

# U. R. P.

AREA ATTIVITÀ PRODUTTIVE

SERVIZIO PROTEZIONE CIVILE

UFFICIO GESTIONE EMERGENZE

TEL. 0425 386966

FAX 0425 386960

E-mail [protezione.civile@provincia.rovigo.it](mailto:protezione.civile@provincia.rovigo.it)

**Procedimento:** Gestione del post emergenza di Protezione Civile.

**Descrizione dell'attività relativa al procedimento amministrativo:** dal momento in cui viene dichiarata terminata l'emergenza, vengono messe in atto attività che coinvolgono Enti territoriali e Volontariato di Protezione Civile per l'avvio delle attività post emergenziali.

**Riferimenti normativi:** Legge Regionale 58/84, Legge Regionale 11/2001, Legge 225/92 e s.m.i., DGP n. 179/2010, Ordinanze del Dipartimento nazionale di Protezione Civile.

**Responsabile del procedimento:** dott. Vanni Bellonzi

**Responsabile dell'istruttoria:** arch. Monica Gambardella

**Soggetti che possono partecipare al procedimento:** Distretti della Provincia di Rovigo ed Organizzazioni di Protezione Civile della Provincia di Rovigo (convenzionate), EELL.

**Contenuto della domanda:** Richiesta rimborsi da parte delle Organizzazioni di volontariato per le spese sostenute; richiesta rimborsi dei datori di lavoro che hanno rilasciato il nulla osta ai volontari intervenuti in emergenza; sostegno amministrativo ai Comuni per danni subiti e ripristino stato dei luoghi, ecc.

**Documentazione da allegare alla domanda:** dichiarazione termine emergenza

**Modulistica disponibile presso l'ufficio:** -----

**Tempi per il rilascio del provvedimento:** -----

**Costi:** -----

## ESONERO DAL LAVORO

### Moduli per l'esonero dal lavoro dei Volontari

I seguenti moduli sono predisposti per la richiesta al datore di lavoro di esonero di propri dipendenti che sono volontari iscritti ad organizzazioni di volontariato in Albo e che vengono legittimamente impiegati in attività di protezione civile.

Ai sensi dell'art. 9 del D.P.R. N. 194/2001 l'esonero dal lavoro è previsto sia per attività programmate quali addestramenti o simulazioni di emergenza, sia per attività non programmabili come le emergenze.

#### ► Modulo per l'assenza dal lavoro per attività di emergenza

L'Organizzazione di volontariato che vede impegnati i propri iscritti in attività di soccorso ed emergenza per attivazione da parte dell'Ente territorialmente competente, mette a conoscenza i datori di lavoro dell'assenza del proprio volontario dipendente.

Il modulo deve pervenire, quanto prima, al datore di lavoro.

#### Allegati:

- copia del modulo di attivazione dell'Organizzazione di volontariato.

FAC-SIMILE

( carta intestata dell'Organizzazione di Volontariato)

### MODULO PER L'ASSENZA DAL LAVORO PER LE ATTIVITA' DI EMERGENZA DI PROTEZIONE CIVILE (art. 9 del D.P.R. 194/2001)

Il sottoscritto ....., in qualità di rappresentate legale dell'Organizzazione di Volontariato ..... con sede in ..... Via/Piazza ....., codice fiscale .....

### D I C H I A R A

che l'assenza dal lavoro nel/i giorno/i ..... del dipendente, Sig./a..... nato/a a..... il ..... residente a ....., Via/Piazza ..... , codice fiscale ....., è dovuta all'intervento di protezione civile richiesto da autorità competente e allegato al presente.

Data .....

Firma del rappresentate legale

.....

## **RIMBORSO SPESE SOSTENUTE**

### **Moduli per il rimborso alle Organizzazioni di Volontariato**

I seguenti moduli sono predisposti per la richiesta di rimborso alle Organizzazioni di Volontariato per le spese sostenute nelle attività di soccorso, simulazione, emergenza e formazione teorico-pratica, ai sensi dell'art. 18, comma c, della legge 24/02/1992, n. 225 e dell'art. 10 del D.P.R. n. 194/2001.

