

COMUNE DI RADDUSA

REGOLAMENTO

GRUPPO COMUNALE VOLONTARI DI

PROTEZIONE CIVILE

RADDUSA



AGGIORNAMENTO 2023

ADEGUAMENTO DIRETTIVA 22 dicembre 2022

Approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale

N. 7 del 27/05/2025

INDICE

Cap. I - DISPOSIZIONI GENERALI	pag. 6
ARTICOLO 1 - Oggetto del Regolamento	pag. 6
ARTICOLO 2 - Obiettivi del Servizio Comunale di Protezione Civile	pag. 6
ARTICOLO 3 - Atto Costitutivo	pag. 6
ARTICOLO 4 - Approvazione, aggiornamento ed integrazioni	pag. 7
ARTICOLO 5 - Norme Generali	pag. 7
ARTICOLO 6 - Compiti del Servizio	pag. 8
Cap. II - COMPETENZE DEL SINDACO	pag. 9
ARTICOLO 7 - Il Sindaco	pag. 9
Cap. III - PARTECIPAZIONE E TRASPARENZA	pag. 11
ARTICOLO 8 - Modalità di adesione	pag. 11
ARTICOLO 9 - Requisiti per l'iscrizione	pag. 11
ARTICOLO 10 – Direttivo e il Coordinamento	pag. 13
ARTICOLO 10 bis - Direttivo e il Coordinamento: organi del GCVPC	pag. 13
Cap. IV - IL VOLONTARIO	pag. 14
ARTICOLO 11 – Il Volontario	pag. 14
ARTICOLO 12 - Formazione	pag. 14
ARTICOLO 13 - Ripartizione funzionale – Specializzazioni	pag. 15
ARTICOLO 14 - Codice deontologico	pag. 15
ARTICOLO 15 - Norme Comportamentali	pag. 16
Cap. V - ATTIVITÀ E CONDOTTA	pag. 18
ARTICOLO 16 - Attività	pag. 18
ARTICOLO 16 bis – Attività	pag. 18
ARTICOLO 17 -Codice comportamentale e di tutela del volontario	pag. 19
ARTICOLO 18 -Rapporti con datori di lavoro e di tutela dei volontari	pag. 19
ARTICOLO 19 - Requisiti minimi e decadenza dal Gruppo	pag. 20
ARTICOLO 20 - Riconoscimenti	pag. 21
Cap. VI - SPESE E ASSICURAZIONI	pag. 22
ARTICOLO 21 - Rimborsi spese	pag. 22
ARTICOLO 22 - Assicurazioni	pag. 22
ARTICOLO 22 bis – Norme amministrative e finanziarie	pag. 23

Cap. VII - NOMINE E ATTIVITÀ DEL DIRETTIVO	pag. 24
ARTICOLO 23 - Nomina del Coordinatore	pag. 24
ARTICOLO 24 - Attività del Coordinatore	pag. 24
ARTICOLO 25 - Nomina e attività dei Vice-Coordinatori	pag. 25
ARTICOLO 26 - Nomina e attività dei DTG - Capi Squadra	pag. 26
ARTICOLO 27 - Nomina del Responsabile della Segreteria	pag. 26
ARTICOLO 28 - Attività di Segreteria	pag. 26
ARTICOLO 29 - Assemblea del Direttivo e Assemblea Plenaria	pag. 27
ARTICOLO 29 – Presidente del Direttivo	pag. 28
Cap. VIII – RUOLI DEL VOLONTARIO E VOLONTARI MINORI	pag. 29
ARTICOLO 30 – Ruoli del Volontario	pag. 29
ARTICOLO 31 – Matricola – volontario minorenne	pag. 29
Cap. IX - SICUREZZA	pag. 30
ARTICOLO 32 - Norme generali sulla sicurezza	pag. 30
ARTICOLO 33 - Idoneità fisica	pag. 30
ARTICOLO 34 - Logistica e attrezzature	pag. 30
ARTICOLO 35 - Contributi per attrezzature e mezzi	pag. 30
Cap. X - SEDE E ORGANIZZAZIONE	pag. 31
ARTICOLO 36 - Servizio e presidio	pag. 31
ARTICOLO 36 bis - Servizio e presidio – sede operativa, DPI, attrezzature	pag. 31
ARTICOLO 37 - Sinergia interna	pag. 31
ARTICOLO 38 - Responsabilità del Responsabile d’Ufficio di P.C.	pag. 31
Cap. XI - FINANZIAMENTI E PROVENTI	pag. 33
ARTICOLO 39 - Copertura e disponibilità finanziaria	pag. 33
ARTICOLO 40 - Gestione proventi e somme	pag. 33
ARTICOLO 41 - Programmazione finanziaria e mezzi	pag. 33
ARTICOLO 42 - Protocolli con strutture analoghe	pag. 33
Cap. XII - ISCRIZIONE ALL’ALBO	pag. 34
ARTICOLO 43 - Albo nazionale dei Volontari	pag. 34
Cap. XIII – CUSTODIA E PUBBLICAZIONE DEL REGOLAMENTO	pag. 35
ARTICOLO 44 - Custodia del Regolamento	pag. 35
ARTICOLO 45 - Copia, diffusione ed entrata in vigore del Regolamento	pag. 35

Cap. XIV - DISPOSIZIONI CONCLUSIVE	pag. 36
ARTICOLO 46 - Scioglimento	pag. 36
ARTICOLO 47 - Rinvio	pag. 36
APPENDICI	pag. 37
ALLEGATO A	pag. 38
ALLEGATO B	pag. 39
ALLEGATO C	pag. 40
ALLEGATO D	pag. 41
ALLEGATO E	pag. 43
ALLEGATO F	pag. 44
ALLEGATO G	pag. 47

Cap. I - DISPOSIZIONI GENERALI

ARTICOLO 1 - Oggetto del Regolamento

Viene istituito il Servizio Comunale di Protezione Civile atto alla tutela della salute e all'incolumità degli abitanti, alla salvaguardia dell'ambiente, nonché dei beni pubblici e privati, alla pianificazione degli interventi di soccorso in caso di catastrofi o eventi calamitosi sia di origine naturale che antropica.

Gli articoli seguenti costituiscono il Regolamento Comunale ai sensi della Legge del 24 gennaio 1992 N° 225 "Istituzione del Servizio Nazionale della Protezione Civile" e successiva modifica e/o integrazione, e del Decreto Legislativo del 2 gennaio 2018 N° 1 "Codice della Protezione Civile" e successiva modifica e/o integrazione, e del Decreto Legislativo del 3 luglio 2017 N° 117 "Codice del Terzo Settore" e successiva modifica e/o integrazione, nonché della Legge Regionale della Regione Sicilia del 31 agosto 1998 N° 14 "Norme in materia di Protezione Civile" e successive modifiche e/o integrazioni.

ARTICOLO 2 - Obiettivi del Servizio Comunale di Protezione Civile

Il Servizio Comunale di Protezione Civile, ai sensi della vigente normativa, deve perseguire i seguenti obiettivi:

- a) tutelare l'integrità della vita umana, dei beni, degli insediamenti, e dell'ambiente dai rischi derivanti dagli eventi calamitosi di origine naturale e antropica;
- b) attuare ogni opportuna misura di previsione e di prevenzione dei rischi naturali e di origine antropica;
- c) attivare gli interventi di soccorso in caso di calamità secondo apposita pianificazione degli eventi attesi;
- d) attuare gli interventi per favorire la ripresa delle normali condizioni di vita nelle aree colpite da calamità;
- e) promuovere campagne informative rivolte agli abitanti e, soprattutto, ai complessi scolastici al fine di informare gli abitanti sui rischi del territorio, sul livello di vulnerabilità delle strutture nelle quali ognuno svolge la propria vita quotidiana e sui comportamenti da adottare durante le emergenze;
- f) favorire lo sviluppo di specifiche forme di volontariato a supporto del Servizio di Protezione Civile.

Le suddette attività e/o interventi si svolgono in ambito Comunale secondo le modalità stabilite dal presente Regolamento nel rispetto delle direttive degli Organi competenti in materia di Protezione Civile.

ARTICOLO 3 – Atto Costitutivo

In data _____, con delibera comunale n° _____, è costituito il **Servizio Comunale di Protezione Civile** del Comune di Raddusa, in cui possono aderire i cittadini di ambo i sessi, al fine di prestare la propria opera con la scopo di gestire tutte le attività che perseguono finalità volte alla salvaguardia degli abitanti, all'integrità dei beni pubblici e privati, degli insediamenti e dell'ambiente, dai danni o dal pericolo di danni derivanti da calamità naturali o antropiche, da catastrofi e da altri eventi calamitosi, così come indicato dalla Legge del 24 gennaio 1992 N° 225 "Istituzione del Servizio Nazionale della Protezione Civile" e successiva modifica e/o integrazione, e del Decreto Legislativo del 2 gennaio 2018 N° 1 "Codice della Protezione Civile" e successiva modifica e/o integrazione, nonché della Legge Regionale della Regione Sicilia del 31 agosto 1998 N° 14 "Norme in materia di Protezione Civile" e successive modifiche e/o integrazioni, nei limiti dei Piani Comunali, Intercomunali, Regionali e Nazionali di Protezione Civile, e in tutte le attività richieste dall'Autorità Comunale di Protezione Civile, nonché di supporto agli organi e Strutture Operative del Servizio Nazionale della Protezione Civile.

Il Servizio si avvale di tutta la struttura amministrativa del Comune, del volontariato, di tutte le Istituzioni, gli Enti Pubblici e privati presenti nel territorio.

Il Gruppo Comunale Volontari di Protezione Civile – GCVPC – è un ente del terzo settore costituito in forma specifica, composto esclusivamente da cittadine e cittadini dell'unione europea o cittadini non comunitari regolarmente soggiornanti che scelgono di aderirvi volontariamente.

Il Comune provvede all'iscrizione del GCVPC nell'elenco territoriale del volontariato di Protezione Civile della Regione Siciliana, 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".

ARTICOLO 4 – Approvazione, aggiornamento ed integrazioni

Il Regolamento è approvato con delibera del Consiglio Comunale n° _____, con esso si rende nota la costituzione ed operatività dal 1997 del "Gruppo Comunale dei Volontari di Protezione Civile" iscritto all'Albo Regionale dei Gruppi Volontari di Protezione Civile, avente codice OdV , d'ora in poi denominato "Gruppo".

Il presente aggiornamento del Regolamento è approvato con delibera del Consiglio Comunale n° _____ del _____.

Ulteriori aggiornamenti e/o modifiche integrazioni saranno apportati tenendo conto delle Leggi e dei Decreti Legislativi che ne richiedono l'aggiornamento, e potranno essere indicati dal Direttivo del Gruppo, costituito secondo l'articolo n° 10, previa Assemblea Plenaria, descritta all' articolo n° 29, tramite richiesta scritta corredata di verbale della stessa Assemblea Plenaria e di firme di presenza dei volontari regolarmente iscritti, tenendo conto della Legge del 24 gennaio 1992 N° 225 "Istituzione del Servizio Nazionale della Protezione Civile" e successiva modifica ed integrazione, e del Decreto Legislativo del 2 gennaio 2018 N° 1 "Codice della Protezione Civile" e successiva modifica e/o integrazione, e del Decreto Legislativo del 3 luglio 2017 N° 117 "Codice del Terzo Settore" e successiva modifica e/o integrazione, nonché della Legge Regionale della Regione Sicilia del 31 agosto 1998 N° 14 "Norme in materia di Protezione Civile" e successive modifiche e/o integrazioni.

L'aggiornamento è da effettuare con cadenza triennale.

ARTICOLO 5 – Norme generali

Il Gruppo è **laico, libero e apolitico.**

Il Gruppo opera esclusivamente per fini di solidarietà e ad esso possono aderire i cittadini comunitari di ambo i sessi, residenti o domiciliati nel Comune di Raddusa, o nei Comuni limitrofi, allo scopo di prestare la loro opera senza fini di lucro, nell'ambito della Protezione Civile, secondo i piani di Protezione Civile Comunale, Regionale, Intercomunale e Nazionale, nelle attività di previsione, prevenzione e soccorso, in caso di calamità interessanti il relativo territorio, e di ripristino a seguito dell'emergenza, così come indicato all'articolo 2 della Legge del 24 gennaio 1992 N° 225 "Istituzione del Servizio Nazionale della Protezione Civile" e successiva modifica e/o integrazione, e del Decreto Legislativo del 2 gennaio 2018 N° 1 "Codice della Protezione Civile" e successiva modifica e/o integrazione, nonché della Legge Regionale della Regione Sicilia del 31 agosto 1998 N° 14 "Norme in materia di Protezione Civile" e successive modifiche e/o integrazioni.

Ai fini dell'attività di Protezione Civile gli eventi si distinguono in:

- a) eventi naturali o connessi con l'attività dell'uomo che possono essere fronteggiati mediante interventi attuabili dai singoli enti e amministrazioni competenti in via ordinaria;
- b) eventi naturali o connessi con l'attività dell'uomo che per loro natura ed estensione comportano l'intervento coordinato di più enti o amministrazioni competenti in via ordinaria;

- c) calamità naturali o connesse con l'attività dell'uomo che in ragione della loro intensità ed estensione debbono, con immediatezza d'intervento, essere fronteggiate con mezzi e poteri straordinari da impiegare durante limitati e predefiniti periodi di tempo

ARTICOLO 6 - Compiti del Servizio

Il Servizio Comunale di Protezione Civile attuerà tutte le attività volte ad assicurare la tutela degli abitanti, dei beni, degli insediamenti e dell'ambiente dai pericoli derivanti da quanto previsto dal precedente articolo 5, in particolare dovrà:

- a) assicurare il rispetto di tutte le norme del presente regolamento;
- b) favorire la formazione, l'aggiornamento costante e l'applicazione della pianificazione Comunale in materia di Protezione Civile;
- c) coadiuvare il Sindaco, quale autorità Comunale di Protezione Civile, nelle diverse attività legate alla prevenzione, previsione e gestione dell'emergenza;
- d) recepire e attuare correttamente la normativa vigente regionale, nazionale e comunitaria relativa alla Protezione Civile.

