



Cod. ND13 / P2  
Cod. ZF – OR / or

Circolare n.71

Protocollo Generale (Uscita)  
cnappcrm – aoo generale

**Prot.: 0001142**

**Data: 19/05/2017**

A tutti i Consigli degli Ordini degli Architetti,  
Pianificatori; Paesaggisti e Conservatori  
**LORO SEDI**

e, p.c.

Ai Coordinatori dei Presidi Regionali e Provinciali  
**LORO INDIRIZZI**

**Oggetto: Sisma Italia Centrale - Procedure di rendicontazione e rimborso delle spese di mobilitazione.**

Con comunicazione del 05.04.2017 il Dipartimento Protezione Civile (DPC) ha trasmesso ai Consigli Nazionali le Procedure di rendicontazione e rimborso delle spese e la relativa modulistica per le attività di mobilitazione AeDES e FAST svolte nel periodo 2016-2017.

Il DPC ha assegnato a questo Consiglio Nazionale Architetti P.P.C. la gestione dell'attività istruttoria connessa alle rendicontazioni dei tecnici e del personale impiegato per i rimborsi spese e per il mancato guadagno, da effettuarsi secondo procedura e modulistica predisposta dal Dipartimento.

Il DPC ha disposto l'anticipazione del 30% degli importi complessivi da liquidare, rinviando il saldo in data da destinarsi. Al riguardo, questo Consiglio ha deliberato di anticipare il restante 70%, ottenendo pertanto, al termine delle procedure di verifica assegnate allo stesso CNAPPC, la liquidazione ai professionisti mobilitati del 100% dei rimborsi, erogati in un'unica soluzione.

Al fine di avviare le procedure di rendicontazione di cui sopra, questo Consiglio ha costituito un gruppo di lavoro, operativo, che ha provveduto ad elaborare un apposito programma on-line per la stessa rendicontazione, con automatismi di verifica sulla compilazione dei moduli di rimborso trasmessi dal DPC.





Inoltre, è stata costituita una Commissione che si occuperà della verifica delle richieste che perverranno a questo stesso Consiglio, composta dai seguenti tre referenti del CNAPPC, responsabili dell'intero processo di rendicontazione:

- Arch. Walter Baricchi (*Coordinatore del Dipartimento Cooperazione, Solidarietà e Protezione Civile del CNAPPC*)
- Arch. Pasquale Zaffina (*Responsabile operativo emergenze del CNAPPC*)
- Dott.ssa Federica Zaccarelli (*Segreteria di Presidenza del CNAPPC*)

Grazie alla velocizzazione nella costituzione dei gruppi di cui sopra, questo Consiglio Nazionale è in grado di avviare le procedure nelle modalità di seguito descritte.

Una prima fase di verifica della corrispondenza degli elenchi dei mobilitati e dei loro periodi effettivi di impiego è stata attivata dal CNAPPC insieme al DPC-DI.COM.AC Rieti.

Le procedure in oggetto riguardano tutti i tecnici mobilitati fino al 30 aprile 2017 (ca. 600 unità).

Per i tecnici mobilitati dopo il 30 aprile o che completeranno il loro impiego di 10 giornate dopo tale data, la procedura di rendicontazione inizierà nel mese di settembre.

Ciò premesso, si comunica che a partire **dal 19 maggio e fino e non oltre il 17 giugno 2017** sarà possibile richiedere on-line i rimborsi delle spese sostenute di mobilitazione. Si anticipano, allegandole, le comunicazioni che perverranno, in momenti diversi, agli indirizzi PEC dei professionisti. Tali note nello specifico conterranno:

**Allegato 1:** invito a collegarsi a una pagina personalizzata, tramite link presente nel corpo della e-mail, per la compilazione on-line della modulistica. Le sezioni previste sono: “*Riepilogo Spese*”; “*Rimborso Auto propria*”; “*Rimborso Auto a noleggio*”; “*Dichiarazione sostitutiva Atto di Notorietà Mancato Guadagno*”.

