

**Manuale per le  
procedure di storno  
contributi delle DAM  
per le Autorità Competenti**



**a cura di ARIA S.p.A.**

## **Indice**

<b>Premessa .....</b>	<b>3</b>
<b>1. Che cosa è una procedura di storno .....</b>	<b>4</b>
<b>2. Condizioni per poter procedere alla richiesta di storno .....</b>	<b>4</b>
<b>3 Situazioni per le quali non è previsto lo storno .....</b>	<b>4</b>
<b>4 Casi in cui la richiesta di storno viene respinta .....</b>	<b>5</b>
<b>5 Procedura per eseguire uno storno .....</b>	<b>5</b>
<b>6 Tempistica di esecuzione .....</b>	<b>7</b>
<b>7 Casi applicativi .....</b>	<b>8</b>

## **Premessa**

Il presente documento illustra l'insieme delle attività sottese alla gestione degli storni svolte dalla Direzione Energia di ARIA S.p.a..

Attraverso il Catasto, gli operatori hanno la possibilità di richiedere lo storno di una operazione legata alla attività dichiarativa che a suo avviso ritiene non corretta.

ARIA S.p.a. coordina il flusso delle comunicazioni di accettazione o di rifiuto delle richieste di storno effettuate dai singoli manutentori o dai Cait.

## 1. Che cosa è una procedura di storno

La procedura di storno consiste nella restituzione dei contributi versati erroneamente con l'inserimento di una dichiarazione di avvenuta manutenzione (DAM).

Per garantire la correttezza dell'operazione è necessario seguire direttamente dal catasto le procedure illustrate nel presente manuale.

Attraverso il Catasto l'Utente ha la possibilità di richiedere uno storno di una operazione legata alla attività dichiarativa che a suo avviso ritiene non corretta.

In particolare è possibile:

- richiedere la sostituzione di una dichiarazione contenete dati errati;
- richiedere la restituzione di un contributo erroneamente versato;
- richiedere sia la sostituzione di una dichiarazione contenete dati errati che la restituzione di un contributo erroneamente versato.

Nel caso in cui il manutentore ha aderito ad un CAIT la richiesta verrà effettuata da parte del Cait stesso e la e-mail di conferma o rifiuto verrà inviata al Cait.

Non in tutti i casi si deve prima inserire il modello sostitutivo e poi richiedere lo storno – si veda in particolare la casistica riportata al capitolo 6.

## 2. Condizioni per poter procedere alla richiesta di storno

Si può chiedere lo storno di una dichiarazione se:

- sono stati scaricati i contributi.
- sono presenti sul portafoglio almeno 20 € nel caso in cui sia necessario inserire una dichiarazione sostitutiva. Se invece il Portafoglio del richiedente presenta un credito inferiore a € 20 l'azione non può essere conclusa e viene posta in attesa. L'Operatore che gestisce lo storno comunica all'Utente la necessità di effettuare una ricarica del Portafoglio per portare il credito residuo sopra quota € 20 e di darne successivamente comunicazione al gestore del Catasto (Infrastrutture Lombarde S.p.A.) in modo da potere evadere la richiesta di storno.
- la situazione specifica rientra nella tipologia di casi illustrati al capitolo 7.

## 3 Situazioni per le quali non è previsto lo storno

Non è possibile procedere ad una richiesta di storno nei seguenti casi:

- Quando i contributi per impianti composti da più generatori vengono scalati solo sulla prima dichiarazione inserita. Di conseguenza per le dichiarazioni legate ai generatori successivi al primo, se riportano la stessa data, non devono essere richiesti storni in quanto non è stato scaricato il contributo.

- Quando vi sono degli errori sulle dichiarazioni che possono essere corretti entro 10 gg dall’inserimento e se non si è ancora stampata la distinta.
- Quando la dichiarazione oggetto di storno è associata ad impianti NUOVI, ovvero casi in cui non intercorrono più di 6 mesi tra la data di controllo e la data di installazione dell’impianto.
- Quando le dichiarazioni per le quali si richiede lo storno si riferiscono all’anno solare diverso da quello in corso.
- Quando le dichiarazioni di manutenzione a cui si riferisce la richiesta di storno hanno data antecedente al 01/08/2008.

#### 4 Casi in cui la richiesta di storno viene respinta

La richiesta di storno viene rifiutata quando:

- non viene accolta la motivazione della richiesta indicata a sistema dall’Utente (NON VIENE ACCETTATA LA MOTIVAZIONE “INSERIMENTO ERRATO”).
- si verifica una delle situazioni richiamate al capitolo 3.

#### 5 Procedura per eseguire uno storno

Per eseguire uno storno l’Operatore dell’Autorità competente deve accedere al Catasto Curit e selezionare l’impianto desiderato ricercandolo attraverso la funzione “gestione impianti” del menù principale.

Dalla gestione del singolo impianto, si entra nella sezione [Dichiarazioni].

Viene presentata la lista dei rapporti di controllo presenti per l’impianto selezionato.

Sulla riga della dichiarazione compaiono quattro tasti: Inserisci e Richiedi, Accetta, Rifiuta. All’Ente interessano esclusivamente i tasti Accetta o Rifiuta.

