COMUNE DI SIRACUSA
SETTORE PROTEZIONE CIVILE

AVVISO PUBBLICO

Rimborso delle spese effettivamente sostenute dalle organizzazioni di volontariato di protezione civile durante le attività autorizzate nell'ambito del Centro operativo comunale dal 01 gennaio 2026 al 05 novembre 2026.

Approvato con determinazione n. 5658 del 06.11.2026

1. Oggetto e finalità

Il Comune di Siracusa, in relazione alle attività di protezione civile svolte nell'ambito delle attivazioni del Centro operativo comunale — COC — di cui alle ordinanze e agli atti richiamati nell'Allegato A, invita le organizzazioni di volontariato di protezione civile interessate a presentare la documentazione necessaria per il rimborso delle spese effettivamente sostenute in occasione delle attività e degli interventi autorizzati.

Il presente avviso disciplina una procedura di rendicontazione e di rimborso di spese già sostenute, direttamente riferibili alle attività COC e documentate analiticamente. Esso non costituisce procedura per l'assegnazione di contributi ordinari, sovvenzioni, finanziamenti a fondo perduto o somme forfettarie alle organizzazioni di volontariato.

Il rimborso è disposto ai sensi dell'art. 40 del decreto legislativo 2 gennaio 2018, n. 1, nei limiti delle spese ammissibili, della documentazione prodotta e delle disponibilità di bilancio. L'art. 40 prevede che le istanze siano presentate al soggetto che ha reso la comunicazione di attivazione e che il rimborso sia effettuato previa verifica istruttoria, sulla base di idonea documentazione giustificativa analitica.

2. Riferimenti normativi

Il procedimento è disciplinato, per quanto applicabile, da:

decreto legislativo 2 gennaio 2018, n. 1, Codice della protezione civile, in particolare articoli 12, 32, 34, 39, 40 e 41;

decreto legislativo 3 luglio 2017, n. 117, Codice del Terzo settore, in particolare articoli 17 e 33;

decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445;

direttive statali e disposizioni regionali vigenti in materia di attivazione, impiego e rimborso del volontariato organizzato di protezione civile;

ordinanze sindacali, comunicazioni di attivazione;

regolamenti comunali in materia di contabilità, controlli, procedimento amministrativo e protezione civile.

Ai sensi dell'art. 32 del Codice della protezione civile, il volontariato organizzato opera senza fini di lucro e in modo personale, spontaneo e gratuito. Possono essere rimborsate esclusivamente le spese effettivamente sostenute e documentate. L'art. 33, comma 3, del Codice del Terzo settore conferma che, per l'attività di interesse generale prestata dalle ODV, è ammesso soltanto il rimborso delle spese effettivamente sostenute e documentate, salvo le ipotesi previste dalla legge per attività secondarie e strumentali.

3. Soggetti ammessi

Possono presentare la domanda le organizzazioni di volontariato di protezione civile che, alla data dell'attivazione e alla data di presentazione dell'istanza:
risultino iscritte nell'Elenco nazionale del volontariato di protezione civile, nella relativa articolazione territoriale o centrale, secondo la disciplina vigente;
siano state formalmente attivate, richieste o autorizzate dal Comune di Siracusa;
abbiano effettivamente impiegato propri volontari nelle attività COC documentate;
siano in possesso di codice fiscale e di conto corrente intestato all'organizzazione;
non abbiano già ottenuto, per le medesime spese, rimborsi o finanziamenti da parte della Regione Siciliana, del Dipartimento regionale della protezione civile, del Dipartimento nazionale della protezione civile o di altra amministrazione pubblica o soggetto privato;
siano in regola con gli obblighi assicurativi e con gli adempimenti previsti dalla disciplina del volontariato di protezione civile.
L'iscrizione nell'Elenco e la sede dell'ODV nel Comune di Siracusa non costituiscono, da sole, titolo al rimborso. È necessario che l'organizzazione sia stata effettivamente attivata o impiegata dal Comune nell'ambito delle attività indicate nel presente avviso.

4. Interventi e attività ammissibili
Sono ammissibili le spese sostenute durante i periodi di effettivo impiego indicati negli atti di attivazione e riferite esclusivamente alle seguenti attività:
4.1. Supporto al COC
presidio e supporto operativo del COC;
assistenza alla popolazione;
monitoraggio del territorio;
supporto logistico;
gestione e distribuzione di materiali;
collegamento operativo e comunicazioni;
supporto alle attività previste dal piano comunale di protezione civile;
gestione di aree di attesa, accoglienza o assistenza, se formalmente richieste.
4.2. Attività operative connesse all'emergenza
sopralluoghi e ricognizioni;
presidio territoriale;
supporto alle operazioni di assistenza;
supporto logistico alle strutture comunali.

