

# **Regolamento attuativo Autotrasportatori Liguria Rimborsi forfettari 2022-2023**

**Novembre 2023**



<b>1. CONTESTO .....</b>	<b>3</b>
1.1 BENEFICIARI.....	5
1.2 PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE .....	5
1.3 SOGGETTI TITOLATI .....	6
<b>2. CRONOPROGRAMMA .....</b>	<b>8</b>
<b>3. FLUSSO DI PROCESSO.....</b>	<b>8</b>
PREMESSA .....	9
3.1 REGISTRAZIONE SOGGETTO TITOLATO.....	11
3.2 REGISTRAZIONE IMPRESA DI TRASPORTO .....	11
3.2.1 REGISTRAZIONE DIRETTA DA PARTE DELLA SINGOLA IMPRESA DI TRASPORTO.....	12
3.2.2 REGISTRAZIONE IMPRESA DI TRASPORTO PER IL TRAMITE DI SOGGETTO TITOLATO .....	12
3.3 ACCETTAZIONE REGISTRAZIONE EFFETTUATA DA SOGGETTO TITOLATO .....	15
3.4 CARICAMENTO MISSIONI .....	15
3.4.1 ANAGRAFICA VEICOLI-DISPOSITIVI.....	16
3.4.2 FORMULARI MISSIONI DI VIAGGIO .....	16
3.5 ABBINAMENTO TRANSITI .....	20
3.6 CONTROLLI DI COERENZA .....	21
3.7 INTEGRAZIONE / RETTIFICA MISSIONI .....	22
3.8 CHIUSURA E FIRMA DOMANDE .....	22
3.9 CONSERVAZIONE DEI DOCUMENTI GIUSTIFICATIVI DELLE MISSIONI DI VIAGGIO .....	23
3.10 CONTROLLI FINALI .....	23
3.11 DETERMINAZIONE VALORE UNITARIO RIMBORSO FORFETTARIO .....	23
3.12 EROGAZIONE RIMBORSI .....	23
<b>DOCUMENTI DI RIFERIMENTO.....</b>	<b>24</b>
<b>ALLEGATI.....</b>	<b>24</b>

## 1. CONTESTO

1. In data 14 Ottobre 2021 è stato sottoscritto tra ASPI e il Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti un atto (di seguito "l'Accordo con il MIT") con il quale si è conclusa la procedura di contestazione di presunto grave inadempimento avviata il 16 agosto 2018 prevedendo tra le altre cose, all'art. 3 lett. e), l'applicazione di "misure di esenzione parziale agli utenti, sull'intera rete in concessione, a parziale ristoro dei disagi alla circolazione derivanti da programmi straordinari di verifiche o interventi sulla rete. L'onere stimato per tale misura, nel periodo 2020-2025, è quantificato in 250 milioni di euro di cui 180 milioni di euro riferibili a disagi riscontrabili nella sola regione ligure" L'Accordo MIT è stato registrato in data 19 aprile 2022, presso la Direzione Provinciale I di Roma, Ufficio Territoriale di Roma 2 – Aurelio (TJP), con protocollo n. 191331/2022.
2. In data 13 giugno 2023 Autostrade per l'Italia, Comune di Genova, Autorità di Sistema portuale del Mar Ligure Occidentale, Regione Liguria e le Associazioni degli autotrasportatori hanno sottoscritto un Protocollo di intesa avente ad oggetto il riconoscimento dei ristori alla categoria degli autotrasportatori contemplati dall'Accordo MIT di cui al precedente punto 1 prevedendo l'erogazione di somme da parte di ASPI (per complessivi € 70 mln) ed in favore degli autotrasportatori con riferimento agli utilizzi dell'infrastruttura autostradale. Le somme stanziare a tal fine ammontano, per il 2022 ad €/mln 35+ e per l'anno 2023 ad €/Mln 35. Inoltre, eventuali somme residue derivanti dall'iniziativa cash-back stimate secondo le modalità stabilite all'art. 3 del Protocollo di Intesa di cui al punto 2 delle Premesse, potranno essere analogamente destinate a ristoro per l'annualità 2024.
3. Il Protocollo di intesa ha definito la competenza dei ristori a favore degli autotrasportatori che hanno compiuto "missioni di viaggio" entro il limite di due missioni/giorno per ciascun mezzo, con transiti autostradali che abbiano interessato in entrata o in uscita specifiche stazioni delle autostrade (A10/A26/A12/A7). Gli autotrasportatori devono produrre una domanda corredata da informazioni attestanti la missione ed un'autocertificazione attestante la veridicità delle informazioni dichiarate.
4. ASPI, in esito all'istruttoria e validazione dei viaggi autostradali ammessi a ristoro (sulla base delle informazioni dichiarate ai sensi del DPR 445/2000 dalle imprese di trasporto) provvederà all'erogazione delle risorse, di cui al punto 3, a ciascuna impresa in misura pari al rapporto tra la somma complessiva annua destinata all'iniziativa (al netto dei costi occorrenti per la gestione della stessa) e il numero di viaggi/missioni, come sopra individuati, ammessi al beneficio.
5. Il predetto Protocollo di intesa costituisce la definizione di accordo quadro per l'articolazione della iniziativa necessitando, ai fini dell'efficacia, della puntuale definizione di una procedura attuativa atta a definire, esattamente, tempi e modalità per l'individuazione dei beneficiari aventi diritto, la fornitura delle occorrenti informazioni, la modalità di elaborazione, calcolo e controllo delle informazioni rese disponibili ad ASPI dai singoli autotrasportatori con il supporto dei Soggetti Titolari indicati dalle Associazioni degli autotrasportatori rappresentative della categoria a livello nazionale.
6. È stato costituito un tavolo di lavoro tra le Associazioni degli autotrasportatori firmatarie del Protocollo di intesa ed ASPI per organizzare le attività occorrenti per rendere distribuibile il ristoro previsto dal Protocollo di intesa. Nell'ambito del Tavolo di lavoro è stato possibile verificare che l'attuazione del Protocollo di Intesa, interessa un ammontare lordo di pedaggi che in relazione all'anno 2022 ha comportato un incasso, netto IVA, per i transiti dei mezzi pesanti significativamente superiore rispetto alla misura fissata per erogazione di somme a favore degli stessi autotrasportatori pari a € 35 milioni previsti a titolo di ristoro. La proiezione degli incassi da pedaggio, netto IVA, riferita all'anno 2023 a tutto il mese di settembre mantiene le stesse proporzioni.
7. In considerazione del fatto che:
  - è verificato che l'attuazione del Protocollo di Intesa realizza quanto previsto all'art. 3 lett. e) dell'Accordo

MIT proponendo una "misura di esenzione parziale agli utenti" atteso che a favore dell'utenza è riconosciuto un importo inferiore rispetto al fatturato complessivo di ASPI per pedaggi incassati relativamente alle classi di pedaggio ricadenti nel perimetro dell'iniziativa (B, 30, 40, 50) ed in relazione ai transiti aventi origine o destinazione nelle stazioni autostradali definite;

- alla luce delle analisi effettuate emergerebbe, ai fini della verifica puntuale del rispetto del principio del rimborso parziale del pedaggio, la necessità di gestire, in corso d'opera, per l'attuazione della misura, una massa particolarmente significativa di informazioni e di documentazione (per il solo 2022 consuntivati oltre 10 milioni di transiti cui corrisponderebbero potenzialmente altrettante missioni), con significativi impatti in termini di complessità e di tempi di erogazione dei ristori;

Al fine di agevolare e rendere più spedita l'intera procedura, il beneficio viene corrisposto come rimborso forfettario, anziché analitico, a tutti i beneficiari, nei limiti di quanto previsto dal Protocollo di intesa da sottoporre a registrazione, anche in funzione di quanto definito nel presente Regolamento Attuativo.

