

RICHIESTE DI RISTORO D.M. 555/2018 e D.M. 376/2019

Gestione caricamento documentazione richiesta ai fini del controllo delle dichiarazioni rese

30/10/2020

Sommario

1.	Caricamento documentazione richiesta per soggetti titolati	2
1.1	Form di selezione dell'anno di competenza	2
1.2	Form di selezione azienda per i Soggetti Titolati	2
1.3	Form di riepilogo dei formulari	3
1.4	Form di gestione del formulario A1	4
1.4.1	<i>Filtraggio sulle missioni in revisione</i>	5
1.4.2	<i>Upload della documentazione</i>	5
1.4.3	<i>Download della documentazione</i>	6
1.5	Form di gestione del Formulario A2	6
1.6	Form di gestione del Formulario A3	7
1.7	Form di gestione del Formulario B	7
2.	Gestione caricamento documentazione richiesta per aziende singole	9
2.1	Form di selezione dell'anno di competenza	9
2.2	Form di riepilogo dei formulari	9
2.3	Form di gestione del formulario A1	10
2.3.1	<i>Filtraggio sulle missioni in revisione</i>	10

2.3.2	Upload della documentazione.....	11
2.3.3	Download della documentazione.....	12
2.4	Form di gestione del Formulario A2.....	12
2.5	Form di gestione del Formulario A3.....	13
2.6	Form di gestione del Formulario B.....	13

1. Caricamento documentazione richiesta per soggetti titolati

1.1 Form di selezione dell'anno di competenza

Questo form permette di selezionare l'anno di competenza delle richieste di ristoro. È possibile selezionare gli anni 2018 e 2019 per accedere all'archivio delle richieste inserite. Per l'anno 2018 sarà possibile gestire anche l'upload della documentazione relativa alle missioni in verifica.

Figura 1 - Form di selezione dell'anno di competenza

1.2 Form di selezione azienda per i Soggetti Titolati

Questo form è visualizzato solo nel caso in cui l'utente sia un Soggetto Titolare. Tramite questo form è possibile visualizzare l'elenco delle aziende che il Soggetto Titolare rappresenta ed è possibile accedere, per ognuna di esse, alla gestione dei rispettivi registri. È presente una funzione di ricerca per ragione sociale dell'impresa di autotrasporto. Nell'elenco visualizzato è indicato anche lo stato in cui si trova la singola azienda (In compilazione, sottomesso, ecc).

2018 2019

Regione Sociale

ragione sociale

Q Cerca ✖ Reimposta

Regione sociale	IBAN	Email	Opzioni
Rossi Spa			
Verdi Srl			
Bianchi SNC			
Calossi SAS			
Borgi Trasporti			
Palermo SPA			
Venezia SRL			
Milano srl			
Cornia SAS			

Figura 2 - Form di selezione azienda da parte del proprio Soggetto Titolare

1.3 Form di riepilogo dei formulari

Il primo form presenta lo stato dei formulari (A1, A2, A3 e B).

Rimborsi 2018

Home Autotrasporto Ristoro

STATO

Atto notorio caricato

IBAN IT01V012340543200000011178

EMAIL

BIC/SWIFT

Conteggia Ristori 2018

Formulario	Descrizione		2018	
			Stato	Missioni
A1	Missioni relative a consegna e/o prelievo di merce con origine e/o destinazione il Porto di Genova, e missioni di trasferimento merce tra i bacini portuali di Prà-Voltri e Sampierdarena (e viceversa). Sono incluse anche le missioni relative a consegna e/o prelievo di merce dal/per i depositi di cornice connessi al ciclo portuale.			1745/1754
A2	Missioni di viaggio interne al medesimo Bacino Portuale (Sampierdarena o Prà-Voltri). Sono incluse le missioni tra i depositi di cornice connessi al ciclo portuale e il Bacino Portuale di Sampierdarena.			1/1
A3	Missioni di viaggio urbane con origine e/o destinazione il Comune di Genova.			109834/109834
B	Missioni di viaggio compiute nel territorio nazionale che abbiano comportato tratte stradali/autoradali aggiuntive a seguito del crollo del Ponte Morandi, ivi incluse le missioni che hanno comportato tratte stradali/autoradali del Comune di Genova con origine o destinazione i Comuni dell'Alta Valpolcevera (Campomorone, Ceranesi, Mignanego, Sant'Olcese e Serra Riccò).			5/5

