



Prime operazioni

Manuale d'uso per il RUP

ultimo aggiornamento: 30 ottobre 2018

Autenticazione del RUP

Per accedere al sistema Fenice è necessario che il RUP si sia precedentemente autenticato sulla piattaforma FedERa seguendo le istruzioni descritte in:

<http://federazione.lepida.it/partecipanti/gestori-delle-identita>

Lo scopo di tale autenticazione, in generale, è quello di rendere certa l'identità del soggetto che intende accedere a dei servizi informatici mediante un account digitale. In particolare, la Regione Emilia-Romagna consente l'accesso al servizio Fenice solo agli utenti in possesso di un account con un "livello di affidabilità" alto (A), l'unico ammesso viste le responsabilità in capo ai RUP.

Un account digitale con livello di affidabilità alto, comprensivo delle credenziali di accesso (Username e Password), viene creato ed univocamente associato ai propri dati anagrafici solo se questi ultimi sono documentati presso uno degli Enti gestori delle identità (accreditamento).

L'accreditamento può avvenire presso uno qualunque degli Enti federati (gestori delle identità), non necessariamente il Comune di residenza. Tutti gli Enti e i soggetti che fanno parte della federazione sono abilitati a rilasciare le credenziali agli utenti che ne fanno richiesta. Di solito si preferisce il Comune di residenza, o quello di lavoro, perché si sceglie di dimostrare la propria identità "de visu", presentandosi cioè direttamente a sportello ma sono molti gli Enti che accettano la spedizione di documenti firmati via mail/PEC o altro canale. Se si sceglie una modalità diversa della presentazione fisica a sportello, una volta individuato l'Ente per l'accreditamento si consiglia di contattare direttamente l'URP per concordare l'invio dei documenti attestanti la propria identità.

L'unico vincolo è che, una volta scelto il proprio gestore d'identità, bisogna sempre indicare quello sia al momento dell'autenticazione sia nell'eventuale procedura di recupero password.

N.B.

Per tutti i problemi legati a questa prima fase si rimanda comunque ai manuali operativi disponibili sulla piattaforma FedERa.

Comunicazione della nomina a RUP

Il RUP, una volta ottenute le credenziali FedERa, accede direttamente all'applicazione Fenice tramite l'Area RUP.

Al primo accesso al sistema, non essendo ancora noto come utente di Fenice, il RUP si vedrà presentare una pagina di "Utente sconosciuto":



Procedere con il pulsante “Nomina RUP” per accedere alla funzione di registrazione della prima comunicazione di nomina a RUP:

The screenshot shows a form titled 'Crea Nomina RUP'. It features a search input field with the placeholder text 'Inserisci il numero d'ordine dell'intervento da cercare'. To the left of the input field is the label 'Numero d'ordine *'. Below the input field, there are two buttons: 'Cerca' (blue) and 'Chiudi' (grey).

Il Numero d'ordine richiesto è l'identificativo dell'intervento utilizzato negli allegati all'ultima Ordinanza di rimodulazione del Programma delle Opere Pubbliche e dei Beni Culturali, sempre disponibile sulla pagina del sito regionale dedicata a Fenice:

<https://www.regione.emilia-romagna.it/terremoto/fenice>

L'intervento deve avere già ottenuto uno stanziamento a piano. Se viene ricercato un numero d'ordine di un intervento presente nel Programma ma non ancora inserito a Piano, il sistema darà un messaggio di errore: *“Non esiste un intervento a piano con il numero d'ordine indicato.”*

La pagina di creazione della Nomina RUP è suddivisa in tre sezioni:

- RUP
- Intervento
- Provvedimento di nomina e richiesta di acconto

Sezione RUP

La sezione “RUP” si presenta con i dati identificativi bloccati perché già noti al sistema: codice fiscale e cognome/nome, infatti, anche nel caso di primo accesso al sistema, vengono trasmessi direttamente dalla piattaforma di autenticazione FedERa:

RUP	
Codice fiscale	MRARSS60A01A944D
Nome	Mario
Cognome	Rossi
Indirizzo *	Via dei Mille, 39
Telefono *	0519876543
Cellulare *	3339876543
Mail *	mario.rossi@mymail.com
Mail PEC *	mario.rossi@pec.mymail.com

N.B.

