

INTERVENTI DIFESA SUOLO
RICHIESTA INTERVENTI STRUTTURALI
MANUTENZIONI STRAORDINARIE
STUDI-MONITORAGGI-PROGETTAZIONI

APPLICATIVO FRONT OFFICE
MANUALE UTENTE

INDICE

INDICE	2
1 INTRODUZIONE	3
1.1 Premessa	3
2 ACCESSO AL SERVIZIO	3
3 MENÙ PRINCIPALE.....	3
3.1 Nuova richiesta	5
3.2 Monitoraggio richieste	5
3.3 Notifiche di Approvazione	7
4 RICHIESTA INTERVENTO STRUTTURALE O MANUTENZIONE STRAORDINARIA	8
4.1 Compilazione e salvataggio della domanda	8
4.2 Completamento della domanda	16
4.3 Modifica dati cartografici	18
4.4 Invio della domanda	20
5 RICHIESTA INTERVENTO DI STUDIO-MONITORAGGIO-PROGETTAZIONE.....	22
5.1 Compilazione e salvataggio della domanda	22
6 INTEGRAZIONE RICHIESTA PER INTERVENTO STRUTTURALE E PROGETTAZIONE	27
7 RICHIESTA DI LIQUIDAZIONE PER INTERVENTO STRUTTURALE E PROGETTAZIONE	28
7.1 Compilazione e salvataggio della domanda	28
8 RICHIESTA DI INTEGRAZIONE LIQUIDAZIONE PER INTERVENTO STRUTTURALE E PROGETTAZIONE	33
9 CONFERMA INTERVENTO AMMISSIBILE	34
9.1 Compilazione e salvataggio della domanda	34

1 INTRODUZIONE

1.1 PREMESSA

Il servizio “Interventi Difesa Suolo – Richiesta Interventi Strutturali – Manutenzioni Straordinarie – Studi Monitoraggi Progettazioni” è pubblicato sul sito istituzionale di Regione Liguria (www.regione.liguria.it).

L'applicazione consente ai tecnici comunali ed al personale regione dei Settori Difesa Suolo di presentare istanze riguardanti Interventi Strutturali, Manutenzioni Straordinarie, Studi – Monitoraggi - Progettazioni sul proprio territorio di competenza.

Sul sito istituzionale (www.regione.liguria.it), l'accesso avviene alla voce “servizi on line” → interventi difesa suolo.

2 ACCESSO AL SERVIZIO

Il servizio è disponibile solo per utenti autorizzati, che hanno richiesto specifica abilitazione attraverso l'applicativo pubblicato alla voce “Richiesta Abilitazione al Sistema Interventi Manutenzione Ordinaria” della welcome page:

https://servizi.regione.liguria.it/page/welcome/INTERVENTI_DIFESA_SUOLO

Per l'utilizzo di tale applicativo si rimanda al manuale dedicato, scaricabile nella sezione “Documenti” della pagina sopra citata.

Sia per la richiesta di abilitazione al sistema, che per l'utilizzo dell'applicativo per le Richieste di Intervento di Manutenzione Ordinaria, è previsto l'accesso *per utenti in possesso di credenziali SPID* (Sistema Pubblico Identità Digitali), *di CIE* (Carta d'Identità Elettronica) e *TS-CNS* (Tessera Sanitaria – Carta Nazionale dei Servizi).

Per ottenere le credenziali SPID è possibile reperire tutte le informazioni necessarie al seguente indirizzo: <https://www.spid.gov.it/richiedi-spid>

Per la Tessera Sanitaria /Carta Nazionale dei Servizi è possibile trovare informazioni sugli sportelli abilitati e le indicazioni per l'attivazione sul sito regionale alla pagina <https://www.regione.liguria.it/articoli/26-servizi-online/1232-carta-nazionale-dei-servizi-ts-cns.html>

3 MENÙ PRINCIPALE

Una volta entrato sull'applicativo per la Gestione degli Interventi di Difesa Suolo, dopo aver ottenuto l'abilitazione al sistema, l'utente visualizzerà questa Home Page.



Il menu principale si compone di tre moduli.

- **Nuova richiesta.** Accedendo a questa sezione è possibile iniziare a compilare una nuova richiesta.
- **Monitoraggio richieste.** In questa sezione è possibile monitorare le richieste in redazione e le richieste protocollate.

Ogni utente visualizzerà soltanto le richieste effettuate da lui, o dai suoi delegati, inerenti i comuni ai quali è abilitato in qualità di RUP o delegato.

- **Notifiche di approvazione.** In questa sezione compaiono le notifiche riguardanti azioni intraprese da parte degli utenti regionali sull'applicativo di back office a loro dedicato per l'istruttoria delle richieste ricevute.

In alto a sinistra, il simbolo a forma di casetta, permette di espandere a tendina lo stesso menu principale.



L'icona a forma di casetta (e il relativo menu a tendina) è presente in tutte le sezioni dell'applicativo e permette di tornare alla Home Page e di navigare velocemente tra le sezioni stesse.

3.1 NUOVA RICHIESTA

In questa sezione è possibile iniziare a compilare una nuova richiesta. In primo luogo si seleziona il ruolo dell'utente cliccando sul pulsante “Opera come”, quindi si sceglie il comune in cui si deve operare (pulsante “per il comune di:”) e infine si indica la “Tipologia Richiesta”.

La lista dei comuni presenti nella tendina viene compilata in automatico, dopo che l'utente ha terminato la procedura di richiesta di abilitazione al sistema tramite l'applicativo presente alla voce “Richiesta Abilitazione al Sistema Interventi” della welcome page:

https://servizi.regione.liguria.it/page/welcome/INTERVENTI_DIFESA_SUOLO

Sono disponibili 6 tipologie di istanze:

- 1) Richiesta intervento strutturale o manutenzione straordinaria
- 2) Richiesta intervento di studio-monitoraggio-progettazione
- 3) Integrazione richiesta per intervento strutturale e progettazione
- 4) Richiesta di liquidazione per intervento strutturale e progettazione
- 5) Integrazione liquidazione per intervento strutturale e progettazione
- 6) Conferma intervento ammissibile

Gestione Interventi Strutturali e di Progettazione

Benvenuto Mario Rossi **Esci**

Nuova Richiesta

Opera come: ▾ Responsabile Unico del Procedimento

Per il comune di: ▾ LOANO

Tipologia Richiesta ▾





- Richiesta intervento strutturale o manutenzione straordinaria
- Richiesta intervento di studio-monitoraggio-progettazione
- Integrazione richiesta per intervento strutturale e progettazione
- Richiesta di liquidazione per intervento strutturale e progettazione
- Integrazione liquidazione per intervento strutturale e progettazione
- Conferma intervento ammissibile

Regione Liguria
Tel. centralino +39


Il dettaglio delle singole domande verrà illustrato nei paragrafi successivi.


3.2 MONITORAGGIO RICHIESTE

La sezione “Monitoraggio richieste” si compone di due sottosezioni: “Richieste in redazione” e “Richieste protocollate”.



**Gestione Interventi Strutturali e di Progettazione** Benvenuto Mario Rossi 

Monitoraggio Richieste






Richieste in Redazione


Richieste Protocate


Regione Liguria p.i. 00849050109 - Piazza De Ferrari 1 - 16121 Genova
Tel. centralino +39 010 54851 - numero verde 800 445 445 - fax +39 010 5488742





Nella sottosezione **Richieste in Redazione** sono visibili le richieste in corso di redazione, non ancora inviate al protocollo regionale. A seconda dello stato di completamento, le richieste vengono divise in quattro menu a tendina: 1) domande in bozza; 2) domande da completare; 3) domande da inviare; 4) domande in attesa di protocollazione.


**Gestione Interventi Strutturali e di Progettazione** Benvenuto Mario Rossi 

Monitoraggio Richieste in Redazione



Domande in Bozza (4) 

Domande da Completare (4) 

Domande da Inviare (1) 

Domande in Attesa di Protocollazione (0) 

Regione Liguria p.i. 00849050109 - Piazza De Ferrari 1 - 16121 Genova
Tel. centralino +39 010 54851 - numero verde 800 445 445 - fax +39 010 5488742



Nella sottosezione **Richieste Protocate** si trova l'elenco delle domande protocate. Per ogni domanda sono riportati il n° domanda, il titolo, il protocollo, la data del protocollo, il comune, il richiedente e lo stato della domanda.



