Allegato A

**EVENTI METEOROLOGICI CHE HANNO COLPITO DAL 12 AL 14 FEBBRAIO 2025 IL TERRITORIO DELLA PROVINCIA DI GROSSETO, DI LIVORNO, DI LUCCA DI PISTOIA E DI PRATO E DAL 14 AL 15 MARZO 2025 IL TERRITORIO DELLA CITTÀ METROPOLITANA DI FIRENZE E DELLE PROVINCE DI LIVORNO, DI LUCCA, DI PISA, DI PISTOIA E DI PRATO**

**Indicazioni a Sviluppo Toscana S.p.a. per l'istruttoria sulla documentazione di spesa presentata dai beneficiari e della liquidazione del contributo di immediato sostegno nei confronti dei nuclei familiari.**

## 1 Ambito di applicazione

La presente procedura disciplina la fase di verifica della rendicontazione e la successiva liquidazione del contributo di immediato sostegno di cui all'art. 25, comma 2), lettera c), del D.lgs. 1/2018, ai sensi dell'art. 4 dell'Ordinanza del Capo Dipartimento della Protezione Civile n. 1140/2025 (nel seguito OCDPC).

Alla procedura in oggetto non si applica l'allegato 3 della D.G.R. n. 247 del 13.03.2023.

Il soggetto competente per l'istruttoria tecnica è Sviluppo Toscana S.p.a. (di seguito Sviluppo Toscana), individuato quale soggetto attuatore ai sensi dell'articolo 1 comma 2 dell'OCDPC.

Nel seguito il riferimento ai nuclei familiari deve intendersi anche alle associazioni senza scopo di lucro non avente partita IVA o iscrizione alla Camera di Commercio.

## 2 Rendicontazione delle spese per le domande ammesse da parte dei beneficiari

La fase di ammissibilità delle domande da parte dei Comuni e le modalità di rendicontazione delle spese da parte dei beneficiari sono disciplinate dalle modalità approvate con Ordinanza Commissariale n.129 del 29 settembre 2025.

Al temine della fase di rendicontazione i Comuni integrano le domande rendicontate tramite il caricamento sulla piattaforma Fenix della documentazione relativa alle eventuali integrazioni richieste in fase di ammissibilità.

## 3 Verifica della rendicontazione

La documentazione di spesa inserita dal beneficiario viene resa disponibile, tramite l'applicativo Fenix-RT, a Sviluppo Toscana che dovrà verificare la completezza e la correttezza della rendicontazione inserita e la sua coerenza con quanto indicato nella domanda (formulario).

### 3.1 Coerenza e nesso di causalità

- Identificazione immobile: verifica che le spese si riferiscano all'abitazione principale indicata nel Formulario;
- Nesso di Causalità: verifica che gli interventi ripristinino i danni descritti nella domanda e siano direttamente riconducibili all'evento alluvionale di febbraio-marzo 2025;

### 3.2 Controllo dei giustificativi di spesa

- Intestazione: verifica che fatture e ricevute siano intestate al beneficiario (richiedente), a un comproprietario (in caso di domanda presentata da un proprietario) o a un componente del nucleo familiare anagrafico. In caso di intestazione a soggetti diversi dal richiedente o dal comproprietario deve essere presente la dichiarazione sostitutiva, ai sensi del DPR 445/2000, che attesti la situazione di comproprietà e/o appartenenza allo stesso nucleo familiare anagrafico dell'intestatario della fattura;
- Scontrini "*parlanti*": devono riportare la descrizione del bene/servizio fornito. È obbligatorio che siano accompagnati da documenti che ne dimostrino la riconducibilità inequivocabile a un soggetto di cui al punto precedente, quali bolle di consegna, buoni d'ordine, attestazioni

del venditore o documenti bancari.

