



**PEC: [protezione.civile@certregione.fvg.it](mailto:protezione.civile@certregione.fvg.it)**

## **RIMBORSO ai Datori di Lavoro/lavoratori autonomi/liberi professionisti ai sensi dell' art. 39 del D.lgs n. 1/2018**

### **Premesse**

Documentazione necessaria per il rimborso composta dai seguenti moduli:

- 1) Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà – art. 47 DPR 445 del 28 dicembre 2000 - Domanda di rimborso Datori di Lavoro ai sensi dell'art. 39 del D.Lgs. n. 1/2018 (ALL. 1)
- 2) Prospetto individuale costo lavoratore (ALL 1.1)
- 3) Attestazione dell'autorità competente delle giornate d'impiego
- 4) Richiesta lavoratore autonomo/libero professionista (All.2)

La modulistica concordata con il Dipartimento della Protezione civile di Roma, dovrà essere utilizzata dai Datori di lavoro per richiedere i rimborsi relativi ai lavoratori dipendenti partecipanti come volontari alle operazioni di soccorso di tipo emergenziali o alle attività di Protezione Civile previste dall'art.39 del D.Lgs.n.1/2018, sia in Friuli Venezia Giulia che fuori regione, attivati e coordinati dal DPC ovvero dalla PCR della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia Friuli o da Autorità competenti.

**La richiesta di rimborso degli oneri, prevista dall'art. n. 39 del D.lgs. 1/2018, non può essere accolta nel caso in cui, il personale dipendente volontario qualora nel periodo indicato risulti in ferie o collocato in qualsiasi tipologia di cassa integrazione, e per i lavoratori autonomi che in ottemperanza alle misure adottate allo scopo di contrastare la diffusione del virus Covid-19, dichiarano di non aver svolto attività lavorativa e percepiscono le suddette indennità.**

*I giorni da considerare ai fini del calcolo sono quelli di **effettiva assenza dal posto di lavoro**, escludendo quindi dai conteggi i giorni festivi ed 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*

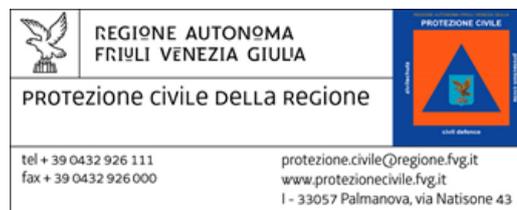
### **RIMBORSO ai sensi art. 39 del Decreto Lgs. n. 1 del 2018 (Codice di protezione civile)**

L'art. 39 del Decreto Lgs. n. 1 del 2018 (Codice di protezione civile) indica gli strumenti che consentono la partecipazione dei volontari alle attività di protezione civile. In particolare il comma 4 prevede che ai datori di lavoro spetta il riconoscimento delle somme versate a favore del lavoratore impegnato in attività di protezione civile in qualità di volontario. Il rimborso può essere effettuato tramite versamento o essere riconosciuto come credito d'imposta.

**Riconoscimento del credito d'imposta.** Dopo aver fatto le opportune verifiche (riguardo alla fondatezza e alla correttezza della domanda) il Dipartimento della Protezione Civile e le Direzioni Regionali, comunicano al richiedente l'importo del rimborso che gli spetta e contestualmente informano l'Agenzia delle Entrate. In questo modo il rimborso sarà disponibile in detrazione al primo adempimento tributario utile.

La richiesta di rimborso dovrà essere indirizzata all'Autorità che ha disposto l'attivazione dell'organizzazione di protezione civile cui afferisce il dipendente.

Le domande di rimborso dovranno essere compilate e presentate tramite PEC, allegando i documenti previsti dalla modulistica:



**PEC: [protezione.civile@certregione.fvg.it](mailto:protezione.civile@certregione.fvg.it)**

Il datore di lavoro, pubblico o privato, può presentare la domanda di rimborso entro due anni successivi alla conclusione dell'intervento o dell'attività.

## **DOCUMENTAZIONE NECESSARIA PER IL RIMBORSO**

**Istanza di rimborso** come da allegati ALL.1 e ALL.1.1 (modello datore di lavoro) o allegato

ALL.2 (modello lavoratori autonomi/liberi professionisti), dalla quale risultino:

Esatta denominazione della Ditta o Società, come risulta dal certificato della Camera di Commercio. Per le s.n.c. e per le s.a.s. è necessario indicare le generalità di almeno uno dei soci (es. ANCIONI s.n.c. di Ancioni Guglielmo & C.); per le ditte individuali è necessario indicare le generalità complete, luogo, data di nascita e codice fiscale del titolare (es. ditta BONFANTI ARTURO di Bonfanti Arturo, nato a Roma il 15 luglio 1950);

Partita IVA della Società o, nel caso di ditta individuale, codice fiscale e partita IVA del titolare della stessa;

Modalità di accreditamento della somma spettante (conto corrente postale o bancario o credito d'imposta); si ricorda di indicare per esteso la denominazione della banca (p.es. Cassa di Risparmio di Udine e Pordenone e non C.R.U.P.), l'agenzia o la filiale, l'indirizzo, il codice IBAN.

All'istanza di rimborso (allegato "All.1") vanno allegati:

**Prospetto dei costi** a carico del datore di lavoro come da (allegato "ALL. 1.1");

### **Fotocopia di un documento di identità del dichiarante**

**Attestazione dell'Autorità competente** (Dipartimento della Protezione civile, Protezione civile della Regione, Sindaco o altre autorità dello stato o della regione) dalla quale risultino le giornate d'impiego del dipendente come volontario operativo per il quale viene richiesto il rimborso. Tale attestazione sarà consegnata al proprio datore di lavoro da parte del lavoratore al rientro dalla missione.

Ogni **Domanda rimborso**, per motivi contabili, deve riferirsi ad **una sola ed unica emergenza o evento**, ma può comprendere più dipendenti e, per ognuno di essi, più periodi di assenza dal lavoro (sempre relativi ad una stessa emergenza o evento).

La **Domanda di rimborso**, con gli allegati previsti, dovrà essere trasmessa alla Struttura regionale competente in materia di Protezione civile **esclusivamente tramite casella di Posta Elettronica Certificata**.

Protezione civile della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia	
Tel.	0432926735
Casella PEC Direzione Regionale	<a href="mailto:Protezione.civile@certregione.fvg.it">Protezione.civile@certregione.fvg.it</a>