



COMUNE DI CAPODRISE

Provincia di Caserta

**REGOLAMENTO
DEL GRUPPO COMUNALE
VOLONTARI DI
PROTEZIONE CIVILE**

INDICE SOMMARIO

	pag.
Art. 1 – Costituzione del Gruppo Comunale di Volontariato di Protezione Civile	3
Art. 2 – Competenze Regolamentari	3
Art. 3 – Il Sindaco	4
Art. 4 – Obiettivi e finalità del Gruppo	4
Art. 5 – Attività del GCVPC	5
Art. 6 – Ammissione al GCVPC, esclusione, limiti di partecipazione	6
Art. 7 – Modalità di adesione al Gruppo	7
Art. 8 – Classificazione dei Volontari	8
Art. 9 – Perdita della qualità di appartenente al GCVPC e recesso	9
Art. 10 – Diritti dei Volontari	10
Art. 11 – Doveri dei Volontari	10
Art. 12 – Organi e cariche del GCVPC	11
Art. 13 – Assemblea dei Volontari iscritti al GCVPC	12
Art. 14 – Coordinamento (Consiglio Direttivo)	14
Art. 15 – Coordinatore	15
Art. 16 – Organizzazione operativa del GCVPC	16
Art. 17 – Responsabilità legali	17
Art. 18 – Sostituzione delle cariche	18
Art. 19 – Commissione Elettorale	18
Art. 20 – Incarichi interni	18
Art. 21 – Sede Operativa, attrezzature/dotazioni tecniche, vestiario e DPI	19
Art. 22 – Addestramento e formazione	20
Art. 23 – Equipaggiamenti, Attrezzature ed Automezzi	20
Art. 24 – Adempimenti e garanzie	22
Art. 25 – Impiego in attività di mezzi ed attrezzature	23
Art. 26 – Servizio Civile	24
Art. 27 – Adesioni alle organizzazioni di Volontario	24
Art. 28 – Documentazione e atti amministrativi	25
Art. 29 – Programmazione delle attività	25
Art. 30 – Riconoscimenti formali	26
Art. 31 – Norme amministrative e finanziarie	26
Art. 32 – Disposizioni finali	27

Art. 33 – Abrogazione e rinvio	28
Art. 34 – Organigramma Gruppo Comunale Volontari di Protezione Civile	29

II^ Parte “ALLEGATO”
“DISCIPLINARE DI FUNZIONAMENTO”
DEL GRUPPO COMUNALE VOLONTARI DI PROTEZIONE CIVILE
COMUNE DI CAPODRISE

Art. 1 – Adesione e partecipazione dei volontari	30
Art. 2 – Norme di comportamento generali	31
Art. 3 – Registrazione e partecipazione alle attività	31
Art. 4 – Compiti dei Settori del Gruppo Comunale di Protezione Civile (GCVPC)	32
Art. 5 – Compiti del coordinamento	34
Art. 6 – Figure funzionali, incarichi e mansioni interne	36
Art. 7 – Utilizzo della sede	42
Art. 8 – Attività informativa di base-addestramento	43
Art. 9 – Dotazioni dei volontari	44
Art. 10 – Disposizioni finali	44

Articolo 1

Costituzione del Gruppo Comunale di Volontariato di Protezione Civile

1. Si dà atto che con la delibera di Consiglio Comunale del 27/04/2017 e successive modifiche ed integrazioni, fu aggiornato il regolamento del Gruppo Comunale Volontari di Protezione Civile (GCVPC) del Comune di Capodrise, pertanto lo stesso è da intendersi già costituito nella sede legale del Comune in conformità a quanto previsto dall'articolo 35, comma 1, del decreto legislativo n. 1/2018 e, in quanto compatibile, dall'articolo 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 e che siano residenti nel Comune di Capodrise o nei comuni confinanti e limitrofi;
3. Il GCVPC. è una struttura costituita democraticamente, senza fini di lucro, senza fini politici e senza vantaggi personali per gli aderenti.
4. L'adesione alle attività svolte nell'ambito della Protezione Civile sono a titolo completamente gratuito. E' esclusa ogni elargizione a qualsiasi titolo, eccetto quanto previsto dal presente regolamento.
5. Il Comune provvede all'iscrizione del GCVPC nell'elenco territoriale del volontariato di Protezione Civile della Regione, nonché 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".
6. Ove necessario, l'ufficio di Protezione Civile, provvederà a porre in essere gli adempimenti amministrativi richiesti dalla normativa di settore.

Articolo 2

Competenze Regolamentari

Il presente Regolamento consta di due parti:

- la I^a parte denominata "Regolamento del Gruppo Comunale Volontari Protezione Civile del Comune di Capodrise", contenete tutte le norme generali per l'organizzazione e funzionamento del Gruppo Comunale di Volontari di Protezione Civile, la cui approvazione compete al Consiglio Comunale.
- la II^a parte (allegato) denominata "Disciplinare di funzionamento" del Gruppo Comunale di Volontari di Protezione Civile del Comune di Capodrise, che prevede, in dettaglio, tutte le norme e procedure di funzionamento attualmente utilizzate per la gestione interna del Gruppo, la cui approvazione compete all'assemblea del Gruppo e successiva ratifica da parte del Responsabile di Area con atto di determina. Tale disciplinare sarà aggiornato periodicamente, ove necessario, su proposta dell'Assemblea di gruppo.

Articolo 3

Il Sindaco

1. Il Sindaco, ai sensi dell'articolo 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'articolo 7 del decreto legislativo n. 1/2018.
2. Il Sindaco è legale rappresentante del GCVPC e, fatta salva la presentazione dell'istanza per l'iscrizione al RUNTS, può delegare, con atto, a un soggetto dell'amministrazione comunale lo svolgimento di alcune o tutte le attività previste ai sensi del presente Regolamento.
3. Il Sindaco o su sua delega il Responsabile di Settore, sono i rappresentanti legali del Gruppo.
4. Il codice fiscale del GCVPC coincide con quello dell'Ente Comunale.

Articolo 4

Obiettivi e finalità del Gruppo

1. Il GCVPC, quale ente del Terzo Settore costituito in forma specifica ai sensi di quanto previsto dall'articolo 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'articolo 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'articolo 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.
3. Il Gruppo avrà il compito di collaborare, unitamente all'Ufficio di P.C., alle attività istituzionali di Protezione Civile, previste dalla normativa.
4. Il Gruppo opera nel settore della previsione, prevenzione, soccorso e ripristino così come previsto dalle normative nazionali e regionali vigenti in materia.
5. Il Gruppo persegue, altresì, le seguenti finalità:
 - a. Diffusione e conoscenza di legislazioni in materia di Protezione Civile;
 - b. Miglioramento della preparazione culturale degli iscritti al Gruppo Comunale attraverso corsi di formazione, addestramento, qualificazione professionale, corsi di abilitazione con il rilascio di attestati, brevetti, certificati e diplomi nelle modalità di cui al presente Regolamento.
 - c. Potrà operare, previa specifica autorizzazione, a supporto di altri Enti (Comuni, Province e Regioni) e Pubbliche Amministrazioni.
 - d. Protezione di beni culturali, iniziative per l'educazione permanente e la partecipazione civile;
 - e. Organizzazione di attività complementari ed esterne alla struttura di Protezione Civile (mediante attività di previsione, prevenzione e soccorso);
 - f. Realizzazione di impianti operativi polivalenti, privilegiando la collaborazione con altri Enti similari Nazionali e non;
 - g. Diffusione dei mezzi di radio comunicazione e delle problematiche ad essi collegati.

Articolo 5 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 D.lgs. 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'articolo 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;
 - c. attività di prevenzione dei rischi e supporto alla pianificazione di emergenza, ai sensi degli articoli 18, 22, 32 e 38 del decreto legislativo n. 1/2018;
 - d. attività addestrative e formative funzionali all'attività di Protezione Civile;
 - e. attività di informazione alla popolazione sulla preparazione al rischio;
 - f. 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.
 - g. attività ordinarie o straordinarie (di cui al precedente articolo 4) alle quali il Sindaco o l'Assessore delegato, ed il Responsabile di Settore ritengano opportuna la partecipazione del Gruppo, previa verifica della disponibilità dei Volontari, facendo esclusivamente riferimento al Coordinamento del Gruppo e nelle modalità di cui al presente Regolamento;
 - h. del verificarsi di una emergenza locale, il Gruppo opera in piena autonomia, sempre in rispetto delle norme regolamentari e delle normative vigenti dandone comunicazione (anche successiva) e se necessario al Sindaco, all'Assessore competente ed al Responsabile del Settore.
 - i. attività in ambito Comunale, Intercomunale, Provinciale, Regionale, Nazionale ed Internazionale con uomini, mezzi ed attrezzature, ogni qualvolta sia necessario, su richiesta degli organi ed Enti preposti, nelle modalità previste e all'uso concordate con gli Enti ed Autorità competenti.
3. Il GCVPC opera nel rispetto delle indicazioni operative del Sindaco e delle direttive previste dal Piano di Protezione Civile del Comune, 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. Il Gruppo può operare con personale, mezzi ed attrezzature in ambito di attività ed emergenze extraterritoriali che avverrà nelle modalità previste dalla normativa vigente, garantendo sempre un minimo di operatività locale.
4. Il Comune e per esso il GCVPC, ai sensi della normativa vigente in materia, tiene:
 - a. Il Registro dei Volontari iscritti;
 - b. Il libro delle adunanze e delle deliberazioni dell'Assemblea;
 - c. Il libro delle adunanze e delle deliberazioni del Consiglio Direttivo, qui denominato coordinamento, di cui al successivo articolo 12.
5. Il GCVPC ha accesso e detiene i registri sopra citati.

Articolo 6

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 (età minima 16 anni), i quali possono essere impiegati per lo svolgimento delle attività del GCVPC (in attività interne, corsi di formazione ed esercitazioni) 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 ai sensi del presente Regolamento a cui devono essere allegati i documenti/dichiarazioni in essa richiesti e, in particolare:
 5. autocertificazione in carta libera della residenza e del domicilio;
 6. elementi utili all'immediato reperimento (e- mail, numeri telefonici, pec, ecc.);
 7. copia del documento di identità in corso di validità;
 8. copia del codice fiscale – tessera sanitaria nazionale.
9. L'ammissione avviene a seguito di espletamento della fase istruttoria con atto del Comune e viene comunicata all'interessato e al Coordinatore del GCVPC;
10. In caso di rigetto motivato il Sindaco, o il Responsabile di Settore delegato, deve dare comunicazione all'interessato ed al Coordinatore.
11. 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.
12. Eventuali altri requisiti per l'ammissione al GCVPC sono indicati dal Comune secondo quanto previsto dalle prerogative pubblicistiche dell'Ente e dal presente Regolamento e dal disciplinare di funzionamento.
13. L'ammissione è subordinata all'accertamento dei requisiti dichiarati;
14. Espletato tutto l'iter amministrativo, l'istanza viene ratificata dal Responsabile di Settore e dal Sindaco, ed il Gruppo provvede a regolarizzare la posizione dell'interessato nelle modalità stabilite dal Regolamento e dal disciplinare di funzionamento. L'Amministrazione si riserva la possibilità di richiedere ai Volontari la certificazione psico-fisica.

Articolo 7

Modalità di adesione al Gruppo

L'età minima prevista per l'iscrizione alle squadre di Volontari è di anni 16 (sedici), allegando a completamento della documentazione autocertificazione firmata da almeno uno dei genitori o di chi esercita la potestà genitoriale.

L'ammissione al Gruppo è subordinata alla presentazione di apposita domanda in forma cartacea o digitale (all'uopo predisposta) e all'accettazione della stessa nelle modalità previste dal presente Regolamento e dal disciplinare di funzionamento del Gruppo.

1. **La richiesta dovrà contenere:** tutte le informazioni anagrafiche e generali (recapiti telefonici, domicilio, residenza, datore di lavoro, patologie sofferte, specializzazioni, qualifiche, titolo di studio, gruppo sanguigno, codice fiscale, eventuale partita IVA, la posizione dell'eventuale arruolamento nelle Forze Armate) ed ogni altra informazione ritenuta utile.
2. **Il richiedente dovrà dichiarare espressamente di:**
 - a. accettare e rispettare il presente Regolamento ed il disciplinare di funzionamento del Gruppo;
 - b. assicurare la proficua e costante partecipazione alle attività (ordinarie, straordinarie, addestrative, logistiche interne ed esterne) svolte nell'anno solare;
 - c. assicurare la partecipazione alle attività emergenziali locali ed extraterritoriali nelle modalità previste dal presente Regolamento e dalla normativa vigente;
 - d. di non essere iscritto ad altre organizzazioni di Volontariato con finalità di Protezione Civile;
 - e. di non svolgere attività contrastanti con le finalità previste nel presente Regolamento;
 - f. autorizzare l'Ente Comune ad utilizzare i dati personali nelle modalità previste dalla normativa vigente;
 - g. di non aver conoscenza di procedimenti penali pendenti a proprio carico.
3. **Essere corredata della seguente documentazione:**
 - a. certificato medico di sana e robusta costituzione (per le persone diversamente abili ed i portatori di handicap la certificazione dovrà indicare eventuali mansioni o qualifiche che possono svolgere);
 - b. autocertificazione di residenza per i non residenti nel territorio comunale (ai sensi della vigente normativa);
 - c. due fotografie formato tessera;
 - d. certificato delle vaccinazioni effettuate (antitetano, anti epatite A-B, anti tifo, antipolio);
 - e. curriculum vitae.
4. **Durata e rinnovo dell'adesione:**

L'iscrizione al Gruppo ha validità biennale. Ogni due anni (calcolati a decorrere dalla data di presentazione della domanda all'ufficio protocollo generale del Comune) i Volontari iscritti devono presentare, su apposito modello, un'autocertificazione attestante il possesso dei requisiti di cui al presente Regolamento ed eventuali aggiornamenti dello stato di salute complessivo (allergie, patologie varie, deficit vari) corredando altresì la domanda di foto formato tessera.