Gestione Interventi Strutturali e di Progettazione




Benvenuto Mario Rossi

Esci

Monitoraggio Richieste Protocollate



Filtra per codice, titolo o comune:

Domande Protocollate								
No.Domanda	Titolo	Protocollo	Data Protocollo	Comune	Richiedente	Stato		
NSP_03043	Prova 2 Ne NSP Vale	Prot/2022 /0000889	22/04/2022	NE	mrrsi	IN ATTESA DI RENDICONTAZIONE PER LIQUIDAZIONE	63	👁
NIS_09824	Aurigo Prova NIS Vale 2	Prot/2022 /0000888	22/04/2022	AURIGO	mrrsi	RICHIESTA INTEGRAZIONE LIQUIDAZIONE	63	👁
NSP_03042	Prova CHIARA NE NSP	Prot/2022 /0000882	22/04/2022	NE	mrrsi	IN ATTESA DI RENDICONTAZIONE PER LIQUIDAZIONE	63	👁

All'estrema destra si trovano due pulsanti.

Il pulsante a forma di occhiali permette di accedere alla pagina dove si trovano i dati della domanda selezionata.

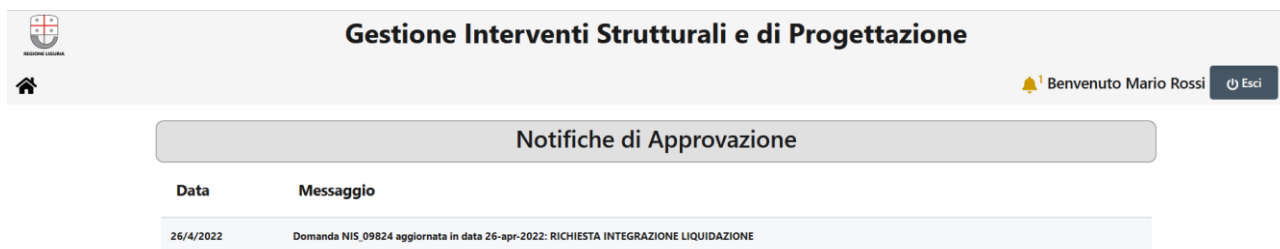
Il pulsante a forma di occhio permette di espandere una tendina dove è riportato l'elenco delle richieste "figlie", nel caso in cui per una domanda siano state effettuate delle richieste ad essa collegate, ad esempio nel caso di invio integrazioni, richiesta di liquidazione, o invio di integrazioni alla domanda di liquidazione ecc. Attraverso il pulsante rosso sulla destra è possibile visualizzare il PDF con i dati trasmessi al protocollo di ogni domanda "figlia".

Domande Protocollate								
No.Domanda	Titolo	Protocollo	Data Protocollo	Comune	Richiedente	Stato		
NSP_03043	Prova 2 Ne NSP Vale	Prot/2022 /0000889	22/04/2022	NE	mrrsi	IN ATTESA DI RENDICONTAZIONE PER LIQUIDAZIONE	63	👁
NIS_09824	Aurigo Prova NIS Vale 2	Prot/2022 /0000888	22/04/2022	AURIGO	mrrsi	RICHIESTA INTEGRAZIONE LIQUIDAZIONE	63	👁
LISSP_00961	Richiesta di liquidazione per intervento strutturale e progettazione in riferimento alla domanda NIS_09824 - Aurigo Prova NIS Vale 2	Prot/2022 /0000901	26/04/2022	AURIGO	mrrsi	IN ISTRUTTORIA		👁
LISSP_00942	Richiesta di liquidazione per intervento strutturale e progettazione in riferimento alla domanda NIS_09824 - Aurigo Prova NIS Vale 2	Prot/2022 /0000897	26/04/2022	AURIGO	mrrsi	LIQUIDAZIONE IN ATTESA DI INTEGRAZIONI		👁

3.3 NOTIFICHE DI APPROVAZIONE

In questa sezione compaiono notifiche quando, per azioni intraprese dai funzionari regionali sull'applicativo di back office a loro dedicato, una domanda cambia di stato.

Le notifiche compaiono anche sulla home page in alto a destra, vicino al nome dell'utente loggato sull'applicativo, rappresentate da una campanella gialla e da un numero che indica quelle non ancora visionate.



I messaggi, per non comparire più tra le notifiche da leggere, devono essere spuntati: la notifica spuntata, in questo modo, non verrà più visualizzata nell'elenco.

4 RICHIESTA INTERVENTO STRUTTURALE O MANUTENZIONE STRAORDINARIA

Il sistema consente di inviare istanze per richieste di nuovi interventi strutturali o di manutenzione straordinaria.

E' opportuno richiamare che, per inoltrare una nuova richiesta di finanziamento per questa fattispecie di attività, occorre disporre almeno di un Progetto di fattibilità tecnico economica approvato.

4.1 COMPILAZIONE E SALVATAGGIO DELLA DOMANDA

Per compilare una nuova richiesta di intervento strutturale o manutenzione straordinaria, si entra nella sezione "Nuova richiesta" presente nella home page, oppure nel menù a tendina espandibile in alto a sinistra.





Aperta la sezione "Nuova richiesta", bisogna compilare il campo "opera come" con il ruolo dell'utente (RUP o Delegato), il campo "per il comune di", selezionando il comune dell'intervento e infine il campo "tipologia richiesta" scegliendo: **"Richiesta intervento strutturale o manutenzione straordinaria"**


Nuova Richiesta	
Opera come: ▶	Responsabile Unico del Procedimento
Per il comune di: ▶	ARENZANO
Tipologia Richiesta ▶	Richiesta intervento strutturale o manutenzione straordinaria
Prosegui	

Cliccando su “Prosegui”, si accede alla scheda in cui vanno compilati i dati della domanda.

I campi obbligatori sono marcati da asterisco (*).

Nella sezione **Richiedente RUP**, che si presenta chiusa e può essere espansa con il bottone  vengono riportati i dati dell’utente che effettua la domanda, che possono essere aggiornati, in caso di informazioni non precise.

Richiedente RUP Mario Rossi 			
Nominativo (*)			
Mario Rossi ✓			
residente in (*)		Prov. (*)	
comune1 ✓		CC ✓	
Indirizzo (*)		n. (*)	
via ✓		2 ✓	
		C.A.P. (*)	
		11111 ✓	
C.F./P.IVA (*)		tel./cell. (*)	
RSSMRA01A01M052G ✓		1234567890 ✓	
		fax ✓	
e-mail (*)		P.E.C. (*)	
mrrsi@mail.it ✓		mrrsi@pec.mail.it ✓	

Nella sezione **Dati Comune** sono riportati i Dati del Comune per il quale si richiede la liquidazione degli interventi. Se assente, può essere indicata la pec del comune. Anche questa sezione si presenta chiusa e può essere espansa con il bottone 

Dati Comune ARENZANO					
Comune:		Codice Fiscale:		PEC:	
ARENZANO ✓		00449500107 ✓		✓	
Codice Belfiore:	Prov. (*)	Codice Istat (*)	C.A.P. (*)		
A388 ✓	GE ✓	010001 ✓	16011 ✓		

Scorrendo la pagina verso il basso, si raggiunge la sezione **Dati**, dove sono presenti i campi da compilare relativi alla richiesta di intervento.

Dati				
Modifica domanda <input type="radio"/> NO				
Soggetto attuatore (*)		Soggetto titolare (*)		CUP (*)
Luogo dell'intervento (*)				
Titolo (*)				
Tipo Intervento (*)		Descrizione tipologia intervento (*)		
Descrizione dell'Intervento (*)				

Nel caso in cui un RUP o delegato si accorgesse, dopo aver trasmesso una domanda al protocollo, di aver comunicato alcune informazioni non corrette, se tale domanda non è ancora stata inserita in un Elenco Triennale, **il nuovo campo “Modifica domanda”**, se portato sul valore “SI”, consente di selezionare una domanda già trasmessa, ricaricare i dati inviati al protocollo e modificare le informazioni inserite.

Dati				
Modifica domanda				
Codice domanda da modificare		Carica domanda		<input checked="" type="radio"/> SI
Attenzione: salvare prima la domanda in bozza per applicare le modifiche				

Dopo aver modificato i campi e completato sarà possibile scegliere di mantenere gli allegati già trasmessi la prima volta, oppure di trasmetterne di nuovi

Mantieni allegati della domanda NSP_03941		<input type="checkbox"/> NO
Allegati ?		
Altri Allegati	<input type="button" value="Sfoglia..."/>	Nessun file selezionato.
Relazione Tecnica (*)	<input type="button" value="Sfoglia..."/>	Nessun file selezionato.

