



Alluvione 2023

MANUALE D'USO

RISERVATO AI RUP

Richiesta di supplemento istruttorio
Beni Mobili - Ordinanza n° 31/2024

Sommario

Introduzione	3
Requisiti di presentazione della richiesta	3
Ricezione delle Richieste di Supplemento Istruttoria Istanze da evadere	4
Ricezione Proposta Esito Istruttoria	4
Accetta-Rifiuta Istruttoria.....	5
Dati documento	7
Accetta	7
Rifiuta.....	7
Istruttoria Integrazione Beni Mobili	8
Compilare Istruttoria Beni Mobili.....	8
<i>Trasmissione del Documento</i>	9
Visualizzare l'istanza compilata.....	10
Visualizzare il Documento	10
Rifiutare l'istanza.....	10
Richiedere integrazioni.....	11
Riaprire l'Istanza*	12
Pannello Amministrazione – PI001 – AP001	14
Istruttoria Supplemento.....	14
Dati supplemento	15

Introduzione

La presente documentazione fornisce indicazioni tecniche riguardo l'utilizzo del portale [Cohesion Work Alluvione 2023](#) ed è destinata ai **Responsabili Unici Progetto (RUP)** delle attività istruttorie relative alle richieste di **supplemento istruttorio Beni Mobili**. Le procedure e i requisiti descritti fanno riferimento alle *Ordinanze 14/2023* e *Ordinanza 31/2024*, che regolano la gestione e l'integrazione delle spese per i beni mobili non registrati inclusi nelle istanze di contributo delle famiglie.

Requisiti di presentazione della richiesta

Le istanze di supplemento istruttorio sono ammesse solo se rispettano i seguenti requisiti:

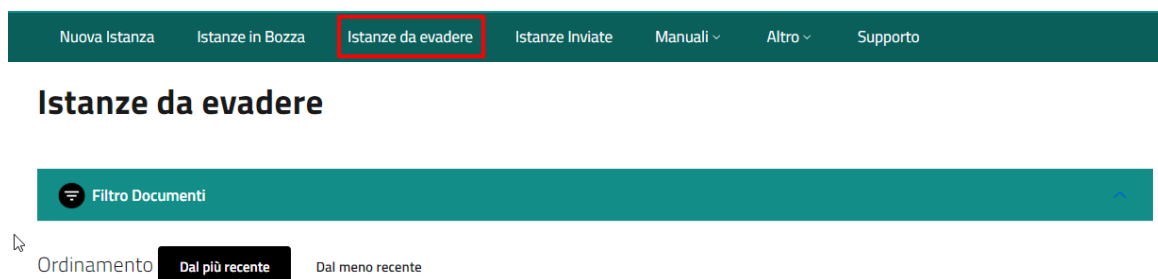
- **Tipologia della domanda:** Tipologia **PI**, Famiglie (riferimento Ordinanza n° 14 del 2023)
- **Data di presentazione:** L'istanza deve essere stata presentata **prima del 12/09/2024**, data in cui la piattaforma Cohesion Work ha recepito le modifiche agli allegati richieste dall'Ordinanza 31/2024.
- **Stato della domanda:** Dev'essere stato completato il flusso istruttorio e deve risultare emesso il decreto di concessione del contributo da parte del Commissario straordinario.
- **Rendicontazione:** Non deve essere stata presentata la domanda di rendicontazione.

Se l'istanza è conforme a quanto indicato, il compilatore sarà abilitato alla presentazione della richiesta di supplemento istruttorio.

Ricezione delle Richieste di Supplemento Istruttorio

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.



Ricezione Proposta Esito Istruttoria

Come per le verifiche istruttorie di 1° e 2° livello relative alle richieste di contributo tipologia Famiglie (*Ordinanza 14/2024*) e Imprese (*Ordinanza 11/2024*), i Responsabili Unici di Progetto (RUP) 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 accedere alle domande che hanno ricevuto una proposta di esito istruttorio, è necessario raggiungere la sezione **“Istanze da Evadere”**




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



PI001_9
Ordinanza 14-2023 -
Famiglie - Allegato 9
Integrazioni BENI MOBILI


Beneficiario: **Rossi Mario**
N° Documento: **281905**
Data Creazione: **30/10/2024**
Documento Principale: **281858**

AZIONE RICHIESTA 

Menù ▾ **Principale**


Accetta-Rifiuta Istruttoria

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




PI001_9
Ordinanza 14-2023 -
Famiglie - Allegato 9
Integrazioni BENI MOBILI

Beneficiario: **Rossi Mario**
N° Documento: **281905**
Data Creazione: **30/10/2024**
Documento Principale: **281858**


AZIONE RICHIESTA 

Menù ▾ **Principale**




Bene
N° D
Data
Comi


Menù




Accetta-Rifiuta Istruttoria



Visualizza



Dati



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 Supplemento Beni Mobili
 - Richiesta Integrazione Supplemento Beni Mobili
 - Riapri Istanza Supplemento Beni Mobili
 - Rifiuto Istruttoria Supplemento Beni Mobili
- **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.

