



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

SISTEMA INFORMATIVO INTEGRATO DI PROTEZIONE CIVILE- SIPC

CIG 8515051A5E – CUPE26G20000230009

MANUALE COMUNI BANDO
LEGGE REGIONALE 9 NOVEMBRE 2015, N° 26

Documento:	SIPC_ManualeComuni_LR_26.docx		
Cliente:	Direzione Generale della Protezione Civile - Servizio Previsione rischi e dei sistemi informativi infrastrutture e reti		
Redatto da:	RTI		Data: 28/09/2023
Verificato da:	RTI		Data:
Approvato da:	RTI		Data:
Consegnato a:	RUP DEC		Data:

INDICE DEL DOCUMENTO

INDICE DEL DOCUMENTO	I
STORIA DEL DOCUMENTO	1
1 DEFINIZIONE EVENTI CALAMITOSI (INVIO DICHIARAZIONE DI STATO DI CALAMITÀ)	2
2 NOMINA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E DEL REFERENTE REGISTRAZIONE AIUTI.....	4
3 VISUALIZZAZIONE E GESTIONE DOMANDE	5
Richiesta integrazione domanda	6
4 DEFINIZIONE IMPORTI	7
5 INVIO TABELLE RIEPILOGATIVE	8
6 VISUALIZZAZIONE PRATICA	10
7 INTEGRAZIONE TABELLE.....	11
8 IMPEGNO.....	12
9 AMMISSIONE AI CONTRIBUTI	13
10 LIQUIDAZIONE CONTRIBUTI	14
11 LIQUIDAZIONE	16
12 VISUALIZZAZIONE RENDICONTAZIONI.....	17
13 INTEGRAZIONE RENDICONTAZIONI.....	18
14 DEFINIZIONE IMPORTI DEFINITIVI E CONCLUSIONE PROCEDIMENTO	19
15 INVIO RENDICONTAZIONE.....	20

STORIA DEL DOCUMENTO

Le tabelle seguenti riportano le informazioni relative alla stesura del presente documento. Saranno aggiornate ad ogni nuova emissione dello stesso.

Versione	Data	Descrizione modifica
1.0	28/09/2023	Prima emissione
2.0	19/01/2024	Seconda emissione

1 DEFINIZIONE EVENTI CALAMITOSI (INVIO DICHIARAZIONE DI STATO DI CALAMITÀ)

L'utente con il ruolo di Sindaco dovrà necessariamente definire il nuovo evento calamitoso attraverso il menù a sinistra entrando nella sezione “Eventi calamitosi” e facendo un click sul sottomenù “Definizione stato di calamità”.

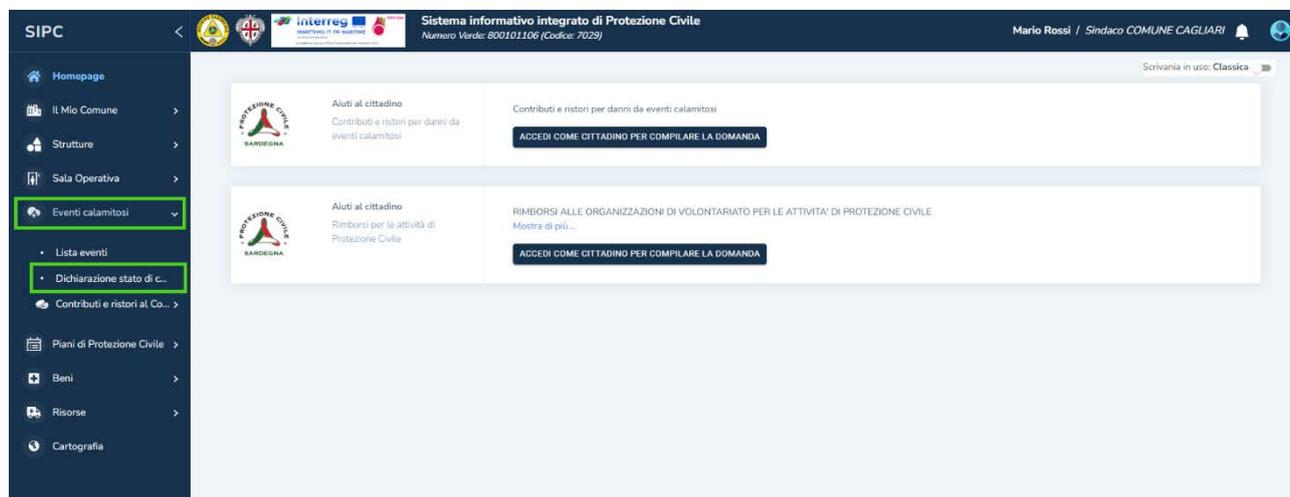


Figura 1-1: Accesso alla sezione “Dichiarazione stato di calamità”

Verrà visualizzata successivamente il form che consentirà la creazione dell'evento calamitoso e che, una volta compilato correttamente, si potrà confermare attraverso il tasto “salva” in basso a destra.

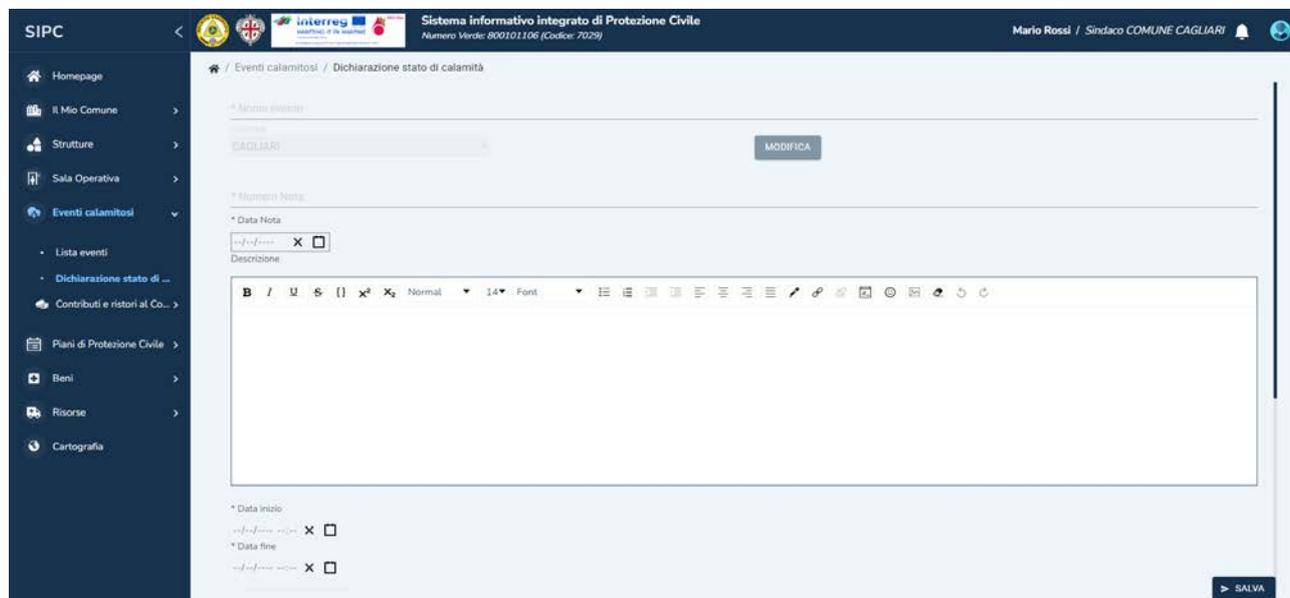


Figura 1-2: Modulo Dichiarazione

Nel caso in cui dovesse comparire un alert attestante lo stato di calamità incompleta, quest' ultimo potrà essere ignorato facendo un click sul tasto "Salva e invia comunque", in quanto il presente form risulta in comune con altri procedimenti presenti sul SIPC.

