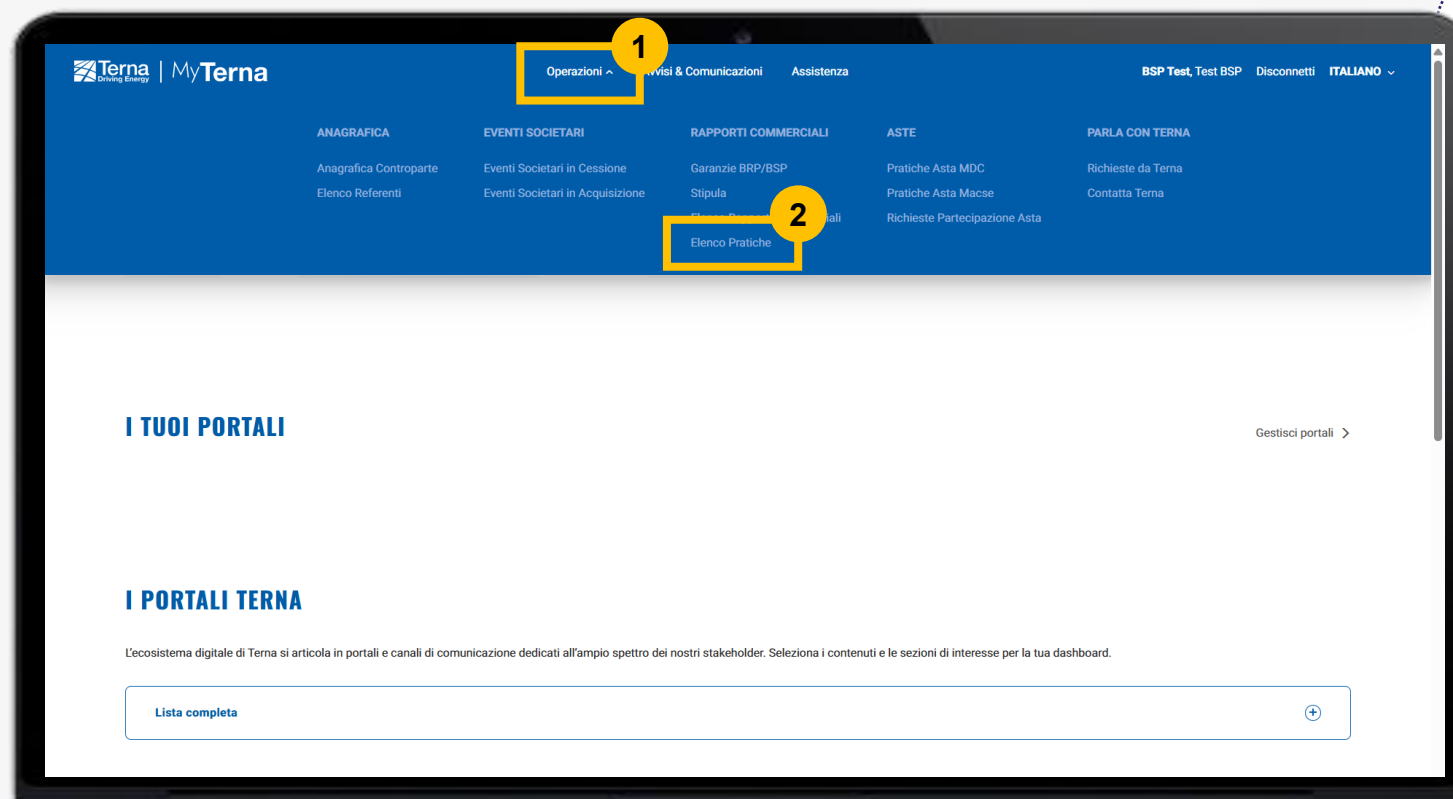
Il Team Terna elabora la Pratica di Stipula per il Contratto BSP.

Successivamente, è necessario procedere con l'inserimento del documento contrattuale e confermare la richiesta del contratto.

## Pratica di Stipula (1/16)

### Conferma Richiesta Contratto

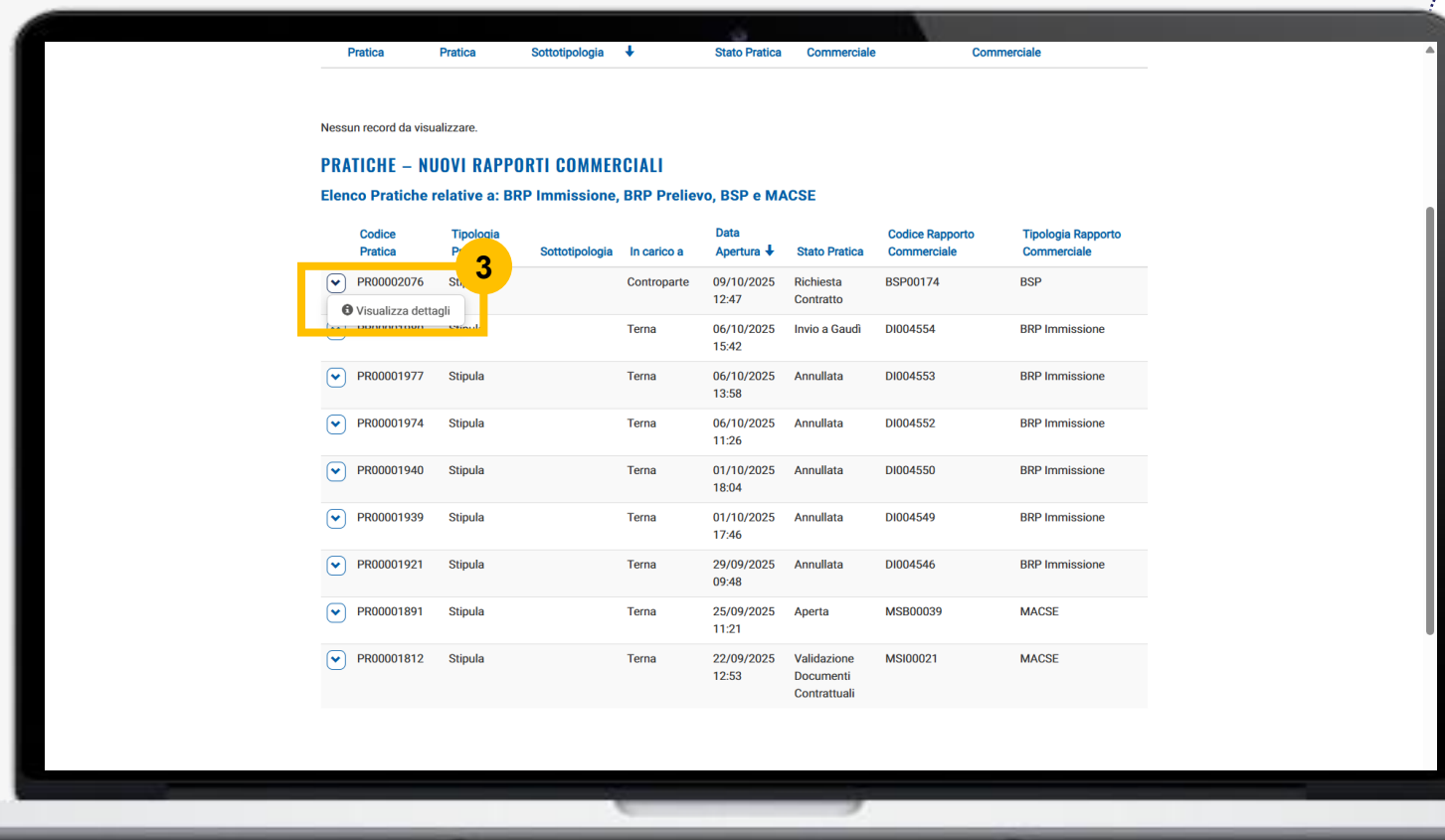
1. All'interno della Homepage, aprire la sezione «Operazioni»
2. Selezionare la sottovoce «**Elenco Pratiche**» all'interno della voce «**Rapporti Commerciali**»



## Pratica di Stipula (2/16)

## Conferma Richiesta Contratto

3. In corrispondenza della Pratica di interesse, selezionare dal menù a tendina la voce «**Visualizza dettagli**»



Nessun record da visualizzare.

### PRATICHE – NUOVI RAPPORTI COMMERCIALI

Elenco Pratiche relative a: BRP Immissione, BRP Prelievo, BSP e MACSE

Codice Pratica	Tipologia Pratica	Sottotipologia	In carico a	Data Apertura ↓	Stato Pratica	Codice Rapporto Commerciale	Tipologia Rapporto Commerciale
PR00002076	Stipula		Controparte	09/10/2025 12:47	Richiesta Contratto	BSP00174	BSP
PR00001977	Stipula		Terna	06/10/2025 13:58	Annullata	DI004553	BRP Immissione
PR00001974	Stipula		Terna	06/10/2025 11:26	Annullata	DI004552	BRP Immissione
PR00001940	Stipula		Terna	01/10/2025 18:04	Annullata	DI004550	BRP Immissione
PR00001939	Stipula		Terna	01/10/2025 17:46	Annullata	DI004549	BRP Immissione
PR00001921	Stipula		Terna	29/09/2025 09:48	Annullata	DI004546	BRP Immissione
PR00001891	Stipula		Terna	25/09/2025 11:21	Aperta	MSB00039	MACSE
PR00001812	Stipula		Terna	22/09/2025 12:53	Validazione Documenti Contrattuali	MSI00021	MACSE

## Pratica di Stipula (3/16)

### Conferma Richiesta Contratto

4. All'interno della sezione «**Dati Richiesta**» sono visibili i dati della Pratica in sola lettura

The screenshot displays the 'PRATICA DI STIPULA' page on the MyTerna portal. The page is divided into several sections:

- PRATICA DI STIPULA**: The main title of the page.
- Dati Richiesta**: A section containing:
  - Codice Pratica \***: Input field with value PR00002076.
  - Tipologia Rapporto Commerciale \***: Input field with value BSP.
  - Note**: A section with an **AGGIUNGI COMMENTO** button and a text box containing 'Nessun impegno da visualizzare.'
  - Referente Mail**: A section with a **MOSTRA ALTRO** button.
- Referente Mail \***: A search input field with the value 'BSP Test'.
- DATI PER ELEABORAZIONE DOCUMENTO CONTRATTUALE**: A section with the subtitle 'Riferimenti dell'Utente della Controparte che firma il Contratto. E' possibile inserire al più 2 firmatari'.
- Dati Primo Firmatario**: A section with input fields for **Ruolo \***, **Nome \***, and **Cognome \***.

È possibile inserire un commento indirizzato all'Utente Terna cliccando sul pulsante «**Aggiungi Commento**» e visualizzare lo storico delle note inserite cliccando sul pulsante «**Mostra Altro**»

## Pratica di Stipula (4/16)

## Inserimento dati Firmatari

5. Popolare i campi richiesti, all'interno della sezione «Dati per eleaborazione documento contrattuale», relativi all'Utente dell'operatore Elettrico che firma il contratto.
6. Una volta popolata tutti i campi obbligatori, cliccare sul pulsante «**Conferma Dati**»

Referente Mail MOSTRA ALTRO

*Indica il Referente che riceverà le mail di lavorazione della pratica.*

Referente Mail \*

BSP Test

**DATI PER ELEABORAZIONE DOCUMENTO CONTRATTUALE**

*Riferimenti dell'Utente della Controparte che firma il Contratto. E' possibile inserire al più 2 firmatari*

**Dati Primo Firmatario**

Ruolo \* Nome \* Cognome \*

**Dati Secondo Firmatario**

Ruolo Nome Cognome

Pratica di Stipula (4/13)

**CONFERMA DATI**

Riferimenti dell'Utente della Controparte che firma il Contratto. E' possibile inserire al più 2 firmatari

La compilazione dei campi contrassegnati con l'asterisco è obbligatoria per poter procedere

## Pratica di Stipula (5/16)

### Caricamento Documenti Contrattuali

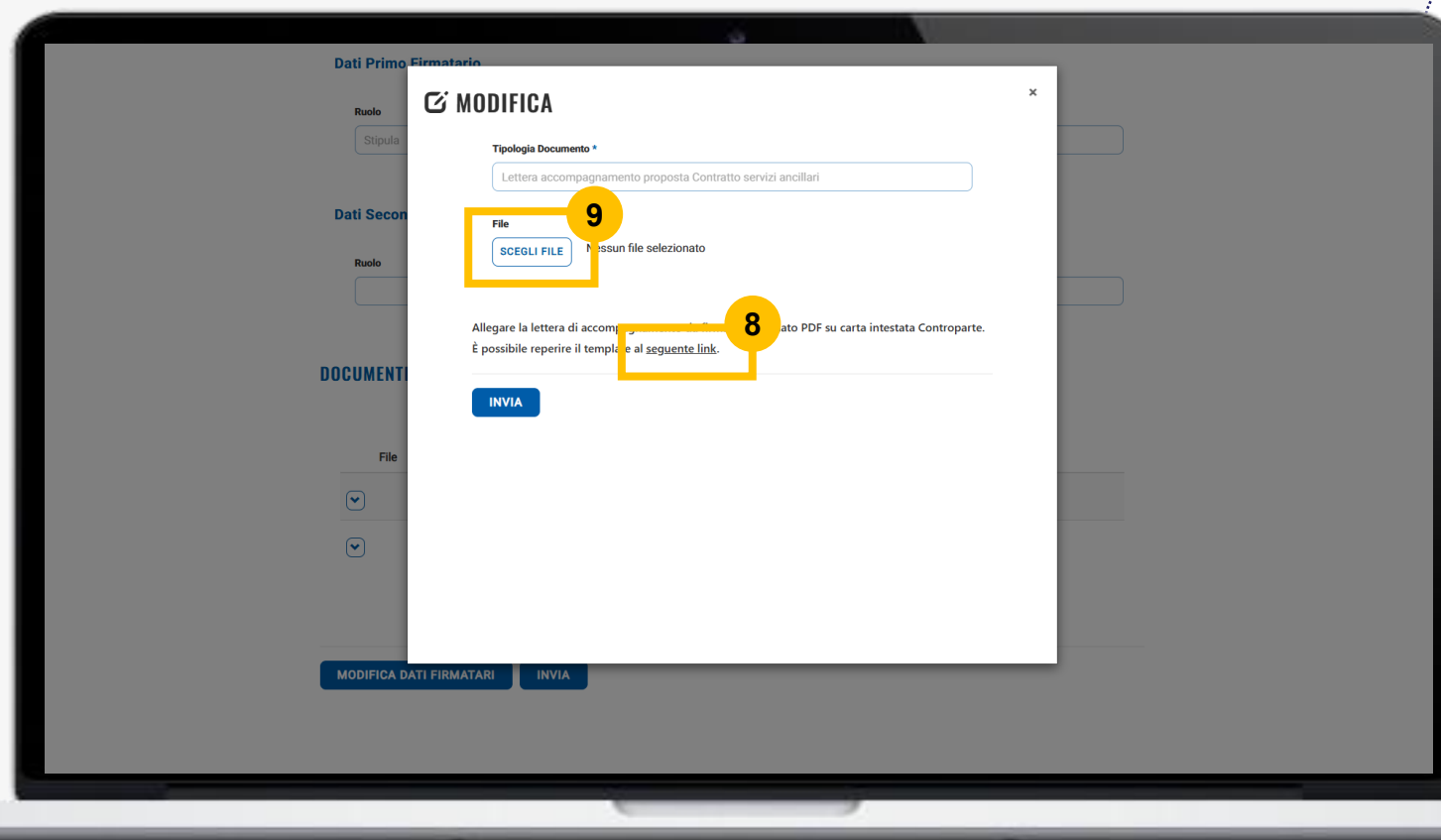
7. All'interno della sezione «Documenti Contrattuali», in corrispondenza di ciascun documento da caricare, cliccare sul pulsante «**Modifica File**» all'interno del menù delle azioni rapide

The screenshot displays a web interface for document management. It features two sections for 'Dati Primo Firmatario' and 'Dati Secondo Firmatario', each with input fields for 'Ruolo', 'Nome', and 'Cognome'. Below these is the 'DOCUMENTI CONTRATTUALI' section, which contains a table with columns for 'File', 'Categorie Documento', 'Data caricamento', and 'Caricato da'. A document entry is visible with a dropdown menu open, showing a 'Modifica File' option. A yellow box and the number '7' highlight this option. At the bottom of the interface are two buttons: 'MODIFICA DATI FIRMATARI' and 'INVIA'.

## Pratica di Stipula (6/16)

### Caricamento Documenti Contrattuali

8. Cliccare sulla dicitura «**al seguente link**» per scaricare il template precompilato del documento di interesse
9. Una volta compilato, cliccare sul pulsante «**Scegli File**» per caricarlo

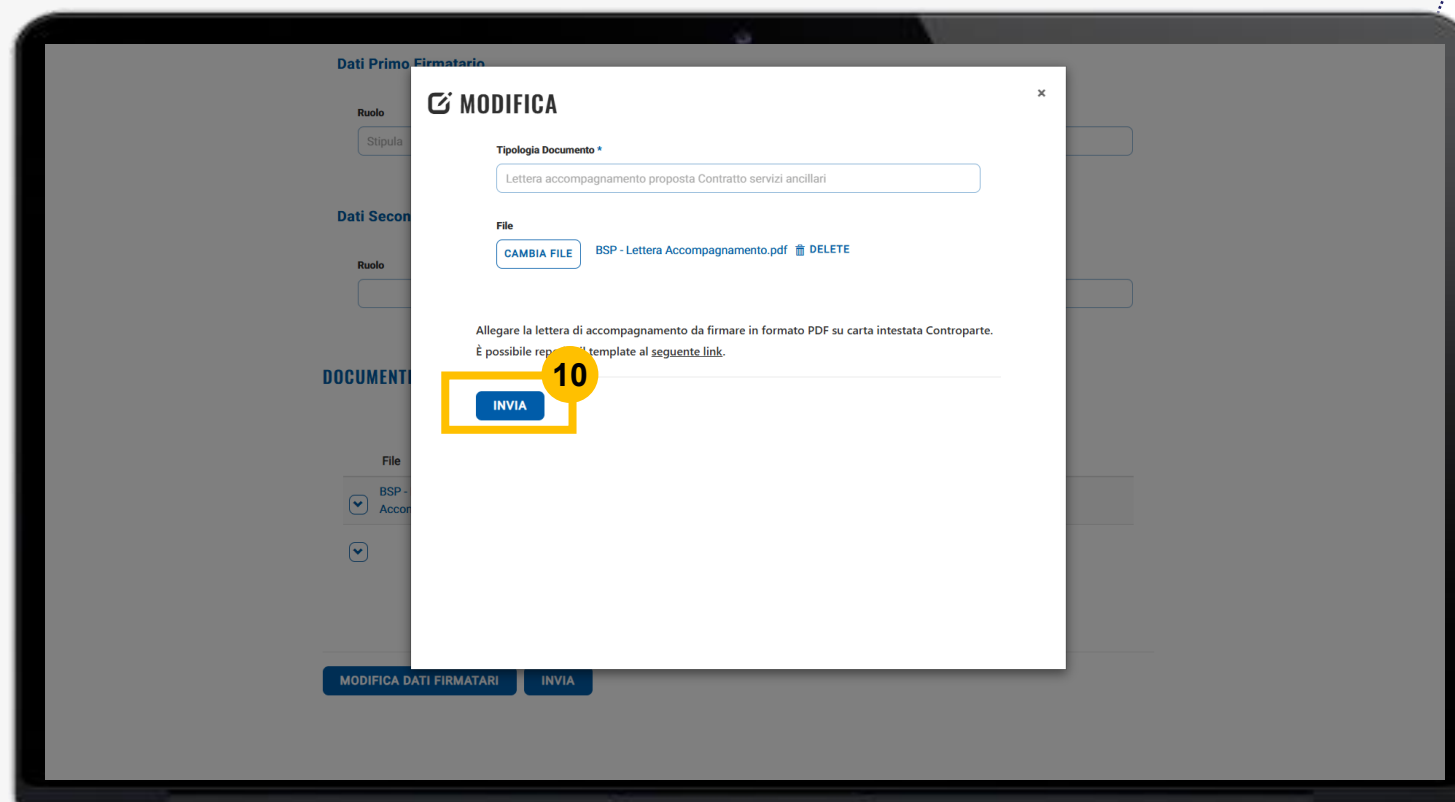


La documentazione deve obbligatoriamente rispettare il formato .pdf o .p7m

## Pratica di Stipula (7/16)

### Caricamento Documenti Contrattuali

10. Una volta caricato il documento,  
cliccare sul pulsante «Invia»



Ripetere la stessa operazione per  
ciascun documento obbligatorio da  
caricare

## Pratica di Stipula (8/16)

## Modifica Dati Firmatari

11. Nel caso in cui sia necessario di modificare i dati firmatari, cliccare sul pulsante «**Modifica Dati Firmatari**»

**Dati Primo Firmatario**

Ruolo:  Nome:  Cognome:

**Dati Secondo Firmatario**

Ruolo:  Nome:  Cognome:

**DOCUMENTI CONTRATTUALI**

File	Tipologia Documento ↓	Data caricamento	Caricato da
<input checked="" type="checkbox"/> BSP - Lettera Accompagnamento.pdf	Lettera accompagnamento proposta Contratto servizi ancillari	14/10/2025 18:17	Controparte
<input checked="" type="checkbox"/> BSP - Contratto firma BSP.pdf	Allegato A.26 Contratto servizi BSP firma BSP	14/10/2025 18:20	Controparte

**11**

**MODIFICA DATI FIRMATARI** **INVIA**

I campi della sezione «Dati per l'elaborazione del documento contrattuale» verranno svuotati e resi nuovamente modificabili.

## Pratica di Stipula (9/16)

### Modifica Dati Firmatari

12. Popolare i campi richiesti, relativi all'Utente della Controparte che firma il contratto.
13. Una volta popolata tutti i campi obbligatori, cliccare sul pulsante «Conferma Dati»

La compilazione dei campi contrassegnati con l'asterisco è obbligatoria per poter procedere

Ricaricare i documenti contrattuali obbligatori, seguendo gli [step](#) illustrati in precedenza

Referente Mail MOSTRA ALTRO

Indica il Referente che riceverà le mail di lavorazione della pratica.

Referente Mail \*

BSP Test

**DATI PER ELEBORAZIONE DOCUMENTO CONTRATTUALE**

Riferimenti dell'Utente della Controparte che firma il Contratto. E' possibile inserire al più 2 firmatari

**Dati Primo Firmatario**

Ruolo \* Nome \* Cognome \*

**Dati Secondo Firmatario**

Ruolo Nome Cognome

**CONFERMA DATI**

## Pratica di Stipula (10/16)

### Caricare Documento Contrattuale

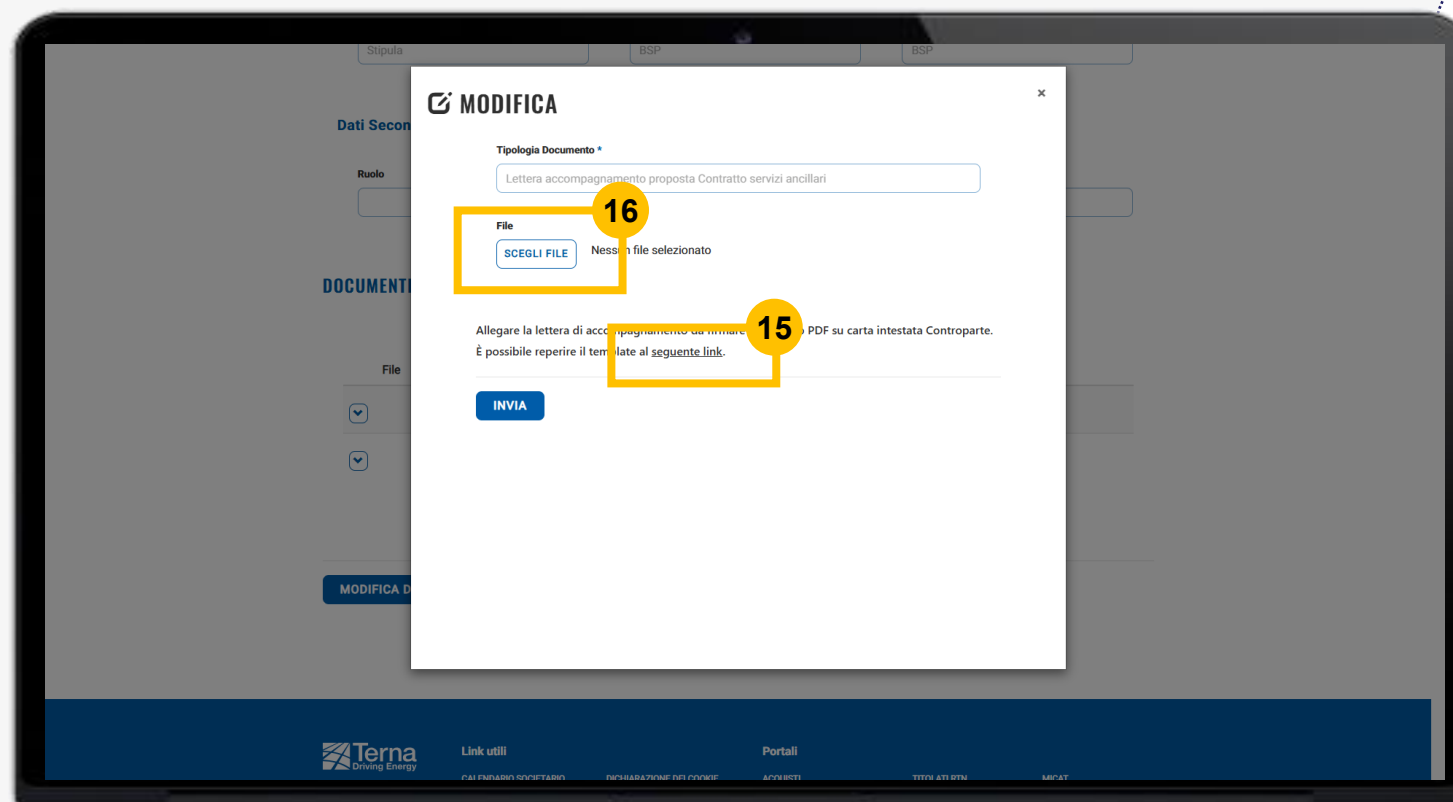
14. Cliccare sul pulsante «Modifica File» in corrispondenza del documento che deve essere modificato

The screenshot displays a web interface for document management. At the top, there are three input fields labeled 'Stipula', 'BSP', and 'BSP'. Below them is the section 'Dati Secondo Firmatario' with three input fields for 'Ruolo', 'Nome', and 'Cognome'. The main section is titled 'DOCUMENTI CONTRATTUALI' and contains a table with columns: 'File', 'Tipologia Documento', 'Data caricamento', and 'Caricato da'. The table lists two documents: 'Lettera accompagnamento proposta Contratto servizi ancillari' and 'Allegato A.26 Contratto servizi BSP firma BSP'. The 'Allegato A.26' document has a 'Modifica File' button highlighted with a yellow box and a yellow circle containing the number '14'. At the bottom of the interface, there are two buttons: 'MODIFICA DATI FIRMATARI' and 'INVIA'. The footer of the page includes the Terna logo and various utility links.