#### **Modulo per il rimborso spese sostenute**

Tale modulo è relativo alle spese sostenute in occasione di attività o di interventi preventivamente autorizzati e relative a:

- spese carburante: si riferisce ai soli mezzi di proprietà dell'organizzazione di protezione civile. 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;
- spese di trasporto per viaggi in ferrovia e in nave: i biglietti di viaggio devono essere regolarmente vidimati ed emessi alla tariffa più economica;
- pedaggi autostradali riferiti all'automezzo impiegati e leggibili.

Non sono ammessi i seguenti rimborsi se non sono preventivamente autorizzati:

- rimborsi per spese di vitto se il trasferimento è inferiore ai 300 km, alloggio, viaggi in aereo, noleggio mezzi o materiali, schede telefoniche, biglietti di autobus cittadini, parcheggi.

#### **All'istanza di rimborso vanno allegati:**

- Schede carburante, fatture, ricevute, biglietti di viaggio in originale e leggibile.
  - Attestazione di presenza rilasciato dalla Provincia o autorità di protezione civile che ha coordinato l'evento.

#### **Modulo per il rimborso di danni o perdite subite dalle attrezzature e dai mezzi utilizzati**

Tale modulo permette di accedere a rimborso, anche parziale, degli oneri derivanti da:

- reintegro di attrezzature e mezzi perduti o danneggiati nello svolgimento di attività autorizzate con esclusione dei casi di dolo o colpa grave;
- altre necessità che possono sopravvenire, comunque connesse alle attività e agli interventi autorizzati.

Il rimborso viene ammesso sulla base di idonea documentazione giustificativa:

- certificazione rilasciata o sottoscritta da autorità istituzionale competente (polizia, Carabinieri, Vigili Urbani, Automobil Club Italiano per il rimorchio degli automezzi, Responsabili del COM, COC e CCS, ecc.);

fatture in originale.

#### **All'istanza di rimborso vanno allegati:**

- fattura o ricevuta fiscale originali relative alla riparazione dei mezzi danneggiati o all'acquisto delle attrezzature in sostituzione a quelle smarrite e/o danneggiate;
- denuncia alle autorità di pubblica sicurezza (ad es. constatazione di incidente da parte della Polizia Stradale, Carabinieri, Vigili Urbani o altre certificazioni pubbliche), attestante l'avvenuta rottura di mezzi o lo smarrimento delle attrezzature, con l'indicazione che essi non sono dipesi da dolo o colpa grave;
- attestazione di presenza rilasciato dalla Provincia o autorità di protezione civile che ha coordinato l'evento.

**Tali moduli compilati dall'Organizzazione di Volontariato, devono essere inviati alla Provincia o autorità di protezione civile che ha coordinato l'evento.**

FAC-SIMILE

(carta intestata dell'Organizzazione di Volontariato)

**MODULO PER IL RIMBORSO SPESE SOSTENUTE**

Il sottoscritto ..... in qualità di rappresentate legale  
dell'Organizzazione di Volontariato ..... con sede in .....  
Via/Piazza ....., codice fiscale .....

**C H I E D E**

che vengano rimborsate le spese come appresso indicato, in esito a:

- consumo carburante: €..... come da scheda/e carburante allegata/e in originale;
- pedaggi autostradali: €..... come da ricevute allegate in originale;
- biglietti di viaggio: €..... come da originali allegati;

in riferimento alle attività svolte di .....  
.....

Chiede, altresì, che il rimborso dovuto avvenga a mezzo di :

1. accredito sul c/c postale n. ....
2. accredito sul c/c bancario n. .... presso la Banca  
..... Agenzia/Filiale n. .... di .....(.....),  
Via/Piazza ....., CIN ..... ABI ..... -  
CAB

data

Firma del rappresentante legale

.....

FAC-SIMILE

(carta intestata dell'Organizzazione di Volontariato)

**MODULO PER IL RIMBORSO DI DANNI/PERDITE SUBITE DALLE ATTREZZATURE E DAI MEZZI UTILIZZATI**

Il sottoscritto ....., in qualità di rappresentante legale dell'Organizzazione di Volontariato ..... con sede in ..... Via/Piazza ....., codice fiscale .....