- Ammissibilità delle spese: Verifica del rispetto delle categorie ammesse (strutture, finiture, infissi, impianti, arredi essenziali della cucina, camera e soggiorno, elettrodomestici di prima necessità e prestazioni tecniche) come riportato in dettaglio nella lista di controllo in allegato 1 alle presenti procedure.
- Detrazioni fiscali: se i pagamento sono effettuati con bonifico "parlante" (es. ristrutturazione edilizia), verificare presenza della dichiarazione, ai sensi del DPR 445/2000, del beneficiario che indichi l'importo oggetto di detrazione.
- Indennizzi assicurativi: se nell'applicativo Fenix RT il beneficiario è indicato con "Assicurazione SI" verificare la presenza di attestazione dell'indennizzo versato dalla compagnia assicurativa o, ove l'indennizzo non sia stato ancora versato, indicazione di quanto comunicato a titolo preventivo dalla compagnia assicurativa.

**3.3 Verifica della tracciabilità dei pagamenti.**

- Strumenti: verifica della presenza di copia del bonifico eseguito, ricevuta bancomat/carta di credito o estratto conto di chi ha eseguito il pagamento;
- Pagamenti da Terzi: il bonifico/pagamento con strumento elettronico può essere fatto anche da un conto corrente intestato ad un soggetto diverso da quelli di cui al precedente punto 3.2 previa dichiarazione del beneficiario, ai sensi del DPR 445/2000, che attesti la motivazione del pagamento delle spese da parte del terzo specificando altresì la relazione con il beneficiario;
- Contanti/Assegni: ammessi solo entro i limiti di legge vigenti al momento del pagamento. Verifica che sia presente la documentazione che evidenzi in maniera chiara che il pagamento in contanti è stato effettuato (dichiarazione del venditore o esplicita indicazione in fattura che il pagamento è stato effettuato in contanti). Sono altresì ammessi, con gli stessi limiti di legge previsti sui pagamenti con contante, pagamenti con assegni circolari o bancari presentando la documentazione che riconduca la spesa al conto corrente di un soggetto di cui al precedente punto 3.2.
- Acquisti a rate: Verifica della presenza del contratto di finanziamento e prova dei rimborsi effettuati; sono ammesse solo le somme effettivamente rimborsate entro i termini di rendicontazione;

**3.4 Gestione delle integrazioni e motivi ostativi**

**3.4.1 Richiesta di integrazioni documentali**

Qualora, in sede istruttoria, la documentazione presentata dal richiedente risulti incompleta, irregolare o non idonea ai fini della valutazione dell'istanza, Sviluppo Toscana richiedere la trasmissione di documentazione integrativa.

La richiesta di integrazione:

a) è trasmessa all'indirizzo e-mail ordinario o PEC indicato dal richiedente nella domanda di contributo;

b) assegna un termine di 15 (quindici) giorni decorrenti dalla data di ricezione della richiesta per la presentazione della documentazione integrativa;

c) contiene un recapito telefonico di Sviluppo Toscana al quale il richiedente può rivolgersi per richiedere chiarimenti e informazioni in merito alle integrazioni richieste.

La documentazione integrativa trasmessa dal beneficiario viene acquisita e caricata da Sviluppo Toscana sul portale Fenix-RT in corrispondenza della medesima istanza e dello stesso intervento cui la richiesta si riferisce.

In sede di integrazione è ammessa esclusivamente la produzione o la regolarizzazione della documentazione di spesa. Non è invece consentita alcuna modifica della domanda originariamente presentata e, in particolare, non possono essere modificati:

- gli importi delle spese sostenute o stimate;

- gli elementi che hanno determinato la quantificazione dell'importo ammissibile;
- ogni altro dato sostanziale della domanda.

La documentazione di spesa può essere integrata anche mediante documenti aventi data successiva a quella di presentazione della rendicontazione, purché tali documenti siano formati e trasmessi entro il termine assegnato per l'integrazione.

### 3.4.2 Mancata presentazione delle integrazioni

La mancata trasmissione della documentazione richiesta entro il termine assegnato comporta, a seconda dei casi:

- la decadenza dal contributo;
- la rideterminazione dell'importo concedibile o liquidabile sulla base della sola documentazione validamente acquisita agli atti.

