



**SOGGETTO RESPONSABILE
DEL COMPLETAMENTO DEGLI INTERVENTI
CONNESSI AGLI EVENTI EMERGENZIALI
DEL PERIODO DAL 30 OTTOBRE AL 30 NOVEMBRE 2019
(O.C.D.P.C. n. 700 del 8 settembre 2020 - O.C.D.P.C. n. 915 del 17 agosto 2022)**

**LINEE GUIDA PER LA RENDICONTAZIONE E LA LIQUIDAZIONE DEI
CONTRIBUTI DI CUI ALLA OCDPC n. 932/2022**

“Contributi per i danni occorsi alle Aziende agricole”

- lett. e) comma 2, del d.lgs. n. 1/2018

I. DOCUMENTAZIONE DELLA SPESA SOSTENUTA

I.1. Il Comune procederà alla erogazione del contributo riconosciuto soltanto a seguito di presentazione, da parte del beneficiario, della documentazione, in originale o in copia conforme, giustificativa della spesa sostenuta (fatture per lavori, forniture e servizi, scontrini fiscali parlanti, altra documentazione fiscalmente valida), recante data successiva all'evento calamitoso, debitamente quietanzate (dicitura “PAGATO” con timbro e firma della ditta) e tracciate, qualora lo preveda la normativa vigente all'epoca del pagamento, nonché eventuale documentazione amministrativa-tecnico-contabile, quali autorizzazioni, permessi, smaltimento materiali di risulta, smaltimento rifiuti elettrici ed elettronici - RAEE, ecc.

In caso di fattura elettronica, le modalità di rendicontazione delle spese saranno le seguenti:

- le fatture emesse in data anteriore alla data di pubblicazione delle presenti Linee guida sul Bollettino Ufficiale della Regione Lazio (BURL), qualora il pagamento sia stato effettuato con modalità non tracciabili e nei limiti degli importi ammessi dalla normativa vigente, dovranno essere prodotte con dicitura “PAGATO” e con timbro e firma in originale dell'impresa. Qualora, invece, i pagamenti siano avvenuti con modalità tracciabili (bonifici, carte di credito, etc.), dovranno essere prodotte le ricevute degli stessi. Il beneficiario del contributo dovrà sottoscrivere una dichiarazione che attesti che, per le fatture prodotte, non sono stati richiesti altri finanziamenti pubblici. Sarà cura del Comune effettuare le dovute verifiche in merito, ai sensi della normativa vigente.
- le fatture emesse in data successiva alla data di pubblicazione delle presenti Linee guida sul BURL, dovranno riportare nel campo dedicato alla causale o alla descrizione della operazione oggetto della fattura la seguente dicitura “OCDPC 700/2020 - spesa a valere sul contributo ai sensi della OCDPC 932/2022”.

I.2. Le fatture e gli altri documenti giustificativi della spesa devono essere intestati alla impresa/azienda richiedente.

I.3. La documentazione probatoria del pagamento delle spese effettuate da parte degli ammessi al contributo è di seguito indicata.

- In caso di bonifico: nella disposizione di bonifico devono essere ben visibili i dati dell'intestatario del conto corrente, che deve coincidere con l'impresa ammessa al



**SOGGETTO RESPONSABILE
DEL COMPLETAMENTO DEGLI INTERVENTI
CONNESSI AGLI EVENTI EMERGENZIALI
DEL PERIODO DAL 30 OTTOBRE AL 30 NOVEMBRE 2019
(O.C.D.P.C. n. 700 del 8 settembre 2020 - O.C.D.P.C. n. 915 del 17 agosto 2022)**

contributo; nella causale devono essere riportati in modo chiaro gli estremi (numero, data di emissione, oggetto) della fattura che viene pagata.

- In caso di bonifico home banking: dovrà essere prodotta una stampa dell'operazione da cui risultino la data e il numero della transazione eseguita, oltre a quanto richiesto al precedente punto.
- In caso di R.I.BA.: dovrà essere prodotta la ricevuta bancaria in cui siano visibili l'intestatario del conto corrente, la causale dell'operazione con riferimento alla fattura pagata.
- In caso di R.I.D.: dovrà essere prodotto l'estratto conto bancario da cui risultino visibili l'intestatario del conto corrente, la causale dell'operazione con indicati gli estremi della fattura pagata, il numero identificativo dell'operazione (C.R.O. o T.R.N.).
- In caso di comproprietà, il richiedente che ha presentato domanda, in nome e per conto degli altri proprietari, qualora non sia stato esplicitamente delegato a riscuotere il contributo con il modello di cui all'allegato 4 della determinazione n. G00674 del 23 gennaio 2023, è tenuto a presentare il suddetto modello, ai fini di un'unica erogazione del contributo. In caso contrario, si procederà alla liquidazione pro quota in favore dei singoli comproprietari.

