

# **Manuale Utente del Portale MyTerna**

—

## **La Registrazione**

## Indice

<b>1</b>	<b>Scopo del documento .....</b>	<b>3</b>
<b>2</b>	<b>Home Page di "My Terna" .....</b>	<b>4</b>
<b>3</b>	<b>Processo di registrazione al portale MyTerna .....</b>	<b>6</b>
<b>3.1</b>	<b>Nuovo Utente .....</b>	<b>6</b>
<b>3.1.1</b>	<b><i>Primo accesso Nuovo Utente</i> .....</b>	<b>6</b>
<b>3.1.2</b>	<b><i>Cambio password</i>.....</b>	<b>10</b>
<b>3.1.3</b>	<b><i>Conferma anagrafica</i> .....</b>	<b>12</b>
<b>3.2</b>	<b>Controparte esistente .....</b>	<b>13</b>
<b>3.2.1</b>	<b><i>Primo accesso controparte esistente</i>.....</b>	<b>13</b>
<b>3.2.2</b>	<b><i>Cambio password</i>.....</b>	<b>16</b>
<b>3.2.3</b>	<b><i>Perfezionamento anagrafica</i> .....</b>	<b>18</b>
<b>3.3</b>	<b>Successivi Accessi al Portale .....</b>	<b>19</b>
<b>3.3.1</b>	<b><i>Password smarrita</i> .....</b>	<b>21</b>
<b>3.3.2</b>	<b><i>Modifica password</i> .....</b>	<b>23</b>
<b>4</b>	<b>Funzionalita' del Portale .....</b>	<b>24</b>

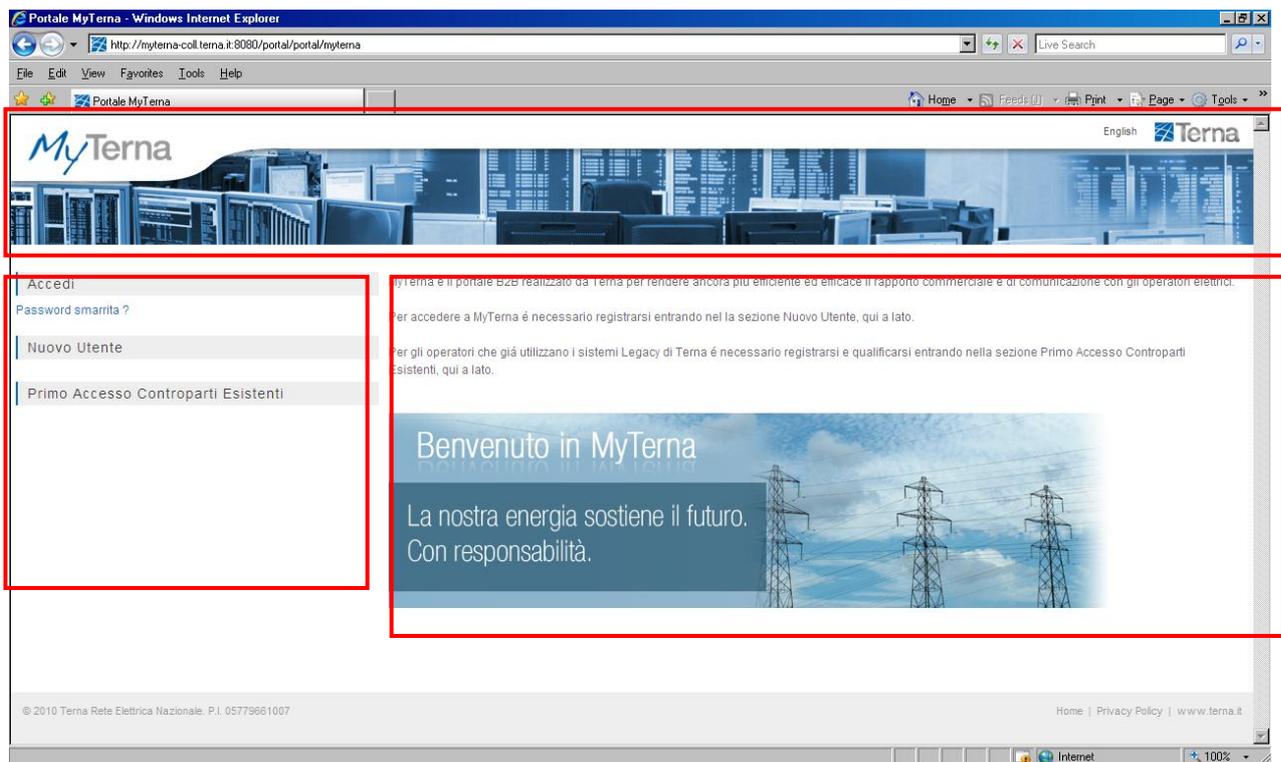
## 1 Scopo del documento

In questo documento viene descritta l'operatività dell'applicazione web "MyTerna" relativamente alle funzionalità di **registrazione** al Portale.

Trattandosi di un'applicazione Web, l'unico strumento necessario per accedere alla totalità delle sue funzionalità è un browser connesso alla rete Internet. Per un utilizzo ottimale dell'applicazione si consiglia l'utilizzo di Internet Explorer 7 (versioni superiori o altri browser potrebbero non essere pienamente compatibili).

## 2 Home Page di “My Terna”

Dopo avere digitato l'indirizzo <http://myterna.terna.it> verrà visualizzata la Home Page del portale suddivisa in tre sezioni: un'intestazione, un pannello dei comandi e un'area dei dati, come si evince dalla figura seguente. Tale struttura rimane identica in tutte le pagine del Portale, pur con contenuti diversi.



L'intestazione della pagina prevede:

- ✓ in alto a sinistra, il logo **MyTerna** per accedere all'Home Page dell'Utente;
- ✓ in alto a destra, il link **English** per selezionare la lingua dell'applicazione web (Inglese o Italiano). Quando si clicca sul link "English", si visualizzerà automaticamente il link "Italiano" con il quale si può tornare alla visualizzazione dei vari campi in lingua italiana;
- ✓ in ultimo, sempre in alto a destra, il link  **Terna** per accedere alla Home Page del sito di Terna.

Il *Pannello dei comandi* prevede le seguenti funzionalità:

- ✓ accesso al portale di utenti già registrati, tramite il link **Accedi**, con la possibilità di recupero della password nel caso di smarrimento della stessa tramite il link **Password smarrita?**;
- ✓ creazione di un nuovo utente tramite il link **Nuovo Utente**;
- ✓ accesso al portale di utenti che già utilizzano i sistemi Legacy di Terna, tramite il link **Primo Accesso Controparti Esistenti**, quindi già dotati di credenziali di accesso.



L'area *dati*, in questo caso, prevede una breve descrizione delle funzionalità presenti nel pannello dei comandi.

## 3 Processo di registrazione al portale MyTerna

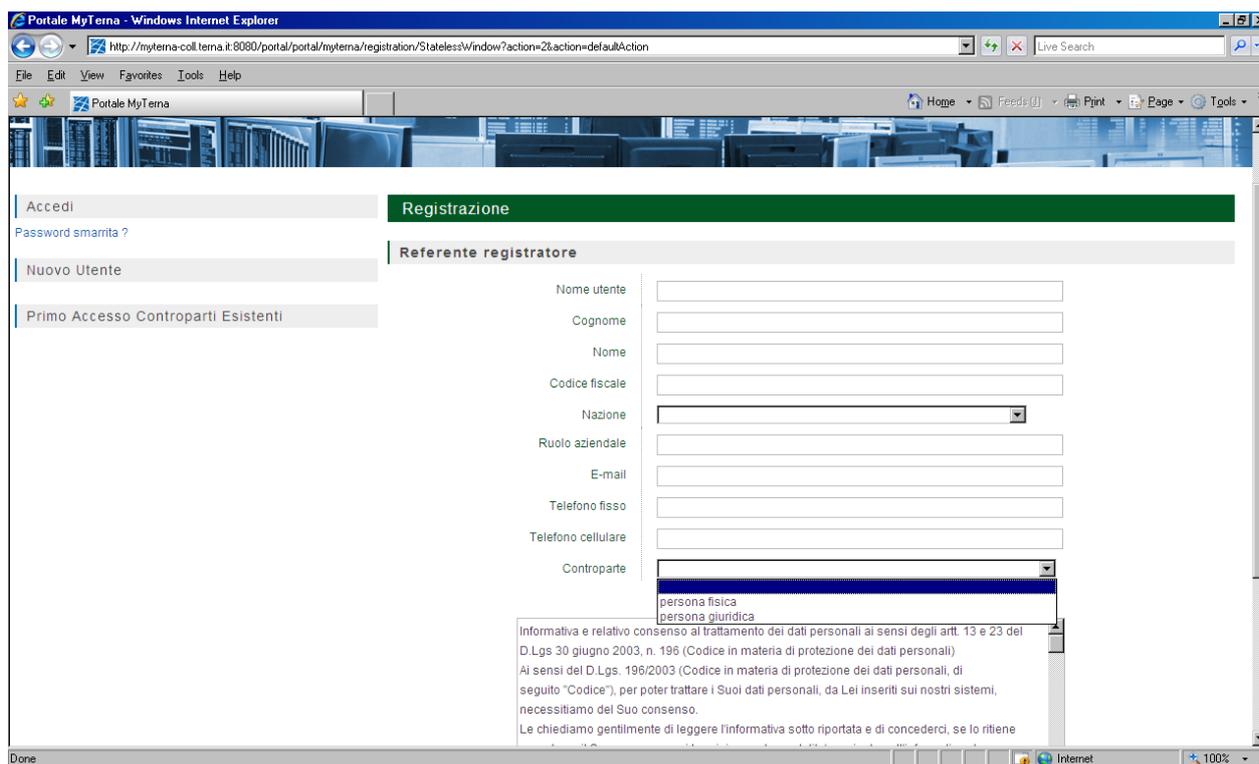
### 3.1 Nuovo Utente

#### 3.1.1 Primo accesso Nuovo Utente

Per **Nuovo Utente** s'identificano quegli operatori elettrici che ancora non hanno stipulato un contratto/convenzione con Terna. La **richiesta di registrazione** sul Portale MyTerna di un Nuovo Utente è effettuata da una **persona fisica** che in MyTerna è identificata come **Referente Registratore**.