## Pratica di Stipula (11/16)

### Cricare Documento Contrattuale

15. Cliccare sul link presente per scaricare il documento precompilato aggiornato e, successivamente alla firma,
16. cliccare sul pulsante «**Scegli File**» per ricaricare il Documento Contrattuale aggiornato

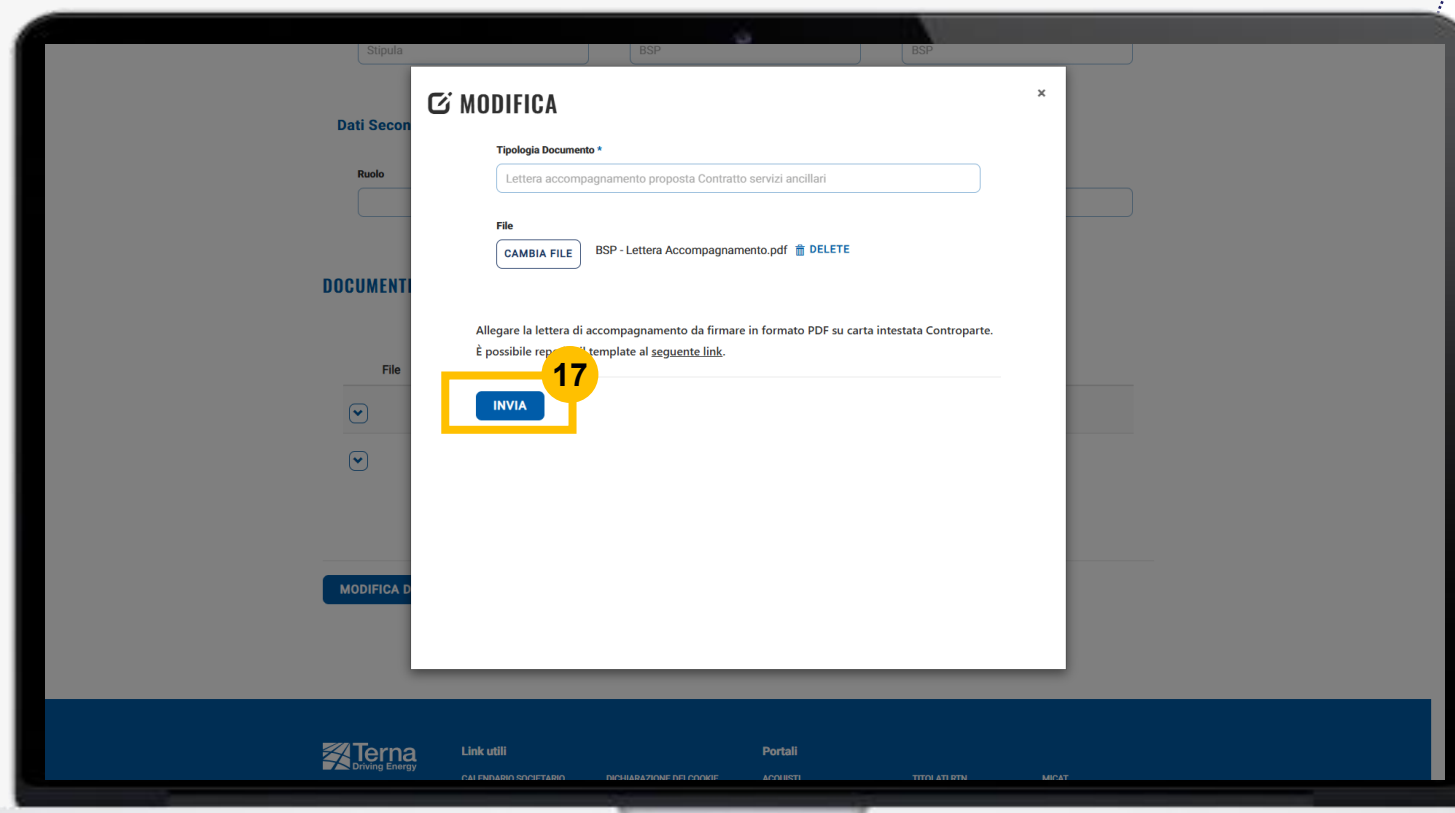


La documentazione deve obbligatoriamente rispettare il formato .pdf o .p7m

## Pratica di Stipula (12/16)

### Caricamento Documenti Contrattuali

17. Una volta caricato il documento,  
cliccare sul pulsante «**Invia**»



Ripetere la stessa operazione per  
ciascun documento obbligatorio da  
caricare

## Pratica di Stipula (13/16)

## Modifica Documento Contrattuale

Nel caso in cui sia necessario modificare un documento già caricato in precedenza

18. Cliccare sul pulsante «**Modifica File**» in corrispondenza del documento che deve essere modificato

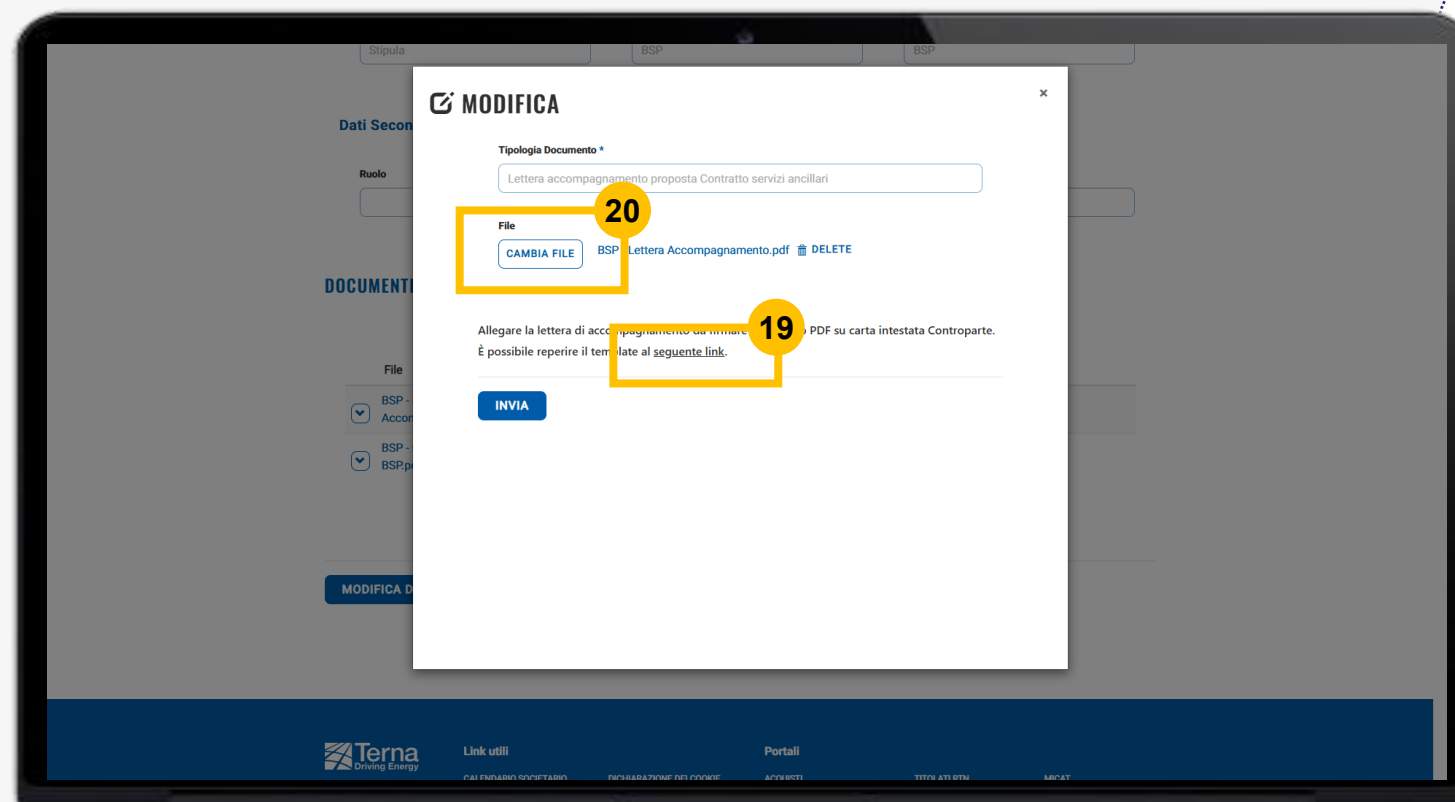
The screenshot shows a web interface for document management. At the top, there are three input fields labeled 'Stipula', 'BSP', and 'BSP'. Below them is the section 'Dati Secondo Firmatario' with three input fields for 'Ruolo', 'Nome', and 'Cognome'. The main section is 'DOCUMENTI CONTRATTUALI', which contains a table of documents. The table has columns for 'File', 'Tipologia Documento', 'Data caricamento', and 'Caricato da'. The first row is highlighted, and a yellow box around the 'File' column contains a dropdown menu with 'Modifica File' selected. A red circle with the number '18' is placed next to this button. Below the table are two buttons: 'MODIFICA DATI FIRMATARI' and 'INVIA'.

File	Tipologia Documento	Data caricamento	Caricato da
BSP - Lettera Accompagnamento	Lettera accompagnamento proposta Contratto servizi ancillari	15/10/2025 11:25	Controparte
Modifica File	Allegato A.26 Contratto servizi BSP firma BSP	15/10/2025 11:26	Controparte

## Pratica di Stipula (14/16)

### Modifica Documento Contrattuale

19. Cliccare sul link presente per scaricare il documento precompilato aggiornato e, successivamente alla firma,
20. cliccare sul pulsante «**Cambia file**» per cambiare il Documento Contrattuale



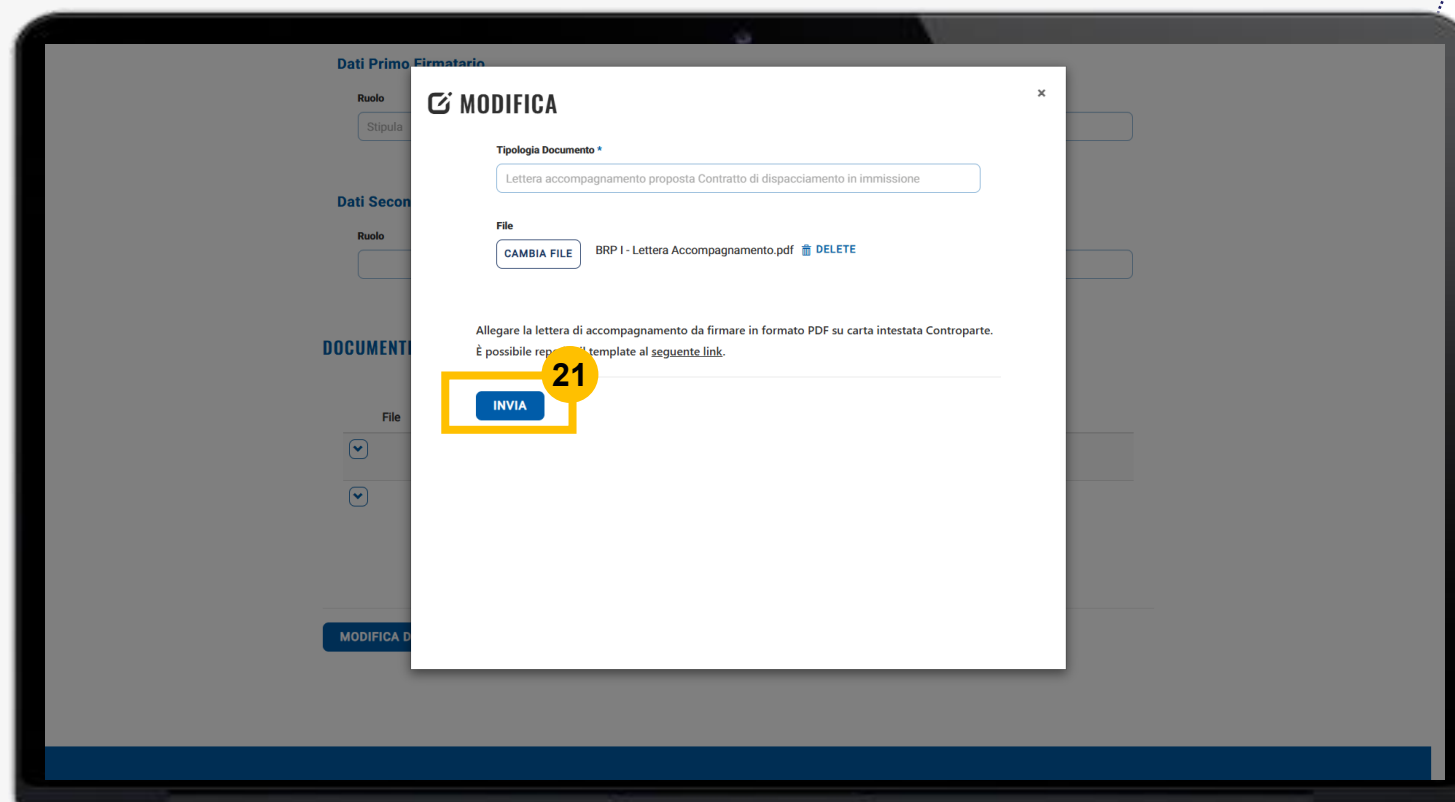
In alternativa, è possibile eliminare il documento caricato in precedenza cliccando sul pulsante «Delete» e caricare il documento aggiornato cliccando sul pulsante «Scegli File»

La documentazione deve obbligatoriamente rispettare il formato .pdf o .p7m

## Pratica di Stipula (15/16)

### Modifica Documenti Contrattuali

21. Una volta caricato il documento,  
cliccare sul pulsante «**Invia**»



Ripetere la stessa operazione per  
ciascun documento obbligatorio da  
caricare

## Pratica di Stipula (16/16)

## Conferma Richiesta Contratto

Una volta caricati tutti i documenti obbligatori per il Contratto

22. Cliccare sul pulsante «**Invia**», conseguentemente la pratica passa in stato «**Validazione Documenti Contrattuali**»

File	Tipologia Documento ↓	Data caricamento	Caricato da
<input checked="" type="checkbox"/> BSP - Lettera Accompagnamento.pdf	Lettera accompagnamento proposta Contratto servizi ancillari	15/10/2025 11:25	Controparte
<input checked="" type="checkbox"/> BSP - Contratto firma BSP.pdf	Allegato A.26 Contratto servizi BSP firma BSP	15/10/2025 11:26	Controparte

È possibile modificare i dati dei firmatari inseriti in precedenza, seguendo gli step illustrati nelle slide precedenti e solo prima di cliccare sul pulsante «Invia».

### **Il Team Terna chiude e attiva il contratto**

Il Team Terna valida i documenti contrattuali, chiude la pratica di stipula e attiva il Rapporto Commerciale.

Nel caso in cui sia necessario apportare modifiche ai documenti caricati, l'utente Terna riassegna la pratica all'Operatore, che torna nello stato «Richiesta Contratto».

In tal caso, l'Operatore deve effettuare le modifiche richieste seguendo i passaggi illustrati nei punti di cui alle slide precedenti

# 2. PRATICA DI MODIFICA

### **L'Operatore Elettrico apre la pratica di Modifica**

L'Operatore Elettrico può procedere alla modifica del contratto BSP:

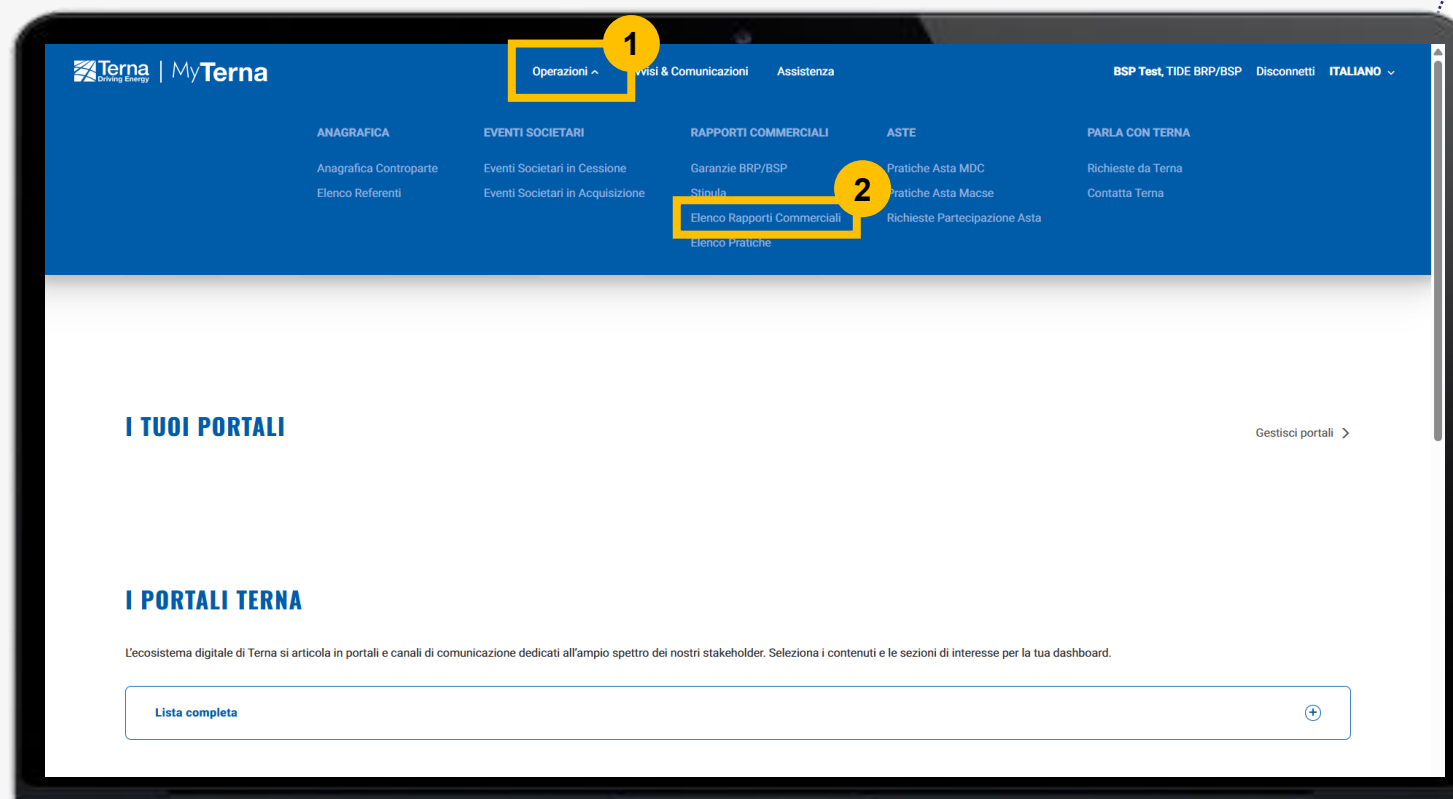
1. Modificando solo i documenti allegati;
2. Modificando oppure aggiungendo le UP/UC con le seguenti sottotipologie:
  - Obbligatoriamente Abilitabili
  - Volontariamente Abilitabili

aprendo la pratica tramite il portale [MyTerna](#).

## Pratica di Modifica (1/4)

### Apertura Pratica

1. All'interno della Homepage, aprire la sezione «**Operazioni**»
2. Selezionare la sottovoce «**Elenco Rapporti Commerciali**» all'interno della voce «**Rapporti Commerciali**»



## Pratica di Modifica (2/4)

### Apertura Pratica

3. Nella sezione «**Elenco Rapporti commerciali**», all'interno del menù a tendina in corrispondenza del rapporto commerciale di riferimento, selezionare la voce «**Crea Pratica**»

The screenshot displays the 'ELENCO RAPPORTI COMMERCIALI' page. At the top, there is a search bar with the text 'Cerca'. Below it is a table with the following columns: Codice Rapporto Commerciale, Tipologia Rapporto Commerciale, Data creazione, Data Inizio Validità, Data Fine Validità, Stato RC, Codice Controparte, and Partita IVA. The table contains three rows of data. The third row, with code 'RSP00102', has a dropdown menu open next to it, showing the option 'Crea Pratica' highlighted with a yellow box and a red circle containing the number '3'. The footer of the page contains various links and portals.

Codice Rapporto Commerciale	Tipologia Rapporto Commerciale	Data creazione	Data Inizio Validità	Data Fine Validità	Stato RC	Codice Controparte	Partita IVA
MSI00021	MACSE	22/09/2025 19:21	22/09/2025	31/12/2042	Attivo		40956490029
DI004554	BRP Immissione	03/11/2025 11:29	01/02/2026	31/12/2099	Attivo		40956490029
RSP00102	BSP	26/11/2025 15:37	01/02/2026	31/12/2099	Attivo		40956490029

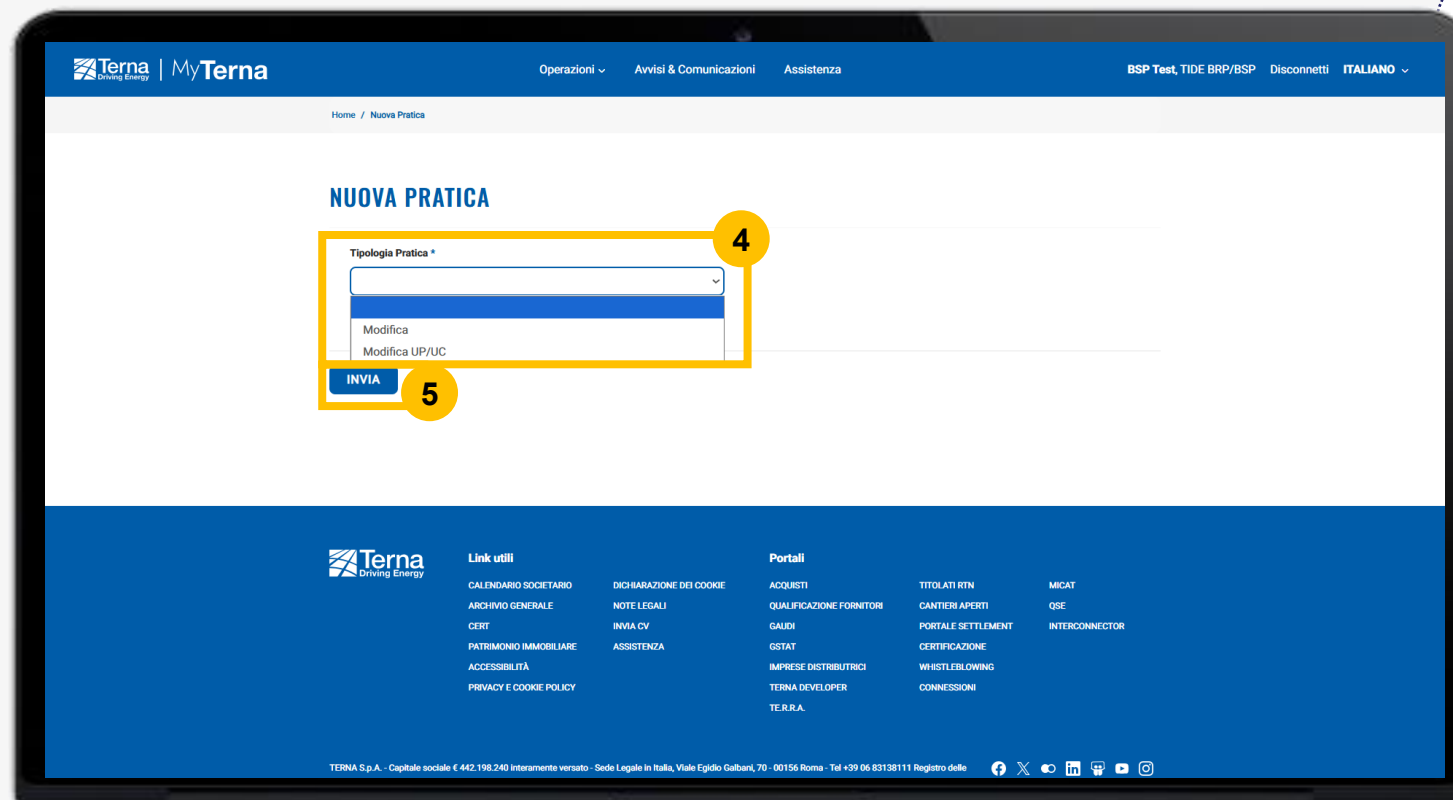
## Pratica di Modifica (3/4)

### Apertura Pratica

4. Nella sezione «**Nuova Pratica**», all'interno del menù a tendina «**Tipologia Pratica**», selezionare una delle voci presenti:

- «**Modifica**»
- «**Modifica UP/UC**», il sistema renderà visibile il campo «**Sottotipologia**» l'Operatore Elettrico potrà scegliere tra i possibili valori:
  - «**Volontariamente Abilitabili**»
  - «**Obbligatoriamente Abilitabili**»

5. Cliccare sul pulsante «**Invia**»



## Pratica di Stipula (4/4)

---

Dopo aver cliccato sul pulsante «Invia», il sistema verifica se, per l'Operatore Elettrico esiste un'altra pratica aperta della stessa tipologia,

- in caso positivo, il sistema restituisce un messaggio di errore;
- in caso negativo, invece, consente di procedere con la Pratica di:
  - Modifica se è stato selezionato il valore «Modifica» e l'Operatore Elettrico prosegue con gli step illustrati nel [paragrafo 2.1](#)
  - Modifica UP/UC se è stato selezionato il valore «Modifica UP/UC» e l'Operatore Elettrico prosegue con gli step illustrati nel [paragrafo 2.2](#)

# 2.1 PRATICA DI MODIFICA

## Pratica di Modifica (1/10)

### Apertura Pratica

1. All'interno della sezione «**Pratica di Modifica**» è possibile visualizzare le informazioni relative alla Pratica aperta
2. All'interno della sezione «**Referente Mail**» viene inserito automaticamente il referente super user dell'Operatore Elettrico, che è possibile modificare cliccando sul icona della «**Ricerca**» seguendo gli step illustrati [precedentemente](#)

**PRATICA DI MODIFICA**

**Dati Richiesta**

Codice Pratica \*  
PR00002285

Tipologia Rapporto Commerciale \*  
BSP

Stato Pratica: Aperta

**Note**

AGGIUNGI COMMENTO

Nessun impegno da visualizzare.

**Referente Mail**

MOSTRA ALTRO

Indica il Referente che riceverà le mail di lavorazione della pratica.

