



REGOLAMENTO DEL SERVIZIO COMUNALE DI PROTEZIONE CIVILE



APPROVATO CON DELIBERAZIONE DI CONSIGLIO COMUNALE N. 44 DEL 28.07.2023

Sommario

Sommario	2
TITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI	3
Art. 1 - Finalità del regolamento.....	3
Art. 2 - Le attività e le funzioni di protezione civile.....	3
Art. 3 - Modalità di attuazione delle attività di protezione civile.....	4
TITOLO II - IL COMITATO COMUNALE DI PROTEZIONE CIVILE	4
Art. 4 - Costituzione del comitato comunale di protezione civile	4
Art. 5 - Attribuzioni del comitato comunale.....	5
TITOLO III - LE STRUTTURE OPERATIVE	5
Art. 6 - L'ufficio di protezione civile.....	5
Art. 7 - Compiti dell'ufficio di protezione civile	6
Art. 8 - Centro operativo comunale (C.O.C.) di protezione civile.....	6
TITOLO IV - CENSIMENTO DELLE RISORSE	7
Art. 9 - Censimento delle risorse	7
Art. 10 - Inventario e custodia dei beni	8
TITOLO V - INTERVENTI DI EMERGENZA	8
Art. 11 - Eventi calamitosi. Interventi di soccorso e assistenza.....	8
Art. 12 - Fase di allertamento	8
Art. 13 - Unità comunali di emergenza.....	9
TITOLO VI – GRUPPO COMUNALE VOLONTARI DI PROTEZIONE CIVILE	9
Art. 14- Costituzione Gruppo comunale di volontariato di protezione civile.....	9
Art. 15 - Il Sindaco.....	9
Art. 16 - Obiettivi del Gruppo	10
Art. 17 - Attività del GCVPC	10
Art. 18 - Ammissione al GCVPC, esclusione, limiti di partecipazione	11
Art. 19 - Volontari effettivi	12
Art. 20 - Perdita della qualità di appartenente al GCVPC.....	12
Art. 21 - Diritti dei volontari	12
Art. 22 - Doveri dei volontari	13
Art. 23 - Organi del GCVPC	13
Art. 24 - Assemblea dei Volontari iscritti al GCVPC.....	13
Art. 25 - Consiglio Direttivo	14
Art. 26 - Coordinatore operativo	14
Art. 27 - Organizzazione operativa del GCVPC	15
Art. 28 - Sede Operativa, attrezzature/dotazioni tecniche, vestiario e DPI	16
Art. 29 - Norme amministrative e finanziarie.....	16
Art. 30 - Disciplinare	16
Art. 31 - Norme transitorie e finali	16

TITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 - Finalità del regolamento

Il presente Regolamento disciplina la costituzione, l'organizzazione ed il funzionamento del servizio comunale di protezione civile allo scopo di tutelare l'integrità della vita, i beni, gli insediamenti e l'ambiente dai danni o dal pericolo di danni derivanti da calamità naturali, da catastrofi e da altri eventi calamitosi ai sensi del D.Lgs. 1/2018 del 2 /1/2018 (codice della P.C.), della legge 08.12.1970 n. 996, del D.P.R. 06.02.81 n. 66, del D. Lgs. 31.03.1998 n. 112 (l'art. 107, in parte è ancora in vigore, l'art. 109 è tutto ancora in vigore, mentre l'art. 108 è completamente abrogato) e D. Lgs. 28.08.2000 n. 267, le Legge Regionale n. 13/2022 ed infine il D.L. 07.09.01 n. 343 convertito nella Legge 09.11.2001 n. 401.

Per il conseguimento delle finalità del servizio comunale di protezione civile, il Sindaco promuove e coordina le attività e gli interventi dell'amministrazione comunale, nel rispetto delle disposizioni nazionali, regionali e comunali in materia di protezione civile.

Al verificarsi di eventi calamitosi o di ipotesi di rischio emergente nell'ambito del territorio comunale, il Sindaco dovrà coordinare i propri interventi con gli altri organi di protezione civile per fronteggiare l'emergenza o per prevenire l'insorgenza di gravi danni all'incolumità delle persone e dei beni pubblici e privati.

Art. 2 - Le attività e le funzioni di protezione civile

Il servizio comunale di protezione civile utilizza le risorse umane e materiali disponibili nel territorio comunale per lo svolgimento delle attività di previsione, prevenzione, soccorso e superamento dell'emergenza.

In particolare esso provvede ad attuare le sotto elencate attività e gli interventi di protezione civile:

- a) La predisposizione e l'aggiornamento del piano comunale di protezione civile in armonia coi piani nazionali, regionali e provinciali;
- b) L'elaborazione di piani di intervento per il soccorso alla popolazione e per il rapido ripristino dei servizi pubblici;
- c) L'istituzione di un centro operativo comunale per la raccolta delle informazioni e dei dati di rilevamento, dotata di adeguati sistemi informativi e apparati di telecomunicazioni;
- d) L'acquisizione di attrezzature, mezzi e materiali di soccorsi e di assistenza finalizzate alla logistica ed al pronto intervento in fase di emergenza;
- e) L'adozione di tutti quei provvedimenti amministrativi per la costituzione delle risorse per far fronte all'emergenza ed assicurare i primi soccorsi in caso di eventi calamitosi in ambito comunale;
- f) L'utilizzo del volontariato di protezione civile a livello comunale sulla base degli indirizzi nazionali e regionali o di specifici accordi tra enti;
- g) La formazione di una moderna coscienza della protezione civile attraverso la promozione di programmi ed interventi educativi rivolti alla popolazione, in particolare quella scolastica;
- h) L'avvio di una efficace attività di formazione ed addestramento per i volontari che prestano la loro opera nell'ambito del gruppo comunale volontario di protezione civile
- i) L'attivazione di iniziative di formazione ed aggiornamento del personale comunale coinvolto a vario titolo nelle attività di protezione civile;

- j) Le suddette attività e gli interventi di protezione civile si svolgono in ambito comunale secondo le modalità stabilite dal presente regolamento nel rispetto delle direttive degli organi competenti in materia di protezione civile. (Tali attività possono essere svolte anche in ambito intercomunale e provinciale a seconda delle convenzioni o accordi intrapresi)

Art. 3 - Modalità di attuazione delle attività di protezione civile

Il servizio comunale di protezione civile, nel rispetto di quanto previsto dai piani comunali, provinciali, regionali e nazionali di protezione civile, provvede alla esecuzione delle attività di protezione civile di cui al precedente articolo 2 attraverso una struttura comunale permanente composta da:

- a) IL COMITATO COMUNALE DI PROTEZIONE CIVILE;
- b) L'UFFICIO DI PROTEZIONE CIVILE;
- c) IL GRUPPO COMUNALE VOLONTARIO DI PROTEZIONE CIVILE.

Le attività sopra descritte possono essere promosse e realizzate anche mediante forme associative e di cooperazione fra enti locali previste dalla normativa vigente. In particolare dette attività di protezione civile potranno essere svolte attraverso accordi o da apposite convenzioni tra gli enti interessati contenenti le modalità di attuazione, le forme di consultazione, i rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie.

Tali forme di cooperazione possono essere altresì realizzate con organizzazioni di volontariato di P.C. appartenenti all'Ambito Territoriale Ottimale Omogeneo presenti nel territorio iscritte negli elenchi regionali e nazionali. In caso di utilizzo del gruppo comunale al di fuori del territorio di competenza, il sindaco del comune ove si organizza l'intervento emergenziale, dovrà chiedere l'autorizzazione al prefetto o ad altri organi competenti.

TITOLO II - IL COMITATO COMUNALE DI PROTEZIONE CIVILE

Art. 4 - Costituzione del comitato comunale di protezione civile

Dovrà essere istituito il comitato comunale di protezione civile, che si compone come segue:

- Dal Sindaco o dall'Assessore o Consigliere delegato alla PC;
- Dall'Assessore ai LL.PP.;
- Dall'Assessore all'urbanistica;
- Dall'Assessore ai servizi sociali;
- Dal responsabile dell'ufficio comunale di protezione civile;
- Dal comandante della polizia locale;
- Dal responsabile dei servizi tecnici – area lavori pubblici;
- Dal responsabile dell'ufficio ecologia;
- Dal responsabile dell'ufficio anagrafe;
- Dal coordinatore del gruppo comunale volontario di protezione civile;
- Da un medico di medicina generale convenzionato con l'ASL operante nel territorio comunale;
- Da un rappresentante dei vigili del fuoco;
- Dai dirigenti degli Istituti scolastici pubblici presenti sul territorio

I membri del comitato, in caso di assenza o impedimento, sono sostituiti da chi ne esercita le funzioni vicarie. Le riunioni del comitato avranno luogo nella sede municipale o in altra sede che sarà indicata negli avvisi di convocazione, almeno due volte all'anno. Il sindaco può, di volta in volta, convocare alla seduta del comitato esperti o rappresentanti di enti ed organizzazioni che abbiano una specifica competenza in materia di protezione civile.

Art. 5 - Attribuzioni del comitato comunale

Il comitato comunale di protezione civile sovrintende e coordina i servizi e le attività di protezione civile, nell'ambito delle competenze assegnate al comune dalla normativa vigente. In particolare ad esso sono attribuiti i seguenti compiti:

- a) Sovrintende al puntuale rispetto delle norme contenute nel presente regolamento,
- b) Sovrintende all'acquisizione dei dati ed informazioni per la formazione ed aggiornamento del piano comunale di protezione civile ed alla predisposizione della mappa del rischio,
- c) Sovrintende alla formazione degli elenchi ed inventari delle risorse disponibili, nonché al loro aggiornamento,
- d) Sovrintende alla gestione dell'ufficio di protezione civile ed alle attività di formazione ed addestramento del gruppo comunale volontario di protezione civile,
- e) Sovrintende alla fornitura ed agli acquisti di mezzi e materiali di protezione civile, esercitando il controllo periodico dei materiali e delle attrezzature costituenti la dotazione del servizio,
- f) Promuove ed incentiva le iniziative idonee alla formazione di una moderna coscienza di protezione civile, specialmente nei riguardi degli alunni della scuola dell'obbligo,
- g) Elabora le formule per allertare la popolazione nelle situazioni di emergenza o di rischio emergente, nel rispetto delle disposizioni emanate dagli altri organi di protezione civile e dal piano comunale.

TITOLO III - LE STRUTTURE OPERATIVE

Art. 6 - L'ufficio di protezione civile

E' stato istituito con deliberazione della giunta comunale n° 125 del 30 giugno 1987 l'ufficio comunale di protezione civile quale struttura organizzativa cui sono attribuiti i servizi ordinari e di emergenza di competenza comunale.

Detto ufficio cura tutti gli adempimenti necessari per assicurare un corretto funzionamento dei servizi di protezione civile, nel puntuale rispetto delle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia. L'ufficio dovrà essere dotato di personale, mezzi ed attrezzature idonee per la costituzione di una banca dati. A tal fine tutti gli uffici comunali sono tenuti a fornire tempestivamente i dati richiesti ed ogni ulteriore collaborazione che si rendesse necessaria. Nei casi di emergenza il responsabile del servizio dovrà assicurare il funzionamento dell'ufficio in via permanente, anche mediante la turnazione degli addetti, garantendo l'espletamento della necessaria attività amministrativa e di supporto organizzativo per fronteggiare l'emergenza e inoltre Dovrà curare i rapporti con le eventuali altre organizzazioni di volontariato presenti nel territorio comunale secondo le direttive degli organi competenti. Il sindaco, quale autorità comunale di protezione civile, sovrintende alle attività dell'ufficio ed adotta, al verificarsi dell'emergenza, tutti i provvedimenti che si rendono necessari per garantirne il funzionamento.

