

Roma \_\_\_\_\_

MODULARIO  
P.C.M. - P.C. - 9



*Presidenza  
del Consiglio dei Ministri*

DIPARTIMENTO DELLA PROTEZIONE CIVILE  
UFFICIO I - VOLONTARIATO E RISORSE  
DEL SERVIZIO NAZIONALE  
Servizio Volontariato

*Prot. N.°* .....

*Risposta al Foglio del* .....

*N.°* .....

e, p.c.:

Alle Regioni/PA (vedi  
elenco allegato)

Alla Segreteria Commissione Protezione  
Civile delle regioni e delle Province  
Autonome  
[cspc@pec.provincia.tn.it](mailto:cspc@pec.provincia.tn.it)

Al Presidente del Comitato Nazionale del  
Volontariato di Protezione Civile  
[cnvpc@pec.it](mailto:cnvpc@pec.it)

**OGGETTO:** Procedure per l'attuazione del piano di ripristino della capacità operativa del Servizio Nazionale della Protezione Civile previsto dalle Ordinanze n. 719 del 4/12/2020 e 768 del 14/4/2021.  
Istruzioni richiesta saldo.

In riferimento all'articolo n. 1 dell'Ordinanza n. 719 del 4/12/2020, di seguito alla pubblicazione del Decreto n. 1403 del 25/05/2022 registrato alla Corte dei conti il 19/07/2022 e secondo quanto indicato nelle procedure emanate con nota DPC/COVID/1865 del 13/01/2021, al fine di procedere all'erogazione del saldo finale dell'importo complessivo approvato, fino alla concorrenza massima del residuo 50% della quantificazione originaria, si comunica che lo stesso sarà liquidato in unica soluzione su richiesta corredata dalla documentazione fiscale comprovante le spese.

In sede di richiesta del saldo, la presentazione di fatture quietanzate dovrà essere accompagnata dalla documentazione fiscale attestante l'avvenuto pagamento; qualora le fatture fossero non quietanzate, tale documentazione dovrà pervenire entro sessanta giorni dal percepimento delle relative risorse finanziarie, pena la revoca del contributo con immediata richiesta di restituzione dell'anticipo. Sulle fatture o ricevute o su ogni altra documentazione probatoria della spesa dovrà essere apposta in modo indelebile la seguente dicitura:

**“Spesa sostenuta con il finanziamento del DPC per l'emergenza Covid-19 ai sensi dell'OCDPC 719/2020 e dell'OCDPC 768/2021”**

Foglio n. 2

La richiesta di saldo da parte delle Regioni/PA e dalle Organizzazioni beneficiarie, formulata sotto forma di dichiarazione sostitutiva di atto notorio attestante l'avvenuto impiego delle risorse per le finalità stabilite e corredata della relativa documentazione probatoria per ciascuna singola spesa, dovrà essere trasmessa allo scrivente Dipartimento unicamente mediante posta elettronica certificata, all'indirizzo protezionecivile@pec.governo.it. Gli originali dovranno essere trattenuti dalle Regioni/PA o dalle Organizzazioni beneficiarie per almeno cinque anni, ai fini dei successivi controlli che saranno effettuati a campione.

La predetta richiesta dovrà essere completa dei seguenti documenti:

- richiesta di saldo su carta intestata del beneficiario (all.1);
- tabella rendicontazione oneri sostenuti (all.2);
- dichiarazione sostitutiva, corredata dalla documentazione fiscale in copia conforme all'originale (fatture, ricevute o altra documentazione probatoria della spesa (all.3);
- dichiarazione D.U.R.C (all.4);
- dati bancari (all.5);
- dichiarazione per i mezzi, le attrezzature e i materiali per i quali è prevista la sostituzione, nella quale si attesta "la non utilizzabilità del bene e la non conveniente riparazione per le finalità specifiche" oltre alla documentazione comprovante l'avvenuta rottamazione (per i mezzi) o l'avvenuto conferimento in discarica (per le attrezzature e i materiali);
- nel caso fosse richiesta una rimodulazione del progetto, ai sensi della OCDPC 905 del 18/07/2022, copia del parere favorevole della Regione/PA di appartenenza.