Le attività devono risultare dagli atti di attivazione, dai fogli di servizio, dai registri di presenza o dalla relazione del responsabile comunale dell'intervento.
Il presente avviso non riguarda interventi svolti autonomamente dall'ODV, senza richiesta o coordinamento dell'autorità di protezione civile competente, né attività svolte fuori dal territorio comunale nell'ambito di attivazioni regionali o nazionali.

5. Periodo di ammissibilità delle spese
Sono ammissibili esclusivamente le spese:
sostenute dal 01 gennaio 2026 al 05 Novembre 2026.
sostenute nel periodo compreso tra la data e l'ora di inizio e la data e l'ora di cessazione dell'impiego indicati nell'atto di attivazione;
direttamente riferibili all'attività autorizzata;
necessarie e congrue rispetto all'intervento;
non già rimborsate o finanziate da altro soggetto;
comprovate da documentazione analitica.
La sola coincidenza della data del documento di spesa con una giornata di apertura del COC non è sufficiente. L'ODV deve dimostrare il collegamento concreto tra la spesa, l'attività svolta e il periodo di effettivo impiego.

6. Spese ammissibili
Sono ammesse a rimborso, nei limiti della disciplina vigente e delle risorse disponibili, le spese vive direttamente sostenute per l'attività autorizzata, tra cui:
6.1. Carburanti e lubrificanti
Carburanti e lubrificanti relativi ad automezzi e attrezzature impiegati nell'intervento, purché siano indicati:
targa o identificativo del mezzo;
data del rifornimento;
chilometraggio, ove applicabile;
percorso o area di impiego;
attività svolta;
documento fiscale relativo all'acquisto.
6.2. Trasporti e movimentazione
Spese di trasporto e movimentazione di mezzi, materiali, attrezzature e moduli operativi, se indispensabili per l'attività e adeguatamente documentate.
6.3. Vitto
Spese per il vitto dei volontari effettivamente impiegati, esclusivamente quando il servizio si sia protratto oltre l'ordinaria durata giornaliera o quando il vitto non sia stato fornito dal Comune, dalla Regione, dal Dipartimento o da altra amministrazione.
Il rimborso è ammesso nei limiti del massimale di euro 7,00(sette/00) per volontario e per pasto/giornata.
Devono essere indicati i nominativi dei volontari, la data, il turno o periodo di impiego e il collegamento con l'attività COC.
6.4. Materiali di consumo
Materiali e beni fungibili utilizzati durante l'intervento, quali, a titolo esemplificativo:
sacchi, teli, corde e materiali di contenimento;
guanti monouso e dispositivi di protezione consumabili;
batterie, torce e materiali per l'illuminazione;
materiali per delimitazione e segnalazione;
prodotti per pulizia, sanificazione e decontaminazione;
materiali necessari per l'assistenza immediata alla popolazione.
6.5. Noleggi temporanei
Noleggio temporaneo di mezzi, attrezzature o servizi indispensabili, quando non disponibili presso il Comune, l'ODV o altre strutture operative e purché il noleggio sia stato preventivamente autorizzato o successivamente formalmente riconosciuto dal responsabile comunale dell'intervento.
6.6. Ripristino operativo
Spese di lavaggio, sanificazione e ripristino operativo di mezzi e attrezzature direttamente utilizzati nell'intervento, nonché riparazioni urgenti e necessarie conseguenti a danni verificatisi durante l'attività, purché:
il danno sia descritto in apposita relazione;
la spesa non sia coperta da assicurazione o da altro soggetto;
la riparazione sia stata autorizzata o formalmente riconosciuta dal Comune;
sia prodotta fattura o altra documentazione fiscalmente idonea.
6.7. Comunicazioni e alimentazione temporanea
Noleggio o acquisizione temporanea di apparati di comunicazione, illuminazione o alimentazione elettrica, se indispensabili per le attività del COC e non già messi a disposizione dall'amministrazione o dal sistema di protezione civile.
7. Spese non ammissibili
Non sono rimborsabili:
compensi, indennità, gettoni, premi o remunerazioni ai volontari;
somme forfettarie riconosciute per volontario, ora, turno, giornata o intervento;
rimborsi privi di documentazione analitica;

