



Croce Rossa Italiana  
Organizzazione di Volontariato

## ASSOCIAZIONE DELLA CROCE ROSSA ITALIANA – ODV

### CONSIGLIO DIRETTIVO NAZIONALE

**Delibera n. 139 del 18 ottobre 2019**

Il giorno 18 ottobre 2019 il Consiglio Direttivo Nazionale dell'Associazione Croce Rossa Italiana - Organizzazione di Volontariato regolarmente costituito;

**Visto** il decreto legislativo 28 settembre 2012, n.178 e ss.mm;

**Visto** il vigente Statuto dell'Associazione della Croce Rossa Italiana;

**Visto** l'art. 33.3, lett. d) dello Statuto dell'Associazione della Croce Rossa Italiana;

**Visti** gli schemi di Allegato II e II *bis* al "regolamento sull'organizzazione, le attività, la formazione e l'ordinamento dei Volontari" di cui al promemoria n. 004254 del 15 ottobre 2019, con il quale si proponeva l'integrazione dell'Allegato II e l'approvazione dell'Allegato II *bis* al citato regolamento in ragione delle novelle legislative di cui al D.lgs. 117/17;


**Tenuto Conto** della relazione del Segretario Generale;

**Considerato** quanto emerso durante la seduta del Consiglio Direttivo Nazionale,

### DELIBERA

- 1) Di approvare l'integrazione dell'Allegato II al "Regolamento sull'organizzazione, le attività, la formazione e l'ordinamento dei Volontari" nonché di approvare l'Allegato II *bis* al precitato regolamento, che costituiscono parte integrante e sostanziale della presente delibera.

La presente delibera è trasmessa al Segretario Generale per il seguito di competenza.

Il Segretario verbalizzante  
Rossella Maria Della Corte  


Il Presidente  
Avv. Francesco Rocca  




## **ALLEGATO II**

### **DISPOSIZIONI IN ORDINE AL RIMBORSO DELLE SPESE DI MISSIONE**

#### **1. AUTORIZZAZIONE**

- 1.1 L'incarico e l'autorizzazione ad un Volontario ad effettuare una missione ovvero un servizio della durata di oltre sei ore svolto esternamente al territorio del Comitato di appartenenza, è rilasciato esclusivamente dai Presidenti a tutti i livelli. Il Segretario Generale, i Segretari regionali, il Direttore del Comitato, ove nominato, provvedono ai relativi adempimenti amministrativi.
- 1.2 Rimangono ferme le competenze dei Comandanti dei Centri di Mobilitazione e delle Ispettrici II.VV. in caso di missioni per attività C.R.I. ausiliarie delle Forze Armate.

#### **2. SPESE RIMBORSABILI**

- 2.1 Al Volontario in missione spetta il rimborso delle spese di viaggio, vitto e alloggio, nei limiti di quanto di seguito previsto.
- 2.2 Sono altresì rimborsabili su presentazione di regolari ricevute le seguenti spese complementari direttamente connesse allo svolgimento della missione:
- a. spese per visti consolari;
  - b. tasse di soggiorno;
  - c. spese per vaccinazioni obbligatorie e spese farmaceutiche per profilassi;
  - d. assicurazione sanitaria a copertura delle spese mediche, farmaceutiche e ospedaliere nei paesi extra UE (ove non già garantita);
  - e. deposito bagagli;
  - f. parcheggi
  - g. fotocopie, stampe, poster inerenti all'oggetto della missione.
- 2.3 L'acquisto dei titoli di viaggio deve rispondere a criteri di economicità ed efficienza.  
Per le missioni disposte dal Comitato Nazionale e dai Comitati Regionali e delle Province Autonome, la competenza all'acquisto è devoluta in via esclusiva all'apposito ufficio del Segretariato generale, ad eccezione dell'acquisto dei biglietti ferroviari in caso di spostamenti all'interno del territorio regionale nonché dell'acquisto di titoli di viaggio in caso di urgenza o, parimenti, quando di detto acquisto sia dimostrata l'evidente economicità.
- 2.4 Nel caso in cui per il viaggio necessiti dell'utilizzo di una autovettura, il Volontario – qualora munito di patente di servizio C.R.I. – deve dapprima verificare la disponibilità di un'auto di servizio. Soltanto nel caso in cui essa non sia disponibile, il Volontario può servirsi della propria autovettura, previa autorizzazione da parte del Presidente del Comitato C.R.I. competente.
- 2.5 Nel caso di utilizzo di mezzo proprio da parte del Volontario, l'Associazione è sollevata da qualsiasi responsabilità diretta o indiretta circa l'uso del mezzo stesso, fatte salve le forme di responsabilità rientranti nella copertura assicurativa dell'Associazione. In tal caso, il rimborso è corrisposto in base ai



