

# **GUIDA ALLA RICHIESTA E GESTIONE DEI RIMBORSI**

**PREVISTI DAGLI ARTICOLI 9 E 10  
DEL D.P.R. 194/2001 IN  
APPLICAZIONE DELLA LEGGE  
27 FEBBRAIO 2009 N. 13**

**BENEFICI DI LEGGE PER LA  
COMPONENTE  
VOLONTARISTICA DELLA  
CROCE ROSSA ITALIANA**

[www.cri.it](http://www.cri.it)



Croce Rossa Italiana



Questa strategia dà voce alla determinazione complessiva della Federazione Internazionale delle Società di Croce Rossa e Mezzaluna Rossa di far progressi nell'affrontare le grandi sfide a cui l'umanità farà fronte nel prossimo decennio. Basata sulle necessità specifiche e sulle vulnerabilità delle differenti comunità nelle quali lavoriamo e guidata dai diritti e dalle libertà fondamentali di ogni individuo, questa Strategia ha come obiettivo finale quello di portare benefici a tutti coloro che cofidano nella Croce Rossa e Mezzaluna Rossa per costruire un mondo più umano, dignitoso e pacifico.

Nel corso dei prossimi venti anni, lo sforzo collettivo della IFRC sarà concentrato sul raggiungimento dei seguenti obiettivi:

**Obiettivo 1: Salvare vite, proteggere i mezzi di sostentamento e facilitare il recupero a seguito di disastri e crisi.**

**Obiettivo 2: Promuovere uno stile di vita sano e sicuro.**

**Obiettivo 3: Promuovere l'inclusione sociale e una cultura della non violenza e della pace.**

**Azione Facilitatrice 1:** Costruire forti Società Nazionali di Croce Rossa e Mezzaluna Rossa.

**Azione Facilitatrice 2:** Avvalerci della diplomazia umanitaria per prevenire e ridurre la vulnerabilità in un mondo globalizzato.

**Azione Facilitatrice 3:** Essere una Federazione Internazionale che funziona efficacemente.

## Il Settore Emergenze

La risposta ai disastri rappresenta una delle attività principali del Movimento Internazionale di Croce Rossa e Mezzaluna Rossa.

La Croce Rossa Italiana da sempre è attiva nella preparazione e risposta a emergenze e crisi nazionali ed internazionali.

In linea con il primo obiettivo della Strategia 2020 la Croce Rossa Italiana si pone l'obiettivo di raggiungere una migliore preparazione alle emergenze, una più efficace e rapida risposta agli eventi ed una più rapida riabilitazione della popolazione e dei mezzi di sussistenza.

2010  
Croce Rossa Italiana

Via Toscana n.12  
00187 Roma - Italy  
Telephone: +39 06 47 591  
Web site: <http://www.cri.it>

Testi e impaginazione  
Fabio Torretta, Alessio Mirani, Luca De Sano

## Indice

P.5

### Capitolo I

1. Introduzione	P.5
1.1 Cosa sono i benefici di legge?	P.6
1.2 Processo per la concessione dei benefici di legge con attivazione su iniziativa del Dipartimento della Protezione Civile	P.8
1.3 Processo per la concessione dei benefici di legge con attivazione su richiesta della Croce Rossa Italiana	P.9

P. 10

### Capitolo II

2.1 Cosa accade nel caso in cui il Dipartimento della Protezione Civile attivi la C.R.I. su propria iniziativa o su richiesta della Croce Rossa Italiana e si faccia carico degli oneri?

P. 14

### Capitolo III

3.1 Cosa accade nel caso in cui la Croce Rossa Italiana richieda l'attivazione con oneri a carico del proprio bilancio?

P. 20

### Regolamento per la gestione dei rimborsi di cui alla legge 27 febbraio 2009 n. 13

Allegato C	P.29
Allegato D	P.30
Allegato E	P.31
Allegato G	P.32
Allegato H	P.33



### Note aggiuntive

Consigli per godere dei benefici di legge senza rimpianti	P.6
Precetto o benefici di legge?	P.6
Come avviene la dichiarazione dello stato di emergenza?	P.7
Cosa cambia quando le attività sono promosse o coordinate dalle Regioni e Province Autonome	P.7
Cos'è una copia autentica	P.11/16
Cosa cambia per gli appartenenti alle componenti ausiliarie alle FF.AA.	P.11/16

### Riepilogando

Procedura per la richiesta dei rimborsi previsti dall'art. 9 del D.P.R. 194/2001	P.15
Spese ammesse al rimborso previsto dall'art. 10 del D.P.R. 194/2001	P.16
Procedura per la richiesta dei rimborsi previsti dall'art. 10 del D.P.R. 194/2001	P.17



## Introduzione

Il Movimento Internazionale di Croce Rossa e Mezzaluna Rossa è leader mondiale nel *disaster management*. I vantaggi del Movimento sono il suo gran numero di volontari e staff che operano nel mondo, con la capacità di rispondere immediatamente a livello locale, e le significative risorse delle 186 Società Nazionali e del Segretariato della Federazione Internazionale.

La Croce Rossa Italiana, nel rispetto del suo ruolo ausiliario alle autorità pubbliche nel campo umanitario, opera a livello nazionale in qualità di struttura operativa del Servizio Nazionale della Protezione Civile, così come previsto dalla legge 225/1992. Negli ultimi mesi la Croce Rossa Italiana ha lavorato per accrescere il proprio impegno nel campo della risposta ai disastri, sia nei contesti nazionali, con la forte risposta al sisma che ha colpito l'Abruzzo nel 2009, sia in quelli internazionali con la partecipazione al sistema di risposta della Federazione.

Pur avendo da sempre partecipato alle operazioni di soccorso, in Italia e all'estero, è solo dal 2009 che i volontari della Croce Rossa Italiana hanno ottenuto il riconoscimento di un importante strumento che permette loro di prendere parte alle operazioni di risposta ed assistenza, mantenendo alcune tutele che la legge concede al volontariato di protezione civile italiano.

E' con il **D.P.R. 194/2001**, infatti, che in Italia viene disciplinata in una nuova ottica la partecipazione dei volontari alle attività di protezione civile, introducendo quelli che vengono comunemente chiamati “**benefici di legge**”: il decreto garantisce, infatti, ai volontari che prendono parte a tali attività il mantenimento del posto di lavoro, la corresponsione dello stipendio e la copertura assicurativa. Alle Associazioni, inoltre, viene garantita la copertura delle spese sostenute per partecipare alle operazioni.

Con la legge 27 febbraio 2009 n. 27, tali “**benefici di legge**” (così li chiameremo per brevità da qui in poi) vengono resi applicabili anche al personale della componente volontaristica della Croce Rossa Italiana, introducendo la possibilità di porre a carico del bilancio della C.R.I. gli oneri derivanti da tale applicazione. Si rende così, implicitamente possibile l'applicazione dei benefici per attività proprie di Croce Rossa Italiana e non esclusivamente per quelle svolte nell'ambito del Servizio nazionale della protezione civile.

Con l'Ordinanza Commissariale n. 540 del 4 novembre 2010 la C.R.I. ha adottato un regolamento interno per la gestione dei rimborsi derivanti dall'applicazione dei benefici di legge, denominato “Regolamento per la gestione dei rimborsi di cui alla legge 27 febbraio 2009 n.13” che, per sintesi, di qui in poi chiameremo **Regolamento O.C. 540/10**.

Questo breve manuale nasce con l'intenzione di supportare i Delegati per le attività di emergenza, i funzionari e addetti amministrativi, Presidenti delle Unità territoriali e tutti coloro che a ogni titolo dovranno gestire la raccolta della modulistica e dei giustificativi di spesa al fine di ottenere i rimborsi previsti.

## 1.1 Cosa sono i benefici di legge?

Come abbiamo detto, i benefici di legge sono stati introdotti nell'ordinamento italiano con il D.P.R. 194 del 2001 e, più precisamente, sono regolati dagli articoli 9 e 10.

L'**Articolo 9** ha disposto che 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:

Il mantenimento del posto di lavoro

Il mantenimento del trattamento economico (stipendio) e previdenziale

La copertura assicurativa

In occasione di eventi per i quali è dichiarato lo stato di emergenza nazionale, su autorizzazione del Dipartimento della Protezione Civile, e per i casi singolarmente individuati, i limiti temporali previsti per l'impiego dei volontari possono essere elevati fino a sessanta giorni continuativi e fino a centottanta giorni nell'anno.

### Consigli per godere dei benefici di legge senza rimpianti

Il D.P.R. 194/2001 definisce come un diritto del volontario che prende parte alle operazioni il riconoscimento dei benefici di legge "relativamente al periodo effettivo di impiego che il datore di lavoro è **tenuto** a consentire (...)". La legge dice appunto che il datore di lavoro "è tenuto" a consentire l'impiego; tuttavia, ciò che possiamo suggerire a tutti i lavoratori dipendenti è di interpellare sempre in anticipo il proprio datore di lavoro (o comunque chi gestisce il personale), al fine di concordare il periodo migliore per assentarsi dal lavoro, il numero di giorni che anche l'azienda ritiene congrui, ecc. Insomma, considerate sempre anche dopo l'emergenza, quello continuerà ad essere il vostro posto di lavoro!

