



COMUNE DI CERVINO

Provincia di Caserta

Via Giuseppe Toniolo n 1, 81023

Tel. 0823411441

www.comune.cervino.ce.it

comune.cervino@asmpec.it

REGOLAMENTO

DEL GRUPPO COMUNALE

DEI VOLONTARI DI PROTEZIONE CIVILE

Contatti

gruppocomunaleprotezionecivile.cervino@outlook.it

Approvato con Delibera del Consiglio Comunale n. 13

del 28/03/2023



Indice

Art. 1 - Costituzione Gruppo Comunale Di Volontariato	pag. 3
Art. 2 - Il Sindaco	pag. 3
Art. 3 - Obiettivi del gruppo	pag. 3
Art. 4 - Attività del GCVPC	pag.3
Art. 5 - Ammissione al GCVPC, esclusione, limiti di Partecipazione	pag. 4
Art. 6 - Volontari effettivi	pag. 4
Art. 7 - Perdita della qualità di appartenente al GCVPC	pag. 5
Art. 8 - Diritti dei volontari	pag. 5
Art. 9 - Doveri dei volontari	pag. 5
Art. 10 - Organi del GCVPC	pag. 6
Art. 11 - Assemblea dei volontari iscritti al GCVPC	pag. 6
Art. 12 - Consiglio direttivo	pag. 6
Art. 13 - Coordinatore operativo	pag. 7
Art. 14 - Organizzazione operativa del GCVPC	pag. 7
Art. 15 - Sede operativa, attrezzature/dotazioni tecniche, vestiario e DPI	pag. 8
Art. 16 - Compiti	pag. 8
Art. 17 - Infrazioni Al Regolamento E Modalità Della Contestazione	pag. 9
Art. 18 - Riconoscimenti E Premi	pag. 10
Art. 19 - Mezzi In Uso Al Gruppo Comunale Di Protezione Civile	pag. 11
Art. 20 - Supporto Manifestazioni ed Eventi vari	pag. 11
Art. 21- Norme Amministrative E Finanziarie	pag. 12
Art. 22 - Disposizioni Finali	pag. 12
Aggiunte e Varianti	pag. 13
Allegati	pag. 14



Art. 1.

Costituzione Gruppo Comunale Di Volontariato Di Protezione Civile

- 1) È costituito con delibera di consiglio comunale n. del / / il Gruppo comunale di volontariato di protezione civile di Cervino di seguito GCVPC, nella sede legale del comune di Cervino in conformità a quanto previsto dall'art. 35, comma 1, del decreto legislativo n. 1/2018 e, in quanto compatibile, dall'art. 21 del decreto legislativo n. 117/2017;
- 2) Il GCVPC è 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 aderire volontariamente;
- 3) Il comune provvede all'iscrizione del GCVPC nell'elenco territoriale del volontariato di protezione civile della regione, 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».

Art. 2.

Il sindaco

- 1) Il sindaco, ai sensi dell'art. 6 del decreto legislativo n. 1/2018, in qualità di autorità territoriale di protezione civile, provvede all'impiego del volontariato di protezione civile a livello comunale sulla base degli indirizzi nazionali e regionali, anche per lo svolgimento integrato e coordinato delle attività del GCVPC; 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 (1)
- 2) Il sindaco è legale rappresentante del GCVPC e, fatta salva la presentazione dell'istanza per l'iscrizione al RUNTS, può delegare a un soggetto dell'amministrazione comunale lo svolgimento di alcune o tutte le attività previste ai sensi del presente regolamento.

(1) La funzione di responsabile per i gruppi intercomunali e provinciali è svolta dal Presidente dell'unione e dal Presidente della provincia/città metropolitana, fatta salva la possibilità di delegarla.

Art. 3.

Obiettivi del gruppo

- 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 ai sensi del decreto legislativo 2 gennaio 2018, n. 1 e sulla base degli indirizzi nazionali e regionali in materia di protezione civile.

Art. 4.

Attività del GCVPC

- 1) L'impiego del volontariato di protezione civile avviene in conformità alle disposizioni vigenti in materia di tutela della salute e della sicurezza dei volontari di Protezione civile di cui al decreto legislativo 81/08 e atti conseguenti.
- 2) 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;
 - b. attività ed eventi a rilevante impatto locale di cui alla direttiva del Presidente del Consiglio



dei ministri del 9 novembre 2012; 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;

- c. attività addestrative e formative funzionali all'attività di protezione civile;
 - d. attività di informazione alla popolazione sulla preparazione a rischio;
 - e. attività ed iniziative di raccolta fondi, compatibili con le disposizioni in materia di attivazione e impiego dei volontari di protezione civile, anche attraverso la previsione di lasciti, donazioni e/o contributi a favore del comune e finalizzati a finanziare le attività del Gruppo comunale secondo le disposizioni appositamente previste dal comune.
- 3) Il GCVPC opera nel rispetto delle indicazioni operative del sindaco e delle direttive previste dal Piano di protezione civile del comune di riferimento, 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.
- 4) Il comune, ai sensi della normativa vigente in materia, tiene:
- il registro dei volontari iscritti;
 - il libro delle adunanze e delle deliberazioni dell'assemblea;
 - il libro delle adunanze e delle deliberazioni del consiglio direttivo, o altro organismo analogo, di cui al successivo art. 12. Il GCVPC ha accesso ai registri sopra citati.