The screenshot shows a web form titled "Approvazione Istruttoria Supplemento Beni Mobili". At the top left is a green checkmark icon. The form is divided into several sections, each with a red-bordered label:

- Dati Documento**: A text input field containing "281905" and a green "Dati Documento" button.
- Note Istruttoria**: A text input field containing "Il documento è valido".
- Istruttore**: A text input field containing "MENGHINI FRANCESCO".
- Esito**: A text input field containing "Approvazione Istruttoria Supplemento Beni Mobili".
- Note RUP**: A text input field containing "Il documento è valido".

At the bottom of the form are two buttons: a green "Accetta" button and a red "Rifiuta" button.

Dati documento

Il bottone **Dati Documento** consente al RUP di visualizzare l'istanza presentata. Nel caso dell'Istruttoria Beni Mobili, sarà presente anche il tab **Istruttoria** che mostra gli importi richiesti e concessi in fase di valutazione.

SEZIONE 4 SEZIONE 6 SEZIONE 10 e 11 SEZIONE 12 Istruttoria

DESCRIZIONE DEI DANNI E DEI RIPRISTINI ALL' UNITA' IMMOBILIARE/PARTI COMUNI DI EDIFICIO E AI BENI MOBILI NON REGISTRATI

I danni subiti e gli interventi di ripristino, da eseguire/eseguiti riguardano:

i) beni mobili non registrati presenti nell'abitazione/pertinenza: arredi, elettrodomestici, stoviglie e utensili di uso comune

1. Arredi

- Ubicazione del bene:

Tipologia vano	situato al piano
Ubicazione del vano	15

- Descrizione:

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

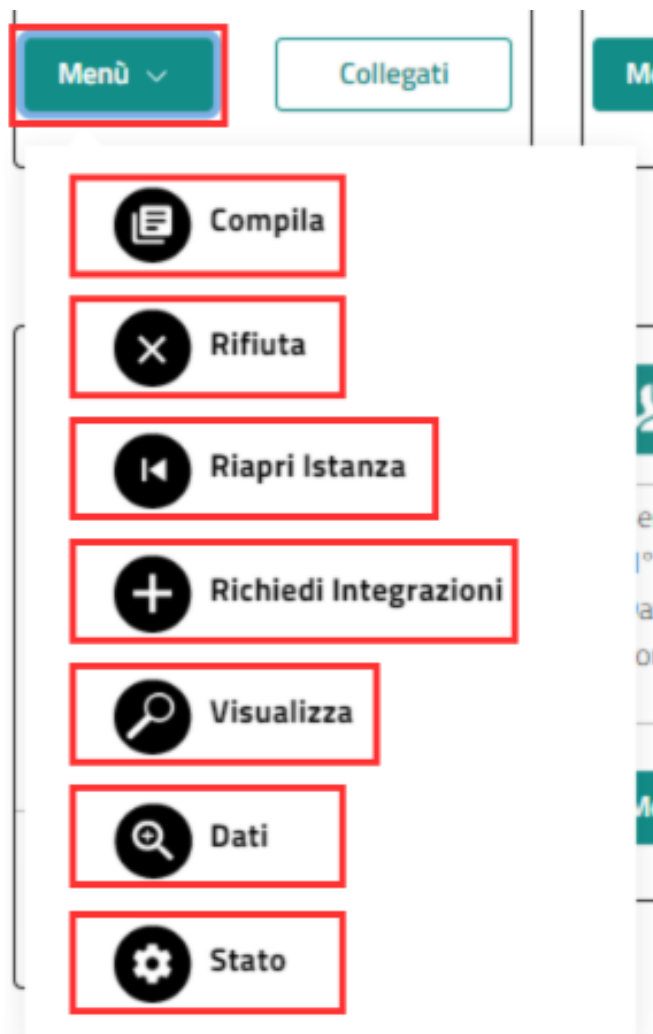
NOTA BENE

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 Integrazione Beni Mobili

Per procedere all'attività istruttoria per l'integrazione beni mobili, 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 Beni Mobili



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 4 SEZIONE 6 SEZIONE 10 e 11 SEZIONE 12 Istruttoria

DESCRIZIONE DEI DANNI E DEI RIPRISTINI ALL' UNITA' IMMOBILIARE/PARTI COMUNI DI EDIFICIO E AI BENI MOBILI NON REGISTRATI

I danni subiti e gli interventi di ripristino, da eseguire/seguiti riguardano:

i) beni mobili non registrati presenti nell'abitazione/pertinenza: arredi, elettrodomestici, stoviglie e utensili di uso comune

1. Arredi

- Ubicazione del bene:

Tipologia vano situato al piano
 Ubicazione del vano 15

- Descrizione:

Completata la compilazione, il RUP 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 del RUP, sarà possibile terminare il processo di istruttoria cliccando su **Vista e Trasmetti Documento**.