Nel caso in cui ci fossero dei dati obbligatori mancanti, il sistema presenterà un alert apposito dove verranno elencati i dati obbligatori per LR26.



Figura 1-3: Alert dati mancanti

Una volta che l'utente avrà inviato la dichiarazione di stato di calamità, quest'ultima sarà visualizzabile nell'apposita sezione "Lista eventi".

In questa sezione, l'utente con il ruolo di Sindaco potrà visualizzare o modificare il singolo evento attraverso i tasti presenti sotto la colonna "Azioni".



Figura 1-4: Accesso alla sezione "Lista eventi"

N.B. Si precisa che questo passaggio è ritenuto INDISPENSABILE affinché il cittadino possa successivamente visualizzare ed effettuare una domanda di richiesta contributi per il ripristino dei danni subiti durante il verificarsi di ogni singolo evento presente nella figura 1-4.

2 NOMINA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E DEL REFERENTE REGISTRAZIONE AIUTI

Una volta effettuato l'accesso come Sindaco sarà sufficiente aprire il menu **Il Mio Comune** e cliccare successivamente su **Nomina Responsabile**.

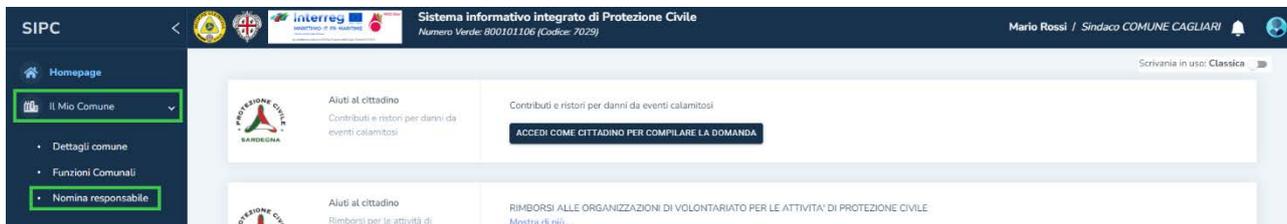
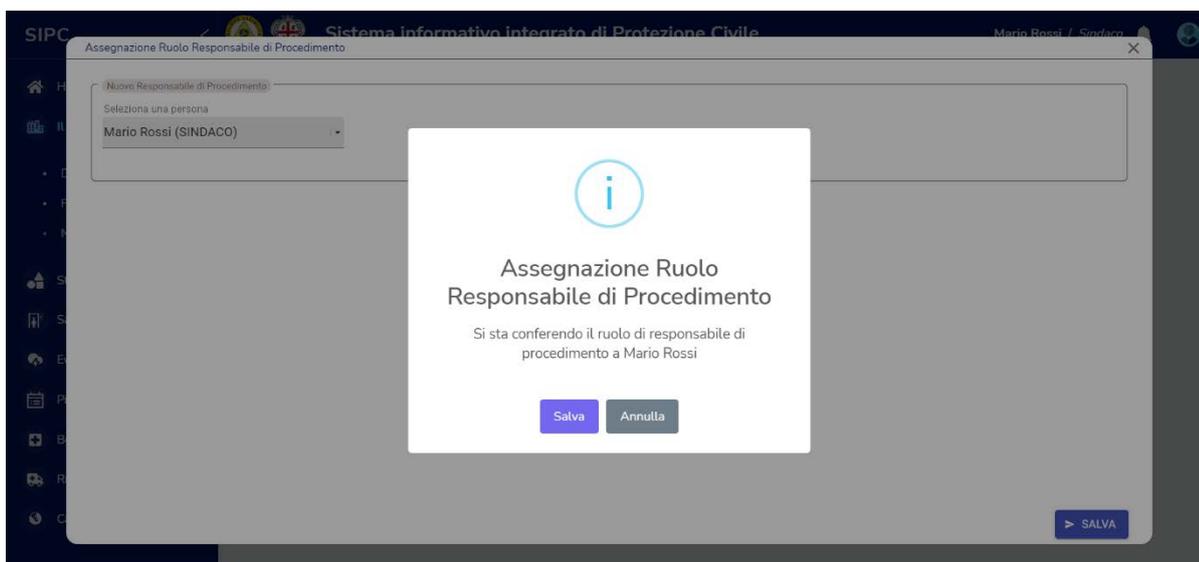


Figura 2-1: Menù “Nomina responsabile” presente all’interno della voce “Il Mio Comune”.

Una volta aperta la suddetta pagina il sindaco dovrà andare a selezionare il Responsabile di Procedimento ed il Referente Registrazione Aiuti cliccando sul tasto **IMPOSTA**.



Figura 2-2: Visualizzazione scelta del Responsabile di Procedimento e del Referente Registrazione Aiuti



Successivamente si aprirà una finestra dove sarà possibile selezionare il Responsabile di Procedimento tra quelli visualizzabili nel menù a tendina.

Figura 2-3: Salvataggio del Responsabile di Procedimento

Si precisa che, al fine di poter gestire correttamente le domande di tipo 1-C relative le imprese, è ritenuta **INDISPENSABILE** la selezione del Referente Registrazione Aiuti.

Ogni modifica apportata alle nomine del Responsabile e del Referente verrà notificata a DGPC.

3 VISUALIZZAZIONE E GESTIONE DOMANDE

In seguito alla selezione del Responsabile di Procedimento, l'utente assegnatario potrà accedere al SIPC e assumere il ruolo di **Responsabile Procedimenti**.

Questo ruolo conferirà all'utente il permesso necessario a visualizzare il menu Contributi e ristori dove all'interno sarà possibile scegliere se visualizzare le singole domande ricevute dai cittadini oppure la lista delle pratiche inviate dal Comune verso la Direzione generale della Protezione Civile.



Figura 3-1: Visualizzazione menù Contributi e ristori

All'interno della sezione Domande del cittadino, dopo aver selezionato la gestione dall'apposito menù a tendina, sarà possibile visualizzare tutte le domande ricevute da parte dei cittadini. In questa fase, tramite i dettagli istanza, sarà possibile:

- Visualizzare le singole istanze
- Visualizzare lo storico della singola istanza
- Il download del PDF contenente i dettagli dell'istanza
- Il download di un archivio che comprende tutti gli allegati caricati dal cittadino in fase di compilazione

Nella colonna Gestione istanze sarà possibile **rigettare**, **approvare** oppure **richiedere integrazioni** per la singola domanda.



Figura 3-2: Visualizzazione della pagina Domanda dal cittadino

RICHIESTA INTEGRAZIONE DOMANDA

Il Responsabile Procedimenti, qualora dovesse ritenerlo necessario, sarà in grado di richiedere un'integrazione per la singola domanda. Si aprirà dunque l'intera istanza dove sarà possibile tramite un doppio click sul campo da integrare, di aggiungere un'annotazione.

