

**NOTA INFORMATIVA PER LA RICHIESTA DI RIMBORSO PER ATTIVITA' REGIONALI/LOCALI-
D.D. 3223 del 28.06.2017**

Anno 2019.

La richiesta di rimborso, (benefici di Legge, Dlgs 1/2018, art 40)ai sensi del D.D. 3223/2017, dovrà avvenire entro e non oltre il 20 novembre, per spese anticipate durante l'anno in corso **UTILIZZANDO ESCLUSIVAMENTE LA MODULISTICA PREDISPOSTA.**

Rimborsi autorizzati:

- 1- RIMBORSO PER SPESE ANTICIPATE DALL'ORGANIZZAZIONE
(Art. 40 Dlgs n 1 /2018):
 - a. Per spese anticipate dalle organizzazioni per attività - emergenze di protezione civile, in ambito regionale/locale, richieste e/o accordate con/dal Servizio Regionale e/o dalla S.O.R.;
 - b. Per spese anticipate dalle organizzazioni per attività di protezione civile concordate e richieste dal Coordinamento Regionale del V di Pc, preventivamente e formalmente autorizzazione del Servizio Regionale di PC;
 - c. Per spese anticipate dalle Organizzazioni, per attività – emergenze richieste da **Autorità diverse dalla Protezione Civile Regionale**, preventivamente e formalmente autorizzate, previa valutazione, dalla Protezione Civile Regionale.

La richiesta di autorizzazione ai benefici di legge, in riferimento ai punti B e C, deve essere richiesta prima dell'impiego dei volontari.

Procedura per la richiesta di liquidazione.

La richiesta di liquidazione dovrà avvenire Entro e non oltre il 20 novembre 2019, utilizzando il modello predisposto "Dichiarazione" secondo il seguente iter:

1. Inviare Richiesta rimborso, utilizzando il **modello predisposto (modello richiesta – dichiarazione + documento identità del dichiarante)**, compilato in ogni parte e firmato dal responsabile dell'ODV, a regionemolise@cert.regione.molise.it.
2. Allegare Rendiconto dettagliato e documenti giustificativi validi:
 - a. **PER SPESE CARBURANTE per utilizzo mezzo/i**, il rimborso dovrà essere giustificato trasmettendo:
 1. la scheda intervento con l'indicazione dei km percorsi;
 2. la scheda carburante - con indicazione:
 - dei dati del mezzo intestato all'organizzazione;
 - dei km risultanti al momento del rifornimento, timbrato dal Gestore;
 3. ricevute fiscali/fatture intestate all'odv (**dalla documentazione si dovrà evincere l'importo speso, la denominazione e l'ubicazione del distributore, che dovranno essere compatibili con le date, i tragitti e le località dell'attività svolta**);

**NOTA INFORMATIVA PER LA RICHIESTA DI RIMBORSO PER ATTIVITA' REGIONALI/LOCALI-
D.D. 3223 del 28.06.2017**

La somma rimborsabile per il carburante utilizzato per i mezzi sarà calcolata in base al prezzo medio nazionale dell'anno in corso ovvero rilevato nel mese di gennaio di ogni anno e sarà pari ad 1/5 dello stesso prezzo medio moltiplicato per i km effettuati dalla sede di partenza al sito dell'evento e ritorno o altro percorso se autorizzato;

-Carburante attrezzature:

Il Carburante utilizzato per le attrezzature, sarà calcolato nel modo seguente:

- *ora di utilizzo* x prezzo medio nazionale, rilevato nel mese di gennaio di ogni anno, riferito a 1 litro di benzina;
- b. **SPESE PER VITTO**, per una somma massima di:
 - 1. **euro 7** per volontario, fino a 7 ore di attività, e 1 euro in aggiunta per ogni ora in più di attività (ovvero periodo attività max delle ore se indicate nella Nota Attivazione ovvero al momento dell'attivazione), allegando:
 - a. scontrino fiscale con l'indicazione del prodotto acquistato / ricevuta fiscale/ fattura intestata all'odv;
- 3. Allegare, inoltre, :
 - 4. copia della "nota attivazione del Servizio Regionale", se trasmessa dalla SOR;
 - 5. eventuale attestato di partecipazione dell'ente che ha richiesto l'attivazione;
 - 6. scheda intervento.

RIMBORSO AI DATORI DI LAVORO (art. 39 Dlgs. 1/2018 – ex art 9 del DPR 194/01).

Per quanto riguarda il rimborso ai datori di lavoro, l' eventuale autorizzazione verrà comunicata telefonicamente e formalizzata successivamente dalla PC Regionale di volta in volta, in base alla tipologia di attività o emergenza ed alla disponibilità delle risorse economiche.

Si allega la seguente modulistica, da utilizzare per gli eventi/attività Regionali/locali:

- Scheda intervento;
- modello richiesta - dichiarazione sostitutiva