Inoltre, osserverà la Legge del 24 gennaio 1992 N° 225 "Istituzione del Servizio Nazionale della Protezione Civile" e successiva modifica e/o integrazione, e del Decreto Legislativo del 2 gennaio 2018 N° 1 "Codice della Protezione Civile" e successiva modifica e/o integrazione, nonché della Legge Regionale della Regione Sicilia del 31 agosto 1998 N° 14 "Norme in materia di Protezione Civile" e successive modifiche e/o integrazioni, e tutte quelle attività richieste dall'Autorità Comunale di Protezione Civile nonché di supporto agli Organi e Strutture Operative del Servizio Regionale e Nazionale della Protezione Civile, nonché alle strutture dell'Ente.

Il GCVPC, quale ente del Terzo settore costituito in forma specifica ai sensi di quanto previsto dall'art. 4, comma 2 del decreto legislativo n. 117/2017, esercita in via esclusiva attività di protezione civile di cui alla lettera y del comma 1 dell'art. 5, del decreto legislativo n. 117/2017, per il perseguimento, senza scopo di lucro, di finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale.

Il GCVPC concorre al Servizio nazionale di protezione civile ed è costituito per le finalità di cui all'art. 1 del decreto legislativo n. 1/2018 ovvero per tutelare la vita, l'integrità fisica, i beni, gli insediamenti, gli animali, e l'ambiente dai danni o dal pericolo di danni derivanti da eventi calamitosi di origine naturale o derivanti dall'attività dell'uomo, e viene impiegato ai sensi del decreto legislativo 2 gennaio 2018, n. 1 e sulla base degli indirizzi nazionali e regionali in materia di protezione civile.

Cap. II - COMPETENZE DEL SINDACO

ARTICOLO 7 - Il Sindaco

Il Sindaco è Autorità Comunale di Protezione Civile, Presidente e Rappresentante Legale, ai sensi dell'art. 15 comma 3 della Legge del 24 gennaio 1992 N° 225 "Istituzione del Servizio Nazionale della Protezione Civile", e degli articoli 6, 12 e 35 del Decreto Legislativo del 2 gennaio 2018 N° 1 "Codice della Protezione Civile" ed esercita i poteri della citata legge nonché quelli attribuiti dalle normative regionale, nazionale, comunitaria e dal presente regolamento, tutte le funzioni espressamente previste nella normativa vigente e nel presente regolamento di cui è incaricato il Sindaco non sono Delegabili ai sensi della Legge sopra citata.

È il responsabile di tutte le attività ed operazioni connesse, avvalendosi del Servizio Comunale di Protezione Civile, in particolare:

- a) promuovere le iniziative di prevenzione, previsione, soccorso e superamento dell'emergenza, per salvaguardia dei cittadini e del territorio;
- b) adotta il Piano Comunale di Protezione Civile;
- c) recepisce ed attua la normativa inerente all'attività di Protezione Civile;
- d) si avvale del volontario e ne incentiva le attività di formazione ed intervento.

All'insorgere di situazioni che comportino grave danno o pericolo all'incolumità delle persone e dei beni, attiva il Piano Comunale di Protezione Civile.

Adotta tutte le Ordinanze, anche con procedura d'urgenza, ai sensi della normativa vigente in materia, necessarie al fine di salvaguardare, assistere e tutelare gli abitanti del territorio in caso di emergenza.

Il Sindaco, in conformità di quanto previsto dal Decreto Legislativo del 18 agosto 2000, N° 267, in qualità di Autorità Territoriale di Protezione Civile, esercita le funzioni di vigilanza sullo svolgimento integrato e coordinato delle medesime attività da parte delle strutture afferenti alle rispettive amministrazioni. Le Autorità Territoriali di Protezione Civile sono responsabili, con riferimento agli ambiti di governo e alle funzioni di competenza e nel rispetto delle vigenti normative, in materia:

- a) del recepimento degli indirizzi nazionali in materia di protezione civile;
- b) della promozione, dell'attuazione e del coordinamento delle attività esercitate dalle strutture organizzative di propria competenza;
- c) della destinazione delle risorse finanziarie finalizzate allo svolgimento delle attività di protezione civile, in coerenza con le esigenze di effettività delle funzioni da esercitare;
- d) dell'articolazione delle strutture organizzative preposte all'esercizio delle funzioni di protezione civile e dell'attribuzione, alle medesime strutture, di personale adeguato e munito di specifiche professionalità, anche con riferimento alle attività di presidio delle sale operative, della rete dei centri funzionali nonché allo svolgimento delle attività dei presidi territoriali;
- e) della disciplina di procedure e modalità di organizzazione dell'azione amministrativa delle strutture e degli enti afferenti alle rispettive amministrazioni, peculiari e semplificate al fine di assicurarne la prontezza operativa e di risposta in occasione o in vista degli eventi di cui all'articolo 2 del Decreto Legislativo del 2 gennaio 2018 N° 1 "Codice della Protezione Civile".

Inoltre, il Sindaco, è tenuto a prendere visione e a mettere in atto quanto asserito agli articoli 12, 18, 35 e 38 del Decreto Legislativo del 2 gennaio 2018 N° 1.

Il sindaco, ai sensi dell'art. 6 del decreto legislativo n. 1/2018, in qualità di autorità territoriale di protezione civile, provvede all'impiego del volontariato di protezione civile a livello comunale sulla base degli indirizzi nazionali e regionali, anche per lo svolgimento integrato e coordinato delle attività del GCVPC; il sindaco è, altresì, responsabile della disciplina di procedure e modalità di organizzazione dell'azione amministrativa a supporto del GCVPC al fine di assicurarne la prontezza operativa e di risposta in occasione o in vista degli eventi di cui all'art. 7 del decreto legislativo n. 1/2018.

Il sindaco è legale rappresentante del GCVPC e, fatta salva la presentazione dell'istanza per l'iscrizione al RUNTS, può delegare a un soggetto dell'amministrazione comunale lo svolgimento di alcune o tutte le attività previste ai sensi del presente regolamento.

Cap. III - PARTECIPAZIONE E TRASPARENZA

ARTICOLO 8 - Modalità di adesione

L'ammissione al Gruppo è subordinata alla presentazione di apposita domanda, e all'accettazione della stessa da parte del Direttivo del Gruppo, come da modello (allegato A), indirizzata al Sindaco in quanto Autorità di Protezione Civile, al direttivo del Gruppo e al Responsabile dell'Ufficio di Protezione Civile, di seguito Responsabile d'Ufficio, contenente:

- a) le generalità complete;
- b) copia della carta d'identità in corso di validità;
- c) copia del codice fiscale o tessera sanitaria;
- d) copia della patente di guida in corso di validità;
- e) attestati eventuali di specializzazioni;
- f) certificazione medica di idoneità psicofisica;
- g) gruppo sanguigno;
- h) n° 2 foto in formato tessera
- i) n° 1 foto in formato file jpeg da 300 dpi 420x540;
- j) certificato di Carichi Pendenti o autocertificazione (allegato B).

Alla ricezione di essa il Direttivo si riunisce in seduta, come da articolo 29, l'ammissione di un nuovo associato viene accolta con deliberazione del Direttivo. La deliberazione è comunicata all'interessato ed annotata nel libro degli associati.

In caso di rigetto il Direttivo, ai sensi dell'articolo 23 del Decreto Legislativo del 2 gennaio 2018 N° 1 "Codice della Protezione Civile", deve entro sessanta (60) giorni motivare la deliberazione di rigetto della domanda di ammissione e comunicarla agli interessati.

Il Coordinatore trasmetterà entro sette (7) giorni, dalla seduta esplicitata al comma 2 del presente articolo, il verbale di ammissione da sottoporre al Funzionario Responsabile d'Ufficio e alla relativa vidimazione da parte del Sindaco.

Il Gruppo, nei limiti del presente Regolamento, individua e attua le forme più opportune per dare una adeguata informazione e per incentivare l'adesione dei cittadini all'iniziativa anche con manifesto annuale d'aggiornamento e l'inserimento nel sito internet del Comune, con riferimento alle Leggi concernenti il Codice di Protezione Civile.

ARTICOLO 9 - Requisiti per l'iscrizione

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.

Possono aderire al GCVPC, previa autorizzazione da parte dell'esercente la responsabilità genitoriale, in coerenza con la legislazione vigente in materia, i minorenni, i quali possono essere impiegati per lo svolgimento delle attività del GCVPC ad eccezione delle attività operative previste in emergenza. Gli associati minorenni esprimono il voto in assemblea attraverso colui che ne esercita la responsabilità genitoriale/ tutore.

Al GCVPC quale ente del Terzo settore costituito in forma specifica possono, altresì, aderire i dipendenti comunali, ferme restando le incompatibilità previste dalle disposizioni regionali o statutarie in materia

Possono aderire al Gruppo, i cittadini che hanno i seguenti requisiti:

- a) età compresa tra i 18 e i 70 anni;
- b) i cittadini che hanno compiuto i 16 anni di età previa assunzione di responsabilità da parte dell'esercente la potestà genitoriale compilando il modello di ammissione inerente al caso (allegato C)
- c) idoneità psico-fisica, che sarà attestata tramite visita medica da parte delle strutture preposte come da Decreto del 25 novembre 2013 "Aggiornamento degli indirizzi comuni per l'applicazione del controllo sanitario ai volontari di protezione civile contenuti nell'allegato n. 3 al decreto del Capo del Dipartimento della Protezione Civile del 12 gennaio 2012";
- d) residenza o domicilio nel Comune di Raddusa o nei Comuni limitrofi, in quest'ultimo caso anche in comuni diversi a condizione che il soggetto richiedente dimostri con documentazione la professionalità acquisita e/o le esperienze avute in gruppi ed associazioni operative legalmente riconosciute, ed in ogni caso a discrezione del Direttivo e previa approvazione;
- e) essere in godimento dei diritti politici;
- f) non aver subito condanne, con sentenza passata in giudicato per uno dei reati comportante la destituzione di diritto da pubblico impiego ai sensi dell'articolo 85 del Decreto del Presidente della Repubblica del 10 gennaio 1957 N° 3 e successive modifiche e/o integrazioni;
- g) essere di buona condotta morale;
- h) frequenza, per coloro che richiedono l'iscrizione nel settore operativo antincendio, di un corso teorico-pratico di Protezione Civile, antincendio e auto protezione, preposto da formatori riconosciuti previo superamento di esame finale con relativa abilitazione;
- i) la qualifica di volontario viene attribuita agli iscritti che hanno partecipato ad un corso base di Protezione Civile organizzato nel rispetto delle direttive del DRPC;
- j) nonché la partecipazione, con sufficiente continuità ed impegno, alle attività del Gruppo per un periodo non inferiore a sei mesi e nei settori per i quali verrà accertata la maggiore predisposizione personale, anche compatibilmente con gli interessi manifestati dall'aspirante, e comunque ritenuti idonei ad

k) insindacabile giudizio del Coordinamento;

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.

Eventuali altri requisiti per l'ammissione al GCVPC sono indicati dal comune secondo quanto previsto dalle prerogative pubblicistiche dell'ente.

Il possesso di eventuali brevetti e/o qualificazioni personali riconducibili alle attività del Gruppo Comunale rappresentano motivi di preferenza del candidato volontario.

Relativamente ai dipendenti (di qualsiasi titolo) dell'amministrazione del Comune di Raddusa e di altri enti pubblici aventi sede nel Comune di Raddusa che richiederanno di far parte del gruppo, sono esonerati dai requisiti previsti alle lettere d), e), f), g), h) i), j).

I dipendenti, che verranno iscritti per quanto riguarda il periodo di impiego relativamente alle attività di soccorso autorizzate, ed in quelle pure autorizzate preventivamente di simulazione di emergenza o di addestramento, godranno degli stessi diritti degli altri volontari ed il datore di lavoro è autorizzato a richiedere il rimborso ai sensi dell'art. 10 del Decreto del Presidente della Repubblica del 21 settembre 1994 n° 613.

Ad ammissione conseguita al volontario verrà rilasciato il vestiario ed i D.P.I. (dispositivo di protezione individuale) necessari per l'espletamento delle attività previste dal Gruppo medesimo, copia del presente Regolamento e i manuali. I Volontari saranno muniti di un tesserino di riconoscimento (allegato D) di dimensioni 9 cm x 5,5 cm, firmato dal Sindaco, dal Funzionario Responsabile della Struttura Comunale di Protezione Civile e con timbro a secco, che dovrà contenere le seguenti indicazioni:

- a) loghi del Comune e dell'OdV d'appartenenza;
- b) generalità;
- c) foto;
- d) gruppo sanguigno;
- e) n° matricola;
- f) specializzazione/mansione
- g) anno di iscrizione.

Il tesserino ha valore solo ai fini del riconoscimento e di appartenenza al Gruppo Comunale durante le attività di Protezione Civile svolte dal Gruppo e regolarmente autorizzate.

I loghi, gli emblemi, lo stemma e ogni altro segno distintivo deve essere usato secondo i dettami di legge all'articolo 30 del Decreto Legislativo del 2 gennaio 2018 N° 1.