Art. 7 - Compiti dell'ufficio di protezione civile

All'ufficio di protezione civile sono attribuiti i seguenti compiti:

- a) In collaborazione con il gruppo comunale volontari cura la predisposizione e l'aggiornamento degli atti costituenti il piano comunale di protezione civile,
- b) Cura i rapporti con il gruppo comunale volontari di protezione civile e con gli altri enti di organizzazioni che sono preposti al servizio di protezione civile,
- c) Cura, in collaborazione con il coordinatore del gruppo comunale volontari, la raccolta e l'aggiornamento dei dati del Piano Comunale concernenti:
 - 1) le strutture sanitarie, assistenziali ed ausiliarie in caso di emergenza,
 - 2) gli edifici e le aree di raccolta della popolazione evacuata e l'installazione di attendamenti e strutture accessorie,
 - 3) le imprese assuntrici dei lavori edili stradali, con l'indicazione dei mezzi e dei materiali di cui dispongono,
 - 4) le ditte esercenti attività di produzione, lavorazione ed il commercio di ferramenta, materiale da cantiere o da campeggio, apparecchi o mezzi di illuminazione,
 - 5) cura la gestione della sala operativa, nonché della banca dati concernente la protezione civile,
 - 6) cura le procedure amministrative per l'acquisto dei mezzi, dei materiali e delle attrezzature costituenti la dotazione del servizio comunale di protezione civile, anche mediante la collaborazione di altri uffici comunali,
 - 7) cura le procedure amministrative per lo svolgimento delle attività di addestramento e di formazione tecnico-operativa dei volontari di protezione civile, avvalendosi a tal fine degli organi tecnici a ciò preposti,
 - 8) cura le attività di formazione ed aggiornamento del personale addetto ai servizi di protezione civile attraverso la partecipazione a corsi, seminari, esercitazioni nonché la promozione di iniziative specifiche rivolte alla popolazione.

Per i punti di cui ai numeri 6 e 7 si seguiranno le procedure previste dal D. Lgs. 1/2018.

I compiti di gestione e le responsabilità dei procedimenti concernenti il servizio comunale di protezione civile sono attribuiti ad un dirigente o ad un funzionario nominato dal sindaco con specifico provvedimento.

Art. 8 - Centro operativo comunale (C.O.C.) di protezione civile

Alle dipendenze dell'ufficio di protezione civile è costituito il centro operativo comunale, cui fanno capo i sistemi comunali di informazione e rilevamento dati, allo scopo di assicurare:

- l'acquisizione ed il costante aggiornamento dei dati concernenti la previsione e la prevenzione delle cause di possibili calamità o catastrofi,
- il tempestivo collegamento con gli uffici competenti in materia di protezione civile, onde consentire l'afflusso e la trasmissione di segnalazioni, dati ed informazioni rilevanti per l'adozione degli interventi di emergenza.

Detto centro dovrà essere dotato dei mezzi e dei materiali ritenuti necessari per garantire l'operatività dello stesso, quali ad esempio:

- del piano comunale di protezione civile, nonché dei piani provinciali e regionali di emergenza,

- di carte topografiche del territorio comunale, provinciale, regionale,
- di apparecchiature radio da interfacciare con la rete radio amatoriale dei radioamatori autorizzati per la trasmissione dei dati che assicurino il collegamento del territorio comunale con la provincia, regione,
- di amplificatori di voce e relative dotazioni per essere prontamente installati su mezzi comunali atti alla diffusione di comunicati urgenti o di allarme - preallarme alla popolazione,
- di supporti informatici per il collegamento in via telematica con il centro operativo degli organi di protezione civile e con uffici pubblici ed aziende erogatrici di servizi di pubblica utilità.

Tutto il sistema informativo comunale dovrà essere dotato di impianto di alimentazione no-break che consenta il mantenimento dell'energia anche in assenza di rete stradale di alimentazione.

TITOLO IV - CENSIMENTO DELLE RISORSE

Art. 9 - Censimento delle risorse

Il piano comunale di protezione civile è il documento di pianificazione delle attività di previsione e prevenzione finalizzate alla salvaguardia della popolazione, del sistema produttivo, del patrimonio artistico e culturale e del funzionamento dei servizi essenziali.

Detto documento deve contenere l'individuazione dei rischi presenti nel territorio comunale, il censimento delle risorse esistenti e la definizione delle operazioni da attuare nel caso si verifichi un evento calamitoso o una situazione di rischio emergente.

Nella predisposizione del piano comunale si dovranno inserire i seguenti elementi essenziali:

- definizione della struttura comunale di protezione civile (a livello politico decisionale e tecnico-operativo);
- indicazione dei dati riguardanti il territorio;
- trasferimento a livello cartografico dei dati attinenti le risorse, la possibile fonte di rischi prevalenti (anche da territori comunali adiacenti), le modalità prevalenti;
- individuazione della procedura di ricezione delle notizie, verifica, allertamento, comunicazioni;
- individuazione dei soggetti chiamati a intervenire
- individuazione delle modalità di intervento raggruppate per tipologie omogenee di rischio (sotto piani di emergenza).

Il piano viene aggiornato annualmente da parte dell'ufficio comunale di protezione civile, esso tiene conto di eventuali ipotesi di rischio che possono interessare il territorio di più comuni contermini, anche nell'ottica del necessario coordinamento degli interventi di emergenza e soccorso.

Il censimento dovrà comprendere le risorse disponibili nel territorio comunale che possono essere utilizzate per fronteggiare l'emergenza.

Il comitato comunale di protezione civile avrà cura di prendere cognizione dell'inventario dei beni e di proporre l'acquisto del materiale, dei mezzi e delle attrezzature ritenute indispensabili per realizzare un'adeguata struttura di protezione civile. A tal fine viene istituito un apposito stanziamento di bilancio annuale per acquisti, forniture, consumi, manutenzioni ed ogni altro onere di gestione del servizio.

Art. 10 - Inventario e custodia dei beni

L'ufficio comunale di protezione civile, in collaborazione con il segretario del gruppo comunale volontario, avrà cura di effettuare l'inventario dei mezzi, dei materiali e delle attrezzature assegnati in dotazione al servizio comunale di protezione civile.

Detto ufficio, in collaborazione con il coordinatore del gruppo comunale volontario, avrà cura inoltre di provvedere alla manutenzione ordinaria e straordinaria dei mezzi di cui trattasi, assicurandone sempre la piena efficienza.

Il materiale facente parte della dotazione comunale di protezione civile dovrà essere periodicamente revisionato per accertarne lo stato d'uso. Nel caso in cui detto materiale risultasse non più utile per l'impiego, si dovrà procedere alla rottamazione dello stesso ed alla conseguente cancellazione dall'inventario.

Il responsabile dell'ufficio, chiede in precedenza all'aggiornamento del piano comunale al coordinatore del gruppo comunale volontari, se sono state introdotte modifiche sul registro inventario attrezzature.

TITOLO V - INTERVENTI DI EMERGENZA

Art. 11 - Eventi calamitosi. Interventi di soccorso e assistenza

Al verificarsi dell'emergenza nell'ambito del territorio comunale dovuta all'insorgere di situazioni che comportino grave danno o pericolo di grave danno alla incolumità delle persone o dei beni, il Sindaco assume la direzione ed il coordinamento dei servizi di soccorso e di assistenza alle popolazioni colpite e provvede agli interventi necessari dandone immediata comunicazione al Prefetto ed al Presidente della Giunta Regionale o qualsiasi altra diversa Autorità ritenuta di competenza.

Qualora la calamità naturale o l'evento non possano essere fronteggiati con i mezzi a disposizione del comune, il Sindaco chiede l'intervento di altre forze e strutture al Prefetto e a diversa Autorità, che adotta i provvedimenti di competenza, coordinando i propri interventi con quelli dell'autorità comunale di protezione civile.

Art. 12 - Fase di allertamento

Il Sindaco, quale autorità locale di protezione civile, provvede con tutti i mezzi a disposizione agli interventi immediati per fronteggiare l'emergenza e ad azionare il sistema d'allarme mediante:

- a) la tempestiva attivazione dell'ufficio comunale di PC e del centro operativo comunale;
- b) la pronta mobilitazione del gruppo comunale volontario di PC;
- c) l'immediata informazione agli organi di soccorso ed alle strutture sanitarie per gli eventuali interventi di loro competenza;
- d) la pronta mobilitazione del Corpo di Polizia Municipale eventualmente coadiuvato dalle forze di Polizia messe a disposizione del Prefetto;
- e) la tempestiva informazione agli altri organi di protezione civile;
- f) il tempestivo impiego delle strutture e mezzi comunali per l'approntamento della fase di emergenza e per i successivi interventi di soccorso e ripristino;
- g) l'immediato allertamento della popolazione interessata all'evento calamitoso e l'adozione dei necessari provvedimenti previsti dai piani di emergenza.

Art. 13 - Unità comunali di emergenza

Il Sindaco, ove necessario, provvede, sentito il centro operativo comunale di protezione civile (COC), alla costituzione delle seguenti unità comunali di emergenza:

- 1) per l'emergenza sanitaria e l'assistenza atta ad assicurare i primi interventi sanitari ed assistenziali con particolare riguardo all'approvvigionamento idrico ed alimentare;
- 2) per l'emergenza tecnica ed ecologica atta a coordinare gli interventi rivolti alla tutela dell'incolumità delle persone e prevenire o limitare l'insorgenza di danni alla popolazione e ai beni pubblici e privati;
- 3) per la circolazione ed il traffico atta a presidiare e coordinare il traffico nelle zone a rischio facilitando, se necessario, l'esodo della popolazione verso località ritenute più sicure.

Dette unità comunali di emergenza provvederanno, in collaborazione con le unità assistenziali previste dal piano provinciale di emergenza, ad alloggiare i sinistrati e distribuire i soccorsi, nonché ad allestire le strutture di accoglienza. Le unità di emergenza, sotto la direzione del Comitato comunale di protezione civile, provvederanno ad attuare gli interventi atti a limitare i danni alle persone ed alle cose, nonché a fornire l'assistenza alle popolazioni colpite da calamità o catastrofi.

Esse sono costituite da funzionari in base alle rispettive competenze, nonché da altri soggetti che presentino i necessari requisiti professionali in relazione all'unità in cui verranno inseriti.

TITOLO VI – GRUPPO COMUNALE VOLONTARI DI PROTEZIONE CIVILE

Art. 14- Costituzione Gruppo comunale di volontariato di protezione civile

1. È costituito con delibera di Consiglio comunale n..... del..... il Gruppo comunale di volontariato di protezione civile di Cassola (VI), di seguito GCVPC, nella sede legale del Comune di Cassola 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 e in possesso dei requisiti di cui all'art. 18 che scelgono di aderirvi volontariamente;
3. Il Comune provvede all'iscrizione del GCVPC nell'elenco territoriale del volontariato di protezione civile della regione, e nel Registro unico nazionale degli enti del Terzo settore ai sensi dell'art. 11 del Decreto del Ministro del Lavoro e delle Politiche Sociali n.106/2020, nella sezione "Altri Enti del Terzo settore".
4. Il Comune provvede all'iscrizione del GCVPC anche presso il RUNTS regionale.

Art. 15 - 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 gestione ordinaria, 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, suo Presidente e, fatta salva la presentazione dell'istanza per l'iscrizione al RUNTS, può delegare a un soggetto dell'amministrazione comunale lo svolgimento di alcune o tutte le attività previste ai sensi del presente regolamento.

Art. 16 - Obiettivi 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. Esso si ispira a criteri di democraticità della struttura interna, elettività e gratuità delle cariche direttive, gratuità delle prestazioni fornite dai volontari; definizione e pubblicazione dei criteri di ammissione ed esclusione, determinazione di obblighi e diritti, loro controllo e tutela;
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.

