



Ai Comuni inseriti negli allegati 1, 2 e 2bis
del decreto legge n. 289/2016

Oggetto: Sisma 2016 rendicontazione delle spese del personale dei Comuni inseriti negli allegati 1, 2 e 2 bis del decreto legge n. 189/2016.

Avvio moduli specifici nella procedura CohesionWorkPa

La procedura di rendicontazione utilizza CohesionWorkPa, attraverso i seguenti moduli:

- Indennità forfettaria e straordinario - SP001
- Oneri di missione – SP002
- Oneri sostenuti dall'ente - SP003

Credenziali di accesso:

I Comuni devono trasmettere alla mail: helpdesk.sisma2016@regione.marche.it, la scheda (Allegato A) compilandola con i nominativi dei referenti che saranno poi autorizzati all'inserimento dei dati. Se questi nominativi coincidono con i referenti già autorizzati per le rendicontazioni delle altre spese non è necessario compilare il modulo ma semplicemente indicare il nominativo.

Vi chiediamo, cortesemente, di avviare quanto prima la procedura di rendicontazione e di inviare a mezzo mail tutte le problematiche amministrative e tecniche che riscontrate:

Loredana Giannini – 071 806 4469 loredana.giannini@regione.marche.it

Daniela Cucchi – 071 806 4283 - daniela.cucchi@regione.marche.it

Aspetti principali di rendicontazione

Preliminarmente si chiarisce che possono essere rendicontate le spese sostenute per il personale dipendente comunale a patto che sussistano le seguenti condizioni:

1. comuni ricompresi negli allegati 1, 2 e 2 bis del Decreto Legge convertito n. 189/2016 a decorrere dalla data in cui il singolo comun è stato interessato da uno degli eventi sismici che hanno interessato il territorio del centro italia a partire dal 24 agosto 2016 (cfr. Circolare DIP/TERAG_SM/53527 del 21/8/2017 e Circolare UC/TERAG_SM/0059201 del 19/9/2017);
2. effettivo svolgimento di compiti e funzioni direttamente connessi con gli eventi sismici relativamente agli interventi di soccorso alla popolazione;
3. effettivo svolgimento della prestazione come risultante dagli strumenti di rilevazione/attestazione legalmente ammessi.

“Ai fini della percezione dell’indennità ... si ravvisa la necessità che l’impiego del personale sia almeno pari all’orario ordinario di lavoro giornaliero, secondo quanto previsto dal proprio ordinamento di appartenenza”
(Circolare UC/TERAG16/0013051 del 20/02/2017)

Si rammenta che *“il trattamento economico accessorio previsto per il personale in sede non può in alcun modo essere rendicontato nemmeno per i dipendenti dei Comuni”* in cratere. (cfr. Circolare DIP/TERAG_SM/53527 del 21/8/2017 e Circolare UC/TERAG_SM/0059201 del 19/9/2017)

Si rammenta, inoltre, che possono essere rendicontati solo gli importi effettivamente liquidati e pagati e non solo maturati.



Non è previsto al momento un termine ultimo per le rendicontazioni. Si ricorda che la durata dello stato di emergenza è prorogato fino al 28/2/2018 come da decreto legge convertito n. 91 del 20/6/2017.

Documentazione da allegare alla rendicontazione:

1. Provvedimento del Sindaco di costituzione del COC e/o atti/provvedimenti con l'individuazione puntuale del personale comunale che abbia effettivamente svolto compiti e funzioni direttamente connessi con gli eventi sismici e con lo stato di emergenza (*da inserire nella sezione Allegati Enti della procedura*);
2. Nota riepilogativa a firma del sindaco/segretario comunale contenente (*da inserire nella sezione Allegati Enti della procedura*):
 - Numero complessivo di personale impiegato
 - Totale rendicontato per ciascuna voce di costo (straordinario e indennità/missioni/oneri)
 - Attestazione che le prestazioni di cui trattasi sono state autorizzate e rese in relazione al contesto emergenziale
3. Copia della documentazione giustificativa delle singole voci di spesa, debitamente firmata dal Sindaco e timbrata con la dicitura "Eventi sismici Centro Italia -FSUE", in formato pdf; (gli originali devono essere trattenuti e conservati presso ciascuna Amministrazione, quale soggetto responsabile della spesa per eventuali future verifiche di organismi di attestazione)

Ulteriori chiarimenti sulle modalità di allegazione della documentazione sono esplicitati nell'Allegato B

Il Dirigente del Servizio
(Dott. Piergiuseppe Mariotti)

Fascicolo: 120/2017/RUO/145

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del testo unico D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, del D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 e norme collegate, il quale sostituisce il testo cartaceo e la firma autografa