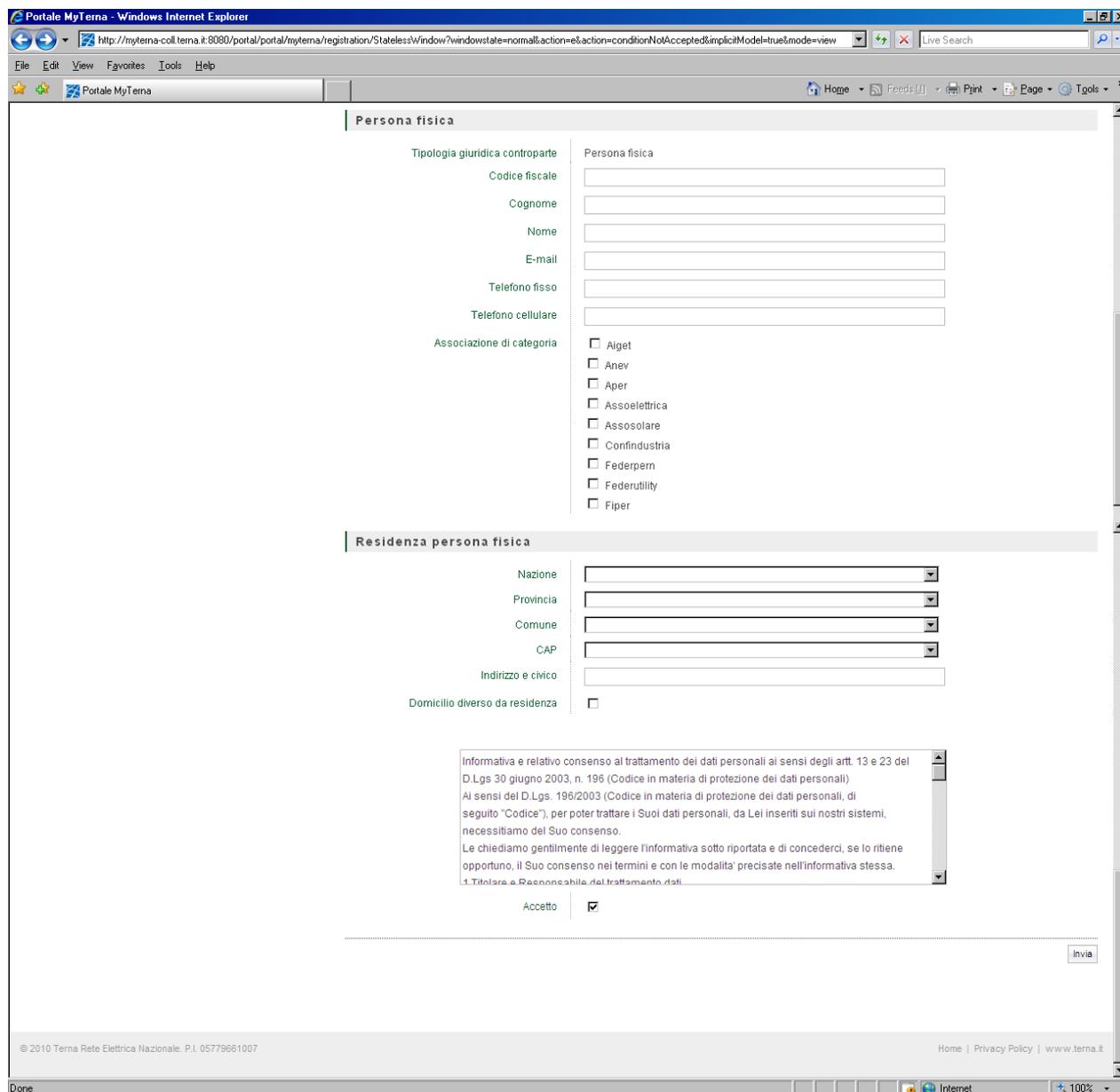
La registrazione di un nuovo utente, attivabile dal link "**Nuovo utente**" della HomePage del Portale, prevede, in primo luogo, la compilazione dei **dati del Referente Registratore** e dei **dati anagrafici del Nuovo Utente**, che si diversificano in base alla tipologia di quest'ultimo, che sia Persona Fisica o Persona Giuridica.

Dopo aver selezionato il link "**Nuovo utente**", apparirà la seguente schermata nella quale il Referente Registratore, dovrà inserire i suoi dati:



Tutti i campi sono obbligatori inoltre, il campo *Nome utente* deve essere di almeno 8 caratteri.

Se il Referente Registratore ha selezionato **"Persona Fisica"** apparirà la seguente schermata da compilare:



The screenshot shows a web browser window with the URL `http://myterna-coll.terna.it:8080/portal/myterna/registration/StatelessWindow?windowstate=normal&action=e&action=conditionNotAccepted&implicitModel=true&mode=view`. The page title is "Portale MyTerna". The main content area is titled "Persona fisica" and contains the following fields and options:

- Tipologia giuridica controparte:** Persona fisica
- Codice fiscale:** [Text input field]
- Cognome:** [Text input field]
- Nome:** [Text input field]
- E-mail:** [Text input field]
- Telefono fisso:** [Text input field]
- Telefono cellulare:** [Text input field]
- Associazione di categoria:**
  - Aliget
  - Anev
  - Aper
  - Assoelettrica
  - Assosolare
  - Confindustria
  - Federpern
  - Federutility
  - Fiper

Below this is the "Residenza persona fisica" section:

- Nazione:** [Dropdown menu]
- Provincia:** [Dropdown menu]
- Comune:** [Dropdown menu]
- CAP:** [Dropdown menu]
- Indirizzo e civico:** [Text input field]
- Domicilio diverso da residenza:**

At the bottom of the form is a section for "Informativa e relativo consenso al trattamento dei dati personali ai sensi degli artt. 13 e 23 del D.Lgs 30 giugno 2003, n. 196 (Codice in materia di protezione dei dati personali)". The text includes a consent statement and a link to the full privacy policy. Below the text is an "Accetto" checkbox which is checked.

At the bottom right of the form is an "Invia" button. The footer of the page contains the copyright information: "© 2010 Terna Rete Elettrica Nazionale. P.I. 05779661007" and links for "Home", "Privacy Policy", and "www.terna.it".

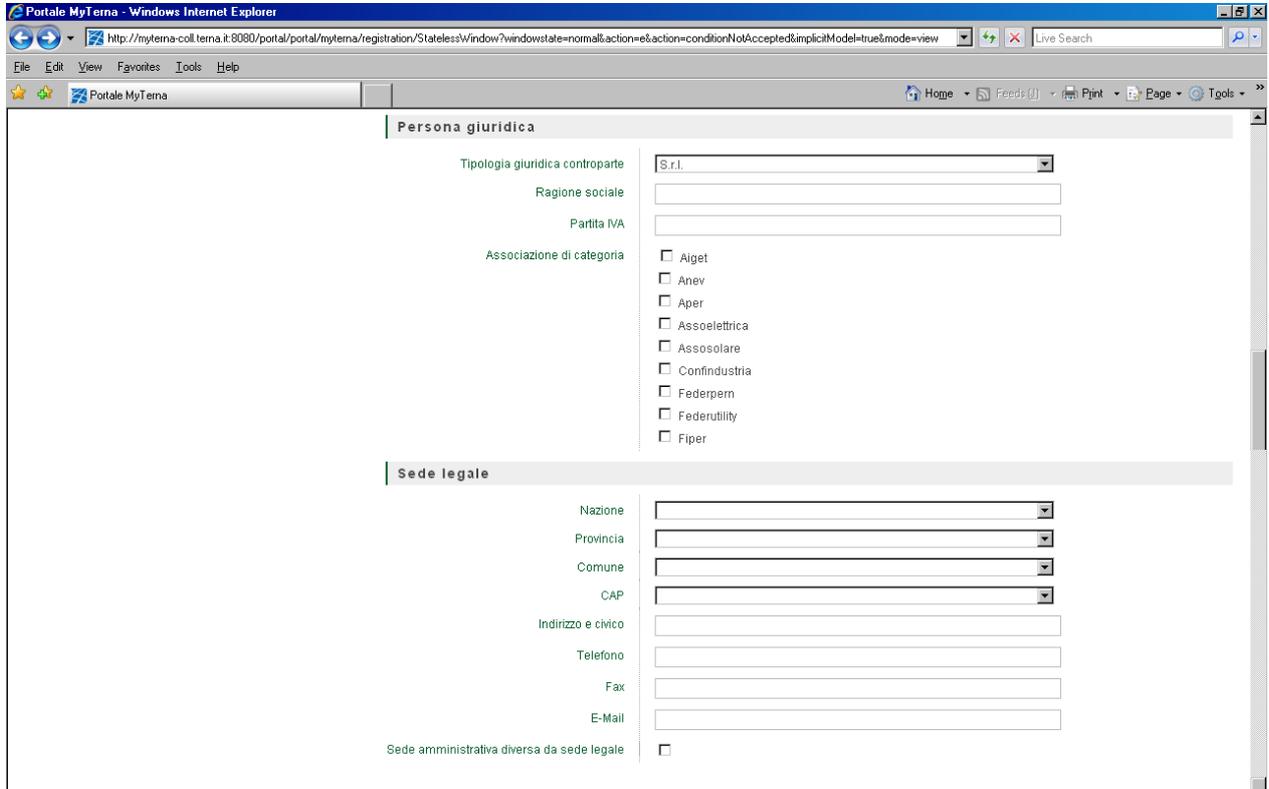
Se l'utente ha necessità di inserire un Domicilio diverso dalla residenza, deve selezionare l'opzione *Domicilio diverso da residenza* e valorizzare i campi della sezione *Domicilio Persona fisica*, come mostrato nella figura seguente:



The screenshot shows a form titled "Domicilio Persona Fisica" with the following fields:

Nazione	<input type="text"/>
Provincia	<input type="text"/>
Comune	<input type="text"/>
CAP	<input type="text"/>
Indirizzo e civico	<input type="text"/>

Se il Referente Registratore ha selezionato **“Persona Giuridica”** apparirà la seguente schermata da compilare:



Se l'utente ha necessità di inserire una Sede amministrativa diversa dalla sede legale, deve selezionare l'opzione *Sede amministrativa diversa da sede legale* e valorizzare i campi della sezione *Sede amministrativa*, come mostrato nella figura seguente:



Al fine di concludere la fase di inserimento dei dati del nuovo utente, è necessario accettare le condizioni spuntando il flag **“Accetto”** posto in basso dopo l’informativa e il relativo consenso al trattamento dei dati personali e, successivamente, cliccare sul bottone **“Invia”**.