Il mancato rinnovo dell'adesione al Gruppo entro 30 giorni dalla scadenza comporta, senza alcun preavviso all'interessato, la cancellazione d'ufficio, la riconsegna delle dotazioni e la decadenza da qualsiasi carica o incarico.

5. **Incentivi alla partecipazione**
 - a. Il Sindaco, l'Assessore delegato ed il Responsabile di Settore, unitamente al Gruppo, individuano le forme più opportune per incentivare l'adesione dei cittadini;
 - b. Al fine di incentivare la partecipazione, il singolo Volontario può farsi promotore d'iniziative, nelle modalità che saranno preventivamente autorizzate dal Coordinamento e se necessario dall'Assemblea di Gruppo. Essi non potranno intraprendere a nessun titolo iniziative private o individuali contrastanti con le finalità istituzionali, pena l'adozione dei provvedimenti ritenuti opportuni.

Articolo 8

Classificazione dei Volontari

Rientrano nella successiva classificazione tutti i Volontari iscritti ed i nuovi che presentano istanza di adesione successivamente all'entrata in vigore del presente Regolamento.

1. Volontari effettivi.

- a. 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 ed il periodo di prova nelle modalità di cui al comma 2, fermo restando il superamento di ulteriori specifici programmi formativi definiti dall'Amministrazione Comunale. Durante il periodo di prova i richiedenti l'adesione sono affiancati dai Volontari effettivi già operativi.
- b. I Volontari che superano il periodo di prova con esito positivo, al termine del periodo informativo di base, conseguono la qualifica di Volontari effettivi, tale nomina avviene a cura del coordinamento del Gruppo mediante specifico verbale e successivamente per tali Volontari sarà avviato l'iter per l'iscrizione nell'elenco territoriale regionale.
- c. Essi hanno diritto di voto nelle assemblee e possono accedere a tutte le cariche ed incarichi previsti dal presente Regolamento e dal disciplinare di funzionamento del Gruppo. Possono essere assegnati ad uno qualsiasi dei settori attivati dal Gruppo, essere impiegati in tutte le attività formative, addestrative, logistiche ed operative secondo le modalità indicate dal Coordinamento del Gruppo.
- d. Ai Volontari effettivi, che vengono iscritti nel registro dei Volontari, verranno consegnati:
 - copia della polizza assicurativa di cui all'articolo 24, comma 2 let. c, che garantisce la copertura anche durante il periodo di prova di cui al comma 1 ;
 - tesserino di appartenenza al GCVPC: tutti i Volontari effettivi al Gruppo sono muniti di tesserino identificativo. Esso è rilasciato dall'Ente, firmato dal Sindaco e vidimato dall'ufficio di Protezione Civile. Il tesserino identificativo reca i fregi comunali, ministeriali e quelli che la normativa prevede. Il tesserino, munito di foto, dovrà riportare almeno i seguenti dati: Nome, Cognome, data e luogo di nascita, Gruppo sanguigno, settore di appartenenza, numero progressivo e validità. Il tesserino sarà rilasciato nelle modalità previste e sarà opportunamente catalogato in un registro (informatico o cartaceo) all'uopo predisposto; Il tesserino avrà validità 6 anni dall'iscrizione purché in regola con il rinnovo biennale previsto.
 - vestiario e DPI idonei;
 - copia del Regolamento;

2. Volontari effettivi in prova.

Sono coloro i quali hanno superato l'iter informativo interno ed al termine di tale iter, se idonei, sono nominati Volontari effettivi in prova, vengono assegnati ad uno dei Settori-squadre del Gruppo e durante le attività operative saranno sempre affiancati ai Volontari effettivi. Il periodo di prova avrà una durata temporale massima di tre mesi ovvero la presenza ad almeno il 40% dei servizi operativi svolti.

Durante le assemblee i Volontari effettivi in prova non hanno diritto di voto e non possono accedere alle cariche previste dal presente Regolamento.

L'ammissione alla qualifica di Volontario effettivo in prova, senza partecipazione ai corsi informazione e formazione, può avvenire con atto motivato dal coordinamento del Gruppo previo lo svolgimento di una attività informativa sulle attività amministrative, operative, addestrative e logistiche del Gruppo.

Tale ammissione è consentita solo per coloro i quali abbiano specifica e comprovata esperienza in uno dei settori di competenza della Protezione Civile. Pertanto essi dovranno allegare alla domanda d'iscrizione la seguente documentazione:

- a. Curriculum personale che attesti il possesso di un'elevata e specifica professionalità in materia;
- b. Qualifica o specializzazione professionale (documentata);
- c. Brevetti o qualifiche professionali specifici e di interesse per la Protezione Civile.

3. Volontari non effettivi

Sono i cittadini che hanno formalizzato l'iscrizione e che non hanno ancora conseguito la qualifica di volontari effettivi in prova.

Articolo 9

Perdita della qualità di appartenente al GCVPC e recesso

1. La qualità di appartenente al GCVPC si perde per:
 - a. recesso presentato direttamente dal volontario;
 - b. assenza ingiustificata da ogni attività per la durata di almeno 6 mesi continuativi o per incompatibilità con l'azione operativa del GCVPC;
 - c. perdita dei requisiti di ammissione di cui all'articolo 6 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 o dal Sindaco, sentito il parere del consiglio di disciplina (ove istituito) o dell'Assemblea dei volontari. Il Sindaco, successivamente, 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, al Sindaco ed al Responsabile di Settore.
4. I Volontari che presentano richiesta di recesso dal Gruppo non potranno essere reintegrati, se non dopo un periodo minimo di 6 (sei) mesi dalla data di assunzione al protocollo della richiesta di recesso, salvo giustificati motivi (salute, lavoro, eventuale arruolamento nelle FF.AA., ecc).
5. L'eventuale richiesta di reintegro dovrà essere sottoposta all'iter amministrativo previsto nel disciplinare di funzionamento;
6. I Volontari espulsi dal Gruppo, per i motivi di cui al presente Regolamento Comunale, non possono essere né reintegrati né ripresentare domanda di adesione;
7. I Volontari che si ritirano per motivi personali, motivati da contrasti di qualsiasi natura con il Gruppo, non possono presentare domanda di adesione o reintegro per almeno 3 anni.
8. 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 di Capodrise, il costo del materiale al prezzo corrente per il suo riacquisto.

Articolo 10

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'articolo 32, comma 1, del decreto legislativo 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 art. 39 e 40 del D.lgs. 1/2018 e ss.mm..ii.
2. I componenti del GCVPC sono assicurati, a cura ed a spese del Comune di Capodrise, secondo le modalità previste dall'art. 18 del D.lgs. 3/7/2017, 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.

Articolo 11

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 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. utilizzare fregi, distintivi comunali, regionali e ministeriali (all'uopo rilasciati) solo sull'abbigliamento di servizio e sui veicoli in dotazione, non sono ammesse divise e distintivi diversi da quelle in dotazione al Gruppo;
 - e. partecipare alle riunioni e alle assemblee del gruppo, ai corsi d'addestramento, 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;
 - f. comunicare prontamente al Comune (ufficio comunale di Protezione Civile) ed al Coordinatore di cui all'articolo 13, ogni variazione dei propri dati personali, ivi compresi la residenza o il domicilio;
 - g. gli appartenenti al Gruppo sono tenuti a partecipare alle attività svolte con impegno, lealtà, senso di responsabilità e spirito di collaborazione nelle modalità previste dal Regolamento;
 - h. essi non possono svolgere nelle vesti di Volontari del Gruppo di Protezione Civile alcuna attività contrastante con le finalità indicate nel presente Regolamento e dal Disciplinare di funzionamento del Gruppo;
 - i. ogni Volontario dovrà garantire un minimo di disponibilità\partecipazione settimanale alle attività del Gruppo nelle modalità previste dal presente Regolamento e dal disciplinare interno di funzionamento;
 - j. la partecipazione alle attività, ed in particolare quelle di esercitazione\formazione\congressuali presso altri Enti\associazioni\organizzazioni\privati, per le quali potrebbero essere previste delle restrizioni numeriche dei partecipanti, sono regolamentate dal disciplinare di funzionamento del Gruppo.

Articolo 12

Organi e cariche del GCVPC

1. Il GCVPC è dotato dei seguenti organi:

- a. assemblea dei volontari iscritti al GCVPC;
- b. coordinamento di gruppo (Consiglio Direttivo) composto da: Responsabili di Settore (di cui 1 coordinatore ed un vice coordinatore) e Capi squadra;
- c. Coordinatore;
- d. Commissione elettorale;
- e. Consiglio di disciplina;

2. Le cariche elettive sono:

- a. Coordinatore e vicecoordinatore eletti tra i Responsabili;
- b. Responsabile Settore Operativo Tecnico/Logistico e Cinofilo (R.S.O.T. L.C.);
- c. Responsabile Settore Sanitario Socio Assistenziale (R.S.S.S.A.);
- d. Responsabile Settore Comunicazione alternative d'emergenza (R.S.C.A.E.);
- e. Responsabile di eventuali altri settori deliberati dal Gruppo;
- f. Capi squadra in numero proporzionale agli iscritti;

3. Modalità di nomina degli organi delle cariche:

Possono accedere agli organi e alle cariche solo i Volontari effettivi che abbiano compiuto la maggiore età. I requisiti fondamentali per la partecipazione agli organi e alle cariche del Gruppo sono:

- a. Responsabile di Settore: 3(tre) anni di iscrizione, maggiore età, Volontario effettivo, ricopre anche la carica di Coordinatore o Vice Coordinatore, assidua e costante partecipazione alle attività del Gruppo;
- b. Capi squadra: 1(uno) anno e 6 (sei) mesi d'iscrizione, maggiore età, Volontario effettivo, assidua e costante partecipazione alle attività del Gruppo.

I predetti requisiti potranno essere variati esclusivamente dall'assemblea del Gruppo con la presenza dei 2\3 degli aventi diritto al voto.

Ulteriori requisiti, se necessario, potranno essere stabiliti in dettaglio nel disciplinare di funzionamento del Gruppo su proposta dell'assemblea degli iscritti.

I responsabili di settore e capi squadra sono nominati dall'assemblea degli iscritti, nelle modalità previste dal presente regolamento e dal disciplinare di funzionamento.

Le rispettive nomine di Responsabile (Coordinatore e suo Vice) e Capi squadra sono altresì ratificate dal Sindaco e dal Responsabile del Settore Comunale.

I Volontari con disabilità, qualora in possesso dei requisiti richiesti, eventualmente candidati ed eletti ad una delle cariche elettive del GCVPC, saranno messi in condizione di esercitare le proprie funzioni nel rispetto dei principi di autodeterminazione, autonomia, indipendenza, ma anche di salute e sicurezza per se e per gli altri.

Ricoprire cariche politiche quali Assessore e Consigliere comunale, provinciale e regionale è motivo di incompatibilità con gli organi e le cariche del Gruppo.

4. Settori del Gruppo Comunale di Protezione Civile (GCVPC):

Il Gruppo Comunale Volontari Protezione Civile è organizzato in settori e squadre d'intervento. Per ogni settore è previsto un Responsabile di settore e per ogni squadra è previsto un Capo squadra.

In relazione agli attuali rischi territoriali, in linea di massima i settori d'intervento del GCVPC sono i seguenti:

- a. Settore operativo e tecnico-logistico e cinofilo;

- b. Settore sanitario e socio assistenziale;
- c. Settore radio comunicazioni alternative d'emergenza.

Le attività del GCVPC sono svolte all'interno dei vari Settori, già attivati e di quelli che l'assemblea degli iscritti riterrà opportuno attivare per le esigenze future.

I compiti di ogni settore e squadra sono descritti nel disciplinare di funzionamento del Gruppo.

5. Squadre:

Tutti i Settori possono al loro interno organizzare delle squadre d'intervento tenendo conto dei rischi territoriali, delle specializzazioni dei singoli componenti e delle diversificate o specifiche tipologie d'intervento. Per motivi organizzativi e funzionali, le squadre d'intervento saranno composte in linea di massima da un minimo 5 (cinque) unità ad un massimo di 9 (nove) unità, incluso il Capo squadra. Considerata la peculiarità di tale organizzazione, si rimanda il funzionamento delle squadre al disciplinare di Gruppo.

Articolo 13

Assemblea dei Volontari iscritti al GCVPC

1. L'Assemblea, costituita da tutti i Volontari effettivi del GCVPC, è il luogo d'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 3 (tre) volte l'anno.
2. L'Assemblea è convocata dal Coordinatore, 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. La convocazione dovrà contenere l'ordine del giorno, l'ora, il giorno ed il luogo, sia della prima che della seconda convocazione, nonché uno spazio riservato all'eventuale delega. Nell'avviso di convocazione dovranno altresì essere indicate le modalità di presentazione di eventuali proposte elaborate in forma scritta. L'iter di presentazione di tali proposte è regolamentato nel disciplinare di funzionamento del Gruppo. Le assemblee potranno essere riconvocate in seconda convocazione nelle 24 ore successive alla prima convocazione.
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:
 - a. elezione del Coordinamento (Consiglio Direttivo);
 - b. elezione e revoca del Coordinatore;
 - c. elezione e revoca del Vice-Coordinatore;
 - 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.
6. L'Assemblea è l'organo sovrano del Gruppo e decide su tutte le questioni più rilevanti inerenti il Gruppo stesso. Essa è composta da tutti i Volontari effettivi e dai Volontari effettivi in prova che partecipano senza diritto di voto.
7. L'Assemblea può discutere e deliberare l'attivazione di nuovi settori e squadre, disciplinandone le modalità e la rappresentanza numerica nel coordinamento di Gruppo.