Art. 5.

Ammissione al GCVPC, esclusione, limiti di Partecipazione

- 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.
- 2) Possono aderire al GCVPC, previa autorizzazione da parte dell'esercente la responsabilità genitoriale, in coerenza con la legislazione vigente in materia, i minorenni, i quali possono essere impiegati per lo svolgimento delle attività del GCVPC ad eccezione delle attività operative previste in emergenza. Gli associati minorenni esprimono il voto in assemblea attraverso colui che ne esercita la responsabilità genitoriale/ tutore.
- 3) Al GCVPC quale ente del Terzo settore costituito in forma specifica possono, altresì, aderire i dipendenti comunali, ferme restando le incompatibilità previste dalle disposizioni regionali o statutarie in materia.
- 4) L'ammissione al GCVPC è subordinata alla presentazione di apposita domanda a cui devono essere allegati i documenti/dichiarazioni in essa richiesti e, in particolare:
 - autocertificazione in carta libera della residenza e del domicilio;
 - elementi utili all'immediato reperimento (e-mail, numeri telefonici, pec, ecc.);
 - copia del documento di identità in corso di validità;
 - copia del codice fiscale.
- 5) L'ammissione avviene a seguito di espletamento della fase istruttoria con atto del comune e viene comunicata all'interessato e al coordinatore operativo del GCVPC di cui all'art. 12.
- 6) In caso di rigetto motivato, il sindaco deve darne comunicazione all'interessato e al coordinatore operativo.
- 7) Il comune 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.
- 8) Eventuali altri requisiti per l'ammissione al GCVPC sono indicati dal comune secondo quanto previsto dalle prerogative pubblicistiche dell'ente.

Art. 6.

Volontari effettivi

- 1) Sono volontari effettivi i cittadini dell'Unione europea e i cittadini non comunitari regolarmente soggiornanti che scelgono di aderire volontariamente al GCVPC e che superano con esito positivo il corso di addestramento, come definito dalle vigenti norme regionali e, qualora previsto, il periodo di prova della durata di sei mesi, fermo restando il superamento di ulteriori specifici programmi formativi definiti dall'Amministrazione comunale. Durante il periodo di



prova i volontari in prova sono affiancati dai volontari effettivi, già operativi.

- 2) Ai volontari effettivi, che vengono iscritti nel registro dei volontari, verranno consegnati:
 - copia della polizza assicurativa di cui all'art. 8, comma 2, che garantisce la copertura anche durante il periodo di prova di cui al comma 1;
 - tesserino di appartenenza al GCVPC; vestiario e DPI idonei.
 - copia del regolamento.

Art. 7.

Perdita della qualità di appartenente al GCVPC

- 1) La qualità di appartenente al GCVPC si perde per:
 - a. recesso volontario presentato dal volontario;
 - b. assenza ingiustificata da ogni attività per la durata di almeno sei mesi continuativi o per incompatibilità con l'azione operativa del GCVPC;
 - c. perdita dei requisiti di ammissione di cui all'art. 5 del presente regolamento;
 - d. utilizzo improprio non coerente con le attività di Protezione civile o per danneggiamento con dolo dei mezzi e materiali in dotazione al GCVPC.
- 2) La perdita di qualità di appartenente al Gruppo comunale con giustificate motivazioni da comunicare all'interessato viene proposta dal coordinatore operativo o dal sindaco; quest'ultimo, sentito il parere dell'Assemblea dei volontari di cui al successivo art. 10 del presente atto, nel rispetto del principio del contraddittorio, adotta il relativo provvedimento.
- 3) Il recesso del volontario viene comunicato dall'appartenente al GCVPC in forma scritta, al coordinatore operativo e al sindaco.
- 4) Una volta persa l'appartenenza al GCVPC il volontario ha l'obbligo di restituire l'equipaggiamento personale e le attrezzature affidategli in comodato d'uso, entro trenta giorni dalla effettiva cessazione. In mancanza, gli sarà addebitato, a cura del comune di riferimento, il costo del materiale al prezzo corrente per il suo riacquisto.

Art. 8.

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 Codice del Terzo settore, se preventivamente autorizzate e documentate, oltre al riconoscimento dei benefici di legge previsti dagli articoli 39 e 40 del decreto legislativo n.1/2018.
- 2) I componenti del GCVPC sono assicurati, a cura e a spese del comune di riferimento, secondo le modalità previste dall'art. 18 del decreto legislativo 3 luglio 2017, n. 117, 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.

Art. 9.

Doveri dei volontari

- 1) I volontari sono tenuti a:
 - a. 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;
 - b. conservare e mantenere con cura e diligenza i materiali e le attrezzature loro affidate;
 - c. indossare l'abbigliamento/DPI assegnati dal comune, astenendosi dall'impiego degli stessi per usi diversi da quello di servizio;
 - d. 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;



- e. comunicare prontamente al comune e al coordinatore operativo di cui all'art. 13 ogni variazione dei propri dati personali, ivi compresi la residenza o il domicilio.