Informativa e relativo consenso al trattamento dei dati personali ai sensi degli artt. 13 e 23 del D.Lgs 30 giugno 2003, n. 196 (Codice in materia di protezione dei dati personali)  
Ai sensi del D.Lgs. 196/2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali, di seguito "Codice"), per poter trattare i Suoi dati personali, da Lei inseriti sui nostri sistemi, necessitiamo del Suo consenso.  
Le chiediamo gentilmente di leggere l'informativa sotto riportata e di concederci, se lo ritiene opportuno, il Suo consenso nei termini e con le modalita' precisate nell'informativa stessa.  
1. Titolare e Responsabile del trattamento dati

Accetto

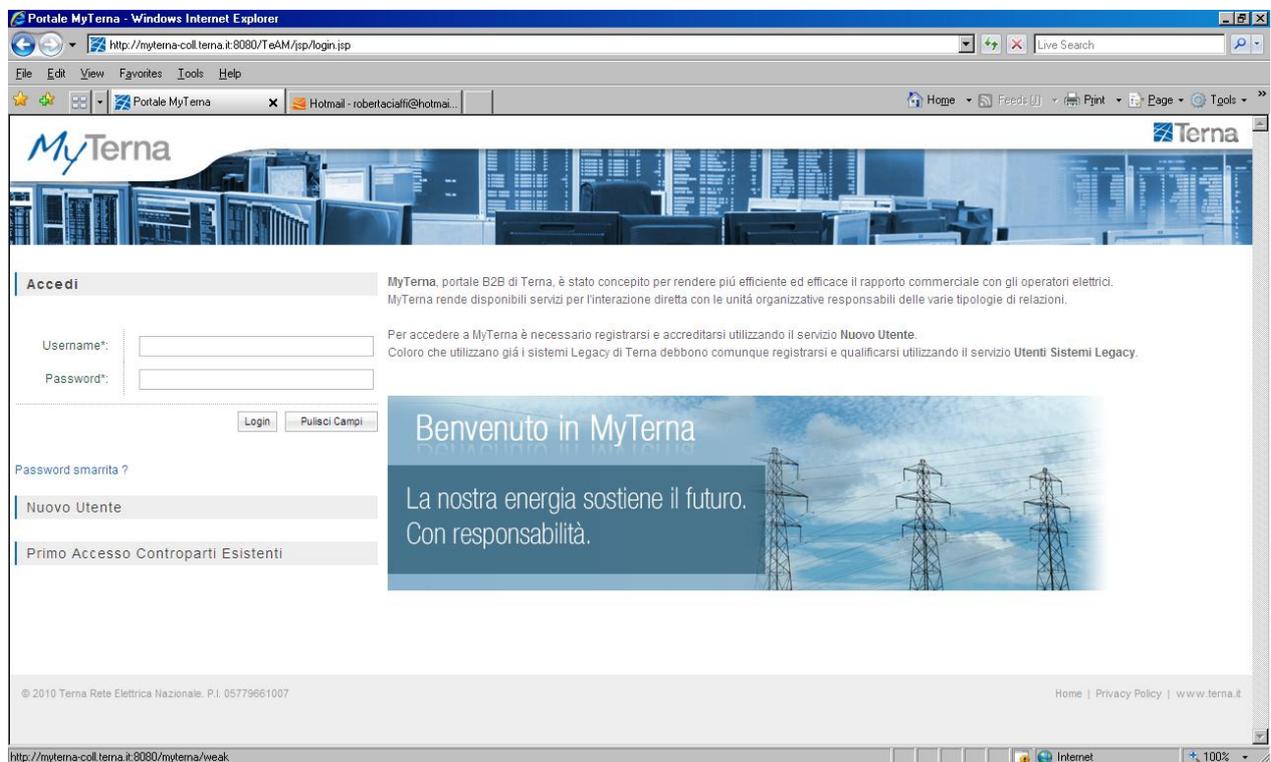


Invia

Se questa fase della registrazione è avvenuta con successo, il Referente Registratore riceverà una **e-mail**, alla casella di posta elettronica indicata, in cui è indicata la **password** provvisoria per effettuare il secondo accesso, cambiare la password ricevuta e concludere la fase di registrazione.

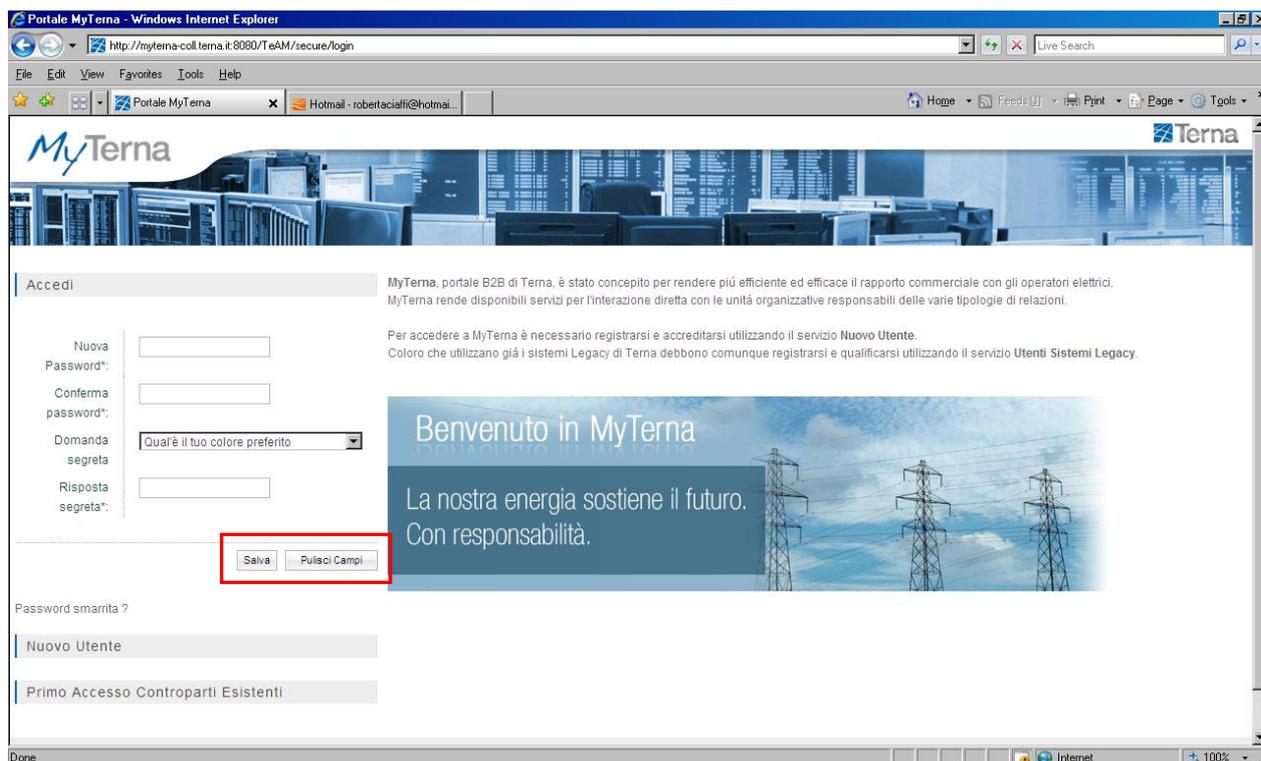
### 3.1.2 Cambio password

Quando il **Referente Registratore** avrà ricevuto la mail con indicata la password provvisoria per accedere al portale e concludere la fase di registrazione, dovrà autenticarsi dal link "**Accedi**" inserendo la username e la password ricevuta via mail e cliccare sul tasto "**Login**".



Il sistema richiede il cambio della password inviata per motivi di sicurezza, come mostrato nella figura di seguito.

Si dovrà quindi inserire una nuova password nei campi "Nuova Password" e "Conferma Nuova Password", scegliere una domanda segreta e una risposta segreta che serviranno per un eventuale cambio password in caso di password dimenticata. La nuova password dovrà rispettare i criteri di robustezza richiesti da Terna: ovvero dovrà essere lunga almeno 8 caratteri tra i quali sono da prevedere almeno una lettera Maiuscola, 1 carattere numerico ed un carattere speciale



Portale MyTerna - Windows Internet Explorer

http://myterna-coll.terna.it:8080/TeAM/secure/login

MyTerna

Accedi

Nuova Password:

Conferma password:

Domanda segreta:

Risposta segreta:

Salva Pulisci Campi

Benvenuto in MyTerna

La nostra energia sostiene il futuro. Con responsabilità.

MyTerna, portale B2B di Terna, è stato concepito per rendere più efficiente ed efficace il rapporto commerciale con gli operatori elettrici. MyTerna rende disponibili servizi per l'interazione diretta con le unità organizzative responsabili delle varie tipologie di relazioni.

Per accedere a MyTerna è necessario registrarsi e accreditarsi utilizzando il servizio Nuovo Utente. Coloro che utilizzano già i sistemi Legacy di Terna debbono comunque registrarsi e qualificarsi utilizzando il servizio Utenti Sistemi Legacy.

Password smarrita ?

