



COMUNE DI LOCATE VARESINO

PROVINCIA DI COMO

REGOLAMENTO DEL GRUPPO COMUNALE DEI VOLONTARI DI PROTEZIONE CIVILE



Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 27 del 25/09/2024

INDICE

TITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI

CAPO I – GENERALITÀ

<i>Art. 1: istituzione.....</i>	<i>pag.4</i>
<i>Art 2: ruolo del Sindaco.....</i>	<i>pag.4</i>
<i>Art. 3: obiettivi del gruppo.....</i>	<i>pag.5</i>
<i>Art. 4: attività del gruppo.....</i>	<i>pag.5</i>
<i>Art. 5: adesione.....</i>	<i>pag.6</i>
<i>Art. 6: colloquio attitudinale.....</i>	<i>pag.7</i>
<i>Art. 7: percorso formativo di base.....</i>	<i>pag.7</i>

CAPO II – ORGANIGRAMMA

<i>Art. 8: cariche e figure istituzionali.....</i>	<i>pag.8</i>
<i>Art. 9: figure associative e istituzionali, nomina delle cariche.....</i>	<i>pag.8</i>
<i>A - Volontario.....</i>	<i>pag.8</i>
<i>B - Compiti particolari dei volontari.....</i>	<i>pag.9</i>
<i>C - Coordinatore dei volontari.....</i>	<i>pag..9</i>
<i>D - Vice Coordinatore dei volontari.....</i>	<i>pag.11</i>
<i>E - Capo Squadra.....</i>	<i>pag.11</i>
<i>F - Delegato CCV.....</i>	<i>pag.12</i>
<i>Art. 10: assemblea generali dei volontari.....</i>	<i>pag.12</i>
<i>Art. 11: consiglio direttivo.....</i>	<i>pag.13</i>

TITOLO II

CAPO I – AUTOMEZZI, DOTAZIONI, UTENSILI E NORME DI COMPORTAMENTO

<i>Art. 12: attività principale.....</i>	<i>pag.14</i>
<i>A -Equipaggiamento.....</i>	<i>pag.14</i>
<i>B - Dotazione dei volontari.....</i>	<i>pag.14</i>
<i>C -Autoveicoli e attrezzature.....</i>	<i>pag.15</i>
<i>D - Utilizzo dei sistemi di radio comunicazione.....</i>	<i>pag.15</i>
<i>E - Servizi.....</i>	<i>pag.16</i>
<i>Art. 13: norme di comportamento.....</i>	<i>pag.16</i>
<i>A - Rispetto delle norme.....</i>	<i>pag.16</i>
<i>B - Norme di comportamento dei volontari.....</i>	<i>pag.16</i>
<i>C – Norme specifiche per volontari in servizio.....</i>	<i>pag.17</i>
<i>Art. 14: adesione ad altre organizzazioni di volontariato.....</i>	<i>pag.17</i>

CAPO II - SEDE OPERATIVA

<i>Art. 15: Sede.....</i>	<i>pag.18</i>
<i>A – Utilizzo apparecchi telefonici.....</i>	<i>pag.18</i>
<i>B – Igiene dei locali.....</i>	<i>pag.18</i>
<i>C – Accesso e comportamento in sede.....</i>	<i>pag.18</i>

CAPO III – NORME AMMINISTRATIVE, TRANSITORIE E FINALI

<i>Art. 16: piano delle attività.....</i>	<i>pag.19</i>
<i>Art. 17: copertura finanziaria.....</i>	<i>pag.19</i>
<i>Art. 18: piano emergenza comunale (PEC)</i>	<i>pag.19</i>
<i>Art. 19: stato di allarme/emergenza.....</i>	<i>pag.20</i>
<i>Art. 20: personale comunale addetto alla protezione civile.....</i>	<i>pag.20</i>
<i>Art. 21: spesa per la protezione civile e impegni di bilancio.....</i>	<i>pag.20</i>
<i>Art. 22: diffusione e conservazione del regolamento.....</i>	<i>pag.20</i>
<i>Art.23: disposizioni finali.....</i>	<i>pag.21</i>
<i>Art. 24: norma di rinvio.....</i>	<i>pag.21</i>

TITOLO I

DISPOSIZIONI GENERALI

CAPO I

GENERALITÀ

ART. 1 – ISTITUZIONE

1. È costituito con delibera di Consiglio Comunale n. 27 del 25 settembre 2024, il Gruppo Comunale di Volontariato di Protezione Civile del Comune di Locate Varesino, di seguito Gruppo, nella sede legale del Comune di Locate Varesino, in conformità a quanto previsto dall'articolo 35, comma 1, del D.Lgs n. 1/2018 e, in quanto compatibile, dall'articolo 21 del D.Lgs n. 117/2017.
Lo stesso venne originariamente costituito con Deliberazione di Consiglio Comunale n° 16 del 14 maggio 2005.
2. Il Gruppo 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 aderirvi volontariamente.
3. Il Comune provvede all'iscrizione del Gruppo nell'elenco territoriale del Volontariato di Protezione Civile della Lombardia e nel Registro Unico Nazionale degli Enti del Terzo Settore (RUNTS), 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 – RUOLO DEL SINDACO

1. Il Sindaco, ai sensi dell'articolo 6 del d.lgs. 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 Gruppo. Il Sindaco è, altresì, responsabile della disciplina di procedure e modalità di organizzazione dell'azione amministrativa a supporto del Gruppo, al fine di assicurarne la prontezza operativa e l'immediata risposta in occasione o in vista degli eventi di cui all'articolo 7 del d.lgs. n. 1/2018.
2. Il Sindaco è legale rappresentante del Gruppo 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.
3. È facoltà del Sindaco individuare un assessore delegato alla Protezione Civile.
4. È compito dell'Autorità di Protezione Civile identificare il Responsabile del Servizio di Protezione Civile.

ART. 3 – OBIETTIVI DEL GRUPPO

1. Il Gruppo, quale Ente del Terzo Settore costituito in forma specifica, ai sensi di quanto previsto dall'articolo 4, comma 2 del D.Lgs n. 117/2017, esercita in via esclusiva attività di Protezione Civile di cui alla lettera y) del comma 1 dell'articolo 5, del D.Lgs n. 117/2017, per il perseguimento, senza scopo di lucro, di finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale.
2. Il Gruppo concorre al Servizio Nazionale di Protezione Civile ed è costituito per le finalità di cui all'articolo 1 del D.Lgs 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 D.Lgs 1/2018 e sulla base degli indirizzi nazionali e regionali in materia di Protezione Civile.

