

ALLEGATO C4

SCHEMA DI CONVENZIONE TRA **REGIONE BASILICATA E ORGANIZZAZIONE DI VOLONTARIATO**

per attività di collaborazione nella campagna antincendio 2025 all'interno della S.O.U.P. (Sala Operativa Unificata Permanente)

L'anno 2025, il giorno 26 del mese di giugno nella sede della Regione Basilicata in Corso G. Garibaldi 139 Potenza tra i signori:

- DI BELLO Giovanni che dichiara di intervenire in questo atto esclusivamente in nome, per conto e nell'interesse della Regione Basilicata - Direzione Generale Infrastrutture e Mobilità - Ufficio Protezione Civile, con sede in Potenza, Corso Garibaldi 139, codice fiscale e partita IVA 80002950766, che rappresenta nella sua qualità di Dirigente dell'Ufficio Protezione Civile, di seguito nel presente atto denominato semplicemente "Amministrazione";
- VICECONTE Rosanna in qualità di Legale Rappresentante dell'Organizzazione di Volontariato ANPAS - COMITATO REGIONALE BASILICATA O.D.V con sede a Moliterno in Piazza Vittorio Veneto C.F. 96045080767 di seguito nel presente atto denominato semplicemente "Organizzazione";

PREMESSO:

- che il Piano Antincendio Regionale 2024-2026 attribuisce alle Organizzazioni di volontariato, operanti nel campo della protezione civile ed in particolar modo nella lotta agli incendi boschivi, un ruolo importante di supporto alle strutture regionali nelle attività di contrasto agli incendi;
- che l'Organizzazione è iscritta all'Albo Regionale delle Organizzazioni di Volontariato di Protezione Civile di cui alla D.G.R. n. 279 del 23/05/2023 con Determinazione n. 24AF.2021/D.00105 del 04/05/2021 ed è iscritta al R.U.N.T.S. al n. 58171;
- che la predetta Organizzazione opera effettivamente per la salvaguardia dell'ambiente con particolare riferimento alla lotta agli incendi boschivi;
- che con D.G.R. n. 318 del 25/06/2025 è stato approvato il Programma Annuale Antincendio (P.A.A.) 2025.

SI CONVIENE E STIPULA

quanto segue:

Art.1

Oggetto e attività

In attuazione del P.A.A. 2025, al fine di integrare la struttura organizzativa ordinariamente operante, l'Organizzazione fornisce all'Amministrazione operatori di S.O.U.P., in affiancamento al personale dell'Ufficio Protezione Civile e dell'Ufficio Foreste e Tutela del Territorio, per:

attività di collaborazione nella campagna antincendio 2025 all'interno della S.O.U.P. (Sala Operativa Unificata Permanente)

Art.2

Modalità di espletamento

L'attività, coordinata dal Dirigente dell'Ufficio Protezione Civile, sarà svolta di norma presso la sede di Corso Garibaldi, 139 a Potenza – Ufficio Protezione Civile. L'attività potrà svolgersi anche in altre sedi o sul territorio, per attività di supporto alla S.O.U.P. quale, ad esempio, il funzionamento delle stazioni fisse e mobili di telerilevamento o delle reti di telecomunicazione.

I compiti degli operatori di Sala saranno effettuati in turni di 12 ore, di norma dalle ore 8:00 alle 20:00, secondo un calendario fissato dall'Ufficio Protezione Civile - S.O.U.P., che sarà tempestivamente comunicato. L'OdV, qualora necessario, potrà impiegare anche 2 operatori per il singolo turno, mediante avvicendamento nelle 2 fasce 8:00 – 14:00 e 14:00 – 20:00. Resta ferma l'esigenza di garantire la presenza di 1 volontario per tutta la fascia di 12 ore (dalle ore 8:00 alle ore 20:00)

L'Amministrazione ha facoltà di disporre una più lunga durata quotidiana dell'attività in relazione alla presenza di situazioni emergenziali in atto.