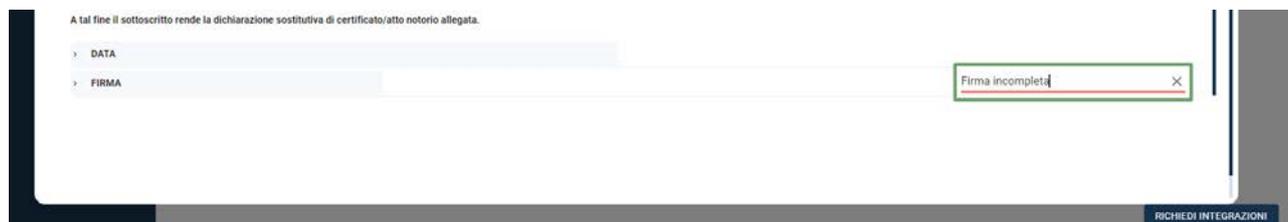


Figura 3-3: Richiesta integrazioni con presenza di indicazioni

Dopo aver cliccato su Richiedi Integrazioni, il Responsabile avrà la possibilità di aggiungere un'annotazione ed una data di scadenza entro la quale il cittadino dovrà impegnarsi per integrare la domanda affinché quest'ultima non passi automaticamente nello stato di pratica scaduta/non integrata non consentendo, dunque, di proseguire l'iter procedurale.

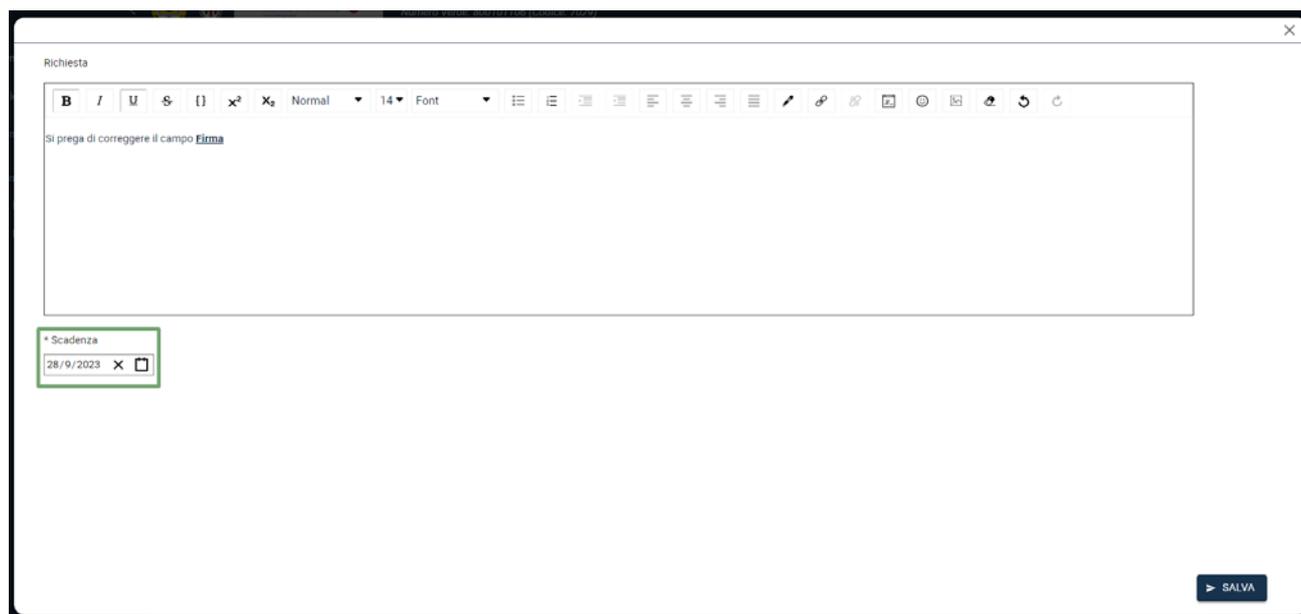


Figura 3-4: Ultima fase della Richiesta Integrazioni

Dopo aver salvato la richiesta di integrazione la domanda passerà successivamente in stato di **Domanda in attesa di integrazioni**.

4 DEFINIZIONE IMPORTI

Nella fase successiva il Responsabile procedimenti dovrà recarsi nella Tab apposita “Definizione Importi”, dove avrà modo di visualizzare gli importi richiesti dal cittadino, gli importi massimi ammessi e dove avrà la possibilità di inserire manualmente gli importi definiti dal comune stesso.

ID	Nome e Cognome / Denominazione	Codice Fiscale / Partita IVA	Evento calamitoso	Stato della domanda	Prot. n.	Data	Beni immobili	Demolizioni	Beni Mobili	Note	Dettagli Istanza
83	Rossi Mario	RSSMRA80L05F5938	Alluvione Febbraio 2023	Domanda approvata	Inserire n. pr.	-/-/-	€ 0	€ 0	€ 0	Inserire una nota	
95	Rossi Mario	RSSMRA74D22A0010	Alluvione Febbraio 2023	Domanda approvata	Inserire n. pr.	-/-/-	€ 0	€ 0	€ 0	Inserire una nota	

Figura 4-1: Schermata dedicata alla Definizione Importi

In questa schermata il Responsabile procedimenti avrà inoltre un campo “Note” dove avrà modo di inserire un’annotazione visualizzabile successivamente dalla Direzione Generale della Protezione Civile.

Nel caso in cui l’utente, in fase di compilazione, dovesse commettere degli errori, sarà possibile utilizzare il tasto “reset” rosso che porterà la compilazione della singola riga all’ultimo salvataggio effettuato.

Una volta compilati tutti i campi delle singole richieste sarà opportuno salvare le modifiche tramite l’icona di salvataggio presente a destra nella colonna “Dettagli Istanza”

ID	Nome e Cognome / Denominazione	Codice Fiscale / Partita IVA	Evento calamitoso	Stato della domanda	Prot. n.	Data	Beni immobili	Demolizioni	Beni Mobili	Note	Dettagli Istanza
83	Rossi Mario	RSSMRA80L05F5938	Alluvione Febbraio 2023	Domanda approvata	45	-/-/-	€ 4000	€ 0	€ 0	Massimale raggiunto	
95	Rossi Mario	RSSMRA74D22A0010	Alluvione Febbraio 2023	Domanda approvata	Inserire n. pr.	-/-/-	€ 0	€ 0	€ 0	Inserire una nota	

Figura 4-2: Modifica dei campi nella Tab Definizione Importi

5 INVIO TABELLE RIEPILOGATIVE

In questa fase il Responsabile Procedimenti ha la possibilità di selezionare le singole domande che intende allegare alla pratica che verrà successivamente inviata alla Direzione Generale della Protezione Civile. Per fare ciò, basterà cliccare sui singoli moduli presenti nella colonna a sinistra e per ognuno di essi spuntare gli ID desiderati.

Il sistema annoterà tra parentesi per ogni modulo il numero totale di domande selezionate dal Responsabile.

Una volta selezionate tutte le domande da inviare sarà sufficiente cliccare su Invia Pratica per visualizzare la tabella riepilogativa.

