



Part-Energy

Part-Energy Utente

Manuale d'uso del portale Part-Energy per l'utente

Plasticjumper Srl · aggiornato il 30 Settembre 2026

Part-Energy Utente

Di che cosa parla

Manuale d'uso del portale Part-Energy per l'utente

Azienda

Plasticjumper Srl

Ultimo aggiornamento

30 Settembre 2026, 16:59

PDF preparato il

21 Ottobre 2026, 18:04

Versione online, sempre aggiornata

<https://pandora.plasticjumper.it/manuale/26/part-energy-utente/>

Formato

PDF/A accessibile: segnalibri, indice e struttura dei titoli per i lettori di schermo; le immagini hanno il testo alternativo.

Pandora, il portale dei manuali di Plastic Jumper · pandora.plasticjumper.it

Part-Energy

In questo manuale sarà illustrato come gestire le proprie tessere, le utenze che si dispongono e le candidature effettuate.

Introdotta anche la funzione di Autocopilazione dei dati personali e della compilazione dei POD tramite l'uso di una AI, che scansionando la bolletta della luce potrà estrapolare i dati necessari alla compilazione dei dati necessari per poi inviare una candidatura.

(è necessario acconsentire al trattamento dei dati personali per utilizzare questa funzione)

Indice

 Compilare profilo Utente.....	7
 Le mie Utenze	9
Aggiungere Utenze	10
 Dati Impianto di Produzione	13
 Dashboard Referenti	19
 Candidature	23

MODULO 1

Compilare profilo Utente

MODULO 2

 Le mie Utenze**Come accedere alle mie Utenze**

Per accedere alle proprie utenze basterà interagire con il pulsante in alto a destra della schermata principale con su scritto il proprio nome utente, si aprirà un menu a dropdown dove ci sarà il campo “Le mie Utenze” con cui interagire.

