

Manuale per gli operatori
Gestione delle operazioni
legate al Portafoglio Digitale

CURIT
CATASTO IMPIANTI TERMICI
LOMBARDIA

a cura di ARIA S.p.A.

Indice

Premessa	3
1. Attivazione del Portafoglio digitale	4
2. Ricarica del Portafoglio digitale	7
3. Flow chart attività di generazione e ricarica del Portafoglio.....	19
4. Restituzione credito disponibile sul portafoglio digitale.....	19
5. Procedura di storno dei contributi versati erroneamente	19
6. Entità dei contributi regionale e per le Autorità competenti	20

Premessa

Il presente documento illustra l'insieme delle attività inerenti la gestione del Portafoglio digitale.

Il Portafoglio è lo strumento attraverso cui i manutentori, direttamente o tramite CAIT, e gli amministratori di condominio versano a Regione Lombardia e alle Autorità competenti i contributi previsti dalla normativa regionale in tema di impianti termici. Il Portafoglio viene identificato attraverso un codice univoco a 18 cifre e attribuito a tutti gli Operatori registrati.

Per potere operare è necessario che i manutentori e gli amministratori di condominio abbiano attivato il Portafoglio digitale e lo abbiano caricato: all'atto dell'inserimento di una Dichiarazione di Avvenuta Manutenzione il contributo previsto viene scalato automaticamente dal credito residuo.

1. Attivazione del Portafoglio digitale

All'atto della registrazione di un Utente CURIT (Ditte di manutenzione o Amministratore di Condominio), il Sistema Informativo in uso per la gestione dell'attività, genera in automatico un codice univoco, denominato "codice Portafoglio", che consente all'Utente registrato di effettuare i versamenti economici a favore di ARIA S.p.A., necessari a corrispondere i contributi previsti dalla normativa regionale per le attività di manutenzione degli impianti termici.

Il codice Portafoglio non viene comunicato via e-mail insieme alle credenziali di accesso ma viene generato il giorno successivo alla registrazione sul portale, abilitando la Ditta Manutentrice alla registrazione dei propri operatori (operazione necessaria per accedere al Catasto CURIT).

Ogni manutentore o amministratore di condominio può conoscere il proprio codice Portafoglio accedendo all'Area riservata attraverso le credenziali per la Ditta di manutenzione (o per l'Amministratore di Condominio) comunicate a valle del processo di registrazione.

Il codice Portafoglio è disponibile tra i servizi dedicati accedendo all'Area riservata (fig. 1, 2, 3 e 4).

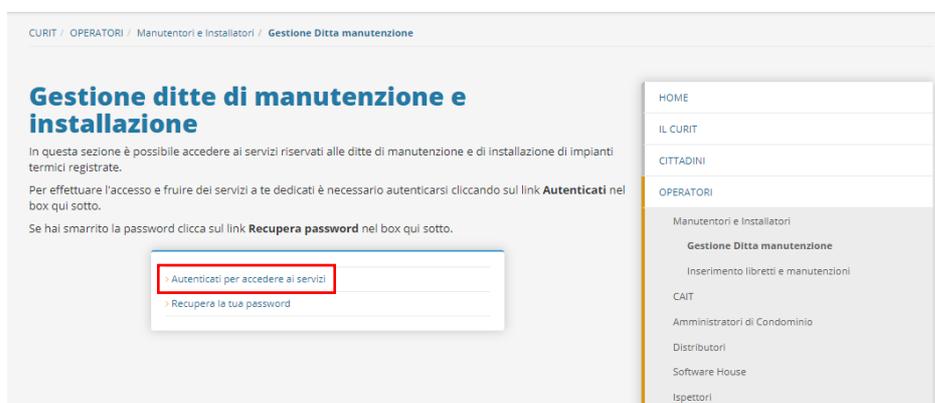
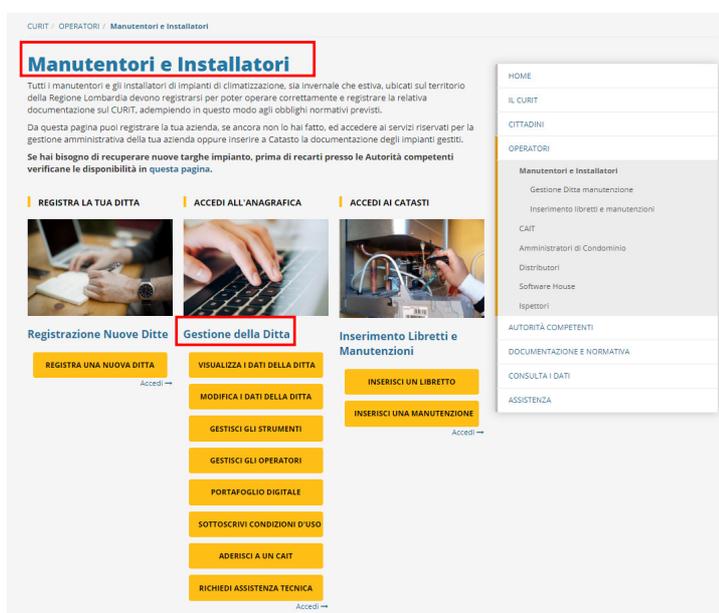


