



*Presidenza  
del Consiglio dei Ministri*

Dipartimento della Protezione Civile

Presidenza del Consiglio dei Ministri  
DIPARTIMENTO PROTEZIONE CIVILE

Prot n° DIP/TERAG16/0010494

del 10/02/2017

----- USCITA -----

Mod. 9

INDIRIZZI IN ALLEGATO

Rif. note: UC/TERAG16/0044398 del 03.09.2016  
DIP/TERAG16/0064447 del 23.11.2016

*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. Procedura di rendicontazione e rimborso delle spese sostenute.

Con riferimento alle disposizioni impartite con le note a margine segnate in tema di tipologie di spesa ammissibili, si forniscono le indicazioni operative in merito all'avvio della procedura di rimborso degli oneri relativi alle attività poste in essere in conseguenza degli eventi sismici di cui in rassegna.

Al fine di assicurare la necessaria trasparenza ed uniformità del processo, la rendicontazione delle spese sostenute a decorrere dal 24 agosto 2016 per l'emergenza in oggetto dovrà avvenire mediante l'utilizzo della modulistica disponibile in formato Excel (**All. 1**), unitamente al manuale tecnico di compilazione (**All. 2**), sul sito internet [www.protezionecivile.gov.it](http://www.protezionecivile.gov.it), ed allegata alla presente solo a fini illustrativi.

La documentazione è articolata in 3 sezioni:

- **Sez. A** riepilogativa dei dati del Soggetto responsabile della spesa;
- **Sez. B** recante informazioni di sintesi degli oneri complessivamente sostenuti per le specifiche tipologie di spesa;
- **Sez. C** che ricomprende **n. 18** schede distinte, una per ciascuna voce di costo.

Le schede dovranno essere compilate a cura dell'Amministrazione che ha commissionato e direttamente sostenuto la spesa (Comune, Provincia, Regione) che avrà l'onere di trattenere agli atti **gli originali della documentazione giustificativa** (fatture, scontrini, ricevute, quietanze,

contratti, convenzioni, etc.) ricompresa nel fascicolo istruttorio relativo a ciascun ordinativo di pagamento. 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 Fondo di solidarietà dell'Unione europea.

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 predetto Fondo di Solidarietà (FSUE).

L'intera modulistica, debitamente compilata e sottoscritta dal Responsabile della spesa, dovrà essere inviata con cadenza mensile alla Regione di riferimento, che ne curerà la raccolta previa verifica della corretta imputazione delle voci di costo, nonché della congruenza e della conformità delle stesse alle disposizioni dettate in sede emergenziale.

Esperate le suddette verifiche, la Regione provvederà all'inoltro complessivo allo scrivente Dipartimento delle rendicontazioni assentite nel mese di riferimento, unitamente alla scheda di sintesi (**All. 3**) debitamente compilata e sottoscritta dal Responsabile della spesa, contenente in via riepilogativa: il mese di rendicontazione, l'elenco delle Amministrazioni cui si riferiscono le schede inviate, l'importo totale rendicontato, l'importo complessivo trasferito, la disponibilità residua sulla Contabilità Speciale.

La nota di accompagnamento dovrà essere indirizzata a *“Dipartimento della protezione civile, Ufficio Amministrazione e bilancio - Servizio Affari Finanziari - Via Vitorchiano n. 4, 00189 Roma.”*, mentre i file Excel delle schede mensili dovranno essere trasmessi all'indirizzo di posta elettronica **“rimborzi.terag@protezionecivile.it”** cui potranno essere inoltrate altresì le richieste di chiarimento e/o eventuali quesiti specifici in tema di controllo e 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 ed accertata l'inerenza delle spese al contesto emergenziale in atto, il medesimo Dipartimento provvederà a rendere disponibili le somme dovute sulle contabilità speciali appositamente istituite 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.

Per quanto concerne, invece, gli **oneri di personale**, attesa la peculiarità delle procedure previste dai singoli ordinamenti, al fine di rendere più agevole la trasmissione dei relativi dati, con separata e successiva comunicazione verranno fornite indicazioni specifiche in ordine alle relative modalità di rendicontazione.

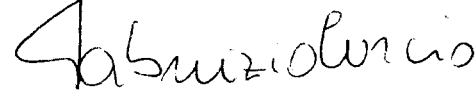
Per completezza d'informazione, si rammenta, infine, che il rendiconto previsto dall'art. 5, comma 5 bis, della legge 19 febbraio 1992, n. 225 e ss.mm. e ii., andrà inviato, a cura di ciascun titolare di contabilità speciale, alla Ragioneria Territoriale dello Stato competente per territorio ed inoltrato per conoscenza a questo Dipartimento.

I Presidenti delle Regioni in indirizzo sono invitati ad estendere il contenuto della presente nota alle Province ed ai Sindaci dei Comuni coinvolti nella gestione dell'emergenza che, per il tramite di codeste Regioni, dovranno provvedere alle attività di rispettiva competenza.

Si ringrazia della collaborazione.

IL CAPO DEL DIPARTIMENTO

Fabrizio Curcio



Allegati n. 3:

Re DP

Presidente della Regione Abruzzo  
Luciano D'ALFONSO  
[presidenza@pec.regione.abruzzo.it](mailto:presidenza@pec.regione.abruzzo.it)

Presidente della Regione Lazio  
Nicola ZINGARETTI  
[protocollo@regione.lazio.legalmail.it](mailto:protocollo@regione.lazio.legalmail.it)

Presidente della Regione Marche  
Luca CERISCIOLI  
[regione.marche.protocollogiunta@emarche.it](mailto:regione.marche.protocollogiunta@emarche.it)

Presidente della Regione Umbria  
Catuscia MARINI  
[regione.giunta@postacert.umbria.it](mailto:regione.giunta@postacert.umbria.it)

*MODULISTICA PER LA RICHIESTA DI RIMBORSO*  
*- Eventi sismici a partire dal 24 agosto 2016 nel territorio delle Regioni Abruzzo, Lazio, Marche e Umbria -*

