



Regolamento del Gruppo Comunale di Volontariato di Protezione Civile

**in attuazione dell'art. 35, comma 1 del DLGS 1/2018 e ss.mm.ii. e della Direttiva
22/12/2022**

(approvato con Delibera di C.C. n° del ...)

SOMMARIO

Art. 1 - COSTITUZIONE GRUPPO COMUNALE DI VOLONTARIATO DI PROTEZIONE CIVILE.....	3
Art. 2 - IL SINDACO e GLI UFFICI COMUNALI.....	3
Art. 3 - OBIETTIVI DEL GCVPC.....	3
Art. 4 - ATTIVITÀ DEL GCVPC.....	3
Art. 5 - AMMISSIONE AL GCVPC, ESCLUSIONE, LIMITI DI PARTECIPAZIONE	4
Art. 6 - VOLONTARI EFFETTIVI.....	5
Art. 7 - PERDITA DELLA QUALITÀ DI APPARTENENTE AL GCVPC	5
Art. 8 - DIRITTI DEI VOLONTARI.....	6
Art. 9 - DOVERI DEI VOLONTARI.....	6
ART. 10 - ORGANI DEL GCVPC	7
ART. 11 - ASSEMBLEA DEI VOLONTARI ISCRITTI AL GCVPC	7
ART. 12 - CONSIGLIO DIRETTIVO.....	8
ART. 13 - COORDINATORE OPERATIVO	8
ART. 14 - SEGRETARIO.....	9
ART. 15 - CAPO SQUADRA	9
ART. 16 - ORGANIZZAZIONE OPERATIVA DEL GCVPC.....	9
ART. 17 - SEDE OPERATIVA, ATTREZZATURE/DOTAZIONI TECNICHE, VESTIARIO E DPI.....	10
ART. 18 - NORME AMMINISTRATIVE E FINANZIARIE	10
ART. 19 - SCIoglimento DEL GCVPC.....	11
ART. 20 - DISPOSIZIONI IN MATERIA DI PRIVACY E TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI.....	11
ART. 21 - DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE.....	11

Allegato 1 – Modulo di adesione

Allegato 2 – Modulo di recesso

Allegato 3 – Istanza di riconferma

Art. 1 - COSTITUZIONE GRUPPO COMUNALE DI VOLONTARIATO DI PROTEZIONE CIVILE

- 1) Con delibera di Consiglio Comunale n.° 62 del 23 novembre 2000 è stato costituito il Gruppo Comunale di Volontariato di Protezione Civile di Pessano con Bornago, di seguito GCVPC con sede legale presso il Comune di Pessano con Bornago;
- 2) con delibera di Consiglio Comunale n.° ... del ... 2023 il regolamento del GCVPC è stato modificato per renderlo conforme a quanto previsto dall'art. 35, comma 1, del Decreto Legislativo n. 1/2018 "Codice di Protezione Civile" e ss.mm.ii. e, in quanto compatibile, dall'art. 21 del DLGS 117/2017;
- 3) Il GCVPC è un ente del Terzo Settore costituito in forma specifica, composto esclusivamente da cittadine e cittadini dell'Unione Europea o da cittadine e cittadini non comunitari regolarmente soggiornanti che scelgono di aderire volontariamente;
- 4) Il Comune provvede all'iscrizione del GCVPC nell'elenco territoriale del volontariato di Protezione Civile di Regione Lombardia 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 del 15 settembre 2020, n. 106, nella sezione "Altri enti del Terzo Settore".

Art. 2 - IL SINDACO e GLI UFFICI COMUNALI

- 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 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 assicurare la prontezza operativa e di risposta in occasione o in vista degli eventi di cui all'art. 7 del Decreto Legislativo n. 1/2018;
- 2) il Sindaco è legale rappresentante del GCVPC;
- 3) il Sindaco può delegare le funzioni operative ad un Assessore o un Consigliere Comunale;
- 4) così come previsto dall'art. 35, comma 1, lettera a), del DLGS 1/2018 "*il Comune, mediante i propri uffici, cura la gestione amministrativa del Gruppo comunale e ne è responsabile*".