8. L'assemblea, su proposta del coordinamento o dei Volontari, può discutere, modificare e proporre norme di autoregolamentazione del Gruppo che saranno successivamente trasmesse al Responsabile del Settore Comunale ed al Sindaco per la ratifica. Ove necessario, su richiesta del consiglio di disciplina e/o del coordinamento, può adottare provvedimenti disciplinari, nei confronti dei Volontari.
9. In generale può stabilire l'invio dei verbali di seduta al Responsabile del Settore Comunale per il tramite del Coordinamento di Gruppo.
10. **Modalità di svolgimento:**

L'Assemblea è presieduta da un Presidente e dal Segretario di Gruppo o da un Volontario all'uopo nominato per lo svolgimento della seduta (tra i Volontari effettivi di età non inferiore ai 18 anni). Al termine di ogni assemblea sarà redatto un verbale che sarà affisso nella bacheca dei Volontari. L'Assemblea si esprime di norma con voto palese, fatto salvo quanto diversamente disposto nel presente Regolamento.
11. **Assemblea Ordinaria:**

L'Assemblea ordinaria di Gruppo si riunisce almeno una volta l'anno per decidere.

 - a. Il programma di massima delle attività da svolgere nell'anno successivo;
 - b. L'elenco dei mezzi e delle attrezzature necessarie per il raggiungimento degli obiettivi;
 - c. La verifica degli obiettivi raggiunti;
 - d. L'eventuale modifica del disciplinare interno di funzionamento;
 - e. Il consuntivo delle attività svolte e ripartite in totale in ore e/o numeri degli interventi ordinari, straordinari, addestramenti e riunioni.
12. **Assemblea Straordinaria:**

L'Assemblea straordinaria di Gruppo si riunisce per questioni urgenti e di rilevante importanza del Gruppo Comunale di Volontari di Protezione Civile.

L'Assemblea straordinaria è convocata dal coordinamento del Gruppo quando ne ravvisi la necessità oppure a seguito di una richiesta formale presentata e firmata da almeno un terzo (1\3) dei Volontari effettivi.
13. **Assemblea convocata per il rinnovo delle cariche elettive:**

L'Assemblea convocata per stabilire la data per il rinnovo delle cariche elettive dovrà tener conto dei termini e delle modalità di presentazione delle candidature.

L'assemblea convocata per l'ufficializzazione del rinnovo delle cariche, come previsto dal disciplinare di funzionamento, è presieduta dalla Commissione elettorale.

In tale occasione l'assemblea nomina altresì il Consiglio di disciplina.
14. **Presentazione di proposte alle assemblee dei Volontari (e/o) al Coordinamento del Gruppo:**

Nell'avviso di convocazione dell'Assemblea dovranno altresì essere indicate le modalità di presentazione di eventuali proposte elaborate in forma scritta. La presentazione delle proposte all'Assemblea dovrà sempre seguire, per motivi organizzativi del Gruppo, il seguente iter:

 - presentazione delle proposte dettagliate ed in forma scritta al coordinamento;
 - valutazione da parte del coordinamento;
 - eventuale discussione delle proposte in assemblea inserite nell'ordine del giorno di convocazione.

Articolo 14

Coordinamento (Consiglio Direttivo)

Il Coordinamento (Consiglio Direttivo) è eletto dall'Assemblea tra i suoi componenti, composto da un minimo di 3 ad un massimo di 9 componenti. E' l'organo di supporto alle attività del Coordinatore. Il Coordinamento è presieduto dal Coordinatore.

Per la validità delle deliberazioni occorre la maggioranza più uno dei membri del Consiglio presenti.

E' composto dai Responsabili di settore e Capi squadra del Gruppo, il cui numero totale dei componenti dovrà essere sempre in numero dispari di cui due ricoprono anche la carica di Coordinatore e Vice Coordinatore. La variazione numerica della composizione potrà essere stabilita dall'Assemblea degli iscritti e ratificata dal Responsabile del Settore Comunale. Il funzionamento del Coordinamento ed i compiti sono demandati al presente Regolamento. Ad ogni seduta viene redatto un verbale della riunione contenente argomenti, votazioni e presenti.

Il verbale è controfirmato dai presenti e comunicato agli iscritti tramite affissione in bacheca.

I verbali da trasmettere all'ufficio sono quelli che comportano decisioni che possono avere una valenza per l'Ente o quelli ritenuti utili al fine di fornire informazioni all'ufficio.

Il Coordinamento (Consiglio Direttivo) si riunisce a seguito di convocazione del Coordinatore e quando ne sia fatta richiesta da almeno la metà dei suoi componenti. 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 Coordinamento, è redatto il verbale sottoscritto dal Coordinatore.

Il Coordinamento 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;
- b. collabora con il Comune alla stesura o alla modifica del piano di Protezione Civile;
- c. definisce proposte di programma, sottoposte all'Assemblea e approvate successivamente dal Sindaco, alla cui attuazione sovrintende il Coordinatore, 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 dal piano comunale di Protezione Civile.
- e. è l'organo gestionale ed esecutivo del Gruppo ed è composto dai: Responsabili dei Settori, Capo squadra eletti tra i Volontari effettivi e maggiorenni. Resta in carica 3 (tre) anni, rinnovabile, dalla proclamazione da parte dell'Assemblea degli iscritti.

Articolo 15

Coordinatore

1. Il Coordinatore dei Volontari del GCVPC è eletto dall'Assemblea dei Volontari secondo i principi di democraticità di cui al presente Regolamento di cui all'art. 13 comma 5 per un periodo minimo di 3 (tre) anni, rinnovabile, ed è nominato dal Sindaco con apposito decreto ai sensi dell'articolo 35 comma 1, lettera b) D.lgs.n. 1/2018.
2. Il ruolo di Coordinatore 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 può essere revocato anticipatamente dall'Assemblea con la maggioranza prevista dal presente Regolamento di cui all'art. 13 comma 5. Il Coordinatore 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 5, comma 2 del presente atto. Il provvedimento di revoca è adottato dal Sindaco.
3. Il Coordinatore 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 relaziona al Sindaco le necessità del GCVPC e rappresenta il GCVPC nelle sedi istituzionali.
5. Il Coordinatore 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 individua, se necessario, i Capi Squadra/Vice Capi Squadra.
7. Allo stesso 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.
8. Il Coordinatore porta a conoscenza dei componenti del GCVPC le direttive impartite dal Sindaco ed è responsabile dei rapporti con i coordinamenti territoriali e con le "Funzioni Volontariato" delle diverse Sale Operative del territorio.
9. Il Coordinatore provvede a trasmettere al Sindaco una relazione dettagliata sull'attività svolta dal GCVPC nell'anno precedente.
10. L'Assemblea ai sensi del presente regolamento dell'art. 13 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.

Articolo 16

Organizzazione operativa del GCVPC

1. Organizzazione operativa

- a. In base a quanto previsto dal Piano di Protezione Civile del Comune 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.
- b. Il GCVPC garantisce ad ogni Volontario la più ampia libertà di esprimere le proprie capacità e specialità nell'ambito delle attività di Protezione Civile.
- c. Il GCVPC si può organizzare in Settori operativi strutturati in funzione delle competenze e risorse disponibili, ed in particolare possono essere individuate squadre operative e affidati incarichi operativi
- d. Durante le emergenze il GCVPC, anche strutturato in varie squadre, su indicazione del Sindaco e sotto la guida del Coordinatore, ai sensi del disposto dell'articolo 12, comma 5, del decreto legislativo n. 1/2018, può prestare i primi interventi come previsti e con le modalità dell'articolo 41 comma 2 del citato decreto legislativo n. 1/2018. Durante gli interventi i Volontari operano seguendo le direttive impartite dal Coordinatore e/o Capisquadra che ricevono le direttive impartite dalle Autorità preposte.
- e. 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.
- f. Durante lo svolgimento delle attività approvate e programmate, il GCVPC gestisce in autonomia tali attività, informando preventivamente il Sindaco, anche tramite la struttura comunale di Protezione Civile.
- g. Per quanto non previsto dal presente articolo si fa riferimento all'articolo 5 del disciplinare di funzionamento (parte II del Regolamento).

2. Comunicazione delle attività:

Le attività saranno comunicate prioritariamente con le nuove modalità di comunicazione (piattaforme social, siti internet e qualsiasi altra tecnologia possa rendere maggiormente veloce la diffusione delle informazioni).

Inoltre le comunicazioni relative ad attività ordinarie saranno effettuate, salvo casi eccezionali ed urgenti, mediante avvisi affissi, con congruo anticipo, nella bacheca di Gruppo. Esse resteranno affisse, se necessario, per almeno 10 giorni e saranno successivamente catalogate in un archivio dedicato.

3. Comportamento e cura delle attrezzature:

Tutti i Volontari sono i responsabili diretti del comportamento in sede ed in servizio. Sono altresì responsabili, della cura delle attrezzature e della pulizia dei locali. Il coordinamento, nominato secondo i criteri di cui al presente regolamento, garantirà l'osservanza ed il rispetto di tutte le norme emanate.

4. Norme di comportamento generali:

E' demandato al Coordinamento del Gruppo disciplinare, con specifiche disposizioni, le norme di comportamento dei Volontari. Tutti i Volontari sono tenuti ad avere:

- a. un comportamento, rispettoso nei confronti delle Autorità, dei componenti del Coordinamento dei Volontari e dei cittadini.
- b. un comportamento dignitoso, irreprensibile e responsabile: non fare uso improprio del tesserino, della divisa e degli altri materiali in dotazione;

- c. un comportamento civile e discreto per risolvere eventuali disguidi, senza coinvolgere altre persone e senza essere causa di liti;
- d. cura e igiene personale e del materiale ricevuto (armadietti, borsoni, divise) al fine di meglio convivere con gli altri in attività lavorative ed addestrative;
- e. correttamente indossati: la divisa completa (divise, scarpe, berretti, guanti da lavoro, caschi, giacche ecc. in quanto trattasi dispositivo individuale di protezione), gli altri dispositivi individuali di protezione ricevuti in dotazione avendo cura che siano sempre in ordine ed efficienti;
- f. attenzione a segnalare eventuali inefficienze dei mezzi e delle rispettive dotazioni, dei materiali, delle strutture e degli equipaggiamenti individuali;

5. Documentazione delle attività:

Il Gruppo è tenuto a documentare tutte le attività svolte mediante relazioni d'intervento. Solo per fatti di rilevanza pubblica, che necessitano di provvedimenti urgenti e particolari, è necessario provvedere ad informare il Responsabile del Settore Comunale interessato.

Tali relazioni dovranno contenere in linea di massima le seguenti informazioni: data e numero progressivo, luogo dell'intervento, ora d'inizio e di fine, personale, mezzi ed attrezzature impiegate, una breve relazione sull'attività svolta ed ogni altra informazione ritenuta utile al riguardo.

6. Mancata partecipazione alle attività ed adempimenti:

Ai Volontari che, per un periodo di 3 (tre) mesi, non partecipano alle attività, senza averne data motivata comunicazione, sarà notificato specifico provvedimento di "avvio della procedura di cancellazione d'ufficio" e saranno tenuti alla riconsegna del tesserino identificativo e delle dotazioni entro trenta giorni dalla data di comunicazione del provvedimento. Il continuo inadempimento degli obblighi assunti comporta la cancellazione d'ufficio dal Gruppo.

7. Modalità per stabilire il numero annuo delle attività:

Il numero totale delle attività annue sarà stabilito dal coordinamento del gruppo sulla scorta delle attività svolte nei periodi di riferimento, secondo le modalità che il coordinamento del gruppo riterrà opportuno adottare così come previsto dagli art. 2 e 3 del disciplinare di funzionamento.

Articolo 17

Responsabilità legali

Il Sindaco ed il Responsabile di Settore, ognuno per quanto di competenza, sono gli unici Responsabili Legali ed Amministrativi del Gruppo Comunale Volontari di Protezione Civile.

Essi ratificano, nelle modalità previste dal presente Regolamento, le nomina del Coordinatore e suo Vice, dei Responsabili di settore e dei Capi squadra.

Il GVPC è parte integrante e sostanziale del Servizio Comunale di Protezione Civile.

Il Coordinatore ed il suo Vice, i Responsabili di settore ed i Capi squadra sono i rappresentanti del Gruppo e provvedono alla gestione operativa dei Volontari durante tutte le attività.

Al fine di salvaguardare l'indipendenza gestionale del Gruppo dei Volontari, il Sindaco, l'Assessore ed il Responsabile non possono adottare provvedimenti/disposizioni unilaterali, di qualsiasi natura, nei confronti dei Volontari iscritti. In tal caso, dovranno acquisire un parere preventivo del coordinamento del gruppo o se necessario dell'Assemblea degli iscritti.

Articolo 18

Sostituzione delle cariche

Le cariche elette decadono:

1. Per scadenza del mandato conferitogli ai sensi del presente Regolamento;
2. Per decesso del titolare della carica;
3. Quando sono sfiduciate da almeno metà più uno dei Volontari del Gruppo;
4. Per dimissioni volontarie e motivate, da indirizzare all'Assemblea del Gruppo;
5. Per decadenza ai sensi del presente Regolamento.

La sostituzione delle cariche avviene con il primo dei candidati non eletti e nel caso di più nominativi ex equo, si dà la priorità al più anziano d'iscrizione e a seguire al più anziano di età. Nell'impossibilità di attingere dalla lista dei non eletti si procede con nuova elezione, nel rispetto delle norme contenute nel presente Regolamento. Il nuovo eletto rimane in carica fino al completamento del mandato del suo predecessore.