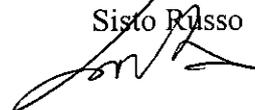
Si raccomanda di attenersi scrupolosamente alle indicazioni contenute nella presente nota al fine di evitare il rigetto della richiesta.

Si rammenta che tutte le attività di riparazione, ricondizionamento o sostituzione indicate nella tabella di ripristino dovranno essere completate entro 180 giorni dalla data di erogazione dell'anticipazione prevista. E' consentita la proroga di tale termine unicamente su richiesta adeguatamente motivata.

Si invitano tutte le Regioni/PA in indirizzo a garantire la massima diffusione della presente e ad inviare dette procedure a tutte le organizzazioni territoriali di competenza beneficiarie del contributo.

IL DIRETTORE DELL'UFFICIO

Sisto Russo



IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO

Filomena Papa



## **Direzioni regionali**

**REGIONE ABRUZZO**  
*apc002@pec.regione.abruzzo.it*

**REGIONE BASILICATA**  
*ufficio.protezione.civile@cert.regione.basilicata.it*

**REGIONE CALABRIA**  
*volontariatoprotciv@pec.regione.calabria.it*

**REGIONE CAMPANIA**  
*volontariato.prot.civ@pec.regione.campania.it*

**REGIONE EMILIA ROMAGNA**  
*stpc.prevenzioneemergenze@postecert.regione.emilia-romagna.it*

**REGIONE FRIULI VENEZIA GIULIA**  
*protezione.civile@certregione.fvg.it*

**REGIONE LAZIO**  
*agenziaprotezionecivile@regione.lazio.legalmail.it*

**REGIONE LIGURIA**  
*protocollo@pec.regione.liguria.it*

**REGIONE LOMBARDIA**  
*presidenza@pec.regione.lombardia.it*

**REGIONE MARCHE**  
*regione.marche.protciv@emarche.it*

**REGIONE MOLISE**  
*protocollo@pec.protezionecivile.molise.it*

**REGIONE PIEMONTE**  
*protezione.civile@cert.regione.piemonte.it*

**REGIONE PUGLIA**  
*servizio.protezionecivile@pec.rupar.puglia.it*

**REGIONE SARDEGNA**  
*pres.protezione.civile@pec.regione.sardegna.it*

**REGIONE SICILIANA**  
*dipartimento.protezione.civile@certmail.regione.sicilia.it*

**REGIONE TOSCANA**  
*regionetoscana@postacert.toscana.it*

**REGIONE UMBRIA**  
*centroprotezionecivile.regione@postacert.umbria.it*

**REGIONE AUTONOMA VALLE D'AOSTA**  
*protezionecivile@pec.regione.vda.it*

**REGIONE VENETO**  
*protocollo.generale@pec.regione.veneto.it*

**PROVINCIA AUTONOMA DI TRENTO**  
*dip.protezione\_civile@pec.provincia.tn.it*

**PROVINCIA AUTONOMA DI BOLZANO**  
*bevoelkerungsschutz.protezionecivile@pec.prov.bz.it*

**CARTA INTESATA ORGANIZZAZIONE/ENTE**

**Al Dipartimento della Protezione  
Civile  
Servizio Volontariato  
Via Vitorchiano, 4  
00189 ROMA**

pec: protezionecivile@pec.governo.it

**OGGETTO:** Ordinanze n. 719 del 4/12/2020 e 768 del 14/4/2021, attuazione del piano di ripristino della capacità operativa del Servizio Nazionale della Protezione Civile. Richiesta saldo.

Di seguito all'accreditamento in data \_\_\_\_\_ dell'importo di € \_\_\_\_\_ pari al 50% della complessiva quantificazione dei costi rappresentata pari a € \_\_\_\_\_ e accordato, si trasmettono le copie conformi agli originali delle fatture (ricevute o altra documentazione probatoria della spesa), recanti la dicitura apposta in modo indelebile, **"Spesa sostenuta con il finanziamento del DPC per l'emergenza Covid-19 ai sensi dell'OCDPC 719/2020 e OCDPC 768/2021"**, relative alla intera operazione di acquisto e si chiede di voler procedere all'accreditamento del saldo della restante quota del 50% del finanziamento pari ad € \_\_\_\_\_, previsto dal Decreto n. 1403 del 25/05/2022.