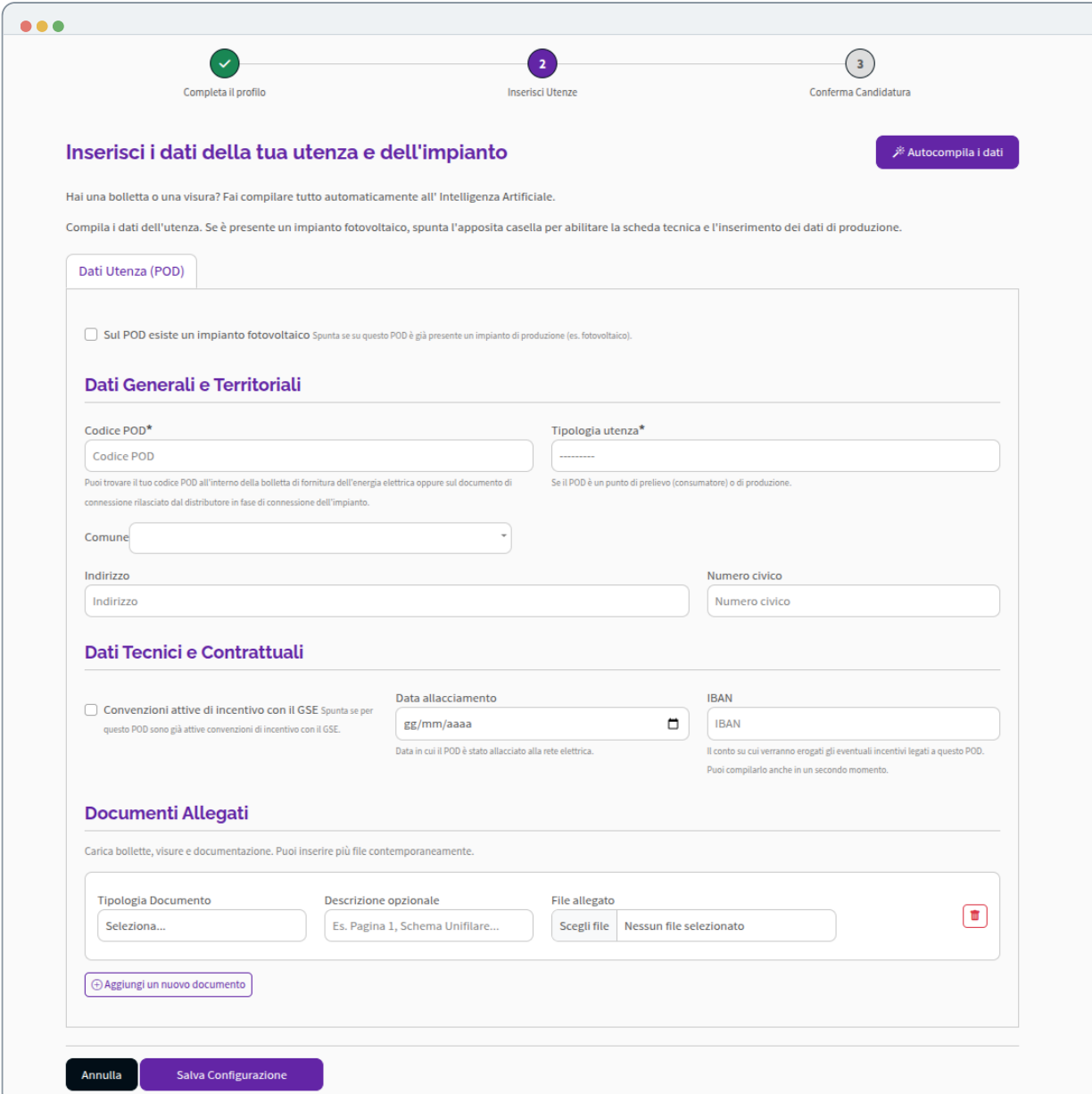


Figura 1 Le mie Utenze

ATTENZIONE: Se non si ha completato la compilazione del profilo utente o l'inserimento di almeno una utenza si inizierà il processo di inserimento dati di una utenza o impianto.

2.1 Aggiungere Utenze

1. Inserisci Utenze – Compilazione Dati Utenza e Impianto



Inserisci i dati della tua utenza e dell'impianto Autocompila i dati

Hai una bolletta o una visura? Fai compilare tutto automaticamente all'Intelligenza Artificiale.

Compila i dati dell'utenza. Se è presente un impianto fotovoltaico, spunta l'apposita casella per abilitare la scheda tecnica e l'inserimento dei dati di produzione.

Dati Utenza (POD)

☐ Sul POD esiste un impianto fotovoltaico Spunta se su questo POD è già presente un impianto di produzione (es. fotovoltaico).

Dati Generali e Territoriali

Codice POD* Tipologia utenza*

Puoi trovare il tuo codice POD all'interno della bolletta di fornitura dell'energia elettrica oppure sul documento di connessione rilasciato dal distributore in fase di connessione dell'impianto. Se il POD è un punto di prelievo (consumatore) o di produzione.

Comune

Indirizzo Numero civico

Dati Tecnici e Contrattuali

☐ Convenzioni attive di incentivo con il GSE Spunta se per questo POD sono già attive convenzioni di incentivo con il GSE.

Data allacciamento IBAN

Data in cui il POD è stato allacciato alla rete elettrica. Il conto su cui verranno erogati gli eventuali incentivi legati a questo POD. Puoi compilarlo anche in un secondo momento.

Documenti Allegati

Carica bollette, visure e documentazione. Puoi inserire più file contemporaneamente.

Tipologia Documento	Descrizione opzionale	File allegato
Seleziona...	Es. Pagina 1, Schema Unifilare...	Scegli file Nessun file selezionato

Aggiungi un nuovo documento

Annulla Salva Configurazione

Figura 2 inserimento dei dati dell'utenze

Questa schermata costituisce la **seconda fase (Fase 2: "Inserisci Utenze")** della procedura guidata per l'invio della candidatura. In questa sezione è necessario inserire le informazioni territoriali, tecniche e contrattuali legate all'utenza e all'eventuale impianto, oltre ad allegare la documentazione richiesta.

1. Indicatore di Avanzamento e Funzionalità “Autocompila i dati”

- **Stato della procedura:** L'indicatore in alto evidenzia lo stato corrente (“2 - Inserisci Utenze”), posizionato tra la fase completata (“1 - Completa il profilo”) e quella finale (“3 - Conferma Candidatura”).
- **Tasto “Autocompila i dati” (in alto a destra):** Consente di velocizzare l'inserimento dei dati tramite l'ausilio dell'Intelligenza Artificiale. Cliccando su questo pulsante ed effettuando l'upload della propria bolletta, l'AI eseguirà una scansione del documento estraendo e compilando automaticamente i campi presenti nella pagina.

