



Giunta Regione Marche
Dipartimento Sviluppo economico
Settore Transizione digitale e informatica



Alluvione 2023

MANUALE D'USO

RISERVATO AL RESPONSABILE UNICO PROCEDIMENTO (RUP)

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



Sommario

Introduzione	3
Ricezione delle Istanze di Contributo	3
Istanze da Evadere	3
Pannello Amministrazione – PI001 – AP001	3
Ricezione Proposta Esito Istruttoria	4
Accetta-Rifiuta Istruttoria.....	5
<i>Dati documento</i>	6
<i>Accetta</i>	7
<i>Rifiuta</i>	7
Istruttoria Rendicontazione	8
Compilare Istruttoria di Rendicontazione	8
Trasmissione del Documento	10
Visualizzare l'istanza compilata.....	11
Visualizzare il Documento	11
Rifiutare l'istanza.....	11
Richiedere integrazioni.....	12
Verificare lo stato di avanzamento	13



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 **Responsabili Unici del Procedimento (RUP)** 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**)

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 Istruttoria](#).

Qualora il RUP decida di svolgere in autonomia le verifiche di rendicontazione, potrà fare riferimento alla sezione [Istruttoria Rendicontazione](#), dove vengono illustrate nel dettaglio le procedure operative per la gestione delle istanze, la verifica degli importi ammessi e il completamento dell'istruttoria.

Ricezione delle Istanze di Contributo

Istanze da Evadere

La sezione "**Istanze da Evadere**", accessibile tramite l'apposita scheda situata nella barra superiore del portale, consente al **RUP** di visualizzare tutte le richieste di rendicontazione in attesa di istruttoria.



Pannello Amministrazione – PI001 – AP001

Per ottenere una panoramica completa delle istanze ricevute, il RUP può accedere al pannello "**Amministrazione Rendicontazione - PI001 - AP001**". Questa funzione è disponibile nel menu **Altro**, nella barra superiore della piattaforma.



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



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	ISTRUTTORIA COMPLETATA		35,00 €	6,00 €
	282017	281917	Ord.11 - Attività Produttive	Località	Via Piazza Piazzale 12	01234567890	Ragione Sociale	ISTRUTTORIA		11.615,00 €	0,00 €

Ricezione Proposta Esito Istruttoria

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

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



Istanze da evadere



Le rendicontazioni che presentano una proposta istruttoria saranno contrassegnate dall'alert "**AZIONE RICHIESTA**", che indica la necessità di una valutazione.



REND02
Rendicontazione Comuni
Mod PI e AP

Beneficiario: **Rossi Mario**
N° Documento: **282029**
Data Creazione: **28/01/2025**
IdDocumentoModAP_PI: **281825**
Importo Rendicontato: **9,00**
Importo Concesso: **6794,00**

AZIONE RICHIESTA 

Menù 



Accetta-Rifiuta Istruttoria

Per visualizzare i dettagli dell'istruttoria e procedere con la valutazione, il RUP deve accedere al pannello "Accetta/Rifiuta Istruttoria".

The screenshot shows a software interface for document management. At the top, there is a header for 'REND02 Rendicontazione Comuni Mod PI e AP'. Below this, several fields provide document details: Beneficiario: Rossi Mario, N° Documento: 282029, Data Creazione: 28/01/2025, IdDocumentoModAP_Pi: 281825, Importo Rendicontato: 9,00, and Importo Concesso: 6794,00. A red warning icon and the text 'AZIONE RICHIESTA' are visible. A 'Menù' button is highlighted with a red box, and its dropdown menu is open, showing 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 Rendicontazione
 - Richiesta Integrazione Rendicontazione
 - Rifiuto Istruttoria Rendicontazione
- **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 Rendicontazione**

Dati Documento

IdDocumento
282029 **Dati Documento**

Note Istruttoria
per me non ci sono

Istruttore
MENGHINI FRANCESCO

Esito
Approvazione Istruttoria Rendicontazione

Note RUP
Approvazione Rendicontazione

Accetta Rifiuta

Dati documento

Il pulsante **"Dati Documento"** consente al RUP di visualizzare la rendicontazione presentata.

All'interno del tab **Istruttoria**, è possibile esaminare sia gli importi rendicontati sia quelli ammessi durante la fase di valutazione.