*SEZIONE "A"*

**SCHEDA INSERIMENTO DATI SOGGETTO RESPONSABILE DELLA SPESA**

|  |  |
|--|--|
| <b>ENTE</b>                            | <i>INSERIRE NOME DELL'ENTE</i>                       |
| <b>PROVINCIA</b>                       | <i>INSERIRE IL NOME DELLA PROVINCIA</i>              |
| <b>REGIONE</b>                         | <i>SELEZIONARE LA REGIONE</i>                        |
| <b>MESE DI RIFERIMENTO DELLA SPESA</b> | <i>AGOSTO</i>  |
| <b>ANNO DI RIFERIMENTO DELLA SPESA</b> | <i>SELEZIONARE L'ANNO DI RIFERIMENTO DELLA SPESA</i> |



**PROTEZIONE CIVILE**  
Presidenza del Consiglio dei Ministri  
Dipartimento della Protezione Civile



*Presidenza del Consiglio dei Ministri*

DIPARTIMENTO DELLA PROTEZIONE CIVILE

UFFICIO AMMINISTRAZIONE E BILANCIO

Attivazione del processo di rimborso delle spese sostenute per il superamento dell'emergenza verificatasi a seguito degli eventi sismici che, a partire dal 24 agosto 2016, che hanno colpito il territorio delle Regioni:

**– ABRUZZO – LAZIO – MARCHE – UMBRIA –**



**PROTEZIONE CIVILE**

Presidenza del Consiglio dei Ministri  
Dipartimento della Protezione Civile

# **MANUALE PER LA COMPILAZIONE DELLA MODULISTICA PER IL RIMBORSO DELLE SPESE SOSTENUTE**

Il file della presente modulistica è costituito da 20 fogli elettronici di dettaglio; all'interno di alcuni sarà necessario riportare sia informazioni di carattere generale sia informazioni relative alle specifiche spese effettivamente sostenute per la gestione e il superamento dell'emergenza.

## **SEZIONE A**

**– SCHEDA INSERIMENTO DATI SOGGETTO RESPONSABILE DELLA SPESA–**

**(TUTTI I DATI INSERITI IN QUESTA SEZIONE VERRANNO RIPORTATI IN AUTOMATICO SU TUTTE LE SCHEDE DELLE SEZIONI SUCCESSIVE)**

- **Ente** – indicare il nome dell'Ente di appartenenza;
- **Provincia** – indicare il nome della Provincia di appartenenza;
- **Regione** – indicare il nome della Regione di appartenenza (*per l'imputazione di tale informazione è stato predisposto un menù a tendina che consente di selezionare, all'interno di un elenco predefinito, la regione di riferimento*);
- **Mese di riferimento della spesa** – indicare il mese cui si riferisce la richiesta di rimborso delle spese sostenute (*per l'imputazione di tale informazione è stato predisposto un menù a tendina che consente di selezionare, all'interno di un elenco predefinito, il mese di riferimento*);
- **Anno di riferimento della spesa** – indicare l'anno cui si riferisce la richiesta di rimborso delle spese sostenute (*per l'imputazione di tale informazione è stato predisposto un menù a tendina che consente di selezionare, all'interno di un elenco predefinito, l'anno di riferimento*);

## **SEZIONE B**

*- SCHEDA DI SINTESI -*

QUESTA SEZIONE NON DOVRÀ ESSERE COMPILATA PERCHÉ SARÀ REDATTA IN  
MANIERA AUTOMATICA SULLA BASE DELLE INFORMAZIONI INSERITE  
DALL'OPERATORE NELLE SCHEDE DELLA SEZIONE C.



## **SEZIONE C**

### **- SPECIFICHE TIPOLOGIE DI SPESA -**

IN QUESTA SEZIONE ANDRANNO INDICATE LE INFORMAZIONI RELATIVE ALLE SPESE EFFETTIVAMENTE  
SOSTENUTE

La somma degli importi inseriti manualmente nella Sezione C delle "SINGOLE TIPOLOGIE DI SPESA" verrà automaticamente indicata nel rispettivo campo della "SCHEDA RIEPILOGATIVA VOCI DI SPESA" Sezione B.

#### **1. SOCCORSO E PRIMA ASSISTENZA ALLA POPOLAZIONE;**

nella scheda n. 1, relativa alla voce di spesa sopra indicata, dovranno essere fornite specifiche informazioni economiche e quantitative, articolate secondo il seguente schema logico:

|                                     |   |
|-------------------------------------|---|
| DESCRIZIONE FORNITURA E QUANTITA'   | INDICARE LA TIPOLOGIA DI SPESA ( <b>ES.:</b> EFFETTI LETTERECCI, ACQUISTO E DISTRIB. GENERI ALIMENTARI E MATERIALE VARIO, PASTI, PRODOTTI FARMACEUTICI, GESTIONE RIFIUTI ETC.).   |
| ESTREMI FATTURA O SCONTRINO FISCALE | INDICARE IL NUMERO DELLA FATTURA O DELLO SCONTRINO FISCALE (OVE NON SIA PREVISTA LA RICEZIONE DI UNA FATTURA) E LA DATA DI EMISSIONE.   |
| NOME DEL FORNITORE                  | INDICARE IL NOMINATIVO DEL SOGGETTO FORNITORE INDICATO SUGLI ESTREMI DELLO SCONTRINO O DELLA FATTURA.   |
| CODICE FISCALE E/O PARTITA I.V.A.   | INDICARE IL C.F. O LA PARTITA I.V.A. DEL SOGGETTO FORNITORE.  |
| ESTREMI ORDINATIVI DI PAGAMENTO     | INDICARE GLI ESTREMI DELL'ORDINATIVO DI PAGAMENTO EFFETTUATO.   |
| IMPORTO                             | INDICARE L'IMPORTO SOLO IN FORMATO NUMERICO, IL TOTALE CONTABILE SARÀ RIPORTATO AUTOMATICAMENTE IN FONDO ALLA SCHEDA E NEL RIQUADRO IN ALTO A DESTRA " <i>IMPORTO COMPLESSIVO RIPORTATO NELLA SCHEDA RIEPILOGATIVA VOCI DI SPESA</i> ". |