ART. 4 – ATTIVITÀ DEL GRUPPO

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 D.Lgs 81/2008 e atti conseguenti.
2. Il Gruppo, 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:
 - eventi emergenziali di Protezione Civile di cui all'articolo 7 del D.Lgs n.1/2018
 - 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 D.Lgs n. 1/2018
 - attività addestrative e formative funzionali all'attività di Protezione Civile
 - attività di informazione alla popolazione sulla preparazione al rischio
 - attività e iniziative di raccolta fondi, compatibili con le disposizioni in materia di attivazione e impiego dei Volontari di Protezione Civile, anche attraverso la gestione 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 Gruppo 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. In via più dettagliata, il Gruppo opera nelle seguenti modalità:
 - assicura, tramite i volontari, un servizio di reperibilità continua al fine di garantire gli interventi di emergenza
 - collabora nella Sala Operativa della Protezione Civile, eventualmente anche congiuntamente con quella della Polizia Locale
 - appronta e collabora nel Centro Operativo Comunale (C.O.C.) e/o intercomunale (C.O.I.)
 - svolge attività di prevenzione, anche elaborando documenti ed opuscoli per informare la popolazione sulle attività della Protezione Civile e sui rischi presenti sul territorio
 - informa la popolazione relativamente ai comportamenti da tenere in caso di calamità
 - collabora a tutte le attività dei Settori comunali e intercomunali interessati
 - opera, con il proprio personale, attività di vigilanza sul territorio e di protezione a favore della popolazione, mediante interventi di prevenzione

- predispone programmi di informazione e formazione in materia di Protezione Civile nelle scuole, anche d'intesa con l'Assessore delegato
 - prende visione, se richiesto e d'intesa con gli insegnanti interessati, dei Piani di Evacuazione delle Scuole ed assiste alle prove annuali di esecuzione dei medesimi, garantendo la sicurezza degli allievi
 - interviene, se espressamente richiesto dall'Autorità competente, anche a supporto delle competenti strutture operative in caso di emergenza
 - controlla e vigila i corsi d'acqua per il rischio di esondazione
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 articolo 11.
5. Il gruppo ha accesso ai già menzionati registri.

ART. 5 – ADESIONE

1. Possono essere ammessi al Gruppo 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 Gruppo, 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 Gruppo, a eccezione delle attività operative. Gli associati minorenni esprimono il voto in Assemblea attraverso colui che ne esercita la responsabilità genitoriale/tutore.
3. Ai sensi del R.R. 10/2022, art. 6, c. 5, lettera c), i Volontari che assumono una delle cariche previste dal presente Regolamento dovranno rilasciare annualmente la dichiarazione di non aver riportato condanne penali, anche in via non definitiva, per reati dolosi contro le persone, il patrimonio, la pubblica amministrazione o l'ordine pubblico.
4. L'ammissione al Gruppo è subordinata alla presentazione di apposita domanda a cui devono essere allegati i documenti/dichiarazioni in essa richiesti e in particolare:
 - a. autocertificazione in carta libera della residenza o del domicilio
 - b. elementi utili all'immediato reperimento (e-mail, numeri telefonici, pec, ecc.)
 - c. copia del documento di identità in corso di validità
 - d. copia del codice fiscale.
5. Il Sindaco, predispone la necessaria modulistica per la domanda di adesione al Gruppo e quella in ottemperanza al Regolamento Regionale che l'aspirante Volontario deve riempire e controfirmare in regime di autocertificazione (T.U. sulla documentazione amministrativa – D.P.R. n. 445/2000) prima della sua ammissione al colloquio attitudinale e al conseguente percorso formativo di base.
La richiesta di adesione dovrà contenere:
 - a. le generalità, i recapiti telefonici, il domicilio, la residenza, il nome del datore di lavoro, le specializzazioni, le qualifiche, il titolo di studio, il codice fiscale e ogni altra informazione utile
 - b. l'impegno del richiedente ad accettare e rispettare il presente Regolamento e ad assicurare la proficua e costante partecipazione alle attività svolte dal Gruppo.
6. Le dichiarazioni false e/o mendaci, rilasciate a qualsiasi titolo in fase di presentazione dell'istanza o durante il mantenimento annuale dei requisiti, comportano oltre alle eventuali sanzioni penali di cui all'art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445, l'immediato rigetto dell'istanza o l'avvio di un procedimento disciplinare.

7. I volontari espulsi dal Gruppo, per i motivi di cui al presente Regolamento, non possono né essere reintegrati né ripresentare domanda di adesione.
8. Il Comune promuove e incentiva l'adesione dei cittadini al Gruppo, anche mediante campagne di adesione periodiche attraverso apposita programmazione in coerenza con le iniziative di formazione
9. Eventuali altri requisiti per l'ammissione al Gruppo sono indicati dal Comune secondo quanto previsto dalle prerogative pubblicistiche dell'Ente.

ART. 6 – COLLOQUIO ATTITUDINALE

1. Al fine di valutare l'eventuale possesso di titoli utili e le capacità attitudinali dell'aspirante Volontario, il Sindaco effettua con lo stesso un colloquio finalizzato a privilegiare coloro che eventualmente dimostrino di possedere preparazione teorico pratica specifiche o maggiore attitudine all'incarico.
2. Il buon esito del colloquio è condizione necessaria per l'accettazione del Volontario nel Gruppo.
3. Le decisioni e l'esito del colloquio, operati del Sindaco, sono coperti dal pieno riserbo. Solo l'aspirante direttamente interessato e il Coordinatore operativo possono conoscere notizie relative al colloquio.
4. In caso di rigetto motivato, il Sindaco deve darne comunicazione all'interessato e al Coordinatore operativo.