Referente Mail \*  
BSP Test

**Termini Contrattuali**

Data Inizio Validità \*  
01/02/2026

Data Fine Validità \*  
31/12/2099

DOCUMENTI

È possibile inserire un commento indirizzato all'Utente Terna cliccando sul pulsante «**Aggiungi Commento**» e visualizzare lo storico delle note inserite cliccando sul pulsante «**Mostra Altro**»

## Pratica di Modifica (2/10)

### Apertura Pratica

- 
- 
3. All'interno della sezione «**Termini Contrattuali**» è possibile visualizzare in sola lettura le informazioni relative alle date di inizio e fine validità del contratto

Referente Mail \*

BSP Test

**Termini Contrattuali**

Data Inizio Validità \* 01/02/2026

Data Fine Validità \* 31/12/2099

**DOCUMENTI**

AGGIUNGI ALTRO DOC

File	Tipologia Documento ↑	Data caricamento	Caricato da
<input checked="" type="checkbox"/>	Allegato 2 - Dichiarazione legale rappresentante NON UE		
<input checked="" type="checkbox"/>	BSP - All.2 (UE) - Dichiarazione sostitutiva Legale rapp. .docx	20/10/2025 17:45	Terna
<input checked="" type="checkbox"/>	Allegato 3 - Dichiarazione di rispetto dei requisiti di solvibilità NON UE		
<input checked="" type="checkbox"/>	Allegato 3 - Dichiarazione di rispetto dei requisiti di solvibilità UE		
<input checked="" type="checkbox"/>	Documento.pdf	20/10/2025 17:50	Terna
<input checked="" type="checkbox"/>	Documento d'Identità del Legale Rappresentante		

## Pratica di Modifica (3/10)

### Apertura Pratica

All'interno della sezione «**Documenti**» è possibile caricare ulteriori documenti e/o sostituire la documentazione precedentemente caricata

4. Cliccare sul pulsante «**Aggiungi altro doc**» per documentazione aggiuntiva

01/02/2026 31/12/2099

#### DOCUMENTI

**AGGIUNGI ALTRO DOC** 4

File	Tipologia Documento ↑	Data caricamento	Caricato da
<input type="checkbox"/>	Allegato 2 - Dichiarazione legale rappresentante NON UE		
<input checked="" type="checkbox"/>	BSP - All.2 (UE) - Dichiarazione sostitutiva Legale rapp. .docx	20/10/2025 17:45	Terna
<input checked="" type="checkbox"/>	Allegato 3 - Dichiarazione di rispetto dei requisiti di solvibilità NON UE		
<input checked="" type="checkbox"/>	Allegato 3 - Dichiarazione di rispetto dei requisiti di solvibilità UE		
<input checked="" type="checkbox"/>	Documento.pdf	20/10/2025 17:50	Terna
<input checked="" type="checkbox"/>	Documento d'identità del Legale Rappresentante		

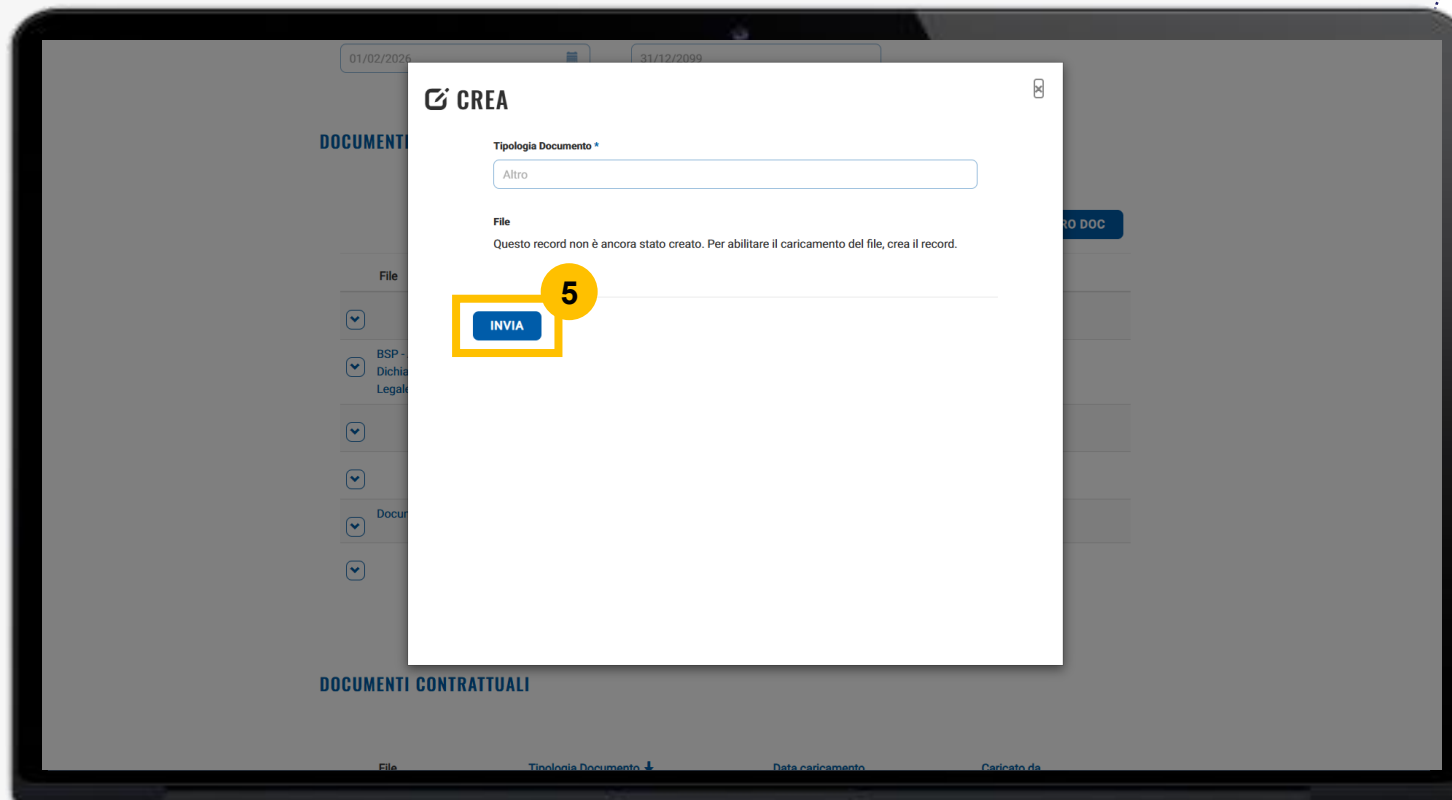
#### DOCUMENTI CONTRATTUALI

File	Tipologia Documento ↓	Data caricamento	Caricato da
------	-----------------------	------------------	-------------

## Pratica di Modifica (4/10)

### Apertura Pratica

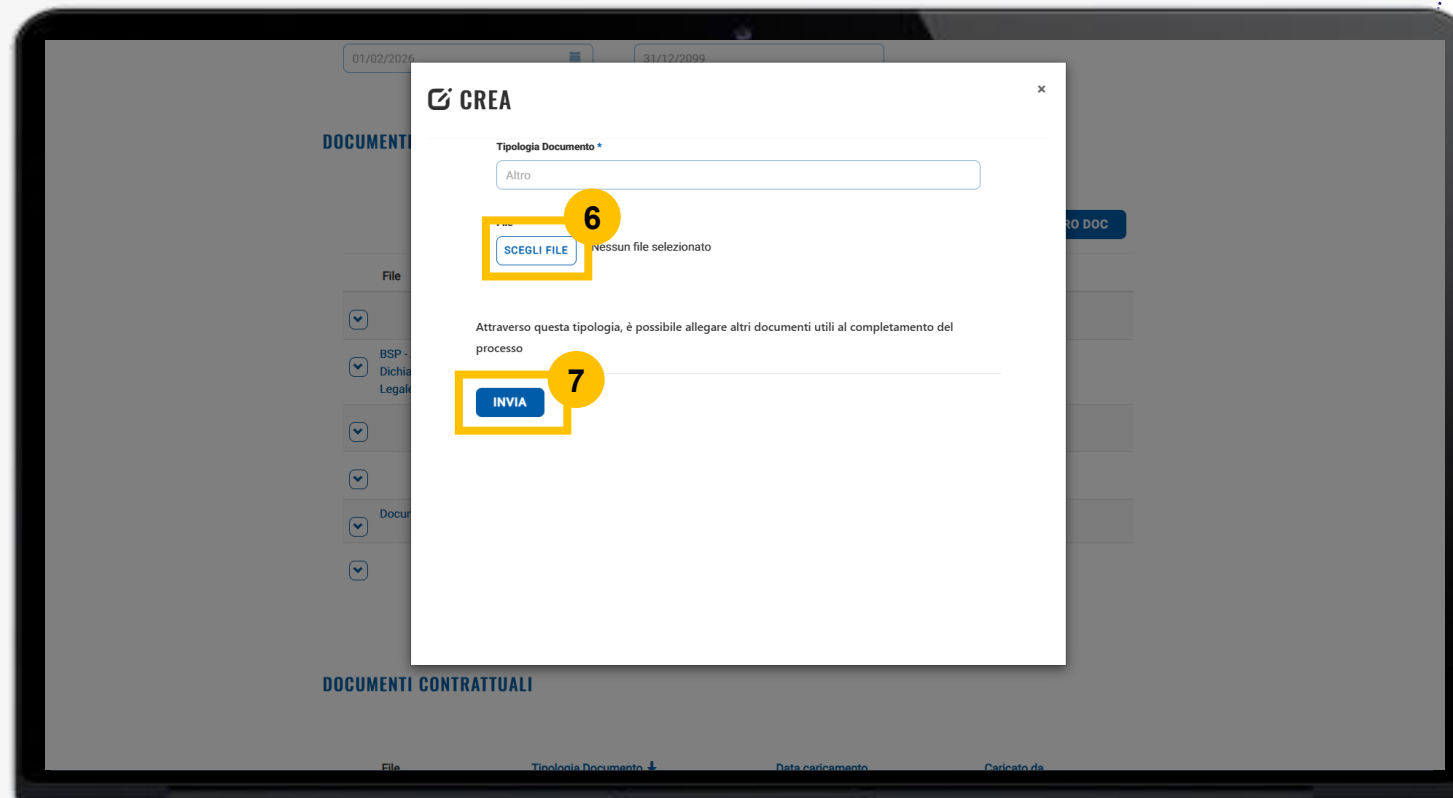
5. Cliccare su «**Invia**» per creare il record



## Pratica di Modifica (5/10)

### Apertura Pratica

6. Cliccare sul pulsante «**Scegli file**» per selezionare la documentazione utile al completamento del processo
7. Dopo aver selezionato il documento, cliccare sul pulsante «**Invia**»



## Pratica di Modifica (6/10)

### Apertura Pratica

8. Cliccare sul pulsante «**Modifica File**» in corrispondenza del documento che si vuole modificare

The screenshot displays a web interface with a table of documents. The table has columns for 'File', 'Tipologia Documento', 'Data caricamento', and 'Caricato da'. A yellow box highlights the 'Modifica File' button in the first column of the second row. A yellow circle with the number '8' is placed next to the document title in the second row.

File	Tipologia Documento ↑	Data caricamento	Caricato da
<input type="checkbox"/>	Allegato 2 - Dichiarazione legale rappresentante NON UE		
<input checked="" type="checkbox"/> <b>8</b>	Allegato 2 - Dichiarazione sostitutiva di legale rappresentante UE	20/10/2025 17:45	Terna
<input type="checkbox"/>	Allegato 3 - Dichiarazione di rispetto dei requisiti di solvibilità NON UE		
<input type="checkbox"/>	Allegato 3 - Dichiarazione di rispetto dei requisiti di solvibilità UE		
<input type="checkbox"/> Documento.pdf	Altro	20/10/2025 17:50	Terna
<input type="checkbox"/>	Altro		

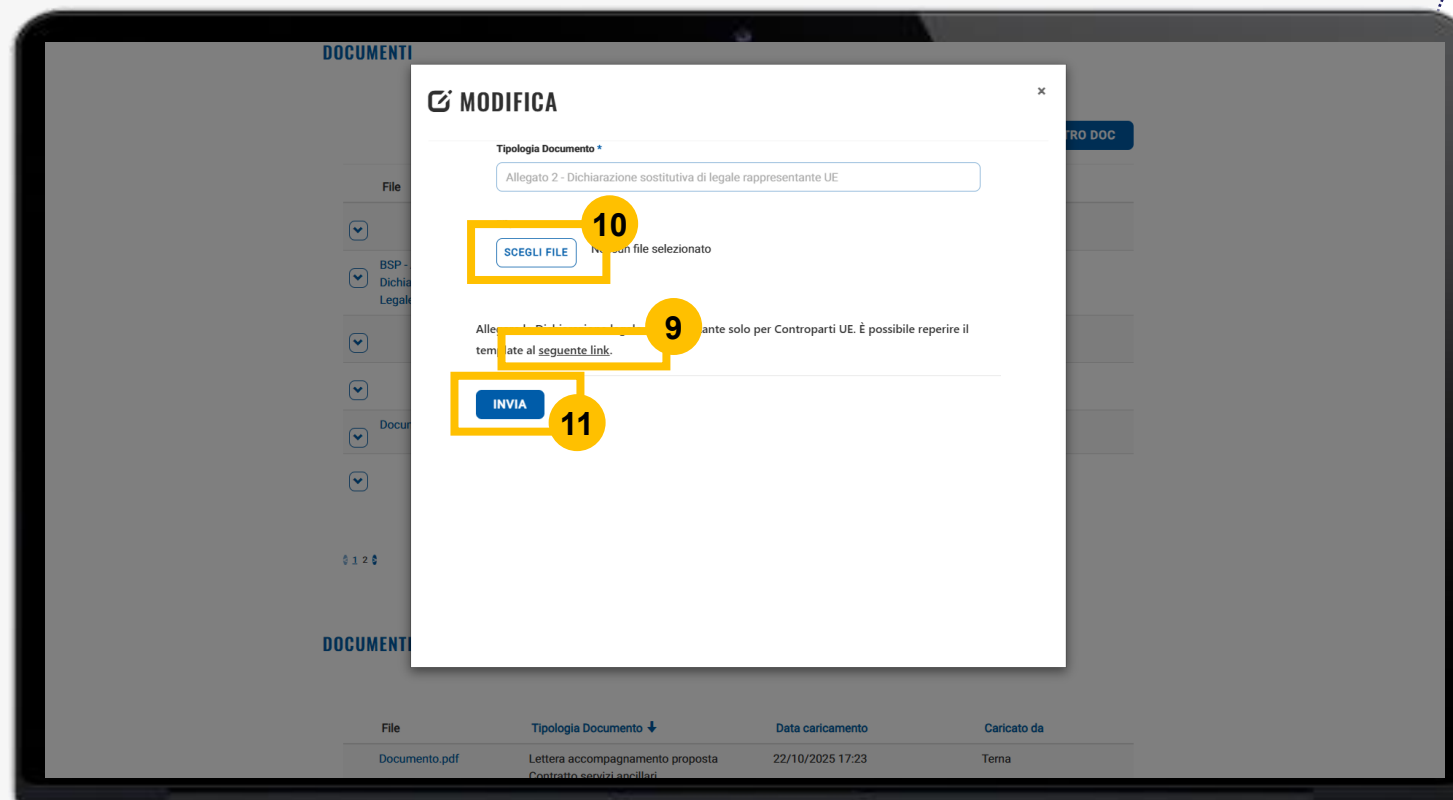
DOCUMENTI CONTRATTUALI

File	Tipologia Documento ↓	Data caricamento	Caricato da
Documento.pdf	Lettera accompagnamento proposta	22/10/2025 17:23	Terna

## Pratica di Modifica (7/10)

### Apertura Pratica

9. Cliccare sul link presente per scaricare il documento e, successivamente alla firma
10. Cliccare sul pulsante «**Scegli File**» per cambiare il Documento Contrattuale
11. Una volta caricato il documento, cliccare sul pulsante «**Invia**»



Ripetere la stessa operazione per  
ciascun documento da caricare

## Pratica di Modifica (8/10)

### Apertura Pratica

12. All'interno della sezione «**Documenti Contrattuali**» è possibile visualizzare in sola lettura i documenti del contratto, sia a firma Terna che a firma Controparte.

File	Tipologia Documento ↓	Data caricamento	Caricato da
Documento.pdf	Lettera accompagnamento proposta Contratto servizi ancillari	22/10/2025 17:23	Terna
Documento.pdf	Lettera accettazione Terna per contratto servizi ancillari	22/10/2025 16:53	Terna
Documento.pdf	Allegato A.26 Contratto servizi BSP firma Terna	22/10/2025 17:20	Terna
Documento.pdf	Allegato A.26 Contratto servizi BSP firma BSP	22/10/2025 16:51	Terna

SALVA INVIA

Terna Driving Energy

Link utili: CALENDARIO SOCIETARIO, DICHIARAZIONE DEI COOKIE, ACQUISTI, TITOLATI RTN, MICAT

Portali

Nella pratica di modifica non saranno visibili le UP/UC associate alla pratica di Stipula.

## Pratica di Modifica (9/10)

### Apertura Pratica

13. Cliccare su «**Invia**» per sottomettere la pratica di modifica

**DOCUMENTI CONTRATTUALI**

File	Tipologia Documento ↓	Data caricamento	Caricato da
Documento.pdf	Lettera accompagnamento proposta Contratto servizi ancillari	22/10/2025 17:23	Terna
Documento.pdf	Lettera accettazione Terna per contratto servizi ancillari	22/10/2025 16:53	Terna
Documento.pdf	Allegato A.26 Contratto servizi BSP firma Terna	22/10/2025 17:20	Terna
Documento.pdf	Allegato A.26 Contratto servizi BSP firma BSP	22/10/2025 16:51	Terna

**13**

SALVA INVIA

**Terna**  
Driving Energy

**Link utili**

- CALENDARIO SOCIETARIO
- ARCHIVIO GENERALE
- CERT
- PATRIMONIO IMMOBILIARE
- ACCESSIBILITÀ
- PRIVACY E COOKIE POLICY

**DICHIARAZIONE DEI COOKIE**

- NOTE LEGALI
- INVA CV
- ASSISTENZA

**Portali**

- ACQUISTI
- QUALIFICAZIONE FORNITORI
- GAUDI
- GSTAT
- IMPRESSE DISTRIBUTTRICI
- TERNA DEVELOPER

- TITOLATI RTN
- CANTIERI APERTI
- PORTALE SETTLEMENT
- CERTIFICAZIONE
- WHISTLEBLOWING
- CONNESSIONI

- MICAT
- QSE
- INTERCONNECTOR

## Pratica di Modifica (10/10)

### Presenza in Carico della pratica dall'Operatore Elettrico

Una volta inviata la richiesta, la pratica passa nello stato «Da Lavorare» ed è in carico a Terna. Nel caso in cui sia necessario effettuare modifiche sulla pratica, l'Operatore Elettrico ha la possibilità di riprendere la pratica in carico

14. cliccando sul pulsante «**Prendi in Carico**»

**DOCUMENTI CONTRATTUALI**

File	Tipologia Documento ↓	Data caricamento	Caricato da
Documento.pdf	Lettera accompagnamento proposta Contratto servizi ancillari	22/10/2025 17:23	Terna
Documento.pdf	Lettera accettazione Terna per contratto servizi ancillari	22/10/2025 16:53	Terna
Documento.pdf	Allegato A.26 Contratto servizi BSP firma Terna	22/10/2025 17:20	Terna
Documento.pdf	Allegato A.26 Contratto servizi BSP firma BSP	22/10/2025 16:51	Terna

**14**

**PRENDI IN CARICO**

**Terna**  
Driving Energy

**Link utili**

- CALENDARIO SOCIETARIO
- ARCHIVIO GENERALE
- CERT
- PATRIMONIO IMMOBILIARE
- ACCESSIBILITÀ
- PRIVACY E COOKIE POLICY

**DICHIARAZIONE DEI COOKIE**

- NOTE LEGALI
- INVA CV
- ASSISTENZA

**Portali**

- ACQUISTI
- QUALIFICAZIONE FORNITORI
- GAUDI
- GSTAT
- IMPRESE DISTRIBUTTRICI
- TERNA DEVELOPER
- TE.R.R.A.

- TITOLATI RTN
- CANTIERI APERTI
- PORTALE SETTLEMENT
- CERTIFICAZIONE
- WHISTLEBLOWING
- CONNESSIONI

- MICAT
- GSE
- INTERCONNECTOR

### **Il Team Terna valida i documenti**

Il Team Terna valida i documenti caricati dall'Operatore Elettrico.

In fase di Validazione Dati, l'utente Terna può richiedere il perfezionamento riassegnando la pratica di modifica all'utente dell'Operatore Elettrico. In questo caso, la pratica ritorna nello stato «Aperta» ed è necessario effettuare le modifiche richieste da Terna, visibili nella sezione «Note», e inviare nuovamente la richiesta seguendo gli step illustrati in precedenza.

## 2.2

# PRATICA DI MODIFICA UP/UC VOLONTARIAMENTE ABILITABILI

## Pratica di Modifica UP/UC Volontariamente Abilitabili (1/39)

### Apertura Pratica

1. All'interno della sezione «**Pratica di Modifica UP/UC**» è possibile visualizzare le informazioni relative alla Pratica aperta
2. All'interno della sezione «**Referente Mail**» viene inserito automaticamente il referente super user dell'Operatore Elettrico, che è possibile modificare cliccando sul icona della «**Ricerca**» seguendo gli step illustrati [precedentemente](#)

**PRATICA DI MODIFICA UP/UC**

**Dati Richiesta**

Codice Pratica \*  
PR00002286

Tipologia Rapporto Commerciale \*  
BSP

Sottotipologia  
Volontariamente Abilitabili

Stato Pratica: Aperta

**Note**

AGGIUNGI COMMENTO

Nessun impegno da visualizzare.

MOSTRA ALTRO

**Referente Mail**

Indica il Referente che riceverà le mail di lavorazione della pratica.

Referente Mail \*  
BSP Test

**Termini Contrattuali**

Data Inizio Validità \*  
01/02/2026

Data Fine Validità \*  
31/12/2099

È possibile inserire un commento indirizzato all'Utente Terna cliccando sul pulsante «**Aggiungi Commento**» e visualizzare lo storico delle note inserite cliccando sul pulsante «**Mostra Altro**»

## Pratica di Modifica UP/UC Volontariamente Abilitabili (2/39)

### Apertura Pratica

- 
- 
3. All'interno della sezione «**Termini Contrattuali**» è possibile visualizzare in sola lettura le informazioni relative alle date di inizio e fine validità del contratto

Referente: BSP Test

**Termini Contrattuali**

Data Inizio Validità \* 01/02/2026

Data Fine Validità \* 31/12/2099

**UNITÀ DI PRODUZIONE E CONSUMO**

Associazioni UP/UC

Cerca ASSOCIA UP/UC ESPORTA UP/UC

Tipologia	Codice POD ↑	Codice UP	Tipo UP	Stato Unità	Data Inizio Associazione	Data Fine Associazione	Data Inizio Collaudo	Data Fine Collaudo	Partita I Titolare
Unità di Consumo	IT001E00120464			Validata	01/10/2026	31/12/2099			
Unità di Produzione	IT001E33576703	UPN_0598336_02	Non Significativa	Validata	01/02/2026	31/12/2099			0561784
Unità di Produzione	IT001ETSTFRW03	UPN_2485690_01	Non Significativa	Validata	01/02/2026	31/12/2099			0561784

Documenti UP/UC

## Pratica di Modifica UP/UC Volontariamente Abilitabili (3/39)

### Apertura Pratica

4. All'interno della sezione «**Unità di produzione e consumo**» è possibile visualizzare le unità di produzione e unità di consumo volontariamente abilitabili per cui è possibile effettuare modifiche e/o revoke.
5. Per associare un'UP/UC cliccare sul pulsante «**Associa UP/UC**»

**Termini Contrattuali**

Data Inizio Validità \* 01/02/2026 Data Fine Validità \* 31/12/2099

**UNITÀ DI PRODUZIONE E CONSUMO**

Associazioni UP/UC

Cerca [ ] ASSOCIA UP/UC ESPORTA UP/UC

Tipologia	Codice POD ↑	Codice UP	Tipo UP	Stato Unità	Data Inizio Associazione	Data Fine Associazione	Data Inizio Collaudo	Data Fine Collaudo	Partita I Titolare
Unità di Consumo	IT001E00120464			Validata	01/10/2026	31/12/2099			
Unità di Produzione	IT001E33576703	UPN_0598336_02	Non Significativa	Validata	01/02/2026	31/12/2099			0561784
Unità di Produzione	IT001ETSTFRW03	UPN_2485690_01	Non Significativa	Validata	01/02/2026	31/12/2099			0561784

Documenti UP/UC

Cerca [ ]

File	Tipologia Documento	Data caricamento	Caricato da
------	---------------------	------------------	-------------

È possibile cliccare sul pulsante «**Esporta UP/UC**» per scaricare un file Excel contenente la lista di tutte UP/UC volontariamente abilitabili associate alla Pratica di Modifica UP/UC e i relativi dettagli

L'opzione di revoca sarà visibile esclusivamente per le UP/UC attive non revocate in precedenza.

## Pratica di Modifica UP/UC Volontariamente Abilitabili (4/39)

### Apertura Pratica – Associazione UP

6. Nella sezione «Associazione UP/UC», all'interno del menù a tendina «**Tipologia**», selezionare la voce di interesse
7. Cliccare sul pulsante «**Invia**»

The screenshot shows the 'ASSOCIAZIONE UP/UC' section of the Terna MyTerna website. The page has a blue header with the Terna logo and navigation links. The main content area is white and contains a form titled 'ASSOCIAZIONE UP/UC'. A yellow box highlights the 'Tipologia \*' dropdown menu and the 'INVIA' button. The dropdown menu is open, showing options: 'Seleziona', 'Unità di Produzione', and 'Unità di Consumo'. The 'INVIA' button is located below the dropdown. The footer of the page contains various links and information.

## Pratica di Modifica UP/UC Volontariamente Abilitabili (5/39)

### Apertura Pratica – Associazione UP

Dopo aver cliccato sul pulsante «INVIA», è possibile visualizzare la sezione «**Associazione UP/UC**». Nel caso in cui sia stato selezionato «Unità di produzione»

8. Compilare i campi obbligatori «**Codice UP**», «**Codice POD**» e, alternativamente, «**Partita IVA Produttore**» o «**Codice fiscale Produttore**»

9. Cliccare sul pulsante «**Invia**» \*

Per la pratica di Modifica UP/UC Volontariamente Abilitabile non è possibile associare:

- Un'UP di tipo UPSA
- Un'UP Obbligatoriamente Abilitabile

La compilazione dei campi contrassegnati con l'asterisco è obbligatoria per poter procedere

The screenshot shows the 'ASSOCIAZIONE UP/UC' page on the Terna MyTerna portal. The page has a blue header with the Terna logo and navigation links. The main content area is white and contains the form. The form has a dropdown menu for 'Tipologia' with 'Unità di Produzione' selected. Below it are four input fields: 'Codice UP \*', 'Codice POD \*', 'Partita IVA Titolare', and 'Codice Fiscale Titolare'. A yellow box highlights these four fields, with a yellow circle containing the number '8' to its right. Below the input fields is a blue button labeled 'INVIA', which is also highlighted by a yellow box, with a yellow circle containing the number '9' to its left. The footer of the page is blue and contains various links and information.

## Pratica di Modifica UP/UC Volontariamente Abilitabili (6/39)

---

Una volta cliccato sul pulsante «Invia», il sistema verifica se:

- Sono stati compilati i campi obbligatori «Codice UP» e «Codice POD» e almeno un campo tra «Partita IVA Titolare» e «Codice Fiscale Titolare», in caso negativo, restituisce un messaggio di errore;
- L'UP risulta già associata allo stesso Rapporto Commerciale e, in caso positivo, restituisce un messaggio di errore;
- L'UP non è ancora attiva, risulta in fase di registrazione e associata ad un altro Rapporto Commerciale in Stato RC «Validato» o «Attivo». In caso positivo restituisce un messaggio di errore;
- L'UP è di tipo UPSA, nel caso positivo, restituisce un messaggio di errore.
- L'UP è risulta obbligatoriamente abilitabile a MBR. In caso positivo il sistema restituirà un messaggio d'errore

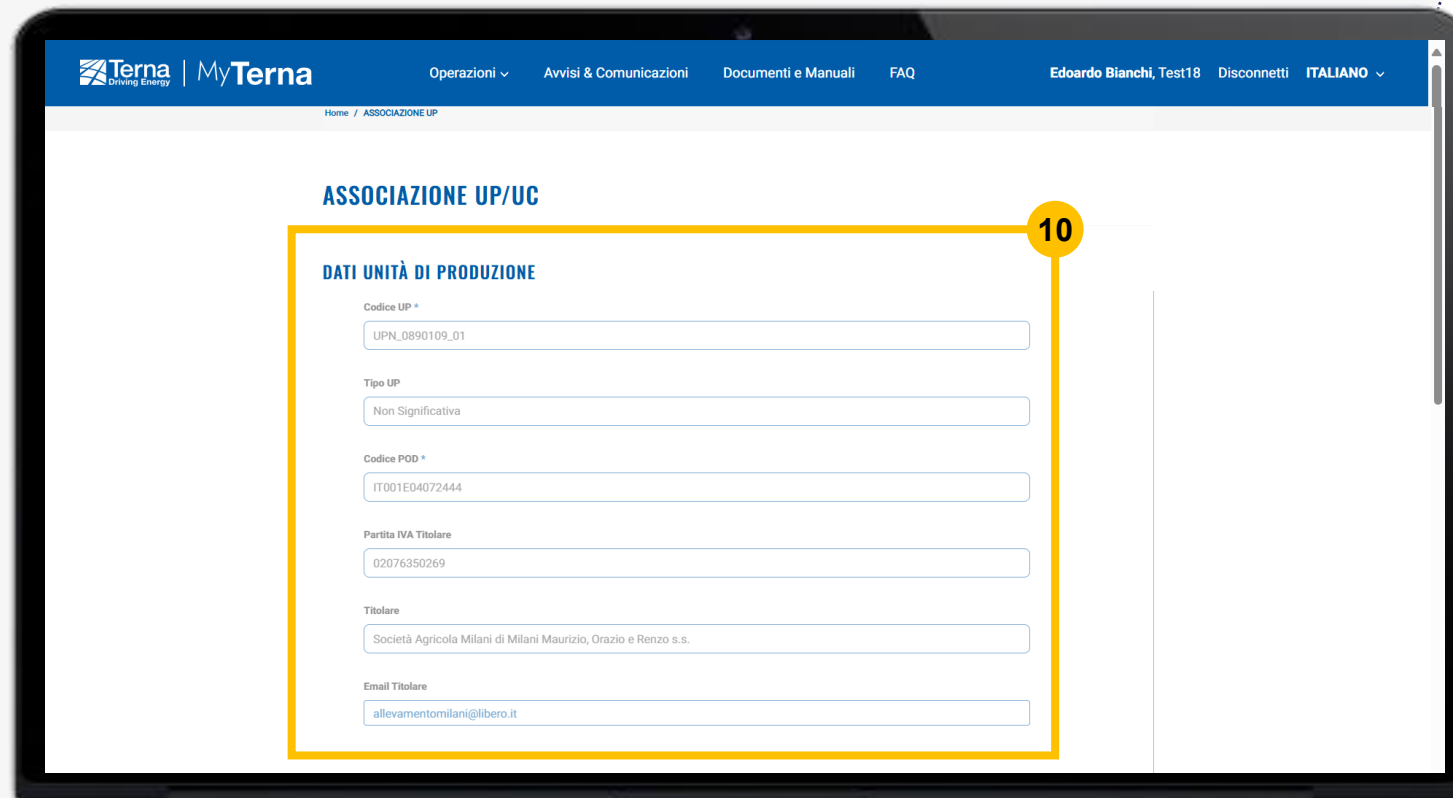
Nel caso in cui tutti i controlli vadano a buon fine, il sistema mostra una schermata utile al completamento dell'associazione dell'UP che si distingue in due macro casistiche: UP in esercizio e UP nuova.

