



Alluvione 2023

# MANUALE D'USO

RISERVATO AL RESPONSABILE UNICO  
PROCEDIMENTO (RUP)

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

## Sommario

<b>Introduzione .....</b>	<b>3</b>
<b>Ricezione delle Istanze di Contributo .....</b>	<b>4</b>
Istanze da Evadere .....	4
Pannello Amministrazione – PI001 – AP001 .....	4
<b>Ricezione Proposta Esito Istruttoria .....</b>	<b>5</b>
Accetta-Rifiuta Istruttoria.....	6
<i>Dati documento</i> .....	8
<i>Accetta</i> .....	8
<i>Rifiuto</i> .....	8
<b>Istruttoria di Primo Livello .....</b>	<b>9</b>
Visualizzare l’istanza compilata.....	9
Visualizzare il Documento .....	10
Accettare l’istanza .....	10
Rifiutare l’istanza.....	11
Richiedere integrazioni.....	11
Riapri Istanza* .....	12
Verificare lo stato di avanzamento .....	14
<b>Istruttoria di Secondo Livello .....</b>	<b>15</b>
Compilare Istruttoria di Secondo Livello.....	16
Trasmissione del Documento.....	17

## Introduzione

La presente documentazione fornisce indicazioni tecniche riguardo l'utilizzo del portale [Cohesion Work Alluvione 2023](#) ed è destinata ai **Responsabili Unici del Procedimento (RUP)** 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**.

Il RUP, che si avvale del supporto di collaboratori o di strutture convenzionate (INVITALIA) per le verifiche istruttorie, può seguire le indicazioni fornite al paragrafo [Ricezione Proposta Esito Istruttorio](#).

Qualora il RUP intenda procedere in autonomia nello svolgimento delle verifiche istruttorie, può far riferimento ai paragrafi [Istruttoria di Primo Livello](#) e [Istruttoria di Secondo Livello](#).

## Ricezione delle Istanze di Contributo

### Istanze da Evadere

La sezione **Istanze da Evadere**, accessibile tramite l'apposita scheda situata in alto, consente al RUP di visualizzare le richieste per le quali è possibile procedere con le attività istruttorie.



### Istanze da evadere



### Pannello Amministrazione – PI001 – AP001

Il RUP può inoltre verificare tutte le istanze di contributo ricevute dal Comune di competenza cliccando sul tab **Altro**, poi **Amministrazione - PI001 - AP001**, posizionato nella barra in alto.



Il pannello **Amministrazione – 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 image shows the 'Amministrazione - PI001 - AP001' dashboard. It features a table with columns for 'Stato', 'IdDocumento', 'TipologiaIstanza', 'Comune', 'Indirizzo', 'CodiceFiscale/Partitiva', 'Beneficiario', 'Fase', 'Note Fase', 'Importo Richiesto', 'Importo Concesso', 'n° Rendicontazioni', and 'Totale rendicontazione Fatture'. The table contains four rows of data, each with a corresponding status icon and a 'Fase' label.

Stato	IdDocumento	TipologiaIstanza	Comune	Indirizzo	CodiceFiscale/Partitiva	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	CONCLUSA		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	VRDLGG74E856D22G	Luigi Verdi	ACCETTAZIONE/RIFIUTO PROPOSTA		6.720,00 €	550,00 €	0	0,00 €
	281698	Ord.14 - Famiglie	Fano	Via Piazza Piazzale 12	VRDRBT54E789D569	Roberto Verdi	CONCLUSA		33.593,00 €	30.300,00 €	3	0,00 €

## Ricezione Proposta Esito Istruttoria

I Responsabili Unici di Progetto, che si avvalgono del supporto di collaboratori o di strutture convenzionate per le verifiche istruttorie (INVITALIA), devono esaminare e valutare i relativi esiti utilizzando l'apposita funzione disponibile sulla piattaforma.

Per le **verifiche Istruttorie di 1° Livello**, il RUP può ricorrere al supporto di **collaboratori** interni al Comune, i quali, al completamento delle verifiche, sottoporranno l'esito istruttorio per l'approvazione finale del RUP.

Anche per le **verifiche Istruttorie di 2° Livello**, il RUP può avvalersi sia del supporto dei **collaboratori** interni, sia della struttura convenzionata **INVITALIA**, mantenendo invariata la procedura operativa.

In entrambi i casi, il RUP è tenuto a valutare ed esaminare gli esiti istruttori, eseguendo le attività descritte in questo paragrafo.

