

**PROCEDURE E MODULISTICA PER GLI INTERVENTI DEL PIANO**

**INTERVENTI DI TIPO a)**

**(Allegati A.1-2 dell'Ordinanza Commissariale n. 10 del 9 marzo 2015)**

**Finanziamento delle spese di soccorso e gestione evacuati**

Gli elenchi delle spese di soccorso e gestione degli evacuati e degli enti che le hanno sostenute, nonché degli importi ammessi a finanziamento sono definiti negli allegati A.1 e A.2 dell'ordinanza commissariale n. 10 del 9 marzo 2015.

L'erogazione del finanziamento da parte del Commissario delegato avviene a seguito della presentazione da parte dell'ente della documentazione attestante l'esecuzione dell'intervento di soccorso e la quantificazione della spesa sostenuta, comprensiva della attestazione del nesso di causalità tra l'evento calamitoso e la spesa sostenuta.

La procedura di finanziamento ha il seguente svolgimento:

**PRIMA FASE – RICHIESTA DEL FINANZIAMENTO**

**- Comune o altro ente**

Per ogni spesa riportata nell'allegato A.1 dell'ordinanza n. 10/2015, l'ente richiede il finanziamento nei limiti di quanto ammesso nel medesimo allegato, presentando alla Provincia di competenza la documentazione sotto specificata.

Gli originali di tutti gli atti e documenti sopra indicati restano presso l'ente che li ha emessi.

Alla Provincia TALI ATTI DEVONO ESSERE PRESENTATI IN TRIPLICE COPIA CONFORME: una resta agli atti della provincia, e due vengono poi consegnate al Commissario delegato.

**DOCUMENTI NECESSARI PER LA RICHIESTA DI LIQUIDAZIONE DA PRESENTARE ALLA PROVINCIA**

Sono i seguenti:

**a) Contributo di autonoma sistemazione o sistemazione alloggiativa alternativa:**

tabelle di cui ai Modelli B1 o B2, sottoscritte dal responsabile del procedimento dell'ente che le ha sostenute.

Il contributo di autonoma sistemazione va calcolato sulla base degli importi stabiliti dall'art. 2 OCDPC 215/2014 con riferimento al numero di giorni effettivi di evacuazione come risultano dall'ordinanza sindacale che ha disposto la evacuazione del nucleo familiare e il suo successivo rientro nell'abitazione.

Il periodo massimo per il contributo di autonoma sistemazione è la durata dello stato di emergenza come previsto dall'art. 2 OCDPC 215/2014. L'allegato di riferimento è l'A.1 dell'ordinanza 10/2015.

Unitamente alle tabelle, il Comune invia alla Provincia la documentazione di riferimento per consentire il controllo di quanto richiesto: pertanto devono essere allegate in copia le ordinanze sindacali di evacuazione dei nuclei familiari.

**In assenza dei predetti provvedimenti, non è possibile la richiesta da parte del Comune del contributo di autonoma sistemazione o di sistemazione alloggiativa alternativa.**

Se sono già disponibili, il Comune può allegare anche le ordinanze sindacali di revoca della evacuazione, determine di liquidazione, fatture, mandati quietanziati. Si specifica che nella fattura della sistemazione alloggiativa alternativa va indicato il nome del nucleo familiare evacuato ed ospitato nella struttura in oggetto oltre che il periodo di permanenza.

b) Spese di soccorso:

tabella di cui al Modello B3, sottoscritta dal responsabile del procedimento dell'ente che le ha sostenute.

Unitamente alla tabella, l'ente invia alla Provincia la documentazione di riferimento per consentire il controllo di quanto richiesto: pertanto devono essere allegati in copia gli atti con cui è stato affidato il servizio o la fornitura (delibera giunta comunale, determina dirigenziale). In assenza di tali provvedimenti, non è possibile la richiesta da parte dell'ente del finanziamento.

Se sono già disponibili, l'ente può allegare anche determine di liquidazione, fatture, mandati quietanziati.

c) Documenti ulteriori per alcune tipologie di spese di soccorso:

Per le fattispecie particolari di spese di soccorso, oltre ai documenti già indicati al precedente punto b) sono necessari anche i seguenti:

1) forniture di carburante dei mezzi di soccorso o di consumo di energia elettrica:

il responsabile del procedimento compila il Modello B4 per specificare l'importo della spesa determinata dall'evento in relazione ai giorni dell'emergenza;

2) riparazione di mezzi di soccorso degli enti

il responsabile del procedimento compila il Modello B4 per far risultare l'utilizzo del mezzo dell'ente durante l'evento e il nesso di causalità tra la rottura del mezzo ed il suo impiego in emergenza per le attività di soccorso. Il finanziamento è ammissibile solo per la riparazione effettuata successivamente all'evento;

3) utilizzo di scorte di magazzino

per le scorte di magazzino utilizzate durante l'evento (sacchi di sabbia, materiale di consumo, attrezzature ....) il responsabile del procedimento compila il Modello B4 per specificare:

- la quantità delle scorte utilizzate durante l'evento (numero, peso ....)
- il nesso di causalità tra l'utilizzo e l'evento (esempio: sacchi utilizzati per arginatura, oppure attrezzatura sostituita a seguito di rottura provocata da alluvione....)
- la quantità delle scorte riacquistate.