Download Richiesta Firmata 2018

Figura 3 - Form riepilogativo dello stato dei Formulari

Per ognuno dei formulari sono visualizzati:

- Il codice identificativo (A1, A2, A3, B);
- Una breve descrizione, tratta dalle Linee Guida;
- Lo stato del formulario;
- Il numero delle missioni caricate presenti per l'anno in corso di elaborazione (in questo caso

2019).

Lo stato è rappresentato da un pallino che assume il colore giallo per i formulari nei quali sono presenti delle missioni che necessitano il caricamento di documentazione.

	2018	
	Stato	Missioni
		1745/1754

Il tasto Gestisci permette di accedere al form di elaborazione dello specifico formulario.



Figura 5 - Esempio di tasto di gestione formulario A1

La gestione formulario è descritta nel paragrafo successivo.

1.4 Form di gestione del formulario A1

Coerentemente al numero dei diversi formulari, sono disponibili 4 distinte componenti per la gestione delle richieste rispettivamente per i formulari A1, A2, A3 e B.

Le funzionalità a corredo di ogni componente sono le stesse e quindi le componenti si distinguono principalmente per le informazioni previste per ogni formulario.

È importante sottolineare che nel caso dei formulari A1 e B il numero della missione è rigidamente univoco, mentre nei casi di formulario A2 ed A3 l'identificativo missione non è univoco.