Contributi e ristori al Cittadino / Domande dal cittadino

Seleziona una gestione
LR26

La rendicontazione della pratica LR 26 è stata trasmessa a DGPC

Mostra solo istanze inviate

Gestione istanze
 Definizione importi
 Riepilogo e Invio
 Importi finali e conclusione

1 Elementi selezionati

ID	Nome e Cognome / Denominazione impresa	Codice Fiscale / Partita IVA	Evento calamitoso	Prot. n.	Data	Stato della domanda	Beni Immobili	Demolizioni	Beni Mobili
<input checked="" type="checkbox"/> 78	Mario Rossi	RGSMBRAB05F593A	Alluvione Febbraio 2023			Domanda approvata	149260		4000

Righe per pagina: 50 | 1 - 5 di 5 (Pagina 1/1) | < >

INVIA PRATICA

Figura 5-1: Riepilogo e Invio pratica

Dopo aver cliccato il tasto Invia Pratica verrà visualizzata una tabella che riepilogherà tutti i dati inseriti nel paragrafo 5 che verranno successivamente inviati alla Direzione Generale della Protezione Civile.

4A 4B 4C 4 Determinazione di approvazione 5 Responsabile del procedimento

ELENCO RIEPILOGATIVO DELLE DOMANDE DI CONTRIBUTO ACCOLTE

COMUNE DI
CAGLIARI

IN PROVINCIA DI
Cagliari

IMMOBILI AD USO ABITATIVO E BENI MOBILI IVI PRESENTI

Domande 1a

ID	Data evento calamitoso	Prot. n.	Data	Cognome e nome	Codice Fiscale	Beni Immobili	Demolizioni	Beni Mobili
115		152	27/9/2023	Rossi Mario	RSSMRA74D22A001Q	4000,00 €	1000,00 €	2500,00 €

Note. Il Comune deve indicare:

(1) Importo del contributo ammissibile per i beni immobili è calcolato, a seconda delle casistiche, applicando il 50% o l'80% sulla stima dei danni ammessi a contributo riportata in perizia, e comunque entro il massimale di € 150.000,00 o di € 187.500,00

(2) Importo del contributo ammissibile per la demolizione, e comunque entro il massimale di € 10.000,00

(3) Importo del contributo ammissibile per i beni mobili, calcolato nella misura di € 2.000,00 per ciascun vano catastale principale, e comunque nel limite massimo di € 10.000,00

AVANTI > TRASMETTI TABELLE A DIREZIONE GENERALE DI PROTEZIONE CIVILE

Figura 5-2: Visualizzazione della Tabella Riepilogativa pre-invio Pratica

N.B. Nel caso in cui siano presenti moduli 1-C, sarà INDISPENSABILE aver nominato in precedenza il Referente per la registrazione aiuti. In caso contrario il sistema mostrerà un Alert che non permetterà il proseguimento della pratica finché non verrà selezionato un Referente.

6 VISUALIZZAZIONE PRATICA

Nella schermata relativa alle pratiche inviate sarà possibile interagire con i dettagli delle singole pratiche inviate alla Direzione Generale della Protezione Civile.

Sarà possibile visualizzare infatti le informazioni relative alle tabelle riepilogative, lo storico relativo all'intera pratica, visualizzare le singole domande che formano la pratica, interagire in maniera diretta con la Direzione Generale della Protezione Civile mediante l'utilizzo dell'apposita chat ed infine visualizzare la schermata relativa agli Atti.



Figura 6-1: Visualizzazione pratiche inviate

Nel caso degli Atti, il Responsabile sarà in grado di caricarli manualmente tramite il tasto **Definisci Nuovo Atto** ma il sistema caricherà in automatico gli Atti di importante rilevanza.

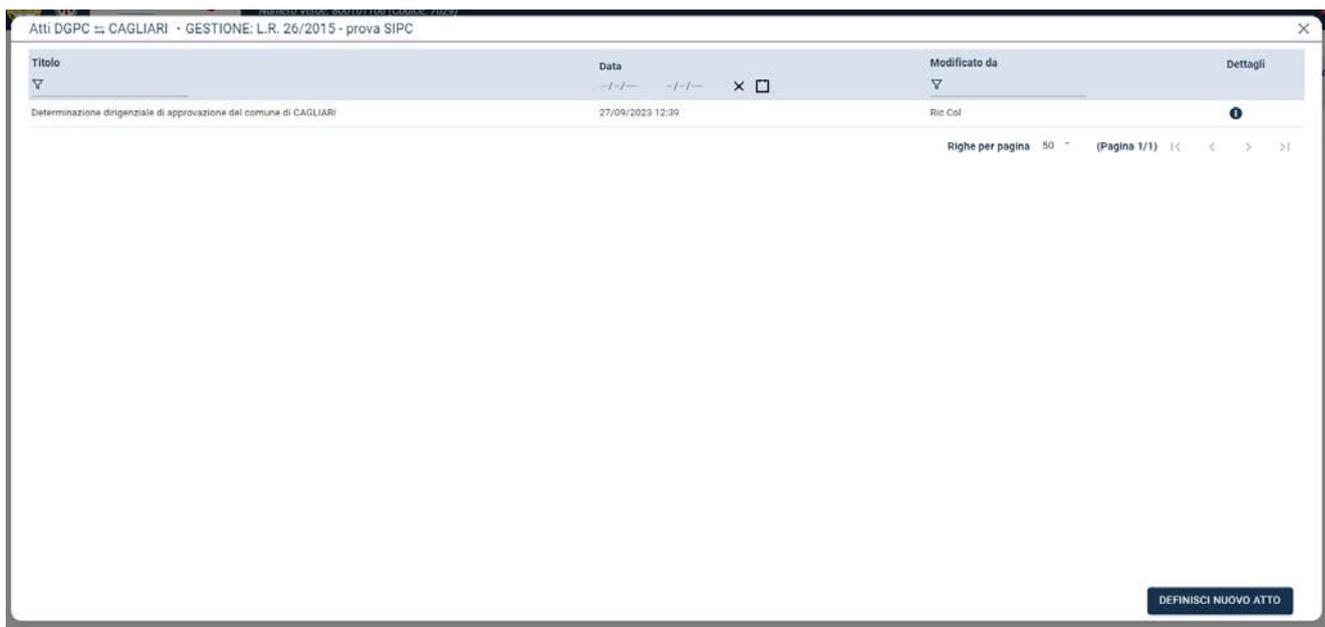


Figura 6-2: Visualizzazione della schermata relativa agli Atti

7 INTEGRAZIONE TABELLE

Nel caso in cui la Direzione Generale della Protezione Civile invii una richiesta di integrazioni, nella pagina relativa alla gestione delle singole domande ricevute dal cittadino troveremo la domanda da integrare evidenziata come nello screen seguente.

