



Alluvione 2023

MANUALE D'USO

RISERVATO A ISTRUTTORI
E TECNICI INVITALIA

Istruttorie di 1° e 2° livello
in riferimento alle ordinanze
11/2023 e 14/2023

Sommario

Introduzione	3
Ricezione delle Richieste di Contributo	3
Verifiche Istruttorie.....	4
Istruttoria Primo Livello	4
<i>Accetta</i>	5
<i>Rifiuta</i>	5
<i>Richiedi Integrazioni</i>	5
<i>Riapri Istanza*</i>	5
Istruttoria Secondo Livello	7
<i>Accetta</i>	8
<i>Rifiuta</i>	8
<i>Richiedi Integrazioni</i>	8
<i>Riapri Istanza*</i>	8
Verifiche Amministrative	9
Visualizzare il Documento	9
Salvare Documento Principale	9
Visualizzare l'istanza compilata.....	9
Verificare lo stato di avanzamento.....	10

Introduzione

La presente documentazione fornisce indicazioni tecniche riguardo l'utilizzo del portale [Cohesion Work Alluvione 2023](#) ed è destinata ai tecnici incaricati delle attività istruttorie relative alle richieste di contributo connesse agli eventi alluvionali del 2023 (riferimento alle **Ordinanze 11/2023 e 14/2023**)

L'istanza PI001, e relativi allegati, fa riferimento all'ordinanza **14/2023** rivolta alle **famiglie**.

L'istanza AP001, e relativi allegati, fa riferimento all'ordinanza **11/2023** rivolta alle **attività produttive**.

Ricezione delle Richieste di Contributo

Per consultare le richieste di contributo ricevute, l'istruttore deve recarsi alla sezione **Altro** e selezionare l'opzione **Istruttoria Modelli PI001 e AP001**.



Il pannello **Istruttoria – PI001 – AP001** riporta un riepilogo generale delle istanze presentate per i Comuni di pertinenza e indica la **Fase** di avanzamento, gli **importi richiesti e concessi** nonché ulteriori dettagli pertinenti al documento.

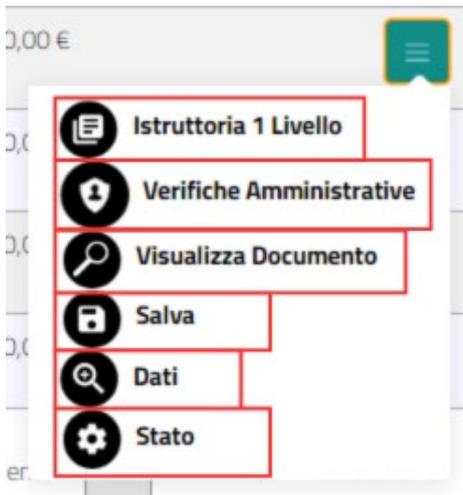
The screenshot shows the 'Istruttoria - PI001 - AP001' dashboard. At the top, there is a filter bar with 'Filtro' and 'Visualizza 10 elementi'. Below the filter bar is a table with the following columns: Stato, IdDocumento, TipologiaIstanza, Comune, Indirizzo, CodiceFiscale/PartitaIva, Beneficiario, Fase, Note Fase, Importo Richiesto, Importo Concesso, n° Rendicontazioni, and Totale rendicontazione Fatture. The table contains four rows of data, each with a colored status icon on the left and a menu icon on the right.

Stato	IdDocumento	TipologiaIstanza	Comune	Indirizzo	CodiceFiscale/PartitaIva	Beneficiario	Fase	Note Fase	Importo Richiesto	Importo Concesso	n° Rendicontazioni	Totale rendicontazione Fatture
	281552	Ord.14 - Famiglie	Fano	Via Piazza Piazzale 12	RSSMRA74D22A001Q	Rossi Mario	CONCESSIONE COMMISSARIALE		543,00 €	13.174,00 €	0	0,00 €
	281689	Ord.14 - Famiglie	Fano	Via Piazza Piazzale 15	RSSMRA74D22A001Q	Rossi Mario	ISTRUTTORIA 2° LIVELLO		6.500,00 €	0,00 €	0	0,00 €
	281692	Ord.14 - Famiglie	Fano	Via Piazza Piazzale 3	RSSMRA74D22A001Q	Rossi Mario	IN ATTESA DEL RUP ISTRUTTORIA 2° LIVELLO		6.720,00 €	550,00 €	0	0,00 €
	281698	Ord.14 - Famiglie	Fano	Via Piazza Piazzale 12	RSSMRA74D22A001Q	Verdi Luigi	CONCESSIONE COMMISSARIALE		33.593,00 €	30.300,00 €	3	0,00 €

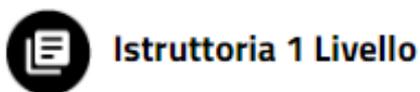
Verifiche Istruttorie

Per avviare l'attività istruttoria, è necessario cliccare sul pulsante **Menù**  posizionato in fondo a ogni istanza.