In caso di dimissioni di tutto il coordinamento i dimissionari restano in carica solo per la gestione ordinaria del Gruppo e per il tempo limite di 30 giorni, termine utile per indire le nuove elezioni, a cura della commissione elettorale.

Articolo 19

Commissione Elettorale

Al fine di garantire una democratica elezione delle cariche elettive, l'Assemblea di Gruppo nomina una commissione elettorale.

Tale commissione provvede a porre in essere tutti gli adempimenti amministrativi necessari allo svolgimento delle elezioni.

Il funzionamento, i compiti e le modalità di svolgimento delle operazioni di voto sono regolamentate in dettaglio nel disciplinare di funzionamento del Gruppo.

Articolo 20

Incarichi interni

Per consentire una migliore organizzazione del Gruppo ed una partecipazione attiva di tutti i Volontari alla "vita" organizzativa, possono essere previsti degli incarichi interni. La tipologia, la nomina, requisiti, i compiti e la durata, di tali incarichi sono specificati nel disciplinare interno di funzionamento e demandati all'assemblea di Gruppo.

Articolo 21

Sede Operativa, attrezzature/dotazioni tecniche, vestiario e DPI

1. Il Comune assegna al GCVPC una sede operativa con idonei locali in struttura antisismica, sempre accessibili, ove sarà installata la sala operativa del Gruppo;
2. Il Comune provvede alla manutenzione ordinaria, straordinaria e ad eventuali adeguamenti strutturali ed energetici;
3. 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;
4. 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;
5. Il Volontario può utilizzare tutti i mezzi e le attrezzature, a disposizione del GCVPC, secondo le procedure operative e le indicazioni del Coordinatore, fatto salvo il possesso dello stesso di competenze accertate, abilitazioni, certificazioni specifiche e, qualora richieste, patenti di guida;
6. 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;
7. Il Comune si rivale, per i costi derivanti da eventuali danni causati da uso improprio e negligenza da parte dei Volontari iscritti, sul soggetto/i ritenuto/i esecutori del danno/i;
8. Al GCVPC possono essere concesse in uso attrezzature tecniche e mezzi resi disponibili al Comune da parte di altri Enti;
9. In tale struttura i Volontari detengono la documentazione relativa al Gruppo, svolgono riunioni ed attività addestrative;
10. Presso tale sede è altresì ubicato il deposito di mezzi, attrezzature d'intervento, spogliatoi e quanto altro necessario al raggiungimento, allo svolgimento degli scopi istituzionali;
11. La sede operativa del Gruppo è indipendente dalla sede dell'Ufficio preposto;
12. Il Responsabile del Settore Comunale, gli impiegati comunali addetti all'ufficio ed il Comando della Polizia Municipale sono i consegnatari di una copia delle chiavi di accesso alla struttura;
13. I Responsabili di settore ed i Capi squadra ricevono in assegnazione le chiavi d'accesso alla sede su disposizione scritta del Responsabile di Settore;
14. L'accesso in sede è consentito:
 - a. esclusivamente ai Volontari appartenenti al Gruppo Comunale Volontari di Protezione Civile e al personale comunale, salvo diversa disposizione del Sindaco e del Responsabile di Settore;
 - b. al pubblico, secondo le disposizioni di legge vigenti per gli uffici pubblici e comunque solo durante l'orario di servizio del personale addetto, per il tempo necessario a svolgere eventuali adempimenti d'ufficio;
15. Igiene dei locali:
 - a. L'Amministrazione Comunale assicura la pulizia giornaliera e l'igiene dei locali;
 - b. Tutti i Volontari sono tenuti a partecipare e rispettare eventuali turni di pulizia straordinaria dei locali destinati al Gruppo Comunale Volontari di Protezione Civile;
 - c. Alla fine di ogni attività ordinaria o straordinaria i Volontari sono tenuti a riordinare e pulire tutte le attrezzature ed i mezzi utilizzati;
 - d. L'accesso, il comportamento in sede è altresì regolamentato dal Disciplinare interno di funzionamento.

Articolo 22

Addestramento e formazione

I Volontari ai sensi delle normative vigenti e del presente Regolamento sono addestrati a cura del Comune e degli Enti Regionali e Nazionali preposti.

I Volontari potranno essere, altresì, formati dalla Prefettura, dal Corpo Nazionale dei Vigili del Fuoco, dai Carabinieri Forestali e da altri soggetti individuati fra le Pubbliche Amministrazioni, Enti, organizzazioni di Volontariato e privati che per i compiti istituzionali siano ritenuti più idonei.

Tutti gli iscritti sono tenuti, prima di partecipare ad attività operative, a seguire delle attività informative interne. Tali attività sono organizzate, periodicamente, nelle modalità previste dal presente Regolamento e sono gestite dal Coordinamento del Gruppo che si potrà avvalere del supporto dei Volontari interni o esterni che hanno già maturato esperienze in materia di Protezione Civile. L'organizzazione di tali attività sarà disciplinata in dettaglio nel disciplinare di funzionamento del Gruppo.

L'ammissione ai corsi esterni (BLS, PHTC, Antincendio ecc.) avverrà subordinatamente ai medesimi criteri di partecipazione alle attività interne ed esterne.

Articolo 23

Equipaggiamenti, Attrezzature ed Automezzi

1. Equipaggiamento

- a. Il Comune provvede ad equipaggiare a proprie spese i Volontari per il vestiario con idonei dispositivi individuali di protezione (secondo la normativa antinfortunistica ed altre normative o direttive in materia). Le dotazioni personali vengono consegnate ai Volontari, previa disponibilità di magazzino, al termine del corso di informazione interno ed al conseguimento della qualifica di volontario effettivo in prova.
- b. L'Ente provvede ad acquisire le attrezzature ed i mezzi necessari all'espletamento dei compiti istituzionali.
- c. Il Gruppo potrà inviare al Responsabile del Settore le schede tecniche ed eventuali elenchi di ditte specializzate per segnalare l'esigenza di acquisire materiali specifici ed idonei alle attività istituzionali.
- d. Le apparecchiature, le attrezzature, l'equipaggiamento individuale ed i mezzi saranno custoditi presso la sede operativa del Gruppo e registrati a cura dello stesso.
- e. Tutto il materiale dovrà essere custodito in idonei locali.
- f. I Volontari sono responsabili dei materiali loro affidati ed ogni eventuale manomissione, rottura o perdita, sarà loro addebitata. Riconosciuto il dolo o la colpa grave al Volontario, nelle modalità previste dalla normativa, sarà richiesto: di riparare a proprie spese il materiale danneggiato o di riacquistarlo, salvo diversa disposizione del dirigente del servizio, sentito il parere del coordinamento.
- g. La richiesta di risarcimento o l'addebito dei materiali dovrà avvenire nelle modalità previste dalle normative vigenti.
- h. Il Responsabile del Settore darà disposizioni all'ufficio di porre in essere i provvedimenti amministrativi per l'accertamento delle responsabilità, la messa in mora, la richiesta di risarcimento o addebito delle spese.
- i. L'assegnazione delle dotazioni personali avverrà anche in funzione della frequenza dei corsi informative interni e della partecipazione alle attività interne ed esterne;
- j. Ad esito cognito del monitoraggio della partecipazione dei volontari potranno essere adottati dal coordinamento provvedimenti di ulteriori assegnazioni e/o ritiro delle dotazioni.

2. Sistemi di radio comunicazione

Il comune provvederà ad attrezzare una sala radio con apparecchiature CB, VHF \ UHF uso civile, ricevitori a largo spettro, due linee telefoniche indipendenti, fotocopiatrice, collegamento ad internet, sarà predisposto un sito internet dedicato e quanto altro necessario alla gestione delle attività istituzionali. L'utilizzo delle apparecchiature CB, HF/VHF/UHF è demandato ai Volontari specificamente formati.

3. Autoveicoli ed attrezzature

Utilizzo dei veicoli ed attrezzature

I veicoli e le attrezzature assegnati al GCVPC possono essere utilizzati esclusivamente per le attività istituzionali operative, logistiche ed amministrative inerenti l'attività del GCVPC.

La guida dei veicoli è subordinata ad una specifica richiesta del volontario, al possesso della patente di categoria ed al rilascio di apposita autorizzazione del Responsabile del Settore nelle modalità di cui al successivo disciplinare di funzionamento.

Tale autorizzazione, potrà essere rilasciata previa formale richiesta del Volontario per uno o più veicoli, previo attività di familiarizzazione pratico sull'uso dei veicoli e delle attrezzature sopra installate ed avrà validità per tutto il periodo d'iscrizione e per la durata della validità della specifica patente di guida.

Tale autorizzazione, potrà essere rilasciata subordinatamente alle disposizioni contenute nel codice della strada vigente. In essa sarà indicata la tipologia dei veicoli da poter guidare e seguirà, altresì, tutte le vicende giuridiche della patente rilasciata dalla motorizzazione civile.

I volontari che presentano istanza per la guida dei veicoli devono preventivamente essere autorizzati dal Responsabile di Settore, ad esercitarsi alla guida con il personale addetto. Tutti i Volontari potranno procedere, purché in possesso della specifica patente di guida, alla verifica della funzionalità e manovra dei veicoli all'interno della sede pur non avendo la necessaria autorizzazione comunale per la guida dei veicoli.

Requisiti per chiedere l'autorizzazione alla guida

- a. aver maturato almeno 1 anno dalla nomina di Volontario effettivo con una buona e costante partecipazione alle attività del Gruppo;
- b. aver compiuto 21 anni ed almeno 2 anni di patente cat. B o 1 anno di patente di categoria superiore (da allegare in copia all'istanza);
- c. l'autorizzazione potrà essere presentata subordinatamente alle disposizioni contenute nel codice della strada vigente;

Doveri dell'utilizzatore

Il conduttore\utilizzatore di mezzi o delle attrezzature deve provvedere ad averne cura e salvaguardarne l'integrità effettuando i previsti controlli prima durante, dopo, dell'utilizzo. Deve inoltre provvedere alla compilazione della prevista modulistica d'impiego meglio descritta nel disciplinare di funzionamento.

Utilizzo delle attrezzature varie

Al fine di documentarne l'impiego, i Volontari in servizio dovranno annotare, sulla relazione d'intervento, il ritiro delle attrezzature individuali o collettive (ad es. radio, motopompe, gruppi elettrogeni ecc.). Tali attrezzature dovranno essere preventivamente testate segnalando eventuali difetti o malfunzionamenti.

Articolo 24

Adempimenti e garanzie

Adempimenti normativi

I Volontari iscritti, per le peculiari attività svolte dal Gruppo, sono sottoposti a cura del Comune a visite mediche periodiche ai sensi della normativa antinfortunistica. Tali attestazioni mediche non potranno essere rilasciate all'interessato, salvo quanto previsto dalla normativa. Ai Volontari deve, altresì, essere applicato quanto previsto dalla normativa sulla sicurezza negli ambienti di lavoro e quant'altro la legislazione preveda in materia di tutela e salvaguardia della salute connessa allo svolgimento di particolari attività.

Garanzie

L'Autorità Nazionale, Regionale e Comunale di Protezione Civile può integrare le dotazioni del Gruppo con equipaggiamenti e mezzi speciali d'intervento che vengono all'uopo assegnati. Ai Volontari vengono inoltre garantiti i diritti previsti dalla legislazione vigente in materia ed in particolare:

- a. Mantenimento del posto di lavoro.** Al Volontario impiegato in attività addestrative o in interventi di Protezione Civile viene garantito, per il periodo di impiego, il mantenimento del posto di lavoro.
- b. Mantenimento del trattamento economico e previdenziale**
Al Volontario, per il periodo d'impiego, viene garantito il trattamento economico e previdenziale da parte del datore di lavoro e al datore di lavoro che ne faccia richiesta viene rimborsato l'equivalente degli emolumenti versati al lavoratore. Qualora si tratti di lavoratori autonomi viene ugualmente garantita una forma di rimborso previsto dalla normative vigente.
- c. Copertura assicurativa**
I componenti del Gruppo sono coperti, a cura del Comune, obbligatoriamente durante tutte le attività da assicurazione stipulata nelle modalità previste dalla legislazione vigente:
polizza responsabilità civile verso terzi;
polizza infortuni che preveda almeno le seguenti garanzie: caso morte, invalidità permanente, invalidità temporanea, diaria da ricovero, rimborso spese per medicinali, ogni altra garanzia assicurativa che si dovesse ritenere indispensabile per la peculiare attività.
- d. Rimborso delle spese sostenute**
Ai Volontari spetta il rimborso delle spese vive sostenute solo se preventivamente autorizzate dal Responsabile con apposita determina di Settore.
Il Responsabile di Settore, previa disponibilità sul capitolo specifico del bilancio comunale, provvederà al pagamento delle spese da sostenere durante le attività addestrative o durante gli interventi. In particolare durante le attività sono rimborsabili mediante la presentazione delle rispettive fatture o ricevute le seguenti spese: carburante, vitto, alloggio, pedaggio autostradale, biglietti ferroviari e quant'altro necessario lo svolgimento delle attività.

Articolo 25

Impiego in attività di mezzi ed attrezzature

1. Impiego in attività varie

Il Gruppo potrà essere impiegato, per attività locali di pertinenza della Protezione Civile, in supporto alle manifestazioni di carattere sportivo, culturali, religioso e di qualsiasi altra natura e comunque non a fine di lucro. Gli organizzatori dovranno presentare una specifica richiesta all'Ente. Tale richiesta, opportunamente valutata, potrà essere accettata o respinta dall'Amministrazione.