Per quanto riguarda la compilazione dei dati di recapito (tutti obbligatori), è bene sottolineare che è preferibile indicare quelli personali del RUP. L'indicazione di recapiti relativi al soggetto attuatore e/o del proprietario del bene per i quali si opera, creano inutili ridondanze di dati, in quanto sono già in possesso del sistema. Le comunicazioni inoltrate in automatico da Fenice durante le istruttorie svolte da ARRIC sono delle PEC indirizzate al RUP e, in copia conoscenza, al Soggetto attuatore. Inoltre, in calce al messaggio di testo, sono riportati i riferimenti di entrambi.

Sezione Intervento

La sezione “Intervento” si presenta con alcuni dati bloccati, precisamente:

- il numero d'ordine,
- il soggetto attuatore,
- l'ente proprietario,
- il Comune,
- la denominazione,
- l'indicazione di bene soggetto a tutela.

Questi dati si possono modificare solo in fase di rimodulazione del Programma e consentono al RUP di individuare con certezza l'intervento per il quale si vuole comunicare la nomina a RUP. Se il RUP si dovesse accorgere di avere selezionato un intervento sbagliato, può sempre chiudere ed annullare l'operazione o cambiare l'intervento con i rispettivi pulsanti presenti in fondo alla pagina.

Il RUP deve verificare, ed eventualmente modificare, i dati di localizzazione (indirizzo e dati catastali), la tipologia di intervento e gli indicatori di lavori iniziati/ultimati e di proprietà mista:

Intervento

Numero d'ordine	<input type="text" value="1234"/>
Soggetto attuatore	<input type="text" value="Comune di Bologna (BO)"/>
Ente proprietario	<input type="text" value="Comune di Bologna (BO)"/>
Comune	<input type="text" value="Bologna"/>
Denominazione immobile	<input type="text" value="Palazzo pubblico"/>
Indirizzo	<input type="text" value="Piazza Italia, 1"/>
Foglio	<input type="text" value="234"/>
Mappale	<input type="text" value="12"/>
Subalterno	<input type="text" value="0"/>
Soggetto a tutela	<input checked="" type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No
Tipologia di intervento	<input type="text" value="Ripristino con miglioramento sismico"/>
Lavori iniziati/ultimati	<input checked="" type="radio"/> Non iniziati <input type="radio"/> Iniziati <input type="radio"/> Ultimati
Proprietà mista	<input type="checkbox"/> Sì <input checked="" type="checkbox"/> No

In particolare l'indicatore di lavori iniziati/ultimati va inteso ai sensi dell'art. 7 del Regolamento, cioè si riferisce ad un intervento iniziato/ultimato prima dell'inserimento a Piano.

Sezione Provvedimento di nomina e richiesta di acconto

La sezione “Provvedimento di nomina e richiesta di acconto” consente al RUP di indicare gli estremi del provvedimento di nomina a RUP effettuato dal soggetto attuatore e, se l'intervento lo consente, di richiedere contestualmente il primo acconto previsto dall'art. 18 del Regolamento. La richiesta va indicata esplicitamente agendo sull'apposito pulsante e il sistema calcola automaticamente l'importo (bloccato) corrispondente al 5% dell'importo a Piano. La richiesta non è disponibile per gli interventi con importo a Piano inferiore ai 50.000 euro o per gli interventi per i quali sia già stato concesso (quest'ultimo caso può verificarsi solo se la nomina avviene in sostituzione di un altro RUP).

Provvedimento di nomina e richiesta di acconto

Provvedimento * /

Richiesta 1° acconto **Si**

Importo 1° acconto

Come accennato in precedenza, si può presentare una comunicazione di nomina RUP anche per un intervento già assegnato in precedenza ad un altro RUP; in questo caso, il sistema consente di proseguire mostrando il nome dell'attuale RUP a cui si vuole subentrare:

In sostituzione di

Una volta terminata la compilazione di tutte le sezioni, il RUP può inviare la propria comunicazione tramite il pulsante **Presenta**

Il sistema, prima di concludere l'operazione, chiede conferma al RUP:

Attenzione ×

La presentazione della nomina a RUP abilita la presa in carico della stessa da parte di STCD ed impedisce al RUP successive modifiche. Confermi l'operazione?

