



*Presidenza
del Consiglio dei Ministri*

DIPARTIMENTO DELLA PROTEZIONE CIVILE

Prot. N°
Risposta al Foglio del
N°

Presidenza del Consiglio dei Ministri
DIPARTIMENTO PROTEZIONE CIVILE^{Mod. 9}
Prot.n° DIP/TERAG_SM/0063486
del 10/10/2017

----- USCITA -----
Roma, 21

Alla Conferenza Unificata –Rappresentanti
delle Regioni
dip.protezione_civile@pec.provincia.tn.it

Rif. note: DIP/TERAG16/0047051 del 14.09.2016
UC/TERAG16/0056930 del 26.10.2016.
DIP/TERAG16/0061632 del 14.11.2016

Oggetto: Eventi sismici che hanno colpito i territori delle Regioni Abruzzo, Lazio, Marche e Umbria a partire dal 24 agosto 2016. Procedura di rendicontazione e rimborso degli oneri connessi all'impiego delle Colonne mobili regionali e dei tecnici rilevatori in organico alle pubbliche Amministrazioni - Regioni, Province, Enti Locali e/o altri Enti diversi da quelli interessati dagli eventi.

Con riferimento alle attività di assistenza e soccorso alla popolazione e alle altre attività connesse all'emergenza in rassegna e in ossequio alle disposizioni impartite con le note a margine segnate che ad ogni buon fine si allegano in copia (**All. 1**), si forniscono le indicazioni operative in ordine alle modalità di rendicontazione degli **oneri sostenuti per l'impiego del personale delle Regioni, delle Province, degli Enti Locali e/o altri Enti facente parte del dispositivo di mobilitazione delle singole colonne mobili, nonché degli oneri che non sono stati già ricompresi nelle procedure relative a:**

- rimborsi ex art. 10 del DPR 194/2001 (spese sostenute dalle Organizzazioni di Volontariato componenti della colonna mobile per carburante, pedaggi autostradali, spese di viaggio, acquisto di derrate alimentari per le cucine da campo e spese per il ripristino ed il reintegro di mezzi e attrezzature danneggiate;
- richieste di ripristino o sostituzione di mezzi e attrezzature di cui all'art. 5 dell'Ordinanza del Capo Dipartimento della Protezione Civile n. 438 del 16 febbraio 2017.

In via preliminare, si precisa inoltre che le presenti indicazioni operative relative agli oneri di personale sono da riferirsi in ossequio a quanto previsto dall'art. 3, comma 3, dell'OCDPC 392/2016 anche alle **spese sostenute per la mobilitazione di tecnici rilevatori in organico alle**

pubbliche Amministrazioni - Regioni, Province, Enti Locali e/o altri Enti diversi da quelli interessati dagli eventi di cui trattasi.

Al fine di assicurare la necessaria trasparenza ed uniformità del processo di rimborso e rendere agevole la trasmissione dei dati, la rendicontazione degli oneri relativi al personale impiegato, a decorrere dal 24 agosto 2016, dovrà avvenire mediante l'utilizzo dell'apposita modulistica resa disponibile in formato *excel* editabile sul sito www.protezionecivile.gov.it ed allegata alla presente solo a fini illustrativi.

La documentazione è costituita da quattro distinte sezioni:

- **Sez. 1** riepilogativa dei dati del Soggetto responsabile della spesa;
- **Sez. 2** oneri relativi alla corresponsione dell'**indennità forfettaria** e/o alle **ore di lavoro straordinario**;
- **Sez. 3** recante le informazioni di sintesi relative alle spese riconosciute per il **trattamento di missione**;
- **Sez. 4** relativa agli **oneri sostenuti direttamente dall'Amministrazione** strettamente connessi all'impiego delle Colonne mobili regionali e dei tecnici rilevatori dipendenti delle Regioni, delle Province, degli Enti Locali e/o altri Enti diversi da quelli interessati dagli eventi in parola.

