



PROTEZIONE CIVILE
Presidenza del Consiglio dei Ministri
Dipartimento della Protezione Civile



Commissario Delegato

OO.cc.dd.pp.cc. n. 476 del 29.08.2017, n. 480 del 08.09.2017,
n. 483 del 25.09.2017 e n. 496 del 19.01.2018

DIRETTIVA n. 02

disciplinante i criteri, le modalità e i termini per rimborso delle spese ai tecnici professionisti impiegati nelle attività tecnico-scientifiche a seguito dell'evento sismico che ha interessato i comuni di Casamicciola Terme, Forio e Lacco Ameno dell'Isola di Ischia il 21 agosto 2017 (quali il rilievo di agibilità, l'affiancamento al coordinamento delle squadre nei centri di coordinamento, il supporto agli uffici tecnici comunali, ecc.), di cui all'articolo 9 dell'OCDPC 476/2017

ARTICOLO 1

AMBITO DI APPLICAZIONE E INDIVIDUAZIONE SOGGETTO ATTUATORE DELLA PROCEDURA

1. La presente direttiva si applica alle pubbliche amministrazioni, agli enti pubblici non economici, ai soggetti pubblici, il cui personale e/o professionisti è stato direttamente impiegato nelle attività tecnico-scientifiche a seguito dell'evento sismico che ha interessato i comuni di Casamicciola Terme, Forio e Lacco Ameno dell'Isola di Ischia il 21 agosto 2017 (quali il rilievo di agibilità, l'affiancamento al coordinamento delle squadre nei centri di coordinamento, il supporto agli uffici tecnici comunali, ecc.), di cui all'articolo 9 dell'OCDPC 476/2017.
2. Per effetto della ricognizione effettuata, con le note Commissariali prot. n. 163 del 06.10.2017 e prot. n. 241 del 20.10.2017, le pubbliche amministrazioni, gli enti pubblici non economici e i soggetti pubblici che hanno dato effettivo riscontro sono:
 - la Giunta Regionale della Campania
 - il Ministero della Difesa - FF.AA.
 - l'ENEA
 - il Consiglio Nazionale degli Architetti Pianificatori Paesaggisti e Conservatori
 - il Consiglio Nazionale degli Ingegneri
 - il Consiglio Nazionale dei Geologi
 - il Consiglio Nazionale dei Geometri e Geometri Laureati
 - la Giunta Regionale del Molise
 - la Giunta Regionale della Lombardia
 - la Giunta Regionale del Piemonte
 - la Giunta Regionale della Valle D'Aosta
 - la Giunta Provinciale di Trento
 - l'ARPA Piemonte
3. La presente direttiva, in applicazione dell'articolo 9, comma 4 e 5, dell'OCDPC n. 476/2017, detta disposizioni di dettaglio in ordine a criteri, modalità e termini per rimborso delle spese ai tecnici professionisti impiegati nelle attività tecnico-scientifiche post sisma.
4. Ai sensi dell'articolo 1, comma 2, dell'OCDPC n. 476/2017, le istituzioni di cui al precedente comma 2 sono individuati soggetti attuatori della presente procedura, ciascuno per il personale ed i professionisti appartenenti alle stesse, con compiti istruttori e di verifica delle istanze.

Articolo 2

ATTIVITA' ISTRUTTORIA DI VERIFICA

1. La verifica istruttoria su ogni istanza di rimborso, ai fini del conseguente riconoscimento di quanto richiesto, viene effettuata dai soggetti attuatori sopra individuati.
2. Ciascun soggetto attuatore è tenuto a comunicare entro 5 giorni dal ricevimento della presente il nominativo del Responsabile della procedura.
3. E' individuato quale responsabile della procedura per il Commissario Delegato il Coordinatore della Struttura Commissariale.
4. All'esito delle attività di verifica ed istruttoria, il soggetto attuatore trasmette apposita istanza corredata come appresso:



PROTEZIONE CIVILE
Presidenza del Consiglio dei Ministri
Dipartimento della Protezione Civile



Commissario Delegato

OO.cc.dd.pp.cc. n. 476 del 29.08.2017, n. 480 del 08.09.2017,
n. 483 del 25.09.2017 e n. 496 del 19.01.2018

- esito dell'istruttoria: ammissibile SI/NO (corrispondenza e congruità dei ristori richiesti; completezza e correttezza della documentazione presentata);
 - documentazione in originale posta a base dell'istruttoria.
5. La documentazione trasmessa verrà verificata in termini di completezza a cura della Struttura Commissariale. Agli atti amministrativi di liquidazione delle somme spettanti agli Enti e ai Soggetti attuatori interessati, e all'emissione dei relativi ordinativi di pagamento, provvede il Commissario Delegato, previa proposta di ammissibilità e liquidazione a cura del Coordinatore della Struttura Commissariale.