Ogni Volontario può recedere dall'iscrizione al Gruppo, come da modello (allegato E), in qualsiasi momento, dandone comunicazione scritta al Sindaco, restituendo tutto il materiale (anche se usurato) dato in comodato d'uso per l'attività di volontariato, l'Ufficio di Protezione Civile provvederà alla cancellazione e alla comunicazione delle dimissioni al Dipartimento Regionale di Protezione Civile (DRPC). Per ogni Volontario dovrà essere costituito un fascicolo personale custodito presso l'Ufficio di Protezione Civile a cura del Coordinatore del Gruppo e del Segretario.

Il numero di matricola inserito nel tesserino di riconoscimento si riferisce al numero progressivo di registrazione di ammissione dei volontari nell'apposito registro del Gruppo.

ARTICOLO 10 – Direttivo e il Coordinamento

Il Direttivo del Gruppo è così composto:

- a) Responsabile dell'Ufficio Servizio Protezione Civile;
- b) il Coordinatore del Gruppo Comunale;
- c) i due (2) Vice-Coordinatori;
- d) i Capi Squadra (D.T.G.);

- e) il Segretario del Gruppo Comunale (con funzione di verbalizzante) senza diritto di voto.

Il Presidente del Direttivo viene eletto tra i componenti dello stesso.

Alle cariche del Direttivo possono ambire tutti i volontari, ad eccezione della carica di Coordinatore che prevede la non appartenenza alla Giunta Comunale, in rispetto del suddetto regolamento e per quanto si asserisce all'articolo 5 comma 1.

Il coordinamento del Gruppo è così composto:

- a) il Coordinatore del Gruppo Comunale;
- b) i due (2) Vice-Coordinatori.

ARTICOLO 10 bis – Direttivo e il Coordinamento: organi del GCVPC

Il GCVPC è dotato dei seguenti organi:

- a) Assemblea dei volontari iscritti al GCVPC;
- b) direttivo con compiti di direzione e coordinamento;
- c) coordinatore.

Cap. IV - IL VOLONTARIO

ARTICOLO 11- Il Volontario

Il Volontario di Protezione Civile è colui che, per sua libera scelta, svolge l'attività di volontariato in favore della comunità e del bene comune, nell'ambito delle attività di protezione civile di cui all'articolo 2, del Decreto Legislativo del 2 gennaio 2018 N° 1, mettendo a disposizione il proprio tempo e le proprie capacità per acquisire la formazione e la preparazione necessaria per concorrere alla promozione di efficaci risposte ai bisogni delle persone e delle comunità beneficiarie della sua azione in modo personale, spontaneo e gratuito, senza fini di lucro, neanche indiretti, ed esclusivamente per fini di solidarietà, partecipando, con passione e impegno ad una forza libera e organizzata che contribuisce a migliorare la vita di tutti.

I modi e le forme di partecipazione del volontariato alle attività di protezione civile sono definiti dalle disposizioni contenute nella Sezione II del Decreto Legislativo del 2 gennaio 2018 N° 1, che costituiscono principi della legislazione statale in materia e disciplinano, in particolare, strumenti, modalità e procedure per:

- a) garantire l'integrazione del volontariato nell'organizzazione del Servizio nazionale, anche a livello territoriale, regolandone la preparazione, l'attivazione e l'impiego in forma coordinata;
- b) la partecipazione del volontariato all'attività di predisposizione ed attuazione di piani di protezione civile ed alle attività di previsione, prevenzione, gestione e superamento delle situazioni di emergenza di cui all'articolo 7, comma 1, lettere a) , b) e c) del Decreto Legislativo del 2 gennaio 2018 N° 1 , prevedendo il rimborso delle spese sostenute, il mantenimento del posto di lavoro e del relativo trattamento economico e previdenziale nei periodi di impiego riconosciuti ai sensi della lettera a) , e la garanzia della copertura assicurativa degli interessati;
- c) la concessione di contributi per il potenziamento della capacità operativa, il miglioramento della preparazione tecnica dei volontari e lo sviluppo della resilienza delle comunità.

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

Ai volontari effettivi, che vengono iscritti nel registro dei volontari, verranno consegnati:

- a) copia della polizza assicurativa che garantisce la copertura anche durante il periodo di prova;
- b) tesserino di appartenenza al GCVPC;
- c) vestiario e DPI idonei;
- d) copia del regolamento.

I volontari sono tenuti a:

- a) assicurare la reperibilità ai fini dell'impiego in caso di emergenza, secondo i turni programmati dal coordinatore operativo o a comunicare la propria indisponibilità per comprovati motivi;
- b) conservare e mantenere con cura e diligenza i materiali e le attrezzature loro affidate;
- c) indossare l'abbigliamento/DPI assegnati dal comune, astenendosi dall'impiego degli stessi per usi diversi da quello di servizio;
- d) partecipare alle riunioni e alle assemblee del gruppo, ai corsi d'addestramento e alle esercitazioni e prove addestrative di Protezione civile promosse dal comune o dal GCVPC o alle quali il comune o il GCVPC prendono parte, fatti salvi comprovati motivi;
- e) comunicare prontamente al comune e al coordinatore operativo ogni variazione dei propri dati personali, ivi compresi la residenza o il domicilio.

ARTICOLO 12 - Formazione

Le attività di formazione e le pratiche di addestramento sono finalizzate al conseguimento della preparazione tecnica specifica ed al perfezionamento continuo.

Di primaria importanza risulta essere la formazione dei Volontari, facenti parte del Gruppo, con particolare riguardo ai settori operativi all'interno dello stesso e a tale scopo, i Volontari appartenenti ai settori operativi saranno formati ed addestrati a cura degli enti preposti a tale compito, quali il Dipartimento Nazionale e Regionale di Protezione Civile (DNPC, DPRC) mediante docenti abilitati anche appartenenti al Corpo Forestale, al Corpo Nazionale dei Vigili del Fuoco, e di tutte le Strutture Operative del Servizio Nazionale di Protezione Civile indicate nell'articolo 13, comma 1, del Decreto Legislativo del 2 gennaio 2018 N° 1, e gli Enti dalle unità Operative Tecniche sopraindicate, delle Forze Armate anche di paesi stranieri facente parte della alleanza atlantica "NATO", previe opportune intese ed accordi, in relazione ai compiti istituzionali a cui essi attendono.

Al sostegno economico per la formazione provvede l'Amministrazione Comunale con il ricorso a risorse prioritariamente assegnate, previa richiesta al Dipartimento Regionale Ufficio di Volontariato, e con il sostegno di risorse del bilancio comunale.

Il volontario, al fine di poter operare, ha diritto di fruire di appositi programmi formativi in tema di protezione civile, anche sulla base degli specifici indirizzi regionali.

ARTICOLO 13 - Ripartizione funzionale - Specializzazioni

All'interno del Gruppo Comunale di Protezione Civile sono formate squadre "Unità Operative Tecniche", condotte dal Capo Squadra di riferimento, secondo i seguenti settori formativi e gestionali sulla base dei principali rischi cui il territorio è soggetto:

- a) settore tecnico logistico, nell'ambito del quale vengono individuate squadre specializzate in interventi, attendamenti e accoglienza;
- b) settore radiocomunicazioni, nell'ambito del quale vengono individuati gli addetti alle stazioni base e agli operatori radio;
- c) settore della vigilanza e prevenzione degli incendi in specie di interfaccia;
- d) settore previsione, prevenzione e tutela ambientale;
- e) settore mezzi ed attrezzature, nell'ambito del quale vengono individuati gli addetti agli automezzi, al magazzino ed alla manutenzione;
- f) settore primo soccorso, nell'ambito del quale vengono individuate squadre specializzate in interventi di primo soccorso e assistenza sociosanitaria.

Per ogni settore il Coordinatore provvede alla nomina di un Responsabile, il Capo Squadra DTG.

Per le attività esercitative e di emergenza il Gruppo è suddiviso in squadre operative. Nell'ambito di ogni squadra specializzata, il Coordinatore del gruppo affida ad ogni Capo Squadra DTG una squadra, egli svolge un ruolo di coordinamento interno alla squadra e di collegamento con il Coordinatore, i Vice-Coordinatori e con gli altri Capi Squadra.

ARTICOLO 14 - Codice deontologico

I Volontari sono tenuti a partecipare alle attività di cui all'articolo 1 del presente Regolamento con impegno, lealtà, senso di responsabilità e spirito di collaborazione, in conformità alle istruzioni e disposizioni del Coordinamento del Gruppo, in base alle direttive dell'Ufficio Comunale di Protezione Civile e nel rispetto delle Leggi vigenti in materia.

Essi sono tenuti:

- a) all'espletamento dei servizi di previsione, prevenzione, soccorso ed emergenza così come indicati nel precedente articolo 1;
- b) alla diffusione della moderna cultura di Protezione Civile;
- c) alla diffusione della cultura della prevenzione del rischio nell'ambito scolastico e più in generale tra la cittadinanza;
- d) alla collaborazione all'Ufficio di Protezione Civile nelle attività di studio, ricerca, divulgazione, pianificazione e nelle attività di emergenza e soccorso alla popolazione in caso di calamità;
- e) ad attenersi, con stretta osservanza, alle direttive ed impulsi impartiti dall'Ufficio Comunale di Protezione Civile.

Il Gruppo partecipa alle attività previste dall'art. 3 della Legge del 24 gennaio 1992 N° 225, alle attività previste dal Decreto del Presidente della Repubblica dell'8 febbraio 2001, N° 194 "Regolamento recante nuova disciplina della partecipazione delle organizzazioni di volontariato alle attività di Protezione Civile", nonché a tutte le attività esercitative, di formazione e informazione che si rendessero utili a migliorare le conoscenze e le capacità d'intervento.

Il Gruppo non può svolgere attività diverse da quelle sopra previste tranne che in casi eccezionali o di pubblico interesse sulla base di formale autorizzazione del Sindaco.

ARTICOLO 15 -Norme Comportamentali

I Volontari vengono chiamati a rispettare le seguenti Norme Comportamentali, istituite per la regolamentazione del Gruppo stesso, per il regolare svolgimento dei servizi e per non arrecare nocimento al Gruppo in ogni fase del proprio esercizio:

- a) rispettare l'Organigramma del Gruppo descritto all'articolo 10 e visivamente nell'allegato G;
- b) chi arreca nocimento al Gruppo, o ai mezzi per volontà propria, sarà sanzionato con una lettera di ammonimento. Suddetta lettera verrà firmata dal Coordinamento in toto, e inviata al Sindaco, al DRPC, al Responsabile d'Ufficio e al volontario interessato;
- c) alla terza lettera di ammonimento si procederà con l'espulsione, come previsto dall'articolo 18 del presente Regolamento;
- d) la documentazione richiesta dovrà essere prodotta entro 10 giorni dall'ammissione al Gruppo, o, in caso di richieste da parte della segreteria, entro 10 giorni dalla prima comunicazione. Chi non rispetta tale termine verrà sanzionato con lettera di richiamo;
- e) la lettera di richiamo sarà firmata dal Coordinamento in toto, e inviata al solo volontario. Alla seconda lettera di richiamo per mancata consegna delle documentazioni richieste verrà inviata una lettera di ammonimento così come descritta al punto b);
- f) entro, e non oltre, 3 mesi dalla richiesta di ammissione al Gruppo, qualora questa venga accettata come descritto all'articolo 8, il volontario deve concludere il Corso Base di Protezione Civile interno al Gruppo, pena la decadenza all'appartenenza del Gruppo;
- g) la turnazione continua in segreteria, durante emergenze, COC o altre fasi, viene eseguita da tutti i volontari;
- h) ogni assenza, sia per i servizi che per le assemblee, dovrà essere correlata da opportuna giustificazione;
- i) non si possono effettuare più di tre (3) assenze consecutive per i servizi, più di due (2) assenze consecutive per le riunioni. Chi non rispetta tale termine verrà sanzionato con lettera di ammonimento;
- j) potranno accedere ai corsi in calendario chi ha svolto minimo 3 mesi di servizio consecutivi, producendo un minimo di 35 ore di servizio totali;
- k) in ogni servizio vi è un Responsabile, che dovrà produrre una relazione scritta, riempiendo in ogni sua parte la scheda preposta dalla segreteria;
- l) durante i servizi i volontari non possono prendere iniziative personali, ma devono rapportarsi con il Responsabile del servizio in loco;

- m) solo il Coordinamento o il Responsabile alla comunicazione è autorizzato a rapportarsi con la stampa o qualsiasi altra figura di riferimento in comunicazione;
- n) durante i servizi e le assemblee bisogna mantenere un abbigliamento decoroso e consono, maglietta blu e jeans scuri, scarpe chiuse tipo tennis;
- o) il trucco dovrà essere minimo e semplice (si consiglia l'uso della matita nera);
- p) i capelli dovranno essere ordinati e legati in maniera comoda e non eccessiva;
- q) durante i servizi i volontari si muoveranno minimo in gruppo di due unità;
- r) le squadre usciranno cadenzate con frequenza bisettimanale. Suddetto servizio consta di: presa visione vasche acque bianche; limiti territoriali; vigilanza territoriale e supporto alla popolazione. Particolare enfasi è da assegnare ai servizi tipici di ogni squadra, ossia Logistica, Emergenza, Previsione e Prevenzione;
- s) il montaggio tenda si effettuerà una volta al mese corredato all'utilizzo di gruppo elettrogeno e torre faro;
- t) l'anno verrà suddiviso in trimestri. Ad ogni trimestre si renderà nota la produttività di ogni volontario. Per ogni trimestre si dovrà raggiungere un minimo di 45 ore di volontariato. Chi, a fine anno, non avrà raggiunto il minimo di 180 ore di volontariato perderà la qualifica di volontario e verrà destituito/espulso;
- u) le chat servono ad uso esclusivo di comunicazioni dei servizi e della segreteria, pertanto i messaggi personali (es: auguri) non dovranno essere prodotti;
- v) attestati, certificazioni e quant'altro del genere saranno consegnati o in assemblea plenaria o in giornate prestabilite, il tutto dopo l'archiviazione di copia conforme nelle apposite carpette.