In caso in cui non si abbia una domanda da modificare, ma si voglia procedere alla compilazione di una nuova istanza, di seguito le relative istruzioni di compilazione:

Il campo **tipo intervento** si presenta come una tendina con una lista di 2 valori: intervento strutturale o manutenzione straordinaria. Sulla base della scelta effettuata si aggiorna la relativa descrizione della tipologia con l'elenco di quelle previste per la categoria selezionata.

Scorrendo la pagina verso il basso è obbligatorio inserire il **numero e la data del protocollo** del soggetto attuatore ed è possibile inserire altri dati inerenti la localizzazione dell'intervento, grazie a menu a tendina con scelta del bacino e del relativo corso acqua, o la tipologia di vegetazione o sedimentazione.

Protocollo Soggetto Attuatore (*)		Data Prot. Sogg. Attuatore (*)
<input type="text"/>		<input type="text"/>
Bacino	Corso d'acqua	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Vegetazione	Sedimentazione	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	

Si passa poi alla compilazione della sezione dei **livelli di progettazione**, dove devono essere indicati gli estremi degli atti e le date dei progetti di fattibilità e dell'eventuale progetto esecutivo.

Livelli di Progettazione	
Progetto di fattibilità tecnico economica - PFTE (*)	
Provvedimento di approvazione PFTE (*)	Data provvedimento PFTE (*)
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Progetto Esecutivo - PE	
Provvedimento di approvazione PE ?	Data provvedimento PE
<input type="text"/>	<input type="text"/>

Se non si dispone del progetto esecutivo, nella parte sottostante devono essere indicati i mesi in cui si pensa di avere il progetto esecutivo approvato.

Se invece si sono compilati atto e data atto del progetto esecutivo, nella sezione del cronoprogramma dedicata al progetto esecutivo deve essere indicato 0.

Deve poi essere compilata la parte del **cronoprogramma** indicando il numero di mesi necessari per le varie fasi.

CRONOPROGRAMMA	
Approvazione progetto esecutivo (mesi) (*) ⓘ	Pubblicazione bando gara (mesi) (*)
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Aggiudicazione lavori (mesi) (*)	Consegna lavori (mesi) (*)
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Certificato di ultimazione (mesi) (*)	
<input type="text"/>	

Successivamente, si passa alla parte dei **costi**, desunti dal Quadro Economico del progetto.

Quadro economico		
Importo lavori € (*)	IVA € (*)	Importo oneri per sicurezza € (*)
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Spese tecniche (IVA e oneri inclusi) € (*)	Altre somme a disp. €	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Cofinanziamento comunale €	Altri finanziamenti già acquisiti €	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Totale importo complessivo €		
0,00		

In particolare nel campo importo lavori va inserito l'importo lavori comprensivo di oneri per la sicurezza, IVA esclusa.

Nel campo spese tecniche, vanno inserite le somme a disposizione per lo sviluppo della progettazione, direzione lavori, coordinamento della sicurezza, collaudo, incentivo, prove ed indagini, rilievi e quant'altro necessario, comprensivi dell'IVA

Nel campo IVA va riportato l'importo dell'imposta sui lavori.

Nel campo Altre Somme a disposizione va riportato l'importo delle restanti voci delle somme a disposizione del Quadro Economico, quali, ad esempio, gli Imprevisti e gli accantonamenti per espropri o occupazioni temporanee.

La quota parte di eventuali risorse comunali o altre risorse è un di cui dei costi sopra esplicitati e rappresenta la quota di cofinanziamento.

Quando sono stati compilati tutti i campi obbligatori e la domanda passa in Stato "Da completare", il sistema presenta all'utente il totale complessivo dell'intervento, calcolato dal sistema ed il contributo richiesto (per Regione), sempre calcolato dal sistema, come differenza tra il totale intervento e le eventuali risorse comunali e altre risorse.

Una nuova sezione è dedicata all'inserimento del **fabbisogno economico previsto per annualità**, come da cronoprogramma dell'intervento.

Il totale deve corrispondere al totale dell'intervento.

Fabbisogno economico per annualità (*) ?	
Annualità	Importo €
1	610
Annualità	Importo €
2	3000
<div> <div>Aggiungi</div> <div>Rimuovi</div> </div>	
Totale Fabbisogno Economico € ?	
3610,00 ✓	

La sezione sottostante è dedicata alle classi di rischio e pericolosità idraulica e geomorfologica in cui ricade l'area di intervento.

E' stato aggiunto un nuovo campo a tendina dedicato allo strumento di pianificazione di riferimento. Sotto il titolo è riportato il link ad una tabella che elenca i diversi strumenti urbanistici e le relative classi di rischio e pericolosità, che può essere visionata per facilitare l'inserimento.

Il bottone ☐ NO grigio indica assenza dell'informazione richiesta, il bottone ☒ SI indica invece presenza dell'informazione richiesta.

Rischio/Pericolosità/Vincoli	
Tabella strumenti pianificazione	
Classe Rischio Idrogeologico (*) ?	Classe Pericolosità Geomorfologica (*)
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Classe Pericolosità Idraulica (*)	Strumento di pianificazione di riferimento (*) ?
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Inclusione in Programma Triennale Ente Proponente	Conformità agli strumenti urbanistici vigenti
<input type="radio"/> NO	<input type="radio"/> NO
Presenza Sic	ZPS
<input type="radio"/> NO	<input type="radio"/> NO
ZSC	V. Archeologico
<input type="radio"/> NO	<input type="radio"/> NO
V. Paesaggistico	Area colpita da eventi alluvionali recenti
<input type="radio"/> NO	<input type="radio"/> NO

Si passa poi alla compilazione della sezione dedicata alla Tutela delle Acque. Nel caso in cui l'intervento riguardi un corpo idrico del Piano di Gestione devono essere compilate le seguenti informazioni.

Tutela delle Acque (Direttiva 2000/60/CE)

Corpo idrico piano gestione acque

SI

Interferenza con aree incluse nel registro aree protette

NO

Codice Wise Corpo Idrico (*)

Natura Corpo Idrico (*)

Lunghezza Corpo Idrico (m)(*)

Classe Qualità morfologica ex ante (*)

Classe Qualità morfologica simulata post intervento (*)

Valutazione Impatti Intervento su Corpo Idrico (*)

Devono essere compilate obbligatoriamente le stime del numero di abitanti a rischio e la sezione relativa ai beni esposti, che viene compilata cliccando sul tasto “aggiungi” e attingendo ai menu lista presenti

Stima persone a rischio e beni esposti

Stima persone rischio diretto (*)

Stima persone rischio indiretto (*)

Stima rischio perdita abitazione (*)

Beni Esposti (*)

Aggiungi

Rimuovi

Se sono presenti opere accessorie o di mitigazione ambientale devono essere indicate e per ciascuna deve essere riportato l'importo complessivo.

Opere Accessorie

SI

Descrizione Opere Accessorie (*)

Importo Complessivo € (*)

Intervento con opere di mitigazione o compensazione ambientale

SI

Descrizione Opere Mitigazione/Compensazione Ambientale (*)

Importo € (*)

Viene inoltre richiesta la **stima della situazione di rischio post realizzazione dell'intervento**, Indicando il nuovo numero di persone a rischio diretto, indiretto a perdita di abitazione post intervento.

Situazione dopo la realizzazione dell'intervento

Stima persone a rischio post intervento

SI

Numero persone a rischio diretto (*)

Numero persone a rischio indiretto (*)

Numero persone a rischio perdita abitazione (*)

Beni esposti dopo realizzazione intervento

SI

Sono ancora presenti beni esposti?

SI

Ricarica beni esposti

Viene, inoltre, richiesto, se post intervento siano ancora presenti beni esposti, Se sì, i beni esposti precedentemente vengono ripresentati, cliccando sul bottone “ricarica beni esposti”.

Ricarica beni esposti

Beni Esposti

EDIFICI STRATEGICI (OSPEDALE, SCUOLA, MUNICIPIO, ECC.)

Tipo Danno

MEDIO

Rimuovi

Beni Esposti

CASE SPARSE

Tipo Danno

GRAVE

Rimuovi

Qui è possibile rimuovere alcuni dei beni esposti presenti e modificare, abbassandolo, il tipo di danno.