Una volta presentata la prima nomina RUP, il sistema crea una “Scrivania del RUP” personalizzata, che rappresenterà, d’ora in poi, la prima pagina di accesso al sistema:



Programma	N.ordine	Denominazione	Comune	Categoria	Tutela	Stato
€€€	1234	Palazzo pubblico	Bologna (BO)	Comuni e Province	Si	A piano

L’intervento per il quale si è presentata la comunicazione di nomina, risulta nello stato “A piano”.

Per ogni intervento di sua responsabilità, il RUP dovrà eseguire la funzione Fenice di compilazione e presentazione della nomina RUP. Le comunicazioni di nomina RUP successive alla prima si potranno inoltrare a partire dalla propria Scrivania del RUP, utilizzando l’apposito pulsante nella barra del menu:



Le fasi successive alla comunicazione di nomina

L’inoltro di una comunicazione di nomina da parte del RUP comporta un’attività di presa in carico di ARRIC, al termine della quale il sistema provvederà a trasmettere al RUP l’esito dell’operazione mediante l’invio di una PEC.

Da questo momento il RUP dovrà attendere il completamento delle attività di recupero delle istruttorie dei progetti che determinano l’attuazione effettiva dell’intervento. Tale attività è interamente a carico di ARRIC che inserirà in Fenice:

- il progetto esecutivo, con tutti i passaggi alle diverse strutture tecniche e la quantificazione dell’importo di congruità della spesa, in riferimento ai fondi del Commissario Delegato
- il decreto di assegnazione dei fondi del Commissario Delegato e il relativo QTE (“Q.T.E. relativo al finanziamento assegnato dal Commissario”)
- la presa in carico e la concessione dell’eventuale richiesta di primo acconto contenuta nella comunicazione di nomina RUP, con relativo decreto di liquidazione

Al termine di questa fase, il RUP vedrà il proprio intervento nello stato “Fondi assegnati” e potrà procedere con la richiesta degli acconti coerentemente con quanto previsto dal Regolamento.

Per le modalità di richiesta degli acconti tramite l’applicazione Fenice, si rimanda allo specifico manuale utente.

Per tutta la durata di questa fase di recupero istruttorie da parte di ARRIC, il RUP può operare attività minime sulla piattaforma Fenice.

Entrando nel dettaglio della scheda intervento sono abilitate solo le modifiche delle sezioni:

- Dati generali
- Localizzazione
- Dati metrici



Modifica dati generali

Cliccando sul pulsante di modifica posto a fianco di “Dati generali”, si entra nella sezione con la possibilità di modificare i seguenti dati descrittivi dell’intervento:

- CUP (Codice Unico di Progetto)
- Descrizione sintetica intervento

Al termine delle modifiche, premere il pulsante “Aggiorna”.

In particolare il “CUP” è un riferimento importante per altri sistemi verso i quali Fenice esporta periodicamente dati.

Gli altri dati generali risultano invece bloccati. La ragione del blocco è che alcuni di essi (importo e tipo di intervento, indicatore di lavori iniziati/ultimati) determinano iter di istruttoria diversi dei progetti che ARRIC deve inserire nel sistema e, a tale scopo, vengono assunti come validi quelli trasmessi con la

comunicazione di nomina RUP. Nel caso si riscontrassero errori, si suggerisce di comunicarli al personale di ARRIC che, mediante funzioni di amministrazione, provvederà a correggerli.

Analogamente si devono comunicare eventuali inesattezze sui dati “Soggetto attuatore” o “Ente proprietario”, che verranno recepite con le modifiche contenute nella successiva Ordinanza di rimodulazione del Programma delle Opere Pubbliche e dei Beni Culturali.