Art. 3 - OBIETTIVI DEL GCVPC

- 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 n. 1/2018 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 stessi di cui al decreto Legislativo n° 81/2008 e atti seguenti;

- 2) il GCVPC, nel perseguire i suoi 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 9/11/2012, "Indirizzi operativi volti ad assicurare l'unitaria partecipazione delle organizzazioni di volontariato all'attività di protezione civile";
 - c. attività di prevenzione dei rischi e supporto alla pianificazione di emergenza, come previsto dal Decreto Legislativo n. 1/2018 agli artt. 18, 22, 32 e 38;
 - d. attività addestrative e formative funzionali all'attività di protezione civile;
 - e. attività di informazione alla popolazione sulla preparazione al rischio;
- 3) ad esclusione delle attività emergenziali di protezione civile di cui all'art. 7 del Decreto Legislativo n. 1/2018, ogni altra attività deve essere preventivamente autorizzata dall'Amministrazione Comunale.
- 4) il GCVPC opera nel rispetto delle indicazioni operative del Sindaco, degli Uffici Comunali e delle direttive previste dal Piano di protezione civile comunale, 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.
- 5) il Comune incentiva e promuove l'adesione dei cittadini al GCVPC anche mediante campagne di adesione periodiche.
- 6) il Comune conserva, ai sensi della normativa vigente in materia e in collaborazione con il GCVPC:
 - a. il registro dei Volontari iscritti;
 - b. il libro delle adunanze e delle deliberazioni dell'Assemblea dei Volontari;
 - c. il libro delle adunanze e delle deliberazioni del Consiglio Direttivo;
 - d. il registro dei mezzi e delle attrezzature;
 Il GCVPC ha accesso ai registri sopra citati.

Art. 5 - AMMISSIONE AL GCVPC, ESCLUSIONE, LIMITI DI PARTECIPAZIONE

- 1) Possono essere ammessi al GCVPC senza distinzione di sesso, etnia, lingua, religione, opinioni politiche, condizioni personali o sociali:
 - a) i cittadini dell'Unione Europea e cittadini non comunitari soggiornanti di lungo periodo, residenti nel Comune di Pessano con Bornago;
 - b) al GCVPC non possono iscriversi i minorenni;
 - c) al GCVPC non possono iscriversi i dipendenti del Comune di Pessano con Bornago.
- 2) L'ammissione al GCVPC è subordinata alla presentazione di apposita domanda (allegato 1) a cui devono essere allegati:
 - a) Copia del documento di identità;
 - b) Copia del codice fiscale;
 - c) Elementi utili all'immediato reperimento (numeri telefonici, email, pec...);
 - d) Copia della patente di guida
 - e) Autocertificazione in carta di libera di non avere in corso procedimenti penali e di non aver riportato condanne penali.
- 3) Gli aspiranti volontari non devono avere più di 65 anni.
- 4) Una volta ammessi non vi è limite di età per permanere nel GCVPC.

- 5) L'ammissione formale avviene con atto del Funzionario a seguito di espletamento della fase istruttoria ad opera dell'Ufficio Competente, ed è comunicata all'interessato e al Coordinatore Operativo del GCVPC.
- 6) In caso di rigetto, il Sindaco deve darne motivata comunicazione scritta all'interessato e al Coordinatore Operativo;
- 7) Gli aspiranti volontari devono superare con esito positivo la visita del medico del lavoro del Comune, possibilmente senza prescrizioni.
- 8) Dopo il superamento del corso di addestramento e del periodo di prova della durata di 6 mesi, come definito dal seguente art. 6, il volontario sarà definito "effettivo".
- 9) L'ammissione potrà essere sospesa o respinta in caso di indisponibilità economica del bilancio Comunale.