Cap. V - ATTIVITÀ E CONDOTTA

ARTICOLO 16 - Attività

Sono attività di Protezione Civile quelle volte alla previsione, prevenzione e mitigazione dei rischi, alla gestione delle emergenze e al loro superamento, così come descritto nell'articolo 2 del Decreto Legislativo del 2 gennaio 2018 N° 1.

L'attività del Gruppo si suddivide in:

- a) Attività ordinaria:
 - I. il Gruppo partecipa alle attività previste dall'articolo 3 della Legge del 24 gennaio 1992 N° 225 e della Legge del 12 luglio 2012 N° 100 alle attività previste dal Decreto del Presidente della Repubblica dell'8 febbraio 2001 N° 194, nonché tutte le attività esercitative, di formazione e informazione che si rendessero utili a migliorare le conoscenze le conoscenze e le capacità d'intervento;
- b) Attività complementare:
 - I. rientrano tra le attività non di base in regime ordinario, ma disposte secondo programmi temporali da definire prioritariamente, con l'Amministrazione Comunale e sottoposti per l'accettazione al Direttivo del Gruppo le seguenti:
 - a. attività di prevenzione all'esterno delle scuole nelle fasi d'ingresso e uscita alunni delle scuole di pertinenza comunali, di qualsiasi ordine e grado, per contrastare i fenomeni di devianza e assicurare la presenza di figure di supporto;
 - b. rafforzamento, oltre il normale orario di vigilanza, della prevenzione incendi da parte dei Volontari in occasione della Campagna annuale organizzata a seguito dall'emanazione dell'annuale Ordinanza Sindacale per il periodo estivo riguardante il servizio di avvistamento incendio;
 - c. sorveglianza mirata antincendio e sicurezza ambientale per parchi, aree demaniali e stradali;
 - d. sorveglianza e supporto per manifestazioni comunali o che interessano il territorio comunale ove si presenti un ingente numero di astanti.

ARTICOLO 16 bis – Attività

L'impiego del volontariato di protezione civile avviene in conformità alle disposizioni vigenti in materia di tutela della salute e della sicurezza dei volontari di Protezione civile di cui al decreto legislativo n. 81/08 e atti conseguenti.

Il GCVPC, nel perseguire i propri obiettivi, laddove attivato, secondo forme di coordinamento e modalità operative previste dalle normative vigenti in materia, opera, in particolare, in occasione di:

- a) eventi emergenziali di protezione civile di cui all'art. 7 del decreto legislativo n. 1/2018;
- b) attività ed eventi a rilevante impatto locale di cui alla direttiva del Presidente del Consiglio dei ministri del 9 novembre 2012;
- c) attività di prevenzione dei rischi e supporto alla pianificazione di emergenza, ai sensi degli articoli 18, 22, 32 e 38 del decreto legislativo n. 1/2018;
- d) attività addestrative e formative funzionali all'attività di protezione civile;
- e) attività di informazione alla popolazione sulla preparazione al rischio;
- f) attività ed iniziative di raccolta fondi, compatibili con le disposizioni in materia di attivazione e impiego dei volontari di protezione civile, anche attraverso la previsione di lasciti, donazioni e/o contributi a favore del comune e finalizzati a finanziare le attività del Gruppo comunale secondo le disposizioni appositamente previste dal comune.

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.

Il comune, ai sensi della normativa vigente in materia, tiene: il registro dei volontari iscritti; il libro delle adunanze e delle deliberazioni dell'assemblea; il libro delle adunanze e delle deliberazioni del consiglio direttivo, o altro organismo analogo, di cui al successivo art. 12.

Il GCVPC ha accesso ai registri sopra citati.

ARTICOLO 17 - Codice comportamentale e di tutela del volontario

È fatto assoluto divieto ai Volontari di accettare qualsiasi forma di remunerazione per la loro opera, espletata in emergenza, in addestramento e di base in regime ordinario, ad eccezione di versamenti volontari devoluti all'associazione e da rimborsi previsti in convenzioni o progetti sottoscritti tra il Gruppo e l'Amministrazione Comunale o con Enti e Amministrazioni diverse, in attività diverse da quelle di Emergenza.

Non potranno essere previsti nelle convenzioni contratti di lavoro a tempo indeterminato o determinato.

I versamenti volontari devoluti al Gruppo, quali contributi spontanei, saranno gestiti dalla commissione meglio specificata nel successivo articolo 40.

ARTICOLO 18 - Rapporti con datori di lavoro e di tutela dei volontari

Al Volontario la Legge assicura il mantenimento del posto di lavoro. Tale diritto è limitato all'effettivo impiego in attività di Protezione Civile previsione, prevenzione, soccorso ed addestramento ed emergenza. L'Autorità che ha disposto l'impiego del Volontario dovrà comunicare al datore di lavoro il periodo di astensione dal lavoro per esigenze di Protezione Civile:

La disciplina relativa all'impiego delle organizzazioni di volontariato nelle attività di pianificazione, soccorso, simulazione, emergenza e formazione teorico-pratica prevede:

- a) ai sensi dell'articolo 9 del Decreto del Presidente della Repubblica del 8 febbraio 2001 N° 194, nell'ambito delle operazioni di emergenza, ai Volontari impiegati in attività di soccorso ed assistenza in occasione di pubbliche calamità, previa autorizzazione del Dipartimento Nazionale di Protezione Civile o dal Dipartimento Regionale di Protezione Civile, viene garantito, relativamente al periodo di effettivo impiego che il datore di lavoro è tenuto a consentire, per un periodo non superiore a trenta giorni continuativi fino ad un massimo di novanta giorni nell'arco dell'anno:
 - i. il mantenimento del posto di lavoro pubblico o privato;

- ii. il mantenimento del trattamento economico e previdenziale da parte del datore di lavoro pubblico o privato. Al datore di lavoro che ne faccia richiesta, sarà rimborsato l'equivalente degli emolumenti versati al dipendente, qualora si tratti di lavoratori autonomi, potrà essere valutata la possibilità di concedere un contributo commisurato al mancato reddito, supportato da idonea documentazione da parte dell'interessato, per il periodo di impiego;
- iii. la copertura assicurativa secondo le modalità previste nell'articolo 4 della Legge dell'11 agosto 1991 N° 266 "Legge-quadro sul volontariato" e successivi Decreti Ministeriali di attuazione;
- b) per le attività di simulazione di emergenza e di formazione teorico-pratica, autorizzate preventivamente dal Dipartimento della Protezione Civile i benefici di cui al comma 1 si applicano per un periodo non superiore a dieci giorni continuativi e fino ad un massimo di trenta giorni all'anno;
- c) ai datori di lavoro pubblici e/o privati dei Volontari di cui al precedente comma che ne facciano richiesta, viene rimborsato, nei casi di dichiarazione di emergenza del Dipartimento Regionale o Nazionale di Protezione Civile, l'equivalente degli emolumenti versati al lavoratore. La richiesta al datore di lavoro per l'esonero dal servizio dei Volontari dipendenti da impiegare in attività di addestramento o di simulazione di emergenza deve essere avanzata almeno quindici giorni prima dello svolgimento della prova dagli interessati o dal Funzionario Responsabile dell'Ufficio di Protezione Civile;
- d) dopo lo svolgimento delle attività di simulazione o di addestramento o dopo la cessazione dell'emergenza il Funzionario Responsabile dell'Ufficio di Protezione Civile farà pervenire al Dipartimento Nazionale di Protezione Civile, al Dipartimento Regionale di Protezione Civile e al Prefetto competente per territorio, una relazione conclusiva sull'attività svolta, sulle modalità di impiego dei Volontari indicati nominativamente e sulle spese sostenute corredate della documentazione giustificativa.

Ai fini del rimborso della somma equivalente agli emolumenti versati ai propri dipendenti che abbiano partecipato alle attività di cui al comma 1, il datore di lavoro presenta istanza al Dipartimento della Protezione Civile per il tramite della Prefettura competente. La richiesta deve indicare analiticamente la qualifica professionale del dipendente, la retribuzione oraria o giornaliera spettante, le giornate di assenza dal lavoro e l'evento a cui si riferisce il rimborso, nonché le modalità di accreditamento del rimborso richiesto. Le disposizioni di cui al presente articolo si applicano anche nel caso di iniziative ed attività di cui al comma 1 del presente articolo, svolte all'estero, purché preventivamente autorizzate dal Dipartimento della Protezione Civile.

È altresì previsto il rimborso per le eventuali spese sostenute personalmente dal Volontario (spese di viaggio e carburante), documentate nei modi e nelle forme previste dalla legge e strettamente relative all'impiego in attività di emergenza e di servizio di Protezione Civile.

Viene altresì garantito il vitto (viveri di conforto) ai volontari che, per esigenze di servizio attestate dal Coordinamento, prestino servizio per turni di oltre 5 (cinque) ore continuative, nelle modalità prescritte all'articolo 21.

ARTICOLO 19 - Requisiti minimi e decadenza dal Gruppo

I Volontari conservano tale qualifica a condizione che:

- a) rispettino i turni di servizio preventivamente disposti e concordati, con un minimo di 200 (duecento) ore nel corso dell'anno solare tale limite con apposita decisione del Direttivo (Allegato B) potrà essere variata;
- b) assolvano gli incarichi ad essi conferiti;
- c) non sospendano la loro collaborazione per un periodo superiore a tre mesi, seguiti da tre mesi di rinnovo, nell'arco di un anno, se non per causa di forza maggiore, che deve essere preventivamente comunicata e motivata per iscritto. Di tutto quanto precede deve essere fatta annotazione nel fascicolo personale di cui all'articolo 9 comma 8;
- d) rispettino le norme comportamentali descritte all'articolo 15.

REGOLAMENTO GRUPPO COMUNALE VOLONTARI DI PROTEZIONE CIVILE - RADDUSA
AGGIORNAMENTO 2023
ADEGUAMENTO DIRETTIVA 22 dicembre 2022

I Volontari che vantano un periodo di servizio pari o superiore ai due anni continuati possono richiedere il dimezzamento delle ore di servizio o la sospensione dal servizio, previste dal suddetto regolamento, per problematiche inerenti agli orari lavorativi o problematiche familiari, previa comunicazione scritta indirizzata al Direttivo del Gruppo, al Responsabile d'Ufficio e al Sindaco. Il Direttivo procederà alla verifica e all'eventuale accettazione della richiesta, che sarà validata dal Responsabile d'Ufficio.

I Volontari devono richiedere la sospensione del servizio qualora concorressero a carica amministrativa, per un periodo pari o superiore la campagna elettorale e i tempi di scrutinio, pena l'espulsione.

I Volontari perdono la qualifica:

- a) per dimissioni Volontarie;
- b) per interdizione o inabilitazione;
- c) per perdita della idoneità psico-fisica che non consenta una qualsiasi collaborazione/utilizzazione;
- d) per espulsione;
- e) per destituzione per non ottemperanza del regolamento stesso;
- f) per non aver raggiunto il minimo di 200 (duecento) ore nel corso dell'anno solare;
- g) o nel caso di ingiustificata assenza delle attività del gruppo da parte di un volontario per il periodo tre mesi, il Coordinatore ne darà notizia al Sindaco e al Responsabile d'Ufficio, il quale procederà alla sospensione/dimissioni d'ufficio del volontario stesso;
- h) per non ottemperanza dell'articolo 34;
- i) assenza ingiustificata da ogni attività per la durata di almeno sei mesi continuativi o per incompatibilità con l'azione operativa del GCVPC

Analogamente si procederà alla sospensione temporanea o definitiva qualora il Volontario, nel corso delle attività esercitative o di emergenza, non terrà una condotta disciplinata arrecando nocumento al Gruppo e/o ai singoli volontari e/o all'attrezzatura in dotazione, ovvero quando sarà fatto uso dell'attrezzatura individuale e/o del tesserino di riconoscimento per attività non autorizzate e comunque improprie e non afferenti alle attività di Protezione Civile. Al Volontario sospeso sarà ritirato il tesserino di riconoscimento e le attrezzature in dotazione.

L'accettazione e il rispetto del presente Regolamento condiziona l'appartenenza al Gruppo.

Le infrazioni comportano la sospensione temporanea, in via precauzionale, attuata dal Responsabile d'Ufficio su proposta del Direttivo, per un periodo variabile da 1 settimana fino a 3 mesi, in misura del danno commesso.

Il Coordinatore e il Direttivo sono tenuti a verificare il rispetto del presente Regolamento e, nel caso di infrazione grave, a rimettere l'eventuale proposta di espulsione al Responsabile d'Ufficio, il quale provvederà ad attuarla.

I Volontari che perdono tale qualifica per i motivi contemplati dal comma 4 lettera a) del presente articolo possono essere riammessi previa richiesta, e dopo un periodo di tre mesi di servizio attivo. Sulla domanda di riammissione decide il Direttivo, il Sindaco e il Responsabile d'Ufficio.

Il Coordinatore del Gruppo provvederà con cadenza annuale a revisionare l'elenco dei Volontari e a darne comunicazione al Responsabile d'Ufficio, il quale ne darà comunicazione al Sindaco.

La perdita di qualità di appartenente al Gruppo comunale - con giustificate motivazioni da comunicare all'interessato - viene proposta dal coordinatore operativo o dal sindaco; quest'ultimo, sentito il parere dell'Assemblea dei volontari di cui al successivo art. 10 del presente atto, nel rispetto del principio del contraddittorio, adotta il relativo provvedimento.

