

DIPARTIMENTO DELLA PROTEZIONE CIVILE
UFFICIO I - VOLONTARIATO E RISORSE DEL SERVIZIO NAZIONALE
Servizio volontariato

ALLEGATO TECNICO

***RICHIESTE DI RIMBORSO FORMULATE AI SENSI DEGLI ARTT. 39 E 40 DEL
CODICE***

1. DISPOSIZIONI COMUNI

Elementi fondamentali per poter procedere all'istruttoria delle richieste di rimborso relative agli articoli 39 e 40 del Codice sono:

- l'esistenza dell'autorizzazione all'applicazione dei benefici di legge (di seguito 'Attivazione'), rilasciata da uno dei soggetti competenti specificati dalla direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 09/11/2012 (Repertorio n. 5300), vale a dire, in ragione della tipologia e/o natura dell'attività, dal Dipartimento della protezione civile della Presidenza del Consiglio dei Ministri o dalla Regione di appartenenza.

In particolare deve contenere l'evento o l'attività di riferimento, la decorrenza, il termine delle attività, le modalità di accreditamento dei volontari e di rilascio dei relativi attestati di partecipazione, nonché l'applicazione dei benefici previsti dagli articoli 39 e 40 del D. Lgs. 1/2018;

- l'attestato nominativo di partecipazione all'attività, rilasciato a ciascun volontario dall'Autorità di protezione civile (o dal soggetto in ogni caso a ciò incaricato) individuata nella nota di Attivazione.

Le domande di rimborso possono essere presentate entro i due anni successivi alla conclusione dell'intervento o dell'attività, ai sensi di quanto previsto dall'articolo 40, comma 3, del Codice.

È cura delle Organizzazioni di volontariato fornire sempre ai propri iscritti copia dell'Attivazione relativa alla specifica attività, affinché il lavoratore dipendente possa consegnarla al proprio datore di lavoro per l'avvio della richiesta di rimborso o il lavoratore autonomo/libero professionista possa procedere direttamente all'istanza di rimborso.

Le richieste di rimborso di cui agli articoli 39 e 40 del Codice devono essere formulate quali dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà ai sensi dell'articolo 47 del D.P.R. 445/2000, e la modulistica di riferimento è reperibile sul sito del Dipartimento della protezione civile della Presidenza del Consiglio dei Ministri e sui siti delle Regioni di appartenenza.

È fondamentale l'operazione di accreditamento dei volontari all'arrivo sul luogo dell'evento, ovvero, laddove stabilito nell'Attivazione, la segnalazione da parte delle Organizzazioni di volontariato dei nominativi dei volontari impiegati all'Autorità di protezione civile che ha autorizzato l'attività.

È importante che il volontario abbia cura di procurarsi tempestivamente l'attestato nominativo di partecipazione all'attività, acquisendolo direttamente in loco o tramite la propria Organizzazione di volontariato.

L'eventuale partenza anticipata ovvero rientro posticipato rispetto all'inizio o al termine dell'attività previste nell'attestato, devono in ogni caso essere preventivamente autorizzate dal Dipartimento della protezione civile, oppure dalle Regioni di appartenenza.

2. RIMBORSI AI DATORI DI LAVORO AI SENSI DELL'ARTICOLO 39 DEL CODICE.

L'articolo 39, comma 4, del D. Lgs. 2 gennaio 2018 n. 1 Codice della Protezione civile, prevede che “*ai datori di lavoro pubblici o privati dei volontari di cui ai commi 1, 2 e 3, che ne facciano richiesta, viene rimborsato, nei limiti delle risorse finanziarie all'uopo disponibili, l'equivalente degli emolumenti versati al lavoratore legittimamente impegnato come volontario, con le procedure indicate nell'articolo 40. I rimborsi di cui al presente comma possono essere alternativamente riconosciuti con le modalità del credito d'imposta ai sensi di quanto previsto dall'articolo 38 del decreto-legge 17 ottobre 2016, n. 189, convertito, con modificazioni, dalla legge 15 dicembre 2016, n. 229*”.

Nella Gazzetta Ufficiale n. 18 del 22 gennaio 2019 è pubblicato il decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 26 ottobre 2018, adottato di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, nel quale sono stabilite le condizioni, i termini e le modalità di applicazione delle disposizioni del citato articolo 38.