- In caso di UP in esercizio, il sistema consente all'Operatore Elettrico di modificare il campo «Data Inizio Associazione» seguendo le logiche di modifica previste;
- In caso di UP nuova, i campi «Data Inizio Associazione» e «Data Fine Associazione» risulteranno vuoti e non editabili.

## Pratica di Modifica UP/UC Volontariamente Abilitabili (7/39)

### Apertura Pratica – Associazione UP

10. All'interno della sezione «**Dati Unità di Produzione**», sono riportate in sola lettura, ad eccezione del campo «Data Inizio Associazione», le informazioni relative all'UP



**ASSOCIAZIONE UP/UC**

**DATI UNITÀ DI PRODUZIONE**

Codice UP \*

UPN\_0890109\_01

Tipo UP

Non Significativa

Codice POD \*

IT001E04072444

Partita IVA Titolare

02076350269

Titolare

Società Agricola Milani di Milani Maurizio, Orazio e Renzo s.s.

Email Titolare

allevamentomilani@libero.it

## Pratica di Modifica UP/UC Volontariamente Abilitabili (8/39)

### Apertura Pratica – Associazione UP

11. Se necessario, è possibile modificare il campo «**Data Inizio Associazione**» selezionando una data successiva a quella preimpostata dal sistema, ma comunque coincidente con il primo giorno di un mese successivo a quello della «**Data Inizio Associazione**» preimpostata

The screenshot shows a web form for UP/UC modification. At the top, there are two date fields: 'Data Inizio Associazione \*' with the value '01/02/2026' and 'Data Fine Associazione \*' with the value '31/12/2099'. A yellow box highlights the 'Data Inizio Associazione' field, and a red circle with the number '11' is placed next to it. Below these fields is a 'Stato Unità: Inserita' button. The 'MANDATO' section follows, with a note: 'Gentile utente, ti ricordiamo che puoi caricare il documento di mandato per ogni singola Unità o, in alternativa, l'allegato 1.' Below this is a table with columns: File, Tipologia Documento, Data caricamento, and Caricato da. The table contains one row with a dropdown arrow in the 'File' column and the text 'Allegato 1 - mandato senza rappresentanza' in the 'Tipologia Documento' column. At the bottom of the form are 'SALVA' and 'INVIA' buttons.

Qualora l'UP non sia in esercizio, il campo «**Data Inizio Associazione**» non risulta prevalorizzato e non è editabile

È possibile caricare il documento di Mandato seguendo gli [step](#) indicati di seguito

## Pratica di Modifica UP/UC Volontariamente Abilitabili (9/39)

### Apertura Pratica – Associazione UP

Nel caso in cui sia necessario caricare il  
*Documento di Mandato*:

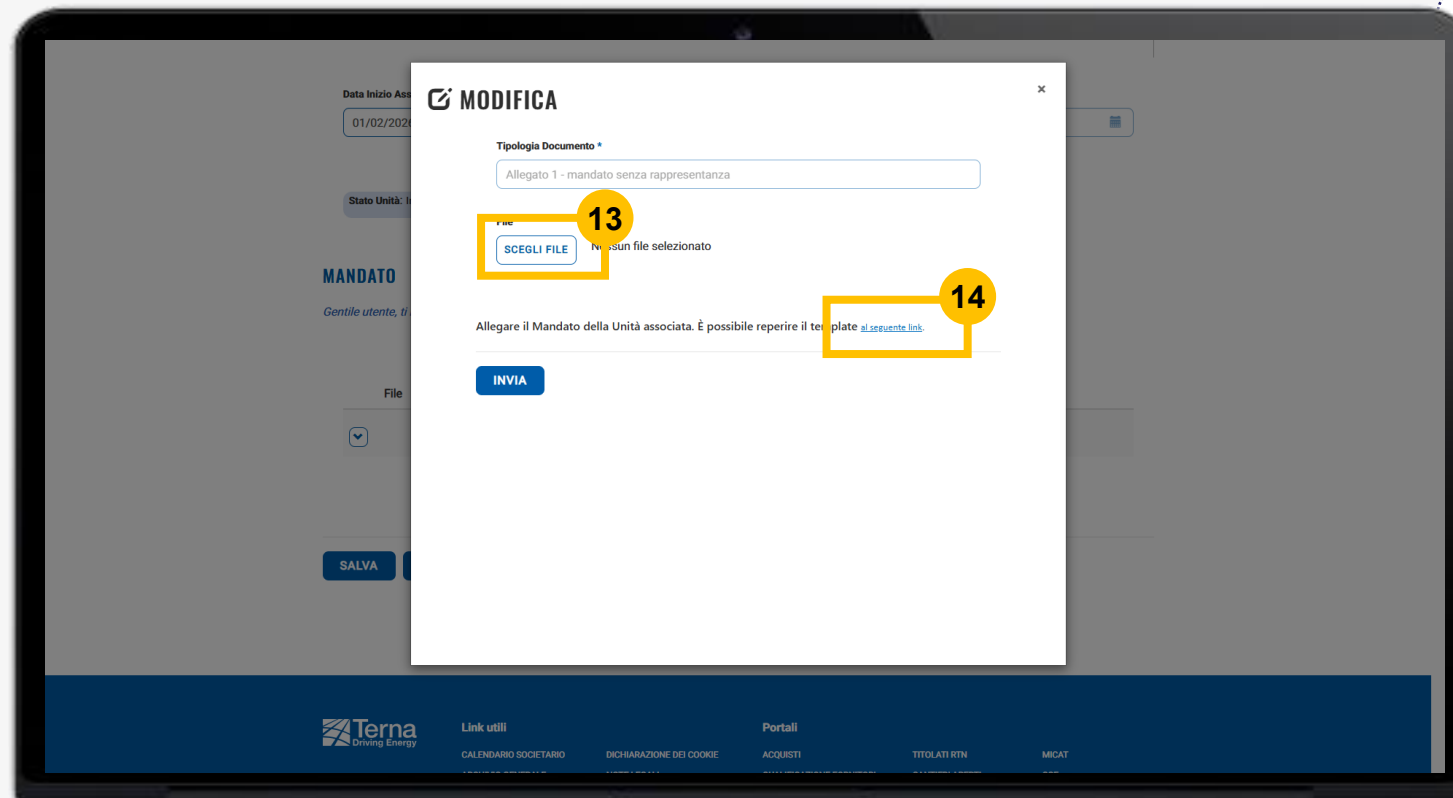
12. In corrispondenza del documento da caricare, cliccare sul pulsante «**Modifica File**» all'interno del menù delle azioni rapide

File	Tipologia Documento	Data caricamento	Caricato da
Allegato 1 - mandato senza rappresentanza			

## Pratica di Modifica UP/UC Volontariamente Abilitabili (10/39)

### Apertura Pratica – Associazione UP

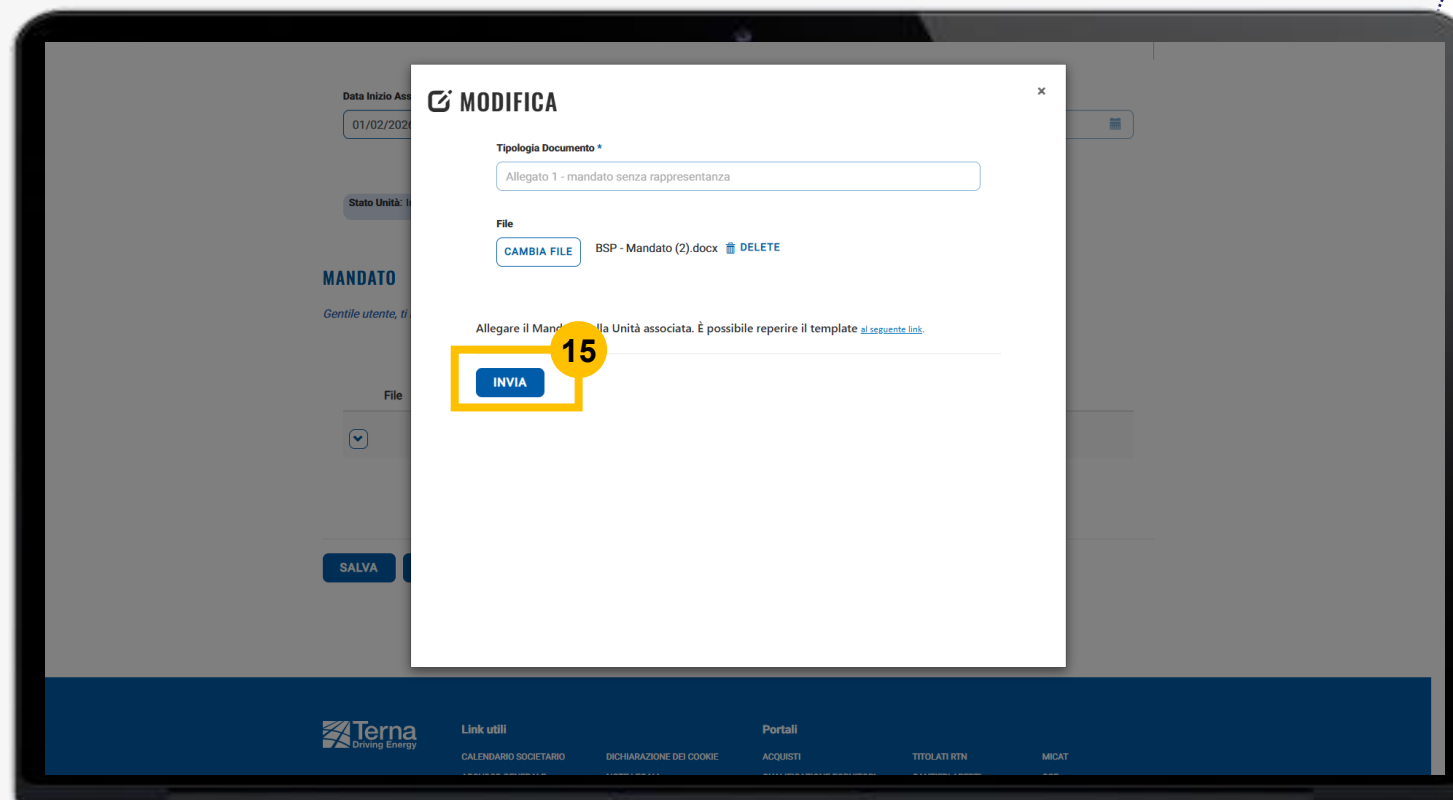
13. Cliccare sulla dicitura «**al seguente link**» per scaricare il template precompilato del documento
14. Una volta compilato, cliccare sul pulsante «**Scegli File**» per caricarlo



## Pratica di Modifica UP/UC Volontariamente Abilitabili (11/39)

### Apertura Pratica – Associazione UP

15. Cliccare sul pulsante «**Invia**» per completare il caricamento del documento



## Pratica di Modifica UP/UC Volontariamente Abilitabili (12/39)

### Apertura Pratica – Associazione UP

16. Cliccare sul pulsante «**Invia**», per completare associazione di un UP

Stato Unità: Inserita

#### MANDATO

Gentile utente, ti ricordiamo che puoi caricare il documento di mandato per ogni singola Unità o, in alternativa, l'allegato 1.

File	Tipologia Documento	Data caricamento	Caricato da
<input type="checkbox"/> BSP - Mandato (2).docx	Allegato 1 - mandato senza rappresentanza	27/11/2025 14:18	

**SALVA** **INVIA**

**16**

**Terna**  
Driving Energy

**Link utili**

- CALENDARIO SOCIETARIO
- ARCHIVIO GENERALE
- CERT
- PATRIMONIO IMMOBILIARE
- ACCESSIBILITÀ
- PRIVACY E COOKIE POLICY

**DICHIARAZIONE DEI COOKIE**

- NOTE LEGALI
- INVIA CV
- ASSISTENZA

**Portali**

- ACQUISTI
- QUALIFICAZIONE FORNITORI
- GAUDI
- GSTAT
- IMPRESE DISTRIBUTTRICI
- TERNA DEVELOPER

- TITOLATI RTN
- CANTIERI APERTI
- PORTALE SETTLEMENT
- CERTIFICAZIONE
- WHISTLEBLOWING
- CONNESSIONI

- MICAT
- QSE
- INTERCONNECTOR

## Pratica di Modifica UP/UC Volontariamente Abilitabili (13/39)

### Apertura Pratica – Associazione UC

Dopo aver cliccato sul pulsante «Associa UP/UC», è possibile visualizzare la sezione «**Associazione UP/UC**». Nel caso in cui sia stato selezionato «Unità di Consumo»

17. Compilare i campi obbligatori «**Codice POD**» e, alternativamente, «**Partita IVA Titolare**» o «**Codice fiscale Titolare**»

18. Cliccare sul pulsante «**Invia**» \*

La compilazione dei campi contrassegnati con l'asterisco è obbligatoria per poter procedere

The screenshot shows the 'ASSOCIAZIONE UP/UC' form on the Terna MyTerna website. The form is titled 'ASSOCIAZIONE UP/UC' and includes a dropdown menu for 'Tipologia \*' with 'Unità di Consumo' selected. Below this are three input fields: 'Codice POD \*', 'Partita IVA Titolare', and 'Codice Fiscale Titolare'. A yellow box labeled '17' encompasses these three fields. Below the input fields is a blue button labeled 'INVIA', which is highlighted by a yellow box labeled '18'. The website header shows 'Terna MyTerna' and navigation links like 'Operazioni', 'Avvisi & Comunicazioni', 'Documenti e Manuali', and 'FAQ'. The footer contains 'Link utili' and 'Portali' sections.

## Pratica di Modifica UP/UC Volontariamente Abilitabili (14/39)

---

Una volta cliccato sul pulsante «Invia», il sistema verifica se:

- Sono stati compilati i campi obbligatori «Codice POD» e almeno un campo tra «Partita IVA Titolare» e «Codice Fiscale Titolare», in caso negativo, restituisce un messaggio di errore;
- L'UC risulta già associata allo stesso Rapporto Commerciale e, in caso positivo, restituisce un messaggio di errore;
- L'UC risulta già associata alla Pratica. In caso positivo restituisce un messaggio di errore;

Nel caso in cui tutti i controlli vadano a buon fine, il sistema mostra una schermata utile al completamento dell'associazione dell'UC

## Pratica di Modifica UP/UC Volontariamente Abilitabili (15/39)

### Apertura Pratica – Associazione UC

19. All'interno della sezione «**Dati Unità di Consumo**», è riportato in sola lettura, il campo «Codice POD», le informazioni relative alla «Partita IVA titolare» e «Codice Fiscale Titolare» sono editabili finché l'UC non viene inviata.

The screenshot displays the 'ASSOCIAZIONE UP/UC' page on the MyTerna portal. The 'DATI UNITÀ DI CONSUMO' section is highlighted with a yellow border and a yellow circle with the number 19. The form contains the following fields:

- Codice POD:** IT001E00083873
- Partita IVA Titolare:** 00062890686
- Codice Fiscale Titolare:** (empty)
- Data Inizio Associazione:** 01/02/2026
- Data Fine Associazione:** 31/12/2099

Below the form, there is a button labeled 'Mandatato: Inserita' and a section header 'MANDATO'.

## Pratica di Modifica UP/UC Volontariamente Abilitabili (16/39)

### Apertura Pratica – Associazione UC

20. Se necessario, è possibile modificare il campo «**Data Inizio Associazione**» selezionando una data successiva a quella preimpostata dal sistema, ma comunque coincidente con il primo giorno di un mese successivo a quello della «Data Inizio Associazione» preimpostata

00062890686

Codice Fiscale Titolare

**20**

Data Inizio Associazione \* 01/02/2026

Data Fine Associazione \* 31/12/2099

Stato Unità: Inserita

**MANDATO**

Gentile utente, ti ricordiamo che puoi caricare il documento di mandato per ogni singola Unità o, in alternativa, l'allegato 1.

File	Tipologia Documento	Data caricamento	Caricato da
<input checked="" type="checkbox"/>	Allegato 1 - mandato senza rappresentanza		

SALVA INVIA

Nel caso in cui sia necessaria l'affermazione di essere Mandatario dell'UC, è possibile caricare il documento di Mandato seguendo gli [step](#) indicati di seguito

## Pratica di Modifica UP/UC Volontariamente Abilitabili (17/39)

### Apertura Pratica – Associazione UC

Nel caso in cui sia necessario caricare il  
*Documento di Mandato*:

21. In corrispondenza del documento da caricare, cliccare sul pulsante «**Modifica File**» all'interno del menù delle azioni rapide

Data Inizio Associazione \* 01/02/2026

Data Fine Associazione \* 31/12/2099

Stato Unità: Inserito

#### MANDATO

Gentile utente, ti ricordiamo che puoi caricare il documento di mandato per ogni singola Unità o, in alternativa, l'allegato 1.

File	Tipologia Documento	Data caricamento	Caricato da
<input type="text" value="Allegato 1 - mandato senza rappresentanza"/> <b>21</b> Modifica File	Allegato 1 - mandato senza rappresentanza		

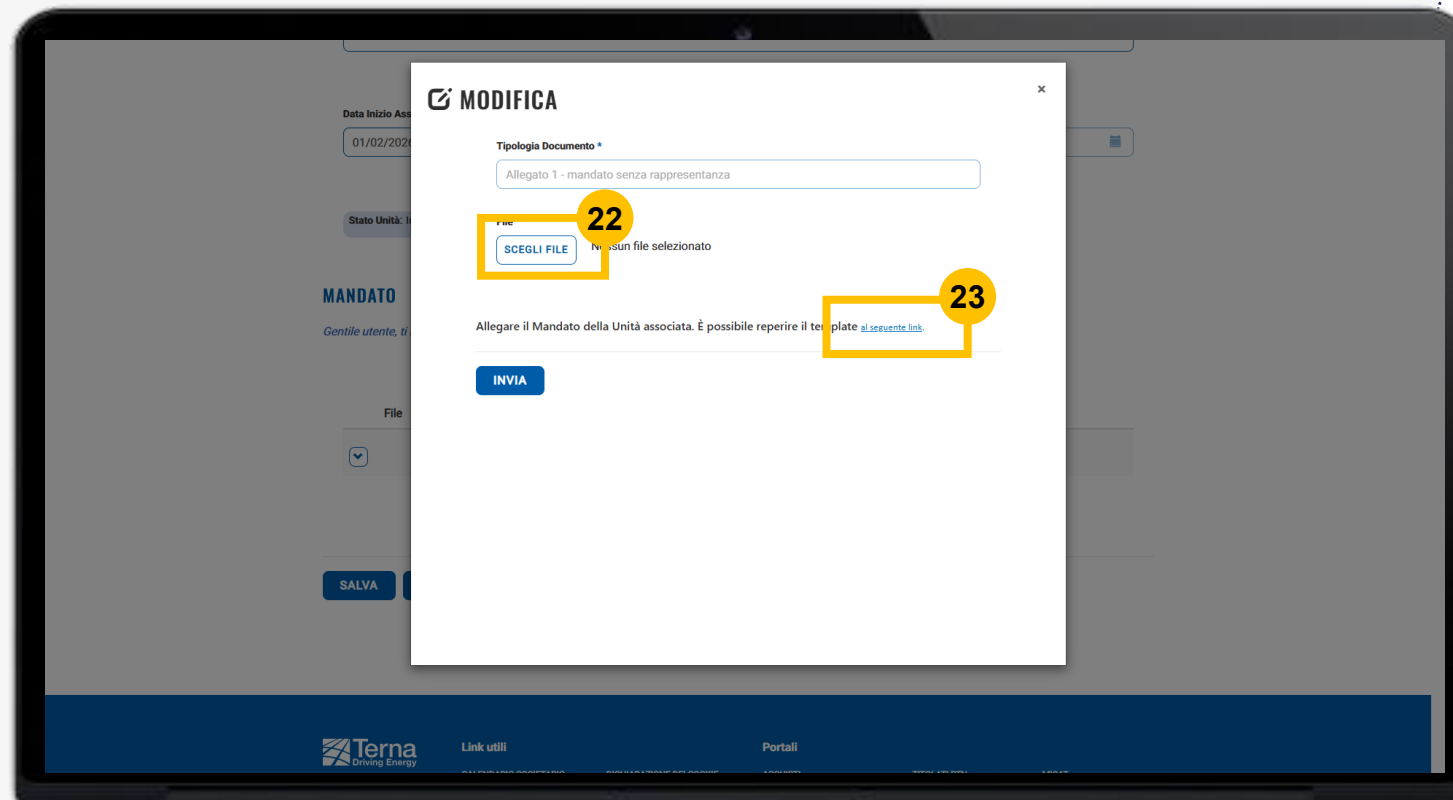
SALVA INVIA

Terna Driving Energy Link utili Portali

## Pratica di Modifica UP/UC Volontariamente Abilitabili (18/39)

### Apertura Pratica – Associazione UC

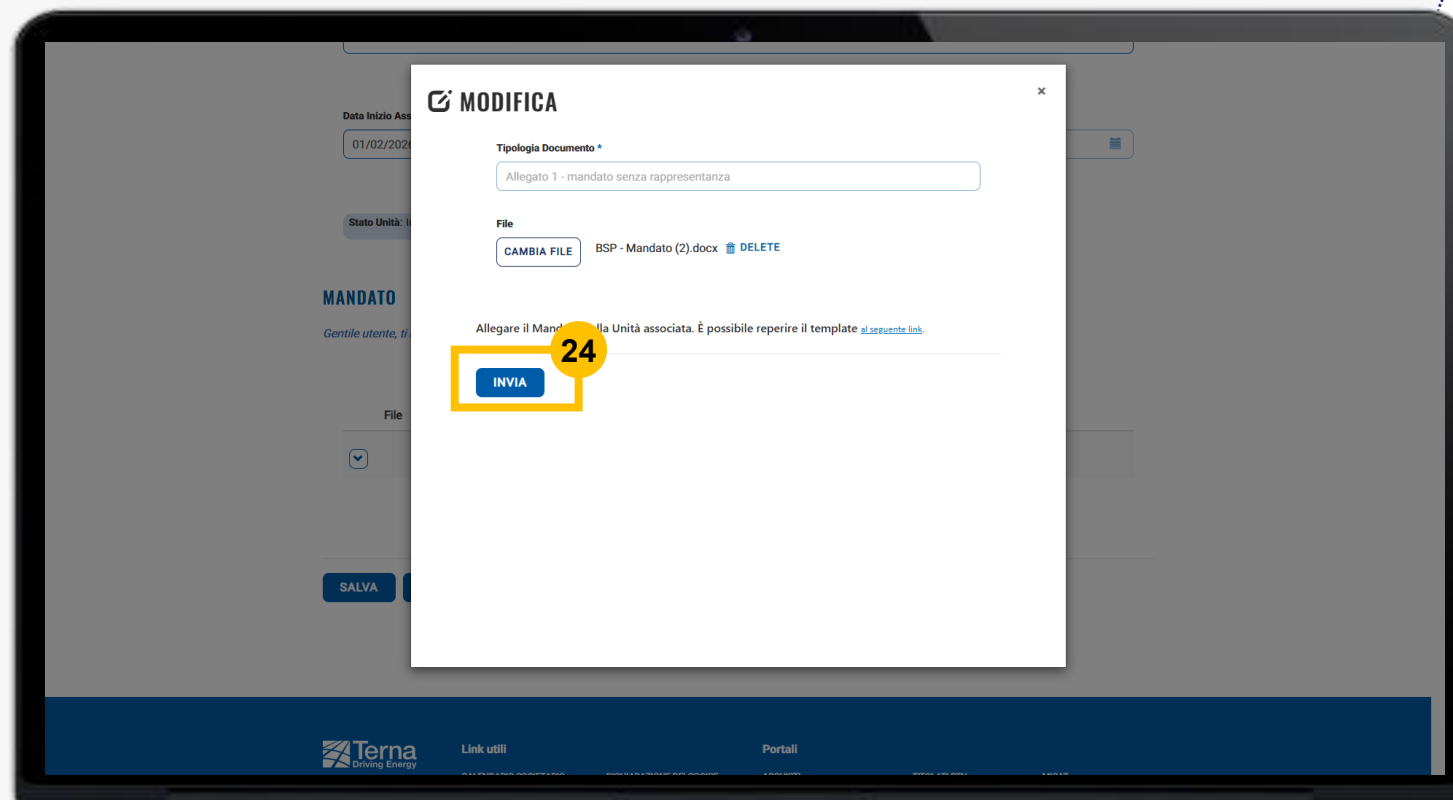
22. Cliccare sulla dicitura «**al seguente link**» per scaricare il template precompilato del documento
23. Una volta compilato, cliccare sul pulsante «**Scegli File**» per caricarlo



## Pratica di Modifica UP/UC Volontariamente Abilitabili (19/39)

### Apertura Pratica – Associazione UC

24. Cliccare sul pulsante «**Invia**» per completare il caricamento del documento



## Pratica di Modifica UP/UC Volontariamente Abilitabili (20/39)

### Apertura Pratica – Associazione UC

25. Cliccare sul pulsante «**Invia**», per completare associazione di un UP

01/02/2026 31/12/2099

Stato Unità: Inserita

#### MANDATO

Gentile utente, ti ricordiamo che puoi caricare il documento di mandato per ogni singola Unità o, in alternativa, l'allegato 1.