Dichiarazioni F-G											
	Data	Manutentore	Responsabile	Esito	Tipo	Distinta	Modello Sostitutivo	Richiesta storno	Accetta storno	Rifiuta storno	Stato modello
selezione	14/03/2013	R.L.			Modello G	Scarica	Inserisci	Richiedi	Accetta	Rifiuta	
selezione	31/01/2011	R.L.			Modello G	Scarica	Inserisci	Richiedi	Accetta	Rifiuta	
selezione	14/06/2002	R.L.					Inserisci	Richiedi	Accetta	Rifiuta	

Fig. 1 – Tasti funzione “Accetta e Rifiuta”.

Per ogni dichiarazione inserita con data di controllo successiva/uguale al 01/08/2008 è possibile:

1. Visualizzare il rapporto di controllo sostitutivo cliccando sul tasto [Sostitutiva].
2. Accettare la richiesta di storno cliccando sul tasto [Accetta]; in questo caso se è stato inserito dal manutentore un rapporto di controllo tecnico sostitutivo, quest'ultimo andrà a sostituire quello erroneamente inserito;
3. rifiutare lo storno cliccando sul tasto [Rifiuta].

Dichiarazioni 1A-1B-2-3-4									
selezione	Data	Manutentore	Responsabile	Esito	Tipo	Distinta	Modello Sostitutivo	Richiesta storno	St
selezione	18/02/2015			Positivo	Modello 1A		Inserisci	Richiedi	
selezione	18/02/2015			Positivo	Modello 1A		Inserisci	Richiedi	
selezione	01/02/2015			Positivo	Modello 1A		Sostitutiva	Richiedi	

**Fig. 2 – Visualizzazione Dichiarazione sostitutiva.**

Dal momento in cui il manutentore o il Cait confermano la richiesta di storno non potranno più essere modificate sia la dichiarazione originale che quella sostitutiva.

Per accettare la richiesta di storno è sufficiente a questo punto premere il tasto [Accetta]

A questo punto parte un'e-mail indirizzata alla Direzione Energia affinché provveda a stornare il movimento collegato a quella dichiarazione.

Tuttavia nessun movimento di portafoglio viene effettuato fino all'effettivo storno da parte dell'Operatore di ARIA S.p.A..

L'accettazione da parte dell'Autorità competente viene segnalata anche nella lista delle dichiarazioni: infatti in fondo alla lista compare come stato del modello [Storno Accettato].

Esito	Tipo	Distinta	Modello Sostitutivo	Richiesta storno	Stato modello
Positivo	Modello 1A		Sostitutiva	Richiedi	Storno accettato

**Fig. 3 – Storno Accettato.**

Non è possibile per la Direzione energia accettare una richiesta di storno che sia già stata rifiutata e che quindi presenti l'indicazione [Storno Rifiutato].

In caso di valutazione positiva da parte dell'Autorità competente, l'Operatore della Direzione Energia di Infrastrutture Lombarde S.p.A. riceve in modo automatico la comunicazione dell'avvenuta accettazione.

L'Operatore valuta, a sua volta, se accettare o rifiutare lo storno sulla base delle motivazioni e dei criteri riportati ai capitoli 2,3 e 4.

Nel caso di verifica positiva, il sistema in automatico procede alla sostituzione della Dichiarazione di avvenuta manutenzione e restituisce l'eventuale credito sul Portafoglio. A sistema comparirà sulla riga della dichiarazione lo stato prima di [Storno Confermato] e subito dopo di [Modello sostituito].

Nel caso in cui a sistema non è presente una Dichiarazione sostitutiva, a seguito dell'accettazione della richiesta di storno da parte della Direzione Energia viene cancellata la riga di riferimento.

Nel caso di rifiuto dello storno da parte dell'Autorità competente l'Utente è avvisato da un messaggio e-mail inviato automaticamente dal sistema e sulla riga della dichiarazione nel catasto comparirà lo stato [Storno Rifiutato].

Dichiarazioni 1A-1B-2-3-4					
Esito	Tipo	Distinta	Modello Sostitutivo	Richiesta storno	Stato modello
Positivo	Modello 1A		Sostitutiva	Richiedi	Storno rifiutato



**Fig. 4 – Storno Rifiutato.**

## 6 Tempistica di esecuzione

Le funzioni di storno dei movimenti di Portafoglio devono essere completate entro la fine del mese successivo alla registrazione della dichiarazione oggetto del movimento.

Poiché la richiesta di storno deve essere valutata e accolta o meno prima dall'Autorità competente e successivamente dalla Direzione Energia di Infrastrutture Lombarde S.p.A, è necessario che l'Utente provveda ad inoltrare la richiesta attraverso l'applicativo con congruo anticipo rispetto al limite temporale previsto per la conclusione della procedura.

Fermo restando la correttezza della richiesta di storno presentata dall'Utente, non sarà possibile garantire la conclusione della procedura per storni richiesti in data successiva ai 5 giorni lavorativi dalla fine del mese.

Per dichiarazioni registrate nel mese di dicembre è possibile richiedere uno storno solo nel medesimo mese di registrazione.

