



*Presidenza  
del Consiglio dei Ministri*

Dipartimento della Protezione Civile

*Prot. N.º* .....

*Risposta al Foglio del* .....

*N.º* .....

Presidenza del Consiglio dei Ministri  
DIPARTIMENTO PROTEZIONE CIVILE  
Prot n° DIP/TERAG16/0024578  
del 05/04/2017  
----- USCITA -----

Mod. 9

*Roma,* ..... *20* .....

- Al Consiglio Nazionale Architetti PPC  
[direzione.cnappc@archiworldpec.it](mailto:direzione.cnappc@archiworldpec.it)
- Al Consiglio Nazionale Ingegneri  
[segreteria@ingpec.eu](mailto:segreteria@ingpec.eu)
- Al Consiglio Nazionale Geometri e Geometri Laureati  
[cng@geopec.it](mailto:cng@geopec.it)
- Al Consiglio Nazionale dei Geologi  
[cng@epap.sicurezza postale.it](mailto:cng@epap.sicurezza postale.it)

**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 delle spese sostenute dai Consigli Nazionali.

Con riferimento alle disposizioni contenute nell'articolo 3 dell'OCDPC del 6 settembre 2016, n. 392 e nell'articolo 1 dell'OCDPC del 10 novembre 2016, n. 405 e facendo seguito a quanto comunicato con nota del 12 novembre 2016, n. UC/TERAG16/0061237, si forniscono le indicazioni operative in ordine alle modalità di rendicontazione delle spese sostenute per l'impiego del personale mobilitato da codesti Consigli Nazionali e accreditato dalla Dicomac in occasione degli eventi sismici in rassegna.

Al fine di assicurare la necessaria uniformità e trasparenza del processo e rendere più agevole la trasmissione dei dati, la rendicontazione degli oneri relativi al personale impiegato nelle attività di censimento danni e valutazione dell'agibilità post-sismica e in compiti e funzioni, anche di supporto, connessi alla gestione dell'emergenza a decorrere dal 24 agosto, dovrà avvenire per il tramite del Consiglio di afferenza, mediante l'utilizzo della modulistica resa disponibile in formato *excel* sul sito internet [www.protezionecivile.gov.it](http://www.protezionecivile.gov.it) ed allegata alla presente unicamente a fini illustrativi.

La documentazione è articolata in quattro sezioni distinte:

**Sez. 1** riepilogativa dei dati del Soggetto responsabile della spesa;

**Sez. 2** recante le informazioni di sintesi relative agli oneri di missione del personale attivato;

**Sez. 3** recante gli oneri diretti sostenuti dai Consigli Nazionali;

**Sez. 4** relativa al rimborso per il mancato guadagno giornaliero previsto dall'articolo 9, comma 10, del D.P.R. 194/2001.

Le tabelle dovranno essere debitamente compilate dal Consiglio Nazionale che ha direttamente sostenuto la spesa, all'esito dell'istruttoria propedeutica alla liquidazione del compenso prevista dal citato articolo 1, comma 6, dell'OCDPC n. 405/2016 e finalizzata alla verifica della corretta imputazione delle voci di costo quantificate sulla base della disciplina prevista dai rispettivi regolamenti interni, nonché della conformità delle stesse alle disposizioni dettate in sede emergenziale.

Giova rammentare che ciascun Consiglio, quale soggetto Responsabile della spesa, avrà l'onere di trattenere agli atti **gli originali della documentazione giustificativa** (fatture, ricevute, quietanze, contratti, convenzioni, etc.) ricompresa nel fascicolo istruttorio relativo a ciascun provvedimento di liquidazione.

La conservazione dell'intero fascicolo **in formato pdf** dovrà essere tale da 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).

Ai fini dell'immediata tracciabilità, sulla medesima documentazione dovrà essere apposto un timbro recante 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 inoltrati allo scrivente Dipartimento unitamente ad una nota contenente, in via riepilogativa, il numero complessivo del personale impiegato, il totale rendicontato per ciascuna voce di costo, l'attestazione che le prestazioni rendicontate sono state autorizzate ed effettivamente rese in relazione al contesto emergenziale nonché l'indicazione delle coordinate di riferimento su cui dovrà effettuarsi il trasferimento delle risorse a titolo di rimborso; dovrà essere altresì trasmessa copia della completa documentazione giustificativa **su supporto informatico CD-ROM**.

La predetta nota dovrà essere inviata all'indirizzo di posta elettronica certificata dello scrivente Dipartimento [protezionecivile@pec.governo.it](mailto:protezionecivile@pec.governo.it), mentre i file *excel* delle tabelle dovranno essere trasmessi all'indirizzo di posta elettronica [rimborso.terrag@protezionecivile.it](mailto:rimborso.terrag@protezionecivile.it), cui potranno essere inoltrate altresì 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

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.

Si ringrazia della collaborazione.

IL CAPO DEL DIPARTIMENTO

Fabrizio Curcio



**SISMA CENTRO ITALIA**  
**ONERI TECNICI RILEVATORI**

**INSERIMENTO DATI**

CONSIGLIO / ORDINE PROFESSIONALE	Inserire nominativo
----------------------------------	---------------------

**RIEPILOGO GENERALE ONERI**

ONERI DI MISSIONE (vitto, alloggio, trasporto)	-
ONERI DIRETTI CONSIGLIO NAZIONALE	-
RIMBORSI MANCATO GUADAGNO	-

**TOTALE GENERALE**

-