ART. 7 – PERCORSO FORMATIVO DI BASE

1. Verranno periodicamente organizzati "Corsi di Formazione di Base", denominati A1 in conformità agli standard regionali vigenti, a cui tutti gli aspiranti volontari che abbiano presentato Domanda di adesione devono necessariamente partecipare.
2. Al termine del Percorso Formativo di Base è prevista l'esecuzione di un test di verifica finale, obbligatorio per tutti gli aspiranti del Gruppo.
3. L'aspirante Volontario che intende aderire al Gruppo è comunque tenuto a svolgere, dopo la formazione di base, un periodo di addestramento operativo e di tirocinio, dedicato alla verifica delle capacità ed attitudini personali dello stesso, nonché alla sua formazione operativa minimale.
4. Il mancato raggiungimento degli obiettivi temporali e di servizio nel Periodo di Addestramento e Tirocinio Operativo, possono essere motivo di mancata accettazione nel Gruppo.
5. Ai volontari effettivi, che vengono iscritti nel registro dei volontari, verranno consegnati:
 - copia della polizza assicurativa, che garantisce la copertura anche durante il periodo di prova
 - tesserino di appartenenza al Gruppo
 - vestiario e DPI idonei
 - copia del Regolamento.
6. L'accettazione nel Gruppo è disposta dal Sindaco.

CAPO II

ORGANIGRAMMA

ART. 8 – CARICHE ASSOCIATIVE E FIGURE ISTITUZIONALI

1. Nell'organizzazione gerarchica del Gruppo, sono presenti le seguenti figure istituzionali:

- Assemblea Generale dei volontari
- Coordinatore dei volontari
- Consiglio Direttivo

Tutte le cariche associative sono gratuite.

ART. 9 – FIGURE ASSOCIATIVE E ISTITUZIONALI, NOMINA DELLE CARICHE

A. Volontario

1. È Volontario colui che accettato nel Gruppo, dopo aver seguito con successo il Percorso Formativo di Base ed il Periodo di Addestramento e Tirocinio, presta volontariamente, gratuitamente e senza fine di lucro la propria disponibilità al servizio.
2. Il Volontario opera secondo la propria competenza e specializzazione all'interno del Gruppo e collabora con gli altri volontari per il completo ed efficace raggiungimento degli obiettivi concordati col Responsabile del Servizio di Protezione Civile.
3. Sono doveri del Volontario:
 - a. apprendere e perfezionare l'utilizzo di tutte le attrezzature e le dotazioni a disposizione del Gruppo, in linea con le proprie competenza, attitudini e specializzazioni (a tale fine dovrà seguire specifici corsi anche ai sensi del D.Lgs. 81/08 in materia di Sicurezza sui Luoghi di Lavoro)
 - b. partecipare assiduamente alle riunioni di servizio
 - c. utilizzare l'uniforme e le attrezzature secondo le istruzioni ricevute, con particolare attenzione alla propria e altrui sicurezza
 - d. partecipare alle attività di servizio anche in assenza di situazioni di emergenza e/o catastrofe o di eventuale precettazione
 - e. intervenire in caso di emergenze, catastrofi e situazioni di crisi e rendersi comunque disponibile anche in caso di calamità di lieve entità
 - f. mantenere sempre, in servizio, un comportamento corretto nei confronti di tutti gli interlocutori
 - g. garantire, per quanto possibile, la reperibilità.
4. Perdita della qualità di appartenente al Gruppo
La qualità di appartenente al Gruppo si perde per:
 - a. recesso volontario
 - b. assenza ingiustificata da ogni attività per la durata di almeno 6 mesi continuativi
 - c. per incompatibilità con l'azione operativa del Gruppo
 - d. perdita dei requisiti di ammissione di cui all'articolo 5 del presente regolamento

- e. utilizzo improprio non coerente con le attività di Protezione Civile o per danneggiamento con dolo dei mezzi e materiali in dotazione al Gruppo.
- 5. La perdita di qualità di appartenente al Gruppo - 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 articolo 10 del presente atto, nel rispetto del principio del contraddittorio, adotta il relativo provvedimento.
- 6. Il recesso del volontario viene comunicato dall'appartenente al Gruppo in forma scritta, al Coordinatore operativo e al Sindaco.
- 7. Una volta persa l'appartenenza al Gruppo, il volontario ha l'obbligo di restituire l'equipaggiamento personale e le attrezzature affidategli in comodato d'uso, entro 30 giorni dalla effettiva cessazione. In mancanza, gli sarà addebitato, a cura dell'ente, il costo del materiale al prezzo corrente per il suo riacquisto.
- 8. Sono diritti del Volontario:
 - a. 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'articolo 32, comma 1, del D.Lgs n. 1/2018, ha il diritto al solo rimborso delle spese effettivamente sostenute, con i limiti definiti dall'articolo 17, comma 3, del Codice del Terzo Settore, se preventivamente autorizzate e documentate, oltre al riconoscimento dei benefici di legge previsti dagli artt. 39 e 40 del D.Lgs 1/2018
 - b. i componenti del Gruppo sono assicurati, a cura e a spese del Comune, secondo le modalità previste dall'articolo 18 del D.Lgs n. 117/2017, per lo svolgimento dell'attività di volontario del Gruppo di volontariato di Protezione Civile
 - c. la sorveglianza e il controllo sanitario del Volontario del Gruppo vengono svolti in conformità alla normativa vigente.

B. Compiti particolari dei volontari

All'interno del Gruppo, potranno altresì essere individuati volontari con incarichi particolari: magazzinieri, addetti al controllo veicoli ed attrezzature, rapporti con l'esterno, rapporti con il Comune, segreteria, ecc.

C. Coordinatore dei Volontari

- 1. È nominato Coordinatore dei Volontari, di seguito denominato anche solo Coordinatore, il Volontario che, pienamente in regola con le disposizioni di cui all'art. 7 comma 1 ed in possesso dell'Attestato di Frequenza, sia stato proposto a seguito di regolari votazioni a scrutinio segreto in seno all'Assemblea dei Volontari.
- 2. La carica istituzionale di Coordinatore dei Volontari ha la durata di anni 5 (cinque) e può essere rinnovata in capo al medesimo Volontario, a seguito di nuove elezioni.
- 3. Il Volontario che intende candidarsi alla carica di Coordinatore deve presentare al Sindaco formale istanza di inserimento nel novero dei candidati, nei tempi e nei modi di volta in volta indicati dallo stesso prima dell'indizione delle elezioni.
- 4. Il Sindaco, verificato il possesso dei requisiti di cui al precedente numero 1, decreta la lista dei candidati e la rende nota ai volontari aventi diritto di voto con sufficiente anticipo rispetto alla data delle elezioni.