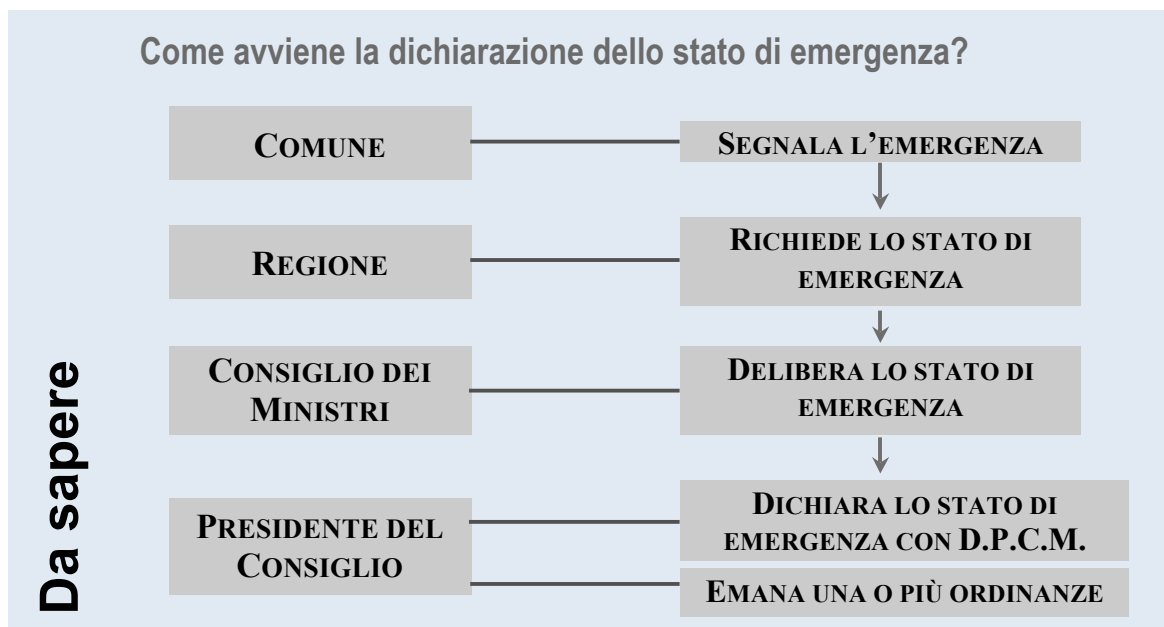
### Attenzione

### Precetto o benefici di legge?

Capita a tutti noi di sentire spesso parlare di precetto e non di benefici di legge, oppure utilizzare i due termini come se fossero sinonimi. Si tratta in realtà di un utilizzo improprio dei termini. Il precetto, infatti, così com'è inteso nel nostro ordinamento è un'intimazione volta a far adempiere un obbligo. Seppur impiegato in alcuni ambiti amministrativi, giuridici o militari, il precetto non trova applicazione per il volontariato di protezione civile e, nel caso specifico, per la componente volontaristica della Croce Rossa Italiana.

### Da sapere

L' **Articolo 10**, invece, disciplina i 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 comunque di volta in volta specificate. La legge fissa nei due anni successivi la conclusione dell'intervento, il termine massimo per presentare le richieste di rimborso.



### Cosa cambia quando le attività sono promosse o coordinate dalle Regioni e Province Autonome

Come precisato anche nella parte introduttiva del Capitolo 2, 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**.

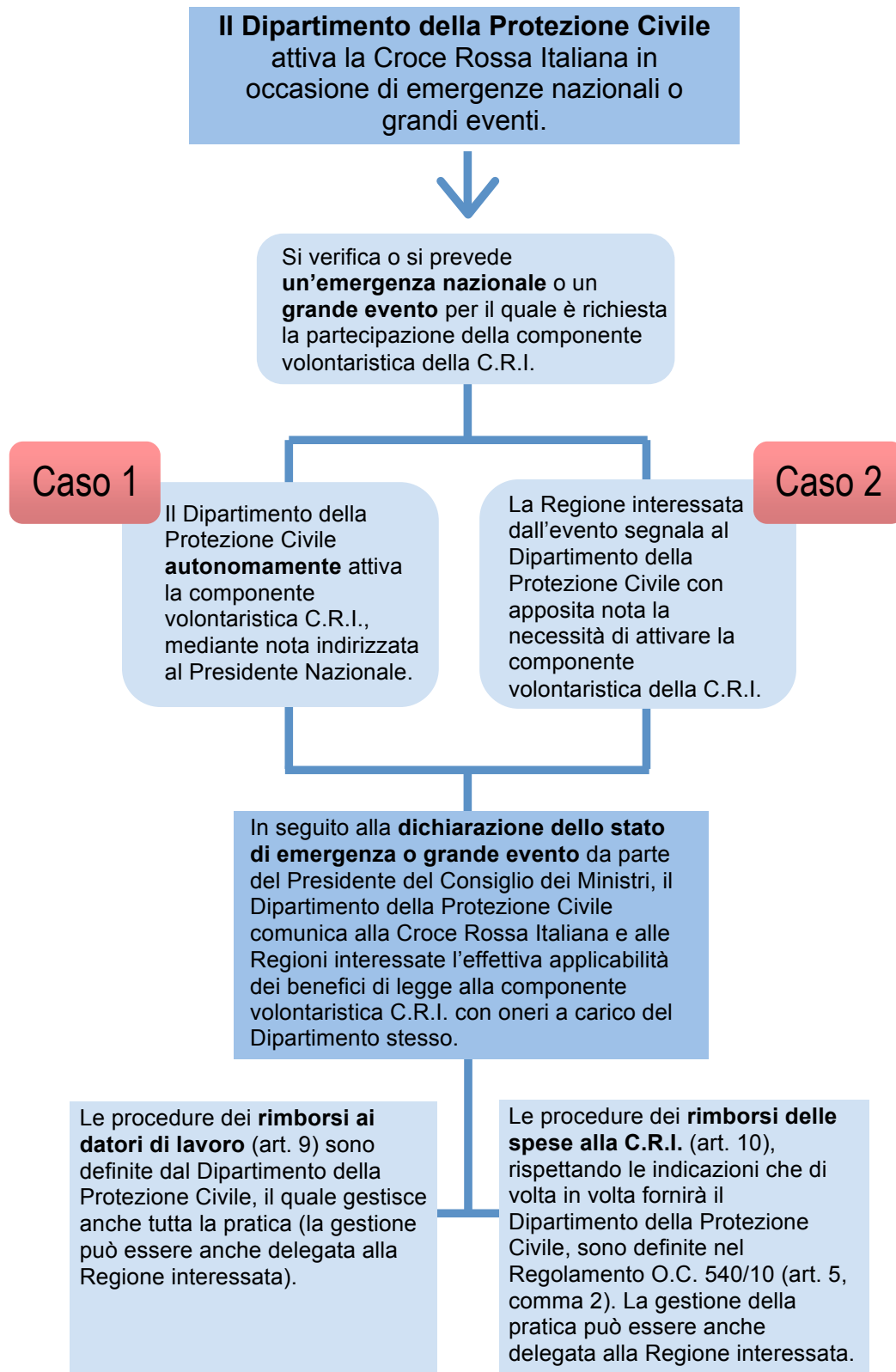
Per quanto riguarda le attività promosse o coordinate dalle Regioni o Province Autonome, anche di carattere **formativo o addestrativo**, il Regolamento O.C. 540/10, prevede che qualora la partecipazione della C.R.I. a tali attività “richieda anche il ricorso ai benefici di legge (...), la relativa richiesta deve essere inoltrata al Dipartimento della Protezione Civile dalla Regione o Provincia Autonoma, previa intesa con il Comitato Regionale della Croce Rossa Italiana di riferimento, avendo cura di specificare le modalità di copertura finanziaria” che, fatte salve le situazioni di emergenza nazionale o grande evento, non potranno essere a carico dei fondi del Dipartimento della Protezione Civile.

E', quindi, di fondamentale importanza che tutti i **Delegati Regionali C.R.I.** per le attività di emergenza **definiscano** fin da ora con la Regione o con la Provincia Autonoma di riferimento le **condizioni e modalità** di applicazione dei benefici di legge ai volontari C.R.I., avendo cura di non trascurare l'aspetto economico, eventualmente anche attraverso l'integrazione o modifica di convenzioni e/o accordi già in essere.

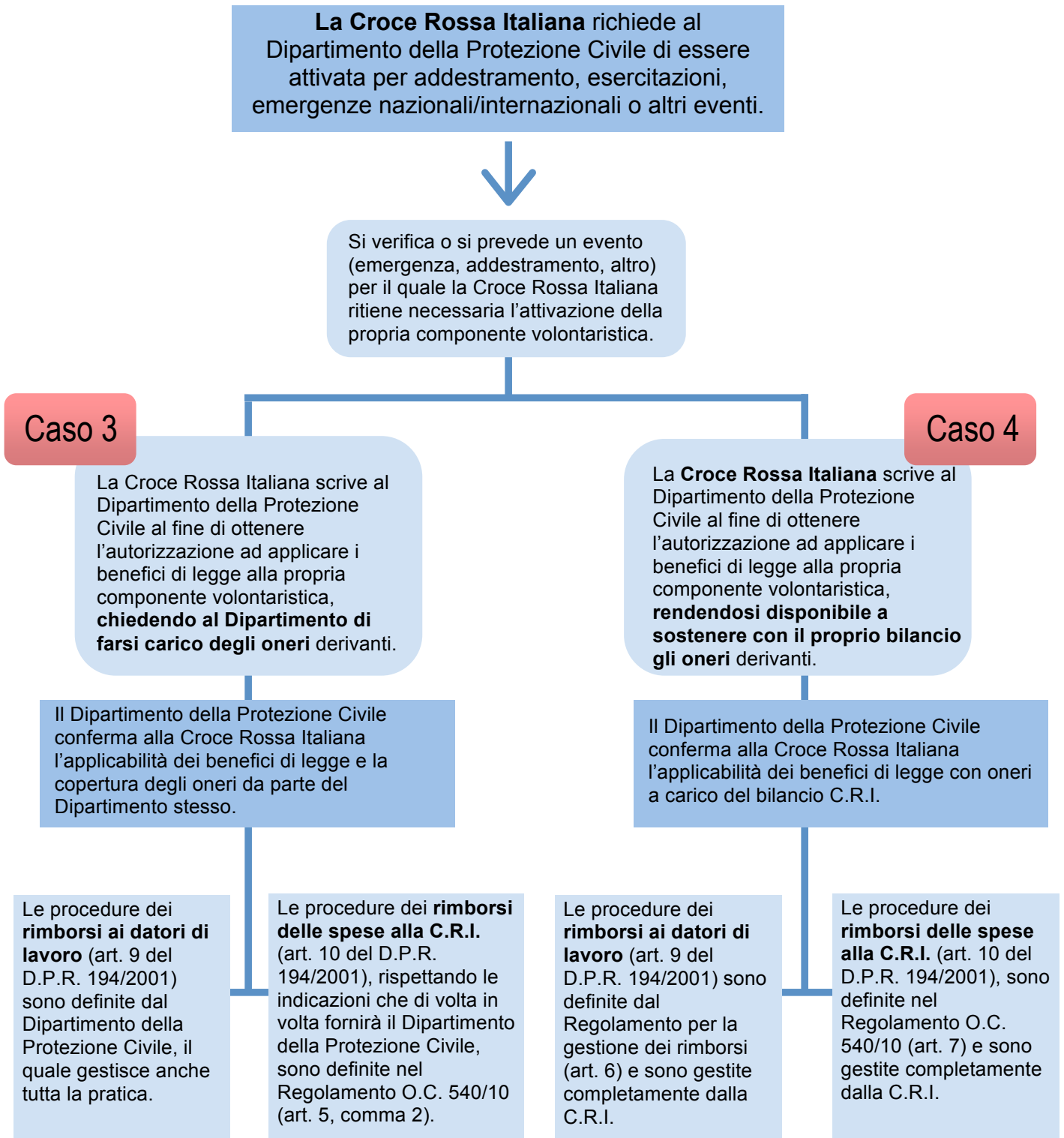
**Attenzione**



## 1.2 Processo per la concessione dei benefici di legge con attivazione su iniziativa del Dipartimento della Protezione Civile



