



Giunta Regione Marche
Dipartimento Sviluppo economico
Settore Transizione digitale e informatica



Alluvione 2023

MANUALE D'USO

FUNZIONALITA' RENDICONTAZIONE

AI RICHIEDENTI DOMANDA DI CONTRIBUTO
SECONDO ORD. 11/2023 E ORD.14/2023



Sommario

Introduzione	3
Requisiti per la presentazione	3
Presentazione Istanza di Rendicontazione	3
Compilazione Istanza di Rendicontazione	4
• Richiesta Contributo.....	4
• Contributi / Indennizzi Assicurativi.....	5
• Rendicontazione	5
• Dichiarazioni	7
Verificare lo stato della richiesta	9
Visualizzare il documento.....	9
Salvare Documento Principale	9
Visualizzare l'istanza compilata	10
Verificare lo stato di avanzamento.....	10



Introduzione

La presente documentazione fornisce indicazioni tecniche e operative riguardo l'utilizzo del portale [Cohesion Work Alluvione 2023](#), sviluppato dal Settore Transizione digitale e informatica di Regione Marche in qualità di soggetto attuatore.

E' destinata ai **compilatori/richiedenti** che necessitano di presentare una **richiesta di erogazione o rendicontazione**.

Requisiti per la presentazione

Per poter accedere alla funzione di rendicontazione nel portale Cohesion Work Alluvione 2023, è necessario che la domanda soddisfi i seguenti requisiti:

- **Completamento dell'istruttoria**

La domanda deve aver superato tutte le fasi di verifica.

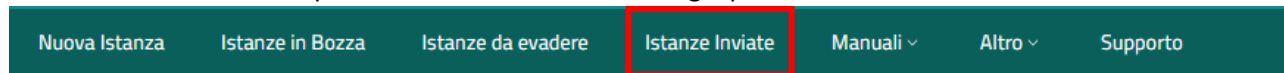
- **Emissione del decreto di concessione**

Il Commissario Straordinario deve aver emesso il decreto di concessione del contributo.

Solo in presenza di entrambi i requisiti sarà possibile procedere con la rendicontazione.

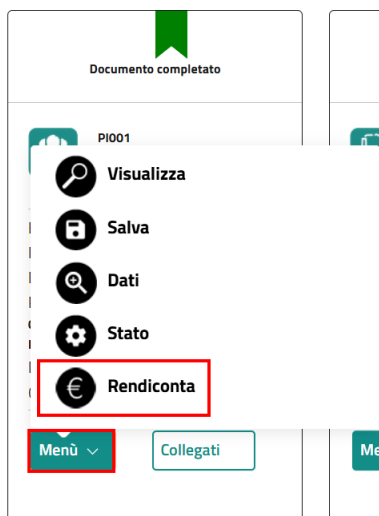
Presentazione Istanza di Rendicontazione

Dopo aver effettuato il login al portale Cohesion Work Alluvione 2023, il richiedente dovrà accedere alla sezione **"Istanze Inviata"** per visualizzare tutte le istanze già presentate.



Il richiedente deve identificare l'istanza per la quale intende avviare la rendicontazione. Tale istanza deve essere contrassegnata dallo stato **"Documento completato"**, a indicare che la fase istruttoria è stata conclusa e che è stato emesso il decreto di concessione del contributo.

Individuata l'istanza, è possibile cliccare su **"Menu"** e selezionare l'opzione **"Rendiconta"** per avviare la compilazione.





Compilazione Istanza di Rendicontazione

Una volta selezionata l'opzione "**Rendicontra**", il richiedente viene indirizzato alla schermata dedicata alla compilazione dell'istanza di rendicontazione. Qui è possibile inserire tutte le informazioni necessarie per la richiesta di erogazione, suddivise in specifiche sezioni.