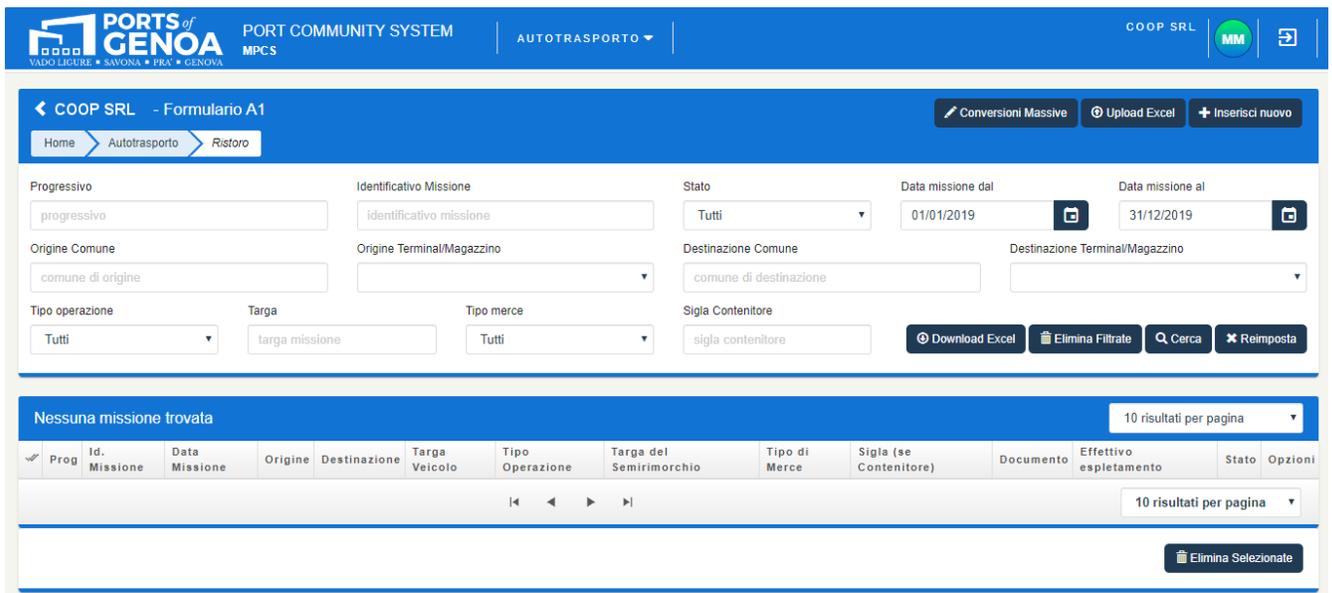


Figura 7 - Centro di controllo del formulario A1

1.4.1 Filtraggio sulle missioni in revisione

È possibile applicare dei filtri sullo “Stato” in modo da visualizzare le richieste sulla base dei seguenti criteri associati alla fase di verifica delle missioni dichiarate.

Tutti	Permette di ricercare indipendentemente dallo stato in cui si trova la singola richiesta di ristoro
Documentazione richiesta	Permette di ricercare le missioni che successivamente alla sottomissione prevedono l'upload di documentazione
Documentazione caricata	Permette di ricercare le missioni per le quali è stata caricata la documentazione richiesta

A fronte della richiesta da parte di Autorità di Sistema Portuale MALO di documentazione per le singole missioni dei formulari, richiesta che viene convalidata con l'invio di una PEC, saranno presenti due funzionalità di upload e download della documentazione richiesta, attraverso le icone di seguito riportate:



Funzionalità che permette il caricamento della documentazione



Funzionalità che permette il download della documentazione precedentemente caricata

Documento	Effettivo espletamento	Stato	Opzioni
Lettera di Vettura 16/08/2018 3187	Lettera di vettura	Documentazione caricata	  
Lettera di Vettura 16/08/2018 3187	Interchange	Documentazione richiesta	  
Lettera di Vettura 16/08/2018 3242	Lettera di vettura	Documentazione richiesta	  

1.4.2 Upload della documentazione

Questa funzionalità permette di caricare la documentazione dichiarata in sede di domanda di ristoro, relativa alle missioni per le quali ADSP ha fatto richiesta di revisione, richiesta trasmessa a mezzo PEC.

Una volta individuata la missione soggetta ai controlli di Autorità di Sistema Portuale MALO bisognerà procedere ad integrare le missioni con la documentazione inerente ai documenti di viaggio e ai documenti di effettivo espletamento che devono essere obbligatoriamente in formato pdf.

Importa Documenti Missione

Selezionare il documento che attesta la missione (formato pdf).

Scegli file Nessun file selezionato

Selezionare il documento di effettivo espletamento (formato pdf).

Scegli file Nessun file selezionato

Importa Documentazione Annulla

Per quanto concerne la documentazione che attesta l'effettivo espletamento, nel caso in cui nel formulario sia stato indicato "documentazione plurima" o nel caso in cui si tratti di missioni di tipo B, per caricare più di un singolo documento occorre necessariamente creare un unico file in formato pdf e procedere all'upload dello stesso. E' possibile altresì includere nel file pdf contenuti integrativi (ad es. note testuali) volti a fornire maggiori dettagli in merito alla documentazione resa.

1.4.3 Download della documentazione

Funzione che permette di scaricare la documentazione precedentemente caricata come descritto al punto 1.4.2. Tale funzionalità viene resa disponibile solamente per le missioni per le quali è stata effettivamente caricata la documentazione.

Scarica documenti per missione

Scarica i documenti per la missione selezionata in fase di revisione.

Download documento missione Download documento espletamento Chiudi

1.5 Form di gestione del Formulario A2

Tutte le funzionalità del formulario A1 sono ugualmente presenti e disponibili per il formulario A2 che differisce, per il fatto che l'identificativo della missione in questo caso non è univoco. Dovranno essere gestite tutte le missioni con uguale identificativo. In ogni caso, va allegata per ciascuna missione con uguale identificativo la documentazione dichiarata in sede di domanda di ristoro.