Fig. 1 e 2 – Schermata di accesso all'Area Riservata per Ditte di Manutenzione

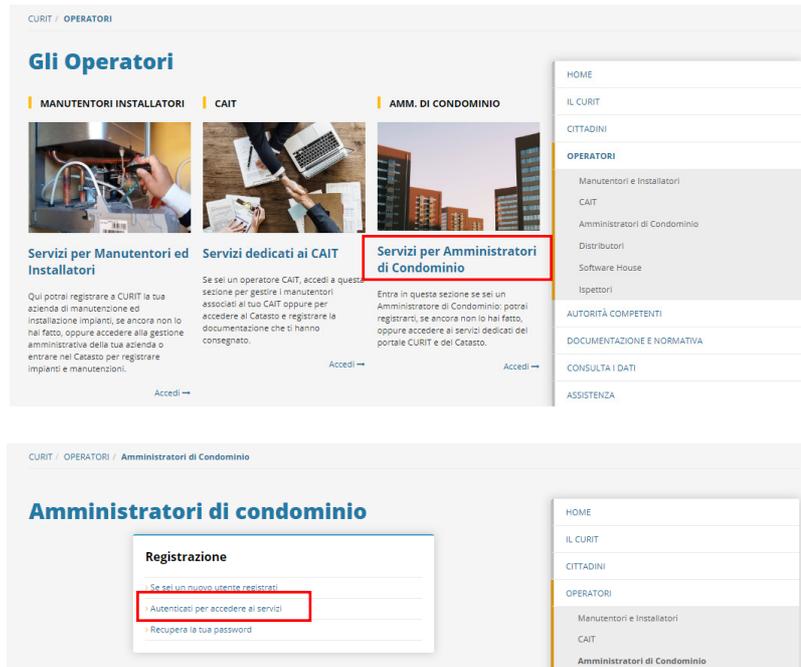


Fig. 3 e 4 – Schermata di accesso all'Area Riservata per Amministratori di condominio



Fig. 5 – Schermata di inserimento delle credenziali

Le Ditte di manutenzione e gli Amministratori di Condominio per conoscere il proprio codice Portafoglio devono selezionare il servizio “Portafoglio Digitale” (figg.6 e 7).

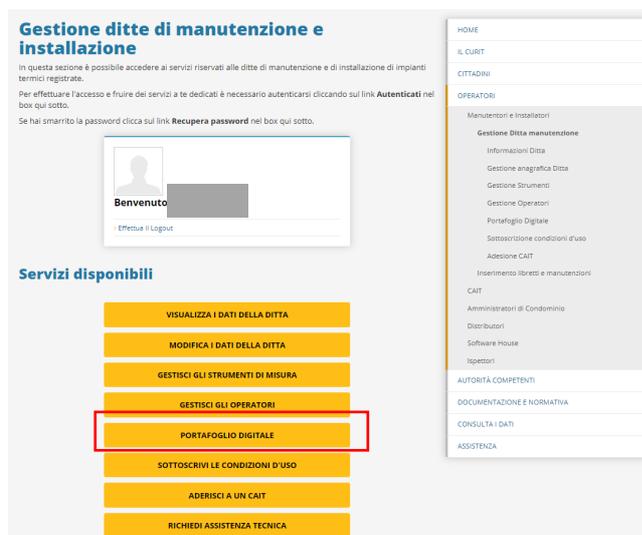


Fig. 6 – Servizio di consultazione del Portafoglio per Ditte di manutenzione



Fig. 7 – Servizio di consultazione del Portafoglio per Amministratori di condominio

L'accesso a questa sezione consente di visualizzare il codice Portafoglio, di consultare tutti i movimenti di portafoglio effettuati in un determinato periodo e di ricaricare il portafoglio.



Fig. 8 – Servizio di consultazione del codice Portafoglio e dei movimenti di Portafoglio

Per visualizzare il codice portafoglio è necessario selezionare il pulsante “Movimenti di portafoglio” (fig. 8).



Fig. 9 – Schermata della sezione *Elenco movimenti di portafoglio*

Nella stessa schermata è possibile visualizzare i movimenti, in entrata ed uscita, del proprio portafoglio digitale (fig. 9).

La Ditta di manutenzione/l'Amministratore di condominio può effettuare ricariche sul Portafoglio attraverso il circuito PagoPA.

A seconda del circuito scelto dal soggetto possono essere previste delle commissioni aggiuntive richieste dall'operatore del servizio. Si ricorda che non sono consentite operazioni che possano generare un saldo negativo del Portafoglio, pertanto va verificata la disponibilità di credito prima di operare sui Catasti per azioni che richiedano il pagamento dei contributi previsti.

2. Ricarica del Portafoglio digitale

Per potere inserire le dichiarazioni di avvenuta manutenzione in Curit la Ditta di manutenzione/l'Amministratore di condominio deve avere un credito sul suo Portafoglio digitale.

Ogni ricarica effettuata rappresenta un credito consumabile senza limiti di scadenza temporale.

I tempi tecnici che intercorrono tra la procedura di ricarica e l'effettiva disponibilità del credito sul Portafoglio dipendono dalla modalità scelta per la ricarica.

Il credito, contemporaneamente alla registrazione di un rapporto di avvenuta manutenzione, viene diminuito di una quota corrispondente alla entità del contributo previsto dalla normativa in relazione alla potenza nominale dell'impianto termico considerato e alla tipologia di generatori di calore.