In tale ipotesi l'istruttoria prosegue utilizzando esclusivamente gli elementi documentali già presenti nel fascicolo.

### 3.4.3 Comunicazione dei motivi ostativi e conclusione dell'istruttoria

Qualora, all'esito dell'istruttoria, la domanda risulti totalmente o parzialmente non ammissibile, Sviluppo Toscana procede alla comunicazione dei motivi ostativi all'accoglimento dell'istanza ai sensi dell'articolo 10-bis della Legge 7 agosto 1990, n. 241.

Durante il periodo di applicazione del regime derogatorio previsto dall'Ordinanza del Capo del Dipartimento della Protezione Civile (OCDPC), Sviluppo Toscana può derogare alle modalità ordinarie di comunicazione previste dal citato articolo 10-bis, prevedendo la comunicazione individuale con email ordinaria, qualora non sia presente una PEC nella domanda.

Entro il termine perentorio di 20 (venti) giorni dall'invio della comunicazione di cui sopra o dalla data di pubblicazione dell'elenco, il richiedente può:

- chiedere chiarimenti o informazioni a Sviluppo Toscana;
- presentare osservazioni scritte e documentate in merito ai motivi ostativi rilevati.

Nei successivi 10 (dieci) giorni, Sviluppo Toscana esamina le osservazioni pervenute e adotta le proprie determinazioni.

Qualora:

- non siano state presentate le integrazioni richieste nei termini assegnati;
- non siano state presentate osservazioni nei termini previsti;
- le osservazioni presentate non siano ritenute idonee a superare i motivi ostativi rilevati;

Sviluppo Toscana conclude il procedimento con esito negativo, totale o parziale, e provvede a comunicare l'esito al beneficiario tramite email ordinaria, qualora non sia presente una PEC nella domanda, ed a caricare sul portale Fenix-RT la comunicazione di diniego ai sensi dell'articolo 10-bis della Legge n. 241/1990.

## 3.5 Calcolo del Contributo e Decurtazioni

L'importo del contributo erogabile (nel limite dell'importo ammissibile indicato nel piano Fenix-RT) deve essere calcolato applicando le seguenti decurtazioni:

- Indennizzi assicurativi: il contributo di immediato sostegno è calcolato sottraendo alle spese validamente rendicontate per il ripristino/riacquisto l'indennizzo riconosciuto dall'assicurazione.
- Detrazioni fiscali: il contributo di immediato sostegno erogabile è calcolato sottraendo dalle spese validamente rendicontate (al netto dell'eventuale rimborso assicurativo) le somme portate o da portare in detrazione.
- In caso di rimborso assicurativo e/o detrazione fiscale, l'importo totale dei documenti di spesa validati dovrà pertanto essere almeno pari alla somma del rimborso assicurativo e/o detrazione fiscale e del contributo di immediato sostegno erogabile.

## 3.6 Decesso, cambio residenza del beneficiario e subentro amministratore

- Decesso del beneficiario: in caso di decesso della persona che, al momento dell'evento,

aveva la residenza e l'abitazione principale nell'immobile interessato, il contributo può essere riconosciuto a un erede non appartenente allo stesso nucleo familiare anagrafico solo se:

- i beni sono stati riacquistati o ripristinati prima del decesso;
- oppure i lavori che hanno generato le spese oggetto di rendicontazione erano già stati avviati dal defunto prima del decesso.
  L'avvio dei lavori deve essere dimostrato mediante documentazione idonea, come SCIA o CILA presentate prima del decesso, fatture per l'acquisto di materiali, attestazioni dell'impresa esecutrice o altri documenti che ne comprovino l'inizio. In questo caso, i documenti di spesa possono essere intestati anche agli eredi che non appartengono allo stesso nucleo familiare anagrafico del defunto.
  Su Fenix devono essere caricati l'atto notorio di decesso e la dichiarazione dell'erede con i dati per la liquidazione; in caso di più eredi deve essere presente anche dichiarazione degli altri eredi che indicano a quale erede liquidare il contributo. Nel campo "descrizione Tecnica" deve essere indicato l'erede e gli estremi IBAN cui liquidare il contributo.