Art.3

Impegni dell'Organizzazione

I volontari da impiegare con funzioni di operatori di S.O.U.P. per lo svolgimento delle attività di cui all'art. 1, hanno partecipato allo specifico corso di formazione riconosciuto dalla Regione Basilicata ed hanno superato l'esame finale o corso di formazione equivalente certificato. L'Amministrazione si riserva, in caso di necessità, la facoltà di impiegare altri volontari che, pur non avendo svolto il suddetto corso, abbiano maturato idonea esperienza di S.O.U.P. o che siano in possesso di specifiche competenze.

È facoltà dell'Amministrazione affiancare altri volontari, privi dei requisiti di cui sopra, per lo svolgimento di percorsi formativi finalizzati ad ampliare il numero degli operatori di S.O.U.P.

Per lo svolgimento delle attività precisate nel precedente art.1 l'Organizzazione si avvale di propri soci volontari regolarmente iscritti facenti parte del nucleo operativo, i quali dovranno essere facilmente riconoscibili. A tal fine, ciascun socio dovrà essere dotato di un tesserino di riconoscimento contenente dati anagrafici, foto e logo dell'Organizzazione. Tutti i volontari impiegati per lo svolgimento delle attività precisate nel precedente art.1 dovranno indossare l'uniforme in dotazione all'Organizzazione stessa.

L'Organizzazione istituisce quale Centro Operativo di riferimento la sede di Moliterno individuando quale coordinatrice delle attività di cui all'Art.1 la Sig.ra Rosanna Viceconte, i cui riferimenti di contatto verranno comunicati alla S.O.U.P. prima dell'avvio dell'attività.

i cui riferimento di contatto verranno comunicati alla S.O.U.P. prima dell'avvio dell'attività.

Qualsiasi variazione va comunicata tempestivamente alla S.O.U.P.

L'Organizzazione dichiara, inoltre, che non ha stipulato, né stipulerà convenzioni con altri Enti o Istituzioni pubbliche o private riguardanti gli stessi servizi oggetto della presente convenzione impiegando gli stessi volontari.

Art. 4

Compiti e responsabilità dell'Amministrazione

Al fine di consentire le attività previste nella presente convenzione, l'Amministrazione si impegna a mettere a disposizione di ciascun operatore dell'Organizzazione, durante il turno in S.O.U.P., le apparecchiature informatiche e radio, nonché i software necessari ai fini dell'espletamento delle attività.

Art.5

Assicurazione e responsabilità

I volontari impegnati nelle attività di cui alla presente convenzione, durante ogni fase della loro prestazione, sono coperti da idonea assicurazione che copre tutti i rischi connessi allo svolgimento delle attività medesime per il periodo di vigenza della Convenzione medesima. L'Organizzazione ha, altresì, stipulato idonea assicurazione per i rischi di responsabilità civile verso terzi. I relativi oneri sono a carico esclusivo dell'Organizzazione e sono compresi nel rimborso regionale di cui al successivo art.6.

L'Organizzazione provvede alla stipula delle polizze e, all'atto della presente convenzione, ne esibisce copia all'Amministrazione.

L'Organizzazione è l'unica responsabile per comportamenti neglienti posti in essere dai suoi associati dai quali derivino danni a cose o persone.

Art.6

Rimborsi

L'Amministrazione riconosce all'Organizzazione, a titolo di rimborso, le sole spese dettagliate nella seguente tabella:

SPESE RENDICONTABILI	
SPESE CHE NON NECESSITANO DI PREVENTIVA AUTORIZZAZIONE:	
ASSICURAZIONE VOLONTARI	Assicurazione per responsabilità civile verso i terzi e contro gli infortuni e le malattie connessi allo svolgimento dell'attività di volontariato (art. 18 c. 3 D. Lgs. 117/2017).
ACCERTAMENTI SANITARI OBBLIGATORI	Accertamenti sanitari obbligatori.
FORMAZIONE	
VITTO	Vitto con limite massimo di € 15,00 a pasto per turni di 6 ore o € 30,00 per turni di 12 ore, dietro presentazione di fatture o scontrini fiscali leggibili e dettagliati, compatibili con le date dell'attività svolta. Oppure Autocertificazione resa dal Presidente dell'Organizzazione per le spese sostenute dal volontario per le attività convenzionate, purché non superino l'importo di 10 euro giornalieri (compreso viaggio) e 150 euro mensili (compreso viaggio) (art. 17 c. 4 del D. Lgs. 117/2017).
VIAGGIO PER TURNI IN S.O.U.P.	Rifornimenti carburante compatibili con le date, i tragitti e le località dell'attività svolta presso la S.O.U.P., indicati in scontrini dettagliati, fatture, estratti conto della carta carburante...; Biglietti ferroviari (max 2 ^a classe) e autolinee al costo