## 1.3 Processo per la concessione dei benefici di legge con attivazione su richiesta della Croce Rossa Italiana



## 2.1 Cosa accade nel caso in cui il Dipartimento della Protezione Civile attivi la C.R.I. su propria iniziativa o su richiesta della Croce Rossa Italiana e si faccia carico degli oneri? (casi 1, 2 e 3)

Nel caso in cui il Dipartimento della Protezione Civile autonomamente o su richiesta di una Regione o su richiesta della stessa Croce Rossa Italiana, attivi la componente volontaristica della Croce Rossa Italiana, il Dipartimento stesso emanerà una circolare (indirizzata a C.R.I., Regioni, Province e/o UTG Prefetture interessate) con la quale informerà in merito alla possibilità di applicare i benefici di legge anche al personale della C.R.I. con oneri a carico del Dipartimento della Protezione Civile. Nella stessa nota saranno fornite indicazioni relativamente alle procedure da utilizzare per la gestione dei rimborsi (procedure che alla data odierna sono contenute nella circolare del Dipartimento DPC/VRE/0054056 del 26.11.2004 - [http://www.protezionecivile.it/cms/view.php?dir\\_pk=286&cms\\_pk=1865](http://www.protezionecivile.it/cms/view.php?dir_pk=286&cms_pk=1865)).

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. Sono pertanto escluse le attività addestrative e formative.

### Come funziona nella pratica la richiesta e gestione del rimborso?

**2.1.1 Per i rimborsi previsti dall'articolo 9 del D.P.R. 194/2001**, il volontario C.R.I. impiegato, **se dipendente**, dovrà avere cura di consegnare al proprio 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 (circolare del Dipartimento DPC/VRE/0054056 del 26.11.2004).

Il datore di lavoro, seguendo la procedura indicata nella circolare, potrà richiedere al Dipartimento della Protezione Civile i rimborsi spettanti.

Se il Volontario C.R.I. impiegato è, invece, un **lavoratore autonomo o libero professionista**, dovrà anch'egli compilare il modello specifico previsto per i lavoratori autonomi/liberi professionisti, allegando il certificato rilasciato dall'Amministrazione che ha coordinato l'impiego e richiedere il rimborso seguendo la procedura indicata nella circolare precedentemente menzionata.

Attenzione! Il Dipartimento della Protezione Civile 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 Dipartimento della Protezione Civile per ottenere il rimborso, **ma alla Regione interessata**. Tale variazione è comunque, di volta in volta, comunicata dal Dipartimento stesso, alla C.R.I. e alle Amministrazioni interessate.

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

**2.1.2 Per quanto riguarda i rimborsi previsti dall'articolo 10 del D.P.R. 194/2001,** invece, i Comitati locali e provinciali C.R.I. che sostengono tali spese dovranno compilare il modello allegato G riportato nella pagina successiva (allegato G al regolamento O.C. 540/10), 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 (es. pranzo)
- Attestato di presenza dei volontari ai quali il rimborso si riferisce, rilasciato dall'autorità di protezione civile che ha coordinato l'evento.

Tutta la suddetta documentazione deve essere trasmessa al Comitato Regionale C.R.I. di riferimento il quale, una volta raccolte tutte le richieste di rimborso dai Comitati C.R.I. di competenza, elabora un'unica richiesta riepilogativa a firma del Direttore Regionale utilizzando l'allegato H, cui dovrà allegare la copia autentica di tutte le ricevute, fogli di marcia, schede carburante, ecc. Il Direttore Regionale trasmetterà, quindi il tutto alla Sala Operativa Nazionale C.R.I.

Attenzione! Come già detto, il Dipartimento della Protezione Civile potrebbe, come sempre più spesso accade, **delegare all'Amministrazione regionale** la gestione delle pratiche di rimborso. Questo significa che il **Comitato Regionale**, una volta elaborata un'unica richiesta riepilogativa a firma del Direttore Regionale non dovrà scrivere alla Sala Operativa Nazionale C.R.I. **ma direttamente alla Regione** di riferimento. Tale variazione è comunque, di volta in volta, comunicata dal Dipartimento della Protezione Civile alla C.R.I. e alle Amministrazioni interessate.

Una volta verificata la correttezza e completezza di tutta la documentazione trasmessa, il Dipartimento della Protezione Civile provvederà alla liquidazione al Comitato Centrale C.R.I. del **rimborso** spettante che sarà in seguito **trasferito** alle Unità territoriali C.R.I. richiedenti.

Qualora la **gestione della pratica** di rimborso sia stata delegata dal Dipartimento della Protezione Civile **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.

**Attenzione**

### Cos'è una copia autentica?

Le copie autentiche di atti e documenti sono pienamente equipollenti agli originali. L'autenticazione può essere effettuata dal funzionario competente dal quale è stato emesso l'originale, da quello **presso il quale l'originale è depositato o conservato** o da quello presso il quale deve essere presentato il documento, nonché da un notaio, cancelliere, segretario comunale o altro funzionario incaricato dal Sindaco.

Nel nostro caso le copie dei giustificativi di spesa possono essere autenticate da funzionari amministrativi dei Comitati C.R.I. e dai Direttori Regionali, apponendo timbro C.R.I., la firma del funzionario/Direttore e la dicitura "Copia autentica" o "Copia conforme all'originale".

### Cosa cambia per le componenti ausiliare alle 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.



## 2.2 Modulo che i Comitati Locali e Provinciali devono compilare per la richiesta rimborso spese (art. 10 D.P.R. 194/2001)

Allegato G

(Stampare su carta intestata dell'Unità C.R.I.)

Da trasmettere al Comitato regionale C.R.I. di riferimento

Alla Croce Rossa Italiana  
 Comitato Regionale ... **LAZIO** .....  
 Via/Piazza **V. RAMAZZINI**... n. **31**..  
**00151 - ROMA**

Oggetto: Richiesta di rimborso art. 10 DPR 194/2001 ai sensi dell'art. 8, comma 5-ter della legge 13/2009.

**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA'**  
 (Art. 47 D.P.R. 28 dicembre 2000, n.445)

Il sottoscritto ..... **MARIO ROSSI** .....

in qualità di legale rappresentante del Comitato..... **LOCALE** ..... C.R.I. di..... **CAPRANICA** .....

con sede legale in ... **CAPRANICA** ..... (Prov. **VT**.....) Via/Piazza..... **VIA G. ROSSA N. 7** .....

telefono.. **0761 - 660360** ....., fax.. **0761 - 660360** ....., e-mail..... **cl.capranica@cri.it** .....

consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000

**CHIEDE**

ai sensi dell'art. 8, comma 5-ter della legge 27.2.2009 n.13, nonché dell'art.10 del D.P.R. 194/2001, che gli vengano reintegrate le spese sostenute, come da documentazione allegata in copia autenticata, a seguito delle attività svolte in occasione dell'evento..... **EMERGENZA SISMA ABRUZZO 2009** .....

dal..... **1 GIUGNO 2009** ..... al..... **30 GIUGNO 2009** .....

•Spese carburante	€..... <b>628/40</b> .....
•Spese viaggio (biglietti treno/nave)	€..... <b>146/60</b> .....
•Spese altro genere (specificare)*	€..... <b>274/00</b> .....
<b>TOTALE</b>	<b>€..... 1.049/00</b> .....

Riepilogo delle spese per il quale si richiede il rimborso (e delle quali si allegano i giustificativi di spesa)

Chiede altresì che il rimborso complessivo richiesto di €..... **1.049/00** ..... (in lettere..... **MILLEQUARANTANOVE/00** .....) avvenga a mezzo di:

1) accreditato su c/c postale n. .... / ..... codice IBAN... / .....

Intestatario conto ..... / .....

2) accreditato su c/c bancario n..... **123456** ....., presso la Banca..... **BANCO DI PAPEROPOLI** .....

Agenzia/Filiale..... **129** ..... di..... **VITERBO** ..... (Prov. **VT** .....) .....

Via/Piazza..... **VIA CROCE ROSSA N. 12** ....., ABI..... **0000X** ....., CAB..... **1234X** .....

Codice IBAN..... **IT4S0000X1234X00000123456** .....

Intestatario conto ..... **CROCE ROSSA ITALIANA - COMITATO LOCALE DI CAPRANICA** .....

Allego ai fini dell'identificazione personale fotocopia di: (tipo di documento)..... **CARTA D'IDENTITA'** .....

(numero)..... **XX12345** ..... rilasciata da..... **COMUNE DI ROMA** ..... il..... **01/01/2009** ..... con scadenza..... **31/12/2019** .....

Dichiaro altresì di essere informato, ai sensi e per gli effetti di cui al D.Lgs. n. 196/2003, che i dati personali raccolti saranno trattati anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito per il quale la presente dichiarazione viene resa.

..... **ROMA** ....., li **15 LUGLIO 2009** .....

..... *Mario Rossi* .....

(firma del legale rappresentante)

\* Eventuali altre spese devono essere analiticamente specificate e motivate per iscritto. Per le spese per i quali è stata richiesta autorizzazione alla Sala Operativa Nazionale, copia autenticata dell'autorizzazione deve essere allegata alla presente dichiarazione.

