

La gestione rimborsi
DPR 194/01
OC 540/2010



Di cosa perleremo...

- Benefici di legge (DPR 194/01)
- Applicabilità dei benefici di legge al personale della Croce Rossa
- Procedure di gestione dei benefici di legge, casistiche



Considerazione iniziale

Ricordare sempre che la Croce Rossa Italiana, almeno fino a che non cambiano le cose NON è un'organizzazione di volontariato.



Passi fondamentali

DPR 194/01: copertura delle spese per il volontariato di protezione civile

Legge 13 del 27/02/2009: estensione anche alla componente volontaristica della Croce Rossa dei benefici di legge, anche a carico CRI

OC 540/2010: Regolamento applicativo interno per la gestione dei Benefici di Legge



Quindi cosa ci viene garantito?

5-ter. Gli articoli 9 e 10 del regolamento di cui al decreto del Presidente della Repubblica 8 febbraio 2001, n. 194, si applicano anche alla componente volontaristica dell'Associazione italiana della Croce Rossa ed ai volontari del Corpo nazionale soccorso alpino e speleologico impiegati in attività di protezione civile, con oneri a carico dei rispettivi bilanci, ovvero con risorse provenienti da finanziamenti esterni.

Articolo 9

Ai volontari impiegati in attività di soccorso in vista o in occasione di emergenze o impiegati in attività di assistenza per grandi eventi, vengano garantiti, per un periodo non superiore a trenta giorni continuativi e fino a novanta giorni nell'anno:



MANTENIMENTO DEL POSTO DI LAVORO

MANTENIMENTO DEL TRATTAMENTO ECONOMICO (STIPENDIO) E PREVIDENZIALE

COPERTURA ASSICURATIVA



Disposizioni extra

In alcune situazioni particolari il DPC può estendere i limiti temporali a 60 giorni continuativi e 180 durante l'anno.







Precetto o Benefici di legge?

A volte usati come sinonimi, ma si tratta di un utilizzo improprio dei termini.

Precetto: posso obbligare una persona a svolgere una determinata mansione.

Il precetto non trova applicazione per il volontariato di protezione civile e, nel caso specifico, per la componente volontaristica della Croce Rossa Italiana.



Consigli per una corretta applicazione dei benefici

Il datore di lavoro "è tenuto" a consentire l'impiego.

E bene che i lavoratori dipendenti interpellino in anticipo il proprio datore di lavoro (o comunque chi gestisce il personale), al fine di concordare l'impiego.

Considerate sempre che dopo l'emergenza, quello continuerà ad essere il vostro posto di lavoro!





Articolo 10

Rimborsi alle associazioni per le spese sostenute in occasione di attività e di interventi preventivamente autorizzati e relative a viaggi in ferrovia e nave, per il consumo di carburante relativo agli automezzi utilizzati ed, eventualmente, per altre spese connesse.

E l'aereo?



Presentazione delle richieste

La legge fissa nei due anni successivi la conclusione dell'intervento, il termine massimo per presentare le richieste di rimborso.

Il che vuol dire che bisogna preparare per tempo per far si che tutte le richieste siano pronte



Dichiarazione dello stato di emergenza

Come avviene la dichiarazione dello stato di emergenza? SEGNALA L'EMERGENZA COMUNE RICHIEDE LO STATO DI REGIONE EMERGENZA DELIBERA LO STATO DI Consiglio dei MINISTRI EMERGENZA DICHIARA LO STATO DI Presidente del EMERGENZA CON D.P.C.M. Consiglio EMANA UNA O PIÙ ORDINANZE







Attenzione!

L'applicazione dei benefici di legge per la componente volontaristica della Croce Rossa Italiana, con oneri a carico del Dipartimento della Protezione Civile può avvenire esclusivamente per gli interventi in occasione di emergenze nazionali ovvero di grandi eventi.



Per Province e Regioni

Per le attività promosse o coordinate dalle Regioni o Province Autonome, anche di carattere formativo o addestrativo, qualora la partecipazione della C.R.I. a tali attività richieda anche il ricorso ai benefici di legge (...), la relativa richiesta deve essere inoltrata al Dipartimento della Protezione Civile dalla Regione o Provincia, previa intesa con il Comitato Regionale della C.R.I. di riferimento.



Su richiesta DPC (1)

Il Dipartimento della Protezione Civile attiva la Croce Rossa Italiana in occasione di emergenze nazionali o

grandi eventi.



Si verifica o si prevede un'emergenza nazionale o un grande evento per il quale è richiesta la partecipazione della componente volontaristica della C.R.I.

Caso 1

Il Dipartimento della
Protezione Civile
autonomamente attiva
la componente
volontaristica C.R.I.,
mediante nota indirizzata
al Presidente Nazionale.

La Regione interessata dall'evento segnala al Dipartimento della Protezione Civile con apposita nota la necessità di attivare la componente volontaristica della C.R.I.