Art. 10.

Organi del GCVPC

- 1) Il GCVPC è dotato dei seguenti organi:
 - a. Assemblea dei volontari iscritti al GCVPC; consiglio direttivo o altro organismo analogo con compiti di direzione e coordinamento;
 - b. Coordinatore operativo.

Art. 11.

Assemblea dei volontari iscritti al GCVPC

- 1) L'assemblea, costituita da tutti i volontari effettivi del GCVPC, è il luogo di incontro nel quale gli stessi si possono esprimere e concorrono a fornire gli indirizzi per le attività del GCVPC. È convocata e si riunisce almeno tre volte l'anno.
- 2) L'assemblea è convocata dal coordinatore operativo, senza obblighi di forma, purché con mezzi idonei di cui si abbia prova di ricezione da parte dei destinatari, o su istanza della maggioranza dei volontari effettivi.
- 3) L'assemblea è valida con la maggioranza del 50% più uno dei volontari effettivi in prima convocazione. Per quanto non espressamente previsto si fa riferimento alle disposizioni del codice civile, nel rispetto dell'autonomia degli enti locali.
- 4) I volontari possono farsi rappresentare a mezzo delega da conferirsi per iscritto e non è ammessa più di una delega.
- 5) L'assemblea si esprime con la maggioranza del 50% più uno dei volontari effettivi in merito a:
 - elezione del consiglio direttivo o altro organismo analogo con compiti di direzione e coordinamento;
 - elezione e revoca del coordinatore operativo;
 - elezione e revoca del Vice-coordinatore operativo;ogni altro argomento demandato per materia, legge o regolamento alla competenza dell'assemblea ordinaria;
la proposta del programma delle attività predisposta dal coordinatore operativo.

Art. 12.

Consiglio direttivo

- 1) Il consiglio direttivo, o altro organismo analogo, è eletto dall'Assemblea tra i suoi componenti, composto da un minimo di tre a un massimo di nove componenti, è l'organo di supporto alle attività del coordinatore operativo. Il consiglio direttivo, o altro organismo analogo, è presieduto dal coordinatore operativo.
- 2) Per la validità delle deliberazioni occorre la maggioranza più uno dei membri del Consiglio presenti.
- 3) Il consiglio direttivo, o altro organismo analogo, si riunisce a seguito di convocazione del coordinatore operativo e quando ne sia fatta richiesta da almeno la metà dei suoi membri. La convocazione avviene, senza obblighi di forma, con mezzi idonei e con preavviso di cinque giorni, salvo i casi di urgenza in cui la convocazione potrà avvenire senza obbligo di preavviso. Delle riunioni del consiglio direttivo, o altro organismo analogo, è redatto il verbale sottoscritto dal coordinatore operativo.
- 4) Il consiglio direttivo, o altro organismo analogo, in particolare:
 - a. definisce proposte di organizzazione e programmazione delle attività del GCVPC, sottoposte all'assemblea e approvate successivamente dal sindaco e alla cui attuazione sovrintende il coordinatore operativo;
 - b. collabora con il comune alla stesura o alla modifica dei piani di Protezione civile;
 - c. definisce proposte di programma, sottoposte all'assemblea e approvate successivamente dal sindaco, alla cui attuazione sovrintende il coordinatore operativo, per la formazione per l'addestramento dei volontari con corsi specifici;
 - d. programma, in accordo con il comune, la diffusione della cultura di Protezione civile presso



le scuole e la popolazione anche mediante divulgazione di quanto previsto dai piani comunali di protezione civile.

Art. 13.

Coordinatore operativo

- 1) Il coordinatore operativo dei volontari del GCVPC è eletto dall'assemblea dei volontari secondo i principi di democraticità di cui all'art. 11, comma 5 per un periodo di anni 3 (tre) elevato ad un massimo di 5 (cinque anni) ed è nominato dal sindaco con apposito decreto ai sensi dell'art. 35, comma 1, lettera b), decreto legislativo n. 1/2018.
- 2) Il ruolo di coordinatore operativo è esercitato a titolo gratuito ed è incompatibile con quella di amministratore locale, a qualsiasi livello istituzionale. È incompatibile con altri incarichi o funzioni conferite dal comune, nonché con il ruolo di dipendente comunale appartenente alla struttura di Protezione civile. Eventuali altri casi di incompatibilità al GCVPC sono indicati dal comune secondo quanto previsto dalle prerogative pubblicistiche dell'ente. Il mandato del coordinatore operativo può essere revocato anticipatamente dall'assemblea con la maggioranza di cui all'art. 11, comma 5. Il coordinatore operativo può essere altresì revocato dal sindaco, con provvedimento motivato, acquisito il parere dell'assemblea, qualora il suo operato non sia in linea con le indicazioni operative di cui all'art. 4, comma 2 del presente atto. Il provvedimento di revoca è adottato dal sindaco.
- 3) Il coordinatore operativo organizza le attività del GCVPC secondo gli indirizzi dell'assemblea e sulla base del Piano di Protezione civile del comune e, in accordo con il sindaco, è referente delle attività dei volontari afferenti al GCVPC.
- 4) Il coordinatore operativo relaziona al sindaco le necessità del GCVPC e rappresenta il GCVPC nelle sedi istituzionali.
- 5) Il coordinatore operativo cura 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.
- 6) Il coordinatore operativo individua, se necessario, i Capi squadra/ Vice capi squadra.
- 7) Allo stesso compete la programmazione dei turni di reperibilità propri e dei volontari/e del GCVPC, oltre al costante aggiornamento dei dati relativi agli elenchi di materiali, mezzi, strumenti assegnati in uso al GCVPC dal comune.
- 8) Il coordinatore operativo porta a conoscenza dei componenti del GCVPC le direttive impartite dal sindaco del comune di riferimento ed è responsabile dei rapporti con i coordinamenti territoriali e con le «Funzioni volontariato» delle diverse sale operative del territorio.
- 9) Il coordinatore operativo provvede a trasmettere al sindaco del comune di riferimento una relazione dettagliata sull'attività svolta dal GCVPC nell'anno precedente.
- 10) L'assemblea ai sensi dell'art. 11, comma 5, elegge un Vice coordinatore, secondo le medesime modalità di cui ai punti 1 e 2 del presente articolo, che coadiuva il Coordinatore e lo sostituisce in caso di assenza o impedimento.