5. Il ruolo di Coordinatore operativo è esercitato a titolo gratuito ed è incompatibile con quello 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 Gruppo 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'articolo 4 comma 2 e 3 del presente atto. Il provvedimento di revoca è adottato dal Sindaco.
6. Sono doveri istituzionali del Coordinatore dei Volontari i seguenti compiti:
- collaborare attivamente con il Responsabile del Servizio di Protezione Civile, in modo particolare controllando e vigilando che tutte le disposizioni da lui impartite vengano rispettate
 - fare da tramite tra volontari, capisquadra e tra il Responsabile del Servizio di Protezione Civile, Volontari e capisquadra per la predisposizione dei servizi e l'eventuale proposta di interventi ed attività
 - assicurare e vigilare che i capisquadra e i volontari rispettino le disposizioni in materia di Sicurezza sui Luoghi di Lavoro di cui al D.Lgs. 81/08 e s.m.ei
 - presiedere le Assemblee dei Volontari, propone l'ordine del giorno, sentiti anche i capisquadra stessi e le eventuali proposte dei volontari
 - coordinare le attività delle diverse squadre e degli eventuali gruppi convenzionati o funzionalmente dipendenti
 - assicurare che la direzione degli interventi operativi sia affidata al Capo Squadra più anziano in servizio nell'occasione
 - assicurare l'allertamento e il funzionamento, in caso di necessità, delle squadre in servizio presso la sede
 - non sostituirsi ad altre Figure Istituzionali, salvo casi eccezionali e su espressa autorizzazione del Sindaco.
7. La carica di Coordinatore dei Volontari può essere persa per le seguenti cause e motivazioni:
- manifesta non operatività: situazione generata da ripetuta inefficienza del servizio del Gruppo Comunale, assenza frequente del Coordinatore dei Volontari e da un suo diffuso disinteresse per la gestione dello stesso
 - dimissioni spontanee del coordinatore dei volontari.

La perdita della carica di Coordinatore dei Volontari, una volta appurata la modificata condizione del Volontario eletto, è decretata con atto del Responsabile del Servizio di Protezione Civile.

In caso di perdita della carica da parte del Coordinatore dei Volontari, il Sindaco provvede ad indire un'elezione straordinaria deputata alla copertura del posto vacante. La nuova lista che viene a formarsi in tale occasione è valida ai fini di eventuali ulteriori sostituzioni. La carica di Coordinatore dei Volontari ottenuta in sostituzione conserva la medesima scadenza temporale della carica elettiva sostituita e dura, pertanto, fino alle prime elezioni successive alla nomina.

D. Vice-Coordinatore dei Volontari

1. È nominato Vice-Coordinatore dei Volontari, il Volontario che, pienamente in regola con le disposizioni di cui all'art. 7 comma 1 ed in possesso dell'Attestato di Frequenza di cui all'art. 9 punto A.3, sia stato proposto a seguito di regolari votazioni a scrutinio segreto in seno all'Assemblea dei Volontari. Requisiti e obblighi del Vice-Coordinatore sono gli stessi di cui all'art. 10 punto C.
2. Il Vice-Coordinatore dei Volontari sostituisce a pieno titolo il Coordinatore dei Volontari in caso di sua assenza.

E. Capo Squadra

1. È nominato Capo Squadra, il Volontario che, pienamente in regola con le disposizioni di cui all'art. 7 c. 1, ed in possesso dell'Attestato di Frequenza, sia stato nominato dal Coordinatore operativo.
2. Sono compiti e doveri istituzionali dei Capi Squadra:
 - a. assicurare la presenza in servizio anche al fine di garantire l'addestramento dei volontari e curarne i collegamenti, la presenza in servizio e la predisposizione degli interventi
 - b. avere la perfetta conoscenza dell'uso del materiale in dotazione alla Squadra
 - c. assicurare personalmente, dietro la propria responsabilità, l'addestramento e la necessaria formazione dei volontari verificandone, ai sensi del D.Lgs. 81/08 e DPCM 12/01/2012, le capacità ad operare
 - d. assicurarsi che i volontari a lui affidati in servizio, rispettino le disposizioni in materia di Sicurezza sui Luoghi di Lavoro (D.Lgs. 81/08 e DPCM 12/01/2012)
 - e. provvedere ad informarsi presso l'Ufficio circa le attività di servizio e darne notizia ai volontari
 - f. curare l'addestramento e il suo periodico aggiornamento
 - g. collaborare con gli altri Capi Squadra, per il raggiungimento degli obiettivi del Gruppo
 - h. verificare l'equipaggiamento dei volontari ed assicurare che vi sia collaborazione tra i componenti della stessa
 - i. partecipare attivamente alle riunioni del Gruppo e proporre attività di intervento, di addestramento e di formazione
 - j. cooperare con il Coordinatore dei Volontari e con il Responsabile del Servizio di Protezione Civile.
3. La nomina a Capo Squadra ha la durata di anni 5 (cinque) e può essere rinnovata in capo al medesimo Volontario a seguito di nuova nomina da parte del Coordinatore operativo.
4. La carica di Capo Squadra può essere persa per le seguenti cause e motivazioni:
 - a. manifesta non operatività: situazione generata da ripetuta inefficienza del servizio di squadra, assenza frequente del Capo Squadra e da un suo diffuso disinteresse per la gestione della stessa;
 - b. dimissioni volontarie del Capo Squadra.
5. La perdita della carica di Capo Squadra o la revoca della stessa è decretata con atto dal Sindaco.
6. In caso di perdita della carica da parte di un Capo Squadra, lo stesso è sostituito da un altro Volontario nominato dal Coordinatore operativo. Le cariche elettive ottenute in sostituzione conservano la medesima scadenza temporale delle cariche elettive sostituite e durano pertanto fino alle prime elezioni successive alla nomina.
7. I Capi Squadra sono nominati in numero di 1 (uno) ogni 10 (dieci) volontari e comunque in un numero non inferiore a 2 (due).
8. Le dotazioni personali vengono autorizzate dal Coordinatore dei Volontari e dai capisquadra previa valutazione operativa del volontario.