Art. 17 - 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, anche in ambito regionale, 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, anche al di fuori dell'ambito comunale;
 - e. attività manutentive alle attrezzature in dotazione;
 - f. attività di informazione alla popolazione sulla preparazione al rischio;
 - g. attività volta alla diffusione della cultura di P.C. presso la cittadinanza;
 - h. attività ed iniziative di raccolta fondi, compatibili con le disposizioni in materia di attivazione e impiego dei volontari di protezione civile, anche attraverso la previsione di lasciti, donazioni e/o contributi a favore del Comune e finalizzati a finanziare le attività del Gruppo comunale secondo le disposizioni appositamente previste dal Comune.
3. Il GCVPC opera nel rispetto delle indicazioni operative del Sindaco e delle direttive previste dal Piano di Protezione Civile del Comune di riferimento, in coerenza con le disposizioni operative nazionali e regionali di protezione civile, nonché delle direttive del Presidente del Consiglio dei ministri in materia di protezione civile.
4. Il GCVPC instaura rapporti di collaborazione e mutua assistenza con Enti, Istituti, Organizzazioni ed Associazioni del territorio o dotate di specifiche competenze
5. Il GCVPC, ai sensi della normativa vigente in materia, tiene:

- Il Registro dei Volontari iscritti;
- Il libro delle adunanze e delle deliberazioni dell'Assemblea;
- Il libro delle adunanze e delle deliberazioni del Consiglio Direttivo, o altro organismo analogo, di cui al successivo articolo 12.

Il Comune ha accesso ai registri sopra citati.

Art. 18 - 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 che sono residenti e/o domiciliati nel comune di Cassola o nel raggio di 15 Km dalla sede comunale e con età compresa fra i 18 e i 65 anni.
2. Al GCVPC quale Ente del Terzo Settore costituito in forma specifica possono, altresì, aderire i dipendenti comunali, non appartenenti all'Ufficio comunale di P.C., ferme restando le incompatibilità previste dall'art 26 comma 2 del presente regolamento nonché dalle disposizioni regionali o statutarie in materia.
3. L'ammissione al GCVPC è subordinata alla presentazione, al Coordinatore Operativo, di apposita domanda a cui devono essere allegati i documenti/dichiarazioni in essa richiesti e, in particolare:
 - a) autocertificazione in carta libera della residenza e del domicilio;
 - b) elementi utili all'immediato reperimento (e- mail, numeri telefonici, pec, ecc.);
 - c) copia del documento di identità in corso di validità;
 - d) copia del Codice Fiscale.
 - e) Certificato di sana e robusta costituzione e gruppo sanguigno
 - f) 1 foto recente formato tessera
 - g) fotocopie patente di guida ed eventuali brevetti e attestati
 - h) un esauriente curriculum vitae atto a valutare la preparazione del richiedente
 - i) esplicita dichiarazione del possesso dei requisiti previsti per i volontari di P.C. (requisiti di moralità, affidabilità, buona volontà e disponibilità) e di non trovarsi in alcuna delle condizioni ostative previste dalle leggi
 - j) eventuale specializzazione pregressa
 - k) eventuale opzione di assegnazione ad uno dei settori del Gruppo
 - l) esplicita presa d'atto del reclutamento in corso (corso abilitante e periodo di prova)
 - m) esplicita dichiarazione di adesione ai principi del Regolamento e dell'eventuale disciplinare interno e di ogni atto organizzativo dell'Amministrazione.
 - n) Dichiarazione di impegno preferenziale a svolgere l'attività di volontario/a di P.C. nell'ambito del gruppo, dopo l'accettazione della domanda di ammissione
4. Il Gruppo utilizza i dati personali e/o sensibili dei volontari esclusivamente ai fini istituzionali secondo le disposizioni di legge in materia
5. L'ammissione avviene, a seguito di espletamento della fase istruttoria, condotta dal Direttivo e trasmessa al Sindaco, con atto del Sindaco e viene comunicata all'interessato e al Coordinatore operativo del GCVPC di cui all'articolo 26.
6. In caso di rigetto motivato, il Sindaco deve darne comunicazione all'interessato e al Coordinatore operativo.
7. Il Comune promuove e incentiva l'adesione dei cittadini al GCVPC anche mediante campagne di adesione periodiche attraverso apposita programmazione in coerenza con le iniziative di formazione.
8. Eventuali altri requisiti per l'ammissione al GCVPC sono indicati dal Comune secondo quanto previsto dalle prerogative pubblicitiche dell'Ente.

Art. 19 - Volontari effettivi

1. Sono volontari effettivi i cittadini dell'unione europea e i cittadini non comunitari regolarmente soggiornanti, in possesso dei requisiti di cui all'art. 18 del presente Regolamento , con 18 anni compiuti di età che scelgono di aderire volontariamente al GCVPC e che superano con esito positivo il corso di addestramento, come definito dalle vigenti norme regionali e, il periodo di prova della durata di almeno sei mesi, fermo restando il superamento di ulteriori specifici programmi formativi definiti dall'Amministrazione nazionale/regionale/comunale. Durante il periodo di prova i volontari in prova (volontari Aggregati) sono affiancati dai volontari effettivi, già operativi.
2. Ai volontari effettivi, che vengono iscritti nel registro dei volontari, verranno consegnati:
 - o copia della polizza assicurativa di cui all'articolo 21, comma 2, che garantisce la copertura anche durante il periodo di prova di cui al comma 1;
 - o tesserino di appartenenza al GCVPC;
 - o vestiario e DPI idonei (in comodato d'uso).
 - o Copia del Regolamento.

Art. 20 - Perdita della qualità di appartenente al GCVPC

1. La qualità di appartenente al GCVPC si perde per:
 - a) recesso volontario presentato dal volontario;
 - b) assenza ingiustificata da ogni attività per la durata di almeno 6 mesi continuativi o per incompatibilità con l'azione operativa del GCVPC;
 - c) perdita dei requisiti di ammissione di cui all'articolo 18 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 (individuale o del GCVPC).
2. La perdita di qualità di appartenente al Gruppo comunale - con giustificate motivazioni da comunicare all'interessato - viene proposta dal Coordinatore operativo al Sindaco; quest'ultimo, sentito il parere del Consiglio Direttivo di cui al successivo articolo 25 del presente atto, nel rispetto del principio del contraddittorio, adotta il relativo provvedimento.
3. Il recesso del volontario viene comunicato dall'appartenente al GCVPC in forma scritta, al Coordinatore operativo e al Sindaco.
4. Una volta persa l'appartenenza al GCVPC il volontario ha l'obbligo di restituire l'equipaggiamento personale e le attrezzature affidategli in comodato d'uso, entro 30 giorni dalla effettiva cessazione. In mancanza, gli sarà addebitato, a cura del Comune di riferimento, il costo del materiale al prezzo corrente per il suo riacquisto.

Art. 21 - 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 artt. 39 e 40 del D.lgs. 1/2018.
2. I componenti del GCVPC sono assicurati (responsabilità civile verso terzi, infortuni e malattie connesse allo svolgimento del servizio) a cura e a spese del Comune, secondo le modalità previste dall'articolo 18 del decreto legislativo 3 luglio 2017, n. 117, per lo svolgimento dell'attività di volontario del Gruppo comunale di volontariato di protezione civile.

3. Il controllo sanitario, e l'eventuale sorveglianza, del volontario del Gruppo comunale vengono svolti (a spese del Comune) in conformità alle disposizioni normative e protocolli/linee guida Dipartimentali vigenti in materia.
4. Il volontario, al fine di poter operare, ha diritto di fruire di appositi programmi formativi in tema di protezione civile, anche sulla base degli specifici indirizzi regionali.

Art. 22 - Doveri dei volontari

1. I volontari sono tenuti a:
 - a. assicurare il turno di reperibilità ai fini dell'impiego in caso di emergenza, secondo i turni programmati dal Coordinatore operativo comunicando tempestivamente 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 in comodato d'uso dal Comune, astenendosi dall'impiego degli stessi per usi diversi da quello di servizio;
 - d. partecipare, almeno nella misura stabilita "dall'allegato A" al presente Regolamento, alle riunioni e alle assemblee del gruppo, ai corsi d'addestramento, alle esercitazioni e prove addestrative, alla formazione e alla manutenzione ordinaria delle attrezzature di Protezione Civile promosse dal GCVPC o alle quali il Comune o il GCVPC prendono parte, fatti salvi comprovati / documentati motivi;
 - e. comunicare prontamente al Coordinatore operativo di cui all'articolo 26 (ogni variazione dei propri dati personali, ivi compresi la residenza o il domicilio).

Art. 23 - Organi del GCVPC

1. Il GCVPC è dotato dei seguenti organi:
 - a. Assemblea dei volontari iscritti al GCVPC (ordinaria o straordinaria);
 - b. Consiglio Direttivo con compiti di direzione e coordinamento;
 - c. Coordinatore Operativo.

Art. 24 - Assemblea dei Volontari iscritti al GCVPC

1. L'Assemblea ordinaria, costituita da tutti i volontari effettivi del GCVPC, è il luogo di incontro nel quale gli stessi si possono esprimere, e concorrono a fornire, gli indirizzi per le attività del GCVPC. È convocata periodicamente come da calendario annuale. Nel mese di dicembre l'assemblea mensile coincide con l'assemblea generale annuale.
2. L'Assemblea (in forma ordinaria o straordinaria) è convocata dal Coordinatore operativo, senza obblighi di forma, purché con mezzi idonei di cui si abbia prova di ricezione da parte dei destinatari, o su istanza della maggioranza dei volontari effettivi.
3. L'Assemblea è valida con la maggioranza del 50% più uno dei volontari effettivi in prima convocazione. Per quanto non espressamente previsto si fa riferimento alle disposizioni del codice civile, nel rispetto dell'autonomia degli enti locali.
4. All'assemblea generale annuale obbligatoria i volontari possono farsi rappresentare a mezzo delega da conferirsi per iscritto e non è ammessa più di una delega. Tale assemblea tratta e approva:
 - a) la proposta del programma delle attività predisposta dal Consiglio Direttivo
 - b) la relazione morale e delle attività svolte in rapporto a quanto precedentemente programmato

5. L'Assemblea ordinaria o straordinaria si esprime con la maggioranza del 50% più uno dei volontari effettivi in merito a:
 - a) alle tematiche per le quali il Coordinatore ritiene opportuna la votazione
 - b) ogni altro argomento demandato per materia, legge o regolamento alla competenza dell'Assemblea;
6. L'Assemblea per il rinnovo degli organi collegiali si esprime con la maggioranza del 50% più uno dei volontari effettivi in merito a:
 - o elezione del Consiglio Direttivo
 - o elezione e revoca del Coordinatore operativo;
 - o elezione e revoca del Vice-Coordinatore operativo;

Art. 25 - Consiglio Direttivo

1. Il Consiglio Direttivo, o altro organismo analogo, è eletto dall'Assemblea tra i suoi componenti, composto da 5 componenti, compreso il Coordinatore, è l'organo di supporto alle attività del Coordinatore operativo. Il Consiglio Direttivo, è presieduto dal Coordinatore operativo.
2. Per la validità delle deliberazioni occorre la maggioranza dei membri del Consiglio presenti. In caso di pareggio il voto del Coordinatore vale il doppio.
3. Il Consiglio Direttivo, o altro organismo analogo, si riunisce, normalmente in precedenza all'assemblea, a seguito di convocazione del Coordinatore operativo e quando ne sia fatta richiesta da almeno la metà dei suoi membri. La convocazione avviene, senza obblighi di forma, a mezzo calendario programma, o con mezzi idonei di preavviso di almeno 3 giorni, salvo i casi di urgenza in cui la convocazione potrà avvenire senza obbligo di preavviso. Delle riunioni del Consiglio Direttivo, o altro organismo analogo, è redatto il verbale a cura del Segretario/a e sottoscritto dal Coordinatore operativo.
4. Il Consiglio Direttivo, o altro organismo analogo, in particolare:
 - a) definisce proposte di organizzazione e programmazione delle attività annuali del GCVPC, sottoposte all'approvazione dell'Assemblea e approvate successivamente dal Sindaco e alla cui attuazione sovrintende il Coordinatore operativo;
 - b) collabora con l'Ufficio Comunale di P.C. alla stesura o alla modifica dei piani di protezione civile;
 - c) definisce proposte di programma, sottoposte all'approvazione dell'Assemblea e trasmesse al Sindaco, alla cui attuazione sovrintende il Coordinatore operativo, per la formazione per l'addestramento dei volontari con corsi specifici;
 - d) programma, in accordo con il Sindaco, la diffusione della cultura di protezione civile presso le scuole e la popolazione anche mediante divulgazione di quanto previsto dai piani comunali di protezione civile.