Figura 14 - Form di gestione del Formulario A2

1.6 Form di gestione del Formulario A3

Tutte le funzionalità del formulario A1 sono ugualmente presenti e disponibili per il formulario A3 che differisce, per il fatto che l'identificativo della missione in questo caso non è univoco.

Dovranno essere gestite tutte le missioni con uguale identificativo. In ogni caso, va allegata per ciascuna missione con uguale identificativo la documentazione dichiarata in sede di domanda di ristoro.

Figura 15 - Form di gestione del Formulario A3

1.7 Form di gestione del Formulario B

Tutte le funzionalità del formulario A1 sono ugualmente presenti e disponibili per il formulario B, ove l'identificativo della missione è ugualmente univoco.


PORT COMMUNITY SYSTEM
AUTOTRASPORTO ▾

TRASPORTI SRL
 MARIO VANNI (MARIO.VANNI.775555)
 ⚙️
📄

← TRASPORTI SRL - Formulario B
Formulario B

[Conversioni Massive](#)
[Upload Excel](#)
[+ Inserisci nuovo](#)

[Home](#)
[Autotrasporto](#)
[Ristoro](#)

[Download Excel](#)
[Elimina Filtrate](#)
[Cerca](#)
[Reimposta](#)

Nessuna missione trovata
10 risultati per pagina ▾

✓	Prog	Id. Missione	Data Missione	Origine	Destinazione	Targa del veicolo	Tipo operazione	Tipo di merce	Documento	Casello di entrata	Uscita nodo di Genova	Entrata nodo di Genova	Casello di uscita	Stato	Opzioni
⏪ ⏩ 10 risultati per pagina ▾															

[Elimina Selezionate](#)

Figura 15 - Form di gestione del Formulario B

2. Gestione caricamento documentazione richiesta per aziende singole

2.1 Form di selezione dell'anno di competenza

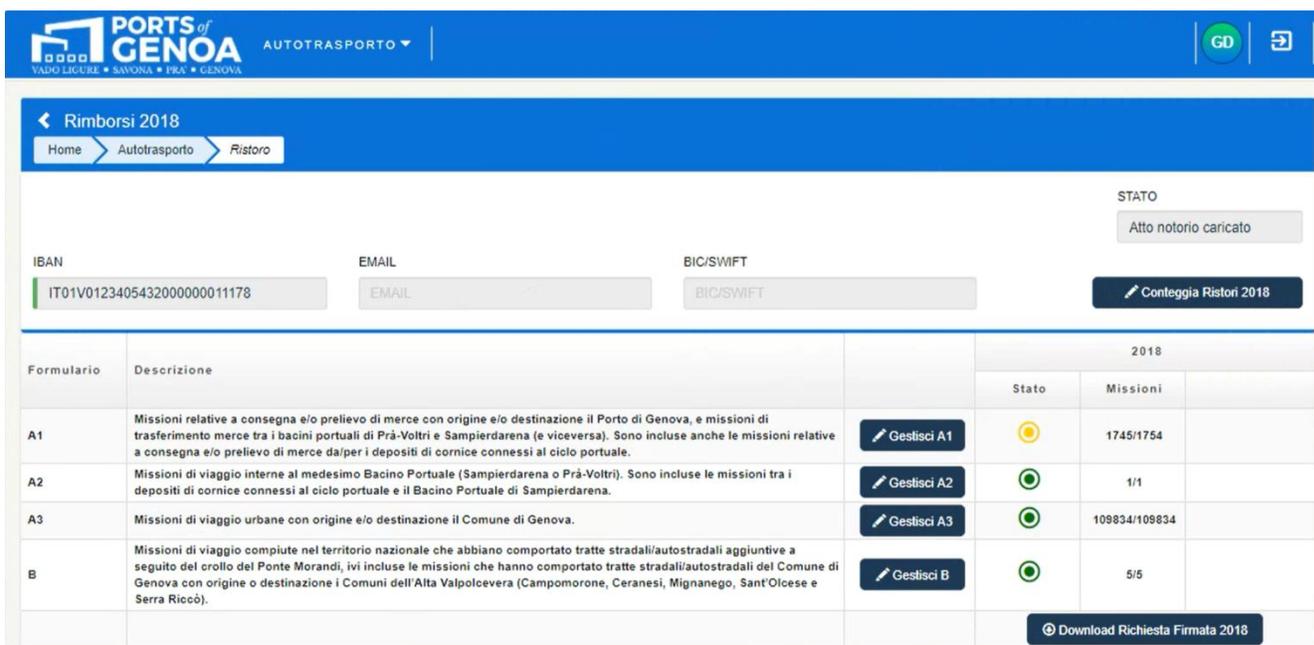
Questo form permette di selezionare l'anno di competenza delle richieste di ristoro. È possibile selezionare gli anni 2018 e 2019 per accedere all'archivio delle richieste inserite. Per l'anno 2018 sarà possibile gestire anche l'upload della documentazione relativa alle missioni in verifica.