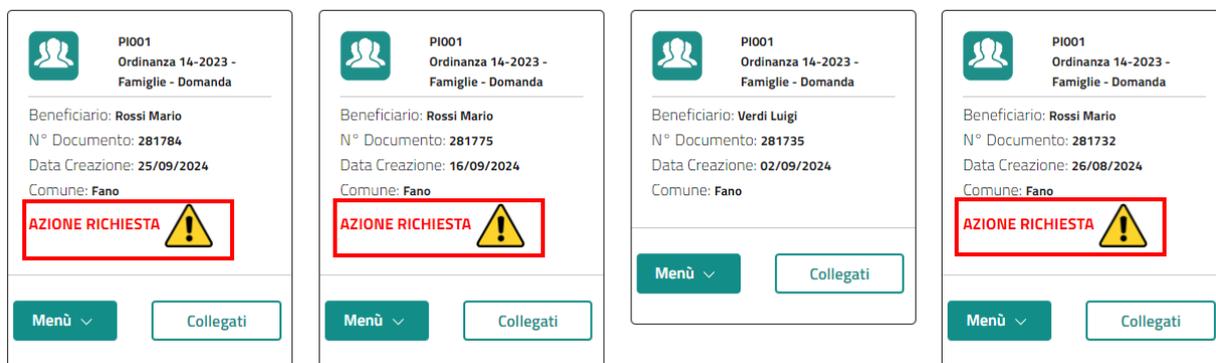
Per accedere alle domande che hanno ricevuto una proposta di esito istruttorio, è necessario raggiungere la sezione **Istanze da Evadere**



### Istanze da evadere



Le domande che presentano una proposta istruttoria saranno contrassegnate dall'alert **AZIONE RICHIESTA**



## Accetta-Rifiuta Istruttoria

Per accedere al pannello **Accetta\Rifiuta Istruttoria**, è possibile cliccare sopra l'avviso oppure selezionare **Menù**, poi **Accetta\Rifiuta Istruttoria**.

The screenshot displays a user interface for a legal or administrative system. On the left, a card shows details for a case: 'PI001 Ordinanza 14-2023 - Famiglie - Domanda'. The beneficiary is 'Rossi Mario', with document number '281775', creation date '16/09/2024', and municipality 'Fano'. A red warning icon and the text 'AZIONE RICHIESTA' are visible. Below this card is a 'Menù' button with a dropdown arrow, highlighted with a red box. To its right is a 'Collegati' button. On the right side of the interface, another card shows a 'Menù' button with a dropdown arrow. Below the 'Menù' button on the left, a dropdown menu is open, listing four options: 'Accetta-Rifiuta Istruttoria' (highlighted with a red box), 'Visualizza', 'Dati', and 'Stato'.

Il pannello **Accetta – Rifiuta Istruttoria** si compone delle seguenti sezioni:

- **IdDocumento**  
Identificativo univoco dell'istanza
- **Note Istruttoria**  
Contiene la nota inserita dall'Istruttore/tecnico delegato
- **Istruttore**  
Indica il nome del tecnico che ha effettuato le verifiche
- **Esito**  
Riporta l'esito delle verifiche istruttorie, distinguendo tra le diverse opzioni disponibili:
  - Approvazione Istruttoria 1° Livello
  - Approvazione Istruttoria 2° Livello
  - Richiesta Integrazione 1° Livello
  - Richiesta Integrazione 2° Livello

- Riapri Istanza 1° Livello
- Riapri Istanza 2° Livello
- Rifiuto Istruttoria 1° Livello
- Rifiuto Istruttoria 2° Livello

- **Note RUP**

Campo di testo libero in cui il RUP può inserire eventuali motivazioni in caso di rifiuto della proposta.

Il campo viene automaticamente precompilato con le note inserite dall'Istruttore che ha effettuato le verifiche, consentendo al RUP di confermare le indicazioni o modificarle.



### Approvazione Istruttoria 1° Livello

#### Dati Documento

**IdDocumento**  
281825 Dati Documento

**Note Istruttoria**  
Verifiche Istruttorie 1° Livello Completate

**Istruttore**  
Rossi Franco

**Esito**  
Approvazione Istruttoria 2° Livello

**Note RUP**  
Verifiche Istruttorie di 1° Livello Completate

---

#### Allegati

IdAllegato	NomeFile	
35284	Verifiche Istruttorie - 1° Livello.pdf	<span>↓</span>

Accetta Rifiuta

## Dati documento

Il bottone **Dati Documento** consente al RUP di visualizzare l'istanza presentata.

Nel caso dell'Istruttoria di secondo livello, sarà presente anche il tab **Istruttoria** che mostra gli importi richiesti e concessi in fase di valutazione.