L’ultima parte della domanda, facoltativa, consente di inserire eventuali autorizzazioni, pareri acquisiti o da acquisire e note aggiuntive.

Autorizzazioni/Note

Autorizzazioni/Pareri/Nulla Osta acquisite

Autorizzazioni/Pareri/Nulla Osta da acquisire

Referente Secondario

Riferimenti a lotti precedenti

Note Aggiuntive

Attraverso il menu colorato in alto a destra è possibile salvare la domanda. Ci sono due opzioni di salvataggio:

- **In bozza:** vengono salvati i campi compilati dall’utente, che possono non essere tutti quelli previsti come obbligatori dal sistema. La domanda viene quindi inserita tra le “domande in bozza”. Con questo stato viene data la possibilità di rientrare sulla domanda in un secondo momento e di completarla delle informazioni mancanti.

- **Salva Per Completamento:** nel caso in cui i dati inseriti siano corretti e siano stati compilati tutti i campi obbligatori, si può salvare la domanda per il completamento. La domanda verrà inserita quindi tra le “domande da completare” e si potrà procedere con il completamento ed il successivo invio al protocollo.

Sia che si salvi in bozza, sia che si salvi per completamento, la domanda verrà ritrovata nella relativa sottosezione della pagina “Richieste in redazione”.

Domande in Bozza (5)					
Domande da Completare (4)					
No.Domanda	Titolo	Comune	Richiedente	Stato	
NIS_09823	Follo prova vale NIS	FOLLO	mrrsi	DA COMPLETARE	
NIS_03582	t	PONTEDASSIO	mrrsi	DA COMPLETARE	
NIS_02862	titolo	PONTEDASSIO	mrrsi	DA COMPLETARE	
NIS_02861	t	PONTEDASSIO	mrrsi	DA COMPLETARE	
Domande da Inviare (1)					
Domande in Attesa di Protocollazione (0)					

Nel momento in cui si salva, alla domanda viene assegnato un codice: nel caso della domanda illustrata il codice inizierà con NIS_ e poi un numero progressivo.

4.2 COMPLETAMENTO DELLA DOMANDA

Per completare la domanda, bisogna accedere a “Monitoraggio richieste” → “Richieste in redazione”. Le domande da completare si trovano nell’omonima sezione espandibile.

Cliccando sul pulsante a forma di occhiali sulla destra, si riapre la scheda con tutti i dati della domanda.

Domande in Bozza (5)					
Domande da Completare (4)					
No.Domanda	Titolo	Comune	Richiedente	Stato	
NIS_09823	Follo prova vale NIS	FOLLO	mrrsi	DA COMPLETARE	
NIS_03582	t	PONTEDASSIO	mrrsi	DA COMPLETARE	
NIS_02862	titolo	PONTEDASSIO	mrrsi	DA COMPLETARE	
NIS_02861	t	PONTEDASSIO	mrrsi	DA COMPLETARE	
Domande da Inviare (1)					
Domande in Attesa di Protocollazione (0)					

La domanda in questo stato può ancora essere modificata.

Scorrendo in fondo alla pagina, si trovano i pulsanti per allegare i documenti necessari per il completamento della domanda. L'unico allegato obbligatorio è il Progetto di Fattibilità tecnico-economica. Poiché il sistema consente di caricare file di formato (.zip, .pdf, .p7m, .jpeg) non superiori a 45 Mb, il progetto può essere suddiviso in più file .zip che possono essere sugli altri allegati specifici.

Allegati ?	
Progetto Fattibilita Tecnico-Economica (*)	Sfoglia... Nessun file selezionato.
Altri Allegati 2	Sfoglia... Nessun file selezionato.
Progetto Fattibilita Tecnico-Economica 2	Sfoglia... Nessun file selezionato.
Progetto Fattibilita Tecnico-Economica 3	Sfoglia... Nessun file selezionato.
Progetto Fattibilita Tecnico-Economica 4	Sfoglia... Nessun file selezionato.
Altri Allegati	Sfoglia... Nessun file selezionato.
Altri Allegati 3	Sfoglia... Nessun file selezionato.
Altri Allegati 4	Sfoglia... Nessun file selezionato.

Se questa documentazione non viene allegata, non si può procedere con il completamento e l'invio della domanda.

A questo punto, attraverso il menù colorato in alto a destra, si possono intraprendere diverse azioni.

[Completa](#)

[Cancella Bozza](#)

[Mostra PDF](#)

[Modifica Dati Cartografici](#)

[Indietro](#)

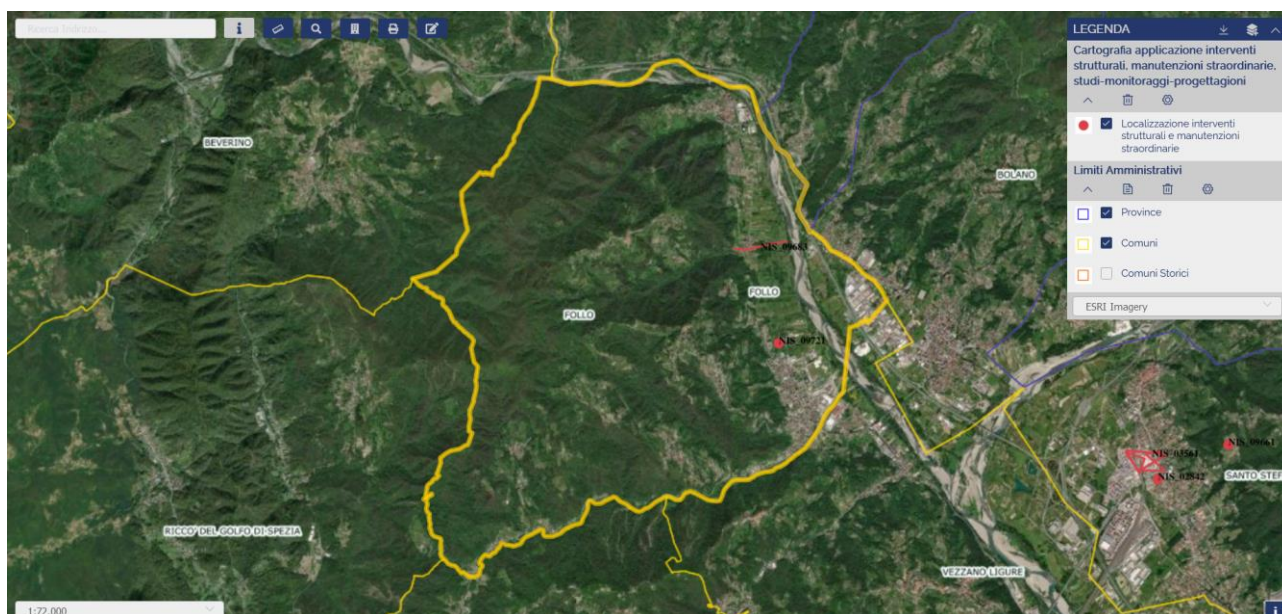
- **Completa:** Se la domanda è stata completata, (con anche l'inserimento dei dati cartografici) cliccando su “completa” il suo stato cambia, e la domanda passa nella sezione “domande da inviare”.
- **Cancella bozza:** In questo modo viene cancellata la bozza della domanda, perdendo tutti i dati associati.

- **Mostra PDF:** Questa funzione apre il documento PDF contenente i dati della domanda, che verrà inviato al protocollo regionale corredato dai relativi allegati.
- **Modifica dati cartografici:** Attraverso questo pulsante si accede all'interfaccia cartografica, attraverso cui è possibile modificare o inserire per la prima volta, se non presenti, i dati cartografici associati alla domanda (vedi paragrafo 4.3).
- **Indietro:** Permette di ritornare alla schermata precedente (cioè alla sezione “Richieste in redazione”), perdendo le eventuali modifiche effettuate sulla pagina.

Nel paragrafo seguente viene mostrata la funzione di modifica/inserimento dei dati cartografici della domanda.

4.3 MODIFICA DATI CARTOGRAFICI

Il pulsante “Modifica dati cartografici” permette di accedere all'interfaccia cartografica, che si apre in una nuova scheda del browser. La carta viene centrata sull'area in cui ricade l'intervento oggetto della richiesta (in questo caso il comune di Follo).