F. Delegato CCV

1. Il Delegato al CCV (Comitato di Coordinamento del Volontariato delle Organizzazioni di Protezione Civile) è un Volontario del Gruppo.
2. La carica di Delegato al CCV ha la durata di anni 5 (cinque) e può essere rinnovata in capo al medesimo Volontario, a seguito di nuove elezioni. Il Responsabile del Servizio di Protezione Civile dovrà ufficializzare la decisione del Gruppo.
3. Il Volontario che intende candidarsi alla carica di Delegato CCV deve presentare al Coordinatore dei volontari formale istanza di inserimento nel novero dei candidati, nei tempi e nei modi di volta in volta indicati dallo stesso prima dell'indizione delle elezioni.
4. Sono doveri del Delegato al CCV:
 - partecipare alle riunioni del CCV provinciale
 - riportare, in Assemblea dei volontari, le indicazioni fornite dal CCV stesso e viceversa
 - collaborare con i capisquadra ed il Coordinatore dei volontari allo scopo favorire la crescita e lo sviluppo del Gruppo.
5. La carica di Delegato al CCV può essere persa per le seguenti cause e motivazioni:
 - manifesta non Operatività: situazione generata da ripetuta inefficienza e/o ripetuta assenza dalle riunioni CCV
 - dimissioni spontanee del Delegato al CCV, rassegnate al Coordinatore dei volontari.
6. La perdita della carica di Delegato al CCV, una volta appurata la modificata condizione del Volontario eletto, è comunicata al Gruppo dal Coordinatore dei volontari.

In caso di perdita della carica da parte del Delegato al CCV, il Coordinatore dei volontari assume la carica ad interim e fissa nuove elezioni per ricoprire la medesima carica. La carica di Delegato al CCV ottenuta in sostituzione conserva la medesima scadenza temporale della carica elettiva sostituita e dura, pertanto, fino alle prime elezioni successive alla nomina.

ART. 10 – ASSEMBLEA GENERALE DEI VOLONTARI

A. Convocazione dell'assemblea degli iscritti

1. L'Assemblea Generale dei Volontari, in seguito chiamata anche solo Assemblea, presieduta dal Coordinatore dei Volontari, è l'organo democratico di confronto ed indirizzo del Gruppo nonché la sede privilegiata per le comunicazioni ufficiali a tutti i volontari.
2. Ad essa sono delegati tutti i poteri decisionali, consultivi ed elettivi in carico ai volontari.
3. L'Assemblea Generale dei Volontari opera le decisioni di sua competenza tramite votazioni palesi per alzata di mano, fatta eccezione per quanto attiene l'attribuzione di cariche elettive e compiti di responsabilità, la cui votazione avviene a scrutinio segreto.
4. L'Assemblea si riunisce periodicamente ed è convocata dal Coordinatore dei Volontari 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. Il Coordinatore dei Volontari redige l'Ordine del Giorno ed informa il Responsabile del Servizio di Protezione Civile.

5. La notizia di convocazione e l'Ordine del Giorno vengono redatti, salvo casi di urgenza, con congruo anticipo e sono notificati ai volontari almeno 7 (sette) giorni prima del giorno fissato per l'Assemblea. La notifica avviene per mezzo dei normali canali di comunicazione.
6. Al termine di ogni Assemblea sarà redatto un verbale che sarà affisso in bacheca della sede del gruppo.
7. L'assemblea generale è convocata dal Coordinatore dei Volontari almeno 3 (tre) volte ogni anno.
8. L'Assemblea generale è convocata per discutere sulla programmazione di massima del Gruppo dei volontari e/o per eventuali proposte di modifica del presente Regolamento.
9. L'Assemblea generale si riunisce, altresì in via straordinaria, per decidere la proposta con la maggioranza del 50% più 1, dell'eventuale allontanamento di uno o più membri.
10. L'Assemblea generale può essere convocata da 1/3 degli iscritti, se necessario, previa redazione di apposita richiesta al Coordinatore che la inoltrerà ai responsabili comunali, firmata in modo leggibile dai richiedenti.
11. Ogni Volontario non potrà portare più di una delega scritta per i volontari non partecipanti. Le deleghe saranno opportunamente messe agli atti dal presidente dell'Assemblea.
12. L'Assemblea generale:
 - a. In prima convocazione, per essere ritenuta valida, dovrà essere composta dai 2/3 degli iscritti
 - b. In seconda convocazione, per essere ritenuta valida, dovrà essere composta dal 50% più 1 degli iscritti.
13. L'Assemblea si esprime con la maggioranza del 50% più uno dei volontari effettivi in merito a:
 - a. elezione del Consiglio Direttivo o altro organismo analogo con compiti di direzione e coordinamento
 - b. elezione e revoca del Coordinatore operativo
 - c. elezione e revoca del Vice-Coordinatore operativo
 - d. ogni altro argomento demandato per materia, legge o regolamento alla competenza dell'Assemblea ordinaria
 - e. la proposta del programma delle attività predisposta dal coordinatore operativo.

ART. 11 – CONSIGLIO DIRETTIVO

1. Il Consiglio Direttivo, o altro organismo analogo, è eletto dall'Assemblea tra i suoi componenti, composto da un minimo di 3 a un massimo di 9 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 5 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 Gruppo, 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.

TITOLO II

CAPO I

AUTOMEZZI, DOTAZIONI UTENSILI E NORME DI COMPORTAMENTO

ART. 12 – ATTIVITÀ PRINCIPALE

A. Equipaggiamento

- 1. Il Comune provvede ad equipaggiare a proprie spese i Volontari per il vestiario, le attrezzature (secondo la normativa 81/08 ed altre normative o direttive in materia) e i mezzi necessari all'espletamento dei loro compiti istituzionali.
- 2. La sala radio sarà attrezzata con apparecchiature PMR, linea telefonica, collegamento ad internet, predisposizione di un'area dedicata all'interno del sito del Comune e quanto altro necessario alla gestione di un'emergenza.
- 3. Tutte le apparecchiature, attrezzature e mezzi saranno custoditi e registrati da personale scelto tra gli impiegati comunali addetto a tale servizio e tra i volontari.
- 4. Tutto dovrà essere custodito in idonei locali.
- 5. Le dotazioni personali ai volontari verranno consegnate al termine del corso di formazione previa valutazione teorico/pratica.
- 6. I volontari sono responsabili dei materiali a loro affidati ed ogni eventuale manomissione o rottura sarà loro addebitata detraendo dal costo d'origine una percentuale stabilita in base all'usura dei materiali stessi.