spese ordinarie di funzionamento dell’ODV, comprese utenze, canoni, affitti, quote associative, costi amministrativi generali e assicurazioni annuali;
manutenzioni programmate e ordinarie di mezzi e attrezzature;
acquisto di beni durevoli, mezzi, attrezzature o dispositivi destinati a incrementare stabilmente il patrimonio dell’ODV;
mancato guadagno o perdita di reddito del volontario, salvo gli specifici benefici previsti dalla normativa e attivati dall’autorità competente;
spese anteriori all’attivazione o successive alla cessazione dell’impiego;
spese relative ad attività non richieste, non autorizzate o non coordinate;
spese già rimborsate, finanziate o richieste ad altri enti per la medesima causale;
IVA detraibile o comunque recuperabile dall’ODV;
sanzioni, interessi, more e costi derivanti da inadempimenti dell’ODV;
spese non congrue, non necessarie o non adeguatamente collegate all’intervento;
costi indiretti, maggiorazioni, ricarichi, accantonamenti o percentuali forfettarie non riconducibili a spese effettivamente sostenute e documentate.

8. Spese anticipate dai singoli volontari

Le spese sostenute personalmente dai volontari possono essere inserite nel rendiconto dell’ODV soltanto se direttamente riferite all’intervento autorizzato e comprovate da documentazione idonea.
L’ODV deve:
acquisire dal volontario il documento giustificativo originale o copia conforme secondo le modalità interne;
indicare nel rendiconto il nominativo del volontario, la data, la causale e l’importo;
verificare la riferibilità della spesa all’attività COC;
attestare l’avvenuto rimborso al volontario oppure dichiarare che il rimborso sarà effettuato successivamente all’accredito comunale;
evitare che la medesima spesa sia rendicontata anche dal volontario o da altro soggetto.
Il Comune effettua il pagamento esclusivamente in favore dell’ODV, sul conto corrente intestato all’organizzazione. Non sono previsti pagamenti diretti ai singoli volontari nell’ambito del presente avviso.

9. Divieto di duplicazione dei rimborsi

L’ODV deve dichiarare che le spese richieste:
non sono state già rimborsate dalla Regione Siciliana, dal Dipartimento regionale della protezione civile, dal Dipartimento nazionale della protezione civile o da altro ente;
non sono state coperte da assicurazioni, donazioni vincolate o altri finanziamenti;
non sono oggetto di altra domanda di rimborso, oppure devono essere analiticamente indicate le voci già richieste e quelle oggetto della presente domanda;
non saranno rendicontate due volte nell’ambito di procedimenti diversi.
Qualora, successivamente al pagamento comunale, l’ODV ottenga un rimborso da altro soggetto per la medesima spesa, deve darne comunicazione al Comune entro dieci giorni e restituire l’importo duplicato.

10. Documentazione da presentare

Alla domanda devono essere allegati:
documento di identità del legale rappresentante;
atto o attestazione comprovante l’iscrizione nell’Elenco nazionale del volontariato di protezione civile, nella relativa articolazione territoriale o centrale;
ordinanza sindacale, comunicazione di attivazione, ordine di servizio o altro atto comprovante l’impiego dell’ODV;
registro delle presenze o foglio di servizio, con indicazione dei volontari, delle date, degli orari e delle attività svolte;
relazione conclusiva dell’intervento sottoscritta dal legale rappresentante o dal responsabile operativo dell’ODV;
rendiconto analitico redatto secondo il modello Allegato 1;