Art. 26 - Coordinatore operativo

1. Il Coordinatore operativo dei volontari del GCVPC è eletto dall'Assemblea dei volontari secondo i principi di democraticità di cui all'art. 24 comma 5 per un periodo di 3 anni, rinnovabili una sola volta, 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 operativo è esercitato a titolo gratuito ed è incompatibile con quella di amministratore locale, a qualsiasi livello istituzionale. È incompatibile con altri incarichi o funzioni conferite dal Comune, nonché con il ruolo di dipendente comunale appartenente alla struttura di protezione civile. Eventuali altri casi di incompatibilità al GCVPC sono indicati dal Comune secondo

quanto previsto dalle prerogative pubblicistiche dell'Ente. Il mandato del Coordinatore operativo può essere revocato anticipatamente dall'Assemblea con la maggioranza di cui all'art. 24 comma 5. Il Coordinatore operativo può essere altresì revocato dal Sindaco, con provvedimento motivato, acquisito il parere dell'Assemblea, qualora il suo operato non sia in linea con le indicazioni operative di cui all'articolo 17 comma 2 del presente atto. Il provvedimento di revoca è adottato dal Sindaco.

3. Il Coordinatore operativo relaziona al Sindaco le necessità del GCVPC e rappresenta il GCVPC nelle sedi istituzionali.
4. Il Coordinatore operativo cura la gestione delle risorse umane con la ricognizione e l'aggiornamento dei dati individuali nonché dei compiti e le mansioni che ciascun volontario potrà svolgere, in linea e in osservanza delle idoneità sanitarie individuali e delle specifiche attività formative, qualora richieste, propedeutiche alla piena operatività anche in specifici scenari di intervento.
5. Il coordinatore operativo individua, i Capi Squadra/Vice Capi Squadra e attribuisce gli incarichi individuali per la corretta gestione delle attrezzature e delle attività in carico al Gruppo.
6. Allo stesso compete la programmazione dei turni di reperibilità, turni neve e turni di manutenzione dei volontari/e del GCVPC, oltre al costante aggiornamento dei dati relativi agli elenchi di materiali, mezzi, strumenti assegnati in uso al GCVPC dal Comune o da strutture sovraordinate.
7. Il Coordinatore operativo porta a conoscenza dei componenti del GCVPC le direttive impartite dal Sindaco del Comune di riferimento ed è responsabile dei rapporti con l'ATOO, principalmente di appartenenza, gli altri ATOO e con le "Funzioni volontariato" delle diverse sale operative del territorio.
8. Il Coordinatore operativo provvede a trasmettere al Sindaco del Comune una relazione dettagliata sull'attività svolta dal GCVPC nell'anno precedente.
9. L'Assemblea ai sensi dell'art. 24 comma 6, con il rinnovo degli Organi collegiali, elegge come Vice-Coordinatore il secondo votato dopo il Coordinatore, secondo le medesime modalità di cui ai punti 1 e 2 del presente articolo, che coadiuva il Coordinatore e lo sostituisce in caso di assenza o impedimento.

Art. 27 - Organizzazione operativa del GCVPC

1. In base a quanto previsto dal Piano di protezione civile del Comune e ai rischi del territorio, l'Assemblea/Consiglio Direttivo, individua le proprie specializzazioni all'interno di quelle eventualmente previste dalle norme nazionali e regionali, compatibilmente con le proprie risorse umane e le competenze dei propri volontari.
2. Il GCVPC garantisce ad ogni volontario la più ampia libertà di esprimere le proprie capacità e specialità nell'ambito delle attività in essere presso il Gruppo di Protezione Civile.
3. Il GCVPC si può organizzare in sezioni operative strutturate in funzione delle competenze e risorse disponibili, ed in particolare possono essere individuate Squadre operative specialistiche e affidati incarichi operativi specialistici.
4. Durante le emergenze il GCVPC, anche strutturato in varie squadre, su indicazione del Sindaco del Comune e sotto la guida del Coordinatore operativo, ai sensi del disposto dell'articolo 12, comma 5, del decreto legislativo n. 1/2018, può prestare i primi interventi come previsti e con le modalità dell'articolo 41 comma 2 del citato decreto legislativo n. 1/2018.
5. In presenza delle istituzioni ufficialmente preposte a svolgere attività di emergenza e soccorso il GCVPC si mette a loro disposizione ed opera in stretto raccordo con le stesse.
6. Durante lo svolgimento delle attività approvate e programmate, il GCVPC gestisce in autonomia tali attività, informando preventivamente il Sindaco del Comune, anche tramite la struttura comunale di protezione civile.

Art. 28 - Sede Operativa, attrezzature/dotazioni tecniche, vestiario e DPI

1. Il Comune assegna al GCVPC una sede adeguata alla operativa operatività del Gruppo.
2. I volontari del Gruppo, in servizio, sono autorizzati all'uso dei locali, dei materiali, dell'abbigliamento tecnico, delle attrezzature e dei veicoli comunali loro affidati, secondo la specifica disciplina organizzativa gestita dal Coordinatore operativo in maniera coerente con la piena operatività del Gruppo, per l'espletamento dei compiti di protezione civile. Le spese ordinarie e straordinarie di manutenzione della stessa sono a carico del Comune.
3. Il Comune, con specifiche modalità dallo stesso definite, fornisce al GCVPC mezzi e attrezzature tecniche ritenute necessarie e idonee allo svolgimento delle attività del GCVPC.
4. Il volontario autorizzato può utilizzare tutti i mezzi e le attrezzature, a disposizione del GCVPC, secondo le procedure operative e le indicazioni del Coordinatore operativo, esclusivamente se in possesso di idoneità sanitaria, di competenze accertate, abilitazioni, certificazioni specifiche e, patenti di guida.
5. Gli oneri relativi a manutenzioni, riparazioni, controllo sanitario ed assicurazioni sono a carico del Comune, che esercita la funzione di controllo del buon impiego e conservazione dei beni.
6. Il Comune può rivalersi sui responsabili per i costi derivanti da eventuali danni causati da uso improprio e negligenza da parte dei volontari iscritti.
7. Al GCVPC possono essere concesse in uso attrezzature tecniche e mezzi resi disponibili al Comune da parte di altri Enti.

Art. 29 - Norme amministrative e finanziarie

1. Il Comune, mediante i propri uffici, cura la gestione amministrativa del GCVPC comunale, in conformità a quanto previsto dall'articolo 35, comma 1, lettera a) del decreto legislativo n. 1 del 2018.
2. Nel bilancio del Comune di riferimento sono previsti:
 - a. Capitoli di entrata in cui saranno introitate le somme eventualmente provenienti da contributi di Istituzioni di P.C., Enti, sponsorizzazioni, donazioni ecc...
 - b. Capitoli di spesa su cui dovranno essere previsti i fondi sui quali verranno imputati gli oneri relativi all'attività di gestione del GCVPC.
3. Tali risorse saranno assegnate e gestite secondo quanto disposto dalle normative in materia.
4. Il Comune attribuisce annualmente al Gruppo comunale volontari di protezione civile un fondo spese adeguato (il cui importo viene annualmente definito nel disciplinare allegato A approvato dalla giunta comunale), soggetto a rendiconto, per l'acquisto urgente di materiale vario di consumo e per le minute spese di organizzazione e gestione del gruppo.
5. 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.

Art. 30 - Disciplinare

1. I dettagli organizzativi e prescrizioni sono presenti nel "Disciplinare" di cui all'allegato B al presente Regolamento. Tale disciplinare è suscettibile di modifiche da approvarsi, secondo le modalità di cui all'art. 31 comma 3 bis del presente regolamento.

Art. 31 - Norme transitorie e finali

1. Pubblicità del regolamento

Il presente regolamento sarà tenuto a disposizione del pubblico presso l'ufficio comunale di protezione civile e la sala operativa. Copia del presente regolamento viene consegnata ai componenti del gruppo comunale volontario di protezione civile, nonché ai nuovi volontari all'atto dell'iscrizione al gruppo.

Copia del regolamento è inviata ai membri del comitato comunale di protezione civile ed ai responsabili degli uffici e dei servizi del comune.

2. Rinvio ed abrogazioni

Per quanto non espressamente previsto nel presente regolamento si rinvia alle norme legislative e regolamentari vigenti in materia di protezione civile, nonché alle circolari e direttive emanate dagli organi comunali, provinciali, regionali e nazionali di protezione civile. Con effetto dalla data di entrata in vigore del presente regolamento si intende abrogata ogni disposizione con esso incompatibile contenuta in altri regolamenti comunali.

3. Norma transitoria

A decorrere dalla delibera di approvazione del presente regolamento da parte del consiglio comunale si procederà nei modi previsti dal presente regolamento.

3 bis. Allegati A e B

Gli allegati A e B al presente Regolamento, indicati dagli artt. 22 e 30, sono approvati e aggiornati periodicamente, ovvero in caso di necessità, dalla Giunta comunale.

4. Entrata in vigore

Il presente regolamento diviene efficace ed obbligatorio con la pubblicazione all'albo pretorio per giorni 15, dopo l'intervenuta esecutività del provvedimento di approvazione.

5. Disposizione finale

Per quanto non specificatamente previsto dal presente Regolamento o dal Disciplinare Interno di cui all'articolo precedente, se adottato, si farà riferimento alle specifiche direttive del Coordinatore, sulla base degli indirizzi impartiti dal Sindaco, autorità locale di P.C.

Allegati:

A - Misure di partecipazione

B - Disciplinare



REGOLAMENTO DEL SERVIZIO COMUNALE DI PROTEZIONE CIVILE

Allegato A – Misure di partecipazione



APPROVATO CON DELIBERAZIONE DI CONSIGLIO COMUNALE N. 44 DEL 28.07.2023

Allegato A – MISURE DI PARTECIPAZIONE *(ai sensi dell'Art. 22 comma 1.d del Regolamento)*

PRESTAZIONI MINIME ANNUALI (ORE IMPEGNO/VOLONTARIO)		
<i>Codice</i>	<i>Descrizione</i>	<i>Percentuale presenza</i>
All.A1_Reg.	Presenza sul totale delle assemblee ordinarie da calendario e straordinarie indette.	66,6 %
All.A2_Reg.	Presenza all'assemblea annuale (anche con delega)	100 %
All.A3_Reg.	Presenza alla manutenzione periodica da calendario	66,6 %
All.A4_Reg.	Presenza alle esercitazioni di protezione civile del Gruppo	40 %
All.A5_Reg.	Presenza alla formazione interna	50 %
All.A6_Reg.	Presenza alla formazione della popolazione	40 %



REGOLAMENTO DEL SERVIZIO COMUNALE DI PROTEZIONE CIVILE

Allegato B - DISCIPLINARE



APPROVATO CON DELIBERAZIONE DI CONSIGLIO COMUNALE N. 44 DEL 28.07.2023

Allegato B – DISCIPLINARE (ai sensi dell'art. 30 del Regolamento)

Sommario

Art. 1 – Oggetto del disciplinare	3
Art. 2 - Il Sindaco (art. 15 del Regolamento)	3
Art. 3 - Attività del GCVPC (art. 17 del Regolamento)	3
Art. 4 - Ammissione al GCVPC, esclusione, limiti di partecipazione (art. 18 del Regolamento)	4
Art. 5 - Volontari effettivi e aggregati (art. 19 del Regolamento)	4
I volontari effettivi - Permanenza	4
I volontari aggregati - Ammissione.....	4
Art. 6 - Perdita della qualità di appartenente al GCVPC (art. 20 del Regolamento)	5
Provvedimenti disciplinari	5
Art. 7 - I volontari – Cessazione (art. 21 del Regolamento)	6
Art. 8 - Diritti dei volontari (art. 21 del Regolamento)	6
Art. 9 - Doveri dei volontari (art. 22 del Regolamento)	7
Art. 10 - Organi del GCVPC (art. 23 del Regolamento)	7
ORGANI DEL GRUPPO	8
Rinnovo degli organi collegiali.....	8
I Capi Settore	9
Responsabile della Segreteria	9
Volontari neo assunti – Tutor	9
Il Responsabile del Magazzino.....	10
Il Responsabile degli Automezzi	10
I Turni di Reperibilità	10
I Capi Turno di Reperibilità	10
Incompatibilità di cariche	11
Art. 11 -Assemblea dei Volontari iscritti al GCVPC (art. 24 del Regolamento)	11
Art. 12 - Consiglio Direttivo (art. 25 del Regolamento)	12
Art. 13 - Coordinatore operativo (art. 26 del Regolamento)	12
Art. 14 - Organizzazione operativa del GCVPC (art. 27 del Regolamento)	13
Articolazione del Gruppo.....	13
Art. 15 - Inquadramento dei volontari (art. 27 del Regolamento)	14
Art. 16 - Modalità d'intervento dei volontari (art. 27 del Regolamento)	15
Art. 17 - Sede Operativa, attrezzature/dotazioni tecniche, vestiario e DPI (art. 28 del Regolamento)	15
Dotazioni individuali	15
Divisa	16
Stemmi, distintivi e contrassegni.....	16
Mezzi, attrezzature e automezzi	16
Art. 18 - Responsabilità di mezzi, attrezzature ed automezzi (art. 28 del Regolamento)	17
Art. 19 - Regolazione conflitti interni (art. 20 del Regolamento)	17
Art. 20 - Collaborazione esterne	17

Art. 1 – Oggetto del disciplinare

Il presente documento viene redatto con lo scopo di disciplinare con maggior dettaglio e chiarezza le dinamiche interne nella gestione del gruppo e delle figure di riferimento all'interno dello stesso.