- Cambio Residenza: Il diritto al contributo decade se il soggetto che, alla data dell'evento, aveva la propria abitazione principale nell'immobile, ha modificato la residenza senza aver fatto rientro nell'abitazione dopo il ripristino dei danni. Il beneficiario deve dimostrare il rientro e la conclusione dei lavori prima del cambio di residenza;
- Qualora sia necessario effettuare registrare un subentro rispetto a chi ha presentato la domanda, ad esempio in caso di modifica dell'amministratore condominiale o del legale rappresentante di ODV, Sviluppo Toscana deve caricare, in fase di verifica della rendicontazione, su Fenix-RT la documentazione che legittimi il subentro.
- Si evidenzia che nei casi sopra indicati i documenti necessari per la fase di verifica non saranno acquisiti dal portale di rendicontazione, ma dovranno essere inviati direttamente a Sviluppo Toscana alla mail alluvioneprivati@sviluppo.toscana.it PEC piu@cert.sviluppo.toscana.it
  Per tutti i casi sopra descritti Sviluppo Toscana dovrà inserire una breve descrizione delle modifiche sulla domanda tramite il campo note di Fenix-RT.

### 3.7 Operazioni finali su Fenix-RT e scadenze

- Sviluppo Toscana deve validare i documenti generali (formulario, identità, deleghe, dichiarazioni, integrazioni inserite dal Comune) ponendo lo stato su "concluso".
  I documenti di spesa/pagamento/rimborsi assicurativo ritenuti ammissibili devono essere posti in stato "concluso" e deve essere valorizzato l'importo documento e l'importo ammesso; se ritenuti inammissibili devono essere posti nello stato "annullato" senza valorizzare nessun importo.
  Gli eventuali documenti inseriti in più di una copia devono essere posti in stato "annullato".
  La domanda deve essere posta in stato rendicontazione su "Concluso" al raggiungimento dell'importo ammesso o dopo l'esame di tutti i documenti.
  In caso di domanda completamente inammissibile lo stato rendicontazione e lo stato istruttoria devono essere posti su "annullato" e nel campo "nota" deve essere inserita una motivazione breve dell'annullamento.
- Il termine ultimo per la conclusione dell'attività istruttoria da parte di Sviluppo Toscana è fissato al **31 dicembre 2026**.
- A cadenza mensile, o comunque da concordare con l'Ufficio regionale competente, Sviluppo Toscana trasmette al Commissario l'elenco delle domande con istruttoria conclusa (sia con esito positivo che con esito negativo).

Sviluppo Toscana dovrà trasmettere l'ultimo elenco delle domande con verifica della rendicontazione conclusa e delle domande con verifica rendicontazione non accolta non oltre il **31 gennaio 2027.**

## 4 Trasferimento delle risorse a Sviluppo Toscana

Il Commissario, con proprie ordinanze, approva i suddetti elenchi, comprensivi delle modalità di liquidazione, delle domande istruite e trasferisce a Sviluppo Toscana le risorse necessarie alla liquidazione dei beneficiari finali.
Qualora le risorse disponibili stanziate dal Dipartimento di Protezione Civile non fossero sufficienti il Commissario procede a disporre il trasferimento a Sviluppo Toscana del 50% del contributo spettante ad ogni beneficiario.
Con ordinanze successive, a seguito del verificarsi di economie od ad ulteriore stanziamento da parte del Dipartimento di Protezione Civile, il Commissario potrà procedere con ulteriori trasferimenti finalizzati alla copertura completa del contributo spettante od ogni beneficiario.
Sviluppo Toscana con propri atti dispone la liquidazione dei beneficiari e, al termine della procedura di pagamento, carica sull'applicativo Fenix-RT la documentazione attestante l'avvenuta liquidazione relativa ad ogni beneficiario.