## 2.3 Modulo che i Comitati regionali devono compilare per la richiesta rimborso spese (art. 10 D.P.R. 194/2001) riepilogativa di tutte le Unità C.R.I. afferenti

Da trasmettere alla Sala Operativa Nazionale, oppure, quando espressamente comunicato dal Comitato Centrale C.R.I. o Dipartimento della Protezione Civile, alla Regione di riferimento.

Allegato H

su carta intestata del COMITATO REGIONALE C.R.I.)

Alla Croce Rossa Italiana  
Sala Operativa Nazionale  
Viale Cadorna 105  
20025 - LEGNANO (MI)

Oggetto: Richiesta di rimborso art. 10 DPR 194/2001 ai sensi dell'art. 8, comma 5-ter della legge 13/2009.

### DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA' (Art. 47 D.P.R. 28 dicembre 2000, n.445)

Il sottoscritto **LORENZO BIANCHI**  
in qualità di legale rappresentante del Comitato Regionale C.R.I. del **LAZIO**  
con sede legale in **ROMA** (Prov. **RM**) Via/Piazza **VIA F. RAMAZZINI N. 31**  
telefono **06 - 65795358**, fax **06 - 65793427**, e-mail **cr.lazio@cri.it**  
consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000

#### CHIEDE

ai sensi dell'art. 8, comma 5-ter della legge 27.2.2009 n.13, nonché dell'art.10 del D.P.R. 194/2001, che gli vengano reintegrate le spese sostenute, come da documentazione allegata copia autenticata, a seguito delle attività svolte in occasione dell'evento **EMERGENZA SISMA ABRUZZO 2009**  
dal **1 GIUGNO 2009** al **30 GIUGNO 2009**:

• Spese carburante	€	<b>4.170/20</b>
• Spese viaggio (biglietti treno/nave)	€	<b>2.548/90</b>
• Spese altro genere (specificare)*	€	<b>1.662/00</b>
<b>TOTALE</b>	€	<b>8.381/10</b>

Riepilogo delle spese sostenute da tutte le Unità C.R.I. della regione per il quale si richiede il rimborso (e delle quali si allegano i giustificativi di spesa)

Chiede altresì che il rimborso complessivo richiesto di € **8.381/10** lettere **OTTOMILATRECENTOOTTANTUNO/DIECI** avvenga a mezzo di:

1) accredito su c/c postale n. / codice IBAN. /  
Intestatario conto /  
2) accredito su c/c bancario n. **123456**, presso la Banca **BANCO DI PAPEROPOLI**,  
Agenzia/Filiale **111** di **ROMA** (Prov. **RM**)  
Via/Piazza **VIA CROCE ROSSA N. 12**, ABI **0000X**, CAB **1234X**  
Codice IBAN **IT450000X1234X00000123456**  
Intestatario conto **CROCE ROSSA ITALIANA - COMITATO REGIONALE LAZIO**

Riferimenti bancari del Comitato regionale per il rimborso

Allego ai fini dell'identificazione personale fotocopia di: (tipo di documento) **CARTA D'IDENTITA'** (numero) **XX12345** rilasciata da **COMUNE DI ROMA** il **01/01/2009** con scadenza **31/12/2019**

Dichiaro altresì di essere informato, ai sensi e per gli effetti di cui al D.Lgs. n. 196/2003, che i dati personali raccolti saranno trattati anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito per il quale la presente dichiarazione viene resa.

**ROMA**, li **30 LUGLIO 2009**

*Lorenzo Bianchi*  
(firma del Direttore Regionale)

\* Eventuali altre spese devono essere analiticamente specificate e motivate per iscritto. Per le spese per i quali è stata richiesta autorizzazione alla Sala Operativa Nazionale, copia autenticata dell'autorizzazione deve essere allegata alla presente dichiarazione.



## 3.1 Cosa accade nel caso in cui la Croce Rossa Italiana richieda l'attivazione con oneri a carico del proprio bilancio? (caso 4)

Nel caso in cui la Croce Rossa Italiana intenda applicare i benefici di legge alla propria componente volontaristica, deve comunque ricevere una formale nota di "autorizzazione" da parte del Dipartimento della Protezione Civile. Tale procedura di richiesta resta comunque in carico esclusivamente al Presidente Nazionale.

Una volta ricevuta dal Dipartimento della Protezione Civile tale "autorizzazione", la richiesta e la gestione dei rimborsi avverrà interamente seguendo quanto previsto dal Regolamento O.C. 540/10, come di seguito cercheremo di sintetizzare ed esplicitare.

**Come funziona nella pratica la richiesta e gestione del rimborso?**

**3.1.1 Per i rimborsi previsti dall'articolo 9 del D.P.R. 194/2001**, il volontario C.R.I. impiegato, **se dipendente**, dovrà avere cura di consegnare al proprio datore di lavoro:

- Il certificato rilasciato dalla struttura C.R.I. che ha coordinando l'impiego (struttura che sarà indicata dalla Sala Operativa Nazionale C.R.I. e riconosciuta come **unica struttura autorizzata** a rilasciare le attestazioni di impiego);
- Copia del Regolamento O.C. 540/10 (o il solo art.6) che descrive le modalità di richiesta del rimborso, completa dei modelli allegati C e D.

Il datore di lavoro, seguendo la procedura indicata nell'art. 6 del Regolamento O.C. 540/10, potrà trasmettere il tutto alla Croce Rossa Italiana – Servizio 11° Rapporti con le componenti volontaristiche, al fine di ottenere il rimborso spettante.

Se il Volontario C.R.I. impiegato, è invece un **lavoratore autonomo o libero professionista**, dovrà, nel rispetto di quanto disposto dall'art. 6 del Regolamento O.C. 540/10, compilare il modello Allegato E (allegato E al regolamento O.C. 540/10), allegando il certificato rilasciato dalla struttura C.R.I. che ha coordinando l'impiego e la dichiarazione dei redditi dell'anno precedente a quello in cui il volontario è stato impiegato.

Il lavoratore autonomo/libero professionista, seguendo la procedura indicata nell'art. 6 del Regolamento O.C. 540/10, potrà trasmettere il tutto alla Croce Rossa Italiana – Servizio 11° Rapporti con le componenti volontaristiche, al fine di ottenere il rimborso spettante.

Una volta verificata la correttezza e completezza di tutta la documentazione trasmessa, il **Comitato Centrale C.R.I.**, provvederà alla **liquidazione** direttamente al datore di lavoro o al lavoratore autonomo/libero professionista del **rimborso** spettante.

## Procedura per la richiesta dei rimborsi previsti dall'art.9 del D.P.R. 194/2001

Riepilogando



**3.1.2 Per quanto riguarda i rimborsi previsti dall'articolo 10 del D.P.R. 194/2001,** invece, i Comitati locali e provinciali C.R.I. che sostengono tali spese dovranno, compilare il modello allegato G riportato nella pagina successiva (allegato G al regolamento O.C. 540/10), stampato su carta intestata dell'Unità C.R.I. e allegando 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 previsto il rimborso (es. pranzo) o specificatamente autorizzato dalla Sala Operativa Nazionale C.R.I. (vedere art. 7 del Regolamento O.C. 540/10)
- Nota di attivazione da parte della Sala Operativa Nazionale C.R.I.

Tutta la suddetta documentazione deve essere trasmessa al Comitato Regionale C.R.I. di riferimento il quale, una volta raccolte tutte le richieste di rimborso dai Comitati C.R.I. di competenza, elabora un'unica richiesta riepilogativa a firma del Direttore Regionale, cui dovrà allegare la copia autentica di tutte le ricevute, fogli di marcia, schede carburante, ecc. Il Direttore Regionale trasmetterà, quindi, il tutto alla Sala Operativa Nazionale C.R.I.



Una volta verificata la correttezza e completezza di tutta la documentazione trasmessa, il **Comitato Centrale C.R.I.** provvederà a trasferire i **rimborsi** alle Unità territoriali C.R.I. richiedenti.

### Spese ammesse al rimborso previsto dall'art.10 del D.P.R. 194/2001

Il Comma 3 dell'articolo 7 del Regolamento O.C. 540/10 specifica nel dettaglio quali spese sono ammesse al rimborso e a quali condizioni, nonché tutta la documentazione che deve essere presentata a corredo.

- Spese carburante: documentate con fogli di marcia del veicolo e schede carburante regolarmente compilate e vidimate o altra documentazione di spesa
- 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 Sala Operativa Nazionale C.R.I.
- Vitto: rimborsato solo per trasferimenti oltre i 300 km, nell'importo massimo indicati di volta in volta nella nota di attivazione.
- 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.

N.B. tutta la suddetta documentazione deve essere presentata in copia autentica.

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.

## Riepilogando

### Cos'è una copia autentica?

Le copie autentiche di atti e documenti sono pienamente equipollenti agli originali. L'autenticazione può essere effettuata dal funzionario competente dal quale è stato emesso l'originale, da quello **presso il quale l'originale è depositato o conservato** o da quello presso il quale deve essere presentato il documento, nonché da un notaio, cancelliere, segretario comunale o altro funzionario incaricato dal Sindaco.

Nel nostro caso le copie dei giustificativi di spesa possono essere autenticate da funzionari amministrativi dei Comitati C.R.I. e dai Direttori Regionali, apponendo timbro C.R.I., la firma del funzionario/Direttore e la dicitura "Copia autentica" o "Copia conforme all'originale".

## Attenzione

### Cosa cambia per le componenti ausiliare alle 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.

## Procedura per la richiesta dei rimborsi previsti dall'art.10 del D.P.R. 194/2001

### IL COMITATO LOCALE / PROVINCIALE C.R.I.

COMPILA IL MODELLO ALLEGATO G E ALLEGA COPIA AUTENTICA DI:

- FOGLI DI MARCIA, SCHEDE CARBURANTE O ALTRA DOCUMENTAZIONE DI SPESA
- BIGLIETTI FERROVIARI O NAVALI, SE AUTORIZZATI
- DOCUMENTAZIONE DI SPESA PER I PASTI
- EVENTUALE ALTRA DOCUMENTAZIONE DI SPESA

TRASMETTENDO TUTTO A:

### IL COMITATO REGIONALE C.R.I.

RACCOGLIE TUTTE LE RICHIESTE DI RIMBORSO PROVENIENTI DAI COMITATI DI COMPETENZA E RIEPILOGA TUTTO COMPILANDO L'ALLEGATO H.