L'Amministrazione si riserva, altresì, la possibilità di chiedere a chi presenta l'istanza per ricevere il supporto del Gruppo, una somma forfettaria quale rimborso delle spese vive.

Tale somma potrà essere stabilita da un specifico atto amministrativo secondo i seguenti parametri:

1. Unità da impiegare (ripartizione giornaliera dei costi assicurativi, nelle modalità previste dal presente regolamento);
2. Numero mezzi ed attrezzature da impiegare;
3. Km da percorrere (carburante litri\Km);
4. Quantità oli e carburante utilizzato per attrezzature ausiliarie (litri\orari).

I calcoli saranno effettuati dal Responsabile del Settore secondo i parametri sopra indicati.

Le somme versate saranno utilizzate al 100% per finanziare le attività del Gruppo Comunale Volontari di Protezione Civile.

2. Impiego dei veicoli di primo soccorso (ambulanza e similari).

L'impiego dei veicoli di primo soccorso (ambulanza e similari) in attività non direttamente organizzate dall'Ente è subordinato al pagamento di un contributo spese forfettario (stabilito con specifica delibera di G.C.) oltre oneri fiscali, qualora previsti, nonché al vettovagliamento in loco dei Volontari impiegati.

L'impiego del veicolo di primo soccorso (ambulanza e similari) sarà garantito alle condizioni di seguito indicate:

- a. Pervenga richiesta specifica, mediante la modulistica predisposta, per l'impiego del veicolo ambulanza e del GVPC; la richiesta indirizzata all'Ente dovrà contenere, altresì le generalità del medico individuato (nominativo, del numero identificativo, dell'ordine professionale di appartenenza e recapito telefonico) almeno 20 giorni prima dell'evento;
- b. Sia garantita, da parte del richiedente, la presenza costante del medico ed eventualmente del personale qualificato che all'occorrenza si adoperi nelle manovre di soccorso per quanto di competenza e sia presente anche durante il trasporto, in ambulanza, sino al presidio ospedaliero che sarà indicato dalla centrale operativa del 118;
- c. Sia data la disponibilità da parte dei Volontari del locale GCVPC costituenti l'equipaggio esclusivo dell'ambulanza, unitamente al personale medico messo a disposizione dal richiedente;
- d. Sia confermata dal GCVPC la disponibilità al richiedente del servizio richiesto, anche – se necessario – per le vie brevi e dirette;
- e. Sia, quindi, effettuato, quando previsto, il pagamento dell'indicata somma secondo le modalità che saranno comunicate con specifico atto;
- f. Sia data prova, tramite esibizione della relativa ricevuta di pagamento, al competente Ufficio Comunale di Protezione Civile – presso il Comando Polizia Municipale (anche a mezzo email) e – per opportuna e

doverosa conoscenza – anche al GCVPC (con le medesime modalità di trasmissione) dell'avvenuto versamento almeno 48 ore prima dell'evento per il quale è stato richiesto il veicolo ambulanza;

- g. Sarà negato l'impiego dell'ambulanza, anche in loco, qualora il previsto personale medico non sia presente ovvero non più disponibile in corso di svolgimento dell'attività, senza restituzione di alcuna somma già versata;
- h. Analogamente, sarà negato l'impiego dell'ambulanza anche nel caso in cui non sia data prova dell'avvenuto pagamento (benché effettuato) almeno 48 ore prima dell'evento programmato.

Articolo 26

Servizio Civile

1. Impiego del Servizio Civile

L'Amministrazione ed il Gruppo Comunale di Volontari di Protezione Civile possono avvalersi come supporto del servizio alternativo civile. Tale servizio sarà attivato nelle modalità previste dalla legislazione vigente in materia ed approvati dall'Organo Comunale deliberante.

Il Gruppo, nelle persone dei componenti il coordinamento, partecipa alla predisposizione dei progetti comunali relativi al servizio civile da impiegare presso il servizio comunale di Protezione Civile.

L'iscrizione e la partecipazione al Gruppo Comunale di Volontari di Protezione Civile da almeno 1 (un) anno, nelle modalità di cui al presente Regolamento, potrebbe costituire un utile riferimento discrezionale per la partecipazione ai progetti predisposti per il servizio civile che opererà presso il GVPC.

Gli operatori del servizio civile potranno essere impiegati esclusivamente a supporto delle attività del Gruppo ed esclusivamente in attività di Protezione Civile.

L'impiego di tale personale sarà disciplinato all'uopo dal Responsabile del Settore che potrà avvalersi del sostegno del Coordinamento per disporre l'impiego di predetto personale a supporto delle attività istituzionali del GCVPC, in conformità alla normativa vigente.

Articolo 27

Adesioni alle organizzazioni di Volontario

1. Adesione ad altre organizzazioni di Volontariato

L'adesione ad altre organizzazioni di Volontariato o a forme di coordinamento intercomunali, provinciali, regionali, nazionali ed internazionali è adottata dall'Amministrazione Comunale mediante delibera di Giunta Comunale, previa acquisizione scritta del parere dovuto dal Responsabile del Servizio di P.C. sentito il Coordinamento del Gruppo.

La rappresentanza del Gruppo Comunale Volontari di Protezione Civile nell'ambito di tali forme organizzative è delegata al Coordinamento del Gruppo in modo certo e documentato.

Il Dirigente comunale, unitamente ai componenti del coordinamento, rappresenterà l'Amministrazione, allorquando venga espressamente richiesta la sua partecipazione per motivi istituzionali.

In tali sedi i delegati potranno decidere su tutte le questioni relative all'impiego dei Volontari, dei mezzi e delle attrezzature in attività operative, addestrative, avendo cura di garantire sempre l'operatività ed il primo intervento in caso di necessità comunali e ne dovranno dare comunicazione tempestiva, in forma verbale e scritta, al Sindaco/Assessore ed al Responsabile del Settore per gli adempimenti necessari.

I delegati dal coordinamento non possono decidere relativamente alle problematiche che dovessero comportare impegni amministrativi, legali e finanziari per l'Amministrazione Comunale.

Articolo 28

Documentazione e atti amministrativi

1. Documentazione dei Volontari

1.1 I Volontari possono avere su supporto cartaceo o informatico opportunamente aggiornati e visti dal Responsabile del Settore la seguente documentazione:

- a. Inventario di magazzino;
- b. Protocollo della corrispondenza inviata e ricevuta dal Gruppo Comunale di Protezione Civile;
- c. Richieste di adesione;
- d. Registro per il carico e scarico dei buoni dei carburanti e lubrificanti pre-pagati;
- e. Registro degli iscritti e dei tesserini emessi;
- f. Scadenziario ed archivio delle assicurazioni, delle tasse di possesso, della concessione in ponte radio e abbonamenti a riviste;
- g. Copia degli atti deliberativi adottati dall'Amministrazione relative al Servizio di Protezione Civile;
- h. Piano Comunale di Protezione Civile cartaceo ed informatico;
- i. Quant'altro il Responsabile del Settore dovesse ritenere opportuno.

1.2 Il Gruppo dovrà provvedere:

- a. Aggiornamento dell'archivio dei dati personali dei Volontari iscritti;
- b. Aggiornamento delle relazioni d'intervento;
- c. Atti di gestione del Gruppo di Volontari.
- d. Predisposizione della modulistica necessaria al funzionamento del Gruppo e agli adempimenti di cui al presente regolamento e al disciplinare di funzionamento.

Articolo 29

Programmazione delle attività

1. Piano delle attività

Entro il 31 Dicembre di ogni anno il Coordinamento del Gruppo sottopone per l'approvazione all'Assemblea del Gruppo il piano di massima delle attività da svolgere per l'anno successivo.

Predetto piano, approvato dall'Assemblea di Gruppo, viene trasmesso al Dirigente ed al Sindaco per l'approvazione definitiva.

Nel piano delle attività programmate per l'anno successivo sono acclusi i seguenti documenti:

1. Consuntivo delle attività così ripartite: totale in giornate di presenza per ogni volontario, il conteggio degli interventi ordinari, straordinari, addestramenti, riunioni ed attività logistiche interne svolte nell'anno;
2. Elenco Volontari con scarsa partecipazione;
3. Programma di massima delle attività da svolgere per l'anno successivo;
4. Richiesta delle risorse necessarie al raggiungimento degli obiettivi prefissati.

Articolo 30

Riconoscimenti formali

1. Benemerenze

Il Sindaco, l'Assessore delegato, il Dirigente e le Autorità preposte possono conferire ai Volontari, ai sensi della vigente normativa, benemerenze ed onorificenze. Esse saranno concesse ai Volontari che si siano distinti per impegno, partecipazione alle attività ordinarie e straordinarie.

2. Attestazioni

I Volontari regolarmente iscritti, da almeno un anno e sette mesi, purché frequentanti e partecipanti alle attività del Gruppo nelle modalità di cui al presente regolamento, possono presentare richiesta scritta, per ricevere delle attestazioni di partecipazione generiche o quelle relative a corsi formativi frequentati.

In merito ai corsi formativi, i volontari potranno chiedere una copia dell'attestato, qualora rilasciato, il cui originale resta in possesso dell'Ente.

Volontario Onorario

Il Sindaco, l'Assessore delegato, il Dirigente ed il Coordinamento del Gruppo possono conferire la benemerenda di "VOLONTARIO ONORARIO" sia ai Volontari regolarmente iscritti che ai cittadini italiani e non. Tale benemerenda sarà concessa a chi si sia distinto per impegno, lealtà e spirito di collaborazione nelle attività di volontariato e solidarietà di competenza della Protezione Civile.

Il titolo di "VOLONTARIO ONORARIO" è solo una benemerenda e nel caso in cui la ricevessero cittadini non facenti parte degli iscritti al Gruppo, non avranno nessun obbligo nei confronti del sodalizio.

Articolo 31

Norme amministrative e finanziarie

1. Disposizioni finanziaria

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 del 2018. 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.

Tali risorse saranno assegnate e gestite secondo quanto disposto dalle normative in materia.

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. n. 106/2020, in quanto compatibile.

2. Copertura finanziaria

Per l'espletamento delle funzioni di Protezione Civile attribuite ai Comuni l'Ente comunale dovrà ogni anno, attraverso il proprio bilancio, provvedere ad un adeguato stanziamento per i fini di cui al presente Regolamento.

L'Amministrazione provvederà mediante specifici capitoli di bilancio a garantire i necessari adempimenti previsti dalla normativa in materia di sicurezza e prevenzione degli infortuni (visite mediche, equipaggiamenti ed attrezzature).

3. Finanziamenti

1. Per il finanziamento del Gruppo, l'Ente comunale potrà altresì avvalersi di:
 - a. contributi e/o rimborsi Internazionali, Nazionali, Regionali e Provinciali;
 - b. donazioni di privati;
 - c. eventuali altri contributi.
2. A sostegno del Gruppo Comunale Volontari di Protezione Civile, come previsto dalla normativa finanziaria, ogni cittadino ha la possibilità di destinare una quota (prevista dalla legge) dell'imposta sul reddito delle persone fisiche (IRPEF), a finalità di sostegno di vari settori tra cui le organizzazioni di volontariato riconosciute. Il contribuente può destinare la quota prevista dalla normativa in vigore della sua imposta sul reddito firmando in uno degli appositi riquadri che figurano sui modelli (Modello Unico PF, Modello 730, ovvero apposita scheda allegata al CUD) di dichiarazione previsti per ogni tipologia di contribuente. Come previsto dalla normativa tale scelta NON comporta alcun aggravio per il contribuente. Il contribuente potrà avvalersi della possibilità di destinazione delle percentuali della imposta netta (IRPEF) risultante dalla propria dichiarazione dei redditi a favore del GVPC.
3. Altre forme finanziamento potranno essere destinati al GVPC nelle modalità previste dal Regolamenti Comunale sulle sponsorizzazioni vigenti.

Articolo 32

Disposizioni finali

Il Gruppo potrà presentare richiesta di modifica al presente Regolamento mediante proposta indirizzata al Sindaco, all'Assessore competente e al Dirigente del Settore.

Le proposte di modifica dovranno essere preventivamente discusse ed approvate dall'Assemblea degli iscritti. Il Sindaco, l'Assessore, ed il Dirigente provvederanno agli adempimenti d'ufficio e sottoporranno la proposta al Consiglio Comunale.

L'accettazione ed il rispetto del presente Regolamento e delle norme comportamentali di autodisciplina o disciplinari che il Gruppo adotterà ne condizionano l'appartenenza da parte di ogni singolo Volontario.