**Allegato 2:** trasmissione di quanto compilato on-line dal richiedente con relative istruzioni per la loro sottoscrizione autografa e l'invio di tutta la documentazione originale (modulo, scontrini, fatture, ricevute di pagamento, dichiarazioni e autocertificazioni previste) in formato sia cartaceo che digitale a questo stesso Consiglio Nazionale.

Si ricorda che gli iscritti sono direttamente responsabili delle dichiarazioni rese ai sensi e per gli effetti del DPR 445/2000 e delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445, nel caso di dichiarazioni mendaci, esibizione di atti falsi o contenenti dati non più corrispondenti al vero.

Si ribadisce che il termine ultimo per la compilazione on-line della documentazione è il 17 giugno 2017. A partire dal 19 giugno, questo stesso Consiglio Nazionale procederà a verificare la completezza della documentazione ricevuta e la corrispondenza delle dichiarazioni e delle somme a rimborso richieste.

**A tal proposito si stima che i rimborsi dovuti potranno essere liquidati, in un'unica soluzione, nel mese di settembre 2017.**





Per ogni chiarimento e assistenza nella procedura, il professionista richiedente può inviare una e-mail a: [info.rimborsi-sisma@archiworld.it](mailto:info.rimborsi-sisma@archiworld.it)

Data l'imminenza dell'attivazione della procedura, si richiede agli Ordini ed ai Coordinatori dei Presidi territoriali, che leggono per conoscenza, di dare massima diffusione della presente attraverso i propri canali di comunicazione.

Con i migliori saluti.

*Il Coordinatore del Dipartimento  
Cooperazione, Solidarietà e Protezione Civile  
(arch. Walter Baricchi)*

*Il Consigliere Segretario  
(arch. Fabrizio Pistolesi)*

*Il Presidente  
(arch. Giuseppe Cappochin)*

*Allegati: 1) Lettera invito compilazione online  
2) Lettera istruzioni completamento procedura di richiesta rimborsi*



**Oggetto: Richiesta di rimborso delle documentate spese di missione per le attività connesse alla funzione censimento danni e agibilità sisma Abruzzo, Lazio, Marche, Umbria 2016/2017.**

Di seguito, si trasmettono le istruzioni necessarie per avviare la fase di compilazione on-line dei moduli, utili alla rendicontazione e conseguente liquidazione dei rimborsi.

**Procedura:**

1. Il professionista deve collegarsi alla pagina Internet personalizzata:  
[http://www.rimborsi-sisma.awn.it/h/\[hash\]/](http://www.rimborsi-sisma.awn.it/h/[hash]/)
2. Verificare i dati in essa riportati e nel caso erronei o mancanti, modificarli o completarli.
3. Prendere visione della informativa per il trattamento dei dati personali.
4. Compilare solo i moduli di pertinenza della propria richiesta. In particolare alcune sezioni devono essere compilate solo dai professionisti che hanno utilizzato il mezzo di trasporto proprio o un mezzo di trasporto con contratto a noleggio. In tal caso, il titolare della fattura deve autocertificare la ragione di convenienza rispetto all'utilizzo dell'auto propria, avendo cura di specificare se l'utilizzo dello stesso mezzo è stato effettuato da più componenti. Il foglio di autocertificazione sarà generato automaticamente dal sistema una volta completata la sezione di riferimento. Solo l'intestatario del mezzo (proprio o a noleggio) potrà richiedere il rimborso.
5. La sezione relativa il Mancato Guadagno giornaliero deve essere compilata solo dai professionisti impegnati per un minimo di 10 giorni di mobilitazione.
6. Nel corso della compilazione è possibile salvare i dati e continuare la compilazione collegandosi successivamente al medesimo indirizzo indicato.
7. Quando la compilazione è ritenuta completata in tutte le sezioni e le parti richieste, il professionista deve cliccare sul pulsante "**Termina la procedura e invia i dati**", presente in fondo alla pagina.  
In seguito **una mail verrà automaticamente inviata all'indirizzo PEC** del professionista, con la modulistica compilata e le istruzioni per la trasmissione di tutta la documentazione originale (modulo, ricevute di pagamento, fatture, scontrini, dichiarazioni e autocertificazioni).