## 7 Casi applicativi

### Esempio 1:

Verifica della situazione:	Procedura da seguire:
<p>E' un impianto composto da più generatori?  <b>Si</b></p> <p>La data della prima dichiarazione è corretta?  <b>Si</b></p> <p>La data delle altre dichiarazioni è corretta?  <b>No</b></p> <p>Ci sono errori di compilazione per altri dati?  <b>No</b></p> <p>L'importo del contributo scaricato è corretto?  <b>No</b></p> <p>Il contributo è stato scaricato più volte per lo stesso impianto?  <b>Si</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li><b>1. Non Inserire</b> la dichiarazione sostitutiva</li> <li><b>2. Richiedere</b> lo storno per le dichiarazioni per cui è stato scaricato un contributo errato</li> <li>Accettata la richiesta, vengono eliminate le dichiarazioni errate e riaccreditato il contributo sul portafoglio (visibile nei movimenti del portafoglio manutentore)</li> <li><b>4. Inserire</b> nuovi Rapporti di controllo tecnico; se la data è corretta non viene scaricato alcun contributo</li> </ol>

Fig. 5 – Esempio 1.

### Esempio 2:

Verifica della situazione:	Procedura da seguire:
<p>La data della dichiarazione è corretta?  <b>No</b></p> <p>Ci sono errori di compilazione per altri dati?  <b>No</b></p> <p>L'importo del contributo scaricato è corretto?  <b>Si</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li><b>1. Non Inserire</b> la dichiarazione sostitutiva.</li> <li><b>2. Non Richiedere</b> lo storno.</li> <li><b>3. Chiamare l'Autorità competente</b> che può modificare la data del controllo.</li> </ol>

Fig. 6 – Esempio 2.

**Esempio 3:**

Verifica della situazione:	Procedura da seguire:
<p>La data della dichiarazione è corretta? Sì</p> <p>La dichiarazione doveva essere inserita? No</p> <p>Ci sono errori di compilazione per altri dati? No</p> <p>L'importo del contributo scaricato è corretto? Sì</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li><b>Non inserire</b> la dichiarazione sostitutiva</li> <li><b>Richiedere</b> lo storno</li> <li>Accettata la richiesta, viene eliminata la dichiarazione errata e riaccreditato il contributo sul portafoglio (visibile nei movimenti del portafoglio manutentore)</li> </ol>

*Fig. 7– Esempio 3.*

**Esempio 4.1:**

Verifica della situazione:	Procedura da seguire:
<p>La data della dichiarazione è corretta? Sì</p> <p>Ci sono errori di compilazione per altri dati? Sì</p> <p>L'importo del contributo scaricato è corretto? Sì</p> <p>E' già stata stampata la distinta? No</p> <p>Sono trascorsi più di 10 giorni dall'inserimento dell'allegato? No</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li><b>Non inserire</b> la dichiarazione sostitutiva</li> <li><b>Modificare</b> i dati sbagliati e confermare le modifiche</li> <li><b>Creare</b> e stampare la distinta</li> </ol>

*Fig. 8 – Esempio 4.1.*

**Esempio 4.2:**

Verifica della situazione:	Procedura da seguire:
<p>La data della dichiarazione è corretta?  <b>Si</b></p> <p>Ci sono errori di compilazione per altri dati?  <b>Si</b></p> <p>L'importo del contributo scaricato è corretto?  <b>Si</b></p> <p>E' già stata stampata la distinta e/o sono trascorsi più di 10 giorni dall'iscrizione dell'allegato?  <b>Si</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li><b>1. Inserire</b> la dichiarazione sostitutiva</li> <li><b>2. Richiedere</b> lo storno cliccando su "richiedi".</li> <li>Accettata la richiesta, la dichiarazione errata viene sostituita con la dichiarazione sostitutiva inserita senza alcuna decurtazione dal portafoglio</li> </ol>

Fig. 9 – Esempio 4.2.

**Esempio 5:**

Verifica della situazione:	Procedura da seguire:
<p>E' un impianto composto da più generatori?  <b>Si</b></p> <p>La data della prima dichiarazione è corretta?  <b>Si</b></p> <p>La data delle altre dichiarazioni è corretta?  <b>Si</b></p> <p>Ci sono errori di compilazione per altri dati?  <b>No</b></p> <p>Sono stati inseriti prima tutti i generatori e poi tutte le dichiarazioni?  <b>No</b></p> <p>L'importo del contributo scaricato è corretto?  <b>No</b></p> <p>Il contributo è stato scaricato più volte per lo stesso impianto?  <b>No</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li><b>1. Non inserire</b> la dichiarazione sostitutiva</li> <li><b>2. Richiedere</b> lo storno per le dichiarazioni per cui è stato scaricato un contributo errato</li> <li>Accettata la richiesta, viene eliminata la dichiarazione errata e riaccredito il contributo sul portafoglio (visibile nei movimenti del portafoglio manutentore)</li> <li><b>4. Inserire</b> il nuovo Rapporto di controllo tecnico; se la data è corretta viene scaricato il contributo corretto</li> </ol>

Fig. 10 – Esempio 5.