File	Tipologia Documento	Data caricamento	Caricato da
BSP - Mandato (2).docx	Allegato 1 - mandato senza rappresentanza	27/11/2025 14:34	Controparte

SALVA INVIA 25

**Terna**  
Driving Energy

**Link utili**

- CALENDARIO SOCIETARIO
- ARCHIVIO GENERALE
- CERT
- PATRIMONIO IMMOBILIARE
- ACCESSIBILITÀ

**DICHIARAZIONE DEI COOKIE**

- NOTE LEGALI
- INVIA CV
- ASSISTENZA

**Portali**

- ACQUISTI
- QUALIFICAZIONE FORNITORI
- GAUDI
- GSTAT
- IMPRESE DISTRIBUTTRICI

- TITOLATI RITN
- CANTIERI APERTI
- PORTALE SETTLEMENT
- CERTIFICAZIONE
- WHISTLEBLOWING

- MICAT
- QSE
- INTERCONNECTOR

## Pratica di Modifica UP/UC Volontariamente Abilitabili (21/39)

### Apertura Pratica – Associazione UP/UC

26. In corrispondenza di ogni UP/UC associata sulla pratica di Modifica UP/UC è possibile:
- Visualizzare il dettaglio del record cliccando sul pulsante «**Visualizza Dettagli**» \*
  - Modificare informazione inserita oppure caricare i documenti cliccando sul pulsante «**Modifica**»
  - Eliminare il record, cliccando sul pulsante «**Elimina**»

UNITÀ DI PRODUZIONE E CONSUMO

Associazioni UP/UC

Cerca [ ] [ ] ASSOCIA UP/UC ESPORTA UP/UC

Tipologia	Cod. Unità	Codice UP	Tipo UP	Stato Unità	Data Inizio Associazione	Data Fine Associazione	Data Inizio Collaudo	Data Fine Collaudo	Partita I Titolare
Unità di Consumo	IT001E33576703	UPN_0890109_01	Non Significativa	Inserita	01/02/2050	31/12/2099			0006289
Visualizza Dettagli	1EC 120464			Validata	01/10/2026	31/12/2099			
Modifica	1EC 072444	UPN_0890109_01	Non Significativa	Inserita	01/02/2026	31/12/2099			0207635
Elimina									
Unità di Produzione	IT001E33576703	UPN_0598336_02	Non Significativa	Validata	01/02/2026	31/12/2099			0561784
Unità di Produzione	IT001ETSTFRW03	UPN_2485690_01	Non Significativa	Validata	01/02/2026	31/12/2099			0561784

Documenti UP/UC

Il pulsante «Elimina» è visibile solo per le UP/UC create sulla pratica di Modifica UP/UC

## Pratica di Modifica UP/UC Volontariamente Abilitabili (22/39)

### Apertura Pratica – Modifica UP

27. Il sistema apre il record dell'UP con la sezione «**Dati Unità di Produzione**» in sola lettura

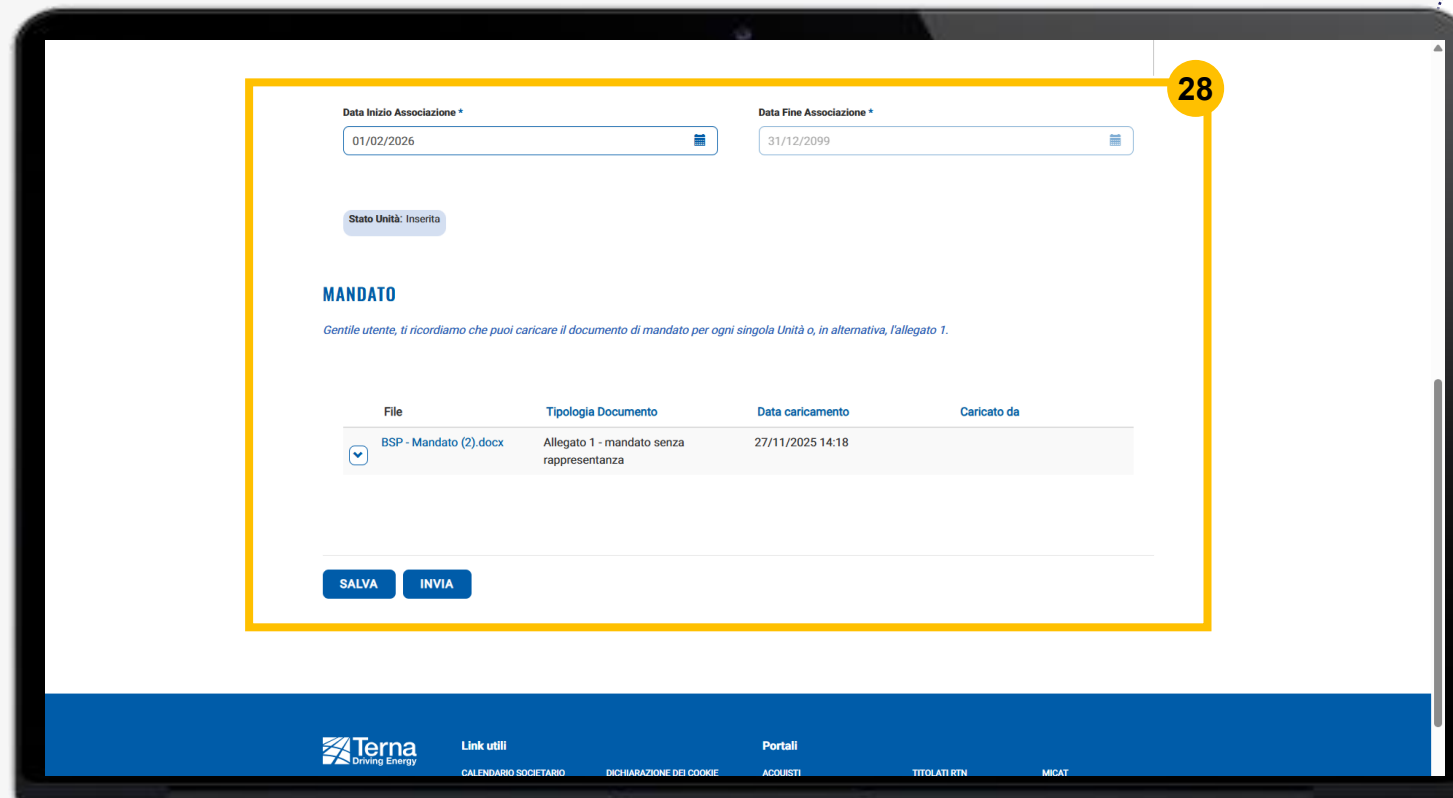
The screenshot displays the 'ASSOCIAZIONE UP/UC' page on the MyTerna portal. The page title is 'ASSOCIAZIONE UP/UC'. A yellow box highlights the 'DATI UNITÀ DI PRODUZIONE' section, which is in read-only mode. A yellow circle with the number '27' is placed over the top right corner of this section. The form fields are as follows:

Field Name	Value
Codice UP *	UPN_0890109_01
Tipo UP	Non Significativa
Codice POD *	IT001E04072444
Partita IVA Titolare	02076350269
Titolare	Società Agricola Milani di Milani Maurizio, Orazio e Renzo s.s.
Email Titolare	allevamentomilani@libero.it

## Pratica di Modifica UP/UC Volontariamente Abilitabili (23/39)

### Apertura Pratica – Modifica UP

28. È possibile modificare il campo «**Data Inizio Associazione**», secondo le logiche di popolamento descritte in precedenza, solo nel caso in cui l'UP sia In Esercizio.



28

Data Inizio Associazione \* 01/02/2026

Data Fine Associazione \* 31/12/2099

Stato Unità: Inserisci

#### MANDATO

Gentile utente, ti ricordiamo che puoi caricare il documento di mandato per ogni singola Unità o, in alternativa, l'allegato 1.

File	Tipologia Documento	Data caricamento	Caricato da
<input checked="" type="checkbox"/> BSP - Mandato (2).docx	Allegato 1 - mandato senza rappresentanza	27/11/2025 14:18	

SALVA INVIA

Terna Driving Energy

Link utili

Portali

CALENDARIO SOCIETARIO DICHIARAZIONE DEI COOKIE ACQUISTI TITOLATI RTN MICAT

## Pratica di Modifica UP/UC Volontariamente Abilitabili (24/39)

### Apertura Pratica – Modifica UP

Nel caso in cui sia necessario di modificare oppure caricare il documento di Mandato

30. Cliccare sul pulsante «**Modifica File**» all'interno del menù delle azioni rapide, in corrispondenza del documento di interesse

01/02/2026 31/12/2099

Stato Unità: Inserita

### MANDATO

Gentile utente, ti ricordiamo che puoi caricare il documento di mandato per ogni singola Unità o, in alternativa, l'allegato 1.

File	Tipologia Documento	Data caricamento	Caricato da
<input type="text" value="BOP - mandato (v..."/> <b>30</b> Modifica File	Allegato 1 - mandato senza rappresentanza	27/11/2025 14:18	

SALVA INVIA

**Terna**  
Driving Energy

**Link utili**  
CALENDARIO SOCIETARIO  
ARCHIVIO GENERALE  
CERT  
PATRIMONIO IMMOBILIARE  
ACCESSIBILITÀ

**DICHIARAZIONE DEI COOKIE**  
NOTE LEGALI  
INVIA CV  
ASSISTENZA

**Portali**  
ACQUISTI  
QUALIFICAZIONE FORNITORI  
GAUDI  
GSTAT  
IMPRESE DISTRIBUTTRICI

**TITOLATI RTN**  
CANTIERI APERTI  
PORTALE SETTLEMENT  
CERTIFICAZIONE  
WHISTLEBLOWING

**MICAT**  
GSE  
INTERCONNECTOR

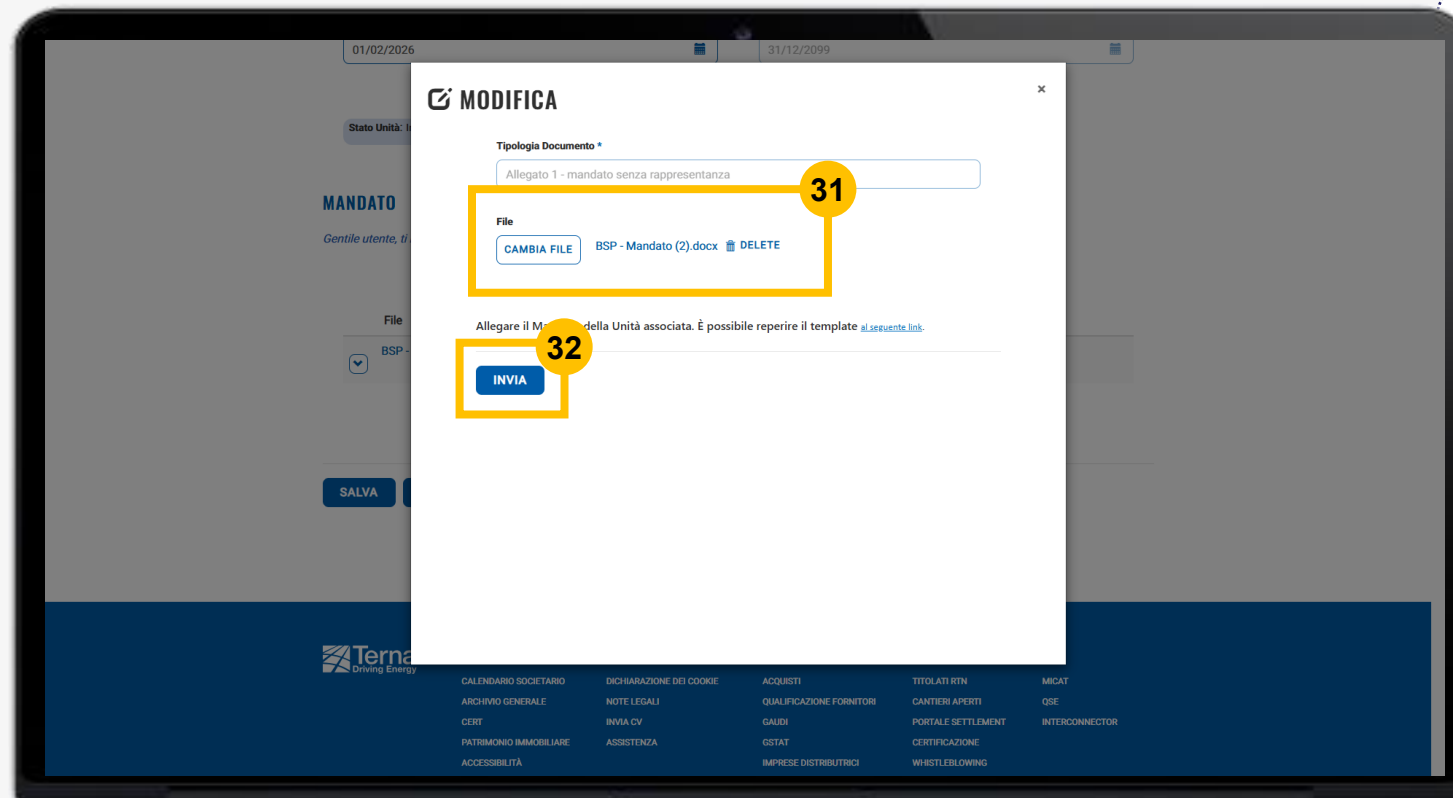
## Pratica di Modifica UP/UC Volontariamente Abilitabili (25/39)

### Apertura Pratica – Modifica UP

31. Cliccare sul pulsante «**Cambia File**» se desideri modificare il file caricato in precedenza, oppure sul pulsante «**Delete**» se desideri eliminare il documento caricato in precedenza
32. Una volta effettuata la modifica desiderata, cliccare sul pulsante «**Invia**»

Nel caso in cui viene modificato il documento di un UP coppiato dal Rapporto commerciale, sarà visibile il pulsante «**Scegli File**» e non sarà visibile il pulsante «**Cambio File**»

Per scaricare il documento precompilato cliccare sulla dicitura «[al seguente link](#)»



## Pratica di Modifica UP/UC Volontariamente Abilitabili (26/39)

### Apertura Pratica – Modifica UP

33. Una volta caricata la documentazione, ed effettuata le modifiche cliccare sul pulsante «**Invia**»

Data Inizio Associazione \*  
01/02/2026

Data Fine Associazione \*  
31/12/2099

Stato Unità: Inserita

#### MANDATO

Gentile utente, ti ricordiamo che puoi caricare il documento di mandato per ogni singola Unità o, in alternativa, l'allegato 1.

File	Tipologia Documento	Data caricamento	Caricato da
<input checked="" type="checkbox"/> BSP - Mandato (2).docx	Allegato 1 - mandato senza rappresentanza	27/11/2025 14:18	

SALVA **IN VIA** 33

**Terna** Driving Energy

**Link utili**  
CALENDARIO SOCIETARIO  
ARCHIVIO GENERALE

**DICHIARAZIONE DEI COOKIE**  
NOTE LEGALI

**Portali**  
ACQUISTI  
QUALIFICAZIONE FORNITORI

TITOLATI RTN  
CANTIERI APERTI

MICAT  
QSE

## Pratica di Modifica UP/UC Volontariamente Abilitabili (27/39)

### Apertura Pratica – Modifica UC

34. Il sistema apre il record dell'UC con la sezione «**Dati Unità di Consumo**» ed è possibile modificare i campi:
- «**Partita IVA Titolare**»;
  - «**Codice Fiscale titolare**»;
  - «**Data Inizio Associazione**»
- secondo le logiche di popolamento descritte in precedenza.

The screenshot shows the MyTerna web interface for the 'ASSOCIAZIONE UP/UC' section. The page title is 'ASSOCIAZIONE UP/UC'. Below the title, there is a section titled 'DATI UNITÀ DI CONSUMO' which is highlighted with a yellow border and a yellow circle containing the number '34'. This section contains the following fields:

- Codice POD: IT001E00083873
- Partita IVA Titolare: 00062890686
- Codice Fiscale Titolare: (empty field)
- Data Inizio Associazione \*: 01/02/2050
- Data Fine Associazione \*: 31/12/2099

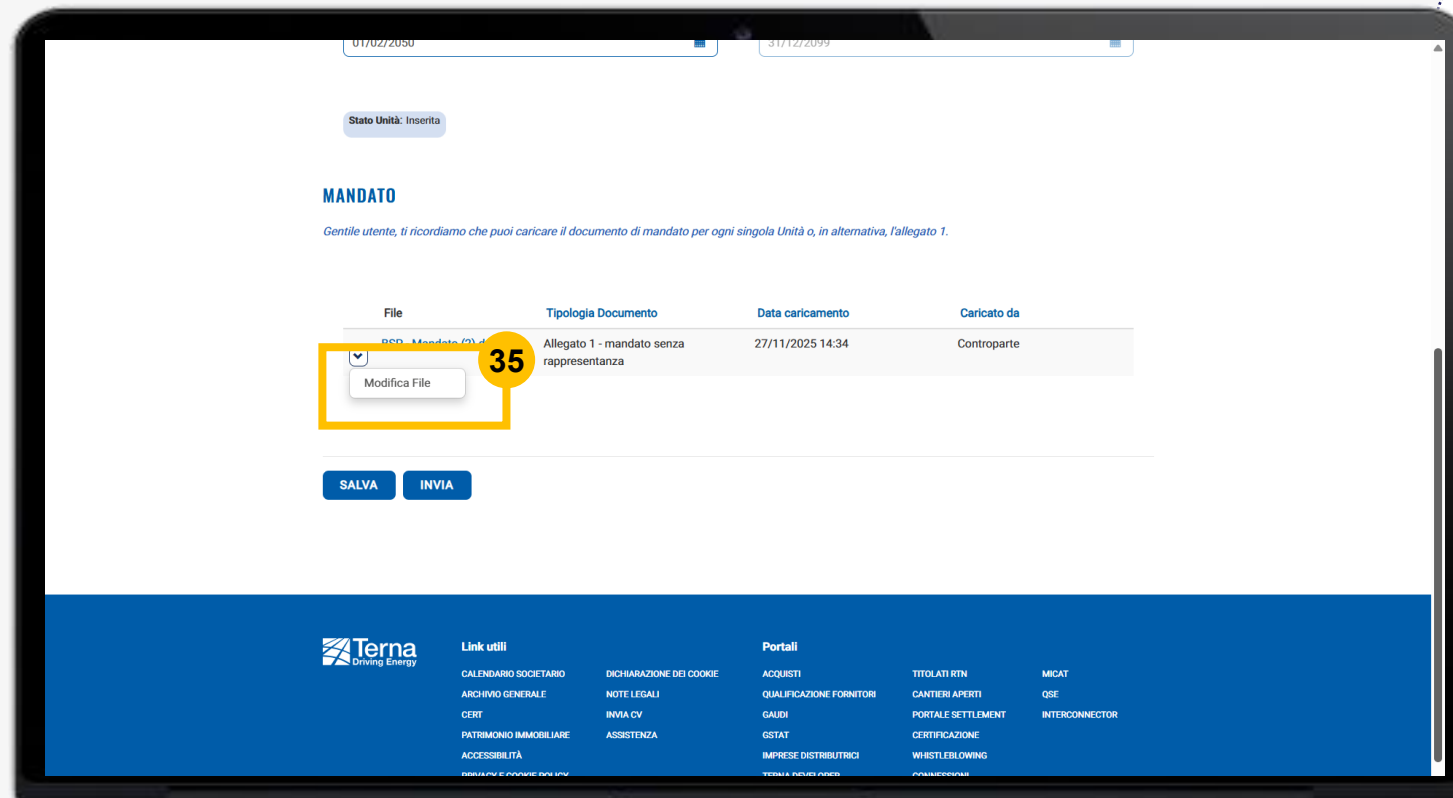
Below the 'DATI UNITÀ DI CONSUMO' section, there is a button labeled 'Stato Unità: Inserita' and a section titled 'MANDATO'.

## Pratica di Modifica UP/UC Volontariamente Abilitabili (28/39)

### Apertura Pratica – Modifica UC

Nel caso in cui sia necessario di modificare oppure caricare il documento di Mandato

35. Cliccare sul pulsante «**Modifica File**» all'interno del menù delle azioni rapide, in corrispondenza del documento di interesse



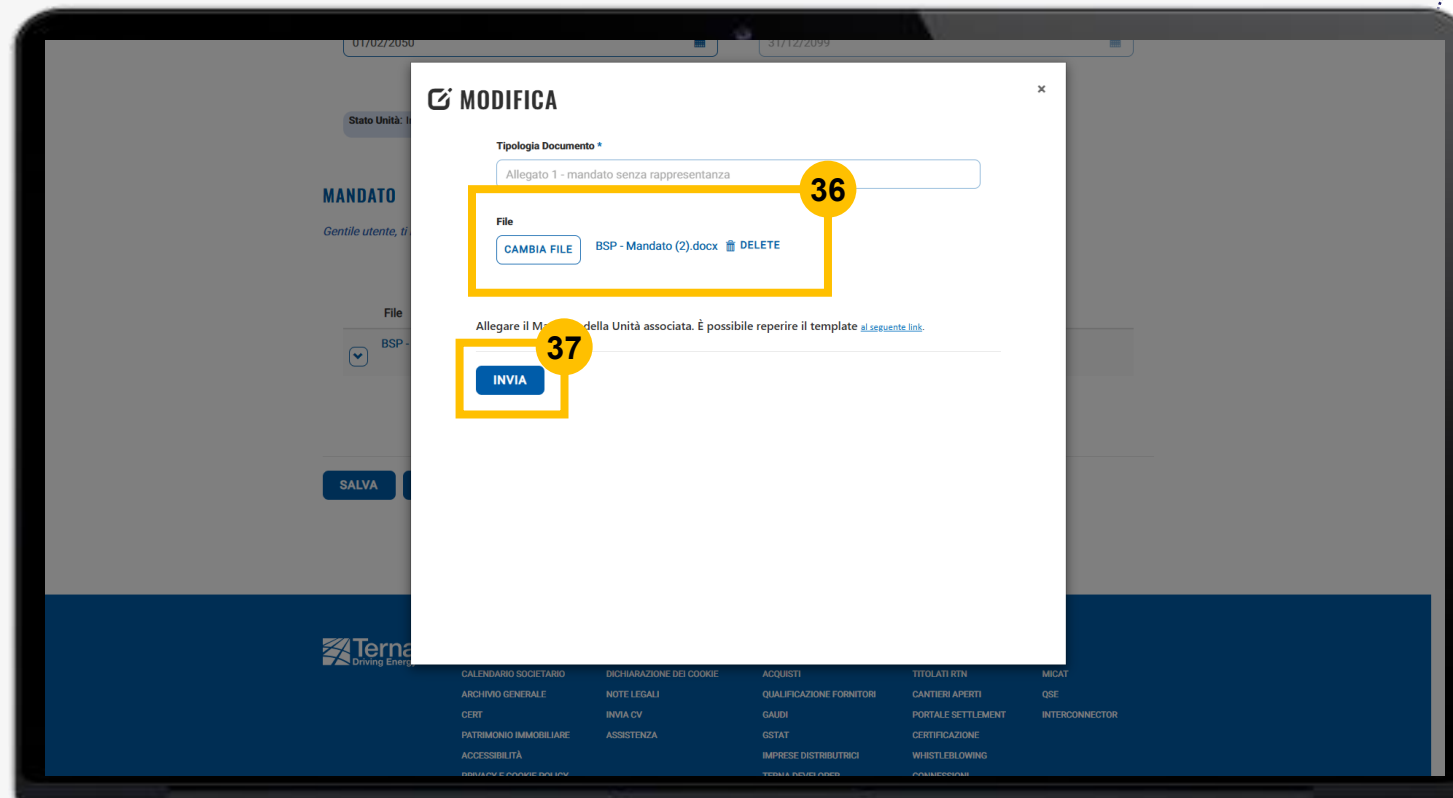
## Pratica di Modifica UP/UC Volontariamente Abilitabili (29/39)

### Apertura Pratica – Modifica UC

36. Cliccare sul pulsante «**Cambia File**» se desideri modificare il file caricato in precedenza, oppure sul pulsante «**Delete**» se desideri eliminare il documento caricato in precedenza
37. Una volta effettuata la modifica desiderata, cliccare sul pulsante «**Invia**»

Nel caso in cui viene modificato il documento di un UC coppiato dal Rapporto commerciale, sarà visibile il pulsante «**Scegli File**» e non sarà visibile il pulsante «**Cambio File**»

Per scaricare il documento precompilato cliccare sulla dicitura «[al seguente link](#)»



## Pratica di Modifica UP/UC Volontariamente Abilitabili (30/39)

### Apertura Pratica – Modifica UC

38. Una volta caricata la documentazione, ed effettuata le modifiche cliccare sul pulsante «**Invia**»

Data Inizio Associazione \*  
01/02/2050

Data Fine Associazione \*  
31/12/2099

Stato Unità: Inserita

#### MANDATO

Gentile utente, ti ricordiamo che puoi caricare il documento di mandato per ogni singola Unità o, in alternativa, l'allegato 1.

File	Tipologia Documento	Data caricamento	Caricato da
BSP - Mandato (2).docx	Allegato 1 - mandato senza rappresentanza	27/11/2025 14:34	Controparte

SALVA **IN VIA** 38

**Terna**  
Driving Energy

Link utili  
CALENDARIO SOCIETARIO  
ARCHIVIO GENERALE  
CERT

DICHIARAZIONE DEI COOKIE  
NOTE LEGALI  
IN VIA CV

Portali  
ACQUISTI  
QUALIFICAZIONE FORNITORI  
GAUDI

TITOLATI RTN  
CANTIERI APERTI  
PORTALE SETTLEMENT

MICAT  
GSE  
INTERCONNECTOR

## Pratica di Modifica UP/UC Volontariamente Abilitabili (31/39)

### Apertura Pratica – Revoca UP/UC

39. Per revocare un'unità di produzione oppure un'unità di consumo cliccare sul pulsante «**Revoca**»

Associazioni UP/UC

Cerca [ ] ASSOCIA UP/UC ESPORTA UP/UC

Tipologia	Codice POD ↑	Codice UP	Tipo UP	Stato Unità	Data Inizio Associazione	Data Fine Associazione	Data Inizio Collaudo	Data Fine Collaudo	Partita I Titolare
Unità di Consumo	IT001E00083873			Inserita	01/02/2050	31/12/2099			0006289
Unità di Consumo	IT001E00120464			Validata	01/10/2026	31/12/2099			
Visualizza Dettagli	072444	UPN_0890109_01	Non Significativa	Inserita	01/02/2026	31/12/2099			0207635
Revoca									
Unità di Produzione	IT001E33576703	UPN_0598336_02	Non Significativa	Validata	01/02/2026	31/12/2099			0561784
Unità di Produzione	IT001ETSTFRW03	UPN_2485690_01	Non Significativa	Validata	01/02/2026	31/12/2099			0561784

Documenti UP/UC

Cerca [ ]

File	Tipologia Documento	Data caricamento	Caricato da
------	---------------------	------------------	-------------

L'opzione di revoca sarà visibile esclusivamente per le UP/UC attive non revocate in precedenza.

## Pratica di Modifica UP/UC Volontariamente Abilitabili (32/39)

### Apertura Pratica – Revoca UP/UC

40. È possibile modificare il campo «**Data Fine Associazione**» con la fine di un mese qualunque, l'importante che sia un mese successivo a quello preimpostato dal sistema e non superiore alla data fine validità del contratto.

IT001E00120464

Partita IVA Titolare

Codice Fiscale Titolare

SNLSLN48E64I452G

**40**

Data Inizio Associazione \* 01/10/2026

Data Fine Associazione \* 31/10/2026

Stato Unità: Da Validare

#### REVOCA

Gentile utente, ti ricordiamo che puoi caricare il documento di revoca per ogni singola Unità o, in alternativa, l'allegato 1.

File	Tipologia Documento	Data caricamento	Caricato da
BSP - Mandato.docx	Allegato 1 - mandato senza rappresentanza	20/10/2025 17:11	Terna

Revoca mandato servizi ancillari

Il campo "Data Fine Associazione" sarà precompilato da sistema.

## Pratica di Modifica UP/UC Volontariamente Abilitabili (33/39)

### Apertura Pratica – Revoca UP/UC

41. In corrispondenza della sezione «**Revoca**» è possibile inserire il documento di revoca selezionando «**Modifica File**»

Data Inizio Associazione \* 01/10/2026

Data Fine Associazione \* 31/10/2027

Stato Unità: Da Validare

#### REVOCA

Gentile utente, ti ricordiamo che puoi caricare il documento di revoca per ogni singola Unità o, in alternativa, l'allegato 1.