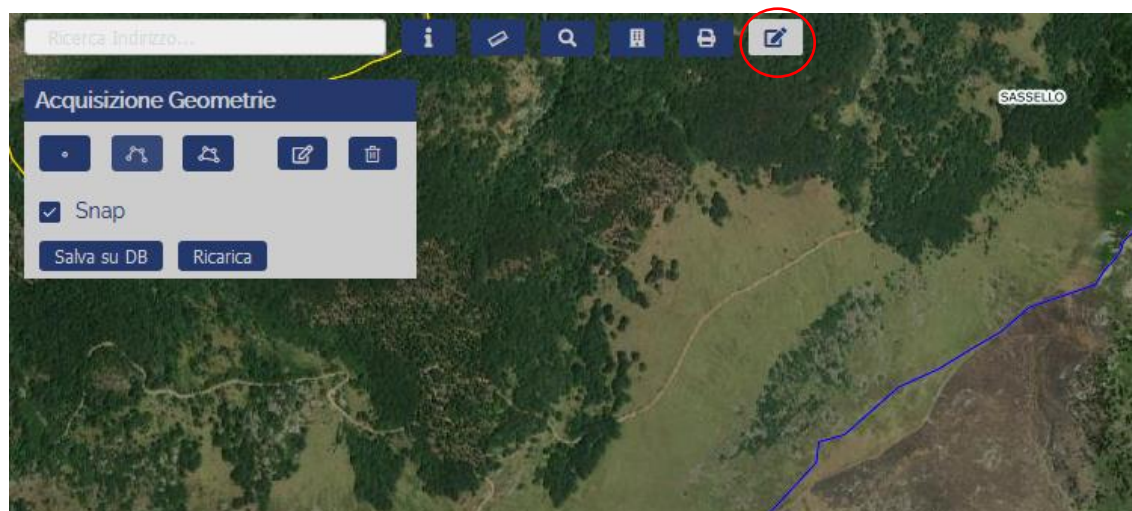
Sulla destra della schermata compare la legenda, che consente di aggiungere altri livelli cartografici alla mappa, accedendo al geoportale di Regione Liguria, oppure di effettuare il download della mappa, o cambiare gli sfondi della stessa.

Sulla sinistra compaiono gli altri classici tool del geoportale tecnico di Regione Liguria, in ordine da sinistra a destra:

- info per interrogare i livelli,
- strumento per effettuare le misurazioni
- binocolo per effettuare ricerche sui livelli
- ricerca dei dati catastali
- stampa

l'ultimo bottone sulla destra, cerchiato in rosso nell'immagine sotto riportata, rappresenta lo strumento per modificare o disegnare l'area oggetto d'intervento.

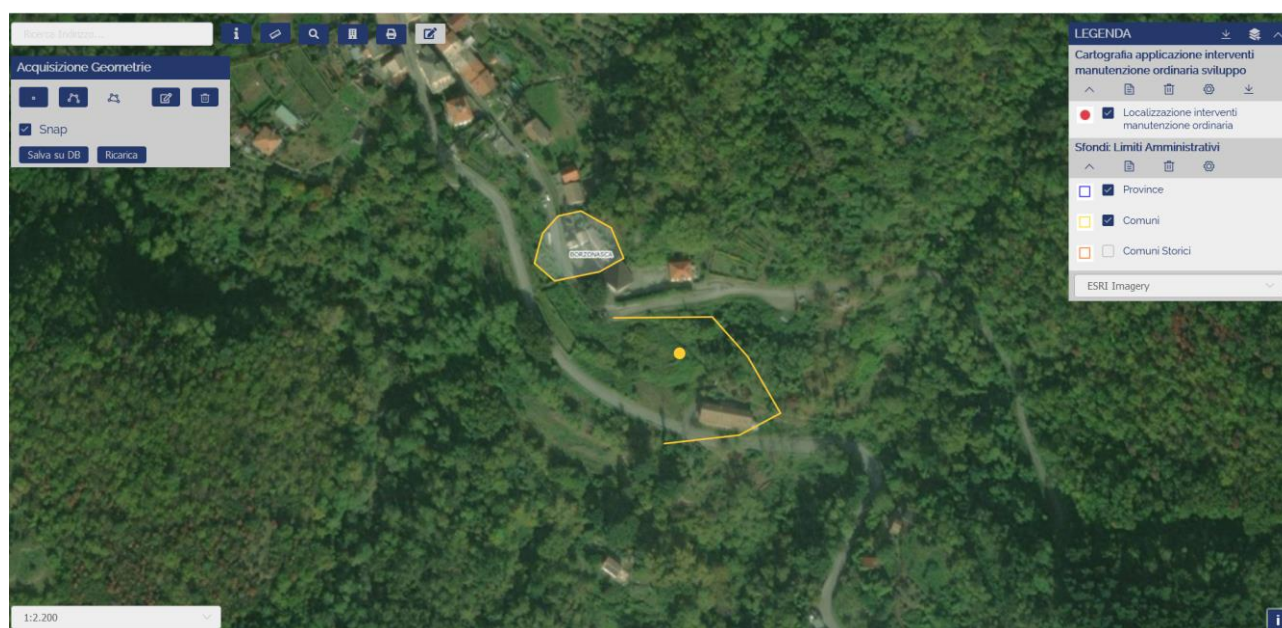
Cliccando sullo strumento di modifica, compare la finestra “acquisizione geometrie”, in cui si trovano diversi pulsanti.



Da destra a sinistra:

- Nuova geometria puntuale
- Nuova geometria lineare
- Nuova geometria areale (poligono)
- Modifica geometria esistente
- Cancella geometria

Per una richiesta di intervento possono essere disegnate più localizzazioni, che possono essere rappresentate da diverse tipologie di geometrie. E' quindi possibile disegnare più punti, più linee e più aree, che rappresenteranno le zone dove si prevede di effettuare l'intervento



Se si desidera modificare le geometrie disegnate è possibile farlo con il bottone vicino a quello a forma di cestino. Se si vogliono disegnare ulteriori geometrie, dopo aver scelto la tipologia di

geometria che si desidera aggiungere (punto, linea, area), si procede con il disegno. E' possibile disegnare anche aree tra loro adiacenti.

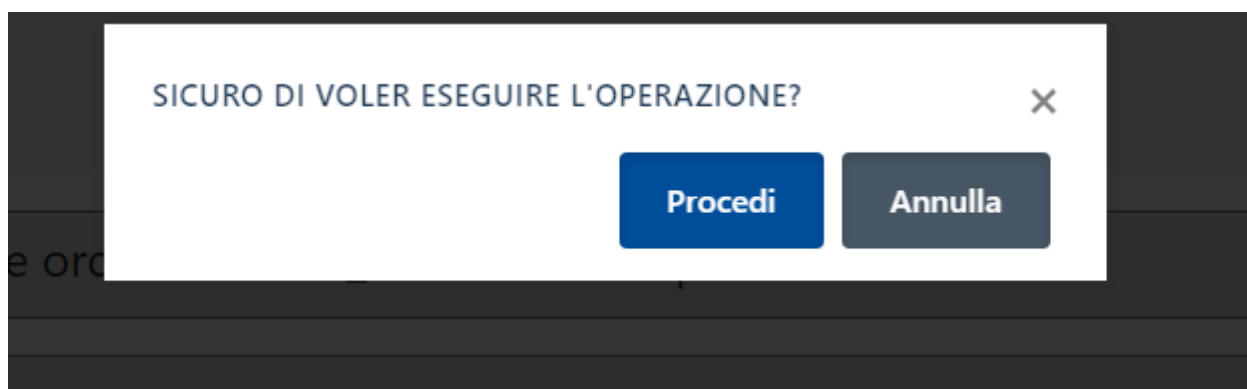


Terminate le operazioni di disegno e modifica delle geometrie, l'opzione "salva su DB" permette di salvare il lavoro eseguito.

L'icona invece con il cestino permette di cancellare una delle geometrie disegnate.

Fino a che la domanda non sarà inviata al protocollo regionale sarà possibile rientrare sull'applicazione cartografica e modificare la/e geometria/e disegnata/e.

Una volta completata l'operazione di disegno, si può chiudere la scheda dell'interfaccia cartografica e tornare alla richiesta da completare. A questo punto, cliccando su "Completa" nel menù in alto a destra, e poi cliccando su "procedi", la domanda cambia di stato e passa tra le Richieste da Inviare.



