

REGIONE EMILIA-ROMAGNA

Atti amministrativi

PROTEZIONE CIVILE

Atto del Dirigente DETERMINAZIONE

Num. 2249 del 30/06/2021 BOLOGNA

Proposta: DPC/2021/2356 del 29/06/2021

Struttura proponente: AGENZIA REGIONALE PER LA SICUREZZA TERRITORIALE E LA PROTEZIONE CIVILE

Oggetto: APPROVAZIONE DELLE INDICAZIONI OPERATIVE PER L'ISTRUTTORIA DEI PIANI OPERATIVI ANNUALI (POA) ATTUATIVI DELLE CONVENZIONI CON IL VOLONTARIATO DI PROTEZIONE CIVILE

Autorità emanante: IL DIRETTORE - AGENZIA REGIONALE PER LA SICUREZZA TERRITORIALE E LA PROTEZIONE CIVILE

Firmatario: RITA NICOLINI in qualità di Direttore

Responsabile del procedimento: Rita Nicolini

Firmato digitalmente

IL DIRETTORE

Visti:

- il D. Lgs. 31 marzo 1998, n. 112 "Conferimento di funzioni e compiti amministrativi dello Stato alle regioni ed agli enti locali, in attuazione del capo I della legge 15 marzo 1997, n. 59" e ss.mm.ii.;
- la L.R. 26 novembre 2001, n. 43 "Testo unico in materia di organizzazione e di rapporti di lavoro nella Regione Emilia-Romagna" e ss.mm.ii.;
- il D. Lgs. 2 gennaio 2018, n. 1 "Codice della Protezione civile", come successivamente modificato dal D. Lgs. 6 febbraio 2020, n. 4 "Disposizioni integrative e correttive del decreto legislativo 2 gennaio 2018, n. 1, recante: «Codice della Protezione Civile»;
- la L.R. 7 febbraio 2005, n. 1 "Nuove norme in materia di protezione civile e volontariato. Istituzione dell'Agenzia regionale di protezione civile" e ss.mm.ii.;
- la L.R. 30 luglio 2015, n. 13 "Riforma del sistema di governo regionale e locale e disposizioni su città metropolitana di Bologna, province, comuni e loro unioni" e ss.mm.ii. con la quale, tra l'altro, l'Agenzia regionale di protezione civile è stata ridenominata "Agenzia regionale per la sicurezza territoriale e la protezione civile", di seguito "Agenzia regionale";

Richiamate:

- la delibera di Giunta regionale del 29 dicembre 2008, n. 2416 "Indirizzi in ordine alle relazioni organizzative e funzionali tra le strutture e sull'esercizio delle funzioni dirigenziali. Adeguamenti conseguenti alla delibera 999/2008. Adeguamento e aggiornamento della delibera 450/2007" e ss.mm.ii.;
- la delibera di Giunta regionale del 15 aprile 2019, n. 618 "Coordinamento ed aggiornamento di disposizioni organizzative relative all'Agenzia per la sicurezza territoriale e la protezione civile ed al finanziamento delle attività previste dalla L.R. n. 1/2005 e ss.mm.ii. e della L.R. n. 13/2015 e ss.mm.ii.";

- la delibera di Giunta regionale del 30 novembre 2020, n. 1770 "Approvazione riorganizzazione dell'Agenzia regionale per la sicurezza territoriale e la protezione civile";
- la delibera di Giunta regionale del 21 dicembre 2020, n. 1962 "Assunzione di un dirigente ai sensi dell'art. 18 della L.R. n. 43/2001 e ss.mm.ii. per il conferimento di incarico di direttore dell'agenzia regionale per la sicurezza territoriale e la protezione civile";
- la delibera di Giunta regionale del 28 dicembre 2020, n. 2013 "Indirizzi organizzativi per il consolidamento della capacità amministrativa dell'Ente per il conseguimento degli obiettivi del programma di mandato per far fronte alla programmazione comunitaria 2021/2027 e primo adeguamento delle strutture regionali conseguenti alla soppressione dell'Ibacn";
- la delibera di Giunta regionale del 28 dicembre 2020, n. 2018 "Affidamento degli incarichi di direttore Generale della Giunta regionale ai sensi dell'art. 43 della L.R. 43/2001 e ss.mm.ii.";
- la determinazione dirigenziale del 31 marzo 2021, n. 999 "Incarichi dirigenziali presso l'Agenzia per la sicurezza territoriale e la protezione civile (post DGR 1770/2020) e nomina RSPD (D.leg.vo 81/2008 e ss.mm.ii.). Approvazione declaratorie estese", come successivamente rettificata dalla determinazione dirigenziale del 14 aprile 2021, n. 1142 "Rettifica, per mero errore materiale, della propria determinazione n. 999 del 30.03.2021";

Considerato che, in attuazione della Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 9 novembre 2012 "Indirizzi operativi per assicurare l'unitaria partecipazione delle organizzazioni di volontariato all'attività di protezione civile" -, l'Agenzia regionale per la sicurezza territoriale e la protezione civile, ai sensi della L.R. 1/2005, art. 15, si avvale delle Organizzazioni di volontariato iscritte nell'elenco regionale di cui all'articolo 17, comma 7 - con le quali, sottoscrive specifiche convenzioni per la definizione di obiettivi e la regolazione dei reciproci impegni;

Richiamata la Delibera di Giunta Regionale n.404 del 18.03.2019 con la quale è stato approvato lo schema di Convenzione pluriennale recante "Schema di Convenzione quadro pluriennale per regolare i rapporti tra Agenzia regionale per la sicurezza territoriale e la Protezione Civile (per conto

della Regione Emilia-Romagna) e le Organizzazioni di Volontariato di Protezione civile" che delinea e disciplina i principali aspetti del rapporto fra OdV convenzionata e Regione Emilia-Romagna, individuando l'Agenzia regionale per la Sicurezza Territoriale e la Protezione Civile quale referente per lo svolgimento di tutte le attività regionali connesse all'attuazione delle convenzioni e demanda il Direttore dell'Agenzia alla loro sottoscrizione.

Precisato che la soprarichiamata delibera stabilisce che:

- la pianificazione delle attività programmabili delle OdV convenzionate avviene per ciascuna di esse attraverso lo strumento di programmazione concordata, denominato Programma Operativo Annuale;
- la gestione finanziaria, derivante dalla stipula delle Convenzioni e pianificata attraverso i rispettivi POA, avviene attraverso il sistema informatico STARP, quale strumento di interfaccia condiviso fra Agenzia e Organizzazioni di Volontariato;
- i Programmi Operativi Annuali, nell'ambito delle risorse annualmente disponibili, sono sostenuti finanziariamente da parte della Regione Emilia-Romagna, tramite l'Agenzia regionale per la Sicurezza Territoriale e la Protezione Civile.

Ritenuto necessario fornire, alle Organizzazioni di Volontariato interessate e ai competenti Servizi dell'Agenzia, indicazioni operative omogenee per l'istruttoria dei Piani Operativi Annuali e l'assunzione degli atti e provvedimenti amministrativo contabili a favore delle Organizzazioni di Volontariato beneficiarie per la:

- a. Gestione ordinaria e/o straordinaria per il mantenimento del Sistema in condizioni di pronta operatività, nonché prevenzione pianificata, in relazione a vari tipi di rischio secondo programmi concordati,
- b. Gestione delle iniziative per la formazione dei volontari e l'informazione dei cittadini
- c. Gestione della Colonna Mobile, nonché degli acquisti funzionali al potenziamento e miglioramento del Sistema,

Dato atto che il documento contenente "Indicazioni operative per l'istruttoria dei Piani Operativi Annuali", è sta-

to preventivamente trasmesso ai coinvolti Servizi dell'Agenda e al Comitato regionale per il Coordinamento del Volontariato di Protezione Civile, al fine di verificare, in sede di prima applicazione, la coerenza delle misure ivi previste;

Visto il D.lgs. n. 33/2013 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni" e ss.mm.ii.;

Richiamate:

- la deliberazione di Giunta regionale del 10 aprile 2017, n. 468 "Il sistema dei controlli interni nella Regione Emilia-Romagna" unitamente alle relative circolari del Capo di Gabinetto del Presidente della Giunta regionale PG/2017/0660476 del 13.10.2017 e PG/2017/0779385 del 21.12.2017, concernenti indicazioni procedurali per rendere operativo il sistema dei controlli interni;
- la deliberazione di Giunta regionale del 28 gennaio 2021, n. 111 "Approvazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza. Anni 2021-2023";

Evidenziati:

- la legge del 7 agosto 1990, n. 241 "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi" e ss.mm.ii.;
- il decreto del Presidente della Repubblica n. 445 del 2000 e ss.mm. "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa" e ss.mm.ii.;

Dato atto che la responsabile del procedimento non si trova in situazione di conflitto, anche potenziale, di interessi;

Attestata la regolarità amministrativa del presente atto;

D E T E R M I N A

Per le ragioni espresse nella parte narrativa del presente atto e che qui si intendono integralmente richiamate, di:

1. approvare l'Allegato 1, parte integrante e sostanziale del presente atto, contenente "Indicazioni operative per

l'istruttoria dei Piani Operativi Annuali", e l'assunzione dei relativi atti e provvedimenti amministrativo contabili a favore delle Organizzazioni di Volontariato beneficiarie del contributo finanziario;

2. di affidare al Servizio Policy Tecnica e Protezione Civile il monitoraggio dell'attuazione delle soprarichiamate "Indicazioni operative" al fine di proporre eventuali aggiornamenti;
3. pubblicare la presente determinazione ai sensi dell'art. 7-bis, comma 3 del D.lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii., secondo gli indirizzi interpretativi del PTPCT 2021-2023 approvato con deliberazione di Giunta Regionale n. 111/2021.

Rita Nicolini

INDICAZIONI OPERATIVE PER L'ISTRUTTORIA DEI PIANI OPERATIVI ANNUALI (POA)

Sommario

| | |
|--|----|
| Premessa | 2 |
| Il Programma Operativo Annuale (POA) | 3 |
| Il Processo di elaborazione, approvazione, rendicontazione del POA | 4 |
| Struttura e voci di spesa | 7 |
| Disposizione specifiche | 23 |
| Allegati | 26 |

Premessa

L'Agenzia regionale per la Sicurezza Territoriale e la Protezione civile (di seguito "Agenzia"), nel rispetto dei dettami del D.Lgs 1/2018 (Codice della Protezione Civile) e della L.R. 1/2005, alla luce delle modifiche apportate dalla L.R. 13/2005 e s.m.i., per lo svolgimento delle attività di protezione civile, si avvale del supporto e della consulenza tecnica delle strutture operative, anche previa stipula di apposite convenzioni.