Relativamente a questa tipologia di rimborsi si rimanda pertanto alla nota **DPC/VOL/4295 del 25/01/2019**, con la quale è stato diramato un aggiornamento delle disposizioni in coerenza alle innovazioni intervenute, unitamente al nuovo modello di domanda (**Modello 1 e 1.1**).

Si rammenta che detto modello va compilato in ogni sua parte e che il totale dell'importo richiesto non deve essere soggetto ad arrotondamenti.

3. RIMBORSI AI VOLONTARI LAVORATORI AUTONOMI O LIBERI PROFESSIONISTI AI SENSI DELL'ARTICOLO 39 DEL CODICE

Hanno diritto a chiedere il rimborso per il mancato guadagno giornaliero, anche i lavoratori autonomi ed i liberi professionisti.

La richiesta di rimborso (**Modello 2**) **completa in ogni sua parte** va indirizzata all'Autorità designata per l'istruttoria indicata nella nota di Attivazione che è reperibile presso l'Organizzazione di volontariato di appartenenza.

La richiesta deve essere presentata per ogni singolo evento, ma può comprendere più periodi e deve essere inviata esclusivamente tramite **posta certificata** all'indirizzo: protezionecivile@pec.governo.it o agli indirizzi istituzionali delle Regioni.

Alla domanda vanno allegati:

- copia della dichiarazione dei redditi presentata l'anno precedente a quello di **partecipazione all'evento**;
- copia del documento di identità del firmatario della richiesta;
- copia dell'attestato di partecipazione del Volontario all'evento.

Le modalità di calcolo della richiesta di rimborso, così come indicato dall'Agenzia delle Entrate, devono prendere a riferimento il **reddito derivante dalla sola attività lavorativa**, da dividere per 365 giorni.

L'importo giornaliero ottenuto dovrà essere moltiplicato per i giorni riportati nell'attestato, comprendendo anche sabati, domeniche e festività. Il rimborso giornaliero, secondo quanto stabilito dall'articolo 39, comma 5, del D. Lgs. 1/2018, non potrà comunque superare l'importo di euro 103,30, limite rivalutato ogni tre anni in base all'indice ISTAT.

4. RIMBORSI DELLE SPESE PREVENTIVAMENTE AUTORIZZATE E SOSTENUTE DALLE ORGANIZZAZIONI DI VOLONTARIATO AI SENSI DELL'ART. 40 DEL CODICE.

Le organizzazioni di volontariato iscritte nell'Elenco Centrale, formalmente attivate in occasione di emergenze, esercitazioni e attività formative, possono chiedere al Dipartimento Nazionale della Protezione Civile il rimborso delle spese sostenute in occasione dell'attività.

Le organizzazioni di volontariato iscritte negli Elenchi Territoriali, possono chiedere il rimborso delle spese sostenute in occasione dell'attività, alle Direzioni Regionali, avendo cura di utilizzare la

modulistica predisposta da ciascuna Regione inviando le domande ai relativi indirizzi di posta certificata delle Regioni.

Per le attività organizzate dal Dipartimento, le *Sezioni locali* delle organizzazioni di volontariato iscritte nell'Elenco Centrale, dovranno far pervenire allo stesso le richieste di rimborso formulate ai sensi dell'articolo 40 **tramite la Segreteria Nazionale dell'Associazione stessa, a firma del Presidente Nazionale** e l'istanza di rimborso con la relativa documentazione probatoria (fatture, scontrini, pedaggi, biglietti etc.) dovrà essere presentata solo ed esclusivamente tramite PEC (art. 65 D. Lgs. n. 82 del 7 marzo 2005 e successive integrazioni e modifiche) all'indirizzo di posta certificata: protezionecivile@pec.governo.it

Il carteggio in originale va conservato presso la Sede dell'Organizzazione, per eventuali successivi controlli.

La domanda di rimborso:

- va formulata su carta intestata dell'organizzazione di volontariato - sede nazionale, specificando l'evento di cui si chiede il rimborso, utilizzando la modulistica del **Modello 3**, a firma del Presidente Nazionale dell'Associazione.
Il suddetto modello, presente sul sito del Dipartimento della protezione civile deve fare riferimento ad un singolo evento e deve essere compilato in ogni sua parte;
- gli importi indicati negli scontrini, fatture etc. dovranno essere sommati senza arrotondamenti;
- deve contenere in allegato la seguente documentazione:
 - ✓ attivazione;
 - ✓ copia del documento di identità del legale rappresentante che firma l'istanza di rimborso;
 - ✓ documentazione probatoria delle spese sostenute, come successivamente specificato per le diverse tipologie, unitamente ai relativi attestati nominativi di partecipazione dei volontari titolari delle suddette spese;
 - ✓ **Modello 3.1** in cui si attesta che la documentazione probatoria allegata alle richieste di rimborso è conforme all'originale, depositata presso la Sede dell'Organizzazione e che detta documentazione non verrà utilizzata per altre richieste ad alcun titolo.

