



PROVINCIA AUTONOMA DI TRENTO

Servizio Prevenzione Rischi

Via Vannetti, 41 - 38122 Trento

Tel. 0461/494864 – fax 0461/238305

e-mail: serv.prevenzionerischi@provincia.tn.it

pec: serv.prevenzionerischi@pec.provincia.tn.it

Trento, **29 FEB. 2012**

Prot. n. S033/2012/170770 /21.6-2012-14

(da citare in caso di risposta)

Spett.li

Croce rossa italiana - comitato regionale
Trento

via Muredei, 55
38122 TRENTO

Centro operativo di volontariato alpino
vicolo Benassuti, 1
38122 TRENTO

Federazione corpi vigili del fuoco
Volontari Provincia autonoma di Trento
Via Secondo da Trento n.7
38121 TRENTO

e,p.c. Egregio signor
ing. Raffaele De Col
Dirigente generale
Dipartimento Protezione civile e
infrastrutture
SEDE

OGGETTO: indicazioni operative per i benefici di cui agli articoli 9, 10 del DPR 194/2001 in merito all'emergenza neve che ha colpito la Regione Emilia Romagna.

Con nota del Capo dipartimento della Protezione civile di data 02 febbraio 2012 prot. n. DPC/VOL/7656 è stata autorizzata in via preventiva l'attivazione delle organizzazioni di volontariato e l'applicazione dei benefici normativi previsti dagli articoli 9, 10 e 13 del D.P.R. 194/2001 a partire dal 1 febbraio 2012 e fino a cessate esigenze.

Con nota del 8 febbraio 2012 prot n. PC.2012.0001491 la Regione Emilia Romagna ha richiesto l'invio di personale specializzato, idoneo a prendere parte alle operazioni di gestione dell'emergenza neve; con ulteriori successive comunicazioni la Regione sopraccitata ha chiesto l'invio di mezzi speciali per gestire una la situazione di crisi che si era venuta a creare.

Ciò premesso e considerato, al fine di uniformare le modalità di gestione dei procedimenti diretti a concedere i benefici di cui agli articoli 9, 10 e 13 del D.P.R. 194/2001, con riferimento ai volontari la cui mobilitazione è stata autorizzata con la nota sopraccitata, nonché per disciplinare le attività di quantificazione e rendicontazione dei relativi oneri, si comunica quanto segue.

Come già anticipato le richieste di rimborso ai datori di lavoro, sono gestite dall'Amministrazione statale attraverso la Provincia autonoma di Trento; conseguentemente ogni richiesta/ comunicazione in merito va inoltrata al Servizio Prevenzione rischi – via Vannetti, 41- 38122 Trento, che opera in base alle indicazioni operative contenute nella circolare del Dipartimento nazionale della Protezione Civile DPC/VOL/10868 del 13 febbraio 2012.

Si ritiene innanzitutto opportuno distinguere i benefici di cui all'articolo 9 del DPR 194/2001(A), dai benefici di cui all'articolo 10 del sopraccitato decreto (B).

A) RIMBORSI AI SENSI DELL'ART. 9– RICHIESTE DEI DATORI DI LAVORO:

1. la richiesta trasmessa in originale e formulata su carta intestata dell'azienda, firmata dal legale rappresentante deve contenere le seguenti indicazioni
 - il nominativo del dipendente per il quale si chiede il rimborso;
 - i giorni d'impiego;
 - l'evento per il quale è stato impiegato il volontario;
 - il codice fiscale del datore di lavoro;
 - le modalità di accredito delle somme dovute, utilizzando la modulistica allegata alla presente;
2. qualora le aziende chiedano il rimborso per più di un dipendente è consentita la presentazione di un'unica richiesta contenente l'elenco dei lavoratori interessati;
3. le richieste devono riportare, in allegato, il prospetto recante l'indicazione del costo sostenuto per il lavoratore, redatto secondo l'apposito modello, anch'esso riprodotto in carta intestata dell'azienda e firmato dal titolare o dal legale rappresentante (nel caso di più di un dipendente della stessa azienda deve essere redatto un modello del costo per ogni lavoratore);
4. i giorni da considerare ai fini del calcolo del rimborso sono quelli di **effettiva assenza dal posto di lavoro**, escludendo, i giorni festivi ed il sabato, qualora la retribuzione del dipendente non sia calcolata su base mensile, o qualora tali giorni non siano lavorativi per i medesimi dipendenti, per effetto di turnazioni o altre disposizioni contrattuali;
5. per i lavoratori autonomi ed i liberi professionisti le richieste devono essere presentate su carta intestata degli interessati, utilizzando la modulistica allegata alla presente, firmate e devono recare, in allegato, la copia della dichiarazione dei redditi dell'anno 2011, fermo