Vengono quindi presentate le seguenti opzioni:



Istruttoria Primo Livello



Cliccando sull'opzione **Istruttoria 1° Livello**, l'istruttore accede all'istanza presentata dal richiedente e procede con le verifiche necessarie alla fase istruttoria.

SEZIONE 1 SEZIONE 2 SEZIONE 3 SEZIONI 4-5 SEZIONE 6 SEZIONE 7 Riepilogo Spese Allegati

Identificazione del soggetto che presenta la domanda di contributo ovvero soggetto incaricato in virtù di procura speciale allegata alla presente domanda

Residente a <small>(obbl.)</small>	CAP <small>(obbl.)</small>
Fano	62100
Indirizzo <small>(obbl.)</small>	
Via Piazza	
Telefono <small>(obbl.)</small>	Cellulare <small>(obbl.)</small>
3471234578	3471234567
PEC	Codice fiscale <small>(obbl.)</small>
mario.rossi@pectest.it	RSSMRA74E71Y467V
Partita IVA	
01234567890	
In qualità di <small>(obbl.)</small>	
altro	

Completato il processo di verifica, l'Istruttore dovrà recarsi al pannello **Istruttoria**, situato nella parte inferiore della pagina, per comunicare l'esito delle verifiche.



The image shows a user interface for the 'Istruttoria' (Review) section. At the top left, the word 'Istruttoria' is displayed in blue. Below it is a text input field labeled 'Note'. In the center, there is a large dashed red rectangular area intended for file uploads, containing the text 'Trascina qui i file da caricare oppure fai click.'. At the bottom, there are four buttons: 'Accetta' (green), 'Rifiuta' (red), 'Richiedi Integrazioni' (blue), and 'Riapri Istanza' (orange).

L'Istruttore potrà scegliere tra le seguenti opzioni disponibili, caricando eventuali **allegati** e inserendo le relative **note**.

Accetta

Cliccando sul bottone **Accetta**, l'istruttore propone di dare esito positivo all'Istruttoria di 1° Livello.

Dopo l'approvazione da parte del RUP, l'istanza passerà alla fase successiva per le verifiche istruttorie di 2° livello.

Rifiuta

Cliccando sul bottone **Rifiuta**, l'istruttore propone di dare esito negativo alle verifiche istruttorie di 1° Livello.

Dopo l'approvazione da parte del RUP, l'istanza sarà rifiutata e il compilatore sarà informato via **PEC** dell'esito negativo della verifica.

Richiedi Integrazioni

Cliccando sul bottone **Richiedi Integrazioni**, l'istruttore propone di richiedere integrazioni al compilatore.

Dopo l'approvazione da parte del RUP, il compilatore riceverà una notifica via PEC e sarà abilitato al caricamento degli allegati richiesti.

Riapri Istanza*

Cliccando sul bottone **Riapri Istanza**, l'istruttore propone di Riaprire l'Istanza al compilatore, al fine di correggere eventuali errori di compilazione.

La proposta di esito istruttorio verrà quindi trasmessa all'attenzione del Responsabile Unico del Procedimento (RUP) del Comune di competenza, il quale avrà facoltà di **accettare** o **rifiutare** l'esito proposto.

*** NOTA BENE**

La funzionalità Riapri Istanza è disponibile su richiesta specifica del RUP tramite la casella mail helpdesk.alluvione2023@regione.marche.it

L'opzione **Riapri Istanza** permette al richiedente di modificare e rigenerare i documenti già inviati. Indipendentemente dallo stato precedente, al nuovo invio della richiesta di contributo verrà assegnato un nuovo numero di protocollo e l'istanza sarà riportata alla fase di **istruttoria di 1° livello**. Sarà quindi **necessario** ripetere l'intero processo di verifica.

Istruttoria Secondo Livello



Istruttoria 2 Livello

Cliccando sull'opzione **Istruttoria 2° Livello**, l'istruttore accede all'istanza presentata dal richiedente e procede con le verifiche necessarie alla fase istruttoria.