4.1 - TIPOLOGIE DI SPESE AMMISSIBILI

Secondo quanto specificato dall'articolo 40, comma 1, del Codice, sono ammissibili a rimborso, in caso di intervento autorizzato dell'Organizzazioni di volontariato, le seguenti tipologie di spese:

1. Carburante per gli automezzi associativi utilizzati.

Unitamente al Modello Carburante (**Modello 3.2**), devono essere allegati scontrini dettagliati, fatture, estratti conto della carta carburante, etc.

Dalla documentazione si devono evincere l'importo speso, la denominazione e l'ubicazione del distributore, che dovranno risultare compatibili con le date, i tragitti e le località dell'attività svolta.

È possibile chiedere il rimborso anche per il rifornimento del carburante effettuato per mezzi speciali quali "torri faro, generatori" ecc. compilando la sezione dedicata presente nel **Modello 3.2**.

La richiesta di rimborso per il rifornimento del mezzo alla partenza, esclude la possibilità di chiedere il rimborso del carburante al rientro in sede o viceversa.

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 del legale rappresentante, da rilasciarsi ai sensi del D.P.R. 445/2000.

Anche il consumo di carburante deve essere coerente con l'attività posta in essere.

Qualora, in occasione di emergenze di particolare rilievo, vengano adottate localmente misure specifiche per assicurare il rifornimento ai mezzi del volontariato (cisterne, convenzioni con distributori individuati dai centri di coordinamento territoriali, etc.), non saranno ammesse a rimborso richieste per spese di carburante, a meno che non siano corredate di apposita dichiarazione a firma del Presidente dell'organizzazione di volontariato nazionale che attesti le motivazioni per le quali non è stato possibile avvalersi delle modalità di rifornimento specificamente predisposte, vistate dal responsabile della Funzione Volontariato (se attivata) o dal Centro di Coordinamento territoriale attivato.

Per le Associazioni iscritte nell'Elenco Centrale detta dichiarazione dovrà essere rilasciata a firma del Presidente nazionale.

Non è ammesso alcun rimborso di carburante calcolato su base chilometrica.

Non sono altresì ammesse a rimborso le spese sostenute per parcheggio dei mezzi.

2. **Pedaggi autostradali.**

Sono ammessi scontrini, ricevute o copia degli estratti-conto delle relative modalità di pagamento (telepass-viacard), nelle quali siano evidenziate le tratte interessate, il giorno o la data e riferiti esclusivamente ai mezzi associativi, o al mezzo privato qualora sia stato preventivamente autorizzato.

Non verranno rimborsate eventuali soprattasse per mancato pagamento.

3. **Mezzi di trasporto.**

Biglietti ferroviari (max 2^a classe), autolinee e viaggi in nave al costo della tariffa più economica.

Il rimborso dei mezzi urbani è previsto solo per eventuali spostamenti nel territorio interessato all'evento e comunque diverso da quello di residenza.

Qualora il mezzo non risulti di proprietà dell'Organizzazioni di volontariato, ma sia da essa impiegato in comodato d'uso, dovranno essere specificati nell'istanza gli estremi dell'atto di comodato.

In via del tutto eccezionale e dietro motivata e preventiva richiesta, può essere autorizzato dal Dipartimento della protezione civile l'impiego di mezzi privati dei singoli volontari, avendo cura di indicare il modello e la targa dell'autoveicolo. Si precisa che, l'utilizzo dei mezzi privati, ancorché preventivamente autorizzati, darà luogo esclusivamente al rimborso del carburante e dei pedaggi autostradali, puntualizzando che le eventuali spese derivanti da danneggiamenti dei mezzi privati o i furti rimarranno in capo al proprietario del veicolo.

4.2 ALTRE TIPOLOGIE DI SPESE AMMISSIBILI SOLO PREVIA AUTORIZZAZIONE

Possono essere ammesse a rimborso le seguenti ulteriori tipologie di spese:

1. **Biglietto aereo.**

L'utilizzo del mezzo aereo è consentito solo nel caso che venga dimostrata la maggiore convenienza rispetto alla tariffa ferroviaria/nave/auto o nel caso che si presenti l'esigenza di estrema urgenza previa autorizzazione preventiva da parte del Dipartimento o delle Regioni.