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

Per **Accettare\Rifiutare** la **proposta**, il RUP dovrà cliccare su **Accetta** o **Rifiuta**.



### Accetta

L'esito Istruttorio viene confermato ed eseguito.

### Rifiuto

L'esito Istruttorio viene rifiutato e l'istanza torna alla fase di **Istruttoria** presente, dove dovrà essere nuovamente verificata.

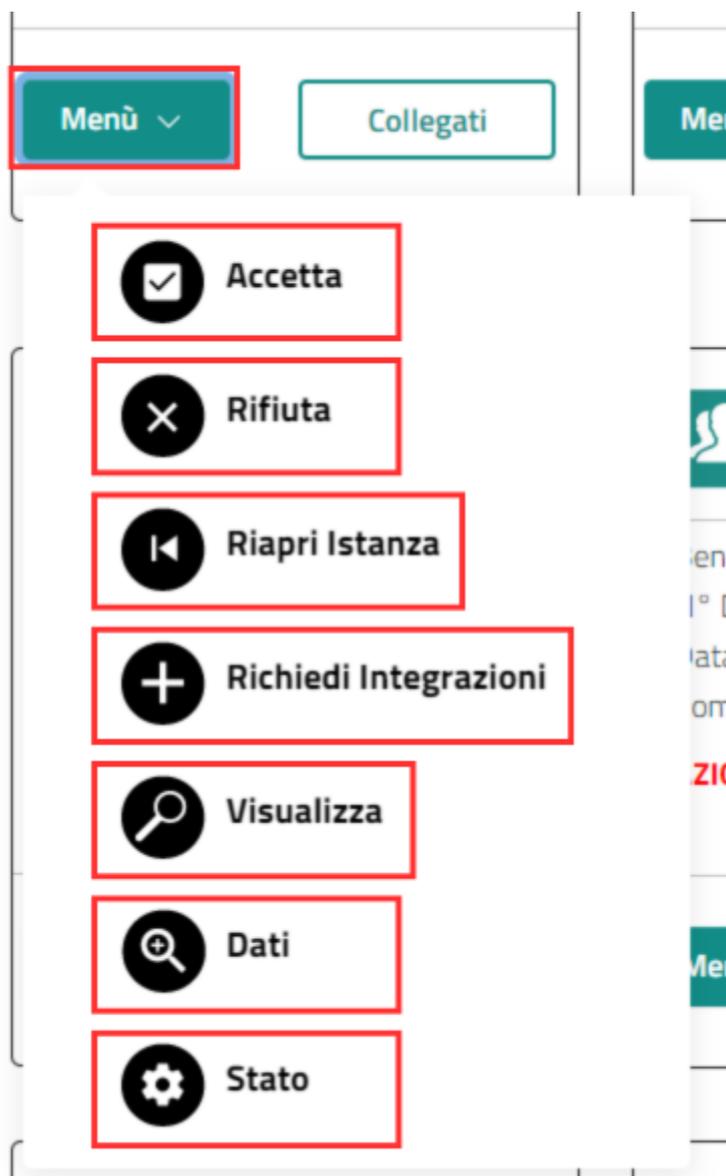
## NOTA BENE

Quando è presente una **Proposta di Esito Istruttorio**, le funzionalità relative allo svolgimento delle attività istruttorie da parte del RUP sono temporaneamente bloccate. È quindi necessario che il RUP elabori la richiesta, per poi procedere eventualmente a completare il processo istruttorio in autonomia.

## Istruttoria di Primo Livello

Per procedere all'attività istruttoria di primo livello è necessario accedere alla sezione **Istanze da evadere** e cliccare sul bottone **Menù** presente in fondo a ogni istanza.

Nel caso non in sia presente una proposta **di esito istruttorio**, il menu a tendina offrirà le seguenti opzioni:



### Visualizzare l'istanza compilata



**Dati**

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

## Visualizzare il Documento



Cliccando su **Visualizza Documento** il RUP 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.

## Accettare l'istanza



Completate le dovute verifiche, il RUP che voglia accettare l'istanza presentata, dovrà cliccare sul pulsante **Accetta**.

**Accettazione Documento**

**Dati Documento**

IdDocumento	Data Documento	Autore
280801	23/01/2024	MAILURI SABRINA
Codice Documento		
PI001 - Ordinanza 14-2023 - Famiglie - Domanda		

[Visualizza Documento](#) [Visualizza Dati](#)

**Note**

Note Accettazione

Trascina qui i file da caricare oppure fai click.

