



Comune di Castiglione di Sicilia

Città Metropolitana di Catania

P. IVA e C.F.: 00291090876

REGOLAMENTO

GRUPPO COMUNALE VOLONTARI DI PROTEZIONE CIVILE

(Regolamento per la costituzione del Gruppo comunale di volontariato di Protezione civile in attuazione dell'Art. 35, comma 1, del decreto legislativo 2 gennaio 2018, n. 1)

CAPO I DISPOSIZIONI GENERALI

- ART. 1 *Costituzione gruppo comunale di volontariato di Protezione civile*
- ART. 2 *Il Sindaco*
- ART. 3 *Obiettivi del gruppo Comunale Protezione Civile*
- ART. 4 *Attività del GCVPC*
- ART. 5 *Protocolli con strutture analoghe*

CAPO II PARTECIPAZIONE AL GCVPC

- ART. 6. *Ammissione al GCVPC, cause di esclusione, limiti di partecipazione*
- ART. 7 *Iscrizione*

Cap. III IL VOLONTARIO

- ART. 8 *Il Volontario*
- ART. 9 *Ruoli del Volontario*
- ART. 10 *Volontario minorenni*
- ART. 11 *Formazione*
- ART. 12 *Ripartizione funzionale - Specializzazioni*
- ART. 13 *Codice deontologico*
- ART. 14 *Norme Comportamentali*
- ART. 15 *Perdita della qualità di appartenente al GCVPC*
- ART. 16. *Diritti dei volontari*
- ART. 17. *Doveri dei volontari*
- ART. 18 *Rapporti con datori di lavoro e di tutela dei volontari*

CAPO IV - ORGANI DEL GCVPC

- ART. 19. *Organi del GCVPC*
- ART. 20. *Assemblea dei volontari iscritti al GCVPC*
- ART. 21. *Consiglio Direttivo*
- ART. 22. *Coordinatore operativo*
- ART. 23 *Attività del Vice-Coordinatore*
- ART. 24 *Nomina e attività dei DTG - Capi Squadra*
- ART. 25 *Nomina del Responsabile della Segreteria*
- ART. 26 *Attività di Segreteria*
- ART. 27 *Attività Consiglio Direttivo*
- ART. 28 *Attività dell'Assemblea dei volontari*
- ART. 29 *Attività del Coordinatore operativo*

CAPO V - SPESE E ASSICURAZIONI

- ART. 30 *Rimborsi spese*
- ART. 31 *Assicurazioni*
- ART. 32. *Organizzazione operativa del GCVPC*
- ART. 33. *Sede operativa, attrezzature/dotazioni tecniche, vestiario e DPI*
- ART. 34 *Contributi per attrezzature e mezzi*
- ART. 35 *Norme amministrative e finanziarie*
- ART. 36 *Programmazione finanziaria e mezzi*
- ART. 37 *Disponibilità finanziaria*
- ART. 38 *Gestione proventi e somme*

Cap. IX - SICUREZZA

ART. 39 *Norme generali sulla sicurezza*

ART. 40 *Idoneità fisica*

Cap. X - SEDE E ORGANIZZAZIONE

ART. 41 *Servizio e presidio*

ART. 42 *Servizio e presidio – sede operativa, DPI, attrezzature*

Cap. XI - ISCRIZIONE ALL'ALBO CUSTODIA E PUBBLICAZIONE REGOLAMENTO

ART. 43 *Albo nazionale dei Volontari*

ART. 44 *Custodia del Regolamento*

ART. 45 *Copia, diffusione ed entrata in vigore del Regolamento*

Cap. XIV – DISPOSIZIONI CONCLUSIVE

ART. 46 *Scioglimento*

ART. 47 *Rinvio*

CAPO I DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1.