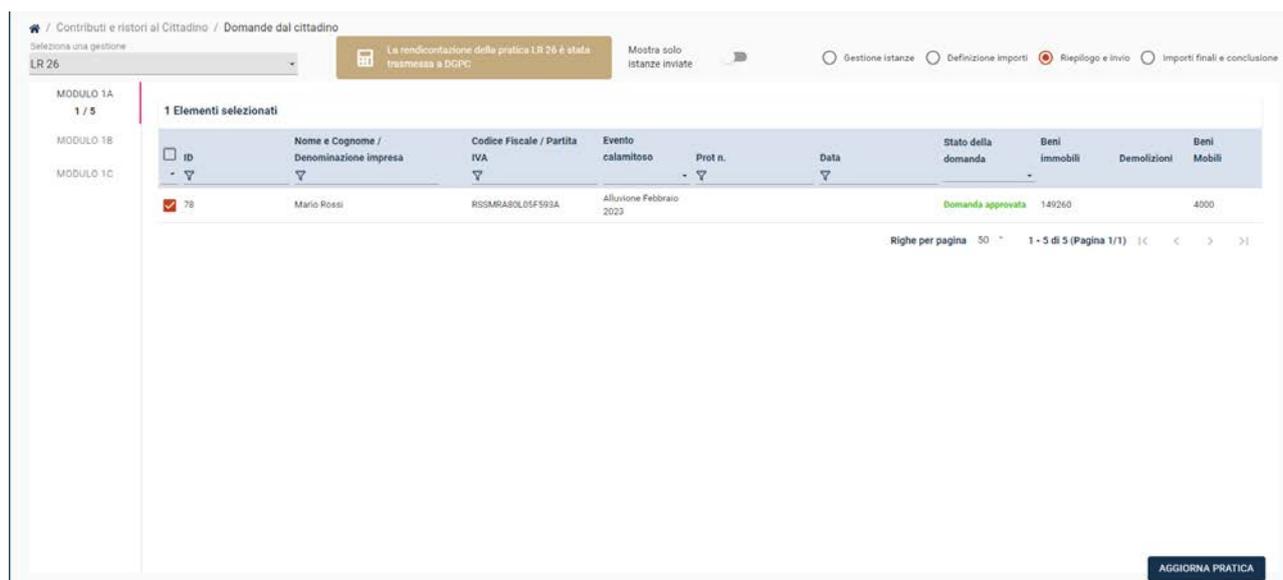
Se l'integrazione sarà di competenza del richiedente, sarà necessario cliccare sull'apposito tasto per la richiesta integrazioni ed inviare la richiesta al cittadino.

74	Conti Andrea	CNTNDR82E01B354R	Alluvione Gennaio 2023 - Cagliari	Modulo 1A	Domanda rigettata	06/04/2023 15:12	Conti Andrea	         
75	Russo Sofia	RSSSF060B41B354U	Alluvione Gennaio 2023 - Cagliari	Modulo 1B	Domanda approvata	06/04/2023 15:11	Russo Sofia	         
76	Ricci Gabriele	RCCGRL90R01B354N	Alluvione Gennaio 2023 - Cagliari	Modulo 1B	Domanda approvata	06/04/2023 15:11	Ricci Gabriele	         

Figura 7-1: Visualizzazione della singola domanda da integrare

Nel caso in cui, invece, ci sia solamente bisogno di integrare dei dati nella sezione Definizione importi, sarà sufficiente andare nell'apposita Tab descritta nel paragrafo 5, correggere i campi errati e salvare le modifiche.

Sarà successivamente possibile andare nella Tab Riepilogo e Invio e cliccare il tasto Aggiorna Pratica.



ID	Nome e Cognome / Denominazione impresa	Codice Fiscale / Partita IVA	Evento calamitoso	Prot n.	Data	Stato della domanda	Beni immobili	Demolizioni	Beni Mobili
<input checked="" type="checkbox"/> 78	Mario Rossi	RISSMAB0805F592A	Alluvione Febbraio 2023			Domanda approvata	149260		4000

Righe per pagina 50 * 1 - 5 di 5 (Pagina 1/1) < > >>

AGGIORNA PRATICA

Figura 7-2: Aggiornamento pratica ed invio a Direzione Generale della Protezione Civile

Se la domanda per la quale è stata richiesta un'integrazione da parte del cittadino non è stata integrata entro il termine stabilito in fase di Richiesta Integrazioni, la suddetta domanda, dopo aver aggiornato la pratica, verrà automaticamente aggiornata con lo stato di Domanda Rigettata

74	Conti Andrea	CNTNDR82E01B354R	alluvione Gennaio 2023 - Cagliari	Modulo 1A	Domanda rigettata	06/04/2023 15:12	Conti Andrea	         
75	Russo Sofia	RSSSF060B41B354U	alluvione Gennaio 2023 - Cagliari	Modulo 1B	Domanda rigettata	07/04/2023 13:00	Conti Andrea	         
76	Ricci Gabriele	RCCGRL90R01B354N	alluvione Gennaio 2023 - Cagliari	Modulo 1B	Domanda approvata	06/04/2023 15:11	Ricci Gabriele	         

Figura 7-3: Visualizzazione Domanda Rigettata post-aggiornamento pratica

8 IMPEGNO

Dopo che la Direzione Generale della Protezione Civile avrà approvato l'intera pratica, il Responsabile Procedimenti sarà in grado di visualizzare il riepilogo della Determina di Impegno a favore del proprio comune.

In questa schermata verrà visualizzato il totale dei singoli importi ammessi da DGPC e sarà possibile scaricare il documento relativo alla Determina di Impegno.

N° Domanda	Nome e Cognome / Denominazione impresa	Codice Fiscale / Partita IVA	Importo ammesso dal comune	Importo ammesso da DGPC
77	Bianchi s.r.l.	000000000000000000		35.000,00 €
76	Ricci Gabriele	RCCGRRL90R01B354N		15.000,00 €
73	Giorgio Bianchi	BNCGRG70A01B354A		50.000,00 €
TOTALE			110.900,00 €	100.000,00 € <small>35.000,00 € da registrare in RIVA</small>

Righe per pagina 50 1 - 3 di 3

[Scarica determina di impegno](#)

Figura 8-1: Visualizzazione Determina Di Impegno da parte della Direzione Generale della Protezione Civile

9 AMMISSIONE AI CONTRIBUTI

In questa fase, il Responsabile Procedimenti visualizzerà la lista delle singole domande dei richiedenti e, sulle domande approvate, sarà visualizzabile l'apposito tasto verde che permetterà al Responsabile Procedimenti di confermare e comunicare al richiedente la corretta ammissione ai contributi.

Selezione una gestione
LR 26

I contributi per la pratica LR 26 sono impegnati a favore del comune

Mostra solo istanze inviate

Gestione istanze Definizione importi Riepilogo e invio

Importi finali e conclusione

ID	Nome e Cognome / Denominazione impresa	Codice Fiscale / Partita IVA	Evento calamitoso	Modello presentato	Stato della domanda	Ultimo Aggiornamento	Modificato da	Dettagli Istanza	Gestione Istanze	Ammissione e liquidazione	Rendicontazione					
73	Giorgio Bianchi	BNCGRG70A01B354A	Alluvione Gennaio 2023 - Cagliari	Modulo 1A	Domanda approvata	06/04/2023 15:12	Giorgio Bianchi									
74	Conti Andrea	CNTNDR82E01B354R	Alluvione Gennaio 2023 - Cagliari	Modulo 1A	Domanda rigettata	06/04/2023 15:12	Conti Andrea									
75	Russo Sofia	RSSSF060B41B354U	Alluvione Gennaio 2023 - Cagliari	Modulo 1B	Domanda rigettata	07/04/2023 13:00	Russo Sofia									
76	Ricci Gabriele	RCCGRL90R01B354N	Alluvione Gennaio 2023 - Cagliari	Modulo 1B	Domanda approvata	06/04/2023 15:11	Ricci Gabriele									
77	Bianchi s.r.l.	000000000000000000	Alluvione Gennaio 2023 - Cagliari	Modulo 1C	Domanda approvata	06/04/2023 15:11	Giorgio Bianchi									

Figura 9-1: Visualizzazione schermata per l'ammissione ai contributi

Successivamente sarà possibile comunicare ai singoli richiedenti l'ammissione al contributo.