**(NEL CASO LE RIGHE A DISPOSIZIONE NELLE SCHEDE NON RISULTASSERO SUFFICIENTI PER L'INDICAZIONE DI TUTTE LE INFORMAZIONI, SARÀ NECESSARIO POSIZIONARSI CON IL MOUSE SU "INSERIMENTO NUOVE RIGHE", SELEZIONARE L'INTERA RIGA E CON IL TASTO DESTRO DEL MOUSE SCEGLIERE "INSERISCI")**

## **2. ALLESTIMENTO AREE/STRUTTURE TEMPORANEE DI ACCOGLIENZA;**

nella scheda n. 2, relativa alla voce di spesa sopra indicata, dovranno essere fornite specifiche informazioni economiche e quantitative, articolate secondo il seguente schema logico:

|                                     |   |
|-------------------------------------|---|
| AREA E/O STRUTTURA                  | INDICARE IL NOMINATIVO DEL CAMPO E/O L'INDIRIZZO DELLA STRUTTURA.   |
| DESCRIZIONE FORNITURA E QUANTITA'   | INDICARE LA TIPOLOGIA DI SPESA SOSTENUTA PER L'ALLESTIMENTO DELLA STRUTTURA (ALLACCIO UTENZE, ACQUISTO E TRASPORTO MATERIALI TRANSENNE ETC.) E LA QUANTITÀ.   |
| ESTREMI FATTURA O SCONTRINO FISCALE | INDICARE IL NUMERO DELLA FATTURA O DELLO SCONTRINO FISCALE (OVE NON SIA PREVISTA LA RICEZIONE DI UNA FATTURA) E LA DATA DI EMISSIONE.   |
| NOME DEL FORNITORE                  | INDICARE IL NOMINATIVO DEL SOGGETTO FORNITORE INDICATO SUGLI ESTREMI DELLO SCONTRINO O DELLA FATTURA.   |
| CODICE FISCALE E/O PARTITA I.V.A.   | INDICARE IL C.F. O LA PARTITA I.V.A. DEL SOGGETTO FORNITORE.  |
| ESTREMI ORDINATIVI DI PAGAMENTO     | INDICARE GLI ESTREMI DELL'ORDINATIVO DI PAGAMENTO EFFETTUATO.   |
| IMPORTO                             | INDICARE L'IMPORTO SOLO IN FORMATO NUMERICO, IL TOTALE CONTABILE SARÀ RIPORTATO AUTOMATICAMENTE IN FONDO ALLA SCHEDA E NEL RIQUADRO IN ALTO A DESTRA " <i>IMPORTO COMPLESSIVO RIPORTATO NELLA SCHEDA RIEPILOGATIVA VOCI DI SPESA</i> ". |

**(NEL CASO LE RIGHE A DISPOSIZIONE NELLE SCHEDE NON RISULTASSERO SUFFICIENTI PER L'INDICAZIONE DI TUTTE LE INFORMAZIONI, SARÀ NECESSARIO POSIZIONARSI CON IL MOUSE SU "INSERIMENTO NUOVE RIGHE", SELEZIONARE L'INTERA RIGA E CON IL TASTO DESTRO DEL MOUSE SCEGLIERE "INSERISCI")**

### **3. GESTIONE AREE/STRUTTURE TEMPORANEE DI ACCOGLIENZA:**

nella scheda n. 3, relativa alla voce di spesa sopra indicata, dovranno essere fornite specifiche informazioni economiche e quantitative, articolate secondo il seguente schema logico:

|                                     |   |
|-------------------------------------|---|
| AREA E/O STRUTTURA                  | INDICARE IL NOMINATIVO DEL CAMPO E/O L'INDIRIZZO DELLA STRUTTURA.   |
| DESCRIZIONE FORNITURA E QUANTITA'   | INDICARE LA TIPOLOGIA DI SPESA SOSTENUTA ( <b>ES.:</b> NOLEGGIO BAGNI CHIMICI, CARBURANTI/LUBRIFICANTI, UTENZE ACQUA-LUCE-GAS, SERVIZI DI PULIZIA E IGIENE AMBIENTALE, ACQUISTO E DISTRIBUZIONE PASTI, ACQUISTO MATERIALE VARIO, ETC.) E LA QUANTITÀ. |
| ESTREMI FATTURA O SCONTRINO FISCALE | INDICARE IL NUMERO DELLA FATTURA O DELLO SCONTRINO FISCALE (OVE NON SIA PREVISTA LA RICEZIONE DI UNA FATTURA) E LA DATA DI EMISSIONE.   |
| NOME DEL FORNITORE                  | INDICARE IL NOMINATIVO DEL SOGGETTO FORNITORE INDICATO SUGLI ESTREMI DELLO SCONTRINO O DELLA FATTURA.   |
| CODICE FISCALE E/O PARTITA I.V.A.   | INDICARE IL C.F. O LA PARTITA I.V.A. DEL SOGGETTO FORNITORE.  |
| ESTREMI ORDINATIVI DI PAGAMENTO     | INDICARE GLI ESTREMI DELL'ORDINATIVO DI PAGAMENTO EFFETTUATO.   |
| IMPORTO                             | INDICARE L'IMPORTO SOLO IN FORMATO NUMERICO, IL TOTALE CONTABILE SARÀ RIPORTATO AUTOMATICAMENTE IN FONDO ALLA SCHEDA E NEL RIQUADRO IN ALTO A DESTRA " <i>IMPORTO COMPLESSIVO RIPORTATO NELLA SCHEDA RIEPILOGATIVA VOCI DI SPESA</i> ".               |

**(NEL CASO LE RIGHE A DISPOSIZIONE NELLE SCHEDE NON RISULTASSERO SUFFICIENTI PER L'INDICAZIONE DI TUTTE LE INFORMAZIONI, SARÀ NECESSARIO POSIZIONARSI CON IL MOUSE SU "INSERIMENTO NUOVE RIGHE", SELEZIONARE L'INTERA RIGA E CON IL TASTO DESTRO DEL MOUSE SCEGLIERE "INSERISCI")**

