

GRUPPO COMUNALE VOLONTARI PROTEZIONE CIVILE
DEL COMUNE DI IMPERIA

REGOLAMENTO

S O M M A R I O

- Art 1 Costituzione gruppo comunale di volontariato di
Protezione civile
- Art 2 Obiettivi, principi e finalità
- Art 3 Criteri di iscrizione e ammissione
- Art 4 Organi del Gruppo Comunale
- Art 5 Sindaco
- Art 6 Assemblea
- Art 7 Consiglio Direttivo
- Art 8 Coordinatore e Vice Coordinatore
- Art 9 Incompatibilità di cariche
- Art 10 Criteri di esclusione / sospensione operativa
- Art 11 Diritti dei volontari
- Art 12 Doveri dei volontari
- Art 13 Inadempienze
- Art 14 Attività del Gruppo e organizzazione operativa
- Art 15 Addestramento e formazione
- Art 16 Dotazioni tecniche
- Art 17 Garanzie
- Art 18 Norme finanziarie
- Art 19 Festa del Gruppo Comunale Volontari Protezione
Civile
- Art 20 Disposizioni finali

Approvato con Delibera di Consiglio Comunale n. 94 del 28/11/2024.
Modificato con Delibera di Consiglio Comunale n. 49 del 23/06/2025

Art. 1

(Costituzione gruppo comunale di volontariato di Protezione civile)

1. Il “Gruppo Comunale Volontari di Protezione Civile e Antincendio Boschivo della Città di Imperia”, di seguito GCVPC, con sede legale nel Comune di Imperia, già costituito con Delibera della Giunta Municipale n. 1728 del 25 Agosto 1989, con l'adozione del presente Regolamento, è riorganizzato in conformità da quanto previsto art. 35 comma 1 del d.lgs. n. 1/2018 e, in quanto compatibile, dall’art. 21 del d.lgs. n. 117/2017.
2. Il GCVPC e' un ente del Terzo settore costituito in forma specifica, composto esclusivamente da cittadine e cittadini dell'Unione europea o cittadini non comunitari regolarmente soggiornanti che scelgono di aderirvi volontariamente.
3. Il GCVPC viene iscritto a cura del Comune nell’elenco territoriale delle organizzazioni di Protezione Civile e Antincendio Boschivo della Regione Liguria (art. 34 del D.LGS. 1/2018) e nel Registro unico nazionale degli enti del Terzo settore ai sensi dell'art. 11 del decreto del Ministro del lavoro e delle politiche sociali n. 106/2020, nella sezione «Altri enti del Terzo settore».
4. Il GCVPC si qualifica come un’organizzazione apartitica, apolitica, aconfessionale, basata su principi di democraticità, nell’ambito del sistema di Protezione Civile Nazionale, operante a livello locale con possibilità d’intervento anche a livello intercomunale, regionale, nazionale ed internazionale, comunque nel rispetto delle disposizioni normative e delle procedure in materia, nell’ambito delle attività di previsione, prevenzione e mitigazione dei rischi, gestione e superamento delle emergenze (art. 2 del “Codice della Protezione Civile” di cui al Decreto Legislativo 2 gennaio 2018 n.1 e s.m.i., in seguito denominato anche: D.LGS. 1/2018 o “Codice Protezione Civile”).
5. Il Regolamento assume, per gli effetti e gli obblighi di legge, i principi di:
 - assenza di fini di lucro;
 - democraticità della struttura interna;
 - elettività e gratuità delle cariche direttive;
 - gratuità e spontaneità delle attività dei volontari;
 - definizione e pubblicazione dei criteri di ammissione ed esclusione.
6. Eventuali aspetti organizzativi e gestionali specifici nonché dettagli operativi relativi all’attività del GCVPC e non contenuti nel presente Regolamento saranno disciplinati da un “Regolamento Interno”, proposto dal Consiglio Direttivo e successivamente approvato dal Dirigente del settore competente del Comune di Imperia.

Art. 2

(Obiettivi, principi e finalità)

1. Il GCVPC, quale ente del Terzo settore costituito in forma specifica ai sensi di quanto previsto dall'art. 4, comma 2 del decreto legislativo n. 117/2017, esercita in via esclusiva attività di protezione civile di cui alla lettera y del comma 1 dell'art. 5, del decreto legislativo n.

117/2017, per il perseguimento, senza scopo di lucro, di finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale.

2. Il GCVPC concorre al Servizio nazionale di protezione civile ed è costituito per le finalità di cui all'art. 1 del decreto legislativo n. 1/2018 ovvero per tutelare la vita, l'integrità fisica, i beni, gli insediamenti, gli animali, e l'ambiente dai danni o dal pericolo di danni derivanti da eventi calamitosi di origine naturale o derivanti dall'attività dell'uomo, e viene impiegato sulla base del decreto legislativo 2 gennaio 2018, n. 1 nonché sulla base degli indirizzi nazionali e regionali in materia di protezione civile.
3. Il GCVPC, avvalendosi delle prestazioni personali volontarie e gratuite dei propri aderenti, svolge attività di previsione, prevenzione e mitigazione dei rischi, gestione e superamento delle emergenze in vista e/o in occasione di eventi calamitosi ivi compresi gli incendi boschivi nelle forme e modalità previste dalle norme vigenti a supporto del Sindaco e/o altre Autorità di protezione civile, oltre a partecipare e promuovere attività di formazione, addestramento e informazione alla cittadinanza.
4. Gli aderenti si impegnano a partecipare alle attività di Protezione Civile con lealtà, senso di responsabilità, regolarità, totale gratuità e spirito di collaborazione. Essi non possono svolgere nelle vesti di volontari di Protezione Civile alcuna attività che contrasti con i valori e le finalità del Volontariato e della Protezione Civile.

Art. 3

(Criteri di iscrizione e ammissione)

1. Possono essere ammessi al GCVPC i cittadini dell'Unione europea e cittadini non comunitari regolarmente soggiornanti, senza distinzione di sesso, di etnia, di lingua, di religione, di opinioni politiche, di condizioni personali o sociali, che condividono scopi, principi e finalità del presente Regolamento, prestando la loro opera, con assiduità, nelle attività di cui all'art. 14.
2. Possono iscriversi al GCVPC i maggiori di anni 16 (sedici), fermo restando che la domanda di iscrizione dei minorenni deve essere sottoscritta dagli esercenti la potestà genitoriale. I minorenni potranno partecipare ad attività di formazione e informazione, rappresentanza, supporto amministrativo. Per quanto concerne le attività operative ed emergenziali potranno operare, in affiancamento ad un Volontario maggiorenne, esclusivamente nei casi previsti dalla vigente normativa.
3. Al GCVPC possono, altresì, aderire i dipendenti comunali, ferme restando le incompatibilità previste dalle disposizioni in materia.
4. Non sono posti limiti numerici alle domande di iscrizione né al numero dei componenti il GCVPC.
5. Ai fini dell'iscrizione occorre presentare autocertificazione relativa ai carichi pendenti. In particolare per essere ammessi occorrerà dichiarare di non aver riportato condanne e non avere carichi pendenti per incendi dolosi (piano regionale previsione, prevenzione e lotta attiva agli incendi boschivi D.G.R. n. 1540/2015 e ss.mm.ii. adottato ai sensi della Legge 353/2000 e

ss.mm.ii.). Ulteriori eventuali condanne e carichi pendenti dichiarati verranno valutati ai fini dell'ammissione tenendo conto delle prerogative pubblicistiche dell'ente.