L'ALLEGATO H, INSIEME ALLA COPIA AUTENTICA DI TUTTE LE DOCUMENTAZIONI DI SPESA RICEVUTE, SONO TRASMESSE A:

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

**Riepilogando**



## 3.2 Modulo che i Comitati Locali e Provinciali C.R.I. devono compilare per la richiesta rimborso spese (art. 10 D.P.R. 194/2001)

Allegato G

(Stampare su carta intesta dell'Unità C.R.I.)

Da trasmettere al Comitato Regionale C.R.I. di riferimento

Alla Croce Rossa Italiana  
Comitato Regionale ... **LAZIO** .....  
Via/Piazza **V. RAMAZZINI**... n. **31**..  
**00151 - ROMA**

Oggetto: Richiesta di rimborso art. 10 DPR 194/2001 ai sensi dell'art. 8, comma 5-ter della legge 13/2009.

### DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA' (Art. 47 D.P.R. 28 dicembre 2000, n.445)

Il sottoscritto ..... **MARIO ROSSI** .....  
in qualità di legale rappresentante del Comitato..... **LOCALE** ..... C.R.I. di..... **CAPRANICA** .....  
con sede legale in ... **CAPRANICA** ..... (Prov. **VT**.....) Via/Piazza..... **VIA G. ROSSA N. 7** .....  
telefono.. **0761 - 660360** ....., fax.. **0761 - 660360** ....., e-mail..... **cl.capranica@cri.it**.....  
consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi,  
richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000

#### CHIEDE

ai sensi dell'art. 8, comma 5-ter della legge 27.2.2009 n.13, nonché dell'art.10 del D.P.R. 194/2001, che gli  
vengano reintegrate le spese sostenute, come da documentazione allegata in copia autenticata, a seguito delle  
attività svolte in occasione dell'evento..... **EMERGENZA SISMA ABRUZZO 2009** .....  
dal..... **1 GIUGNO 2009** ..... al..... **30 GIUGNO 2009** .....

• Spese carburante	€..... <b>628/40</b> .....
• Spese viaggio (biglietti treno/nave)	€..... <b>146/60</b> .....
• Spese altro genere (specificare)*	€..... <b>274/00</b> .....
<b>TOTALE</b>	€..... <b>1.049/00</b> .....

Riepilogo delle spese per il quale si richiede il rimborso (e delle quali si allegano i giustificativi di spesa)

Chiede altresì che il rimborso complessivo richiesto di €..... **1.049/00** ..... (in lettere..... **MILLEQUARANTANOVE/00** .....) avvenga a mezzo di:

1) accreditato su c/c postale n. .... / ..... codice IBAN... / .....  
Intestatario conto ..... / .....

2) accreditato su c/c bancario n..... **123456** ....., presso la Banca... **BANCO DI PAPEROPOLI** .....  
Agenzia/Filiale... **129** ..... di..... **VITERBO** ..... (Prov. **VT** .....)  
Via/Piazza..... **VIA CROCE ROSSA N. 12** ....., ABI..... **0000X** ....., CAB..... **1234X** .....  
Codice IBAN..... **IT4S0000X1234X00000123456** .....  
Intestatario conto ..... **CROCE ROSSA ITALIANA - COMITATO LOCALE DI CAPRANICA** .....

Riferimenti bancari del Comitato per il rimborso

Allago ai fini dell'identificazione personale fotocopia di: (tipo di documento)..... **CARTA D'IDENTITA'** .....  
(numero)..... **XX12345** ..... rilasciata da..... **COMUNE DI ROMA** ..... il..... **01/01/2009** ..... con scadenza..... **31/12/2019** .....

Dichiaro altresì di essere informato, ai sensi e per gli effetti di cui al D.Lgs. n. 196/2003, che i dati personali raccolti saranno trattati anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito per il quale la presente dichiarazione viene resa.

..... **ROMA** ....., li **15 LUGLIO 2009** .....

..... *Mario Rossi* .....  
(firma del legale rappresentante)

\* Eventuali altre spese devono essere analiticamente specificate e motivate per iscritto. Per le spese per i quali è stata richiesta autorizzazione alla Sala Operativa Nazionale, copia autenticata dell'autorizzazione deve essere allegata alla presente dichiarazione.

### 3.3 Modulo che i Comitati Regionali C.R.I. devono compilare per la richiesta rimborso spese (art. 10 D.P.R. 194/2001) riepilogativa di tutte le Unità C.R.I. afferenti

Allegato H

(Stampare su carta intestata del COMITATO REGIONALE C.R.I.)

Da trasmettere alla Sala Operativa Nazionale C.R.I.

Alla Croce Rossa Italiana  
Sala Operativa Nazionale  
Viale Cadorna 105  
20025 - LEGNANO (MI)

Oggetto: Richiesta di rimborso art. 10 DPR 194/2001 ai sensi dell'art. 8, comma 5-ter della legge 13/2009.

**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA'**  
(Art. 47 D.P.R. 28 dicembre 2000, n.445)

Il sottoscritto **LORENZO BIANCHI**.....  
in qualità di legale rappresentante del Comitato Regionale C.R.I. del **LAZIO**.....  
con sede legale in **ROMA**..... (Prov. **RM**.....) Via/Piazza **VIA B. RAMAZZINI N. 31**.....  
telefono **06 - 65795358**....., fax **06 - 65793427**....., e-mail **cr.lazio@cri.it**.....  
consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000

**CHIEDE**

ai sensi dell'art. 8, comma 5-ter della legge 27.2.2009 n.13, nonché dell'art.10 del D.P.R. 194/2001, che gli vengano reintegrate le spese sostenute, come da documentazione allegata copia autenticata, a seguito delle attività svolte in occasione dell'evento **EMERGENZA SISMA ABRUZZO 2009**  
dal **1 GIUGNO 2009**..... al **30 GIUGNO 2009**.....:

•Spese carburante	€ <b>4.170/20</b>
•Spese viaggio (biglietti treno/nave)	€ <b>2.548/90</b>
•Spese altro genere (specificare)*	€ <b>1.662/00</b>
<b>TOTALE</b>	<b>€ 8.381/10</b>

Riepilogo delle spese sostenute da tutte le Unità C.R.I. della regione per il quale si richiede il rimborso (e delle quali si allegano i giustificativi di spesa)

Chiede altresì che il rimborso complessivo richiesto di € **8.381/10**..... (in lettere **OTTOMILATRECENTOOTTANTUNO/PIECI**.....) avvenga a mezzo di:

1) accreditato su c/c postale n. **/**..... codice IBAN **/**.....  
Intestatario conto **/**.....

2) accreditato su c/c bancario n. **123456**....., presso la Banca **BANCO DI PAPEROPOLI**  
Agenzia/Filiale **111**..... di **ROMA**..... (Prov. **RM**.....)  
Via/Piazza **VIA CROCE ROSSA N. 12**....., ABI **0000X**....., CAB **1234X**.....  
Codice IBAN **IT490000X1234X00000123456**.....  
Intestatario conto **CROCE ROSSA ITALIANA - COMITATO REGIONALE LAZIO**.....

Riferimenti bancari del Comitato regionale per il rimborso

Allego ai fini dell'identificazione personale fotocopia di: (tipo di documento) **CARTA D'IDENTITA'**  
(numero) **XX12345**..... rilasciata da **COMUNE DI ROMA**..... il **01/01/2009**..... con scadenza **31/12/2**.....

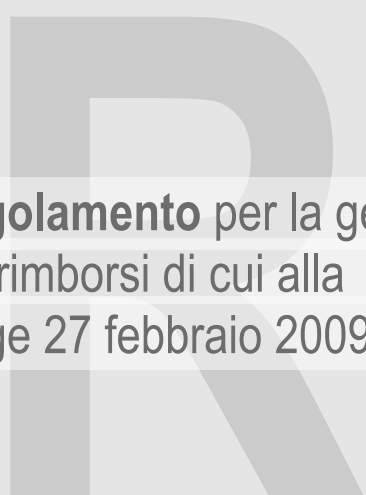
Dichiaro altresì di essere informato, ai sensi e per gli effetti di cui al D.Lgs. n. 196/2003, che i dati personali raccolti saranno trattati anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito per il quale la presente dichiarazione viene resa.

**ROMA**....., lì **30 LUGLIO 2009**.....

*Lorenzo Bianchi*  
.....  
(firma del Direttore Regionale)

\* Eventuali altre spese devono essere analiticamente specificate e motivate per iscritto. Per le spese per i quali è stata richiesta autorizzazione alla Sala Operativa Nazionale, copia autenticata dell'autorizzazione deve essere allegata alla presente dichiarazione.





**Regolamento** per la gestione  
dei rimborsi di cui alla  
legge 27 febbraio 2009 n. 13

**REGOLAMENTO PER LA GESTIONE DEI RIMBORSI  
DI CUI ALLA LEGGE 27 FEBBRAIO 2009 N. 13  
(APPLICAZIONE BENEFICI DI LEGGE ARTICOLI 9 E 10 DEL D.P.R. 194/2001  
ALLA COMPONENTE VOLONTARISTICA DELLA CROCE ROSSA ITALIANA)**

**CAPO I  
DISPOSIZIONI GENERALI**

Art.1  
(Oggetto e Finalità)

1. Ai sensi dell'art. 8, comma 5-ter della legge 27 febbraio 2009 n°13, i benefici di legge previsti dagli articoli 9 e 10 del D.P.R. 8 febbraio 2001 n. 194 (regolamento recante nuova disciplina della partecipazione delle organizzazioni di volontariato alle attività di protezione civile), di seguito denominati benefici di legge, si applicano alla componente volontaristica dell'Associazione Italiana della Croce Rossa, di seguito denominata Croce Rossa Italiana, con oneri a carico del proprio bilancio, ovvero con risorse provenienti da finanziamenti esterni.
2. Il presente regolamento, emanato in attuazione dell'art.16, comma 5 del Regolamento di cui all'Ordinanza Commissariale 387/2010 "Regolamento di organizzazione delle Attività del Settore Emergenza della Croce Rossa Italiana", ha lo scopo di fornire indicazioni in ordine alle modalità e procedure per la richiesta di applicazione dei predetti benefici e la relativa autorizzazione, nonché per la richiesta di rimborso da parte dei datori di lavoro e delle articolazioni territoriali della Croce Rossa Italiana e per l'effettuazione delle istruttorie finalizzate alla liquidazione dei rimborsi previsti dagli articoli 9 e 10 del D.P.R. 194/2001, così come riportati ai commi 3 e 4.
3. L'articolo 9 del D.P.R. 194/2001 prevede che "ai volontari (...) impiegati in attività di soccorso ed assistenza in vista o in occasione degli eventi di cui al comma 2 dell'articolo 1, anche su richiesta del sindaco o di altre autorità di protezione civile competenti ai sensi della legge n. 225 del 1992, in conformità alle funzioni trasferite ai sensi dell'articolo 108 del decreto legislativo n. 112 del 1998, nonché autorizzate dal Dipartimento della Protezione Civile vengono garantiti, entro i limiti delle disponibilità di bilancio esistenti, relativamente al periodo di effettivo impiego che il datore di lavoro è tenuto a consentire, per un periodo non superiore a trenta giorni continuativi e fino a novanta giorni nell'anno:
  - a) il mantenimento del posto di lavoro pubblico o privato;
  - b) il mantenimento del trattamento economico e previdenziale da parte del datore di lavoro pubblico o privato;
  - c) la copertura assicurativa secondo le modalità previste dall'articolo 4 della legge 11 agosto 1991, n. 266, e successivi decreti ministeriali di attuazione.