**CHIEDE**

che vengano rimborsate le spese come appresso indicato, in esito:

al reintegro della seguente attrezzatura e/o mezzi:

.....  
.....  
perdute e/o danneggiate nello svolgimento delle seguenti attività .....  
.....;

agli oneri derivanti dalle seguenti necessità .....

.....  
.....  
opravvenute durante le attività di .....  
.....

La spesa complessiva ammonta ad un totale di € .....

Chiede, altresì, che il rimborso dovuto avvenga a mezzo di :

3. accredito sul c/c postale n. ....

4. accredito sul c/c bancario n. .... presso la Banca .....

....., Agenzia/Filiale n. ...., di .....(.....),  
Via/Piazza ....., CIN ..... ABI ..... - CAB .....

Data

Firma del rappresentante legale

.....

SCHEMA CARBURANTE	
<b>Organizzazione:</b>	
Volontario:	
Veicolo:	
Percorso seguito:	
Km percorsi:	
<b>Spese carburante sostenute</b>	
Spesa rifornimento carburante €	
Prezzo carburante al litro €	Timbro gestore
<b>Spese relative al viaggio</b>	
Pedaggio autostradale	Biglietto di viaggio
<b>Descrizione attività svolta:</b>	
<b>Data</b>	<b>Firma</b>



## **RIMBORSO DATORE DI LAVORO**

### **Moduli per il rimborso alle Organizzazioni di Volontariato**

I seguenti moduli sono predisposti per la richiesta di rimborso alle Organizzazioni di Volontariato per le spese sostenute nelle attività di soccorso, simulazione, emergenza e formazione teorico-pratica, ai sensi dell'art. 18, comma c, della legge 24/02/1992, n. 225 e dell'art. 10 del D.P.R. n. 194/2001.

#### **Modulo per il rimborso spese sostenute**

Tale modulo è relativo alle spese sostenute in occasione di attività o di interventi preventivamente autorizzati e relative a:

- spese carburante: si riferisce ai soli mezzi di proprietà dell'organizzazione di protezione civile. 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;
- spese di trasporto per viaggi in ferrovia e in nave: i biglietti di viaggio devono essere regolarmente vidimati ed emessi alla tariffa più economica;
- ▶ pedaggi autostradali riferiti all'automezzo impiegati e leggibili.

Non sono ammessi i seguenti rimborsi se non sono preventivamente autorizzati:

- rimborsi per spese di vitto se il trasferimento è inferiore ai 300 km, alloggio, viaggi in aereo, noleggio mezzi o materiali, schede telefoniche, biglietti di autobus cittadini, parcheggi.

All'istanza di rimborso vanno allegati:

- Schede carburante, fatture, ricevute, biglietti di viaggio in originale e leggibile.
  - Attestazione di presenza rilasciato dalla Provincia o autorità di protezione civile che ha coordinato l'evento.

#### **Modulo per il rimborso di danni o perdite subite dalle attrezzature e dai mezzi utilizzati**

Tale modulo permette di accedere a rimborso, anche parziale, degli oneri derivanti da:

- reintegro di attrezzature e mezzi perduti o danneggiati nello svolgimento di attività autorizzate con esclusione dei casi di dolo o colpa grave;
- altre necessità che possono sopravvenire, comunque connesse alle attività e agli interventi autorizzati.

Il rimborso viene ammesso sulla base di idonea documentazione giustificativa:

- certificazione rilasciata o sottoscritta da autorità istituzionale competente (polizia, Carabinieri, Vigili Urbani, Automobil Club Italiano per il rimorchio degli automezzi, Responsabili del COM, COC e CCS, ecc.);
- fatture in originale.