6. Per la partecipazione al GCVPC non sono richiesti particolari requisiti fisici, salvo il possesso dell'idoneità rilasciata ai sensi della vigente normativa nazionale e regionale in materia, a seguito degli accertamenti previsti, per lo svolgimento di particolari attività. Qualora le certificazioni di idoneità non venissero rilasciate a titolo gratuito da strutture del Servizio Sanitario Regionale le stesse saranno a carico del Comune di Imperia anche per il tramite del medico competente incaricato. Ogni Volontario potrà svolgere attività in base al proprio stato di salute e alla propria condizione psico fisica.
7. La domanda di ammissione al GCVPC deve essere presentata al protocollo del Comune di Imperia. L'ammissione avviene con atto del medesimo Comune, a seguito di espletamento della fase istruttoria, che sarà eseguita congiuntamente tra gli uffici comunali ed il Consiglio Direttivo; l'esito, qualunque esso sia, viene comunicato all'interessato e al coordinatore operativo del GCVPC.
8. L'accettazione ed il rispetto del presente Regolamento e del Regolamento interno, condizionano l'appartenenza al GCVPC.
9. A seguito dell'ammissione, il Volontario consegue il diritto di voto attivo e passivo così come disciplinato dal presente Regolamento.
10. Il Comune di Imperia conserva il registro degli iscritti ed i fascicoli personali dei Volontari.
11. Il Sindaco, su proposta del Consiglio Direttivo o acquisizione il parere, può conferire il titolo di "Volontario Onorario" a persone, ivi compresi Volontari iscritti o ex Volontari, a cui si desidera conferire tale speciale riconoscimento per particolari meriti acquisiti nella promozione degli scopi e delle finalità del GCVPC o prestigio personale. Il Volontario Onorario non svolge attività ma può partecipare agli eventi conviviali, alle riunioni ed alle assemblee senza diritto di voto e di elettorato attivo e passivo, salvo si tratti di Volontario effettivamente iscritto. I Volontari Onorari vengono inseriti dal Comune di Imperia in apposito elenco.
12. I Volontari ammessi al GCVPC saranno dotati di tessera e simboli distintivi, conformi ai modelli regionali, che consentono il riconoscimento delle generalità del volontario stesso e l'eventuale specifica funzione ricoperta. La tessera va conservata con cura, esposta sull'uniforme durante le attività ed esibita a richiesta.
13. Nessuno può fregiarsi del titolo di "Volontario di Protezione Civile" del Gruppo Comunale di Imperia fuori dai casi disciplinati dal presente regolamento.
14. Per ogni Volontario verrà aperta una posizione assicurativa connessa allo svolgimento del servizio ai sensi della vigente normativa. In particolare i Volontari verranno assicurati per la malattia, l'infortunio, la morte occorsi durante l'espletamento di attività del GCVPC e per la responsabilità civile verso terzi.

15. Il Comune di Imperia utilizza i dati personali e/o sensibili dei volontari esclusivamente ai fini istituzionali secondo le disposizioni di cui al D.LGS. 196/2003 s.m.i. e GDPR (Regolamento UE 2016/679).
16. Il Comune, in concerto con il Consiglio Direttivo, promuove e incentiva l'adesione dei cittadini al GCVPC anche mediante campagne di adesione periodiche attraverso apposita programmazione in coerenza con le iniziative di formazione.

Art. 4

(Organi del Gruppo Comunale)

1. Sono organi del Gruppo Comunale Volontari di Protezione Civile:
 - a. Il Sindaco o suo Delegato;
 - b. L'Assemblea dei Volontari del GCVPC;
 - c. Il Consiglio Direttivo;
 - d. Il Coordinatore operativo e il Vice Coordinatore operativo.

Art. 5

(Sindaco)

1. Il Sindaco, in qualità di autorità territoriale di protezione civile ai sensi dell'art. 6 del decreto legislativo n. 1/2018, provvede all'impiego del volontariato di protezione civile a livello comunale sulla base del Piano Comunale di Protezione Civile e degli indirizzi nazionali e regionali, assicurando lo svolgimento integrato e coordinato delle attività del GCVPC con quelle degli altri servizi comunali; il Sindaco è, altresì, responsabile della disciplina di procedure e modalità di organizzazione dell'azione amministrativa a supporto del GCVPC al fine di assicurarne la prontezza operativa e di risposta in occasione o in vista degli eventi di cui all'art. 7 del decreto legislativo n. 1/2018.
2. Il Sindaco è legale rappresentante del GCVPC e garante del rispetto e dell'osservanza del presente Regolamento e può delegare a un soggetto dell'Amministrazione comunale lo svolgimento di tutte o di alcune attività previste ai sensi del presente regolamento in coerenza con la normativa vigente.
3. Il Sindaco, in qualità di Responsabile unico del GCVPC e di autorità territoriale di Protezione Civile ai sensi dell'art. 3 D.LGS. 1/2018:
 - a) dispone l'utilizzo del GCVPC;
 - b) nomina il Coordinatore operativo del GCVPC di cui al successivo art. 8 e, al fine di assicurare la costante funzionalità del GCVPC anche in caso di sua assenza o impedimento, nomina un vice-Coordinatore operativo, scegliendo entrambi fra i membri del Consiglio Direttivo con la procedura di cui all'art. 8;
 - c) revoca, con provvedimento motivato, il Coordinatore operativo e il Vice-Coordinatore operativo del GCVPC, e provvede alla loro sostituzione ai sensi dell'art. 8;
 - d) nomina e revoca il Delegato del Comune nel Consiglio Direttivo;

- e) può, con proposta motivata, proporre lo scioglimento del GCVPC al Consiglio Comunale che adotta la relativa decisione;
 - f) dispone l'ammissione dei richiedenti l'iscrizione al GCVPC;
 - g) determina, di propria iniziativa o su proposta del Consiglio Direttivo, la sospensione e la cancellazione dal GCVPC con le modalità previste agli articoli successivi;
 - h) quando ne ravvisi l'opportunità, convoca l'Assemblea ordinaria e straordinaria del Gruppo e il Consiglio Direttivo.
4. Il GCVPC agisce, in collaborazione con il Sindaco e con gli uffici preposti dell'Amministrazione Comunale, nell'espletamento delle attività operative proprie del Volontariato di Protezione Civile e di quelle connesse con le iniziative di tutela del territorio, impostando la propria funzione sulla base dei principi generali indicati nel presente regolamento e della normativa vigente in materia.