## 5 Ufficio regionale competente

- *Settore Attività trasversali e strategiche per la difesa del suolo e la protezione civile*: competente per gli aspetti connessi alle modalità di riconoscimento del contributo e all'erogazione delle risorse nei confronto di Sviluppo Toscana;
- Settore idrologico e geologico regionale e centro funzionale regionale: competente nella gestione delle piattaforme informatiche, nel supporto tecnico, nella messa a disposizione e nell'estrazione dei dati presenti sulle piattaforme informatiche, nonché nella loro elaborazione.

I riferimenti unici sono l'indirizzo email: postemergenza.pc@regione.toscana.it
e la PEC: regionetoscana@postacert.toscana.it (solo da caselle PEC)
Per ogni informazione inerente i contenuti del contributo i cittadini dovranno riferirsi a: alluvioneprivati@sviluppo.toscana.it

## 6 Controllo a campione delle dichiarazioni/autocertificazioni

Il Comune, entro un anno dall'atto del Commissario con cui è approvato l'elenco di domande di contributo accolte ed autorizzate alla liquidazione, procede a effettuare controlli a campione in relazione ai dati oggetto delle dichiarazioni sostitutive/autocertificazioni ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 presentate nell'ambito della procedura in oggetto in fase di ammissibilità, nonché a verificare il nesso di causalità tra il danno e l'evento alluvionale, anche tramite sopralluoghi e la documentazione in proprio possesso.
Il campione deve essere nella misura minima del 15% delle domande accolte (arrotondate per eccesso) e comunque di almeno 5 domande per Comune (se presenti).
Il Comune dà comunicazione all'Ufficio regionale competente dell'esito del controllo a campione.
Qualora vengano accertati dati non conformi a quelli dichiarati tali da incidere nel diritto al contributo e nel relativo ammontare, il Commissario procederà, ove concesso, alla revoca, totale o parziale, del contributo, ferme restando le ulteriori conseguenze previste dalla legge, ed al recupero della somma erogata.
A tal fine, il Commissario provvederà a comunicare la revoca del contributo, invitando il beneficiario a restituire spontaneamente le somme percepite e non dovute. In caso di mancata

restituzione, la Regione Toscana provvederà, per conto del Commissario e nel rispetto delle disposizioni commissariali applicabili, al recupero coattivo delle somme mediante iscrizione a ruolo, secondo quanto previsto dal Regolamento di contabilità approvato con D.P.G.R. 19 dicembre 2001, n. 61 e successive modifiche e integrazioni, previa adozione del provvedimento di revoca.

## 7 Trattamento dati personali

Ai sensi dell'articolo 13 del Regolamento UE/679/2016 il trattamento dei dati personali raccolti per via telematica avviene esclusivamente per finalità attinenti la presente procedura, attivata dal Commissario delegato ai sensi dell'art. 4 dell'Ordinanza del Capo Dipartimento della Protezione Civile n. 1112/2024 e ss.mm.ii., per la ricognizione dei danni e la presentazione della domanda di contributo per l'immediato sostegno di cui all'art. 25, comma 2, lett. c) del D.lgs. n. 1/2018.
I dati raccolti sono trattati in modo lecito, corretto e trasparente.
Il Titolare del trattamento dati è il Commissario delegato e tratta i dati personali ai sensi dell'art. 6 del GDPR 2016/679, in quanto il trattamento è necessario per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il Titolare del trattamento.
Responsabile del trattamento è Sviluppo Toscana.
Il trattamento, posto in essere esclusivamente dal personale autorizzato del Titolare e del Responsabile, sarà effettuato con strumenti informatici e telematici, con logiche di organizzazione ed elaborazione strettamente correlate alle finalità stesse e comunque in modo da garantire la sicurezza, l'integrità e la riservatezza dei dati stessi nel rispetto delle misure organizzative, fisiche e logiche previste dalle disposizioni vigenti.
Il conferimento dei dati è obbligatorio e il loro mancato conferimento preclude la prosecuzione del presente procedimento.
I dati dei soggetti richiedenti raccolti sono messi a disposizione di Sviluppo Toscana tramite piattaforma Fenix, in quanto soggetto attuatore competente allo svolgimento delle istruttorie tramite la piattaforma informatica, il cui accesso è regolamentato da criteri di profilazione e tracciamento degli utenti conforme alle disposizioni di legge nonché al Dipartimento di Protezione Civile. I dati non saranno oggetto di comunicazione ad altri soggetti terzi, se non per obbligo di legge, né saranno oggetto di diffusione.
I dati sono conservati presso gli uffici del Settore idrologico e geologico regionale e centro funzionale regionale (Piazza Unità n. 1, Firenze) per un arco di tempo non superiore alla conclusione del procedimento, salvo diversi obblighi di legge.
L'interessato ha il diritto di accedere ai dati personali che lo riguardano, di chiederne la rettifica, la limitazione o la cancellazione se incompleti, erronei o raccolti in violazione della legge, nonché di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi rivolgendo le richieste al Responsabile della protezione dei dati (urp_dpo@regione.toscana.it). Può inoltre proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali, come previsto dall'art. 77 del Regolamento stesso, o adire le opportune sedi giudiziarie ai sensi dell'articolo 79 del Regolamento.