A tal fine si comunica che, per la realizzazione dell'intero progetto, sono state sostenute e rendicontate un totale pari ad € \_\_\_\_\_, e che il codice IBAN dell'Organizzazione/Ente per detto versamento è \_\_\_\_\_.

Per ogni eventuale comunicazione contattare: \_\_\_\_\_ tel./cell. \_\_\_\_\_

.....  
(luogo, data)

.....  
(firma)

**LA RICHIESTA DEVE ESSERE DATATA E FIRMATA DAL RAPPRESENTANTE LEGALE**





**Modello “dichiarazione DURC”**

**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA'  
(Art. 47 D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445)**

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_  
(cognome) (nome)

rappresentante legale dell'Ente/Organizzazione \_\_\_\_\_ con sede nel Comune di \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Provincia di \_\_\_\_\_ nato a \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (luogo) \_\_\_\_\_ (prov.) il \_\_\_\_\_

residente a \_\_\_\_\_ (luogo) \_\_\_\_\_ (prov.) in Via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ (indirizzo)

consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000

**DICHIARA**

CHE L'ENTE/ORGANIZZAZIONE \_\_\_\_\_

**NON E' TENUTA** AL POSSESSO DEL DURC, IN QUANTO NON E' TENUTA A VERSAMENTI INPS E INAIL

**E' TENUTA** AL POSSESSO DEL DURC, IN QUANTO E' TENUTA A VERSAMENTI INPS E INAIL

**Allego ai fini dell'identificazione personale una fotocopia di:**

(tipo documento) \_\_\_\_\_ (numero) \_\_\_\_\_ rilasciata da \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ con scadenza \_\_\_\_\_.

Si autorizza al trattamento dei dati ai sensi del D. Lgs. n. 196/2003 (“Codice della Privacy”) e del regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27/4/2016 contenente il Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati (“GDPR”), nonché della normativa italiana di adeguamento al GDPR (D. Lgs. n. 101/2018).

.....  
(luogo, data)

**Il Dichiarante**

.....  
Ai sensi dell'art. 38, D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000, la dichiarazione è sottoscritta dall'interessato in presenza del dipendente addetto ovvero sottoscritta o inviata insieme alla fotocopia, non autenticata di un documento di identità del dichiarante, all'ufficio competente via fax, tramite incaricato, oppure a mezzo posta.

# (CARTA INTESTATA DELL'ENTE/ORGANIZZAZIONE)

Spett. Dipartimento della Protezione Civile  
Ufficio I - Volontariato, Formazione e Comunicazione  
Servizio Volontariato  
[protezionecivile@pec.governo.it](mailto:protezionecivile@pec.governo.it)

**OGGETTO:** PROCEDURE PER L'ATTUAZIONE DEL PIANO DI RIPRISTINO DELLA CAPACITA' OPERATIVA DEL SERVIZIO NAZIONALE DELLA PROTEZIONE CIVILE PREVISTO DALLE ORDINANZE N. 719/20 E N. 768/21.

In riferimento a quanto richiesto da codesto Ufficio, si trasmette, per il completamento degli atti istruttori necessari alla fase conclusiva dell'istruttoria relativa al Piano di Ripristino sopra identificato, l'unita tabella relativa ai dati bancari e di riferimento dello scrivente Ente/Organizzazione.

| ALLEGATO 5   |  |
|--|--|
| DATI BANCARI   |  |
| ENTE/ORGANIZZAZIONE  |  |
| CODICE FISCALE   |  |
| ISTITUTO BANCARIO  |  |
| FILIALE/AGENZIA  |  |
| INTESTAZIONE CONTO CORRENTE                                    |  |
| CODICE IBAN (27 CARATTERI)                                     |  |
| ABI  |  |
| CAB  |  |
| N. C/C   |  |
| N. C/C -TESORERIA (se trattasi di Ente)                        |  |
| PEC DI RIFERIMENTO (obbligatoria)                              |  |
| NOMINATIVO E RECAPITO TELEFONICO DI RIFERIMENTO (obbligatorio) |  |
| MAIL DI RIFERIMENTO  |  |

Data, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(FIRMA)