In particolare si avvale, ai sensi della L.R. 1/2005, art. 15, delle Organizzazioni di volontariato (di seguito "OdV") iscritte nell'elenco regionale di cui all'articolo 17, comma 7 - in attuazione della Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 9 novembre 2012 "*Indirizzi operativi per assicurare l'unitaria partecipazione delle organizzazioni di volontariato all'attività di protezione civile*" -, con le quali, nel corso degli anni, ha sottoscritto specifiche convenzioni per la definizione di obiettivi e la regolazione dei reciproci impegni.

Da ultimo, con Delibera di Giunta Regionale n.404 del 18.03.2019 è stato approvato lo schema di Convenzione pluriennale recante "*Schema di Convenzione quadro pluriennale per regolare i rapporti tra Agenzia regionale per la sicurezza territoriale e la Protezione Civile (per conto della Regione Emilia-Romagna) e le Organizzazioni di Volontariato di Protezione civile*" che delinea e disciplina i principali aspetti del rapporto fra OdV convenzionata e Regione Emilia-Romagna, individuando l'Agenzia regionale per la Sicurezza Territoriale e la Protezione Civile quale referente per lo svolgimento di tutte le attività regionali connesse all'attuazione delle convenzioni e demanda la loro sottoscrizione al Direttore dell'Agenzia.

La convenzione ha lo scopo di rafforzare e rendere sempre aggiornato, funzionale ed efficiente il sistema di protezione civile della Regione Emilia-Romagna, dotandosi sul territorio, di forze adeguatamente formate, preposte agli interventi di prevenzione e di contrasto attivo alle situazioni di criticità, in occasione di eventi naturali o antropici, anche con l'impiego della Colonna Mobile Regionale.

La citata Delibera inoltre stabilisce che:

- la pianificazione delle attività programmabili delle OdV convenzionate avviene per ciascuna di esse attraverso lo strumento di programmazione concordata, denominato Programma Operativo Annuale (di seguito "POA"),
- la gestione finanziaria, derivante dalla stipula delle Convenzioni e pianificata attraverso i rispettivi POA, avverrà obbligatoriamente attraverso il sistema informatico STARP sia da parte delle OdV che da parte del personale preposto dell'Agenzia;
- i Programmi Operativi Annuali, nell'ambito delle risorse annualmente disponibili, sono sostenuti finanziariamente da parte della Regione Emilia-Romagna, tramite l'Agenzia regionale per la Sicurezza Territoriale e la Protezione Civile.

Le Linee Guida che seguono hanno l'obiettivo di fornire, alle Organizzazioni di Volontariato interessate e ai competenti Servizi dell'Agenzia, indicazioni operative omogenee per l'istruttoria dei Piani Operativi Annuali e l'assunzione degli atti e provvedimenti amministrativo contabili a favore delle OdV beneficiarie, avendo come riferimento lo schema di Convenzione vigente e i POA, così come strutturati nella attuale configurazione di STARP.

Il Programma Operativo Annuale (POA)

Il Programma Operativo Annuale delle OdV, convenzionate con la Regione Emilia-Romagna attraverso l'Agenzia, è il documento di pianificazione operativa tramite il quale vengono programmate e definite in modo concertato, tutte le attività di preparazione, prevenzione e gestione che il volontariato è tenuto a svolgere in materia di:

- a. Gestione ordinaria e/o straordinaria per il mantenimento del Sistema in condizioni di pronta operatività, nonché prevenzione pianificata, in relazione a vari tipi di rischio secondo programmi concordati,
- b. Gestione delle iniziative per la formazione dei volontari e l'informazione dei cittadini
- c. Gestione della Colonna Mobile, nonché degli acquisti funzionali al potenziamento e miglioramento del Sistema,

con l'obiettivo di garantire in qualsiasi momento una risposta efficace in emergenza ed in generale ad aumentare la resilienza del sistema territoriale.

Si tratta di una pianificazione economica strutturata per gruppi e sottogruppi di voci omogenee di attività (Misura, Sottomisura, Voce, Sottovoce), con l'indicazione dei relativi budget di spesa.

Le Misure previste, descritte nel seguito in modo dettagliato, sono:

- Misura A Gestione Attività
- Misura B Formazione/Informazione
- Misura C Colonna Mobile

All'interno del POA sono contenute le quantificazioni finanziarie in relazione alle varie voci di spesa che vengono approvate ed impegnate con fondi (contributi) del bilancio annuale dell'Agenzia, messi a disposizione dalla Regione Emilia-Romagna.

Le somme stanziare vengono pianificate tenendo conto dei costi effettivi rilevati dai progetti proposti annualmente dalle OdV, nonché sulla base delle esperienze delle annualità precedenti.

A seguito di progettazione, proposta, valutazione ed eventuali integrazioni, il POA nella sua versione definitiva viene approvato con atto del Dirigente competente dell'Agenzia, col quale vengono anche contestualmente impegnati i fondi pianificati.

Il POA tiene conto, per la sua effettiva attuazione, dei Livelli Minimi di Prestazione (LEP) previsti dall'Articolo 4 della Convenzione, ovvero dei servizi che le OdV convenzionate si impegnano a sostenere al fine di assicurare determinati servizi in tempo di pace, con interventi programmati, nonché interventi in tempo reale in occasione di eventi emergenziali.

I LEP vengono presentati dalle OdV tramite STARP e riguardano sinteticamente: Servizi antincendio boschivo, Servizi per Rischio Idraulico, Servizi Operativi per i Moduli funzionali della Colonna Mobile Regionale, Servizi di Supporto Organizzativo, Volontari abilitati all'uso di mezzi e attrezzature, Attivazione di reperibilità, nonché altre attività svolte dalle OdV e condivise con Agenzia.

Il Processo di elaborazione, approvazione, rendicontazione del POA

Le modalità e le tempistiche della gestione dei POA sono regolate dalla Convenzione (art. 3 e seguenti), avvalendosi della Piattaforma informatica STARP.

La piattaforma STARP, introdotta dalla Determina dirigenziale n.383 del 06/05/2015 “*Elenco territoriale delle organizzazioni di volontariato di protezione civile della regione Emilia-Romagna - adozione ed avvio del Sistema Territoriale delle Associazioni Regionali di Protezione civile (STARP)*”, è stata successivamente implementata con moduli ulteriori, fra cui quello per la gestione dei Programmi Operativi Annuali.

La definizione dei POA delle OdV di livello regionale o settoriali è in capo al Servizio Policy Tecnica e Protezione Civile, mentre quella dei POA dei Coordinamenti provinciali del Volontariato di Protezione Civile è in capo ai rispettivi Servizi territoriali dell’Agenzia.

Fase di elaborazione

Entro la fine del mese di ottobre i Servizi competenti dell’Agenzia organizzano incontri con le rispettive organizzazioni per avviare la pianificazione del POA dell’annualità successiva (oltre che per la verifica dello stato di attuazione del POA in corso), interessando anche il Comitato regionale per il Coordinamento del Volontariato di Protezione Civile.

Questa prima fase del processo è volta alla definizione di un programma di attività concordato, che sia aderente agli obiettivi generali dell’Agenzia e contestualmente tenga conto delle specificità e delle esigenze delle singole organizzazioni, nonché dei rischi territoriali dell’area di pertinenza.

Entro la fine del mese di novembre, le organizzazioni convenzionate sono tenute a presentare le rispettive proposte di POA per l’annualità successiva, tramite l’utilizzo della piattaforma informatica STARP, con il “*Modulo Presentazione POA*”; l’accesso a STARP avviene tramite credenziali rilasciate dal Servizio Policy Tecnica e Protezione Civile dell’Agenzia a ciascuna OdV. L’elaborazione automatica della proposta (in formato pdf) inserita sull’applicativo deve essere spedita tramite PEC per l’acquisizione formale.

Fase istruttoria:

L’Agenzia, acquisita la richiesta dell’OdV, procede alla verifica di completezza degli elementi previsti (allegati, preventivi, schede progetto, ecc.), procede alla richiesta di eventuali integrazioni.

Quando la richiesta è completa, mediante l’applicativo STARP, viene avviata la fase istruttoria che tiene conto:

- della coerenza fra gli obiettivi generali dell’Agenzia e dell’OdV in tema di protezione civile per garantire l’efficacia della gestione dell’emergenza;
- dei fabbisogni del sistema regionale di protezione civile in generale, e della particolare realtà dell’OdV e delle priorità individuate dall’Agenzia per l’anno di riferimento, secondo criteri di ammissibilità;
- della fattibilità tecnico-economica delle proposte;
- delle disponibilità finanziarie dell’Agenzia per l’annualità specifica.

La presentazione di una proposta di POA non completa negli allegati o non coerente con i principi generali può determinare l’approvazione parziale, o l’esclusione dal programma annuale di finanziamento delle attività programmabili.

Entro il mese di gennaio il Servizio competente dell’Agenzia completa l’istruttoria tecnica volta a verificare l’ammissibilità delle richieste.

La conclusione dell'istruttoria potrà avvenire solo successivamente all'approvazione degli atti relativi alla pianificazione finanziaria generale (Bilancio dell'Agenzia) e alla comunicazione da parte del Servizio Policy Tecnica e Protezione Civile della ripartizione delle risorse disponibili, per l'annualità in corso, fra le OdV regionali/settoriali e quelle dei Coordinamenti territoriali.

Il rispetto della tempistica sopraindicata è volto a garantire, nei tempi previsti, la copertura finanziaria per l'attuazione del POA alle OdV.

Fase di approvazione e gestione economico contabile

Entro il mese di marzo, i Servizi preposti procedono a:

- approvazione del POA della/e OdV di riferimento e impegno delle risorse assegnate;
- liquidazione, con separato atto, degli anticipi previsti dall'art. 5 della Convenzione:
 - 80% per le misure A, B, C2
 - 100% per la misura C1

I giustificativi di spesa sono presentati all'Agenzia tramite l'applicativo STARP e caricati in corrispondenza delle relative voci e sottovoci. In questa fase, attraverso le funzionalità di STARP, l'Agenzia può richiedere chiarimenti o integrazioni.

Il tempestivo inserimento dei giustificativi, da parte dell'OdV, permette una progressiva validazione delle spese da parte dell'Agenzia e la verifica in tempo reale dell'attuazione del POA.