Art. 14.

Organizzazione operativa del GCVPC

- 1) In base a quanto previsto dal Piano di protezione civile del comune di riferimento e ai rischi del territorio, l'assemblea/consiglio direttivo, o altro organismo analogo, individua le proprie specializzazioni all'interno di quelle eventualmente previste dalle norme nazionali e regionali, compatibilmente con le proprie risorse umane e le competenze dei propri volontari.
- 2) Il GCVPC garantisce ad ogni volontario la più ampia libertà di esprimere le proprie capacità e specialità nell'ambito delle attività di Protezione civile.
- 3) Il GCVPC si può organizzare in sezioni operative strutturate in funzione delle competenze e risorse disponibili, ed in particolare possono essere individuate Squadre operative e affidati incarichi operativi.
- 4) Durante le emergenze il GCVPC, anche strutturato in varie squadre, su indicazione del sindaco del comune di riferimento e sotto la guida del coordinatore operativo, ai sensi del disposto dell'art. 12, comma 5, del decreto legislativo n. 1/2018, può prestare i primi interventi come previsti e con le modalità dell'art. 41, comma 2 del citato decreto legislativo n. 1/2018.



- 5) 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.
- 6) Durante lo svolgimento delle attività approvate e programmate, il GCVPC gestisce in autonomia tali attività, informando preventivamente il sindaco del comune, anche tramite la struttura comunale di protezione civile.

Art. 15.

Sede operativa, attrezzature/dotazioni tecniche, vestiario e DPI

- 1) Il comune di riferimento assegna al GCVPC una sede operativa.
- 2) I volontari del gruppo sono autorizzati all'uso dei locali, dei materiali, dell'abbigliamento tecnico, delle attrezzature e dei veicoli comunali loro affidati, secondo la specifica disciplina del comune, in maniera compatibile con l'operatività del Gruppo, per l'espletamento dei compiti di protezione civile disposti dalla struttura di protezione civile comunale. Le spese ordinarie e straordinarie di manutenzione della stessa sono a carico del comune di riferimento.
- 3) Il comune, con specifiche modalità dallo stesso definite, fornisce al GCVPC mezzi e attrezzature tecniche ritenute necessarie e idonee allo svolgimento delle attività del GCVPC.
- 4) Il volontario può utilizzare tutti i mezzi e le attrezzature, a disposizione del GCVPC, secondo le procedure operative e le indicazioni del coordinatore operativo, fatto salvo il possesso dello stesso di competenze accertate, abilitazioni, certificazioni specifiche e, qualora richieste, patenti di guida.
- 5) Gli oneri relativi a manutenzioni, riparazioni ed assicurazioni sono a carico del comune di riferimento, che esercita la funzione di controllo del buon impiego e conservazione dei beni.
- 6) Il comune si rivale sui responsabili per i costi derivanti da eventuali danni causati da uso improprio e negligenza da parte dei volontari iscritti.
- 7) Al GCVPC possono essere concesse in uso attrezzature tecniche e mezzi resi disponibili al comune da parte di altri enti.