Le operazioni di ricarica del Portafoglio potranno essere effettuate esclusivamente attraverso il canale di pagamento PagoPA.

Il pagamento delle ricariche di portafoglio può avvenire in due modalità distinte:

- Pagamento Online (carta di credito, bonifico, ecc);
- Pagamento Offline (stampa avviso).

PAGOPA – PAGAMENTO ONLINE:

Per procedere con il pagamento online della ricarica è necessario cliccare sul link "RICARICA PORTAFOGLIO" presente nella sezione dedicata al Portafoglio digitale della propria area riservata

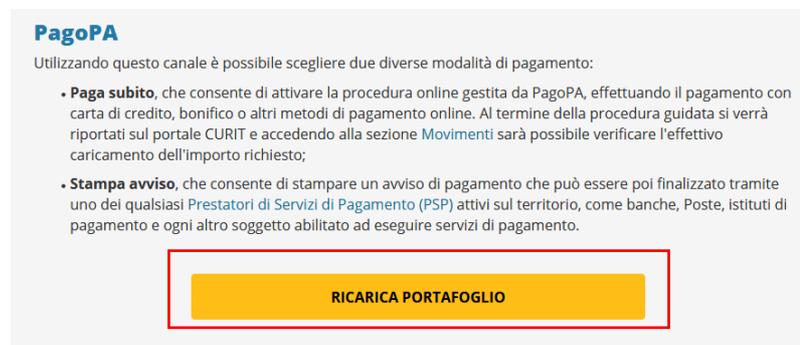


Fig. 10 – Servizio di ricarica del portafoglio tramite PagoPA

Comparirà quindi la seguente pagina:

The screenshot shows a two-column interface for 'RICARICA PAGOPA'. The left column, titled 'Intestatario', contains personal and contact information for Mario Rossi, including his tax code, email, and address in Milan. The right column, titled 'Dati della Ricarica', shows the wallet code '000991253423312371' and a text input field for the amount, which contains '1221'. A 'PROCEDI' button is located below the input field.

Fig. 11 – Schermata di scelta dell'importo della ricarica

La pagina presenta nel primo riquadro i dati dell'intestatario del pagamento. I dati identificano la Ditta manuttrice o l'Amministratore di condominio a cui sarà accreditata la ricarica.

Nel secondo riquadro è presentato il codice portafoglio su cui insisterà la ricarica, seguito da un campo testuale. In tale campo testuale è necessario inserire l'importo della ricarica (fig. 11).

NB: il campo accetta unicamente valori interi, senza decimi/centesimi di euro.

A titolo di esempio, dovendo ricaricare € 100, è valido il valore 100 mentre non sono validi i valori 100,00 o 100.00.

Una volta immesso il valore della ricarica, è possibile cliccare su "PROCEDI" (fig. 11).

Si viene quindi portati su una nuova pagina che riepiloga le informazioni del pagamento.

The screenshot shows the 'RICARICA PAGOPA' interface with the 'Importo selezionato' section highlighted. The selected amount is '123 €' on the wallet '0009952342337991'. Below this, there are two buttons: 'STAMPA AVVISO' and 'PAGA SUBITO'.

Fig. 12 – Schermata di riepilogo delle informazioni di pagamento

Per procedere con il pagamento online è necessario cliccare il pulsante "PAGA SUBITO" (fig. 12).

Il sistema visualizzerà una pagina contenente il link di reindirizzamento automatico verso il sistema di pagamento online (fig. 13).



Fig. 13 – Pagina di reindirizzamento verso il sistema di pagamento online

Dopo pochi secondi, comparirà l'interfaccia con il primo step previsto per il pagamento online.

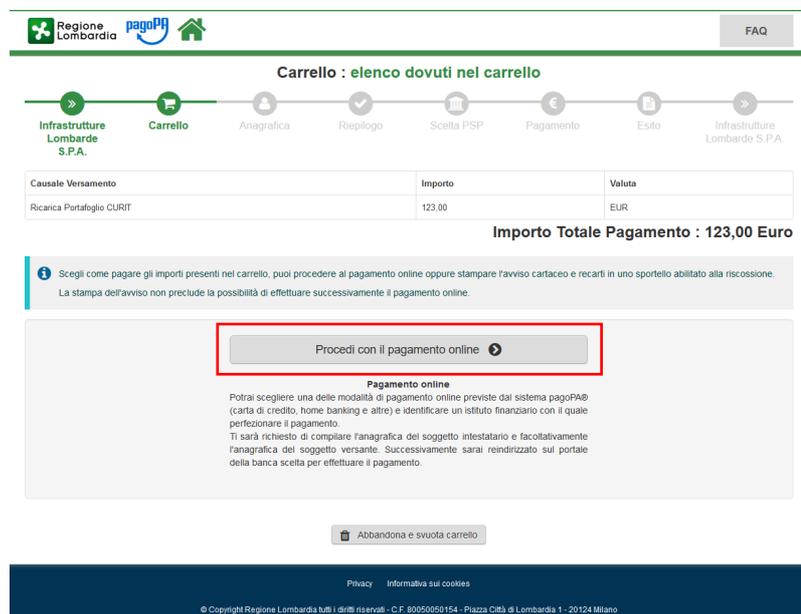


Fig. 14 – Primo step del pagamento online

È qui necessario cliccare su “Procedi con il pagamento online” (fig. 14) al fine di visualizzare i dati di riepilogo dei dati anagrafici del soggetto intestatario.