Art. 6 - VOLONTARI EFFETTIVI

- 1) Sono volontari effettivi coloro che superano con esito positivo il corso di addestramento, come definito dalle vigenti norme regionali ed eventuali specifici programmi formativi definiti dall'Amministrazione Comunale, e il periodo di prova della durata di sei mesi.
- 2) Durante il periodo di prova i volontari in prova saranno affiancati da volontari effettivi, già operativi.
- 3) Al termine del periodo di prova, il Sindaco, sentito il Coordinatore Operativo verificherà l'esito dell'attività di affiancamento e, valutata la qualità dell'attività svolta dal volontario in prova, procederà all'ammissione o il diniego, e la comunicherà all'interessato.
- 4) In caso di rigetto, il Sindaco deve darne motivata comunicazione scritta all'interessato e al Coordinatore Operativo;
- 5) Ai Volontari effettivi, iscritti nel registro dei volontari, saranno consegnati:
 - a. Copia della polizza assicurativa di cui all'art. 8, comma 2, del presente regolamento, che garantisce le coperture anche durante il periodo di prova;
 - b. Tesserino identificativo di appartenenza al GCVPC;
 - c. Vestiario e DPI idonei;
 - d. Copia del presente regolamento.

Art. 7 - PERDITA DELLA QUALITÀ DI APPARTENENTE AL GCVPC

- 1) La qualità di appartenente al GCVPC si perde per:
 - a. recesso volontario presentato dall'interessato in forma scritta all'Ufficio Protocollo del Comune e per conoscenza al Coordinatore Operativo (allegato 2);
 - b. perdita dei requisiti di ammissione di cui all'Art. 5 del presente regolamento;
 - c. assenza ingiustificata da ogni attività per la durata di almeno tre mesi continuativi o per incompatibilità con l'azione operativa del GCVPC;
 - d. cambio di residenza, salvo deroga da parte del Sindaco nel caso in cui il soggetto sia in possesso di particolari attestati o abilitazioni funzionali alle specializzazioni del GCVPC.
 - e. utilizzo non autorizzato, improprio, non coerente con le attività di Protezione Civile dei mezzi e/o delle attrezzature;
 - f. danneggiamento con dolo dei mezzi e/o delle attrezzature;
 - g. mancato rispetto dei limiti massimi di aspettativa di cui all'art. 8 comma 5.
 - h. mancato rispetto dei Doveri dei Volontari di cui all'art. 9.
- 2) La perdita di qualità di appartenente al GCVPC, con giustificate motivazioni da comunicare all'interessato, viene proposta dal Coordinatore Operativo o dal Sindaco; quest'ultimo, sentito il

parere dell'Assemblea dei Volontari, nel rispetto del principio del contraddittorio, adotta il relativo provvedimento;

- 3) 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 30 giorni dalla effettiva cessazione. In mancanza, gli sarà addebitato, a cura del Comune, il costo del materiale al prezzo corrente di riacquisto.
- 4) Il Coordinatore Operativo dovrà recuperare il materiale o avvisare per iscritto il Comune della mancata consegna affinché il Comune possa riacquistare il materiale e addebitarne il costo al volontario colpevole.

Art. 8 - DIRITTI DEI VOLONTARI

- 1) Il volontario del GCVPC, 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 artt. 39 e 40 del decreto Legislativo n. 1/2018.
- 2) I componenti del GCVPC sono assicurati, a cura e a spese del Comune, secondo le modalità previste dall'art. 18 del decreto Legislativo n. 117/2017, per lo svolgimento dell'attività di volontario del GCVPC.
- 3) La sorveglianza e il controllo sanitario del volontario del GCVPC vengono svolti, da parte del Comune, 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 sulla base della programmazione regionale.
- 5) Nel caso di comprovati motivi personali il volontario può richiedere, per iscritto all'Ufficio Protocollo del Comune, un periodo di aspettativa non superiore a sei mesi. Il Coordinatore Operativo valuterà se accettare tale richiesta e, in caso affermativo, la invierà al Sindaco che esprimerà il parere definitivo. In questo caso il volontario non perde la sua iscrizione al GCVPC ma verrà solo sospesa la sua operatività fino al termine del periodo di aspettativa richiesto. Una volta terminato il periodo l'interessato potrà richiedere ulteriore proroga di sei mesi, sempre per comprovati motivi, che verrà valutata dal Coordinatore Operativo e dal Sindaco. L'aspettativa non potrà superare il limite massimo di un anno, a seguito del quale il volontario decade.