La sezione **Istruttoria** consente l'inserimento degli importi riconosciuti suddivisi per **Tipologia di Intervento**, con riferimento alle rispettive sezioni degli allegati.

SEZIONE 1 SEZIONE 2 SEZIONE 3 SEZIONI 4-5 SEZIONE 6 SEZIONE 7 Riepilogo Spese Allegati **Istruttoria**

ISTRUTTORIA DI SECONDO LIVELLO RUP

a) ripristino strutturale e funzionale dell'immobile danneggiato - elementi strutturali verticali e orizzontali (come da Sez 4 lettera a-1)

Richiesto	Concesso
1.000,00	

a) ripristino strutturale e funzionale dell'immobile danneggiato - finiture interne ed esterne (come da Sez 4 lettera a-2)

Richiesto	Concesso

Completato il processo di verifica, l'Istruttore dovrà recarsi al pannello **Istruttoria**, situato nella parte inferiore della pagina, per comunicare l'esito alle verifiche.

Istruttoria

Note

Trascina qui i file da caricare oppure fai click.

Accetta Rifiuta Richiedi Integrazioni Riapri Istanza

L'istruttore potrà scegliere tra le seguenti opzioni disponibili, caricando eventuali **Allegati** ed inserendo le relative **Note**.

Accetta

Cliccando sul bottone **Accetta**, l'istruttore propone di dare esito positivo all'Istruttoria di 2° Livello.

Dopo l'approvazione da parte del RUP, l'istanza passerà alla fase successiva.

Rifiuta

Cliccando sul bottone **Rifiuta**, l'istruttore propone di dare esito negativo alle verifiche istruttorie di 2° Livello.

Dopo l'approvazione da parte del RUP, l'istanza sarà rifiutata e il compilatore sarà informato via **PEC** sull'esito negativo della verifica.

Richiedi Integrazioni

Cliccando sul bottone Richiedi Integrazioni, l'istruttore propone di richiedere integrazioni al compilatore.

Dopo l'approvazione da parte del RUP, il compilatore riceverà una notifica via **PEC** e sarà abilitato al caricamento degli allegati richiesti.

Riapri Istanza*

Cliccando sul bottone **Riapri Istanza**, l'istruttore propone di Riaprire l'Istanza al compilatore, al fine di correggere eventuali errori di compilazione.*

La proposta di esito istruttorio verrà quindi trasmessa all'attenzione del Responsabile Unico del Procedimento (RUP) del Comune di competenza, il quale avrà facoltà di **Accettare** o **Rifiutare** l'esito proposto.

* NOTA BENE

La funzionalità Riapri Istanza è disponibile su richiesta specifica del RUP tramite la casella mail helpdesk.alluvione2023@regione.marche.it

L'opzione **Riapri Istanza** permette al richiedente di modificare e rigenerare i documenti già inviati. Indipendentemente dallo stato precedente, al nuovo invio della richiesta di contributo verrà assegnato un nuovo numero di protocollo e l'istanza sarà riportata alla fase di **istruttoria di 1° livello**. Sarà quindi **necessario** ripetere l'intero processo di verifica.

Verifiche Amministrative



Verifiche Amministrative

Cliccando sull'opzione Verifiche Amministrative, il tecnico può accedere alla relativa funzione. Per maggiori dettagli in merito alla funzionalità, si rimanda al [Manuale Verifiche Amministrative](#).

Visualizzare il Documento



Visualizza Documento

Cliccando su **Visualizza Documento** l'istruttore accede al pannello **Allegati documento** che consente di visualizzare e scaricare la documentazione presentata dal richiedente.

Il pannello Allegati documento è suddiviso in sezioni, ognuna relativa ai principali allegati dell'istanza.

Ogni sezione raccoglie l'allegato di riferimento ed eventuali documenti correlati, scaricabili singolarmente.

È inoltre possibile scaricare tutti i documenti cliccando sul tasto **Scarica tutti i documenti** posizionato in alto.

Salvare Documento Principale



Salva

Cliccando sul bottone **Salva**, verrà scaricato l'Allegato 1 (Documento principale) relativo alla richiesta di contributo.

Visualizzare l'istanza compilata



Dati

Cliccando su **Dati** l'istruttore potrà visualizzare l'istanza compilata dall'utente.

Verificare lo stato di avanzamento



Cliccando su **Stato** l'istruttore può visualizzare la *roadmap* indicante lo stato dell'elaborazione del documento.