ARTICOLO 3

DATA E LUOGO DI PRESENTAZIONE DELL'ISTANZA DI RIMBORSO DELLE SPESE PER LE ATTIVITÀ TECNICO-SCIENTIFICHE POST SISMA EX ART. 9, CO.4 E 5, OCDPC N. 476/2017

1. L'istanza di rimborso, sottoscritta dal legale rappresentante della pubbliche Amministrazione, dell'Ente pubblico non economico e del Soggetto pubblico interessato/Responsabile della Procedura/Dirigente competente, dovrà pervenire, **entro e non oltre** le ore **13:00** del giorno **30.03.2018** mediante pec all'indirizzo: sismaischia@pec.regione.campania.it, ovvero mediante consegna a mano all'indirizzo: **Commissario Delegato ex OCDPC n. 476/2017 – via G. Porzio – Centro Direzionale di Napoli – Isola E3 16° piano - 80143 Napoli.**
2. L'istanza dovrà recare nell'oggetto la dicitura **"Rimborso delle spese per attività tecnico-scientifiche post sisma rif. articolo 9 - OCDPC n. 476 del 29 agosto 2017"**, ed essere corredata:
 - dall'attestazione di avvenuta istruttoria e esito dell'istruttoria: ammissibile SI/NO (corrispondenza e congruità dei ristori richiesti; completezza e correttezza della documentazione presentata) corredata da:
 - elenco contenente:
 - a. nome, cognome, categoria, qualifica, codice fiscale di ciascun dipendente e professionista avente titolo, periodo di effettuazione dell'attività, oltre alle ulteriori notizie richieste (Trasporto, vitto e alloggio) da riportarsi nell'allegata **scheda V1**, fornita sul sito istituzionale del Commissario delegato alla sezione "Comunicazioni e circolari", in formato editabile;
 - b. coordinate bancarie della pubblica Amministrazione, dell'Ente pubblico non economico e del Soggetto pubblico interessato, con indicazione della eventuale specifica causale da inserire nell'ordinativo di pagamento;
 - per ogni singolo dipendente o professionista che ha partecipato alle attività, la sotto elencata documentazione in originale:
 - c. spese di viaggio:
 1. documento di spesa sostenuta per l'utilizzo di mezzi di linea ordinari (treno, aereo e mezzi di trasporto pubblico);
 2. nel caso di utilizzo del mezzo proprio:
 - 2.1. autocertificazione, resa ai sensi del DPR n. 445/2000 per i tragitti effettuati e i chilometri percorsi (riferimento distanze chilometriche ACI);
 - 2.2. documento di spesa di eventuali pedaggi autostradali;
 - 2.3. documento di spesa di trasporto del proprio mezzo sull'isola;
 - 2.4. calcolo del rimborso del costo del carburante, pari ad 1/5 del costo di un litro di benzina, da calcolarsi secondo i prezzi medi al consumo riferiti al mese di acquisto, ricavabile dal sito del Ministero dello Sviluppo Economico all'indirizzo: <http://dgsaie.mise.gov.it/dgerm/prezzimedi.asp?prodcod=1&anno=2017>;
 3. nel caso di utilizzo di mezzo a noleggio:
 - 3.1. autocertificazione, resa ai sensi del DPR n. 445/2000, per i tragitti effettuati e i chilometri percorsi (riferimento distanze chilometriche ACI);
 - 3.2. autocertificazione, resa ai sensi del DPR n. 445/2000, con la quale viene dichiarata la ragione di maggiore convenienza del contratto di noleggio rispetto all'utilizzo della propria auto;
 - 3.3. fattura contratto di noleggio;
 - 3.4. documento di spesa di eventuali pedaggi autostradali;
 - 3.5. documento di spesa di trasporto del proprio mezzo sull'isola;
 - 3.6. scontrini fiscali o fattura per la spesa di carburante sostenuta;



PROTEZIONE CIVILE
Presidenza del Consiglio dei Ministri
Dipartimento della Protezione Civile



Commissario Delegato

OO.cc.dd.pp.cc. n. 476 del 29.08.2017, n. 480 del 08.09.2017,
n. 483 del 25.09.2017 e n. 496 del 19.01.2018