**Allegato 1 procedure – Lista di controllo verifica documenti di spesa ammissibili a rendicontazione**

**Premessa**: le voci elencate sotto sono le tipologie di spesa ammesse a contributo di immediato sostegno. La rendicontazione presentata dal beneficiario deve essere riferita alla tipologia di danno indicata nel formulario in fase di domanda.

| Tab | Danni a | Elenco tipologie di spese ammissibili | Elenco tipologie di spese NON ammissibili - di base, ciò che non è compreso tra le spese ammissibili, ed in particolare: |
|---|---|---|---|
| 1a | **Elementi strutturali ovvero:** | Documenti di spesa riferiti a interventi su:<br>● strutture verticali<br>● solai<br>● scale<br>● tamponature<br>In caso di interventi eseguiti in economia direttamente dal beneficiario sono ammissibili le sole spese riferita all'acquisto di materiali (ad esempio rivestimenti, materiale edile, ecc) e non sono ammissibili le spese relative all'acquisto di utensili. | |
| 1b | **Finiture interne e esterne ovvero:** | Documenti di spesa riferiti a interventi su:<br>● intonacature e tinteggiatura pareti interne ed esterne<br>● pavimentazione interna<br>● rivestimenti parietali<br>● controsoffittature<br>● tramezzature e divisori in genere<br>In caso di interventi eseguiti in economia direttamente dal beneficiario sono ammissibili le sole spese riferita all'acquisto di materiali (ad esempio rivestimenti, materiale edile, ecc) e non sono ammissibili le spese relative all'acquisto di utensili. | |
| 1c | **Serramenti interni ed esterni** | Documenti di spesa riferiti a interventi su infissi:<br>● Porte<br>● Finestre<br>● Serrature<br>In caso di interventi eseguiti in economia direttamente dal beneficiario sono ammissibili le sole spese riferita all'acquisto di materiali (ad esempio rivestimenti, materiale edile, ecc) e non sono ammissibili le spese relative all'acquisto di utensili. | [1] Cancelli carrabili e Cancelli aree esterne (ad eccezione del caso in cui il ripristino si renda necessario per garantire l'accesso all'abitazione)<br>[2] porte accesso a pertinenze (ad eccezione del caso in cui la pertinenza abbia un accesso diretto interno all'abitazione)<br>[3] Tende interne ed esterne<br>[4] Zanzariere |