- **Richiesta Contributo**

La sezione **Richiesta di Contributo** consente di indicare la figura che presenta la domanda e fornisce un riepilogo delle informazioni principali, tra cui:

- Dettaglio della richiesta di contributo
- Le coordinate bancarie comunicate in fase di presentazione della richiesta
- I decreti relativi alla richiesta

Richiesta contributo Contributi / Indennizzi assicurativi Rendicontazione Dichiarazioni

presenta la domanda in qualità di *(see)*

proprietario/a dell'unità immobiliare danneggiata

Dettaglio richiesta contributo

Id Documento: 2B1921

Comune: Ancona Indirizzo: Via Piazza Piazzale

Beneficiario / Legale Rappresentante

Cognome: Rossi Nome: Luca Codice Fiscale: RR5LLU59L71E7B3Y

Importo Richiesto: 38.800,00 Importo Concesso: 24.600,00 Importo Rendicontato: 24.543,00

Dati bancari

Istituto bancario: BANCA ISTITUTO BANCARIO IBAN: IT04F0300203280755715376355

Decreti

CODICE	ImportoErogato	TotaleImportoErogato	TotaleImportoRiconosciuto	ImportoRimanente
110/2024-CONC	12300,00	12300,00	24600,00	12300,00
111/2024-RIE	0,00	0,00	24600,00	24600,00

Visualizzate righe da 1 a 2 di 2. [Inizio](#) [Fine](#)

Totale importo liquidato: € 12.300,00



- **Contributi / Indennizzi Assicurativi**

La sezione “**Contributi / Indennizzi Assicurativi**” consente al compilatore di dichiarare eventuali contributi o indennizzi assicurativi ricevuti in relazione alla richiesta di contributo.

Qualora fossero stati dichiarati in fase di compilazione della richiesta di contributo, i valori verranno automaticamente compilati nella maschera, consentendo al compilatore di confermare o modificare l’inserimento.

Richiesta contributoContributi / Indennizzi assicurativiRendicontazioneDichiarazioni

Altri contributi

Denominazione Ente	Tipo Contributo richiesto
Contributo è stato percepito	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
Importo contributo percepito	
Contributo è stato erogato	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
Importo contributo erogato	

Aggiungi

Denominazione Ente	Tipo Contributo richiesto	Contributo è stato percepito	Importo contributo percepito	Contributo è stato erogato	Importo contributo erogato	
Ente del Contributo	Tipo di Ente	SI	500,00	SI	500,00	

Visualizzate righe da 1 a 1 di 1. [Inizio](#) [1](#) [Fine](#)

DICHIARA:
di avere o non avere titolo all'indennizzo da compagnie assicurative:
di non aver titolo a indennizzi da compagnie assicurative

- **Rendicontazione**

Questa sezione consente al compilatore di inserire e gestire la rendicontazione delle spese relative alla richiesta di contributo.

Il pannello “**Elenco rendicontazioni**” mostra tutte le rendicontazioni relative alla stessa domanda di

contributo, se presenti. Cliccando sul pulsante , sarà possibile consultare i dettagli della rendicontazione effettuata



Richiesta contributo Contributi / Indennizzi assicurativi **Rendicontazione** Dichiarazioni

Elenco rendicontazioni

IdRendicontazione	Data Creazione	Importo	
282013	09/01/2025	24.543,00	

Visualizzate righe da 1 a 1 di 1. [Inizio](#) [1](#) [Fine](#)

Totale importo rendicontazioni: € 24.543,00

Nella tabella “**Inserimento Documenti di Spesa**”, il compilatore deve associare ai rispettivi tipi di spesa i documenti precedentemente caricati sulla piattaforma.

NOTA BENE: L’elenco “**Documenti di spesa**” include esclusivamente quelli per cui è stata completata la quietanza al **100%**, rendendoli selezionabili. Qualora un documento non fosse visibile, si invita a verificarne lo stato di quietanza e assicurarsi che rispetti i requisiti richiesti.