Art. 2 - Il Sindaco *(art. 15 del Regolamento)*

Il Sindaco controlla e verifica le attività del Gruppo avvalendosi anche del personale dell'Ufficio Comunale di P.C. e del Coordinatore.

L'addestramento e la successiva valutazione per certificare l'idoneità all'ammissione dei volontari sono compiti primari che l'Amministrazione può svolgere anche avvalendosi del Gruppo medesimo.

La Segreteria del Gruppo, gestita dal Responsabile di cui all'art. 10, è composta di volontari effettivi di fiducia all'uopo individuati dal Coordinatore in funzione:

- delle esigenze organizzative ed operative;
- delle competenze professionali e attitudini personali specifiche.

Le funzioni di coordinamento tra l'U.C.P.C. e la Segreteria del Gruppo sono affidate a personale dipendente dell'Amministrazione all'uopo incaricato, le cui mansioni sono definite dal Sindaco.

Art. 3 - Attività del GCVPC *(art. 17 del Regolamento)*

Il Gruppo svolge l'attività di inquadramento e coordinamento dei cittadini in possesso dei requisiti residenti e/o domiciliati nel comune di Cassola, o nel raggio di 15 Km dalla sede comunale la cui domanda di ammissione sia stata vagliata ed accolta con parere favorevole al termine del percorso di formazione e periodo di prova (sei mesi).

Per la partecipazione dei volontari al Gruppo è necessario che si dimostrino disponibili ad essere inseriti nei turni di reperibilità, di frequentare i corsi formativi obbligatori ed essere presenti alle attività almeno nella misura prevista dall'allegato A al Regolamento.

Il Consiglio Direttivo vigila sul rispetto del minimo individuale ed autorizza il singolo volontario ad operare in emergenza solo se lo ha raggiunto.

Il Comune attribuisce annualmente al Gruppo Comunale di Protezione civile un fondo spese di € 1.000,00, soggetto a rendiconto, per l'acquisto urgente di materiale vario di consumo e per le minute spese di organizzazione e gestione del gruppo.

I volontari svolgono autonomamente i programmi a calendario o proposti dal Direttivo e approvati alle assemblee del Gruppo relativamente a:

1. attività formativa
2. attività addestrativa di P.C.
3. attività manutentiva alle attrezzature in dotazione
4. attività volta alla diffusione della "cultura di P.C." alla cittadinanza.

Le attività in emergenza e gli allertamenti sono sempre subordinate alle normative e disposizioni di legge specifiche per l'impiego del volontariato in attività di P.C..

Gli appartenenti al Gruppo sono tenuti a partecipare alle diverse attività con impegno, lealtà e spirito di collaborazione.

Il Gruppo, previa autorizzazione dell'Ufficio Comunale di P.C., potrà:

- Promuovere o aderire ad iniziative anche al di fuori dell'ambito comunale, intese a favorire lo scambio di esperienze fra gli enti, le associazioni, i gruppi di volontari operanti nella Protezione Civile.

- Aderire, se attivati dalla Regione, alle eventuali richieste di assistenza o di supporto in manifestazioni pubbliche, da parte delle organizzazioni che operano senza fini di lucro in ambito comunale, o fuori Comune (nel raggio di 40 Km), e per le quali il Comune interessato abbia attivato il Centro Operativo Comunale. Qualora si manifestassero necessità di pronto intervento per P.C. tali disponibilità verrebbero immediatamente revocate.

Tali interventi possono essere effettuati a titolo oneroso da concordare con l'Ufficio comunale di P.C. in relazione anche al fatto che potrebbe essere richiesto l'utilizzo di mezzi e materiali.

Al fine di garantire la sicurezza sia dei volontari impegnati in attività d'istituto sia della popolazione colpita da un'emergenza di P.C., l'Ufficio Comunale di P.C. provvede con accordi di collaborazione e mutua assistenza con enti, istituti, organizzazioni ed associazioni dotate delle specifiche competenze.

Art. 4 - Ammissione al GCVPC, esclusione, limiti di partecipazione *(art. 18 del Regolamento)*

Documenti in consegna

Ad ogni volontario effettivo viene rilasciata dal comune di Cassola una tessera comprovante l'appartenenza al Gruppo. Tale tessera non ha efficacia di documento di riconoscimento.

Nella tessera, oltre ai contrassegni distintivi del Gruppo, sono riportati i seguenti dati essenziali:

- nome e cognome, luogo e data di nascita;
- fotografia dell'interessato;
- QR CODE (identificativo);
- data di emissione e periodo di validità.

La tessera va conservata con cura ed esibita a richiesta degli organi di controllo. Sarà restituita immediatamente all'atto dell'abbandono dell'attività di volontario nel Gruppo sia per motivi personali che conseguentemente a provvedimenti disciplinari.

Analoga disciplina va adottata nell'ipotesi che eventualmente anche il personale dell'U.C.P.C. venga dotato di analogo documento.

Dalla Regione Veneto viene consegnato a ogni volontario un documento che attesta l'appartenenza al sistema di Protezione Civile nazionale.

Art. 5 - Volontari effettivi e aggregati *(art. 19 del Regolamento)*

I volontari effettivi - Permanenza

I volontari effettivi mantengono il loro status fino a quando il comune è in grado di dare loro regolare copertura assicurativa e fino a quando permangono le condizioni psicofisiche dichiarate dall'organo di controllo sanitario.

I volontari aggregati - Ammissione

Sono volontari aggregati quei cittadini che dopo aver presentato regolare domanda di ammissione all'UP.C.:

- non hanno ancora superato con esito positivo il corso di addestramento di base;
- non hanno svolto il periodo di prova della durata di sei mesi.

La procedura di reclutamento avviene di regola all'interno del numero messo annualmente a disposizione dall'Ufficio di Protezione Civile Comunale, affisso all'Albo Pretorio e reclamizzato attraverso gli organi locali di informazione disponibili.

L'ammissione avviene con atto motivato del Sindaco.

Il reclutamento potrà ripetersi con maggiore frequenza in base alle esigenze dell'Amministrazione fino al limite massimo di n. 50 volontari fra effettivi e aggregati.

Al fine del mantenimento nel Gruppo di un numero di volontari sufficiente alle necessità del servizio, su richiesta del Coordinatore, il Sindaco può ammettere nuovi volontari attingendo tra i dichiarati "idonei" dalla lista di iscrizione.

Ad essi verrà consegnato:

- a) copia dello Statuto;
- b) fotocopia della polizza assicurativa;
- c) tessera di appartenenza al Gruppo.

Il comune di Cassola provvede a stipulare idonea copertura assicurativa non nominativa per i componenti del Gruppo così come risultano da annuale ricognizione dal Responsabile U.C.P.C. con determinazione, per:

- responsabilità civile verso terzi;
- infortuni e malattie connesse allo svolgimento del servizio che comportino:
 - a) morte, inabilità permanente e/o temporanea;
 - b) ricovero ospedaliero con previsione di una diaria giornaliera;
 - c) indipendentemente dal ricovero ospedaliero, concreto pregiudizio lavorativo con previsione di una diaria giornaliera, se impediti all'attività professionale dalla convalescenza;
 - d) spese mediche, se certificate.

Con estensione di quanto sopra anche al personale dipendente assegnato all'U.C.P.C., qualora il pregiudizio sia conseguenza del medesimo rischio, vista la similitudine dell'attività e degli interventi.

Il testo del contratto di assicurazione e le sue successive conferme e/o variazioni va comunicato entro 1 settimana all'U.C.P.C. e al GCVPC mettendone a disposizione una copia.

Tutti i volontari aggregati sono inquadrati in un Settore (con esclusione dei Settori operativo e beni ambientali) per formarsi, specializzarsi ed aggiornarsi nella specifica materia;

Tutti i volontari sono comunque impegnati a frequentare i corsi di aggiornamento indicati dal Direttivo.

A tutti gli effetti, i volontari nell'esercizio delle loro attività di servizio sono da considerarsi Incaricati di un Pubblico Servizio ex art. 358 Codice Penale.

Art. 6 - Perdita della qualità di appartenente al GCVPC (art. 20 del Regolamento)

Provvedimenti disciplinari

I provvedimenti disciplinari nei confronti dei volontari sono attivati e disposti dal Coordinatore, sentito il Direttivo, entro 30 giorni dall'accaduto e devono essere ratificati, pena la loro nullità, dal Sindaco entro 10 giorni dalla loro emanazione, ad eccezione dell'Espulsione che compete in via esclusiva al Sindaco, su proposta del Coordinatore.

I provvedimenti adottabili sono:

1. Ammonizione: nel caso di lieve infrazione al Regolamento al Disciplinare Interno, se adottato, ed alle norme dell'Amministrazione;
2. Sospensione per minimo 1 e massimo 30 giorni:
 - a) quando la gravità dell'accaduto richieda un esame approfondito, l'acquisizione di documenti e testimonianze;
 - b) a seguito di tre ammonizioni;
3. Espulsione:
 - a) per danno all'immagine dell'Amministrazione specialmente nella violazione dei principi di organizzazione apartitica, apolitica ed aconfessionale;

- b) quando non sono rispettate le scadenze obbligatorie o concordate;
- c) quando con comportamenti e parole il volontario arrechi grave danno ai colleghi ed al Gruppo;
- d) a seguito di tre sospensioni;
- e) per gravi scorrettezze negli addestramenti ed emergenze;
- f) per danni volontari alle attrezzature del Gruppo, che verranno comunque denunciate all'autorità giudiziaria;
- g) gravi e ripetute violazioni alle leggi ed ai regolamenti.

Nell'ipotesi n. 2) e 3) il Sindaco può sospendere da subito in via cautelare il volontario, se ravvisa nella permanenza in servizio del medesimo la probabilità di un danno grave e difficilmente reversibile all'Amministrazione. I procedimenti disciplinari nei confronti del Coordinatore sono assunti esclusivamente dal Sindaco.

I provvedimenti disciplinari ratificati o disposti dal Sindaco sono definitivi ed inappellabili.

Il responsabile del procedimento di cui al comma 1 comunica al volontario, a mezzo lettera raccomandata o altro mezzo certo, gli addebiti che gli vengono attribuiti, entro 10 giorni dall'avvenuta piena ed esaustiva conoscenza del fatto, invitandolo a presentare per iscritto, entro 10 giorni le proprie argomentazioni a difesa e può chiedere di essere sentito.

Gli eventuali provvedimenti disciplinari vanno comminati entro 10 giorni dal ricevimento delle eventuali contro deduzioni a difesa o dalla scadenza del termine per presentarle e vanno comunicati al volontario a mezzo lettera raccomandata o altro mezzo certo.

