

Nuovo Portale MyTerna

Gestione Contratti BRP Prelievo

Manuale Utente
NPMT_MU_17



Guida al Nuovo Portale MyTerna

Gentile Utente,

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

In pochi semplici passi vengono illustrati gli step da seguire per gestire il **BRP Prelievo**.

Inoltre, è a tua disposizione un Manuale Utente relativo alla descrizione della Homepage e delle principali funzionalità del Nuovo Portale MyTerna (NPMT_MU_00_Overview del Nuovo Portale MyTerna).

Indice – Gestione Contratti BRP Prelievo

1

[Apertura Pratica di Stipula](#)

Pagina 4

2

[Apertura Pratica di Modifica](#)

Pagina 32

1. APERTURA PRATICA DI STIPULA

Contesto dello Use Case

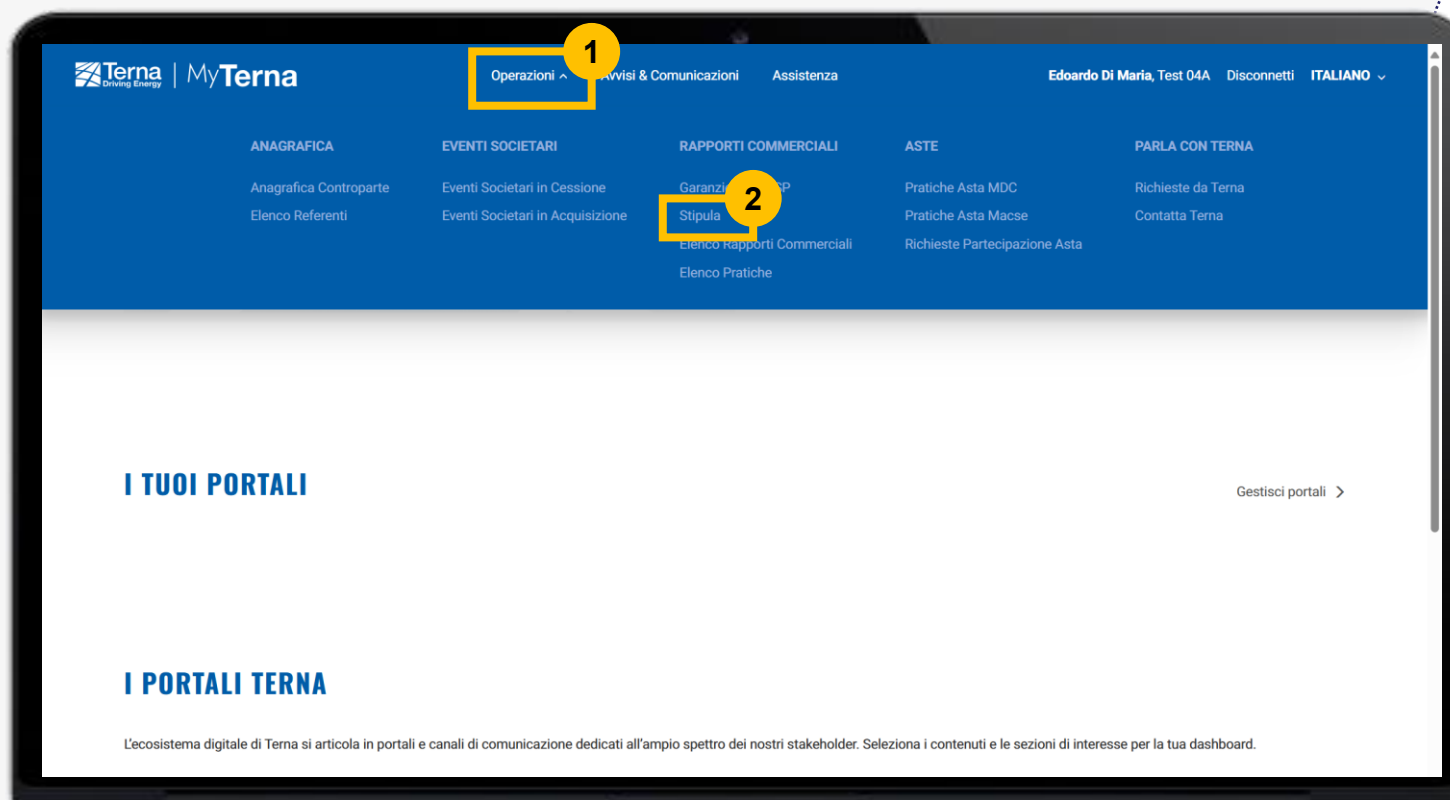
L'Operatore Elettrico apre la pratica di Stipula

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

Pratica di Stipula (1/10)

Apertura Pratica

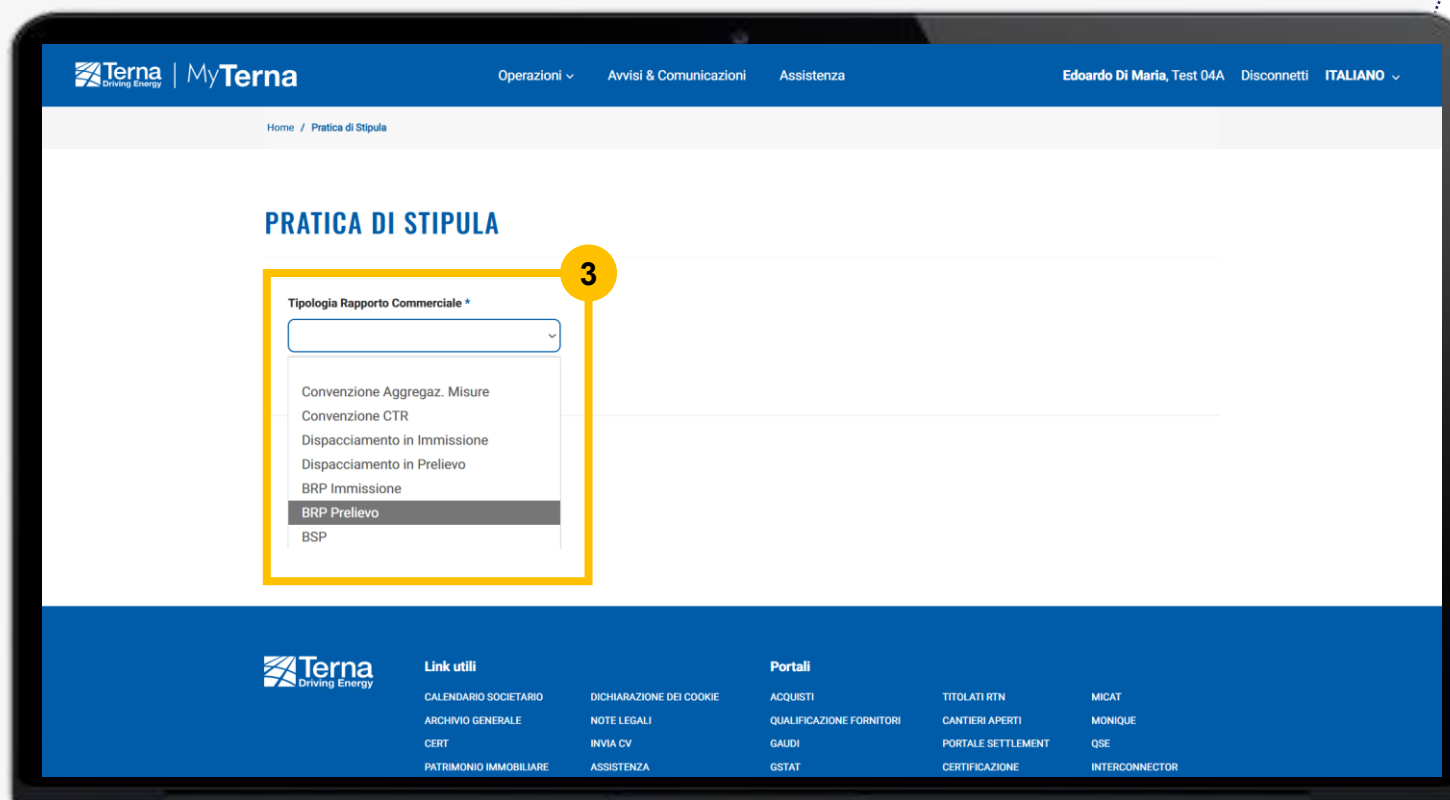
1. All'interno della Homepage, aprire la sezione «**Operazioni**»
2. Selezionare la sottovoce «**Stipula**» all'interno della voce «**Rapporti Commerciali**»



Pratica di Stipula (2/10)

Apertura Pratica

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



Pratica di Stipula (3/10)

Apertura Pratica

4. Cliccare sul pulsante «Invia»

The screenshot shows the 'PRATICA DI STIPULA' 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 a form titled 'PRATICA DI STIPULA'. The form has a dropdown menu for 'Tipologia Rapporto Commerciale *' with 'BRP Prelievo' selected. Below the dropdown is a blue button labeled 'INVIA', which is highlighted by a yellow box and a yellow circle with the number '4'. The footer of the page is blue and contains the Terna logo, a 'Link utili' section with links like 'CALENDARIO SOCIETARIO' and 'DICHIARAZIONE DEI COOKIE', and a 'Portali' section with links like 'ACQUISTI' and 'TITOLATI RTN'.