Art.6
(Assemblea)

1. L'assemblea, costituita da tutti i volontari del GCVPC aventi diritto di voto, è il luogo di incontro nel quale gli stessi si possono esprimere e concorrono a fornire gli indirizzi per le attività del Gruppo. E' convocata e si riunisce almeno 2 volte l'anno.
2. Ogni iscritto potrà intervenire in Assemblea sia personalmente che facendosi rappresentare da un altro Volontario per delega; non è ammessa più di una delega per partecipante.
3. L'Assemblea viene convocata dal Coordinatore ogni qualvolta, anche in caso di necessità urgenti e non rimandabili, lo stesso Coordinatore o almeno un terzo dei membri del Consiglio Direttivo o il Sindaco o il Delegato del Comune, ne ravvisino l'opportunità. L'Assemblea viene convocata anche quando ne sia fatta richiesta per iscritto, con indicazione delle materie da trattare, da almeno un decimo degli associati. In tal caso l'assemblea deve essere convocata entro 30 gg. (trenta giorni) dalla data di presentazione della richiesta.
4. L'Assemblea è presieduta dal Coordinatore o, in sua assenza, dal Vice-Coordinatore e in assenza di entrambi, da altro membro del Consiglio Direttivo eletto dai presenti.
5. La convocazione dell'Assemblea avviene mediante avviso scritto, contenente l'indicazione del giorno, dell'ora e del luogo dell'adunanza e l'elenco delle materie da trattare, affisso nella sede operativa del GCVPC e inviato ai Volontari almeno 15 (quindici) giorni prima della data fissata per la riunione mediante consegna dell'avviso a mano o con inoltro a mezzo di posta elettronica.
6. L'avviso di convocazione potrà essere inviato anche con altri mezzi (es: whatsapp comunicazioni, messaggistica telefonica, ecc.), purché gli stessi garantiscano la prova dell'avvenuta spedizione almeno 15 (quindici) giorni prima della data fissata per la riunione.
7. L'Assemblea è validamente costituita in prima convocazione quando sia presente almeno la

metà più uno degli iscritti.

In seconda convocazione l'Assemblea è validamente costituita qualunque sia il numero degli associati intervenuti, salvo che sia stata convocata per la nomina dei membri del Consiglio Direttivo o per proporre modifiche al presente Regolamento, materie per le quali è sempre necessaria la presenza di almeno il 50% + 1 degli iscritti.

8. In assemblea il Coordinatore avrà il compito di:
 - a) verificare la regolarità della costituzione dell'Assemblea ed in difetto di procedere a nuova convocazione;
 - b) verificare il diritto di voto dei singoli volontari;
 - c) dirigere lo svolgimento dei lavori assembleari secondo l'ordine del giorno;
 - d) verificare, in occasione del rinnovo delle cariche, la validità delle procedure nonché della modulistica necessaria per il voto;
 - e) accertare i risultati delle votazioni.
9. Le deliberazioni dell'Assemblea sono valide quando sono approvate dalla maggioranza dei presenti.
10. Il voto è normalmente espresso in forma palese, tranne che abbia ad oggetto persone o che il voto segreto venga richiesto da almeno un decimo dei partecipanti.
11. I Volontari minorenni esprimono il voto in assemblea attraverso colui che ne esercita la responsabilità genitoriale.
12. Le deliberazioni dell'Assemblea devono constare del verbale, sottoscritto dal Coordinatore o da chi presiede l'Assemblea in Sua sostituzione e dal Segretario.
13. I verbali dovranno essere affissi nella sede operativa e trasmessi all'Ufficio comunale di Protezione Civile che ne curerà la conservazione.

Art. 7

(Consiglio Direttivo)

1. Il Consiglio Direttivo (in seguito denominato anche "Direttivo") è organo consultivo composto da un Delegato del Comune di Imperia, nominato direttamente dal Sindaco ai sensi dell'art. 5 e da 5 (cinque) membri eletti dall'Assemblea del GCVPC fra i Volontari che hanno presentato la propria candidatura per tale carica.
2. Fra i candidati che ottengono lo stesso numero di voti è eletto chi vanta maggiore anzianità di iscrizione al GCVPC e, in caso di parità di anzianità di iscrizione, chi vanta minore anzianità anagrafica.
3. Possono presentare la propria candidatura a componenti del Consiglio Direttivo i Volontari maggiorenni che, in regola con i requisiti di operatività (idoneità fisica e formazione di base come individuata dal programma formativo regionale), abbiano svolto attività negli ultimi 12 (dodici) mesi antecedenti la convocazione dell'Assemblea così come verrà meglio specificato nel

Regolamento Interno.

4. Il Volontario che intende far parte del Consiglio Direttivo deve comunicare alla segreteria del GCVPC, entro il termine indicato nell'avviso di convocazione dell'Assemblea, la propria candidatura a tale carica ed eventualmente la propria disponibilità ad accettare la carica di Coordinatore o Vice-Coordinatore.
5. I membri del Consiglio Direttivo (di nomina assembleare) rimangono in carica 3 (tre) anni e sono rieleggibili per ulteriori due mandati consecutivi.
6. Il Delegato del Comune di Imperia rimane in carica per 3 (tre) anni.
7. Nel caso in cui, per dimissioni o altra causa, uno dei componenti del Consiglio Direttivo decada anticipatamente dall'incarico, il Consiglio Direttivo provvede alla sua sostituzione nominando il primo fra i non eletti, che rimane in carica fino allo scadere del mandato del Consiglio stesso. Nel caso non vi siano ulteriori nominativi, si procederà a nuova elezione per la sostituzione del componente decaduto.
8. Nel caso decada oltre la metà dei membri del Consiglio Direttivo, si provvederà all'indizione di nuove elezioni per la nomina del nuovo Consiglio Direttivo.
9. Il componente del Consiglio Direttivo di nomina Assembleare che non abbia concluso il suo mandato per revoca o destituzione, non potrà essere rieletto per la durata di anni 3 (tre) dalla data di presa d'atto da parte del Consiglio Direttivo. Cessata la carica per qualsiasi motivo, il componente deve consegnare al suo successore, entro 15 (quindici) giorni dalla sua nomina, ogni documento e materiale inerente il proprio ruolo nel Gruppo in suo possesso, effettuando un adeguato passaggio di consegne eventualmente redigendo un verbale di consegna sottoscritto dalle parti.
10. Al Consiglio Direttivo spetta:
 - a) adottare i provvedimenti di sua competenza in relazione agli indirizzi del presente regolamento e dell'Amministrazione comunale nonché provvedere all'esecuzione delle delibere dell'Assemblea;
 - b) programmare semestralmente/annualmente iniziative, attività formative, informative, addestrative ecc., da proporre al Comune al fine di permettere al servizio protezione civile di predisporre tempestivamente i necessari atti amministrativi e le relative risorse economiche;
 - c) concordare la modulistica interna da adottare;
 - d) istruire le domande di nuove adesioni e accettare le domande di dimissioni in conformità a quanto previsto all'art. 3, punto 8;
 - e) provvedere agli affari di ordinaria amministrazione, qualora non di competenza dell'Assemblea o degli uffici dell'Amministrazione Comunale;
 - f) curare la redazione e l'aggiornamento del regolamento interno del Gruppo;
 - g) verificare annualmente che gli iscritti al GCVPC posseggano i requisiti necessari per la conservazione dell'iscrizione all'organizzazione stessa;