	della tariffa più economica e vidimati, da allegare alla richiesta di rimborso. Oppure Autocertificazione resa dal Presidente dell'Organizzazione per le spese sostenute dal volontario per le attività convenzionate, purché non superino l'importo di 10 euro giornalieri (compreso vitto) e 150 euro mensili (compreso vitto) (art. 17 c. 4 del D. Lgs. 117/2017).
ACQUISTO DPI	
COSTI INDIRETTI LIMITATI ALLA QUOTA PARTE IMPUTABILE DIRETTAMENTE ALLE ATTIVITA' IN CONVENZIONE CON LIMITE MASSIMO PARI AL 50% DEL TOTALE DELLE SPESE SOSTENUTE (L'Organizzazione deve dimostrare per ogni voce di spesa sostenuta la quota parte imputabile direttamente alle attività oggetto della convenzione)	1. Locazione immobili, spese condominiali e pulizie; 2. Locazione e leasing attrezzature; 3. Acquisto utensileria minuta; 4. Utenze per illuminazione e riscaldamento; 5. Posta, telefono e collegamenti telematici; 6. Spese amministrative e contabili; 7. Manutenzione di sistemi informatici; 8. Manutenzione sedi operative.
SPESE CHE DEVONO ESSERE PREVENTIVAMENTE AUTORIZZATE:	
ATTREZZATURE E MEZZI:	1. Riparazione o reintegro di attrezzature e mezzi associativi dichiarati in convenzione perduti o danneggiati, dei quali dovrà essere data tempestiva comunicazione all'Ufficio Protezione Civile; 2. Acquisto e montaggio di ricambi, materiale di consumo (olio, filtri...) dei mezzi associativi utilizzati per il raggiungimento della sede.

I costi indiretti devono essere rendicontati per ogni SEDE OPERATIVA (dotata pertanto di volontari e mezzi) presente e attiva nel contesto territoriale di riferimento, come declinato in convenzione. L'Organizzazione può rendicontare tali costi solo in relazione alla quota parte imputabile direttamente alle attività convenzionate. Il limite massimo per i costi indiretti è pari al 50% del totale delle spese effettivamente sostenute e rendicontate.

Le spese relative alle attrezzature e mezzi devono essere preventivamente autorizzate dall'Amministrazione.

Tutte le richieste di rimborso devono avere idonea documentazione contabile che attesti l'ammontare della somma effettivamente spesa. I pagamenti delle spese sono eseguiti con versamento bancario o postale ovvero mediante altri sistemi di pagamento diversi dal contante, fatta eccezione per le spese di trasporto con mezzi pubblici di linea, le quali, se in possesso dei titoli di viaggio, possono essere pagate anche in contanti.

Possono essere rimborsate previa autocertificazione resa dal Presidente dell'Organizzazione ai sensi dell'articolo 46 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 le spese sostenute dal volontario per le attività convenzionate, purché non superino l'importo di 10 euro totali giornalieri e 150 euro totali mensili e l'organo sociale competente deliberi sull'ammissibilità a questa modalità di rimborso di tali tipologie di spese. La documentazione relativa alla predetta deliberazione deve essere inoltrata all'Amministrazione prima della richiesta di rimborso.

Non sono ammesse a rimborso spese sostenute fuori dal periodo di validità della convenzione, ad eccezione delle spese indispensabili, propedeutiche o conseguenti l'avvenuto svolgimento delle attività convenzionate.