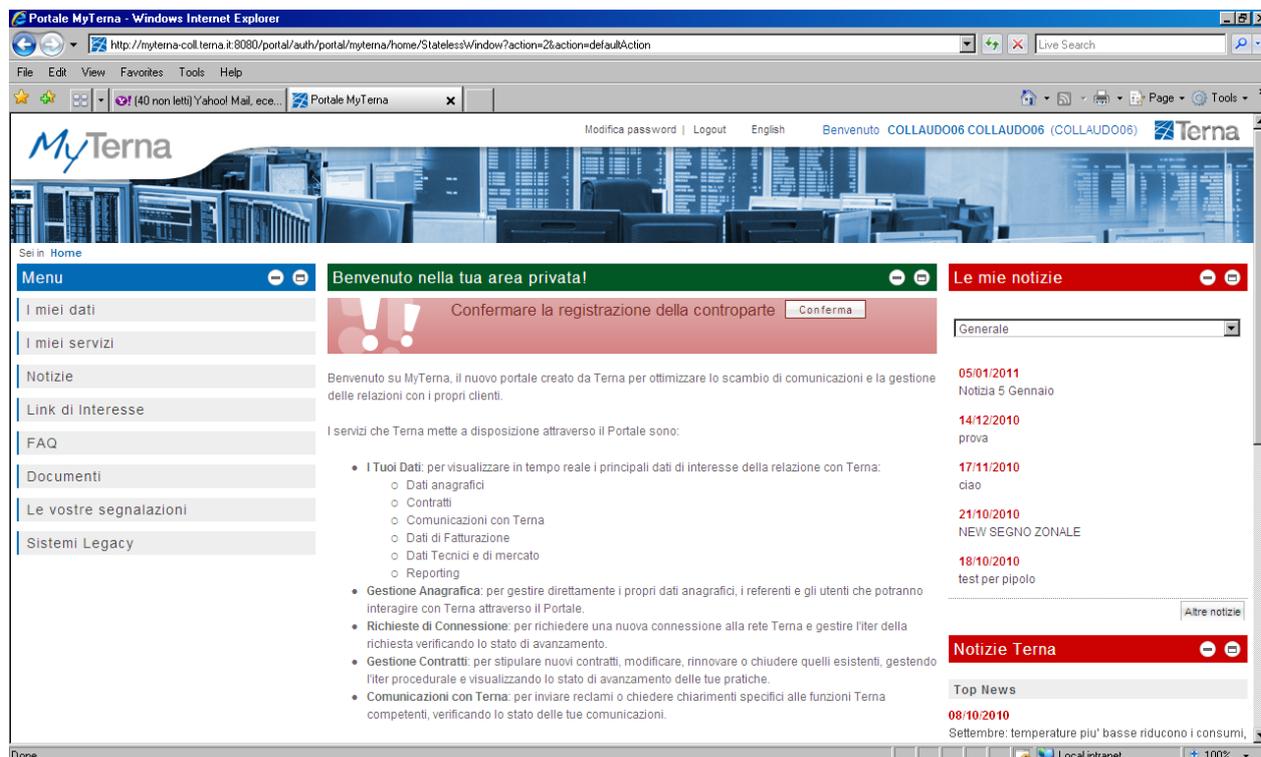
Nuovo Utente

Primo Accesso Controparti Esistenti

### 3.1.3 Conferma anagrafica

Per concludere la **fase di registrazione**, il **Referente Registratore** deve effettuare la conferma dei dati anagrafici del Nuovo Utente. Al primo accesso al Portale, viene quindi richiesto di confermare i dati cliccando sul tasto **"Conferma"**.

Solo dopo aver confermato la registrazione si potranno utilizzare i servizi offerti dal portale.



The screenshot shows the MyTerna portal interface in Internet Explorer. The browser address bar displays the URL: `http://myterna-coll.terna.it:8080/portal/auth/portal/myterna/home/States:Window?action=2&action=defaultAction`. The page header includes the MyTerna logo, navigation links for "Modifica password", "Logout", and "English", and a user greeting: "Benvenuto COLLAUDO06 COLLAUDO06 (COLLAUDO06)".

The main content area features a prominent red banner with a white exclamation mark icon and the text: "Confermare la registrazione della controparte" followed by a "Conferma" button. Below this, a message reads: "Benvenuto su MyTerna, il nuovo portale creato da Terna per ottimizzare lo scambio di comunicazioni e la gestione delle relazioni con i propri clienti." A list of services is provided:

- I Tuoi Dati: per visualizzare in tempo reale i principali dati di interesse della relazione con Terna:
  - Dati anagrafici
  - Contratti
  - Comunicazioni con Terna
  - Dati di Fatturazione
  - Dati Tecnici e di mercato
  - Reporting
- Gestione Anagrafica: per gestire direttamente i propri dati anagrafici, i referenti e gli utenti che potranno interagire con Terna attraverso il Portale.
- Richieste di Connessione: per richiedere una nuova connessione alla rete Terna e gestire i filtri della richiesta verificando lo stato di avanzamento.
- Gestione Contratti: per stipulare nuovi contratti, modificare, rinnovare o chiudere quelli esistenti, gestendo i filtri procedurali e visualizzando lo stato di avanzamento delle tue pratiche.
- Comunicazioni con Terna: per inviare reclami o chiedere chiarimenti specifici alle funzioni Terna competenti, verificando lo stato delle tue comunicazioni.

On the right side, there is a "Le mie notizie" section with a dropdown menu set to "Generale". It lists several news items with dates: "05/01/2011 Notizia 5 Gennaio", "14/12/2010 prova", "17/11/2010 ciao", "21/10/2010 NEW SEGNO ZONALE", and "18/10/2010 test per pipolo". Below this is a "Notizie Terna" section with a "Top News" header, showing "08/10/2010 Settembre: temperature piu' basse riducono i consumi".

## 3.2 Controparte esistente

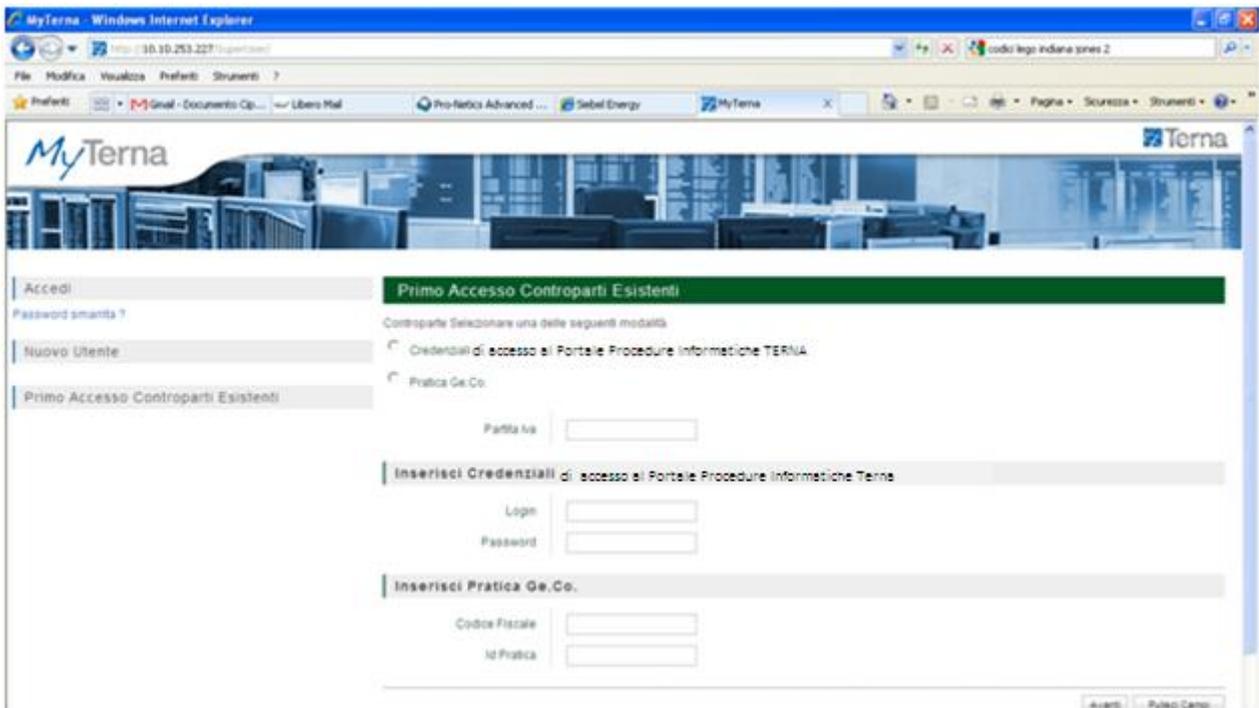
### 3.2.1 Primo accesso controparte esistente

Per Controparte esistente si identifica l'Operatore Elettrico che ha un Contratto/Convenzione con Terna o una pratica di Connessione alla RTN attiva.

- L'Operatore che ha stipulato con Terna un Contratto/Convenzione deve procedere alla registrazione inserendo le credenziali che utilizza nei sistemi legacy di Terna (<https://procedure.terna.it/>)
- L'Operatore che ha con Terna una pratica di Connessione alla RTN potrà registrarsi inserendo il numero di pratica di Connessione in suo possesso (Pratica Ge.Co.)

La **richiesta di registrazione** sul Portale MyTerna di una Controparte è effettuata da una **persona fisica** che in MyTerna è identificata come **Referente Registratore**, il quale, per procedere alla registrazione, deve cliccare sul link "**Primo accesso controparti esistenti**". Si aprirà la pagina seguente dove è necessario selezionare il tipo di credenziali di cui si dispone in base alla tipologia di relazione prima riportata:

- ✓ Credenziali di accesso al Portale Procedure Informatiche Terna
- ✓ Pratica Ge.Co.



The screenshot shows the 'Primo Accesso Controparti Esistenti' page in a Windows Internet Explorer browser. The page has a navigation menu on the left with options: 'Accedi', 'Password smarrita?', 'Nuovo Utente', and 'Primo Accesso Controparti Esistenti'. The main content area is titled 'Primo Accesso Controparti Esistenti' and contains the following elements:

- A green header bar with the text 'Primo Accesso Controparti Esistenti'.
- A sub-header: 'Controparte Selezionare una delle seguenti modalità'.
- Two radio button options:
  - Credenziali di accesso al Portale Procedure Informatiche TERNA
  - Pratica Ge.Co.
- A 'Partita Iva' input field.
- A section titled 'Inserisci Credenziali di accesso al Portale Procedure Informatiche Terna' containing 'Login' and 'Password' input fields.
- A section titled 'Inserisci Pratica Ge.Co.' containing 'Codice Fiscale' and 'Id Pratica' input fields.
- 'Avanti' and 'Pulisci Campi' buttons at the bottom right.

In base alla scelta effettuata, il sistema provvede ad abilitare i relativi campi.