Nelle comunicazioni postali o similari fa testo per il mittente la data di spedizione e per il destinatario la data d'effettivo ricevimento.

Nella ratifica dei provvedimenti del Coordinatore, il Sindaco può ridurre la sanzione finale, solo se rileva cumulativamente dal volontario per iscritto:

- l'assunzione di responsabilità per il fatto specifico;
- l'impegno alla non reiterazione in futuro del comportamento contestato.

Art. 7 - I volontari – Cessazione *(art. 21 del Regolamento)*

Il diritto d'appartenenza al Gruppo viene meno:

- *per dimissioni*: il volontario può in qualsiasi momento recedere dal Gruppo inviando una lettera raccomandata o dandone comunicazione con apposito modulo al Coordinatore; le dimissioni hanno efficacia dalla presa d'atto del Sindaco;
- *per assenza ingiustificata*: da ogni attività per la durata di almeno 6 mesi continuativi, valutata tale dal Direttivo o per una presenza alle attività del Gruppo al di sotto dei limiti previsti dall'Assemblea (all. A Regolamento);
- *per espulsione*: richiesta dal Direttivo nei confronti del volontario che si sia reso responsabile di violazioni di cui all'art. 6, comma 2, punto 3 del presente disciplinare.

In tutti i casi il Direttivo dà immediata comunicazione al Sindaco che adotta, se ritiene, il provvedimento.

Art. 8 - Diritti dei volontari *(art. 21 del Regolamento)*

I volontari del Gruppo possono, in ogni momento addestrativo ed operativo, rifiutarsi di eseguire lavori od attività che essi giudicano a rischio per la propria ed altrui incolumità ed alla cui esecuzione non si ritengono adeguatamente preparati; ciò non influenzerà assolutamente la loro appartenenza al Gruppo stesso.

I volontari effettivi possono liberamente iscriversi ad altre associazioni, anche nell'ambito del volontariato di Protezione Civile, ma si impegnano, all'atto dell'accettazione della domanda di ammissione, a dare priorità alle attività programmate del Gruppo.

Negli Albi Nazionali, Regionali e Locali, ove richiesta l'indicazione dell'organico, essi dovranno risultare operativi con preferenza operativa per il Gruppo comunale di Cassola.

Art. 9 - Doveri dei volontari *(art. 22 del Regolamento)*

I volontari devono uniformarsi ad un comportamento in buona fede nel:

1. partecipare assiduamente alle attività formative, addestrative ed operative programmate e/o in emergenza, reale e/o simulata. A tal fine, in occasione delle Assemblee previste, il Direttivo propone un limite minimo di ore/lavoro/volontario/a annuali (allegato A al Regolamento) anche suddivise per attività che costituiscono elemento di riferimento anche per le valutazioni di cui all'art. 5 del presente Disciplinare;
2. partecipare alle attività nel rispetto delle norme di sicurezza vigenti e a titolo gratuito, salvo quanto previsto dalla legge in vigore;
3. non sostituire, nell'esercizio delle loro attività, personale in stato di sciopero o rivendicazione sindacale;
4. comunicare prontamente al Coordinatore ogni variazione dei propri dati personali forniti oltre ad ogni altro elemento atto ad impedire il regolare servizio (malattia, infortunio, vacanze, assenze varie, ecc.);
5. conservare e mantenere con cura e diligenza i materiali e le attrezzature loro affidate;
6. indossare l'uniforme di servizio che verrà di volta in volta indicata dal proprio referente per l'attività in programma;
7. mantenere un comportamento leale, corretto e dignitoso nei confronti dei colleghi e dei cittadini in generale;
8. astenersi, nell'ambito delle attività del Gruppo, da svolgere attività di propaganda per qualsiasi scopo che porti alla violazione dei principi di cui all'art. 16 del Regolamento;
9. astenersi dall'impiego delle dotazioni individuali e delle attrezzature per usi diversi da quello di servizio.

Art. 10 - Organi del GCVPC *(art. 23 del Regolamento)*

Gli organi interni collegiali di primo livello del Gruppo sono:

1. L'Assemblea dei Volontari
2. Il Consiglio Direttivo
3. Il Coordinatore Operativo

Organi interni di secondo livello

- 1) I Capi Settore
- 2) I Volontari Effettivi
- 3) Il Volontari Aggregati
- 4) Il Tutor dei Volontari neo assunti
- 5) Il Responsabile della Segreteria
- 6) Il Responsabile del Magazzino
- 7) Il Responsabile degli Automezzi

Gli Organi esterni del gruppo sono:

- Il Presidente
- L'Ufficio Comunale di P.C.

ORGANI DEL GRUPPO

Rinnovo degli organi collegiali

In occasione del rinnovo degli Organi del Gruppo, sono nominati dal Presidente dell'Assemblea 2 scrutatori tra i volontari effettivi ed aggregati.

Sono eleggibili: il Coordinatore più n° 4 Capi Settore

I cinque eletti formeranno il nuovo Direttivo.

La votazione avviene in due sessioni.

1^ sessione

NOMINA DEL DIRETTIVO: Vengono votati 3 volontari effettivi fra tutti gli aventi diritto al voto; i primi quattro che otterranno il maggior numero di voti, se accetteranno l'incarico, saranno i Capi settore e membri del Direttivo.

NOMINA DEL COORDINATORE: Viene votato 1 volontario effettivo fra tutti gli aventi diritto al voto; i primi due che otterranno il maggior numero di voti, se accetteranno l'incarico, saranno in lista per l'elezione nella seconda sessione. Nel caso uno rinunci all'eventuale incarico sarà surrogato dal successivo nella lista degli eletti.

2^ sessione

NOMINA DEL COORDINATORE: Viene votato 1 volontario fra i due eletti nella prima sessione.

Chi otterrà il maggior numero di voti sarà il Coordinatore. Il secondo arrivato sarà il vice-coordinatore. All'apertura dei lavori, l'Assemblea per il rinnovo degli organi collegiali è gestita temporaneamente dal Coordinatore uscente che attribuirà al volontario con maggiore anzianità l'incarico di Presidente. In caso di rinuncia si procederà alla nomina per voto palese di un socio fra gli aventi diritto al voto, e possibilmente scelto fra gli anziani del Gruppo. Questi svolge la mansione fino all'immediata nomina del nuovo Coordinatore eletto da parte dell'Assemblea.

Il Presidente dell'Assemblea avrà il compito di:

- verificare la validità della convocazione dell'Assemblea e in difetto procedere a nuova convocazione;
- verificare il diritto di voto dei singoli volontari e dei volontari deleganti;
- verificare, in occasione del rinnovo delle cariche interne del Gruppo, la validità delle procedure nonché della modulistica necessaria per il voto;
- dirigere le discussioni e le votazioni;
- ratificare i risultati delle elezioni, procedendo alla proclamazione dei candidati eletti.

L'Assemblea è valida con la presenza di almeno la metà più uno dei volontari aventi diritto al voto.

La votazione per l'elezione degli Organi Collegiali è effettuata con voto segreto.

I Volontari possono farsi rappresentare a mezzo delega; in ogni caso un delegato non può esprimere più di 2 voti (il proprio incluso).

Il volontario verbalizzante dell'Assemblea scelto fra volontari effettivi ed aggregati e due scrutatori vengono nominati dal Presidente.

Copia della convocazione e del verbale va inviata all'U.C.P.C. ed affissa in bacheca presso la sede del Gruppo.

La convocazione dell'Assemblea può essere sospesa dal Coordinatore o dal Sindaco durante i periodi di emergenza.

I Capi Settore

I Capi Settore vengono eletti fra coloro che possiedono la qualifica di Volontario effettivo e possiedono i requisiti previsti all'art. 5, comma 1.

Sono responsabili delle attività dei volontari inquadrati nei propri Settori di cui ne curano principalmente la formazione e l'addestramento. Devono inoltre:

- preparare, entro il 30 settembre di ogni anno, il programma annuale addestrativo del Settore di appartenenza da sottoporre all'approvazione del Direttivo e l'eventuale richiesta di integrazione delle attrezzature per l'anno successivo;
- coordinare l'attività dei volontari inquadrati nel settore di appartenenza sulla base del programma annuale di lavoro approvato;
- mettere a disposizione del Coordinatore, in tempo utile, le necessarie informazioni per la stesura della relazione morale;
- curare l'aggiornamento alle disposizioni normative e nuove tecnologie inerenti la P.C..

L'assenza consecutiva e ingiustificata a 3 riunioni del Direttivo implica la possibilità di sostituzione del volontario inadempiente, da parte del Coordinatore, su parere conforme del Direttivo. L'eventuale surroga, per qualsiasi motivo, e la nomina del Capo Settore nel periodo intermedio alle elezioni interne è proposta dal Coordinatore, sentito il Direttivo, e necessita dell'approvazione del Presidente. Il neo eletto decade con il fine mandato del Coordinatore.

Responsabile della Segreteria

Il Responsabile della Segreteria è scelto dal Coordinatore secondo i parametri all'art. 5, comma 1 tra i volontari effettivi con almeno 12 mesi di servizio nel Gruppo che, nei 12 mesi precedenti le elezioni, non sia stato sottoposto e sanzionato da provvedimenti disciplinari.

Cura per il Gruppo:

- la calendarizzazione delle attività di tutto il Gruppo e la corretta diffusione delle relative informazioni ai volontari, comprese le eventuali affissioni nella bacheca della sede operativa;
- la tenuta l'elenco ufficiale dei Volontari ed il conteggio e la registrazione tutte le ore di presenza dei volontari impegnati nelle varie attività istituzionali;
- il funzionamento e la sicurezza del sistema informatizzato di gestione dati;
- la tenuta della corrispondenza, della protocollazione e l'archiviazione degli atti/documenti inerenti l'attività;
- la verbalizzazione delle riunioni del Direttivo e dell'Assemblea, salvo diversa valutazione del Coordinatore;
- la messa a disposizione della modulistica necessaria all'attività, approvata dal Direttivo.

Coadiuvare il Coordinatore nella gestione:

- della Segreteria, dotazione e personale assegnato compreso;
- dei rapporti con l'U.C.P.C. e l'amministrazione in genere;
- dei rapporti con soggetti esterni.

Partecipa alle riunioni del Direttivo con facoltà di intervento senza diritto di voto.

L'eventuale surroga e/o sostituzione, per qualsiasi motivo, è disposta dal Coordinatore.

Volontari neo assunti – Tutor

I volontari neo assunti, durante il periodo di prova vengono temporaneamente assegnati a un settore e per ciascuno di essi viene nominato un Tutor che avrà il compito di accompagnarli nella formazione e conoscenza dell'organizzazione.

Il volontario neo- assunto dovrà agire secondo gli ordini e le modalità impartite dal Tutor nel rispetto delle garanzie stabilite dall'art. 5 comma 2.

Alla fine del periodo di prova il Tutor dovrà rilasciare al Coordinatore una relazione sull'attività svolta con giudizio di merito.

Il Responsabile del Magazzino

Il Responsabile del magazzino è un volontario effettivo od aggregato nominato dal Direttivo, su proposta del Capo Settore Logistico, entro 8 giorni dal suo insediamento e dal Coordinatore in caso di inadempienza.

Egli gestisce, coadiuvato anche da volontari scelti da ciascun Capo Settore il controllo, la conservazione e la movimentazione dei materiali in dotazione al Gruppo; tiene il registro di carico e scarico e riferisce al Capo Settore Logistico di eventuali abusi.

Può presentare richiesta al Capo Settore Logistico di integrazioni e sostituzioni delle attrezzature.

Cura la tenuta dell'inventario in collaborazione con la segreteria e provvede annualmente alla sua verifica prima dell'Assemblea ordinaria.

Il Responsabile degli Automezzi

Il Responsabile degli Automezzi è un volontario effettivo od aggregato nominato come all'articolo precedente.

Egli gestisce, coadiuvato da volontari scelti da ciascun Capo Settore, il controllo e la manutenzione degli automezzi ed assimilabili in dotazione al Gruppo; controlla in particolare il mantenimento della loro efficienza per il pronto impiego. Controlla e riferisce al Capo Settore Logistico ogni abuso ed uso improprio degli automezzi; la compilazione delle schede di viaggio e la pulizia degli stessi che, di norma, sarà curata da chi ne ha fatto uso e comunque secondo le disposizioni che saranno impartite dal Direttivo.