Il recesso del volontario viene comunicato dall'appartenente al GCVPC in forma scritta, al coordinatore operativo e al sindaco.

Una volta persa l'appartenenza al GCVPC il volontario ha l'obbligo di restituire l'equipaggiamento personale e le attrezzature affidategli in comodato d'uso, entro trenta giorni dalla effettiva cessazione. In mancanza, gli sarà addebitato, a cura del comune di riferimento, il costo del materiale al prezzo corrente per il suo riacquisto.

ARTICOLO 20 - Riconoscimenti

Il Sindaco, sentito il Coordinatore e il Responsabile dell'Ufficio Comunale di Protezione Civile, potrà conferire la qualifica di Volontario Onorario a chi si sia particolarmente adoperato a favore del Gruppo. Il Volontario Onorario può, a richiesta, partecipare alle attività operative e/o di rappresentanza del Gruppo.

Cap. VI - SPESE E ASSICURAZIONI

ARTICOLO 21 - Rimborsi spese

Il Dipartimento della Protezione Civile provvede a rimborsare le spese al Gruppo Comunale di Volontariato di Protezione Civile impiegato nelle attività di soccorso autorizzate ed in quelle, pure autorizzate preventivamente, di simulazione d'emergenza e di addestramento, entro i limiti delle disponibilità di bilancio e per le attività preventivamente autorizzate relative a:

- a) carburante consumato dagli automezzi utilizzati, documentato sulla base del chilometraggio effettivamente percorso da liquidare a seguito di presentazione delle fatture di pagamento o secondo le tariffe previste dalla normativa vigente;
- b) eventuali danni o perdite subite dalle attrezzature e dai mezzi utilizzati non dipendenti da dolo o colpa grave;
- c) altre imprevedibili necessità comunque connesse alle attività predette;

L'ammissibilità e l'entità dei rimborsi di cui alla lettera b) e c) sono valutate sulla base della documentazione giustificativa presentata (fatture, denunce all'autorità di Pubblica Sicurezza, certificazione pubbliche).

Qualora le spese sostenute siano state anticipate del Comune di Raddusa, il rimborso richiesto e successivamente ottenuto verrà introitato nelle casse comunali.

Ai Volontari facenti parte del Gruppo Comunale di Volontariato di Protezione Civile, che impiegati in attività di soccorso ed assistenza in occasione di pubbliche calamità, autorizzati dal Sindaco, vengono applicate entro i limiti delle disponibilità di bilancio esistente, le stesse agevolazioni di cui al precedente articolo 18. A tale scopo dovrà essere istituito nel bilancio comunale apposito capitolo di spesa.

Le spese sostenute dal volontario possano essere rimborsate anche a fronte di una autocertificazione resa ai sensi dell'articolo 46 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, N° 445, purché non superino l'importo di 10.00€ giornalieri e 150.00€ mensili, in special modo per i servizi demandati direttamente dal DRPC.

Il volontario può richiedere un rimborso spese per i viveri di conforto, purché non superino l'importo di 10.00€ giornalieri e 150.00€ mensili, o un buono pasto, o un buono spesa del valore minimo di 5.00€ per servizi con turni di oltre 5 (cinque) ore continuative demandati dall'Amministrazione Comunale, nel rispetto del presente Regolamento e del Codice di Protezione Civile.

Il rimborso spese al datore di lavoro del volontario che è impegnato in attività di pianificazione, emergenza, addestramento e formazione teorico, pratica e diffusione della cultura e conoscenza della protezione civile si attua come da articolo 40 del Decreto Legislativo del 2 gennaio 2018 N° 1.

ARTICOLO 22 - Assicurazioni

I Volontari devono essere assicurati contro gli infortuni e le malattie connessi allo svolgimento dell'attività di volontariato, nonché per la responsabilità civile verso i terzi, ai sensi dell'articolo 18 del Decreto Legislativo del 3 luglio 2017 N° 117, e all'articolo 39, comma 1 lettera c) del Decreto Legislativo del 2 gennaio 2018 N° 1.

I componenti del GCVPC sono assicurati, a cura e a spese del comune di riferimento, secondo le modalità previste dall'art. 18 del decreto legislativo 3 luglio 2017, n. 117, per lo svolgimento dell'attività di volontario del Gruppo comunale di volontariato di protezione civile.

La sorveglianza e il controllo sanitario del volontario del Gruppo comunale vengono svolti in conformità alle disposizioni normative vigenti in materia.

Con l'inizio del servizio operativo nel Gruppo, il Volontario accetta senza alcuna riserva le clausole di cui al presente articolo.

ARTICOLO 22 bis – Norme amministrative e finanziarie

Il comune, mediante i propri uffici, cura la gestione amministrativa del GCVPC comunale, in conformità a quanto previsto dall'art. 35, comma 1, lettera a) del decreto legislativo n. 1 del 2018.

Nel bilancio del comune di riferimento sono previsti:

- a) capitoli di entrata in cui saranno introitate le somme eventualmente provenienti da contributi, enti, sponsorizzazioni, donazioni 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.

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

Il comune ai sensi del comma 1) provvede al deposito degli atti e all'aggiornamento delle informazioni al RUNTS, ai sensi dell'art. 20 del decreto ministeriale n. 106/2020, in quanto compatibile.

Cap. VII - NOMINE E ATTIVITÀ DEL DIRETTIVO

ARTICOLO 23 - Nomina del Coordinatore

Il Coordinatore ha la responsabilità operativa del Gruppo, ed esercita le sue funzioni secondo le direttive impartite dal Responsabile d'Ufficio.

La carica di Coordinatore del Gruppo può essere ricoperta da qualsiasi Volontario avente già svolto la funzione di Capo Squadra DTG o Vice-Coordinatore del Gruppo medesimo. Detto Coordinatore dovrà avere effettuato almeno 4 (quattro) anni ininterrotti di servizio all'interno del Gruppo, e aver dimostrato elevate doti di coordinamento, organizzazione e gestione dei Volontari.

La carica del Coordinatore è esercitata 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. Il mandato del Coordinatore può essere revocato anticipatamente dall'assemblea plenaria di cui all'art. 29. Il Coordinatore può essere altresì revocato dal Sindaco, con provvedimento motivato, acquisito il parere dell'assemblea, qualora il suo operato non sia in linea con le indicazioni operative del presente atto. Il provvedimento di revoca è adottato dal Sindaco.

Il Coordinatore viene coadiuvato ed eventualmente sostituito, in caso di assenza, nelle attività del Gruppo da i due Vice-Coordinatori.

Il Presidente del Direttivo, nominato come da articolo 10, riceve le candidature alla carica del Coordinatore, ne prende visione e si accerta che i requisiti richiesti siano soddisfatti. Successivamente convoca l'Assemblea Plenaria per procedere all'elezione del Coordinatore. Viene eletto Coordinatore del Gruppo il Volontario che per votazione raggiunge il consenso favorevole con il 50%+1 degli aventi diritto al voto con maggioranza assoluta. Se alla terza votazione la maggioranza assoluta non è stata raggiunta si procede a verificare la maggioranza relativa per attuare l'elezione.

Il Responsabile d'Ufficio verifica la regolarità dell'elezione stessa, il possesso dei requisiti e delle competenze del Coordinatore eletto dall'Assemblea Plenaria e lo propone al Sindaco per la nomina ufficiale.

L'avvenuta elezione del Coordinatore dovrà essere comunicata al DRPC entro e non oltre una settimana dall'avvenuta elezione e registrazione tramite vidimazione del Sindaco.

La durata in carica del Coordinatore e dei Vice-Coordinatori è stabilita in mesi 36 (trentasei) ovvero 3 anni; alla scadenza il Responsabile d'Ufficio con provvedimento motivato, potrà prorogare le suddette cariche per ulteriori 12 mesi.

In caso di perdita e/o sopravvenuta carenza dei requisiti, di grave inadempienza e di incompatibilità sopravvenute, il Sindaco, anche su richiesta del Responsabile d'Ufficio, revoca il Coordinatore e procede contestualmente alla nomina di un Coordinatore Temporaneo ai fini di espletare la procedura per nuove elezioni prevista dal presente articolo.

ARTICOLO 24 - Attività del Coordinatore

Il Coordinatore del Gruppo è garante del rispetto e della osservanza del presente Regolamento, in quanto:

- a) coordina le attività di Gruppo;
- b) la carica di Coordinatore come le altre cariche previste in seno al Gruppo è esercitata a totale titolo gratuito e con spirito di servizio;
- c) risponde delle attività e della disciplina dei Volontari al Responsabile dell'Ufficio Servizio Protezione Civile che provvede ad informare il Sindaco in caso di inadempienza e/o condotte irregolari;
- d) è responsabile della conservazione delle attrezzature e dei mezzi affidati al Gruppo;
- e) sovrintende i servizi operativi in emergenza;
- f) emette disposizioni (ordini) di servizio interni, sentito il Responsabile dell'Ufficio di Protezione Civile, che se ritiene opportuno esprime le proprie valutazioni, procedendo se il caso ad informare il Sindaco. La mancata approvazione provoca "*ex tunc*" la illogicità dell'ordine di servizio emesso;
- g) delega ai Vice-Coordinatori del Gruppo alcune delle funzioni attribuitegli e il coordinamento in caso di assenza per malattia o motivi personali;
- h) presiede alle operazioni di acquisizione di beni e servizi, direttamente finanziate dal Dipartimento della Protezione Civile con vincolo di utilizzo per il Gruppo Comunale, ai sensi delle norme in materia (acquisti in rete, Mepa, ecc.) e secondo le procedure previste dal Dipartimento di Protezione Civile ove esistenti, anche avvalendosi della collaborazione degli Uffici Comunali. Tale funzione non è delegabile ai Vice-Coordinatori.
- i) ha il dovere di informare il Responsabile dell'Ufficio di Protezione Civile, sulle attività svolte dal Gruppo, sulle iniziative e su quando necessario all'attività del Gruppo.

Il Coordinatore organizza le attività del GCVPC secondo gli indirizzi dell'assemblea e sulla base del Piano di Protezione civile del comune e, in accordo con il sindaco, è referente delle attività dei volontari afferenti al GCVPC.

Il Coordinatore operativo relaziona al Sindaco le necessità del GCVPC e rappresenta il GCVPC nelle sedi istituzionali.

Il Coordinatore porta a conoscenza dei componenti del GCVPC le direttive impartite dal sindaco del comune di riferimento ed è responsabile dei rapporti con i coordinamenti territoriali e con le «Funzioni volontariato» delle diverse sale operative del territorio.

Il Coordinatore provvede a trasmettere al sindaco del comune di riferimento una relazione dettagliata sull'attività svolta dal GCVPC nell'anno precedente.

ARTICOLO 25 - Nomina e attività dei Vice-Coordinatori

La nomina dei Vice-Coordinatori avverrà per nomina diretta, un Vice-Coordinatore verrà nominato dal Coordinatore, e un Vice-Coordinatore verrà nominato dal Responsabile d'Ufficio, che verifica il possesso dei requisiti e delle competenze dei due designati alla carica di Vice-Coordinatore.

La carica di Vice-Coordinatore del Gruppo può essere ricoperta da qualsiasi Volontario preferibilmente con la qualifica di D.T.G. (Capo Squadra) o di Segretario appartenente al Gruppo medesimo, che abbiano svolto almeno 3 (tre) anni di servizio continuato, o che abbiano dimostrato elevate capacità di coordinamento, organizzazione e gestione dei Volontari.

Essi collaborano direttamente con il Coordinatore del Gruppo nelle funzioni di cui al precedente articolo 24, possono essere delegati dal Coordinatore del Gruppo alla direzione di servizi interni ed esterni, dei quali saranno responsabili.

Tali figure dovranno coadiuvare nelle attività del Gruppo il Coordinatore e sostituirlo in caso di assenza.

Di seguito si elencano schematicamente i suddetti compiti dei Vice-Coordinatori:

- a) collaborano direttamente con il Coordinatore del Gruppo nelle funzioni di cui al precedente articolo 24;
- b) possono essere delegati dal Coordinatore del Gruppo alla direzione di servizi interni ed esterni, dei quali saranno responsabili;
- c) in caso di assenza o impedimento del Coordinatore del Gruppo, comunicato dallo stesso, assumono il coordinamento delle attività del Gruppo come al precedente articolo 24;
- d) essere di buon esempio per i Volontari;
- e) informare i Volontari circa le attività svolte ed in programma;
- f) attenersi strettamente alle disposizioni impartite dal Coordinatore e dal Responsabile d'Ufficio Comunale di Protezione Civile;
- g) partecipare con diligenza alle Assemblee del Direttivo;
- h) ispirare la propria attività al fine di trasmettere ai volontari spirito di servizio, senso di appartenenza, facilitare il lavoro di squadra.

L'avvenuta elezione dei Vice-Coordinatori dovrà essere comunicata senza ritardo al Sindaco, da parte del Responsabile d'Ufficio e successivamente comunicata al DRPC entro e non oltre una settimana dall'avvenuta elezione e registrazione tramite vidimazione del Sindaco.

ARTICOLO 26 - Nomina e attività dei DTG - Capi Squadra

Il Delegato Tecnico di Gruppo, DTG Capo Squadra, viene nominato, a seguito di designazione del Coordinatore, dal Direttivo, tra i volontari che abbiano svolto almeno due (2) anni di servizio continuato.

La nomina avviene sulla scorta dell'esperienza specifica nonché sulle capacità attitudinali comprovate. Il Delegato Tecnico di Gruppo, il Capo Squadra, ha il compito della gestione e del coordinamento delle attività durante il turno di servizio.