[Annulla](#) [Accetta](#)

La scheda di **Accettazione Documento** consente al RUP di inserire eventuali **Note** e **Allegati** a corredo della comunicazione dell'esito.

Cliccando sul bottone **Accetta** in fondo, l'istanza sarà accettata e il cittadino verrà informato riguardo l'esito della verifica.

## Rifiutare l'istanza



Completate le dovute verifiche, il RUP che voglia rifiutare l'istanza presentata, dovrà cliccare sul bottone **Rifiutala**.

### Rifiuta Documento

**Dati Documento**

IdDocumento	Data Documento	Autore
280801	23/01/2024	MAIURI SABRINA

Codice Documento

PI001 - Ordinanza 14-2023 - Famiglie - Domanda

[Visualizza Documento](#) [Visualizza Dati](#)

**Note**

Note Rifiuto

Trascina qui i file da caricare oppure fai click.

[Annulla](#) [Rifiuta](#)

La scheda **Rifiuta Documento** consente al RUP di inserire eventuali **Note** e **Allegati** a corredo della comunicazione dell'esito.

Cliccando sul bottone **Rifiuta** in fondo, l'istanza sarà rifiutata e il compilatore verrà informato via **PEC** riguardo l'esito della verifica.

## Richiedere integrazioni



Completate le dovute verifiche, il RUP che voglia richiedere integrazioni al compilatore, dovrà cliccare sul bottone **Richiedi integrazioni**.

## Richiedi Integrazioni

Dati Documento		
IdDocumento	Data Documento	Autore
281578	23/05/2024	Bianchetti Michele
Codice Documento		Visualizza Documento Visualizza Dati
PI001 - Ordinanza 14-2023 - Famiglie - Domanda		

Note
Note Richiedi Integrazioni
<div style="border: 1px dashed red; padding: 10px; text-align: center;">Trascina qui i file da caricare oppure fai click.</div>

Annulla Richiedi Integrazioni

La scheda **Richiedi Integrazioni** consente al RUP di caricare **Note** ed eventuali **Allegati** relativi alla richiesta.

Cliccando sul bottone **Richiedi Integrazioni** in fondo, il compilatore sarà informato via **PEC** riguardo l'esito della verifica e verrà abilitato al caricamento degli allegati richiesti.

## Riapri Istanza\*



### Riapri Istanza

La funzionalità **Riapri Istanza** consente al RUP di riportare la richiesta di contributo allo stato iniziale (**BOZZA**), permettendo al richiedente di modificare e correggere eventuali errori commessi in fase di compilazione.

 **Riapri Istanza (rimanda al compilatore)**

Dati Documento		
IdDocumento	Data Documento	Autore
Codice Documento		Visualizza Documento Visualizza Dati

Note
Note Riapri Istanza
<div style="border: 1px dashed red; padding: 10px; text-align: center;">Trascina qui i file da caricare oppure fai click.</div>

Annulla Riapri Istanza

La scheda **Riapri Istanza** consente al RUP di caricare **Note** ed eventuali **Allegati** correlati alla richiesta.

Cliccando sul bottone **Riapri Istanza** in fondo, il compilatore sarà informato via **PEC** riguardo l'esito della verifica e l'istanza tornerà in **BOZZA**, con un alert che indicherà il nuovo stato del documento.

**\* NOTA BENE**

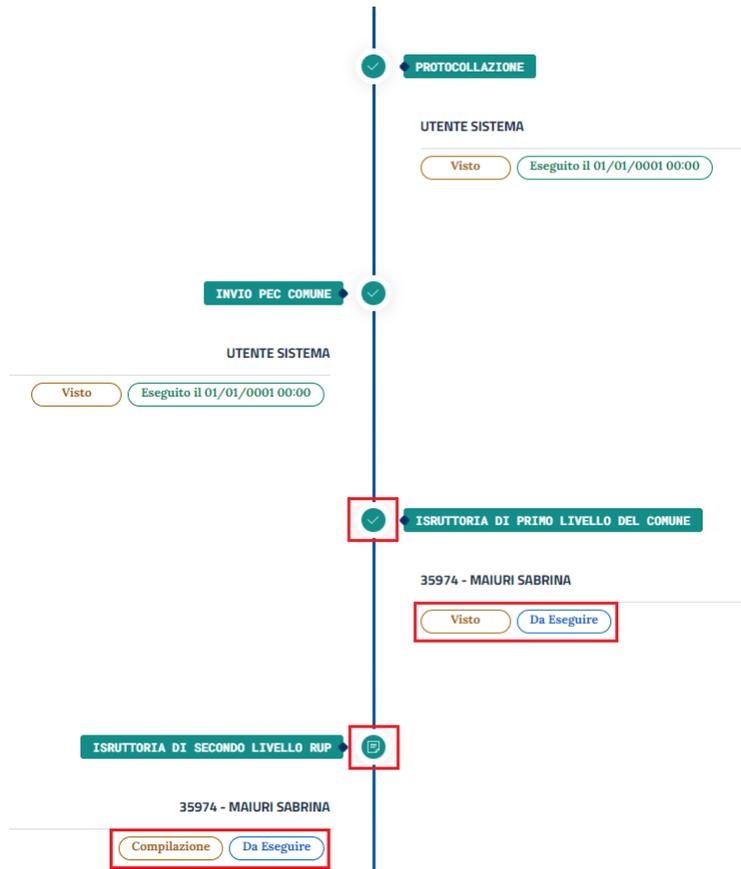
La funzionalità Riapri Istanza è disponibile su richiesta specifica del RUP tramite la casella mail [helpdesk.alluvione2023@regione.marche.it](mailto:helpdesk.alluvione2023@regione.marche.it)