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 (4/10)

Apertura Pratica

5. All'interno della sezione «**Generale**» è possibile visualizzare le informazioni relative alla Pratica aperta
6. Il sistema valorizza automaticamente i campi *:
 - «**Data Inizio Validità**», prevalidata con 01/02/2026 ed editabile. Potrà essere popolato con il primo giorno di un mese successivo al 01/02/2026 e minore della «Data Fine Validità.»
 - «**Data Fine Validità**», non editabile, valorizzata con «31/12/2099»

PRATICA DI STIPULA

Dati Richiesta

Codice Pratica *
PR00001956

Tipologia Rapporto Commerciale *
BRP Prelievo

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 *
Edoardo Di Maria

Termini Contrattuali

Data Inizio Validità *
01/02/2026

Data Fine Validità *
31/12/2099

Pratica di Stipula (5/10)

Apertura Pratica

Ruoli

Seleziona almeno un ruolo.

Titolare UC Mandatario UC

DOCUMENTI

L'Allegato 2 e l'Allegato 3 sono obbligatori. L'Allegato 1 è obbligatorio solo se è stato scelto come Ruolo «Mandatario UC».

AGGIUNGI ALTRO DOC

File	Tipologia Documento ↑	Data caricamento	Caricato da
Modifica File	Allegato 1 - Dichiarazione sostitutiva mandato senza rappresentanza		
	Allegato 2 - Dichiarazione legale rappresentante o procuratore speciale NON UE		
	Allegato 2 - Dichiarazione legale rappresentante o procuratore speciale UE		
	Allegato 3 - Dichiarazione di rispetto dei requisiti di solvibilità e onorabilità NON UE		

7. All'interno della sezione «**Ruoli**», relativa all'identificazione del Ruolo dell'Operatore Elettrico, selezionare obbligatoriamente almeno un ruolo dalla lista fornita.
8. All'interno della sezione «**Documenti**», in corrispondenza di ciascun documento da caricare, cliccare sul pulsante «**Modifica File**»

L'Allegato 1 e l'Allegato 3 sono obbligatori. A seconda della sede della controparte, se UE o Extra UE, andrà caricato il documento nella riga di competenza.

L'allegato 1 è invece obbligatorio solo se si è scelto «Mandatario UC»

Ripetere la stessa operazione per ciascun documento obbligatorio da caricare

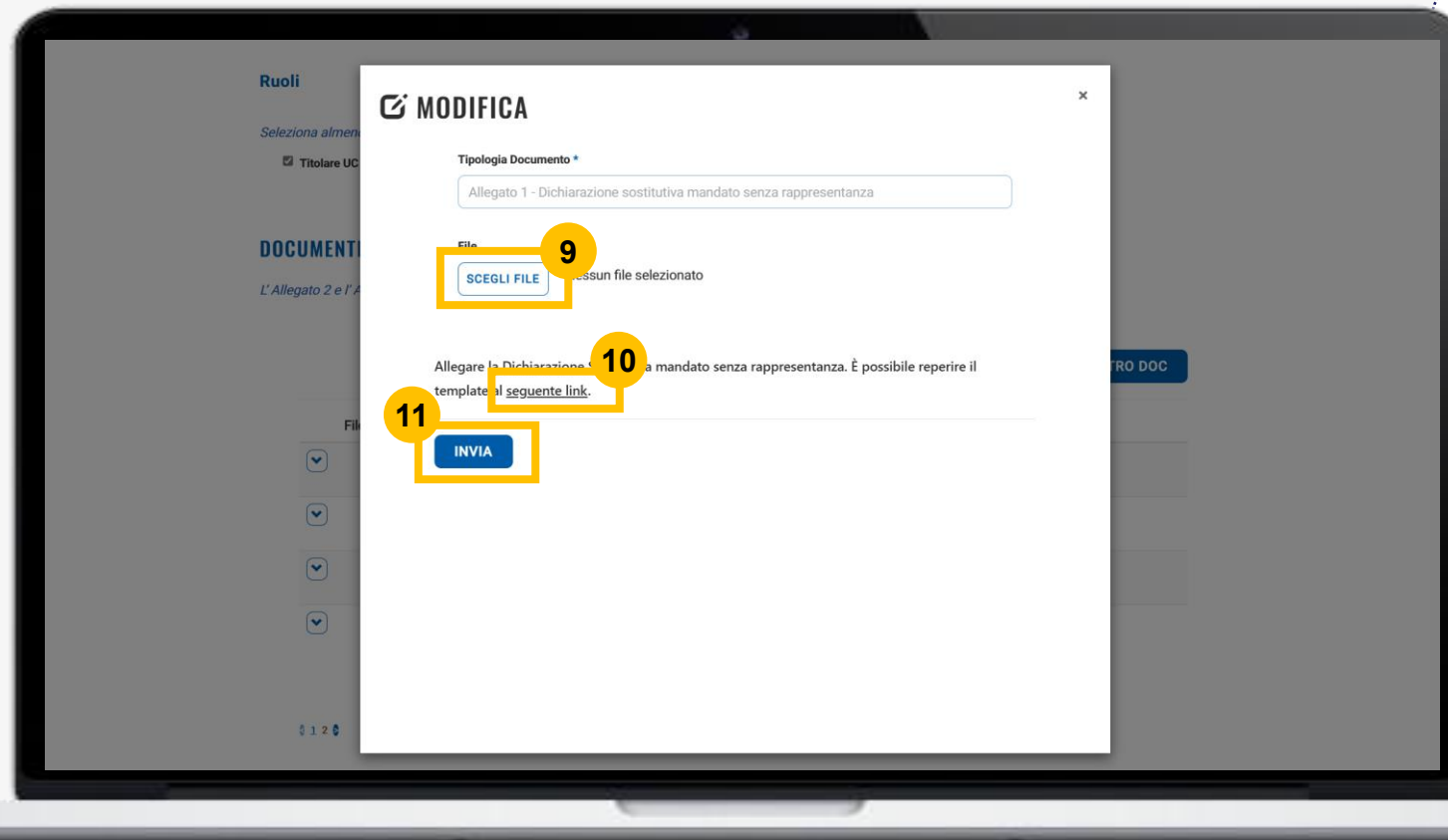
Pratica di Stipula (6/10)

Caricamento Documenti contrattuali

9. Cliccare su «al seguente link» per scaricare il template precompilato
10. Cliccare sul pulsante «**Scegli file**» per caricare il *Documento Contrattuale*
11. Una volta caricato il documento, cliccare sul pulsante «**Invia**»

Ripetere la stessa operazione per ciascun documento obbligatorio da caricare

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



Pratica di Stipula (7/10)

Apertura Pratica

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

12. Cliccare sul pulsante «**Aggiungi altro
Doc**»

DOCUMENTI

L'Allegato 2 e l'Allegato 3 sono obbligatori. L'Allegato 1 è obbligatorio solo se è stato scelto come Ruolo «Mandatario UC».

AGGIUNGI ALTRO DOC 12

File	Tipologia Documento ↑	Data caricamento	Caricato da
<input type="checkbox"/> Affidavit.pdf	Allegato 1 - Dichiarazione sostitutiva mandato senza rappresentanza	06/10/2025 15:42	Controparte
<input type="checkbox"/>	Allegato 2 - Dichiarazione legale rappresentante o procuratore speciale NON UE		
<input type="checkbox"/> Documento.pdf	Allegato 2 - Dichiarazione legale rappresentante o procuratore speciale UE	06/10/2025 16:27	Controparte
<input type="checkbox"/>	Allegato 3 - Dichiarazione di rispetto dei requisiti di solvibilità e onorabilità NON UE		