- d. spese di vitto:
 1. documento di spesa: fattura/scontrino fruizione pasto (max euro 22,26 per trasferte comprese tra le 8 ore e le 12 ore, tempo di viaggio incluso);
 2. doppio documento di spesa: fattura/scontrino fruizione pasto (max euro 44,26 per trasferte superiori alle 12 ore – tempo di viaggio incluso - e nelle 24 ore solari giornaliere);
 - e. spese di alloggio:
 1. fattura della struttura alberghiera, riportante anche i servizi di eventuale vitto forniti, in alternativa ai pasti di cui alla precedente lettera d (mezza pensione e pensione completa);
 2. eventuale autodichiarazione, resa ai sensi del DPR n. 445/2000, con la quale si dichiara che non è stato possibile reperire alloggio delle categoria massima consentita (2^a categoria - 3 stelle), ma solo alloggio di categoria superiore;
 - f. mandati quietanzati dei pagamenti eventualmente effettuati;
3. Le istanze pervenute oltre il termine di cui al precedente comma 1 sono inammissibili.

ARTICOLO 4 LIMITI CONCESSIONE RIMBORSO DELLE SPESE

1. Ai sensi dell'articolo 9, comma 4 e 5 della richiamata OCDPC n. 476/2017, il rimborso delle spese, esclusivamente per le prestazioni rese dal personale o dai professionisti incaricati, potrà essere concesso esclusivamente nei periodi temporali, come di seguito specificati:
 - a. dalla data di attivazione da parte del Capo Dipartimento della Protezione Civile Nazionale fino a tutto **05.09.2017** per la Giunta Regionale della Valle d'Aosta;
 - b. dalla data di attivazione da parte del Capo Dipartimento della Protezione Civile Nazionale fino a tutto **15.09.2017** per il Ministero della Difesa - FF.AA, l'ENEA, il Consiglio Nazionale degli Architetti Pianificatori Paesaggisti e Conservatori, il Consiglio Nazionale degli Ingegneri, la Giunta Regionale del Molise, la Giunta Regionale della Lombardia e la Giunta Provinciale di Trento;
 - c. dalla data di attivazione da parte del Capo Dipartimento della Protezione Civile Nazionale fino a tutto **15.09.2017**, per le attività di verifica di agibilità, e fino a tutto il **30.09.2017** per il supporto alla gestione delle attività presso i COC, per il Consiglio Nazionale dei Geometri e Geometri Laureati;
 - d. dalla data di attivazione da parte del Capo Dipartimento della Protezione Civile Nazionale fino a tutto **30.09.2017**, per il supporto alla gestione delle attività presso i COC, per il Consiglio Nazionale dei Geologi;
 - e. dalla data di attivazione da parte del Capo Dipartimento della Protezione Civile Nazionale fino a tutto **06.10.2017**, per la Giunta Regionale del Piemonte e ARPA Piemonte;
 - f. dalla data di attivazione da parte del Capo Dipartimento della Protezione Civile Nazionale fino a tutto **31.01.2018**, ovvero alla data di definitiva chiusura delle attività, per la Giunta Regionale della Campania.
2. L'istruttoria dovrà essere effettuata sulla base delle prestazioni effettivamente rese, dal personale e/o dai professionisti aventi titolo per il tramite delle pubbliche amministrazioni, degli enti pubblici non economici, e dei soggetti pubblici di appartenenza secondo le procedure ed i criteri riportati nell'allegato A del decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 8 luglio 2014 a copertura:



PROTEZIONE CIVILE
Presidenza del Consiglio dei Ministri
Dipartimento della Protezione Civile



Commissario Delegato

00.cc.dd.pp.cc. n. 476 del 29.08.2017, n. 480 del 08.09.2017,
n. 483 del 25.09.2017 e n. 496 del 19.01.2018

