



Documentazione necessaria

Il Datore di lavoro dovrà compilare la domanda di rimborso secondo il modulo ID503RimborsiDatoreLavoro in originale firmato, dalla quale risultino in particolare:

A	Esatta denominazione della persona fisica richiedente, codice fiscale e funzione.
B.11	Esatta denominazione della Ditta o Società, come risulta dal certificato della Camera di Commercio, e la relativa sede legale. 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., oppure Mercuri S.a.s. di Paggetti Mario & 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).
B.12	Codice fiscale della Società o, nel caso di ditta individuale, del titolare della stessa.
C	Emergenza/ attività di Protezione Civile a cui ha/hanno partecipato il/i volontario/i (se non già prestampata).
D	Numero totale dipendenti coinvolti, numero totale giorni-ore e costo complessivo degli oneri già sostenuti e di cui si chiede il rimborso.

Alla suddetta domanda di rimborso vanno **allegati**:

P	Per ogni dipendente/ volontario:
1.	Attivazione/i : <u>copia</u> del fax inviato dall'Autorità competente (<i>Dipartimento della Protezione Civile – Roma/ Regione del Veneto/ Prefettura/ Provincia/ Sindaco</i>), ricevuto dall'Organizzazione di Volontariato a cui aderisce il dipendente e quindi consegnato/ inviato via fax al datore di lavoro per giustificare l'assenza.
2.	Attestato/i d'impiego: <u>copia</u> del/i documento/i dell' Autorità competente (<i>Dipartimento della Protezione Civile – Roma/ Regione del Veneto/ Prefettura/ Provincia/ Responsabile C.C.S./ Responsabile C.O.M./ Sindaco/ Capo-Campo</i>), <u>dal quale risultino le ore/ giornate d'impiego</u> del volontario in attività di Protezione Civile e per le quali viene richiesto il rimborso.
3.	Prospetto individuale secondo il modulo Rimborsi-C1, delle assenze e dei costi a carico del datore di lavoro, in <u>originale firmato</u> .
In generale:	
4.	Scheda Dati Anagrafici del richiedente ID503SchedaAutocertificazioneRimborsiD;
5.	Una copia foglio libro matricola, anche parziale, relativa al/i dipendente/i in oggetto o certificazione equivalente.
6.	Eventuali altri allegati ritenuti utili.