In occasione di eventi per i quali è dichiarato lo stato di emergenza nazionale, e per tutta la durata dello stesso, su autorizzazione del Dipartimento della Protezione Civile, e per i casi di effettiva necessità singolarmente individuati, i limiti massimi previsti per l'utilizzo dei volontari nelle attività di soccorso ed assistenza possono essere elevati fino a sessanta giorni continuativi e fino a centottanta giorni nell'anno”.

4. L'articolo 10 del D.P.R. 194/2001 prevede che il “Dipartimento della Protezione Civile, nei limiti delle disponibilità di bilancio, provvede ad effettuare i rimborsi ai datori di lavoro, nonché alle organizzazioni di volontariato (omissis) per le spese sostenute in occasione di attività e di interventi preventivamente autorizzati e relative ai viaggi in ferrovia e in nave, al costo della tariffa più economica ed al consumo di carburante relativo agli automezzi utilizzati, sulla base del chilometraggio effettivamente percorso e su presentazione di idonea documentazione”.

#### Art. 2

*(Modalità di attivazione della componente volontaristica della Croce Rossa Italiana ai fini dell' applicazione dei benefici di legge)*

1. La componente volontaristica della Croce Rossa Italiana può essere impiegata nelle attività di protezione civile come individuate dalla legge 24 febbraio 1992, n. 225. In tali casi, alla predetta componente si applicano i benefici previsti dagli articoli 9 e 10 del richiamato regolamento approvato con D.P.R. n. 194/2001, nei limiti e con le modalità stabilite dal richiamato art. 8, comma 5-ter della legge 27 febbraio 2009 n°13.
2. L'Applicazione dei benefici di legge di cui sopra è subordinata alla formale attivazione della componente volontaristica dell'Ente, che può essere disposta con le seguenti modalità:
  - a) la componente volontaristica della Croce Rossa Italiana è attivata autonomamente dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Protezione Civile per il tramite di apposita nota indirizzata al Presidente Nazionale della Croce Rossa Italiana, con oneri a carico del Dipartimento della Protezione Civile stesso limitatamente agli interventi in occasione di emergenze nazionali ovvero di grandi eventi;
  - b) la componente volontaristica della Croce Rossa Italiana è attivata dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Protezione Civile, per il tramite di apposita nota, su richiesta della struttura centrale della Croce Rossa Italiana.
3. La richiesta di applicazione dei benefici di legge di cui al punto b) è formulata dal Presidente nazionale dell'Associazione o suo delegato, mediante il modulo in allegato A qualora l'applicazione dei benefici di

legge sia richiesta con oneri a carico del bilancio del Dipartimento della Protezione Civile, che in ogni caso potrà essere concessa unicamente in occasione di emergenze nazionali o di grandi eventi, ovvero mediante il modulo allegato B qualora gli oneri siano a carico del bilancio della Croce Rossa Italiana.

4. La partecipazione della componente volontaristica della Croce Rossa Italiana agli interventi ed alle attività di protezione civile, anche di natura formativa o addestrativa, promosse o coordinate dalle Regioni e Province Autonome, anche nell'ambito delle rispettive colonne mobili, viene regolata mediante strumenti convenzionali, nell'ambito dei quali si ha cura di definire anche i relativi aspetti economici. Qualora tale partecipazione richieda anche il ricorso ai benefici di legge di cui al presente regolamento, la relativa richiesta deve essere inoltrata al Dipartimento della Protezione Civile dalla Regione o Provincia Autonoma, previa intesa con il Comitato Regionale della Croce Rossa Italiana di riferimento, avendo cura di specificare le modalità di copertura finanziaria che, fatte salve le situazioni di emergenza rientranti nella fattispecie prevista dal comma 2, lettera a), non potranno essere a carico dei fondi del Dipartimento della Protezione Civile.

### Art. 3

*(Disposizioni interne relative alla mobilitazione dei volontari appartenenti alle Unità C.R.I.)*

1. A seguito dell'attivazione disposta come precisato all'articolo 2, i volontari della C.R.I. vengono mobilitati mediante nota di attivazione da parte della Sala Operativa Nazionale C.R.I., la quale è trasmessa anche al Servizio 11° Rapporti con le Componenti Volontaristiche.



## **CAPO II**

### **PROCEDURE PER LA GESTIONE DEI RIMBORSI CON ONERI A CARICO DEL DIPARTIMENTO DELLA PROTEZIONE CIVILE**

#### Art.4

*(Rimborsi ai datori di lavoro - articolo 9 del D.P.R. 194/2001 – oneri a carico del Dipartimento della protezione Civile)*

1. Nel caso in cui l'attivazione avvenga con oneri a carico del Dipartimento della Protezione Civile, le procedure istruttorie finalizzate alla definizione delle modalità di richiesta ed alla liquidazione dei rimborsi previsti dall'articolo 9 del D.P.R. 194/2001 a favore dei datori di lavoro dei volontari della C.R.I. sono definite dallo stesso Dipartimento della Protezione Civile.

#### Art. 5

*(Rimborsi per le spese operative sostenute dalle strutture della componente volontaristica della C.R.I. - articolo 10 del D.P.R. 194/2001 – oneri a carico del Dipartimento della protezione Civile)*

1. Nel caso in cui l'attivazione avvenga con oneri a carico del Dipartimento della Protezione Civile, le procedure istruttorie finalizzate alla richiesta ed alla liquidazione dei rimborsi previsti dall'articolo 10 del D.P.R. 194/2001 relativamente alle spese operative sostenute dalle strutture della componente volontaristica della C.R.I. sono definite dallo stesso Dipartimento della Protezione Civile.
2. In tali casi, nel rispetto delle procedure definite dal Dipartimento della Protezione Civile, ciascuna struttura territoriale della C.R.I. attivata per l'occasione, elabora il proprio prospetto di richiesta di rimborso utilizzando il modello in allegato G e lo trasmette a firma del legale rappresentante dell'Unità C.R.I. al Comitato Regionale competente. Il Direttore Regionale procede alle necessarie verifiche istruttorie ed elabora, utilizzando il modello in allegato H, un'unica richiesta cumulativa la quale è trasmessa alla Sala Operativa Nazionale C.R.I., che, una volta svolte le necessarie verifiche, anche al fine di assicurare l'omogeneità e l'unitarietà della richiesta, provvede a presentare al Dipartimento della Protezione Civile una o più richieste cumulative a firma del legale rappresentante dell'Associazione.
3. I rimborsi liquidati a favore della componente volontaristica della C.R.I. dal Dipartimento della Protezione Civile sulla base delle richieste cumulative di cui al precedente comma 2, una volta accertati, sono iscritti in un apposito capitolo della parte spesa del bilancio dell'Ente per essere successivamente trasferite alle strutture territoriali richiedenti.

**CAPO III**  
**PROCEDURE PER LA GESTIONE DEI RIMBORSI CON ONERI A CARICO  
DEL BILANCIO DELLA CROCE ROSSA ITALIANA O DI ALTRE FONTI  
EVENTUALMENTE SPECIFICATE**

Art. 6

*(Rimborsi ai datori di lavoro - art. 9 del D.P.R. 194/2001 – oneri a carico della  
Croce Rossa Italiana)*

1. Nel caso in cui l'attivazione avvenga con oneri a carico del bilancio della Croce Rossa Italiana, le richieste di rimborso ai sensi dell'articolo 9 del D.P.R. 194/2001 da parte dei datori di lavoro dei volontari della C.R.I.:
  - a) Devono essere trasmesse alla Croce Rossa Italiana – Servizio 11° Rapporti con le Componenti Volontaristiche, che procede alle necessarie verifiche istruttorie, anche con riferimento alla sussistenza del requisito di attivazione;
  - b) Devono essere formulate su carta intestata dell'azienda, utilizzando il modello in allegato C, compilate integralmente e firmate dal titolare o legale rappresentante dell'azienda stessa. In caso di richieste incomplete il Servizio 11° Rapporti con le Componenti Volontaristiche provvede a chiedere per iscritto al datore di lavoro l'integrazione degli elementi mancanti, fissando un termine per la risposta, decorso inutilmente il quale provvederà a comunicare, sempre per iscritto, la definitiva inammissibilità della richiesta;
  - c) Possono essere cumulative in caso di aziende che devono richiedere il rimborso per più di un dipendente e in tali casi devono contenere l'elenco dei lavoratori interessati;
  - d) Devono riportare in allegato il prospetto recante l'indicazione del costo del lavoratore, redatto secondo il modello allegato D, anch'esso riprodotto in carta intestata dell'azienda e firmato dal titolare o dal legale rappresentante;
2. I giorni da considerare ai fini del calcolo sono quelli di effettiva assenza dal posto di lavoro, escludendo quindi dai conteggi i giorni festivi e il sabato qualora la retribuzione del dipendente non sia calcolata su base mensile, ovvero tali giorni non siano lavorativi per i medesimi dipendenti per effetto di turnazioni o altre disposizioni contrattuali.
3. Per i lavoratori autonomi ed i liberi professionisti la richiesta deve essere formulata su carta intestata dell'interessato, utilizzando il modello allegato E, deve essere firmata e deve recare in allegato la copia della dichiarazione dei redditi dell'anno precedente a quello in cui il volontario è stato impiegato, fermo restando il limite massimo giornaliero di euro 103,29 stabilito dall'art. 9 comma 10, del D.P.R. 194/2001;



4. In tutti i suddetti casi, la richiesta di rimborso deve essere corredata, a pena di inammissibilità, dalla copia dell'attestato di impiego rilasciato dalla Croce Rossa Italiana.
5. Al termine dell'istruttoria, il Servizio 11° Rapporti con le Componenti Volontaristiche procede al riepilogo, utilizzando la tabella in allegato F, elencando i beneficiari dei rimborsi dovuti per i volontari attivati. La tabella è trasmessa al Capo Dipartimento Attività Socio Sanitarie e delle Operazioni in Emergenza, il quale con apposito atto dispone la liquidazione dei rimborsi richiesti.