Il relativo onere costituisce attività funzionale alla gestione delle domande di ristoro e sarà quindi considerato a valere sugli importi previsti nell'ambito dell'Protocollo di Intesa.

8. ASPI ha inviato in data 22 novembre 2023 una comunicazione alla Regione Liguria, al Comune di Genova, alla Autorità di Sistema Portuale del Mar Ligure Occidentale ed al Ministero delle Infrastrutture e Trasporti Direzione Generale per la vigilanza sulle concessionarie autostradali al fine di condividere, in funzione delle risultanze del Tavolo di lavoro con le Associazioni degli Autotrasportatori l'interpretazione operativa di quanto previsto nel Protocollo d'Intesa di giugno 2023 per ottenere un mandato nei confronti di ASPI ed alle Associazioni dei trasportatori firmatarie del Protocollo d'Intesa al fine definire e sottoscrivere il Regolamento Attuativo da sviluppare nel rispetto dei predetti requisiti minimi come in particolare definiti nella richiamata nota.
9. Il presente Regolamento Attuativo definisce, quindi, sulla base del quadro di riferimento sopra rappresentato, le procedure operative da adottare per la gestione delle richieste di riconoscimento del rimborso forfettario, fissando tempi, modalità, strumenti e responsabilità nell'ambito dell'intero processo.
10. Copia del presente Regolamento Attuativo sarà portata a conoscenza del MIT, della Regione Liguria, del Comune di Genova e della Autorità di Sistema Portuale del Mar Ligure Occidentale.

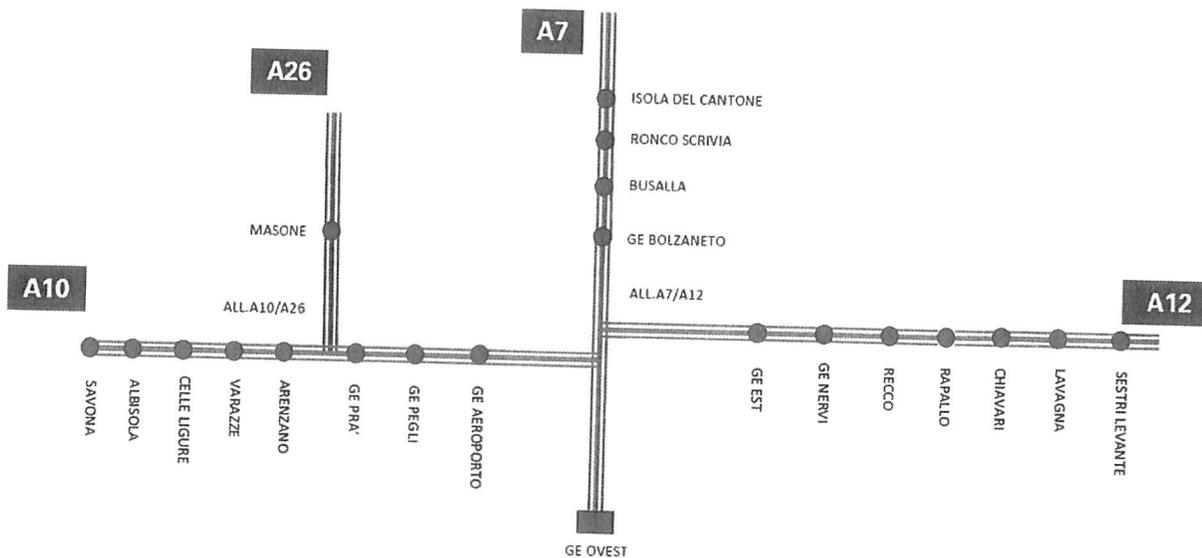
## 1.1 BENEFICIARI

Possono beneficiare del rimborso forfettario le imprese iscritte durante il periodo di riferimento della domanda all'Albo Nazionale degli autotrasportatori di cose per conto terzi (ex. Art. 40 L. 298/1974) o al REN (CE) 1071/2009 e 1072/2009.

Non avranno diritto al rimborso forfettario le imprese non più iscritte al registro delle imprese e conseguentemente non in possesso di una posizione fiscale valida all'atto dell'erogazione del beneficio

Alla luce delle ricadute delle cantierizzazioni autostradali sulle percorrenze complessive e le conseguenze sulla logistica, in termini di gestione di picchi e accordamenti, per quanto riguarda il perimetro di riferimento, ai fini dell'accesso al rimborso forfettario è necessario che la missione abbia riguardato il transito ai caselli della rete autostradale di competenza ASPI (A10, A26, A12, A7) sul territorio ligure.

In maggior dettaglio il transito deve avere avuto almeno un'entrata o un'uscita appartenente all'insieme sotto illustrato.



## 1.2 PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Come meglio precisato successivamente, al termine della fase di registrazione, le domande di rimborso forfettario sono presentate ad ASPI dalle imprese beneficiarie o dai soggetti titolati caricando a sistema gli appositi formulari contenenti:

- Le anagrafiche dei veicoli e dei dispositivi di pedaggio

- l'elenco delle missioni e i riferimenti alla documentazione che attesti le informazioni della missione (O/D) e l'effettivo espletamento della missione

Qualora una missione presente nel formulario sia stata effettuata senza l'uso di un dispositivo di pedaggio l'operatore dovrà allegare la documentazione che attesti il pagamento del transito.

Il legale rappresentante dell'impresa di trasporto che si iscrive alla piattaforma realizzata da ASPI per gestire l'individuazione delle Missioni di Trasporto ammesse al beneficio regolato dalla presente procedura è informato ed accetterà espressamente in sede di registrazione alla piattaforma, di assumere responsabilità ai sensi del DPR 445/2000, in merito al fatto che le informazioni e la documentazione presentata (anche in sede di svolgimento di controlli) vengono dallo stesso fornite con dichiarazione sostitutiva di atto notorio e confermate con la consapevolezza delle conseguenze di natura penale in caso di dichiarazioni mendaci.

Le domande potranno essere presentate direttamente dalla singola impresa o mediante un soggetto titolato.

Il rappresentante legale dell'impresa che intende avvalersi del soggetto titolato, mediante indicazione sulla piattaforma resa disponibile da parte di Autostrade per l'Italia, conferisce a detto Soggetto Titolato delega ad operare per suo nome e conto ai fini della verifica delle missioni di trasporto compiute e degli associati transiti autostradali oltre che alla fornitura della documentazione di supporto, mediante specifica opzione attivabile dalla piattaforma a seguito della iscrizione sulla stessa.

Ne consegue che il soggetto titolato renderà in nome e per conto del delegante dichiarazione sostitutiva di atto notorio in merito all'abbinamento tra viaggi autostradali e missioni di trasporto ed ogni altra informazione e documento reso disponibile sulla piattaforma al fine di accedere ai benefici previsti e regolati dal presente Regolamento Attuativo.

Il legale rappresentante dell'impresa di autotrasporto, in tal caso, assume piena ed esclusiva responsabilità in merito alla completezza e veridicità della documentazione caricata a sistema a comprova della relazione tra i singoli transiti autostradali e le associate missioni di trasporto evidenziate nonché dell'effettivo svolgimento delle missioni stesse anche nel caso di delega conferita al soggetto titolato.