Per aggiungere ulteriori documenti di spesa e le relative quietanze, è possibile accedere direttamente alla sezione “**Gestione Documenti di Spesa**” cliccando sul pulsante “**Clicca qui**”. Maggiori dettagli su questa funzionalità sono disponibili nella documentazione dedicata, accessibile [qui](#).

Dopo aver selezionato la tipologia di spesa e indicato l’importo da rendicontare, il compilatore deve confermare l’inserimento cliccando su “**Aggiungi**”.

Inserimento Documenti di Spesa

Documenti di spesa , presenti solo se quietanzati al 100%

Documento di Spesa *(obbl.)*
(selezionare una opzione valida) ▼

Se il documento di spesa non è presente aggiungere documento di spesa:

Clicca qui

Tipologia Spesa *(obbl.)*
(selezionare una opzione valida) ▼

Importo Quota Parte *(obbl.)*

Aggiungi

Documento di Spesa	Tipologia Spesa	Importo Quota Parte	
Documento _di _spesa_ _Fattura_ _Cartacea 21/11/2024 Fornitore della fattura Cartacea (imp: 69,06 €, iva: 9,66 €)	a) ripristino strutturale e funzionale dell’immobile danneggiato - elementi strutturali verticali e orizzontali (come da Sez 4 lettera a-1)	1,00	



Qualora fosse necessario eliminare un documento di spesa già associato, è possibile farlo utilizzando l'apposito pulsante

Nella sezione **“Voci di spesa”**, viene fornito un riepilogo che mostra, per ogni finalità, l'importo concesso in fase di istruttoria, l'importo già rendicontato in precedenti istanze e l'importo della rendicontazione in corso.

Voci di Spesa

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

Concesso	Rendicontato	Rendicontazione Attuale
50,00	48,00	1,00

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

Concesso	Rendicontato	Rendicontazione Attuale
100,00	98,00	1,00

- Dichiarazioni

In questa sezione, il compilatore deve inserire le dichiarazioni richieste, prestando particolare attenzione ai campi contrassegnati come obbligatori. *(obbl.)*

Richiesta contributo	Contributi / Indennizzi assicurativi	Rendicontazione	Dichiarazioni
----------------------	--------------------------------------	-----------------	----------------------

DICHIARA

- di aver accertato che le imprese che hanno eseguito gli interventi di ricostruzione, di riparazione o di ripristino siano inserite nelle white list ai sensi della legge 6 novembre 2012, n. 190 (Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione — articolo 1, comma 53 e decreto del Presidente del Consiglio dei ministri del 18 aprile 2013 e s.m.i.), ove tali disposizioni ne prevedano l'obbligatorietà, fatti salvi i casi di lavori già realizzati alla data del 03 novembre 2023;

- che tutta la documentazione fornita a supporto della presente dichiarazione, e allegata tramite l'applicativo web Cohesion Work Alluvione 2023, è originale/conforme all'originale

- di mettere a disposizione della struttura del Commissario straordinario e degli altri organismi di controllo tutta la documentazione relativa alle spese sostenute come previsto all'articolo 11, comma 1, lett. b) dell'ordinanza n. 14/2023;

- che i lavori si sono conclusi in data *(obbl.)* 14/01/2025

e che entro 3 mesi dalla stessa presenterà al comune territorialmente competente la dichiarazione sullo stato dell'occupazione (solo se ricorre il caso) come previsto all'articolo II, comma I, lett. c) dell'ordinanza n. 14/2023;

Accetta tutte le dichiarazioni *(obbl.)*



Al termine della compilazione, è necessario allegare almeno **tre documenti**, utilizzando l'apposita funzione di caricamento.