Art. 16

Compiti

Del Coordinatore

- Il Coordinatore del GCVPC del Comune di Cervino è l'unica figura riconosciuta dal Sindaco o dall'Assessore/Consigliere delegato e dai responsabili di settore dell'Ente comunale. Quale Responsabile dei Volontari e Responsabile delle attività del GCVPC, al quale fare riferimento.
- Il Coordinatore è l'unica figura ad interfacciarsi con l'Amministrazione Comunale, in sua assenza tale compito sarà svolto dal Vice Coordinatore.
- Il Coordinatore del GCVPC è un Volontario che rappresenta i Volontari verso l'Amministrazione Comunale, verso Enti, Istituzioni, Organismi ed Associazioni.
- La corrispondenza del GCVPC esterna all'ente deve essere sottoposta alla presa visione e firma del Sindaco.
- Il Coordinatore è responsabile dell'andamento generale delle attività del Gruppo Comunale di Protezione Civile del Comune di Cervino e ne risponde direttamente al Sindaco o all'Assessore/Consigliere Delegato.
- Il Coordinatore, in prima persona, e per esso il Segretario del GCVPC, si interfaccia anche con l'Ufficio Comunale di Protezione Civile, per scopi amministrativi, quali:
 - usura e danneggiamento D.P.I.;
 - manutenzioni a mezzi ed attrezzature in gestione;
 - gestione della Sede;
 - problemi con l'equipaggiamento;
 - programmi di attività;
 - richieste varie, quali servizi/manifestazioni in programma, ecc...
- Il Coordinatore relaziona periodicamente per iscritto al Sindaco, all'Assessore/Consigliere delegato e all'Ufficio comunale di P. C. su servizi svolti, corsi effettuati, attività addestrativa e formativa in generale, anche ai fini della necessaria registrazione delle attività in applicazione al D. lgs. 81/2008.



- Spetta al Gruppo di Coordinazione in accordo e con parere del Sindaco e dell'Assessore/Consigliere delegato:
 - Formare le Squadre e gestirle durante gli interventi;
 - Assicurare un corretto ricambio ed i turni di riposo durante le emergenze;
 - Nominare i Capi Squadra (dando priorità ai Volontari con adeguata formazione, corsi di qualificazione della Provincia e della Regione e comprovate competenze acquisite in ambito lavorativo);
 - Avvallare la nomina dei Vice Capi Squadra, suggeriti dai Capi Squadra;
 - I referenti diretti dei Capi Squadra sono il Coordinatore e Vice Coordinatore;
- In caso di interventi operativi, esercitazioni/simulazioni il Capo Squadra è tenuto ad eseguire soltanto le disposizioni impartite da Coordinatore o Vice Coordinatore.

Del Vice Coordinatore

- Sostituisce il Coordinatore in caso di assenza o impedimento in tutte le sue mansioni comprese le funzioni in seno al C.O.C.;
- Aiuta il Coordinatore nel gestire le squadre e/o i Capi Squadra nelle varie attività;
- In emergenza si interfaccia costantemente con Coordinatore e C.O.C. rivolgendo particolare attenzione alle attività dirette dalla Sede di P.C..

Compiti del Capo Squadra

- Il Capo Squadra è scelto quale persona dotato di responsabilità e per preparazione a cui i Volontari in operatività debbono fare riferimento;
- Il Capo Squadra deve svolgere le proprie funzioni in costante collegamento con il Coordinatore specie in occasione di emergenze, interventi, ecc.
- Tutte le decisioni operative sul luogo dell'intervento spettano al Capo Squadra che ne è responsabile.
- Spetta al Capo Squadra vagliare attentamente tutte le situazioni, onde garantire la sicurezza dei propri Volontari: in particolare spetta al Capo Squadra decidere come meglio intervenire, come comportarsi, chi è in grado di intervenire adeguatamente, vigilare sul corretto utilizzo dei D.P.I. e compilare tutte le schede/relazioni ecc. sull'intervento svolto.
- In attuazione al D.lgs. 81/08, il Caposquadra ricopre il ruolo di "preposto" nell'ambito delle attività di protezione civile da lui coordinate.

La Segreteria del Gruppo

Si compone dal Segretario e da due Volontari di comprovata e costante motivazione, all'uopo individuati in accordo con il Coordinatore.

- La segreteria si occupa:
 - Delle esigenze organizzative ed operative;
 - Delle competenze professionali e/o attitudini personali specifiche;
 - Della disponibilità di tempi e modi per collaborare proficuamente con l'Ufficio di P.C.;
 - Custodire le "schede personali" dei Volontari;
 - Custodire e trattare i certificati d'idoneità sanitaria del personale;
 - Registrare gli attestati di corsi di formazione;
 - Trattenere le tessere personali di riconoscimento ecc., dando comunicazione dei dati salienti al Coordinatore di Gruppo.
 - Ai sensi del D.lgs. 196 del 30.06.2003 e successivi decreti e modificazioni è responsabile dei dati sensibili del personale e della "Privacy" degli stessi.

Art. 17

Infrazioni Al Regolamento E Modalità Della Contestazione

- 1) Il Sindaco e/o l'Assessore/Consigliere delegato sono garanti del rispetto e dell'osservanza del presente regolamento.

Le infrazioni, comportano provvedimenti con atto ufficiale del Sindaco, che acquisito il parere scritto del Coordinatore del GCVPC.

I provvedimenti disciplinari nei confronti dei Volontari, riguardano le procedure di legge di cui alla legge 241/90 e successive modifiche ed integrazioni.