4.4 INVIO DELLA DOMANDA

Per visionare la domanda completata, si rientra nella sezione "Monitoraggio richieste" e nella sottosezione "Richieste in redazione".



Gestione Interventi Strutturali e di Progettazione


Benvenuto Mario Rossi
Esci

Monitoraggio Richieste in Redazione

Domande in Bozza (5) 


Domande da Completare (4) 

Domande da Inviare (1) 


No.Domanda	Titolo	Comune	Richiedente	Stato	
NIS_01882	Rifacimento ponte comunale	PONTEDASSIO	mrrsi	DA INVIARE	

Domande in Attesa di Protocollazione (0) 


Aperto la tendina relativa alle “Domande da inviare”, si ritrova la richiesta pronta per l’invio al protocollo. Cliccando sul pulsante a forma di occhiali sulla destra, si visualizza la scheda con tutti i dati relativi alla domanda.





Gestione Interventi Strutturali e di Progettazione





Benvenuto Mario Rossi
Esci

Richiesta intervento strutturale o manutenzione straordinaria NIS_01882


Richiedente Mario Rossi 

Dati Comune PONTEDASSIO 


Dati Richiesta intervento strutturale o manutenzione straordinaria NIS_01882 

Soggetto attuatore (*)	Soggetto titolare (*)	CUP (*)
Comune di Pontedassio 	Regione Liguria 	152/tl 

Luogo dell'intervento (*)

Ponte comunale 

Titolo (*)

Rifacimento ponte comunale 

Invia
Torna in Elaborazione
Modifica Dati Cartografici
Elimina
Mostra PDF
Indietro

In alto a destra, il menù colorato dà numerose possibilità:

- **Invia:** Permette di inviare la domanda al protocollo regionale.
- **Torna in elaborazione:** Qualora l’utente decidesse di modificare ancora la domanda, questo pulsante permette di farla ritornare “in elaborazione”.
- **Modifica dati cartografici:** Funzione analoga a quella descritta nel paragrafo 4.3.
- **Elimina:** Cancella la domanda e i dati associati.
- **Mostra PDF:** Questa funzione apre il documento PDF contenente i dati della domanda che verranno trasmessi al protocollo regionale.
- **Indietro:** Torna al menù precedente (“Richieste in redazione”).

Quando la domanda è già stata completata e tutti i dati sono corretti, cliccando su “Invia”, la domanda passa tra le “Domande in Attesa di Protocollazione”; dopo pochi minuti, viene

protocollata automaticamente e inviata al protocollo regionale ed all'applicativo di back office utilizzato dal Settore Interventi Difesa Suolo, dove potrà essere esaminata dai funzionari regionali.

Una volta ricevuta ed esaminata dai funzionari regionali competenti, se non saranno richieste integrazioni, il cui iter verrà illustrato al paragrafo successivo, Regione andrà avanti con l'istruttoria della pratica e l'inserimento della richiesta nel Piano Triennale di fabbisogno che viene deliberato ogni anno.

5 RICHIESTA INTERVENTO DI STUDIO-MONITORAGGIO-PROGETTAZIONE

Il sistema consente di inviare istanze per richieste di nuovi interventi di studio-monitoraggio-progettazione.

5.1 COMPILAZIONE E SALVATAGGIO DELLA DOMANDA


Per compilare una nuova richiesta di intervento strutturale o manutenzione straordinaria, si entra nella sezione “Nuova richiesta” presente nella home page, oppure nel menù a tendina espandibile in alto a sinistra.





Aperta la sezione “Nuova richiesta”, bisogna compilare il campo “opera come” con il ruolo dell'utente (RUP o Delegato), il campo “per il comune di”, selezionando il comune dell'intervento e infine il campo “tipologia richiesta” scegliendo: **“Richiesta intervento di studio-monitoraggio-progettazione”**

Cliccando su “Proseguì”, si accede alla scheda in cui vanno compilati i dati della domanda.

I campi obbligatori sono marcati da asterisco (*).

Nella sezione **Richiedente RUP**, che si presenta chiusa e può essere espansa con il bottone  vengono riportati i dati dell'utente che effettua la domanda, che possono essere aggiornati, in caso di informazioni non precise.

Richiedente RUP Mario Rossi				
Nominativo (*)				
Mario Rossi ✓				
residente in (*)		Prov. (*)		
comune1 ✓		CC ✓		
Indirizzo (*)	n. (*)	C.A.P. (*)		
via ✓	2 ✓	11111 ✓		
C.F./P.IVA (*)	tel./cell. (*)	fax		
RSSMRA01A01M052G ✓	1234567890 ✓	✓		
e-mail (*)	P.E.C. (*)			
mrrsi@mail.it ✓	mrrsi@pec.mail.it ✓			

Nella sezione **Dati Comune** sono riportati i Dati del Comune per il quale si richiede la liquidazione degli interventi. Se assente, può essere indicata la pec del comune. Anche questa sezione si presenta chiusa e può essere espansa con il bottone 

Dati Comune ARENZANO				
Comune:		Codice Fiscale:		
ARENZANO ✓		00449500107 ✓		
		PEC: ✓		
Codice Belfiore:	Prov. (*)	Codice Istat (*)	C.A.P. (*)	
A388 ✓	GE ✓	010001 ✓	16011 ✓	

Scorrendo la pagina verso il basso, si raggiunge la sezione **Dati**, dove sono presenti i campi da compilare relativi alla richiesta di intervento. Nel campo “Descrizione dell'intervento” si può scegliere da un menu a tendina la tipologia di intervento tra studio e i diversi tipi di progetto.

Dati 🔍		
Modifica domanda <input type="checkbox"/> NO		
Soggetto attuatore (*)	Soggetto titolare (*)	CUP (*)
Luogo dell'intervento (*)		
Titolo (*)		
Descrizione dell'intervento (*)		
Descrizione tipologia intervento (*)		

Come descritto per la richiesta di Intervento Strutturale, il bottone “Modifica Domanda” consente di caricare i dati di una precedente istanza di Studio/Progettazione, non ancora inserita in un triennale, per la quale si vogliano modificare alcune delle informazioni trasmesse.

Scorrendo la pagina verso il basso è obbligatorio inserire il numero e la data del protocollo del soggetto attuatore ed è possibile inserire altri dati inerenti la localizzazione dell'intervento, grazie a menu a tendina con scelta del bacino e del relativo corso acqua, o la tipologia di vegetazione o sedimentazione.

Protocollo Soggetto Attuatore (*)		Data Prot. Sogg. Attuatore (*)
<input type="text"/>		<input type="text"/>
Bacino	Corso d'acqua	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Vegetazione	Sedimentazione	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	

Segue la parte dei costi, di cui le risorse comunali e le altre risorse sono un di cui delle voci precedenti.



Quadro economico	
Importo attività € (*)	IVA € (*)
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Cofinanziamento comunale €	Altri finanziamenti già acquisiti €
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Totale importo complessivo €	
0,00	

E quella del fabbisogno economico nel cronoprogramma dell'ente

Fabbisogno economico per annualità (*) ?	
Annualità	
1	Importo €
Annualità	
2	Importo €
<div>Aggiungi Rimuovi</div>	

Il totale deve corrispondere al Totale Richiesto.

La sezione sottostante è dedicata alle classi di rischio e pericolosità idraulica e geomorfologica in cui ricade l'area di intervento.

Il bottone  grigio indica assenza dell'informazione richiesta, il bottone  indica invece presenza dell'informazione richiesta.

Rischio/Pericolosità/Vincoli	
Classe Rischio Idrogeologico (*) ?	Classe Pericolosità Geomorfologica (*)
Classe Pericolosità Idraulica (*)	Strumento di pianificazione di riferimento (*) ?
Inclusione in Programma Triennale Ente Proponente	Conformità agli strumenti urbanistici vigenti
Presenza Sic	ZPS
ZSC	V. Archeologico
V. Paesaggistico	Area colpita da eventi alluvionali recenti

Si passa poi alla compilazione della sezione dedicata alla Tutela delle Acque. Nel caso in cui l'intervento riguardi un corpo idrico del Piano di Gestione devono essere compilate le seguenti informazioni.