Sono ammesse fatture non quietanzate per un massimo del 30% delle spese effettivamente sostenute e rendicontate. In tal caso, entro e non oltre 30 giorni dal mandato di pagamento del rimborso, dovranno essere trasmesse le quietanze di pagamento, pena la decadenza del beneficio e il recupero di tutte le somme erogate.

Le richieste di rimborso ad attrezzature o mezzi per eventuali danni o loro perdite devono essere documentate da certificazione rilasciata o sottoscritta da autorità istituzionale competente (quali, a titolo esemplificativo, Polizia di Stato, Carabinieri, Polizia Locale, Automobil Club Italiano per il rimorchio degli automezzi, ecc...).

I rimborsi verranno corrisposti entro i limiti delle risorse disponibili sul bilancio regionale corrente.

È fatto assoluto divieto di richiesta di rimborso per spese già rendicontate nell'ambito di altre convenzioni o in altre sedi amministrative e contabili.

Art.7

Modalità di erogazione dei rimborsi

L'Organizzazione deve presentare apposita rendicontazione corredata da idonea documentazione contabile che attesti l'ammontare della somma spesa (fatture quietanzate, copia degli scontrini "parlanti" o altri documenti contabili attestanti la spesa, ecc..) entro n. 30 giorni dalla fine della campagna antincendio 2025.

Le rendicontazioni e le richieste di rimborso devono essere inoltrate a mezzo PEC: ufficio.protezione.civile@cert.regione.basilicata.it all'Amministrazione in copia conforme all'originale, utilizzando unicamente i modelli allegati alla presente.

Art.8

Durata della convenzione

La durata del rapporto convenzionale è pari al periodo di grave pericolosità degli incendi boschivi 2025, così come decretato dal Presidente della Giunta Regionale o, comunque, a far data della stipula della presente convenzione.

Art 9

Penalità

In caso di verifica di inadempienze, sarà applicato quanto stabilito nel Disciplinare approvato con DGR 279 del 23.05.2023, con particolare riferimento ai punti 4.2 e 4.3.

Art.10

Controversie

In caso di controversie in ordine all'applicazione delle clausole contenute nella presente convenzione, le parti si impegnano alla composizione amichevole delle stesse. Le relative questioni dovranno essere risolte entro il termine di 30 giorni decorrenti dalla data di ricezione della lettera, trasmessa da una delle due parti, con la quale si solleva la questione controversa.

Trascorso inutilmente detto termine la controversia sarà sottoposta al competente foro di Potenza.

Art. 11

Aggiornamento e variazioni della convenzione

La presente Convenzione potrà essere successivamente aggiornata, integrata e riveduta con specifiche intese tra le parti, ovvero su richiesta di una delle stesse, anche in relazione ad esigenze manifestatesi successivamente alla stipula, purché le modifiche non comportino ulteriori costi.

Le predette variazioni acquistano efficacia con l'approvazione di un'apposita determinazione del Dirigente dell'Amministrazione – Dirigente Ufficio Protezione Civile

Art. 12

Trattamento dati personali

Ai sensi del Regolamento 679/2016/UE, la Regione Basilicata, in qualità di Titolare del trattamento, attribuisce il ruolo di Responsabile esterno alle Organizzazioni di Volontariato di Protezione Civile, come previsto dall'art. 28 del Regolamento 679/2016/UE.

Le Organizzazioni di Volontariato di Protezione Civile sono tenute all'osservanza della disciplina in materia di Protezione dei dati personali contenuta nel Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016, nonché nel D. Lgs. 30 giugno 2003 n. 196 e ss.mm.ii. recante il Codice in materia di Protezione dei dati personali ed in particolare all'adozione delle misure di sicurezza adeguate ed alla sottoscrizione dell'Atto di designazione a Responsabile del trattamento dei dati personali ai sensi e per gli effetti dell'art. 28 del Regolamento (UE) 2016/679, nel quale saranno indicati gli obblighi e le procedure alle quali le predette Organizzazioni dovranno attenersi nel corso del rapporto contrattuale.