Caso 2



Su richiesta DPC (2)

In seguito alla dichiarazione dello stato di emergenza o grande evento da parte del Presidente del Consiglio dei Ministri, il Dipartimento della Protezione Civile comunica alla Croce Rossa Italiana e alle Regioni interessate l'effettiva applicabilità dei benefici di legge alla componente volontaristica C.R.I. con oneri a carico del Dipartimento stesso.

Le procedure dei rimborsi ai datori di lavoro (art. 9) sono definite dal Dipartimento della Protezione Civile, il quale gestisce anche tutta la pratica (la gestione può essere anche delegata alla Regione interessata).

Le procedure dei rimborsi delle spese alla C.R.I. (art. 10), rispettando le indicazioni che di volta in volta fornirà il Dipartimento della Protezione Civile, sono definite nel Regolamento O.C. 540/10 (art. 5, comma 2). La gestione della pratica può essere anche delegata alla Regione interessata.



Su richiesta CRI (1)

La Croce Rossa Italiana richiede al Dipartimento della Protezione Civile di essere attivata per addestramento, esercitazioni, emergenze nazionali/internazionali o altri eventi.



Si verifica o si prevede un evento (emergenza, addestramento, altro) per il quale la Croce Rossa Italiana ritiene necessaria l'attivazione della propria componente volontaristica.

Caso 3

La Croce Rossa Italiana scrive al Dipartimento della Protezione Civile al fine di ottenere l'autorizzazione ad applicare i benefici di legge alla propria componente volontaristica, chiedendo al Dipartimento di farsi carico degli oneri derivanti.

Caso 4

La Croce Rossa Italiana scrive al Dipartimento della Protezione Civile al fine di ottenere l'autorizzazione ad applicare i benefici di legge alla propria componente volontaristica, rendendosi disponibile a sostenere con il proprio bilancio gli oneri derivanti.



Su richiesta CRI (2)

Il Dipartimento della Protezione Civile conferma alla Croce Rossa Italiana l'applicabilità dei benefici di legge e la copertura degli oneri da parte del Dipartimento stesso.

Le procedure dei rimborsi ai datori di lavoro (art. 9 del D.P.R. 194/2001) sono definite dal Dipartimento della Protezione Civile, il quale gestisce anche tutta la pratica.

Le procedure dei rimborsi delle spese alla C.R.I.
(art. 10 del D.P.R.
194/2001), rispettando le indicazioni che di volta in volta fornirà il Dipartimento della Protezione Civile, sono definite nel Regolamento O.C. 540/10 (art. 5, comma 2).

Il Dipartimento della Protezione Civile conferma alla Croce Rossa Italiana l'applicabilità dei benefici di legge con oneri a carico del bilancio C.R.I.

Le procedure dei rimborsi ai datori di lavoro (art. 9 del D.P.R. 194/2001) sono definite dal Regolamento per la gestione dei rimborsi (art. 6) e sono gestite completamente dalla C.R.I.

rimborsi delle spese alla C.R.I. (art. 10 del D.P.R. 194/2001), sono definite nel Regolamento O.C. 540/10 (art. 7) e sono gestite completamente dalla C.R.I.



Casi 1, 2 e 3 - art. 9

Nel caso in cui il DPC, attivi la componente volontaristica della CRI, il DPC stesso emanerà una circolare informativa (indirizzata a C.R.I., Regioni, Province e/o UTG Prefetture interessate), per informare dell'applicabilità dei benefici.

Nella stessa nota saranno fornite indicazioni relativamente alle procedure da utilizzare per la gestione dei rimborsi.

Nella pratica...

- il volontario impiegato, se dipendente, dovrà consegnare al datore di lavoro:
- Il certificato rilasciato dall'Amministrazione che ha coordinando l'impiego;
- Copia della circolare che descrive le modalità di richiesta del rimborso, completa dei relativi modelli allegati
- Il datore di lavoro potrà richiedere al DPC i rimborsi spettanti.

Attenzione!

II DPC potrebbe, come sempre più spesso accade, delegare all'Amministrazione regionale la gestione delle pratiche di rimborso. Questo significa che il datore di lavoro o il lavoratore autonomo/libero professionista non dovrà scrivere al DPC per ottenere il rimborso, ma alla Regione interessata.



Liquidazione

Una volta verificata la correttezza e completezza di tutta la documentazione trasmessa, il DPC o la Regione interessata, provvederà alla liquidazione del rimborso spettante, direttamente al datore di lavoro o al lavoratore autonomo/libero professionista.

Il DPC non comunica nulla in caso di richieste erroneamente redatte.



Casi 1, 2 e 3 - art.10

- i Comitati C.R.I. che sostengono delle spese dovranno compilare il modello allegato G stampato su carta intestata dell'Unità C.R.I. e allegare copia autenticata di:
- Foglio di marcia dei mezzi C.R.I.
- Ricevute e/o schede carburante dei mezzi C.R.I.
- Biglietti ferroviari/navali
- Altre ricevute o fatture, se ne è previsto il rimborso
- Attestato di presenza dei volontari ai quali il rimborso si riferisce, rilasciato dall'autorità di protezione civile che ha coordinato l'evento.