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.

## Verificare lo stato di avanzamento



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

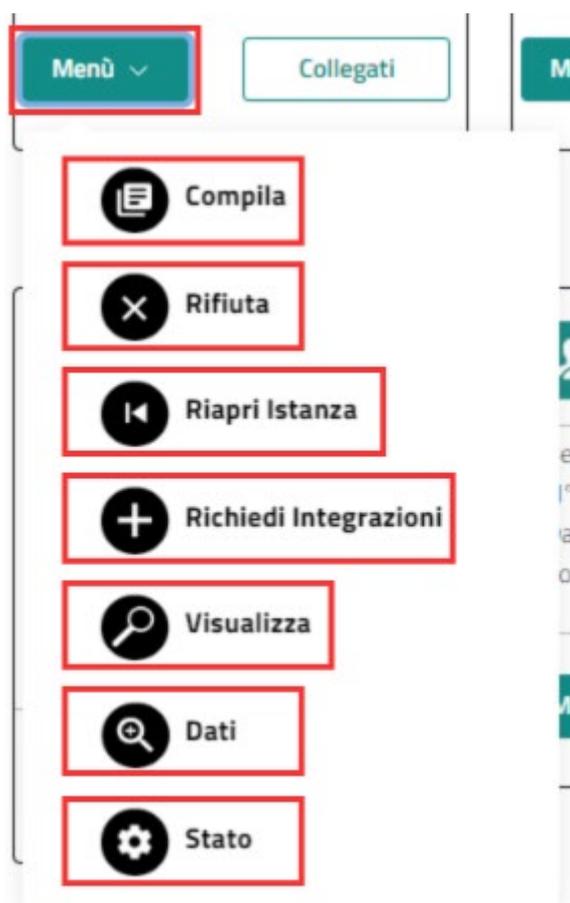


## Istruttoria di Secondo Livello

Completate le verifiche spettanti l'Istruttoria di 1° Livello, il RUP può procedere alla compilazione dell'istruttoria di 2° livello.

Il RUP dovrà quindi raggiungere la sezione **Istanze da Evadere** e cliccare sul bottone **Menù** in fondo all'istanza in oggetto.

Nel caso non in sia presente una proposta **di esito istruttorio**, il menu a tendina offrirà le seguenti opzioni:



Di seguito sarà analizzata solo la selezione **Compila** in quanto le altre opzioni (**[Rifiuta](#)**, **[Richiedi Integrazioni](#)**, **[Riapri Istanza](#)**, **[Visualizza](#)**, **[Dati](#)** e **[Stato](#)**) sono già state descritte.

## Compilare Istruttoria di Secondo Livello



Cliccando su **Compila** sarà possibile procedere alla compilazione della sezione **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

Completata la compilazione, l'istruttore può generare il documento cliccando su **Genera**.

TOTALE RICHIESTO	TOTALE CONCESSO
1.500,00	1.250,00

**Note:**

**Allegati**

Trascina qui i file da caricare oppure fai click.

Salva bozza   **Genera**

## Trasmissione del Documento

Completate le dovute verifiche da parte dell'istruttore, sarà possibile terminare il processo di istruttoria cliccando su **Vista e Trasmetti Documento**.

L'istanza sarà quindi inviata al richiedente, che verrà avvisato via PEC e avrà la facoltà di **accettare** o **rifiutare** l'esito delle verifiche e i relativi importi concessi.

### **IMPORTANTE**

Per inviare l'istanza premere il tasto "Vista e Trasmetti Documento".

**Vista e Trasmetti Documento**