- 1.4. Tra i documenti da presentare in sede di rendicontazione, deve essere presente anche una dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, con la quale il beneficiario attesti di risultare/non risultare beneficiario di indennizzi assicurativi, incassati o in corso di liquidazione, da parte di compagnie assicuratrici. La medesima dichiarazione dovrà essere prodotta anche in caso di richiesta di contributo per stati di avanzamento lavoro di cui al successivo punto 2.

2. EROGAZIONE DEL CONTRIBUTO PER STATI DI AVANZAMENTO LAVORI

- 2.1. I beneficiari possono chiedere al Soggetto Responsabile del completamento degli interventi (d'ora in poi, Soggetto Responsabile), tramite formale istanza da presentare al Comune, a seguito di positiva istruttoria dello stesso e della Direzione regionale competente, l'erogazione del contributo riconosciuto, laddove superiore a euro 10.000,00, per stati di avanzamento lavori, come di seguito indicato:

- il 30% del contributo riconosciuto alla presentazione della dichiarazione del direttore dei lavori attestante il raggiungimento del 30% dello stato di avanzamento dei lavori;
- un ulteriore 30% del contributo riconosciuto alla presentazione della dichiarazione del direttore dei lavori attestante il raggiungimento del 60% dello stato di avanzamento dei lavori;
- il restante 40%, entro il limite massimo del costo dell'intervento riconosciuto, a rendicontazione delle spese sostenute, come previsto.

- 2.2. Il Comune, in relazione alle suddette istanze di erogazione del contributo per stati di avanzamento lavori, verificata la regolarità dei SAL ed acquisita la fattura non quietanzata,



**SOGGETTO RESPONSABILE
DEL COMPLETAMENTO DEGLI INTERVENTI
CONNESSI AGLI EVENTI EMERGENZIALI
DEL PERIODO DAL 30 OTTOBRE AL 30 NOVEMBRE 2019
(O.C.D.P.C. n. 700 del 8 settembre 2020 - O.C.D.P.C. n. 915 del 17 agosto 2022)**

richiede alla Direzione regionale competente l'accoglimento dell'istanza, approvandola per la successiva liquidazione da parte del Soggetto Responsabile al Comune.

- 2.3. Il Comune provvede ad erogare i fondi di cui sopra al beneficiario, il quale dovrà consegnare al Soggetto responsabile, entro 30 giorni dall'accreditamento dei fondi, la fattura quietanzata. Tale termine potrà essere derogato, esclusivamente in presenza di giustificati motivi, previa autorizzazione del Comune.
- 2.4. Il beneficiario, fino alla consegna della fattura quietanzata, non può procedere alla richiesta di pagamento di ulteriori SAL.
- 2.5. Le quote di contributo erogate per stati di avanzamento lavori sono detratte dal saldo dell'ultimo stato di avanzamento. I lavori dovranno comunque concludersi entro il termine di un anno dalla data di pubblicazione delle presenti Linee guida sul BURL. In sede di richiesta di erogazione del saldo, comunque, andrà presentata tutta la documentazione di rendicontazione e tutte le fatture da rimborsare dovranno essere quietanzate.

3. TERMINE DEL FINE LAVORI/ACQUISTI E TERMINE PER L'INVIO DELLA RENDICONTAZIONE

- 3.1. Nel caso che, alla data di presentazione della richiesta di ammissione al contributo, i lavori non risultino ultimati ovvero i beni non siano stati ancora acquistati, i beneficiari dovranno provvedervi entro il termine di un anno dalla data di pubblicazione delle presenti Linee guida sul BURL salvo proroga concessa dal Comune, a condizione che la relativa richiesta sia adeguatamente motivata e presentata prima della scadenza del predetto termine.
- 3.2. Qualora gli interventi siano già conclusi ovvero i beni acquistati alla data di pubblicazione delle presenti Linee guida sul BURL, gli interessati dovranno presentare al Comune entro 60 giorni la documentazione relativa alla rendicontazione delle spese sostenute. Tale termine potrà essere prorogato su richiesta motivata e dovrà essere presentata prima della scadenza dei termini stessi.
- 3.3. I beneficiari del contributo, in caso di lavori, dovranno dichiarare la data di ultimazione dei lavori, contestualmente alla trasmissione della rendicontazione.