Qualora nel proprio profilo personale non siano presenti i dati relativi all'indirizzo è possibile compilarli in questa fase; tali dati non sono comunque obbligatori per il proseguo della procedura di caricamento del portafoglio.

Anagrafica : dati anagrafici del soggetto intestatario

Il soggetto intestatario o soggetto debitore è colui che ha contratto un debito a favore dell'Ente Creditore, ovvero effettua un pagamento di sua iniziativa per ottenere un servizio o una certificazione. Rappresenta il soggetto (persona Fisica o Giuridica) debitore di somme di denaro nei confronti della Pubblica Amministrazione.

* Anagrafica:
MARIO ROSSI

* Tipo soggetto:
Soggetto Giuridico

* Codice fiscale / Partita Iva:
12345678901

* Email:
mario.rossi@esempio.it

Indirizzo:
CORSO MILANO

Civico:
12

CAP:
21110

Nazione:
ITALIA

Provincia:
MILANO

Località:
MILANO

Abbandona Indietro **Procedi**

Privacy Informativa sui cookies
© Copyright Regione Lombardia tutti i diritti riservati - C.F. 80050050154 - Piazza Città di Lombardia 1 - 20124 Milano

Fig. 15 – Riepilogo anagrafica soggetto intestatario

Cliccando sul pulsante “Procedi” (fig. 15) verrà mostrato il riepilogo del pagamento.

Riepilogo : revisione finale dei dati di pagamento

Causale Versamento	Importo	Valuta
Ricarica Portafoglio CURIT	123.00	EUR

Anagrafica soggetto intestatario

Anagrafica: MARIO ROSSI
 Codice fiscale / Partita Iva: 12345678901
 Email: mario.rossi@esempio.it
 Indirizzo: CORSO MILANO
 Civico: 12
 CAP: 21110
 Nazione: ITALIA
 Provincia: MILANO
 Località: MILANO

Attenzione: cliccando sul pulsante "Procedi al pagamento" verrai reindirizzato alla scelta del Prestatore di Servizi di Pagamento.

Abbandona Indietro **Procedi al pagamento €**

Fig. 16 – Riepilogo del pagamento online

Dopo aver cliccato su “Procedi al pagamento” (fig. 16) comparirà l’interfaccia del sistema PagoPA, con il quale è possibile relazionarsi attraverso il proprio SPID oppure attraverso un proprio indirizzo email. Per brevità viene qui descritta tratta solo quest’ultima modalità.

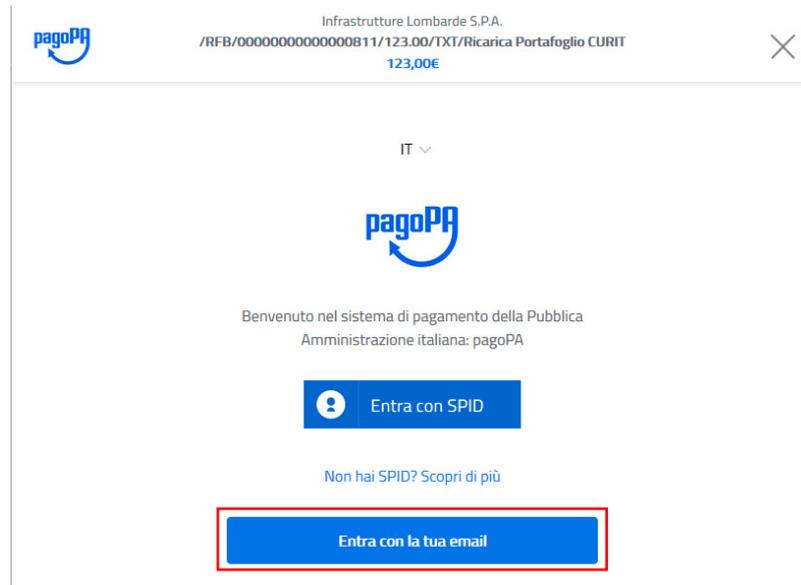


Fig. 17 – Accesso al sistema PagoPA

Nell’interfaccia del sistema PagoPA è quindi possibile fare click su “Entra con la tua email” (fig. 17).