Costituzione gruppo comunale di volontariato di Protezione civile

- 1) È costituito con delibera di Consiglio Comunale n. del il Gruppo comunale di volontariato di protezione civile del **Comune di Castiglione di Sicilia** di seguito GCVPC, nella sede legale del Comune di **Castiglione di Sicilia** in conformità a quanto previsto:
 - dalla Legge del 24 gennaio 1992 N° 225 “Istituzione del Servizio Nazionale della Protezione Civile” come modificata dal Decreto Legislativo del 2 gennaio 2018 N°1 “Codice della Protezione Civile” e successiva modifica e/o integrazione,
 - del Decreto Legislativo del 03 luglio 2017 N° 117 “Codice del Terzo Settore” e successiva modifica e/o integrazione,
 - della Legge Regionale della Regione Sicilia del 31 agosto 1998 N°14 “Norme in materia di Protezione Civile” e successive modifiche e/o integrazioni.
 - Della direttiva 22 dicembre 2022 emanata dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri “Approvazione schema tipo regolamento contenete gli elementi fondamentali per la costituzione del gruppo comunale di volontari;
- 2) Il GCVPC è un Ente del Terzo settore costituito in forma specifica, composto esclusivamente da cittadine e cittadini dell’Unione europea o cittadini non comunitari regolarmente soggiornanti che scelgono di aderivi volontariamente;
- 3) Il Comune provvede all’iscrizione del GCVPC nell’elenco territoriale del volontariato di protezione civile della regione, e nel Registro unico nazionale degli enti del Terzo settore ai sensi dell’Art. 11 del decreto del Ministro del lavoro e delle politiche sociali n. 106/2020, nella sezione «Altri enti del Terzo settore».

Art. 2.

Il Sindaco

- 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. La funzione di responsabile per i gruppi intercomunali e provinciali è svolta dal Presidente della città metropolitana, fatta salva la possibilità di delegarla.
- 2) 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.

Art. 3.

Obiettivi del gruppo Comunale Protezione Civile

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

2) Il GCVPC concorre al Servizio Nazionale e Regionale 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.

Art. 4.

Attività del GCVPC

- 1) L'impiego del volontariato di protezione civile avviene in conformità alle disposizioni vigenti in materia di tutela della salute e della sicurezza dei volontari di Protezione civile di cui al decreto legislativo n. 81/08 e atti conseguenti.
- 2) Il GCVPC, nel perseguire i propri obiettivi, laddove attivato, secondo forme di coordinamento e modalità operative previste dalle normative vigenti in materia, opera, in particolare, in occasione di:
 - a) eventi emergenziali di protezione civile di cui all'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.
- 2) Il GCVPC opera nel rispetto delle indicazioni operative del sindaco e delle direttive previste dal Piano di protezione civile del comune di riferimento, in coerenza con le disposizioni operative nazionali e regionali di Protezione civile, nonché delle direttive del Presidente del Consiglio dei ministri in materia di Protezione civile.
- 4) l'Ufficio di Protezione civile, ai sensi della normativa vigente in materia, tiene:
 - a) il registro dei volontari iscritti;
 - b) il libro delle adunanze e delle deliberazioni dell'assemblea;
 - c) il libro delle adunanze e delle deliberazioni del Consiglio Direttivo, di cui al successivo articolo 21.
 - d) Il GCVPC ha accesso ai registri sopra citati.

ART. 5

Protocolli con strutture analoghe

- 1) 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 Castiglione di Sicilia a mezzo Delibera di Giunta.

CAPO II PARTECIPAZIONE AL GCVPC

Art. 6.

Ammissione al GCVPC, cause di esclusione, limiti di partecipazione

- 1) **Possono essere ammessi** al GCVPC i cittadini dell'Unione europea e cittadini non comunitari, senza distinzione di sesso, di etnia, di lingua, di religione, di opinioni politiche, di condizioni personali o sociali, in possesso dei seguenti requisiti:
 - a) residenza o domicilio nel Comune di **Castiglione di Sicilia** 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,
 - b) di età compresa fra 18 anni e 60 anni .
 - 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) essere in godimento dei diritti politici;
 - e) non aver subito condanne, con sentenza passata in giudicato per uno dei reati comportante la destituzione di diritto da pubblico impiego ai sensi dell'Art. 85 del Decreto del Presidente della Repubblica del 10 gennaio 1957 N° 3 e successive modifiche e/o integrazioni;
 - f) essere di buona condotta morale;
 - g) 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;
- 2) 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.
- 3) Al GCVPC quale ente del Terzo settore costituito in forma specifica possono, altresì, aderire i dipendenti comunali, ferme restando le incompatibilità previste dalle disposizioni regionali o statutarie in materia.
- 4) L'ammissione al GCVPC è subordinata alla presentazione di apposita domanda (Allegato A) indirizzata al Sindaco a cui devono essere allegati i documenti/dichiarazioni in essa richiesti e, in particolare:
 - le generalità complete ed elementi utili all'immediato reperimento (e-mail, numeri telefonici, pec, ecc)
 - copia della carta d'identità in corso di validità;
 - copia del codice fiscale o tessera sanitaria;
 - copia della patente di guida in corso di validità;
 - attestati eventuali di specializzazioni;
 - certificazione medica di idoneità psicofisica;
 - gruppo sanguigno;
 - n° 2 foto in formato tessera
 - n° 1 foto in formato file jpeg da 300 dpi 420x540;
 - certificato di Carichi Pendenti o autocertificazione (allegato B).