La modulistica sopra elencata dovrà essere debitamente compilata in ogni sua parte dall'Amministrazione e/o Ente che ha direttamente sostenuto la spesa, all'esito dell'istruttoria propedeutica al ristoro degli oneri di cui trattasi, quantificati sulla base del proprio ordinamento e nel rispetto delle disposizioni dettate in sede emergenziale.

Giova rammentare che ciascuna Amministrazione e/o Ente, quale soggetto responsabile della spesa, avrà l'onere di trattenere agli atti gli originali della documentazione giustificativa (contratti, convenzioni, fatture, scontrini, ricevute, mandati di pagamento e quietanze), ricompresa nel fascicolo istruttorio relativo a ciascun provvedimento di liquidazione.

Appare altresì utile richiamare l'attenzione sull'opportunità che l'intero fascicolo venga conservato anche **in formato pdf** (incluse le versioni elettroniche di documenti originali o di documenti esistenti solo in versione elettronica) al fine di renderne possibile la relativa esibizione in

qualsiasi momento su richiesta degli organi di controllo nazionali e/o comunitari, nell'ambito delle specifiche procedure previste, in particolare, per l'impiego del Fondo di Solidarietà (FSUE).

A tale riguardo, ai fini dell'immediata tracciabilità, sulla medesima documentazione dovrà essere indicata la dicitura "**Eventi sismici Centro Italia - FSUE**", da cui risulterà che la stessa è stata oggetto di rendicontazione a valere sul predetto Fondo.

I dati raccolti in formato tabellare secondo le indicazioni fornite dovranno essere inviati da ciascuna Amministrazione e/o Ente soggetto responsabile della spesa alla Regione di riferimento che, dopo aver verificato la completezza della documentazione giustificativa e la conformità al quadro normativo emergenziale vigente e alle disposizioni dettate in tema di rendicontazione del contributo del Fondo di Solidarietà (FSUE), ne predisporrà l'inoltro allo scrivente Dipartimento, unitamente ad una nota contenente, in via riepilogativa, il numero complessivo del personale impiegato ed il totale rendicontato per ciascuna voce di costo; dovrà essere altresì trasmessa copia della completa documentazione giustificativa su supporto informatico CD-ROM.

La nota riepilogativa dovrà inoltre essere corredata dell'attestazione che le prestazioni sono state autorizzate ed effettivamente rese in relazione al contesto emergenziale in parola e che le stesse non risultano rendicontate mediante le altre procedure previste.

La predetta nota dovrà essere inviata all'indirizzo di posta elettronica certificata dello scrivente Dipartimento protezionecivile@pec.governo.it, mentre i file *excel* delle tabelle dovranno essere trasmessi all'indirizzo di posta elettronica rimborsi.terag@protezionecivile.it, cui potranno essere inoltrate le richieste di chiarimento e/o eventuali quesiti specifici in tema di rendicontazione della spesa, in relazione ai quali si potrà prendere contatti con il Servizio Bilancio Programmazione e Affari Finanziari dello scrivente Dipartimento (06/68202715 – 06/68204243 – 06/68202488 – 06/68202778).

All'esito delle pertinenti verifiche amministrativo-contabili, il Dipartimento provvederà a rendere disponibili le somme dovute o, se necessario, avvierà le debite interlocuzioni volte ad acquisire ulteriori elementi del caso.

Le somme eventualmente corrisposte a titolo di anticipazione saranno portate in detrazione dagli ultimi rimborsi dovuti prima del termine di chiusura della gestione emergenziale.

Foglio n. 4

Codesta Conferenza Unificata è invitata ad estendere la presente nota alle Regioni coinvolte che avranno cura di informare le Amministrazioni e/o Enti che hanno mobilitato personale per fronteggiare la situazione emergenziale in atto, al fine di dare seguito alle attività di rispettiva competenza.

Si ringrazia della collaborazione.

IL CAPO DEL DIPARTIMENTO
Angelo Borrelli



IL COORDINATORE
DELLA STRUTTURA DI MISSIONE
Paolo Molinari

