



Presidenza
del Consiglio dei Ministri

DIPARTIMENTO DELLA PROTEZIONE CIVILE
UFFICIO VOLONTARIATO E RELAZIONI ISTITUZIONALI
SERVIZIO VOLONTARIATO

Prot. N°

Risposta al Foglio del

N°

Presidenza del Consiglio dei Ministri
Roma Dipartimento Protezione Civile

Roma, 25/11/2004

Prot. n. DPC/VRE/0054055

ALLE REGIONI E PROVINCIE
AUTONOME
Ufficio Protezione Civile
(di cui all'allegato elenco)

AGLI UFFICI TERRITORIALI DEL
GOVERNO
(di cui all'allegato elenco)

ALLE PROVINCIE
(di cui all'allegato elenco)

O G G E T T O : Applicazione benefici normativi D.P.R. 194/2001.

Lo scrivente Dipartimento provvede, anche per il tramite di codesti Enti, al rimborso degli oneri derivanti dall'impiego degli appartenenti alle organizzazioni di volontariato in operazioni di protezione civile, ai sensi degli artt. 9 e 10 del D.P.R. 8 febbraio 2001, n. 194.

Al riguardo, si è avuto modo di constatare che pervengono talora allo scrivente richieste di rimborso non conformi alle disposizioni normative soprarichiamate o corredate da documentazione non idonea.

Pertanto, al fine di uniformare la documentazione a corredo delle richieste di rimborso e favorire il più proficuo e tempestivo svolgimento delle conseguenti attività istruttorie, si chiede a codesti Enti di volersi attenere alle indicazioni di seguito esposte:

RIMBORSI AI SENSI DELL'ART 9 - RICHIESTE DEI DATORI DI LAVORO

- 1) la richiesta, trasmessa in originale, deve essere formulata su carta intestata della Ditta/Società, firmata dal titolare o dal legale rappresentante della stessa e contenere il nominativo del dipendente per il quale si chiede il rimborso, i giorni di impiego (tenendo conto delle modalità di calcolo di seguito riportate); l'evento per il quale è stato impiegato, il codice fiscale della Società e le modalità di accredito delle somme dovute;
- 2) il prospetto recante l'indicazione del costo del dipendente deve essere redatto in modo analitico su carta intestata della Ditta/Società e firmato dal titolare o dal legale rappresentante;
- 3) i giorni da considerare ai fini del calcolo sono quelli di effettiva assenza dal posto di lavoro, escludendo quindi dai conteggi i giorni festivi ed il sabato qualora la retribuzione del dipendente non sia calcolata su base mensile, ovvero tali giorni non siano lavorativi per i medesimi dipendenti per effetto di turnazioni o altre disposizioni contrattuali;
- 4) la richiesta di rimborso deve essere corredata dalla copia dell'attestato di presenza rilasciato dall'autorità di protezione civile che ha coordinato l'intervento;

RIMBORSI AI SENSI DELL' ART. 10 - ORGANIZZAZIONI VOLONTARIATO

- 1) i costi del carburante utilizzato dai mezzi impegnati nell'evento dovranno essere documentati da apposite schede carburante, regolarmente compilate e vidimate dal gestore. I costi sostenuti ed i relativi consumi devono essere coerenti con il chilometraggio percorso per raggiungere la sede dell'evento, secondo il tragitto più breve. Le schede carburante devono essere presentate in originale;
- 2) l'effettuazione di rifornimenti all'inizio del percorso esclude la possibilità di richiedere il rimborso per rifornimenti effettuati alla fine del percorso per il rientro in sede;
- 3) i rifornimenti devono essere riferiti coerentemente al periodo temporale di impiego dei mezzi. Eventuali scostamenti da tali date debbono essere adeguatamente motivati dall'Associazione mediante autocertificazione, da rilasciarsi ai sensi della legge 445/2000;
- 4) eventuali ricevute di pedaggi autostradali, in originale, devono essere riferiti all'automezzo impiegato, ed essere leggibili;
- 5) le spese di trasporto, per ferrovia o nave, devono essere documentate da biglietti di viaggio, in originale, regolarmente vidimati ed emessi alla tariffa più economica;
- 6) eventuali danni o perdite ad attrezzature o mezzi devono essere documentati da certificazione rilasciata o sottoscritta da autorità istituzionale competente (Polizia, Carabinieri, Vigili Urbani, Automobil Club Italiano per il rimorchio degli automezzi, Responsabili del Centro Operativo Misto, Centro Operativo Comunale e Centro Coordinamento Soccorsi, ecc.) e su presentazione di fattura in originale;
- 7) non possono essere ammesse a rimborso eventuali spese di vitto, alloggio, viaggi in aereo, noleggio mezzi o materiali se non espressamente autorizzati dal Dipartimento della Protezione Civile;
- 8) può essere ammesso a rimborso il vitto consumato durante un percorso di trasferimento, per operazioni di emergenza, di oltre 300 Km, nei limiti di Euro 15,00 (Euro quindici/00) a persona;
- 9) non si fa luogo al rimborso di schede telefoniche, biglietti di autobus cittadini, parcheggi e ogni altro simile onere se non espressamente autorizzato dal Dipartimento della Protezione Civile;
- 10) la richiesta di rimborso deve essere corredata dalla copia dell'attestato di presenza rilasciato dall'autorità di protezione civile che ha coordinato l'evento.

Si coglie l'occasione per rammentare che, relativamente alla Croce Rossa Italiana, i benefici previsti dalla normativa sopra richiamata si applicano alla sola componente volontaristica del predetto Ente.

Qualora codeste Amministrazioni procedano alla diretta liquidazione degli oneri in questione, alla richiesta di trasferimento delle relative somme dovrà essere allegata:

- autorizzazione dello scrivente all'impiego dei volontari;
- dichiarazione con la quale si attesti che sono state rispettate le indicazioni fornite con la presente nota.

Il Capo Dipartimento
Guido Bertolaso