chilometri complessivamente ed effettivamente percorsi, nel rispetto delle tariffe ACI. L'eventuale pedaggio autostradale è, parimenti, rimborsato previa esibizione delle ricevute di pagamento. Eventuali multe e contravvenzioni, imputabili al Volontario per comportamenti contrari alle norme di circolazione del Codice della Strada, sono ad esclusivo carico del trasgressore.

### **3 MASSIMALI DI SPESA RIMBORSABILI**

3.1 I massimali giornalieri di spesa sono individuati come di seguito.

3.2 Missioni in Italia:

- a. vitto: per le missioni di almeno sei ore con rientro entro le ore 17:00 compete il rimborso giornaliero della spesa per i pasti effettivamente fruiti e documentati, fino ad un massimo di € 30,55. Per le missioni con rientro dopo le ore 20:00, compete il rimborso giornaliero della spesa per i pasti fino ad € 61,10;
- b. alloggio: *bed and breakfast* o albergo fino a quattro stelle. Qualora risulti più economico rispetto al soggiorno alberghiero, è ammesso il rimborso delle spese di alloggio in "residence" di categoria equivalente o altra soluzione simile;
- c. trasporto in treno, aereo o nave: classe economica.

3.3 Missioni all'estero:

- a. vitto: per le missioni di almeno sei ore con rientro entro le ore 17:00 compete il rimborso giornaliero della spesa per i pasti fino ad € 39,71. Per le missioni con rientro dopo le ore 20:00, compete il rimborso giornaliero della spesa per i per i pasti effettivamente fruiti e documentati, fino ad € 79,43;
- b. alloggio: *bed and breakfast* o albergo fino a quattro stelle. Qualora risulti più economico rispetto al soggiorno alberghiero, è ammesso il rimborso delle spese di alloggio in "residence" di categoria equivalente o altra soluzione simile;
- c. trasporto in treno, aereo o nave: classe economica. Per i voli superiori alle cinque ore, i componenti degli organi associativi possono chiedere una classe superiore.

3.4 Sono fatte salve le eventuali disposizioni dettate dal Ministero della Difesa in caso di missioni per attività C.R.I. ausiliarie delle Forze Armate.

### **4. ALTRE TIPOLOGIE DI SPESE RIMBORSABILI**

4.1 Sono altresì rimborsabili:

	ITALIA	ESTERO
Bus/metropolitana/navette	Senza limite	Senza limite
Taxi	Rimborsabili nei seguenti casi: - quando l'interessato dichiara, sotto la sua responsabilità, che l'uso del taxi ha abbreviato significativamente i tempi della trasferta in modo da ridurre la spesa di missione (ad esempio si evita un pernottamento);	Rimborsabili



	<ul style="list-style-type: none"> <li>- quando l'utilizzo rientri nella fascia oraria dalle 23:00 ore 6:00;</li> <li>- quando c'è sciopero dei mezzi pubblici;</li> <li>- ove ci sia necessità di trasporto di bagagli ingombranti, materiali e/o strumenti delicati o ingombranti indispensabili per espletare l'attività oggetto della missione;</li> <li>- per difficoltà a deambulare debitamente certificata;</li> <li>- per incompatibilità di orario dei mezzi pubblici con le esigenze di servizio;</li> <li>- per evidente risparmio nel caso in cui la missione riguardi più volontari ed il costo del taxi è inferiore, pari o maggiore fino al 10% della somma dei biglietti dei mezzi pubblici da utilizzare</li> </ul>	senza limiti per motivi di sicurezza.
Pedaggi autostradali	Rimborsabili con ricevuta del casello autostradale o con dettagli Telepass	-----
Noleggio autovettura	Rimborsabile se effettuata in classe economica	Previa autorizzazione
Rimborso chilometrico utilizzo auto propria	Rimborsabile secondo le tariffe ACI	-----
Vaccinazioni	-----	Rimborsabili
Visti	-----	Rimborsabili
Spese telefoniche	-----	Rimborsabili in caso di carattere di eccezionalità
Altri servizi accessori non elencati nella presente tabella	Rimborsabili secondo autorizzazione	Rimborsabili secondo autorizzazione