| Tab | Danni a | Elenco tipologie di spese ammissibili | Elenco tipologie di spese NON ammissibili - lista non esaustiva: di base, ciò che non è compreso tra le spese ammissibili, ed in particolare: |
|---|---|---|---|
| 1d | **Impianti di riscaldamento, idrico-fognario (compreso i sanitari)** | Documenti di spesa riferiti a interventi su:<br>• impianto di riscaldamento<br>• impianto di adduzione acqua potabile<br>• impianto di scarico acque reflue<br>• sanitari (WC, bidet, lavabo, piatto doccia, cabina doccia, vasca, e relative rubinetterie)<br>Per il ripristino di questi impianti non sono ammissibili interventi in economia. | Arredo bagni (mobili, specchi, portasciugamani, portarotolo).<br>Impianti domestici di filtrazione e purificazione acqua. |
| 1e | **Impianto elettrico** | Documenti di spesa per interventi su:<br>• impianto elettrico<br>• impianto citofonico<br>• Impianto di diffusione del segnale televisivo<br>• Impianto di allarme<br>• reti dati LAN<br>• impianto di climatizzazione<br>Per il ripristino di questi impianti non sono ammissibili interventi in economia. | [1] Corpi illuminanti<br>[2] Automatizzazione cancelli elettrici (a meno che la riparazione non si renda necessario per garantire l'accesso all'abitazione)<br>[3] Apparecchi radio<br>[4] PC, tablet e notebook<br>[5] Telefoni cellulari<br>[6] Console di giochi elettronici<br>[7] Impianto Fotovoltaico (a meno che la riparazione non si sia resa necessaria per il ripristino della funzionalità dell'intero impianto, in questo caso deve esserci attestazione a riguardo di tecnico abilitato) |
| 1f | **Ascensore, montascale** | Documenti di spesa per interventi su:<br>• ascensore<br>• montascale<br>• montacarichi<br>Per il ripristino di questi impianti non sono ammissibili interventi in economia. | |

| Tab | Danni a | Elenco tipologie di spese ammissibili | Elenco tipologie di spese NON ammissibili - lista non esaustiva: di base, ciò che non è compreso tra le spese ammissibili, ed in particolare: |
|---|---|---|---|
| 1g | **Pertinenza** | Documenti di spesa per interventi di cui alle voci 1a-b-c-d-e, su pertinenze strutturalmente connesse all'abitazione.<br>N.B. 1: Le spese devono essere riferite ad interventi di ripristino di danni che impediscono la fruizione dell'abitazione (altrimenti la domanda non sarebbe ammissibile come Immediato Sostegno).<br>N.B. 2: la destinazione della pertinenza deve essere legittima con i titoli abitativi alla data dell'evento calamitoso | Spese per interventi di ripristino delle pertinenze riferiti a danni che non impediscono la fruizione dell'abitazione (ad esempio box auto).<br>Pertinenze in assenza di titoli abilitativi della stessa, o in difformità dagli stessi. |
| 1h | **Area e fondo esterno** | Documenti di spesa per interventi riferiti a interventi su aree e fondi esterni strettamente finalizzati alla rimozione delle condizioni che impediscono la fruizione dell'immobile (ed esempio impediscono l'accesso all'abitazione in sicurezza) | Danni a giardini, resedi, recinzioni non strettamente funzionali alla fruizione dell'immobile. |
| 1i | **Eventuali adeguamenti obbligatori per legge (adeguamento alla L 13/89)** | Documenti di spesa per interventi riferiti a interventi obbligatori per legge | |
| 1j | **Prestazioni tecniche (progettazione, direzione lavori, ecc.) comprensive di oneri riflessi (cassa previdenziale)** | Documenti di spesa per spese tecniche riferite a progettazione, direzione lavori e Coordinamento della sicurezza per interventi di cui alle lettere precedenti. | Non sono ammissibili le spese riferite a consulenze generiche, perizie, compilazione della domanda di contributo. |