E' ammessa a finanziamento soltanto la spesa relativa al riacquisto delle scorte consumate durante l'evento, come risulta dai documenti giustificativi (di cui al punto b) con data successiva all'evento medesimo;

4) intervento eseguito nell'ambito di contratto di manutenzione

Nel caso in cui l'esecuzione dell'intervento di soccorso sia stata svolta in forza di un contratto di manutenzione già in essere tra l'ente ed un operatore economico, il responsabile del procedimento compila il Modello B4 per specificare:

- il tipo di attività svolta in emergenza allegando il contratto di manutenzione che la prevede al verificarsi di una situazione di emergenza
- il corrispettivo che nell'ambito di tale contratto sia imputabile all'attività svolta in emergenza, ove non sia già ricompreso nel corrispettivo previsto per il contratto stesso
- la fattura riferita all'attività svolta in emergenza oppure la fattura complessiva del contratto di manutenzione con specificazione della quota attribuibile all'attività svolta in emergenza

#### 5) intervento eseguito da maestranze forestali

Per l'impiego di maestranze forestali non sono finanziabili le spese relative alle ore di straordinario e di missione, nonché quelle relative alla loro retribuzione ordinaria che restano a carico del singolo ente che li impiega.

Sono ammissibili a finanziamento, nei limiti dell'importo indicato nell'allegato A.2 dell'ordinanza commissariale, le spese relative all'acquisto di materiali di consumo o al nolo di mezzi. A tal fine il responsabile del procedimento compila il Modello B4 per specificare:

- il tipo di attività svolta in emergenza dalle maestranze forestali
- la mancata copertura finanziaria delle predette spese con altre risorse (regionali, europee ...)

Nella seconda fase in sede di rendicontazione dovranno essere presentate le fatture, le determine di liquidazione e i mandati quietanzati.

#### **- Provincia**

1) oltre alle spese di soccorso di propria competenza, raccoglie da parte degli enti del proprio ambito territoriale la richiesta di finanziamento di cui alle tabelle sopra indicate;

2) esegue sulla documentazione i controlli circa:

- corrispondenza degli importi richiesti con quelli finanziati dall'ordinanza 10/2015 allegati A.1 e A.2;
- completezza e correttezza della documentazione presentata: solo in caso di sua completezza e correttezza la Provincia chiede al Commissario l'erogazione dettagliata per ente con il modello S Allegato B5;

3) trasmette al Commissario delegato il riepilogo suddetto, da inoltrare mediante posta certificata unitamente alla copia delle tabelle compilate dai Comuni e dagli altri enti.

Al riepilogo non deve essere allegata nessun'altra documentazione, che resta presso la Provincia fino alla conclusione della procedura.

#### **- Commissario delegato**

Nei limiti dei finanziamenti ammissibili provvede alle liquidazioni direttamente a favore degli enti beneficiari, mediante mandati sulla contabilità speciale predisposti e trasmessi dal Settore Contabilità della Regione Toscana alla Banca d'Italia.

### **IMPORTO DELLA SPESA DIVERSO DA QUELLO PREVISTO DAL PIANO**

**Qualora l'importo effettivamente speso dall'ente per l'intervento sia diverso da quello previsto nell'allegato A.2 dell'ordinanza n. 10/2015, si procede nel seguente modo:**

- importo superiore: il Commissario potrà ammetterlo a finanziamento, anche parziale, in base ad una successiva rimodulazione, tenuto conto delle economie accertate sugli interventi già finanziati con l'ordinanza n. 10/2015;
- importo inferiore: il Commissario determina il finanziamento nel minor importo accertando per il rimanente l'economia.

### **SECONDA FASE – RENDICONTAZIONE DELLA SPESA**

#### **- Comune o altro ente**

L'ente attuatore presenta alla Provincia la documentazione necessaria per la rendicontazione della spesa **entro il 10 dicembre dell'anno in cui il finanziamento è stato liquidato.**

Gli originali di tutti gli atti e documenti sopra indicati restano presso l'ente che li ha emessi.