2. Dati Utenza (POD)

La scheda è dedicata al dettaglio della fornitura e dell'impianto associato:

- **Presenza Impianto Fotovoltaico:** Spuntare la casella “Sul POD esiste un impianto fotovoltaico” se al punto di consegna è già collegato un impianto di produzione. Questo abiliterà la scheda tecnica e l'inserimento dei relativi dati di produzione.

Dati Generali e Territoriali

- **Codice POD*** (Obbligatorio): Inserire il codice alfanumerico identificativo del punto di prelievo, reperibile sulla bolletta dell'energia elettrica o sul documento di connessione.
- **Tipologia utenza*** (Obbligatorio): Selezionare dal menu a tendina se il POD si riferisce a un punto di prelievo (consumatore) o di produzione.
- **Comune:** Selezionare il comune di appartenenza dell'utenza.
- **Indirizzo e Numero civico:** Inserire l'ubicazione dell'utenza.

Dati Tecnici e Contrattuali

- **Convenzioni attive di incentivo con il GSE:** Spuntare la casella se sul POD sono già attive convenzioni d'incentivo gestite dal GSE.
- **Data allacciamento:** Inserire la data (nel formato gg/mm/aaaa) in cui la fornitura è stata allacciata alla rete elettrica.
- **IBAN:** Inserire il codice IBAN del conto corrente su cui dovranno essere erogati gli eventuali incentivi legati a questo POD (può essere compilato anche successivamente).

3. Documenti Allegati

In questa sezione è possibile caricare i file a supporto dell'utenza, sia singolarmente che contemporaneamente:

- **Tipologia Documento:** Selezionare la categoria del documento caricato dal menu a tendina. I tipi di documento selezionabili sono:
 - Bolletta energia elettrica
 - Visura catastale
 - Documentazione impianto
 - Documento d'identità
 - Documento generico
- **Descrizione opzionale:** Inserire un testo descrittivo facoltativo (es. "Pagina 1, Schema Unifilare...") per identificare chiaramente l'allegato.
- **File allegato:** Cliccare sul pulsante "Scegli file" per selezionare il documento dal proprio dispositivo.
- **Pulsante Cestino (Icona Rossa):** Cliccare per rimuovere la riga o il file caricato.
- **Tasto "+ Aggiungi un nuovo documento":** Permette di inserire ulteriori righe per allegare più file contemporaneamente.

4. Azioni Finale

In fondo alla schermata sono disponibili le seguenti opzioni:

- **Annulla:** Annulla le modifiche apportate e ritorna al passaggio precedente.
- **Salva Configurazione:** Salva i dati inseriti e gli allegati per procedere alla fase finale di conferma.

MODULO 3

Dati Impianto di Produzione

Scheda “Dati Impianto di Produzione”

Inserisci i dati della tua utenza e dell'impianto
Autocompila i dati

Hai una bolletta o una visura? Fai compilare tutto automaticamente all' Intelligenza Artificiale.

Compila i dati dell'utenza. Se è presente un impianto fotovoltaico, spunta l'apposita casella per abilitare la scheda tecnica e l'inserimento dei dati di produzione.

Dati Utenza (POD)
Dati Impianto di Produzione

Compila questa sezione con i dati tecnici dell'impianto registrati sui portali GSE e Gaudi.

Identificativi Impianto

Codice CENSIMP

Codice UP

Codice Sezione

Codice RC (attestato GAUDI)*

Potenza nominale (attestato GAUDI)*

Dati Catastali del POD

Riferimenti catastali del punto di prelievo/produzione (POD), richiesti se sul POD è presente un impianto di produzione. Distinti dai riferimenti catastali dell'impianto più sotto, che possono trovarsi su una particella diversa.

Sezione catastale POD

Foglio

Particella

Sub

Sezione catastale dell'immobile a cui è collegato il POD, se presente nella tua documentazione catastale (distinta da Foglio/Particella/Subalterno). Obbligatoria se sul POD è presente un impianto di produzione.