| Tab | Danni a | Elenco tipologie di spese ammissibili | Elenco tipologie di spese NON ammissibili - lista non esaustiva: di base ciò che non è compreso tra le spese ammissibili ed in particolare: |
|---|---|---|---|
| 2a | **Arredi della cucina e relativi elettrodomestici** | Elementi strettamente essenziali per il funzionamento della cucina:<br><br>[1] piano cottura (fornello/fuochi/piano induzione)<br>[2] forno (microonde, gas, elettrico)<br>[3] frigorifero<br>[4] lavello<br>[5] lavastoviglie<br>[6] cappa aspirazione<br>[7] congelatore<br>[8] tavolo con sedie<br>[9] stoviglie e necessario da cucina per la preparazione dei pasti<br>[10] credenza o mobilio per stoviglie<br>[11] mobili contenenti gli elettrodomestici (se da incasso) | Ciò che è non è strettamente essenziale per il funzionamento della cucina:<br><br>[1] accessori elettrici da cucina non essenziali: affettatrice, frullatore, centrifuga, mixer, impastatrice, robot da cucina, friggitrice, macchine per caffè espresso |
| 2b | **Arredi della camera da letto** | Ciò che è strettamente essenziale per la funzione della camera da letto:<br><br>[1] letto (singolo o matrimoniale) o divano-letto comprensivo di reti, materasso, struttura.<br>[2] comodino<br>[3] armadio<br>[4] cassettiera<br>[5] Biancheria da letto | Ciò che non è strettamente essenziale per la funzione della camera da letto:<br><br>[1] quadri<br>[2] specchi<br>[3] mensole e altri arredi a parete<br>[4] divani<br>[5] poltrone<br>[6] tappeti<br>[7] contenuto degli armadi (abbigliamento)<br>[8] attrezzatura sportiva e da palestra |
| 2c | **Arredi del soggiorno** | Ciò che è strettamente essenziale per la funzione del soggiorno:<br>[1] Divano<br>[2] Poltrone<br>[3] Tavolo con sedie | Ciò che non è strettamente essenziale per la funzione del soggiorno:<br>[1] quadri<br>[2] specchi<br>[3] mensole e altri arredi a parete |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | [4] Mobile porta TV ed altri mobili a parete | [4] tappeti<br>[5] oggettistica |
| 2d | **Elettrodomestici prima necessità** | [1] Lavatrice<br>[2] Televisore<br>[3] Asciugatrice | [1] Piccoli elettrodomestici in genere o elettrodomestici per pulizia (aspirapolvere, lavapavimenti, ecc). |

Si riportano, per promemoria, le cause di **esclusione**, riportate nel formulario.

Sono esclusi i danni dichiarati nelle precedenti sezioni se rientrano tra le seguenti cause di esclusione:

a) danni a immobili di proprietà di una persona fisica o di un'impresa destinati alla data dell'evento calamitoso all'esercizio di un'attività economica e produttiva, ovvero destinati a tale data all'uso abitativo se la proprietà di tali immobili faccia comunque capo ad un'impresa;
b) danni alle pertinenze, ancorché distrutte o dichiarate inagibili, nel caso in cui le stesse si configurino come distinte unità strutturali rispetto all'unità strutturale in cui è ubicata l'abitazione;
c) danni ad aree e fondi esterni al fabbricato non direttamente funzionali all'accesso al fabbricato o ad evitarne la delocalizzazione;
d) danni ai fabbricati, o loro porzioni, realizzati in violazione delle disposizioni urbanistiche ed edilizie, ovvero in assenza di titoli abilitativi o in difformità agli stessi, salvo che, alla data dell'evento calamitoso, in base alle norme di legge siano stati conseguiti in sanatoria i relativi titoli abilitativi. Non rientrano tra le cause di esclusione le fattispecie di cui:

a) all'art. 6 e 6 bis del DPR 380/01 e s.m.i.;
b) all'art. 34 bis del DPR 380/01 e s.m.i.;

e) danni ai fabbricati che, alla data dell'evento calamitoso, non risultino iscritti al catasto fabbricati o per i quali non sia stata presentata apposita domanda di iscrizione a detto catasto entro tale data;
f) danni ai fabbricati che, alla data dell'evento calamitoso, risultavano collabenti o in corso di costruzione;
g) danni ai beni mobili registrati (auto, moto, ecc.)