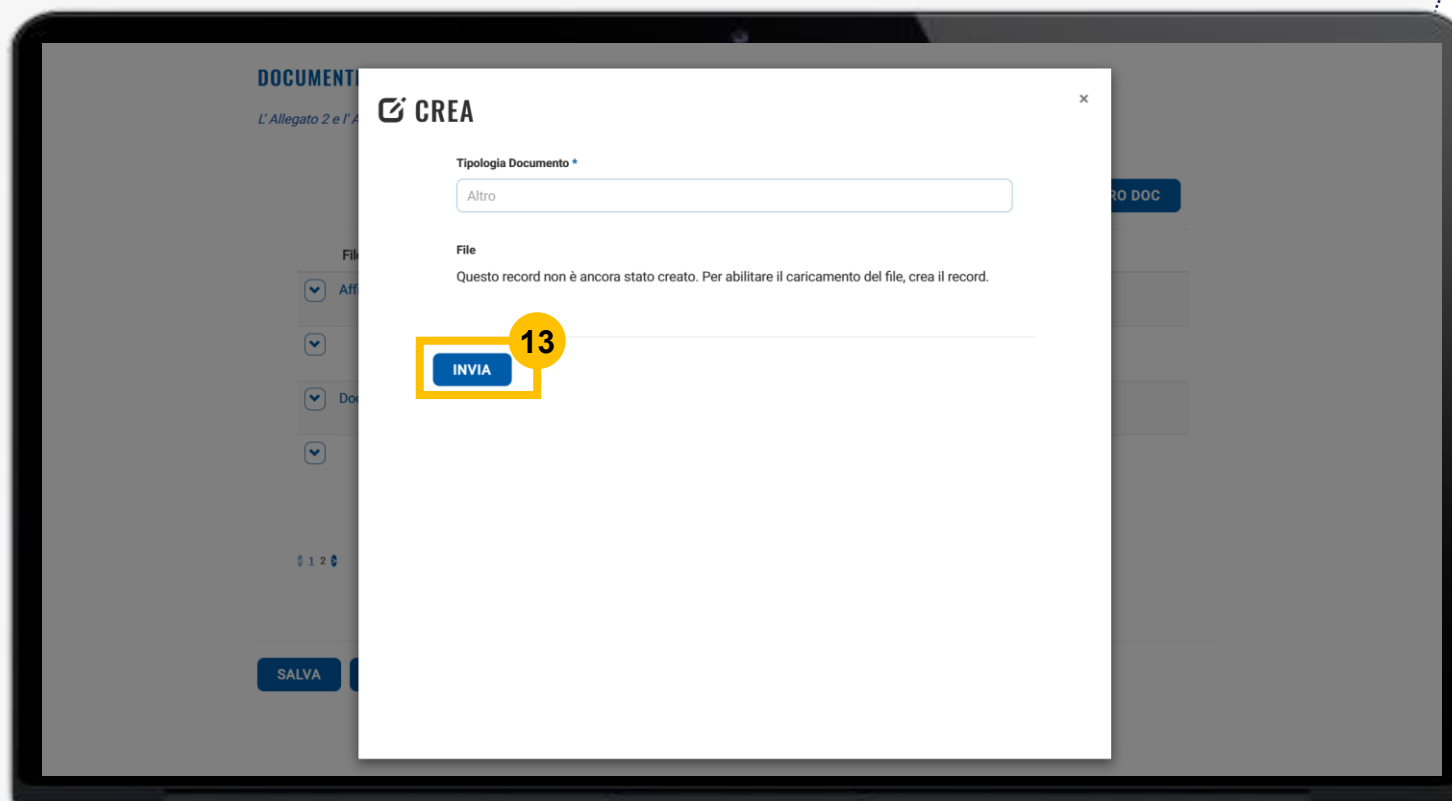
1 2

SALVA **INVIA**

Pratica di Stipula (8/10)

Apertura Pratica

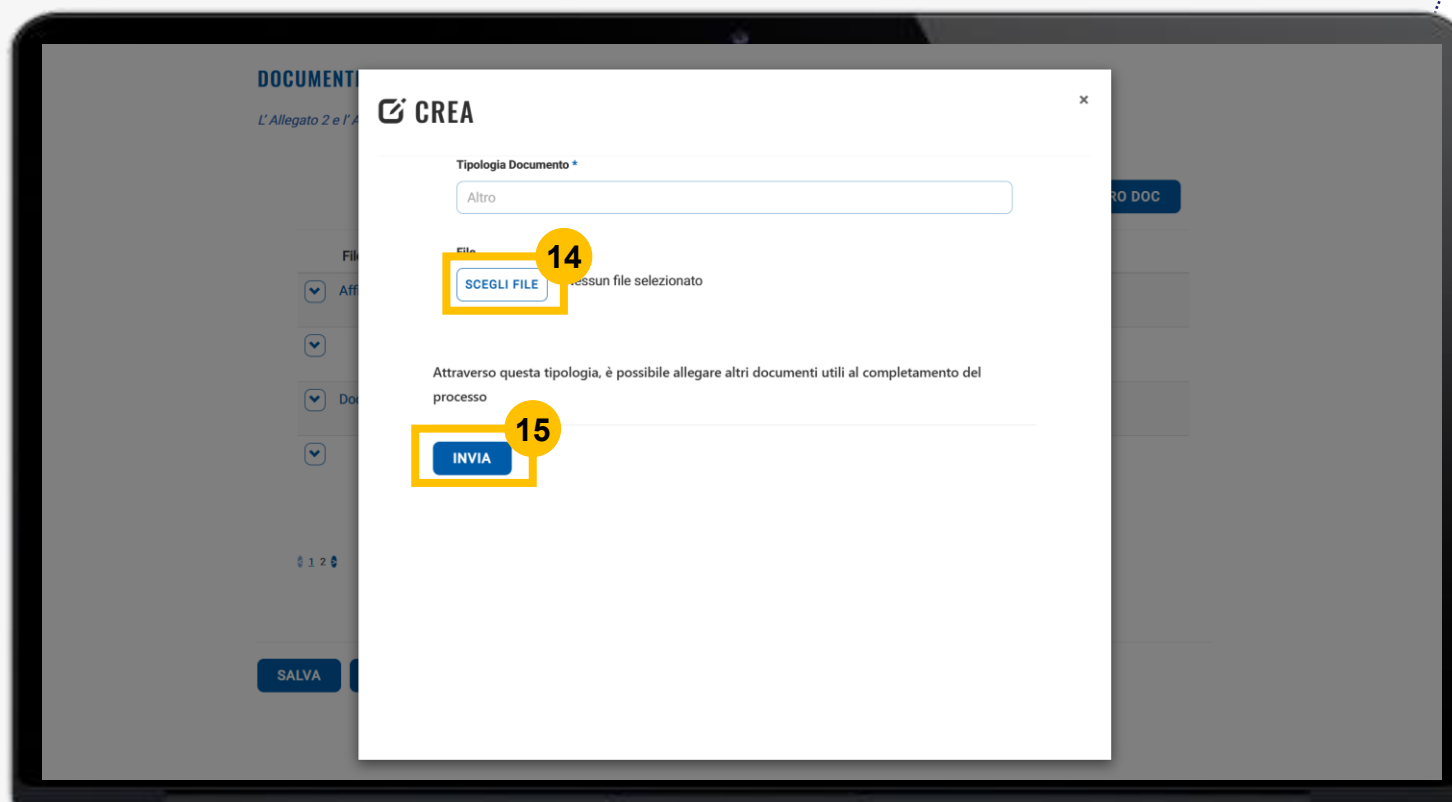
13. Cliccare sul pulsante «**Invia**»



Pratica di Stipula (9/10)

Apertura Pratica

14. Cliccare sul pulsante «Scegli file» per caricare il documento
15. Cliccare sul pulsante «**Invia**»



Pratica di Stipula (10/10)

Apertura Pratica

16. Cliccare sul pulsante «**Invia**»

DOCUMENTI

L' Allegato 2 e l' Allegato 3 sono obbligatori. L'Allegato 1 è obbligatorio solo se è stato scelto come Ruolo «Mandatario UC».

[AGGIUNGI ALTRO DOC](#)

File	Tipologia Documento ↑	Data caricamento	Caricato da
<input type="checkbox"/> Affidavit.pdf	Allegato 1 - Dichiarazione sostitutiva mandato senza rappresentanza	06/10/2025 15:42	Controparte
<input type="checkbox"/>	Allegato 2 - Dichiarazione legale rappresentante o procuratore speciale NON UE		
<input type="checkbox"/> Documento.pdf	Allegato 2 - Dichiarazione legale rappresentante o procuratore speciale UE	06/10/2025 16:27	Controparte
<input type="checkbox"/>	Allegato 3 - Dichiarazione di rispetto dei requisiti di solvibilità e onorabilità NON UE		

1 2

[SALVA](#) [INVIA](#)

Lo stato della pratica passerà in «**Da Lavorare**» e sarà in carico a Terna.

Contesto dello Use Case

Il Team Terna valida ruoli e documenti

Il Team Terna valida i ruoli e i documenti inseriti dall'Operatore Elettrico.

Il flusso procede quindi con l'inserimento dei documenti contrattuali seguendo gli [step](#) illustrati successivamente.