Comunicazione di ammissione al contributo

Importo totale richiesto: 10.000,00 € Importo totale impegnato da DGPC: 7.500,00 € Importo liquidato*: 0,00 €

* coincidente con l'importo ammissibile definito a seguito della ricezione della rendicontazione

contenuto

B *I* U **S** **[]** **x²** **x₂** Normal 14 Font

Si comunica che in merito alla sua richiesta di Euro 10.000,00, l'importo liquidabile sarà pari ad Euro 7.500,00.

* Scadenza per la conclusione dei lavori
29/9/2023

SALVA

Figura 9-2: Comunicazione di ammissione al contributo

10 LIQUIDAZIONE CONTRIBUTI

Dopo aver informato i singoli richiedenti si attiverà automaticamente il tasto relativo alla liquidazione dei contributi contraddistinto dall'icona con il simbolo dell'euro.

Selezione una gestione
LR 26

I contributi per la pratica LR 26 sono impegnati a favore del comune

Mostra solo istanze inviate

Gestione istanze Definizione importi Riepilogo e invio

Importi finali e conclusione

ID	Nome e Cognome / Denominazione Impresa	Codice Fiscale / Partita IVA	Evento calamitoso	Modello presentato	Stato della domanda	Ultimo Aggiornamento	Modificato da	Dettagli Istanza	Gestione Istanze	Ammissione e liquidazione	Rendicontazione
73	Giorgio Bianchi	BNCGRG70A01B354A	Alluvione Gennaio 2023 - Modulo 1A Cagliari		Contributo impegnato a favore del richiedente	07/04/2023 14:45	Giorgio Bianchi	   	 	€→	
74	Conti Andrea	CNTNDR82E01B354R	Alluvione Gennaio 2023 - Modulo 1A Cagliari		Domanda rigettata	06/04/2023 15:12	Conti Andrea	   	 	€→	
75	Russo Sofia	RSSSF060B41B354U	Alluvione Gennaio 2023 - Modulo 1B Cagliari		Domanda rigettata	07/04/2023 13:00	Russo Sofia	   	 	€→	
76	Ricci Gabriele	RCCGRL90R01B354N	Alluvione Gennaio 2023 - Modulo 1B Cagliari		Contributo impegnato a favore del richiedente	07/04/2023 14:46	Ricci Gabriele	   	 	€→	
77	Bianchi s.r.l.	000000000000000000	Alluvione Gennaio 2023 - Modulo 1C Cagliari		Contributo impegnato a favore del richiedente	07/04/2023 14:46	Giorgio Bianchi	   	 	€→	

Figura 10-1: Visualizzazione post-ammissione al contributo

In questa fase è possibile, per ogni singola domanda, visualizzare tramite l'apposita tabella in alto a destra, il totale importo richiesto, il totale importo ammesso ed il totale importo già liquidato.

Il Responsabile Procedimenti sarà in grado di creare nuovi atti di liquidazione fino a che il totale importo ammesso non sarà uguale al totale importo già liquidato.

Liquidazioni

Importo totale richiesto	Importo totale impegnato da DGPC	Importo liquidato*
226.500,00 €	7.500,00 €	0,00 €

* coincidente con l'importo ammissibile definito a seguito della ricezione della rendicontazione

[← TORNA ALLA LISTA](#)

Liquidazione n°1

Importo liquidazione: € 5000

Allegato [1]

Liquidazione Mario Rossi.pdf

[> SALVA](#)

Figura 10-2: Visualizzazione schermata Nuova Liquidazione

In fase di salvataggio liquidazione apparirà una schermata che chiederà di confermare nuovamente l'importo inserito.

Nel caso in cui questi due importi non dovessero coincidere, il sistema darà come risultato il seguente errore:

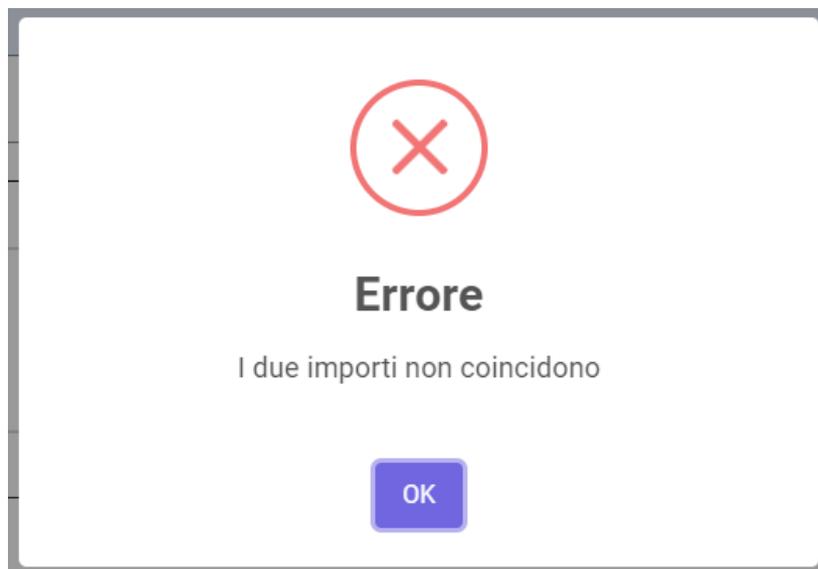


Figura 10-3: Visualizzazione schermata di Errore

Una volta salvata la prima liquidazione sarà possibile visualizzare la lista delle liquidazioni effettuate e la tabella con gli importi aggiornati.

Se si inserirà un importo maggiore alla differenza tra Importo totale impegnato e Importo liquidato, il sistema darà come risultato un messaggio di errore.