Entro il mese di ottobre sono avviati incontri fra i Servizi competenti dell'Agenzia e le OdV, volti a verificare lo stato di attuazione del POA e l'esigenza di modifiche rispetto alla programmazione approvata.

1) Nel caso in cui la programmazione delle attività/acquisti sia attuata interamente, come da POA approvato:

- l'OdV può operare in autonomia **compensazioni** all'interno della Sotto-misura A1, la sola concordemente ritenuta non di importanza strategica, informandone l'Agenzia mediante compilazione dei campi note;
- per tutte le altre Misure e Sotto-misure è necessario che l'OdV formuli proposta di compensazione/rimodulazione.

2) Nel caso in cui la programmazione delle attività necessiti rimodulazioni con aumento/riduzione o sostituzione di attività programmate:

- con riferimento particolare a modifiche relative ad attività/acquisti programmati nelle Sotto-misure A.2, A.3, B.1, B.2 e C.2, l'OdV formula una proposta di rimodulazione motivata, ai Servizi competenti dell'Agenzia che, valutata la proposta, procedono con eventuale autorizzazione parziale o totale;
- non rientrano nelle rimodulazioni scostamenti al ribasso degli importi individuati.

I Servizi competenti dell'Agenzia autorizzano, in base alla consistenza della rimodulazione, mediante riscontro mail, nota scritta ovvero, qualora ritenuto necessario, procedono a nuova approvazione del Programma, di norma entro il mese di ottobre.

Entro il mese di Gennaio dell'anno successivo, l'OdV è tenuta a presentare rendicontazione definitiva delle spese sostenute nell'anno precedente, tramite l'utilizzo della piattaforma STARP ("Modulo di Rendicontazione POA")

Entro il mese di Marzo dell'anno successivo, previa istruttoria relativa all'ammissibilità e coerenza delle spese sostenute, con atto dirigenziale viene approvata la rendicontazione e liquidato il saldo delle somme dovute (o la restituzione delle quote-parti ricevute in anticipazione, ma non spese dell'OdV).

Si precisa che in fase di saldo, in presenza di economie e della sostanziale attuazione di quanto previsto nel POA, potrà essere valutata l'ammissibilità di spese sostenute in emergenza o eventi programmati, che non abbiano trovato copertura ai sensi dell'articolo 40 del D.Lgs 1/2018, anche ad integrazione del budget della misura A3.

Cronoprogramma del processo di approvazione POA

| ITER processo | Annualità precedente | | | Annualità di riferimento | | | | | | | | | | | | Annualità successiva | | |
|---|----------------------|-------------|-------------|--------------------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|----------------------|-------------|-------------|
| | O T T | N O V | D I C | GEN | F E B | M A R | A P R | M A G | G I U | L U G | A G O | S E T | O T T | N O V | D I C | G E N | F E B | M A R |
| Verifica stato attuazione | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Presentazione Proposta POA | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Istruttoria | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Approvazione impegno e liquidazione acconto | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Attuazione | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Rimodulazione | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Rendicontazione | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Approvazione/rendicontazione e liquidazione saldo | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Sotto Misura A.1 - Attività per la gestione della sede e/o dei Centri Unificati Provinciali (CUP)

Nell'ambito della sotto-misura finalizzata alla gestione della sede, dei magazzini locali, dei centri unificati, dei campi di addestramento e dei centri di formazione, è stato definito un ventaglio di acquisizioni di beni di consumo, di servizi, nonché la stipula di una serie di contratti valutati come ammissibili per la richiesta di contributi.

Le quote delle singole sotto-voci vengono di norma valutate sulla base di stime fornite dall'organizzazione in seno alla "Proposta di POA", nonché da valutazioni di sistema, da confronti con le annualità precedenti.

Voce - A1.1 Beni e attrezzature

Acquisizioni di materiali di consumo, materiale di cancelleria per la segreteria, materiale di ferramenta e minuteria di magazzino, libri o materiale informativo, attrezzature per la gestione di base della sede (mobilio e/o materiale informatico), altro.

Voce - A1.2 Servizi

Affidamento di collaborazioni per servizi di contabilità amministrativa/altro, servizi di manutenzione, di pulizie, di vigilanza, di altri servizi.

Voce - A1.3 Contratti

Stipula di contratti per affitto sede, assicurazioni, aggiornamenti informatici, radiocomunicazioni, contratti per telefonia fissa, telefonia mobile, utenza acqua, utenza gas / riscaldamento, utenza luce, altro.

Si specifica che considerata la presenza di una rete RAM di telefonia mobile del Volontariato composta da numerose decine di apparati cellulari, interamente finanziata da contributi regionali, per la sotto-voce "Telefonia Mobile" è previsto un contributo ammissibile extra RAM non superiore ad € **500,00**.

Per l'intera Sotto-Misura A1, le OdV hanno d'ufficio la possibilità di rimodulare i budget pianificati sia fra le sotto-voci di una stesa voce che fra una voce e l'altra all'interno della Sotto-misura A1.

Sotto Misura A.2 - Attività organizzative e/o pianificate del volontariato

Nell'ambito di questa sotto-misura sono state previste le seguenti opzioni, strutturate in voci e sotto-voci, nonché l'assegnazione a titolo di contributi dei rispettivi importi indicati:

Voce A2.1 Partecipazione ad iniziative proposte, promosse e/o autorizzate dall'Agenzia (incontri per studi e ricerche, gruppi di lavoro tematici formalizzati, seminari, convegni, manifestazioni, cerimonie commemorative formali, riunioni, incontri, progetti promossi per divulgazione nozioni scientifiche)

L'Agenzia ha facoltà di proporre in fase di pianificazione concordata la realizzazione di iniziative da essa ritenute strategiche o di interesse ed utilità per il sistema regionale di Protezione Civile. Ha altresì facoltà di assegnare d'ufficio quote per la realizzazione delle attività inerenti le iniziative da essa promosse, classificabili nelle voci qui indicate quali incontri di coordinamento per studi, ricerche, progetti nazionali e/o europei, gruppi di lavoro tematici formalizzati, seminari, convegni, manifestazioni, riunioni o incontri richiesti dall'Agenzia presso sedi OdV, progetti promossi per la divulgazione di nozioni scientifiche sui tipi di rischio

Voce A2.2 Progetti per attività addestrative, manifestazioni o altre iniziative proposte dall'OdV:

Possono essere inserite in questa voce progetti di iniziative proposte dall'OdV, in coerenza a quanto indicato all'Art. 3 della convenzione vigente, tramite compilazione della modulistica sotto-riportata, caricata su STARP in sede di presentazione della Proposta di POA da parte della OdV:

| | |
|---|--------------|
| Progetti di iniziative di addestramento o altro | |
| Modulo per Sotto-Voci A.2.2.1-n (Progetti iniziative) di: | |
| - Misura | A |
| - Sotto - Misura | A.2 |
| - Voce | A.2.2 |
| TITOLO O DENOMINAZIONE DEL PROGETTO: | |
| DATA DI SVOLGIMENTO DEL PROGETTO: | |
| LUOGO DI SVOLGIMENTO DEL PROGETTO: | |
| TIPO DI RISCHIO TRATTATO NEL PROGETTO: | |
| BREVE DESCRIZIONE: | |
| NUMERO VOLONTARI DA COINVOLGERE: | |
| EVENTUALI PARTNERS: | |
| RICHIESTA PREVISIONALE N. Art.39: | |
| ALLEGATI PREVENTIVI: | |
| <ul style="list-style-type: none"> - programma dettagliato del progetto - scheda complessiva costi previsti - preventivi di spesa raccolti | |
| <p>Al momento il costo previsionale di spesa, è l'unico dato da indicare direttamente sul sistema STARP. E' allo studio la possibilità di immettere da sistema anche i dati su indicati per i quali al momento viene utilizzato il presente modulo</p> | |
| <p>In caso il progetto venga ritenuto ammissibile e rientri nella pianificazione annuale relativa alla presente proposta, l'OdV si impegna, salvo imprevisti, alla realizzazione secondo quanto su indicato. L'OdV, ai fini di ricevere il contributo assegnato, si impegna infine a fornire in fase di rendicontazione, in formato digitale su STARP,</p> <p style="text-align: center;">I SEGUENTI ALLEGATI SUCCESSIVI:</p> <p>Fatture, ricevute, scontrini ed eventuale altro materiale <u>necessario</u> o utile a dettagliare compiutamente le spese sostenute</p> | |

In sede di istruttoria è valutata l'ammissibilità e, per i progetti ammissibili, il finanziamento, secondo le seguenti opzioni:

- attività ascrivibile a questa voce di POA,
- attività finanziabile ai sensi dell' Art.40 del D.Lgs 1/2018 da erogare in qualità di **rimborso** tramite fondi regionali, in caso di eventi locali, a valere su apposito capitolo o anche con fondi statali da parte del Dipartimento Nazionale di Protezione Civile a seguito di richiesta che si incarica di avanzare l'Agenzia Regionale. In questo caso tale decisione viene segnalata nell'apposita colonna.

Voce A2.3 Presidio CUP e riunioni direttivo:

Tali cifre potranno essere concesse se richieste dall' Organizzazione o anche d'ufficio dall'Agenzia, se valutato o ritenuto opportuno, ma sempre entro un limite massimo complessivo di **2.000,00 €**.

Presidio CUP

Per presidio CUP s'intende un'attività di presidio/gestione, non necessariamente quotidiana, del Centro Unificato Provinciale e/o di altra sede di utilizzo provinciale. Si fa riferimento a spese per carburante/o pasti a fronte di eventuali situazioni di particolare necessità NON GIA' coperte dalla concessione dei benefici derivanti da Art.40 (come gli eventi emergenziali o quelli programmati per i quali siano stati appunto concessi) oppure da altre voci del presente POA (es. presidio del CUP in Campagna AIB - voce A2.4).

Le spese ammissibili, per singolo turno, con le modalità esplicitate alle pagine 24 e 25, paragrafo "*Disposizioni specifiche*", sono quelle relative a:

- **Carburante** (di mezzo Colonna Mobile, di mezzo associativo, di mezzo privato)
- **Pasto**

Riunioni direttivo:

Per "riunioni direttivo" si intendono le periodiche riunioni organizzative/o di direttivo dell'organizzazione convenzionata presso una propria sede e si fa riferimento a spese per carburante/o pedaggi autostradali.