2. CONFERMA RICHIESTA CONTRATTO



Il Team Terna apre la Pratica di Stipula

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

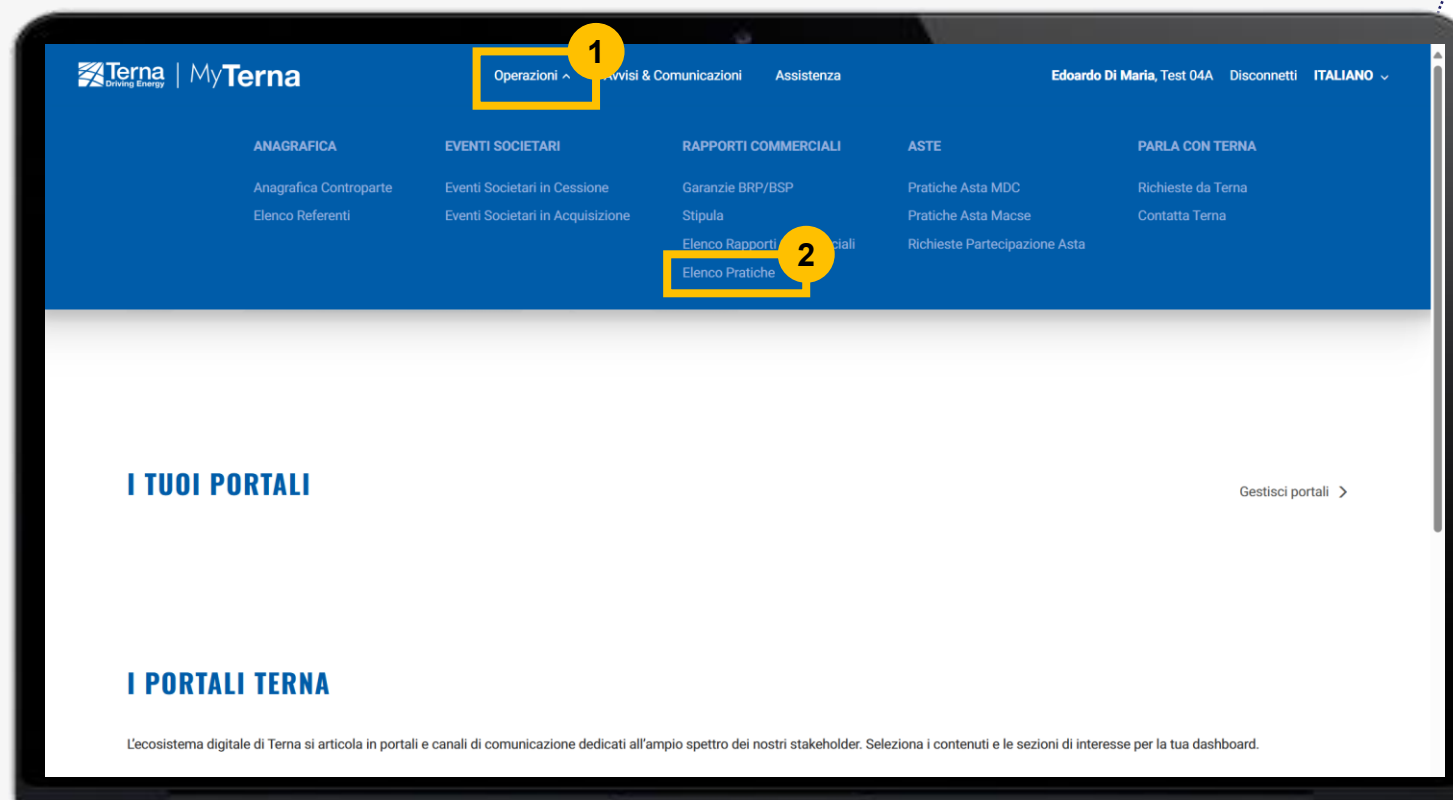
Successivamente, è necessario procedere con l'inserimento dei documenti contrattuali e confermare la richiesta contratto.

In quest'ultimo caso, l'Operatore Elettrico procede inserendo i documenti contrattuali sul Portale MyTerna seguendo gli step illustrati successivamente.

Pratica di Stipula (1/12)

Inserimento 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 (2/12)

Inserimento Contratto

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

Codice Pratica	Tipologia Pratica	Sottotipologia	In carico a	Data Apertura	Stato Pratica	Codice Rapporto Commerciale	Tipologia Rapporto Commerciale ↑
PR0001049	Stipula		Controparte	30/07/2025 18:10	Richiesta Contratto	DP0010	BRP Prelievo
PR0001050	Stipula		Controparte	24/09/2025 22:33	Richiesta Contratto	BSP00151	BSP

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 DISTRIBUTRICI

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

- MICAT
- MONIQUE
- QSE
- INTERCONNECTOR

Pratica di Stipula (3/12)

Inserimento Contratto

4. All'interno della sezione «**Dati Richiesta**», sono riportate in sola lettura le informazioni relative alla Pratica
5. È possibile modificare il «Referente mail» della pratica, cliccando sul icona della «**Ricerca**»

PRATICA DI STIPULA

Dati Richiesta

Codice Pratica * PR001049

Tipologia Rapporto Commerciale * BRP Prelievo

Stato Pratica: Richiesta Contratto

Note

AGGIUNGI COMMENTO

Nessun impegno da visualizzare.

MOSTRA ALTRO

Referente Mail

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

Referente Mail * Edoardo Di Maria

DATI PER ELEABORAZIONE DOCUMENTO CONTRATTUALE

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

Pratica di Stipula (4/12)

Cambio Referente Mail

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

Codice Pratica * PR001049
Tipologia Rapporto Commerciale *
Stato Pratica

CERCA RECORD

Cerca

Scegli un record e fai clic su Seleziona per continuare

Nome completo	E-mail	Codice Fiscale	Tipologia
<input checked="" type="checkbox"/> Edoardo Di Maria	edoardo.dimaria@yopmail.com	DMRDRD50T21A309U	Super User
<input type="checkbox"/> Luca Ricci	keno@yopmail.com	RECC0079107A301Z	Utente normale
<input type="checkbox"/> Giuseppe Dela	giuseppe.dela@yopmail.it	DLEGGP79L04B056I	Utente normale

RIMUOVI VALORE ANNULLA **SELEZIONA**

Dati Primo Firmatario

Ruolo * Nome * Cognome *

Dati Secondo Firmatario

Ruolo Nome Cognome

Pratica di Stipula (5/12)

Inserimento Contratto

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

Referente Mail *
Edoardo Di Maria

DATI PER ELELABORAZIONE 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

8. All'interno della sezione «**Dati per elaborazione documento contrattuale**» popolare i campi obbligatori, utili alla precompilazione del contratto
9. Una volta popolata tutti i campi obbligatori, cliccare sul pulsante «**Conferma Dati**»

È possibile inserire al più due **firmatari**.

Pratica di Stipula (6/12)

Caricamento Documenti contrattuali

10. 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

Dati Secondo Firmatario

Ruolo Nome Cognome

DOCUMENTI CONTRATTUALI

File	Tipologia Documento ↓	Data caricamento	Caricato da
▼	Lettera accompagnamento proposta Contratto di dispacciamento in prelievo		
☰ Modifica File	Allegato A.26 Contratto di Dispacciamento Prelievo BRP firma BRP		

MODIFICA DATI FIRMATARI **INVIA**

Terna Driving Energy Link utili Portali

La *Lettera di accompagnamento* deve essere successivamente spedita a Terna in formato cartaceo con firma autografa

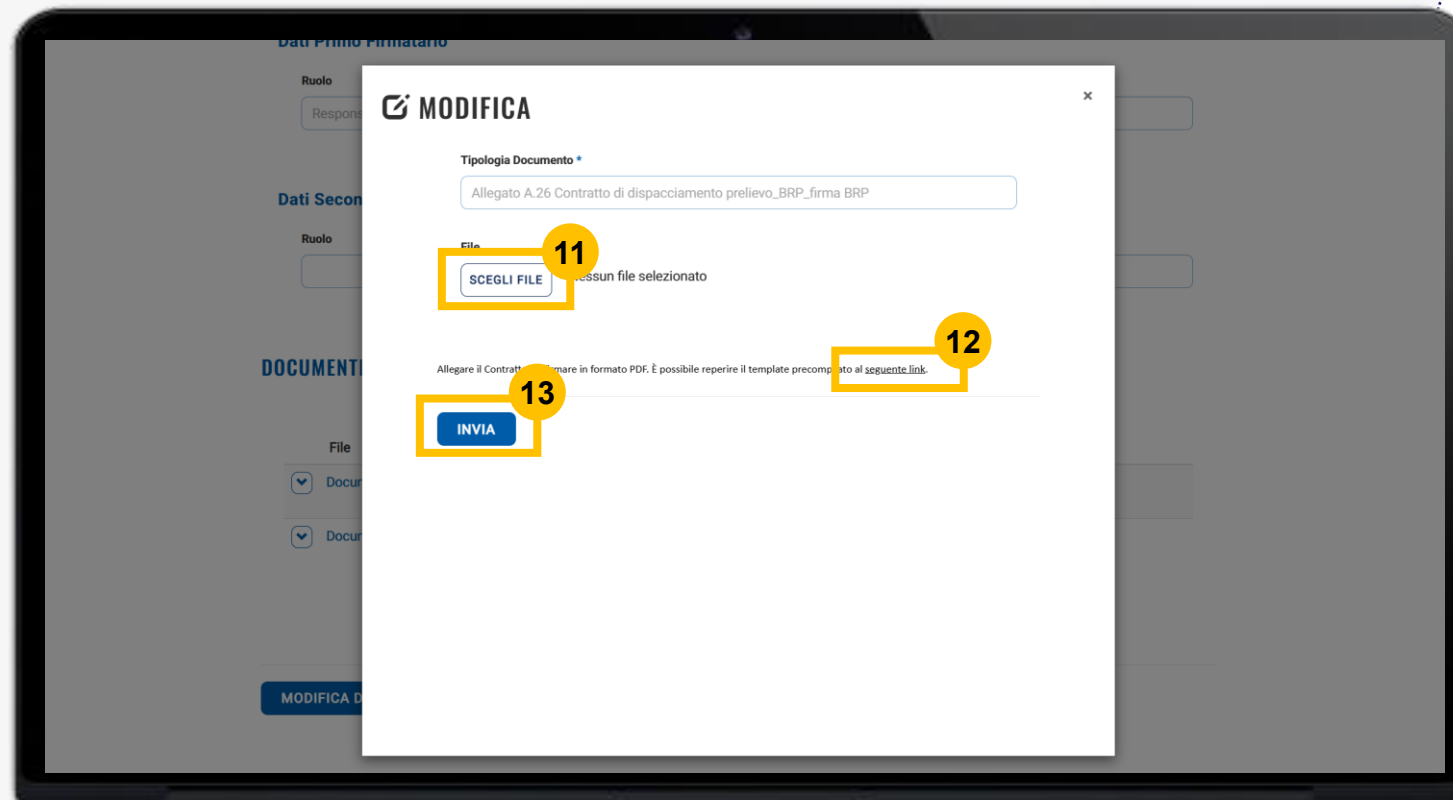
Pratica di Stipula (7/12)