4. IMPORTO DEL CONTRIBUTO LIQUIDABILE

- 4.1. Il contributo liquidabile non può essere superiore al contributo concesso.
- 4.2. Qualora il conteggio di tutte le voci di spesa ammissibili superi l'importo concesso, sarà facoltà del beneficiario individuare quali spese attribuire al contributo.



**SOGGETTO RESPONSABILE
DEL COMPLETAMENTO DEGLI INTERVENTI
CONNESSI AGLI EVENTI EMERGENZIALI
DEL PERIODO DAL 30 OTTOBRE AL 30 NOVEMBRE 2019
(O.C.D.P.C. n. 700 del 8 settembre 2020 - O.C.D.P.C. n. 915 del 17 agosto 2022)**

4.3. Se la spesa documentata dal beneficiario è inferiore all'importo richiesto, il contributo è erogato nella misura della spesa ammissibile documentata.

5. APPROVAZIONE DELLA RENDICONTAZIONE ED EROGAZIONE DEL CONTRIBUTO

- 5.1. Per l'erogazione degli importi dovuti a saldo, a ristoro degli interventi, i Comuni dovranno acquisire tutti gli atti necessari per la rendicontazione ed approvare, con specifico provvedimento, il rendiconto relativo a ciascun intervento concluso, per il quale si richiede l'erogazione.
- 5.2. Il provvedimento del Comune di approvazione dei rendiconti dovrà dare atto dell'accogliibilità dell'istanza e, in particolare, della completezza e della regolarità della documentazione, del possesso dei requisiti del richiedente, del nesso di causalità dei danni subiti con l'evento calamitoso in oggetto e della congruità della spesa sostenuta.
- 5.3. I Comuni, nel provvedimento di approvazione della rendicontazione e richiesta di liquidazione del contributo, dovranno dare atto di aver acquisito tutta la documentazione richiesta a corredo della domanda, con particolare riferimento al possesso dei seguenti requisiti dichiarati nella domanda di contributo:
- a) costituzione nelle forme di legge e regolare iscrizione al registro delle imprese presso la Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura territorialmente competente, fatte salve le esenzioni da tale obbligo previste dalla normativa vigente; i professionisti e le loro forme associative devono essere regolarmente iscritti all'ordine o collegio professionale del settore in cui si opera, fatte salve le esenzioni da tale obbligo previste dalla normativa vigente;
 - b) essere in possesso di partita IVA;
 - c) non rientrare tra coloro che, essendo oggetto di una richiesta di recupero degli aiuti dichiarati illegali o incompatibili dalla Commissione Europea, non hanno assolto agli obblighi di rimborso o deposito in un conto bloccato di tali aiuti nella misura loro richiesta dall'amministrazione, comprensiva degli interessi di recupero;
 - d) non essere sottoposti a procedure di fallimento o di liquidazione coatta amministrativa;
 - e) regolarità contributiva in ordine ai versamenti ed adempimenti assistenziali, previdenziali ed assicurativi nei confronti di INPS e INAIL e Casse professionali;
 - f) assenza di cause di divieto, sospensione o decadenza ex art. 67 del d.lgs. 159/2011 e non essere esposti al pericolo di infiltrazioni da parte della criminalità organizzata come da normativa vigente;



**SOGGETTO RESPONSABILE
DEL COMPLETAMENTO DEGLI INTERVENTI
CONNESSI AGLI EVENTI EMERGENZIALI
DEL PERIODO DAL 30 OTTOBRE AL 30 NOVEMBRE 2019
(O.C.D.P.C. n. 700 del 8 settembre 2020 - O.C.D.P.C. n. 915 del 17 agosto 2022)**

- g) dichiarazione che attesti il mancato percepimento di rimborsi assicurativi o altri contributi. In caso di riconoscimento di indennizzi assicurativi, contributi o agevolazioni fiscali, verrà riconosciuta la quota parte non coperta.

Con riferimento ai requisiti di cui alle lettere c), d), e), f) e g), per i quali è prevista la dichiarazione sostitutiva da parte degli istanti, il Comune dovrà dare atto di tale modalità di acquisizione nel provvedimento di approvazione della rendicontazione e liquidazione del contributo, indicando anche le verifiche effettuate in merito al possesso di tali requisiti.