Le spese ammissibili, per singolo turno, con le modalità esplicitate al paragrafo "*Disposizioni specifiche*", sono quelle relative a:

- **Carburante** (di mezzo Colonna Mobile, di mezzo associativo, di mezzo privato). Il rimborso chilometrico è ammesso ai soli mezzi provenienti da località appartenenti alla medesima provincia della sede dove è tenuta la riunione.
- **Pedaggi autostradali** (solo se provenienti da provincie diverse da quella della località ove si è tenuta la riunione)
- **Non sono ammessi rimborsi per pasti**

Voce A2.4 Gestione Campagna AIB

La Campagna AIB fa parte delle azioni messe in campo dalla Regione Emilia-Romagna in attuazione alla Legge 352/2000 contro gli incendi boschivi.

In particolare l'Agenzia, in conformità a quanto disposto nel Piano di previsione Prevenzione e lotta attiva contro gli incendi boschivi, promuove le attività di prevenzione e di lotta attiva in capo al volontariato di protezione civile.

La Campagna AIB è un evento programmato della durata variabile fra i due ed i tre mesi, formato da più fasi durante le quali vengono messe in campo sia attività di prevenzione che di soccorso.

Le spese riconducibili alle attività di prevenzione trovano copertura nell'ambito della presente sottovoce, mentre le spese afferenti ad attività di spegnimento sono regolate dai rimborsi ai sensi dell'art. 40 D.Lgs. 1/2018.

1) Sotto-voce AVVISTAMENTO WEEK-END (punti fissi)

Durante tutti i sabati e le domeniche e festivi della Fase di Attenzione, il volontariato afferente ai nove Coordinamenti provinciali, svolge in modo organizzato attività di avvistamento incendi boschivi, su punti pre-individuati, con equipaggi di norma di n. 2 Volontari per punto, secondo le modalità definite a livello territoriale.

Le spese ammissibili, per ciascun punto di avvistamento e per ciascun turno, con le modalità esplicitate alle pagine 24 e 25, paragrafo “*Disposizioni specifiche*”, sono quelle relative a:

- **Carburante di n. 1 mezzo** (di Colonna Mobile, di mezzo associativo, di mezzo privato)
- **Pasto per n.2 volontari** (con giustificativi o forfettario)

2/3) Sotto-voci AVVISTAMENTO percorsi mobili (W-E e infrasettimanale)

E' previsto che i nove Coordinamenti provinciali svolgano, di norma durante i sabati e le domeniche di tutta la Fase di Attenzione della campagna AIB, un *Servizio di Avvistamento tramite percorsi mobili*, pre-individuati nell'ambito dei tavoli di coordinamento. Il servizio può essere integrato da un servizio infrasettimanale, di norma con un solo equipaggio giornaliero ovvero secondo gli accordi con il Servizio Policy Tecnica e Protezione Civile stabilite in sede di Campagna AIB.

Di norma il servizio è svolto con mezzi di Colonna Mobile che possono essere anche allestiti per spegnimento con squadre composte da equipaggi di 4 volontari. Durante la progettazione del servizio, in caso di insufficiente disponibilità di mezzi in CM, può essere concordato l'utilizzo di mezzi Associativi (loggati e allestiti).

Le spese di servizio ammissibili, per singolo percorso, con le modalità esplicitate alle pagine 24 e 25, paragrafo “*Disposizioni specifiche*”, sono relative, a:

- **Carburante di n. 1 mezzo** (di Colonna Mobile, di mezzo associativo)
- **N. 1 pasto per ciascun componente squadra** (con giustificativi o forfettario)

4) Sotto-voce Presidio CUP

Durante la Fase di Attenzione il Volontariato può svolgere in modo organizzato attività presidio nelle Sale Operative dei CUP, secondo la programmazione operativa provinciale condivisa fra Servizio territoriale e Coordinamento di riferimento, con l'utilizzo di norma di n. 2 volontari per turno.

Le spese ammissibili sono quelle relative a:

- **Carburante di norma di n. 2 mezzi** (di Colonna Mobile, di mezzo associativo, di mezzo privato)
- **Pasto per n. 2 volontari** (con giustificativi o forfettario)

5) Sotto-voce Presidio SOUP

Durante la fase di ATTENZIONE il Volontariato svolge in modo organizzato attività presidio a supporto della Sala Operativa Unificata Permanente (SOUP) presso la sede di Viale Silvani 6 – Bologna, secondo un calendario pre-individuato (tutti i giorni per i mesi di luglio ed agosto) con turnazione di **due volontari** per turno, programmata con il coinvolgimento di tutte le OdV convenzionate.

Le spese ammissibili sono quelle relative a:

- **Carburante di n. 1 mezzo** (esclusivamente di Colonna Mobile)
- **Pedaggio autostradale di n. 1 mezzo**
- **Pasto per n. 2 volontari**

Voce A2.5 Attività pianificata di monitoraggio idrogeologico /idraulico:

Si tratta di progetti di sorveglianza (arginale, di versante, di costa, ecc) programmati a livello provinciale e condivisi dai Servizi territoriali e dai relativi Coordinamenti provinciali del volontariato.

I Servizi devono essere svolti prioritariamente con l'utilizzo di mezzi di Colonna Mobile; qualora tali mezzi risultassero insufficienti e/o indisponibili, sarà possibile utilizzare mezzi associativi (debitamente allestiti e loggati in modo da essere riconosciuti come mezzi di protezione civile).

Le spese ammissibili, per singolo turno, sono quelle esplicitate alle pagine 24 e 25, paragrafo "Disposizioni specifiche", e sono relative a:

- **Carburante n. mezzi utilizzati** (di Colonna Mobile o di mezzo associativo)
- **Pasto per volontario** (con giustificativi o forfettario)

Voce A2.6 Altre attività pianificate di supporto alla gestione dei magazzini regionali

Nell'ambito di questa voce i servizi di supporto ai magazzini regionali vengono concordati e coordinati con il referente dell'Agenzia:

- relativamente al CERPIC di Tresigallo (comune di Tresignana-FE) in merito a:
 - servizi di supporto presso il magazzino stesso;
 - servizi di trasporti materiali da e per

Servizi di supporto presso il magazzino stesso

Le spese ammissibili, con le modalità esplicitate a pagina 23, paragrafo "Disposizioni specifiche", sono quelle relative a:

- **Carburante** (di mezzo di Colonna Mobile, di mezzo associativo, di mezzo privato)
- **Pasto**

Servizi di trasporti materiali da e per:

Le spese ammissibili, con le modalità esplicitate a pagina 23, paragrafo "Disposizioni specifiche", sono quelle relative a:

- **Carburante** (di mezzo di Colonna Mobile)
- **Pedaggio autostradale**
- **Pasto**

Voce A2.7 Visite mediche al Volontariato:

Le visite mediche obbligatorie sono quelle relative al protocollo sanitario previsto per il corso per "Spegnitori AIB" o per il rinnovo di detta abilitazione, come disposto dal vigente Piano di Previsione, Prevenzione e lotta attiva contro gli incendi boschivi, ai sensi della L. 353/2000,

La documentazione di spesa ammissibile è costituita dalle fatture rilasciate dai fornitori individuati dalle OdV, sulla base di preventivi confrontabili.

Voce A2.8 DPI (dispositivi di Protezione Individuale) acquisti e/o manutenzioni, revisioni:

Per lo svolgimento di gran parte delle attività è necessario l'uso del DPI che deve essere a norma ed in corso di validità. Il DPI scaduto deve necessariamente essere correttamente revisionato o, in caso non ve ne sia la possibilità, sostituito.

La documentazione di spesa ammissibile è costituita dalle fatture rilasciate dai fornitori individuati dalle OdV, sulla base di preventivi confrontabili.

Sotto Misura A.3 - Spese effettuate in attività di Protezione Civile non ammissibili in art. 40 DLGS 1/2018

Di norma, per attività di:

- concorso del Volontariato di Protezione Civile per la messa in atto di interventi, in previsione, o in caso di eventi calamitosi di qualsiasi tipologia per cui sia prevista dalle norme il suo coinvolgimento ed utilizzo;
- supporto tecnico operativo del Volontariato di Protezione Civile in occasione di "eventi di rilevante impatto locale" che necessitano di attività specifiche a supporto della gestione dell'evento, su richiesta specifica dell'Autorità di Protezione Civile ai sensi del punto 3.1 della Direttiva del Dipartimento di Protezione Civile del 9 Novembre 2011;
- partecipazione del Volontariato di Protezione Civile a rilevanti eventi addestrativi o particolari manifestazioni concordate;

vengono riconosciuti al Volontariato i benefici derivanti dall' **Art. 40 del DLGS 1/2018** che consistono nei rimborsi delle spese vive da erogare tramite fondi statali da parte del Dipartimento Nazionale di Protezione Civile a fronte di eventi riconosciuti formalmente come "di rilievo nazionale", o tramite fondi regionali in caso di eventi locali.

Il riconoscimento dei sopracitati rimborsi è assicurato a seguito di formale nota di **Attivazione** del Volontariato che riporta tipologie e casistiche delle spese ammesse.

Laddove, per l'attuazione e la buona riuscita delle operazioni di soccorso, si rendesse necessario effettuare in tempi molto rapidi acquisizioni funzionali non previste nella nota di **Attivazione**, il Volontariato dovrà tempestivamente segnalare l'esigenza all'Agenzia. Acquisitone il **parere positivo e/o autorizzazione** (anche a mezzo di semplice mail da parte di funzionari dei Servizi preposti afferenti agli uffici d'ambito territoriale o centrale ("Volontariato" e/o "Logistica Mezzi e Materiali")), potrà procedere a tali eventuali acquisti.

In tali casi, l'Agenzia è tenuta specificare:

- se procederà a formalizzare un'integrazione dell'ATTIVAZIONE, ai sensi del' **Art. 40 del DLGS 1/2018**,
- o alternativamente, verificatane la capienza disponibile, indicare all'OdV di avvalersi del budget di Sotto-misura A3 del POA di quell'OdV.

Quando si ricorre all'utilizzo del budget di A3, le spese devono essere rendicontate sulla apposita contabilità di STARP per la quale vengono verificate:

- l'indicazione o l'autorizzazione all'acquisto da parte dell'Agenzia Regionale
- l'indispensabilità dell'acquisto stesso ai fini della buona riuscita dei soccorsi;
- la capacità di copertura del budget disponibile sulla Sotto-Misura A3 per la quale è previsto un limite massimo di **€ 5000,00**.