Alla Provincia TALI ATTI DEVONO ESSERE PRESENTATI IN TRIPLICE COPIA CONFORME: una resta agli atti della provincia, e due vengono poi consegnate al Commissario delegato.

#### **DOCUMENTI NECESSARI PER LA RENDICONTAZIONE DA PRESENTARE ALLA PROVINCIA**

Sono i seguenti:

a) Contributo di autonoma sistemazione o sistemazione alloggiativa alternativa:

- tabella modello B1 o B2

- ordinanze sindacali di evacuazione e di revoca della evacuazione
- determina di affidamento del servizio in caso di sistemazione alloggiativa alternativa
- fattura in caso di sistemazione alloggiativa alternativa
- atto/i di liquidazione
- mandato/i di pagamento quietanzati

**b) Spese di soccorso:**

- tabella modello B3e B4
- atti che dispongono la spesa di soccorso (delibera giunta, determine dirigenziali)
- fatture o scontrini fiscali dettagliati comprovanti la spesa: per la fornitura di carburante dei mezzi di soccorso o di consumo dell'energia elettrica, la fattura emessa dal soggetto fornitore deve indicare i giorni specifici a cui si riferisce il consumo, tale da giustificare l'importo liquidato
- atto/i di liquidazione
- mandato/i di pagamento quietanzato

**c) Documenti ulteriori per alcune tipologie di spese di soccorso:**

attestazioni del responsabile del procedimento secondo il modello B4, prevista ai punti 3, 4, 5 del Paragrafo PRIMA FASE – RICHIESTA DEL FINANZIAMENTO per le tipologie particolari di spesa;

**- Provincia**

1) oltre che sugli interventi di propria competenza, esegue sulla documentazione presentata dagli Enti per la rendicontazione della spesa i controlli relativi alla presenza dei documenti indicati, alla loro congruenza con l'intervento eseguito e all'importo ammesso a finanziamento.

2) Eseguito positivamente il controllo, trasmette i documenti al Settore Sistema regionale della Protezione Civile della Regione Toscana **entro il 10 gennaio dell'anno successivo a quello della liquidazione.**

Tutti i documenti devono essere consegnati in doppia copia conforme, una da presentare alla Ragioneria generale dello Stato, l'altra da conservare presso l'ufficio del Commissario delegato.

La Provincia conserva agli atti una copia conforme di tutti i documenti.

**- Commissario delegato**

Controlla la corrispondenza tra le somme erogate e quelle rendicontate dagli enti e tramite il Settore Contabilità della Regione Toscana, consegna la documentazione necessaria per la rendicontazione della spesa alla Ragioneria generale dello Stato nei termini previsti dalla normativa vigente.

**Modulistica:**

Modello B1 – Contributi di autonoma sistemazione

Modello B2 – Sistemazione alloggiativa alternativa dei nuclei familiari evacuati

Modello B3 – Spese di soccorso

Modello B4 – Attestazione responsabile procedimento

Modello B5 – S Richiesta erogazione finanziamento spese di soccorso e contributi autonoma sistemazione

Prot. \_\_\_\_\_ Data \_\_\_\_\_

Alla Provincia di .....  
SEDE

**CONTRIBUTI DI AUTONOMA SISTEMAZIONE  
IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

..... (nome e cognome), ..... (qualifica)  
..... (ente di appartenenza)

con riferimento all'evento dell'**ottobre-novembre 2014** dichiarato DCM del 12 dicembre 2014 e al finanziamento concesso per l'autonoma sistemazione dei nuclei familiari evacuati assegnato con **Ordinanza del Commissario Delegato n. 10 del 9/03/2015** per euro .....

ATTESTA

- che i nuclei familiari evacuati e la loro composizione è quella che risulta nella tabella seguente
- che l'evacuazione è stata disposta con le ordinanze sindacali di cui si allega copia
- la sussistenza del nesso di causalità tra evento calamitoso e spesa sostenuta

Nominativo nucleo familiare	Data ed estremi provvedimento evacuazione	N° componenti nucleo familiare	N° componenti di età >65 anni o portatori, handicap, o con invalidità > 67%	Periodo evacuazione (dal ... al ... gg/mm/aa) (MAX durata stato emergenza)	Importo mensile (vedi OCDPC 215/2014)	Importo totale
<b>TOTALE</b>						

**CHIEDE**

l'erogazione di euro ..... per il finanziamento dei contributi di autonoma sistemazione ai nuclei familiari evacuati per gli importi e il periodo a fianco di ciascuno indicati.

..... (data)

Il responsabile del procedimento .....

Prot.