Il richiedente il beneficio garantisce la conservazione della documentazione (versione cartacea o digitale) occorrente per rispondere alle richieste che potranno formulate per le verifiche a campione o mirate relativamente alle Missioni di Trasporto comunicate, nei tempi di legge previsti.

### 1.3 SOGGETTI TITOLATI

I soggetti titolati sotto riportati e precaricati a sistema, sono stati indicati dalle Associazioni di autotrasporto accreditate presso l'albo autotrasportatori c/terzi e firmatarie del Protocollo d'intesa, che ne hanno valutato l'esperienza e le attività svolte nel settore al fine di poter fornire compiuta ed efficace assistenza alle imprese di autotrasporto.

Resta inteso che ASPI e le altre firmatarie del Protocollo di Intesa sono e restano terze in merito al rapporto instaurato tra l'impresa di autotrasporto ed il Soggetto titolato da queste eventualmente prescelto per ottenere supporto nella compilazione e gestione delle istanze funzionali ad ottenere le provvidenze previste dal presente Regolamento attuativo.

I soggetti titolati di seguito riportati potranno essere rivisti (aggiunti /modificati /eliminati) di anno in anno sulla

base delle indicazioni al riguardo fornite dalle Associazioni di autotrasporto

Ragione sociale	Inirizzo	Città	CAP	Sigla Provincia	Nazione	Codice Fiscale	Partita IVA
CNA SERVIZI GENOVA S.C.ar.l.	VIA SAN VINCENZO 2	GENOVA	16121	GE	IT	03433700105	03433700105
FIAP SERVICE S.R.L. SOCIETA' BENEFIT	VIA DELLA CROCE ROSSA,42	PADOVA	35129	PADOVA	IT	04064650403	04064650403
TRASPORTOUNITO SERVICE	VIA SAMPIERDARENA 68 r	GENOVA	16149	GENOVA	IT	01924070996	01924070996
UNIONE SERVIZI SRL	VIA DOBERDO', 16	MILANO	20126	MI	IT	11059990157	11059990157
FAI INNOVAZIONE SRL	VIA SCARSELLINI 131-49	GENOVA	16149	GE	IT	02288440999	02288440999
ANITA Business Srl Unipersonale	Via Oglio, n. 9	Roma	00198	RM	IT	00291860336	00865321004
CONFARTIGIANATO IMPERI	P.ZZA DE AMICIS 18	IMPERIA	18100	IM	IT	80000650087	01094110085
R.P. SERVIZI INTEGRATI S.r.l.	Via Cappello Vecchio n°15	SALERNO	84131	SA	IT	09835351215	09835351215
FAI PARMA SERVIZI SRL	VIA ABBEVERATOIA 63A	PARMA	43126	PR	IT	2786130340	2786130340
Transport & Learning srl	Viale dello statuto, 24	Latina	04100	LT	IT	02653170593	02653170593
GLOBAL	VIA A. CANTORE 17/1 A	GENOVA	16149	GE	IT	2346910991	2346910991
AITRAS SERVICE SOC. COOP. CONS.	VIA GIUDICE LIVATINO SNC	CAMPOBELLO DI LICATA	92023	AG	IT	02424970842	02424970842
Progefai sc	Via San Luigi 7	Orbassano (TO)	10043	TO	IT	5515730017	5515730017
Sinergie & Servizi Umbria srl	via della segale n.29	perugia	06135	pg	IT	03285570549	03285570549
ASSFORM VENETO	VIA FRATELLI BANDIERA 106	VENEZIA MARGHERA	30175	VE	IT	02888510274	02888510274
ASEA SERVIZI SRL UNIPERSONALE	VIALE AGUGGIARI 8	VARESE	21100	VARESE	IT	01723940126	01723940126
COOPERATIVA SERVIZI FAI S.C.AR.L.	VIA DELLA VOLTA 84/D	BRESCIA	25124	BS	IT	3276300179	3276300179
C.T.S. - SOCIETA' COOPERATIVA	VIA SAN GIOVANNI IN LATERANO 152	ROMA	00184	RM	IT	02243550429	02243550429

## 2. CRONOPROGRAMMA

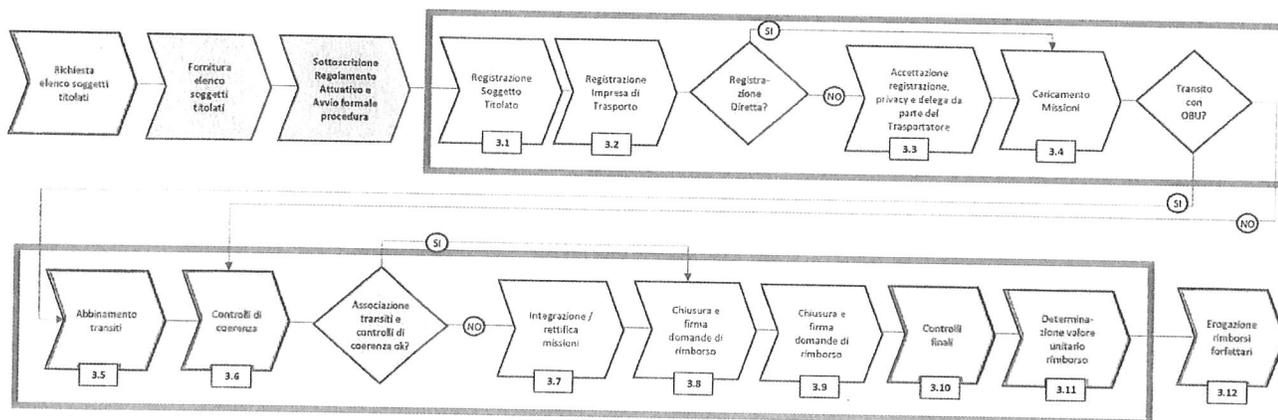
CRONOPROGRAMMA 1 <sup>a</sup> TRANCHE RISTORI										
Attività	Responsabile	Start	End	2023				2024		
				Set	Ott	Nov	Dic	Gen	Feb	Mar
Invio bozza finale procedura ristori	ASPI	01/07/23	22/09/23							
Verifica bozza procedura	Trasportatori	22/09/23	27/09/23							
Meeting per acquisizione riscontri	Tutti	28/09/23	28/09/23							
Finalizzazione Regolamento Attuativo	ASPI	28/09/23	31/10/23							
Formalizzazione regolamento attuativo e avvio formale procedura	Tutti	31/10/23	3/11/23							
Sviluppo portale WEB sezione registrazioni	ASPI	1/09/23	31/10/23							
Registrazione trasportatori	Imprese iscritte all'Albo	1/12/23	8/02/24							
Sviluppo portale WEB sezione missioni	ASPI	18/09/23	5/12/23							
Caricamento missioni su portale (con attestati transito per no OBU)	Trasportatori a/o delegati	6/12/23	6/03/24							
Controlli di coerenza e restituzione ko	ASPI	11/12/23	8/03/24							
Regolarizzazione ko e chiusura finale domande	Trasportatori a/o delegati	18/12/23	15/03/24							
Controlli finali e determinazione rimborso unitario	ASPI	16/03/24	22/03/24							
Emissione bonifici	ASPI	25/03/24	29/03/24							

◆ Milestone    ▲ Meeting GdL Ristori Autotrasporto    ● Attività ed elapsed che saranno replicati anche per la seconda tranche a partire dal 1/04/24

*[Handwritten signatures and initials]*

## 3. FLUSSO DI PROCESSO

FIGURA 1 DIAGRAMMA DI FLUSSO DELLA PROCEDURA DI RIMBORSO FORFETTARIO



□ TRASPORTATORE / SOGGETTO TITOLATO    □ ASPI    □ ASSOCIAZIONI TRASPORTATORI    □ FIRMATARI PROTOCOLLO D'INTESA

*[Handwritten signatures and initials]*

## PREMESSA

Possono registrarsi e accedere al portale Web:

- ✓ Legale rappresentante o operatore di un soggetto titolato
- ✓ Legale rappresentante o operatore di una singola impresa di trasporto

Fermo restando quanto sopra esposto, in sede di primo accesso la registrazione dell'impresa o del soggetto titolato potrà essere effettuata esclusivamente dal legale rappresentante.