MISURA B) Formazione/Informazione

Le organizzazioni convenzionate presentano, un programma annuale di attività formative, rivolte al volontariato, e iniziative informative verso la popolazione, dirette a conseguire un miglioramento qualitativo ed una maggiore efficacia dell'attività espletata dalle organizzazioni di volontariato, ed altresì finalizzate al miglioramento delle conoscenze e delle capacità tecniche ed operative, in materia di protezione civile, con particolare riguardo alla formazione sulla sicurezza, nel rispetto di quanto previsto dalla DGR n. 1193 del 2014 "Standard minimi per la formazione del volontariato di protezione civile in materia di sicurezza e comportamenti di autotutela" e s.m.i..

| Misura (Sub-totale Concesso) | Sotto-misura (Sub-totale Concesso) | Voce (Sub-totale Concesso) | Sottovoce | Importi | | | |
|--|--|----------------------------------|---|------------|----------|----------|----------|
| | | | | Contributi | | | Rimborsi |
| | | | | Richiesto | Ammissio | Concesso | Art.40 |
| B Formazione - Informazione 0,00 | B.1 Formazione 0,00 | B.1.1 | Corsi base formazione 1° livello | | | | |
| | | B.1.2.1 | Corsi formazione tecnico/pratici livello (prioritari) 2° | | | | |
| | | B.1.2.2 | Corsi formazione tecnico/pratici livello (prioritari) 2° | | | | |
| | | B.1.3 | Moduli formazione aggiornamento Sicurezza | | | | |
| | | B.1.4 | Moduli periodici di aggiornamento | | | | |
| | | B.1.5 | Addestramento a mezzi ed attrezzature | | | | |
| | | B.1.6 | Abilitazioni muletti/gru | | | | |
| | | B.1.7 | Corsi guida | | | | |
| | | B.1.8 | Patenti speciali | | | | |
| | B.1.9 | Altre attività formative | | | | | |
| | B.2 Informazione 0,00 | B.2.1 | Alla popolazione | | | | |
| | | B.2.2 | Nelle scuole | | | | |
| | | B.2.3 | Per reclutamento | | | | |
| | | B.2.4 | Altre attività | | | | |

Sotto Misura B.1 - Formazione

Le categorizzazioni in merito alle tipologie e ai livelli dei corsi di formazione dei volontari di protezione civile sono adottate dalla citata DGR n.1193/2014, come di seguito riassunto:

| Voce | Livello | Descrizione |
|---------------|-----------|--|
| B1.1 | 1° | Corsi base |
| B1.2.1 | 2° | Corsi di formazione tecnico pratica (prioritari) |
| B1.2.2 | 2° | Corsi di formazione tecnico pratica (non prioritari) |
| B1.3 | | Modulo formazione aggiornamento sulla Sicurezza ed i comportamenti di autotutela |
| B1.4 | | Moduli periodici di aggiornamento |
| B1.5 | | Addestramento pratico per l'utilizzo in sicurezza di mezzi ed attrezzature |
| B1.6 | | Abilitazione (e/o rinnovi) utilizzo carri semoventi, muletti, gru, macchine operatrici |
| B1.7 | | Corsi di guida in sicurezza |
| B1.8 | | Corsi per il conseguimento di patenti speciali |
| B1.9 | | Altre attività formative o di addestramento preventivamente autorizzate dall'Agenzia |

L'articolazione dei corsi è fornita dall'organizzazione in sede di presentazione di "Proposta di POA", tramite caricamento di una Scheda sintetica per ciascun tipo di corso proposto (di seguito riportata).

La quantificazione dei costi è effettuata sulla base di specifica analisi ovvero da confronti sulle spese dei corsi organizzati nelle annualità precedenti.

La documentazione di spesa può essere riconducibile a spese di cancelleria, materiale didattico, docenze, carburante e di quanto a supporto per la realizzazione dell'attività formativa, e come dettagliato nel Modulo esplicativo del corso.

Fra la documentazione a corredo necessitano inoltre copie di lettera di lancio del corso, programma del corso, registro presenze effettive, attestati ottenuti dai partecipanti.

| | |
|---|--------------------------|
| Corsi di Formazione - Modulo per Voci B.1.1-n di: | |
| - Misura | B |
| - Sotto - Misura | B.1 |
| LUOGO DOVE SARA' TENUTO IL CORSO: | |
| DATA INDICATIVA IN CUI SARA' TENUTO IL CORSO: | |
| DURATA COMPLESSIVA DEL CORSO: | |
| DI CUI TEORIA | DI CUI PRATICA |
| NUMERO DEI PARTECIPANTI: | |
| TUTOR D'AULA: (indicare nome e cognome di chi presidia l'aula o gli addestramenti in esterna per il regolare svolgimento delle | |
| REQUISITI: (indicare <u>se necessario</u> , quali caratteristiche devono avere i partecipanti per accedere all'attività) | |
| ALLEGATI PRE CORSO: - programma dettagliato del corso - scheda costi previsti - eventuali preventivi | |
| Al momento il costo previsionale di spesa, è l'unico dato da indicare direttamente sul sistema STARP e deve essere comprensivo di docenze, uso d'aula, materiale didattico, pasti per allievi ed eventuali altre spese preventivamente autorizzate dall'Agenzia. E' allo studio la possibilità di immettere da sistema anche i dati su indicati per i quali al momento viene utilizzato il presente modulo | |
| In caso il corso venga ritenuto ammissibile e rientri nella pianificazione annuale relativa alla presente proposta, l'OdV si impegna alla realizzazione secondo quanto su indicato, nonché secondo le indicazioni formative della "Commissione Permanente per la Formazione del Volontariato di Protezione Civile" istituita con DGR n.643/2019 L'OdV, ai fini di ricevere il contributo assegnato, si impegna infine a fornire in fase di rendicontazione, in formato digitale su STARP. | |
| I SEGUENTI ALLEGATI SUCCESSIVI: | |
| lettera di lancio, elenco nominativi partecipanti, elenco finale corsisti che hanno superato il corso, elenco docenti con specifica modulo trattato, nonché tutta la documentazione relativa alle spese effettivamente sostenute) | |

Sotto Misura B.2 Attività di informazione su tipologie di rischio, sistema di protezione civile, compiti del volontariato:

Nell'ambito della misura finalizzata alla realizzazione di attività di informazione sui rischi, sulle attività di protezione civile nonché sui compiti e le peculiarità del volontariato, sono state previste le seguenti attività:

Voce - B2.1 Informazione alla popolazione:

Voce - B2.2 Informazione nelle scuole:

Voce - B2.3 Attività informative per il reclutamento dei volontari:

Voce - B2.4 Altre attività informative preventivamente promosse e/o autorizzate dall'Agenzia:

Nell'ambito di questa sotto-voce ciascun progetto approvato è stato presentato in coerenza a quanto indicato all'Art. 3 della convenzione vigente, ovvero richiesto tramite STARP in occasione della presentazione della Proposta di POA da parte della OdV e corredato da chiara, completa e corretta compilazione dell'apposito modulo che segue:

La documentazione di spesa può essere riconducibile a spese di cancelleria, materiale didattico, pasti, carburante e di quanto a supporto per la realizzazione dell'attività informativa e come dettagliato nel Modulo esplicativo dell'iniziativa, sotto riportato:

| |
|---|
| <p>Corsi di Formazione - Modulo per Voci B.2.1-n di:</p> <p>- Misura B - Sotto - Misura B.2</p> |
| <p>TIPO DI INIZIATIVA:</p> <p><input type="checkbox"/> Informazione alla popolazione numero corso . . .</p> <p><input type="checkbox"/> Informazione nelle scuole numero corso . . .</p> <p><input type="checkbox"/> Informazione per reclutamento numero</p> |
| <p>TITOLO DELL' INIZIATIVA:</p> |
| <p>LUOGO DOVE SARA' TENUTA L' INIZIATIVA:</p> |
| <p>DATA DI SVOLGIMENTO DELL' INIZIATIVA:</p> |
| <p>NUMERO INDICATIVO VOLONTARI COINVOLTI:</p> |
| <p>ALLEGATI PREVENTIVI:</p> <p>- programma dell'iniziativa, - eventuale materiale divulgativo, brochure, volantini ecc.</p> |
| <p>Al momento il costo previsionale di spesa, è l'unico dato da indicare direttamente sul sistema STARP. E' allo studio la possibilità di immettere da sistema anche i dati su indicati per i quali al momento viene utilizzato il presente modulo.</p> |
| <p>In caso l'iniziativa venga ritenuta ammissibile e rientri nella pianificazione annuale relativa alla presente proposta, l'OdV si impegna, salvo imprevisti, alla realizzazione secondo quanto su indicato. L'OdV, ai fini di ricevere il contributo assegnato, si impegna infine a fornire in fase di rendicontazione, in formato digitale su STARP,</p> <p style="text-align: center;">I SEGUENTI ALLEGATI SUCCESSIVI:</p> <p>Tutta la documentazione relativa alle spese effettivamente sostenute, fatture, ricevute, scontrini ecc.</p> |

MISURA C) Gestione e potenziamento delle attrezzature e dei mezzi della Colonna Mobile regionale di Protezione Civile

La Colonna Mobile regionale, nella sua componente del Volontariato, consiste nell'insieme dei mezzi e delle attrezzature dedicati alle attività operative di protezione civile, che sono dislocati sul territorio. Tali mezzi e attrezzature, sono formalmente individuati nelle convenzioni,

Ogni OdV convenzionata gestisce un Segmento di Colonna Mobile di varia ampiezza e tipologia, censita mediante l'applicativo STARP, e classificata secondo diverse caratteristiche:

- l'appartenenza ad un Modulo funzionale
- la proprietà (Agenzia o OdV)
- l'assegnazione ai fini della gestione e dell'utilizzo (OdV)
- l'impiego per scenario di rischio
- la tipologia tecnica
- la categoria ai fini del riconoscimento dei rimborsi delle spese di gestione

| | | | | | | | |
|---|---|--|-------------------------------|-------------|-------------|-------------|-------------|
| C Colonna Mobile 0,00 | C.1 | Gestione Colonna Mobile (Residuo al 31 / 12 / 2019 =) | | | | | |
| | C.2 Progetti di Potenziamento Colonna Mobile 0,00 | Progetto C.2.1 | (Titolo progetto) | | | | |
| | | Progetto C.2.2 | (Titolo progetto) | | | | |
| | | Progetto C.2.3 | (Titolo progetto) | | | | |
| | | Progetto C.2.4 | (Titolo progetto) | | | | |
| | | Progetto C.2.5 | (Titolo progetto) | | | | |
| | | Progetto C.2.6 | (Titolo progetto) | | | | |
| | | Progetto C.2.7 | (Titolo progetto) | | | | |
| | | Progetto C.2. "n" | (Titolo progetto) | | | | |
| T O T A L I | | | | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |

Sotto Misura C.1 - Attività inerenti la gestione della Colonna Mobile regionale

L'Organizzazione è tenuta a:

- Garantire una gestione corretta dei mezzi e delle attrezzature del proprio Segmento di Colonna Mobile regionale, finalizzato alla pronta operatività nell'ambito del sistema di protezione civile. Le singole attività sono: revisioni, certificazioni e oneri obbligatori, coperture assicurative obbligatorie e integrative, manutenzione ordinaria, manutenzione straordinaria **previa autorizzazione dell'Agenzia**, adeguata custodia, utilizzo e stoccaggio finalizzati all'efficienza e alla pronta partenza secondo la logica del modulo, o sotto modulo, funzionale;
- Provvedere all'immediato ripristino della funzionalità dei moduli, o sotto moduli, o singoli mezzi e attrezzature, dopo l'impiego in emergenza o in altre attività di protezione civile, secondo quanto definito nella Convenzione, nei Contratti di comodato d'uso, nelle regole dell'emergenza (Art. 40 DLgs 1/18), e nelle specifiche ordinanze che, eventualmente, seguono le emergenze nazionali;

- Verificare l'aggiornamento delle schede di dettaglio dei mezzi e delle attrezzature presenti su STARP, sia di proprietà dell'Agenzia, che di proprietà dell'OdV stessa o di eventuali Associazioni (di 1° livello) ad essa aderenti, e segnalare tempestivamente eventuali necessità di modifiche e integrazioni, al Servizio competente dell'Agenzia, o provvedere direttamente all'aggiornamento secondo le possibilità offerte dalla piattaforma;

Categorie di mezzi ed attrezzature del Segmento di CM e tipologia delle spese ammesse nella misura C1

L'Agenzia eroga un contributo da utilizzare esclusivamente per il concorso agli oneri derivanti dalla gestione corrente della Colonna Mobile.

Nell'ambito del Segmento di Colonna Mobile vengono individuate, oltre alle attrezzature, due diverse categorie di mezzi, da cui discendono diverse modalità di riconoscimento dei rimborsi/contributi:

Mezzi Gruppo A) (compresi rimorchi/carrelli appendice o similari)

- Mezzi di proprietà regionale/Agenzia assegnati in comodato d'uso gratuito
- Mezzi di proprietà dell'Organizzazione convenzionata
- Mezzi acquisiti da Associazioni aderenti all'Organizzazione convenzionata (nonché da proprie diramazioni territoriali) tramite finanziamenti regionali, statali o provinciali

Per questi mezzi è possibile chiedere il rimborso per le spese relative a:

- tasse automobilistiche (se dovute)
- assicurazioni (RCA + integrazione conducente – obbligatoria - soccorso stradale/carro attrezzi)
- manutenzioni ordinarie
- carburante per la manutenzione (fino a un max complessivo di € 3.000,00 annui – vedi paragrafo “Specifiche sul finanziamento per la gestione della Colonna Mobile”)
- manutenzioni straordinarie, **se preventivamente autorizzate**
- revisioni ministeriali

Mezzi Gruppo B) (compresi rimorchi/carrelli appendice o similari)

- Mezzi di proprietà delle Associazioni aderenti all'Organizzazione convenzionata (nonché di proprie diramazioni territoriali), acquisiti tramite donazioni o autofinanziamenti e/o avuti in comodato d'uso da altri Enti, purché non percepiscano da questi contributi o rimborsi, ritenuti strategici per una efficace risposta all'emergenza

Per questi mezzi è possibile chiedere il rimborso per le spese relative a:

- tasse automobilistiche
- assicurazioni (RCA + integrazione conducente - obbligatoria per mezzi acquistati anche in parte con fondi pubblici - soccorso stradale/carro attrezzi)
- contributo forfettario annuale per interventi di manutenzione ordinaria, quantificato in **€ 50,00** per mezzo
- carburante per la manutenzione (fino a un max complessivo di **€ 3.000,00 annui** – vedi paragrafo “Specifiche sul finanziamento per la gestione della Colonna Mobile”)

I mezzi di entrambi i gruppi possono anche non usufruire di alcun contributo regionale, o usufruire solo di un contributo parziale, se l'Organizzazione dispone di altri finanziamenti.

Attrezzature e DPI)

- Attrezzature di proprietà regionale assegnate in comodato d'uso gratuito
- Attrezzature di proprietà dell'Organizzazione convenzionata acquisite indipendentemente dalle fonti di finanziamento

- Attrezzature acquisite da Associazioni aderenti all'Organizzazione (nonché da proprie diramazioni territoriali) tramite finanziamenti regionali, nazionali o provinciali

Per queste attrezzature è possibile chiedere il rimborso per le spese relative a:

- revisioni
- certificazioni
- manutenzioni ordinarie
- carburante per la manutenzione (fino a un max complessivo di **€ 3.000,00 annui** – vedi paragrafo “Specifiche sul finanziamento per la gestione della Colonna Mobile”)
- manutenzioni straordinarie, **se preventivamente autorizzate**

Per chiarezza si indicano di seguito le singole attività distinte per manutenzione ordinaria e straordinaria:

| Manutenzione Ordinaria | Manutenzione straordinaria |
|--|---|
| <p>Rientrano in questa categoria gli interventi programmati e quelli atti a sostituire parti di consumo ordinario secondo un programma di manutenzione coerente con lo stato dei mezzi ed il loro utilizzo</p> <p><u>Per i mezzi:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ● Verifiche periodiche comprese regolazioni lubrificazioni e ingrassaggi ● Efficienza motore e trasmissione: <ul style="list-style-type: none"> - sostituzione e/o raddoppi olii e liquidi vari (olio motore, liquido raffreddamento, olio cambio, olii e fluidi specifici) - Cinghia di distribuzione ● Efficienza Impianto frenante: sostituzione Pastiglie freno, dischi, ganasce, tamburi, raddoppio/sostituzione olio freni ● Efficienza impianto elettrico: Batteria, Fusibili, lampade; ● Sostituzione filtri: (olio/gasolio/benzina/aria/abitacolo, altri filtri speciali) ● Sostituzione Spazzole tergilavatergicristallo ● Pneumatici (compreso assetto, equilibratura e cambio stagionale) ● Verifica e ricarica impianto di climatizzazione ● Sanificazione e/o lavaggio <p><u>Per le attrezzature e i DPI:</u> -interventi previsti dai manuali d'uso e/o normative di settore</p> | <p>Rientrano in questa categoria gli interventi per i quali è necessaria un'attenta valutazione costi/benefici/operatività sia nel caso si renda necessaria la sostituzione di parti usurate che a seguito di guasti/incidenti oppure di interventi non strettamente necessari.</p> <p><u>Per i mezzi:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ● motore e componenti ● cambio e componenti ● frizione e componenti ● alternatore e componenti elettrici/elettronici comprese centraline ecc) ● trasmissione (giunti, differenziale, semiassi, ecc) ● sospensioni comprese molle, ammortizzatori, balestre etc ● carrozzeria compresi cristalli, fanali e parti interne ● loghi Agenzia - Colonna Mobile ● luci emergenza, lampeggianti, impianti sirena ● Eventuali lavorazioni particolari che dovessero rendersi necessarie a seconda della tipologia del mezzo ● impiego del carroattrezzi (solo se non compreso nell'assicurazione o contratto apposito) <p><u>Per le attrezzature e i DPI:</u> -interventi non previsti dai manuali d'uso e/o normative di settore</p> |

Sia per le manutenzioni ordinarie che per quelle straordinarie è auspicabile che venga sempre operata, da parte delle ODV, un'analisi comparativa dei costi di mercato ed il ricorso, per quanto possibile, al principio di rotazione dei fornitori.

SPESE NON AMMISSIBILI SUL REGISTRO:

- spese per la logatura con i simboli esclusivi della OdV;
- sanzioni di qualunque tipo (contravvenzioni, interessi e sanzioni su bolli, ...);
- spese per carroattrezzi se già compreso nell'assicurazione o contratto apposito;
- spese che si configurino prevalentemente come acquisizioni di attrezzature e materiali (per esempio radio veicolari, accessori cucina, ecc.); tali acquisizioni possono essere realizzate con progetti in misura C2

Le coperture assicurative RCA dei mezzi dell'Agenzia sono pagate direttamente dall'Agenzia.
La tassa di circolazione dei mezzi dell'Agenzia non è più dovuta.

Modalità per concordare le manutenzioni straordinarie

Fintanto che non sarà disponibile una apposita funzionalità on-line sulla piattaforma STARP, per ottenere l'autorizzazione ad una **manutenzione straordinaria**, l'OdV dovrà seguire la seguente procedura:

- Previo contatto telefonico, l'OdV, invia NOTA scritta:
 - se Coordinamento, del Presidente o del Segretario tramite PEO al Servizio territoriale di competenza dell'Agenzia (procivXXXXXX@regione.emilia-romagna.it e a procivlog in cc),
 - se Associazione Regionale, del Presidente o del Segretario tramite PEO alla sede centrale dell'Agenzia (procivlog@regione.emilia-romagna.it),

per richiedere l'autorizzazione ad eseguire l'intervento di manutenzione straordinaria.

La comunicazione dovrà essere corredata di almeno 3 preventivi in formato pdf, validi, di cui almeno/preferibilmente uno della Ditta autorizzata dalla "CASA MADRE".

In caso di impossibilità di disporre di tre preventivi, a seguito di COMUNICAZIONE PREVENTIVA con adeguata motivazione è possibile presentarne anche in numero minore di cui uno preferibilmente della ditta autorizzata dalla "CASA MADRE".

- Il servizio competente dell'Agenzia, confrontandosi con la ODV, risponde alla comunicazione autorizzando del tutto o in parte l'intervento o respingendo la richiesta con motivazione, con nota o mail da posta elettronica dell'Ufficio.

In caso di autorizzazione a procedere, la registrazione di quella spesa su STARP, ad opera della OdV, dovrà fare riferimento alla tipologia "manutenzione straordinaria" e contenere fra gli allegati anche la nota di autorizzazione.