Data

Alla Provincia di .....  
SEDE

**SISTEMAZIONE ALLOGGIATIVA ALTERNATIVA DEI NUCLEI FAMILIARI EVACUATI  
IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

..... (nome e cognome) ..... (qualifica)

..... (ente di appartenenza)

con riferimento all'evento dell'**ottobre-novembre 2014** dichiarato DCM del 12 dicembre 2014 e al finanziamento per la sistemazione in strutture ricettive dei nuclei familiari evacuati, assegnato con **Ordinanza del Commissario Delegato n. 10 del 9/03/2015** per euro .....

ATTESTA

- che l'evacuazione è stata disposta con le ordinanze sindacali di cui si allega copia
- che i nuclei familiari evacuati sono stati alloggiati presso le strutture, per i giorni e al costo a fianco di ciascuno indicato
- la sussistenza del nesso di causalità tra evento calamitoso e spesa sostenuta

Nominativo nucleo familiare	Numero componenti	Data ed estremi provvedimento evacuazione	Periodo evacuazione (dal ... al ... gg/mm/aa) (MAX durata stato emergenza)	Strutture ricettiva	Giorni di permanenza	Costo giornaliero	Estremi della fattura	Importo complessivo fattura comprensivo di IVA
<b>TOTALE</b>								

**CHIEDE**

l'erogazione di euro ..... per il finanziamento dei contributi di autonoma sistemazione ai nuclei familiari evacuati per gli importi e il periodo a fianco di ciascuno indicati.

..... (data)

Il responsabile del procedimento .....

Prot.

Data

Alla Provincia di .....  
SEDE

**SPESE DI SOCCORSO**  
IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

..... (nome e cognome), ..... (qualifica)

..... ( ente di appartenenza)

con riferimento all'evento dell'**ottobre-novembre 2014** dichiarato DCM del 12 dicembre 2014 e al finanziamento concesso per gli interventi di soccorso disposto con **Ordinanza del Commissario Delegato n. 10 del 9/03/2015** per euro .....

**ATTESTA**

- che la spesa/fornitura è stata disposta con gli atti di cui si allega copia;
- la sussistenza del nesso di causalità tra evento calamitoso e spesa sostenuta

ID Piano interventi Ordinanza Commissariale 10/2015	Descrizione della spesa di soccorso sostenuta	Data in cui è stata disposta la spesa/fornitura	Estremi atto che dispone la spesa/fornitura (delibera GC- determina dirigenziale)	Impresa/ditta	Fattura n° del	Importo fattura comprensivo di IVA
<b>TOTALE</b>						

**CHIEDE**

l'erogazione di euro ..... per il finanziamento delle spese sostenute sopra documentate.

..... (data)

Il responsabile del procedimento .....

GESTIONE COMMISSARIALE  
OCDPC 215/2014

**ATTESTAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

..... (nome e cognome),  
..... (qualifica e ente di appartenenza) ai  
fini del finanziamento della spesa di soccorso sostenuta per gli eventi dell'**ottobre-novembre 2014** nel  
territorio del comune di ....., prevista dall'allegato **A.2 dell'ordinanza  
commissariale n. 10/2015** per euro .....

INDICARE LA TIPOLOGIA A CUI LA ATTESTAZIONE SI RIFERISCE:

- forniture di carburante dei mezzi di soccorso o di consumo di energia elettrica (vedi parag.c1 delle disposizioni)
- riparazione di mezzi di soccorso degli enti (vedi parag.c2 delle disposizioni)
- utilizzo di scorte di magazzino (vedi parag.c3 delle disposizioni)
- intervento eseguito nell'ambito di contratto di manutenzione (vedi parag.c4 delle disposizioni)
- intervento eseguito da maestranze forestali (vedi parag.c5 delle disposizioni)
- incentivo per la progettazione (possibile esclusivamente per gli interventi di somma urgenza) (vedi parag.c6 delle disposizioni)

Attesta

(per il contenuto vedi Allegato A – Prima fase – Richiesta del finanziamento, paragrafo c ed Allegato C – Prima fase – Richiesta del finanziamento, paragrafo f)

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

la sussistenza del nesso di causalità tra evento calamitoso e la spesa sostenuta per il consumo o la riparazione successiva.

I documenti giustificativi della spesa sopra indicata verranno presentati in fase di rendicontazione come previsti dall'Allegato A – Seconda fase – Rendicontazione della spesa, paragrafo b) e c), e dall'Allegato C - Seconda fase – Rendicontazione della spesa.

Il responsabile del procedimento

.....