L'utente (operatore o legale rappresentante) potrà, in ogni momento, recuperare la password dimenticata o modificarla.

### Controlli di coerenza:

- La singola utenza è sempre nominativa e può essere associata ad un SOLO soggetto titolato o impresa di trasporto
- Ogni soggetto titolato o impresa può avere più utenze nominative

Per ogni impresa di trasporto, gli utenti gestiscono le seguenti sezioni:

- ✓ Dati impresa
- ✓ Stato azienda
- ✓ Dati pagamento
- ✓ Dati albo autotrasportatori conto terzi (completi di eventuale data di cessazione)
- ✓ Dati R.E.N. (completi di eventuale data di cessazione)
- ✓ Legale rappresentante
- ✓ Rappresentante della procedura/curatela

Al termine della registrazione al portale web:

- l'effettiva iscrizione all'albo autotrasportatori o al REN sarà verificata da ASPI mediante interrogazione delle banche dati di riferimento;
- i dati del legale rappresentante saranno controllati attraverso interrogazioni puntuali alla banca dati delle Camere di commercio.

Se lo desidera, Un'impresa di trasporto può procedere a delegare un soggetto titolato selezionandolo tra le società di servizi individuate dalle associazioni degli autotrasportatori.

**Consorzi:** Un consorzio che effettua i trasporti mediante i propri soci (con documento di trasporto in cui appare lui e il proprio socio) indipendentemente da chi effettua il pagamento finale dei transiti, presenta la domanda di

rimborso forfettario direttamente, quindi in nome e per conto di tutti i soci, senza necessità di specificare partita IVA o altri dettagli di questi ultimi.

In assenza delle informazioni anagrafiche e di pagamento obbligatorie, non è possibile accedere alla sezione "Gestione domande".

**Controlli di coerenza:**

- ✓ I dati di iscrizione all'Albo Autotrasportatori o al REN saranno certificati mediante interrogazioni delle banche dati di riferimento.  
Eventuali segnalazioni di errore (e.g. nr iscrizione inesistente, nr iscrizione appartenente a codice fiscale/partita iva differente) dovranno essere risolte; in caso contrario l'intera domanda sarà scartata.
- ✓ la data iscrizione all'albo autotrasportatori o al REN deve essere precedente alla data della prima missione oggetto di rimborso forfettario e se indicata, la data di cessazione deve essere successiva all'ultima data di missione. Eventuali missioni al di fuori di questo range generano un KO e saranno scartate.
- ✓ I dati del legale rappresentante saranno controllati attraverso interrogazioni puntuali alla banca dati delle Camere di commercio; eventuali segnalazioni di errore (e.g. codice fiscale non corretto ...) dovranno essere risolte; in caso contrario l'intera domanda verrà scartata

### 3.1 REGISTRAZIONE SOGGETTO TITOLATO

I soggetti titolati saranno precaricati a sistema, su indicazione delle associazioni di trasporto accreditate presso l'albo autotrasportatori c/terzi e firmatarie del protocollo d'intesa; tuttavia, affinché possano operare per conto delle imprese di trasporto deleganti, dovranno preliminarmente registrarsi a sistema, secondo le modalità di seguito esposte.

- Registrazione legale rappresentante:

- In seguito all'accreditamento del soggetto titolato, il legale rappresentante riceve un'e-mail contenente il link per la registrazione
- Inserisce i propri dati (Nome, Cognome, e-mail)
- Inserisce codice fiscale del soggetto titolato
- Accetta privacy e condizioni d'uso
- Il sistema confronta i dati con quelli precaricati e invia una e-mail (all'indirizzo precedentemente inserito) con il codice OTP necessario al completamento della procedura di registrazione (da inserire su apposita finestra di conferma)
- All'inserimento dell'OTP, riceve e-mail per confermare registrazione e attivare l'utenza
- Sceglie e conferma una password

- Registrazione operatore

- Il Legale rappresentante entra nella propria anagrafica azienda
- Inserisce tra i propri contatti l'operatore specificando Nome, Cognome, e-mail
- L'operatore riceve un'e-mail contenente il link per la registrazione
- L'operatore inserisce i propri dati (Nome, Cognome, e-mail)
- Inserisce codice fiscale del soggetto titolato
- Accetta privacy e condizioni d'uso
- Il sistema invia una e-mail (all'indirizzo precedentemente inserito) con il codice OTP necessario al completamento della procedura di registrazione
- All'inserimento dell'OTP, riceve e-mail per confermare la registrazione e attivare l'utenza.
- Sceglie e conferma una password
- Da questo momento può visualizzare e selezionare l'elenco delle imprese di trasporto che hanno conferito delega al soggetto titolato.

### 3.2 REGISTRAZIONE IMPRESA DI TRASPORTO

La registrazione dell'impresa di trasporto potrà essere effettuata:

- in modo diretto, dalla singola impresa;
- in modo mediato, ovvero per il tramite di soggetto titolato, fermo restando che in tal caso l'impresa registrata da soggetto titolato, dovrà confermare i dati di registrazione inseriti per suo conto dal soggetto titolato, accettare la delega a quest'ultimo per il successivo caricamento delle missioni, nonché le norme

e condizioni (privacy, etc.).

### 3.2.1 REGISTRAZIONE DIRETTA DA PARTE DELLA SINGOLA IMPRESA DI TRASPORTO

- Registrazione legale rappresentante
  - Il Legale rappresentante entra sul portale di registrazione
  - Seleziona la tipologia dell'utenza Impresa di trasporto – Legale rappresentante
  - Inserisce i propri dati (Nome, Cognome, e-mail)
  - Inserisce i dati dell'azienda di trasporto (ragione sociale, codice fiscale)
  - Accetta privacy e condizioni d'uso
  - Il sistema invia una e-mail (all'indirizzo precedentemente inserito) con il codice OTP necessario al completamento della procedura di registrazione
  - All'inserimento dell'OTP, riceve e-mail per confermare la registrazione e attivare l'utenza.
  - Sceglie e conferma una password
  - Da questo momento il legale rappresentante può
    - Completare l'inserimento dei dati anagrafici dell'impresa
    - Inserire le anagrafiche dei veicoli e delle OBU
    - gestire formulari e missioni
- Registrazione operatore
  - Il Legale rappresentante entra nella propria anagrafica azienda
  - Inserisce tra i propri contatti l'operatore specificando Nome, Cognome, e-mail
  - L'operatore riceve un'e-mail contenente il link per la registrazione
  - L'operatore inserisce i propri dati (Nome, Cognome, e-mail)
  - Inserisce i dati dell'azienda di trasporto (ragione sociale, codice fiscale)
  - Accetta privacy e condizioni d'uso
  - Il sistema invia una e-mail (all'indirizzo precedentemente inserito) con il codice OTP necessario al completamento della procedura di registrazione
  - All'inserimento dell'OTP, riceve e-mail per confermare la registrazione e attivare l'utenza.
  - Sceglie e conferma una password
  - Da questo momento l'operatore può:
    - Inserire le anagrafiche dei veicoli e delle OBU
    - gestire formulari e missioni

### 3.2.2 REGISTRAZIONE IMPRESA DI TRASPORTO PER IL TRAMITE DI SOGGETTO TITOLATO

Come evidenziato in precedenza, in alternativa alla registrazione diretta, le imprese di trasporto potranno essere

registrate per loro conto dai soggetti titolati, fermo restando che tale registrazione dovrà essere confermata dalle singole imprese di trasporto nella modalità di seguito precisata.