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. In caso di uso non autorizzato il volontario riceverà un richiamo scritto ad opera del Coordinatore Operativo. Al secondo richiamo il volontario decade.
 - d) partecipare alle riunioni e alle assemblee del GCVPC, ai corsi di 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 per iscritto al Comune e al Coordinatore ogni variazione dei propri dati personali, ivi compresi la residenza o il domicilio, e di contatto;
- f) astenersi dal divulgare o diffondere informazioni ed immagini relative all'attività del GCVPC sul web, con particolare riferimento ai social network, ovvero con qualsiasi altro mezzo di diffusione, senza averne ottenuto specifica e preventiva autorizzazione da parte del Coordinatore Operativo e dal Sindaco;
- g) i rapporti con la stampa sono gestiti dal Comune; in caso contrario il volontario riceverà un richiamo scritto ad opera del Coordinatore Operativo. Al secondo richiamo il volontario decade;
- h) mantenere la riservatezza ove, in ragione dell'ufficio svolto, vengano a conoscenza di fatti, informazioni o circostanze che per loro natura devono rimanere riservate;
- i) non abbandonare o interrompere il servizio, se non su disposizione del Coordinatore Operativo o per gravi casi evidenti comunicati allo stesso;
- j) collaborare con il Sindaco e gli Uffici Comunali.

ART. 10 - ORGANI DEL GCVPC

- 1) Il GCVPC è dotato dei seguenti organi:
 - a) Assemblea dei volontari iscritti al GCVPC;
 - b) Consiglio Direttivo;
 - c) 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 di propria iniziativa o su richiesta del Sindaco, 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 un altro volontario (allegato 3), 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 presenti in merito a:
 - a) elezione o revoca del Coordinatore Operativo;
 - b) elezione o revoca del Vice-Coordinatore Operativo;
 - c) elezione o revoca del Segretario;
 - 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.
- 6) Le deliberazioni sono prese a scrutinio segreto per i punti a), b), c) e d). Per i restanti punti per voto palese.
- 7) Delle riunioni dell'Assemblea dei Volontari è redatto il verbale sottoscritto dal Coordinatore Operativo, che lo invia al competente Ufficio Comunale per la conservazione. Il verbale può essere redatto anche da un dipendente comunale appositamente incaricato.

ART. 12 - CONSIGLIO DIRETTIVO

- 1) Il Consiglio Direttivo è l'organo di supporto alle attività del Coordinatore Operativo che lo presiede;
- 2) il Consiglio Direttivo è composto dal Coordinatore Operativo, dal Vice-Coordinatore Operativo e dal Segretario;
- 3) Il Consiglio Direttivo dura in carica tre anni.
- 4) Per la validità delle deliberazioni occorre la maggioranza più uno dei membri del Consiglio Direttivo presenti.
- 5) 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 è redatto il verbale sottoscritto dal Coordinatore Operativo, che lo invia al competente Ufficio Comunale per la conservazione.
- 6) Il Consiglio Direttivo in particolare:
 - a) supporta il Coordinatore Operativo nella definizione di proposte organizzative e di programmazione delle attività del GCVPC, da sottoposte all'Assemblea;
 - b) collabora con il Comune alla stesura o alla modifica dei piani di Protezione Civile;
 - c) 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 e nominato dal Sindaco con apposito decreto ai sensi dell'art. 35, comma 1, lettera b), decreto legislativo n. 1/2018, dura in carica 3 anni e può essere rinominato.
- 2) Il mandato del Coordinatore Operativo può essere revocato anticipatamente dal Sindaco, con provvedimento motivato, qualora il suo operato non sia in linea con le indicazioni operative di cui all'art. 4, comma 2 o lo stesso sia irreperibile per almeno 6 mesi.
- 3) 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. Eventuali altri casi di incompatibilità al GCVPC sono indicati dal Comune secondo quanto previsto dalle prerogative pubblicistiche dell'Ente.
- 4) Il coordinatore operativo organizza le attività del GCVPC secondo gli indirizzi dell'Assemblea e sulla base del Piano di Protezione civile del Comune, in accordo con il Sindaco e gli uffici comunali, è referente delle attività dei volontari afferenti al GCVPC.
- 5) Il Coordinatore Operativo relaziona al Sindaco le necessità del GCVPC e rappresenta il GCVPC nelle sedi istituzionali.
- 6) 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.
- 7) Il Coordinatore Operativo individua, se necessario, i Capi squadra/ Vice capi squadra.
- 8) Al Coordinatore Operativo compete la programmazione dei turni di reperibilità propri e dei volontari del GCVPC, oltre al costante aggiornamento dei dati relativi agli elenchi di materiali, mezzi, strumenti assegnati in uso al GCVPC dal Comune.