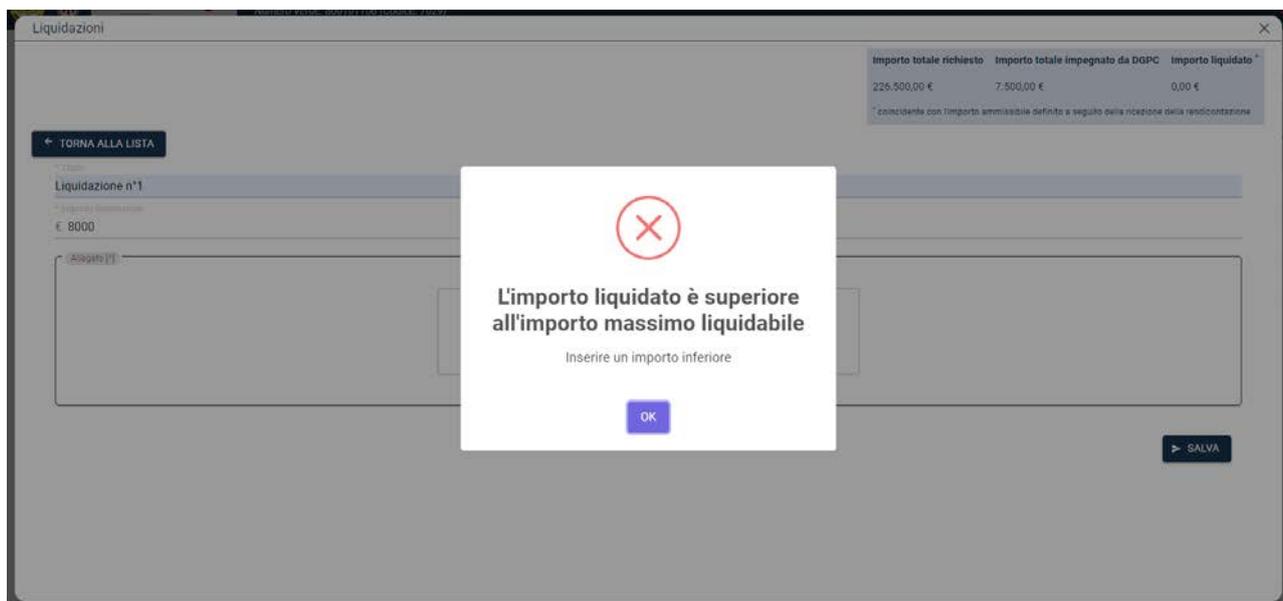


Figura 10-4: Visualizzazione schermata di errore per importo massimo superato

11 LIQUIDAZIONE

In questa fase il Comune riceve la comunicazione relativa la liquidazione dei contributi da parte della Direzione Generale della Protezione Civile.

ID	Gestione	Comune	Stato della domanda	Ultimo Aggiornamento	Modificato da	Dettagli pratica	Rendicontazione e liquidazione
131	L.R. 26/2015 - prova SIPC	CAGLIARI	Contributi liquidati a favore del comune	29/06/2023 15:35	Admin Admin		

Figura 11-1: Comunicazione di liquidazione contributi a favore del comune

La domanda si trova ora nello stato di **Contributi liquidati a favore del comune**. In questa fase il responsabile procedimenti può visualizzare gli atti aggiornati

Titolo	Data	Modificato da	Dettagli
Determinazione dirigenziale di approvazione del comune di CAGLIARI	05/06/2023 15:08	Responsabile Procedimenti Cagliari	i
Determina di impegno a favore del comune di CAGLIARI	05/06/2023 15:32	Mario Rossi	i
Atto di liquidazione a favore del comune di CAGLIARI	05/06/2023 17:00	Mario Rossi	i

Figura 11-2: Visualizzazione degli atti aggiornati allo stato attuale

12 VISUALIZZAZIONE RENDICONTAZIONI

Il Responsabile di procedimento potrà visualizzare le rendicontazioni ricevute da parte del cittadino cliccando la seguente icona presente all'interno della sezione "Domande dal cittadino"

Contributi e ristori al Cittadino / Domande dal cittadino

Seleziona una gestione: LR 26

La rendicontazione della pratica LR 26 è stata trasmessa a DGPC

Mostra solo istanze inviate

Gestione istanze
 Definizione importi
 Riepilogo e invio
 Importi finali e conclusione

ID	Nome e Cognome / Denominazione impresa	Codice Fiscale / Partita IVA	Evento calamitoso	Modello presentato	Stato della domanda	Ultimo Aggiornamento	Modificato da	Dettagli istanza	Gestione istanze	Ammissione e liquidazione	Rendicontazione
78	Mario Rossi	RSSMRA80L05F993A	Alluvione Febbraio 2023	Modulo 1A	Rendicontazione presentata	11/04/2023 13:41	Mario Rossi	    	  		
79	Mario Rossi	RSSMRA80L05F993A	Alluvione Febbraio 2023	Modulo 1B	Domanda rigettata	11/04/2023 12:55	Mario Rossi	    	  		
80	Rossi s.r.l.	01234567890	Alluvione Febbraio 2023	Modulo 1C	Contributo liquidato a favore del richiedente	07/06/2023 11:14	Mario Rossi	    	  		
81	Mario Bianchi	RSSMRA80L05F993B	Alluvione Febbraio 2023	Modulo 1A	Contributo impegnato a favore del richiedente	07/06/2023 11:25	Mario Rossi	    	  		
83	Rossi Mario	RSSMRA80L05F993B	Alluvione Febbraio 2023	Modulo 1A	Istanza presentata	17/04/2023 10:27	Mario Rossi	    	  		
95	Rossi Mario	RSSMRA74D22A001Q	Alluvione Febbraio 2023	Modulo 1A	Istanza presentata	26/09/2023 10:40	Admin Admin	    	  		

Righe per pagina: 50 | 1 - 9 di 9 (Pagina 1/1)

Figura 12-1: Visualizzazione tasto rendicontazione

Verrà successivamente aperta una schermata che conterrà gli importi e le fatture inoltrate da parte del singolo cittadino.

Rendicontazione domanda n. 78

Stato rendicontazione: **Rendicontazione integrata** Ultimo aggiornamento: 11/04/2023 Modificato da: Mario Rossi

Visualizza scheda
 Visualizza storico
 Richiedi integrazioni
 Download scheda

RENDICONTAZIONE DELLE SPESE SOSTENUTE PER IL RIPRISTINO DEI BENI IMMOBILI AD USO ABITATIVO

Interventi di ripristino su beni immobili

Tipo intervento	N° fattura	Data fattura	TOTALE DELLE SPESE SOSTENUTE (Iva compresa)	IMPORTI INDICATI NELLA PERIZIA ASSEVERATA	Fattura
STRUTTURE PORTANTI	45	13/4/2023	25000,00 €	23000,00 €	domanda 18 (1).pdf
IMPIANTI					
FINITURE INTERNE ED ESTERNE					
SERRAMENTI					

Indennizzi e altri contributi

Tipo indennizzo	IMPORTO PERCEPITO €	IMPORTO DA PERCEPIRE €
INDENNIZZO ASSICURATIVO BENI IMMOBILE	7000,00 €	3000,00 €
INDENNIZZO ASSICURATIVO BENI MOBILE REGISTRATO		
CONTRIBUTO DI ALTRO ENTE		

Figura 12-2: Visualizzazione rendicontazione cittadino

13 INTEGRAZIONE RENDICONTAZIONI

Nel caso in cui la rendicontazione dovesse risultare errata e/o incompleta, sarà possibile effettuare una richiesta integrazioni dove il Responsabile del procedimento sarà in grado di fare un click nella sezione incompleta per poi aggiungere la relativa nota da inviare al cittadino. La pratica passerà automaticamente nello stato di "in attesa di integrazioni".



