



Al Commissario Delegato per la Ricostruzione

Presidente della Regione Abruzzo

Ufficio Coordinamento Ricostruzione

Area Amministrativa - Contabile

Prot. n. 4284-U/ver

Ai Comuni del cratere, afferenti ai COM
e fuori cratere

Alla Regione Abruzzo

Alle Province dell'Aquila, Teramo e Pescara

Alla ASL 1 – Avezzano-Sulmona-L'Aquila

Al Ministero dell'Interno –
Dipartimento dei Vigili del Fuoco

Alle Prefetture di L'Aquila e di Roma

All'Azienda per il Diritto allo Studio Universitario di
L'Aquila

All' Ente d'Ambito Aquilano – ATO 1 Servizio Idrico
Integrato

e, p.c. *Alla Ragioneria Territoriale dello Stato di L'Aquila*

*Al Commissario Delegato
dr. Gianni Chiodi*

LORO SEDI

**OGGETTO: Rendiconto contabilità speciale n. 5281 – anni 2009/2010/2011
relativamente all'EMERGENZA. Comunicazione.**

Si fa seguito alle note Commissario Ricostruzione prot. 4597-U del 30 marzo 2012, prot. 3045-U/UCR del 15 giugno 2012 ed al provvedimento ancora in corso di approvazione recante "Misure urgenti per la chiusura della gestione dell'emergenza determinatasi nella Regione Abruzzo a seguito del sisma del 6 aprile 2009" che fissa al 31 agosto la cessazione dello stato di emergenza.



Il Commissario Delegato per la Ricostruzione

Presidente della Regione Abruzzo

Ufficio Coordinamento Ricostruzione

Area Amministrativa - Contabile

In considerazione di quanto suddetto, è di tutta evidenza che il termine del 31 agosto 2012, già previsto per la consegna della documentazione originale ai fini della rendicontazione degli anni 2009/2010/2011 relativa all'Emergenza, deve essere necessariamente anticipato alla data del **31 luglio 2012**.

Al fine di agevolare le amministrazioni in indirizzo nella complessa procedura di trasmissione della documentazione comprovante le spese richiamate nelle schede di rilevazione trasmesse alla Struttura Commissariale e per le quali si è già provveduto al pagamento a carico della contabilità speciale n. 5281, si precisa quanto segue:

- 1) Per le voci di spesa "gestione tendopoli", "catering", "derrate alimentari", "sistemazioni alloggiative alternative", "materiale vario", "materiali e servizi informatici e tecnologici", "altre tipologie di spesa" la trasmissione in originale di eventuali contratti, di fatture, di scontrini, delle ricevute fiscali, delle determine di pagamento e dei relativi mandati di pagamento quietanzati;
- 2) Per la voce di spesa "locazione temporanea di alloggi ad uso abitativo" la trasmissione in originale del contratto di locazione con le eventuali proroghe, delle determine di pagamento e dei relativi mandati di pagamento quietanzati;
- 3) Per le voci di spesa "contributo di autonoma sistemazione - CAS" e "contributo di solidarietà" la trasmissione in originale delle domande di contributo con le eventuali integrazioni, unitamente ad un file excel riepilogativo dei trasferimenti riconosciuti ad ogni assistito con l'espressa indicazione di eventuali riaccrediti, delle determine di pagamento e dei relativi mandati di pagamento quietanzati;
- 4) Per la voce di spesa "rimozione situazioni di pericolo" la trasmissione in originale delle fatture con relativa documentazione (schede GTS, documentazione affidamento lavori/incarichi), delle determine di pagamento e dei relativi mandati di pagamento quietanzati;
- 5) Per la voce di spesa "personale co.co.co." la trasmissione in originale della delibera di assunzione, dell'eventuale bando di selezione esperito con la graduatoria finale, dei contratti, delle proroghe, delle buste paga, delle relazione delle attività svolte a firma del Sindaco, delle determine di pagamento e dei relativi mandati di pagamento quietanzati;
- 6) Per tutte le spese relative al rimborso per "prestazioni di lavoro straordinario" la trasmissione in originale del prospetto riepilogativo delle ore di lavoro straordinario



Il Commissario Delegato per la Ricostruzione

Presidente della Regione Abruzzo

Ufficio Coordinamento Ricostruzione

Area Amministrativa - Contabile

autorizzate dal responsabile o dal sindaco e distinte per unità lavorativa, della determina di pagamento e dei relativi mandati di pagamento quietanzati;