B. Dotazione dei volontari

- 1. Le dotazioni individuali minime sono consegnate a tutti i volontari limitatamente alle disponibilità di magazzino e dovranno essere durante le attività di Protezione Civile.
- 2. Non sono ammesse divise e distintivi diversi da quelli in dotazione al Gruppo.

3. I volontari nuovi iscritti presteranno servizio affiancando quelli già addestrati, indossando pettorina e/o giacca, che dovranno essere restituite alla fine di ogni attività.
4. I volontari devono:
 - a. curare e migliorare, se possibile, il materiale in dotazione. In caso di distruzione, perdita o cattivo uso, al volontario potrà essere addebitata una parte della spesa per la riparazione del materiale danneggiato, nelle modalità stabilite dal Sindaco.
 - b. riconsegnare il materiale in dotazione se si recede dall'Organizzazione.

C. Autoveicoli ed attrezzature

1. L'utilizzo degli automezzi è autorizzato solo ed esclusivamente per motivi inerenti al Servizio.
2. L'autista di turno deve controllare, prima dell'inizio del servizio:
 - a. carburante, olio, chilometri e stato di efficienza dell'automezzo
 - b. annotare sul libretto di marcia: km di entrata e di uscita, eventuale rifornimento carburante e anomalie e firmare in modo leggibile i registri
 - c. limitare in caso di soccorso e di emergenza, e previa specifica autorizzazione, l'utilizzo dei lampeggianti.
3. Ogni abuso sarà punito, come previsto dal presente disciplinare, dai regolamenti comunali e dalla normativa vigente.
4. Gli automezzi sono affidati ai volontari su cui grava, in solido con il Responsabile del Servizio di Protezione Civile, la responsabilità del mezzo stesso.
5. I dispositivi supplementari visivi ed acustici possono essere utilizzati esclusivamente in situazioni di emergenza e solo su autorizzazione della sala operativa della Polizia Locale o delle Autorità di Protezione Civile.
6. I capisquadra e gli autisti rispondono personalmente in caso di abuso nell'utilizzo di tali sistemi.
7. I volontari che hanno avuto in affidamento gli automezzi sono tenuti ad indicare per iscritto, l'avvenuto utilizzo di tali dispositivi ed il nome e/o la matricola della persona/agente che li ha autorizzati.

D. Utilizzo di sistemi di radio comunicazione

1. I volontari in servizio dovranno firmare, sulla relazione di intervento, il ritiro della radio: questa dovrà essere provata prima dell'inizio del servizio.
2. Le radio devono essere usate solo per comunicazioni di servizio che devono essere brevi, precise e senza panico.
3. Ogni comunicazione deve essere fatta alla sala operativa o al Capo Squadra.
4. Il Volontario responsabile delle comunicazioni alternative d'emergenza e l'addetto al controllo della sala radio, sono tenuti alla verifica periodica di tutte le attrezzature radio, segnalando eventuali inefficienze.

E. Servizi

1. Ogni Servizio deve essere pianificato, gestito e coordinato.
2. Il Servizio è gestito del Capo Squadra di riferimento:
 - a. nel caso di assenza dei capisquadra, il Servizio verrà gestito dal Coordinatore dei volontari
 - b. nel caso di assenza anche del Coordinatore dei volontari o del Vice-Coordinatore, il Servizio verrà gestito da un Volontario che verrà nominato Capo Servizio da un Capo Squadra, dal Vice-Coordinatore o dal Coordinatore dei Volontari.
3. Al termine del Servizio, il capo squadra è tenuto a:
 - a. comunicare la fine del Servizio
 - b. verificare il rientro in magazzino dell'attrezzatura
 - c. procedere alla manutenzione ordinaria dell'attrezzatura utilizzata entro un tempo ragionevole dalla fine del Servizio, al fine di garantire l'efficienza della stessa per attività future, sia programmate che emergenziali.

ART. 13 – NORME DI COMPORTAMENTO

A. Rispetto delle norme

1. Il Sindaco ed il Coordinatore del Gruppo sono garanti del rispetto e della osservanza del presente regolamento:
 - a. il Coordinatore dei Volontari e i capisquadra, nei confronti dei volontari che non adempiono alle disposizioni, potranno adottare provvedimenti di richiamo scritto, ritiro delle dotazioni, proposta di sospensione dell'operatore
 - b. a tutti i volontari, senza distinzione di sesso o età, è fatto obbligo di rispettare ed eseguire le direttive impartite dai capisquadra e responsabili.
2. Il Coordinatore dei Volontari e i capisquadra possono adottare, per i volontari che non osservano il Regolamento, provvedimenti disciplinari seguendo la procedura di seguito indicata:
 - a. fase preliminare: convocazione del/gli interessato/i per relazionare sull'accaduto
 - b. valutazione dei fatti.
3. Adozione del provvedimento:
 - a. richiamo scritto
 - b. sospensione dall'operatività
 - c. espulsione (solo tale provvedimento è definito dal Sindaco)
 - d. ogni altro provvedimento a seconda della gravità dell'accaduto.
4. Tutti i provvedimenti adottati in forma scritta dovranno essere motivati, inviati al Sindaco, consegnati in copia all'interessato ed archiviati nella cartella personale del Volontario.

B. Norme di comportamento per i volontari

Tutti i volontari sono tenuti a:

1. avere un comportamento rispettoso, dignitoso e responsabile nei confronti delle autorità, degli altri volontari, dei cittadini non appartenenti alla Protezione Civile e dei materiali in dotazione, quali divisa e tesserino

2. partecipare, compatibilmente con altre attività lavorative ed associative, alle riunioni, agli addestramenti, ai servizi, allorquando il volontario abbia manifestato la volontà di essere presente ai servizi, non può recedere dall'impegno assunto salvo situazioni straordinarie ed imprevedibili.