La registrazione delle imprese di trasporto da parte dei soggetti titolati potrà essere effettuata anche in modo massivo, mediante caricamento massivo a portale dei dati di registrazione di ciascuna impresa pre-alimentati su apposito form excel.

In quest'ultimo caso le informazioni potranno essere inserite su un file Excel secondo il modello *imprese\_autotrasporto\_v1.03* (qui di seguito sintetizzato) ed inoltrate all'e-mail di Autostrade per l'Italia: [supporto.rimborsi-liguri@autostrade.it](mailto:supporto.rimborsi-liguri@autostrade.it)

Il sistema, una volta elaborato il file, risponderà all'e-mail ricevuta comunicando l'esito positivo o il dettaglio delle motivazioni dell'eventuale scarto.

Di seguito si riportano i campi anagrafici che dovranno essere alimentati per la registrazione.

Gruppo	Campo	Obbligatorio	Controlli formali
	Codice fiscale del soggetto delegato ad operare in nome e per conto dell'utente	Si	
Dati anagrafici impresa	Nazionalità	Si	Sigla nazione valida - Codice ISO (2 caratteri)
	Ragione sociale	Si	
	Indirizzo	Si	
	Città	Si	
	CAP	No	Obbligatorio se nazionalità = IT
	Sigla Provincia	No	Obbligatorio se nazionalità = IT Sigla provincia valida - Codice ISO (2 caratteri)
	Codice Fiscale	Si	
	Partita IVA	Si	
	N. Telefono/cellulare	No	
	Indirizzo Posta Elettronica Ordinaria	No	Formato e-mail Obbligatorio se nazionalità diverso da IT
	Indirizzo Posta Elettronica Certificata	No	Formato e-mail Obbligatorio se nazionalità = IT
Dati pagamento	IBAN	Si	IBAN attivo e intestato all'azienda
	SWIFT	Si	
Albo autotrasportatori c/terzi	Nr iscrizione	No	Formato AA9999999A Obbligatorio se nazionalità = IT
	Data iscrizione	No	Formato data Obbligatorio se nazionalità = IT
	Data cessazione	No	Formato data
R.E.N.	Nr iscrizione	No	Obbligatorio se nazionalità <> IT

Gruppo	Campo	Obbligatorio	Controlli formali
	Data iscrizione	No	Formato data Obbligatorio se nazionalità <> IT
	Data cessazione	No	Formato data
Legale rappresentante	Nazionalità	NO	
	Cognome	SI	
	Nome	SI	
	Codice Fiscale	SI	
	Nr. Cellulare	SI	
	E-mail	SI	Formato e-mail
	Stato azienda	SI	Valori ammessi: ATTIVA, IN FALLIMENTO, PROCEDURA CONCURSUALE O INCORPORANTE O AFFITTUARIO RAMO D'AZIENDA
	Codice Fiscale impresa oggetto di incorporazione o affitto	No	Obbligatorio se azienda con stato: INCORPORANTE AFFITTUARIO RAMO D'AZIENDA
	Data procedura concorsuale o fallimento, incorporazione o inizio affitto ramo d'azienda	No	Formato data Obbligatorio se azienda con stato: IN FALLIMENTO PROCEDURA CONCURSUALE INCORPORANTE AFFITTUARIO RAMO D'AZIENDA
Rappresentante della procedura/curatela:	Nazionalità	No	Come da elenco nazioni
	Cognome	No	Obbligatorio se azienda con stato: IN FALLIMENTO PROCEDURA CONCURSUALE
	Nome	No	Obbligatorio se azienda con stato: IN FALLIMENTO PROCEDURA CONCURSUALE
	Nr Cellulare	No	Obbligatorio se azienda con stato: IN FALLIMENTO O PROCEDURA CONCURSUALE
	E-mail	No	Obbligatorio se azienda con stato: IN FALLIMENTO PROCEDURA CONCURSUALE
	PEC	No	Obbligatorio se azienda con stato: IN FALLIMENTO PROCEDURA CONCURSUALE
Dati pagamento	IBAN (*) della procedura concorsuale	No	Obbligatorio se azienda con stato: IN FALLIMENTO PROCEDURA CONCURSUALE
	SWIFT (*) della procedura concorsuale	No	Obbligatorio se azienda con stato: IN FALLIMENTO PROCEDURA CONCURSUALE

L'elaborazione positiva del file determina la creazione e compilazione automatica di tutte le anagrafiche imprese e l'invio di un'e-mail al legale rappresentante di ciascuna impresa di trasporto delegante contenente l'invito a registrarsi al portale e a confermare la delega.

**Controlli automatici di coerenza su importazione massiva anagrafiche imprese con soggetto titolato:**

- ✓ Le aziende con dati obbligatori mancanti o formalmente errati vengono segnalate dal sistema e non acquisite.
- ✓ Una azienda può delegare un solo soggetto titolato; se il codice fiscale di un'impresa risulta già censito da altro soggetto viene generato un KO e il record scartato

**3.3 ACCETTAZIONE REGISTRAZIONE EFFETTUATA DA SOGGETTO TITOLATO**

In seguito alla registrazione effettuata, in modo massivo o puntuale, dal soggetto titolato per conto delle imprese di trasporto, i legali rappresentanti di queste ultime riceveranno un'e-mail contenente un link propedeutico all'accettazione della registrazione.

I legali rappresentanti preregistrati da soggetto titolato dovranno completare l'iter di registrazione entro 30 gg. dalla ricezione dell'e-mail di invito alla registrazione.

L'accettazione della registrazione potrà essere effettuata cliccando sul link l'utente:

- Inserisce i propri dati (Nome, Cognome, e-mail)
- Inserisce ragione sociale e codice fiscale della propria impresa di trasporto
- Accetta privacy e condizioni d'uso
- Il sistema confronta i dati con quelli precaricati e invia una e-mail (all'indirizzo precedentemente inserito) con il codice OTP necessario al completamento della procedura di registrazione (da inserire su apposita finestra di conferma)
- All'inserimento dell'OTP, riceve e-mail per confermare registrazione e attivare l'utenza
- Sceglie e conferma una password
- Da questo momento il legale rappresentante dell'impresa di trasporto può visualizzare i propri dati anagrafici precaricati
- Il legale rappresentante del soggetto titolato riceve notifica dell'avvenuta registrazione e può iniziare a gestire formulari e missioni

Fino al termine della convalida della domanda, l'impresa di trasporto non potrà visualizzare le missioni di viaggio che saranno gestite direttamente dal soggetto titolato

**3.4 CARICAMENTO MISSIONI**

La singola impresa (o il soggetto titolato) ai fini del riconoscimento del rimborso forfettario compila una domanda suddivisa nelle seguenti sezioni:

- Anagrafica veicoli-dispositivi
- Formulario missioni di viaggio con dispositivo (C1)
- Formulario missioni di viaggio senza dispositivo (C2)
- Formulario missioni di viaggio con trasporti eccezionali (C3)

I dati potranno essere gestiti manualmente dal portale Web o acquisiti massivamente compilando appositi formulari in formato Excel.