- 7) Per la voce di spesa "manutenzione ordinaria e straordinaria di alloggi di proprietà comunale" la trasmissione in originale delle fatture con relativa documentazione (progetto approvato dal Dipartimento di Protezione Civile Nazionale, eventuali varianti di progetto, documentazione affidamento lavori/incarichi, eventuali gare per la fornitura e montaggio degli arredi), delle determine di pagamento e dei relativi mandati di pagamento quietanzati;
- 8) Per tutte le spese indicate nelle schede di rendicontazione intestate agli Enti Convenzionati – *ASL 1 Avezzano, Sulmona, L'Aquila, ADSU e Abruzzo Engineering* –, la trasmissione in originale delle convenzioni, delle fatture, delle determine di pagamento e dei relativi mandati di pagamento quietanzati;
- 9) Per tutte le spese inerenti i rimborsi per prestazioni di lavoro straordinario rese dal personale dei Vigili del Fuoco, della Questura di L'Aquila, della Guardia di Finanza e della D.I.A. la trasmissione in originale di un prospetto riepilogativo delle ore di lavoro straordinario autorizzate dal responsabile e distinte per unità lavorativa, delle determine di pagamento e dei relativi mandati di pagamento quietanzati;
- 10) Per gli indennizzi di cui all'OPCM 3789/2009 la trasmissione in originale delle domande di contributo ed eventuali integrazioni, delle perizie asseverate ed eventuali fatture, unitamente ad un file excel riepilogativo dei trasferimenti riconosciuti ad ogni beneficiario con l'espressa indicazione di eventuali riaccrediti, delle determine di pagamento e dei relativi mandati di pagamento quietanzati;
- 11) Relativamente all'Ente d'Ambito Aquilano – ATO 1 Servizio idrico integrato, ai contributi straordinario concesso per assicurare la stabilità dell'equilibrio finanziario e continuità del servizio di smaltimento dei rifiuti dei Comuni del cratere e della Provincia di L'Aquila, al contributo straordinario TARSU - Esercizio finanziario 2010, alle aree di accoglienza del Comune dell'Aquila la trasmissione in originale di tutta la documentazione sulla cui base è stato quantificato il contributo richiesto ed erogato, delle determine di pagamento e dei relativi mandati di pagamento quietanzati.

Si precisa che tutte le fatture, scontrini, ricevute fiscali dovranno recare sui medesimi il riscontro di regolarità amministrativo-contabile contenente la seguente dicitura:



Il Commissario Delegato per la Ricostruzione

Presidente della Regione Abruzzo

Ufficio Coordinamento Ricostruzione

Area Amministrativa Contabile

“Si attesta la regolare fornitura e/o esecuzione del bene e/o servizio e se ne autorizza il pagamento per l'importo di Euro (in cifre e in lettere)”

Timbro dell'Ente e firma leggibile del Sindaco (Soggetto Attuatore-Responsabile).

Si richiede, inoltre, il resoconto dei controlli effettuati ai sensi dell' art. 71 del Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri n. 445 del 28 dicembre 2000 sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive rilasciate dai beneficiari, nonché l'inventario dei beni acquistati dall'Ente a seguito del terremoto con fondi stanziati dall'art. 14, comma 5, del decreto legge n. 39/2009.

Si evidenzia, altresì, che qualora siano state esperite gare per l'affidamento di lavori/incarichi deve essere consegnata tutta la relativa documentazione in originale.

La documentazione deve essere consegnata a mano (con appuntamenti fissati previo accordo telefonico) e suddivisa in plichi contenenti, ognuno, i documenti di spesa in originale associati alle schede di rilevazione, Sezione A e B, trasmesse con note dell'Ente alla struttura commissariale che, ad ogni buon fine, devono essere allegate come copertine dei singoli plichi.

Si precisa, infine, che nella nota di consegna dei plichi è apposto un timbro per ricevuta dalla Segreteria dell'Ufficio Coordinamento Ricostruzione e che eventuali ritardi o inadempienze sono segnalate alle competenti Autorità di controllo per i provvedimenti di competenza.

11 LUG. 2012

Il Coordinatore dell'U.C.R.
Arch. Gaetano Fontana