- 5) L'ammissione avviene a seguito di espletamento della fase istruttoria da parte dell'ufficio di Protezione Civile con atto del Sindaco e viene comunicata all'interessato e al coordinatore operativo del GCVPC di cui all'Art. 22.
- 6) In caso di rigetto motivato, il Sindaco deve darne comunicazione all'interessato e al Coordinatore operativo.
- 7) Il Comune, tramite l'ufficio di Protezione Civile e il Coordinatore operativo del GCVPC promuove e incentiva l'adesione dei cittadini al GCVPC anche mediante campagne di adesione periodiche attraverso apposita programmazione in coerenza con le iniziative di formazione.
- 8) Relativamente ai dipendenti (di qualsiasi titolo) dell'Amministrazione del Comune di Castiglione di Sicilia e di altri enti pubblici che richiederanno di far parte del gruppo, sono esonerati dai requisiti previsti alle lettere d), e), f), di cui al primo comma.

ART. 7 ***Iscrizione***

- 1) Per essere iscritti al Gruppo Comunale volontari di protezione civile, i cittadini dopo essere stati ammessi, devono partecipare e superare con esito positivo, un corso base di Protezione Civile organizzato nel rispetto delle direttive del DRPC;
- 2) 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.
- 3) I Volontari saranno muniti di un tesserino di riconoscimento (allegato D) di dimensioni 9 cm x 5,5 cm, firmato dal Sindaco, 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
- 4) 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.
- 4) I loghi, gli emblemi, lo stemma e ogni altro segno distintivo deve essere usato secondo i dettami di legge all'Art. 30 del Decreto Legislativo del 2 gennaio 2018 N° 1.
- 5) 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).
- 7) Per ogni Volontario dovrà essere costituito un fascicolo personale custodito presso l'Ufficio di Protezione Civile a cura del Segretario del Gruppo dei volontari .
- 8) 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.

Cap. III IL VOLONTARIO

ART. 8- *Il Volontario*

- 1) 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'Art. 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.
- 2) 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'Art. 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.
- 3) 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 -, 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.
 - 3) 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.
- 4) 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.

ART. 9
Ruoli del Volontario

- 1) 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 operativo
 - 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"
- 2) Il ruolo di Tirocinante è previsto per gli studenti universitari che richiedono di prestare la propria opera per collaborazione con il coordinatore operativo , o suo delegato, ai fini di tirocinio in forma gratuita, o previa convenzione con l'Ente Accademico.
- 3) 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.
- 4) Previa 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.

ART. 10
volontario minorenni

- 1) 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.
- 2) Previa richiesta scritta, le Matricole, potranno avvalersi di certificazione attestante le ore di servizio, la mansione ricoperta e gli obiettivi perseguiti, per uso scolastico.
- 3) Le Matricole hanno diritto di voto dopo 6 (sei) mesi dall'ammissione nel Gruppo

ART. 11
Formazione

- 1) Le attività di formazione e le pratiche di addestramento sono finalizzate al conseguimento della preparazione tecnica specifica ed al perfezionamento continuo.
- 2) 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'Art. 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", preve opportune intese ed accordi, in relazione ai compiti istituzionali a cui essi attendono.

- 3) 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.
- 4) Il volontario, al fine di poter operare, ha diritto di fruire di appositi programmi formativi in tema di protezione civile, anche sulla base degli specifici indirizzi regionali.

ART. 12

Ripartizione funzionale - Specializzazioni

- 1) All'interno del Gruppo Comunale di Protezione Civile sono formate squadre "**Unità Operative Tecniche**", condotte dal **Capo Squadra DGT** 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.
- 2) Per ogni settore il Coordinatore operativo provvede alla nomina di un- Capo Squadra DTG.
- 3) Per le attività esercitative e di emergenza il Gruppo è suddiviso in squadre operative. Nell'ambito di ogni squadra specializzata, il Coordinatore operativo del gruppo nomina un Capo Squadra DTG, egli svolge un ruolo di coordinamento interno alla squadra e di collegamento con il Coordinatore operativo, i Vice- Coordinatori e con gli altri Capi Squadra.