Anagrafica del Produttore

Il tracciato GSE "aggiunta impianti" richiede l'anagrafica di chi produce l'energia. Nella maggior parte dei casi coincide con il titolare del POD collegato (precompilata di seguito): modificala solo se si tratta di un soggetto diverso, ad esempio un "Produttore Terzo".

Produttore - Nominativo / Ragione Sociale

Produttore - Codice Fiscale

Produttore - Partita IVA

Precompilata dal titolare del POD collegato. Modificala solo se il produttore dell'energia è un soggetto diverso (es. "Produttore Terzo").

Obbligatoria se il produttore è una persona giuridica o è dotato di partita IVA.

Figura 3 inserimento dei dati degli impianti

Questa sezione si abilita selezionando la casella di spunta **“Sul POD esiste un impianto fotovoltaico”** presente nella prima scheda. Contiene tutte le specifiche tecniche, amministrative e catastali relative all'impianto di produzione collegato all'utenza, registrate sui portali GSE e Gaudi.

1. Identificativi Impianto

In questa sezione vanno inseriti i codici univoci forniti dagli enti gestori del sistema elettrico:

- **Codice CENSIMP:** Codice alfanumerico di censimento dell'impianto nel sistema Gaudì.
- **Codice UP:** Codice identificativo della Unità di Produzione.
- **Codice Sezione:** Eventuale identificativo della sezione d'impianto.
- **Codice RC (attestato GAUDÌ)*** (Obbligatorio): Codice del Registro di Categoria indicato nell'attestato rilasciato da Terna/Gaudì.
- **Potenza nominale (attestato GAUDÌ)*** (Obbligatorio): Valore espresso in kW della potenza nominale ufficiale registrata sull'attestato Gaudì.

2. Dati Catastali del POD

Riferimenti catastali specifici del punto di prelievo/produzione (POD). Nota: possono differire da quelli dell'impianto se posizionati su particelle diverse.

- **Sezione catastale POD:** Indicazione della sezione (obbligatoria se sul POD è presente un impianto).
- **Foglio, Particella, Sub:** Dati identificativi della mappa catastale in cui è ubicato il POD.

3. Anagrafica del Produttore

Dati del soggetto titolare della produzione di energia. Viene precompilata automaticamente con i dati del titolare del POD, ma è modificabile qualora il produttore sia un soggetto terzo:

- **Produttore - Nominativo / Ragione Sociale:** Nome e cognome dell'intestatario o nome dell'azienda.
- **Produttore - Codice Fiscale:** Codice fiscale del produttore.
- **Produttore - Partita IVA:** Obbligatoria se il produttore è una persona giuridica o una ditta individuale con P.IVA.

4. Caratteristiche e Regimi

Definizione delle modalità d'uso dell'impianto e dell'infrastruttura:

- **Tipologia impianto:** Selezione della tipologia (es. Fotovoltaico).
- **Tipologia del produttore:** Inquadramento del profilo del produttore.

- **Data di decorrenza del servizio per l'autoconsumo diffuso:** Data futura a partire dalla quale l'energia prodotta verrà conteggiata per la condivisione energetica.
 - **Iter semplificato (Modello Unico):** Spuntare la casella se per l'impianto è stata presentata richiesta di connessione tramite il Modello Unico al Gestore di Rete.
 - **Sistema di accumulo:** Spuntare se l'impianto è dotato di batterie di accumulo e selezionare la relativa Configurazione del sistema di accumulo.
-

5. Incompatibilità e Incentivi

Verifica dei requisiti di accesso agli incentivi e cumulabilità delle agevolazioni:

- **Presenza di incompatibilità:** Spuntare se sussistono vincoli e specificare il motivo nel campo di testo Motivazione dell'incompatibilità...
 - **Detrazioni fiscali 110% (DL Rilancio):** Spuntare se l'impianto ha fruito o intende fruire del Superbonus 110%.
 - **Contributi in conto capitale:** Spuntare se sono stati assegnati contributi o aiuti di Stato in conto capitale.
 - **Cumulabilità tariffe:** Spuntare se i contributi percepiti sono cumulabili con la tariffa incentivante nel limite massimo del 40%.
 - **Obbligo integrazione fonti rinnovabili (D.Lgs 199/2021):** Spuntare se è stata realizzata una quota di potenza in adempimento agli obblighi per nuovi edifici e indicare il valore nel campo **Quota di potenza P0 (kW)**.
-