- h) nominare, al suo interno o tra i Volontari iscritti, un Segretario, un Magazziniere, un Responsabile degli automezzi e delle attrezzature nonché eventuali altre figure utili al buon funzionamento del GCVPC, le cui mansioni saranno meglio specificate nel Regolamento Interno.
 - i) Collaborare con gli uffici dell'Amministrazione comunale proponendo le azioni e le risorse economiche e strumentali necessarie al mantenimento e al miglioramento della capacità operativa del GCVPC.
 - j) Coadiuvare il Coordinatore operativo nelle mansioni ad esso assegnate.
11. La riunione del Consiglio Direttivo è presieduta dal Coordinatore o, in sua assenza, dal Vice-coordinatore o dal membro più anziano per iscrizione al GCVPC.
 12. Il Consiglio Direttivo viene convocato dal Coordinatore o dal Sindaco o dal delegato del Comune, ogni qualvolta lo ritengano opportuno e comunque almeno una volta a trimestre nonché quando la metà dei componenti del Consiglio ne facciano richiesta.
 13. Chi presiede il Consiglio Direttivo nomina il Segretario dell'adunanza, controlla la regolarità della costituzione, dirige lo svolgimento dei lavori secondo l'ordine del giorno, accerta il risultato delle votazioni.
 14. Per la validità delle deliberazioni del Consiglio Direttivo occorre la presenza della maggioranza dei suoi componenti.
 15. Si vota con voto palese, tranne che il voto abbia ad oggetto persone.
 16. Le deliberazioni sono adottate col voto favorevole della maggioranza dei presenti, in caso di parità di voti prevale il voto espresso dal Coordinatore.
 17. Le riunioni del Consiglio Direttivo, salvo i casi di urgenza, devono essere comunicate ai suoi componenti con almeno una settimana di preavviso, senza obblighi di forma, purché con mezzi idonei a fornire prova di ricezione da parte dei destinatari, indicando il giorno, l'ora, il luogo e gli argomenti da trattare. Eventuali deliberazioni su argomenti non previsti dalla convocazione potranno essere adottate solamente alla presenza di tutti i componenti dell'Organo.
 18. I verbali di ogni riunione, redatti dal Segretario, sottoscritti dallo stesso e da chi presiede la riunione, vengono trasmessi all'Ufficio comunale di Protezione Civile, che ne cura la conservazione, e, su richiesta scritta presentata al Coordinatore, possono essere rilasciati in copia al Volontario richiedente, omettendo dati ed elementi/argomenti tutelati dalle norme sulla privacy.
 19. L'assenza consecutiva ed ingiustificata a 3 (tre) riunioni del Consiglio Direttivo implica la decadenza del componente e la sua sostituzione a norma del precedente comma 7.

Art. 8
(Coordinatore e Vice Coordinatore)

1. Il Coordinatore ha le funzioni di coordinatore operativo dei Volontari e di referente delle attività di questi ultimi con compiti di supervisione, indirizzo e organizzazione pratica del GCVPC e delle sue attività, nonché di raccordo tra l'amministrazione comunale e il GCVPC.
2. Esso deve coadiuvare il Sindaco, o il delegato da questo nominato, ed il Servizio di Protezione civile del Comune, nello svolgimento delle attività previste dalla vigente normativa e ha la responsabilità operativa del GCVPC, durante le sue attività, sia in tempo ordinario che durante le emergenze.
3. Il Vice-Coordinatore operativo sostituisce il Coordinatore operativo in caso di sua assenza o impedimento anche temporanei, assumendone ruolo e poteri.
4. Il Sindaco nomina il Coordinatore operativo ed il Vice-Coordinatore operativo (per quest'ultimo eventualmente raccordandosi con il Coordinatore) ai sensi dell'art. 35, comma 1, lett. b) del D. Lgs. 1/2018, secondo i principi di democraticità, fra i membri del Consiglio Direttivo di nomina assembleare che, nel presentare la propria candidatura per il Consiglio Direttivo, abbiano anche dichiarato la loro disponibilità ad accettare la carica di Coordinatore o Vice-Coordinatore.
5. Il Coordinatore e il Vice-Coordinatore rimangono in carica per i 3 (tre) anni di durata del mandato del Consiglio Direttivo, salvi i casi di loro cessazione anticipata per qualsiasi motivo o di loro revoca, con provvedimento motivato del Sindaco, acquisito il parere dell'assemblea, qualora il loro operato non sia in linea con le indicazioni operative di cui al precedente art. 14, comma 2.
6. Il Coordinatore e il Vice-Coordinatore possono essere nominati per un massimo di 3 (tre) mandati consecutivi. E' facoltà del Sindaco derogare a tale disposizione, concedendo un eventuale ulteriore mandato con provvedimento motivato.
7. Alla scadenza del loro mandato, il Sindaco provvede alla nomina del nuovo Coordinatore e del nuovo Vice- Coordinatore entro 30 (trenta) giorni da quello della elezione dei nuovi membri del Consiglio Direttivo.
8. Nel caso di cui al precedente art. 7, comma 8, In caso di rinnovo anticipato del Consiglio Direttivo a norma dell'art. 7 comma 8, per decadenza di oltre la metà dei suoi membri di nomina elettiva, decadono anticipatamente dalla carica anche il Coordinatore e il Vice-Coordinatore, alla cui sostituzione il Sindaco provvede a seguito del rinnovo del Consiglio Direttivo.
9. Il Coordinatore e il Vice-Coordinatore, in caso di cessazione per qualsiasi motivo dalla loro carica, continuano a svolgere le loro funzioni fino alla nomina dei rispettivi sostituti ad opera

del Sindaco, salvo il caso di loro revoca o cessazione con effetto immediato, per la quale si procede ai sensi del precedente comma 8; in ogni caso devono consegnare ai loro successori, entro 15 giorni dalla loro nomina, ogni documento del Gruppo in loro possesso, redigendo un verbale di consegna sottoscritto dalle parti.

10. Nel caso in cui, per qualsiasi motivo, sia il Coordinatore che il Vice-Coordinatore siano impossibilitati a svolgere le loro funzioni oppure siano revocati con effetto immediato, il Sindaco può nominare “un Coordinatore provvisorio”, qualora non sia pronto alla nomina immediata del Coordinatore e del Vice-Coordinatore definitivi. Il “Coordinatore provvisorio” cessa dalle funzioni con la nomina del Coordinatore definitivo.
11. Il Sindaco può in qualsiasi momento, con provvedimento motivato scritto, revocare la nomina del Coordinatore e/o del Vice-Coordinatore. In caso di revoca di entrambi con effetto immediato, può procedere alla nomina di un “Coordinatore provvisorio” a norma del precedente comma 10, qualora non sia pronto alla nomina del Coordinatore e del Vice-Coordinatore definitivi.
12. Il Coordinatore ha il compito di:
 - a) organizzare le attività del GCVPC secondo gli indirizzi dell'Assemblea, dell'Amministrazione e sulla base del Piano di protezione civile del Comune e, in accordo con il Sindaco o suo delegato, è referente operativo delle attività dei volontari afferenti al GCVPC;
 - b) attivare i Volontari per i servizi e le attività richiesti dal Comune o da altre Autorità competenti;
 - c) relazionare al delegato del Sindaco le necessità del GCVPC e rappresentare il GCVPC nelle sedi istituzionali e presso gli organismi di rappresentanza e coordinamento cui il GCVPC aderisce;
 - d) curare la ricognizione e l'aggiornamento dei compiti e le mansioni che ciascun volontario potrà svolgere, in linea e in osservanza delle specifiche attività formative, qualora richieste, propedeutiche alla piena operatività anche in specifici scenari di intervento;
 - e) individuare i Caposquadra delle squadre operative, i cui compiti saranno meglio disciplinati nel Regolamento Interno;
 - f) programmare i turni di reperibilità propri e dei volontari/e del GCVPC, e sovrintendere al costante aggiornamento dei dati relativi ai registri di competenza del GCVPC;
 - g) portare a conoscenza dei componenti del GCVPC nonché del Consiglio Direttivo le direttive impartite dal Sindaco o dal Settore Protezione Civile ;
 - h) interfacciarsi con le sale operative delle Autorità preposte all'attivazione del Volontariato di Protezione Civile;
 - i) provvedere a trasmettere al Sindaco una relazione dettagliata sull'attività svolta dal GCVPC nell'anno precedente;
 - j) comunicare le fasi di allertamento, organizzare operativamente, sulla base delle disposizioni ricevute dal Comune, le attività di emergenza e non, stabilire le modalità di chiamata ed intervento, ecc.;