Inoltre, le Organizzazioni di Volontariato si impegnano e si obbligano ad acquisire dai propri volontari, nel caso in cui i dati personali di quest'ultimi venissero comunicati e/o comunque trattati dalla Regione Basilicata, l'informativa al trattamento dei dati ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento (UE) 2016/679 che verrà comunicata dalla stessa Regione Basilicata in qualità di Titolare del trattamento.

Le Organizzazioni di Volontariato di Protezione Civile hanno l'obbligo di mantenere riservati i dati e le informazioni di cui venga in possesso e, comunque, a conoscenza, durante l'espletamento delle attività e dei servizi oggetto del presente contratto, di non divulgarli in alcun modo e in alcuna forma e di non farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo per scopi diversi da quelli strettamente necessari all'esecuzione della convenzione. Le Organizzazioni di Volontariato di Protezione Civile sono responsabili per l'esatta osservanza degli obblighi di segretezza anzidetti da parte dei propri dipendenti, volontari, consulenti, collaboratori.

In caso di inosservanza degli obblighi di riservatezza, le Organizzazioni di Volontariato di Protezione Civile saranno tenute a risarcire tutti i danni che ne dovessero derivare.

Tutti i dati personali comunicati dalle Parti sono trattati dalle stesse sulla base dei presupposti di liceità enunciati all'articolo 6 par. 1, lett. b) e lett. c) e all'art. 9 par. 2, lett. f) del Regolamento UE 679/2016 sulla Protezione dei dati e la loro libera circolazione. Con la sottoscrizione della Convenzione, ciascuna Parte dichiara di essere informata sull'utilizzo dei propri dati personali funzionali alla stipula ed alla esecuzione del rapporto contrattuale in essere tra le medesime Parti. Tali dati potranno altresì essere comunicati a terzi in Italia, qualora tale comunicazione sia necessaria in funzione degli adempimenti, diritti e obblighi, connessi all'esecuzione della Convenzione

Le Parti prendono altresì atto dei diritti a loro riconosciuti dalla vigente normativa in materia.

PER LA REGIONE BASILICATA

PER L'ORGANIZZAZIONE DI VOLONTARIATO

Le parti dichiarano espressamente di aver preso espressa visione dell'art. 9

PER LA REGIONE BASILICATA

PER L'ORGANIZZAZIONE DI VOLONTARIATO

REDIGERE SU CARTA INTESTATA
DELL' ORGANIZZAZIONE

ALLEGATO XXXX - Istanza di rimborso Organizzazione di Volontariato

All'Ufficio Protezione Civile

**Direzione Generale per le Infrastrutture e la
Mobilità Sostenibile**

Regione Basilicata

p.e.c.:

ufficio.protezione.civile@cert.regione.basilicata.it

Oggetto: Convenzione XXXXXXXX artt. XXXX – Istanza di rimborso.

ANAGRAFICA ORGANIZZAZIONE				
DENOMINAZIONE ORGANIZZAZIONE				
CODICE FISCALE				
NUM. ISCRIZIONE ELENCO TERRITORIALE		D.D. di iscrizione		
PEC				
SEDE LEGALE	Città		Provincia	
	Via/piazza		N. civico	
ADERENTE AD UN COORDINAMENTO REGIONALE	NO	SI (indicare quale) _____ <i>N.B.: I Coordinamenti devono presentare un'unica istanza cumulativa per le Associazioni che aderiscono al Coordinamento medesimo utilizzando il modello "Istanza unitaria di contributo per coordinamenti - Allegato B"</i>		
ADERENTE AD UN COORDINAMENTO/ ASSOCIAZIONE NAZIONALE	NO	SI (indicare quale) _____ <i>N.B.: I Coordinamenti/Associazioni Nazionali sono iscritti all'Elenco Centrale presso il Dipartimento di Protezione Civile</i>		
RAPPRESENTANTE LEGALE DELL'ASSOCIAZIONE				
NOME E COGNOME				
LUOGO DI NASCITA				
DATA DI NASCITA				
CODICE FISCALE				
RESIDENZA	Città		Provincia	