Caricamento Documenti contrattuali

11. Cliccare su «al seguente link» per scaricare il template precompilato
12. Cliccare sul pulsante «**Scegli file**» per caricare il *Documento Contrattuale*
13. Una volta caricato il documento, cliccare sul pulsante «**Invia**»

Ripetere la stessa operazione per ciascun documento obbligatorio da caricare

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



Pratica di Stipula (8/12)

Modifica Dati Firmatari

14. Per modificare un valore precedentemente inserito relativo ai firmatari, cliccare sul pulsante «**Modifica Dati Firmatari**»

Dati Secondo Firmatario

Ruolo Nome Cognome

DOCUMENTI CONTRATTUALI

File	Tipologia Documento ↓	Data caricamento	Caricato da
▼ Documento.pdf	Lettera accompagnamento proposta Contratto di dispacciamento in prelievo	02/10/2025 16:06	Controparte
▼ Documento.pdf	Allegato A.26 Contratto di dispacciamento prelievo_BRP_firma BRP	02/10/2025 16:11	Controparte

14

MODIFICA DATI FIRMATARI IN VIA

Terna Driving Energy Link utili Portali

I campi della sezione «**Dati per l'elaborazione del documento contrattuale**» torneranno editabili

Pratica di Stipula (9/12)

Modifica Dati Firmatari

15. Popolare i campi richiesti, relativi all'Utente della Controparte che firma il contratto.
16. 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 [qui](#)

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

CONFERMA DATI

Terna
Driving Energy

Link utili
CALENDARIO SOCIETARIO DICHIARAZIONE DEI COOKIE
ARCHIVIO GENERALE NOTE LEGALI

Portali
ACQUISTI TITOLATI RTN MICAT
QUALIFICAZIONE FORNITORI CANTIERI APERTI MONDOUE

Pratica di Stipula (10/12)

Modifica Documento Contrattuale

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

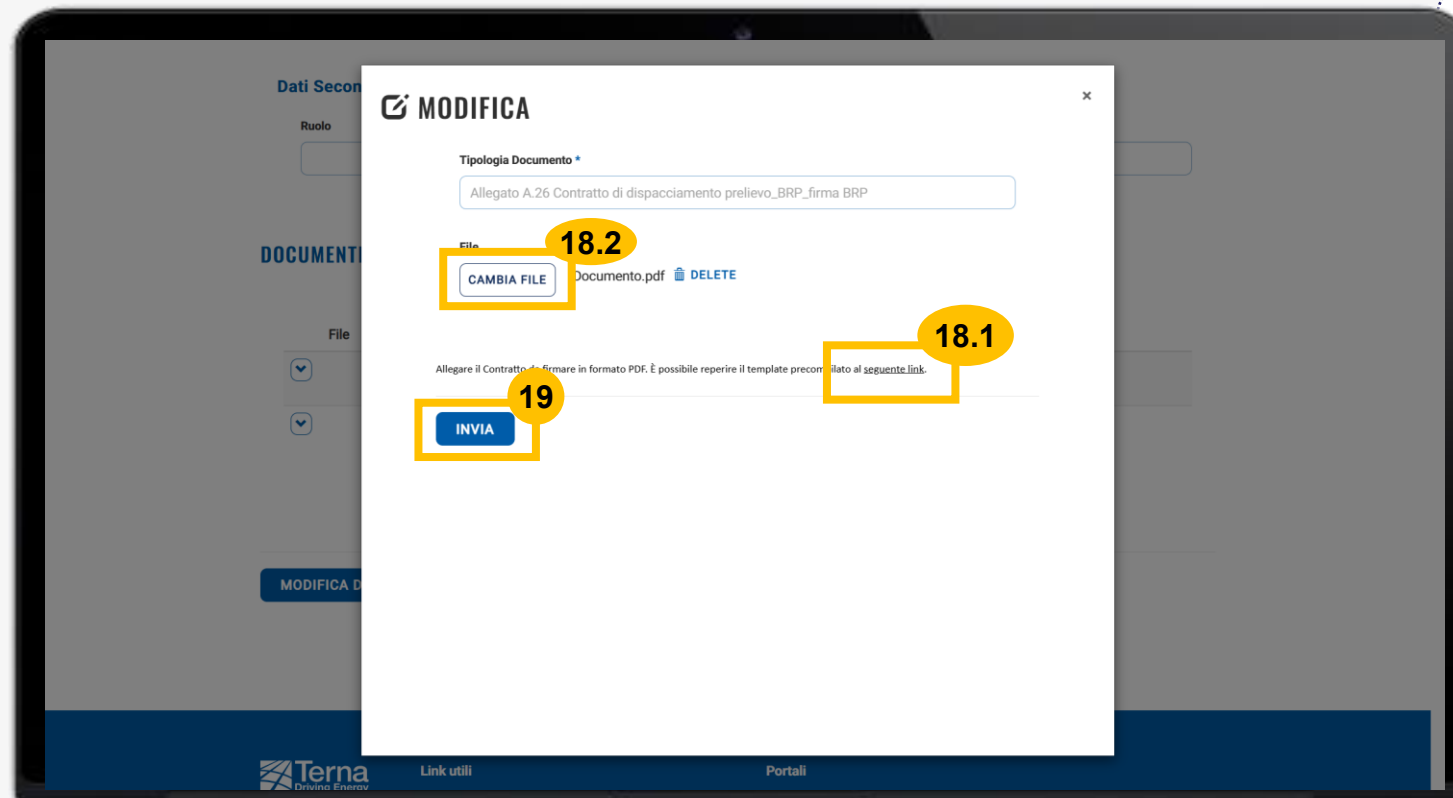
The screenshot displays a web form for contract document management. At the top, there is a section titled 'Dati Secondo Firmatario' with three input fields for 'Ruolo', 'Nome', and 'Cognome'. Below this is a table of 'DOCUMENTI CONTRATTUALI' with columns for 'File', 'Tipologia Documento', 'Data caricamento', and 'Caricato da'. The table contains two rows of data. The second row, 'Allegato A.26 Contratto di dispacciamento prelievo_BRP_firma BRP', has a context menu open over it with two options: 'Modifica File' and 'Visualizza Dettagli'. A yellow box highlights the 'Modifica File' option, and a yellow circle with the number '17' is placed next to it. At the bottom of the form, there are two buttons: 'MODIFICA DATI FIRMATARI' and 'INVIA'. The footer of the page includes the Terna logo, 'Link utili', and 'Portali'.

File	Tipologia Documento ↓	Data caricamento	Caricato da
▼	Lettera accompagnamento proposta Contratto di dispacciamento in prelievo		
☰	Allegato A.26 Contratto di dispacciamento prelievo_BRP_firma BRP		

Pratica di Stipula (11/12)

Modifica Documento Contrattuale

18. Cliccare sul link presente per scaricare il documento precompilato e, successivamente alla firma, cliccare sul pulsante «**Cambia file**» per cambiare il *Documento Contrattuale*
19. Una volta caricato il documento, cliccare sul pulsante «**Invia**»



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

Pratica di Stipula (12/12)

Invio Richiesta contratto

Una volta caricati tutti i documenti obbligatori

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

Dati Secondo Firmatario

Ruolo Nome Cognome

DOCUMENTI CONTRATTUALI

File	Tipologia Documento ↓	Data caricamento	Caricato da
<input checked="" type="checkbox"/> Documento.pdf	Lettera accompagnamento proposta Contratto di dispacciamento in prelievo	02/10/2025 16:06	Controparte
<input checked="" type="checkbox"/> Documento.pdf	Allegato A.26 Contratto di dispacciamento prelievo_BRP_firma BRP	02/10/2025 16:31	Controparte

MODIFICA DATI FIRMATARI **IN VIA**

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».