Figura 2 - Form di selezione dell'anno di competenza

2.2 Form di riepilogo dei formulari

Il primo form presenta lo stato dei formulari (A1, A2, A3 e B).



Formulario	Descrizione		2018	
			Stato	Missioni
A1	Missioni relative a consegna e/o prelievo di merce con origine e/o destinazione il Porto di Genova, e missioni di trasferimento merce tra i bacini portuali di Prà-Voltri e Sampierdarena (e viceversa). Sono incluse anche le missioni relative a consegna e/o prelievo di merce da/per i depositi di cornice connessi al ciclo portuale.	Gestisci A1	🟡	1745/1754
A2	Missioni di viaggio interne al medesimo Bacino Portuale (Sampierdarena o Prà-Voltri). Sono incluse le missioni tra i depositi di cornice connessi al ciclo portuale e il Bacino Portuale di Sampierdarena.	Gestisci A2	🟢	1/1
A3	Missioni di viaggio urbane con origine e/o destinazione il Comune di Genova.	Gestisci A3	🟢	109834/109834
B	Missioni di viaggio compiute nel territorio nazionale che abbiano comportato tratte stradali/autostradali aggiuntive a seguito del crollo del Ponte Morandi, ivi incluse le missioni che hanno comportato tratte stradali/autostradali del Comune di Genova con origine o destinazione i Comuni dell'Alta Valpolcevera (Campomorone, Ceranesi, Mignanego, Sant'Olcese e Serra Riccò).	Gestisci B	🟢	5/5

Figura 3 - Form riepilogativo dello stato dei Formulari

Per ognuno dei formulari sono visualizzati:

LD_Ristori (D.M.555/2018 e 376/2019-PCSI) Guida alla gestione caricamento documentazione richiesta ai fini del controllo delle dichiarazioni rese

- Il codice identificativo (A1, A2, A3, B);
- Una breve descrizione, tratta dalle Linee Guida;
- Lo stato del formulario;
- Il numero delle missioni caricate presenti per l'anno in corso di elaborazione (in questo caso 2019).

Lo stato è rappresentato da un pallino che assume il colore giallo per i formulari nei quali sono presenti delle missioni che necessitano il caricamento di documentazione.

	2018	
	Stato	Missioni
		1745/1754

Il tasto Gestisci permette di accedere al form di elaborazione dello specifico formulario.