- ✓ Se si sceglie "Credenziali di accesso al Portale Procedure Informatiche Terna", si dovranno valorizzare i campi **Partita IVA**, **Login** e **Password**;
- ✓ Se si sceglie "Pratica Ge.Co.", si dovrà valorizzare il campo **Id Pratica** inserendo il numero di pratica di connessione alla RTN.

In quest'ultimo caso, per gli utenti della Controparte già accreditati sul sistema Ge.Co., si deve valorizzare anche il campo **Partita Iva** se la controparte è una Persona Giuridica, oppure **Codice Fiscale** se la controparte è una Persona Fisica.

Tramite il bottone "**Pulisci Campi**" si cancellano i valori inseriti nei campi.

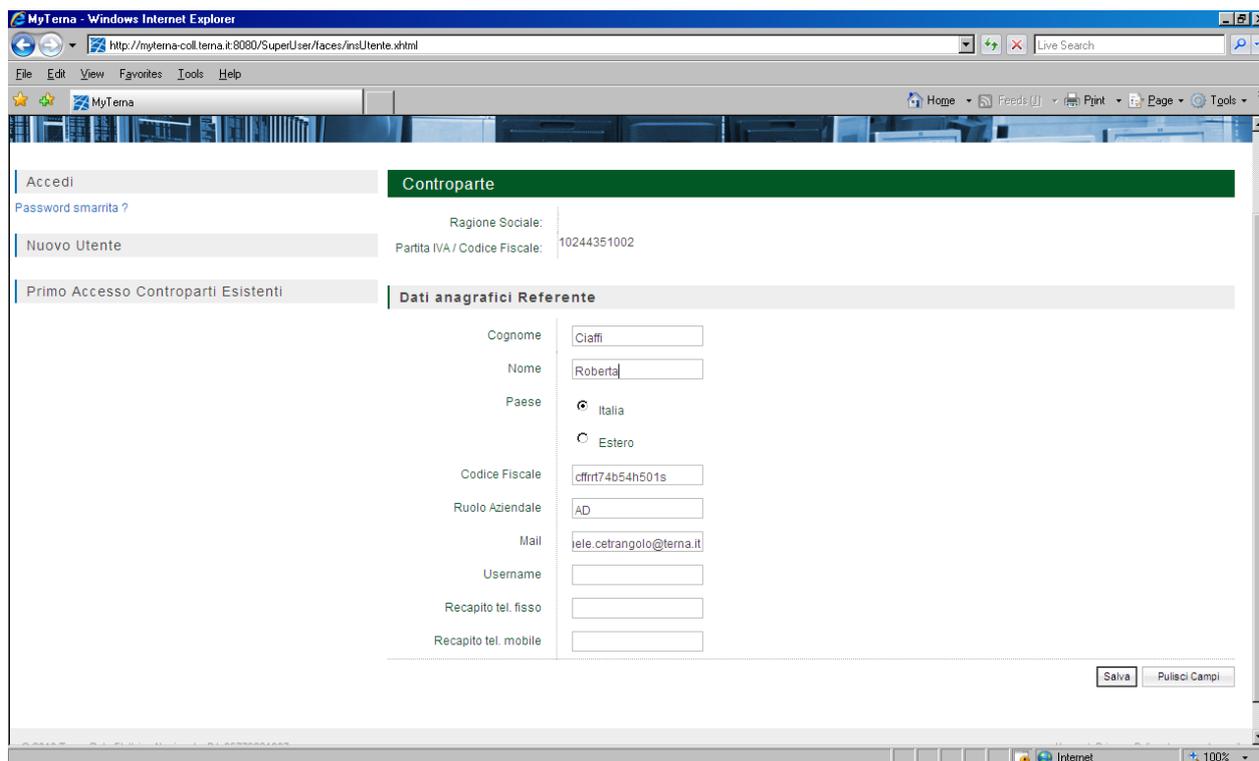
Dopo aver valorizzato correttamente tutti i campi, il Referente Registratore può proseguire cliccando sul bottone "**Avanti**".

A questo punto il **Referente Registratore** si deve accreditare fornendo i propri dati ed indicando la Username che utilizzerà per accedere al Portale. (è importante ricordare la username inserita per poter accedere successivamente al Portale).

Si precisa che se uno stesso referente registra più società deve scegliere per ognuna di esse differenti Username.

Se questa fase della registrazione è avvenuta con successo, il Referente Registratore riceverà una **e-mail**, alla casella di posta elettronica indicata, in cui è indicata la **password** provvisoria per effettuare il secondo accesso, cambiare la password ricevuta e concludere la fase di registrazione.

Si precisa che tutti i campi sono obbligatori in particolare, il campo *Username* deve essere di almeno 8 caratteri.



MyTerna - Windows Internet Explorer  
http://myterna-coll.terna.it:8080/SuperUser/faces/insUtente.xhtml

File Edit View Favorites Tools Help

MyTerna

Accedi

Controparte

Password smarrita ?

Nuovo Utente

Primo Accesso Controparti Esistenti

Dati anagrafici Referente

Ragione Sociale:

Partita IVA / Codice Fiscale: 10244351002

Cognome: Ciaffi

Nome: Roberta

Paese:

Italia

Estero

Codice Fiscale: cfrirt74b54h501s

Ruolo Aziendale: AD

Mail: iele.cetrangolo@terna.it

Username:

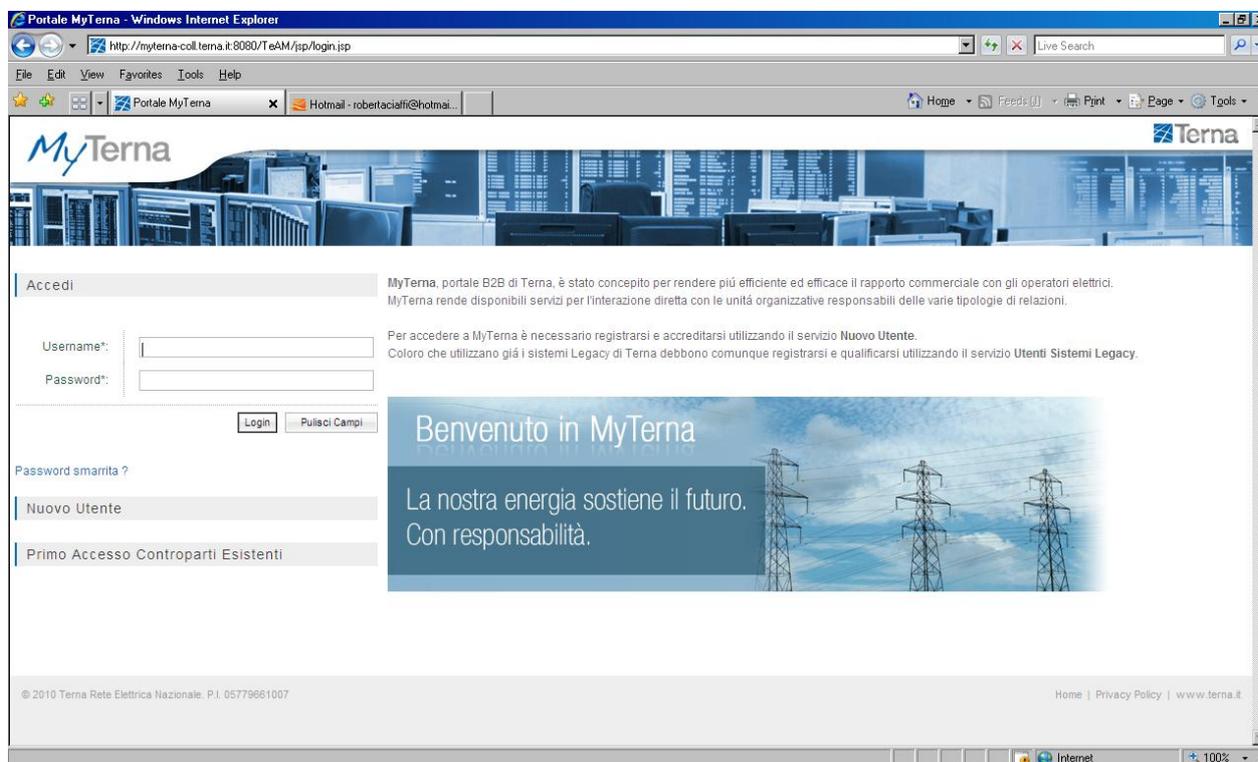
Recapito tel. fisso:

Recapito tel. mobile:

Salva Pulisci Campi

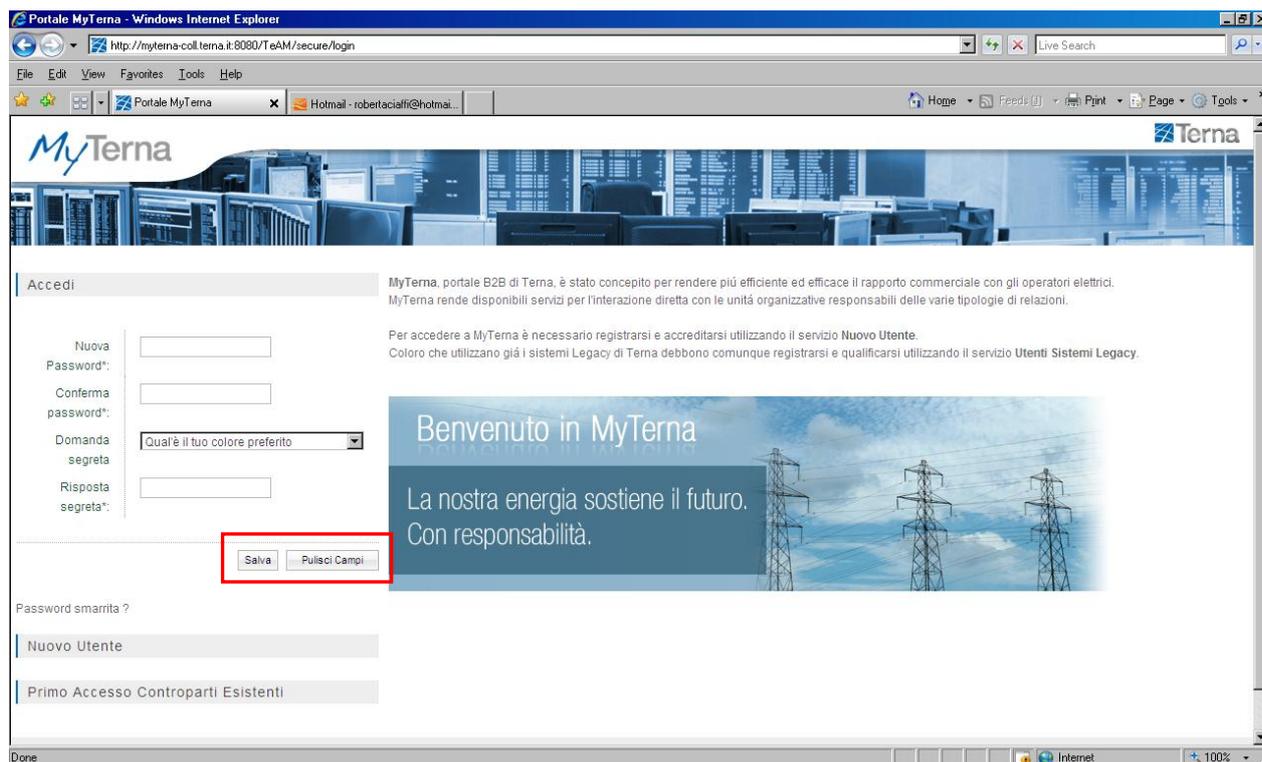
### 3.2.2 Cambio password

Quando il **Referente Registratore** avrà ricevuto la mail con indicata la password per accedere al portale e concludere la fase di registrazione, dovrà autenticarsi dal link **"Accedi"** inserendo la username e la password ricevuta via mail e cliccare sul tasto **"Login"**.



Il sistema richiede il cambio della password inviata per motivi di sicurezza, come mostrato nella figura di seguito.

Si dovrà quindi inserire una nuova password nei campi "Nuova Password" e "Conferma Nuova Password", scegliere una domanda segreta e una risposta segreta che serviranno per un eventuale cambio password in caso di password dimenticata. La nuova password dovrà rispettare i criteri di robustezza richiesti da Terna: ovvero dovrà essere lunga almeno 8 caratteri tra i quali sono da prevedere almeno una lettera Maiuscola, 1 carattere numerico ed un carattere speciale. La password avrà una durata limitata a 3 mesi dopodiché il sistema propone la richiesta di cambiamento.



Portale MyTerna - Windows Internet Explorer

http://myterna-coll.terna.it:8080/TeAM/secure/login

File Edit View Favorites Tools Help

Portale MyTerna x Holmail - robertaciuffi@holmai...

MyTerna Terna

Accedi

Nuova Password:

Conferma password:

Domanda segreta: Qual'è il tuo colore preferito

Risposta segreta:

Salva Pulisci Campi

MyTerna, portale B2B di Terna, è stato concepito per rendere più efficiente ed efficace il rapporto commerciale con gli operatori elettrici. MyTerna rende disponibili servizi per l'interazione diretta con le unità organizzative responsabili delle varie tipologie di relazioni.

Per accedere a MyTerna è necessario registrarsi e accreditarsi utilizzando il servizio Nuovo Utente. Coloro che utilizzano già i sistemi Legacy di Terna debbono comunque registrarsi e qualificarsi utilizzando il servizio Utenti Sistemi Legacy.

Benvenuto in MyTerna

La nostra energia sostiene il futuro. Con responsabilità.

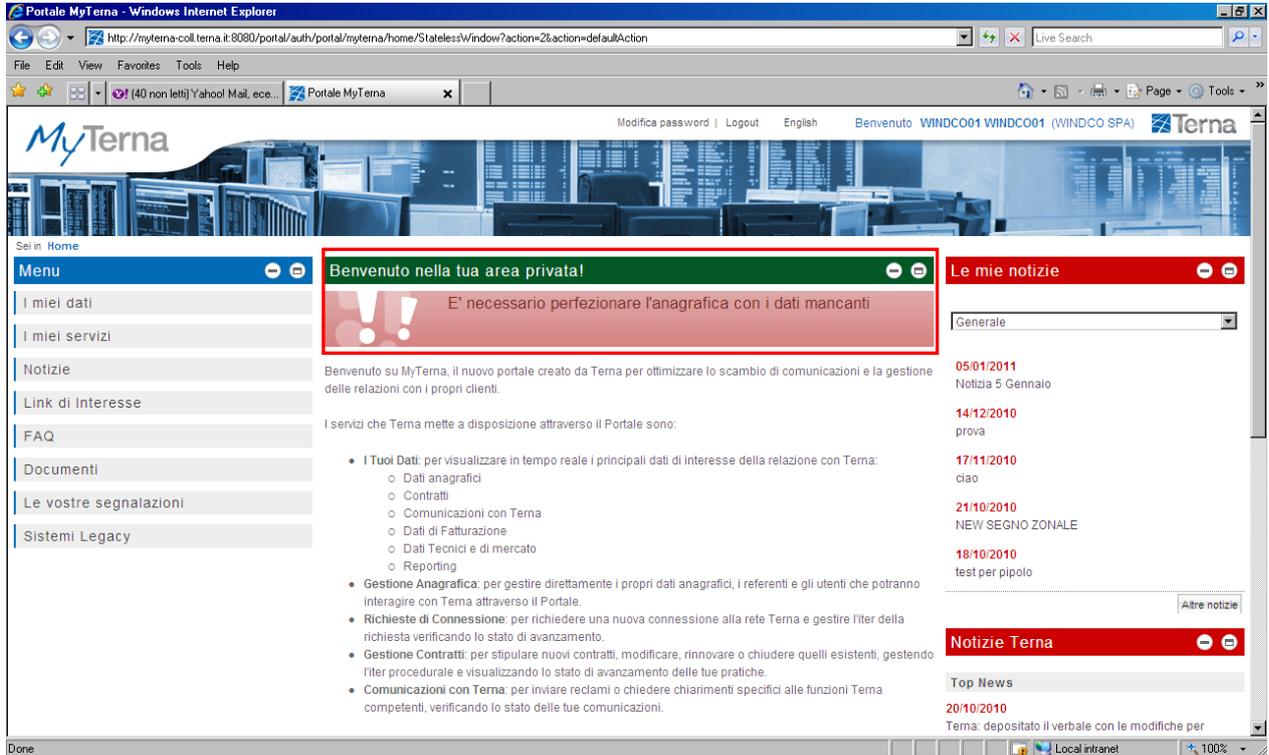
Password smarrita?

Nuovo Utente

Primo Accesso Controparti Esistenti

### 3.2.3 Perfezionamento anagrafica

Al primo accesso, **il referente registratore** della controparte esistente, visualizzerà un messaggio in cui viene chiesto di perfezionare i dati anagrafici presenti a sistema integrando quelli mancanti. Tale attività consente di avere una anagrafica completa e procedere all'utilizzo di tutti i servizi messi a disposizione del Portale.



The screenshot shows the MyTerna portal interface in a Windows Internet Explorer browser. The browser address bar shows the URL: `http://myterna-coll.terna.it:8080/portal/auth/portal/myterna/home/Stateless?Window?action=2&action=defaultAction`. The page title is "Portale MyTerna".

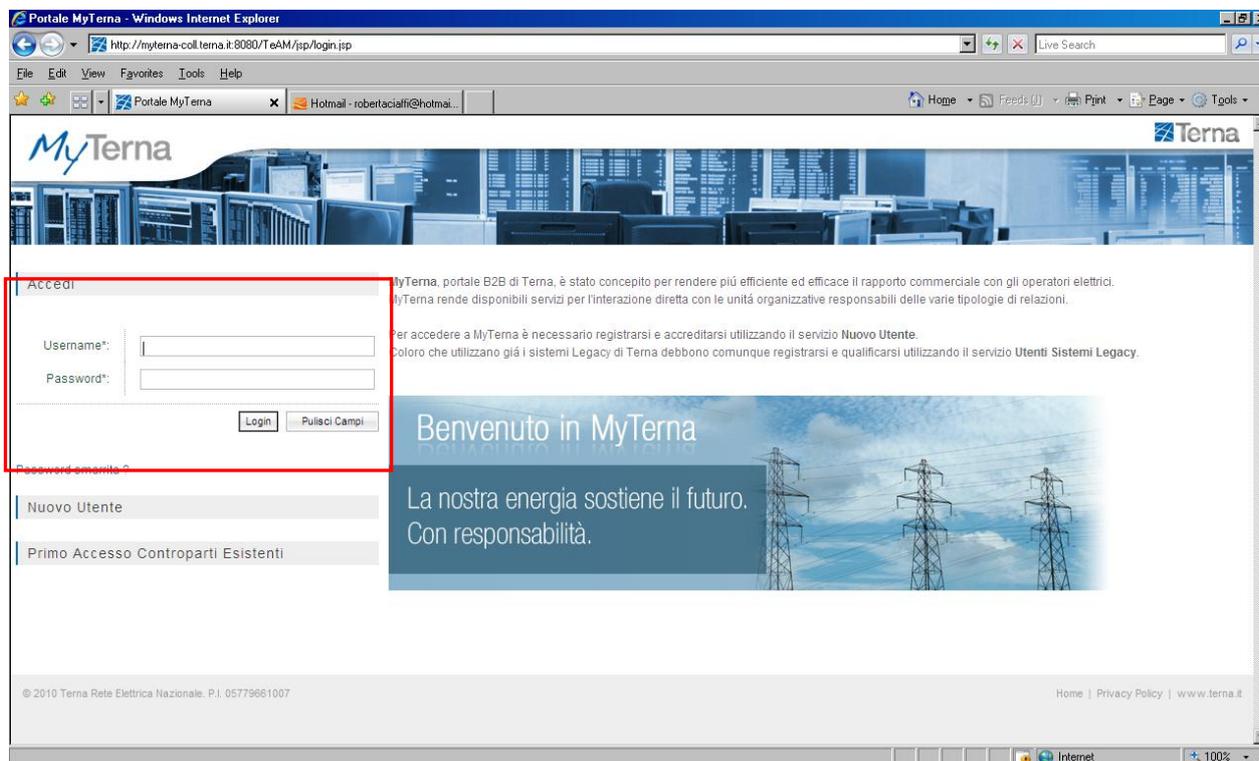
The main content area displays a green notification banner with a red border and exclamation marks, stating: "Benvenuto nella tua area privata! E' necessario perfezionare l'anagrafica con i dati mancanti". Below this, the user is greeted: "Benvenuto su MyTerna, il nuovo portale creato da Terna per ottimizzare lo scambio di comunicazioni e la gestione delle relazioni con i propri clienti."