- k) convocare e presiedere il Consiglio Direttivo e l'Assemblea dei componenti il Gruppo;
 - l) curare l'esecuzione degli indirizzi dell'Amministrazione comunale, delle deliberazioni del Consiglio Direttivo e dell'Assemblea e, in caso di urgenza, adottare i provvedimenti necessari, chiedendo la ratifica di tali provvedimenti al Consiglio nell'adunanza immediatamente successiva, previo consenso del Responsabile di Protezione Civile comunale;
 - m) curare, per quanto di esclusiva competenza, i rapporti con l'Amministrazione, gli Enti preposti e gli altri organi di Protezione Civile;
 - n) armonizzare le iniziative del Gruppo durante il suo normale funzionamento.
13. Il Coordinatore è responsabile effettivo dell'operato del Gruppo nell'espletamento delle proprie attività e ne risponde direttamente al Sindaco o al Delegato del Comune.

Art. 9 (Incompatibilità di cariche)

1. La carica di Coordinatore e di Vice-Coordinatore sono esercitati a titolo gratuito e sono incompatibili con quello di amministratore locale, a qualsiasi livello istituzionale. Sono altresì incompatibili con altri incarichi o funzioni conferiti dal Comune, con analoghe cariche direttive in altre Associazioni di Volontariato di Protezione Civile, di primo o di secondo livello ed infine con il ruolo di dipendente comunale afferente alla struttura di Protezione Civile.

Art. 10 (Criteri di esclusione / sospensione operativa)

1. Entro il giorno 31 del mese di Gennaio di ogni anno, per mantenere l'iscrizione al GCVPC, i Volontari dovranno rinnovare l'adesione allo stesso tramite modulistica/foglio firme predisposti dall'Ufficio, pena l'esclusione.
2. La qualifica di componente del GCVPC cessa in caso di:
 - a) richiesta espressa del volontario, da avanzare in forma scritta;
 - b) perdita dei requisiti di iscrizione o di operatività;
 - c) assenza da attività operativa, addestrativa e/o formativa, per un periodo consecutivo di 1 (uno) anno (Gennaio-Dicembre), salvo i casi in cui il volontario abbia richiesto un periodo di sospensione per motivi personali/lavorativi;
 - d) periodi di sospensione richiesti dal volontario per motivi lavorativi / personali complessivamente superiori a tre anni, a discrezione del Consiglio Direttivo.
 - e) Motivi disciplinari
3. Ai fini del calcolo del periodo di assenza utile per la perdita della qualifica di componente del GCVPC di cui ai punti c) e d) del comma che precede, la sola partecipazione del volontario alle riunioni ed alle Assemblee ordinarie/straordinarie annuali del GCVPC non è considerata attività operativa, addestrativa e/o formativa. Il Regolamento Interno disciplinerà nel dettaglio l'attività minima annuale prevista per il mantenimento dell'iscrizione al gruppo.

4. L'esclusione dei componenti per le motivazioni previste dal presente regolamento o dalla normativa in materia è proposta al Sindaco o suo delegato dal Consiglio Direttivo o dall'Ufficio di Protezione Civile del Comune.
5. Dovranno essere sempre e comunque comunicate per iscritto al Volontariato, ad opera del Sindaco o del delegato del Comune, le motivazioni per le quali viene disposto il provvedimento di esclusione. Il volontario ha a disposizione 15 (quindici) giorni di tempo per presentare al Consiglio Direttivo le proprie controdeduzioni. Nel caso in cui il Sindaco, o suo delegato, sentito il parere del Consiglio Direttivo, confermi l'esclusione, il Volontario dovrà provvedere alla restituzione dell'intero equipaggiamento, della tessera e di ogni altro materiale fornito dall'Amministrazione Comunale, entro 10 (dieci) giorni dalla notifica del provvedimento di esclusione, ovvero dalla data di presentazione della dichiarazione di fuoriuscita dal Gruppo per il caso di cui al comma 1 lettera a).

Art. 11
(Diritti dei Volontari)

1. Il volontario del gruppo, quale persona che svolge l'attività di volontariato organizzato di Protezione civile in modo spontaneo e gratuito, senza fini di lucro, neanche indiretti, ai sensi dell'art. 32, comma 1, del decreto legislativo n. 1/2018, ha il diritto al solo rimborso delle spese effettivamente sostenute, con i limiti definiti dall'art. 17, comma 3, del D. Lgs. n. 117/2017, se preventivamente autorizzate e documentate, oltre al riconoscimento dei benefici di legge previsti dagli articoli 39 e 40 del D. Lgs. n. 1/2018.
2. I componenti del GCVPC sono assicurati, a cura e a spese del Comune, secondo le modalità previste dall'art. 18 del D. Lgs. n. 117/2017, per lo svolgimento dell'attività di volontario del Gruppo comunale di volontariato di protezione civile.
3. La sorveglianza e il controllo sanitario del volontario del Gruppo comunale vengono svolti in conformità alle disposizioni normative vigenti in materia.
4. Il volontario, al fine di poter operare, ha diritto di fruire di appositi programmi formativi in tema di protezione civile, anche sulla base degli specifici indirizzi regionali.
5. Con l'iscrizione nel GCVPC, ogni volontario ha diritto a:
 - a) partecipare a tutte le attività promosse dal GCVPC; la partecipazione alle attività operative è subordinata all'avvenuta frequenza e superamento del corso base previsto per i Volontari;
 - b) partecipare all'Assemblea con diritto di voto;
 - c) accedere alle cariche associative;
 - d) prendere visione di tutti gli atti deliberativi e della documentazione relativa alla gestione del GCVPC, da richiedere con le modalità previste al precedente articolo 7;
 - e) proporre al Coordinatore tutte le iniziative ritenute utili al miglioramento del servizio;
 - f) rifiutarsi, durante le attività addestrative e/o di emergenza, di eseguire lavori o attività

ritenute a rischio per la propria od altrui incolumità e per la cui esecuzione non si ritiene adeguatamente preparato o equipaggiato.

6. In caso di attività in emergenza o di addestramento debitamente autorizzate a norma di Legge, il volontario avrà diritto ai benefici di cui al successivo art. 17.