C. Norme specifiche per i volontari in servizio

1. Essere puntuali ai servizi. Rispettare gli orari ed i turni delle attività, i luoghi o i punti d'incontro, segnalare eventualmente incompatibilità tra orario di servizio ed esigenze personali.
2. Non incontrarsi o fissare appuntamenti con amici o parenti presso l'ufficio di Protezione Civile o nei luoghi ove si presta servizio, fatto salvo per casi fortuiti.
3. Indossare sempre l'uniforme completa. Portare sempre il borsone con gli accessori lasciandolo in sede.
4. Recarsi all'ufficio di Protezione Civile prima e dopo i servizi, se non diversamente specificato.
5. Osservare scrupolosamente le direttive impartite dai responsabili, in particolare: comunicare ogni spostamento al responsabile del servizio, che autorizzerà o meno anche eventuali richieste per esigenze personali dei volontari assumendosene eventuali responsabilità.
6. Mantenere sempre la postazione assegnata e spostarsi solo dopo l'autorizzazione di chi coordina il servizio.
7. Agire sempre in comune accordo con gli altri operatori.
8. Non intraprendere mai iniziative solitarie e frettolose.
9. Per i nuovi iscritti, la partecipazione ai corsi di formazione è vincolante per il rilascio del tesserino identificativo e delle dotazioni personali.
10. Al termine di ogni corso di formazione, il grado di operatività e profitto di ogni Volontario è valutato in base alla partecipazione, con esercitazioni pratiche e teoriche.

ART. 14 – ADESIONE AD ALTRE ORGANIZZAZIONI DI VOLONTARIATO

L'adesione da parte del Volontario ad altre organizzazioni di volontariato di protezione civile può essere ottenuta nel rispetto della Operatività Esclusiva per i volontari secondo il R.R. 10 ottobre 2010 n. 9 o a forme di coordinamento provinciali, regionali o nazionali è adottata dall'amministrazione comunale mediante delibera di Giunta o di Consiglio Comunale previa acquisizione scritta dei pareri previsti dalla legge come da normativa vigente.

CAPO II

SEDE OPERATIVA

ART. 15 – SEDE

1. Il Comune individua idonei locali, sempre accessibili, ove installare la sala operativa e ove i volontari possano detenere la documentazione relativa al Gruppo, svolgere riunioni ed attività addestrative, deposito di mezzi e attrezzature d'intervento, spogliatoi e quanto altro necessario al raggiungimento degli scopi istituzionali.
2. Il Responsabile del Servizio di Protezione Civile e gli impiegati comunali addetti all'Ufficio sono i consegnatari di una copia delle chiavi della sede.
3. Il Coordinatore dei volontari e i capisquadra ricevono in dotazione le chiavi d'accesso alla sede su disposizione del Responsabile del Servizio di Protezione Civile e le possono consegnare, su loro responsabilità, agli altri volontari al fine di garantire una costante apertura dei locali.

A. Utilizzo apparecchi telefonici

1. Le telefonate effettuate dovranno essere strettamente attinenti all'attività del Gruppo di Protezione Civile.
2. In caso di emergenza tutte le telefonate in uscita devono essere effettuate dalla linea di emergenza.
3. È data la possibilità di dotare il Coordinatore dei volontari e i capisquadra di un cellulare per essere sempre reperibile e per le comunicazioni, esclusive, di emergenza con i volontari, con le Autorità Locali e con il Responsabile del Servizio di Protezione Civile.
4. In caso di segnalazioni di soccorso che non possono essere reindirizzate al NUE 112, annotare:
 - a. descrizione precisa del luogo con indirizzo
 - b. tipologia dell'intervento (incendio, incidente, allagamento, ecc.)
 - c. l'ora della chiamata ed i dati di chi chiama e, se è il caso, avvisare immediatamente le autorità competenti (Polizia Locale, Polizia, Carabinieri, Vigili del Fuoco, ecc.)
 - d. l'ora d'uscita e d'entrata della squadra d'intervento.

B. Igiene dei Locali

1. Tutti i volontari sono tenuti a partecipare e rispettare i turni di pulizia dei locali destinati al Servizio di Protezione Civile.
2. Alla fine di ogni attività ordinaria e straordinaria i volontari sono tenuti a riordinare tutte le attrezzature ed i mezzi utilizzati.

C. Accesso e comportamento in sede

1. L'accesso in sede è consentito esclusivamente ai volontari appartenenti al Gruppo comunale di Protezione Civile e al personale comunale, salvo diversa disposizione delle autorità competenti, del Coordinatore dei volontari e dei capisquadra.
2. L'accesso al pubblico è regolamentato secondo le disposizioni di legge vigenti per gli uffici pubblici e comunque solo durante l'orario di servizio del personale comunale (non volontario) addetto, per il tempo necessario a svolgere eventuali adempimenti d'ufficio.

3. Il Coordinatore dei volontari e i capisquadra, per garantire il regolare svolgimento delle attività e dell'apertura della sede, possono consegnare temporaneamente le chiavi d'accesso al volontario designato.

CAPO III

NORME AMMINISTRATIVE, TRANSITORIE E FINALI

ART. 16 – PIANO DELLE ATTIVITÀ

Per il finanziamento del Gruppo, il Comune potrà avvalersi delle donazioni di privati o di Società e Ditte accettando la relativa donazione.

ART. 17 – COPERTURA FINANZIARIA

1. Il Comune, mediante i propri uffici, cura la gestione amministrativa del Gruppo, in conformità a quanto previsto dall'articolo 35, comma I, lettera a) del D.Lgs n. 1/2018.
2. Nel bilancio del Comune 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 Gruppo.
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'articolo 20 del D.M. 106/2020, in quanto compatibile.

ART. 18 – PIANO EMERGENZA COMUNALE (PEC)

1. Il PEC, redatto in base a caratteristiche ed esigenze del territorio, è lo strumento documentale che evidenzia la complessa organizzazione di Protezione Civile, che occorre attivare per tempo onde poter assicurare tutte quelle predisposizioni che, partendo dalla completa conoscenza del territorio e dall'analisi dei rischi ad esso connessi, consentono di fissare le procedure di allerta e reperibilità del personale, di indicare i mezzi e le risorse comunali, di costituire squadre di soccorso e di intervento per il ripristino dei servizi essenziali.
2. Il Sindaco provvederà, con l'ausilio, la collaborazione e la consulenza degli organismi amministrativi tecnici sanitari ed eventualmente degli operatori specifici esistenti nel territorio comunale, oltre che dal Gruppo Comunale, a predisporre il PEC, che sarà approvato dall'Organo competente.
3. Il PEC potrà essere variato ed aggiornato ogni qualvolta sia ritenuto necessario ed opportuno.