- 9) Il Coordinatore Operativo porta a conoscenza dei componenti del GCVPC le direttive impartite dal Sindaco, e dagli uffici comunali ed è responsabile dei rapporti con i coordinamenti territoriali e con le «Funzioni volontariato» delle diverse sale operative del territorio.
- 10) Il Coordinatore operativo provvede a trasmettere al Sindaco una relazione dettagliata sull'attività svolta dal GCVPC nell'anno precedente entro il 31 marzo di ogni anno.
- 11) Il Vice-Coordinatore Operativo coadiuva e sostituisce il Coordinatore Operativo in caso di assenza o impedimento.

ART. 14 - SEGRETARIO

- 1) Su indicazione del Coordinatore Operativo indice le assemblee ordinarie e straordinarie dell'Assemblea dei Volontari e del Consiglio Direttivo.
- 2) Redige il verbale delle riunioni ufficiali e lo trasmette al Coordinatore Operativo.
- 3) Ha il compito di richiedere agli Uffici Comunali di competenza autorizzazioni e permessi funzionali allo svolgimento dell'attività del GCVPC.
- 4) Si occupa delle procedure burocratiche interne del GCVPC.
- 5) Informa il GCVPC tramite e-mail o messaggistica istantanea di eventuali corsi, addestramenti, interventi di carattere emergenziale, eventi comunali.
- 6) Su indicazione del Coordinatore Operativo iscrive i volontari ai corsi di formazione o aggiornamento.
- 7) Su indicazione del Coordinatore Operativo iscrive i volontari ai servizi richiesti dal CCV-MI e informa il competente Ufficio Comunale;
- 8) Supporta il Coordinatore Operativo nel monitoraggio e nell'aggiornamento degli elenchi dei Volontari.

ART. 15 - CAPO SQUADRA

- 1) Il Capo Squadra è nominato dal Coordinatore Operativo che è il suo referente.
- 2) In caso di intervento operativo il Capo Squadra è tenuto ad eseguire le direttive impartite dal Coordinatore Operativo.
- 3) Il Capo Squadra aggiorna costantemente i registri dei mezzi e delle attrezzature con inventario dei depositi e li trasmette al Coordinatore Operativo.
- 4) Il Capo Squadra informa il Coordinatore Operativo di eventuali interventi di manutenzione da effettuare ai mezzi e alle attrezzature
- 5) Il Capo Squadra tiene in ordine e puliti i mezzi e le attrezzature.

ART. 16 - ORGANIZZAZIONE OPERATIVA DEL GCVPC

- 1) In base a quanto previsto dal Piano di Protezione Civile del Comune ed ai rischi del territorio, l'Amministrazione Comunale individua le specializzazioni del GCVPC 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 e sotto la guida del Coordinatore Operativo, ai sensi del disposto dell'articolo 12, comma 5, del Dlgs

1/2018, può prestare i primi interventi come previsti e con le modalità dell'articolo 41 comma 2 del citato Dlgs 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 programmate e approvate dall'Amministrazione Comunale, il GCVPC gestisce in autonomia tali attività, informando preventivamente il Sindaco, anche tramite la struttura comunale di protezione civile.

ART. 17 - SEDE OPERATIVA, ATTREZZATURE/DOTAZIONI TECNICHE, VESTIARIO E DPI

- 1) Il Comune assegna al GCVPC una sede operativa;
- 2) i volontari del GCVPC 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 GCVPC, 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;
- 3) il Comune, con specifiche modalità dallo stesso definite, fornisce al GCVPC mezzi e attrezzature tecniche ritenute necessarie ed idonee allo svolgimento delle attività del GCVPC stesso ed utilizzabili esclusivamente per le finalità istituzionali;
- 4) il volontario può utilizzare tutti i mezzi e le attrezzature, a disposizione del GCVPC, secondo le procedure organizzative 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 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;
- 8) ogni decisione che implica impegno di spesa deve essere concordata con congruo anticipo con gli Uffici Comunali ai sensi dell'art. 35, comma 1, lettera a), del DLGS 1/2018.