Ogni domanda potrà assumere, a secondo della fase in cui si trova, diversi stati (in lavorazione, completata, etc.).

I soggetti titolati vedono l'elenco e lo stato delle domande di loro competenza e possono selezionare l'impresa sui cui operare.

### 3.4.1 ANAGRAFICA VEICOLI-DISPOSITIVI

Ogni impresa può indicare per ogni veicolo del proprio parco veicolare, per un periodo temporale più o meno lungo, il dispositivo utilizzato sulle tratte autostradali.

È possibile acquisire gli abbinamenti in modo massivo, compilando i formulari in formato Excel contenenti le seguenti informazioni:

- **Targa motrice**, obbligatoria, formato alfanumerico
- **Nazionalità**, obbligatoria, testo
- **Provider**, obbligatoria, è uno fra i possibili valori elencati (Telepass, DKV, UnipolTech, AXES, TOLLTICKETS)
- **Tipo dispositivo**, obbligatorio
- **Nr dispositivo (PAN NUMBER)**, obbligatorio

Formato:

- Se provider Telepass: da 6 a 10 numeri. Se lunghezza maggiore di 10, verranno considerati i primi 10 caratteri a partire da destra
- Se provider diverso da Telepass: 20 caratteri alfanumerici
- **Dalla data**, opzionale, formato gg/mm/aaaa
- **Alla data**, opzionale, formato gg/mm/aaaa

#### Controlli automatici di coerenza su anagrafica veicoli-dispositivi:

- ✓ La data, ove inserita, deve rientrare nel periodo di competenza della domanda
- ✓ La data di fine non può essere minore della data di inizio
- ✓ Per uno stesso veicolo, nello stesso periodo, non possono essere indicati due dispositivi

### 3.4.2 FORMULARI MISSIONI DI VIAGGIO

L'inserimento dei dati riferiti alle missioni è diverso a seconda che la missione sia stata effettuata con o senza dispositivo o con trasporti eccezionali.

Ogni impresa deve sempre fornire l'elenco delle missioni oggetto di rimborso forfettario e i riferimenti alla documentazione che attestano i dettagli della missione (O/D) e l'effettivo espletamento.

In fase di caricamento delle missioni, si dovrà tener conto, inoltre, delle seguenti regole a carattere generale:

- Le missioni di viaggio senza trasporto merce (a vuoto) NON sono oggetto di rimborso forfettario; sono considerati validi i trasporti di container vuoti e per le missioni di tipo "imbarco/sbarco nave", quelli di casse mobili o semirimorchi vuoti.
- Una missione di viaggio con entrate e uscite multiple ha diritto ad un SOLO rimborso forfettario e quindi deve essere inserita una sola volta.

Per ogni missione effettuata senza l'uso di un dispositivo l'operatore dovrà inoltre, in tutti i casi, allegare la documentazione che attesti il pagamento del transito (es. scontrino di pedaggio).

È possibile acquisire i dati delle missioni di viaggio in modo massivo, compilando uno o entrambi i seguenti templates (in formato Excel):

- Formulario C1: per le missioni effettuate con veicoli dotati di dispositivo ( versione 1.05 o 1.01)
- Formulario C2: per le missioni effettuate con veicoli senza dispositivo
- Formulario C3: per le missioni effettuate con mezzo di trasporto eccezionali

I dati delle missioni di viaggio sono strutturati in macro-sezioni:

- Dati base
- Riferimento univoco a Documento che attesti la missione
- Riferimento univoco a Documento di effettivo espletamento missione
- Transito autostrade Liguria (ASPI) senza dispositivo abbinato al veicolo (solo Formulario C2)

#### Sezione: Dati base

- **Identificativo della missione**, obbligatorio, numero progressivo  
**Tipo trasporto**; obbligatorio, testo. (non presente formulario C3)  
Può assumere uno dei seguenti valori:
  - Centinato
  - Container
  - Trazione merce
  - Merce varia
  - Imbarco/sbarco nave
- **Tipo autorizzazione trasporto eccezionale**; obbligatorio, testo. (solo formulario C3)  
Può assumere uno dei seguenti valori:
  - Singola
  - Multipla
  - Periodica
- **Numero autorizzazione trasporto eccezionale**, Obbligatorio, testo alfanumerico. (solo Formulario C3)
- **Data autorizzazione**, Obbligatorio gg/mm/yyyy. (solo Formulario C3)
- **Sigla del contenitore**: Testo alfanumerico (senza spazi né caratteri di separazione)  
Qualora un veicolo trasporti due o più contenitori dalla medesima origine alla medesima destinazione e deve indicare una delle sigle dei contenitori stessi.

Consigliato se la colonna Tipo trasporto è valorizzata con "Container".

- **Comune di Origine** obbligatorio, testo a scelta come da foglio "Elenco comuni".
- **Comune di Destinazione** obbligatorio, testo a scelta come da foglio "Elenco comuni".
- **Targa del veicolo**, testo alfanumerico (senza spazi né caratteri di separazione), Obbligatorio
- **Targa del semirimorchio**, testo alfanumerico (non presente su Formulario C3)

Consigliato ove sui documenti non è presente la targa del veicolo

#### Sezione: Dispositivo (solo per Formulario C1)

- **Provider**, testo a scelta come da foglio "Provider"  
Obbligatorio, se il veicolo non ha un dispositivo abbinato in anagrafica veicoli-dispositivo o ha momentaneamente utilizzato un dispositivo diverso
- **Tipo dispositivo**, testo a scelta come da foglio "tipo dispositivo"  
Obbligatorio, se il veicolo non ha un dispositivo abbinato in anagrafica veicoli-dispositivo o ha momentaneamente utilizzato un dispositivo diverso
- **Nr dispositivo (pan number)**, testo  
Obbligatorio, se il veicolo non ha un dispositivo abbinato in anagrafica veicoli-dispositivo o ha momentaneamente utilizzato un dispositivo diverso  
Formato:
  - Se provider Telepass: da 6 a 10 numeri. Se lunghezza maggiore di 10, verranno considerati i primi 10 caratteri a partire da destra
  - Se provider diverso da Telepass: 20 caratteri alfanumerici

#### Sezione: Documento che attesti la missione

- **Tipo di documento**, obbligatorio, testo a scelta come da foglio "tipo documento" ove Attesta missione= SI
- **Data documento**, obbligatorio, gg/mm/aaaa
- **Numero documento**, testo alfanumerico  
Obbligatorio se il tipo documento scelto ha il parametro Numero doc obbligatorio = Si

#### Sezione: Documento di effettivo espletamento della missione

- **Data effettivo espletamento (carico/scarico)**, obbligatorio, gg/mm/aaaa.  
È la data in cui è stata effettuata la missione di viaggio
- **Tipo di documento 1**, obbligatorio, testo a scelta come da foglio "tipo documento" ove Espletamento missione= SI
- **Numero documento 1**, testo alfanumerico  
Obbligatorio se il tipo documento scelto ha il parametro Numero doc obbligatorio = Si
- **Tipo di documento 2**, facoltativo testo a scelta come da foglio "tipo documento" ove Espletamento missione= SI
- **Numero documento 2**, testo alfanumerico  
Obbligatorio se il tipo documento scelto ha il parametro Numero doc obbligatorio = Si e il campo tipo di documento 2 sia compilato
- **Tipo di documento 3**, facoltativo testo a scelta come da foglio "tipo documento" ove Espletamento missione= SI
- **Numero documento 3**, testo alfanumerico

Obbligatorio se il tipo documento scelto ha il parametro Numero doc obbligatorio = Si e il campo tipo di documento 3 sia compilato

*Nb. È possibile dichiarare più di un documento che attesti l'espletamento per ogni missione di viaggio*

**Sezione: (solo per Formulario C2)**

- **Tipo di Documento di pagamento**, obbligatorio, testo; può assumere uno dei possibili valori:
  - Ricevuta di pagamento transito
  - Fattura contestuale del pagamento
  - Viacard a scalare
- Viacard scalare **Numero di documento**, alfanumerico. Consigliato se la colonna Tipo di documento di pagamento è valorizzata con "Ricevuta di transito autostradale"
- **Casello di entrata/uscita**, obbligatorio. testo a scelta come da foglio "Caselli Liguria Aspi".