REDIGERE SU CARTA INTESTATA

DELL' ORGANIZZAZIONE

ALLEGATO XXXX - Istanza di rimborso Organizzazione di Volontariato

	Via/piazza		N. civico	
RECAPITO CELLULARE				

RIFERIMENTI BANCARI ASSOCIAZIONE	
INTESTATARIO CONTO CORRENTE	
ISTITUTO DI CREDITO	
FILIALE DI	
C.C. NUMERO	
IBAN	

IMPORTO TOTALE RICHIESTO Importo complessivo del rimborso comprensivo di IVA (o dichiarare se esente IVA)	€ _____
--	---------

NUMERO TOTALE SQUADRE	_____
------------------------------	-------

SPESE SOSTENUTE

SPESE CHE NON NECESSITANO DI PREVENTIVA AUTORIZZAZIONE:			
	TIPOLOGIA DI SPESA	DESCRIZIONE (tipo, quantità...)	IMPORTO
☐	ASSICURAZIONE VOLONTARI Assicurazione per responsabilità civile verso i terzi e contro gli infortuni e le malattie connessi allo svolgimento dell'attività di volontariato (art. 18 c. 3 D. Lgs. 117/2017).		
☐	ACCERTAMENTI		

REDIGERE SU CARTA INTESTATA

DELL' ORGANIZZAZIONE

ALLEGATO XXXX - Istanza di rimborso Organizzazione di Volontariato

	SANITARI OBBLIGATORI		
☐	VITTO Vitto con limite massimo di € 15,00 a pasto per turni di 6 ore o € 30,00 per turni di 12 ore, dietro presentazione di fatture o scontrini fiscali leggibili e dettagliati, compatibili con le date dell'attività svolta. Oppure Autocertificazione resa dal Presidente dell'Organizzazione per le spese sostenute dal volontario per le attività convenzionate, purché non superino l'importo di 10 euro giornalieri (compreso viaggio) e 150 euro mensili (compreso viaggio) (art. 17 c. 4 del D. Lgs. 117/2017).		
☐	VIAGGIO PER TURNI IN S.O.U.P. Rifornimenti carburante compatibili con le date, i tragitti e le località dell'attività svolta presso la S.O.U.P., indicati in scontrini dettagliati, fatture, estratti conto della carta carburante...; Biglietti ferroviari (max 2 ^a classe) e autolinee al costo della tariffa più economica e vidimati, da allegare alla richiesta di rimborso. Oppure Autocertificazione resa dal Presidente dell'Organizzazione per le spese sostenute dal volontario per le attività convenzionate, purché non superino l'importo di 10 euro giornalieri (compreso vitto) e 150 euro mensili (compreso vitto) (art. 17 c. 4 del D. Lgs. 117/2017).		
☐	ACQUISTO DPI		
☐	COSTI INDIRETTI LIMITATI ALLA	TIPOLOGIA SPESA	GIUSTIFICAZIONE QUOTA PARTE

REDIGERE SU CARTA INTESTATA

DELL' ORGANIZZAZIONE

ALLEGATO XXXX - Istanza di rimborso Organizzazione di Volontariato

	QUOTA PARTE IMPUTABILE DIRETTAMENTE ALLE ATTIVITA' IN CONVENZIONE CON LIMITE MASSIMO PARI AL 50% DEL TOTALE DELLE SPESE SOSTENUTE (L'Organizzazione deve dimostrare per ogni voce di spesa la quota parte imputabile direttamente alle attività oggetto della convenzione) 1. Locazione immobili, spese condominiali e pulizie; 2. Locazione e leasing attrezzature; 3. Acquisto utensileria minuta; 4. Utenze per illuminazione e riscaldamento; 5. Posta, telefono e collegamenti telematici; 6. Spese amministrative e contabili; 7. Manutenzione di sistemi informatici; 8. Manutenzione sedi operative.			
SPESE CHE DEVONO ESSERE PREVENTIVAMENTE AUTORIZZATE:				
☐	ATTREZZATURE E MEZZI: 1. Riparazione o reintegro di attrezzature e mezzi associativi dichiarati in convenzione perduti o danneggiati, dei quali dovrà essere data tempestiva comunicazione all'Ufficio Protezione Civile; 2. Acquisto e montaggio di ricambi, materiale di consumo (olio, filtri...) dei mezzi associativi utilizzati per il raggiungimento della sede.			