ART. 18 - NORME AMMINISTRATIVE E FINANZIARIE

- 1) Il Comune mediante i propri uffici, cura la gestione amministrativa del GCVPC, in conformità a quanto previsto dall'articolo 35, comma 1, lettera a) del decreto legislativo n. 1/2018;
- 2) nel bilancio del Comune di riferimento sono previsti:
 - a. capitoli di entrata in cui saranno introitate le somme eventualmente provenienti da contributi, Enti, sponsorizzazioni, donazioni etc..
 - b. capitoli di spesa su cui dovranno essere previsti i fondi, sui quali verranno imputati gli oneri relativi all'attività di gestione del GCVPC.
- 3) tali risorse saranno assegnate e gestite secondo quanto disposto dalle normative in materia;
- 4) per tutte le comunicazioni interne ed esterne dovrà essere utilizzato l'indirizzo e-mail istituzionale protezione.civile@comune.pessanoconbornago.mi.it le cui credenziali di accesso saranno fornite al Coordinatore Operativo che ne è responsabile.
- 5) il Comune, ai sensi del comma 1) del presente articolo, provvede al deposito degli atti e all'aggiornamento delle informazioni al RUNTS, ai sensi dell'articolo 20 del Decreto Ministeriale n. 106/2020, in quanto compatibile.

ART. 19 - SCIOGLIMENTO DEL GCVPC

- 1) Il Consiglio Comunale, qualora venissero meno i presupposti che hanno determinato l'istituzione del GCVPC ovvero in caso di gravi e diffuse inadempienze e violazioni del presente Regolamento, ne dispone lo scioglimento, adottando specifica deliberazione su proposta del Sindaco.
- 2) Il Consiglio Comunale può altresì disporre lo scioglimento del GCVPC in adesione ad una proposta di costituire un'Associazione di Protezione Civile senza fini di lucro, fermo restando che gli eventuali rapporti futuri con la nuova Associazione devono essere regolati con apposita Convenzione.
- 3) Il Consiglio Comunale può disporre lo scioglimento del GCVPC nel caso in cui ne sia compromessa l'operatività o la gestibilità.
- 4) Il Consiglio Comunale può disporre lo scioglimento del GCVPC nei casi previsti dalle norme e dalle direttive di Regione Lombardia.

ART. 20 - DISPOSIZIONI IN MATERIA DI PRIVACY E TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

- 1) In applicazione del Regolamento EU 2016/679 (GDPR), del D.Lgs. n. 196/2003 in quanto compatibile, così come modificato dal D.lgs 101/2018 nonché della Direttiva n.55 del Garante per la protezione dei Dati Personali del 7.3.2019, il Titolare del Trattamento dei dati, posto che il Regolamento Europeo (UE) 2016/679 dispone che il trattamento dei dati possa essere effettuato esclusivamente da parte di soggetti autorizzati e che alla luce della complessità organizzativa e la numerosità dei soggetti che devono essere autorizzati a trattare i dati, delega al Coordinatore Operativo del GCVPC la funzione di coordinamento del trattamento dei dati personali tra i collaboratori così tali da fornire idonee garanzie del pieno rispetto delle vigenti disposizioni in materia di trattamento dei dati personali, ivi compreso il profilo relativo alla sicurezza e nel rispetto dei principi di pertinenza e di limitazione nel trattamento delle informazioni acquisite.

ART. 21 - DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

- 1) Entro 180 giorni dall'entrata in vigore del presente regolamento gli attuali volontari devono presentare istanza di riconferma (Allegato 3).
- 2) Terminati i 180 giorni per l'istanza di riconferma, il Sindaco, entro 30 giorni, convoca la prima assemblea dei volontari per l'elezione del nuovo Consiglio Direttivo.
- 3) L'attuale Coordinatore Operativo rimane in carica a supporto del Sindaco per lo svolgimento delle attività ordinarie.
- 4) Gli allegati al presente regolamento saranno approvati entro 30 giorni con Delibera di Giunta Comunale.