Tutela delle Acque (Direttiva 2000/60/CE)			
Corpo idrico piano gestione acque		Interferenza con aree incluse nel registro aree protette	
Codice Wise Corpo Idrico (*)	Natura Corpo Idrico (*)	Lunghezza Corpo Idrico (m)(*)	
Classe Qualità morfologica ex ante (*) ?		Classe Qualità morfologica simulata post intervento (*)	
Valutazione Impatti Intervento su Corpo Idrico (*)			

Infine devono essere compilate obbligatoriamente le stime del numero di abitanti a rischio e la sezione relativa ai beni esposti, che viene compilata cliccando sul tasto “aggiungi” e attingendo ai menu lista presenti

Stima persone a rischio e beni esposti		
Stima persone rischio diretto (*)	Stima persone rischio indiretto (*)	Stima rischio perdita abitazione (*)
Beni Esposti (*)		
<div>Aggiungi</div> <div>Rimuovi</div>		

Sotto devono essere esplicitate le tempistiche di esecuzione, indicando i mesi di affidamento dello studio/progettazione, di affidamento di rilievi/indagini, i mesi di durata del monitoraggio/studio e dell’eventuale approvazione progettazione.

Se disponibile, è possibile, ma non obbligatoria indicare la situazione dopo la realizzazione dell’intervento,

Situazione dopo la realizzazione dell'intervento	
Stima persone a rischio post interventi	<input type="checkbox"/> NO
Beni esposti dopo realizzazione intervento	<input type="checkbox"/> NO

Infine, devono essere riportate le tempistiche di esecuzione e possono essere indicate eventuali autorizzazioni e note.

Tempistiche di esecuzione (mesi)			
Affid. prog./studio(*)	Affid. rilievi/indagini(*)	Durata monit/studio(*)	Approv. prog.
Autorizzazioni/Note			
Referente Secondario		Riferimenti a lotti precedenti	
Note Aggiuntive			

Per il salvataggio, completamento, inserimento dati cartografici ed invio si rimanda ai paragrafi 4.2, 4.3, 4.4 del presente manuale. Si specifica che gli allegati richiesti in caso di Richiesta per Studio –Monitoraggio e Progettazione sono:

Allegati ?	<input type="button" value="Sfoglia..."/> Nessun file selezionato.
Altri Allegati	
Relazione Tecnica (*)	<input type="button" value="Sfoglia..."/> Nessun file selezionato.

6 INTEGRAZIONE RICHIESTA PER INTERVENTO STRUTTURALE E PROGETTAZIONE

Nel caso in cui i funzionari regionali ritenessero di richiedere integrazioni alle domande di richiesta intervento inviate, oppure sia stata inviata la relativa comunicazione di non ammissibilità della domanda inviata, sull'applicativo di front office, l'utente comunale riceverà un'apposita notifica, che indicherà la necessità di inviare integrazioni. La comunicazione perverrà anche via pec al protocollo comunale.

A quel punto, l'utente potrà inviare le integrazioni richieste.

Per farlo, dovrà entrare nella sezione "Nuova richiesta", compilare il campo "opera come" con il ruolo dell'utente, selezionare il comune dell'intervento e infine scegliere la tipologia di richiesta **"Integrazione richiesta per intervento strutturale e progettazione"**.

L'iter di compilazione della domanda di integrazione ricalca quello delle domande di richieste di nuovi interventi.

Sarà quindi possibile salvare prima la domanda in bozza, poi completarla, inserire gli allegati richiesti ed infine inviarla al protocollo regionale.

La schermata della domanda di invio integrazioni riporta i dati del richiedente, i dati del comune e poi consente di selezionare la domanda per la quale si inviano le integrazioni.

Il sistema è in grado di presentare all'utente la lista delle domande che sono in attesa di integrazioni.

Una volta selezionata quella di interesse, l'utente dovrà aggiungere nella sezione "Allegati" un file zip od un file pdf contenenti le integrazioni richieste.

Una volta che la domanda sarà protocollata, giungerà ai funzionari regionali competenti e verrà esaminata. Nel caso in cui le integrazioni inviate non siano ancora ritenute sufficienti, potrebbe pervenire un'ulteriore richiesta di invio integrazioni.

Nuova Integrazione richiesta per intervento strutturale e progettazione

Richiedente RUP Mario Rossi

Dati Comune ARENZANO

Dati

Codice Richiesta di intervento iniziale (*)

Protocollo Soggetto Attuatore (*)

Data Prot. Sogg. Attuatore (*)

Salva in Bozza

Salva per Completamento

Indietro

7 RICHIESTA DI LIQUIDAZIONE PER INTERVENTO STRUTTURALE E PROGETTAZIONE

Il sistema consente di inviare istanze per richieste di liquidazione di acconti e saldi per interventi strutturali/manutenzioni straordinarie e per Studi-Monitoraggi-Progettazioni. L'istanza da utilizzare è la stessa per entrambe le tipologie e si aggiornerà richiedendo la compilazione di informazioni diverse sulla base della tipologia di intervento per cui verrà richiesta la liquidazione.

7.1 COMPILAZIONE E SALVATAGGIO DELLA DOMANDA

Per compilare una nuova richiesta di liquidazione, si entra nella sezione “Nuova richiesta” presente nella home page, oppure nel menu a tendina espandibile in alto a sinistra.

Aperta la sezione “Nuova richiesta”, bisogna compilare il campo “opera come” con il ruolo dell'utente (RUP o Delegato), il campo “per il comune di”, selezionando il comune dell'intervento e infine il campo “tipologia richiesta” scegliendo: **“Richiesta di liquidazione per intervento strutturale e progettazione”**

Nuova Richiesta

Opera come: ▶

Responsabile Unico del Procedimento

Per il comune di: ▶

ARENZANO

Tipologia Richiesta ▶

Richiesta di liquidazione per intervento strutturale e progettazione

Prosegui

Cliccando su “Prosegui”, si accede alla scheda in cui vanno compilati i dati della domanda.

I campi obbligatori sono marcati da asterisco (*).

L’iter di compilazione della domanda di liquidazione ricalca quello delle domande illustrate precedentemente.

Sarà quindi possibile salvare prima la domanda in bozza, poi completarla, inserire gli allegati richiesti ed infine inviarla al protocollo regionale.

La schermata della domanda di liquidazione riporta i dati del richiedente, i dati del comune e poi consente di selezionare la domanda per la quale si invia la richiesta di liquidazione.

Il sistema è in grado di presentare all’utente la lista delle domande per cui possono essere inviate richieste di liquidazione.

.

Dati

Codice Richiesta di intervento iniziale (*)

Protocollo Soggetto Attuatore (*)

Data Prot. Sogg. Attuatore (*)

Costi

Costo complessivo intervento € (*)

Aggiungi cofinanziamento


Rimuovi cofinanziamento


Con il bottone “Aggiungi cofinanziamento” è possibile indicare l’importo di uno o più cofinanziamenti, specificandone le relative percentuali e fonti di finanziamento.


A seconda della tipologia di intervento per cui si richiede la liquidazione (intervento strutturale o studio-monitoraggio-progettazione), il sistema presenta all’utente una pagina diversa, con campi obbligatori differenziati.






In caso di Intervento Strutturale o Manutenzione Straordinaria, nella pagina dovranno essere riportate informazioni che permettono anche di avere un monitoraggio sull'avanzamento del progetto.




In tale sezione, il bottone




 in questa posizione vuol dire che la relativa voce richiesta è prevista e può essere indicata una data in cui si prevede di completare quella fase;

 in questa posizione vuol dire, invece, che la relativa voce è stata eseguita ed è obbligatorio indicare l'atto e la data di approvazione.


In caso di Intervento Strutturale o Manutenzione Straordinaria, il bottone si presenta in questo modo  perché per richiedere la liquidazione, l'aggiudicazione dello studio, della progettazione, dell'aggiudicazione dei lavori fino alla consegna degli stessi devono essere state eseguite.