In nessun caso sono ammesse al rimborso le spese derivanti dai diritti di agenzia.

2. **Attrezzature e mezzi.**

Possono essere ammesse a rimborso anche parziale le spese per la **riparazione o il reintegro di attrezzature e mezzi perduti o danneggiati**, delle quali dovrà essere data tempestiva comunicazione al Dipartimento o alle Regioni. Non verranno ammesse a rimborso spese derivanti da riparazione o reintegro di attrezzature e mezzi perduti o danneggiati, qualora vengano riscontrati casi di dolo o colpa grave.

All'istanza di rimborso deve essere allegata la seguente documentazione:

- ✓ dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà (articolo 47 DPR 28 dicembre 2000, n. 445), con relazione sintetica dell'accaduto, a firma del titolare o del legale rappresentante dell'Organizzazioni di volontariato;
 - ✓ certificazione rilasciata o sottoscritta da un'Autorità Istituzionale competente (Polizia, Carabinieri, Vigili Urbani), da un soggetto competente (ACI o carro attrezzi, per il rimorchio degli automezzi), o dal Responsabile del centro di coordinamento operativo (Dicomac, CCS, COM o COC), dalla quale si possa evincere la data e il luogo dell'avaria/incidente, che dovrà risultare compatibile con le date, i tragitti e le località dell'attività svolta;
 - ✓ fatture comprovanti le riparazioni effettuate.
- **Acquisto e montaggio di ricambi, materiale di consumo** (olio, filtri, etc.) previa acquisizione di **specificata autorizzazione preventiva** solo in occasione di interventi per emergenze particolarmente prolungati.
- **Altre necessità** che possono sopravvenire, quali per esempio noleggio di mezzi di trasporto collettivi, noleggio di attrezzature particolari etc., necessitano di previa autorizzazione preventiva del Dipartimento della protezione civile ovvero dell'Autorità che ha predisposto l'attivazione;

3. **Vitto.**

Durante gli eventi emergenziali la consumazione del pasto nel viaggio di andata o ritorno dal luogo dell'attività autorizzata può essere ammessa a rimborso solo per percorsi superiori a km 300, entro il limite di € 15,00 per pasto a persona. La documentazione relativa allo scontrino o fattura dovrà risultare leggibile, contenente in modo comprensibile le voci dalle quali si evinca che trattasi di un pasto (non saranno ammesse, ad esempio, le diciture: '*reparto 1' varie* o simili) - c.d. "scontrino parlante".

Per tutte le altre attività la consumazione dei pasti deve essere espressamente autorizzata nella nota di attivazione.

La consumazione dei pasti (pranzo/cena) è consentita solo su espressa autorizzazione del Dipartimento della protezione civile o delle Regioni ed il limite massimo previsto è di € 15,00 a pasto o € 30,00 giornalieri come autorizzato dalla nota di attivazione, dietro presentazione di fatture o scontrini fiscali leggibili e dettagliati.

È previsto il rimborso delle spese sostenute per l'acquisto di derrate alimentari e/o materiale monouso o di consumo per il vitto dei volontari e/o il funzionamento della cucina da campo, purché sia stata rilasciata preventivamente l'autorizzazione specifica e dietro presentazione di fatture o scontrini fiscali leggibili, con il dettaglio della merce acquistata in conformità all'autorizzazione preventiva.

4. **Pernottamento.**

È consentito l'alloggiamento dei volontari, qualora preventivamente autorizzato dal Dipartimento della protezione civile o dalle Regioni, presso strutture alloggiative equiparate agli hotel fino ad un massimo di 3 stelle. Il rimborso è previsto dietro presentazione di fattura/ricevuta rilasciata dalla struttura alloggiativa.

4.3 ULTERIORI DISPOSIZIONI SPECIFICHE PER I GRUPPI COMUNALI DI VOLONTARIATO DI PROTEZIONE CIVILE AI SENSI DELL'ARTICOLO 35 DEL CODICE.

Le richieste di rimborso avanzate dai Gruppi Comunali potranno essere inoltrate a firma del soggetto a ciò specificamente preposto ai sensi dell'articolo 35 del Codice e l'eventuale documentazione fiscale da allegare alle suddette richieste, dovrà essere intestata al Comune che ne cura la gestione amministrativa e operativa.