6. Geografia e Installazione

Localizzazione fisica dell'impianto:

- **Tipologia sito e area agricola:** Specificare la tipologia di sito e se l'impianto si trova su terreni/fabbricati in aree agricole.
 - **Ubicazione medesimo edificio/condominio:** Spuntare se l'impianto è installato nello stesso edificio dei clienti finali o se si tratta di autoconsumatore a distanza.
 - **Latitudine e Longitudine:** Coordinate geografiche dell'impianto.
-

7. Autorizzazioni e Catasto Impianto

Informazioni sui titoli abilitativi ed edilizi:

- **Titolo autorizzativo:** Indicare il Tipo (es. CILA, PAS, AU), l'Ente che lo ha rilasciato, la Data di conseguimento e il Numero di protocollo.
- **Riferimenti Catastali Impianto:** Inserire Sezione catastale, Foglio, Particella e Subalterno specifici della porzione in cui è fisicamente posizionato l'impianto (se diversi dal POD).

8. Schema Unifilare e Targhette

Dati tecnici derivati dalla documentazione progettuale e dalle targhette dei componenti:

- **Verifiche preliminari:** Indicare (Sì/No) la presenza del secondo contatore M2 e del timbro e firma del tecnico sullo schema unifilare.
- **Dati riepilogativi:** Indicare il numero e i modelli di pannelli/inverter, il tipo e la potenza dell'accumulo, e i dati di targhetta (potenza inverter, marca/modello moduli e accumulo).
- **Numeri seriali pannelli:** Campo di testo esteso per elencare i numeri di serie di tutti i moduli installati.

9. Licenza Installatore e Contributi

Dati fiscali e tecnici dell'installatore:

- **Partita IVA licenza officina elettrica*** e **Importo concesso (delibera contributi)***.
- **Impianto a terra*** (Sì/No) e **Presenza contributi pubblici dichiarati*** (Sì/No).

10. Moduli Dinamici di Dettaglio Componenti

Permettono di specificare i singoli componenti hardware mediante schede aggiungibili dinamicamente:

1. **Inverter:** Inserire Numero seriale, Modello e Potenza (kW). Cliccare su **" + Aggiungi inverter "** per includere ulteriori dispositivi.
2. **Moduli fotovoltaici:** Inserire Marca, Modello e Potenza (Wp). Cliccare su **" + Aggiungi moduli fotovoltaici "** per aggiungere altre tipologie di pannelli.
3. **Sistemi di accumulo:** Inserire Modello e Potenza (kW). Cliccare su **" + Aggiungi sistemi di accumulo "** per aggiungere altri pacchi batteria.

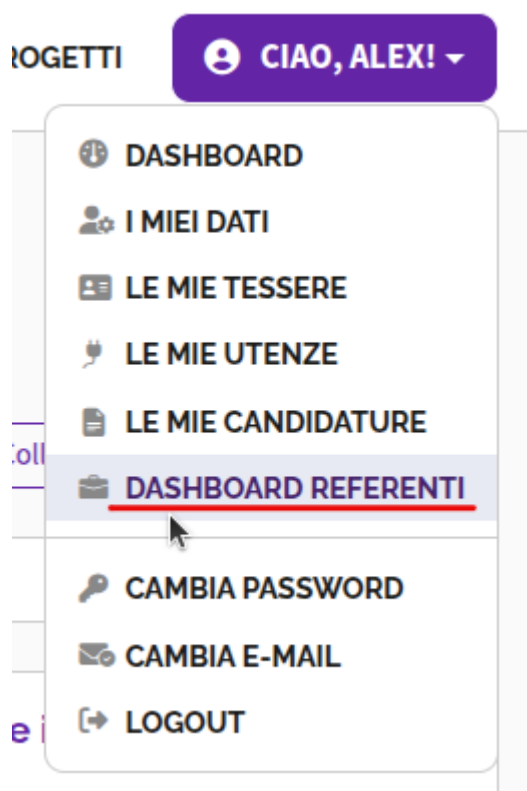
(Utilizzare l'icona del **cestino rosso** o la spunta **Cancella** per eliminare una riga inserita per errore).