..... (data)





**RICHIESTA EROGAZIONE FINANZIAMENTO  
SPESE DI SOCCORSO  
E CONTRIBUTI AUTONOMA SISTEMAZIONE**



Prot.

Data

Al Commissario Delegato OCDPC 215/2014  
c/o Settore Sistema Regionale di Protezione Civile  
Piazza dell'Unità n. 1 Firenze  
regionetoscana@postacert.toscana.it

**IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

..... (nome e cognome),  
..... (qualifica)  
della Provincia di ..... con riferimento agli eventi alluvionali  
verificatesi nel **ottobre-novembre 2014** dichiarati evento di rilevanza nazionale con DCM  
12/12/2014 ai fini del finanziamento previsto dall'**Ordinanza del Capo Dipartimento di  
Protezione Civile n. 215/2014**

**ATTESTA**

- che le spese di soccorso sotto indicate sono state ammesse a finanziamento con ordinanza commissariale n. .... del ..... come indicate nell'allegato .....
- che la Provincia ha eseguito i controlli previsti dalle disposizioni – Allegato A Parte Prima - approvate con ordinanza commissariale n. .... del ..... sulla documentazione presentata dagli enti
- che tutta la documentazione presentata per la richiesta di erogazione è agli atti dell'ente in originale e della Provincia in copia conforme

**CHIEDE**

al Commissario delegato **OCDPC 215/2014** l'erogazione delle seguenti spese di soccorso e contributi di autonoma sistemazione/sistemazione alloggiativa alternativa, come dettagliate nelle tabelle compilate dagli enti medesimi ed allegate in copia:

ENTE	IMPORTO SPESA SOCCORSO COME DA A.1 ORD.10/2015	IMPORTO SPESA SOCCORSO SOSTENUTA	IMPORTO CONTRIBUTO AUTONOMA SISTEMAZIONE/SISTEMAZIONE ALLOGGIATIVA ALTERNATIVA
<b>TOTALE PROVINCIALE</b>	<b>EURO</b>	<b>EURO</b>	<b>EURO</b>

- Allegati n. .... tabelle per contributo autonoma sistemazione – modello B1
- Allegati n. .... tabelle per contributo sistemazione alloggiativa alternativa – modello B2
- Allegati n. .... tabelle per spese di soccorso - modello B3
- Allegati n. .... attestazioni responsabile procedimento – modello B4

Il responsabile provinciale del procedimento

**INTERVENTI DI TIPO b) FINANZIATI**  
**(Allegato A.3 dell'Ordinanza Commissariale n. 10 del 9 marzo 2015)**

**Finanziamento degli interventi di tipo b) eseguiti in somma urgenza**

Gli elenchi degli interventi di somma urgenza finanziati, dei relativi soggetti attuatori e degli importi ammessi a finanziamento sono definiti nell'allegato A.3 dell'ordinanza commissariale n. 10 del 9 marzo 2015.

Ogni intervento è identificato da una sigla contenuta nella colonna **ID PIANO** del citato Allegato A.3 dell'Ordinanza Commissariale 10/2015: in tutti gli atti relativi alla richiesta di liquidazione e di rendicontazione, l'intervento deve essere identificato usando il predetto CODICE PIANO.

L'erogazione del finanziamento da parte del Commissario delegato avviene a seguito della presentazione da parte del soggetto attuatore della documentazione attestante la regolare conclusione dell'intervento e la quantificazione della spesa sostenuta, comprensiva della attestazione del nesso di causalità tra l'evento calamitoso e l'intervento eseguito.

La procedura di finanziamento ha il seguente svolgimento:

**PRIMA FASE – RICHIESTA DEL FINANZIAMENTO**

**- Soggetto attuatore**

**Unicamente per gli interventi di somma urgenza conclusi**, il soggetto attuatore può richiedere del finanziamento **assegnato nel piano di cui all'allegato A.3 dell'ordinanza 10/2015**, presentando alla Provincia di competenza la tabella di cui al Modello SU-E (Modello C1), sottoscritta dal responsabile del procedimento dell'ente che le ha sostenute.

Gli originali di tutti gli atti e documenti sopra indicati restano presso l'ente che li ha emessi.

Alla Provincia TALI ATTI DEVONO ESSERE PRESENTATI IN TRIPLICE COPIA CONFORME: una resta agli atti della provincia, e due vengono poi consegnate al Commissario delegato.