Può presentare richiesta al Capo Settore Logistico di integrazioni e sostituzioni degli automezzi. Cura la tenuta dell'inventario in collaborazione con la segreteria e provvede annualmente alla sua verifica prima dell'Assemblea ordinaria.

I Turni di Reperibilità

I Volontari del Gruppo sono suddivisi per turni di reperibilità in emergenza (reale e/o simulata).

Sono composti da volontari di tutti i Settori integrandone le specificità e curando, nel limite del possibile, la massima capacità multi disciplinare.

Essendo struttura strettamente operativa, l'attivazione per intervento e gestione è regolata nel Piano comunale di P.C.

I Capi Turno di Reperibilità

I Capi Turno sono nominati dal Direttivo entro 8 giorni dal suo insediamento, su proposta del Capo Settore Operativo a cui rispondono e sono scelti tra i volontari con qualifica di Capo Squadra, di spiccata propensione alla guida del personale assegnato, di provata esperienza e competenza tecnica.

Sull'esperienza pratica:

- propongono i Vice Capi Turno, scelti tra i volontari appartenenti al proprio Turno, al Capo Settore Operativo per la eventuale nomina;
- formano gli equipaggi d'intervento sul territorio (denominate Squadre) assegnando il ruolo di Capo Squadra anche in funzione di preposto/responsabile della sicurezza degli operatori sul "posto di lavoro" (D.Lgs. 81/08);
- segnalano ai Capi Settore competenti le carenze di mezzi, strumenti e dei singoli volontari.

Incompatibilità di cariche

Sono incompatibili tra di loro:

- 1- la carica di Coordinatore e di Capo Settore con altre cariche direttive e/o organizzazioni di volontariato.
- 2- la carica di Coordinatore e quella di Capo Settore;
- 3- la carica contemporanea di Capo Settore di più Settori.

E' fatto assoluto divieto a chiunque di utilizzare immagini dei volontari in servizio per fini di propaganda politica.

Art. 11 -Assemblea dei Volontari iscritti al GCVPC (art. 24 del Regolamento)

L'Assemblea dei volontari è il massimo organo rappresentativo e deliberativo del Gruppo.

E' costituita, con diritto di voto, dai volontari effettivi. Partecipano, a titolo formativo e informativo e senza diritto di voto, anche i volontari aggregati nel periodo di prova. L'assemblea mensile ordinaria è convocata dal Coordinatore con date previste nell'apposito calendario -programma annuale e in via straordinaria almeno 5 giorni prima della data fissata con avviso pubblicato con i mezzi di informazione in uso.

L'avviso può essere dato anche a mezzo Whatsapp e/o e-mail- sms, e qualora i destinatari consentano e s'impegnino, in questo caso, a confermare la partecipazione con lo stesso mezzo.

Salvo diversa determinazione, il luogo della riunione è presso la sede operativa della P.C. comunale e sede del Gruppo, in orario serale di un giorno lavorativo specificato nella convocazione.

L'Assemblea ordinaria annuale, coincidente con la data dell'assemblea mensile, si svolge ogni anno entro la fine di dicembre ed ha i seguenti compiti:

1. approvare i programmi dell'attività annuale presentata dal Direttivo;
2. approvare la relazione morale presentata dal Coordinatore;
3. esaminare e disporre in merito alle scelte su mezzi, attrezzature e indumenti proponendo le relative voci di spesa all'U.C.P.C.;
4. deliberare sugli argomenti presentati dal Direttivo ed inseriti nell'ordine del giorno;
5. deliberare sui limiti minimi di prestazione ore/lavoro/volontario/a annuale.

L'Assemblea Straordinaria è convocata dal Coordinatore ogni qualvolta il Direttivo lo ritenga opportuno e, da questo, quando almeno un terzo dei Volontari ne faccia richiesta scritta a mezzo raccomandata o altro mezzo certo di comunicazione, indicando l'ordine del giorno.

L'Assemblea straordinaria deve essere convocata comunque entro 30 giorni dal ricevimento della richiesta.

La convocazione dell'Assemblea straordinaria deve essere fatta con procedura analoga all'Assemblea ordinaria.

Organizzazione delle assemblee

Le Assemblee sono così presiedute dal Coordinatore che, in caso di temporanea assenza, deve indicare il proprio delegato a presiedere. Il Presidente dell'Assemblea avrà il compito di:

- verificare la validità della convocazione dell'Assemblea e in difetto procedere a nuova convocazione;
- verificare il diritto di voto dei singoli volontari e dei volontari deleganti;
- condurre l'Assemblea secondo l'ordine del giorno;
- dirigere le discussioni e le votazioni;
- ratificare le delibere prese dall'Assemblea;

L'Assemblea è valida con la presenza di almeno la metà più uno dei volontari aventi diritto al voto.

Tutte le deliberazioni dell'Assemblea sono espresse a maggioranza semplice e con voto palese, esclusa la votazione per argomenti che riguardino le persone che è effettuata con voto segreto.

I Volontari possono farsi rappresentare (all'assemblea annuale e straordinaria) a mezzo delega; in ogni caso un delegato non può esprimere più di 2 voti (il proprio incluso).

Il volontario verbalizzante dell'Assemblea è il Segretario o, in sua assenza, viene nominato di volta in volta dal Presidente scegliendo tra i volontari effettivi del Gruppo.

Almeno 15 giorni prima della data di convocazione i volontari possono presentare le richieste di inserimento degli argomenti nella successiva Assemblea; ogni richiesta deve essere sostenuta da almeno 10 firme di volontari effettivi ed aggregati. Nulla osta all'utilizzo della sede operativa della P.C. comunale e sede del Gruppo per riunioni di discussione e confronto preventive all'Assemblea stessa previa richiesta al Coordinatore.

Art. 12 - Consiglio Direttivo *(art. 25 del Regolamento)*

Il Direttivo del Gruppo è l'organo di governo ed è composto dal Coordinatore e dai Capi Settore.

La carica del Direttivo ha di regola durata triennale. Decade con il Coordinatore ed è ammessa la rielezione.

Al Direttivo sono demandati i seguenti compiti:

1. assicurare pari dignità tra i Settori ed eventualmente proporre di nuovi;
2. programmare e coordinare le attività del Gruppo;
3. dare attuazione alle deliberazioni delle Assemblee dei volontari;
4. predisporre il programma delle attività, che dovrà essere approvato dal Dirigente;
5. nominare tra i volontari effettivi ed aggregati i Capi Turno di Reperibilità ed all'occorrenza concorrere all'individuazione dei Tutor dei volontari neo-assunti;
6. indicare le attrezzature, i mezzi e indumenti da assegnare ai volontari, proponendo le relative voci di spesa all'Assemblea ordinaria;
7. adottare la modulistica su proposta del Capo Settore Studio e Prevenzione;
8. gestire tutti i beni assegnati nominando, entro 8 giorni dall'insediamento, tra i volontari effettivi ed aggregati il Responsabile del Magazzino e degli Automezzi. In caso d'inadempienza la nomina è disposta dal Sindaco;
9. individuare e programmare le attività per il mantenimento del livello addestrativo dei volontari in funzione alle esigenze di reattività del Gruppo nell'ambito delle procedure operative individuate dal Piano Comunale di P.C. o ad altre attività di P.C., quali grandi manifestazioni pubbliche, in collaborazione alle altre strutture dell'Amministrazione.

Il Direttivo si riunisce almeno una volta al mese presso la sede operativa della P.C. Comunale nonché sede del Gruppo e può deliberare con la presenza della maggioranza dei suoi componenti; si vota a voto palese ed in casi di parità prevale il voto espresso dal Coordinatore.

Le riunioni del Direttivo si svolgono con la partecipazione dei soli componenti e del Segretario. Eventuali invitati hanno facoltà di intervento ma non diritto di voto. Le riunioni del Direttivo, salvi i casi di urgenza, devono essere comunicate ai componenti con una settimana di preavviso dandone comunicazione all'U.C.P.C.. L'avviso di convocazione è esposto nella bacheca di detta sede.

Di ogni seduta del Direttivo viene redatto verbale a cura del Responsabile della Segreteria o suo delegato con copia da inviare all'U.C.P.C.; il medesimo deve essere esposto nella bacheca della sede operativa del Gruppo.

Art. 13 - Coordinatore operativo *(art. 26 del Regolamento)*

Il Coordinatore è eletto fra i membri effettivi del Gruppo.

Le caratteristiche che si addicono al Coordinatore sono:

- Capacità di organizzare la preparazione e l'intervento dei volontari
- Conoscenza dell'organizzazione di P.C. a tutti i livelli
- Esperienza organizzativa in campo P.C o in strutture pubbliche/private aventi analoghe tipologie.
- Capacità d'interfacciamento e d'uso degli strumenti di relazione con le varie organizzazioni presenti sul territorio.

Il Coordinatore viene eletto dall'Assemblea ordinaria dei volontari effettivi ed aggregati, resta in carica per tre anni e può essere rieletto per un mandato.

Il Coordinatore è il rappresentante dei volontari per cui:

1. è responsabile delle attività del Gruppo e lo rappresenta in ogni sede;
2. convoca e presiede i lavori del Direttivo ed ogni altra riunione;
3. è il consegnatario dei mezzi e delle attrezzature;
4. cura i rapporti con l'U.C.P.C. e l'Amministrazione;
5. convoca le Assemblee dei volontari
6. nomina il Responsabile della Segreteria;
7. esercita ogni funzione ritenuta indispensabile ed urgente per la salvaguardia degli interessi del Gruppo e dei volontari;
8. redige l'annuale relazione morale. Nel caso di cessazione del Coordinatore, per qualsiasi motivo, si deve procedere alla sua surroga entro 30 giorni; nel periodo di vacanza la carica sarà assunta dal Vicecoordinatore al comma successivo.

Svolge funzione di Vicecoordinatore, in ogni ipotesi di temporaneo impedimento, il Capo Settore Operativo.

Il Coordinatore, cessato dalla carica, deve consegnare al suo successore, entro 15 giorni dalla sua nomina, ogni atto e bene del Gruppo in suo possesso; di questo atto sarà redatto un verbale di consegna sottoscritto dalle parti e controfirmato dal Sindaco che è ritenuto a verificarne la regolarità.

Le procedure per lo svolgimento delle elezioni interne devono essere comunicate ai volontari con la lettera di convocazione da inviarsi 30 giorni prima delle elezioni.

Decade dalla carica se l'Assemblea vota, con maggioranza di almeno la metà più uno degli aventi diritto, un altro Coordinatore e relativo Direttivo (c.d. sfiducia costruttiva).

Qualora non vi siano candidati alla scadenza del mandato triennale, l'incarico viene curato dal Presidente o suo delegato dipendente dell'Amministrazione. In tal caso, egli convoca l'Assemblea appena si concretizza una candidatura a Coordinatore e relativo Direttivo da presentare all'Assemblea dei volontari.

Art. 14 - Organizzazione operativa del GCVPC (art. 27 del Regolamento)

Articolazione del Gruppo

Il Gruppo è articolato in SETTORI, come di seguito specificato e coordinati da uno o più Capi Squadra, tra i quali è assicurata pari dignità rappresentativa nell'ambito del Direttivo:

- SETTORE STUDIO E PREVENZIONE: con il compito di individuare le migliori attività per il mantenimento del livello addestrativo ed operativo determinato in funzione alle esigenze di reattività del Gruppo nell'ambito delle procedure operative individuate dal Piano Comunale di P.C.. Nella funzione di "prevenzione" elabora e propone:
 - a) per il Gruppo - schemi organizzativi di persone, mezzi e strumenti con particolare cura alla sicurezza e tutta la modulistica necessaria all'espletamento delle attività del Gruppo;
 - b) per la popolazione - le attività volte alla diffusione della "cultura di P.C." sia negli istituti scolastici che negli altri ambiti sociali aggregativi.