IMPORTANTE

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

Vista e Trasmetti Documento

Visualizzare l'istanza compilata



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

Visualizzare il Documento



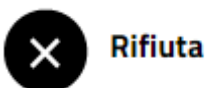
Cliccando su **Visualizza Documento** il RUP accede al pannello **Allegati documento** che consente di visualizzare e scaricare la documentazione presentata dal richiedente.

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.

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



Al completamento delle dovute verifiche, qualora il RUP ritenga necessario richiedere ulteriori informazioni o documenti, dovrà cliccare sul bottone **Richiedi integrazioni**.

Richiedi Integrazioni

Dati Documento

IdDocumento	Data Documento	Autore
281578	23/05/2024	Bianchetti Michele

Codice Documento

PI001 - Ordinanza 14-2023 - Famiglie - Domanda

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

Note

Note Richiedi Integrazioni

Trascina qui i file da caricare oppure fai click.

[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.

Riaprire l'Istanza*



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

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.

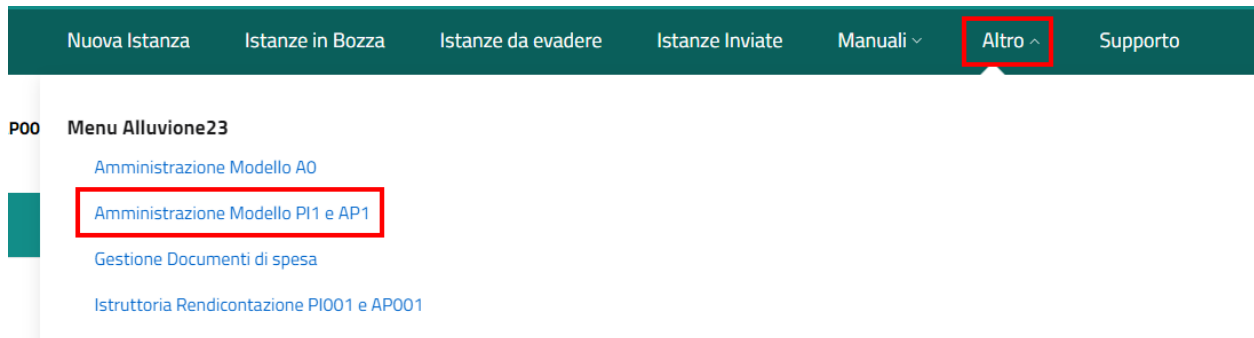
* **NOTA BENE**

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

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**. Sarà quindi **necessario** ripetere l'intero processo di verifica.

Pannello Amministrazione – PI001 – AP001

Il RUP può 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. Se è presente una richiesta di supplemento istruttorio per il documento, il flag **“stato”** sarà evidenziato in giallo, indicando che l’istanza ha bisogno di essere attenzionata, e la colonna **“Fase Supplemento”** riporterà la fase corrente dell’istruttoria.

Amministrazione - PI001 - AP001

Filtro

Visualizza 10 elementi

Stato	IdDocumento	TipologiaIstanza	Comune	Indirizzo	CodiceFiscale/Partitaiva	Beneficiario	Fase	Note Fase	Fase Supplemento	Note Fase Supplemento	Importo Richiesto	Importo Concesso	n° Rendicontazioni	Totale rendicontazione Fatture
	Z81858	Ord.14 - Famiglie	Fano	Via Piazza Piazzale 12	R5SMRA75L81E54BY	Rossi Mario	CONCLUSA		ISTRUTTORIA		1.100,00 €	650,00 €	0	0,00 €

Cliccando sul pulsante **Menù** posizionato in fondo all’istanza, sono stati implementati due nuovi pulsanti, **“Istruttoria Supplemento”** e **“Dati Supplemento”**.

Istruttoria Supplemento



Cliccando sull’opzione **“Istruttoria Supplemento”**, il RUP accede alla richiesta di supplemento istruttorio presentata dal richiedente e procede con le verifiche necessarie alla fase istruttoria.


Dati supplemento



Dati Supplemento

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

Dati Documento

Id Documento	Data Documento		Salva bozza
281904	30/10/2024 09:40:11		


Compilatore

Codice Fiscale	Cognome	Nome
RSSMRA75E89V854Y	Rossi	Mario
Luogo di Nascita <small>AAA/</small>	Data Nascita	
Porto Recanati	05/10/1975	

SEZIONE 4 SEZIONE 6 SEZIONE 10 e 11 SEZIONE 12 Istruttoria

DESCRIZIONE DEI DANNI E DEI RIPRISTINI ALL' UNITA' IMMOBILIARE/PARTI COMUNI DI EDIFICIO E AI BENI MOBILI NON REGISTRATI

I danni subiti e gli interventi di ripristino, da eseguire/seguiti riguardano:

Inoltre, cliccando sul bottone di stato , l'istruttore può visualizzare la *roadmap* indicante lo stato dell'elaborazione del documento.