#### 4. TRASPORTI PUBBLICI E PRIVATI

nella scheda n. 4, relativa alla voce di spesa sopra indicata, dovranno essere fornite specifiche informazioni economiche e quantitative, articolate secondo il seguente schema logico:

|                                     |  |
|-------------------------------------|--|
| DESCRIZIONE FORNITURA E QUANTITA'   | INDICARE LA TIPOLOGIA DI SPESA ( <b>ES.:</b> NAVETTE DA E PER ALBERGHI E SCUOLE, ONERI DI CONVENZIONI, NOLEGGI AUTO PER ESIGENZE COMUNALI ETC.).   |
| TRATTA                              | INDICARE LA TRATTA EFFETTUATA  |
| ESTREMI FATTURA O SCONTRINO FISCALE | INDICARE IL NUMERO DELLA FATTURA O DELLO SCONTRINO FISCALE (OVE NON SIA PREVISTA LA RICEZIONE DI UNA FATTURA) E LA DATA DI EMISSIONE.  |
| NOME DEL FORNITORE                  | INDICARE IL NOMINATIVO DEL SOGGETTO FORNITORE INDICATO SUGLI ESTREMI DELLO SCONTRINO O DELLA FATTURA.  |
| CODICE FISCALE E/O PARTITA I.V.A.   | INDICARE IL C.F. O LA PARTITA I.V.A. DEL SOGGETTO FORNITORE.   |
| ESTREMI ORDINATIVI DI PAGAMENTO     | INDICARE GLI ESTREMI DELL'ORDINATIVO DI PAGAMENTO EFFETTUATO.  |
| IMPORTO                             | INDICARE L'IMPORTO SOLO IN FORMATO NUMERICO, IL TOTALE CONTABILE SARÀ RIPORTATO AUTOMATICAMENTE IN FONDO ALLA SCHEDA E NEL RIQUADRO " <i>IMPORTO COMPLESSIVO RIPORTATO NELLA SCHEDA RIEPILOGATIVA VOCI DI SPESA</i> ". |

(NEL CASO LE RIGHE A DISPOSIZIONE NELLE SCHEDE NON RISULTASSERO SUFFICIENTI PER L'INDICAZIONE DI TUTTE LE INFORMAZIONI, SARÀ NECESSARIO POSIZIONARSI CON IL MOUSE SU "INSERIMENTO NUOVE RIGHE", SELEZIONARE L'INTERA RIGA E CON IL TASTO DESTRO DEL MOUSE SCEGLIERE "INSERISCI")

## 5. SISTEMAZIONI ALLOGGIATIVE ALTERNATIVE

Nella scheda n. 5, relativa alla voce di spesa sopra indicata, dovranno essere fornite specifiche informazioni economiche e quantitative, articolate secondo il seguente schema logico:

|                                    |   |
|------------------------------------|---|
| NOME ALBERGO/STRUTTURA E INDIRIZZO | INDICARE IL NOMINATIVO, L'INDIRIZZO ED IL COMUNE DI UBICAZIONE DELLA STRUTTURA.   |
| SERVIZIO OFFERTO                   | INDICARE IL TIPO DI FORNITURA ( <b>PER L'INDICAZIONE DI QUESTA INFORMAZIONE È STATO PREDISPOSTO UN MENÙ A TENDINA CHE CONSENTE DI SELEZIONARE PENSIONE COMPLETA, MEZZA PENSIONE, SOLO PERNOTTAMENTO, LOCAZIONE</b> ).   |
| INDICAZIONI QUANTITÀ               | INDICARE IL NUMERO DI PERSONE OSPITATE, IL NUMERO DEI GIORNI E IL COSTO UNITARIO.   |
| ESTREMI FATTURA                    | INDICARE IL NUMERO DELLA FATTURA O DELLO SCONTRINO FISCALE (OVE NON SIA PREVISTA LA RICEZIONE DI UNA FATTURA) E LA DATA DI EMISSIONE.   |
| ESTREMI ORDINATIVI DI PAGAMENTO    | INDICARE GLI ESTREMI DELL'ORDINATIVO DI PAGAMENTO EFFETTUATO.   |
| IMPORTO                            | L'IMPORTO DA INSERIRE PER OGNI RIGA È PARI AL PRODOTTO DEL NUMERO DI GIORNI PER L'IMPORTO UNITARIO, IL TOTALE CONTABILE SARÀ RIPORTATO AUTOMATICAMENTE IN FONDO ALLA SCHEDA E NEL RIQUADRO " <b>IMPORTO COMPLESSIVO RIPORTATO NELLA SCHEDA RIEPILOGATIVA VOCI DI SPESA</b> ". |

**(NEL CASO LE RIGHE A DISPOSIZIONE NELLE SCHEDE NON RISULTASSERO SUFFICIENTI PER L'INDICAZIONE DI TUTTE LE INFORMAZIONI, SARÀ NECESSARIO POSIZIONARSI CON IL MOUSE SU "INSERIMENTO NUOVE RIGHE", SELEZIONARE L'INTERA RIGA E CON IL TASTO DESTRO DEL MOUSE SCEGLIERE "INSERISCI")**

## 6. NOLEGGIO E MOVIMENTAZIONE MATERIALI E MEZZI:

nella scheda n. 6, relativa alla voce di spesa sopra indicata, dovranno essere fornite specifiche informazioni economiche articolate secondo il seguente schema logico:

|                                     |  |
|-------------------------------------|--|
| TIPOLOGIA DEL SERVIZIO              | INDICARE LA TIPOLOGIA DEL SERVIZIO ( <b>ES.:</b> MOVIMENTAZIONE MATERIALI, NOLEGGIO MEZZI ETC.)  |
| TRATTA/INTERVENTO                   | INDICARE LA TRATTA EFFETTUATA  |
| ESTREMI FATTURA O SCONTRINO FISCALE | INDICARE IL NUMERO DELLA FATTURA O DELLO SCONTRINO FISCALE (OVE NON SIA PREVISTA LA RICEZIONE DI UNA FATTURA) E LA DATA DI EMISSIONE.  |
| NOME DEL FORNITORE                  | INDICARE IL NOMINATIVO DEL SOGGETTO FORNITORE INDICATO SUGLI ESTREMI DELLO SCONTRINO O DELLA FATTURA.  |
| CODICE FISCALE E/O PARTITA I.V.A.   | INDICARE IL C.F. O LA PARTITA I.V.A. DEL SOGGETTO FORNITORE.   |
| ESTREMI ORDINATIVI DI PAGAMENTO     | INDICARE GLI ESTREMI DELL'ORDINATIVO DI PAGAMENTO EFFETTUATO.  |
| IMPORTO                             | INDICARE L'IMPORTO SOLO IN FORMATO NUMERICO, IL TOTALE CONTABILE SARÀ RIPORTATO AUTOMATICAMENTE IN FONDO ALLA SCHEDA E NEL RIQUADRO " <i>IMPORTO COMPLESSIVO RIPORTATO NELLA SCHEDA RIEPILOGATIVA VOCI DI SPESA</i> ". |

(NEL CASO LE RIGHE A DISPOSIZIONE NELLE SCHEDE NON RISULTASSERO SUFFICIENTI PER L'INDICAZIONE DI TUTTE LE INFORMAZIONI, SARÀ NECESSARIO POSIZIONARSI CON IL MOUSE SU "INSERIMENTO NUOVE RIGHE", SELEZIONARE L'INTERA RIGA E CON IL TASTO DESTRO DEL MOUSE SCEGLIERE "INSERISCI")

**7. MISURE PROVVISORIALI ESEGUITE SIA ATTRAVERSO INTERVENTI IN SOMMA URGENZA SIA IN AMMINISTRAZIONE DIRETTA;**

nella scheda n. 7, relativa alla voce di spesa sopra indicata, dovranno essere fornite specifiche informazioni economiche e quantitative, relative alle spese sostenute per le attività poste in essere e finalizzate al rientro tempestivo della popolazione nelle proprie abitazioni ed alla salvaguardia della pubblica incolumità, articolate secondo il seguente schema logico:

|                                     |  |
|-------------------------------------|--|
| DESCRIZIONE ATTIVITA' E QUANTITA'   | INDICARE LA TIPOLOGIA DI SPESA ( <b>ES.:</b> TRANSENNE, SEGNALETICA PUNTELLAMENTI, CENTINATURE, DEMOLIZIONI, SISTEMAZIONE VERSANTI, RIPRISTINO SERVIZI DI RETE ETC.).  |
| QUANTITA'                           | INDICARE IL NUMERO DEGLI INTERVENTI.   |
| ESTREMI FATTURA O SCONTRINO FISCALE | INDICARE IL NUMERO DELLA FATTURA O DELLO SCONTRINO FISCALE (OVE NON SIA PREVISTA LA RICEZIONE DI UNA FATTURA) E LA DATA DI EMISSIONE.  |
| NOME DEL FORNITORE                  | INDICARE IL NOMINATIVO DEL SOGGETTO FORNITORE INDICATO SUGLI ESTREMI DELLO SCONTRINO O DELLA FATTURA.  |
| CODICE FISCALE E/O PARTITA I.V.A.   | INDICARE IL C.F. O LA PARTITA I.V.A. DEL SOGGETTO FORNITORE.   |
| ESTREMI ORDINATIVI DI PAGAMENTO     | INDICARE GLI ESTREMI DELL'ORDINATIVO DI PAGAMENTO EFFETTUATO.  |
| IMPORTO                             | INDICARE L'IMPORTO SOLO IN FORMATO NUMERICO, IL TOTALE CONTABILE SARÀ RIPORTATO AUTOMATICAMENTE IN FONDO ALLA SCHEDA E NEL RIQUADRO " <i>IMPORTO COMPLESSIVO RIPORTATO NELLA SCHEDA RIEPILOGATIVA VOCI DI SPESA</i> ". |

**(NEL CASO LE RIGHE A DISPOSIZIONE NELLE SCHEDE NON RISULTASSERO SUFFICIENTI PER L'INDICAZIONE DI TUTTE LE INFORMAZIONI, SARÀ NECESSARIO POSIZIONARSI CON IL MOUSE SU "INSERIMENTO NUOVE RIGHE", SELEZIONARE L'INTERA RIGA E CON IL TASTO DESTRO DEL MOUSE SCEGLIERE "INSERISCI")**

## **8. CONTRIBUTI DI AUTONOMA SISTEMAZIONE:**

nella scheda n. 8, dovranno essere fornite specifiche informazioni relative alla composizione del nucleo familiare che usufruisce del C.A.S articolate secondo il seguente schema logico:

|                                    |   |
|------------------------------------|---|
| PROTOCOLLO E TITOLARE DELL'ISTANZA | INDICARE IL NUMERO DI PROTOCOLLO DELL'ISTANZA E NELLA LISTA DEI COMPONENTI DEL NUCLEO FAMILIARE INDICARE CON UNA "X" IL TITOLARE CHE L'HA PRESENTATA. |
|------------------------------------|---|

|                  |   |
|------------------|---|
| NUCLEO FAMILIARE | INDICARE SINGOLARMENTE OGNI COMPONENTE DEL NUCLEO, IL LUOGO DI NASCITA E IL C.F.. INDICARE CON UN "SI" O UN "NO" L' ETÀ SUPERIORE AI 65 ANNI O LA DISABILITÀ NON INFERIORE AL 67% |
|------------------|---|

|                                      |   |
|--------------------------------------|---|
| DATI ABITAZIONE COLPITA DAGLI EVENTI | INDICARE L'INDIRIZZO, COMPRESO IL COMUNE, ED IL TITOLO DI OCCUPAZIONE (PROPRIETÀ, USUFRUTTO, COMODATO D'USO, LOCAZIONE ETC.). |
|--------------------------------------|---|

|                                  |   |
|----------------------------------|---|
| DATI LUOGO AUTONOMA SISTEMAZIONE | INDICARE L'INDIRIZZO, COMPRESO IL COMUNE, ED IL TITOLO DI OCCUPAZIONE (PROPRIETÀ, USUFRUTTO, COMODATO D'USO, LOCAZIONE ETC.). |
|----------------------------------|---|