File	Tipologia Documento	Data caricamento	Caricato da
BSP - Mandato.docx	Allegato 1 - mandato senza rappresentanza	20/10/2025 17:11	Terna
	Revoca mandato servizi ancillari		

41

Modifica File

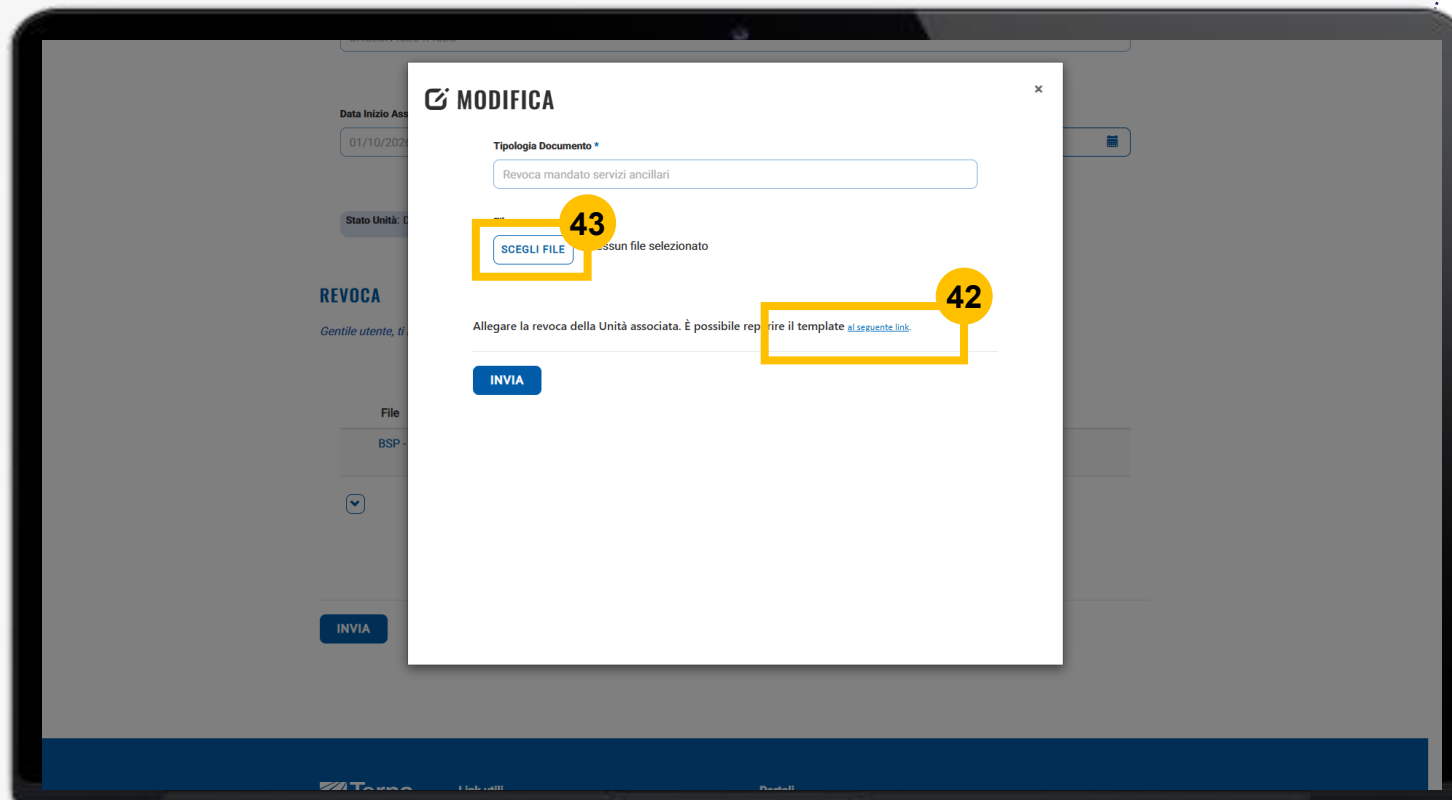
INVIA

Tutti gli altri documenti sono disponibili in sola lettura.

## Pratica di Modifica UP/UC Volontariamente Abilitabili (33/39)

### Apertura Pratica – Revoca UP/UC

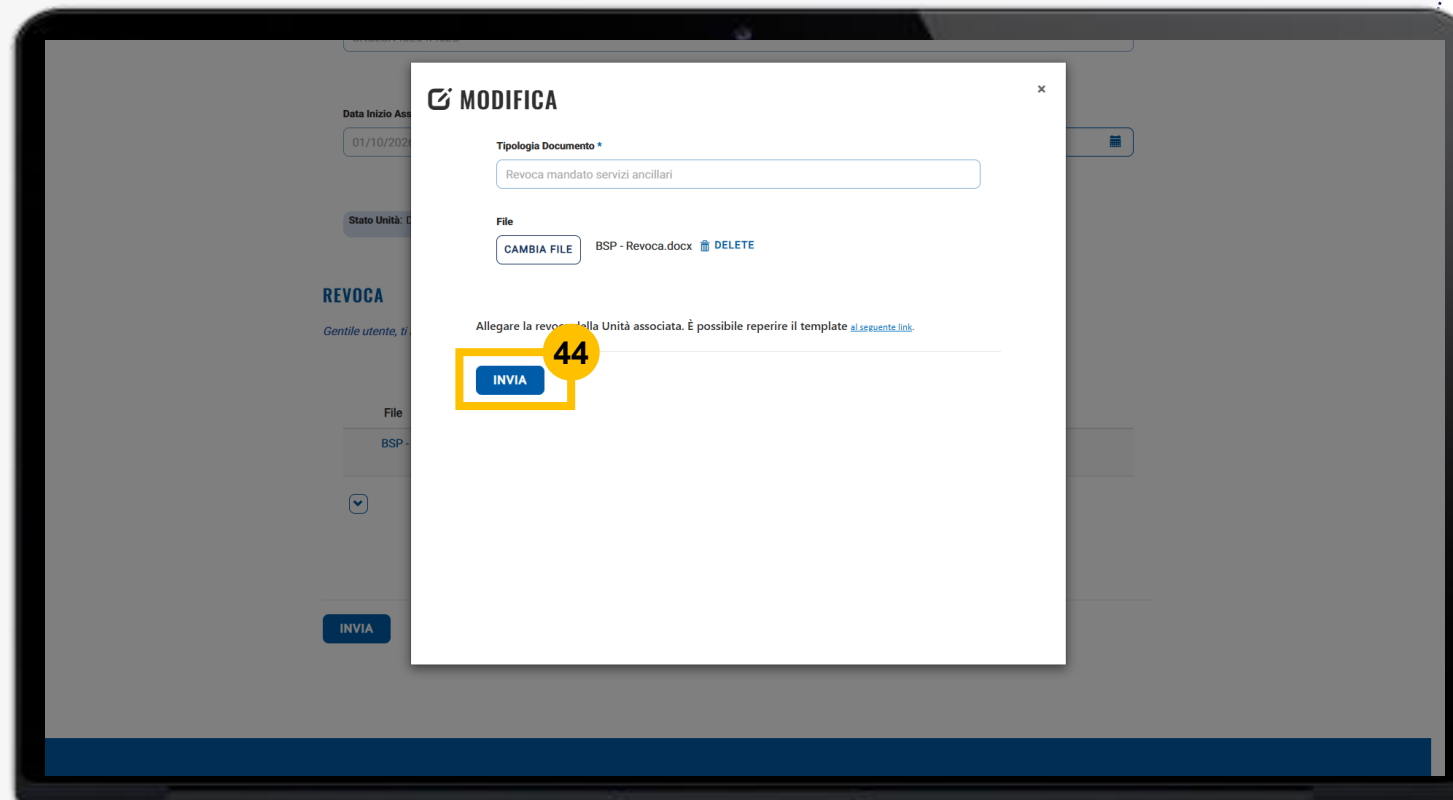
42. Cliccare sulla dicitura «**al seguente link**» per scaricare il template del documento
43. Cliccare sul pulsante «**Scegli File**» per caricare il documento *Revoca mandato servizi ancillari*



## Pratica di Modifica UP/UC Volontariamente Abilitabili (34/39)

### Apertura Pratica – Revoca UP/UC

44. Una volta caricato il documento,  
cliccare sul pulsante «**Invia**»



## Pratica di Modifica UP/UC Volontariamente Abilitabili (35/39)

### Apertura Pratica – Revoca UP/UC

45. Cliccare su «**Invia**» per sottomettere il form di revoca

01/10/2026 31/10/2027

Stato Unità: Da Validare

#### REVOCA

Gentile utente, ti ricordiamo che puoi caricare il documento di revoca per ogni singola Unità o, in alternativa, l'allegato 1.

File	Tipologia Documento	Data caricamento	Caricato da
BSP - Mandato.docx	Allegato 1 - mandato senza rappresentanza	20/10/2025 17:11	Terna
BSP - Revoca.docx	Revoca mandato servizi ancillari	27/11/2025 16:43	Controparte

**45**

**INVIA**

**Terna** Driving Energy

**Link utili**

- CALENDARIO SOCIETARIO
- ARCHIVIO GENERALE
- CERT

**DICHIARAZIONE DEI COOKIE**

- NOTE LEGALI
- INVIA CV

**Portali**

- ACQUISTI
- QUALIFICAZIONE FORNITORI
- GAUDI

- TITOLATI RTN
- CANTIERI APERTI
- PORTALE SETTLEMENT

- MICAT
- OSE
- INTERCONNECTOR

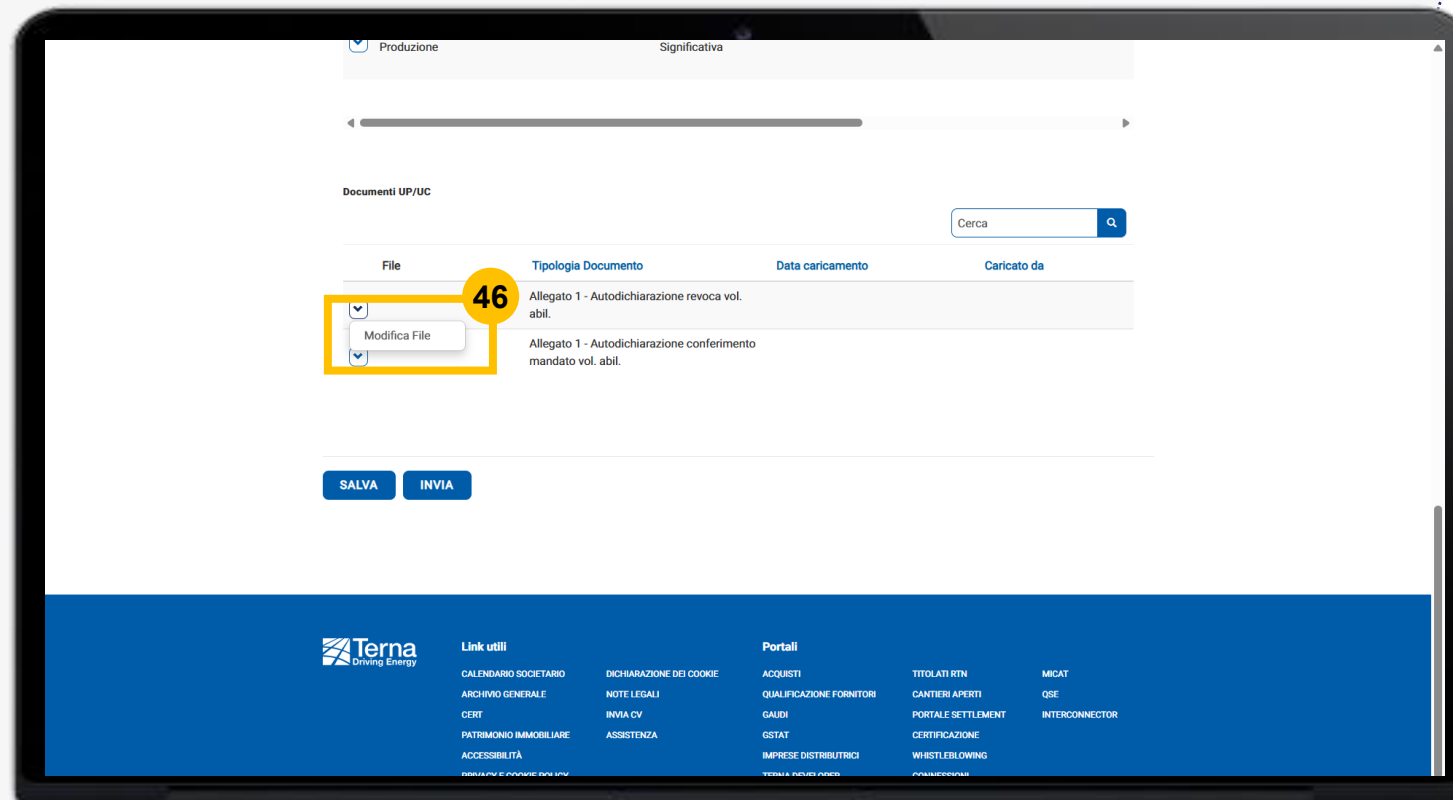
## Pratica di Modifica UP/UC Volontariamente Abilitabili (36/39)

### Apertura Pratica

In alternativa al *Documento Mandato* oppure al *Documento Revoca mandato servizi ancillari* per ogni singola UP/UC, è possibile caricare all'interno della sezione «**Documenti UP/UC**» i documenti:

- *Allegato 1 - Autodichiarazione conferimento mandato vol. abil.*
- *Allegato 1 - Autodichiarazione revoca vol. abil.*

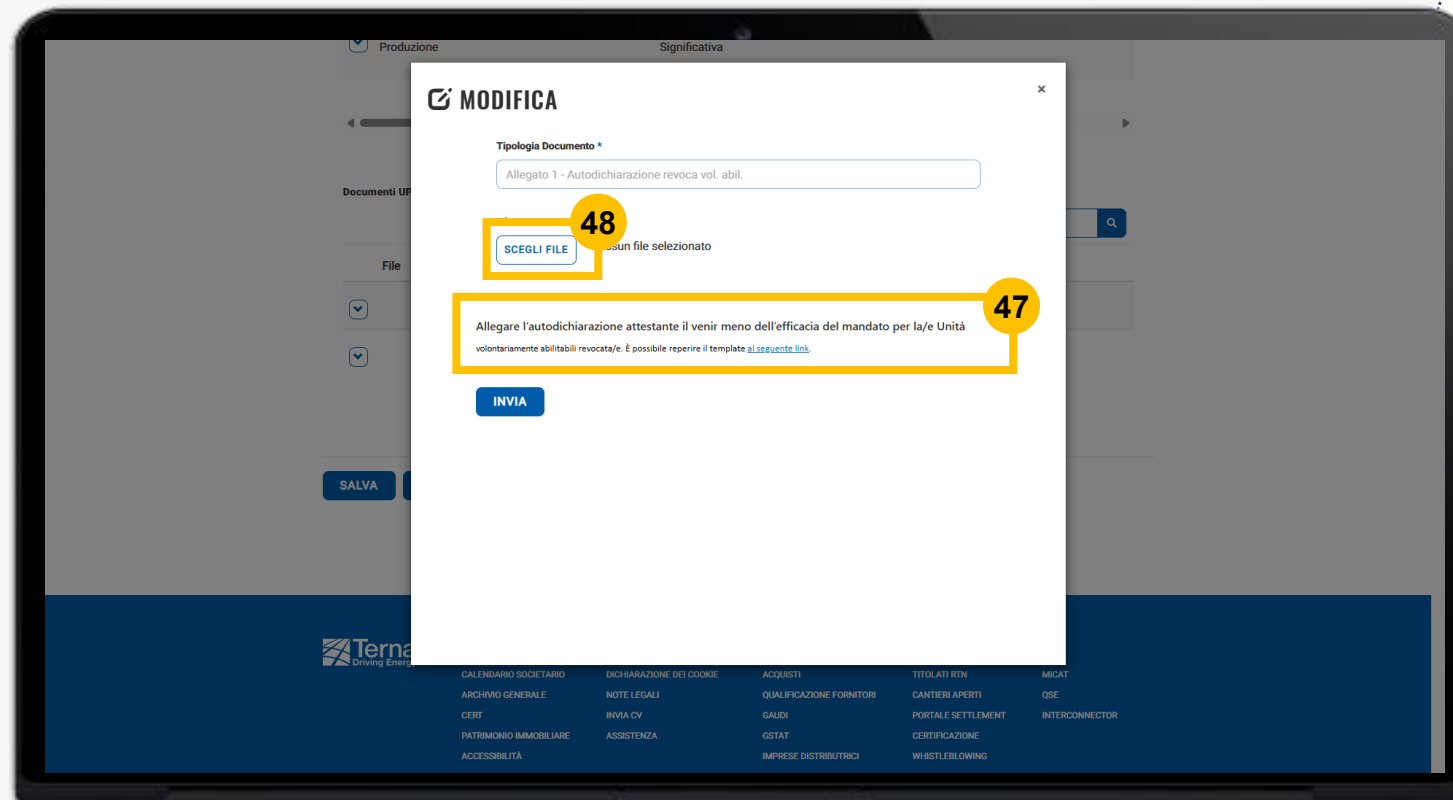
46. In corrispondenza del documento di interesse, selezionare dal menù a tendina la voce «**Modifica File**»



## Pratica di Modifica UP/UC Volontariamente Abilitabili (37/39)

### Apertura Pratica

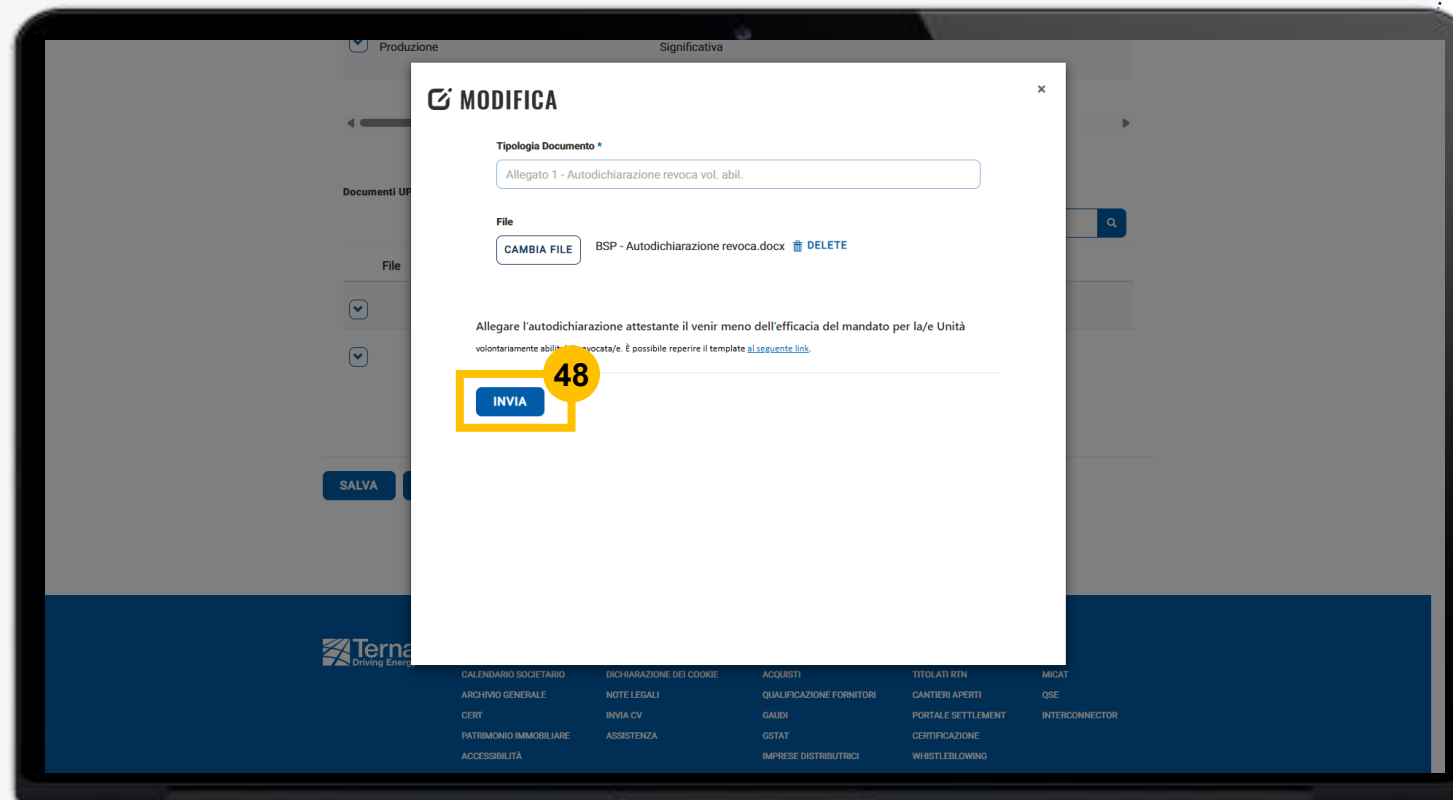
47. Cliccare sulla dicitura «**al seguente link**» per scaricare il template del documento
48. Cliccare sul pulsante «**Scegli File**» per caricare il documento



## Pratica di Modifica UP/UC Volontariamente Abilitabili (37/39)

### Apertura Pratica

48. Una volta caricato il documento, cliccare sul pulsante «**Invia**»



È possibile cambiare oppure eliminare file caricato seguendo gli [step](#) illustrati precedentemente

Si dovrà ripetere la stessa operazione per ogni documento che si intende caricare

## Pratica di Modifica UP/UC Volontariamente Abilitabili (38/39)

### Apertura Pratica

49. Cliccare su «**Invia**» per sottoporre la pratica di Modifica UP/UC

Unità di Produzione IT001ETSTFRW03 UPN\_2485690\_01 Non Validata 01/02/2026 31/12/2099 0561784  
Significativa

Documenti UP/UC

Cerca

File	Tipologia Documento	Data caricamento	Caricato da
<input checked="" type="checkbox"/> BSP - Autodichiarazione revoca.docx	Allegato 1 - Autodichiarazione revoca vol. abil.	27/11/2025 17:15	Controparte
<input checked="" type="checkbox"/> BSP - Autodichiarazione conf. mandato (1).docx	Allegato 1 - Autodichiarazione conferimento mandato vol. abil.	27/11/2025 17:28	Controparte

SALVA **INVIÀ**

**Terna**  
Driving Energy

Link utili  
CALENDARIO SOCIETARIO  
ARCHIVIO GENERALE  
CERT

DICHIARAZIONE DEI COOKIE  
NOTE LEGALI  
INVIÀ CV

Portali  
ACQUISTI  
QUALIFICAZIONE FORNITORI  
GAUDI

TITOLATI RTN  
CANTIERI APERTI  
PORTALE SETTLEMENT

MICAT  
QSE  
INTERCONNECTOR

È possibile sottoporre la pratica solo se non sono presenti associazioni UP/UC in stato «*Inserita*».

Una volta inviata la richiesta, la pratica passa nello stato «*Verifica Dati*» ed è in carico a Terna

## Pratica di Modifica UP/UC Volontariamente Abilitabili (39/39)

### Presenza in Carico della pratica dall'Operatore Elettrico

Una volta inviata la richiesta, nel caso in cui un'UP/UC associata alla pratica risulti in errore a seguito di qualche controllo, il sistema riporta la pratica allo stato «Aperta». L'Operatore Elettrico dovrà quindi riprendere in carico la pratica, modificare l'UP/UC in errore e inviare nuovamente la richiesta

50. cliccando sul pulsante «**Prendi in Carico**»

Gli errori verranno resi visibili nella sezione «Errori Elaborazione Associazioni».

The screenshot shows a web interface with a table of attachments at the top. Below the table is a section titled "ERRORI ELABORAZIONE ASSOCIAZIONI". Under this section, there is a "Descrizione Errore" field containing a detailed error message. At the bottom of the error description, a blue button labeled "PRENDI IN CARICO" is highlighted with a yellow box and the number 50. The footer of the page contains the Terna logo and several navigation links.

BSP - Autodichiarazione revoca.docx	Allegato 1 - Autodichiarazione revoca vol. abil.	27/11/2025 17:15	Controparte
BSP - Autodichiarazione conf. mandato (1).docx	Allegato 1 - Autodichiarazione conferimento mandato vol. abil.	27/11/2025 17:28	Controparte

**ERRORI ELABORAZIONE ASSOCIAZIONI**

Descrizione Errore

IT001E00083873: Error - ("TIPO":"ANT1\_0100";ID\_RICHIESTA": ("PIVA\_UTENTE":"05779661007";PIVA\_GESTORE":"05877611003";ID\_UTENTE":"RIC000000000008";ID\_GESTORE":"SII251100011001";AMMISSIBILITA": ("VERIFICA\_AMM":0;"COD\_CAUSALE":"015";MOTIVAZIONE:"La richiesta non ❖ eseguibile (Il cliente finale ❖ diverso da quello associato al punto di prelievo in RCU)");

**50**

PRENDI IN CARICO

**Terna**  
Driving Energy

**Link utili**

- CALENDARIO SOCIETARIO
- ARCHIVIO GENERALE
- CERT
- PATRIMONIO IMMOBILIARE
- ACCESSIBILITÀ

**DICHIARAZIONE DEI COOKIE**

- NOTE LEGALI
- INVIÀ CV
- ASSISTENZA

**Portali**

- ACQUISTI
- QUALIFICAZIONE FORNITORI
- GAUDI
- GSTAT
- IMPRESE DISTRIBUTTRICI

- TITOLATI RTN
- CANTIERI APERTI
- PORTALE SETTLEMENT
- CERTIFICAZIONE
- WHISTLEBLOWING

- MICAT
- QSE
- INTERCONNECTOR

### **Il Team Terna valida i dati**

Il Team Terna valida i dati, i documenti caricati dall'Operatore Elettrico e le UP/UC.

In fase di Validazione Dati, l'utente Terna può richiedere il perfezionamento riassegnando la pratica di modifica all'utente dell'Operatore Elettrico. In questo caso, la pratica ritorna nello stato «Aperta» ed è necessario effettuare le modifiche richieste da Terna, visibili nella sezione «Note», e inviare nuovamente la richiesta seguendo gli step illustrati in precedenza.

## 2.3

# PRATICA DI MODIFICA UP/UC OBBLIGATORIAMENTE ABILITABILI

## Pratica di Modifica UP/UC Obbligatoriamente Abilitabili (1/29)

### Apertura Pratica

1. All'interno della sezione «**Pratica di Modifica UP/UC**» è possibile visualizzare le informazioni relative alla Pratica aperta
2. All'interno della sezione «**Referente Mail**» viene inserito automaticamente il referente super user dell'Operatore Elettrico, che è possibile modificare cliccando sul icona della «**Ricerca**» seguendo gli step illustrati [precedentemente](#)

**PRATICA DI MODIFICA UP/UC**

**Dati Richiesta**

Codice Pratica \*  
PR00002288

Tipologia Rapporto Commerciale \*  
BSP

Sottotipologia  
Obbligatoriamente Abilitabili

Stato Pratica: Aperta

**Note**

AGGIUNGI COMMENTO

Nessun impegno da visualizzare.

MOSTRA ALTRO

**Referente Mail**

Indica il Referente che riceverà le mail di lavorazione della pratica.