Il Capo Squadra è responsabile:

- a) delle attrezzature e dei mezzi e del loro corretto utilizzo durante il turno di servizio, della cura e gestione di determinati settori inerenti alle attività del Gruppo;
- b) della disciplina dei Volontari in turno;
- c) coordina le attività di emergenza sul campo della propria squadra.

In caso un Volontario commetta, durante il turno di servizio, una infrazione contemplata nel presente Regolamento, segnala al Coordinamento del Gruppo quanto avvenuto con apposito rapporto scritto.

In caso si verificasse un evento tale da non potere essere affrontato con le attrezzature, mezzi e personale a disposizione, darà immediata comunicazione al Coordinatore del Gruppo o, in caso di impedimento di quest'ultimo, al Vice-Coordinatione del Gruppo e si attiva contestualmente alla ricerca di personale di rinforzo.

Il Capo Squadra redige i rapporti di servizio, effettua le annotazioni dei servizi espletati nell'apposito registro dei servizi.

Oltre ad attenersi agli stessi doveri dei Volontari, il Capo Squadra ha i seguenti doveri aggiuntivi:

- a) essere di buon esempio per i Volontari;
- b) comunicare tempestivamente al Coordinatore del Gruppo ed al Responsabile dell'Ufficio di Protezione Civile, eventuali difetti o malfunzionamenti riscontrati nel materiale assegnatogli o in uso e dotazione al Gruppo;

- c) informare i Volontari circa le attività svolte ed in programma;
- d) attenersi strettamente alle disposizioni impartite dal Coordinatore e dal Responsabile d'Ufficio Comunale di Protezione Civile;
- e) partecipare con diligenza alle Assemblee del Direttivo;
- f) ispirare la propria attività al fine di trasmettere ai volontari spirito di servizio, senso di appartenenza, facilitare il lavoro di squadra.

ARTICOLO 27 - Nomina del Responsabile della Segreteria

Il Responsabile della Segreteria del Gruppo, di seguito Segretario, viene nominato dal Coordinatore del Gruppo previa intesa del Responsabile d'Ufficio, tra i volontari che hanno maturato un periodo di attività in servizio di almeno due (2) anni continuati e tenendo conto delle peculiarità dei volontari.

ARTICOLO 28 - Attività di Segreteria

Per la gestione dei servizi di natura amministrativa, il Gruppo Comunale si avvale di un proprio Servizio di Segreteria che dovrà essere coordinato da un Segretario eletto come da articolo 27.

La nomina potrà essere revocata dall'Assemblea dei Volontari previa richiesta del Coordinatore del Gruppo, del Direttivo e del Responsabile dell'Ufficio, qualora il Segretario dimostrasse negligenza o imperizia nella gestione del Servizio.

Al Segretario sono demandate le seguenti funzioni:

- a) gestione della segreteria con atti ordinari o straordinari;
- b) convocazione delle Assemblee;
- c) comunicazione dell'ordine del giorno;
- d) redazione del verbale di assemblea;
- e) redazione delle disposizioni di servizio;
- f) formalizzazione degli atti inerenti ai servizi;
- g) gestione delle informazioni ai Volontari tramite l'apposita bacheca;
- h) presiedere le assemblee;
- i) svolgere la funzione di moderatore nelle assemblee;
- j) coordinare gli interventi;
- k) formulazione documentazione;
- l) formulazione della documentazione inerente alle attività di formazione e degli eventi promossi dal Gruppo;
- m) conservazione e aggiornamento dei fascicoli dei Volontari;
- n) compila i registri e i libri sociali obbligatori, quali:
 - i. registro delle Assemblee Plenarie
 - ii. registro delle Assemblee del Direttivo
 - iii. registro Protocolli
 - iv. registro entrate uscite
 - v. registro rimborso e buoni spese.

Sono demandati inoltre al Segretario il servizio di economato per le minute spese le quali saranno rendicontate nell'apposito registro e rese note all'Assemblea del Direttivo.

Il Segretario avrà facoltà di nominare uno o due collaboratori per la gestione del servizio, a cui sarà riconosciuta la carica di Vicesegretario, sentito il parere del Responsabile D'Ufficio e del Direttivo del Gruppo. I collaboratori perdono tale carica per negligenza, previa comunicazione del Segretario al Direttivo.

ARTICOLO 29 – Assemblea del Direttivo e Assemblea Plenaria

L'Assemblea del Direttivo è composta dai soli membri del Direttivo, come da articolo 10, viene convocata una volta al mese, o ogni qualvolta se ne presentasse la necessità, previa emanazione di convocazione dieci (10) giorni prima della seduta stessa, corredata dell'ordine del giorno.

L'Assemblea del Direttivo si riunisce a seguito di convocazione del Coordinatore e quando ne sia fatta richiesta da almeno la metà dei suoi membri. La convocazione avviene, senza obblighi di forma, con mezzi idonei e con preavviso di cinque giorni, salvo i casi di urgenza in cui la convocazione potrà avvenire senza obbligo di preavviso.

Il Direttivo:

- a) definisce proposte di organizzazione e programmazione delle attività del GCVPC, sottoposte all'assemblea e approvate successivamente dal sindaco e alla cui attuazione sovrintende il coordinatore operativo;
- b) collabora con il comune alla stesura o alla modifica dei piani di Protezione civile;
- c) definisce proposte di programma, sottoposte all'assemblea e approvate successivamente dal sindaco, alla cui attuazione sovrintende il coordinatore operativo, per la formazione per l'addestramento dei volontari con corsi specifici;
- d) programma, in accordo con il comune, la diffusione della cultura di Protezione civile presso le scuole e la popolazione anche mediante divulgazione di quanto previsto dai piani comunali di protezione civile.

L'Assemblea Generale dei Volontari, denominata Assemblea Plenaria, è composta da tutti i Volontari iscritti nei ruoli del Gruppo Comunale, a prescindere dal grado, dal ruolo o dalla carica ricoperta all'interno del Gruppo.

Essa è convocata almeno sei volte nel corso dell'anno solare, o ogni qualvolta se ne presentasse la necessità, previa emanazione di convocazione dieci (10) giorni prima della seduta stessa, corredata dell'ordine del giorno.

Può essere convocata dal Coordinatore, dal Responsabile d'Ufficio, dall'Assemblea del Direttivo a maggioranza semplice, e dai Volontari purché la richiesta sia motivata per iscritto e controfirmata da 1/3 dei Volontari che svolgono servizio attivo e che abbiano già maturato un anno d'anzianità di servizio. In quest'ultimo caso il Responsabile d'Ufficio sentito il Coordinatore del Gruppo, stabilirà la data della convocazione entro trenta giorni dalla data di presentazione della richiesta.

La funzione di Presidente dell'Assemblea dei Volontari è demandata al Presidente del Direttivo.

I Volontari in seduta di Assemblea Plenaria possono, in caso di nocumento al Gruppo, votare la revoca degli incarichi del Coordinatore, dei Vice-Coordinatori, del Segretario, dei Vicesegretari e dei DTG.

Le Assemblee del Direttivo e Plenaria in "*status di emergenza*" non prevedono la convocazione anticipata.

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.

I volontari possono farsi rappresentare a mezzo delega da conferirsi per iscritto e non è ammessa più di una delega.

L'assemblea si esprime con la maggioranza del 50% più uno dei volontari effettivi in merito a:

- a) elezione del consiglio direttivo o altro organismo analogo con compiti di direzione e coordinamento;
- b) elezione e revoca del coordinatore operativo;
- c) elezione e revoca del Vicecoordinatore operativo;
- d) ogni altro argomento demandato per materia, legge o regolamento alla competenza dell'assemblea ordinaria;
- e) la proposta del programma delle attività predisposta dal Coordinatore e dal Direttivo.

Il Presidente del Direttivo esercita la funzione di moderatore nell'Assemblea del Direttivo e nell'Assemblea Plenaria:

- a) ha la facoltà di convocazione e direzione dei lavori e delle attività delle assemblee;
- b) di concerto al Direttivo e all'Ufficio di Protezione Civile Comunale fa osservare il Regolamento per il suo funzionamento;
- c) dirige e modera le discussioni, concedendo la parola ed assicurando il rispetto dei tempi di ciascun intervento;
- d) precisa e puntualizza i termini ed i contenuti delle proposte da discutere e, nel caso, da votare;
- e) stabilisce il termine della discussione e l'ordine delle votazioni, ne accerta l'esito e ne proclama i risultati;
- f) ha facoltà di prendere la parola in ogni momento e può sospendere o togliere la seduta facendo redigere motivato processo verbale.

Cap. VIII – RUOLI DEL VOLONTARIO E VOLONTARI MINORI

ARTICOLO 30 – Ruoli del Volontario

Possiedono il titolo di Volontario tutti i membri maggiorenni del Gruppo. A seguito delle votazioni e delle nomine saranno indicati nei rispettivi tesserini (Allegato D) le seguenti cariche:

- a) Coordinatore
- b) Vice-Coordinatore
- c) DTG - Capo Squadra
- d) Segretario
- e) Vicesegretario
- f) Autista, nominato tale dal Responsabile d'Ufficio;
- g) Volontario
- h) Aspirante, coloro che non hanno ancora svolto il "Corso base di Protezione Civile"

Il ruolo di Tirocinante è previsto per gli studenti universitari che richiedono di prestare la propria opera per collaborazione coordinata dal responsabile d'Ufficio, o suo delegato, ai fini di tirocinio in forma gratuita, o previa convenzione con l'Ente Accademico.

Il ruolo di Collaboratore è previsto per gli studenti delle scuole medie superiori (Licei e Istituti) ai fini dell'alternanza scuola-lavoro, previa convenzione, corredato di richiesta formale, e sempre in forma gratuita, e per i partecipanti al Servizio Civile Nazionale.

Prevvia richiesta scritta, i Volontari, potranno avvalersi di certificazione attestante le ore di servizio, la mansione ricoperta e gli obiettivi perseguiti, per uso scolastico o accademico o per quanto prescritto dalle Leggi vigenti in materia.

ARTICOLO 31 – Matricola – volontario minorenni

I Volontari di età compresa tra i 16 e i 18 anni rivestono il ruolo di Matricola. Saranno impiegati per i soli servizi di:

- a) presidio della Segreteria del Gruppo in fase ordinaria;
- b) uditori durante le esercitazioni;
- c) supporto nella gestione della segreteria dei corsi di formazione affidati al Gruppo.

Prevvia richiesta scritta, le Matricole, potranno avvalersi di certificazione attestante le ore di servizio, la mansione ricoperta e gli obiettivi perseguiti, per uso scolastico.

Le Matricole hanno diritto di voto dopo 6 (sei) mesi dall'ammissione nel Gruppo.

Cap. IX – SICUREZZA

ARTICOLO 32 - Norme generali sulla sicurezza

Tutte le attività devono essere svolte nel rispetto del documento per la valutazione dei rischi, il Testo Unico in materia di Salute e Sicurezza nei luoghi di lavoro (TUS o TUSL), contenute nel Decreto Legislativo del 9 aprile 2008 N° 81 e successive modifiche e/o integrazioni.

I Volontari, in ogni momento delle attività di addestramento ed impiego operativo, possono rifiutarsi con adeguata motivazione di eseguire lavori od azioni che giudichino pericolose o alla cui esecuzione non si ritengano abili o adeguatamente preparati. Ciò non pregiudicherà la loro appartenenza al Gruppo.

ARTICOLO 33 - Idoneità fisica

Ogni Volontario dovrà essere sottoposto a visita medica di controllo, una volta l'anno, o su richiesta del Direttivo anche in periodo inferiore. La visita potrà avere luogo presso l'ambulatorio del medico del Gruppo senza onere per il Volontario. Le eventuali analisi cliniche, richiesta dal medico del Gruppo, verranno effettuate presso un qualsiasi ambulatorio abilitato e convenzionato con il Servizio Sanitario Pubblico con spese a carico dell'Ente, come da Decreto Legislativo del 9 aprile 2008 N° 81 e successive modifiche e/o integrazioni.

ARTICOLO 34 - Logistica e attrezzature

I Volontari appartenenti al Gruppo Comunale usufruiscono di locali idonei, di dispositivi individuali di protezione (D.P.I), di mezzi e materiali appositamente forniti dal Comune, compresa la divisa. La dotazione personale ed il materiale e le attrezzature in dotazione dovranno essere conservati con cura e diligenza ed utilizzati solo in occasione di servizio. L'infrazione alle disposizioni contenute nel presente articolo comporta l'irrevocabile espulsione dal Gruppo.

Il Gruppo partecipa alle attività previste dall'articolo 3 della Legge del 24 febbraio 1992 N° 225, alle attività previste dal Decreto del Presidente della Repubblica del 8 febbraio 2001 N° 1, nonché a tutte le attività esercitative, di formazione e informazione che si rendessero utili a migliorare le conoscenze e le capacità d'intervento.

L'utilizzo degli automezzi speciali (come il modulo antincendio) è riservato esclusivamente ai Volontari appositamente formati ed in possesso della relativa patente di guida ove necessita, quindi ne è fatto divieto assoluto l'utilizzo da parte dei Volontari non autorizzati o non abilitati all'utilizzo di tali automezzi.

Il Gruppo non può svolgere attività diverse da quelle sopra previste tranne che in casi eccezionali di pubblico interesse sulla base di formale autorizzazione del Sindaco. Il Gruppo garantisce un'operatività con almeno una squadra formata da quattro (4) volontari immediatamente attivabili con relativo DTG Capo Squadra o Responsabile di Servizio.

L'infrazione alle disposizioni contenute nel presente articolo comporta l'irrevocabile espulsione dal Gruppo.