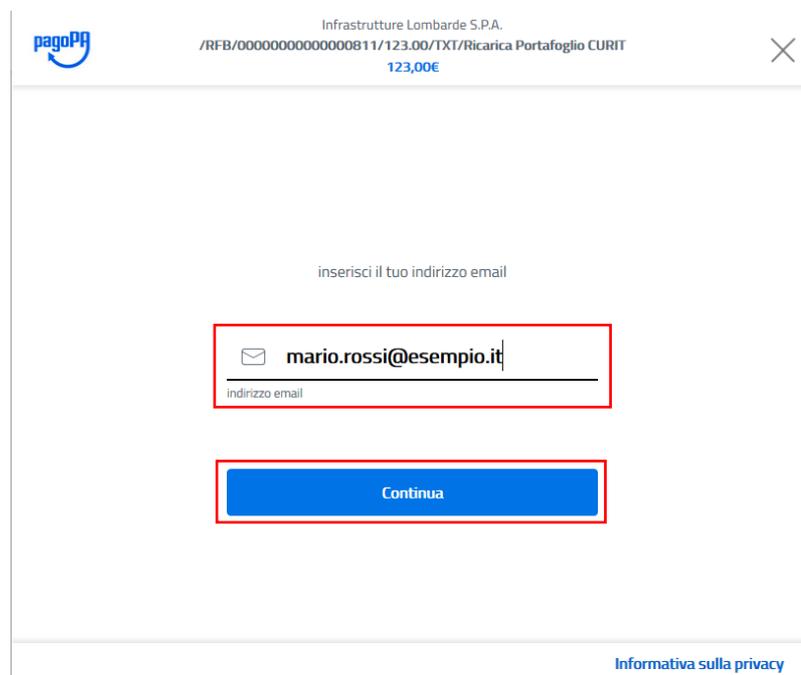


Fig. 18 – Sistema PagoPA – Inserimento email

Compilare il campo “Indirizzo email”, indicando un indirizzo di posta elettronica sul quale verrà notificato l’avvenuto pagamento, e premere sul pulsante “Continua” (fig. 18).

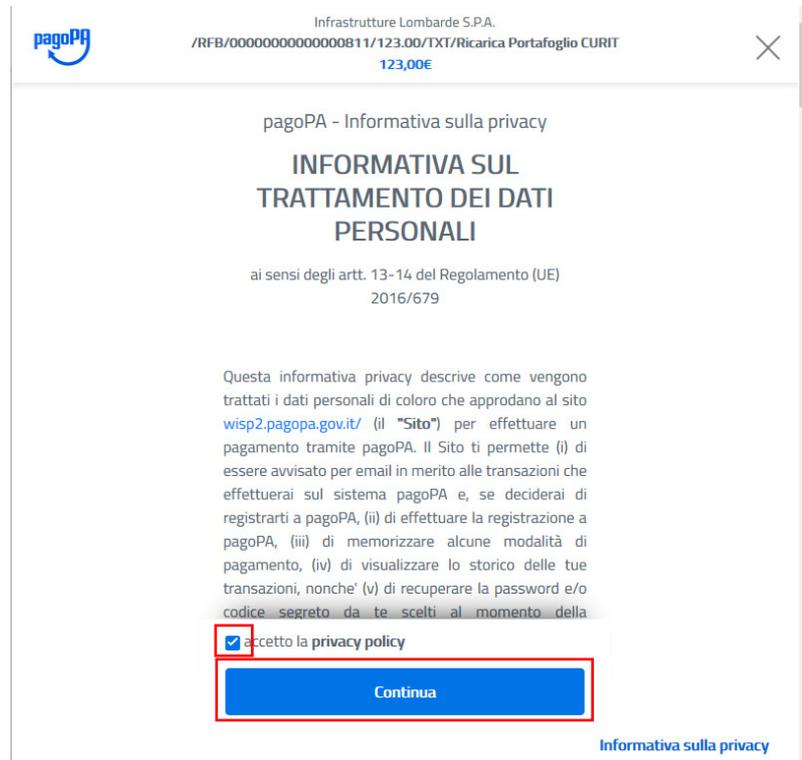


Fig. 19 – Sistema PagoPA – Accettazione privacy

Selezionare il checkbox “Accetto la privacy policy” e cliccare sul pulsante “Continua” (fig. 19).

Il sistema presenta le seguenti opzioni di pagamento:

- Carta di credito/debito (nel presente documento verrà descritto tale metodo di pagamento);
- Conto corrente;
- Altri metodi di pagamento.

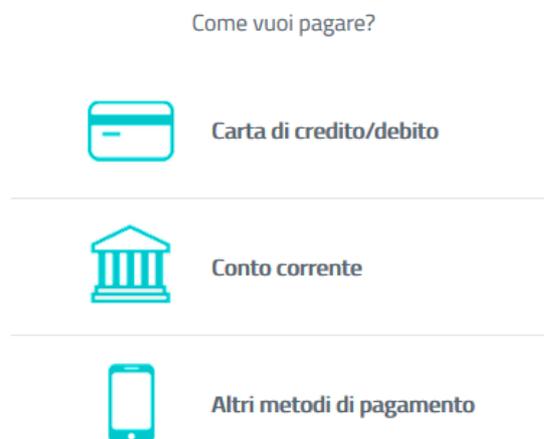


Fig. 20 – Sistema PagoPA – Scelta metodo di pagamento

Cliccando su “Carta di credito/debito” (fig. 20) il sistema presenta la maschera per inserire i dati della propria carta di credito (nome e cognome dell’intestatario carta, numero della carta di credito, data di scadenza e CVV):

pagoPA accetta queste carte di credito/debito



 **Mario Rossi**
nome e cognome

 **1211 1111 1111 1111 111**
numero della carta di credito

 **08/20**  **700**
scadenza (mm/aa) codice di verifica

Continua

Fig. 21 – Sistema PagoPA – Inserimento dati carta di credito

È necessario immettere i dati richiesti e cliccare su “Continua” (fig. 21).

Il sistema PagoPA mostra quindi un elenco di operatori, con la relativa commissione applicata, tra cui scegliere per completare l’operazione di ricarica.