**DOCUMENTI NECESSARI PER LA RICHIESTA DI LIQUIDAZIONE DEL FINANZIAMENTO DA PRESENTARE ALLA PROVINCIA**

Unitamente alla tabella, il Comune invia alla Provincia la documentazione di riferimento per consentire il controllo di quanto richiesto e precisamente:

- a) verbale di somma urgenza in cui deve essere chiaramente indicato il nesso di causalità tra l'intervento e l'evento di cui all'OCDPC 215/2014;
- b) certificato di ultimazione lavori;
- c) certificato di regolare esecuzione o collaudo (se previsto);
- d) Atto/i di regolarizzazione del verbale di somma urgenza (determina dirigenziale o delibera di giunta – delibera di consiglio);
- e) Dichiarazione ai sensi del D.P.R. 445/2000 per l'erogazione finanziamento per somme urgenze, come da modello C1.

Nel modello C1 gli importi che vengono indicati devono essere uguali a quelli riportati nel certificato ultimazione lavori o di regolare esecuzione. La Provincia deve verificare tale corrispondenza.

In assenza dei predetti documenti, non è possibile la richiesta da parte del Comune del finanziamento.

Se sono già disponibili, il Comune può allegare anche gli altri documenti richiesti per la rendicontazione.

*f) Documenti ulteriori per alcune tipologie di somme urgenze:*

Per le fattispecie particolari di somme urgenze, oltre ai documenti già indicati al precedente punto, sono necessari anche i seguenti:

- 1) intervento eseguito nell'ambito di contratto di manutenzione

Nel caso in cui l'esecuzione dell'intervento di somma urgenza sia stata svolta in forza di un manutenzione già in essere tra l'ente ed un operatore economico, il responsabile del procedimento compila il Modello B4 per specificare:

- il tipo di attività svolta in emergenza allegando il contratto di manutenzione che la prevede al verificarsi di una situazione di emergenza
- il corrispettivo che nell'ambito di tale contratto sia imputabile all'attività svolta in emergenza, ove non sia già ricompreso nel corrispettivo previsto per il contratto stesso
- la fattura riferita all'attività svolta in emergenza oppure la fattura complessiva del contratto di manutenzione con specificazione della quota attribuibile all'attività svolta in emergenza.

## 2) intervento eseguito da maestranze forestali

Per l'impiego di maestranze forestali non sono finanziabili le spese relative alle ore di straordinario e di missione, nonché quelle relative alla loro retribuzione ordinaria che restano a carico del singolo ente che li impiega.

Sono ammissibili a finanziamento, le spese relative all'acquisto di materiali di consumo o al nolo di mezzi. A tal fine il responsabile del procedimento compila il Modello B4 per specificare:

- il tipo di attività svolta in emergenza dalle maestranze forestali
- la mancata copertura finanziaria delle predette spese con altre risorse (regionali, europee ...).

Nella seconda fase in sede di rendicontazione dovranno essere presentate le fatture, le determine di liquidazione e i mandati quietanzati.

## 3) Spese progettuali

nel caso in cui per la realizzazione di un intervento in somma urgenza siano necessarie spese progettuali (progettazione, direzione lavori, piano sicurezza, collaudo) **l'importo ammesso a finanziamento non può essere superiore al 2% dell'importo dei lavori (al netto di Iva) comprensivo dell'incentivo della progettazione ex art. 93 commi 7bis e ss. D.lgs. 163/2006.**

Tale importo deve essere ricompreso nel totale finanziabile come indicato nell'Allegato A.3 dell'ordinanza commissariale n. 10/2015. Il responsabile del procedimento compila il Modello B4 per indicare il soggetto che ha svolto la progettazione e l'importo dell'incentivo spettante.

Nel Modello B4 devono essere dichiarati i nominativi, gli importi e il numero di determina con cui si provvede a liquidare l'incentivo.

### **- Provincia**

1) oltre agli interventi di propria competenza, raccoglie da parte degli enti del proprio ambito territoriale la richiesta di finanziamento con la documentazione sopra indicata predisponendo per ogni intervento un fascicolo secondo il modello SU-R allegato: sulla copertina del fascicolo vengono riportati il riferimento dell'ordinanza commissariale di liquidazione e l'identificativo del singolo intervento (ID PIANO) riportato nell'ordinanza medesima;

2) esegue sulla documentazione i controlli circa:

- corrispondenza degli importi richiesti con quelli finanziati dall'ordinanza commissariale n. 10 del 9 marzo 2015

- completezza e correttezza della documentazione presentata: solo in caso di sua completezza e correttezza la Provincia chiede al Commissario l'erogazione dettagliata per ente secondo il riepilogo SU-E allegato, da inoltrare mediante posta certificata, unitamente alla copia delle tabelle compilate dai Comuni e dagli altri enti.

