

MODULARIO  
P.C.M. - P.C. - 9



*Presidenza  
del Consiglio dei Ministri*

Dipartimento della Protezione Civile

Presidenza del Consiglio dei Ministri  
DIPARTIMENTO PROTEZIONE CIVILE  
Prot n° UC/TERAG16/0013843  
del 23/02/2017  
----- USCITA -----

Mod. 9

*Roma, ..... 21*

**Indirizzi in allegato**

Rif. note: UC/TERAG16/0046164 del 11.09.2016  
DIP/TERAG16/0047051 del 14.09.2016

*Prot. N° .....*  
*Risposta al Foglio del .....*  
*N° .....*

**OGGETTO:** Eventi sismici che hanno colpito i territori delle Regioni Abruzzo, Lazio, Marche e Umbria a partire dal 24 agosto 2016. Modalità di rendicontazione e rimborso degli oneri sostenuti dalle Strutture operative del Servizio Nazionale di Protezione Civile.

Con riferimento alle disposizioni impartite con le note a margine segnate in tema di tipologie di spesa ammissibili, si forniscono le indicazioni operative in ordine alle modalità di rendicontazione delle spese sostenute da codeste strutture operative in relazione alle attività di assistenza e soccorso poste in essere in conseguenza degli eventi sismici in rassegna.

Al fine di assicurare la necessaria trasparenza ed uniformità del processo di rimborso, la rendicontazione degli oneri relativi al personale impiegato, a decorrere dal 24 agosto 2016, in compiti e funzioni, anche di supporto, connessi alla gestione dell'emergenza e delle spese sostenute per l'impiego di materiali e mezzi, dovrà avvenire per il tramite dei vertici delle rispettive Amministrazioni o Enti di appartenenza.

Con specifico riguardo **agli oneri di personale**, si richiede l'elenco nominativo delle unità impiegate nell'arco temporale di riferimento, distinte per qualifica, con indicazione dei compensi riconosciuti e degli estremi del relativo mandato di pagamento o del cedolino di stipendio relativo alla mensilità in cui è avvenuto il versamento.

Ciascun elenco dovrà contenere una dichiarazione finale che attesti che le prestazioni rendicontate sono state autorizzate ed effettivamente rese in relazione al contesto emergenziale in

atto e che la relativa documentazione giustificativa è conservata agli atti a cura dell'Amministrazione o Ente di appartenenza del dipendente.

Per quanto concerne invece gli oneri relativi **all'impiego di materiali e mezzi**, assentibili ai fini del rimborso purché riferiti con stretto nesso di causalità all'emergenza, dovrà essere trasmesso l'elenco dei mezzi impiegati nell'arco temporale di riferimento, con relativi costi di esercizio, mentre, nell'ipotesi di acquisto o noleggio di materiali, oltre alla quantità e all'importo, dovranno essere indicati gli estremi delle relative fatture e dei corrispondenti ordinativi di pagamento debitamente quietanzati.

Giova rammentare che l'Amministrazione che ha commissionato e direttamente sostenuto la 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 ordinativo di spesa.

La conservazione della documentazione **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 secondo le indicazioni fornite dovranno essere inoltrati allo scrivente Dipartimento, unitamente ad una nota di accompagnamento contenente, in via riepilogativa per ciascuna struttura operativa, ed in particolare per singola Forza Armata o Forza di Polizia, il numero complessivo delle unità impiegate, il totale rendicontato per ciascuna voce di costo (personale, materiali e mezzi) e l'indicazione delle coordinate di riferimento su cui dovrà effettuarsi il trasferimento dei fondi a titolo di rimborso.

La predetta nota dovrà essere indirizzata a *"Dipartimento della protezione civile, Ufficio Amministrazione e bilancio - Servizio Affari Finanziari - Via Vitorchiano n. 4, 00189 Roma"*, mentre per le richieste di chiarimento e/o eventuali quesiti specifici in tema di controllo e rendicontazione della spesa 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 ed accertata l'inerenza delle spese al contesto emergenziale in atto, 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 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



Stato Maggiore della Difesa  
Capo di Stato Maggiore  
Gen. Claudio GRAZIANO  
[stamadifesa@postacert.difesa.it](mailto:stamadifesa@postacert.difesa.it)

Ministero della Difesa  
Comando Operativo di Vertice Interforze  
[coi@postacert.difesa.it](mailto:coi@postacert.difesa.it)

Ministero dell'Interno  
Dipartimento dei Vigili del Fuoco, del Soccorso  
Pubblico e della Difesa Civile  
Prof. Bruno FRATTASI  
[ufficio.gabinetto@cert.vigilfuoco.it](mailto:ufficio.gabinetto@cert.vigilfuoco.it)

Ministero dell'Interno  
Dipartimento della Pubblica Sicurezza  
Capo della Polizia  
Prof. Franco GABRIELLI  
[dipps.555doc@pecps.interno.it](mailto:dipps.555doc@pecps.interno.it)