INTESA  **SANPAOLO**

Pagamento con Carte

VISA  **mastercard**

Commissione max 1,00 €

nexi

Pagamento con carta

VISA  **mastercard**

Commissione max 1,50 €

 **MONTE
DEI PASCHI
DI SIENA**
BANCA DAL 1472

MPS pagamento con carta di credito

Commissione max 2,00 €

Fig. 22 – Sistema PagoPA – Scelta operatore

Facendo click sull'operatore prescelto (fig. 22), il sistema mostrerà la schermata di riepilogo dell'operazione di ricarica comprensiva delle commissioni previste dall'operatore prescelto.

MARIO ROSSI scad. 08 / 20

Costi massimi di commissione 1,50 € Perché?
Il pagamento sarà gestito da

nexi

Pagamento con carta

VISA mastercard.

[Cambia il gestore del pagamento](#)

Totale 124,50 €
Riceverai l'esito all'indirizzo
mario.rossi@esempio.it

ATTENZIONE: DOPO LA CONFERMA DEL PAGAMENTO NON SARÀ PIÙ POSSIBILE ANNULLARE

[Conferma il pagamento](#)

Fig. 23 – Sistema PagoPA – Riepilogo dei costi di ricarica e delle commissioni

Per confermare il pagamento è necessario cliccare su “Conferma il pagamento” (fig. 23).

Il sistema presenterà un messaggio di caricamento (fig. 24).

Operazione in corso, per favore attendi



Fig. 24 – Sistema PagoPA – Attesa completamento operazione di ricarica

A operazione completata verrà mostrato il messaggio “Grazie, l’operazione è stata presa in carico”. Verrà inviata dal sistema una mail di notifica all’indirizzo di posta indicato all’inizio della procedura.

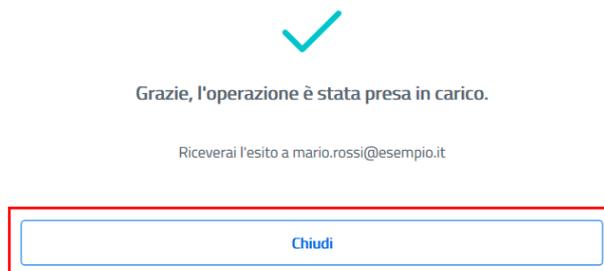


Fig. 25 – Sistema PagoPA – Operazione di ricarica completata con esito positivo

Facendo click sul pulsante “Chiudi” (fig. 25) comparirà l’interfaccia di conferma dell’operazione.

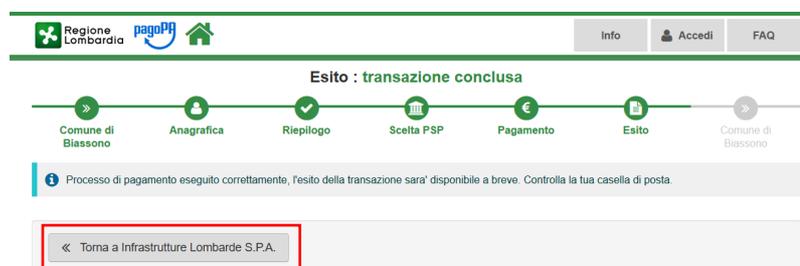


Fig. 26 – Conferma della procedura di pagamento

Facendo click sul pulsante “Torna a ARIA S.P.A.” (fig. 26) si verrà riportati sul portale CURIT e, nel giro di qualche secondo, comparirà un messaggio di conferma.



Fig. 27 – Messaggio di esito positivo della procedura di ricarica

Cliccando su “TORNA AL PORTALE” (fig. 27) è possibile tornare alla pagina “Gestione Portafoglio” della propria area riservata.

Una volta eseguito il pagamento completando tutti i passaggi di questa procedura, l’importo verrà accreditato immediatamente nel proprio portafoglio e sarà possibile visualizzare l’operazione nella sezione “Movimenti portafoglio” della propria area riservata.

A seconda dell’operatore scelto potrebbero verificarsi dei ritardi nell’accredito, che normalmente si risolvono in 24 ore.

PAGOPA – PAGAMENTO OFFLINE:

Per procedere con il pagamento offline della ricarica è necessario cliccare sul link “RICARICA PORTAFOGLIO” presente nella sezione dedicata al Portafoglio digitale della propria area riservata (fig. 28).



Fig. 28 – Servizio di ricarica del portafoglio tramite PagoPA

Comparirà quindi la seguente pagina:

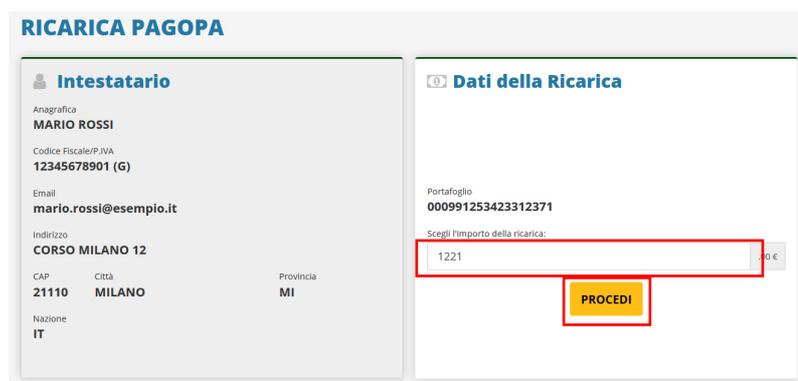


Fig. 29 – Schermata di scelta dell'importo della ricarica

La pagina presenta nel primo riquadro i dati dell'intestatario del pagamento. I dati identificano la Ditta manuttrice o l'Amministratore di condominio a cui sarà accreditata la ricarica.