|                               |   |
|-------------------------------|---|
| SOLUZIONE ABITATIVA PRESCELTA | INDICARE LA TIPOLOGIA DI SOLUZIONE PRESCELTA (ABITAZIONE, CASETTA DI PROPRIETÀ, CAMPER, ROULOTTE ETC.). |
|-------------------------------|---|

|                                      |  |
|--------------------------------------|--|
| PROPRIETARIO LUOGO DI AUTONOMA SIST. | INDICARE IL NOME, IL LUOGO E LA DATA DI NASCITA, IL C.F. O LA PARTITA I.V.A. DEL PROPRIETARIO. |
|--------------------------------------|--|

|                                 |   |
|---------------------------------|---|
| ESTREMI ORDINATIVI DI PAGAMENTO | INDICARE GLI ESTREMI DELL'ORDINATIVO DI PAGAMENTO EFFETTUATO. |
|---------------------------------|---|

|         |   |
|---------|---|
| IMPORTO | INDICARE L'IMPORTO SOLO IN FORMATO NUMERICO, IL TOTALE CONTABILE SARÀ RIPORTATO AUTOMATICAMENTE IN FONDO ALLA SCHEDA E NEL RIQUADRO <i>"IMPORTO COMPLESSIVO RIPORTATO NELLA SCHEDA RIEPILOGATIVA VOCI DI SPESA"</i> . |
|---------|---|

|  |  |
|--|--|
| <p><i>(NEL CASO LE RIGHE A DISPOSIZIONE NELLE SCHEDE NON RISULTASSERO SUFFICIENTI PER L'INDICAZIONE DI TUTTE LE INFORMAZIONI, SARÀ NECESSARIO POSIZIONARSI CON IL MOUSE SU "INSERIMENTO NUOVE RIGHE", SELEZIONARE L'INTERA RIGA E CON IL TASTO DESTRO DEL MOUSE SCEGLIERE "INSERISCI")</i></p> |  |
|--|--|



## 9. GESTIONE RIFIUTI IN CONFORMITÀ ALLA DISCIPLINA SPECIFICA:

nella scheda n. 9, relativa alla voce di spesa sopra indicata, dovranno essere indicate specifiche informazioni economiche e quantitative, relative alle spese sostenute per lo smaltimento dei rifiuti indifferenziati e/o speciali secondo il seguente schema logico:

|                                     |   |
|-------------------------------------|---|
| DESCRIZIONE FORNITURA E QUANTITA'   | INDICARE LA TIPOLOGIA DEL RIFIUTO ( <b>ES.:</b> CARCASSE ANIMALI, AMIANTO, VEICOLI FUORI USO, MACCHINARI ED APPARECCHIATURE DETERIORATE ETC.) E LA QUANTITÀ.  |
| ESTREMI FATTURA O SCONTRINO FISCALE | INDICARE IL NUMERO DELLA FATTURA O DELLO SCONTRINO FISCALE (OVE NON SIA PREVISTA LA RICEZIONE DI UNA FATTURA) E LA DATA DI EMISSIONE.   |
| NOME DEL FORNITORE                  | INDICARE IL NOMINATIVO DEL SOGGETTO FORNITORE INDICATO SUGLI ESTREMI DELLO SCONTRINO O DELLA FATTURA.   |
| CODICE FISCALE E/O PARTITA I.V.A.   | INDICARE IL C.F. O LA PARTITA I.V.A. DEL SOGGETTO FORNITORE.  |
| ESTREMI ORDINATIVI DI PAGAMENTO     | INDICARE GLI ESTREMI DELL'ORDINATIVO DI PAGAMENTO EFFETTUATO.   |
| IMPORTO                             | INDICARE L'IMPORTO SOLO IN FORMATO NUMERICO, IL TOTALE CONTABILE SARÀ RIPORTATO AUTOMATICAMENTE IN FONDO ALLA SCHEDA E NEL RIQUADRO <i>"IMPORTO COMPLESSIVO RIPORTATO NELLA SCHEDA RIEPILOGATIVA VOCI DI SPESA"</i> . |

(NEL CASO LE RIGHE A DISPOSIZIONE NELLE SCHEDE NON RISULTASSERO SUFFICIENTI PER L'INDICAZIONE DI TUTTE LE INFORMAZIONI, SARÀ NECESSARIO POSIZIONARSI CON IL MOUSE SU "INSERIMENTO NUOVE RIGHE", SELEZIONARE L'INTERA RIGA E CON IL TASTO DESTRO DEL MOUSE SCEGLIERE "INSERISCI")

**10. SOLUZIONI ABITATIVE DI EMERGENZA (S.A.E.);**

nella scheda n.10, relativa alla voce di spesa sopra indicata, dovranno essere fornite specifiche informazioni relative alle spese sostenute per l'acquisto delle strutture le spese tecniche ed i basamenti in cemento. [Le opere di urbanizzazione dovranno essere indicate nella specifica scheda n. 15.](#)

**11. MODULI ABITATIVI PROVVISORI RURALI EMERGENZIALI (M.A.P.R.E);**

nella scheda n.11, relativa alla voce di spesa sopra indicata, dovranno essere fornite specifiche informazioni relative alle spese sostenute per il noleggio delle strutture, l'acquisto di beni e servizi per l'allestimento ed il costo dei basamenti in cemento. [Le opere di urbanizzazione dovranno essere indicate nella specifica scheda n. 15.](#)

**12. CONTAINER AD USO ABITATIVO E/O UFFICIO;**

nella scheda n. 12, relativa alla voce di spesa sopra indicata, dovranno essere fornite specifiche informazioni relative alle spese sostenute per il noleggio dei container, l'acquisto di beni e servizi per l'allestimento ed il costo dei basamenti in cemento ed i bagni chimici. [Le opere di urbanizzazione dovranno essere indicate nella specifica scheda n. 15.](#)