Referente Mail \*  
BSP Test

**Termini Contrattuali**

Data Inizio Validità \*  
01/02/2026

Data Fine Validità \*  
31/12/2099

È possibile inserire un commento indirizzato all'Utente Terna cliccando sul pulsante «**Aggiungi Commento**» e visualizzare lo storico delle note inserite cliccando sul pulsante «**Mostra Altro**»

## Pratica di Modifica UP/UC Obbligatoriamente Abilitabili (2/29)

### Apertura Pratica

- 
- 
3. All'interno della sezione «**Termini Contrattuali**» è possibile visualizzare in sola lettura le informazioni relative alle date di inizio e fine validità del contratto

referente a: BSP Test

**Termini Contrattuali**

Data Inizio Validità \* 01/02/2026

Data Fine Validità \* 31/12/2099

**UNITÀ DI PRODUZIONE E CONSUMO**

Associazioni UP/UC

Cerca ASSOCIA UP/UC ESPORTA UP/UC

Tipologia	Codice POD ↑	Codice UP	Tipo UP	Stato Unità	Data Inizio Associazione	Data Fine Associazione	Data Inizio Collaudo	Data Fine Collaudo	Partita I Titolare
Unità di Produzione	IT001E02263306	UP_S.DAMIANO_1	Significativa	Validata	01/02/2026	31/12/2099			1541625
Unità di Produzione	IT001E25092302	UP_SPR5092302_1	Significativa	Validata					0561784
Unità di Produzione	IT001E33851214	UPN_0475452_01	Non Significativa	Validata	01/02/2026	31/12/2099			

Documenti UP/UC

## Pratica di Modifica UP/UC Obbligatoriamente Abilitabili (3/29)

### Apertura Pratica

4. All'interno della sezione «**Unità di produzione e consumo**» è possibile visualizzare le unità di produzione e unità di consumo volontariamente abilitabili per cui è possibile effettuare modifiche e/o revoke.
5. Per associare un'UP/UC cliccare sul pulsante «**Associa UP/UC**»

Termini Contrattuali

Data Inizio Validità \* 01/02/2026

Data Fine Validità \* 31/12/2099

### UNITÀ DI PRODUZIONE E CONSUMO

Associazioni UP/UC

Cerca

**ASSOCIA UP/UC** **ESPORTA UP/UC**

Tipologia	Codice POD ↑	Codice UP	Tipo UP	Stato Unità	Data Inizio Associazione	Data Fine Associazione	Data Inizio Collaudo	Data Fine Collaudo	Partita I Titolare
Unità di Produzione	IT001E02263306	UP_S.DAMIANO_1	Significativa	Validata	01/02/2026	31/12/2099			1541625
Unità di Produzione	IT001E25092302	UP_SPR5092302_1	Significativa	Validata					0561784
Unità di Produzione	IT001E33851214	UPN_0475452_01	Non Significativa	Validata	01/02/2026	31/12/2099			

Documenti UP/UC

Cerca

File	Tipologia Documento	Data caricamento	Caricato da
------	---------------------	------------------	-------------

È possibile cliccare sul pulsante «**Esporta UP/UC**» per scaricare un file Excel contenente la lista di tutte UP/UC volontariamente abilitabili associate alla Pratica di Modifica UP/UC e i relativi dettagli

L'opzione di revoca sarà visibile esclusivamente per le UP/UC attive non revocate in precedenza.

## Pratica di Modifica UP/UC Obbligatoriamente Abilitabili (4/29)

### Apertura Pratica – Associazione UP

6. Nella sezione «**Associazione UP/UC**», all'interno del menù a tendina «**Tipologia**», selezionare la voce «**Unità di Produzione**»
7. Cliccare sul pulsante «**Invia**»

The screenshot shows the 'ASSOCIAZIONE UP/UC' page on the Terna MyTerna portal. The page header includes the Terna logo, 'MyTerna', and navigation links like 'Operazioni', 'Avvisi & Comunicazioni', 'Documenti e Manuali', and 'FAQ'. The user is logged in as 'Edoardo Bianchi, Test18'. The main content area features a form titled 'ASSOCIAZIONE UP/UC' with a 'Tipologia \*' dropdown menu. The dropdown is open, showing 'Seleziona' and 'Unità di Produzione' as options. A yellow box labeled '6' highlights the dropdown menu, and another yellow box labeled '7' highlights the 'INVIA' button below it. The footer contains various links under 'Link utili' and 'Portali', and social media icons.

## Pratica di Modifica UP/UC Volontariamente Abilitabili (5/29)

### Apertura Pratica – Associazione UP

Dopo aver cliccato sul pulsante «INVIA», è possibile visualizzare la sezione «**Associazione UP/UC**».

8. Compilare i campi obbligatori «**Codice UP**», «**Codice POD**» e, alternativamente, «**Partita IVA Produttore**» o «**Codice fiscale Produttore**»

9. Cliccare sul pulsante «**Invia**» \*

Per la pratica di modifica UP/UC  
Obbligatoriamente abilitabili non è possibile associare :

- Un'UP di tipo UPSA
- Un'UP Volontariamente Abilitabile

La compilazione dei campi contrassegnati con l'asterisco è obbligatoria per poter procedere

The screenshot shows the 'ASSOCIAZIONE UP/UC' page on the Terna MyTerna website. The page has a blue header with the Terna logo and navigation links. The main content area is white and contains the form. The form has a dropdown menu for 'Tipologia \*' with 'Unità di Produzione' selected. Below it are four input fields: 'Codice UP \*', 'Codice POD \*', 'Partita IVA Titolare', and 'Codice Fiscale Titolare'. A yellow box highlights these four fields, and a yellow circle with the number 8 is next to it. Below the input fields is a blue button labeled 'INVIA'. A yellow box highlights this button, and a yellow circle with the number 9 is next to it. The footer of the page is blue and contains the Terna logo and various links under the categories 'Link utili' and 'Portali'.

## Pratica di Modifica UP/UC Obbligatoriamente Abilitabili (6/29)

---

Una volta cliccato sul pulsante «Invia», il sistema verifica se:

- Sono stati compilati i campi obbligatori «Codice UP» e «Codice POD» e almeno un campo tra «Partita IVA Titolare» e «Codice Fiscale Titolare», in caso negativo, restituisce un messaggio di errore;
- L'UP risulta già associata allo stesso Rapporto Commerciale e, in caso positivo, restituisce un messaggio di errore;
- L'UP non è ancora attiva, risulta in fase di registrazione e associata ad un altro Rapporto Commerciale in Stato RC «Validato» o «Attivo». In caso positivo restituisce un messaggio di errore;
- L'UP è di tipo UPSA, nel caso positivo, restituisce un messaggio di errore.
- L'UP è risulta volontariamente abilitabile a MBR. In caso positivo il sistema restituirà un messaggio d'errore

Nel caso in cui tutti i controlli vadano a buon fine, il sistema mostra una schermata utile al completamento dell'associazione dell'UP che si distingue in due macro casistiche: UP in esercizio e UP nuova.

- In caso di UP in esercizio, il sistema consente all'Operatore Elettrico di modificare il campo «Data Inizio Associazione» seguendo le logiche di modifica previste;
- In caso di UP nuova, i campi «Data Inizio Associazione» e «Data Fine Associazione» risulteranno vuoti e non editabili.

## Pratica di Modifica UP/UC Obbligatoriamente Abilitabili (7/29)

### Apertura Pratica – Associazione UP

10. All'interno della sezione «**Dati Unità di Produzione**», sono riportate in sola lettura, ad eccezione del campo «Data Inizio Associazione», le informazioni relative all'UP

**ASSOCIAZIONE UP/UC**

**DATI UNITÀ DI PRODUZIONE**

Codice UP \*

UPN\_0890109\_01

Tipo UP

Non Significativa

Codice POD \*

IT001E04072444

Partita IVA Titolare

02076350269

Titolare

Società Agricola Milani di Milani Maurizio, Orazio e Renzo s.s.

Email Titolare

allevamentomilani@libero.it

## Pratica di Modifica UP/UC Obbligatoriamente Abilitabili (8/29)

### Apertura Pratica – Associazione UP

11. Se necessario, è possibile modificare il campo «**Data Inizio Associazione**» selezionando una data successiva a quella preimpostata dal sistema, ma comunque coincidente con il primo giorno di un mese successivo a quello della «Data Inizio Associazione» preimpostata

File	Tipologia Documento	Data caricamento	Caricato da
▼	Allegato 1 - mandato senza rappresentanza		

Qualora l'UP non sia in esercizio, il campo «**Data Inizio Associazione**» non risulta prevalorizzato e non è editabile

Nel caso in cui sia necessaria l'affermazione di essere Mandatario dell'UP, è possibile caricare il documento di Mandato seguendo gli [step](#) indicati di seguito

## Pratica di Modifica UP/UC Obbligatoriamente Abilitabili (9/29)

### Apertura Pratica – Associazione UP

Nel caso in cui sia necessario caricare il  
*Documento di Mandato*:

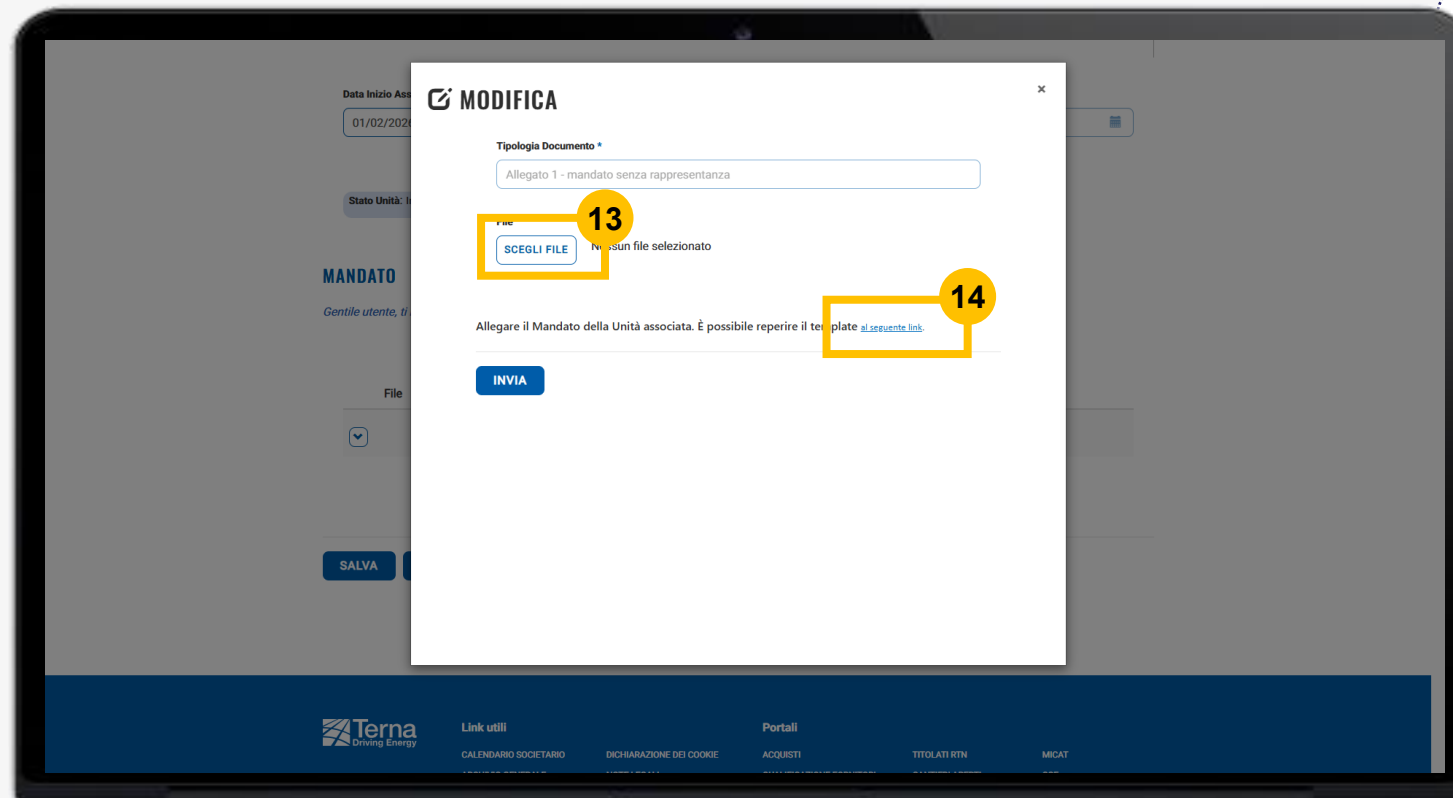
12. In corrispondenza del documento da caricare, cliccare sul pulsante «**Modifica File**» all'interno del menù delle azioni rapide

File	Tipologia Documento	Data caricamento	Caricato da
Allegato 1 - mandato senza rappresentanza			

## Pratica di Modifica UP/UC Obbligatoriamente Abilitabili (10/29)

### Apertura Pratica – Associazione UP

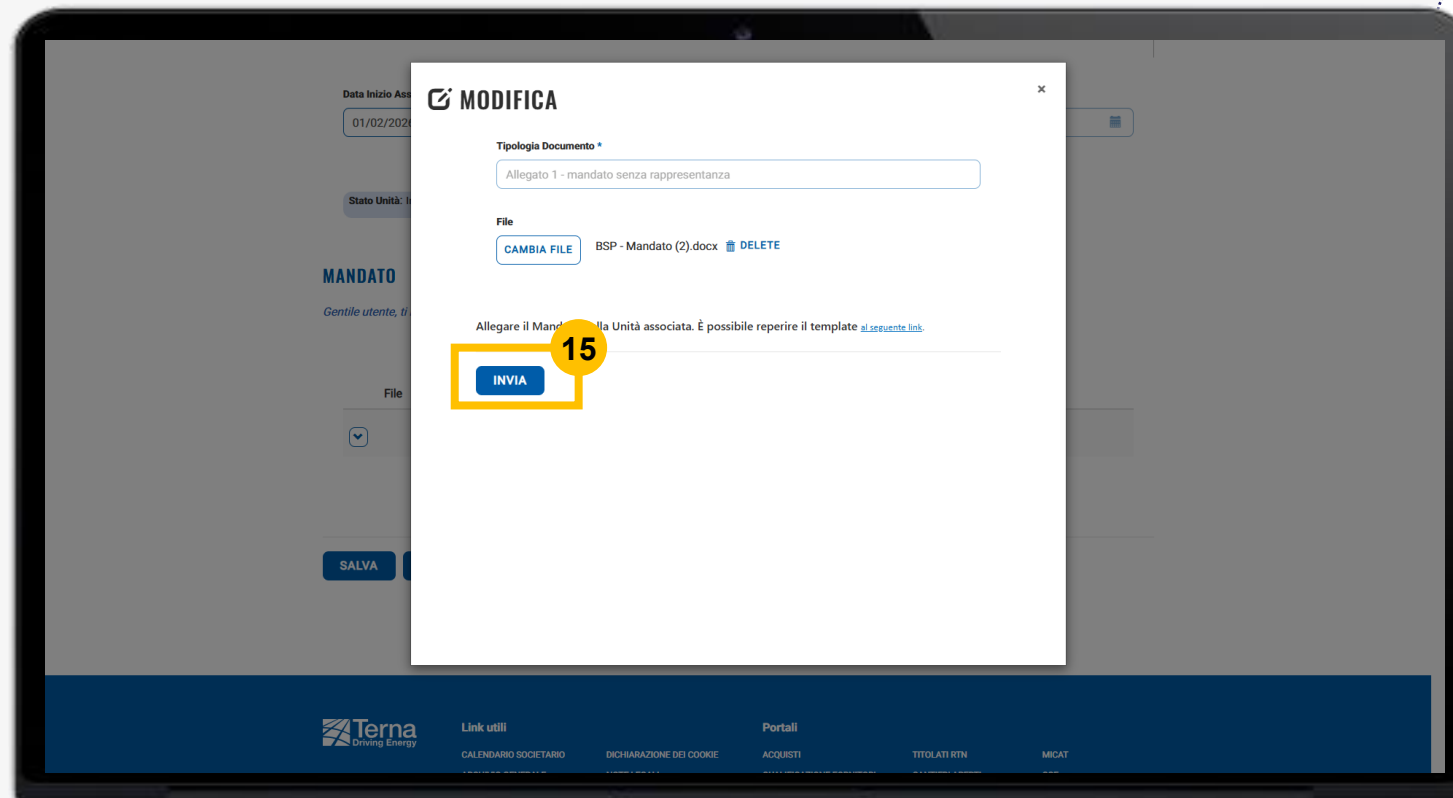
13. Cliccare sulla dicitura «**al seguente link**» per scaricare il template precompilato del documento
14. Una volta compilato, cliccare sul pulsante «**Scegli File**» per caricarlo



## Pratica di Modifica UP/UC Obbligatoriamente Abilitabili (11/29)

### Apertura Pratica – Associazione UP

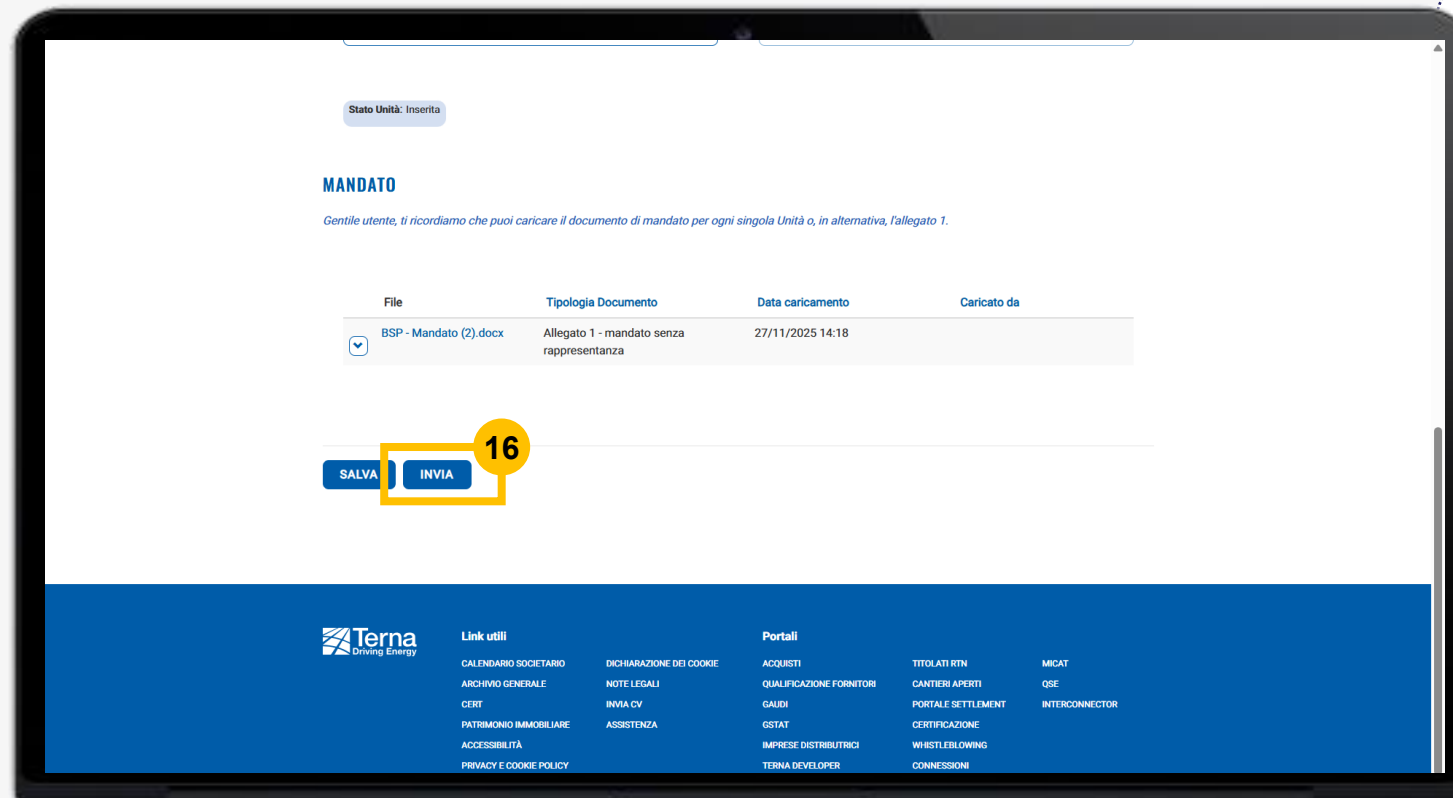
15. Cliccare sul pulsante «**Invia**» per completare il caricamento del documento



## Pratica di Modifica UP/UC Obbligatoriamente Abilitabili (12/29)

### Apertura Pratica – Associazione UP

16. Cliccare sul pulsante «**Invia**», per completare associazione di un UP



## Pratica di Modifica UP/UC Obbligatoriamente Abilitabili (13/29)

### Apertura Pratica – Associazione UP/UC

17. In corrispondenza di ogni UP associata sulla pratica di Modifica UP/UC è possibile:
- Visualizzare il dettaglio del record cliccando sul pulsante «**Visualizza Dettagli**» \*
  - Modificare informazione inserita oppure caricare i documenti cliccando sul pulsante «**Modifica**»
  - Eliminare il record, cliccando sul pulsante «**Elimina**»

UNITÀ DI PRODUZIONE E CONSUMO

Associazioni UP/UC

Cerca [ ] [ ] ASSOCIA UP/UC ESPORTA UP/UC

	Tipologia	Codice POD ↑	Codice UP	Tipo UP	Stato Unità	Data Inizio Associazione	Data Fine Associazione	Data Inizio Collaudo	Data Fine Collaudo	Partita I Titolare
<input checked="" type="checkbox"/>	Unità di Produzione	IT001E02263306	UP_S.DAMIANO_1	Significativa	Validata	01/02/2026	31/12/2099			154162
<input checked="" type="checkbox"/>	Unità di Produzione	IT001E25092302	UP_SPR5092302_1	Significativa	Validata					056178
<input checked="" type="checkbox"/>	Unità di Produzione	IT001E33851214	UPN_0475452_01	Non Significativa	Validata	01/02/2026	31/12/2099			
<input checked="" type="checkbox"/>	Unità di Produzione	IT001E33851214	UPN_S12SSBN_01	Non Significativa	Inserita	01/08/2026	31/12/2099			056097

Visualizza Dettagli  
Modifica  
Elimina

Documenti UP/UC

Cerca [ ] [ ]

File	Tipologia Documento	Data caricamento	Caricato da
<input checked="" type="checkbox"/>	Allegato 1 - Autodichiarazione revoca obbl. abil.		

Il pulsante «Elimina» è visibile solo per le UP create sulla pratica di Modifica UP/UC

## Pratica di Modifica UP/UC Obbligatoriamente Abilitabili (14/29)

### Apertura Pratica – Modifica UP

18. Il sistema apre il record dell'UP con la sezione «**Dati Unità di Produzione**» in sola lettura

The screenshot displays the Terna MyTerna portal. The main content area is titled 'ASSOCIAZIONE UP/UC'. A yellow-bordered box highlights the 'DATI UNITÀ DI PRODUZIONE' section, which contains the following fields:

- Codice UP \*: UPN\_0890109\_01
- Tipo UP: Non Significativa
- Codice POD \*: IT001E04072444
- Partita IVA Titolare: 02076350269
- Titolare: Società Agricola Milani di Milani Maurizio, Orazio e Renzo s.s.
- Email Titolare: allevamentomilani@libero.it

A yellow circle with the number '18' is positioned at the top right of the highlighted section, indicating the step number.

## Pratica di Modifica UP/UC Obbligatoriamente Abilitabili (15/29)

### Apertura Pratica – Modifica UP

19. È possibile modificare il campo «**Data Inizio Associazione**», secondo le logiche di popolamento descritte in precedenza, solo nel caso in cui l'UP sia In Esercizio.

**19**

Data Inizio Associazione \* 01/02/2026

Data Fine Associazione \* 31/12/2099

Stato Unità: Inserisci

**MANDATO**

Gentile utente, ti ricordiamo che puoi caricare il documento di mandato per ogni singola Unità o, in alternativa, l'allegato 1.

File	Tipologia Documento	Data caricamento	Caricato da
<input checked="" type="checkbox"/> BSP - Mandato (2).docx	Allegato 1 - mandato senza rappresentanza	27/11/2025 14:18	

SALVA INVIA

Terna Driving Energy

Link utili

Portali

CALENDARIO SOCIETARIO DICHIARAZIONE DEI COOKIE ACQUISTI TITOLATI RTN MICAT

## Pratica di Modifica UP/UC Obbligatoriamente Abilitabili (16/29)

### Apertura Pratica – Modifica UP

Nel caso in cui sia necessario di modificare oppure caricare il documento di Mandato

20. Cliccare sul pulsante «**Modifica File**» all'interno del menù delle azioni rapide, in corrispondenza del documento di interesse

01/02/2026 31/12/2099

Stato Unità: Inserita

### MANDATO

Gentile utente, ti ricordiamo che puoi caricare il documento di mandato per ogni singola Unità o, in alternativa, l'allegato 1.

File	Tipologia Documento	Data caricamento	Caricato da
<input type="text" value="BOP - mandato (v..."/> <b>Modifica File</b>	Allegato 1 - mandato senza rappresentanza	27/11/2025 14:18	

**SALVA** **INVIA**

**Terna**  
Driving Energy

**Link utili**  
CALENDARIO SOCIETARIO  
ARCHIVIO GENERALE  
CERT  
PATRIMONIO IMMOBILIARE  
ACCESSIBILITÀ

**DICHIARAZIONE DEI COOKIE**  
NOTE LEGALI  
INVIA CV  
ASSISTENZA

**Portali**  
ACQUISTI  
QUALIFICAZIONE FORNITORI  
GAUDI  
GSTAT  
IMPRESE DISTRIBUTTRICI

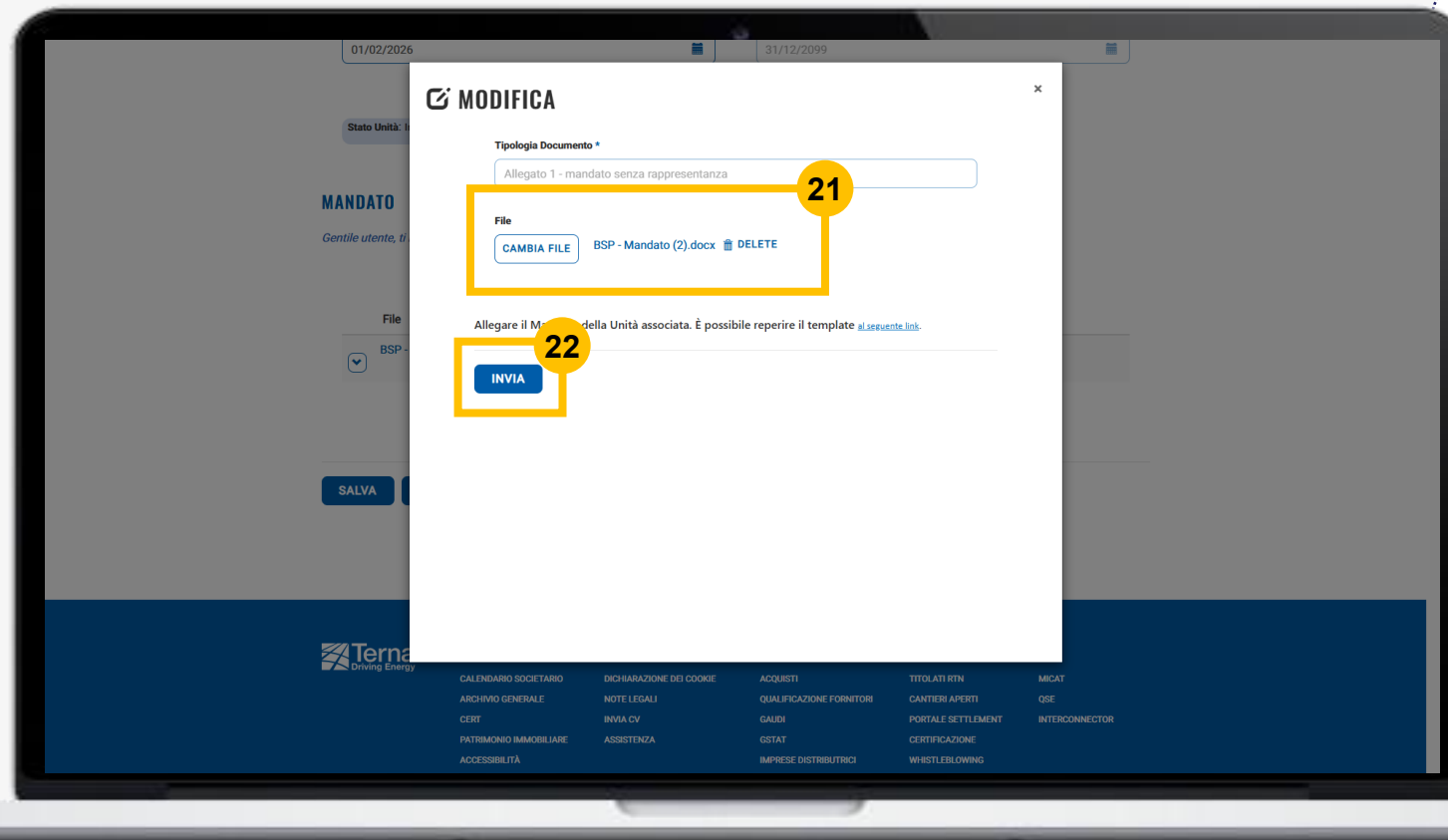
**TITOLATI RTN**  
CANTIERI APERTI  
PORTALE SETTLEMENT  
CERTIFICAZIONE  
WHISTLEBLOWING

**MICAT**  
GSE  
INTERCONNECTOR

## Pratica di Modifica UP/UC Obbligatoriamente Abilitabili (17/29)

### Apertura Pratica – Modifica UP

21. Cliccare sul pulsante «**Cambia File**» se desideri modificare il file caricato in precedenza, oppure sul pulsante «**Delete**» se desideri eliminare il documento caricato in precedenza
22. Una volta effettuata la modifica desiderata, cliccare sul pulsante «**Invia**»



Nel caso in cui viene modificato il documento di un UP coppiato dal Rapporto commerciale, sarà visibile il pulsante «**Scegli File**» e non sarà visibile il pulsante «**Cambio File**»

Per scaricare il documento precompilato cliccare sulla dicitura «**al seguente link**»

## Pratica di Modifica UP/UC Obbligatoriamente Abilitabili (18/29)

### Apertura Pratica – Modifica UP

23. Una volta caricata la documentazione, ed effettuata le modifiche cliccare sul pulsante «**Invia**»

Data Inizio Associazione \*  
01/02/2026

Data Fine Associazione \*  
31/12/2099

Stato Unità: Inserita

#### MANDATO

Gentile utente, ti ricordiamo che puoi caricare il documento di mandato per ogni singola Unità o, in alternativa, l'allegato 1.