I provvedimenti adottabili sono:

- a. **Il richiamo scritto**, viene adottato nel caso di lievi infrazioni al regolamento, alle norme



associative e alle norme della civile convivenza;

- b. **La sospensione** dal Gruppo può arrivare fino ad un massimo di 3 mesi, viene decisa in via precauzionale dal Sindaco e/o su proposta del Coordinatore e/o direttamente per infrazioni di più grave entità quali:
- Danneggiamento ed incuria di mezzi, attrezzature, materiali in dotazione al Gruppo;
 - Abbandono deliberato del posto o del compito assegnato, senza averne avuto dispensa dal Coordinatore o dal Responsabile in quel momento;
 - Presentazione in servizio in evidenti condizioni psicofisiche alterate (stato di ebbrezza, uso di stupefacenti, ecc.);
 - Ingiurie e percosse con i colleghi o con terzi estranei alla P.C. nell'adempimento di un servizio;
 - Utilizzo non autorizzato dell'immagine della P.C. sia verbalmente che per il tramite di social media o testate giornalistiche;
 - Violazioni di doveri e di comportamenti non contemplati specificamente nelle lettere precedenti da cui sia, comunque, derivato grave danno all'Amministrazione, agli utenti o terzi;
- c. **L'espulsione** dal Gruppo sarà determinata in ogni caso:
- In caso di inattività assoluta per un periodo di durata di mesi 3 (TRE).
 - Per i Volontari che tengano un comportamento gravemente lesivo nei confronti degli altri Volontari e dei cittadini, tale da compromettere la buona reputazione e funzionalità del Gruppo;
 - A seguito di tre sospensioni;
 - Per gravi scorrettezze durante gli addestramenti e gli stati di allertamento, allarme o emergenza;
 - Per condanne penali per reati palesemente in contrasto con la finalità del Gruppo, contro il patrimonio e comunque a insindacabile giudizio del direttore della direzione Protezione Civile;
 - Al raggiungimento di n. 3 assenze ingiustificate a lezioni o seminari, oppure riunioni indette per l'informazione, l'aggiornamento e la crescita del singolo e del gruppo convocate dal Sindaco, dal Assessore/Consigliere delegato o dal Coordinatore.
 - Il non raggiungimento del limite minimo nella misura del 20% dei servizi totali espletati dal GCVPC nell'arco dell'anno;
 - Condotta contrastante con le finalità e l'immagine del Gruppo oppure tale da turbare l'armonia tra i volontari iscritti.

Al Volontario verrà comunicata la sospensione o la perdita della qualifica di Volontario mediante comunicazione scritta.

In caso di espulsione/sospensione/dimissioni il Volontario è obbligato a restituire immediatamente la tessera di riconoscimento, la divisa, l'equipaggiamento e tutto il materiale affidatogli in comodato d'uso per l'attività di Volontariato di proprietà del Comune.

Nessuna sanzione disciplinare può essere adottata senza la previa contestazione. La contestazione deve essere notificata dal Coordinatore per iscritto ed in maniera precisa e circostanziata entro 5 giorni da quando si è verificata la conoscenza dei fatti.

Nel caso in cui i fatti addebitati siano riconducibili alla condotta del Coordinatore, la contestazione degli stessi viene effettuata dal Sindaco per iscritto.

La contestazione degli addebiti deve contenere menzione della data, e del luogo nel quale si sono verificati i fatti ritenuti contrari ai doveri di servizio.

La comunicazione dell'addebito deve avvenire mediante notifica al Volontario della lettera di contestazione.

Il Volontario espulso per la non adempienza ai doveri d'ufficio o per motivi disciplinari sarà preclusa la possibilità di potersi iscrivere ad altri Gruppi di P.C. o Associazioni di P.C. come previsto dai Regolamenti Regionali e Nazionali.

Art. 18

Riconoscimenti E Premi

Ai Volontari messi particolarmente in evidenza per impegno, diligenza o capacità nello



svolgimento di particolari compiti ovvero per il compimento di atti di merito, di coraggio o di abnegazione, che abbiano arrecato un beneficio d'immagine all'istituzione, possono essere conferiti encomi ed elogi nel seguente ordine di importanza:

- Encomio solenne;
 - Encomio semplice;
 - Elogio scritto;
- L'encomio solenne: tributato dal Sindaco su proposta dell'Assessore/Consigliere delegato, altro Consigliere Comunale e/o dal Coordinatore, è attribuito per rilevanti atti di valore, di coraggio o di abnegazione ovvero per eccezionali meriti di servizio.
 - L'encomio semplice è tributato dal Sindaco su proposta dell'Assessore/Consigliere delegato, altro Consigliere Comunale e/o dal Coordinatore per comportamento particolare significativi dai quali sono emersi capacità operativa, impegno, intuizione, e spirito di iniziativa nell'espletamento di attività d'istituto.
 - L'elogio è tributato dal Sindaco su proposta dell'Assessore/Consigliere delegato, altro Consigliere Comunale e/o dal Coordinatore, allorché, al di fuori dei casi per i quali viene conferito l'encomio semplice, si rende opportuno attribuire un riconoscimento ai Volontari che si siano distinti nel compimento di un'attività di istituto.

Gli elogi e gli encomi sono comunicati agli interessati e sono inseriti in un apposito registro tenuto presso la sede e nel fascicolo personale di ciascuno.