Art. 12

(Doveri dei Volontari)

1. I volontari hanno il dovere di:
 - a) osservare il presente Regolamento, il regolamento interno adottato, nonché le deliberazioni adottate e le direttive emanate dagli organi del Gruppo;
 - b) assicurare la reperibilità ai fini dell'impiego in caso di emergenza, secondo i turni programmati dal coordinatore operativo o a comunicare la propria indisponibilità per comprovati motivi;
 - c) osservare con estrema diligenza e puntualità i turni di servizio, segnalando tempestivamente eventuali sopraggiunte impossibilità e cercando egli stesso un sostituto;
 - d) segnalare tempestivamente guasti, malfunzionamenti, ammanchi relativi a mezzi, attrezzature e sede operativa;
 - e) indossare l'abbigliamento/DPI assegnati dal Comune, astenendosi dall'impiego degli stessi per usi diversi da quello di servizio;
 - f) partecipare alle riunioni e alle assemblee del gruppo, ai corsi d'addestramento e alle esercitazioni e prove addestrative di Protezione civile promosse dal Comune o dal GCVPC o alle quali il Comune o il GCVPC prendono parte, fatti salvi comprovati motivi;
 - g) comunicare prontamente al Comune ed al Coordinatore ogni variazione dei propri dati personali, ivi compresi la residenza o il domicilio;
 - h) mantenere sempre un atteggiamento consono alla qualifica ricoperta e un comportamento che non contrasti con gli scopi e gli interessi del GCVPC e, in particolare, dell'Istituzione e dei Valori che rappresenta;
 - i) prestare la loro opera e fornire la propria disponibilità a favore del GCVPC in modo gratuito, spontaneo e corretto, con senso di responsabilità, impegno e spirito di collaborazione;
 - j) non coinvolgere il GCVPC in attività di propaganda promossa o organizzata da movimenti politici o di ispirazione politica o religiosi;
 - k) non svolgere attività contrarie agli interessi del GCVPC;
 - l) nell'espletamento dell'attività di Volontario di protezione civile, mantenere i rapporti con terze persone, qualsiasi esse siano, conformi a principi di cortesia, comprensione, disponibilità, fermezza, imparzialità ed onestà, anche al fine di conferire credibilità ed autorevolezza alla propria azione;
 - m) osservare rigorosa riservatezza su quanto udito, visto o fatto durante ogni attività di servizio;
 - n) rispettare, conservare, mantenere con cura e diligenza ed utilizzare adeguatamente i simboli, le uniformi, gli equipaggiamenti, i mezzi e qualsiasi altro tipo di materiale o attrezzatura forniti in dotazione o in uso dal Comune;
 - o) svolgere attività attenendosi alle procedure operative e di sicurezza vigenti;
 - p) trasmettere ogni suggerimento, proposta o critica costruttiva attraverso gli idonei canali interni e nelle sedi opportune, evitando in particolare l'utilizzo di social network e simili.
 - q) Concorrere regolarmente al mantenimento del decoro, della minuta manutenzione,

dell'operatività e della pulizia della sede, degli automezzi e delle attrezzature;

2. È fatto divieto al Volontario di rilasciare interviste o comunicazioni di qualsiasi natura a soggetti terzi, relativamente ad ogni attività del GCVPC, se non espressamente autorizzato dal Sindaco o suo delegato.
3. Tutti i documenti prodotti all'interno del "Gruppo Comunale Volontari di Protezione Civile" sono riservati.
4. Per il Coordinatore e per i collaboratori dallo stesso individuati, sarà emesso e sottoscritto apposito atto di nomina di incarico per il trattamento dei dati personali, ai sensi del D.Lgs. 196/2003 e del Regolamento UE 2016/679 GDPR.
5. I Volontari devono osservare, per quanto applicabili, i doveri di diligenza, lealtà, buona condotta e imparzialità definiti dal Codice di Condotta dei Dipendenti Pubblici, al Codice di Comportamento dei Dipendenti del Comune di Imperia nonché quanto previsto dalla normativa vigente in materia di anticorruzione.
6. Maggiori ulteriori specifiche sono rimandate al Regolamento Interno del GCVPC da adottare.

Art. 13

(Inadempienze)

1. Il mancato rispetto del presente Regolamento, dell'eventuale regolamento interno nonché delle deliberazioni adottate e delle direttive emanate dagli organi associativi, comporta l'adozione di uno dei seguenti provvedimenti:
 - 1.1 Ammonizione verbale: in caso di accertate lievi inadempienze;
 - 1.2 Ammonizione scritta: in caso di ripetute lievi inadempienze;
 - 1.3 Sospensione temporanea: per un periodo ritenuto adeguato al fatto commesso, in caso di inadempienze commesse anche a seguito di ammonizione;
 - 1.4 Cancellazione dal Gruppo: tale provvedimento viene adottato:
 - a) per reiterate e gravi inadempienze;
 - b) per danno all'immagine dell'Amministrazione comunale;
 - c) quando non vengono rispettate in modo reiterato le scadenze obbligatorie e concordate;
 - d) se con comportamenti o parole si recano gravi danni ad altri singoli volontari, al GCVPC e al Comune;
 - e) per gravi scorrettezze compiute nel corso delle attività;
 - f) utilizzo improprio o non coerente dei mezzi e dei materiali in dotazione al GCVPC o loro danneggiamento doloso;
 - g) per persistente inosservanza dei doveri di cui al successivo art. 15 (Addestramento e formazione).
2. L'ammonizione verbale è adottata direttamente dal Coordinatore, dandone notizia al Consiglio Direttivo.
3. L'ammonizione scritta è adottata e comunicata dal Coordinatore al Volontario sanzionato e all'Ufficio di Protezione Civile del Comune, previo consenso del Consiglio Direttivo.

4. I provvedimenti di “sospensione” e di “cancellazione” vengono adottati dal Sindaco di propria iniziativa o su proposta motivata del Consiglio Direttivo. Il Sindaco o suo delegato può altresì adottare Ammonizioni verbali o scritte.
5. Sentito il Sindaco o suo delegato, l'avvio dell'istruttoria per l'adozione di tali ultimi provvedimenti, con l'indicazione precisa degli addebiti che vengono mossi al Volontario, deve essere comunicato per iscritto allo stesso a cura del Consiglio Direttivo o dell'Amministrazione Comunale, entro 15 (quindici) giorni dall'avvenuta esaustiva conoscenza del fatto, esplicitando gli addebiti attribuiti ed invitandolo a presentare le proprie osservazioni entro i successivi 15 (quindici) giorni.
6. Allo scadere di tale termine, l'istruttoria si concluderà con l'esame delle eventuali osservazioni presentate e inoltro al Sindaco delle valutazioni del Consiglio Direttivo; a sua volta il Sindaco deciderà per l'emanazione del provvedimento di sospensione o di cancellazione o per l'archiviazione del procedimento.
7. Ad avvenuta cancellazione dal GCVPC, il volontario dovrà provvedere alla restituzione dell'intero equipaggiamento, della tessera qualora in suo possesso e di ogni altro materiale forniti dall'Amministrazione Comunale, entro 10 (dieci) giorni dalla notifica del provvedimento.
8. Nell'applicare i provvedimenti sanzionatori occorrerà ispirarsi ai principi di gradualità, proporzionalità e giustizia
9. Il Coordinatore Operativo, il Vice Coordinatore, il Sindaco o suo delegato e i componenti dell'Ufficio Comunale di Protezione Civile possono, in via prettamente cautelativa ed a carattere temporaneo, sospendere un Volontario dal servizio e dal frequentare la sede, esclusivamente nei casi in cui il permanere dello stesso possa comportare grave pregiudizio allo svolgimento delle attività o compromettere i rapporti interpersonali tra i Volontari e verso terzi. La sospensione cautelativa viene comunicata al Sindaco o suo delegato che entro 7 giorni adotta le decisioni del caso ai sensi dei punti precedenti.