All'istanza di rimborso vanno allegati:

- fattura o ricevuta fiscale originali relative alla riparazione dei mezzi danneggiati o all'acquisto delle attrezzature in sostituzione a quelle smarrite e/o danneggiate;
- denuncia alle autorità di pubblica sicurezza (ad es. constatazione di incidente da parte della Polizia Stradale, Carabinieri, Vigili Urbani o altre certificazioni pubbliche), attestante l'avvenuta rottura di mezzi o lo smarrimento delle attrezzature, con l'indicazione che essi non sono dipesi da dolo o colpa grave;
- attestazione di presenza rilasciato dalla Provincia o autorità di protezione civile che ha coordinato l'evento.

**Tali moduli compilati dall'Organizzazione di Volontariato, devono essere inviati alla Provincia o autorità di protezione civile che ha coordinato l'evento.**

FAC-SIMILE

(carta intestata dell'Organizzazione di Volontariato)

**MODULO PER IL RIMBORSO SPESE SOSTENUTE**

Il sottoscritto ....., in qualità di rappresentate legale dell'Organizzazione di Volontariato ..... con sede in ....., Via/Piazza ....., codice fiscale .....

**C H I E D E**

che vengano rimborsate le spese come appresso indicato, in esito a:

- consumo carburante: €..... come da scheda/e carburante allegata/e in originale;
- pedaggi autostradali: €..... come da ricevute allegate in originale;
- biglietti di viaggio: €..... come da originali allegati;

in riferimento alle attività svolte di .....

Chiede, altresì, che il rimborso dovuto avvenga a mezzo di :

1. accredito sul c/c postale n. ....

2. accredito sul c/c bancario n. .... presso la Banca .....

....., Agenzia/Filiale n. ...., di .....  
.....(.....), Via/Piazza ....., CIN ..... ABI  
..... - CAB .....

data

Firma del rappresentante legale

.....

FAC-SIMILE

(carta intestata dell'Organizzazione di Volontariato)

**MODULO PER IL RIMBORSO DI DANNI/PERDITE SUBITE DALLE ATTREZZATURE E DAI MEZZI UTILIZZATI**

Il sottoscritto ....., in qualità di rappresentante legale dell'Organizzazione di Volontariato ..... con sede in ....., Via/Piazza ....., codice fiscale .....

**CHIEDE**

che vengano rimborsate le spese come appresso indicato, in esito:

al reintegro della seguente attrezzatura e/o mezzi:

.....  
perdute e/o danneggiate nello svolgimento delle seguenti attività .....

agli oneri derivanti dalle seguenti necessità .....

.....S  
opravvenute durante le attività di .....

La spesa complessiva ammonta ad un totale di € .....

Chiede, altresì, che il rimborso dovuto avvenga a mezzo di :

3. accredito sul c/c postale n. ....

4. accredito sul c/c bancario n. .... presso la Banca .....

....., Agenzia/Filiale n. ...., di .....

.....(.....), Via/Piazza ....., CIN ..... ABI

..... - CAB .....

Data

Firma del rappresentante legale

.....

SCHEDA CARBURANTE	
<b>Organizzazione:</b>	
Volontario:	
Veicolo:	
Percorso seguito:	
Km percorsi:	
<b>Spese carburante sostenute</b>	
Spesa rifornimento carburante €	
Prezzo carburante al litro €	Timbro gestore
<b>Spese relative al viaggio</b>	
Pedaggio autostradale	Biglietto di viaggio
<b>Descrizione attività svolta:</b>	

<b>Data</b>	<b>Firma</b>
-------------	--------------

**RENDICONTAZIONE DANNI**  
(esempio tipo perfezionato in relazione all'evento)

EMERGENZA .....									
ENTE/FUNZIONE									
STIMA DEI COSTI DI INTERVENTO									
Misure adottate						Risorse umane	Mezzi e materiali	Altre voci di spesa (in euro)	TOT
Ripristino immediato di infrastrutture e attrezzature	Misure provvisorie di alloggio	Servizi di soccorso	Messa in sicurezza Infrastrutture di prevenzione	Misure di protezione immediata del patrimonio culturale	Ripulitura delle zone danneggiate e aree naturali	Impiego straordinario di risorse umane (a settimana in euro)	Tipologia, durata dell'uso (in euro a settimana)		
<b>TOTALE GENERALE IN EURO</b>									<b>€ 0,00</b>