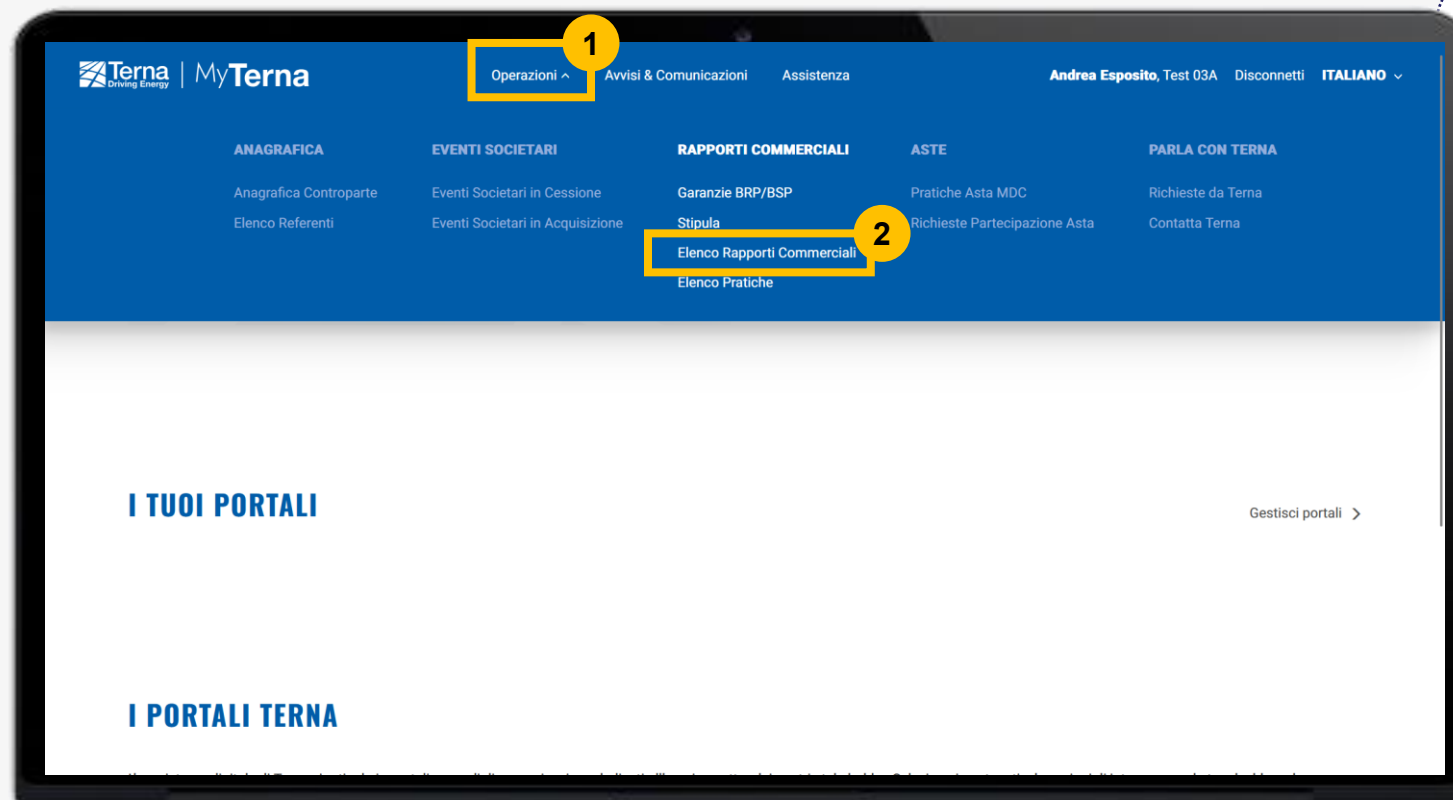
In tal caso, l'Operatore deve effettuare le modifiche richieste seguendo i passaggi illustrati nei punti di cui alle slide precedenti.

2. APERTURA PRATICA DI MODIFICA

Pratica di Modifica creata da Operatore Elettrico (1/12)

Modifica 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 creata da Operatore Elettrico (2/12)

Modifica Pratica

-
-
3. In corrispondenza del Rapporto Commerciale di interesse, selezionare dal menù a tendina la voce «**Crea Pratica**»

ELENCO RAPPORTI COMMERCIALI

Cerca

Codice Rapporto Commerciale ↓	Tipologia Rapporto Commerciale	Data creazione	Data Inizio Validità	Data Fine Validità	Stato RC	Codice Controparte	Partita IVA
SON0000195	Interconnector	20/11/2024 10:54	01/08/2024	24/02/2027	Attivo		15391700083
SHP0000190	Shipper	06/05/2024 10:06	01/06/2024	31/12/2024	Attivo		15391700083
RDP0000015	Contratto di Riduzione dei Prelievi	25/09/2025 17:01	01/10/2025	31/12/2025	Attivo		15391700083
MSI000004	MACSE	01/08/2025 17:46	30/07/2025	30/12/2043	Attivo		15391700083
MPR000189	MDC	05/07/2024 22:58	06/05/2024	31/12/2024	Attivo		15391700083
MPI000096	MDC	28/10/2024 16:56	25/10/2024	31/12/2024	Attivo		15391700083
MPI000068	MDC	25/06/2024 11:58	17/06/2024	19/06/2024	Chiuso		15391700083
DP4503	BRP Prelievo	17/11/2025 17:05	01/02/2026	31/12/2099	Attivo		15391700083
	Crea Pratica						
	Visualizza Dettagli						
	BRP Prelievo	17/11/2025	01/02/2026	31/12/2099	Attivo		15391700083

3

Pratica di Modifica creata da Operatore Elettrico (3/12)

Modifica Pratica

4. Nella sezione «**Nuova Pratica**», all'interno del menù a tendina «**Tipologia Pratica**», selezionare la voce «**Modifica**»
5. Cliccare sul pulsante «**Invia**»

The screenshot shows the Terna MyTerna website interface. At the top, there is a navigation bar with the Terna logo, 'MyTerna', and various menu items like 'Operazioni', 'Avvisi & Comunicazioni', and 'Assistenza'. The user is logged in as 'Andrea Esposito, Test 03A'. The main content area is titled 'NUOVA PRATICA'. Below this, there is a form with a dropdown menu labeled 'Tipologia Pratica *'. The dropdown is open, showing the option 'Modifica' which is highlighted with a yellow box and a yellow circle containing the number '4'. Below the dropdown, there is a blue button labeled 'INVIA' which is also highlighted with a yellow box and a yellow circle containing the number '5'. At the bottom of the page, there is a footer with the Terna logo and several sections: 'Link utili' (including 'CALENDARIO SOCIETARIO', 'ARCHIVIO GENERALE', 'CERT', 'PATRIMONIO IMMOBILIARE'), 'DICHIARAZIONE DEI COOKIE', 'NOTE LEGALI', 'INVIA CV', 'ASSISTENZA', and 'Portali' (including 'ACQUISTI', 'QUALIFICAZIONE FORNITORI', 'GAUDI', 'GSTAT', 'TITOLATI RTN', 'CANTIERI APERTI', 'PORTALE SETTLEMENT', 'CERTIFICAZIONE', 'MICAT', 'QSE', 'INTERCONNECTOR').

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

- Non è presente un'altra Pratica aperta del BRP Prelievo. Se esiste, verrà mostrato un messaggio di errore
- Non è presente una Pratica di Risoluzione/Chiusura «Chiusa» del BRP Prelievo. Se esiste, verrà mostrato un messaggio di errore

Pratica di Modifica creata da Operatore Elettrico (4/12)

Modifica Pratica

6. Cliccare sul campo «**Referente Mail**» e selezionare dal menù a tendina il referente che riceverà le mail di lavorazione della Pratica

Il referente che riceverà le mail di lavorazione della Pratica può essere un SuperUser o un Utente Normale attivo con privilegio di «Creazione/Modifica Contratti» o «Visualizzazione Contratti»

I campi «**Data Inizio Validità**» e «**Data Fine Validità**» sono valorizzati automaticamente con le stesse date del Rapporto Commerciale e non risultano editabili

The screenshot displays the 'PRATICA DI MODIFICA' page in the MyTerna system. The page header includes the Terna logo, 'MyTerna', and navigation links for 'Operazioni', 'Avvisi & Comunicazioni', and 'Assistenza'. The user is identified as 'Andrea Esposito, Test 03A' and the language is set to 'ITALIANO'. The main content area is titled 'PRATICA DI MODIFICA' and contains several sections:

- Dati Richiesta:** Includes 'Codice Pratica *' (PR00002280), 'Tipologia Rapporto Commerciale *' (BRP Prelievo), and 'Stato Pratica: Aperta'.
- Note:** Contains the text 'Nessun impegno da visualizzare.' and an 'AGGIUNGI COMMENTO' button.
- Referente Mail:** Features a search field with 'Andrea Esposito' entered, a magnifying glass icon, and a circled number '6' indicating the step to click on this field. A 'MOSTRA ALTRO' button is also present.
- Termini Contrattuali:** Shows 'Data Inizio Validità *' and 'Data Fine Validità *' fields.