ARTICOLO 35 - Contributi per attrezzature e mezzi

Al Gruppo potranno essere concessi dal Dipartimento Nazionale della Protezione Civile, o dal competente Dipartimento Regionale per la Protezione Civile, contributi per l'acquisto di mezzi ed attrezzature necessarie per l'espletamento delle attività di previsione, prevenzione e soccorso in caso d'emergenza, ai sensi dell'articolo 37 del decreto Legislativo del 2 gennaio 2018 N° 1. L'utilizzo di tali attrezzature è regolato secondo le indicazioni dell'allegato F.

Cap. X - SEDE E ORGANIZZAZIONE

ARTICOLO 36 - Servizio e presidio

La sede del Gruppo Comunale di Protezione Civile, e altri locali a questi assegnati a qualunque titolo, è presidiata dai Volontari, con orari e utilizzi che verranno stabiliti dal Direttivo.

In caso di emergenza e durante le attività ed i servizi, anche straordinari, la sede dovrà comunque essere presidiata per tutta la durata del servizio stesso. In caso di eventi straordinari ed imprevedibili, i Volontari devono assicurare la copertura del servizio in reperibilità. A tale scopo l'Amministrazione Comunale potrà fornire apparecchiature di ricerca rapida ulteriori rispetto a quelli in dotazione.

Nel verificarsi di un evento calamitoso o comunque in caso di attivazione della Sala Operativa Comunale il responsabile della funzione di supporto del Volontariato (Coordinatore del Gruppo) o suo delegato dovrà recarsi immediatamente presso la Sala Operativa Comunale, così come stabilito nel piano di emergenza redatto dall'Ufficio di Protezione Civile.

ARTICOLO 36 bis - Servizio e presidio – sede operativa, DPI, attrezzature

Il comune di riferimento assegna al GCVPC una sede operativa.

I volontari del gruppo sono autorizzati all'uso dei locali, dei materiali, dell'abbigliamento tecnico, delle attrezzature e dei veicoli comunali loro affidati, secondo la specifica disciplina del comune, in maniera compatibile con l'operatività del Gruppo, per l'espletamento dei compiti di protezione civile disposti dalla struttura di protezione civile comunale. Le spese ordinarie e straordinarie di manutenzione della stessa sono a carico del comune di riferimento.

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.

Il volontario può utilizzare tutti i mezzi e le attrezzature, a disposizione del GCVPC, secondo le procedure operative e le indicazioni del coordinatore operativo, fatto salvo il possesso dello stesso di competenze accertate, abilitazioni, certificazioni specifiche e, qualora richieste, patenti di guida.

Gli oneri relativi a manutenzioni, riparazioni ed assicurazioni sono a carico del comune di riferimento, che esercita la funzione di controllo del buon impiego e conservazione dei beni.

Il comune si rivale sui responsabili per i costi derivanti da eventuali danni causati da uso improprio e negligenza da parte dei volontari iscritti.

Al GCVPC possono essere concesse in uso attrezzature tecniche e mezzi resi disponibili al comune da parte di altri enti.

ARTICOLO 37 - Sinergia interna

Alle Assemblee Plenarie dei Volontari e del Direttivo partecipa, di norma, il Responsabile dell'Ufficio di Protezione Civile, compatibilmente con gli incarichi attribuitigli.

ARTICOLO 38 - Responsabilità del Responsabile d'Ufficio di P.C.

Il Responsabile d'Ufficio del Servizio Protezione Civile:

- a) ha il dovere della rappresentanza esterna del Gruppo Comunale in ogni tipo di manifestazione sia a livello locale che interprovinciale, regionale o nazionale;
- b) svolge un ruolo di collegamento operativo tra il Sindaco ed il Coordinatore del Gruppo;
- c) ha l'obbligo del controllo e della direzione delle attività qualora necessitasse l'uso di denaro, per l'espletamento dei servizi in emergenza;
- d) ha il dovere, qualora il Coordinatore del Gruppo dimostrasse imperizia, negligenza o colpa o altri elementi psicologici di reato, di sostituirlo con procedura d'urgenza;

- e) visiona e accetta la collaborazione di studenti per l'ottemperanza del sistema di alternanza scuola-lavoro;
- f) visiona e accetta le richieste di tirocinio inoltrate da studenti universitari e/o aventi diritto, per fini accademici e/o di formazione professionale.

In via ordinaria il Responsabile d'Ufficio propone e predispone di concerto con il Coordinatore del Gruppo l'attività didattica di istruzione dei Volontari, degli Aspiranti e delle Matricole, è responsabile dei Corsi di addestramento e reclutamento.

Il Sindaco o l'Assessore delegato o il Responsabile d'Ufficio attiva, per eventi di Protezione Civile, il Gruppo Comunale, autorizzando lo stesso all'utilizzo dei mezzi e delle risorse in dotazione e/o comunali, previa richiesta scritta del Coordinatore inoltrata al Responsabile d'Ufficio del Servizio di Protezione Civile e nella quale deve essere indicato l'oggetto dell'attività, il luogo dell'evento, il numero ed i nominativi dei volontari partecipanti; nonché l'elenco degli automezzi da utilizzare e quant'altro lo stesso ritenga necessario.

Cap. XI - FINANZIAMENTI E PROVENTI

ARTICOLO 39 - Copertura e disponibilità finanziaria

Tutte le spese del Gruppo Comunale di Volontariato, inerenti al servizio e le finalità ad esso attinenti, restano a carico dell'Amministrazione Comunale e dovranno essere previste nel Piano Esecutivo di Gestione (PEG) dell'Area di competenza con capitoli di riferimento per acquisti e servizi.

Le donazioni spontanee di beni mobili, immobili, attrezzature, o somme di denaro da parte di privati cittadini, altri Enti, aziende, comunità, associazioni, soggetti privati o altro, come previsto dall'articolo 33 del Decreto Legislativo del 3 luglio 2017 N° 117, saranno registrate e comunicate al Sindaco.

Per la trasparenza degli atti, a conclusione di ogni anno, il Coordinatore del Gruppo trasmette al Responsabile d'Ufficio, lo stato patrimoniale delle somme e delle donazioni di cui al comma 2 del presente articolo, nonché un rendiconto di eventuali spese sostenute e gestite dal Coordinatore ed efferenti alle suddette risorse.

ARTICOLO 40 - Gestione proventi e somme

I proventi di quanto previsto negli articoli 17, 21 e 35, o i proventi derivanti da auto tassazione, sono gestite da una commissione della quale fanno parte:

- a) il Sindaco o suo delegato, quale Presidente;
- b) il Segretario Comunale
- c) il Responsabile dell'Ufficio di Protezione Civile, Vicepresidente;
- d) il Coordinatore;
- e) i due Vice-Coordinatori;
- f) il Segretario del Gruppo;
- g) il Ragioniere Generale dell'Amministrazione o un suo delegato;

Ai componenti della suddetta commissione spetta il compito di gestire i proventi, dovranno riunirsi con cadenza semestrale, o altrimenti disposto dal Sindaco quale Presidente, o dal Ragioniere Generale o da suo delegato, o dal Coordinatore del Gruppo con comprovati motivi d'urgenza.

Emolumenti o contributi per acquisto attrezzature e mezzi transitano per l'espletamento delle procedure di affidamento e/o acquisti al Bilancio Comunale su fondi a tale scopo vincolati e/o secondo le procedure, se previste, dal Dipartimento di Protezione Civile.

ARTICOLO 41 - Programmazione finanziaria e mezzi

Le necessità scaturenti dalle attività del Gruppo dovranno essere previste nella formulazione del Piano Esecutivo di Gestione (PEG) di competenza del Responsabile dell'Ufficio di Protezione Civile, mediante un programma annuale di iniziative e fabbisogni. Tale necessità dovranno essere valutate, ai sensi della normativa vigente, dal Consiglio Comunale in sede di approvazione di bilancio.

ARTICOLO 42 - Protocolli con strutture analoghe

Il Gruppo Comunale Volontari di Protezione Civile potrà attivarsi di concerto con l'Amministrazione Comunale a mezzo accordi, convenzioni, protocolli, con altre Amministrazioni viciniori e relativi Gruppi Comunali, ove ciò non osti con le attività poste in essere nella presente convenzione. È richiesta comunque la preliminare autorizzazione da parte dell'Amministrazione comunale di Raddusa a mezzo Delibera di Giunta.

Cap. XII - ISCRIZIONE ALL'ALBO

ARTICOLO 43 - Albo nazionale dei Volontari

L'iscrizione all'Albo Nazionale del Volontariato di Protezione Civile e all'Albo della Regione Siciliana Ufficio Regionale di Protezione Civile, Servizio Volontariato deve essere implementata segnalando ogni acquisizione di attestati, perfezionamenti e dotazione del Gruppo Comunale.

Cap. XIII – CUSTODIA E PUBBLICAZIONE REGOLAMENTO

ARTICOLO 44 - Custodia del Regolamento

Copia del presente Regolamento dovrà essere custoditi nei locali messi a disposizione dell'Amministrazione, dovrà inoltre essere trasmesso l'atto deliberativo del Consiglio Comunale con il quale viene approvato il presente regolamento alle seguenti istituzioni:

- a) Dipartimento Nazionale della Protezione Civile;
- b) Dipartimento Regionale di Protezione Civile Sicilia;
- c) Ufficio Regionale di Protezione Civile;
- d) Prefettura di Catania;
- e) Città metropolitana di Catania.

Copia del presente Regolamento, con relativa delibera, verrà consegnato ad ogni volontario del Gruppo.

ARTICOLO 45 - Copia, diffusione ed entrata in vigore del Regolamento

Copia del presente Regolamento sarà pubblicata all'albo pretorio del Comune di Raddusa a norma dello Statuto Comunale, e sul sito istituzionale, per quindici giorni consecutivi ed entrerà in vigore il giorno successivo alla scadenza di detta pubblicazione, affinché tutti i cittadini possano prenderne visione.

Cap. XIV – DISPOSIZIONI CONCLUSIVE

ARTICOLO 46 - Scioglimento

Il Gruppo viene sciolto con Delibera del Consiglio Comunale su proposta del Responsabile dell'Ufficio Comunale, ove lo stesso per oltre un anno non abbia espletato attività afferente alla Protezione Civile o ove il numero di iscritti non consenta la formazione di squadre operative che possano garantire l'operatività del Gruppo.

In caso di scioglimento del Gruppo, le attrezzature e i mezzi acquisiti con il contributo del DRPC rimangono comunque nelle disponibilità del Comune che li potrà utilizzare solo ed esclusivamente per finalità di Protezione Civile.

Il patrimonio verrà impiegato come da articoli 8 e 9 del Decreto Legislativo del 3 luglio 2017 N° 117.

ARTICOLO 47 - Rinvio

Per quanto non previsto si applicano le norme del Regolamento per la Protezione Civile e le disposizioni vigenti in materia.

Per la gestione amministrativa si applicano le norme del vigente Regolamento di organizzazione.

Per la gestione contabile si applicano, le norme contabili e contrattuali vigenti nel comune.

APPENDICI

ALLEGATO A

**DOMANDA DI ISCRIZIONE "GRUPPO COMUNALE
VOLONTARI DI PROTEZIONE CIVILE DEL COMUNE DI RADDUSA"**

Il/La sottoscritto/a Cognome _____ Nome _____

CHIEDE

di essere iscritto nell'elenco del "Gruppo comunale Volontari di Protezione Civile del Comune di Raddusa A
tal fine

DICHIARA

- di essere consapevole che il servizio dovrà essere svolto con dedizione, continuità e senza fini di lucro o vantaggi personali;
- non essere iscritto ad altro Gruppo di Protezione Civile;
- di essere iscritto all'Associazione..... (compilare apposito campo nella successiva sezione C)
- di essere di sana e robusta costituzione;
- ai sensi dell'art. 46 lett. a) D.P.R. 28 Dicembre 2000 n. 445, di non aver riportato condanne penali, di non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di sicurezza e di misure di prevenzione e di non essere a conoscenza di essere sottoposto a procedimenti penali;
- di voler / non voler essere impegnato nel settore operativo (nel caso di risposta affermativa) allegare il certificato medico che attesti l'idoneità allo svolgimento dell'attività di protezione civile;

Ciò premesso, in fede e sotto la mia responsabilità, comunico i seguenti dati:

Nome e Cognome : _____

Luogo e data di nascita : _____

Residenza/domicilio : _____

Recapiti telefonici:

abitazione _____

cellulare _____

ufficio _____

fax _____

e-mail _____

-A

-STUDI SVOLTI E PROFESSIONE

Titolo di studio : _____

Eventuali esperienze formative : _____

Professione : _____

codice fiscale _____

Qualifica : _____

Datore e sede di lavoro _____

-B

EVENTUALI SPECIALIZZAZIONI

Patenti automobilistiche :

Altre patenti :

REGOLAMENTO GRUPPO COMUNALE VOLONTARI DI PROTEZIONE CIVILE - RADDUSA
AGGIORNAMENTO 2023
ADEGUAMENTO DIRETTIVA 22 dicembre 2022

Brevetti :

Corsi primo soccorso :

Corso addetto all'emergenza antincendio :

Altre abilitazioni e/o conoscenze :

-C

-ULTERIORI INFORMAZIONI

Associazione o Gruppo di volontariato di appartenenza

Gruppo/Associazione prioritaria in caso di emergenze

Altre informazioni utili che costituiscono titolo preferenziale :

- ☐ aver prestato servizio nelle Forze dell'Ordine ;
- ☐ nel corpo dei Vigili del Fuoco;
- ☐ nella Polizia Municipale
- ☐ essere in possesso di conoscenze tecniche in campo geologico, nell'ingegneria civile, ecc.;
- ☐ esercitare determinate professioni utili in caso di emergenza: speleologi, psicologi, soccorso alpino, guida naturalistica e simili;
- ☐ di aver effettuato servizio militare sostitutivo presso enti umanitari ed ambientalistici;
- ☐ appartenere ad associazioni di volontariato riconosciute a livello nazionale o regionale
- ☐ Altro