File	Tipologia Documento	Data caricamento	Caricato da
<input checked="" type="checkbox"/> BSP - Mandato (2).docx	Allegato 1 - mandato senza rappresentanza	27/11/2025 14:18	

SALVA **IN VIA** 23

**Terna** Driving Energy

**Link utili**  
CALENDARIO SOCIETARIO  
ARCHIVIO GENERALE

**DICHIARAZIONE DEI COOKIE**  
NOTE LEGALI

**Portali**  
ACQUISTI  
QUALIFICAZIONE FORNITORI

**TITOLATI RTN**  
CANTIERI APERTI

**MICAT**  
QSE

## Pratica di Modifica UP/UC Obbligatoriamente Abilitabili (19/29)

### Apertura Pratica – Revoca UP

24. Per revocare un'unità di produzione oppure un'unità di consumo cliccare sul pulsante «**Revoca**»

Associazioni UP/UC

Cerca [ ] ASSOCIA UP/UC ESPORTA UP/UC

Tipologia	Codice POD ↑	Codice UP	Tipo UP	Stato Unità	Data Inizio Associazione	Data Fine Associazione	Data Inizio Collaudo	Data Fine Collaudo	Partita I Titolare
Unità di Consumo	IT001E00083873			Inserita	01/02/2050	31/12/2099			0006289
Unità di Consumo	IT001E00120464			Validata	01/10/2026	31/12/2099			
Visualizza Dettagli	072444	UPN_0890109_01	Non Significativa	Inserita	01/02/2026	31/12/2099			0207635
Revoca									
Unità di Produzione	IT001E33576703	UPN_0598336_02	Non Significativa	Validata	01/02/2026	31/12/2099			0561784
Unità di Produzione	IT001ETSTFRW03	UPN_2485690_01	Non Significativa	Validata	01/02/2026	31/12/2099			0561784

Documenti UP/UC

Cerca [ ]

File	Tipologia Documento	Data caricamento	Caricato da
------	---------------------	------------------	-------------

L'opzione di revoca sarà visibile esclusivamente per le UP/UC attive non revocate in precedenza.

## Pratica di Modifica UP/UC Obbligatoriamente Abilitabili (20/29)

### Apertura Pratica – Revoca UP

25. È possibile modificare il campo «**Data Fine Associazione**» con la fine di un mese qualunque, l'importante che sia un mese successivo a quello preimpostato dal sistema e non superiore alla data fine validità del contratto.

IT001E00120464

Partita IVA Titolare

Codice Fiscale Titolare

SNLSLN48E64I452G

**25**

Data Inizio Associazione \* 01/10/2026

Data Fine Associazione \* 31/10/2026

Stato Unità: Da Validare

#### REVOCA

Gentile utente, ti ricordiamo che puoi caricare il documento di revoca per ogni singola Unità o, in alternativa, l'allegato 1.

File	Tipologia Documento	Data caricamento	Caricato da
BSP - Mandato.docx	Allegato 1 - mandato senza rappresentanza	20/10/2025 17:11	Terna

Revoca mandato servizi ancillari

Il campo "Data Fine Associazione" sarà precompilato da sistema.

## Pratica di Modifica UP/UC Obbligatoriamente Abilitabili (21/29)

### Apertura Pratica – Revoca UP

26. In corrispondenza della sezione «**Revoca**» è possibile inserire il documento di revoca selezionando «**Modifica File**»

Data Inizio Associazione \* 01/10/2026

Data Fine Associazione \* 31/10/2027

Stato Unità: Da Validare

#### REVUCA

Gentile utente, ti ricordiamo che puoi caricare il documento di revoca per ogni singola Unità o, in alternativa, l'allegato 1.

File	Tipologia Documento	Data caricamento	Caricato da
BSP - Mandato.docx	Allegato 1 - mandato senza rappresentanza	20/10/2025 17:11	Terna
	Revoca mandato servizi ancillari		

26

Modifica File

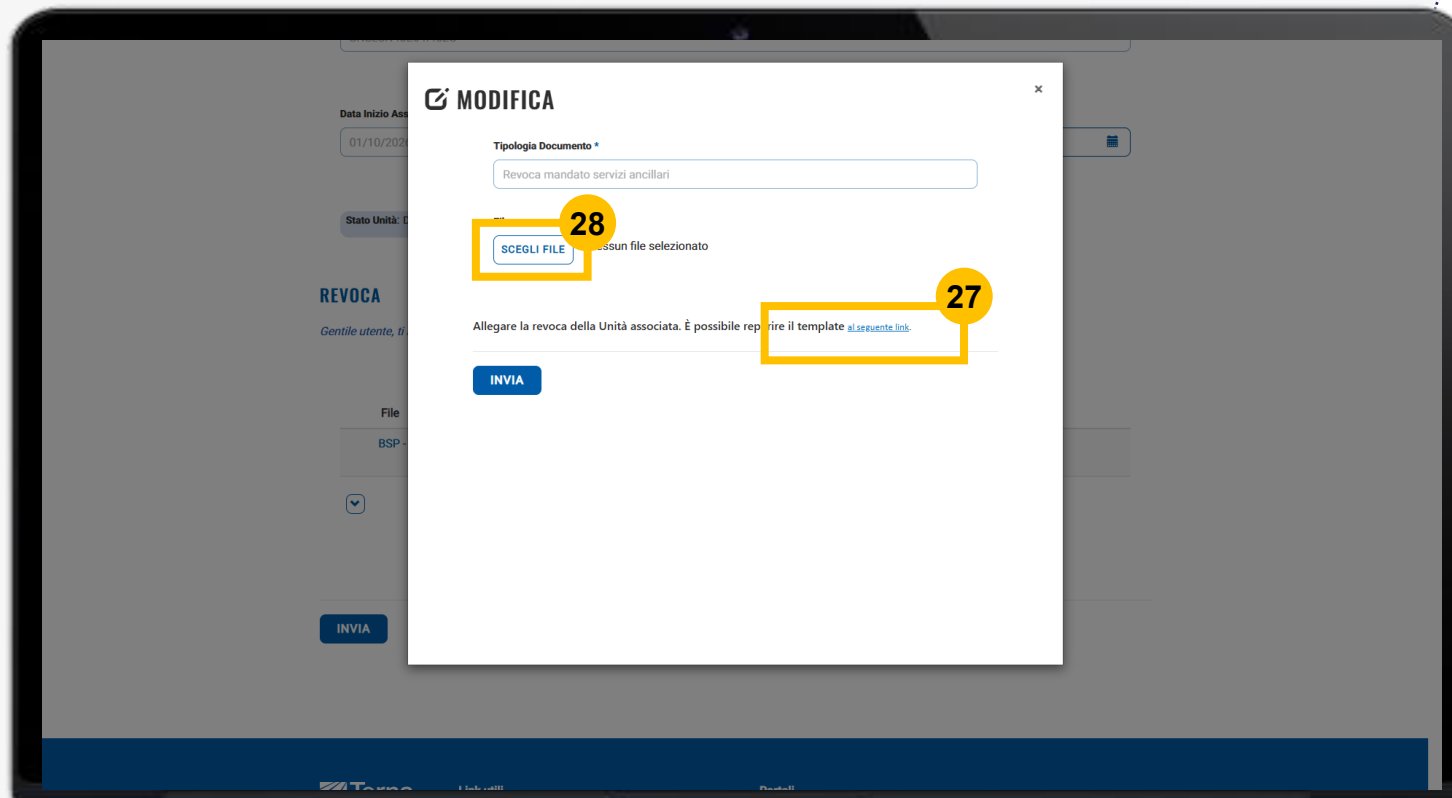
INVIA

Tutti gli altri documenti sono disponibili in sola lettura.

## Pratica di Modifica UP/UC Obbligatoriamente Abilitabili (22/29)

### Apertura Pratica – Revoca UP

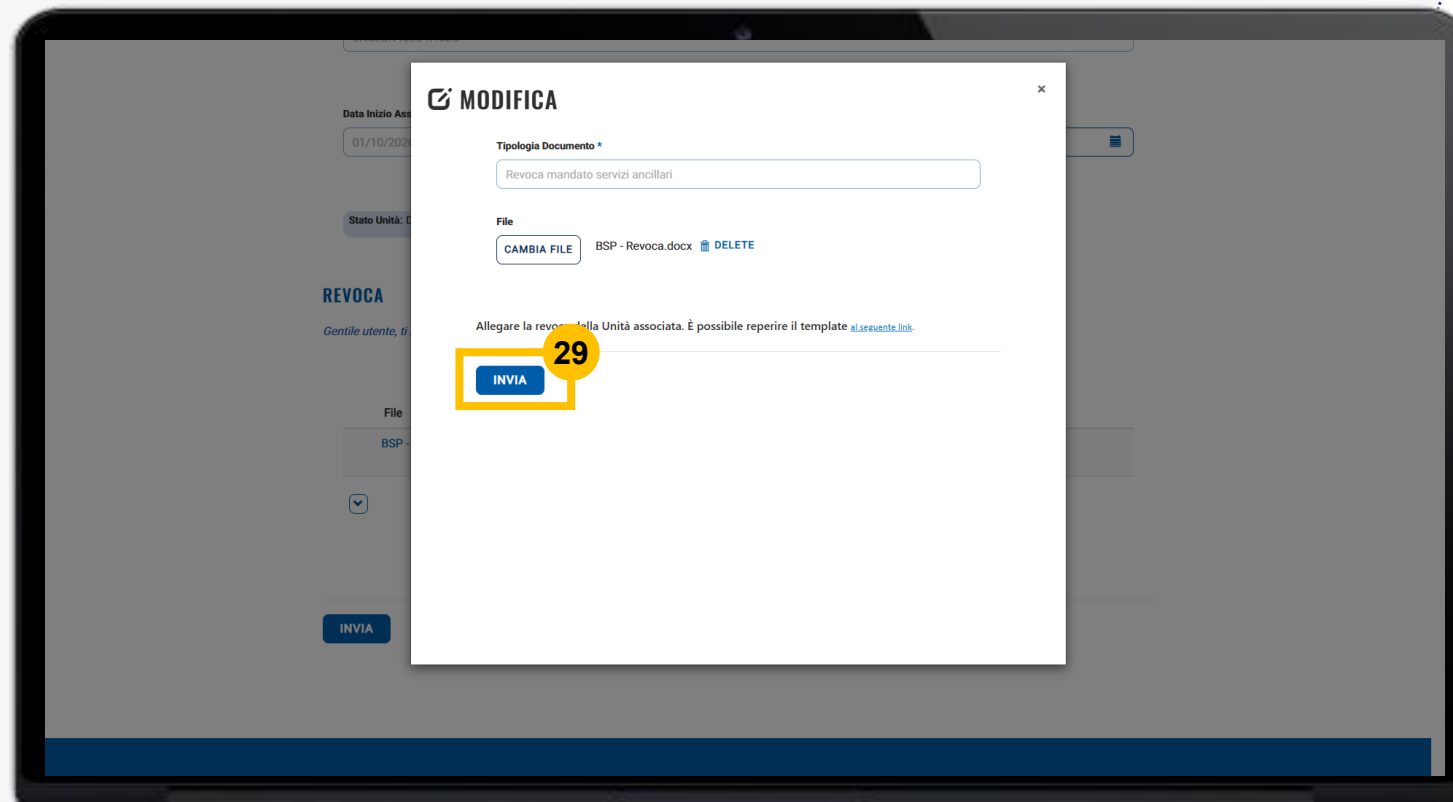
27. Cliccare sulla dicitura «**al seguente link**» per scaricare il template del documento
28. Cliccare sul pulsante «**Scegli File**» per caricare il documento *Revoca mandato servizi ancillari*



## Pratica di Modifica UP/UC Obbligatoriamente Abilitabili (23/29)

### Apertura Pratica – Revoca UP

29. Una volta caricato il documento,  
cliccare sul pulsante «**Invia**»



## Pratica di Modifica UP/UC Obbligatoriamente Abilitabili (24/29)

### Apertura Pratica – Revoca UP

30. Cliccare su «**Invia**» per sottomettere il form di revoca

01/10/2026 31/10/2027

Stato Unità: Da Validare

#### REVUCA

Gentile utente, ti ricordiamo che puoi caricare il documento di revoca per ogni singola Unità o, in alternativa, l'allegato 1.

File	Tipologia Documento	Data caricamento	Caricato da
BSP - Mandato.docx	Allegato 1 - mandato senza rappresentanza	20/10/2025 17:11	Terna
BSP - Revoca.docx	Revoca mandato servizi ancillari	27/11/2025 16:43	Controparte

**30**  
INVIA

**Terna**  
Driving Energy

**Link utili**  
CALENDARIO SOCIETARIO  
ARCHIVIO GENERALE  
CERT

DICHIARAZIONE DEI COOKIE  
NOTE LEGALI  
INVIA CV

**Portali**  
ACQUISTI  
QUALIFICAZIONE FORNITORI  
GAUDI

TITOLATI RTN  
CANTIERI APERTI  
PORTALE SETTLEMENT

MICAT  
QSE  
INTERCONNECTOR

## Pratica di Modifica UP/UC Obbligatoriamente Abilitabili (25/29)

### Apertura Pratica

In alternativa al *Documento Mandato* oppure al *Documento Revoca mandato servizi ancillari* per ogni singola UP, è possibile caricare all'interno della sezione «**Documenti UP/UC**» i documenti:

- *Allegato 1 - Autodichiarazione conferimento mandato obbl. abil.*
- *Allegato 1 - Autodichiarazione revoca obbl. abil.*

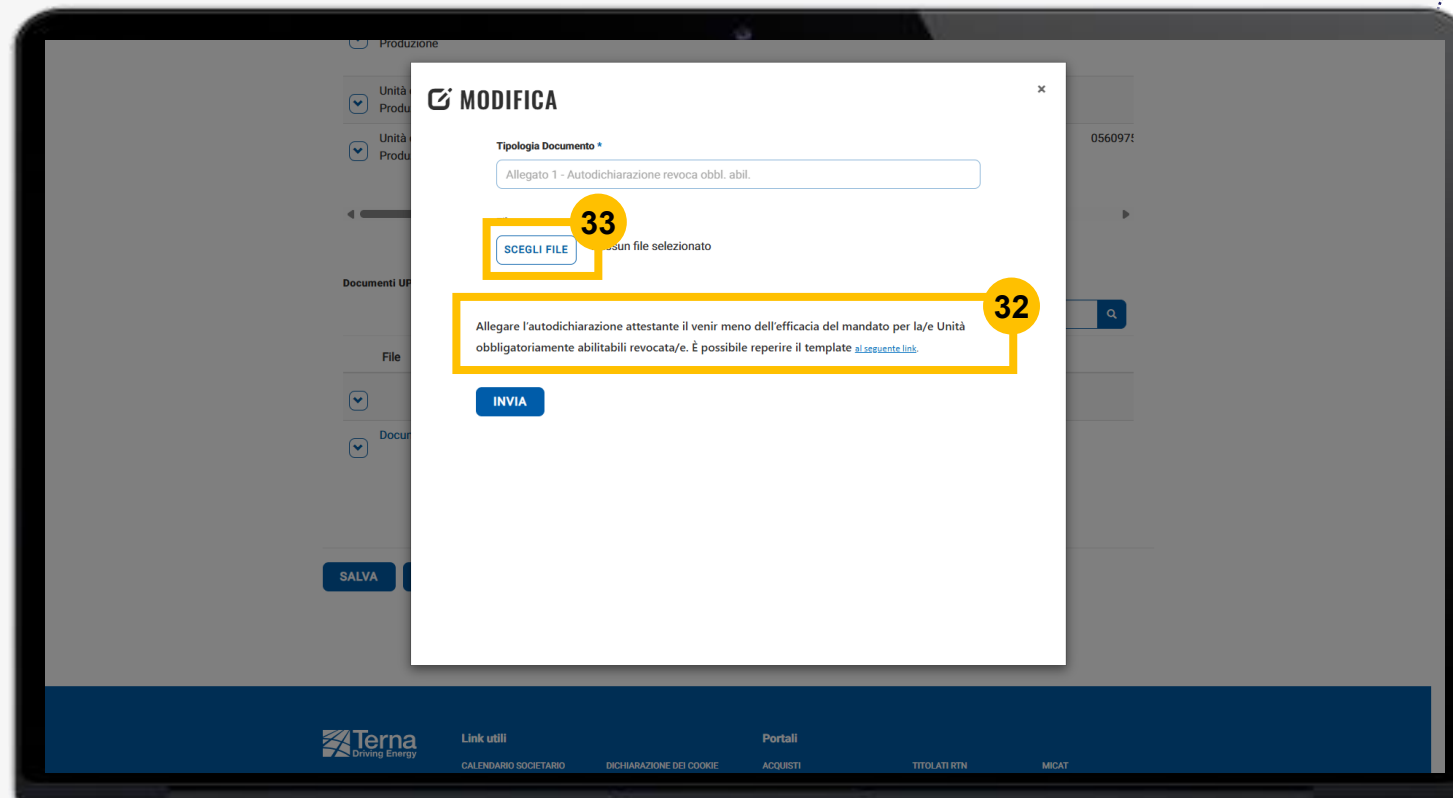
31. In corrispondenza del documento di interesse, selezionare dal menù a tendina la voce «**Modifica File**»

File	Tipologia Documento	Data caricamento	Caricato da
Allegato 1 - Autodichiarazione revoca obbl. abil.			
Allegato 1 - Autodichiarazione conferimento mandato obbl. abil.		20/10/2025 17:37	Terna

## Pratica di Modifica UP/UC Obbligatoriamente Abilitabili (26/29)

### Apertura Pratica

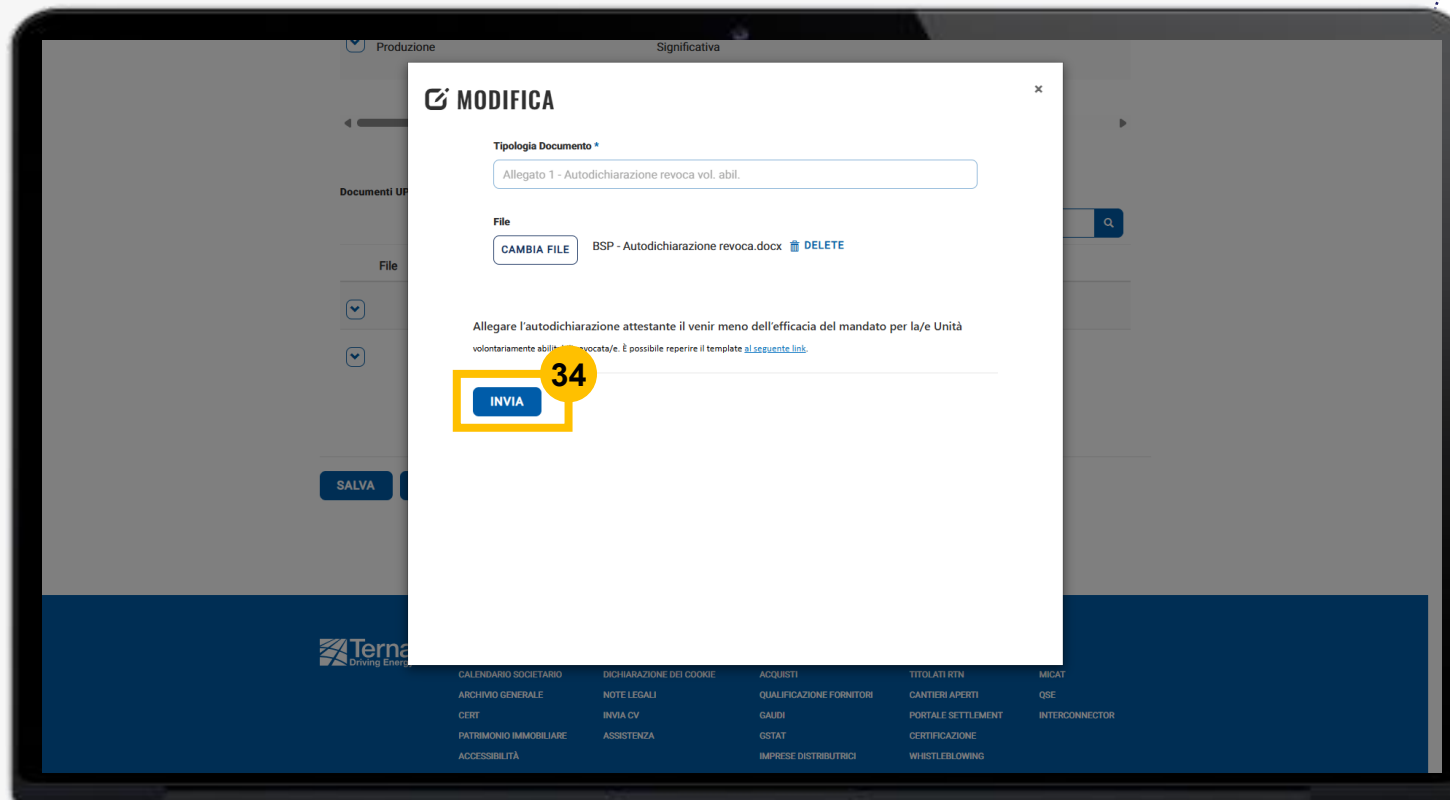
32. Cliccare sulla dicitura «**al seguente link**» per scaricare il template del documento
33. Cliccare sul pulsante «**Scegli File**» per caricare il documento



## Pratica di Modifica UP/UC Obbligatoriamente Abilitabili (27/29)

### Apertura Pratica

34. Una volta caricato il documento, cliccare sul pulsante «**Invia**»



È possibile cambiare oppure eliminare file caricato seguendo gli [step](#) illustrati precedentemente

Si dovrà ripetere la stessa operazione per ogni documento che si intende caricare

## Pratica di Modifica UP/UC Obbligatoriamente Abilitabili (28/29)

### Apertura Pratica

35. Cliccare su «**Invia**» per sottoporre la pratica di Modifica UP/UC

Unità di Produzione IT001ETSTFRW03 UPN\_2485690\_01 Non Validata 01/02/2026 31/12/2099 0561784  
Significativa

Documenti UP/UC

File	Tipologia Documento	Data caricamento	Caricato da
<input checked="" type="checkbox"/> BSP - Autodichiarazione revoca.docx	Allegato 1 - Autodichiarazione revoca vol. abil.	27/11/2025 17:15	Controparte
<input checked="" type="checkbox"/> BSP - Autodichiarazione conf. mandato (1).docx	Allegato 1 - Autodichiarazione conferimento mandato vol. abil.	27/11/2025 17:28	Controparte

SALVA **IN VIA**

**35**

**Terna** Driving Energy

**Link utili**  
CALENDARIO SOCIETARIO  
ARCHIVIO GENERALE  
CERT  
DICHIARAZIONE DEI COOKIE  
NOTE LEGALI  
IN VIA CV

**Portali**  
ACQUISTI  
QUALIFICAZIONE FORNITORI  
GAUDI  
TITOLATI RTN  
CANTIERI APERTI  
PORTALE SETTLEMENT  
MICAT  
QSE  
INTERCONNECTOR

È possibile sottoporre la pratica solo se non sono presenti associazioni UP/UC in stato «*Inserita*».

Una volta inviata la richiesta, la pratica passa nello stato «*Verifica Dati*» ed è in carico a Terna

## Pratica di Modifica UP/UC Obbligatoriamente Abilitabili (29/29)

### Presenza in Carico della pratica dall'Operatore Elettrico

Una volta inviata la richiesta, nel caso in cui un'UP associata alla pratica risulti in errore a seguito di qualche controllo, il sistema riporta la pratica allo stato «Aperta». L'Operatore Elettrico dovrà quindi riprendere in carico la pratica, modificare l'UP in errore e inviare nuovamente la richiesta

40. cliccando sul pulsante «**Prendi in Carico**»

Gli errori verranno resi visibili nella sezione «Errori Elaborazione Associazioni».

The screenshot shows a web interface with a table of attachments at the top. Below the table is a section titled "ERRORI ELABORAZIONE ASSOCIAZIONI". Under this section, there is a "Descrizione Errore" field containing a detailed error message. At the bottom of the error description, a blue button labeled "PRENDI IN CARICO" is highlighted with a yellow box and a yellow circle containing the number "40".

BSP - Autodichiarazione revoca.docx	Allegato 1 - Autodichiarazione revoca vol. abil.	27/11/2025 17:15	Controparte
BSP - Autodichiarazione conf. mandato (1).docx	Allegato 1 - Autodichiarazione conferimento mandato vol. abil.	27/11/2025 17:28	Controparte

**ERRORI ELABORAZIONE ASSOCIAZIONI**

Descrizione Errore

IT001E00083873: Error - ("TIPO":"ANT1\_0100";ID\_RICHIESTA": ("PIVA\_UTENTE":"05779661007";PIVA\_GESTORE":"05877611003";ID\_UTENTE":"RIC000000000008";ID\_GESTORE":"SII251100011001";AMMISSIBILITA": ("VERIFICA\_AMM":0;"COD\_CAUSALE":"015";MOTIVAZIONE:"La richiesta non ❖ eseguibile (Il cliente finale ❖ diverso da quello associato al punto di prelievo in RCU)");

**40**

**PRENDI IN CARICO**

**Terna**  
Driving Energy

**Link utili**

- CALENDARIO SOCIETARIO
- ARCHIVIO GENERALE
- CERT
- PATRIMONIO IMMOBILIARE
- ACCESSIBILITÀ

**DICHIARAZIONE DEI COOKIE**

- NOTE LEGALI
- IN VIA CV
- ASSISTENZA

**Portali**

- ACQUISTI
- QUALIFICAZIONE FORNITORI
- GAUDI
- GSTAT
- IMPRESE DISTRIBUTTRICI

- TITOLATI RTN
- CANTIERI APERTI
- PORTALE SETTLEMENT
- CERTIFICAZIONE
- WHISTLEBLOWING

- MICAT
- QSE
- INTERCONNECTOR

### **Il Team Terna valida i dati**

Il Team Terna valida i dati, i documenti caricati dall'Operatore Elettrico e le UP/UC.

In fase di Validazione Dati, l'utente Terna può richiedere il perfezionamento riassegnando la pratica di modifica all'utente dell'Operatore Elettrico. In questo caso, la pratica ritorna nello stato «Aperta» ed è necessario effettuare le modifiche richieste da Terna, visibili nella sezione «Note», e inviare nuovamente la richiesta seguendo gli step illustrati in precedenza.