MODULO 4

 Dashboard Referenti**GUIDA OPERATIVA: AREA RISERVATA REFERENTI (PART-ENERGY)**

L'area riservata referenti è lo strumento dedicato agli esercenti e ai partner commerciali per la gestione della propria rete, l'acquisizione di nuovi clienti e l'inserimento delle relative pratiche all'interno della piattaforma.

Nota di accesso: Per accedere alle funzionalità dell'Area Riservata Referenti è necessario essere formalmente omologati come referenti Part-Energy e richiedere l'abilitazione dei relativi permessi agli operatori di sistema.

**1. Gestione "I Miei Clienti"**

La sezione **I miei Clienti** consente di consultare la lista degli utenti affiliati alla propria rete, monitorarne i dati anagrafici e gestirne l'operatività diretta.

Operatività sui Profili Cliente

Attraverso la scheda di ciascun cliente affiliato, il referente può svolgere le seguenti attività:

- Consultare i dati personali e l'anagrafica del cliente.
- Associare e censire nuovi punti di prelievo (POD).
- Inviare e inoltrare le candidature per l'adesione alla Comunità Energetica per conto del cliente.

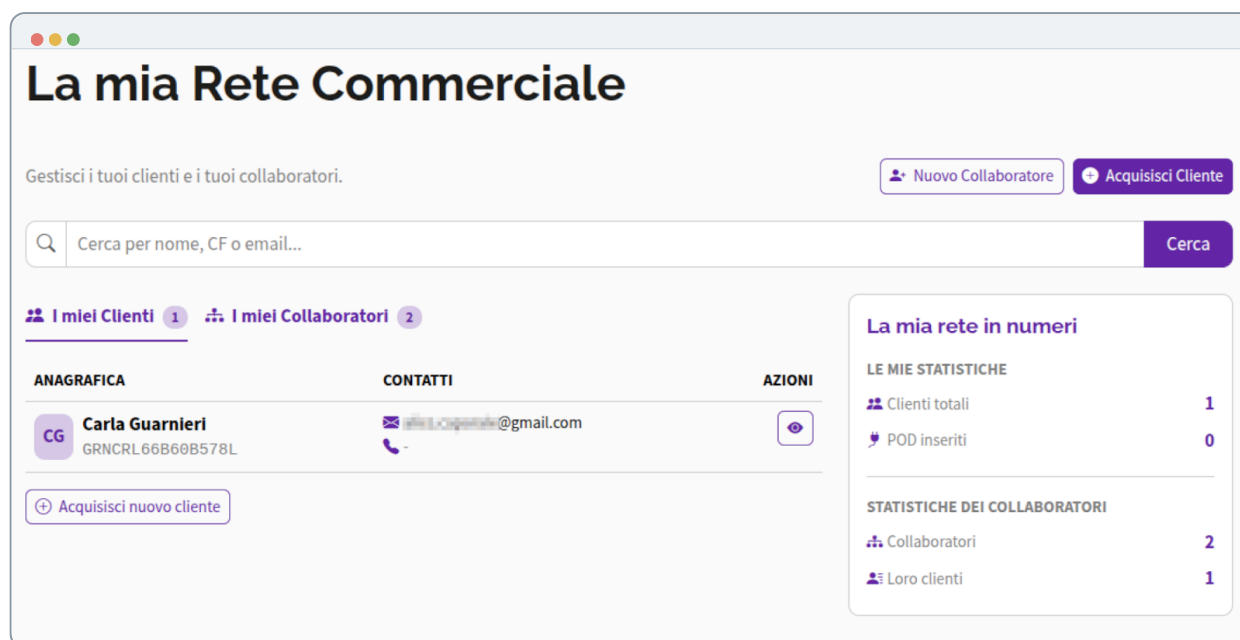


Figura 4 Tab "I miei clienti" La mia rete commerciale

Procedura di Acquisizione Nuovo Cliente

Per registrare una nuova utenza all'interno della propria rete:

1. Fai clic sul pulsante **+ Aggiungi Cliente** situato al di sopra della barra di ricerca.
2. Inserisci i dati anagrafici del cliente richiesti dal modulo.
3. Il sistema esegue una verifica automatica preventiva per accertare l'eventuale presenza di un account già registrato con la medesima email o il medesimo Codice Fiscale.
4. Se l'utente non è presente, il sistema crea la nuova utenza e invia contestualmente un codice di verifica via email al cliente.
5. Richiedi al cliente la comunicazione verbale del codice ricevuto per confermare l'associazione dell'account alla tua rete commerciale.