Aggiudicazione Studio/Progettazione  ?	
Atto aggiudicazione studio/progettazione	Data agg. studio/prog.
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Aggiudicazione Indagini/Monitoraggio  ?	
Atto aggiudicazione indagini/monitoraggio	Data agg. indagini/monitoraggio
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Progettazione	
Fattibilità tecnico-economica  ?	
Atto approvazione fattibilità T.E. (*)	Data approvazione fattibilità T.E. (*)
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Progetto definitivo  ?	
Atto approvazione progetto definitivo (*)	Data approvazione prog. definitivo (*)
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Progetto esecutivo  ?	
Atto approvazione progetto esecutivo (*)	Data approvazione prog. esecutivo (*)
<input type="text"/>	<input type="text"/>

Aggiudicazione Lavori	
Provvisoria  ? Atto approvazione aggiudicazione provvisoria (*) <input type="text"/>	Data approvazione aggiudicazi... <input type="text"/>
Definitiva  ? Atto approvazione aggiudicazione definitiva (*) <input type="text"/>	Data approvazione aggiudicazi... <input type="text"/>
Durata attività (gg) (*) <input type="text"/>	Proroghe attività (gg) (*) <input type="text"/> 
Sospensioni lavori (gg) <input type="text"/>	

Realizzazione	
Consegna lavori  ?	Data consegna lavori (*) <input type="text"/>
Fine lavori  ?	Data fine lavori (*) <input type="text"/>
C.R.E./Collaudo  ?	Data approvazione C.R.E./collaudo (*) <input type="text"/>

Nella parte finale deve essere esplicitato l'avanzamento contabile ed il tipo di liquidazione richiesta (acconto o saldo).

Avanzamento Contabile	
Impegni contrattualizzati € (*) <input type="text"/>	Disposizione di pagamenti € (*) <input type="text" value="156000"/> 
Tipologia liquidazione (*) <input type="text" value="---"/>	Avanzamento lavori (%) (*) <input type="text"/>
Note <input type="text"/>	

In caso di richiesta di liquidazione per intervento di Studio-Monitoraggio-Progettazione, nella pagina di rendicontazione e monitoraggio del progetto, l'unica fase che si presenterà come “eseguita” e per cui saranno richieste obbligatoriamente atto e data atto è la fase di “Aggiudicazione Studio/Progettazione”. Tutte le altre fasi possono essere o non essere previste o eseguite.

Aggiudicazione Studio/Progettazione ✓ ?	
Atto aggiudicazione studio/progettazione (*)	Data agg. studio/prog. (*)
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Aggiudicazione Indagini/Monitoraggio ✕ ?	
Atto aggiudicazione indagini/monitoraggio	Data agg. indagini/monitoraggio
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Progettazione	
Fattibilità tecnico-economica ✕ ?	
Atto approvazione fattibilità T.E.	Data approvazione fattibilità T.E.
<input type="text" value="✓"/>	<input type="text"/>
Progetto definitivo ✕ ?	
Atto approvazione progetto definitivo	Data approvazione prog. definitivo
<input type="text" value="✓"/>	<input type="text"/>
Progetto esecutivo ✕ ?	
Atto approvazione progetto esecutivo	Data approvazione prog. esecutivo
<input type="text" value="✓"/>	<input type="text"/>

Non esiste la sezione di Aggiudicazione Lavori, che è sostituita dalla sezione della durata delle attività.

Durata attività (gg) (*)	Proroghe attività (gg) (*)
<input type="text"/>	<input type="text"/>

Infine deve essere compilato l'avanzamento contabile

Avanzamento Contabile	
Impegni contrattualizzati € (*)	Disposizione di pagamenti € (*)
<input type="text"/>	<input type="text" value="110000"/> ✓
Tipologia liquidazione (*)	Avanzamento lavori (%) (*)
<input type="text" value="---"/>	<input type="text"/>
Note	
<input type="text"/>	

Dopo aver completato la domanda con tutti i dati obbligatori previsti, per inviare la domanda al protocollo regionale dovranno essere inseriti anche gli allegati obbligatori previsti.

Allegati ?

Allegato Liquidazione (*)

Sfogli... Nessun file selezionato.

Allegato3

Sfogli... Nessun file selezionato.

Una volta fatto, cliccando su “Invia”, la domanda verrà protocollata automaticamente dall’applicativo e giungerà al protocollo regionale al Settore competente.

8 RICHIESTA DI INTEGRAZIONE LIQUIDAZIONE PER INTERVENTO STRUTTURALE E PROGETTAZIONE

Nel caso in cui i funzionari regionali ritenessero di richiedere integrazioni alle domande di liquidazioni inviate, sull’applicativo di front office, l’utente comunale riceverà un’apposita notifica, che indicherà la necessità di inviare integrazioni. La comunicazione perverrà anche via pec al protocollo comunale.

A quel punto, l’utente potrà inviare le integrazioni richieste.

Per farlo, dovrà entrare nella sezione "Nuova richiesta", compilare il campo "opera come" con il ruolo dell’utente, selezionare il comune dell’intervento e infine scegliere la tipologia di richiesta **"Integrazione liquidazione per intervento strutturale e progettazione"**.

L’iter di compilazione della domanda di integrazione ricalca quello delle domande precedentemente illustrate.

Sarà quindi possibile salvare prima la domanda in bozza, poi completarla, inserire gli allegati richiesti ed infine inviarla al protocollo regionale.

La schermata della domanda di invio integrazioni per la liquidazione riporta i dati del richiedente, i dati del comune e poi consente di selezionare la domanda per la quale si inviano le integrazioni di liquidazione.

Il sistema è in grado di presentare all’utente la lista delle domande che sono in attesa di integrazioni per la liquidazione.

Una volta selezionata quella di interesse, l’utente dovrà aggiungere nella sezione “Allegati” un file zip od un file pdf contenenti le integrazioni richieste.

Integrazione liquidazione per intervento strutturale e progettazione ILISSP_00222 da Completare

Richiedente Mario Rossi

Completa

Dati Comune LERICI

Cancella Bozza

Dati Integrazione liquidazione per intervento strutturale e progettazione ILISSP_00222

Mostra PDF

Codice Richiesta di intervento iniziale (*)

LISSP_01001

Indietro

Protocollo Soggetto Attuatore (*)

FFF

Data Protocollo Soggetto Attuatore (*)

19/04/2022

Allegati ?

Allegato Integrazione (*)

Sfogli... Nessun file selezionato.

Una volta che la domanda sarà protocollata, giungerà ai funzionari regionali competenti e verrà esaminata. Nel caso in cui le integrazioni inviate non siano ancora ritenute sufficienti, potrebbe pervenire un'ulteriore richiesta di invio integrazioni.

9 CONFERMA INTERVENTO AMMISSIBILE

Per tutti gli interventi inseriti nel Piano Triennale dell'anno precedente, giudicati ammissibili, ma non ancora finanziati, deve essere inviata domanda di conferma intervento, affinché siano riconfermati nel Piano Triennale.

Si richiama che, a meno che non siano intervenute modifiche o variazioni, i richiedenti potranno riconfermare le richieste senza modificarne gli elaborati per 3 anni. Dopo il terzo anno, eventualmente, le richieste dovranno essere rinnovate e trasmesse come nuove richieste, avendo cura di aggiornare almeno il Quadro Economico.

9.1 COMPILAZIONE E SALVATAGGIO DELLA DOMANDA

Per compilare una nuova richiesta di conferma, si entra nella sezione “Nuova richiesta” presente nella home page, oppure nel menu a tendina espandibile in alto a sinistra.



Aperta la sezione “Nuova richiesta”, bisogna compilare il campo “opera come” con il ruolo dell'utente (RUP o Delegato), il campo “per il comune di”, selezionando il comune dell'intervento e infine il campo “tipologia richiesta” scegliendo: **“Conferma intervento ammissibile”**

L'iter di compilazione della domanda di conferma ricalca quello delle domande precedentemente illustrate.

Sarà quindi possibile salvare prima la domanda in bozza, poi completarla, inserire gli allegati richiesti ed infine inviarla al protocollo regionale.

La schermata della domanda di conferma intervento riporta i dati del richiedente, i dati del comune e poi consente di selezionare la domanda per la quale si invia la richiesta di conferma.

Il sistema è in grado di presentare all'utente la lista delle domande che sono in attesa conferma.

Compilati i campi obbligatori, rappresentati dal solo protocollo del soggetto attuatore e data dello stesso, è possibile completare ed inviare la domanda al protocollo regionale.

Conferma intervento ammissibile CINT_00201 da Completare

Richiedente Mario Rossi

Dati Comune DAVAGNA

Dati Conferma intervento ammissibile CINT_00201

Codice Richiesta di intervento iniziale (*)

NIS_009217

Protocollo Soggetto Attuatore (*)

ff 56

Data Protocollo Soggetto Attuatore (*)

12/04/2022

Completa

Cancella Bozza

Mostra PDF

Indietro

Una volta pervenuta al back office, farà sì che possa essere inserita nel Piano Triennale dell'anno in corso.

In caso di necessità di indicare modifiche ad una domanda precedente, l'utente dovrà effettuare una nuova richiesta di intervento.