Pratica di Modifica creata da Operatore Elettrico (5/12)

Modifica Pratica

7. Cliccare sul pulsante «**Aggiungi commento**» per inserire commenti opzionali

The screenshot displays the 'PRATICA DI MODIFICA' page on the Terna MyTerna portal. The page layout includes a top navigation bar with the Terna logo, user information (Andrea Esposito, Test 03A), and language settings (ITALIANO). The main content area is divided into several sections: 'Dati Richiesta' with input fields for 'Codice Pratica' (PR00002280) and 'Tipologia Rapporto Commerciale' (BRP Prelievo), and a 'Stato Pratica' indicator set to 'Aperta'. The 'Note' section features a text area with the message 'Nessun impegno da visualizzare.' and a prominent blue button labeled 'AGGIUNGI COMMENTO' highlighted with a yellow circle and the number 7. Below the notes is a 'MOSTRA ALTRO' button. The 'Referente Mail' section includes a search field containing 'Andrea Esposito' and a search icon. At the bottom, there are fields for 'Termini Contrattuali' with labels for 'Data Inizio Validità' and 'Data Fine Validità'.

Pratica di Modifica creata da Operatore Elettrico (6/12)

Modifica Pratica

8. Dopo aver inserito il commento nell'apposito campo, cliccare sul pulsante «**Invia**»

The screenshot displays the Terna MyTerna web interface. A modal window titled "AGGIUNGI UN COMMENTO" is open, featuring a text input field for "Commento" and a file upload section labeled "Allega un file" with a "Sfoglia..." button and the text "Nessun file selezionato." Below the input fields are three buttons: "ANNULLA", "INVIA" (highlighted with a yellow box and a yellow circle containing the number 8), and "AGGIUNGI COMMENTO". The background interface shows the "PRATICA DI MODIFICA" section with fields for "Codice Pratica" (PR00002280), "Stato Pratica" (Aperta), "Referente Mail" (Andrea Esposito), and "Termini Contrattuali".

Pratica di Modifica creata da Operatore Elettrico (7/12)

Modifica Pratica

9. All'interno della sezione «**Ruoli**» è possibile modificare il ruolo selezionato in fase di Stipula, scegliendo tra «**Titolare UC**» e «**Mandatario UC**»

Referente Mail MOSTRA ALTRO

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

Referente Mail *

Andrea Esposito

Termini Contrattuali

Data Inizio Validità * 01/02/2026

Data Fine Validità * 31/12/2099

Ruoli

Seleziona almeno un ruolo.

Titolare UC **Mandatario UC**

DOCUMENTI

L'Allegato 2 e l'Allegato 3 sono obbligatori. L'Allegato 1 è obbligatorio solo se è stato scelto come Ruolo «Mandatario UC».

AGGIUNGI ALTRO DOC

È necessario selezionare almeno uno dei due ruoli per poter procedere

Pratica di Modifica creata da Operatore Elettrico (8/12)

Modifica Pratica

Termini Contrattuali

Data Inizio Validità * 01/02/2026

Data Fine Validità * 31/12/2099

Ruoli

Seleziona almeno un ruolo.

Titolare UC Mandatario UC

DOCUMENTI

L'Allegato 2 e l'Allegato 3 sono obbligatori. L'Allegato 1 è obbligatorio solo se è stato scelto come Ruolo «Mandatario UC».

AGGIUNGI ALTRO DOC 10

File	Tipologia Documento ↑	Data caricamento	Caricato da
Documento 1.pdf	Allegato 1 - Dichiarazione sostitutiva mandato senza rappresentanza	17/11/2025 17:00	Terna
Documento 2.pdf	Allegato 2 - Dichiarazione legale rappresentante o procuratore speciale NON UE	17/11/2025 11:41	Controparte
egato 2 - Dichiarazione legale		17/11/2025 11:42	Controparte

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

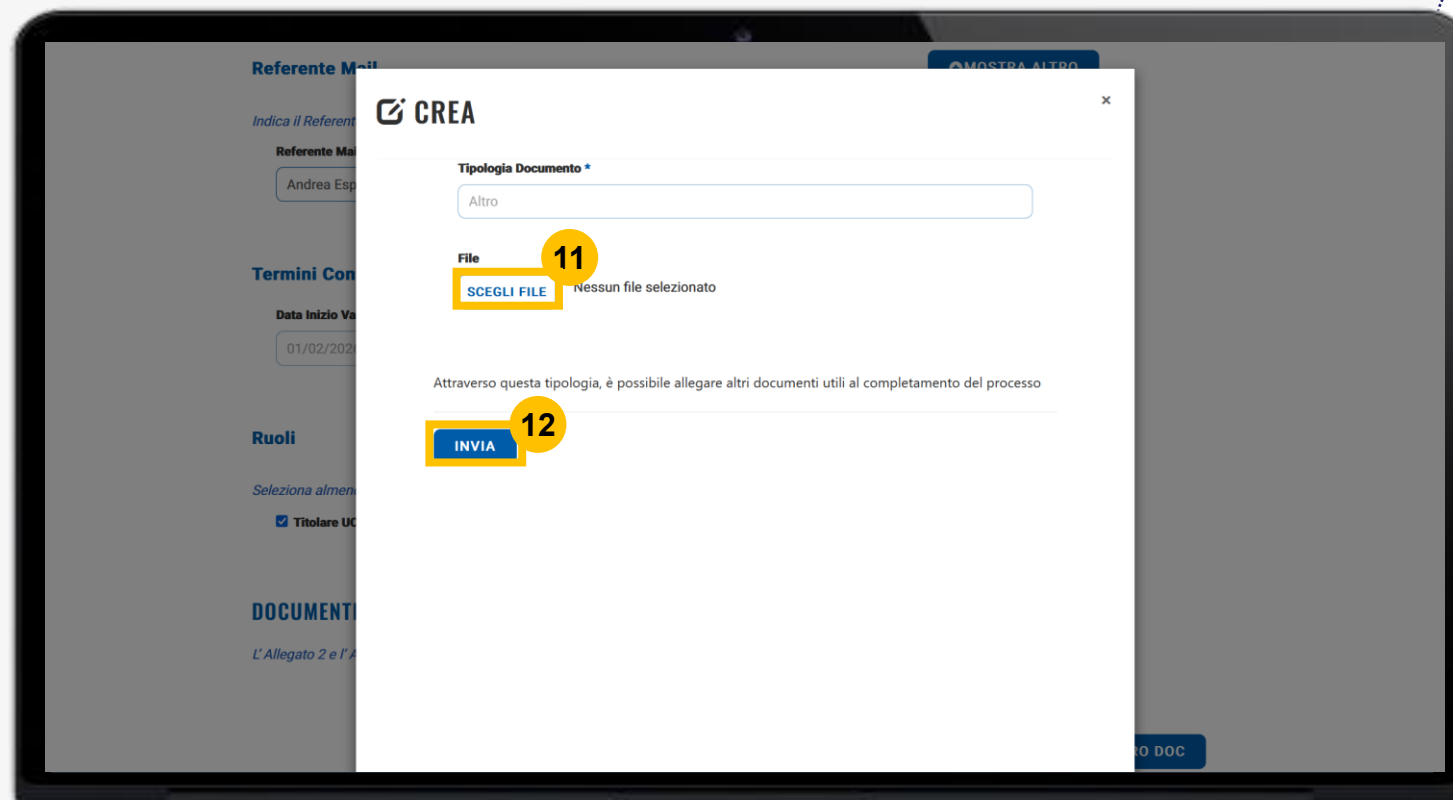
10. Cliccare sul pulsante «**Aggiungi altro doc**» per caricare/sostituire la documentazione

L'Allegato 1 e l'Allegato 4 sono obbligatori. L'Allegato 2 è obbligatorio solo se è stato scelto come Ruolo «Mandatario UC»

Pratica di Modifica creata da Operatore Elettrico (9/12)

Modifica Pratica

11. Cliccare sul pulsante «**Scegli file**» per selezionare la documentazione utile al completamento del processo
12. Dopo aver selezionato il documento in formato PDF, cliccare sul pulsante «**Invia**»



Pratica di Modifica creata da Operatore Elettrico (10/12)

Modifica Pratica

13. Cliccare sul pulsante «**Modifica File**» in corrispondenza per sostituire la documentazione caricata precedentemente

Ruoli

Seleziona almeno un ruolo.

Titolare UC Mandatario UC

DOCUMENTI

L'Allegato 2 e l'Allegato 3 sono obbligatori. L'Allegato 1 è obbligatorio solo se è stato scelto come Ruolo «Mandatario UC».