- a. **delle spese di viaggio:** nelle spese di viaggio ammissibili al rimborso rientrano i mezzi di linea ordinari, quali ferrovia (limitatamente alla 2^a classe) o altro mezzo pubblico, nonché nel caso di particolare elevata distanza dal luogo di residenza a quello dell'incarico, il mezzo aereo limitatamente alla classe economy. Rientrano, altresì, le spese relative all'utilizzo dei mezzi di trasporto urbani qualora sorga la necessità del loro utilizzo. Tenuto conto delle attività da svolgere relative a compiti di verifica e controlli in aree particolarmente disagiate è consentito l'uso del mezzo proprio. In questo caso al professionista sarà riconosciuto un rimborso pari al 1/5 del costo di un litro di benzina moltiplicato per i chilometri percorsi. Ogni professionista dovrà autocertificare ai sensi del decreto del Presidente della Repubblica n. 445/2000, i tragitti effettuati e i chilometri percorsi. Saranno altresì rimborsate le spese documentate relative ai pedaggi autostradali. Nelle spese di viaggio ammissibili rientra anche la spesa sostenuta per l'utilizzo dell'auto con contratto a noleggio. In tal caso, il titolare della fattura deve autocertificare la ragione di maggior convenienza rispetto all'utilizzo dell'auto propria. Riguardo alle spese del carburante, verranno rimborsate le spese documentate attraverso gli scontrini fiscali; il professionista dovrà altresì produrre un'autocertificazione ai sensi del decreto del Presidente della Repubblica n. 445/2000, con l'indicazione dei tragitti effettuati e dei chilometri percorsi. Saranno altresì rimborsate le spese documentate relative ai pedaggi autostradali;
 - b. **delle spese di vitto:** per le trasferte comprese tra le 8 e le 12 ore (tempo di viaggio incluso), è riconosciuto un pasto per un massimo di € 22,26, salvo diverse disposizioni definite con appositi provvedimenti per la specifica situazione emergenziale. Il massimale di rimborso è concedibile solo in presenza di un unico documento di spesa (fattura/scontrino). Per le trasferte superiori alle 12 ore (tempo di viaggio incluso) nelle 24 solari giornaliere sono riconosciuti due pasti per un totale complessivo di € 44,26, salvo diverse disposizioni definite con appositi provvedimenti per la specifica situazione emergenziale. Il massimale di rimborso è concedibile solo in presenza di doppio documento di spesa (fattura/scontrino fiscale). Le spese sostenute per il vitto possono essere comprese nelle spese di alloggio nei casi di mezza pensione e pensione completa;
 - c. **delle spese di alloggio:** i pernottamenti sono autorizzati limitatamente ad un albergo di 2^a categoria (3 stelle) per l'uso di una stanza singola. Nel caso in cui non fosse stato possibile reperire alloggio della categoria massima concessa (2^a categoria - 3 stelle), ma solo alloggio in categoria superiore, è necessario che tale indisponibilità sia auto dichiarata in forma scritta e firmata e, comunque, è necessario che l'alloggio non superi la tipologia di 1^a categoria - 4 stelle; per gli alloggi di categoria superiore non è concesso il rimborso;
3. Il rimborso delle somme sarà erogato direttamente alle pubbliche Amministrazione, agli Enti pubblici non economici e ai Soggetti pubblici interessati che provvederanno, nell'ambito delle proprie organizzazioni, a liquidare il personale e i professionisti impegnati ed a comunicare tempestivamente l'avvenuta effettuazione del rimborso al personale e ai professionisti interessati.

ARTICOLO 5

ENTRATA IN VIGORE DELLA DIRETTIVA

1. La presente direttiva entra in vigore dal giorno successivo alla sua pubblicazione nella sezione **Albo Pretorio online** sul sito istituzionale del Commissario Delegato all'indirizzo: www.commissariodelegatosismaischia.regione.campania.it.
2. La presente direttiva è pubblicata all'indirizzo: www.commissariodelegatosismaischia.regione.campania.it, sezione Comunicazione e Circolari.

Napoli, 12.02.2018

Il Commissario Delegato
arch. Giuseppe Grimaldi



**OO.cc.dd.pp.cc. n. 476 del 29.08.2017, n. 480 del 08.09.2017,
n. 483 del 25.09.2017 e n. 496 del 19.01.2018**

Intestazione Amministrazione

Oggetto: Rimborso spese attività di verifica di agibilità post sismica degli edifici di cui all'articolo 9 dell'OCDPC 476/2017

[illegible]

Legenda:

genzia:	Aereo
A	Treno
T	Auto
Au	Trasporto urbano
Tu	Pedaggio autostradale
Pa	Chilometri percorsi (riferimento distanze chilometriche ACI)
Km	Aliquota carburante (riferimento http://dgsaie.mise.gov.it/dgsmr/prezzidati.asp?prodcod=28&anno=2017)
*C	Le spese di vitto possono essere comprese nelle spese di alloggio nei casi di mezza pensione e pensione completa

Sede legale-amministrativa: c/o ex Uffici Autorità di bacino Regionale di Campania Sud ed Interregionale per il bacino idrografico del fiume Sele
Via Giovanni Porzio - Centro Direzionale di Napoli - Isola E3 - 80143 Napoli - tel 0817509212 fax 0815627827
Sede Tecnico Operativa: Via Quercia, 52 – 80077 Ischia (NA)
<http://commissariodelegatosismaischia.regione.campania.it> - pec: sismaischia@pc.regione.campania.it