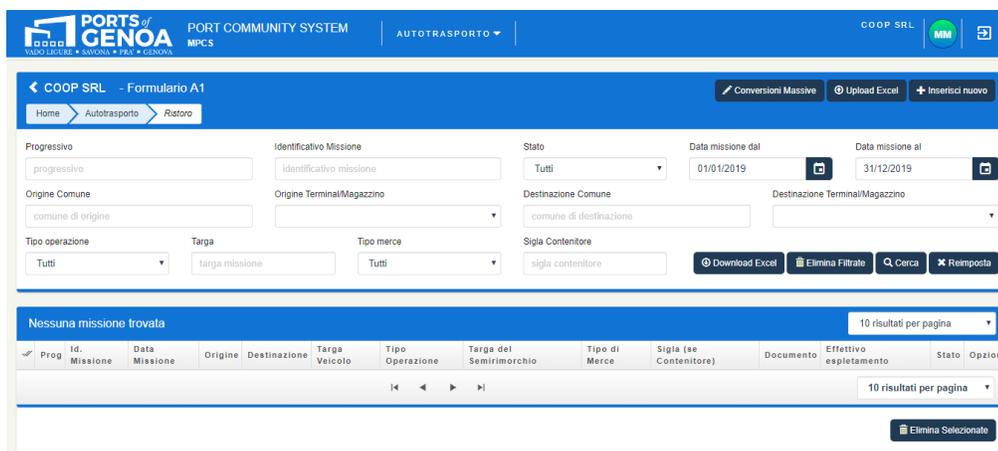
Figura 5 - Esempio di tasto di gestione formulario A1

La gestione formulario è descritta nel paragrafo successivo.

2.3 Form di gestione del formulario A1

Coerentemente al numero dei diversi formulari, sono disponibili 4 distinte componenti per la gestione delle richieste di ristoro, rispettivamente per i formulari A1, A2, A3 e B.

Le funzionalità a corredo di ogni componente sono le stesse e quindi le componenti si distinguono principalmente per le informazioni previste per ogni formulario.



The screenshot shows the 'Formulario A1' control center. It features a search bar with various filters: 'Progressivo' (set to 'progressivo'), 'Identificativo Missione' (set to 'identificativo missione'), 'Stato' (set to 'Tutti'), 'Data missione dal' (set to '01/01/2019'), and 'Data missione al' (set to '31/12/2019'). Other filters include 'Origine Comune', 'Origine Terminal/Magazzino', 'Destinazione Comune', 'Destinazione Terminal/Magazzino', 'Tipo operazione' (set to 'Tutti'), 'Targa' (set to 'targa missione'), 'Tipo merce' (set to 'Tutti'), and 'Sigla Containitore' (set to 'sigla contenitore'). Action buttons include 'Download Excel', 'Elimina Filtrate', 'Cerca', and 'Reimposta'. Below the filters, a message states 'Nessuna missione trovata' (No missions found). A table with 12 columns (Prog, Id. Missione, Data Missione, Origine, Destinazione, Targa Veicolo, Tipo Operazione, Targa del Semiriorchio, Tipo di Merce, Sigla (se Containitore), Documento, Effettivo espletamento, Stato, Opzioni) is shown, but it is empty. The table has a '10 risultati per pagina' dropdown and an 'Elimina Selezionate' button at the bottom right.

Figura 7 - Centro di controllo del formulario A1

2.3.1 Filtraggio sulle missioni in revisione

È possibile applicare dei filtri sullo “Stato” in modo da visualizzare le richieste sulla base dei seguenti criteri associati alla fase di verifica delle missioni dichiarate.

Tutti	Permette di ricercare indipendentemente dallo stato in cui si trova la singola richiesta di ristoro
Documentazione richiesta	Permette di ricercare le missioni che successivamente alla sottomissione prevedono l'upload di documentazione
Documentazione caricata	Permette di ricercare le missioni per le quali è stata caricata la documentazione richiesta

A fronte della richiesta da parte di Autorità di Sistema Portuale MALO di documentazione per le singole missioni dei formulari, richiesta che viene trasmessa a mezzo PEC, saranno presenti due funzionalità aggiuntive di upload e download della documentazione richiesta, attraverso le icone di seguito riportate:



Funzionalità che permette il caricamento della documentazione



Funzionalità che permette il download della documentazione precedentemente caricata

10 risultati per pagina			
Documento	Effettivo espletamento	Stato	Opzioni
Lettera di Vettura 16/08/2018 3187	Lettera di vettura	Documentazione caricata	  
Lettera di Vettura 16/08/2018 3187	Interchange	Documentazione richiesta	  
Lettera di Vettura 16/08/2018 3242	Lettera di vettura	Documentazione richiesta	  

2.3.2 Upload della documentazione

Questa funzionalità permette di caricare documentazione dichiarata in sede di domanda di ristoro, relativa alle missioni per le quali ADSP ha fatto richiesta di revisione, richiesta trasmessa a mezzo PEC.