MEZZI O ATTREZZATURE RICEVUTI IN COMODATO D'USO GRATUITO DALLA REGIONE BASILICATA	SI ☐ Indicare tipologia e targa/matricola mezzo/i	NO ☐
--	--	--

REDIGERE SU CARTA INTESTATA

DELL' ORGANIZZAZIONE

ALLEGATO XXXX - Istanza di rimborso Organizzazione di Volontariato

MEZZI IN COLONNA MOBILE	SI	NO
	☐	☐
	Indicare tipologia e targa/matricola mezzo/i	

Consapevole delle sanzioni penali, previste in caso di dichiarazioni non veritiere e di falsità negli atti e della conseguente decadenza dai benefici di cui agli artt. 75 e 76 del DPR 445/2000, sotto la propria responsabilità,

DICHIARA:

di essere a conoscenza delle responsabilità in capo al Legale Rappresentante dell'Associazione:

- che le attrezzature, gli equipaggiamenti e i dispositivi di protezione acquistati/noleggiati siano conformi alle norme CE previste per il tipo di impiego;
- che i volontari deputati all'utilizzo dei mezzi e attrezzature acquistati/noleggiati siano qualificati e formati, ove per formazione si intende anche la formazione e l'informazione sui rischi derivanti dalla specifica attività svolta ai sensi del D.lgs. n. 81/2008;
- che i soci volontari deputati all'utilizzo siano iscritti all'elenco del volontariato di P.C., maggiorenni, con idoneità psico-fisica certificata per la specifica attività, assicurati contro gli infortuni e le malattie connessi allo svolgimento dell'attività di volontariato, nonché per la responsabilità civile verso i terzi, in corso di validità per la specifica attività svolta;
- che per le medesime spese sostenute non sono state inoltrate richieste di rimborso ad altri soggetti né sono stati già erogati altri contributi;
- che l'Organizzazione di Volontariato _____
 - ☐ non è tenuta al possesso del DURC, in quanto non è tenuta a versamenti inps e inail;
 - ☐ è tenuta al possesso del DURC, in quanto è tenuta a versamenti inps e inail;
- 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 del procedimento per il quale la presente istanza viene resa.

REDIGERE SU CARTA INTESTATA

DELL' ORGANIZZAZIONE

ALLEGATO XXXX - Istanza di rimborso Organizzazione di Volontariato

ALLEGATI OBBLIGATORI

1. Copia del documento di identità del Legale Rappresentante;
2. Idonea documentazione contabile che attesti l'ammontare della somma effettivamente spesa;
Sono ammesse fatture non quietanzate per un massimo del 30% delle spese effettivamente sostenute e rendicontate;
3. Per le richieste di rimborso per eventuali danni o perdite ad attrezzature o mezzi: certificazione rilasciata o sottoscritta da autorità istituzionale competente (quali, a titolo esemplificativo, Polizia di Stato, Carabinieri, Polizia Locale, Automobil Club Italiano per il rimorchio degli automezzi, Responsabili del Centro Operativo Misto, Centro Operativo Comunale e Centro Coordinamento Soccorsi, ecc...);
4. Per le richieste di rimborso per vitto e viaggio ai sensi dell'art. 17 c. 4 del D. Lgs. 117/2017: autocertificazione resa dal Presidente dell'Organizzazione per le spese sostenute dal volontario per le attività convenzionate, purché non superino l'importo di 10 euro giornalieri (compreso viaggio) e 150 euro mensili (compreso viaggio);
5. Altro _____

DATA

--

FIRMA DIGITALE PADES DEL L.R.

--