4.2 Le spese per pranzi e/o cene di rappresentanza, preventivamente autorizzate sono rimborsate solo dietro presentazione di nota giustificativa e con indicazione dei nominativi dei partecipanti.

## 5. DOCUMENTAZIONE DELLE SPESE

5.1 Tutte le spese sostenute in missione da parte del Volontario per prestazioni di beni e servizi devono essere tassativamente giustificate sotto forma di fattura o di ricevuta fiscale o altro documento fiscalmente valido per attestarne il costo.

5.2 La produzione di tali giustificativi da parte del Volontario è condizione necessaria per il rimborso delle spese. Nello specifico:

- a. il rimborso delle spese effettuate avviene dietro presentazione dei documenti in originale, privi di alterazioni e tali da evidenziare le tipologie di spese e il riferimento alla persona titolare del diritto al rimborso;
- b. nei casi previsti dalla normativa fiscale, i giustificativi delle spese di missione possono essere in fotocopia;



c. in caso di smarrimento o furto dei giustificati di spesa, in luogo degli originali, è accettata, ai fini del rimborso, la denuncia all'Autorità di Pubblica Sicurezza;

5.3 Ai sensi dell'art. 17, co. IV, D.lgs. 117/17, le spese sostenute dal volontario possono essere rimborsate anche a fronte di un'autocertificazione resa ai sensi dell'articolo 46 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, purché non superino l'importo di 10 euro giornalieri e 150 euro mensili e risulti in maniera chiara e puntuale l'indicazione degli importi, la data e il luogo presso il quale la spesa è stata sostenuta. In tale ipotesi, il Volontario non dovrà presentare la documentazione attestante la spesa sostenuta ma dovrà, comunque, conservarla per eventuali controlli da parte sia dell'Associazione che delle Autorità preposte.

5.4 La richiesta di rimborso spese dovrà essere presentata dall'interessato, pena la non rimborsabilità, entro il giorno 30 del mese a cui la spesa si riferisce o comunque non oltre 30 giorni dal sostenimento della spesa stessa. A tale riguardo, farà fede la sola data riportata nel documento attestante la spesa sostenuta.

## 6. MISSIONI SOSPESE, INTERROTTE, NON EFFETTUATE

6.1 Nel caso di missioni non effettuate per eccezionali, gravi e documentati motivi, l'interessato deve tempestivamente porre in essere tutte le azioni necessarie per ottenere il rimborso delle spese dai relativi fornitori di servizi. Nella misura in cui il rimborso non sia possibile o sia di importo inferiore alla spesa effettivamente sostenuta, il Volontario ha diritto al rimborso per le spese documentate e per eventuali penali.

6.2 Costituiscono motivi eccezionali indipendenti dalla volontà del soggetto, opportunamente documentati:

- a. malattia del soggetto;
- b. gravi motivi familiari;
- c. eventi atmosferici, naturali e socio-politici eccezionali;
- d. scioperi, guasti e ritardi che impediscono il trasporto o fanno venir meno lo scopo della missione;
- e. cancellazione imprevista dell'evento che giustifica la missione.

## 7. DISPOSIZIONI FINALI

7.1 I valori indicati nel presente disciplinare sono periodicamente aggiornati tenuto conto dalla normativa nazionale.

7.2 Per i soggetti di cui all'art. 33 dello Statuto e per i vertici nazionali di cui all'art. 12 dello Statuto, il rimborso delle spese per i viaggi in ferrovia, nave, aereo di cui all'art. 3.2, lett. c) e 3.3, lett. c) è limitato al costo del biglietto di classe business o equiparate.

7.3 Per i soggetti di cui all'art. 33 dello Statuto e per i vertici nazionali di cui all'art. 12 dello Statuto, i massimali di spesa di cui all'art. 3.2, lett. a) e 3.3, lett. a), correlati



all'assolvimento delle funzioni istituzionali svolte, sono maggiorati in misura non superiore al 50%.