### ATTENZIONE:

Nel modello SU-E può essere indicato l'importo effettivamente speso dall'ente per l'intervento ove diverso da quello previsto nell'allegato A.3 dell'ordinanza commissariale n. 10/2015. Se l'importo speso risulta superiore a quello indicato nel citato allegato, il Commissario potrà ammetterlo a finanziamento, anche parziale, in base ad una successiva rimodulazione, tenuto conto delle

economie accertate sugli interventi già finanziati con l'ordinanza n. 10/2015. Se l'importo speso risulta inferiore a quello indicato nel citato allegato, il Commissario determina il finanziamento nel minor importo accertando per il rimanente l'economia.

Al modello SU-E non deve essere allegata nessun'altra documentazione, che resta presso la Provincia fino alla conclusione della procedura, **fatta eccezione per gli interventi di somma urgenza che prevedono la progettazione per i quali va allegato anche il modello C1.**

#### **- Commissario delegato**

Sulla base del finanziamento indicato nell'allegato A dell'ordinanza n. 10 del 2015, provvede alle liquidazioni direttamente a favore degli enti beneficiari, mediante mandati sulla contabilità speciale in Banca d'Italia predisposti e trasmessi dal Settore Contabilità della Regione Toscana.

### **SECONDA FASE – RENDICONTAZIONE DELLA SPESA**

#### **- Comune o altro ente**

Per ogni intervento riportato nell'elenco approvato dal Commissario, l'ente presenta alla Provincia la documentazione necessaria per la rendicontazione della spesa **entro il 10 dicembre dell'anno in cui è stato liquidato il finanziamento.**

Gli originali di tutti gli atti e documenti sopra indicati restano presso l'ente che li ha emessi.

Alla Provincia TALI ATTI DEVONO ESSERE PRESENTATI IN TRIPLICE COPIA

CONFORME: una resta agli atti della provincia, e due vengono poi consegnate al Commissario delegato.

#### **DOCUMENTI NECESSARI PER LA RENDICONTAZIONE DA PRESENTARE ALLA PROVINCIA**

Sono i seguenti:

- a) fatture comprovanti la spesa complessiva
- b) atto/i di liquidazione della spesa
- c) mandato/i di pagamento quietanzato
- d) attestazioni del responsabile del procedimento secondo il modello B4 previste al paragrafo f) della PRIMA FASE – RICHIESTA del FINANZIAMENTO, nel caso delle tipologie particolari di somme urgenze. In particolare per gli incentivi della progettazione al attestazione deve anche specificare oltre ai nominativi e agli importi, anche gli estremi dell'atto di liquidazione dei medesimi incentivi.

#### **- Provincia**

1) oltre che sugli interventi di propria competenza, esegue sulla documentazione presentata dagli Enti per la rendicontazione della spesa i controlli relativi alla presenza dei documenti indicati, alla loro congruenza con l'intervento eseguito e all'importo ammesso a finanziamento.

2) Eseguito positivamente il controllo, completa il fascicolo dell'intervento con i documenti presentati e lo conserva fino alla consegna al Settore Sistema regionale della Protezione Civile della Regione Toscana.

3) **Entro il 10 gennaio dell'anno successivo a quello della liquidazione**, consegna tutti i fascicoli relativi agli interventi di somma urgenza del proprio ambito territoriale al Settore Sistema regionale della protezione civile della Regione Toscana.

I fascicoli devono essere consegnati in doppia copia conforme, una da presentare alla Ragioneria generale dello Stato, l'altra da conservare presso l'ufficio del Commissario delegato.

I documenti di ogni fascicolo, dettagliati nel modello SU-R, sono in copia conforme all'originale.

La Provincia conserva agli atti una copia conforme di tutti i fascicoli consegnati al Commissario ai fini di eventuali richieste o controlli da parte della Ragioneria generale dello Stato.

**- Commissario delegato**

Controlla la corrispondenza tra le somme erogate e quelle rendicontate dagli enti e tramite il Settore Contabilità della Regione Toscana, consegna la documentazione necessaria per la rendicontazione della spesa alla Ragioneria generale dello Stato nei termini previsti dalla normativa vigente.

**Modulistica:**

Modello C1 - Dichiarazione ai sensi del D.P.R. 445/2000 per erogazione finanziamento per somme urgenze

Modello C2 – SU-R - Rendicontazione della spesa somme urgenze

Modello C3 – SU-E - Richiesta erogazione finanziamento interventi di somma urgenza

**GESTIONE COMMISSARIALE  
OCDPC 215/2014**

**Dichiarazione ai sensi del D.P.R. 445/2000 per erogazione finanziamento per somme urgenze**

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

..... (nome e cognome),  
..... (qualifica e ente di appartenenza) ai  
fini del finanziamento degli interventi di somma urgenza attivati a seguito degli eventi del **ottobre-  
novembre 2014** nel territorio del comune di....., visto l'intervento  
denominato ..... codice  
intervento .....(Colonna "ID PIANO" dell'Allegato A.3 dell'Ordinanza commissariale n.  
10/2015)

DICHIARA

- che l'importo a chiusura dell'intervento è di complessivi euro ..... di cui:
  - Lavori ..... euro .....
  - Iva lavori ..... euro .....
  - Forniture (IVA comp.) ..... euro .....
  - Spese progettuali (max 2%) ..... euro .....
- la sussistenza del nesso di causalità tra evento calamitoso e l'intervento eseguito.