ART. 19 – STATO DI ALLARME/EMERGENZA

1. Qualsiasi cittadino rilevi, noti o supponga motivi di anormalità tale da fare sorgere anche il solo sospetto di calamità, ha il dovere di comunicare la cosa, con ogni mezzo, a qualunque ufficio comunale di Polizia Locale o persona in grado di recapitare l'allarme al Sindaco o chi per esso.
2. Chi riceve la comunicazione accerterà la provenienza della notizia e ne informerà il Sindaco o chi per esso.
3. Il Sindaco, preso atto della notizia e constatata la situazione di pericolo, ne darà immediata comunicazione, secondo le modalità previste dalla normativa, ed attiverà le Strutture Operative Comunali perché dispongano uomini e mezzi per l'eventuale intervento.

ART. 20 – PERSONALE COMUNALE ADDETTO ALLA PROTEZIONE CIVILE

1. La popolazione sarà informata attraverso apposite campagne informative al fine di cooperare in situazione di emergenza.
2. Gli addetti all'ufficio di Protezione Civile, al fine di sensibilizzare la popolazione, provvederanno ad organizzare tra le altre attività, campagne d'informazione scolastica e territoriale.
3. Alla luce del D.P.R. 8 febbraio 2001 n. 194, è fatto obbligo comunque a tutti i dipendenti comunali di ogni ordine e grado, nonché ai volontari del Gruppo di Protezione Civile, qualora la calamità sia palesemente rilevante, comunque in caso di allarme, di convergere, anche prima di specifico e particolare invito degli organi preposti, a recarsi presso il proprio posto di lavoro o presso altro luogo di concentramento che fosse tempestivamente comunicato.
4. Allo stesso tempo tutti i Responsabili dei Servizi, contattati personalmente o telefonicamente o con qualsiasi altro mezzo possibile, prenderanno contatto col centro operativo di Protezione Civile per consultazione e per ricevere gli ordini esecutivi che verranno loro impartiti.

ART. 21 – SPESA PER LA PROTEZIONE CIVILE ED IMPEGNI DI BILANCIO

1. Per l'espletamento delle funzioni attribuite ai Comuni per la Protezione Civile, il Comune dovrà ogni anno attraverso il proprio bilancio provvedere ad un adeguato stanziamento per l'espletamento della attività di previsione, prevenzione e soccorso nonché provvedere alle spese per il funzionamento del Servizio e alla corretta attuazione del presente Regolamento.
2. Può altresì avvalersi di:
 - contributi e/o rimborsi
 - donazioni da privati.

ART. 22 – DIFFUSIONE E CONSERVAZIONE DEL REGOLAMENTO

Il Regolamento per la Protezione Civile, una volta approvato, sarà pubblicato sul sito del Comune di Locate Varesino, conservato nella raccolta dei Regolamenti Comunali e trasmesso all'Autorità competente, come previsto dalla normativa vigente.

ART. 23 – DISPOSIZIONI FINALI

1. Per quanto non previsto dal presente Regolamento sarà ritenuta valida la legislazione vigente.
2. L'accettazione ed il rispetto del presente Regolamento condizionano l'appartenenza al Gruppo da parte di ogni singolo Volontario.
3. Ogni qualvolta sarà ritenuto opportuno dal Gruppo per un migliore funzionamento basato sul principio dell'indipendenza e autoregolamentazione, potrà presentare richiesta di modifica al presente Regolamento presentando proposta al Responsabile del Servizio di Protezione Civile e al Sindaco.
4. Le modifiche dovranno essere proposte prima della relativa deliberazione da parte del Consiglio Comunale, dalla metà più uno dei volontari riuniti in Assemblea, convocata nelle modalità previste dal presente Regolamento e la legislazione vigente in materia.
5. Il Responsabile del Servizio di Protezione Civile e il Sindaco provvederanno agli adempimenti d'ufficio e sottoporranno la proposta al Consiglio Comunale.

ART. 24 – NORMA DI RINVIO

Per quanto non previsto dal presente Regolamento si fa riferimento alla normativa vigente. Le sanzioni per la mancata esecuzione sono quelle previste dalla normativa vigente in materia, e precisamente:

- D.lgs. 2 gennaio 2018 n. 1 **“Riforma della Protezione Civile”**
- L.R. 22 maggio 2004 n. 16 **“Testo unico delle disposizioni regionali in materia di protezione civile”**
- D.lgs. 3 luglio 2017 n. 117 **“Codice del Terzo settore”**
- L.R. 29 dicembre 2021 n. 27 **“Funzioni, compiti operativi e attività gestionali dei Comuni singoli o associati”**
- L.R. 14 febbraio 2008 n. 1 **“Testo unico delle leggi regionali in materia di volontariato, cooperazione sociale, associazionismo e società di mutuo soccorso”**
- D.P.R. 8 febbraio 2001 n. 194 **“Regolamento recante nuova disciplina della partecipazione delle organizzazioni di volontariato alle attività di protezione civile”**
- D.P.C.M. 9 novembre 2012 **“Indirizzi operativi per assicurare l'unitaria partecipazione delle organizzazioni di volontariato all'attività di Protezione Civile”**
- R.R. 18 ottobre 2010 n. 9 **“Regolamento di attuazione dell'albo regionale del volontariato di protezione civile”**
- D.lgs. 9 aprile 2008 n. 81 **“Testo unico sicurezza”**
- D.P.C.M. 12 gennaio 2012 **“Adozione dell'intesa tra il Dipartimento della protezione civile e le Regioni e le Province autonome di Trento e di Bolzano e la Regione autonoma della Valle d'Aosta prevista dall'art. 5 del decreto del 13 aprile 2011 e condivisione di indirizzi comuni per l'applicazione delle altre misure contenute nel medesimo decreto”**