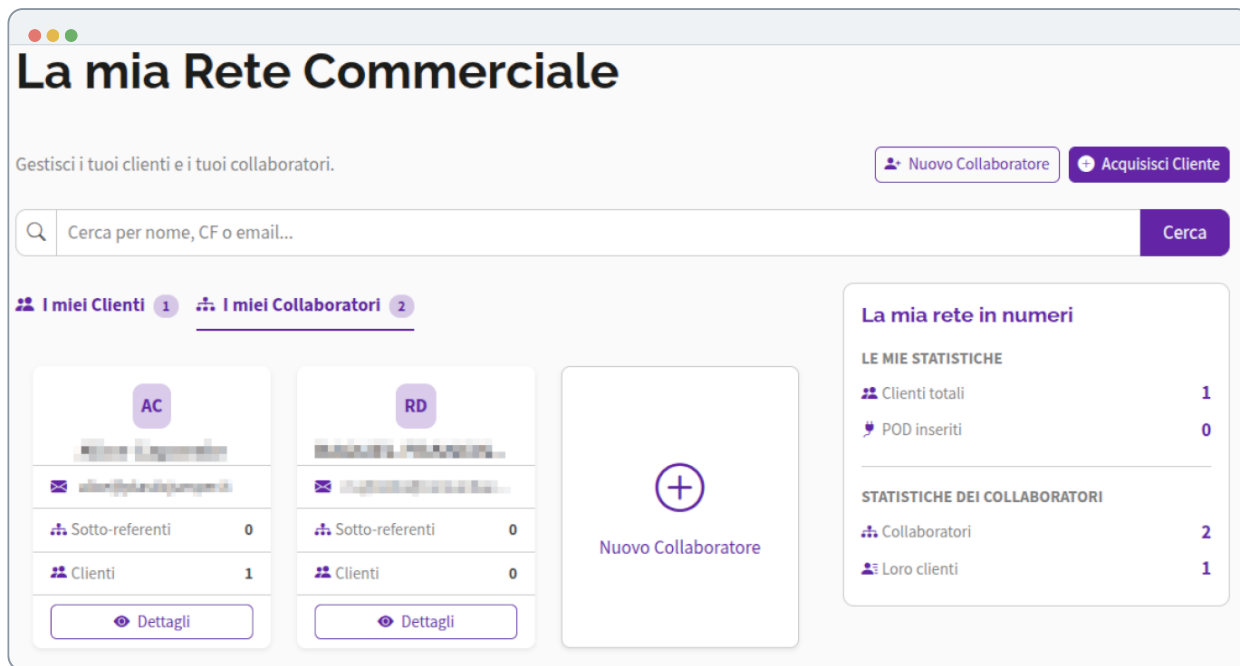
2. Gestione "I Miei Collaboratori"

La scheda **I miei Collaboratori** è dedicata al monitoraggio e all'inserimento dei sotto-referenti appartenenti alla propria struttura commerciale.

Tipologie di Collaboratori

I collaboratori si dividono in due categorie operative:

- **Referente:** Soggetto abilitato all'acquisizione diretta dei soci.
- **Partner Tecnico:** Figura professionale (ad esempio installatore o azienda del settore energia) segnalata da un referente, che acquisisce soci per tuo tramite.



La mia Rete Commerciale

Gestisci i tuoi clienti e i tuoi collaboratori.

[Nuovo Collaboratore](#) [Acquisisci Cliente](#)

Cerca per nome, CF o email... [Cerca](#)

I miei Clienti 1 **I miei Collaboratori** 2

AC

RD

Nuovo Collaboratore

La mia rete in numeri

LE MIE STATISTICHE

Clienti totali	1
POD inseriti	0

STATISTICHE DEI COLLABORATORI

Collaboratori	2
Loro clienti	1

Figura 5 tab "I miei collaboratori"

Inserimento di un Nuovo Collaboratore

Per registrare una nuova figura nella rete:

1. Fai clic sul pulsante **Aggiungi Collaboratore**.
2. Compila i dati anagrafici della persona fisica.
3. Se il collaboratore opera sotto forma societaria o d'impresa (es. installatore o azienda partner), compila i campi dedicati ai **dati aziendali**. In caso contrario, lascia vuota la sezione societaria.
4. Salva la scheda per confermare l'inserimento del sotto-referente.