#### Art. 7

*(Rimborsi per le spese operative sostenute dalle strutture della componente volontaristica della C.R.I. - art. 10 del D.P.R. 194/2001 – oneri a carico della Croce Rossa Italiana)*

1. Nel caso in cui l'attivazione avvenga con oneri a carico del bilancio della Croce Rossa Italiana, le tipologie di spese operative ammissibili ed i relativi massimali ai fini del rimborso previsto dall'articolo 10 del D.P.R. 194/2001 sono precisate di volta in volta nell'ambito della nota della Sala Operativa Nazionale C.R.I. prevista dall'art. 3, comma 1 del presente regolamento.
2. Nell'ambito delle voci di spesa e nel rispetto dei massimali stabiliti come previsto ai sensi del precedente comma 1, le richieste di rimborso delle spese operative previste dall'art. 10 del D.P.R. 194/2001 sono elaborate utilizzando il modello in allegato G e trasmesse, a firma del legale rappresentante dell'Unità C.R.I., al Comitato Regionale competente. Il Direttore Regionale procede alle necessarie verifiche istruttorie ed elabora utilizzando il modello in allegato H un'unica richiesta cumulativa e la trasmette alla Sala Operativa Nazionale, che procede alle necessarie verifiche istruttorie, anche con riferimento alla sussistenza del requisito di attivazione.
3. I costi del carburante utilizzato dai mezzi in uso ai volontari C.R.I. e impiegati nell'evento, nei casi in cui ne sia autorizzato il rimborso:
  - a) Devono essere documentati dal foglio di marcia del veicolo, secondo quanto previsto dalla normativa C.R.I. in vigore, e dalle schede carburante, regolarmente compilate e vidimate dal gestore o da idonea documentazione comprovante la spesa. 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. Le schede carburante e la documentazione comprovante la spesa devono essere presentate in copia autenticata. Il rimborso avverrà comunque fino al limite del massimale di spesa autorizzato; in caso di richieste incomplete la Sala Operativa Nazionale C.R.I. provvede a chiedere per iscritto all'Unità C.R.I. interessata l'integrazione degli elementi mancanti, fissando un termine per la

risposta, decorso inutilmente il quale provvederà a comunicare, sempre per iscritto, la definitiva inammissibilità della richiesta;

- b) Qualora si riferiscano a rifornimenti effettuati all'inizio del percorso escluderanno la possibilità di richiedere il rimborso per rifornimenti effettuati alla fine del percorso per il rientro in sede;
  - c) Devono essere riferiti coerentemente al periodo temporale di impiego dei mezzi; eventuali scostamenti da tali date dovranno essere adeguatamente motivati con la trasmissione, in allegato alla richiesta di rimborso, di una specifica autocertificazione contenente le motivazioni, da rilasciarsi ai sensi del D.P.R. 445/2000;
4. Le spese di trasporto per ferrovia o nave, nei casi in cui ne sia autorizzato il rimborso, dovranno essere documentate da copia autenticata del biglietto di viaggio regolarmente vidimati ed emessi alla tariffa più economica. Il rimborso avverrà comunque fino al limite del massimale di spesa autorizzato.
  5. Ogni altra tipologia di spesa escluse quelle elencati nei punti 3 e 4 deve essere preventivamente autorizzata dalla Sala Operativa Nazionale C.R.I.
  6. Può essere ammesso al rimborso il vitto consumato durante il percorso per il trasferimento di oltre 300 km, nei limiti massimi a persona indicati nella nota di attivazione, sempre se preventivamente autorizzato. La documentazione di spesa per il vitto, qualora previsto il rimborso, deve essere presentata in copia autenticata.
  7. Eventuali danni o perdite ad attrezzature o mezzi devono essere documentati da certificazione contestuale rilasciata o sottoscritta da un'autorità istituzionale competente (Polizia di Stato, Carabinieri, Polizia Locale) o dalla struttura C.R.I. che coordina l'evento in loco. In tali casi il Servizio competente si riserva ogni utile o necessario approfondimento istruttorio in esito al quale valuterà la possibilità di procedere al rimborso, che, in ogni caso, dovrà essere limitato unicamente al costo di riparazione dello specifico guasto o danno accertato e, solo in casi eccezionali, al costo di sostituzione, previa acquisizione di apposita perizia che attesti la non conveniente riparazione, del mezzo o dell'attrezzatura.
  8. Non potranno essere rimborsate ricariche telefoniche, biglietti di mezzi di trasporto pubblico cittadini, parcheggi e ogni altro simile onere se non espressamente autorizzato dalla Sala Operativa Nazionale C.R.I..
  9. Tutte le richieste di rimborso per le tipologie di spese previste dal presente articolo devono essere cordate da copia della nota di attivazione dell'Unità C.R.I. da parte della Sala Operativa Nazionale C.R.I.
  10. Al termine dell'istruttoria, la Sala Operativa Nazionale procede al riepilogo, utilizzando la tabella in allegato I, elencando i beneficiari dei rimborsi dovuti per le risorse attivate. La tabella è trasmessa al Capo Dipartimento Attività

Socio Sanitarie e delle Operazioni in Emergenza, il quale con apposito atto dispone la liquidazione dei rimborsi richiesti

11. Nel caso di attivazioni di lungo periodo le Unità C.R.I. devono presentare richiesta di rimborso delle spese sostenute ai sensi dell'art. 10 del D.P.R. 194/2001 rendicontandole su base mensile, trasmettendole alla Sala Operativa Nazionale entro la fine del mese successivo.

#### Art. 8

(Interventi a carico di altre fonti di finanziamento)

1. Qualora l'applicazione dei benefici di legge sia autorizzata a carico di fonti di finanziamento diverse dal bilancio della Croce Rossa Italiana, il Dipartimento delle Attività Socio Sanitarie e delle Operazioni in Emergenza, per il tramite della Sala Operativa Nazionale C.R.I., provvederà, caso per caso, alla definizione delle relative procedure di liquidazione, fermo restando il rispetto di quanto previsto nel Capo III del presente regolamento per quanto riguarda tutti i restanti adempimenti istruttori e procedurali.

#### Art. 9

(Disposizioni finanziarie e contabili)

1. A tutti gli oneri derivanti dall'applicazione delle disposizioni contenute nel Capo III del presente regolamento si provvede nei limiti degli stanziamenti allo scopo destinati nel bilancio della Croce Rossa Italiana.
2. A tal fine, in fase di redazione del bilancio annuale di previsione, in attuazione di quanto previsto dall'art. 8, comma 5-ter, della legge n. 13/2009, sulla base delle attività programmate per l'anno a cui il bilancio si riferisce e che potrebbero richiedere l'attivazione della Croce Rossa Italiana con le modalità indicate all'art.2 lettera b) del presente regolamento e con oneri a carico del proprio bilancio, vengono stanziati le necessarie risorse finanziarie da iscriversi in appositi capitoli della parte spesa del bilancio dell'Ente. L'importo dello stanziamento relativo al capitolo di spesa di cui sopra è previsto dal Servizio 11° Relazioni con le Componenti Volontaristiche.

(Stampare su carta intesta dell'azienda)

Alla Croce Rossa Italiana  
 Servizio 11° Rapporti  
 con le Componenti Volontaristiche  
 Via Toscana n. 12  
 00187 - ROMA (RM)

Oggetto: Richiesta di rimborso art. 9 DPR 194/2001 ai sensi dell'art. 8, comma 5-ter della legge 13/2009.

**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA'**  
**(Art. 47 D.P.R. 28 dicembre 2000, n.445)**

Il sottoscritto ....., nella sua qualità di  
 rappresentante legale della Ditta.....  
 con sede legale in.....(Prov.....)  
 Via/Piazza.....  
 telefono....., fax....., Codice Fiscale.....  
 e-mail.....

consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi,  
 richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000

CHIEDE

ai sensi dell'art. 8, comma 5-ter della legge 27.2.2009 n.13, che gli vengano reintegrate le spese sostenute  
 come appresso indicato, in esito all'impiego dei seguenti propri dipendenti:

COGNOME	NOME	DATA DI NASCITA	LUOGO DI NASCITA	CODICE FISCALE	MATR. AZIENDALE

Chiede altresì che il rimborso complessivo richiesto di €..... (in  
 lettere.....) come risultante dai prospetti individuali allegati,  
 avvenga a mezzo di:

- 1) accredito su c/c postale n. .... codice IBAN.....  
 Intestatario conto .....
- 2) accredito su c/c bancario n....., presso la Banca.....,  
 Agenzia/Filiale..... di..... (Prov.....)  
 Via/Piazza....., ABI....., CAB.....  
 Codice IBAN.....  
 Intestatario conto.....

Allego ai fini dell'identificazione personale fotocopia di: (tipo di documento).....  
 (numero)..... rilasciata da..... il..... con scadenza.....

Dichiaro altresì di essere informato, ai sensi e per gli effetti di cui al D.Lgs. n. 196/2003, che i dati personali raccolti saranno trattati anche  
 con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito per il quale la presente dichiarazione viene resa.

....., lì .....

.....  
 (firma del legale rappresentante)



(Stampare su carta intestata dell'azienda)

PROSPETTO INDIVIDUALE DEL COSTO A CARICO DEL DATORE DI LAVORO PER L'ASSENZA  
DEL DIPENDENTE.....