Art. 19

Mezzi In Uso Al Gruppo Comunale Di Protezione Civile

- 1) L'utilizzo dei mezzi a disposizione del GCVPC viene autorizzato dal Sindaco o suo delegato, Per la corretta gestione utilizzo ed uso degli automezzi in dotazione al GCVPC dovranno essere improntati i registri di seguito indicati:
 - registro movimento veicoli "dove vanno annotati i vari documenti di marcia" automezzi in dotazione;
 - registro consumi carburante;
 - predisposizione di un documento di marcia dei veicoli.
- 2) Le suddette informazioni saranno annotate e conservate in formato elettronico, su di un database in "Access" e verranno stampate tutte le informazioni e registri a chiusura anno d'esercizio.
- 3) La compilazione del foglio di marcia, va effettuata ogni volta che il mezzo viene utilizzato sotto autorizzazione del sindaco/capo area per motivi di salvaguardia del territorio o istituzionali.
- 4) Il foglio di marcia deve contenere tutte le informazioni riguardanti il servizio che si va ad espletare:
 - data di partenza;
 - km all'uscita (solo prima voce);
 - ora d'uscita;
 - itinerario Da – A "nella casella destinazione (A) è consentita la voce più ritorno";
 - al rientro vanno trascritti i km al rientro;
 - km percorsi;
 - ora di rientro
 - firma del conduttore;
 - note (segnalare eventuali inefficienze).
- 5) Il conduttore che utilizza il mezzo è tenuto a comunicare al coordinatore, la quantità di campi liberi per la riapertura di un nuovo documento di marcia e la chiusura dello stesso.
- 6) Alla chiusura del foglio di marcia va fatto il pieno carburante "rabbocco" salvo fondi disponibili sulla carta carburante.
- 7) Assicurarsi che il documento di marcia sia vistato dal Sindaco o Delegato alla Protezione Civile prima di iniziare il servizio.

Si allega copia del suddetto documento di marcia.
(Allegato2)



Art. 20

Supporto Manifestazioni ed Eventi vari

- 1) Per la richiesta di supporto del GCVPC Enti ed Associazioni dovranno fare apposita richiesta di supporto, inviandola all'Ufficio Protocollo del Comune e contestualmente all'indirizzo di Posta elettronica del Gruppo con apposito modello (Allegato 3)

Art. 21

Norme Amministrative E 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 di riferimento sono previsti:
 - capitoli di entrata in cui saranno introitate le somme eventualmente provenienti da contributi, enti, sponsorizzazioni, donazioni ecc...
 - capitoli di spesa su cui dovranno essere previsti i fondi sui quali verranno imputati gli oneri relativi all'attività di gestione del GCVPC.
- 3) Tali risorse saranno assegnate e gestite secondo quanto disposto dalle normative in materia.
- 4) Il comune ai sensi del comma 1) provvede al deposito degli atti e all'aggiornamento delle informazioni al RUNTS, ai sensi dell'art. 20 del decreto ministeriale n. 106/2020, in quanto compatibile

Art. 22

Disposizioni Finali

- 1) L'accettazione e il puntuale rispetto del Presente Regolamento condiziona l'appartenenza al GCVPC di Cervino. Per quanto non esplicitamente previsto, si applica quanto stabilito dal D.P.R. del 2001 e dalle altre normative in materia, in quanto compatibili.
- 2) Il presente Regolamento potrà essere modificato ed aggiornato a seguito dell'evoluzione della normativa e dall'assetto complessivo del sistema di Protezione Civile.
- 3) Lo stesso entra in vigore il giorno successivo alla pubblicazione. Il presente atto, abroga tutte le precedenti disposizioni regolamentari comunali, ivi compresi i precedenti Regolamenti del Gruppo Comunale di Protezione Civile approvati dal Consiglio Comunale, per quanto ricompreso nelle sue disposizioni.

[illegible]



Allegati:

FOTO			
	Comune di Cervino Gruppo Volontari Protezione Civile		
Cognome			
Nome			
Matricola:	Avvocato Il Sindaco: Giuseppe VINCIGUERRA		

Allegato 1



Allegato 2



Comune di Cervino (CE)

Protezione Civile

Movimentazione Automezzi e Natanti

Il Conducente _____

Foglio Di Marcia N° _____

esce dall'autorimessa con Autovettura Targa BT 112 PV

Uscita		Rientro/Chiusura		Ore / Km Chiusura
Giorno _____	Controllo: Olio e liquidi _____	Giorno _____	Controllo: Olio e liquidi _____	Ore _____
Ora _____		Ora _____		Km _____
Chilometri _____		Chilometri _____		

Servizio Richiesto da _____

Persone Trasportate _____

Data _____ Ora Partenza _____ da: _____ a: _____

Scopo del Viaggio _____ Ora Arrivo _____ km _____ firma _____

Data _____ Ora Partenza _____ da: _____ a: _____

Scopo del Viaggio _____ Ora Arrivo _____ km _____ firma _____

Data _____ Ora Partenza _____ da: _____ a: _____

Scopo del Viaggio _____ Ora Arrivo _____ km _____ firma _____

Data _____ Ora Partenza _____ da: _____ a: _____

Scopo del Viaggio _____ Ora Arrivo _____ km _____ firma _____

Data _____ Ora Partenza _____ da: _____ a: _____

Scopo del Viaggio _____ Ora Arrivo _____ km _____ firma _____

Data _____ Ora Partenza _____ da: _____ a: _____

Scopo del Viaggio _____ Ora Arrivo _____ km _____ firma _____

Note _____

IL CONDUCENTE*

IL SINDACO

Giuseppe VINCIGUERRA

NOTE:

(1) Riportare i dati del Comitato, Delegazione o Reparto operativo che ha in carico i veicoli e natanti.