Nel secondo riquadro è presentato il codice portafoglio su cui insisterà la ricarica, seguito da un campo testuale. In tale campo testuale è necessario inserire l'importo della ricarica (fig. 29).

NB: il campo accetta unicamente valori interi, senza decimi/centesimi di euro.

A titolo di esempio, dovendo ricaricare € 100, è valido il valore 100 mentre non sono validi i valori 100,00 o 100.00.

Una volta immesso il valore della ricarica, è possibile cliccare su “PROCEDI” (fig. 29).

Si viene quindi portati su una nuova pagina che riepiloga le informazioni del pagamento.



Fig. 30 – Schermata di riepilogo delle informazioni di pagamento

Per pagare offline è necessario cliccare sul bottone “STAMPA AVVISO” (fig. 30).

Il sistema visualizzerà una pagina di reindirizzamento automatico verso il download dell’avviso di pagamento (fig. 31).

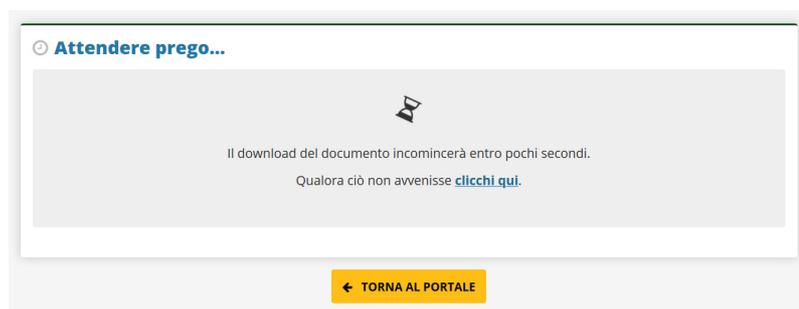


Fig. 31 – Pagina di reindirizzamento verso il download dell’avviso di pagamento

È necessario attendere alcuni secondi affinché il sistema generi l’avviso di pagamento e mostri la seguente schermata (fig. 32), che accompagna l’invito a scaricare il documento di avviso.



Fig. 32 – Pagina di download dell’avviso di pagamento

In base alle impostazioni del proprio browser, sarà visualizzata una maschera che invita al salvataggio del documento di avviso (fig.33).

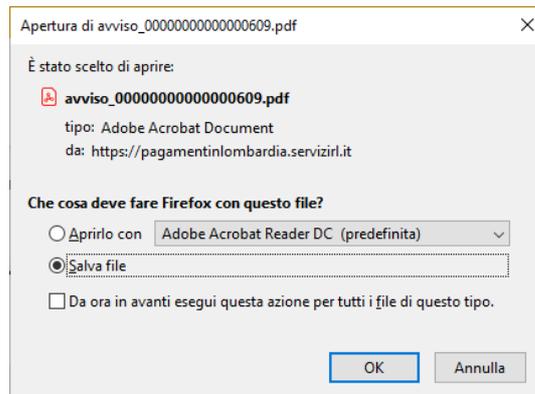


Fig. 33 – Download dell’avviso di pagamento

Una volta scaricato l’avviso di pagamento è necessario stamparlo e recarsi presso uno dei qualsiasi [Prestatori di Servizi di Pagamento \(PSP\)](#) attivi sul territorio, come banche, poste, istituti di pagamento e ogni altro soggetto abilitato ad eseguire servizi di pagamento.

Una volta eseguito il pagamento, la somma verrà accreditata sul portafoglio digitale entro 24/48 ore.



Fig. 34 – Messaggio di esito positivo della procedura di ricarica

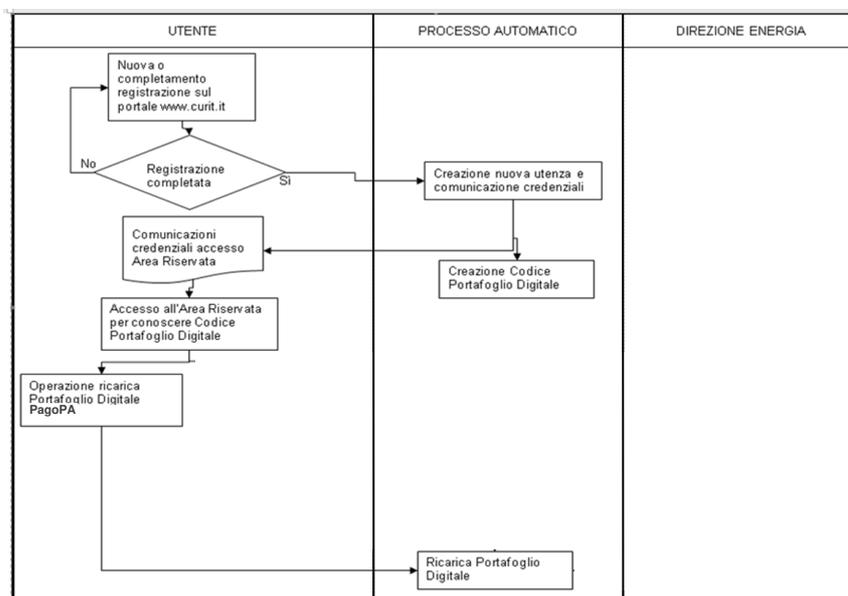
Cliccando su “TORNA AL PORTALE” (fig. 34) è possibile tornare alla pagina “Gestione Portafoglio” della propria area riservata.