### 13. EDIFICI E STRUTTURE MODULARI AD USO SCOLASTICO:

nella scheda n. 13, relativa alla voce di spesa sopra indicata, dovranno essere fornite specifiche informazioni economiche e quantitative secondo il seguente schema logico:

|                                     |  |
|-------------------------------------|--|
| DESCRIZIONE FORNITURA E QUANTITA'   | INDICARE LA TIPOLOGIA DELLA FORNITURA ( <b>ES.:</b> NOLEGGIO STRUTTURE, BASAMENTI IN CEMENTO, LOCAZIONE E/O ADEGUAMENTO LOCALI ACQUISTO BENI E SERVIZI PER ALLESTIMENTO ETC.) E LA QUANTITÀ.                           |
| ESTREMI FATTURA O SCONTRINO FISCALE | INDICARE IL NUMERO DELLA FATTURA O DELLO SCONTRINO FISCALE (OVE NON SIA PREVISTA LA RICEZIONE DI UNA FATTURA) E LA DATA DI EMISSIONE.  |
| NOME DEL FORNITORE                  | INDICARE IL NOMINATIVO DEL SOGGETTO FORNITORE INDICATO SUGLI ESTREMI DELLO SCONTRINO O DELLA FATTURA.  |
| CODICE FISCALE E/O PARTITA I.V.A.   | INDICARE IL C.F. O LA PARTITA I.V.A. DEL SOGGETTO FORNITORE.   |
| ESTREMI ORDINATIVI DI PAGAMENTO     | INDICARE GLI ESTREMI DELL'ORDINATIVO DI PAGAMENTO EFFETTUATO.  |
| IMPORTO                             | INDICARE L'IMPORTO SOLO IN FORMATO NUMERICO, IL TOTALE CONTABILE SARÀ RIPORTATO AUTOMATICAMENTE IN FONDO ALLA SCHEDA E NEL RIQUADRO " <i>IMPORTO COMPLESSIVO RIPORTATO NELLA SCHEDA RIEPILOGATIVA VOCI DI SPESA</i> ". |

(NEL CASO LE RIGHE A DISPOSIZIONE NELLE SCHEDE NON RISULTASSERO SUFFICIENTI PER L'INDICAZIONE DI TUTTE LE INFORMAZIONI, SARÀ NECESSARIO POSIZIONARSI CON IL MOUSE SU "INSERIMENTO NUOVE RIGHE", SELEZIONARE L'INTERA RIGA E CON IL TASTO DESTRO DEL MOUSE SCEGLIERE "INSERISCI")

**14. MODULI TEMPORANEI PER STABULAZIONE, ALIMENTAZIONE E MUNGITURA ANIMALI E CONSERVAZIONE LATTE;**

nella scheda n. 14, relativa alla voce di spesa sopra indicata, dovranno essere fornite specifiche informazioni economiche e quantitative relative alle spese sostenute per l'acquisto e/o il noleggio delle strutture, le spese tecniche ed i basamenti in cemento. [Le opere di urbanizzazione dovranno essere indicate nella specifica scheda n. 15.](#)

**15. OPERE DI URBANIZZAZIONE PER S.A.E. - M.A.P.R.E. - SCUOLE – CONTAINER ED ALTRE STRUTTURE MODULARI;**

nella scheda n. 15, relativa alla voce di spesa sopra indicata, dovranno essere fornite specifiche informazioni relative alle spese sostenute per la realizzazione delle opere, le spese tecniche e gli oneri di progettazione.

**16. STRUTTURE TEMPORANEE PER LA CONTINUITÀ DELLE ATTIVITÀ ECONOMICHE E PRODUTTIVE;**

nella scheda n. 16, relativa alla voce di spesa sopra indicata, dovranno essere fornite specifiche informazioni relative alle spese sostenute per la realizzazione, il noleggio, le spese tecniche e gli oneri di progettazione. [Le opere di urbanizzazione dovranno essere indicate nella specifica scheda n. 15.](#)

**17. GESTIONE MACERIE;**

nella scheda n. 17, relativa alla voce di spesa sopra indicata, dovranno essere fornite, specifiche informazioni economiche e quantitative, relative alle spese sostenute per lo smaltimento dei materiali derivanti dal crollo degli edifici e dalle attività di demolizione e abbattimento di edifici pericolanti.

## 18. ONERI DI VOLONTARIATO:

nella scheda n. 18, relativa alla voce di spesa sopra indicata, dovranno essere fornite specifiche informazioni economiche e quantitative secondo il seguente schema logico:

|                                     |  |
|-------------------------------------|--|
| NOME ASSOCIAZIONE DI VOLONTARIATO   | INDICARE IL NOME DELL'ASSOCIAZIONE.  |
| TIPOLOGIA DEL RIMBORSO              | INDICARE LA TIPOLOGIA DEL RIMBORSO ( <b>PER L'INDICAZIONE DI QUESTA INFORMAZIONE È STATO PREDISPOSTO UN MENÙ A TENDINA</b> ).  |
| NOMINATIVO/DESCRIZIONE DEL RIMBORSO | INDICARE IL NOMINATIVO DEL DATORE DI LAVORO SE ART.9, INDICARE LA TIPOLOGIA DEL RIMBORSO SE ART. 10 (CARBURANTE, VITTO E ALLOGGIO, SPESE VIAGGIO, PEDAGGIO ETC.).  |
| GIORNI DI IMPIEGO                   | INDICARE I GIORNI DI IMPIEGO DEL VOLONTARIO.   |
| ESTREMI ORDINATIVI DI PAGAMENTO     | INDICARE GLI ESTREMI DELL'ORDINATIVO DI PAGAMENTO EFFETTUATO.  |
| IMPORTO                             | INDICARE L'IMPORTO SOLO IN FORMATO NUMERICO, IL TOTALE CONTABILE SARÀ RIPORTATO AUTOMATICAMENTE IN FONDO ALLA SCHEDA E NEL RIQUADRO " <b>IMPORTO COMPLESSIVO RIPORTATO NELLA SCHEDA RIEPILOGATIVA VOCI DI SPESA</b> ". |