7.4 Per quanto non espressamente previsto, si rinvia alle norme di legge, statutarie e regolamentari vigenti.



### **ALLEGATO II BIS**

### **DISPOSIZIONI IN ORDINE AL RIMBORSO DELLE SPESE VOLONTARI IN SERVIZIO**

#### **1. PREMESSE**

- 1.1 Le disposizioni contenute nel presente documento rispondono alla necessità di adeguare le procedure in materia di rimborsi spese in favore dei Volontari alle novelle legislative introdotte dal Codice del Terzo Settore, D.lgs. 117/2017, dettando le necessarie linee guida per i Comitati della rete associativa e prefiggendosi di delineare, in maniera chiara ed univoca, le spese rimborsabili e le modalità di ristoro delle stesse.
- 1.2 In ottemperanza al disposto di cui all'art. 17 D.lgs. 117/2017, l'attività del Volontario non può essere in alcun modo retribuita e possono essere rimborsate dall'Associazione esclusivamente le spese sostenute e documentate per l'attività prestata, entro i limiti massimi e alle condizioni stabilite nel presente Regolamento, fatti salvi gli eventuali diversi accordi assunti a livello territoriale e comunque nei limiti delle disponibilità di bilancio del singolo Comitato.
- 1.3 Sono, in ogni caso, vietati rimborsi spese di tipo forfettario.

#### **2. AMBITO DI APPLICAZIONE**

- 2.1 Il presente regolamento trova applicazione nei riguardi di tutti i Volontari dei Comitati territoriali della Croce Rossa Italiana che intendono richiedere il rimborso delle spese sostenute durante le ore di servizio prestate presso il Comitato CRI di appartenenza.
- 2.2 Il presente documento si applica altresì nei riguardi del personale Volontario appartenente al Corpo delle II.VV. e al Corpo Militare Volontario nello svolgimento delle attività ausiliare alle FF.AA. come disciplinato dal successivo art. 7.

#### **3. OGGETTO DEL RIMBORSO**

- 3.1 Nello svolgimento, presso la sede CRI di appartenenza, dell'attività di volontariato per un impegno orario superiore a 6 ore effettive e continuative, tale da non consentire il rientro per il pranzo e/o per la cena, possono costituire oggetto di rimborso da parte del Comitato CRI le spese sostenute e documentate per i pasti per un importo massimo di € 10,00 (dieci/00) a pasto, fatti salvi gli eventuali diversi accordi assunti a livello territoriale e comunque nei limiti delle disponibilità di bilancio del singolo Comitato.
- 3.2 Sono altresì rimborsabili per pari importo le spese di vitto sostenute entro un'ora prima o un'ora dopo l'orario di inizio e di fine servizio, sempre che questo sia di durata superiore alle 6 ore effettive e continuative.
- 3.3 Sono rimborsabili le spese, nei limiti di cui al precedente art. 3.1, previamente autorizzate dal Presidente o suo delegato, sostenute e documentate in relazione ad attività svolte sul territorio afferente al Comitato CRI di appartenenza.
- 3.4 Non è consentito il rimborso spese per i Volontari che godono già di servizi



“mensa” o assimilati sulla base di accordi assunti a livello territoriale dal Comitato di appartenenza.

#### 4. TERMINI PER LA RICHIESTA DI RIMBORSO

4.1 La richiesta di rimborso spese deve essere presentata dall'interessato, pena la non rimborsabilità, entro il giorno 30 del mese a cui la spesa si riferisce o comunque non oltre 30 giorni dal sostenimento della spesa stessa. A tale riguardo, fa fede la sola data riportata nel documento attestante la spesa sostenuta, fatti salvi gli eventuali diversi accordi assunti a livello territoriale.

#### 5. MODALITÀ DI RICHIESTA RIMBORSO SPESE

5.1 Il Volontario deve compilare e sottoscrivere la “Richiesta rimborso spese” allegando: 1) fotocopia di documento di riconoscimento in corso di validità; 2) gli originali delle ricevute fiscali e/o scontrini fiscali attestanti il sostenimento della spesa e consegnare la documentazione presso l'ufficio preposto del Comitato di appartenenza.