Il responsabile del procedimento

.....

..... (data)


**RENDICONTAZIONE DELLA SPESA**  
**SOMME URGENZE**

 Modello  
 RENDICONTAZIONE  
**SU-R**

<b>SOGGETTO ATTUATORE:</b>	<b>PROVINCIA:</b>
ORDINANZA COMMISSARIALE DI LIQUIDAZIONE RISORSE n. .... del .....	RIFERIMENTO INTERVENTO N. ....
MANDATO DELLA BANCA D'ITALIA n. .... del .....	IMPORTO DEL MANDATO Euro .....

**CONTENUTO DEL FASCICOLO**

<b>DOCUMENTI</b>			<b>ESTREMI</b>	
<input type="checkbox"/> Verbale di somma urgenza			.....	
<input type="checkbox"/> Atto di regolarizzazione verbale di somma urgenza			.....	
<input type="checkbox"/> Certificato di ultimazione lavori			.....	
<input type="checkbox"/> Certificato di regolare esecuzione e/o collaudo (se previsto)			.....	
<input type="checkbox"/> Modello B1			.....	
<input type="checkbox"/> Modello B4 (se previsto)			.....	
<b>FATTURE</b>	<b>ESTREMI</b>	<b>DITTA</b>	<b>ATTO LIQ.</b>	<b>MANDATO</b>
<input type="checkbox"/> Fattura			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Fattura			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Fattura			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Fattura			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Fattura			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Fattura			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Fattura			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Data .....

Il Referente Provinciale .....

DA STAMPARE SU FOGLIO A3



**RICHIESTA EROGAZIONE FINANZIAMENTO**  
**INTERVENTI DI SOMMA URGENZA**

**SU-E**

Prot.

Data

Al Commissario Delegato OCDPC 215/2014  
c/o Settore Sistema Regionale di Protezione Civile  
Piazza dell'Unità n. 1 Firenze  
regionetoscana@postacert.toscana.it

**IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

..... (nome e cognome),  
..... (qualifica)  
della Provincia di ..... con riferimento agli eventi alluvionali  
verificatesi nei mesi di ottobre-novembre 2014 dichiarati evento di rilevanza nazionale con DCM  
12/12/2014 ai fini del finanziamento previsto dall'ordinanza del Capo Dipartimento di Protezione  
Civile n. 215/2014

**ATTESTA**

- che gli interventi di somma urgenza sotto indicati sono stati ammessi a finanziamento con  
ordinanza commissariale n. .... del ..... come indicati nell'elenco ..... ivi  
allegato
- che sono stati eseguiti i controlli previsti dall'ordinanza commissariale n. .... del  
..... sulla documentazione presentata dagli enti attuatori
- che tutta la documentazione presentata per la richiesta di erogazione è agli atti dell'ente attuatore  
in originale e della Provincia in copia conforme

**CHIEDE**

al Commissario delegato OCDPC 215/2014 l'erogazione complessiva a favore degli enti e per gli  
interventi di somma urgenza così come dettagliati nelle tabelle compilate dagli enti medesimi ed  
allegate in copia.

ENTE	IMPORTO ASSEGNATO DA ORDINANZA EURO	IMPORTO INTERVENTO AL TERMINE DEI LAVORI EURO
<b>TOTALE PROVINCIALE</b>		

Il responsabile provinciale del procedimento





**INTERVENTI DI TIPO c) SMALTIMENTO RIFIUTE E TERRE  
(Allegato A.4 dell'Ordinanza Commissariale n. 10 del 9 marzo 2015)**

In allegato 4 dell'Ordinanza Commissariale n.10 del 9 marzo 2015, sono stati inseriti gli interventi per lo smaltimento dei rifiuti e delle terre.

Gli enti attuatori di questi interventi hanno eseguito tale attività sia con la modalità del soccorso che della somma urgenza che dell'urgenza. Pertanto richiederanno il rimborso del finanziamento ed eseguiranno la rendicontazione delle spese a seconda della procedura amministrativa utilizzata.