Articolo 33

Abrogazione e rinvio

1. Norma abrogativa

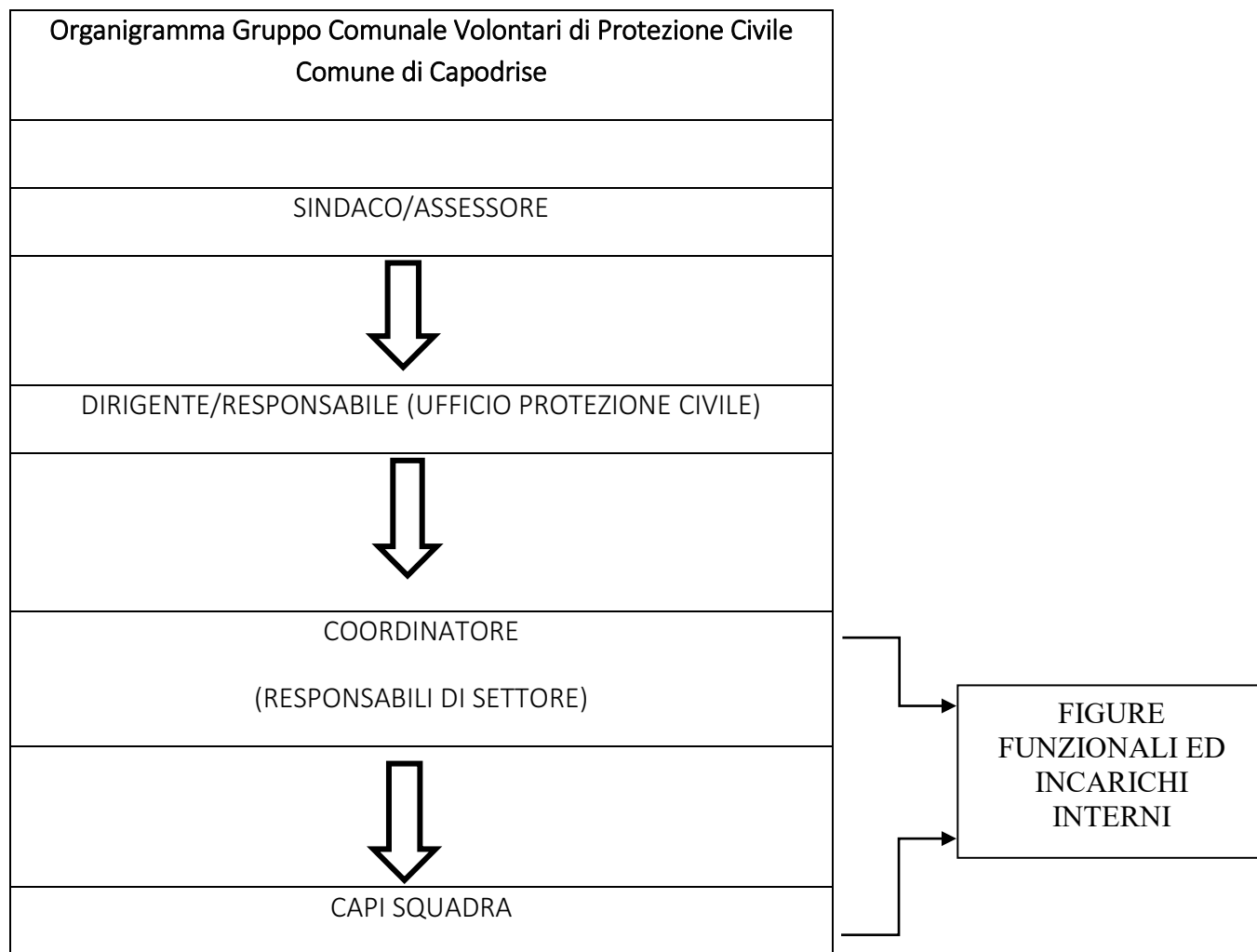
Il presente Regolamento abroga il Regolamento Comunale approvato con delibera del Consiglio Comunale n. 14/2017.

2. Norma di rinvio

Per quanto non previsto dal presente Regolamento si farà riferimento alla normativa Europea, Nazionale e Regionale vigente.

Le sanzioni per la mancata esecuzione sono quelle previste dalla normativa vigente in materia.

Articolo 34



II^ Parte "ALLEGATO"
"DISCIPLINARE DI FUNZIONAMENTO"
DEL GRUPPO COMUNALE VOLONTARI DI PROTEZIONE CIVILE
COMUNE DI CAPODRISE

Il presente disciplinare è redatto, approvato ed attuato dal Gruppo Comunale di Volontari di Protezione Civile del Comune di Capodrise, a completamento ed integrazione Regolamento comunale di protezione civile.

Esso verrà aggiornato, ove necessario, con atto del Dirigente del Settore su proposta dell'Assemblea di Gruppo.

Articolo 1
Adesione e partecipazione dei volontari

1. Modalità di accettazione della domanda d'iscrizione

Il Coordinamento del Gruppo supporterà la fase di istruttoria dell'istanza di adesione secondo le seguenti modalità:

- a. Svolgimento di un colloquio conoscitivo/motivazionale e il riscontro delle attestazioni di requisiti dichiarati/documentati;
- b. Completato l'iter di cui al precedente punto la domanda di adesione sarà considerata con riserva fino al superamento dell'attività informativa di base, nelle modalità di cui all'articolo 7 della I parte del Regolamento.

2. Partecipazione alle attività

Il Volontario che per giustificati motivi non potrà partecipare alle attività del Gruppo per lunghi periodi, dovrà rappresentare, con idonea istanza, eventuali impedimenti alla partecipazione. La mancata comunicazione comporterà l'adozione dei provvedimenti previsti dal presente disciplinare.

La partecipazione alle attività potrà essere disciplinata, specificamente, dal coordinamento, di concerto con il Dirigente, con apposite disposizioni scritte e verbalizzate che saranno inserite in un'apposita raccolta delle disposizioni.

La valutazione della partecipazione sarà inoltre disciplinata, come previsto dai successivi articoli.

Articolo 2

Norme di comportamento generali

Tutti i volontari iscritti al Gruppo sono tenuti, in particolar modo durante le attività e la permanenza in sede, ad attenersi alle seguenti norme di comportamento generali:

1. Norme specifiche per i volontari in servizio

I volontari in servizio dovranno:

- a. Essere puntuali ai servizi;
- b. Recarsi alla sede operativa di Protezione Civile o in altra sede all'uopo indicata prima e dopo le attività operative-logistiche;
- c. Rispettare gli orari, i turni delle attività ed i luoghi o i punti d'incontro;
- d. Segnalare eventualmente incompatibilità tra orario di servizio e le esigenze personali;
- e. Rassicurare la famiglia e soddisfare le esigenze individuali;
- f. Compilare correttamente la documentazione di servizio;
- g. Osservare scrupolosamente le direttive impartite dai responsabili del servizio, senza intraprendere mai iniziative solitarie e frettolose;
- h. Mantenere sempre la postazione assegnata e spostarsi solo dopo l'autorizzazione di chi coordina il servizio;
- i. Il coordinamento del servizio è demandato ai Coordinatori e Capi Squadra del Gruppo, ove mai fossero assenti, al volontario più esperto ed eventualmente supportato dal volontario con più anni d'iscrizione.

Articolo 3

Registrazione e partecipazione alle attività

1. Registrazione delle attività (operative e logistiche):

I Volontari sono tenuti a registrare su appositi modelli, la propria presenza, avendo cura di annotare in particolare: data, ora di entrata ed uscita, il nome e cognome del volontario, la firma, il luogo dove si è svolta l'attività, l'utilizzo delle attrezzature, i mezzi impiegati ed una sintetica descrizione dell'attività svolta ed eventuali eventi di rilievo.

2. Partecipazione alle attività

Potrà essere disciplinata secondo i seguenti criteri generali: partecipazione negli ultimi 12 mesi, disponibilità, anzianità d'iscrizione, attitudine ed ogni altro requisito ritenuto utile.

Per favorire la massima partecipazione degli iscritti potrà essere programmata una turnazione settimanale e turni di reperibilità.

I Volontari che hanno espletato minor numero di servizi, ove possibile, saranno i primi ad essere contattati per eventuale partecipazione a servizi e/o turnazioni.

In generale il Volontario che abbia dato la disponibilità per partecipare a qualsiasi attività non potrà recedere se non per motivi eccezionali ed imprevedibili.

Comunque ne dovrà dare comunicazione al Responsabile del servizio che provvederà ad annotarlo sulla relazione ed ove possibile, se necessario, procederà alla sostituzione.

3. Modalità per stabilire il numero annuo della partecipazione alle attività e provvedimenti:

Il numero totale delle attività annue valido ai fini di una costante partecipazione, sarà stabilito dal Coordinamento del gruppo, sulla scorta delle attività svolte nei periodi di riferimento (ad esempi quadrimestrale o semestrale). Il valore di riferimento della partecipazione per comodità di lettura si identifica con (A).

Il coordinamento provvederà a definire periodicamente il valore della partecipazione (A) che può essere in termini percentuali o numerici e ad adottare i relativi provvedimenti:

A-5(servizi) = lettera di monito individuale;

A-10(servizi) = Preavviso individuale di recesso;

A-15(servizi) = Cancellazione e ritiro dotazioni;

4. Provvedimenti per la mancata partecipazione:

1. Lettera di monito individuale: trattasi di un avviso che comunica all'interessato che l'eventuale persistere di tale condotta comporterà l'adozione di un provvedimento del preavviso individuale di recesso e ritiro parziale delle dotazioni;

2. Preavviso individuale di recesso: trattasi un avviso che comunica all'interessato che l'eventuale persistere di tale condotta comporterà, salvo giustificati motivi, il ritiro delle dotazioni e successivamente la cancellazione d'ufficio;

3. Cancellazione e ritiro delle dotazioni: trattasi dell'ultimo provvedimento che comunica all'interessato la cancellazione d'ufficio ed il ritiro delle dotazioni

Articolo 4

Compiti dei Settori del Gruppo Comunale di Protezione Civile (GCVPC)

1. Settore operativo/logistico e cinofilo.

Il Settore operativo e tecnico-logistico cura l'organizzazione del magazzino, custodisce il materiale, gestisce le richieste e l'assegnazione delle dotazioni personali dei volontari.

Il Settore cura, in caso di necessità, il trasferimento totale o parziale del magazzino in zone di intervento o in località prossime per garantire il supporto dei Volontari impiegati.

Organizza le attività di intervento straordinarie ed ordinarie programmate dal Gruppo, quelle richieste dall'Ufficio Protezione Civile, opera per il conseguimento degli obiettivi fissati.

Attua, di concerto con gli altri Settori, le direttive impartite dal Dirigente del Servizio.

Appronta in tempi brevi, di concerto con gli altri Settori, tutto quello che è necessario per inviare una Squadra autonoma in zona di intervento. Tale Squadra dovrà essere specificamente e tecnicamente preparata al compito da svolgere.

Il rapido approntamento della Squadra di emergenza verrà attuato secondo precise procedure di attivazione collaudate attraverso costanti e frequenti esercitazioni programmate.

Provvede altresì alla manutenzione e pulizia ordinaria dei mezzi e delle attrezzature;

Verifica le riserve di carburante e segnala eventuali esigenze al coordinamento del Gruppo.

Può programmare attività formative/informative esterne ed interne per la formazione dei volontari o dei cittadini nelle attività di competenza.

2. Settore comunicazioni alternative di emergenza

Il Settore si occupa di istruire i volontari nell'utilizzo delle apparecchiature ricetrasmittenti in dotazione al Gruppo incluse le apparecchiature informatiche.

Provvede, ove possibile, alle piccole manutenzioni ordinarie delle apparecchiature radio, elettroniche ed informatiche.

Il Settore si occupa altresì di garantire le comunicazioni alternative d'emergenza tra i volontari e gli Enti preposti alle operazioni di soccorso.

Organizza specifici corsi o programmi d'istruzione da inserire nella fase formativa degli iscritti.

Si occupa, altresì, di creare sinergie con le Associazioni o gruppi di Radioamatori e Operatori radio CB per armonizzare e coordinare le attività dei collegamenti radio tra gli Enti preposti alla gestione delle emergenze.

3. Settore sanitario e socio assistenziale

Il Settore si occupa delle attività sanitarie/socio assistenziali che possono essere svolte dal volontariato organizzato.

Può programmare corsi esterni ed interni per la formazione dei volontari o dei cittadini nelle attività di primo soccorso o assistenziali.

In particolare potranno essere organizzate attività di :

- a. Accoglienza ed assistenza;
- b. Attività per i Giovani (ApG) L'Attività per i Giovani viene attivata in contesti emergenziali complessi ad esempio terremoti, calamità naturali o nei campi profughi. Si tratta di un complesso di iniziative ed interventi di animazione, laboratori creativi, giochi e altra attività ludica, a favore dei più piccoli, anche diversamente abili, per fornire loro un conforto psicofisico in maniera coordinata con medici, terapeuti e altri operatori professionali.
- c. Clownerie (Clown di corsia) Nell'ambito delle ApG, può essere attivata la c.d. "clownerie" (o "clown di corsia") quale specifico strumento per un soccorso psicologico, ai bambini e agli adulti ospedalizzati.
- d. Distribuzione di generi di conforto e prima necessità: attività svolte per fornire, secondo criteri prestabiliti dalle autorità preposte.
- e. Primo soccorso offerto durante le manifestazioni pubbliche o sportive nelle modalità previste dalla normativa vigente e dal presente regolamento/disciplinare.

4. Squadre specializzate

L'istituzione e l'organizzazione di tali squadre è demandata all'Assemblea di Gruppo che ne disciplinerà la costituzione, la collocazione ed i compiti.

All'interno del Gruppo possono essere formate, in base ai rischi territoriali del Comune di Capodrise, squadre di volontari specializzate in particolari attività.

Tali squadre faranno Capo al Settore di appartenenza.

Il Capo Squadra si rapporterà con il Responsabile del Settore per le svariate problematiche e per la presentazione delle proposte per la programmazione delle attività.

5. Riunione di Settore e di Squadra

La Riunione di Settore e/o di Squadra è convocata dal Responsabile di Settore e/o dal Capo Squadra almeno una volta al mese nelle fasce orarie e nei giorni da concordarsi tra i componenti, dandone comunicazione al coordinamento. Può essere convocata, mediante avviso controfirmato da 1/3 (un terzo) dei volontari appartenenti al Settore/Squadra. Tali incontri sono indispensabili per organizzare attività operative ed addestrative necessarie al miglioramento e all'affiatamento del Settore o della Squadra. Predetta assemblea ha solo compiti propositivi e non decisionali. Al termine di ogni assemblea sarà redatto, ove necessario, un verbale che sarà affisso nella bacheca dei volontari.

