



**Giunta Regione Marche**  
Dipartimento Sviluppo economico  
Settore Transizione digitale e informatica



Alluvione 2023

# MANUALE D'USO

RISERVATO A ISTRUTTORI  
E TECNICI INVITALIA

Istruttoria Rendicontazione  
in riferimento alle ordinanze  
*11/2023 e 14/2023*



## Sommario

<b>Introduzione .....</b>	<b>3</b>
<b>Ricezione delle Richieste di Erogazione.....</b>	<b>3</b>
<b>Verifiche Istruttorie.....</b>	<b>4</b>
<b>Istruttoria .....</b>	<b>4</b>
Accetta.....	6
Rifiuta .....	6
Richiedi Integrazioni .....	6
<b>Visualizzare il Documento .....</b>	<b>7</b>
<b>Visualizzare l'istanza compilata .....</b>	<b>7</b>
<b>Verificare lo stato di avanzamento .....</b>	<b>7</b>



## Introduzione

La presente documentazione fornisce indicazioni tecniche 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 tecnici incaricati delle attività istruttorie relative alle richieste di **erogazione** dei contributi concessi a seguito degli eventi alluvionali del 2023 (riferimento alle **Ordinanze 11/2023 e 14/2023**)

## Ricezione delle Richieste di Erogazione

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

Navigation menu items: Nuova Istanza, Istanze in Bozza, Istanze da evadere, Istanze Inviata, Manuali, Altro, Supporto.

Menu Alluvione23: Istruttoria Modelli PI001 e AP001, Istruttoria Rendicontazione PI001 e AP001 (highlighted).

Gestione Documenti di spesa: Gestione Documenti di spesa.

Buttons: Nuova Istanza, Istanze in Bozza.

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

Istruttoria Rendicontazione - PI001 - AP001


Filtro

Visualizza 10 elementi

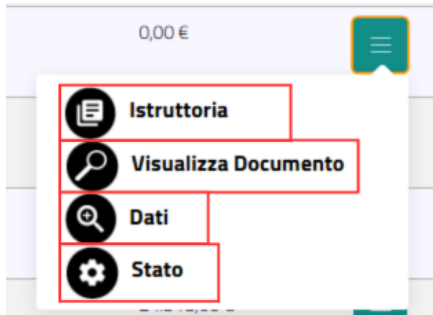
Stato	IdDocumento	IdDocumentoPreliminare	Tipologia Istanza	Comune	Indirizzo	CodiceFiscale	Beneficiario	Fase	Note Fase	Importo Rendicontato	Importo Ammesso	
	282020	281917	Ord.11 - Attività Produttive	Località	Via Piazza Piazzale 12	01234567890	Ragione Sociale	<b>ISTRUTTORIA COMPLETATA</b>		35,00 €	6,00 €	
	282029	281825	Ord.14 - Famiglie	Fano	Via Piazza Piazzale 12	RSSMRO75D783Y	Rossi Mario	<b>IN ATTESA DEL RUP</b>		9,00 €	9,00 €	



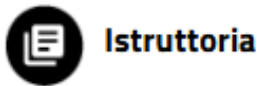
## Verifiche Istruttorie

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

Vengono quindi presentate le seguenti opzioni:



## Istruttoria



Selezionando l'opzione **Istruttoria**, l'istruttore accede all'istanza di rendicontazione inviata dal richiedente e avvia le verifiche necessarie per la fase istruttoria. All'interno della sezione, è possibile inserire gli importi riconosciuti, suddivisi per **Tipologia di Intervento**, facendo riferimento alle rispettive sezioni degli allegati.

Per registrare gli importi ammessi relativi a una specifica tipologia di intervento, l'istruttore deve cliccare sul pulsante "**Azione**", visibile solo se il richiedente ha rendicontato spese per quella finalità.

Richiesta contributo	Contributi / Indennizzi assicurativi	Rendicontazione	Dichiarazioni	<b>Istruttoria</b>
----------------------	--------------------------------------	-----------------	---------------	--------------------

<b>a) la ricostruzione in sito dell'immobile ad uso produttivo distrutto, previa demolizione dei manufatti danneggiati, se le riparazioni degli stessi sia valutata impossibile o maggiormente onerosa della ricostruzione; (come da Sez. 4 lettera a)</b>		
Rendicontazione	AmMESSo	<b>Azione</b>
50,00	0,00	
<b>b) la delocalizzazione, all'interno della regione, previa demolizione dell'immobile ad uso produttivo distrutto...; (come da Sez. 4 lettera b)</b>		
Rendicontazione	AmMESSo	
0,00	0,00	
<b>c) la delocalizzazione temporanea, nei quali non si procede alla demolizione dell'immobile ad uso produttivo (come da da Sez. 4 lettera c)</b>		
Rendicontazione	AmMESSo	<b>Azione</b>
51,00	0,00	



Nel pannello **Istruttoria** vengono visualizzati i documenti di spesa utilizzati dal richiedente per rendicontare i costi relativi alla specifica finalità. Per ciascun documento sono riportati il **nome del documento di spesa** e l'**importo quota parte**. Inoltre, cliccando sull'apposito pulsante, è possibile scaricare il documento di spesa e le relative quietanze.

ISTRUTTORIA ✕

Documento di spesa	Importo quota parte (€)	Importo ammesso (€)	
FATTPA 2_24 del 17/05/2024	50,00	<input type="text" value="25,00"/>	

Per inserire l'importo ammesso, l'istruttore deve compilare il campo dedicato con l'importo riconosciuto e cliccare sul pulsante "**Salva**".

Una volta completato l'inserimento, il valore "**Importo ammesso**" si aggiornerà automaticamente.

a) la ricostruzione in sito dell'immobile ad uso produttivo distrutto, previa demolizione dei manufatti danneggiati, se le riparazioni degli stessi sia valutata impossibile o maggiormente onerosa della ricostruzione; (come da Sez. 4 lettera a)

Rendicontazione	Ammesso	<input type="button" value="Azione"/>
<input type="text" value="50,00"/>	<input type="text" value="25,00"/>	

In fondo, verrà presentato il **totale** dell'importo ammesso a seguito di istruttoria ed un campo **note** per inserire eventuali dettagli relativi alla concessione.

TOTALE :



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

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

#### Salva Bozza

Cliccando sul bottone "**Salva Bozza**", l'istruttore può salvare i valori inseriti, così da poter riprendere la compilazione in un momento successivo.

#### Accetta

Cliccando sul bottone "**Accetta**", l'istruttore propone di dare esito positivo all'Istruttoria della rendicontazione.

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. 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.



## Visualizzare il Documento



### Visualizza Documento

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

Il pannello Allegati documento raccoglie tutti i documenti di spesa e relative quietanze inserite dal compilatore, nonché eventuali integrazioni ricevute a seguito della richiesta.

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

## Visualizzare l'istanza compilata



### Dati

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

## Verificare lo stato di avanzamento



### Stato

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