- D

– DISPONIBILITA' Ambito operativo:

☐ Locale ☐ Nazionale ☐ Internazionale

Tempi reperibilità:

☐ < 1 ora ☐ > 1 ora ☐ > 6 ore

Orari di reperibilità:

☐ 00 -06 ☐ 06 -12 ☐ 2 -18 ☐ 18 -00

Giorni di reperibilità:

☐ Lun ☐ Mar ☐ Mer ☐ Gio ☐ Ven ☐ Sab ☐ Dom ☐ Tutti

Settore di attività preferito _____

Allegati:

- ☐ curriculum vitae;
- ☐ fotocopia di valido documento di identità
- ☐ certificato medico che attesti l'idoneità allo svolgimento dell'attività della protezione civile.
- ☐ altro _____

Informazione ex articolo n.13 Decreto Legislativo n. 196 del 2003:

Il sottoscritto dichiara di essere informato che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa e che al riguardo gli competono tutti i diritti previsti dall'articolo 7 del medesimo Decreto

Raddusa, lì _____

In fede

ALLEGATO B

**AUTOCERTIFICAZIONE SOSTITUTIVA
CARICHI PENDENTI**

DICHIARAZIONE sostitutiva del Certificato del Casellario giudiziale e dei carichi pendenti

Il/La sottoscritto/a _____, nato/a a _____, in provincia di _____, il _____, e residente nel Comune di _____, provincia di _____, Via/Piazza _____, n° _____, e domiciliato nel Comune di _____, in provincia _____, Via/Piazza _____, n° _____,

Codice Fiscale:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Nella sua qualità di Aspirante Volontario dell'associazione "Gruppo Comunale Volontari di Protezione Civile di Raddusa", con sede nel Comune di Raddusa, C.A.P. 9504,0 Città Metropolitana di Catania, Via Garibaldi N° 2, consapevole del fatto che, in caso di mendace dichiarazione verranno applicate nei suoi riguardi, ai sensi dell'articolo 76 del DPR n. 445 del 28.12.2000, le sanzioni previste dal codice penale e dalle leggi speciali in materia di falsità negli atti, oltre alle conseguenze amministrative previste per le procedure relative agli appalti di servizi,

DICHIARA

- a) che non è mai stata pronunciata, nei confronti del sottoscritto, sentenza di condanna passata in giudicato, ovvero di sentenze di applicazione della pena su richiesta ai sensi dell'art. 444 del codice di procedura penale per qualsiasi reato che incida sulla affidabilità morale e professionale;
- b) che nei confronti del sottoscritto non è pendente procedimento per l'applicazione di una delle misure di prevenzione di cui all'art. 3 della Legge 27.12.1956, n. 1423;

PERTANTO

di non avere ripor condanne penali e di non avere carichi pendenti.

Data lì _____

Firma

Esente da imposta di bollo ai sensi degli articoli 21 legge 15/1968 e 14 tabella al B. D.P.R. 642/1972
Art. 3 comma 4 legge 15 maggio 1997 N° 127 nei casi in cui le norme di legge o di regolamenti prevedono che in luogo della produzione di certificati possa essere presentata una dichiarazione sostitutiva, la mancata accettazione della stessa costituisce violazione dei doveri di ufficio.
informativa ai sensi del Decreto Legislativo n° 196 del 30 giugno 2003
"Codice in materia di protezione dei dati personali":
i dati sopra riportati verranno utilizzati esclusivamente per il procedimento per cui sono richiesti

REGOLAMENTO GRUPPO COMUNALE VOLONTARI DI PROTEZIONE CIVILE - RADDUSA
AGGIORNAMENTO 2023
ADEGUAMENTO DIRETTIVA 22 dicembre 2022

**Al Signor Sindaco
del Comune di Raddusa**

**Al Direttivo del Gruppo
di Protezione Civile**

Resp. Uff. di P.C.

OGGETTO: Comunicazione di Dimissione dal Gruppo Volontari di Protezione Civile.

Il sottoscritto _____ nato a _____ il _____ e
residente a _____ in via/piazza _____ n° _____, e
domiciliato a _____ in via/piazza _____ n° _____,
con i seguenti recapiti telefonici: tel. 095/ _____ cell. _____ / _____ e con
il seguente indirizzo e-mail _____

RASSEGNA

Le proprie dimissioni per:

- ☐ sopraggiunti motivi personali;
- ☐ incompatibilità con orari di prestazione volontariato;
- ☐ altro _____.

Raddusa lì _____

Il richiedente

ALLEGATO D

DISCIPLINA DELL'UTILIZZO DELLE ATTREZZATURE COMPLESSE

L'utilizzo delle attrezzature complesse in termini di detenzione, cura e messa in disponibilità del Gruppo Comunale di Volontariato di Protezione Civile e dell'Amministrazione è organizzata come di seguito:

- 1) Censimento mezzi ed attrezzature;
- 2) Formazione degli operatori per la custodia e l'utilizzo in condizioni di sicurezza;
- 3) Gestione autoparco e dotazioni attrezzature;
- 4) Sinergia Gruppo Comunale – UTC comunale per l'utilizzo delle attrezzature;
- 5) Messa a disposizione attrezzature e mezzi ad altre strutture di Protezione Civile, regolarmente riconosciute.

1. CENSIMENTO MEZZI ED ATTREZZATURE - UTILIZZO MATERIALE INVENTARIATO AL COMUNE DI RADDUSA.

A cadenza annuale e comunque entro il 31 dicembre di ciascun anno, il Gruppo Comunale trasmette al Responsabile dell'Ufficio di Protezione Civile, l'elenco dei mezzi e delle attrezzature distinti in:

- a) Mezzi e attrezzature funzionanti e/o disponibili;
- b) Mezzi e attrezzature da proporre per la dismissione con adeguata motivazione scritta.

Con riferimento ai mezzi sottoposti a tassa di possesso, tassa di concessione e/o registrazione e/o al pagamento annuale e/o periodico, va segnalata tempestivamente entro i 60 gg. precedenti la scadenza, la provvista finanziaria occorrente per il rinnovo ovvero per la disdetta.

2. FORMAZIONE DEGLI OPERATORI PER LA CUSTODIA E L'UTILIZZO IN CONDIZIONI DI SICUREZZA

Non è consentito l'utilizzo e la custodia di qualsiasi attrezzatura messa a disposizione del Gruppo o acquistata dallo stesso senza che sia preventivamente verificata e assicurata, in linea gerarchica da tutti gli operatori, la sicurezza sotto il profilo della usabilità, mantenimento delle garanzie di esercizio, capacità di protezione nel tempo, l'utilizzo, etc....

Condizione indispensabile è pertanto la formazione agli operatori, senza la quale non è ammessa l'utilizzazione delle apparecchiature. A richiesta del Coordinatore sono sottoposte dal Responsabile dell'Ufficio di Protezione Civile, Capo Area presso cui è assegnata l'unità operativa Protezione Civile, le proposte formative agli iscritti ed ai nuovi iscritti con segnalazione delle attrezzature conseguenti necessarie, programmi da sostenere ed opportunità di ampliamento servizi all'utenza, non duplicanti attività già presenti nel territorio con pari frequenza e disponibilità.

Non è ammessa per la sicurezza degli utilizzatori, avvalersi di dispositivi di cui non si sia acquisita la formazione e/o l'addestramento. A tal fine il Coordinatore annota nel fascicolo personale del Volontario la formazione e gli addestramenti acquisiti, di base e specialistiche, da rendere note al Volontario e ai Capi Squadra.

È facoltà del Coordinatore delegare la formazione specialistica ai soli Capi Squadra, in analogia a protocolli già in uso a strutture di Protezione Civile e di Prevenzione Incendi. Per la formazione sono da privilegiare, per le esperienze acquisite nel campo, le strutture istituzionali preposte allo scopo (ASP, VV.F., Dipartimento Nazionale e/o Regionale di Protezione Civile, Enti di ricerca riconosciuti).

3. GESTIONE AUTOPARCO E DOTAZIONI ATTREZZATURE

Mediante forme interne all'organizzazione del Gruppo, tra i volontari, preferibilmente Capo Squadra, è individuato dal Coordinatore del Gruppo un Responsabile Gestione Autoparco e dotazione attrezzature che si dovrà avvalere di un Vice. A tale unità è aggiunto il compito di detenere e far mantenere tutte le attrezzature censite nel Gruppo.

Con riferimento alle attrezzature di base (vestiario, ausili per gli automezzi, carburante, etc.). Il Responsabile della gestione dell'autoparco comunica trimestralmente al Coordinatore per le esigenze del Gruppo, fornendo il prospetto delle utilizzazioni e delle carenze, con motivazioni della richiesta che esuberi la dotazione standard fissata per ogni semestre operativo, distinto nel semestre "campagna antincendio" e nel semestre invernale e di rimessaggio. Altresì lo stesso informa tempestivamente il Coordinatore, di guasti e/o manomissioni del parco macchine e attrezzature per le eventuali riparazioni e accertamenti di mal funzionamento, al fine di poter provvedere alla loro sistemazione, integrazione, dovendo garantire comunque per l'emergenza la piena disponibilità e il funzionamento degli stessi.

Tutte le attrezzature sono da tenere in perfetta efficienza per l'utilizzo a titolo dimostrativo e per esercitazione, con rapporto del loro stato e cadenza semestrale.

4. SINERGIA GRUPPO COMUNALE – UTC COMUNALE PER L'UTILIZZO DELLE ATTREZZATURE

Fatti salvi i principi di cui al precedente punto 2), inerenti la formazione, tutti i dispositivi e le attrezzature di cui ha concorso finanziariamente il Comune di Raddusa per il sostegno all'acquisto, possono essere a richiesta dell'Ufficio Tecnico Comunale, previa autorizzazione sindacale, e per esigenze di intervento nel territorio cui la Protezione Civile, in regime ordinario, non può provvedere per carenza di personale e tempistica, essere utilizzati a carattere temporaneo sotto il controllo del Responsabile dell'Ufficio di Protezione Civile. Quest'ultimo relazionerà l'utilizzo al Responsabile della Gestione Autoparco del Gruppo Comunale di Volontariato a conclusione della prestazione.

Il Responsabile della Gestione Autoparco del Gruppo Comunale di Volontariato, alla consegna delle attrezzature, sia in entrata che in uscita, produrrà un elenco di stato di mantenimento del/i bene/i.

Il Responsabile dell'Ufficio di Protezione Civile è tenuto a riconsegnare il bene nelle condizioni di consegna e nei tempi assegnati, fatti salvi i casi di emergenza che impongono la restituzione immediata dell'attrezzatura avuta in comodato d'uso.

In caso di necessità di utilizzo da parte dell'UTC, senza che sia presente tra i dipendenti operativi in ruolo dell'Amministrazione personale munito della formazione specifica richiesta per l'usabilità in sicurezza del bene e/o mezzo, potrà convenirsi secondo il principio del "nolo a caldo" con il Gruppo Comunale l'effettuazione della prestazione da parte di suoi aderenti formati allo scopo.

Tale facoltà, ammessa per l'ausilio delle macchine operatrici ed automezzi e per interventi connotabili da urgenza e indifferibilità sul patrimonio comunale, viene regolata tra le parti preventivamente secondo convenzione tipo a cura del Responsabile dell'Ufficio di Protezione Civile di riferimento con ristoro economico.

Parimenti il Gruppo Comunale di Protezione Civile, per la necessità del caso, in emergenza o in regime ordinario, di ricorrere ad utilizzi di mezzi e/o attrezzature non disponibili nel Gruppo per qualità e quantità formulano apposita istanza di utilizzo al Responsabile del Servizio che provvede, ove praticabile, a farsi autorizzare dall'Amministrazione per la disponibilità di quanto richiesto e delle coperture assicurative e di rimborso delle somme occorrenti, secondo quanto disposto dal Regolamento vigente sull'utilizzo degli autoveicoli dell'Amministrazione comunale di Raddusa.

Sono fatte salve le disposizioni d'autorità in caso di emergenze sotto il controllo del Responsabile del COC o COM.

5. MESSA A DISPOSIZIONE ATTREZZATURE E MEZZI AD ALTRE STRUTTURE DI PROTEZIONE CIVILE, REGOLARMENTE RICONOSCIUTE

Con riferimento alle attrezzature censite presso il Gruppo Comunale, che si rendessero necessari, a giudizio del Dipartimento di Protezione Civile, utilizzare per fronteggiare eventi calamitosi e in emergenza presso altre realtà territoriali, per lo spirito di condivisione proprio della Protezione Civile Nazionale, ai sensi della Legge istitutiva, il Gruppo Comunale metterà a disposizione quanto richiesto, se in condizione tali da garantire la sicurezza agli operatori.

Al fine di assicurare la tutela dei mezzi, il Coordinatore acquisisce dal Responsabile Autoparco, scheda del mezzo e procede congiuntamente ad effettuare ritrazioni fotografiche in grado di rilevare lo stato del mezzo.

Si provvede altresì prima della consegna a comunicare al Responsabile dell'Ufficio di Protezione Civile, al Responsabile dell'Ufficio Servizi Assicurativi - Responsabile U.O., il comodato d'uso da effettuarsi al fine di regolarizzare il passaggio temporaneo ad altra struttura.

REGOLAMENTO GRUPPO COMUNALE VOLONTARI DI PROTEZIONE CIVILE - RADDUSA
AGGIORNAMENTO 2023
ADEGUAMENTO DIRETTIVA 22 dicembre 2022

ALLEGATO E