**(NEL CASO LE RIGHE A DISPOSIZIONE NELLE SCHEDE NON RISULTASSERO SUFFICIENTI PER L'INDICAZIONE DI TUTTE LE INFORMAZIONI, SARÀ NECESSARIO POSIZIONARSI CON IL MOUSE SU "INSERIMENTO NUOVE RIGHE", SELEZIONARE L'INTERA RIGA E CON IL TASTO DESTRO DEL MOUSE SCEGLIERE "INSERISCI")**

**SISMA CENTRO ITALIA  
SCHEDA DI SINTESI**

| COMUNI DELLA REGIONE               | N. 1   | N. 2  | N. 3  | N. 4                         | N. 5                                  | N. 6  | N. 7  | N. 8                                | N. 9   | N. 10                                     | N. 11  | N.12                                      | N.13   | N.14  | N. 15   | N. 16   | N. 17            | N. 18  | TOTALE RENDICONTATO                                  | TOTALE TRASFERITO |                               |
|------------------------------------|--|---|---|------------------------------|---------------------------------------|---|---|-------------------------------------|--|---|--|---|--|---|---|---|------------------|--|--|-------------------|-------------------------------|
|                                    | SOCCORSO E PRIMA ASSISTENZA ALLA POPOLAZIONE | ALLESTIMENTO AREE/STRUTTURE TEMPORANEE DI ACCOGLIENZA (tendopoli/altre strutture) | GESTIONE AREE/STRUTTURE TEMPORANEE DI ACCOGLIENZA (tendopoli/altre strutture) | TRASPORTI PUBBLICI E PRIVATI | SISTEMAZIONI ALLOGGIATIVE ALTERNATIVE | NOLEGGIO E MOVIMENTAZIONE MATERIALI E MEZZI | MISURE PROVVISORIALI ESEGUITE SIA ATTRAVERSO INTERVENTI IN SOMMA URGENZA SIA IN AMMINISTRAZIONE DIRETTA | CONTRIBUTI DI AUTONOMA SISTEMAZIONE | GESTIONE RIFIUTI IN CONFORMITÀ ALLA DISCIPLINA SPECIFICA | SOLUZIONI ABITATIVE DI EMERGENZA (S.A.E.) | MODULI ABITATIVI PROVVISORI RURALI EMERGENZIALI (M.A.P.R.E.) | CONTAINER (AD USO ABITATIVO E /O UFFICIO) | EDIFICI E STRUTTURE MODULARI AD USO SCOLASTICO | MODULI TEMPORANEI PER STABILAZIONE, ALIMENTAZIONE E MUNGITURA ANIMALI - CONSERVAZIONE LATTE | OPERE DI URBANIZZAZIONE PER S.A.E - M.A.P.R.E. - SCUOLE - CONTAINER ED ALTRE STRUTTURE MODULARI | STRUTTURE TEMPORANEE PER LA CONTINUITA' DELLE ATTIVITA' ECONOMICHE E PRODUTTIVE | GESTIONE MACERIE | ONERI DI VOLONTARIATO (art. 9/10 L.194/01 liquidati dalla Regione) |  |                   |                               |
| <b>COSTI DIRETTI DELLA REGIONE</b> |  |   |   |                              |                                       |   |   |                                     |  |   |  |   |  |   |   |   |                  |  | -  |                   |                               |
|                                    |  |   |   |                              |                                       |   |   |                                     |  |   |  |   |  |   |   |   |                  |  | -  |                   |                               |
|                                    |  |   |   |                              |                                       |   |   |                                     |  |   |  |   |  |   |   |   |                  |  | -  |                   |                               |
|                                    |  |   |   |                              |                                       |   |   |                                     |  |   |  |   |  |   |   |   |                  |  | -  |                   |                               |
|                                    |  |   |   |                              |                                       |   |   |                                     |  |   |  |   |  |   |   |   |                  |  | -  |                   |                               |
|                                    |  |   |   |                              |                                       |   |   |                                     |  |   |  |   |  |   |   |   |                  |  | -  |                   |                               |
|                                    |  |   |   |                              |                                       |   |   |                                     |  |   |  |   |  |   |   |   |                  |  | -  |                   |                               |
|                                    |  |   |   |                              |                                       |   |   |                                     |  |   |  |   |  |   |   |   |                  |  | -  |                   |                               |
|                                    |  |   |   |                              |                                       |   |   |                                     |  |   |  |   |  |   |   |   |                  |  | -  |                   |                               |
|                                    |  |   |   |                              |                                       |   |   |                                     |  |   |  |   |  |   |   |   |                  |  | -  |                   |                               |
|                                    |  |   |   |                              |                                       |   |   |                                     |  |   |  |   |  |   |   |   |                  |  | -  |                   |                               |
|                                    |  |   |   |                              |                                       |   |   |                                     |  |   |  |   |  |   |   |   |                  |  | -  |                   |                               |
|                                    |  |   |   |                              |                                       |   |   |                                     |  |   |  |   |  |   |   |   |                  |  | -  |                   |                               |
|                                    |  |   |   |                              |                                       |   |   |                                     |  |   |  |   |  |   |   |   |                  |  | -  |                   |                               |
|                                    |  |   |   |                              |                                       |   |   |                                     |  |   |  |   |  |   |   |   |                  |  | -  |                   |                               |
|                                    |  |   |   |                              |                                       |   |   |                                     |  |   |  |   |  |   |   |   |                  |  | -  |                   |                               |
|                                    |  |   |   |                              |                                       |   |   |                                     |  |   |  |   |  |   |   |   |                  |  | -  |                   |                               |
| <i>inserire riga</i>               |  |   |   |                              |                                       |   |   |                                     |  |   |  |   |  |   |   |   |                  |  | -  |                   |                               |
| <b>TOTALE PER VOCE DI SPESA</b>    | -  | -   | -   | -                            | -                                     | -   | -   | -                                   | -  | -   | -  | -   | -  | -   | -   | -   | -                | -  | -  | -                 |                               |
|                                    |  |   |   |                              |                                       |   |   |                                     |  |   |  |   |  |   |   |   |                  |  | <b>DISPONIBILITÀ RESIDUA CONTABILITÀ SPECIALE AL</b> | inserire data     | inserire importo residuo c.s. |