Art. 14

(Attività del Gruppo e organizzazione operativa)

1. L'attività di protezione civile svolta dal Volontario del GCVPC, sia in emergenza che in condizioni ordinarie, è considerata a tutti gli effetti pubblico servizio ed esercizio di un servizio di interesse generale e si svolge, di norma, nel territorio comunale di Imperia.
2. Il GCVPC opera nel rispetto delle indicazioni operative del Sindaco e delle direttive previste dal Piano di protezione civile, in coerenza con le disposizioni operative nazionali e regionali di Protezione civile, nonché delle direttive del Presidente del Consiglio dei ministri in materia

di Protezione civile.

3. Il GCVPC, nel perseguire i propri obiettivi, laddove attivato, secondo forme di coordinamento e modalità operative previste dalle normative vigenti in materia, opera, in particolare, in occasione di:
 - a. eventi emergenziali di protezione civile di cui all'art. 7 del Decreto Legislativo n. 1/2018, ivi compresi gli incendi boschivi;
 - b. attività ed eventi a rilevante impatto locale di cui alla direttiva del Presidente del Consiglio dei ministri del 9 novembre 2012;
 - c. attività di prevenzione dei rischi e supporto alla pianificazione di emergenza, ai sensi degli articoli 18, 22, 32 e 38 del Decreto Legislativo n. 1/2018;
 - d. attività addestrative e formative funzionali all'attività di protezione civile ed antincendio boschivo;
 - e. attività di informazione alla popolazione sulla preparazione al rischio.
4. In emergenza, il GCVPC opera su chiamata delle Autorità preposte, seguendo le direttive ed in collaborazione con gli Enti deputati ad effettuare la direzione tecnica degli interventi, previa comunicazione al delegato del comune o all'ufficio di Protezione Civile e successiva eventuale autorizzazione.
5. In condizioni di normalità o in occasione di eventi emergenziali di limitata intensità ed estensione, il GCVPC agisce sotto la direzione operativa del Coordinatore, su esplicita disposizione del Sindaco per il tramite del delegato da lui nominato o del Responsabile di protezione civile.
6. Verificandosi le situazioni di emergenza di cui all'art. 41 comma 2 del D.LGS. 1/2018 e s.m.i., rimane fermo l'obbligo dei Volontari che prestano i primi interventi, di dare immediata notizia dei fatti e dell'intervento alle autorità di protezione civile cui spettano il coordinamento e la direzione degli interventi di soccorso.
7. L'impiego nelle diverse attività può riguardare anche ambiti esterni al territorio comunale in coerenza con le procedure di attivazione previste dalla normativa regionale e nazionale in materia.
8. Tutti gli interventi ed i servizi svolti andranno annotati a cura del caposquadra su apposito registro o scheda d'intervento così come verrà meglio disciplinato dal Regolamento Interno.
9. Il Comune, ai sensi della normativa vigente in materia, tiene:
 - il registro dei volontari iscritti;
 - il libro delle adunanze e delle deliberazioni assembleari;
 - il libro delle adunanze e delle deliberazioni del Consiglio Direttivo;
 - Il GCVPC ha accesso ai registri sopracitati. Il Comune ha comunque facoltà di delegare al Gruppo la tenuta di uno o più registri di cui sopra.Il GCVPC tiene:
 - il registro degli interventi;
 - il registro della movimentazione degli automezzi;

- il registro della manutenzione degli automezzi e delle attrezzature;
 - il registro dell'inventario delle attrezzature, dei dpi e dei materiali in dotazione al GCVPC;
 - il registro delle assegnazioni individuali dei DPI, degli equipaggiamenti e delle attrezzature.
10. Il GCVPC individua le proprie specializzazioni compatibilmente con le risorse umane e le competenze dei volontari, organizzandosi in settori operativi strutturati che saranno disciplinati nel Regolamento interno.
 11. Durante le emergenze, il GCVPC, su indicazione del Sindaco o del delegato o dell'ufficio comunale competente, sotto la guida del Coordinatore operativo, ai sensi del disposto dell'articolo 12, comma 5, del decreto legislativo n. 1/2018, può prestare i primi interventi come previsti e con le modalità dell'articolo 41 comma 2 del citato decreto legislativo n.1/2018.
 12. In presenza delle istituzioni ufficialmente preposte a svolgere attività di emergenza e soccorso il GCVPC si mette a loro disposizione ed opera in stretto raccordo con le stesse.
 13. Durante lo svolgimento delle attività programmate e approvate dal Comune, il GCVPC gestisce in autonomia tali attività, informando preventivamente il Sindaco del Comune, anche tramite la struttura comunale di protezione civile.

Art. 15

(Addestramento e formazione)

1. Gli aderenti al GCVPC che abbiano frequentato il percorso formativo di base dovranno seguire i corsi di formazione, addestramento ed aggiornamento predisposti dall'Ufficio Protezione Civile comunale, dal Consiglio Direttivo e/o dal Coordinamento Provinciale, organizzati seguendo i programmi definiti dalla Regione Liguria.
2. Gli aderenti al GCVPC dovranno inoltre partecipare ai periodici addestramenti, incontri formativi e altre attività programmate, ponendo particolare cura all'individuazione delle modalità di coinvolgimento anche di Volontari che, per età o altre cause, non siano in condizione di garantire una piena operatività.
3. All'interno del GCVPC possono essere formate singole unità o unità operative specializzate in relazione ai principali rischi cui il territorio è soggetto ed alle specifiche competenze tecniche operative dei volontari.
4. I nuovi Volontari saranno considerati non operativi fino a quando non saranno in possesso dell'eventuale idoneità fisica necessaria e non avranno frequentato e superato il percorso formativo di base previsto dalla normativa regionale e, fino ad allora, potranno partecipare soltanto agli incontri formativi e/o di rappresentanza, ad attività di segreteria, divulgazione, informazione, oltre che alle assemblee degli iscritti con diritto di voto. A discrezione del Coordinatore Operativo potranno partecipare anche ad altre attività in ambito locale in

affiancamento a Volontari esperti.

5. I Volontari avranno diritto di ricevere le dotazioni standard in comodato d'uso, soltanto dopo un periodo di prova di mesi 6 (sei) dalla data di iscrizione al GCVPC.
6. A discrezione del Consiglio Direttivo, durante il suddetto periodo di prova, potranno essere dotati di D.P.I., (Dispositivi Protezione Individuale) con segni distintivi del GCVPC.
7. Durante tale periodo di prova i medesimi verranno assegnati a un "tutor", volontario operativo con provata esperienza tecnico/operativa che sia iscritto nel gruppo da almeno anni 2 (due), che verrà individuato dal Coordinatore.