- Qualora, in sede di intervento di riparazione, vi sia un incremento rispetto alla stima iniziale, l'OdV è tenuta ad informarne tempestivamente l'Agenzia per la necessaria autorizzazione.

Anche gli interventi in garanzia devono essere trattati come manutenzioni straordinarie, per una questione di gestione amministrativa. Tali interventi, infatti, vengono addebitati all'Agenzia con fatture a 0 (zero) euro, direttamente sul sistema informatico della fatturazione elettronica, da parte di fornitori spesso sconosciuti al sistema dell'Agenzia. Sono quindi fatture particolari di impossibile decifrazione, se non anticipate da comunicazioni in merito. Dunque, in caso di interventi su mezzi di nuova assegnazione, ancora in garanzia, occorre comunicare il tipo di intervento e i dati precisi dell'officina (ragione sociale e partita Iva o codice fiscale), al servizio competente per territorio e alla logistica di sede centrale (procivlog@), affinché si possa dare conto alla ragioneria centrale in merito all'operazione.

Aggiornamento del Segmento di Colonna Mobile

L'elenco dei mezzi e delle attrezzature ricompresi nel Segmento di Colonna Mobile regionale in capo all'Organizzazione, non potrà essere in alcun modo modificato dall'OdV. Qualsiasi modifica quantitativa, come inserimenti, cancellazioni e sostituzioni sarà possibile solo se supportato da atto formale (verbali di assegnazione e revoca o mediante piattaforma STARP) e a cura dell'Agenzia.

L'Elenco dei beni che compongono il Segmento di Colonna Mobile della OdV è aggiornato, nella sua consistenza, a seguito dell'istruttoria del POA da parte dell'Agenzia, in funzione delle "richieste di modifica della Colonna Mobile" presentate tramite STARP in fase di proposta di POA dalla stessa OdV, e di valutazioni sul dimensionamento dell'intera Colonna Mobile regionale.

L'aggiornamento dell'elenco può essere effettuato anche in corso d'anno, a seguito di modifiche nella composizione del segmento di colonna mobile (acquisizioni dirette su finanziamenti pubblici, donazioni, rottamazioni, spostamenti,...), d'intesa e a cura dell'Agenzia.

La versione ufficiale dell'elenco dei mezzi e delle attrezzature del Segmento di CM della OdV è quello presente nella piattaforma STARP, sempre disponibile all'estrazione in formato standard.

Specifiche sul finanziamento per la gestione della Colonna Mobile

I finanziamenti dedicati alla Sotto-misura C1 (Gestione della Colonna Mobile) vengono registrati e gestiti attraverso un apposito "Registro delle entrate e delle uscite" (oggi on-line integrato alla piattaforma STARP – "Modulo Rendicontazione") sul quale, relativamente alle entrate, provvede l'Agenzia ad ogni approvazione di stralcio di POA, mentre, relativamente alle uscite, provvede l'OdV tramite puntuale registrazione/rendicontazione dalle OdV, secondo le modalità indicate, in modo che tutti gli attori del sistema possano disporre costantemente ed in tempo reale, su STARP, dei dati relativi alle spese effettuate ed alla disponibilità residua.

Poiché le attività previste nella Sotto Misura C1 comportano il consumo di **carburante** per:

- copertura tratte stradali da e per le varie officine dove vengono svolte manutenzioni, tagliandi, revisioni ecc.
- periodiche prove di funzionamento di mezzi ed attrezzature (autocarri pesanti con e senza gru, mezzi speciali, macchine operatrici, gruppi elettrogeni, torri faro, ecc)

è possibile caricare, come indicato precedentemente, anche documentazione attestante l'acquisto di **carburante fino ad un massimo di € 3.000,00** per annualità, inerente alle due voci su indicate, per le quali si terrà conto dei seguenti consumi medi unitari:

| Tipologia mezzo | Consumo medio km/l |
|-----------------|--------------------|
| Vetture | 18 |
| Fuoristrada | 10 |
| Mezzi leggeri | 7 |
| Mezzi pesanti | 2 |

Ciò premesso, in merito alle attività previste e qui indicate relativamente alla Sotto-Misura **C1** (Gestione della Colonna Mobile), viene assegnato all'OdV, per ciascuna annualità, quale **CONTRIBUTO**, una quota complessiva, determinata:

- dalla stima di spesa richiesta dall'organizzazione tramite presentazione della "Proposta di POA 20xx",
- dalla valutazione del dimensionamento del Segmento di Colonna Mobile controllato dall'OdV alla luce delle modifiche apportate in occasione del Programma Operativo presentato,
- dal volume degli eventuali residui ancora disponibili al 31/12 dell'annualità precedente.

Il contributo viene impegnato e liquidato tramite atti formali unitamente alle altre quote del POA.

Le spese derivanti dalle voci su elencate dovranno essere rendicontate dall'Organizzazione, tramite l'utilizzo della piattaforma STARP allegando fatture, scontrini, quietanze, mandati di pagamento e le autorizzazioni per le manutenzioni straordinarie.

Sotto Misura C.2 - Potenziamento della colonna mobile

Per mantenere e migliorare la capacità operativa delle OdV è previsto un potenziamento dei mezzi e delle attrezzature (singole o appartenenti a moduli funzionali) che compongono il segmento di colonna mobile, garantendo in tal modo, un naturale e graduale ammodernamento del sistema.

Ciò può avvenire secondo le seguenti modalità:

- Potenziamento della colonna mobile tramite contributo al Volontariato sulla base di **progetti** presentati dalla OdV con richiesta di finanziamento; Le proposte di progetti devono essere presentate nell'apposita sezione di STARP, allegando una breve relazione progettuale e uno o più preventivi che diano conto della coerenza dell'importo richiesto.

Considerati i fabbisogni e le necessità del sistema regionale di protezione civile, nonché le attuali disponibilità finanziarie dell'Agenzia, questa assegna e approva il contributo relativo ai progetti ammessi, tenendo in considerazione il quadro complessivo delle richieste pervenute dalle diverse OdV e adeguandolo alle necessità territoriali e alle finalità delle singole associazioni.

Una volta approvato il progetto, al momento della effettiva realizzazione e, in previsione della successiva rendicontazione, la OdV dovrà procurarsi almeno tre preventivi e scegliere il più vantaggioso, o motivare adeguatamente l'impossibilità del rispetto di tale indicazione.

Voce Progetto C-2-1) Titolo :

Voce Progetto C-2-2) Titolo :

Voce Progetto C-2-n) Titolo :

| |
|--|
| <p>Progetti di acquisti per potenziamento Colonna Mobile</p> <p>Modulo per Voci C.2.1-n di:</p> <p>- Misura C - Sotto - Misura C2</p> |
| <p>DESCRIZIONE DELLE ATTIVITA E/O DEGLI ACQUISTI:</p> |
| <p>MOTIVAZIONE E OBIETTIVO:</p> |
| <p>ALLEGATI PREVENTIVI:</p> <p>- preventivi di spesa raccolti - eventuali depliant e/o schede tecniche del bene da acquistare</p> <p>I preventivi dovranno comprendere l'IVA ed in caso contrario dovranno essere corredati da nota accompagnatoria che esprima chiaramente il costo finale complessivo</p> |
| <p>ALLEGATI SUCCESSIVI:</p> <p>Fatture, ricevute, scontrini ed eventuale altro materiale necessario o utile a dettagliare compiutamente le spese sostenute</p> |

Al fine di limitare l'aumento della dimensione e dei costi di gestione della colonna mobile, di norma, non sono ammessi progetti relativi all'acquisizione di nuovi mezzi nella presente misura.

- Potenziamento della colonna mobile tramite acquisizioni dirette dell'Agenzia e conseguente cessione in comodato d'uso gratuito al Volontariato, di strutture, attrezzature e mezzi, mantenendo a carico dell'Agenzia l'onere di un concorso al rimborso delle spese relative alla gestione corrente, alla manutenzione ordinaria e straordinaria, alle eventuali coperture assicurative necessarie e ad ogni connesso adempimento di ordine fiscale o tributario nei limiti stabiliti dal programma operativo annuale.

Al fine di ammodernare e aggiornare la colonna mobile, e nel contempo, aumentare il patrimonio dell'Agenzia, nuovi mezzi e attrezzature di particolare valore saranno, di norma, acquisiti direttamente dalla stessa e poi concessi in comodato alle OdV. Per quanto riguarda i mezzi, al fine di non accrescere i costi di gestione della colonna mobile, a fronte dell'assegnazione di un mezzo nuovo sarà richiesta l'uscita dalla colonna mobile di un analogo mezzo ritenuto vetusto. Nel caso in cui il mezzo da sostituire sia di proprietà dell'Agenzia, tale mezzo dovrà essere sottoposto ad una istruttoria da parte del servizio competente dell'Agenzia e, se riconosciuto obsoleto, sarà avviato a rottamazione. Nel caso in cui il mezzo da sostituire sia di proprietà della OdV, il mezzo sarà stralciato dall'elenco di colonna mobile e non sarà più oggetto di rimborsi da parte dell'Agenzia.

La concessione in comodato d'uso di mezzi e attrezzature, avviene mediante la sottoscrizione di "Contratti di Comodato d'uso gratuito" relativi ai beni di cui trattasi, redatti secondo la modulistica in vigore.

Disposizione specifiche

SPESE BANCARIE

Sono ammissibili tutte le spese di commissione direttamente legate e riconducibili a pagamenti da parte dell'OdV relativi all'attuazione del POA.

Non sono ammissibili le spese bancarie inerenti apertura, tenuta e chiusura di conti correnti delle OdV, nonché tutte le tassazioni bancarie applicate al conto in quanto tale.

FATTURE

Di norma sono acquisite sul modulo "STARP Rendicontazione" fatture rilasciate dai fornitori, redatte secondo le norme di legge:

- quietanzate, ovvero accompagnate da documento comprovante l'avvenuto pagamento
- con data ascrivibile alla medesima annualità del POA

Tuttavia stante anche l'impianto della convenzione e le tempistiche ivi contenute, al fine di limitare l'anticipazione finanziaria da parte dell'OdV, è possibile rendicontare anche fatture non ancora quietanzate.

In caso di caricamento di fattura non quietanzata:

- Dalla data del mandato di pagamento del saldo, l'OdV ha 60 giorni per fornire all'Agenzia la documentazione attestante l'avvenuto pagamento;
- Il mancato rispetto di tale tempistica costituisce grave inadempienza da parte dell'OdV. L'Agenzia potrà valutare i provvedimenti da intraprendere compresa la sospensione della Convenzione.