Richiesta contributo Contributi / Indennizzi assicurativi Rendicontazione Dichiarazioni Istruttoria

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	Azione
50,00	25,00	

Per analizzare nel dettaglio l'**importo ammesso** per una specifica finalità, in relazione ai documenti di spesa, il **RUP** può cliccare sul pulsante **"Azione"**.

Nel pannello **Istruttoria**, vengono mostrati i documenti di spesa utilizzati dal richiedente per la rendicontazione dei costi relativi alla specifica finalità. Per ciascun documento sono indicati 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	25,00

Chiudi

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

Accetta

Rifiuta

Accetta

L'esito Istruttorio viene confermato ed eseguito.

Rifiuta

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 Rendicontazione

Per procedere all'attività istruttoria 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:



Compilare Istruttoria di Rendicontazione



Compila

Cliccando sull'opzione **Compila**, il RUP accede all'istanza di rendicontazione 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.

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



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

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: 50,00 Ammesso: 0,00 **Azione**

b) la delocalizzazione, all'interno della regione, previa demolizione dell'immobile ad uso produttivo distrutto...; (come da Sez. 4 lettera b)

Rendicontazione: 0,00 Ammesso: 0,00

c) la delocalizzazione temporanea, nei quali non si procede alla demolizione dell'immobile ad uso produttivo (come da da Sez. 4 lettera c)

Rendicontazione: 51,00 Ammesso: 0,00 **Azione**

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	25,00	

Chiudi **Salva**

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: 50,00 **Ammesso: 25,00** **Azione**



In fondo, verrà presentato il **totale** dell'importo ammesso a seguito di istruttoria, oltre ai campi **note** e **allegati** per inserire eventuali dettagli o documenti relativi alle verifiche.

TOTALE :

Note

Note istruttorie

Trascina qui i file da caricare oppure fai click.

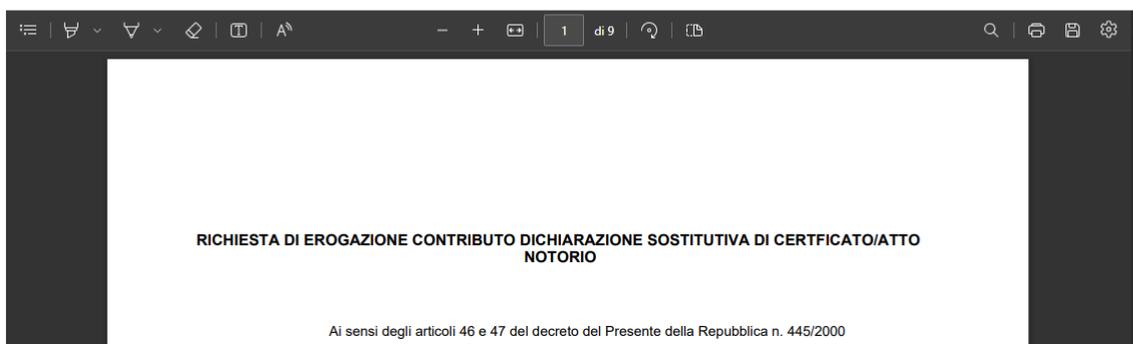
Completato il processo istruttorio, il RUP dovrà cliccare sul pulsante **“Genera”** per generare l’anteprima del documento generato ed accedere alla maschera di trasmissione. In alternativa, è possibile utilizzare la funzione **“Salva bozza”** per salvare le informazioni inserite e riprendere la compilazione in un secondo momento.

Trasmissione del Documento

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".





Visualizzare l'istanza compilata



Dati

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

Visualizzare il Documento



Visualizza

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** 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.

Rifiutare l'istanza



Rifiuta

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
282017	14/01/2025	Rossi Mario

Codice Documento

REND02 - Rendicontazione Comuni Mod PI e AP

[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
282017	14/01/2025	Rossi Mario
Codice Documento		
REND02 - Rendicontazione Comuni Mod PI e AP		
	Visualizza Documento	Visualizza Dati

Note

Note Richiedi integrazioni

Trascina qui i file da caricare oppure fai click.

[Indietro](#)

[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.



Verificare lo stato di avanzamento



Stato

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