MANCATO ACCREDITO SUL PORTAFOGLIO

Se trascorso il tempo tecnico necessario alla ricarica il manutentore/amministratore non vede l’accredito, potrebbe essersi verificato un errore che richiede l’intervento dell’assistenza tecnica ARIA.

In ogni caso si consiglia di contattare CURIT attraverso il servizio di Help Desk selezionando l’argomento “Portafoglio”.

3. Flow chart attività di generazione e ricarica del Portafoglio



4. Restituzione credito disponibile sul portafoglio digitale

In caso di cessazione dell'attività o in altri casi in cui si ha la necessità di chiudere l'attività (es. acquisizione/fusione) è possibile richiedere la restituzione del credito residuo. L'utente deve in questo caso compilare il "MODELLO RIMBORSO CREDITO RESIDUO" scaricabile dalla pagina <http://www.curit.it/documenti> e inviarlo ad ARIA S.p.A. attraverso la casella di posta elettronica certificata all'indirizzo curit@pec.curit.it. In caso di fusioni, incorporazioni o acquisizioni aziendali non è consentito il trasferimento del credito residuo sul Portafoglio di un'azienda a quello di un'altra, occorrerà quindi richiedere la restituzione del credito residuo dell'azienda che verrà acquisita o chiusa.

5. Procedura di storno dei contributi versati erroneamente

La procedura di storno consiste nella restituzione dei contributi versati erroneamente con l'inserimento di una dichiarazione di avvenuta manutenzione (DAM). Per maggiori informazioni sulle procedure e sulle casistiche per le quali è possibile richiedere uno storno si prega di consultare l'apposito "Manuale delle procedure di storno" disponibile nella sezione Manuali per gli installatori/manutentori sul portale Curit alla pagina http://www.curit.it/manuali_manut.

6. Entità dei contributi regionale e per le Autorità competenti

All'atto della registrazione della Dichiarazione di avvenuta manutenzione è dovuto il pagamento di un contributo a favore della Regione e delle Autorità competenti per tutti gli impianti termici, ad esclusione degli impianti costituiti esclusivamente dalle seguenti tipologie di generatori:

- Macchine frigorifere e pompe di calore;
- Apparecchi alimentati con biomassa legnosa;
- Sottostazioni allacciate a reti di teleriscaldamento.

Per gli impianti composti da più generatori di diversa tecnologia, le tipologie di generatori sopra indicate non concorrono alla determinazione della potenza per il calcolo del contributo. Gli impianti composti da apparecchi di cogenerazione pagano solo per la potenza erogata dal bruciatore alimentato da combustibili fossili. Il contributo dovuto è determinato in funzione della taglia dell'impianto, come evidenziato nella Tabella che segue:

Potenza [kW]*	Quota Regione Lombardia	Quota Autorità Locale
< 35	€ 1,00	€ 7,00
35 - 50	€ 1,50	€ 14,00
50,1 – 116,3	€ 3,50	€ 80,00
116,4 – 350	€ 10,00	€ 140,00
> 350	€ 18,00	€ 190,00

(*) La taglia dell'impianto è calcolata considerando la somma delle potenze nominali al focolare dei soli generatori facenti parte dell'impianto termico e per i quali è dovuto il pagamento del contributo.

I contributi destinati alle Province o ai Comuni sono trasferiti alle Autorità locali competenti a cura di ARIA S.p.A.

Il calcolo del contributo è effettuato in automatico dal sistema, in funzione della tipologia di impianto.

ESEMPI DI CALCOLO DEL CONTRIBUTO

Impianto costituito da due caldaie a gasolio in cascata con potenza nominale al focolare rispettivamente di 45 kW e 50 kW.

L'impianto ha una potenza complessiva di 95 kW; per entrambi i generatori è dovuto il contributo essendo a combustibile fossile.

La potenza da considerare ai fini del calcolo del contributo è di 95 kW e dunque la somma dovuta è di € 83,50 (di cui € 3,50 per Regione Lombardia e € 80 per l'Autorità locale).

Impianto costituito da una caldaia a condensazione [24 kW] e un termocamino a pellet [10,5 kW] che condividono la rete di distribuzione del fluido termovettore.

L'impianto ha una potenza complessiva di 34,5 kW, tuttavia il contributo viene calcolato considerando il solo generatore a combustibile fossile.

In questo caso dunque la potenza da considerare è di 24 kW e dunque il contributo dovuto è di € 8 (di cui € 1 per Regione Lombardia e € 7 per l'Autorità locale).

Impianto costituito da una pompa di calore ad aria [18 kW] utilizzata sia per la climatizzazione estiva che per quella invernale.

L'impianto ha una potenza di 18 kW. Tuttavia poiché l'impianto è costituito da un solo generatore per il quale non è previsto il contributo, all'atto della registrazione della DAM il sistema non scala alcuna cifra dal Portafoglio.