fatture, ricevute, scontrini parlanti, titoli di viaggio, quietanze e altri documenti fiscalmente idonei;
per carburanti e automezzi, prospetto di utilizzo con targa, percorrenza, itinerario e attività;
per le spese anticipate dai volontari, prospetto nominativo e attestazione dell'avvenuto o previsto rimborso da parte dell'ODV;
dichiarazione sostitutiva sull'attinenza delle spese all'attività svolta e sull'assenza di duplicazione dei rimborsi;
dichiarazione relativa all'IVA detraibile o recuperabile;
dichiarazione di tracciabilità e indicazione dell'IBAN intestato all'ODV;
eventuali autorizzazioni preventive o riconoscimenti successivi relativi a noleggi, riparazioni o spese straordinarie.
Il Comune può richiedere integrazioni, chiarimenti o documentazione ulteriore. Le integrazioni devono essere presentate entro il termine assegnato dall'ufficio. La mancata integrazione comporta l'esclusione delle sole voci non adeguatamente documentate, salvo che la carenza riguardi presupposti essenziali dell'intervento o della domanda.
11. Dichiarazione sostitutiva dell'ODV
La domanda deve contenere una dichiarazione sostitutiva resa dal legale rappresentante ai sensi degli articoli 46 e 47 del d.P.R. n. 445/2000, attestante:
la veridicità dei dati e dei documenti prodotti;
l'effettivo impiego dell'ODV nell'attività COC;
l'attinenza delle spese all'intervento autorizzato;
l'effettivo sostenimento e pagamento delle spese;
l'assenza di duplicazione dei rimborsi;
l'eventuale rimborso delle spese anticipate ai volontari;
l'assenza di compensi o remunerazioni ai volontari;
la detraibilità o indetraibilità dell'IVA;
la disponibilità degli originali per eventuali controlli.
Le dichiarazioni mendaci comportano le conseguenze previste dagli articoli 75 e 76 del d.P.R. n. 445/2000, oltre all'obbligo di restituzione delle somme eventualmente percepite.
12. Modalità e termine di presentazione
La domanda, completa della documentazione richiesta, deve essere presentata entro le ore 12,00 del quindicesimo giorno successivo alla pubblicazione del presente avviso:
all'Albo pretorio on-line del Comune di Siracusa;
e nella sezione "Avvisi e news" del sito istituzionale del Comune.
La domanda deve essere trasmessa:
tramite PEC all'indirizzo protezionecivile@comune.siracusa.legalmail.it;
L'oggetto della PEC deve riportare la seguente dicitura: "Domanda di rimborso spese COC – ODV anno 2026.
Il termine di quindici giorni riguarda la presente procedura comunale di raccolta e istruttoria delle rendicontazioni relative agli interventi indicati nell'Allegato A. Resta fermo il termine massimo previsto dall'art. 40, comma 3, del Codice della protezione civile per la presentazione delle richieste di rimborso, pari a due anni dalla conclusione dell'intervento o dell'attività, ove applicabile. Le domande presentate oltre il termine del presente avviso saranno trattate secondo le modalità e nei limiti eventualmente stabiliti dal Comune con successivo atto, compatibilmente con la disciplina applicabile e con la disponibilità di bilancio.
13. Istruttoria
L'ufficio comunale competente verifica:
la legittimazione dell'ODV;
la formalità dell'attivazione e dell'impiego;
la riferibilità temporale e funzionale delle spese;
l'effettività e l'avvenuto pagamento dei costi;
la completezza e idoneità dei giustificativi;
l'assenza di duplicazioni;

la congruità delle spese;
la disponibilità delle risorse di bilancio.
L'ufficio può escludere singole voci non ammissibili, non pertinenti, non congrue o non sufficientemente documentate, procedendo al rimborso delle sole spese riconosciute.
L'istruttoria si conclude con apposito provvedimento del dirigente o del responsabile competente, nel quale sono indicati l'importo richiesto, l'importo ammesso, le eventuali voci escluse, il fondamento dell'attivazione e la disponibilità finanziaria.
14. Liquidazione e pagamento
Il rimborso sarà disposto con determinazione di liquidazione, previa verifica della documentazione e dell'assenza di cause ostative al pagamento.
Il pagamento sarà effettuato esclusivamente sul conto corrente intestato all'ODV indicato nella domanda. L'importo liquidato non può eccedere:
le spese effettivamente sostenute e documentate;
le spese riconosciute ammissibili ai sensi del presente avviso e della disciplina applicabile;
l'importo eventualmente autorizzato o il limite risultante dagli atti di attivazione;
la disponibilità dello stanziamento.
Il rimborso non comprende interessi, maggiorazioni, ricarichi o somme ulteriori rispetto alle spese riconosciute.
15. Disponibilità finanziaria
Il rimborso è disposto nei limiti delle risorse stanziate sul capitolo del bilancio comunale.
Qualora le risorse risultino insufficienti rispetto alle spese ammissibili, il Comune procederà alla liquidazione nei limiti dello stanziamento, secondo le modalità risultanti dal provvedimento di impegno e dagli atti di attivazione, senza trasformare il rimborso in un contributo forfettario.
16. Controlli, revoca e restituzione
Il Comune può effettuare controlli a campione o mirati sulla documentazione prodotta, anche mediante richiesta degli originali, verifiche presso la sede dell'ODV e acquisizione di informazioni presso le altre amministrazioni interessate.
Il rimborso è negato o revocato, in tutto o in parte, nei casi di:
dichiarazioni non veritiere;
spese inesistenti, non pagate o non pertinenti;
documentazione irregolare o insufficiente;
mancata effettiva partecipazione all'intervento;
duplicazione del rimborso;
utilizzo delle somme per finalità diverse;
perdita o insussistenza dei requisiti richiesti.
Le somme indebitamente percepite devono essere restituite al Comune entro il termine indicato nell'atto di recupero, fatta salva ogni ulteriore responsabilità civile, amministrativa, contabile o penale.
17. Responsabile del procedimento
Il responsabile del procedimento è Ing. Cannamela Fabio, presso Ufficio di Protezione Civile.
Informazioni e chiarimenti possono essere richiesti a:
e-mail:
fabio.cannamela@comune.siracusa.it;francesca.battaglia@comune.siracusa.it;giuseppe.motta@comune.siracusa.it;salvatore.giardina@comune.siracusa.it;