Modifica dati generali intervento


Numero d'ordine	<input type="text" value="1234"/>
Piano	<input type="text" value="Piano annuale 2013-2014-2015-2016-2018 beni culturali"/>
CUP (Codice Unico di Progetto)	<input type="text"/>
Soggetto attuatore	<input type="text" value="Comune di Bologna (BO)"/>
Ente proprietario	<input type="text" value="Comune di Bologna (BO)"/>
RUP	Rossi Mario
Denominazione *	<input type="text" value="Palazzo pubblico"/>
Importo intervento	<input type="radio"/> Comma 2a: >= € 5.000 e < € 20.000 <input type="radio"/> Comma 2b: >= € 20.000 e < € 50.000 <input checked="" type="radio"/> >= € 50.000
Tipo intervento *	<input type="text" value="Ripristino con miglioramento sismico"/>
Descrizione sintetica dell'intervento	<input type="text"/>
Categoria immobile	<input type="text" value="Comuni e Province"/>
Tipo immobile	<input type="text" value="EDIFICI PUBBLICI"/>
Soggetto a tutela	<input checked="" type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No
Lavori iniziati/ultimati (Art. 7 del Regolamento)	<input checked="" type="radio"/> Lavori non iniziati <input type="radio"/> Lavori iniziati <input type="radio"/> Lavori ultimati
Proprietà mista	<input type="checkbox"/> No
Variante	<input type="checkbox"/> No

Modifica localizzazione

Cliccando sul pulsante di modifica posto a fianco di “Localizzazione”, si entra nella sezione con la possibilità di modificare alcuni dati di localizzazione dell’intervento:

- Dati catastali
- Dati geografici

Modifica localizzazione intervento

Comune	<input type="text" value="Bologna"/>
Indirizzo	<input type="text" value="Piazza Italia, 2"/> i
Foglio	<input type="text" value="234"/> i
Mappale	<input type="text" value="12"/> i
Subalterno	<input type="text" value="0"/> i
Latitudine *	<input type="text" value="44,493834"/>
Longitudine *	<input type="text" value="11,342449"/>
Mappa	

I dati catastali (Foglio, Mappale e Subalterno) sono già stati forniti con la comunicazione di nomina RUP. In questa sezione si possono correggere o integrare. Per quanto riguarda i riferimenti geografici, invece, al momento della creazione in Fenice sono impostati convenzionalmente con la sede del Municipio del Comune di appartenenza e devono quindi essere corretti. Per farlo, il RUP può impostare direttamente le coordinate (Latitudine e Longitudine), espresse nel sistema di riferimento WGS84 oppure interagendo con la mappa (OpenStreetMap) utilizzando le comuni funzioni cartografiche di zoom in, zoom out, pan per ‘muoversi’ sulla mappa ed individuare il punto corretto dell’intervento: trascinandovi sopra il simbolo di localizzazione (diamante rosso) le coordinate si aggiornano automaticamente.

Al termine delle modifiche, premere il pulsante “Aggiorna”.

I campi “Comune” ed “Indirizzo” risultano invece bloccati. Eventuali inesattezze sui questi dati devono essere comunicate al personale di ARRIC che provvederà ad operare le modifiche necessarie e ad inserirle nella successiva Ordinanza di rimodulazione del Programma delle Opere Pubbliche e dei Beni Culturali.

Modifica dati metrici

Cliccando sul pulsante di modifica posto a fianco di “Dati metrici”, si entra nella sezione con la possibilità di modificare i dati metrici dell’intervento:



“Superficie” e “Volume” sono riferiti ad interventi su immobili mentre “Lunghezza infrastrutture” è riferita agli interventi su beni diversi (canali, ponti, ...). I dati da fornire sono di carattere indicativo e non è richiesto un livello elevato di precisione.

Al termine delle modifiche, premere il pulsante “Aggiorna”.

N.B.

A prescindere dall’obbligatorietà o meno dei dati presenti sull’intervento e dalla loro incidenza sulla gestione che ne seguirà, fornire informazioni il più possibile complete e precise contribuisce alla qualità della banca dati di Fenice e concorre alla formazione del più generale sistema informativo della ricostruzione, che attinge da diverse piattaforme informatiche.