Ha infine il compito di provvedere alla costituzione e conservazione del patrimonio informativo e fotografico delle attività del Gruppo.

- SETTORE OPERATIVO: con il compito di inquadrare, mantenere l'addestramento e coordinare l'attività dei volontari che intervengono, suddivisi in squadre tecniche a diretto contatto con i luoghi e le persone colpite dalle emergenze, secondo le procedure individuate dal Piano Comunale di P.C. e con le modalità nello stesso definite.

Il Capo Settore, in accordo con il Direttivo, può nominare un Vice, scelto tra i volontari appartenenti al proprio Settore.

- SETTORE LOGISTICO E SETTORE SOCIO/ASSISTENZIALE: con il compito di inquadrare, mantenere l'addestramento e coordinare i volontari, ai quali sono principalmente affidati i compiti di:
 - a) gestire il servizio all'interno della sede operativa, della cucina, del magazzino e della sala radio; svolgere servizio logistico nelle località dell'emergenza;
 - b) coordinare l'organizzazione delle aree di Attesa, di Ammassamento, di Accoglienza e di Ricovero e campi base in eventuali interventi fuori territorio; oltre alla cura dei relativi mezzi e strumentazioni.
 - c) sostegno socio/assistenziale dei cittadini e dei volontari colpiti dai disagi procurati da pubbliche calamità, anche con funzione di supervisione e coordinamento degli interventi svolti dalle associazioni riconosciute dal settore dei Servizi Socio Assistenziali dell'Amministrazione.
- SETTORE TUTELA BENI AMBIENTALI: con il compito di inquadrare, mantenere l'addestramento e coordinare i volontari nelle attività di salvaguardia dell'ambiente e del patrimonio culturale nell'ambito degli interventi necessari in conseguenza di emergenze e calamità naturali.

Eventuali altre competenze possono essere individuate nella elaborazione del Piano Comunale di P.C..

Con lo sviluppo di ulteriori attività l'U.C.P.C. potrà costituire altri Settori definiti per determina sindacale, su richiesta del Coordinatore su parere conforme del Direttivo che ne individua le motivazioni.

All'atto della costituzione degli eventuali nuovi Settori, il Coordinatore deve nominare il relativo Capo Settore (art. 10), che rimane in carica sino alla scadenza naturale del Direttivo.

In caso di inadempienza la nomina sarà effettuata con provvedimento del Sindaco.

Entro trenta giorni dalla sua costituzione ogni Settore deve presentare al Direttivo il proprio Disciplinare tecnico-organizzativo, il quale prima di diventare esecutivo dovrà essere approvato dal Sindaco.

Ogni volontario è assegnato dal Direttivo ad un unico Settore, al più tardi al momento della sua definitiva immissione nel Gruppo, possibilmente rispettando l'indicazione del Tutor e l'eventuale preferenza espressa dall'interessato, ad eccezione dell'appartenenza al Settore Studio e Prevenzione, che consente la presenza anche in un altro Settore.

Se un volontario entra nel Gruppo con già una propria dotazione di strumenti e/o animali, le spese di gestione ordinaria e straordinaria dei medesimi rimangono a suo carico. Fanno eccezione eventuali tesseramenti e/o corsi di aggiornamento obbligatori, previo consenso dell'U.C.P.C. su proposta del Direttivo.

Entro il 30 settembre di ciascun anno ogni Settore dovrà predisporre il proprio programma addestrativo e l'eventuale richiesta di integrazione delle attrezzature per l'anno successivo.

Art. 15 - Inquadramento dei volontari (art. 27 del Regolamento)

I volontari sono inquadrati dal Direttivo nei Settori, al più tardi al momento del loro definitivo inserimento nel Gruppo.

Ogni Volontario, anche se inquadrato in altro Settore, può chiedere l'inserimento contemporaneo in quello di Studio e Prevenzione.

E' ammessa la possibilità di richiedere il trasferimento tra Settore e tra Turni di Reperibilità con l'obbligo dell'eventuale aggiornamento addestrativo specifico e successiva valutazione a cura del Direttivo. E' ammesso il differimento della data di esecuzione

L'U.C.P.C., con scadenze programmate non superiori a cinque anni (per volontari di età minore di 60 anni) e 2 anni (per volontari di età superiore ai 60 anni) con oneri a carico dell'amministrazione, procede al controllo medico sanitario sulla permanenza dei requisiti minimi d'idoneità di tutti i volontari.

Art. 16 - Modalità d'intervento dei volontari *(art. 27 del Regolamento)*

I volontari del Gruppo intervengono secondo le modalità definite dal Piano Comunale di P.C. e sue successive modifiche e/o integrazioni.

Nel caso in cui si verifichi una situazione di emergenza non preceduta dall'allarme diramato secondo le modalità definite nel Piano Comunale di P.C., il Coordinatore provvede di propria iniziativa, con la collaborazione dei Capi Squadra, ad allertare i volontari predisponendo l'organizzazione d'intervento.

Quest'ultimo comunque è sempre preventivamente autorizzato nel territorio dal Sindaco o suo sostituto.

Per interventi fuori del territorio comunale richiesti dalla Provincia, Prefettura (U.T.G.), Regione o Dipartimento Nazionale, salvo differenti e precise normative di pianificazione, l'autorizzazione è sempre rilasciata dal Sindaco o suo delegato.

In caso di documentata urgenza ed in attesa del Coordinatore, Sindaco o Responsabile Ufficio comunale di P.C. qualsiasi Capo Squadra può assumere la direzione dell'allertamento; sarà suo compito rimanere in contatto telefonico e predisporre quanto gli Organi Istituzionali preposti, intendono sia immediatamente realizzato.

Qualora ne siano presenti più di uno, dirige le operazioni il Capo Squadra più anziano di servizio presso il Gruppo e a parità, il Capo Squadra più anziano d'età.

Gli aderenti al Gruppo che risultano iscritti anche ad altre associazioni o organizzazioni di volontariato di P.C., in caso di emergenza (reale e/o simulata), dovranno prioritariamente rispondere all'allertamento predisposto dal Gruppo.

Di tutti gli interventi svolti dal Gruppo va stesa apposita relazione/rapporto a cura del responsabile dell'intervento, controfirmata dal Coordinatore e trasmessa in copia a consuntivo all'U.C.P.C..

Art. 17 - Sede Operativa, attrezzature/dotazioni tecniche, vestiario e DPI *(art. 28 del Regolamento)*

Dotazioni individuali

Ai volontari effettivi ed aggregati viene consegnata una dotazione individuale di vestiario secondo una tabella definita dal U.P.C.C. a norma delle leggi e regolamenti in vigore.

All'atto della consegna il volontario assegnatario s'impegna a:

- restituire l'intera dotazione nei termini fissati nel penultimo comma;
- non utilizzare la divisa e le dotazioni individuali al di fuori del servizio.

La consegna viene fatta direttamente al volontario effettivo assegnatario, il quale sottoscriverà regolare ricevuta.

I Volontari sono obbligati ad usare la divisa e gli oggetti di vestiario ricevuti in dotazione secondo le direttive che verranno impartite dal Direttivo; la divisa e le dotazioni individuali non possono essere utilizzate al di fuori del servizio.

E' proibita la loro cessione sotto qualsiasi forma e titolo; l'infrazione a queste disposizioni comporta l'immediata sospensione del volontario e l'adozione di provvedimenti disciplinari previsti per le infrazioni più gravi, ferme restando eventuali responsabilità civili e penali.

Il volontario è tenuto a conservare con la massima cura la divisa, il vestiario, gli indumenti e quant'altro avuto in dotazione, provvedendo, ogni qual volta sia necessario, alla loro lavatura, alle piccole riparazioni ed alla rasatura senza alterarne in alcun modo la foggia.

Quanto irrimediabilmente danneggiato per cause di servizio sarà restituito e sostituito con altrettanto di medesima misura e foggia.

Non è ammessa alcuna alterazione dei contrassegni del Comune di Cassola.

Nel caso di abbandono dell'attività di volontario all'interno del Gruppo ed anche in caso di provvedimento disciplinare di espulsione, il volontario deve restituire quanto ricevuto in dotazione entro il termine di 8 giorni dalla effettiva cessazione.

Il comma precedente si applica alla cessazione dell'attività anche a chiunque (dipendenti, autorità, ecc.) abbia a qualsiasi titolo ricevuto analoga vestizione/strumentazione.

Divisa

Con provvedimento formale del Coordinatore, su indicazione del Sindaco e con particolare attenzione ai principi richiamati all'art. 9, punto 9, sono impartite le disposizioni inerenti la composizione e l'impiego della divisa che è una dotazione personale non cedibile nemmeno temporaneamente.

Stemmi, distintivi e contrassegni

Sui capi di abbigliamento consegnati dal Comune di Cassola sono applicati i seguenti contrassegni:

1. distintivo del Personale e del Gruppo comunale Volontari/e di Protezione Civile – G.C.V.P.C. (A.G.C. n. 41 del 09/03/00 oggi Allegato n. 1 al Piano comunale di P.C.) con la specifica "volontario", il quale va applicato sulla parte frontale superiore sinistra dell'indumento;
2. dicitura " PROTEZIONE CIVILE — COMUNE di CASSOLA" stampata su due livelli nella parte posteriore, all'altezza delle spalle;
3. sulla parte superiore del braccio sinistro sarà applicato uno scudetto con l'emblema della bandiera tricolore italiana e sul destro il distintivo della Protezione Civile Nazionale.

E' autorizzata, secondo disposizioni generali all'uopo emanate dal Dirigente su proposta del Coordinatore, l'applicazione del "contrassegno distintivo della specializzazione di P.C." e dei "nastrini" relativi ad emergenze ed onorificenze di P.C. approvati allo Stato Italiano.

Mezzi, attrezzature e automezzi

L'Amministrazione, con apposito provvedimento del Sindaco, assegna al Gruppo i mezzi e le attrezzature che sono ritenuti necessari ed idonei allo svolgimento delle attività programmate e previste nel Piano Comunale di P.C., possibilmente secondo le indicazioni espresse dal Direttivo all'art. 12.

Con apposita disposizione, emessa dal Sindaco, ed accettazione formale del Coordinatore, saranno indicate le modalità di uso e manutenzione.

Per ogni mezzo dovrà essere predisposta una scheda riepilogata dell'uso e della manutenzione.

Gli oneri relativi a manutenzioni, riparazioni ed assicurazioni sono a carico dell'Amministrazione che esercita la funzione di controllo del buon impiego e conservazione attraverso l'U.C.P.C..

Tutte le attrezzature ed i mezzi devono essere dotati dei dispositivi di sicurezza previsti dalla legislazione vigente.

Per i danni causati da uso improprio e negligenza, l'Amministrazione si rivale sui responsabili per i costi derivanti da eventuali danni e riparazioni.

E' vietato, salvo apposita autorizzazione disposta dal Dirigente, utilizzare attrezzature e mezzi propri o appartenenti a terzi e non inclusi tra quelli in dotazione al Gruppo.

Per scopi istituzionali e con atti formali, il Comune si riserva di utilizzare o di mettere a disposizione di altre istituzioni di volontariato i mezzi, le attrezzature e gli automezzi assegnati al Gruppo.

Art. 18 - Responsabilità di mezzi, attrezzature ed automezzi *(art. 28 del Regolamento)*

La conservazione ed il mantenimento in efficienza dei mezzi ed attrezzature, secondo le direttive indicate al precedente art. 12, ricade sotto l'esclusiva responsabilità del Coordinatore che esercita il controllo avvalendosi della collaborazione dei componenti il Direttivo. Il Coordinatore risponde direttamente al Sindaco.

Art. 19 - Regolazione conflitti interni *(art. 20 del Regolamento)*

Salvo quanto previsto all'art. 6, eventuali conflitti tra organi, tra organi e volontari e tra volontari verranno sottoposti a valutazione del Sindaco.

Art. 20 - Collaborazione esterne

Il Gruppo, nello spirito del Sistema di Protezione Civile, individua forme di collaborazione con altri Gruppi di analoghe finalità mantenendo comunque la propria individualità di Gruppo.