NUMERO DI MATRICOLA  
AZIENDALE.....

DAL..... AL..... A SEGUITO  
DELL'IMPIEGO AI SENSI DELL'ART. 8, COMMA 5-TER DELLA LEGGE 27 FEBBRAIO 2009 N.13.

**RETRIBUZIONE**

Stipendio lordo giorni n.....	€.....
Rateo 13ma (gg/365) di ore n.....	€.....
Rateo 14ma (gg/365) di ore n.....	€.....
Rateo altre mensilità aggiuntive (gg/365) di ore n.....	€.....
Rateo permessi retribuiti (gg/365) di ore n.....	€.....
Rateo ferie (gg/365) di ore n.....	€.....
Rateo ex festività (gg/365) n.....	€.....
Rateo ex festività 2/6 e 4/11 (gg/365) di ore n.....	€.....
<b>TOTALE COSTO RETRIBUZIONI</b>	<b>€.....</b>

**CONTRIBUTI**

I.N.P.S. (.....%)	€.....
I.N.A.I.L. (.....%)	€.....
ALTRI ENTI (.....%)	€.....
T.F.R.	€.....
<b>TOTALE COSTO CONTRIBUTI</b>	<b>€.....</b>

**TOTALE COSTO COMPLESSIVO** €.....

....., lì .....

.....  
(firma del legale rappresentante)



(Stampare su carta intestata dell'azienda)

Alla Croce Rossa Italiana  
 Servizio 11° Rapporti  
 con le Componenti Volontaristiche  
 Via Toscana n. 12  
 00187 - ROMA (RM)

Oggetto: Richiesta di rimborso art. 9 DPR 194/2001 ai sensi dell'art. 8, comma 5-ter della legge 13/2009.

**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA'**  
**(Art. 47 D.P.R. 28 dicembre 2000, n.445)**

Il sottoscritto .....

•LIBERO PROFESSIONISTA.....

•LAVORATORE AUTONOMO.....

*(barrare la voce che interessa e specificare la tipologia di attività e i relativi estremi di registrazione ad albi o collegi, ovvero ragione sociale e partita IVA dell'attività autonoma)*

residente in.....(Prov.....)

Via/Piazza.....

telefono....., fax....., Codice Fiscale.....

e-mail.....

consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000

**CHIEDE**

ai sensi dell'art. 8, comma 5-ter della legge 27.2.2009 n.13, che gli venga corrisposto il rimborso per il mancato guadagno giornaliero sulla base della dichiarazione del reddito presentata per l'anno ..... e allegata alla presente richiesta.

Chiede altresì che il rimborso complessivo richiesto di €..... (in lettere.....) avvenga a mezzo di:

1) accredito su c/c postale n. .... codice IBAN.....

Intestatario conto .....

2) accredito su c/c bancario n....., presso la Banca.....,

Agenzia/Filiale..... di..... (Prov.....)

Via/Piazza....., ABI....., CAB.....

Codice IBAN.....

Intestatario conto .....

Allego ai fini dell'identificazione personale fotocopia di: (tipo di documento).....

(numero)..... rilasciata da..... il..... con scadenza.....

Dichiaro altresì di essere informato, ai sensi e per gli effetti di cui al S.Lgs. n. 196/2003, che i dati personali raccolti saranno trattati anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito per il quale la presente dichiarazione viene resa.

....., li .....

.....  
 (firma del legale rappresentante)

\* Secondo quanto stabilito dall'art.9, comma 10, del D.P.R. 194/2001, il rimborso giornaliero non potrà comunque superare l'importo di euro 103,29: **è in ogni caso obbligatorio allegare la dichiarazione del reddito relativa all'anno precedente a quello per il quale si richiede il rimborso.**



(Stampare su carta intesta dell'Unità C.R.I.)

Alla Croce Rossa Italiana  
 Comitato Regionale .....  
 Via/Piazza ..... n. ....  
 CAP – CITTA' (PROV.)

Oggetto: Richiesta di rimborso art. 10 DPR 194/2001 ai sensi dell'art. 8, comma 5-ter della legge 13/2009.

**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA'**  
**(Art. 47 D.P.R. 28 dicembre 2000, n.445)**

Il sottoscritto .....  
 in qualità di legale rappresentante del Comitato..... C.R.I. di.....  
 con sede legale in ..... (Prov.....) Via/Piazza.....  
 telefono....., fax....., e-mail.....  
 consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi,  
 richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000

**CHIEDE**

ai sensi dell'art. 8, comma 5-ter della legge 27.2.2009 n.13, nonché dell'art.10 del D.P.R. 194/2001, che gli  
 vengano reintegrate le spese sostenute, come da documentazione allegata in copia autenticata, a seguito delle  
 attività svolte in occasione dell'evento.....  
 dal..... al.....:

•Spese carburante	€.....
•Spese viaggio (biglietti treno/nave)	€.....
•Spese altro genere (specificare)*	€.....
<b>TOTALE</b>	<b>€.....</b>

Chiede altresì che il rimborso complessivo richiesto di €..... (in  
 lettere.....) avvenga a mezzo di:

- 1) accredito su c/c postale n. .... codice IBAN.....  
 Intestatario conto .....
- 2) accredito su c/c bancario n....., presso la Banca.....,  
 Agenzia/Filiale..... di..... (Prov.....)  
 Via/Piazza....., ABI....., CAB.....  
 Codice IBAN.....  
 Intestatario conto .....

Allego ai fini dell'identificazione personale fotocopia di: (tipo di documento).....  
 (numero)..... rilasciata da..... il..... con scadenza.....

Dichiaro altresì di essere informato, ai sensi e per gli effetti di cui al D.Lgs. n. 196/2003, che i dati personali raccolti saranno  
 trattati anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito per il quale la presente dichiarazione viene resa.

....., li .....

.....  
 (firma del legale rappresentante)

\* Eventuali altre spese devono essere analiticamente specificate e motivate per iscritto. Per le spese per i quali è stata  
 richiesta autorizzazione alla Sala Operativa Nazionale, copia autenticata dell'autorizzazione deve essere allegata alla  
 presente dichiarazione.

(Stampare su carta intesta del COMITATO REGIONALE C.R.I.)

Alla Croce Rossa Italiana  
Sala Operativa Nazionale  
Viale Cadorna 105  
20025 - LEGNANO (MI)

Oggetto: Richiesta di rimborso art. 10 DPR 194/2001 ai sensi dell'art. 8, comma 5-ter della legge 13/2009.

**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA'**  
(Art. 47 D.P.R. 28 dicembre 2000, n.445)

Il sottoscritto .....  
in qualità di legale rappresentante del Comitato Regionale C.R.I. del.....  
con sede legale in ..... (Prov.....) Via/Piazza.....  
telefono....., fax....., e-mail.....  
consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi,  
richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000

**CHIEDE**

ai sensi dell'art. 8, comma 5-ter della legge 27.2.2009 n.13, nonché dell'art.10 del D.P.R. 194/2001, che gli  
vengano reintegrate le spese sostenute, come da documentazione allegata copia autenticata, a seguito delle  
attività svolte in occasione dell'evento.....  
dal..... al.....:

- Spese carburante €.....
  - Spese viaggio (biglietti treno/nave) €.....
  - Spese altro genere (specificare)\* €.....
- TOTALE €.....

Chiede altresì che il rimborso complessivo richiesto di €..... (in  
lettere.....) avvenga a mezzo di:

- 1) accredito su c/c postale n. .... codice IBAN.....  
Intestatario conto .....
- 2) accredito su c/c bancario n....., presso la Banca.....,  
Agenzia/Filiale..... di..... (Prov.....)  
Via/Piazza....., ABI....., CAB.....  
Codice IBAN.....  
Intestatario conto .....

Allego ai fini dell'identificazione personale fotocopia di: (tipo di documento).....  
(numero)..... rilasciata da..... il..... con scadenza.....

Dichiaro altresì di essere informato, ai sensi e per gli effetti di cui al D.Lgs. n. 196/2003, che i dati personali raccolti saranno  
trattati anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito per il quale la presente dichiarazione viene resa.

....., lì .....

.....  
(firma del Direttore Regionale)

\* Eventuali altre spese devono essere analiticamente specificate e motivate per iscritto. Per le spese per i quali è stata  
richiesta autorizzazione alla Sala Operativa Nazionale, copia autenticata dell'autorizzazione deve essere allegata alla  
presente dichiarazione.



# I Principi Fondamentali del Movimento Internazionale di Croce Rossa e Mezzaluna Rossa

## Umanità

Il Movimento Internazionale di Croce Rossa e Mezzaluna Rossa nato dall'intento di portare assistenza senza discriminazioni ai feriti sui campi di battaglia, in campo internazionale e nazionale, si adopera per prevenire e alleviare in ogni circostanza la sofferenza degli uomini, per far rispettare la persona umana e proteggerne la vita e la salute; favorisce la comprensione reciproca, l'amicizia, la cooperazione e la pace duratura fra tutti i popoli.

## Imparzialità

Non fa nessuna discriminazione di nazionalità, razza, religione, condizione sociale né credo politico. Si dedica unicamente a soccorrere gli individui in base alle loro sofferenze, guidata solo dalle necessità e dando priorità ai casi più urgenti.

## Neutralità

Con lo scopo di conservare la fiducia di tutti, il Movimento si astiene dal prendere parte nelle ostilità e, in ogni tempo, nelle controversie di carattere politico, razziale, religioso e ideologico.

## Indipendenza

Il Movimento è indipendente. Le Società Nazionali, ausiliarie dei poteri pubblici nelle loro attività umanitarie, e sottomesse alle leggi dei rispettivi paesi, devono, ciò nonostante, conservare un'autonomia che permetta loro di operare sempre in accordo con i principi del Movimento.

## Servizio Volontario

E' un movimento di soccorso volontario e di carattere disinteressato.

## Unità

In ogni Paese può esistere solo una Società di Croce Rossa e Mezzaluna Rossa, ch deve essere accessibile a tutti ed estendere la sua azione umanitaria a tutto il territorio.

## Universalità

Il Movimento Internazionale della Croce Rossa e Mezzaluna Rossa, all'interno del quale tutte le Società hanno gli stessi diritti e il dovere di aiutarsi reciprocamente, è universale.