**Tabella "tipo documento" (utilizzata per gestire i documenti delle missioni)**

Tipo documento	ATTESTA MISSIONE	ESPLETAMENTO MISSIONE	NUMERO DOC OBBLIGATORIO
Attestato di presa in carico	SI	SI	SI
ARC ( Documento accompagnamento prodotti soggetti ad accisa )	SI	SI	SI
Bolla di Accompagnamento	SI	SI	SI
Bolla di Consegna	SI	SI	SI
Borderò	SI	SI	SI
CMR (Convention des Marchandises par Route)	SI	SI	NO
Contratto di trasporto	SI	SI	SI
DAA (Documento Amministrativo di Accompagnamento)	SI	SI	SI
DAS (Documento di Accompagnamento Semplificato)	SI	SI	SI
Delivery order	NO	SI	SI
DDT (Documento Di Trasporto)	SI	SI	SI
DDT Elettronico	SI	SI	SI
Documento di trasporto RAEE	SI	SI	SI
Fattura fornitore	SI	SI	SI
Fattura cliente	SI	SI	SI
Prefattura	SI	SI	NO
Foglio viaggio	SI	SI	NO
FIR (Formulario di Identificazione dei Rifiuti)/Attestato di presa in carico	SI	SI	SI
Giornale di bordo	SI	SI	SI

Tipo documento	ATTESTA MISSIONE	ESPLETAMENTO MISSIONE	NUMERO DOC OBBLIGATORIO
Interchange	NO	SI	NO
Lettera di Vettura	SI	SI	SI
Lista di Carico	SI	SI	SI
Minuta di consegna	SI	SI	SI
Nota pesi	SI	SI	SI
Ordine di Trasporto	SI	SI	NO
Ordine di Servizio	SI	SI	SI
Packing list	SI	SI	SI
Polizza di imbarco	SI	SI	SI
Ricevuta di bordo	SI	SI	NO
Riepilogo giornaliero	SI	SI	NO
Scheda di trasporto	SI	SI	SI
VGM	NO	SI	SI

Nb. in fase di gestione attuativa del protocollo d'intesa le parti potranno valutare di integrare le tipologie dei documenti anzidetti al fine di poter certificare l'effettivo espletamento della missione

#### **Controlli automatici di coerenza su acquisizione formulari in formato Excel:**

In caso di esito negativo di uno o più dei seguenti controlli il sistema genera un KO e i dati di missione caricati dovranno essere opportunamente integrati/modificati.

- ✓ Presenza di tutti i campi obbligatori
- ✓ Uno tra i valori di Comune di origine o Comune di destinazione merce di ciascuna missione deve essere presente nel foglio "Elenco comuni" (contenente i comuni di Savona e di Genova) e diverso da ALTRO
- ✓ Data esecuzione missione coerente con anno di competenza della domanda
- ✓ Missione del formulario C1 con dispositivo abbinato al veicolo (direttamente o tramite anagrafici dispositivi veicoli)
- ✓ Assenza di valori duplicati (dati uguali in righe diverse):
  - Formulario C1: *nr identificativo della missione*
  - Formulario C2:
    - *tipo documento pagamento, nr documento pagamento, casello entrata/uscita*
    - *nr identificativo della missione*
  - Formulario C3:
    - *tipo autorizzazione singola, nr autorizzazione*
    - *nr identificativo della missione*

### **3.5 ABBINAMENTO TRANSITI**

Per ogni missione di viaggio, **in presenza di dispositivo**, laddove possibile, sarà effettuato l'abbinamento con un

transito autostradale compatibile, utilizzando come chiave di associazione l'apparato associato alla missione, nonché i dati di missione stessi (es. data, origine, destinazione, etc.). Tale associazione sarà proposta all'impresa di trasporto titolare della missione, o soggetto delegato, per sua validazione.

Analogamente, per ogni missione di viaggio effettuata con **trasporti eccezionali**, sarà proposto l'abbinamento con il relativo transito autostradale, per il tramite del numero di autorizzazione al trasporto eccezionale indicato in fase di caricamento della missione.

Per ogni missione di viaggio, **in assenza di dispositivo**, come evidenziato in precedenza i dati di transito (completi di documentazione attestante il pagamento) dovranno necessariamente essere inseriti dal trasportatore o soggetto titolato in fase di caricamento della domanda.

Le missioni con dispositivo o con trasporti eccezionali, a cui è stato possibile abbinare un transito vengono contraddistinte con un OK e potranno essere convalidate dall'utente.

Le missioni con dispositivo o con trasporti eccezionali a cui **NON** è stato possibile abbinare un transito generano un KO e saranno restituite al trasportatore o soggetto titolato per le opportune rettifiche / integrazioni.

Le missioni senza dispositivo e senza ricevuta di pagamento generano un KO e devono essere integrate dal trasportatore o soggetto titolato.

### 3.6 CONTROLLI DI COERENZA

- ✓ L'abbinamento tra missioni di viaggio e transito autostradale deve rispettare le seguenti condizioni:
  - se il viaggio ha un'origine nell'area oggetto di rimborso forfettario:
    - il casello di entrata deve corrispondere ad uno dei 21 caselli della rete autostradale di competenza ASPI (A10, A26, A12, A7) sul territorio ligure.
    - la data di entrata sulla rete autostradale deve essere -3 gg +3 gg rispetto alla data espletamento missione
  - se il viaggio ha una destinazione nell'area oggetto di rimborso forfettario:
    - il casello di uscita deve corrispondere ad uno dei 21 caselli della rete autostradale di competenza ASPI (A10, A26, A12, A7) sul territorio ligure.
    - La data di uscita dalla rete autostradale deve essere -3 gg +3 gg rispetto alla data espletamento missione

*Nb. I transiti da abbinare alle missioni verranno ricercati partendo da quelli più prossimi alla data di espletamento missione; il controllo viene esteso a tutti i gg del range concordato, indipendentemente dalla motivazione di mancato abbinamento (transito non trovato, superamento nr 2missioni ammissibili) con il fine di ridurre al minimo gli scarti*

Tutte le missioni di viaggio (con/senza dispositivo, trasporti eccezionali) che non rispettano le condizioni sopra espresse, saranno contrassegnate da un KO e restituite al trasportatore o al soggetto titolato affinché possa procedere alle eventuali rettifiche/integrazioni, o alla cancellazione della missione.

- ✓ Un **transito autostradale** può essere abbinato ad una sola missione; in caso di missioni senza dispositivo eventuali dichiarazioni duplicate vengono scartate, mentre nel caso di abbinamento automatico il transito

abbinato ad una missione viene reso indisponibile per le successive elaborazioni.