**Oggetto: Richiesta di rimborso delle documentate spese di missione per le attività connesse alla funzione censimento danni e agibilità sisma Lazio, Umbria, Abruzzo e Marche 2016/2017.**

Egregio Architetto,

la sua procedura on line di compilazione dei moduli di richiesta di rimborso è terminata.

Di seguito, le istruzioni per completare la richiesta con l'invio di quanto previsto tramite PEC e Racc. A/R.

**Procedura:**

1. Stampare **in duplice copia** il contenuto del documento trasmesso contenente il modulo, l'informativa sulla privacy, la lettera di trasmissione al Cnappc e l'autocertificazione; apporre data e firma autografa sui documenti laddove richiesto.
2. Raccogliere tutti i documenti originali di spesa (scontrini, fatture, ricevute). dividerli per tipologia di spesa (vitto, alloggio, viaggio). Sistemare i documenti così suddivisi su fogli A4 avendo cura di apporre su ogni singolo documenti originale di spesa il numero progressivo assegnato alla voce di spesa corrispondente riportata nel modulo compilato;
3. Produrre copia statica del proprio documento di identità;
4. Predisporre due fotocopie dei fogli A4 di cui al punto 2 scrivendo su ciascuna fotocopia la dicitura "*copia conforme all'originale*";
5. Scansionare in un unico file pdf, nell'ordine:
  - i moduli compilati e firmati di cui al punto 1;
  - i documenti di spesa di cui al punto 2;
  - i documenti prodotti al punto 3;
  - le fotocopie di cui al punto 4.e nominare il file "cognome\_nome.". Si raccomanda a tal proposito di contenere la grandezza del file pdf effettuando scansioni a media/bassa qualità.
6. Inviare il file in pdf all'indirizzo: [rimborso-sisma@archiworldpec.it](mailto:rimborso-sisma@archiworldpec.it), dalla propria casella PEC.
7. Inviare tutta la documentazione di cui ai punti 1 e 2 (originale) e ai punti 3 e 4 (copia), tramite posta Raccomandata A.R., in busta sigillata all'indirizzo:



CNAPPC  
Via santa Maria dell'Anima n° 10  
00186, ROMA

**avendo cura di riportare sulla busta il nominativo del mittente e la dicitura  
“Sisma Italia Centrale”.**

---

Si ricorda che gli iscritti sono direttamente responsabili delle dichiarazioni rese ai sensi e per gli effetti del DPR 445/2000 e delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445, nel caso di dichiarazioni mendaci, esibizione di atti falsi o contenenti dati non più corrispondenti al vero.

A partire dal 19 giugno, la Commissione composta da tre referenti del Consiglio Nazionale Architetti P.P.C., responsabili dell'intero processo di rendicontazione – Architetto Walter Baricchi (Coordinatore del Dipartimento Cooperazione, Solidarietà e Protezione Civile); Architetto Pasquale Zaffina (Responsabile operativo emergenze CNAPPC ); Dott.ssa Federica Zaccarelli (Segreteria di Presidenza CNAPPC) – procederà a verificare la completezza della documentazione inviata e la corrispondenza delle dichiarazioni e delle somme a rimborso richieste.

A tal proposito si stima che i rimborsi dovuti potranno essere liquidati, in un'unica soluzione e per un ammontare pari al 100% dell'importo del rimborso, nel mese di settembre 2017, da questo stesso Consiglio Nazionale Architetti P.P.C.

Per ogni chiarimento ed assistenza nella procedura, il professionista richiedente può inviare mail a:  
[info.rimborsi-sisma@archiworld.it](mailto:info.rimborsi-sisma@archiworld.it)