Articolo 5

Compiti del coordinamento

1. Il coordinamento svolge i seguenti compiti:

- a. Vaglia, valuta, accetta e respinge le istanze di ammissione di nuovi iscritti;
- b. Propone l'espulsione di Volontari;
- c. Esprime il parere sulla nomina dei Volontari effettivi;
- d. Assegna i nuovi Volontari effettivi ai settori, previa valutazione della documentazione allegata all'istanza di adesione e alle attitudini dimostrate durante le attività di addestramento;
- e. Esprime parere sulle istanze di adesione dei Volontari con particolari professionalità;
- f. Stabilisce il periodo di addestramento per ogni Volontario nuovo iscritto, se necessario, può prevedere ulteriori periodi di addestramento per Volontari già iscritti;
- g. Stabilisce, ove necessario, i criteri di valutazione per la partecipazione dei Volontari alle attività esterne/interne per le quali siano previste delle restrizioni numeriche;
- h. Adotta in via precauzionale e cautelativa provvedimenti disciplinari nei confronti dei Volontari, dandone comunicazione al Consiglio di disciplina per le opportune valutazioni;
- i. Segnala, per i provvedimenti di competenza, i Volontari con scarsa partecipazione;
- j. Disciplina l'organizzazione di turnazioni per l'apertura e chiusura della sede operativa. Predisporre l'ordine del giorno dell'assemblea di Gruppo;
- k. Vaglia e se necessario sottopone le proposte dei Volontari, all'Assemblea di Gruppo, nelle modalità di cui al Regolamento e al disciplinare di funzionamento;
- l. Applica le decisioni votate dall'Assemblea di Gruppo;
- m. Discute e approva i programmi dei vari settori di cui è composto il Gruppo e li propone, ove necessario, al Dirigente dei Servizi Comunale di Protezione Civile;
- n. Nomina il Segretario Amministrativo ed il suo Vice;

- o. Nomina il detentore del magazzino (ed un vice) che avrà il compito di gestire tutte le dotazioni del Gruppo (mezzi, materiali, abbigliamento, attrezzature ecc) mediante un inventario (informatico o cartaceo);
- p. Nomina il detentore (ed un vice) dei buoni carburante che avrà il compito di gestire le cedole ed aggiornare il registro(carico\scarico) all'uopo predisposto;
- q. Nomina i Volontari per eventuali incarichi gestionali interni;
- r. Nomina i Volontari che faranno parte del servizio di informazione interna del gruppo;
- s. Nomina i membri del team di familiarizzazione alla guida verificandone requisiti e stabilendone compiti e durata;
- t. Per la rappresentanza in altre organizzazioni (coordinamenti intercomunali, provinciali, regionali, nazionali, internazionali) nomina al suo interno, ove necessario, i Volontari da delegare;
- u. Emana disposizioni organizzative relative alla vita interna del Gruppo da sottoporre a discussione, valutazione ed approvazione dell'assemblea degli iscritti e provvede all'iter amministrativo specifico;
- v. Valuta, con verbale di seduta, le richieste di reintegro dei Volontari dimessi, espulsi o cancellati d'ufficio ed eventualmente le sottopone all'assemblea di Gruppo;
- w. Esprime il parere per la consegna delle dotazioni personali e del tesserino identificativo ai volontari nuovi iscritti, in prova ed effettivi;
- x. Fissa la data per le elezioni delle cariche del Gruppo;
- y. Predisporre il piano delle attività da sottoporre a discussione ed approvazione dell'Assemblea di Gruppo;
- z. Approva la modulistica del Gruppo istituendone un archivio cartaceo ed informatico;
- aa. Informa, se necessario, il Dirigente del Servizio di Protezione Civile inviando una copia del verbale o una sintetica nota informativa, in merito a quanto deliberato dall'Assemblea.

2. Validità delle riunioni del coordinamento (consiglio direttivo)

Le assemblee del coordinamento sono valide:

In prima convocazione se i presenti ed i rappresentati sono almeno i $\frac{2}{3}$ degli aventi diritto al voto.
in seconda convocazione se i presenti ed i rappresentati sono almeno la metà più uno degli aventi diritto al voto.

I componenti del coordinamento che per motivi di forza maggiore non possono presenziare alle sedute possono presentare delega scritta ad un altro Responsabile o Capo Squadra.

Ogni componente del coordinamento può essere titolare al massimo di una delega.

Le decisioni sono prese a maggioranza dei presenti, in caso di parità prevale il voto di chi lo presiede fatto salvo quanto diversamente disposto dal presente disciplinare.

L'assemblea del coordinamento (Responsabili, Capi Squadra) si svolge in forma riservata ed è verbalizzata.

3. Compiti e Mansioni dei Responsabili di Settore e dei Capi Squadra

I Responsabili e Capi Squadra compongono il coordinamento del Gruppo restano in carica tre anni, sono rieleggibili, sono consegnatari delle chiavi d'accesso alla sede, sono responsabili della disciplina dei volontari. Essi adempiono ai seguenti compiti:

1. Predispongono il piano settoriale di lavoro e lo gestiscono ad approvazione avvenuta.

2. Utilizzano razionalmente le risorse a disposizione e coordinano l'attività dei Settori.
3. Gestiscono, coordinano le squadre d'intervento nelle attività di Gruppo;
4. Partecipano alle emergenze;
5. Verificano e segnalano, per i provvedimenti del caso, l'eventuale non utilizzo da parte dei Volontari delle dotazioni individuali di protezione ricevute;
6. Segnalano eventuali inefficienze di mezzi ed attrezzature in dotazione;
7. Segnalano ogni altra notizia utile al funzionamento e miglioramento del servizio;
8. Provvedono agli adempimenti di propria competenza di cui al Regolamento comunale ed al presente disciplinare di funzionamento.

Articolo 6

Figure funzionali, incarichi e mansioni interne

Al fine di consentire la più ampia partecipazione alla vita organizzativa del Gruppo, tutti i Volontari effettivi possono ricoprire incarichi interni. Le figure funzionali e gli incarichi interni sono stabiliti dall'Assemblea dei Volontari e dal coordinamento in funzione di quelli che funzionalmente possono essere utili per la gestione ed il funzionamento del Gruppo.

Per una migliore organizzazione del gruppo si individuano le seguenti figure funzionali: Segretario Amministrativo e Vice, Commissione elettorale e Consiglio di Disciplina.

Tutti i Volontari effettivi che non siano componenti del coordinamento possono candidarsi a ricoprire tali ruoli.

L'Assemblea del gruppo ha facoltà di individuare ulteriori incarichi interni in relazione alle esigenze organizzative/operative che possono manifestarsi.

1. Segretario Amministrativo e Vice

Per consentire un'efficiente ed efficace amministrazione delle svariate pratiche del Gruppo (protocollo/archivio/registri/documentazione/verbali/atti/ del Gruppo) viene istituita la figura, di nomina del Coordinamento, del segretario Amministrativo e del suo vice.

Il Segretario amministrativo ed il suo vice sono figure interne senza alcun compito di rappresentanza. Sono nominati dal coordinamento tra i volontari effettivi che abbiano compiuto la maggiore età e restano in carica per la stessa durata del coordinamento.

a. Compiti:

- Rendere noti, nelle modalità previste, le convocazioni delle assemblee di Gruppo e del coordinamento (ordinaria-straordinaria);
- Redigere ordini del giorno nelle modalità previste dal regolamento comunale e dal disciplinare; Rilevare le presenze alle riunioni;
- Redigere, archiviare ed affiggere verbali d'assemblea;
- Redige, avvalendosi anche del supporto di altri volontari addetti, il prospetto periodico e consuntivo delle presenze relative alla partecipazione dei volontari;
- Predisporre la modulistica del Gruppo che dovrà essere presentata per l'approvazione.

b. Requisiti

Al fine di consentire una più ampia partecipazione degli iscritti il segretario amministrativo può essere individuato a domanda degli interessati in possesso dei seguenti requisiti:

1. Volontario effettivo;
2. Età minima 18 anni;
3. Iscrizione al Gruppo da almeno 2 anni;
4. Diploma di scuola media superiore;
5. Partecipazione alle attività.

c. Durata

Dura in carica lo stesso periodo del coordinamento, salvo dimissioni. Nell'eventualità ci siano molte richieste con pari requisiti si farà riferimento all'età anagrafica e all'iscrizione al Gruppo.

2. Commissione Elettorale

Essa ha il compito di garantire l'espletamento di tutte le fasi organizzative per la candidatura, l'elezione e la nomina dei Responsabili e dei Capi Squadra (Coordinamento). L'assemblea del Gruppo, preventivamente convocata, elegge per voto palese la Commissione elettorale.

a. Composizione

Si compone di 3 (tre) Volontari effettivi del Gruppo di cui 2 (due) con almeno due anni d'iscrizione ed 1 (uno) con almeno 1 anno d'iscrizione, ed abbiano compiuto la maggiore età.

Gli eletti alla commissione non possono essere candidati a nessuna carica gestionale del Coordinamento.

b. Compiti della Commissione elettorale:

1. Nomina al suo interno il Presidente della Commissione elettorale secondo il criterio dell'anzianità d'iscrizione e a parità l'età anagrafica.
2. Assicura la funzionalità del seggio elettorale;
3. Predispone la scheda elettorale per l'espressione del voto segreto.
4. Informa tutti i volontari (mediante avviso affisso in bacheca, lettera da spedire o da consegnare a mano in tempo congruo), relativamente alla data, all'ora ed il luogo della votazione.
5. Predispone l'elenco degli aventi diritto al voto, sul quale dovrà essere apposta la firma di avvenuta votazione da parte del singolo Volontario.
6. Presidia, verifica, convalida, ed organizza tutte le procedure atte al corretto svolgimento delle elezioni stesse.
7. Verifica i requisiti dei candidati;
8. Esegue lo spoglio elettorale;
9. Convoca e presiede l'assemblea di Gruppo per comunicare, i risultati della votazione ed ufficializzare le cariche.
10. Trasmette al Sindaco ed al Dirigente del Servizio di Protezione Civile i risultati per la ratifica, unitamente ai modelli, all'uopo predisposti, per la nomina individuale dei Responsabili (Coordinatore e suo vice) e dei Capi Squadra (coordinamento).

c. Presentazione delle candidature alle cariche del coordinamento

Ogni volontario effettivo può essere candidato solo ad una carica del Coordinamento, fatti salvi i requisiti previsti nel Regolamento Comunale e dal presente disciplinare di funzionamento.

Per ogni carica possono essere presentate più richieste di candidatura oppure una singola candidatura;

Ogni candidato presenta formale richiesta scritta per la candidatura ad una specifica carica, almeno 15 giorni prima delle votazioni. La commissione elettorale entro 10 dieci giorni, prima della data fissata per le votazioni, esamina le richieste di candidatura. Le notifica al Gruppo mediante affissione in bacheca evidenziandone la data di affissione.

I candidati esclusi possono ricorrere alla commissione elettorale entro 5 gg dalla data di affissione. La commissione elettorale entro 48h si riunisce ed emette un verdetto non appellabile.

d. Modalità di votazione

Hanno diritto di voto tutti i Volontari effettivi, appartenenti al Gruppo Comunale di Volontari di Protezione Civile, tranne quelli in prova.

L'elezione si svolge con seggio elettorale aperto per tempo utile e per una durata massima di 2 giorni consecutivi.

Il voto espresso è segreto ed avviene mediante una scheda unica recante i nominativi dei candidati alle rispettive cariche.

Viene eletto/a nei singoli incarichi fino ad esaurimento degli stessi, chi ha ottenuto il maggior numero di consensi.

Nel caso di parità si procede a ballottaggio con voto segreto mediante convocazione delle elezioni nei 7 (sette) giorni successivi.

e. Validità delle elezioni

Per la validità delle elezioni è necessario che i Volontari votanti risultino essere: i $\frac{2}{3}$ degli aventi diritto al voto in prima convocazione, metà + 1 degli aventi diritto al voto in seconda convocazione.

3. Consiglio di disciplina

Il Consiglio di Disciplina viene nominato dall'Assemblea degli iscritti. Può partecipare al Consiglio di Disciplina ogni Volontario effettivo, purché abbia compiuto la maggiore età. Fatti salvi i requisiti previsti nel presente disciplinare, non potrà ricoprire le cariche di Responsabile (coordinatore e vice) e Capo squadra. Resta in carica per la stessa durata della nomina del coordinamento.

Si compone da 3 (tre) o 5 (cinque) componenti eletti tra i Volontari effettivi.

Ove, per motivi legati al numerico degli iscritti, non sia possibile istituire il Consiglio di disciplina, le funzioni saranno svolte dal Coordinamento del gruppo.

Per questioni che vedessero il coinvolgimento di componenti del Coordinamento, la risoluzione e l'adozione di provvedimenti sarà di competenza dell'Assemblea degli iscritti.

a. Modalità e requisiti per la candidatura:

Ogni candidato presenta formale richiesta scritta per la candidatura, almeno 10 giorni prima delle votazioni.

Requisiti:

- Anzianità d'iscrizione di almeno 3 (tre) anni alla data di presentazione della domanda;
- Qualifica di Volontario effettivo;
- Non deve ricoprire nessuna carica prevista nel presente regolamento fatto salvo quanto previsto dal precedente comma.

b. **Valutazione della domanda per la candidatura al Consiglio di Disciplina**

La commissione elettorale entro 10 (dieci) giorni verifica, ed eventualmente accoglie, le richieste di candidatura. Le comunica al Gruppo mediante affissione in bacheca evidenziandone la data di affissione. I candidati esclusi possono ricorrere alla commissione elettorale entro 5 giorni dalla data di affissione. Entro 48h la commissione elettorale si riunisce ed emette verdetto non appellabile.

c. **Funzionamento**

Il più anziano funge da Presidente ed è nominato in occasione delle elezioni. Considerato il ristretto numero dei partecipanti le sedute sono valide esclusivamente in prima convocazione alla presenza di tutti i componenti.

d. **Sostituzione dei componenti**

La sostituzione dei componenti può avvenire per:

scadenza del mandato

motivi disciplinari,

decesso e dimissioni volontarie.