- ✓ Un **veicolo** non può avere abbinato più di 2 missioni (con/senza dispositivo/trasporti eccezionali) per giorno di transito; le missioni eccedenti generano un KO e vengono scartate
- ✓ Per ogni veicolo possono essere inserite fino al massimo di **4 missioni di viaggio** con la stessa data espletamento; le missioni eccedenti generano un KO e non vengono elaborate

Tutte le missioni di viaggio con relativo stato (OK/KO) ed eventuale motivazione di scarto possono essere filtrate e/o esportate su file Excel/CSV.

### 3.7 INTEGRAZIONE / RETTIFICA MISSIONI

L'utente potrà selezionare tutte o alcune missioni di viaggio in stato OK e convalidarle.

Le missioni di viaggio con status KO potranno essere corrette, rielaborate dalla procedura di abbinamento transiti e se assumono lo status OK, convalidate.

Le missioni di viaggio non convalidate o con status KO non saranno oggetto di rimborso forfettario.

In ogni momento è possibile richiedere la stampa (o l'estrazione su file di Excel) delle missioni di un'impresa suddivise per:

- ✓ Missioni in stato OK, convalidate
- ✓ Missioni in stato OK, da convalidare
- ✓ Missioni in stato KO con relativa motivazione

Qui di seguito, le principali motivazioni di scarto:

- transito autostradale non trovato
- assenza transito presso una delle 21 stazioni della rete ASPI in perimetro protocollo
- mancato rispetto della condizione data di uscita/entrata dalla rete autostradale -3 gg +3 gg rispetto alla data espletamento missione
- nr autorizzazione trasporti eccezionali non trovata
- superato limite di nr (2) missioni rimborsabili per veicolo e data transito
- superato limite di nr (4) missioni inseribili per veicolo e data espletamento missione
- mancanza di documentazione attestante il pagamento del transito per le missioni senza dispositivo
- esito negativo verifica attestato di transito

### 3.8 CHIUSURA E FIRMA DOMANDE

Al termine delle operazioni di inserimento missioni e di loro validazione mediante i controlli di coerenza, il legale rappresentante del soggetto titolato o, in assenza, dell'impresa di trasporto:

- chiude la domanda (da questo momento non potrà essere più modificata)
- firma il documento di autocertificazione contenente l'elenco delle missioni convalidate

### 3.9 CONSERVAZIONE DEI DOCUMENTI GIUSTIFICATIVI DELLE MISSIONI DI VIAGGIO

Il Titolare dell'Impresa di Trasporto e/o il Consorzio di Imprese di Autotrasportatori che si registra sulla piattaforma per ottenere il rimborso forfettario associato alla Missioni di Trasporto eseguite in relazioni a transiti autostradali secondo quanto previsto dai punti che precedono del presente Regolamento, si impegnano a conservare, per qualsiasi futuro controllo da parte dei soggetti al riguardo previsti per legge e/o per Regolamento, tutti i documenti oggetto di dichiarazione:

- (i) attestanti la missione
- (ii) l'effettivo espletamento della missione
- (iii) transito autostrade Liguria (ASPI) senza dispositivo

Tale impegno viene assunto nella consapevolezza del fatto che in relazione alla sussistenza e veridicità di tale documentazione è stata resa, direttamente, o per il tramite del Soggetto Titolato, cui è stata conferita specifica delega ad agire a tal fine per proprio nome e conto, dichiarazione ai sensi del dpr 445/2000.

Ciò comporta, come noto, in caso di accertata falsa dichiarazione l'applicazione delle sanzioni penali previste in caso di dichiarazioni mendaci, falsità negli atti e uso di atti falsi (ART. 76 D.P.R. 445/28.12.2000)

### 3.10 CONTROLLI FINALI

A seguito della chiusura di tutte le domande, saranno eseguiti controlli finali di consistenza, al fine di accertare che non vi siano residui non sanati e che siano disponibili tutte le informazioni necessarie per la determinazione del valore unitario del rimborso forfettario e la successiva erogazione.

A valle di tali controlli sarà definitivamente consolidato il numero di missioni ammesse.

### 3.11 DETERMINAZIONE VALORE UNITARIO RIMBORSO FORFETTARIO

Sulla base di quanto previsto dal Protocollo d'Intesa del 13.06.23 e al fine di agevolare e rendere più spedita l'intera procedura come indicato dal punto 1.7 del presente Regolamento Attuativo, ASPI procederà alla determinazione dell'importo unitario del rimborso forfettario, rapportando l'ammontare complessivo dello stanziamento annuo, al netto di tutti gli oneri funzionali alla gestione delle domande di rimborso forfettario tra cui i costi di registrazione dell'Accordo Operativo, diviso per il numero di missioni ammesse

Per le missioni inerenti alla tipologia "trasporto eccezionale", sarà applicato un fattore moltiplicativo pari a 5. La valorizzazione del fattore moltiplicativo è stata fatta in ragione dei maggiori costi sostenuti nell'espletamento di un trasporto soggetto a vincoli esecutivi restringenti.

Ne deriva che il numero delle missioni ammissibili è costituito da:

- Nr missioni valide del formulario C1
- Nr missioni valide del formulario C2
- Nr missioni valide \* 5 del formulario C3

### 3.12 EROGAZIONE RIMBORSI

Il pagamento avverrà tramite bonifico bancario all'impresa che ha effettuato le missioni, ovvero titolare della domanda di ristoro.

In piattaforma sarà esposto un documento attestante nr ammissioni ammesse e quindi il valore complessivo del rimborso forfettario erogato sull'Iban indicato al momento della registrazione

## DOCUMENTI DI RIFERIMENTO

Protocollo d'intesa Autotrasportatori Liguria 13062023.pdf Autori: AA.VV.; Protocollo d'intesa;  
Comunicazione ASPI del 22.11.23

## ALLEGATI

- **anagrafica-veicoli\_v1.7.xlsx**; Template per abbinamento Veicolo-Dispositivo;
- **formulario\_C1\_v1.05.xlsx**; Template per missioni con dispositivo abbinato al veicolo;
- **formulario\_C2\_v1.05.xlsx**; Template per missioni senza dispositivo abbinato al veicolo.
- **formulario\_C3\_v1.05.xlsx**; Template per missioni riguardanti trasporti eccezionali.
- **imprese\_autotrasporto\_v1.04**; Template per imprese di trasporto con delega a un soggetto titolato.

## APPROVAZIONI

Il presente regolamento attuativo è stato approvato in data 30 novembre 2023 con la sottoscrizione dei rappresentanti di Autostrade per l'Italia e delle Associazioni degli Autotrasportatori, come di seguito riportati.

AUTOSTRADe PER L'ITALIA	FABRIZIO MANCUSO
ALIAI	BOSSA ENRICO
ANITA	ALBERTINI ALESSANDRO
CNA FITA	GENNAI ROBERTO
CONFARTIGIANATO TRASPORTI	MARZO ANTONIO
FAI LIGURIA	TIEZZI GIANFRANCO
FIAP	COLUCCINI ROBERTO
LEGACOOOP	IPPOLITO ISABELLA
TRASPORTOUNITO	TAGNOCHETTI GIUSEPPE

The image shows a vertical column of handwritten signatures, each written over a horizontal line. The signatures correspond to the names of the representatives listed in the table to the left. From top to bottom, the signatures are: Fabrizio Mancuso, Enrico Bossa, Alessandro Albertini, Roberto Gennai, Antonio Marzo, Gianfranco Tiezzi, Roberto Coluccini, Isabella Ippolito, and Giuseppe Tagnochetti.