(2) Il "motivo del servizio" che determina l'uso del veicolo deve essere indicato chiaramente e specificatamente nel foglio di uscita. Qualora vengano, invece, adoperate formule vaghe, come per esempio, servizi vari - a disposizione del Comitato - giri in città, ecc., i viaggi saranno ritenuti senz'altro ingiustificati.

Le voci autorizzate potranno essere: Controllo e supporto, Controllo del territorio comunale, Supporto ad Altri Gruppi di Protezione Civile, Viaggio Istituzionale, o altro motivo espressamente comandato dal competente Capo Area.

*il conducente firma l'ultimo conduttore al momento della chiusura



Allegato 3

Al Signor Sindaco del Comune Cervino
Via Giuseppe TONIOLO

81023 Cervino (CE)

Al Capo Nucleo di Protezione Civile Comunale Comune Cervino
Via Giuseppe TONIOLO

81023 Cervino (CE)

gruppocomunaleprotezionecivile.cervino@outlook.it

OGGETTO: Richiesta di assistenza volontari del Nucleo Comunale di Protezione Civile

Il sottoscritto _____
nato a _____ il _____
residente a _____ in Via/Piazza _____ recapito
telefonico: _____ cellulare: _____
e-mail: _____

¹ in qualità di rappresentante / Presidente / altro: _____

della Associazione / Gruppo / altro: _____

Considerato che è stato organizzato il seguente evento: _____

che si svolgerà nel/i giorno/i: _____
in località: _____

presa integrale visione delle clausole di ammissibilità (sul retro riportate)

CHIEDE

L'assistenza di codesto Nucleo Comunale Volontari di Protezione Civile.

In particolare la richiesta deve intendersi così esplicitata:

giornata: _____ orario attività, dalle ore: _____ alle ore: _____
giornata: _____ orario attività, dalle ore: _____ alle ore: _____
giornata: _____ orario attività, dalle ore: _____ alle ore: _____

Si dichiara di essere a conoscenza che il Nucleo Comunale Volontari di Protezione Civile NON può essere impiegato in attività di controllo e parcheggio automezzi, nonché di sorveglianza traffico stradale e viabilità e, pertanto, la presente richiesta NON prevede lo svolgimento di tali tipologie di attività.

Luogo e data, _____

In Fede

Attenzione: la presente istanza deve essere inoltrata al Comune di Cervino e Capo Nucleo di Protezione Civile Comunale

*Almeno 10 giorni primadello svolgimento della manifestazione (Programmata).

*Casi eccezionali o non programmati si valuteranno personalmente agli indirizzi sopraindicati, in qualità di (1)

Richiesta di assistenza volontari del Nucleo Comunale di Protezione Civile

Pag. 1 di 2



Segue Allegato 3

Ammissibilità della richiesta

Il Nucleo Comunale Protezione Civile “Comune di Cervino”, in ossequio alla normativa vigente, è parte attiva in tutte le attività di prevenzione, soccorso e ripristino afferenti le pubbliche calamità. Svolge la propria attività esclusivamente mediante personale volontario, non retribuito.

Al fine di creare e diffondere nella popolazione la conoscenza dell'importante attività svolta, può collaborare a fornire servizi di “safety” per lo svolgimento di eventi pubblici che, per importanza, affluenza e criticità possano rappresentare momenti di effettivo rischio per la comunità:

- questo in via secondaria e compatibilmente con le ordinarie attività di formazione, addestramento, simulazione, manutenzione, prevenzione e l'ordinaria operatività, già calendarizzata nonché, chiaramente, in assenza di interventi operativi reali.

Al fine di organizzare e calendarizzare le attività, tutte le richieste dovranno pervenire al Servizio Protezione Civile del Comune di Cervino entro 10 giorni dallo svolgimento della manifestazione:

- oltre tale termine le richieste non saranno prese in considerazione.

Al fine di ricondurre l'attività del Nucleo alle sole effettive manifestazioni attinenti i compiti dei Volontari di Protezione Civile, si preavvisa che le condizioni che dovranno, tutte, verificarsi al fine della partecipazione del Nucleo, sono le seguenti:

- assembramento di almeno 200 persone in luoghi chiusi (e nel rispetto della vigente normativa di sicurezza) o 1.000 persone in luoghi aperti;

- accessibilità difficoltosa del luogo ai normali mezzi e sistemi di soccorso.

Si informa che il Nucleo non può essere attivato per compiti di direzione traffico e gestione parcheggi, nel supporto organizzativo e gestionale di gare, competizioni, eventi sportivi, associativi, ecc.

Ove le condizioni non rispecchino quanto sopra esposto, la richiesta non sarà presa in considerazione.

Ove sussistano le condizioni, l'eventuale partecipazione del Nucleo Comunale di Protezione Civile di Cervino è comunque subordinata alla libera adesione da parte dei volontari.