Art. 16

(Dotazioni tecniche)

1. Le uniformi, i dispositivi di protezione individuale e gli equipaggiamenti individuali saranno assegnati in dotazione ai Volontari, prioritariamente con la forma del comodato d'uso e saranno prontamente sostituiti in caso di usura e deterioramento.
2. L'Amministrazione comunale mette a disposizione del GCVPC una sede operativa nonché gli automezzi e le attrezzature necessari a garantirne l'operatività.
3. Il Comune avrà cura inoltre di provvedere alle spese di gestione ed alla manutenzione ordinaria e straordinaria della sede, degli automezzi e delle attrezzature resi disponibili, assicurandone sempre la piena efficienza.
4. Il Regolamento Interno disciplinerà le modalità per l'abilitazione alla guida dei mezzi in dotazione al GCVPC da parte dei Volontari.
5. È autorizzato l'uso di ulteriori automezzi e di altre dotazioni dell'Amministrazione comunale da parte degli appartenenti al GCVPC, purché il Volontario che le utilizzi sia in possesso di competenze accertate e, dove richiesto, di patenti, abilitazioni o autorizzazioni amministrative. L'uso delle altre dotazioni di proprietà del Comune dovrà essere preventivamente concordato fra il Coordinatore Operativo, l'Ufficio di Protezione Civile e gli altri Uffici eventualmente coinvolti.
6. Il Volontario è tenuto a conservare con la massima cura le dotazioni tecniche, la divisa, il vestiario, i dispositivi di protezione individuale e quant'altro avuto in dotazione provvedendo alla loro custodia, pulizia e manutenzione, in base alle indicazioni del costruttore. Non è ammessa ogni alterazione dei dispositivi di protezione individuale e dei contrassegni del Comune di Imperia o quelli di Protezione Civile.
7. La divisa è una dotazione personale, oltre che un dispositivo di protezione individuale, non cedibile neppure temporaneamente e va indossata con il massimo decoro.

8. L'Amministrazione Comunale in caso di smarrimento o deterioramento per non curanza o uso improprio dell'equipaggiamento assegnato da parte del volontario può richiederne il rimborso al prezzo corrente per la sostituzione.

Art.17
(Garanzie)

1. A tutti i membri del GCVPC vengono garantiti, nell'ambito delle operazioni di emergenza o di simulazione dell'emergenza, debitamente autorizzate da chi ne ha facoltà a norma di Legge, i seguenti benefici previsti dall'art.39 del D. LGS. 2 gennaio 2018 n.1 (Codice della Protezione civile) e s.m.i.:
 - a) mantenimento del posto di lavoro pubblico o privato: al Volontario impegnato in attività addestrativa o in interventi di protezione civile, viene garantito, per il periodo di impiego, il mantenimento del posto di lavoro;
 - b) mantenimento del trattamento economico e previdenziale da parte del datore di lavoro pubblico o privato: al Volontario viene garantito, per il periodo di impiego, il mantenimento del trattamento economico e previdenziale da parte del datore di lavoro, mentre al datore di lavoro che ne faccia richiesta sarà rimborsato l'equivalente degli emolumenti versati al lavoratore; qualora si tratti di lavoratori autonomi l'art.39 D.LGS. 1/2018 e s.m.i., prevede un rimborso per il mancato guadagno giornaliero, calcolato sulla base della dichiarazione del reddito presentata l'anno precedente a quello in cui è stata prestata l'opera di Volontariato e il limite all'importo giornaliero di tale rimborso;
 - c) copertura assicurativa: i componenti sono assicurati, durante l'impiego autorizzato, da apposita polizza stipulata dal Comune di Imperia a copertura del rischio di infortuni, responsabilità civile verso terzi, direttamente connessi allo svolgimento delle predette attività di protezione civile ai sensi dell'art. 4 della Legge n. 266/1991 e s.m.i., e secondo le modalità previste dall'art. 18 del Decreto legislativo 3 luglio 2017 n.117 (Codice del Terzo Settore) s.m.i.;
 - d) rimborso delle spese sostenute: ai Volontari debitamente autorizzati dall'Ufficio di Protezione Civile spetta il rimborso di eventuali spese sostenute direttamente nell'ambito di attività di servizio (esempio pedaggi, carburante, vitto, alloggio) previa presentazione della documentazione giustificativa delle stesse.

Art. 18
(Norme finanziarie)

1. Il Comune, mediante i propri uffici, cura la gestione amministrativa del GCVPC comunale, in conformità a quanto previsto dall'art. 35, comma 1, lettera a) del Decreto Legislativo n. 1 del 2018.
2. Nel bilancio del comune sono previsti:
 - a. capitoli di entrata in cui saranno introitate le somme stanziare dall'Amministrazione e quelle eventualmente provenienti da contributi, enti, sponsorizzazioni, donazioni ecc...;

- b. capitoli di spesa su cui dovranno essere previsti i fondi sui quali verranno imputati gli oneri relativi all'attività di gestione del GCVPC.
- 3. Le risorse di cui al comma 2 sono assegnate e gestite secondo quanto disposto dalle normative in materia.
- 4. L'Amministrazione Comunale coinvolge il Consiglio Direttivo del GCVPC, a titolo consultivo, nella programmazione economico finanziaria dei fabbisogni necessari al mantenimento ed al potenziamento della capacità operativa nonché all'innovazione del GCVPC.
- 5. L'Amministrazione Comunale adotta i provvedimenti necessari all'accettazione, da parte del Comune, di donazioni e liberalità di denaro, beni immobili, beni mobili registrati e non, beni di consumo, destinati al GCVPC. In nessun caso il GCVPC può accettare donazioni e offerte in denaro contante.
- 6. L'Amministrazione Comunale adotta i provvedimenti necessari a prevedere il riconoscimento ai Volontari, di rimborsi tramite fondi economici di piccole spese necessarie a garantire nella contingenza l'operatività del Gruppo nonché di spese per eventuali missioni, previa preventiva autorizzazione dell'Ufficio comunale di protezione civile, in analogia a quanto previsto per il personale dipendente.

Art. 19
(Festa del GCVPV)

- 1. Viene istituita la Giornata della Protezione Civile.
- 2. La giornata dovrà svolgersi nella seconda settimana del mese di ottobre di ogni anno, in corrispondenza della Settimana Nazionale della Protezione Civile in cui è compresa la giornata internazionale per la riduzione del rischio dei disastri naturali.
- 3. Potranno inoltre svolgersi iniziative a tema il 23 settembre di ogni anno, giorno in cui si festeggia San Pio da Pietralcina-Santo Patrono delle Associazioni di Volontariato di Protezione Civile.
- 4. In tale occasione verranno:
 - Organizzati eventi istituzionali rivolti alla cittadinanza e dalle autorità al fine di promuovere le attività svolte dal Gruppo nonché diffondere le buone pratiche di protezione civile e le indicazioni del piano comunale di protezione civile.
 - Consegnati riconoscimenti formali ai Volontari che si sono particolarmente distinti. L'individuazione dei criteri relativi ai riconoscimenti è demandata al Regolamento Interno.

Art.20
(Disposizioni finali)

- 1. Per quanto non esplicitamente previsto nel presente regolamento si applicano le disposizioni del "Codice della Protezione Civile" di cui al D.LGS. 2 gennaio 2018 n. 1 e s.m.i., ed inoltre le disposizioni del "Codice del Terzo Settore" di cui al D.LGS. 3 luglio 2017 n. 117 e s.m.i., e quelle del Codice Civile ove non derogate e in quanto compatibili e, comunque tutte le disposizioni normative statali e territoriali vigenti in materia di Protezione Civile.
- 2. Il presente Regolamento entra immediatamente in vigore con la sua approvazione da parte del

Consiglio Comunale di Imperia e sostituisce quello approvato con Delibera di Consiglio Comunale n .94 del 28 novembre 2024.

3. Eventuali modifiche al presente Regolamento potranno essere proposte al Comune da parte del GCVPC.