restando il limite massimo giornaliero di euro 103,29 stabilito dall'art. 9, comma 10, del D.P.R. 194/2001;

6. le richieste devono essere corredate dalla copia dell'attestato di partecipazione rilasciato dallo scrivente Servizio;
7. deve essere allegata la fotocopia del documento di identità del firmatario della richiesta.


B. RIMBORSI AI SENSI DELL'ART. 10 – ORGANIZZAZIONI VOLONTARIATO:

1. i costi del carburante (e i relativi consumi) utilizzato dai mezzi impegnati nell'evento dovranno:
 - essere documentati da apposite schede carburante, regolarmente compilate e vidimate dai gestori delle stazioni di rifornimento;
 - devono essere coerenti con il chilometraggio percorso, in ragione della tipologia di attività svolta;
 - le schede carburante e la documentazione comprovante la spesa devono essere presentate in originale, alla richiesta dovrà essere allegata la copia dell'attestazione di presenza del/dei conducente/i del mezzo relativa al periodo indicato;
2. l'effettuazione di rifornimenti all'inizio del percorso esclude la possibilità di richiedere il rimborso per rifornimenti effettuati alla fine del percorso, al rientro in sede;
3. eventuali ricevute di pedaggi autostradali devono risultare leggibili, essere allegate in originale nonché devono essere riferite all'automezzo impiegato;
4. le spese di trasporto per ferrovia, devono essere documentate allegando l'originale dei relativi titoli di viaggio, regolarmente vidimato ed emesso alla tariffa più economica;
5. l'eventuale richiesta di rimborsi relativi a consumi effettuati mediante l'utilizzo di mezzi propri è consentita solo in presenza di specifiche autorizzazione;
6. eventuali danni ad attrezzature e mezzi devono essere documentati da certificazione rilasciata o sottoscritta da un'autorità istituzionale (Polizia di Stato, Carabinieri, Polizia Locale, ACI – per il rimorchio di automezzi, responsabili di del Dipartimento protezione civile nazionale o delle strutture regionali presenti in loco) e le relative fatture vanno presentate in originale;
7. non possono essere ammesse a rimborso eventuali spese di vitto, alloggio, noleggio mezzi o materiali se non espressamente e preventivamente autorizzate dal Dipartimento protezione civile nazionale, dalla Regione o dalla Provincia autonoma che ha coordinato l'intervento o da uno dei centri di coordinamento costituiti sul territorio (C.O.C., C.O.M., C.C.S.)
8. non possono essere ammesse a rimborso schede telefoniche, biglietti di autobus cittadini, parcheggi ed ogni altro onere simile se non espressamente autorizzato dal Dipartimento protezione civile nazionale, dalla Regione o dalla Provincia autonoma che ha attivato l'intervento;
9. può essere ammesso a rimborso il vitto consumato durante i trasferimenti nel limite di euro 15,00 (quindici) a persona per un percorso pari o superiore a km 300;

10. alle richieste di rimborso deve essere corredata dalla copia dell'attestato di presenza rilasciato dall'autorità di protezione civile che ha coordinato l'evento.

A disposizione per eventuali ulteriori chiarimenti in merito all'art. 9 - Rimborsi ai datori di lavoro (rag. Vincenza Gorgone, tel 0461/494859), e all'art. 10 – Rimborsi per le spese sostenute dalle Organizzazioni di volontariato (dott.ssa Daniela Giongo tel. 0461/496133), invio cordiali saluti.

IL DIRIGENTE
ing. Gianfranco Cesafini Sforza -



all.ti: modulistica citata
MB/VG