The screenshot displays the 'Rendicontazione domanda n. 78' interface. At the top, it shows the status 'Rendicontazione integrata', the last update '11/04/2023', and the modifier 'Mario Rossi'. Below this are three buttons: 'Visualizza scheda', 'Visualizza storico', and 'Richiedi integrazioni' (highlighted with a green box). A 'Download scheda' button is also present. A message below the buttons reads: 'Doppio click sul titolo del campo o della sezione per aggiungere un commento e richiedere informazioni supplementari specifiche'. The main section is titled 'RENDICONTAZIONE DELLE SPESE SOSTENUTE PER IL RIPRISTINO DEI BENI IMMOBILI AD USO ABITATIVO'. It features a checkbox for 'Interventi di ripristino su beni immobili' and a text input field containing 'Fatture mancanti|' (highlighted with a green box). Below this is a table with the following data:

Tipo intervento	N° fattura	Data fattura	TOTALE DELLE SPESE SOSTENUTE (iva compresa)	IMPORTI INDICATI NELLA PERIZIA ASSEVERATA	Fattura
STRUTTURE PORTANTI	45	13/4/2023	25000,00 €	23000,00 €	domanda 18 (1).pdf
IMPIANTI					
FINITURE INTERNE ED ESTERNE					
SERRAMENTI					

Figura 13-1: Richiesta integrazioni sulla rendicontazione

14 DEFINIZIONE IMPORTI DEFINITIVI E CONCLUSIONE PROCEDIMENTO

Il Responsabile procedimenti può accedere alla schermata della definizione importi definitivi cliccando l'apposito tasto Importi finali e conclusione.

In questa schermata avrà modo di visualizzare quelli che sono gli importi precompilati in automatico conseguentemente all'invio delle rendicontazioni, definire gli importi ammissibili ed inserire una nota per ciascuna pratica.

ID	Nome e Cognome / Denominazione impresa	Codice Fiscale / Partita IVA	Totale spese sostenute (Beni immobili)	Importi indicati nella perizia asseverata (Beni immobili)	Importi ammissibili al contributo (Beni immobili)	Totale indennizzo	Totale ammissibile	Totale impegnato da DGPC	Note	Dettagli
78	Mario Rossi	R5SMRA80L05F593A	25.000,00 €	23.000,00 €	€ 23260	10.000,00 €	153.260,00 €	153.260,00 €	Inserire una nota	

Figura 14-1: Definizione importi finali

In seguito alla compilazione dei dati presenti nel capitolo 14, il Responsabile procedimenti potrà confermare la chiusura della pratica cliccando il tasto rappresentato nella figura seguente.

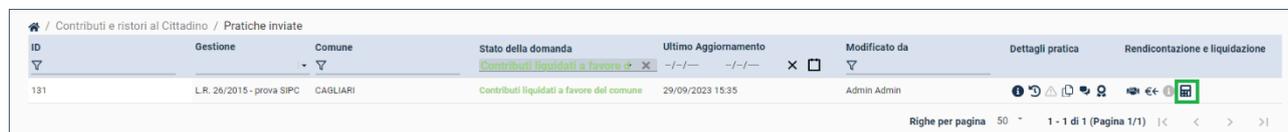
ID	Nome e Cognome / Denominazione impresa	Codice Fiscale / Partita IVA	Totale spese sostenute (Beni immobili)	Importi indicati nella perizia asseverata (Beni immobili)	Importi ammissibili al contributo (Beni immobili)	Totale indennizzo	Totale ammissibile	Totale impegnato da DGPC	Note	Dettagli
78	Mario Rossi	R5SMRA80L05F593A	25.000,00 €	23.000,00 €	€ 23260	10.000,00 €	153.260,00 €	153.260,00 €	Inserire una nota	

Figura 14-2 – Conclusione del procedimento

La conferma di tale invio renderà la pratica conclusa.

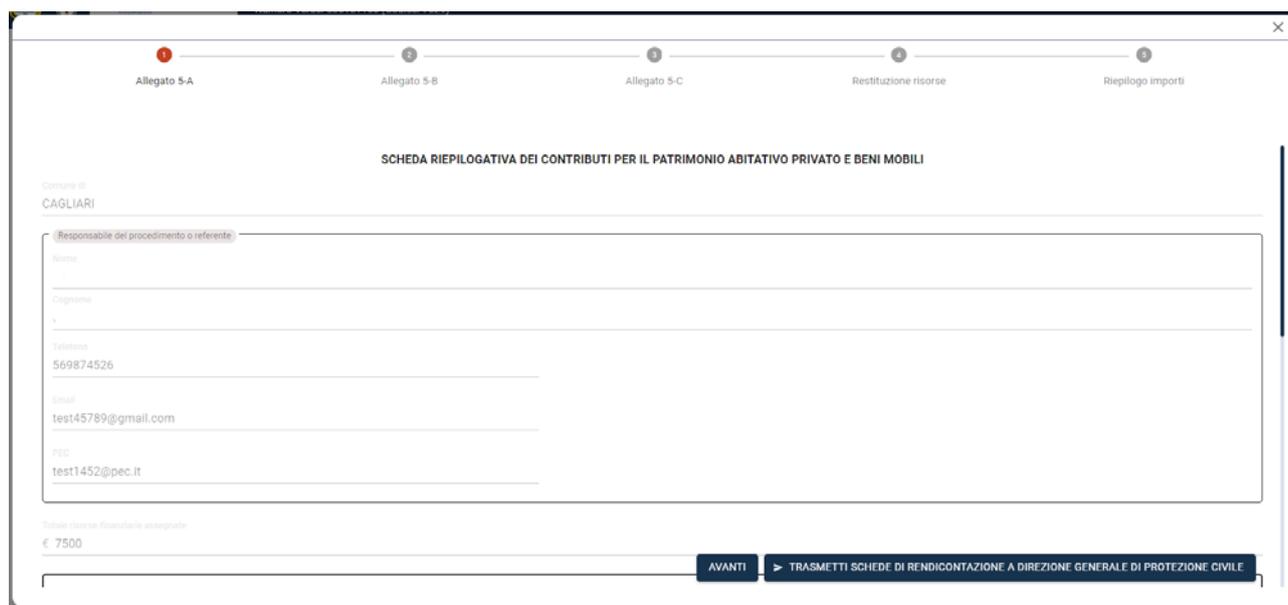
15 INVIO RENDICONTAZIONE

La sezione relativa alla rendicontazione della domanda è accessibile facendo click sul bottone indicato in figura 15.1. Il sistema aprirà una finestra modale contenente il riepilogo della rendicontazione da inviare alla Direzione Generale della Protezione Civile.



ID	Gestione	Comune	Stato della domanda	Ultimo Aggiornamento	Modificato da	Dettagli pratica	Rendicontazione e liquidazione
131	L.R. 26/2015 - prova SIPC	CAGLIARI	Contributi liquidati a favore del comune	29/09/2023 15:35	Admin Admin		

Figura 15-1: Accesso alla modale per l'invio della rendicontazione



Allegato 5-A Allegato 5-B Allegato 5-C Restituzione risorse Riepilogo importi

SCHEDA RIEPILOGATIVA DEI CONTRIBUTI PER IL PATRIMONIO ABITATIVO PRIVATO E BENI MOBILI

Comune di
CAGLIARI

Responsabile del procedimento o referente

Nome _____
Cognome _____
Telefono
569874526
Email
test145789@gmail.com
PEC
test1452@pec.it

Totale risorse finanziarie accorpate
€ 7500

AVANTI > TRASMETTI SCHEDE DI RENDICONTAZIONE A DIREZIONE GENERALE DI PROTEZIONE CIVILE

Figura 15-2: Modale rendicontazione

Nella scheda 5 "Riepilogo importi" sarà possibile visualizzare il riepilogo finale prima di poter confermare l'invio verso la Direzione Generale della Protezione Civile.

Un messaggio confermerà che l'invio è andato a buon fine: la rendicontazione e la relativa domanda passeranno in stato di **Rendicontazione presentata**.