- 5.4. Il Comune provvederà a trasmettere al Soggetto Responsabile il provvedimento di approvazione della rendicontazione, unitamente a tutta la documentazione a corredo della domanda di contributo, comprensiva anche dei giustificativi di spesa e della documentazione tecnico-amministrativa, al seguente indirizzo PEC: emergenzanovembre2019@pec.regione.lazio.it, accompagnata da attestazione di conformità della documentazione agli originali conservati presso la propria Amministrazione, sottoscritta con firma digitale dal medesimo Comune, in caso di documentazione prodotta in copia conforme.
- 5.5. A seguito della acquisizione della suddetta documentazione, il Soggetto Responsabile provvederà a mettere a disposizione dei Comuni l'importo riconosciuto, per la successiva erogazione ai beneficiari.
- 5.6. I Comuni, entro 30 giorni dalle liquidazioni in favore dei beneficiari, dovranno trasmettere i mandati quietanzati al Soggetto Responsabile.

6. DECADENZA E REVOCA DEL CONTRIBUTO

- 6.1. I Comuni, qualora sia accertata la mancata osservanza di quanto previsto nelle presenti Linee guida in ordine alla documentazione prodotta e/o alla mancata sussistenza dei requisiti e delle condizioni previste dall'Allegato C della OCDPC 932/2022 in merito alla concessione del contributo, procederanno alla revoca del contributo riconosciuto.
- 6.2. Oltre ai casi espressamente previsti nelle presenti Linee guida, è motivo di decadenza dal contributo l'accertamento in capo ai richiedenti di false dichiarazioni, attestazioni o certificazioni su elementi rilevanti ai fini della concessione del contributo. La decadenza comporta la revoca del contributo.
- 6.3. Fermo restando quanto previsto dal paragrafo 11.1 dell'allegato C alla OCDPC 932/2022: *“L'impresa che ha cessato l'attività o trasferito la proprietà dell'azienda ad altra impresa dopo l'evento calamitoso non ha titolo a presentare la domanda di contributo né ha titolo a presentarla l'impresa che ne ha acquisito la proprietà e, se presentata, la domanda è inammissibile”*, la stessa decade dal contributo se ha cessato l'attività o trasferito la proprietà dell'azienda ad altra impresa dopo aver presentato la domanda, salvo che la proprietà sia stata trasferita all'impresa che, alla data dell'evento calamitoso esercitava la propria attività nell'azienda condotta a titolo di diritto reale o personale di godimento (usufrutto, affitto, comodato etc.).



**SOGGETTO RESPONSABILE
DEL COMPLETAMENTO DEGLI INTERVENTI
CONNESSI AGLI EVENTI EMERGENZIALI
DEL PERIODO DAL 30 OTTOBRE AL 30 NOVEMBRE 2019
(O.C.D.P.C. n. 700 del 8 settembre 2020 - O.C.D.P.C. n. 915 del 17 agosto 2022)**

- 6.4. Nei casi di revoca dal contributo, i Comuni dovranno attivare le necessarie procedure per il recupero delle somme concesse nei confronti dei beneficiari, provvedendo alla immediata comunicazione al Soggetto Responsabile dei provvedimenti assunti.

7. TUTELA DELLA PRIVACY

- 7.1. Titolare del Trattamento è il Direttore della Direzione Emergenza, Protezione Civile e NUE 112, nominato Soggetto Responsabile del completamento degli interventi ex OCDPC 700/2020.
- 7.2. Per la raccolta, la gestione, l'istruttoria e la liquidazione delle rendicontazioni, i Comuni sono nominati Responsabili del trattamento dei dati personali e si impegnano a trattare i dati medesimi esclusivamente per l'esecuzione delle operazioni connesse alla presente procedura, e nel rispetto del Reg. UE 679/2016 (GDPR), del d.lgs. 196/2003 e s.m. e del d.lgs. 101/2018.

8. OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

- 8.1. I Comuni provvederanno a pubblicare, nella sezione "Amministrazione trasparente" del proprio sito web istituzionale, le informazioni riguardanti la concessione dei contributi di cui alle presenti Linee guida, nel rispetto della normativa di cui al d.lgs. 33/2013 e delle relative Linee guida ANAC.
- 8.2. Il Soggetto Responsabile provvederà ad inserire nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito web istituzionale della Regione Lazio e nella pagina dedicata <https://protezionecivile.regione.lazio.it/calamita-emergenze/stati-di-emergenza/emergenza-maltempo-30-ottobre-30-novembre-2019> gli atti relativi alla procedura in oggetto.

9. RINVIO

- 9.1. Per tutto quanto non previsto dalle presenti linee guida si rinvia alle norme di cui all'OCDPC 700/2020, all'OCDPC 932/2022 e alla normativa vigente in materia.