5.2 Dalla consegna della richiesta di rimborso, l'Ufficio deputato vi provvede entro 30 giorni, fatti salvi gli eventuali diversi accordi assunti a livello territoriale e comunque nei limiti delle disponibilità di bilancio del singolo Comitato.

5.3 Ai sensi dell'art. 17, co. IV, D.lgs. 117/17, le spese di vitto sostenute dal volontario nello svolgimento della propria attività per un impegno orario superiore a 6 ore possono essere rimborsate anche a fronte di un'autocertificazione resa ai sensi dell'articolo 46 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, purché non superino l'importo di 10 euro giornalieri e 150 euro mensili e risulti in maniera chiara e puntuale l'indicazione degli importi, la data e il luogo presso il quale la spesa è stata sostenuta.

#### 6. DOCUMENTAZIONE DELLE SPESE

6.1 Tutte le spese sostenute dal Volontario per le quali si richiede il rimborso devono essere tassativamente giustificate sotto forma di fattura o di ricevuta fiscale o altro documento fiscalmente valido per attestarne la spesa, quale condizione necessaria per il rimborso delle spese.

Valgono a tale riguardo le disposizioni di cui all'art. 5.2 lett. a) b) c) dell'Allegato II al Regolamento sull'organizzazione, le attività, la formazione e l'ordinamento dei volontari che s'intendono integralmente richiamate e trascritte.

6.2 In ipotesi di richiesta di rimborso mediante autocertificazione resa ai sensi del D.P.R. 445/2000 il Volontario non deve presentare la documentazione attestante la spesa sostenuta ma deve, comunque, conservarla per eventuali controlli da parte sia del Comitato interessato che delle Autorità preposte.





### 7. DISPOSIZIONI RELATIVE AL PERSONALE APPARTENENTE AL CORPO DELLE INFERMIERE VOLONTARIE E DEL CORPO MILITARE VOLONTARIO

- 7.1 Al personale appartenente al Corpo delle II.VV. e del Corpo Militare Volontario richiamato in servizio presso la propria sede di assegnazione per un impegno orario superiore a 6 ore effettive e continuative, tale da non consentire il rientro per il pranzo e/o per la cena, possono essere rimborsate le spese sostenute e documentate per i pasti per un importo massimo di €. 10,00 (dieci/00) a pasto.
- 7.2 Al personale appartenente al Corpo delle II.VV. e del Corpo Militare Volontario richiamato in servizio, per una durata superiore a 24 ore, presso una sede di assegnazione diversa da quella abitualmente assegnata che prevede l'accasermamento *in loco*, per un impegno orario giornaliero superiore a 6 ore effettive e continuative, possono essere rimborsate le spese documentate e sostenute, nei giorni di trasferimento (di arrivo e di partenza) per i pasti nei limiti degli importi previsti e disciplinati dall'art. 3.2 lett. a) Allegato II al Regolamento sull'organizzazione le attività, la formazione e l'ordinamento dei Volontari, per i giorni di permanenza presso la sede di assegnazione è previsto il rimborso delle spese sostenute e documentate per i pasti per un importo massimo di €. 10,00 (dieci/00) a pasto.
- 7.3 Al personale appartenente al Corpo delle II.VV. e del Corpo Militare Volontario richiamato in servizio, per una durata superiore a 24 ore, presso una sede di assegnazione diversa da quella abitualmente assegnata che non prevede l'accasermamento *in loco*, per un impegno orario giornaliero superiore a 6 ore effettive e continuative, possono essere rimborsate le spese documentate e sostenute secondo i limiti e le tipologie di cui agli artt. 3 e 4 dell'Allegato II al Regolamento sull'organizzazione le attività, la formazione e l'ordinamento dei Volontari.
- 7.4 In ordine ai termini e alle modalità di rimborso delle spese nonché alla documentazione necessaria per ottenerne il ristoro si applicano, ove compatibili, le disposizioni di cui ai superiori artt. 4, 5, e 6 del presente regolamento.

### 8. DISPOSIZIONI FINALI

- 8.1 Per quanto non espressamente previsto si rinvia alle norme di legge, statutarie e regolamentari vigenti in materia.