AGGIUNGI ALTRO DOC

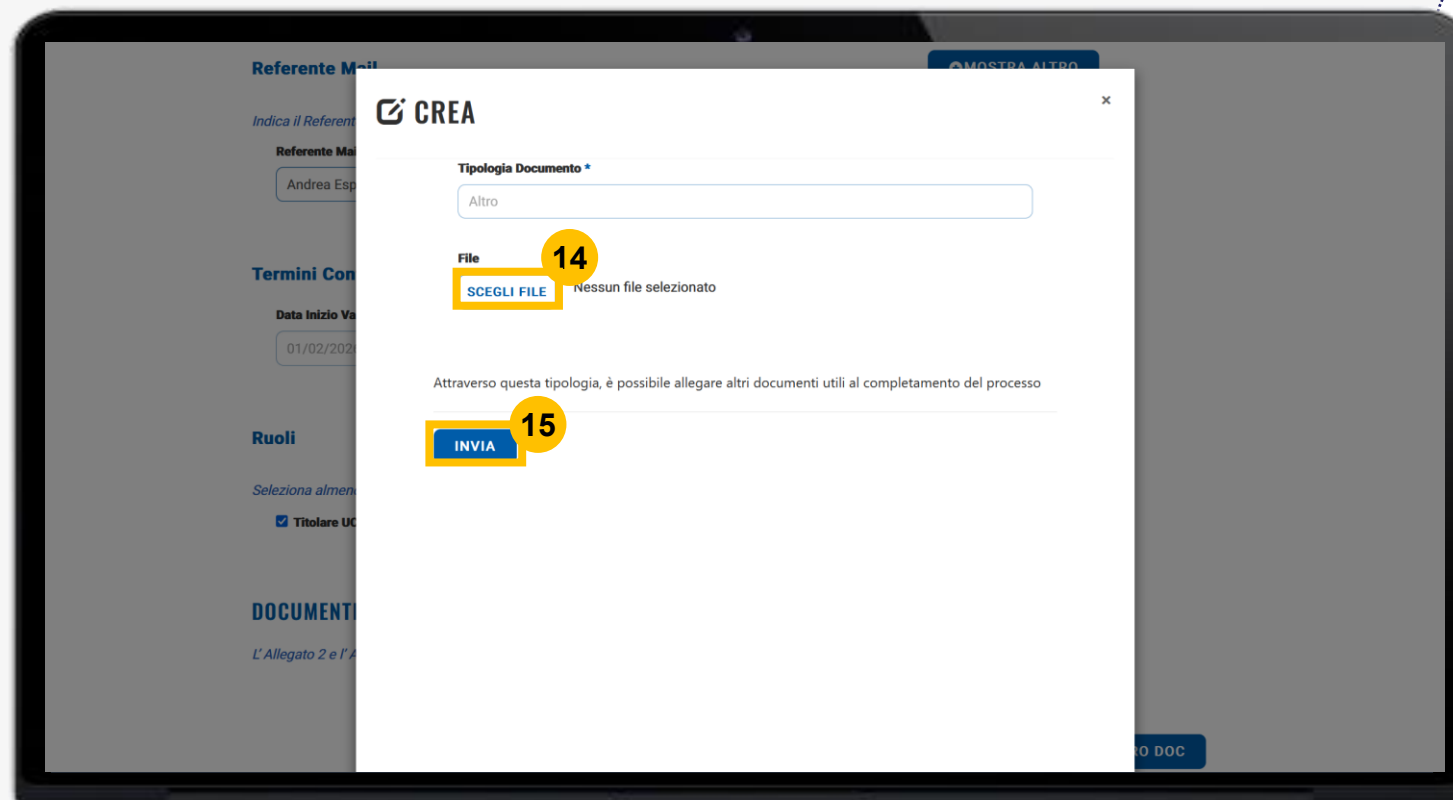
File	Tipologia Documento ↑	Data caricamento	Caricato da
Documento 1.pdf	Allegato 1 - Dichiarazione sostitutiva mandato senza rappresentanza	17/11/2025 17:00	Controparte
Modifica File	Allegato 2 - Dichiarazione legale rappresentante o procuratore speciale NON UE	17/11/2025 11:41	Controparte
Documento 3.pdf	Allegato 2 - Dichiarazione legale rappresentante o procuratore speciale UE	17/11/2025 11:42	Controparte
Documento 4.pdf	Allegato 3 - Dichiarazione di rispetto dei requisiti di solvibilità e onorabilità NON UE	17/11/2025 11:42	Controparte
Documento 5.pdf	Allegato 3 - Dichiarazione di rispetto dei requisiti di solvibilità e onorabilità UE	17/11/2025 11:42	Controparte
Documento.pdf	Documento d'Identità del Legale Rappresentante	18/11/2025 14:50	Controparte

L'Allegato 1 e l'Allegato 4 sono obbligatori. L'Allegato 2 è obbligatorio solo se è stato scelto come Ruolo «Mandatario UC»

Pratica di Modifica creata da Operatore Elettrico (11/12)

Modifica Pratica

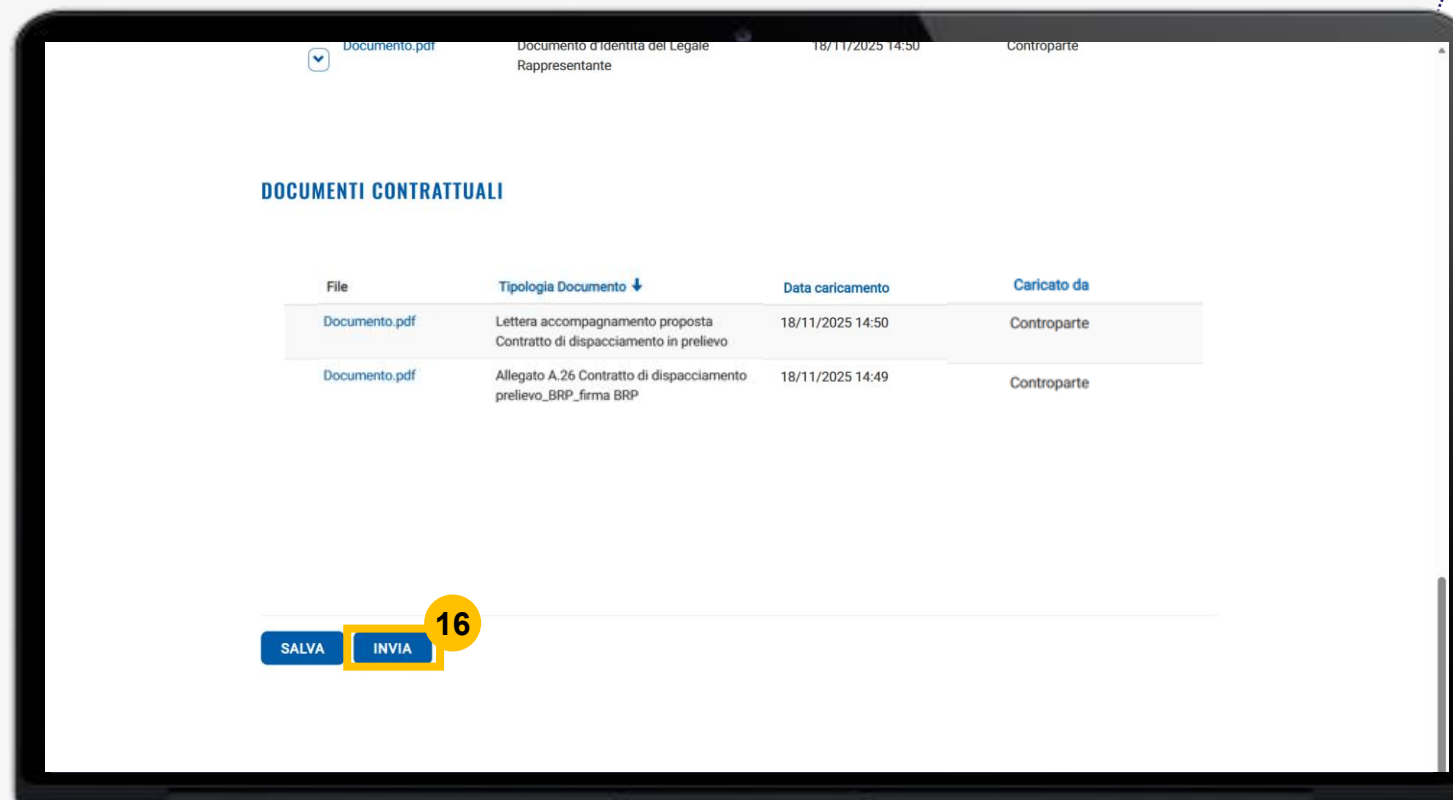
14. Cliccare sul pulsante «**Scegli file**» per selezionare la documentazione utile al completamento del processo
15. Dopo aver selezionato il documento in formato PDF, cliccare sul pulsante «**Invia**»



Pratica di Modifica creata da Operatore Elettrico (12/12)

Modifica Pratica

16. Cliccare nuovamente sul pulsante «**Invia**» per procedere con l'invio della Pratica di Modifica



Lo stato della Pratica passerà in «Da lavorare» e sarà in carico a Terna

Contesto dello Use Case

Il Team Terna valida ruoli e documenti

Il Team Terna valida i ruoli e i documenti caricati dall'Operatore Elettrico e procede con la chiusura della Pratica di Modifica.