Una volta individuata la missione soggetta ai controlli dell'Autorità di Sistema Portuale MALO bisognerà procedere ad integrare la missione con la documentazione inerente il viaggio e l'effettivo espletamento, che devono essere obbligatoriamente in formato pdf.

Importa Documenti Missione

Selezionare il documento che attesta la missione (formato pdf).

Scegli file Nessun file selezionato

Selezionare il documento di effettivo espletamento (formato pdf).

Scegli file Nessun file selezionato

Importa Documentazione Annulla

Per quanto concerne la documentazione che attesta l'effettivo espletamento, nel caso in cui nel formulario sia stato indicato "documentazione plurima" o nel caso in cui si tratti di missioni di tipo B, per caricare più di un singolo documento occorre necessariamente creare un unico file in formato pdf e procedere all'upload dello stesso. E' possibile altresì includere nel file pdf contenuti integrativi (ad es. note testuali) volti a fornire maggiori dettagli in merito alla documentazione resa.

2.3.3 Download della documentazione

Funzione che permette di scaricare la documentazione precedentemente caricata come descritto al punto 2.3.2 . Tale funzionalità viene resa disponibile solamente per le missioni per le quali è stata effettivamente caricata della documentazione.

Scarica documenti per missione

Scarica i documenti per la missione selezionata in fase di revisione.

Download documento missione Download documento espletamento Chiudi

2.4 Form di gestione del Formulario A2

Tutte le funzionalità del formulario A1 sono ugualmente presenti e disponibili per il formulario A2 che differisce, per il fatto che l'identificativo della missione in questo caso non è univoco.

Dovranno essere gestite tutte le missioni con uguale identificativo. In ogni caso, va allegata per ciascuna missione con uguale identificativo la documentazione dichiarata in sede di domanda di ristoro.

Figura 14 - Form di gestione del Formulario A2

2.5 Form di gestione del Formulario A3

Tutte le funzionalità del formulario A1 sono ugualmente presenti e disponibili per il formulario A3 che differisce, per il fatto che l'identificativo della missione in questo caso non è univoco.

Dovranno essere gestite tutte le missioni con uguale identificativo. In ogni caso, va allegata per ciascuna missione con uguale identificativo la documentazione dichiarata in sede di domanda di ristoro.

Figura 15 - Form di gestione del Formulario A3

2.6 Form di gestione del Formulario B

Tutte le funzionalità del formulario A1 sono ugualmente presenti e disponibili per il formulario B, ove l'identificativo della missione è ugualmente univoco.


PORT COMMUNITY SYSTEM
AUTOTRASPORTO

TRASPORTI SRL
 MARIO VANNI (MARIO.VANNI.775555)

← TRASPORTI SRL - Formulario B

[Conversioni Massive](#)
[Upload Excel](#)
[+ Inserisci nuovo](#)

Home > Autotrasporto > Ristoro

Progressivo:
 Identificativo Missione:
 Stato:
 Data missione dal:
 Data missione al:

Tipo operazione:
 Targa:
 Tipo merce:

[Download Excel](#)
[Elimina Filtrate](#)
[Cerca](#)
[Reimposta](#)

Nessuna missione trovata
 10 risultati per pagina

✓	Prog	Id. Missione	Data Missione	Origine	Destinazione	Targa del veicolo	Tipo operazione	Tipo di merce	Documento	Casello di entrata	Uscita nodo di Genova	Entrata nodo di Genova	Casello di uscita	Stato	Opzioni
« ◀ ▶ » 10 risultati per pagina															
Elimina Selezionate															

Figura 15 - Form di gestione del Formulario B