



**Unione Europea**  
**REPUBBLICA ITALIANA**  
**Regione Siciliana**

Assessorato delle Infrastrutture e della Mobilità  
Dipartimento delle Infrastrutture della Mobilità  
e dei Trasporti  
Area 4 – Interdipartimentale – Affari Generali

Palermo Prot. n. **23721** del **10/05/16**  
Allegati n. 2

**OGGETTO:** Rimborso di somme erroneamente versate sui capitoli 1730 e 1992, capo 18.

A tutti gli Uffici dei Geni Civili  
Loro Sedi

e p.c.

All'Area 3  
Dipartimento Regionale Tecnico  
S e d e

Come è noto, pervengono a questo Dipartimento delle infrastrutture, della mobilità e dei trasporti – Area 4 – Affari generali, le domande di rimborso, di somme erroneamente versate per diritti per operazioni tecniche e tecniche-amministrative di competenza degli uffici dei Geni Civili dell'isola, avanzate dai soggetti aventi diritto.

L'esame delle domande di rimborso sinora pervenute, nonostante le direttive delle note di questa Area n. 11829 del 09.03.2015 e n. 50198 del 08.10.2015, ha evidenziato diverse problematiche che di fatto rallentano l'azione amministrativa di questo ufficio e che, in breve, possono riassumersi in una disorganicità delle azioni intraprese da codesti uffici riguardo alla presentazione delle pratiche di rimborso. Per tale ragione, questa Area 4 ha ravvisato la necessità e l'opportunità di uniformare le procedure da porre in essere per le richieste di rimborso, da parte dei soggetti aventi diritto, di somme erroneamente versate.

Per quanto sopra, si è provveduto a predisporre uno schema di domanda di rimborso, con obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale, da compilarsi a cura del beneficiario finale (sia esso utente privato o Titolare/Legale Rappresentante di impresa), sul quale ciascun ufficio predisporrà l'istruttoria per la verifica dei presupposti per detto rimborso. Al termine dell'istruttoria, la richiesta verrà trasmessa alla scrivente Area 4, che provvederà esclusivamente alla gestione contabile del rimborso.

Alla domanda di rimborso così predisposta, da redigere in stampatello, dovranno essere allegati:

- 1) Le attestazioni e le ricevute di versamento, in originale, dei pagamenti errati effettuati tramite c/c postale di cui si chiede il rimborso e/o il dettaglio dei pagamenti eseguiti con sistema "pagonline";
- 2) Copie delle attestazioni e le ricevute di versamento dei pagamenti effettuati sul capitolo corretto tramite c/c postale e/o il dettaglio dei pagamenti eseguiti con sistema "pagonline";

3) Copia di un valido documento di riconoscimento e del codice fiscale del richiedente/beneficiario il rimborso.

Le domande di rimborso così redatte dovranno essere firmate in calce dal Responsabile del Procedimento e dal Dirigente competente, indicando la data e l'importo da rimborsare per il quale "Nulla Osta" al pagamento; le stesse dovranno essere trasmesse alla scrivente Area 4, con cadenza mensile, corredate dalla relativa documentazione ad esse allegata comprovante il diritto al rimborso.

I richiedenti/beneficiari aventi diritto al rimborso, così come certificato dal Responsabile del Procedimento e dal Dirigente competente in calce alle singole istanze prodotte, dovranno essere riportati in un apposito file in formato "Excel", che si allega alla presente, da trasmettere alla scrivente Area 4 mediante posta elettronica all'indirizzo: [gaetano.midulla@regione.sicilia.it](mailto:gaetano.midulla@regione.sicilia.it), specificando nell'oggetto il numero di protocollo e la data della nota con la quale sono state trasmesse le istanze. Oltre al nome del beneficiario e/o la denominazione completa nel caso di impresa, dovrà essere indicato: il codice fiscale e/o la partita I.V.A., la data e il luogo di nascita del beneficiario, la residenza o la sede dell'impresa, il codice d'avviamento postale, gli estremi dell'errato versamento di cui si chiede il rimborso (*causale, data e importo del versamento effettuato*), il codice IBAN nel caso in cui venga richiesto l'accredito in conto corrente bancario o postale.

Si ribadisce che è compito degli uffici in indirizzo istruire le pratiche in argomento e **controllare e verificare scrupolosamente la regolarità delle istanze e degli allegati**. Ogni istanza compilata su un modulo diverso dall'allegato alla presente e che non si attenga pedissequamente alle direttive delle succitate note, verrà restituita al Genio Civile competente per la revisione e il completamento, comportando ulteriori ritardi per l'utenza richiedente.

Si raccomanda, infine, di fornire agli utenti ogni informazione utile affinché tutti i versamenti siano predisposti con le corrette modalità.

Si allegano alla presente:

1. Schema domanda di rimborso.
2. Schema elenco dei beneficiari.