Allegati Obbligatorii

- Attestazione di regolare esecuzione dei lavori svolti (art. 10, comma 4, punti 1 e 2);
- Consuntivo dei lavori redatto sulla base dei prezzi effettivamente applicati al quale deve essere accluso un quadro di raffronto, per ogni voce, tra le quantità di progetto e le quantità eseguite e le relative spese sostenute indicando gli estremi dei giustificativi di spesa (n. fattura, data, soggetto che ha emesso la fattura) (art. 10, comma 4, punto 3);
- Documentazione fotografica comprovante le diverse fasi degli interventi eseguiti (art. 10, comma 4, punto 5);

Trascina qui i file da caricare oppure fai click.

Salva bozza

Genera

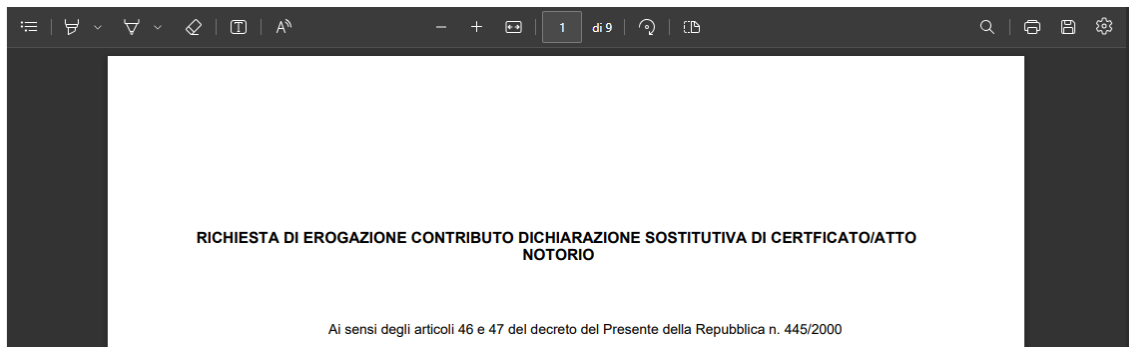
Una volta completato l'inserimento, è possibile generare un'anteprima del documento in formato **PDF** selezionando l'opzione "**Genera**". In alternativa, il compilatore può salvare una bozza della rendicontazione cliccando su "**Salva bozza**", così da poter riprendere la compilazione in un momento successivo.

Prima dell'invio definitivo, si consiglia di rivedere il documento per verificare la correttezza di tutti i dati inseriti. Una volta confermata l'accuratezza delle informazioni, è possibile procedere con la trasmissione cliccando su "**Vista e Trasmetti Documento**".

IMPORTANTE

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

Vista e Trasmetti Documento





Verificare lo stato della richiesta

Dopo l'invio, il richiedente può monitorare lo stato della propria richiesta nella sezione **Istanze Inviato**

Cliccando sul pulsante "**Menù**" posto ai piedi dell'istanza, sarà possibile **visualizzare il documento, salvare il documento, visualizzare i dati compilati e verificare lo stato della richiesta.**

Il documento è in fase di istruttoria

RENDO2
Rendicontazione Comuni Mod PI e AP

Beneficiario: **Rossi Mario**
N° Documento: **282030**
Data Creazione: **29/01/2025**
Protocollo:
0000104|29/01/2025|R_MARCHE|GRM|INF|PI|150.30.130/2024/INF/937
Data Invio: **29/01/2025 16:39**
IdDocumentoModAP_Pi: **281911**
Importo Rendicontato: **210,00**
Importo Concesso: **5400,00**

Menù ▾

- Visualizza**
- Salva**
- Dati**
- Stato**

Visualizzare il documento



Visualizza

Cliccando su **Visualizza** il richiedente accede al pannello **Allegati documento** che consente di visualizzare e scaricare la documentazione presentata

Salvare Documento Principale



Salva



Cliccando sul bottone **Salva**, verrà scaricato l'allegato generato dalla compilazione della rendicontazione

Visualizzare l'istanza compilata



Dati

Cliccando su **Dati** il richiedente potrà visualizzare l'istanza compilata.

Verificare lo stato di avanzamento



Stato

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