PEC protezionecivile@comune.siracusa.legalmail;
.
18. Trattamento dei dati personali
I dati personali forniti saranno trattati dal Comune di Siracusa esclusivamente per le finalità connesse alla gestione del presente procedimento, nel rispetto del regolamento (UE) 2016/679 e della normativa nazionale vigente in materia di protezione dei dati personali.
19. Pubblicità dell'avviso

Il presente avviso è pubblicato:
all’Albo pretorio on-line del Comune di Siracusa;
nella sezione “Avvisi e news” del sito istituzionale;
nella sezione “Amministrazione trasparente”, ove previsto dalla normativa applicabile.

20. Disposizione finale

Per quanto non previsto dal presente avviso si applicano il Codice della protezione civile, il Codice del Terzo settore, le direttive statali e regionali vigenti, gli atti di attivazione e coordinamento degli interventi e i regolamenti comunali applicabili.

Il presente avviso non sostituisce gli eventuali procedimenti regionali o statali di rimborso disciplinati da specifiche direttive, ordinanze, convenzioni o atti di attivazione. In caso di sovrapposizione, l’ODV è tenuta a indicare le medesime spese in un solo procedimento di rimborso.

Siracusa,

ID
Enzo Miccoli
09/11/2026 10:22:50 UTC+0100

ALLEGATO 1
Modello di domanda e rendiconto analitico

Al Comune di Siracusa
Settore Protezione civile

Il/La sottoscritto/a [nome e cognome], nato/a il , codice fiscale , in qualità di legale rappresentante dell'ODV , codice fiscale , con sede in , PEC , iscritta nell'Elenco al n. ,
CHIEDE
il rimborso delle spese effettivamente sostenute in occasione dell'intervento COC relativo a [evento], attivato con [ordinanza] n. del , per il periodo dal al , per l'importo complessivo di euro .
A tal fine, consapevole delle responsabilità previste dagli articoli 75 e 76 del d.P.R. n. 445/2000,

DICHIARA

che l'ODV è stata formalmente attivata o impiegata nell'intervento indicato;
che le spese rendicontate sono state effettivamente sostenute e pagate;
che le spese sono direttamente riferibili alle attività autorizzate;
che le spese sono analiticamente documentate;
che le spese non sono state già rimborsate da altri soggetti;
che le spese non sono state richieste ad altri soggetti / le seguenti voci sono state richieste o rimborsate;
che l'ODV non ha corrisposto compensi o indennità ai volontari per l'attività svolta;
che le spese anticipate dai singoli volontari sono state o saranno rimborsate dall'ODV;
che l'IVA relativa alle spese è [indetraibile / detraibile per euro];
che gli originali della documentazione sono conservati presso la sede dell'ODV e saranno esibiti a richiesta;
che il conto corrente per il pagamento è intestato all'ODV ed è il seguente: IBAN [].

Rendiconto analitico

N.	Data	Categoria di spesa	Fornitore/ beneficiario	Documento n.	Importo	Anticipata da volontario	Note e collegamento all'intervento
1		[carburante/ vitto/ materiali/ altro]			€	[sì/no]	
2					€	[sì/no]	

Totale spese sostenute: euro
Totale già rimborsato da altri soggetti: euro
Totale richiesto al Comune di Siracusa: euro

Allegati
copia del documento di identità;
atto di attivazione;
registro presenze e fogli di servizio;
relazione conclusiva;
giustificativi di spesa;
prospetto carburanti e mezzi;
prospetto delle spese anticipate dai volontari;
dichiarazione relativa all'IVA;
documento relativo all'IBAN;
ulteriore documentazione:

Luogo e data:

Firma del legale rappresentante

ALLEGATO 2

Prospetto delle spese anticipate dai singoli volontari

N.	Nome e cognome volontario	Data	Causale	Documento	Importo	Data rimborso da parte dell'ODV	Firma del volontario
1					€		
2					€		

Il legale rappresentante dichiara che gli importi indicati sono stati o saranno rimborsati ai volontari esclusivamente a fronte delle spese documentate e che non sono stati corrisposti compensi, indennità o rimborsi forfettari.

Luogo e data:

Firma del legale rappresentante