MODULO 5

 Candidature**GUIDA OPERATIVA: CONFERMA E INVIO CANDIDATURA (PART-ENERGY)**

La fase di **Conferma Candidatura** rappresenta il terzo e ultimo passaggio del processo guidato di adesione alla Comunità Energetica. In questa schermata l'utente o il referente definisce i punti di prelievo da includere, imposta i recapiti di contatto, allega la documentazione richiesta ed effettua la trasmissione formale della richiesta.

1. Indicatori di Stato e Condizioni di Iscrizione

Nella parte superiore della pagina viene mostrato lo stato di avanzamento del processo:

1. **Completa il profilo.**
2. **Inserisci Utenze.**
3. **Conferma Candidatura:** Fase corrente di riepilogo ed invio.

Di seguito vengono riportate le condizioni economiche e documentali applicate alla pratica:

- **Quota di iscrizione:** Calcolata in ragione di 25,00 € ogni 5 POD candidati.
- **Documenti richiesti:** Indicazione della modalità di pagamento e delle relative ricevute richieste.

2. Selezione POD da Candidare

Nella sezione **POD da candidare** vengono elencate tutte le utenze censite per l'account che non sono ancora state associate ad un'altra candidatura.

- Per impostazione predefinita, tutti i POD disponibili risultano preselezionati tramite l'apposita casella di spunta.
- È possibile deselectare i singoli POD che si desidera escludere dalla pratica corrente (sarà possibile candidarli successivamente con una nuova richiesta).
- Per deselectare rapidamente tutti gli elementi, fare clic sul collegamento **Deseleziona tutti**.

3. Recapiti e Documenti Allegati

Contatto

Nel campo **Email di contatto**, inserire l'indirizzo email di riferimento che si desidera utilizzare per le comunicazioni relative a questa specifica candidatura (qualora sia differente dall'email dell'account).

Documenti allegati

Per caricare i file obbligatori o facoltativi dedicati alla pratica:

1. Selezionare dal menu a tendina **Tipologia Documento** la voce corrispondente al file da allegare (es. ricevuta di bonifico o documento di riconoscimento).
2. Inserire una breve descrizione facoltativa nel campo **Descrizione**.
3. Fare clic su **Scegli file** per individuare e caricare il documento dal proprio dispositivo.
4. Per aggiungere ulteriori allegati, fare clic sul pulsante **+ Aggiungi documento**.
5. Per rimuovere un file inserito erroneamente, fare clic sull'icona a forma di cestino rossa posta a destra della riga corrispondente.

4. Riepilogo Costi ed Involuzione Pratica

In fondo alla schermata viene presentato il calcolo automatico della quota di adesione:

- **POD selezionati per l'iscrizione:** Conteggio effettivo dei POD spuntati per l'invio.
- **Costo per ogni fascia di 5 POD:** Indicazione dell'importo unitario per scaglione.
- **IMPORTO TOTALE DA VERSARE:** Somma complessiva calcolata in base al numero di POD selezionati.

Completamento dell'Operazione

- **Annulla:** Interrompe la procedura e torna alla schermata precedente senza salvare le modifiche.
- **Conferma e invia candidatura:** Inoltra definitivamente la pratica agli operatori per l'avvio della fase di valutazione.

Richiesta di chiarimento per il manuale:

L'interfaccia risulta chiara e completa. Per perfezionare la documentazione, desideri integrare dettagli specifici sui seguenti punti?

1. **Quali opzioni sono presenti nel menu a tendina "Tipologia Documento"?**

(es. Ricevuta di Bonifico, Documento d'Identità, Deleghe, ecc.)

2. **C'è un limite di dimensione o formato per i file allegati?** (es. PDF, JPG max 5MB)

3. **Qual è il comportamento del sistema subito dopo aver premuto “Conferma e invia candidatura”?** (es. reindirizzamento alla dashboard con messaggio di conferma o invio di un'email automatica).