The interface includes a left sidebar menu with items like "I miei dati", "I miei servizi", "Notizie", "Link di Interesse", "FAQ", "Documenti", "Le vostre segnalazioni", and "Sistemi Legacy". The main content area lists services available through the portal, such as "I Tuoi Dati", "Gestione Anagrafica", "Richieste di Connessione", "Gestione Contratti", and "Comunicazioni con Terna".

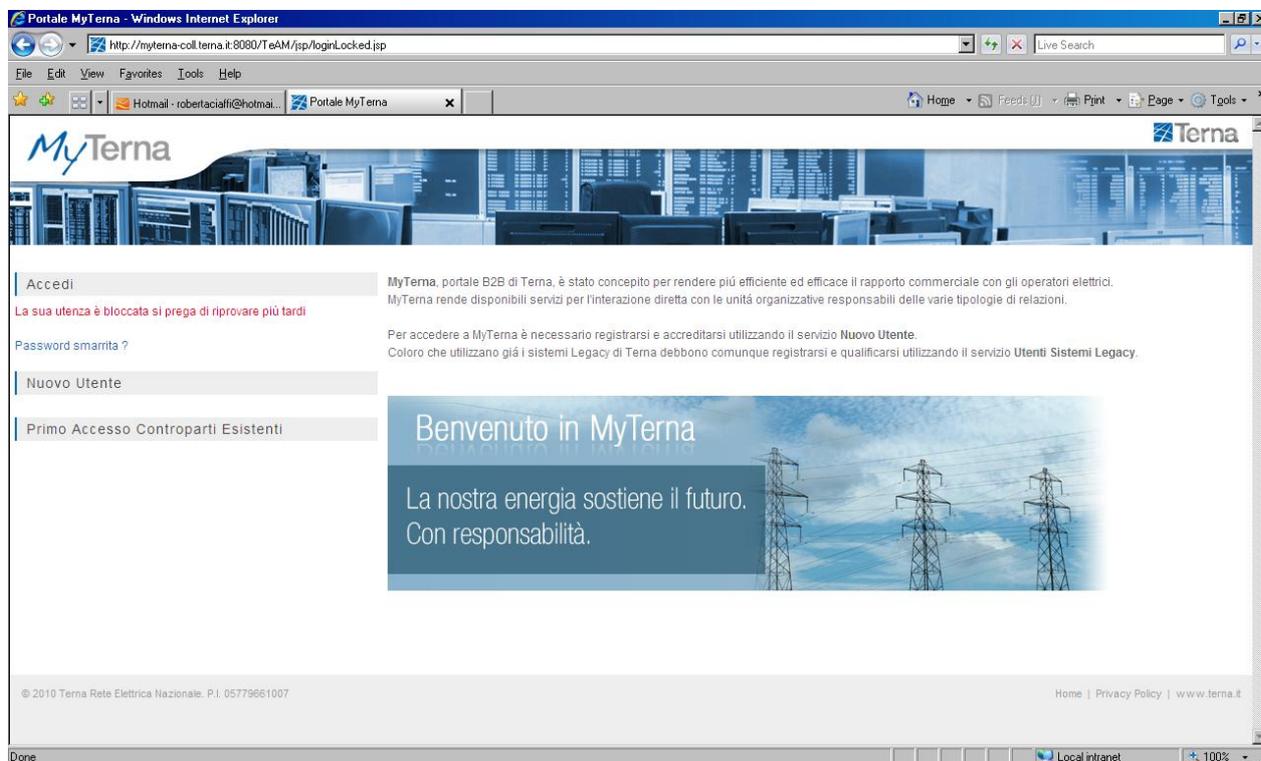
On the right side, there is a "Le mie notizie" section with a dropdown menu set to "Generale" and a list of news items with dates: "05/01/2011 Notizia 5 Gennaio", "14/12/2010 prova", "17/11/2010 ciao", "21/10/2010 NEW SEGNO ZONALE", and "18/10/2010 test per pipolo". Below this is a "Notizie Terna" section with a "Top News" item dated "20/10/2010" titled "Terna: depositato il verbale con le modifiche per".

### 3.3 Successivi Accessi al Portale

A conclusione della fase di registrazione per i successivi accessi al portale, dal link **"Accedi"**, é necessario autenticarsi inserendo le proprie credenziali: Username e Password nei relativi campi.



Dopo un certo numero di accessi errati, a causa di inserimenti dello Username o della Password non corretti, il sistema provvede a bloccare l'utenza e ne da comunicazione all'utente come mostrato nella figura seguente:

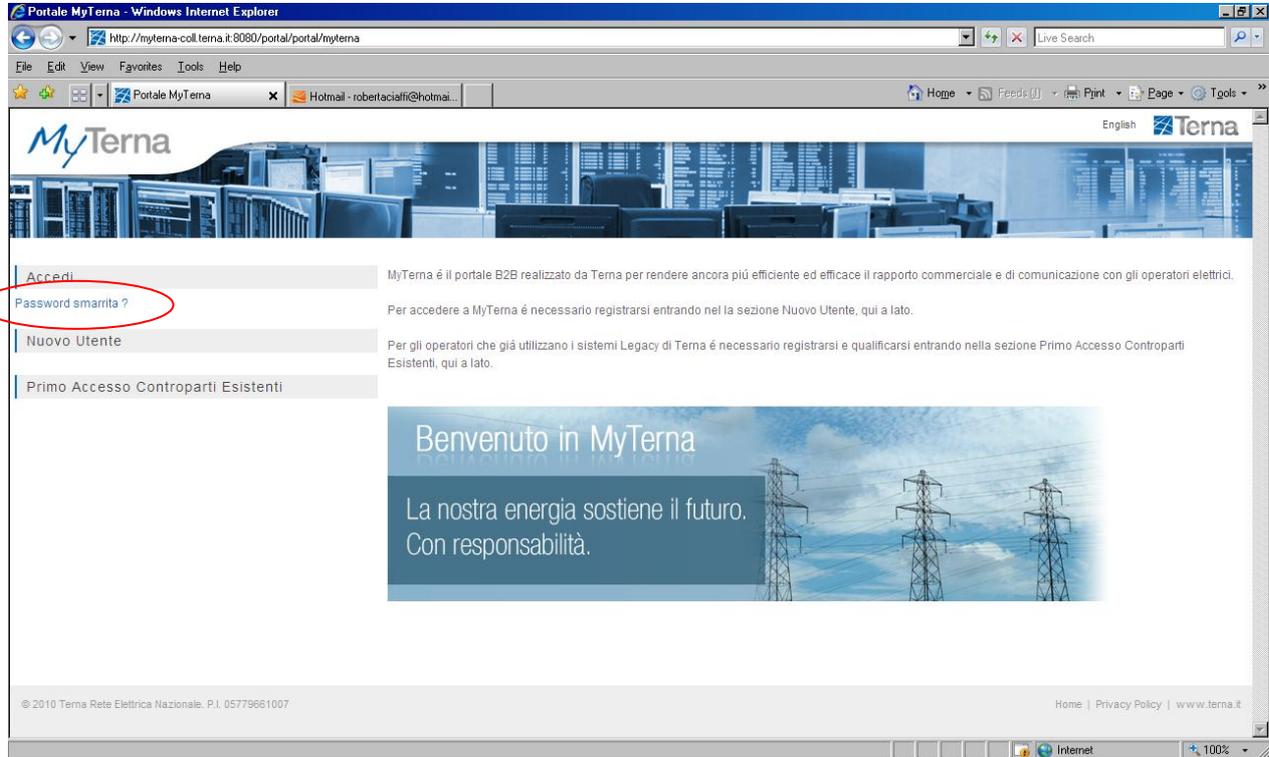


Sarà compito di Terna dal sistema CRM sbloccare l'utenza.

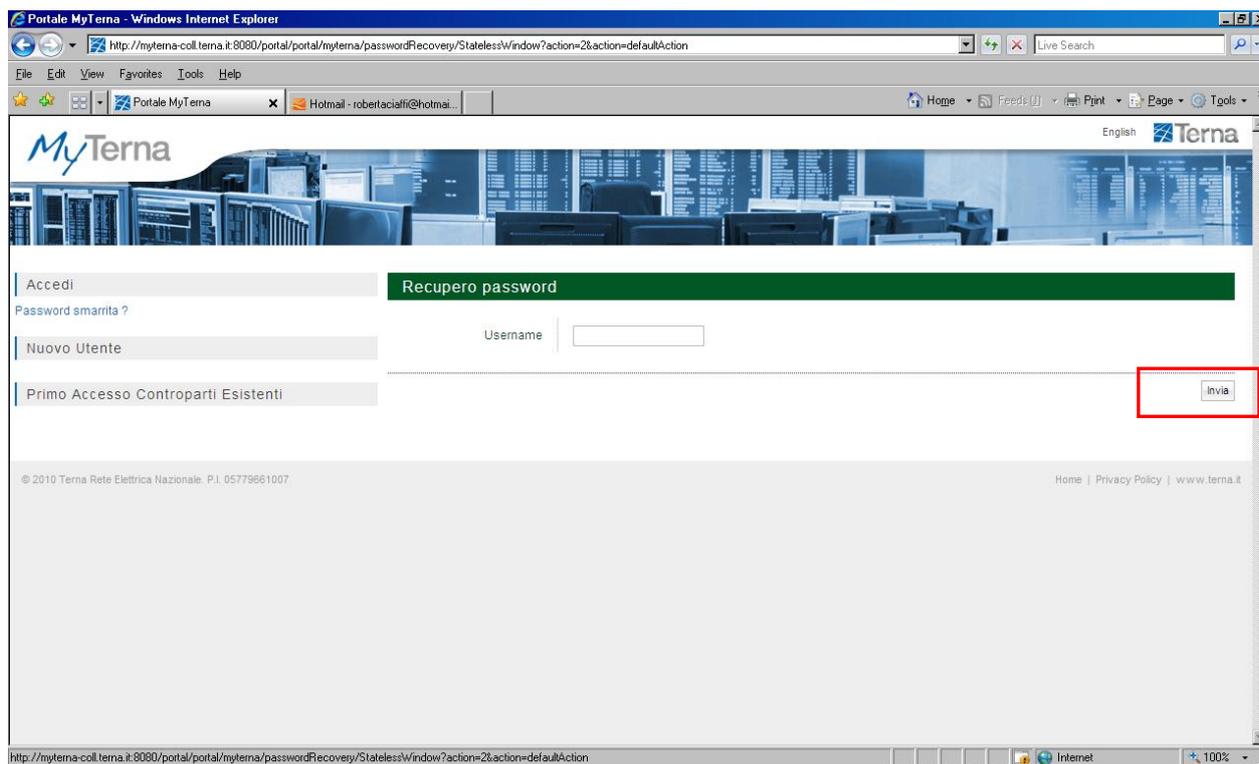
Se i valori di Username e Password inseriti sono corretti, il sistema riconosce se l'utente é al suo primo accesso al Portale e richiede la modifica della password.