Raccolta dei dati

Tutta la documentazione deve essere trasmessa al Comitato Regionale C.R.I. di riferimento il quale elabora un'unica richiesta riepilogativa a firma del Direttore Regionale utilizzando l'allegato H.

Il Direttore Regionale trasmetterà, quindi il tutto alla Sala Operativa Nazionale C.R.I.



Attenzione!

Qualora la gestione della pratica di rimborso sia stata delegata dal DPC all'Amministrazione regionale, il rimborso avverrà dalla Regione al Comitato Regionale, il quale provvederà in seguito al trasferimento alle Unità territoriali C.R.I. richiedenti.



Cosa cambia per le componenti ausiliarie delle FF.AA.?

Gli appartenenti alle componenti ausiliare impiegati nei casi in cui è prevista l'applicazione dei benefici di legge, qualora prestino attività senza trattamento economico, dovranno seguire la stessa procedura di tutti gli altri volontari. Dovranno, infatti ottenere l'attestato di impiego, seguendo le procedure qui descritte per ottenere i rimborsi previsti.







Caso 4

La CRI deve comunque ricevere una formale nota di "autorizzazione" da parte del DPC. Tale procedura di richiesta resta comunque in carico esclusivamente al Presidente Nazionale.

Una volta ricevuta dal DPC tale "autorizzazione", la richiesta e la gestione dei rimborsi avverrà secondo l'OC 540/2010



Nella pratica...

- il volontario impiegato, se dipendente, dovrà consegnare al datore di lavoro:
- Il certificato rilasciato dall'Amministrazione che ha coordinando l'impiego;
- Copia della OC 540/10 le modalità di richiesta del rimborso, completa dei relativi modelli allegati
- Il datore di lavoro potrà richiedere alla CRI i rimborsi spettanti.

Riepilogo

IL LAVORATORE DIPENDENTE

CONSEGNA AL DATORE DI LAVORO:

- ATTESTATO DI IMPIEGO
- ART. 6 DEL REGOLAMENTO O.C. 540/10
- MODELLI ALLEGATI C E D

IL DATORE DI LAVORO

COMPILA I MODELLI C E D E LI TRASMETTE A:

CROCE ROSSA ITALIANA
SERVIZIO 11° RAPPORTI CON LE
COMPONENTI VOLONTARISTICHE
VIA TOSCANA N.12
00187 ROMA

IL LAVORATORE AUTONOMO / LIBERO PROFESSIONISTA

COMPILA IL MODELLO ALLEGATO E, ALLEGANDO:

- ATTESTATO DI IMPIEGO.
- DICHIARAZIONE DEI REDDITI
 DELL'ANNO PRECEDENTE A
 QUELLO IN CUI IL VOLONTARIO
 E' STATO IMPIEGATO

TRASMETTE TUTTO A:

CROCE ROSSA ITALIANA
SERVIZIO 11° RAPPORTI CON LE
COMPONENTI VOLONTARISTICHE
VIA TOSCANA N.12
00187 ROMA



Casi 4 - art.10

- i Comitati C.R.I. che sostengono delle spese dovranno compilare il modello allegato G stampato su carta intestata dell'Unità C.R.I. e allegare copia autenticata di:
- Foglio di marcia dei mezzi C.R.I.
- Ricevute e/o schede carburante dei mezzi C.R.I.
- Biglietti ferroviari/navali
- Altre ricevute o fatture, se ne è previsto il rimborso
- Attestato di presenza dei volontari ai quali il rimborso si riferisce, rilasciato dall'autorità di protezione civile che ha coordinato l'evento.

Spese ammesse al rimborso

- Spese carburante: documentate con fogli di marcia del veicolo e schede carburante regolarmente compilate e vidimate
- Spese di trasporto tramite ferrovia o nave: se autorizzate, i biglietti devono essere vidimati ed emessi alla tariffa più economica.
- N.B. il trasporto aereo, per essere rimborsabile, deve essere stato specificatamente autorizzato dalla S.O.N.
- Danni o perdite: può essere valutato il rimborso solo se documentati da certificazione contestuale rilasciata da un'Autorità competente (Polizia di Stato, Carabinieri, Polizia Locale) o dalla struttura C.R.I. che coordina l'evento in loco. In ogni caso il rimborso non è assicurato.



Spese NON ammesse al rimborso

Sono, invece, sempre esclusi dal rimborso: ricariche telefoniche, parcheggi a pagamento, biglietti di mezzi di trasporto pubblico cittadino e ogni altra spesa non autorizzata espressamente dalla Sala Operativa Nazionale C.R.I.







Dove trovo tutto?

Sul sito cri al link:

http://cri.it/son nella sezione documenti

E' possibile scaricare tutta la modulistica, la guida e riferimenti legislativi.



Ricapitolando

- La normativa è brutta e noiosa
- Se la normativa viene applicata nel modo corretto è possibile, in maniera semplice, ottenere il rimborso degli oneri sostenuti
- Se si prende la gestione dei benefici di legge con leggerezza qualcuno potrebbe rimetterci, magari il lavoro



Grazie per l'attenzione...