In relazione a fatture che interessano il pagamento di un servizio riguardante un periodo fra un anno e l'altro (tipiche le fatture di utenze per il bimestre "Dicembre anno X – Gennaio anno X+1"), potranno essere rendicontate nell'anno in chiusura tramite STARP, diversamente potranno essere caricate a valere sul POA successivo.

Di norma non sono liquidabili altre fatture con data non relativa all'annualità del POA e pertanto tutte le documentazioni di pagamento dovranno essere necessariamente caricate sulla medesima annualità.

Eventuali casistiche diverse da quelle sopraelencate andranno valutate singolarmente.

UTILIZZO MEZZI PRIVATI

L'utilizzo di mezzo privato per lo svolgimento di attività di protezione civile non è di norma consentito.

Può essere accettato limitatamente a situazioni, preventivamente programmate e autorizzate dai Servizi competenti dell'Agenzia, per le quali l'utilizzo di mezzi di protezione civile (mezzi in Colonna Mobile o mezzi associativi) non sia possibile per carenza di disponibilità o risulti antieconomico per la pubblica amministrazione.

Le casistiche in cui è già previsto l'utilizzo del mezzo privato da parte dell'OdV sono le seguenti:

- Voce A.2.3) Presidi CUP/CERPIC/Riunione Direttivo

Tale casistica è relativa ad attività/incontri svolti per garantire, il funzionamento in tempo di pace e l'operatività in emergenza e presuppone spostamenti dal domicilio alle sedi. Per le Riunioni Direttivo è previsto il riconoscimento esclusivamente per viaggi all'interno della provincia di appartenenza. Lo spostamento da altre province è possibile solo con l'utilizzo di mezzi di protezione civile e con riconoscimento previsto per questa tipologia di mezzo.

- Sotto-Voce A.2.4.1) Gestione Campagna AIB *Avvistamento fisso*

I punti di avvistamento fisso, spesso situati in zone di montagna o alta collina, sono presidiati dalle OdV più prossime, secondo calendari prefissati. Risulta pertanto antieconomico l'utilizzo di un mezzo di protezione civile nei casi in cui il percorso, dal domicilio del volontario che presta il servizio, al sito di avvistamento, sia significativamente inferiore a quello previsto per l'utilizzo di mezzo di protezione civile.

- Sotto-Voci A.2.4.2 e 3) Gest. Campagna AIB – *Avvistamento mobile W-E e Infrasettimanale*

I Volontari che fanno avvistamento mobile

- a. percorrono tratta casa-sede/magazzino con mezzo privato
- b. svolgono il servizio con mezzo AIB
- c. percorrono tratta sede/magazzino-casa con mezzo privato

Oltre alle spese di servizio di cui al punto b), trattati a pag.11, anche i rimborsi delle spese di carburante di cui ai punti a) e c) potranno essere riconosciuti ma solo a fronte di effettiva disponibilità entro il budget dedicato a queste due sottovoci una volta rimborsate le effettive spese di servizio.

- Sotto-Voce A.2.4.4) Gestione Campagna AIB – *Presidio CUP*

Durante la Fase di Attenzione in Campagna AIB, può risultare necessario aprire e presidiare le Sale Operative territoriali, in accordo con i Servizi territoriali. Lo spostamento avviene dal domicilio del volontario alla sede della Sala Operativa.

- Sotto-Voce A.2.4.5) Gestione Campagna AIB – *Presidio SOUP*

Durante la Fase di Apertura della SOUP in Campagna AIB va presidiata da due Volontari la postazione dedicata. Di norma devono raggiungere Viale Silvani 6 – Bologna, utilizzando un unico mezzo afferente al proprio segmento di Colonna Mobile ed otterranno rimborso commisurato al percorso svolto tramite scontrino di acquisto carburante anche in data diversa (ma dello stesso mese) rispetto al giorno del servizio prestato.

I Volontari residenti nella provincia di Bologna, possono raggiungere Viale Silvani 6 – Bologna, utilizzando mezzi, anche associativi non in Colonna Mobile o anche privati. In tali casi otterranno rimborso chilometrico di un ottavo del costo del carburante moltiplicato per il numero dei km effettuati.

- Organizzazioni settoriali prive di Colonna Mobile

Si ritiene corretto concedere la possibilità di utilizzare mezzi privati anche ai volontari appartenenti alle Organizzazioni settoriali convenzionate che NON gestiscono alcun Segmento di Colonna Mobile, qualora debbano effettuare spostamenti su specifico invito regionale per motivi riconducibili alle voci e/o sotto-voci del POA

Viene assicurato nei limiti di spesa eventualmente precisati nelle voci corrispondenti, il **rimborso chilometrico** (a copertura dei costi diretti e riflessi, quali bollo, assicurazione, usura delle componenti del mezzo, ecc.) **pari al valore di 1/8 del costo di un litro di carburante moltiplicato per il numero dei km percorsi.**

Per situazioni occasionali non preventivamente pianificabili sarà possibile utilizzare il “Modulo di Autocertificazione” allegato compilandolo e caricandolo su STARP.

Negli eventi ripetuti sarà necessaria relazione riepilogativa cumulativa da cui si evincano tutti i servizi svolti per questa tipologia mettendo in evidenza in modo chiaro ed inequivocabile per ciascun rimborso richiesto, marca, modello, targa e proprietario del mezzo nonché i Km percorsi.

UTILIZZO MEZZI ASSOCIATIVI NON IN COLONNA MOBILE

E' consentito l'uso di mezzi associativi qualora non sia possibile per carenza di disponibilità o risulti antieconomico per la pubblica amministrazione, l'utilizzo di mezzi in Colonna Mobile, ed in particolare è previsto per i seguenti servizi programmati:

- Voce A.2.4) Gestione Campagna AIB
 - Sottovoce *Avvistamento week-end – punti fissi*
 - Sottovoce *Avvistamento mobile*
 - Sottovoce *Presidio CUP*
- Voce A.2.5) Squadre IDRO attività concordate di monitoraggio

Per questa tipologia di mezzo viene assicurato nei limiti di spesa eventualmente precisati nelle voci corrispondenti, il **rimborso chilometrico pari al valore di 1/8** del costo di un litro di carburante moltiplicato per il numero dei km percorsi.

Per situazioni occasionali non preventivamente pianificabili sarà possibile utilizzare il "Modulo di Autocertificazione" allegato compilandolo e caricandolo su STARP.

Negli eventi ripetuti sarà necessaria relazione riepilogativa cumulativa da cui si evincano tutti i servizi svolti per questa tipologia mettendo in evidenza in modo chiaro ed inequivocabile per ciascun rimborso richiesto, marca, modello, targa e proprietario del mezzo nonché i Km percorsi.

UTILIZZO MEZZI IN COLONNA MOBILE

L'utilizzo di mezzi di Colonna Mobile nelle attività di protezione Civile prevede il rimborso del carburante, mediante presentazione di scontrino emesso dalla stazione di rifornimento accompagnato da documento riassuntivo del servizio prestato.

La documentazione deve essere coerente con il servizio prestato in termini di data (non necessariamente coincidente al giorno di svolgimento del Servizio) e di Km percorsi.

PEDAGGIO AUTOSTRADALE

Nei casi previsti è assicurato il rimborso del pedaggio autostradale mediante presentazione di ticket autostradali o tabulati servizio telepass.

Si rammenta che il Volontariato di Protezione Civile non è esentato dal pagamento di tali pedaggi.

RIMBORSO PASTI

Il rimborso del pasto, è consentito con le modalità a seguire, per servizi che per durata e impegno ne giustificano la necessità, di norma almeno 6 ore o servizi anche più brevi nei quali però si imponga una pausa per pranzo o cena:

- costo massimo di € 15,00, se rendicontati con documentazione di esercizio commerciale della zona (o mensa interna).

Nei casi in cui non sia possibile, stante le particolari circostanze, avere giustificativi di spesa, quali:

- Avvistamento punti fissi in zone di montagna o alta collina
- Chiusura esercizi commerciali

È concesso un rimborso pari a € 10,00 per volontario all'OdV, accompagnato da attestazione del servizio svolto (da parte del proprio Coordinamento o dal Presidente OdV attestante luogo, ora, durata, attività e caricata su STARP).

Allegati

MODULO DI AUTOCERTIFICAZIONE

PER RICHIESTA RIMBORSO KILOMETRICO DERIVANTE DA UTILIZZO OCCASIONALE DI:

MEZZO PRIVATO per la seguente motivazione:

- Campagna AIB - Servizio vedetta con presidio punti di avvistamento fissi (Sab.-Dom.-festivi)
- Campagna AIB - Presidio CUP (Sab.-Dom.-festivi)
- Presidio CUP continuativo situazioni necessarie
- Riunioni direttivo OdV di 2° livello o prive di Colonna Mobile
- Attività richieste da Agenzia ad OdV prive di segmento Colonna Mobile

MEZZO DI PROPRIETA' ODV (NON in Colonna Mobile) per la seguente motivazione:

- Campagna AIB - Servizio vedetta con presidio punti di avvistamento fissi (Sab.-Dom.-festivi)
- Campagna AIB - Servizio avvistamento tramite percorsi mobili (Sab.-Dom.-festivi)
- Campagna AIB - Presidio CUP (Sab.-Dom.-festivi)
- Servizio concordato con Agenzia per avvistamento arginale

Il Sottoscritto: *Cognome*.....*Nome*.....

Presidente dell'OdV

DICHIARA

che per la realizzazione del servizio su indicato avvenuto in data la scrivente OdV, per motivi logistici e/o di economicità, si è avvalsa del mezzo:

- PRIVATO DI PROPRIETA' del Signor
- DI PROPRIETA' dell'ODV

Marca Modello Targa

Effettuando il seguente percorso:

..... corrispondente a Km:

e RICHIEDE

pertanto il rimborso chilometrico equivalente ad 1/8 del costo del carburante utilizzato (€ per litro) moltiplicato per il numero dei km effettuati che ammonta ad €

Si precisa che la presente richiesta è redatta in conformità a quanto previsto dalla Convenzione quadro triennale 2019-2021 sottoscritta dall' "Agenzia regionale per la sicurezza territoriale e la protezione civile" con le organizzazioni afferenti al Sistema regionale di protezione civile della Regione Emilia-Romagna

Data

Firma
(Il Presidente)