### 3.3.1 Password smarrita

Se l'utente smarrisce la password per accedere al Portale, dal menu "**Password smarrita?**" accede alla pagina per il recupero della stessa, come mostrato nella figura seguente:



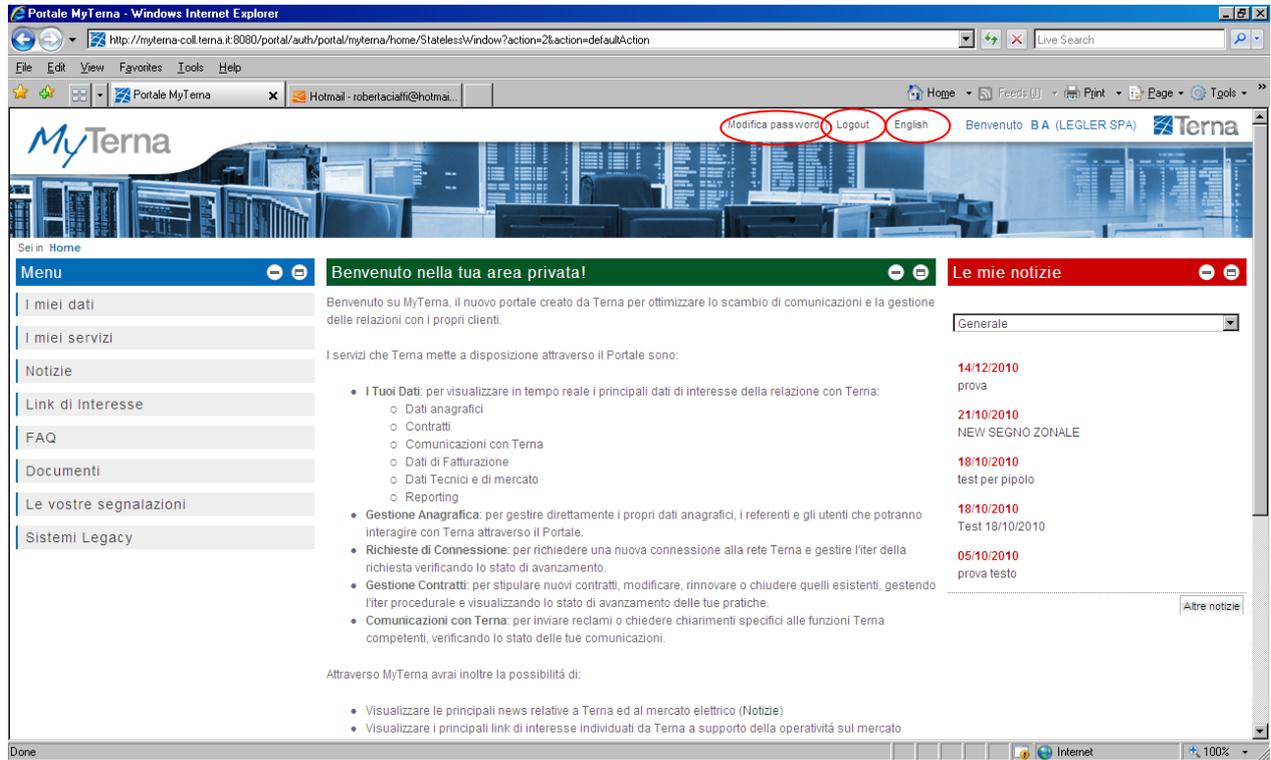
E' necessario inserire il proprio Username e cliccare il tasto "Invia", come mostrato nella figura seguente. Il sistema provvede ad inviare una email all'utente, all'indirizzo definito in fase di registrazione, in cui è specificata la **nuova** password per accedere al Portale. Si consiglia di modificare tale password al primo Login.



In caso di errori di digitazione è possibile cancellare il contenuto dei campi tramite la funzione **"Pulisci Campi"**. Se i dati inseriti sono corretti, cliccando sul bottone **"Salva"**, si accede al Portale Myterna e viene visualizzata la maschera seguente:

### 3.3.2 Modifica password

L'utente della Controparte dopo essersi autenticato visualizza la seguente schermata del Portale:



Nella sezione dell'intestazione l'utente ha disposizione tre funzionalità:

- ✓ **"Modifica password"** per cambiare la password,
- ✓ **"Logout"** per terminare la sessione di lavoro del Portale,
- ✓ **"English"** per cambiare la lingua con cui si vuole operare.

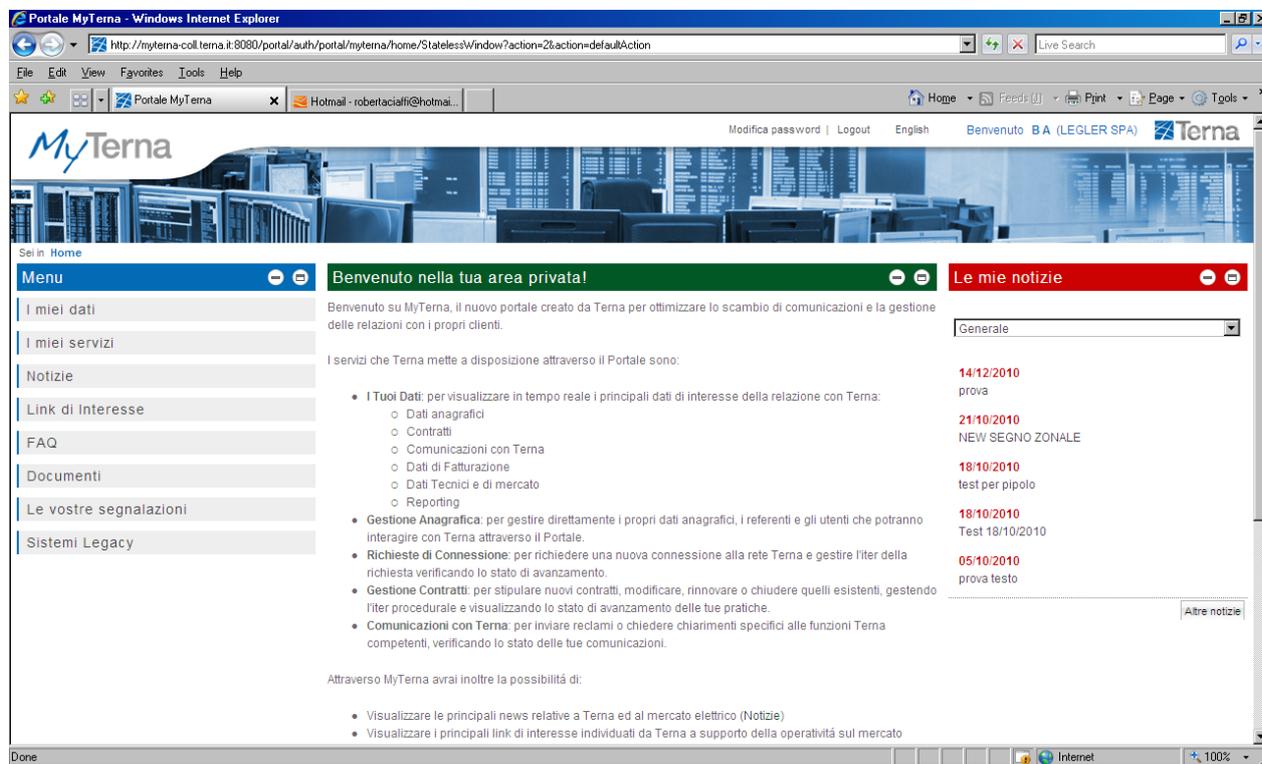
La funzionalità di **'Modifica password'** dispone di una pagina di Cambio Password in cui sono presenti due campi che devono essere obbligatoriamente compilati:

- ✓ Nuova password
- ✓ Conferma nuova password

Alla conferma il sistema verifica che la nuova password inserita rispetti le policy di sicurezza adottate da Terna.

## 4 Funzionalità del Portale

L'utente dopo essersi autenticato visualizza la seguente schermata del Portale:



Nella sezione del Pannello dei comandi, sezione "**Menu**", si visualizzano tutti i servizi del Portale a cui si può accedere:

- ✓ **I miei dati**
  - Anagrafica
  - Contratti
  - fatturazione
- ✓ **I miei servizi**
  - Gestione anagrafica
  - Gestione richieste di connessione
  - Gestione contratti
  - I miei contatti
  - Inserisci credenziali Legacy
- ✓ **Notizie**
  - Visualizzazione
  - Ricerca
- ✓ **Links di interesse**
  - Visualizzazione
  - Ricerca
- ✓ **FAQ**
  - Visualizzazione
  - Ricerca

✓ **Documenti**

- Visualizzazione
- Ricerca

Nella sezione dell'area dati, e' presente:

- ✓ una breve descrizione dei servizi del Portale,
- ✓ la lista delle notizie divisa in due sezioni:
  - "**Le mie notizie**": legate al profilo con cui l'utente si e' connesso al Portale
  - "**Notizie Terna**": le notizie più rilevanti riprese dal sito istituzionale Terna ([www.terna.it](http://www.terna.it))