La sostituzione dei decaduti dalla nomina avviene con la surroga del primo dei non eletti. Eventualmente non vi fossero altri volontari in graduatoria, previo invio di comunicazione alla commissione elettorale, si provvede con nuove elezioni secondo le predette modalità.

Eventualmente uno o più componenti siano soggetti a provvedimenti disciplinari, decadono dalla nomina.

Essi sono sostituiti mediante surroga e ad esaurimento si provvede con nuove votazioni. Allorquando i provvedimenti dovessero interessare tutti i componenti questi decadono. In quest'ultimo caso la valutazione sarà effettuata dall'Assemblea degli iscritti, prima di provvedere alle nuove nomine.

Il Consiglio decide sulle questioni attinenti l'adozione di provvedimenti comportamentali dei Volontari, previa opportuna valutazione dell'accaduto.

Il Consiglio verifica, valuta, ritira, modifica, conferma i provvedimenti disciplinari adottati in via cautelativa dal Coordinamento.

Il Consiglio, in via preliminare, deve ascoltare gli interessati\o che possono presentare ed esporre le proprie posizioni anche in forma scritta.

Il deliberato del Consiglio è definitivo. Nel caso che il Consiglio di disciplina adotti un provvedimento di espulsione, entro e non oltre 10 (dieci) giorni dall'adozione, l'interessato/a può presentare richiesta scritta per una ulteriore valutazione all'Assemblea degli iscritti.

Il deliberato dell'Assemblea è definitivo.

e. Provvedimenti

Il Consiglio di Disciplina può adottare i seguenti provvedimenti, le cui modalità di votazione avvengono sempre a scrutinio segreto:

1. Lettera di monito individuale contenente altresì un preavviso che il persistere del comportamento renderà necessario l'adozione dei provvedimenti previsti dal regolamento e dal disciplinare di funzionamento;
2. Sospensione temporanea;
3. Ritiro delle dotazioni;
4. Cancellazione e conseguente ritiro delle dotazioni;
5. Altri provvedimenti che il consiglio dovesse ritenere opportuni.

4. Servizio interno di formazione e documentazione

All'interno del Gruppo potrà essere istituito un gruppo di lavoro interno che si occupi di formazione, informazione e documentazione e che svolgerà attività di supporto tecnico al coordinamento. Esso non è un organo né consultivo né decisionale. Resta in carica per la stessa durata del coordinamento.

a. Funzionamento:

Tale gruppo di lavoro non può svolgere attività (interne ed esterne) autonome senza averne ricevuto autorizzazione dal coordinamento, le attività saranno pianificate sulla base delle direttive assembleari di pianificazione e del Coordinamento del Gruppo.

b. Compiti:

Organizzazione di campagne d'informazione e formazione:

- 1 scolastica previa predisposizione di idoneo progetto (scritto) da sottoporre a discussione del Gruppo e all'approvazione dell'assemblea degli iscritti;
- 2 territoriale mediante volantinaggio e/o porta a porta, esercitazioni di Gruppo, banchetti informativi, articoli su giornali, realizzazione di opuscoli informativi e quant'altro si riterrà opportuno indicare;
- 3 sul Piano di protezione civile utilizzo e relativa divulgazione ai volontari del piano comunale di Protezione Civile ed uso del supporto informatizzato a disposizione del servizio;
- 4 dei volontari, pianificazione di attività informative e formative interne svolte nelle modalità previste dal regolamento comunale e dal presente disciplinare;
- 5 anche mediante pubblicazione di rapporti e comunicati stampa pubblicazione di notizie inerenti il gruppo mediante i social e canali di comunicazione.

c. Partecipanti:

Il gruppo di lavoro sarà costituito da: 1 (uno) Responsabile, 1 (uno) Capo Squadra e 5 (cinque) Volontari.

Il Coordinamento individua con il principio della volontarietà o a scrutinio i Responsabili e Capi Squadra che ne faranno parte e 5 (cinque) Volontari scelti con il principio della volontarietà mediante la valutazione di vari titoli quali: attestati, diplomi lauree, formazione professionale, e quant'altro il coordinamento dovesse ritenere opportuno.

d. Modalità di realizzazione delle attività

Le modalità di realizzazione di tali attività, saranno specificamente disciplinate dal Coordinamento. Allorquando approvate, saranno inviate, per conoscenza, al Sindaco e al Dirigente del Settore.

Tutte le attività (incluse quelle organizzative) saranno svolte presso la sede del Gruppo Comunale Volontari di Protezione Civile o in luoghi idonei opportunamente e preventivamente individuati.

5. Gruppo per la familiarizzazione alla guida

I Volontari effettivi in possesso di patente di guida valida possono essere autorizzati alla guida dei veicoli in dotazione al gruppo, ai sensi del presente Regolamento l^a Parte art.23 comma 3.

Al fine di consentire una adeguata conoscenza – familiarizzazione dei veicoli il coordinamento può nominare un gruppo (*team*) interno di familiarizzazione alla guida è composto da 3 a 5 unità. Tale attività non comporta nessuna responsabilità civile, penale o amministrativa per i volontari appartenenti al gruppo interno di familiarizzazione alla guida.

1. Requisiti

- a. età anagrafica compresa tra 23 e 65 anni e possesso della qualifica di Volontari effettivi;
- b. maturata esperienza di guida dei veicoli in dotazione da almeno due anni;
- c. acquisito ove possibile, competenze tecniche in materia, attestati per la partecipazione a specifici corsi, brevetti militari e civili;

2. Durata in carica e compiti

- a. Il team non ha limiti temporali di durata, sarà cura del coordinamento stabilire eventuali aggiornamenti.
- b. La nomina è cumulabile con altre cariche.
- c. Le modalità di esecuzione dell'attività, compiti e parametri di riferimento saranno stabiliti con delibera del coordinamento;
- d. Il team di familiarizzazione ha funzione di supporto interno;
- e. Non ha poteri decisionali;
- f. Ha valenza consultiva per il coordinamento che dovrà tener conto del parere espresso.

3. Funzionamento

Il team nomina all'interno un Presidente scelto tra i componenti con maggiore anzianità d'iscrizione e maggior età anagrafica. Le assemblee del team, sono riservate solo ai componenti, hanno validità solo alla presenza di tutti i partecipanti. I pareri sono espressi a scrutinio segreto ed in forma scritta.

4. Modulistica

Ai fini amministrativi il Gruppo potrà predisporre un apposito stampato individuale per la familiarizzazione alla guida, l'autorizzazione potrà essere ritirata e/o sospesa per motivi disciplinari, per perdita dei requisiti previsti.

5. Doveri dell'utilizzatore di mezzi ed attrezzature

Controllare, prima dell'impiego del veicolo o delle attrezzature:

- Carburante –olio –chilometri - stato d'efficienza dell'automezzo;
- Annotare sul registro di movimento (in grafia leggibile) i Km di entrata \ Km di uscita, l'eventuale rifornimento di carburante, le eventuali anomalie, il nome \ cognome e la firma;
- Attenersi, per l'utilizzo della sirena e delle luci lampeggianti, alle disposizioni ricevute e a quanto previsto dalla normativa vigente.

6. Mansioni interne

All'interno del Gruppo potranno altresì essere individuati, nelle modalità opportune, volontari con particolari mansioni:

- magazzinieri ed addetti, Volontari addetti al controllo e manutenzione ordinaria dei veicoli, delle attrezzature,
- addetto\i all'archivio, addetto\i al rilascio tesserini ed aggiornamento organigramma,
- addetto\i servizio formazione, informazione e comunicati stampa,
- addetto\i cucina Attrezzature da campo e sanitarie,
- addetto\i sala radio ed attrezzature radio,
- addetto\i predisposizione turni di pulizie;

I predetti incarichi saranno assegnati nel rispetto dell'organigramma del Gruppo. Essi terranno conto dell'anzianità d'iscrizione al Gruppo, a particolari titoli o qualifiche professionali e all'esperienza maturata.

Tali mansioni, interne, saranno affidate a discrezione del coordinamento.

La durata di tali mansioni potranno anche essere superiori a quella del coordinamento, possono essere rinnovate e oltre che essere cumulabili alle cariche elettive del Gruppo.

Articolo 7 Utilizzo della sede

Accesso e comportamento in sede.

L'accesso in sede è consentito esclusivamente ai Volontari appartenenti al Gruppo ed al personale comunale, salvo quanto previsto dal presente Regolamento.

L'accesso ai Volontari è garantito dai consegnatari delle chiavi limitatamente alla loro disponibilità. Il coordinamento per garantire il regolare svolgimento delle attività e dell'apertura della sede, potrà consegnare, temporaneamente, ad altri Volontari effettivi le chiavi d'accesso annotandolo su apposito modulo o registro. All'interno della sede potranno essere organizzate attività "sociali" che prevedano la partecipazione dei volontari, parenti ed eventualmente di altre organizzazioni di volontariato. L'uso dei locali, mezzi ed attrezzature ove necessario sarà disciplinato in dettaglio a cura del Dirigente del servizio e del Coordinamento del Gruppo.

Utilizzo apparecchi telefonici

Le telefonate effettuate dovranno essere strettamente attinenti l'attività del Gruppo Comunale di Protezione Civile, il Dirigente e il Coordinamento possono limitare e disciplinarne l'uso nelle modalità che saranno indicate all'occorrenza.

Articolo 8

Attività informativa di base-addestramento

Il periodo delle attività informative di base, necessario per ogni unità nuova o già iscritta, è stabilito dal Coordinamento del Gruppo.

Le attività informative di base ed i corsi organizzati dovranno prevedere un programma\calendario che indichi oltre ad attività pratiche anche quelle teoriche secondo le seguenti modalità di massima:

- a) Neo iscritti: aspirante volontario effettivo (dovranno garantire la presenza, pari o superiore al 80% del totale degli incontri e superare il *feedback* (riscontro) finale teorico\pratico;
- b) Volontari effettivi con iscrizione ≤ 5 anni approfondimento: dovranno garantire la presenza agli incontri teorici e pratici con una partecipazione pari o superiore al 60%;
- c) Volontari effettivi iscrizione ≥ 5 anni aggiornamento: dovranno garantire la presenza e supporto alle attività;

Al fine di migliorare e completare la formazione e per consentire una familiarizzazione con le attività di Protezione Civile, i nuovi iscritti affiancheranno i Volontari che ricoprono incarichi interni (magazzinieri, segreteria di gruppo, addetti automezzi ecc.) e durante le attività operative affiancheranno i volontari effettivi con maggiore esperienza.

Il Coordinamento valuterà il feedback (riscontro) ed il periodo di affiancamento deliberando una delle seguenti opzioni insindacabili, e ne darà tempestiva comunicazione al Dirigente del Servizio:

- a. Superamento del periodo di prova e conseguimento della qualifica di Volontario Effettivo;
- b. Ripetizione del periodo di prova.

Articolo 9

Dotazioni dei volontari

Le dotazioni individuali minime sono consegnate a tutti i Volontari, al termine dell'attività informativa di base interna, limitatamente alle disponibilità di magazzino.

Le dotazioni individuali devono essere indossate durante ogni attività di Protezione Civile in quanto Dispositivi Individuali di Protezione ai sensi della normativa antinfortunistica vigente. Esse saranno custodite in sede in spazi all'uopo individuati. L'amministrazione comunale potrà individuare ulteriori equipaggiamenti utili per l'espletamento dei compiti istituzionali.

I Volontari effettivi riceveranno, se disponibili, le seguenti dotazioni individuali di massima:

1. **Divisa ordinaria:** giacca quattro stagioni, pile o maglione, stivali e/o scarpe, foulard, borraccia, cappellino, cinturone, camicia o maglia estiva, guanti da lavoro, casco, tuta completa (composta da giacca e pantalone). Il pile o maglione invernale, se utilizzato, deve essere indossato sotto la giacca che compone la parte superiore della tuta. Tale indumento è considerato solo un capo termico e non un dispositivo individuale di protezione;
2. **Equipaggiamento Antincendio boschivo (AIB):** tuta, cappellino, casco protettivo, guanti, kit respirazione, stivali, giacca 4 stagioni alta visibilità arancio (da NON utilizzare durante l'intervento). Non è ammesso l'uso del pile o di materiale sintetico sotto la divisa antincendio.

I Volontari sono tenuti a riconsegnare il materiale in dotazione allorché si recede dal Gruppo. Tutte le dotazioni potranno essere ritirate per motivi legati alla scarsa partecipazione o per provvedimenti disciplinari.

Tutti i materiali di equipaggiamento individuale, armadietti, borsoni e quant'altro consegnato individualmente ai volontari restano di proprietà comunale e pertanto i volontari sono tenuti alla riconsegna allorché gli venga richiesto.

Il Coordinamento ed il personale addetto o delegato al magazzino, pertanto, è incaricato di effettuare controlli sui materiali di cui al precedente punto anche senza alcun preavviso agli interessati. I volontari sono tenuti a segnalare, in forma scritta, con tempestività eventuali danneggiamento o smarrimento del materiale ricevuto come dotazione individuale.

Articolo 10

Disposizioni finali

Per quanto non previsto dal presente disciplinare, le disposizioni sono demandate al Coordinamento dei Volontari e se necessario per questioni rilevanti all'Assemblea di Gruppo.

Tali provvedimenti, opportunamente deliberati, formeranno la base per eventuali modifiche ritenute opportune del presente disciplinare che verrà aggiornato, ove necessario, periodicamente.