ART. 13

Codice deontologico

- 1) I Volontari sono tenuti a partecipare alle attività di cui all'Art. 4 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 del Sindaco o suo delegato 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 Art. 4;
 - 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 con l'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.
- 2) 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.
- 4) 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.

ART. 14 ***Norme Comportamentali***

- 1) 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) chi arreca nocimento al Gruppo, o ai mezzi per volontà propria, sarà sanzionato con una lettera di ammonimento. La suddetta lettera verrà firmata dal Coordinatore operativo e inviata al Sindaco, al DRPC e al volontario interessato;
 - b) alla terza lettera di ammonimento si procederà con l'espulsione,
 - c) la documentazione richiesta dovrà essere prodotta entro 10 giorni dall'ammissione al Gruppo. Chi non rispetta tale termine verrà sanzionato con lettera di richiamo;
 - d) la lettera di richiamo sarà firmata dal Coordinatore operativo 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);
 - e) entro, e non oltre, 3 mesi dalla richiesta di ammissione al Gruppo, qualora questa venga accettata come descritto all'Art. 6, il volontario deve concludere il Corso Base di Protezione Civile interno al Gruppo, pena la decadenza all'appartenenza del Gruppo;
 - f) la turnazione continua in segreteria, durante emergenze, COC o altre fasi, viene eseguita da tutti i volontari;
 - g) ogni assenza, sia per i servizi che per le assemblee, dovrà essere correlata da opportuna giustificazione;
 - h) 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;
 - i) potranno accedere ai corsi in calendario chi ha svolto minimo 3 mesi di servizio consecutivi, producendo un minimo di 35 ore di servizio totali;
 - j) durante i servizi i volontari non possono prendere iniziative personali, ma devono rapportarsi con il capo squadra ;
 - k) solo il Coordinatore operativo o il Responsabile alla comunicazione se nominato è autorizzato a rapportarsi con la stampa o qualsiasi altra figura di riferimento in comunicazione;
 - l) durante i servizi e le assemblee bisogna mantenere un abbigliamento decoroso e consono,
 - maglietta blu e jeans scuri, scarpe chiuse tipo tennis;
 - il trucco dovrà essere minimo e semplice ;
 - i capelli dovranno essere ordinati e legati in maniera comoda e non eccessiva;
 - durante i servizi i volontari si muoveranno minimo in gruppo di due unità;
 - m) le squadre usciranno cadenzate con frequenza bisettimanale. Suddetto servizio consta di: vigilanza territoriale e supporto alla popolazione. Particolare enfasi è da assegnare ai servizi tipici di ogni squadra, ossia Logistica, Emergenza, Previsione e Prevenzione;
 - n) 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 200 ore di volontariato perderà la qualifica di volontario e verrà destituito/espulso;

- o) le chat servono ad uso esclusivo di comunicazioni dei servizi e della segreteria, pertanto i messaggi personali (es: auguri) non dovranno essere prodotti
- p) 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 cartette.

Art. 15

Perdita della qualità di appartenente al GCVPC

- 1) La qualità di appartenente al GCVPC si perde per:
 - a) per recesso/dimissioni Volontarie presentato dal volontario;
 - 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) nel caso di ingiustificata assenza delle attività del gruppo da parte di un volontario per il periodo 6 mesi continuativi ,
 - h) per non ottemperanza dell'Art. 33 ;
 - i) assenza ingiustificata da ogni attività per la durata di almeno sei mesi continuativi o per incompatibilità con l'azione operativa del GCVPC;
 - j) perdita dei requisiti di ammissione di cui all'Art. 6 del presente regolamento;
 - k) utilizzo improprio non coerente con le attività di Protezione civile o per danneggiamento con dolo dei mezzi e materiali in dotazione al GCVPC.

- 2) La perdita di qualità di appartenente al Gruppo comunale – con giustificate motivazioni da comunicare all'interessato - viene proposta dal coordinatore operativo o dal Sindaco; quest'ultimo, sentito il parere dell'Assemblea dei volontari di cui al successivo Art. 20 del presente atto, nel rispetto del principio del contraddittorio, adotta il relativo provvedimento.
- 3) Il recesso del volontario viene comunicato dall'appartenente al GCVPC in forma scritta, al coordinatore operativo e al sindaco.

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

- 5) 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, e al Sindaco. Il Direttivo procederà alla verifica e all'eventuale accettazione della richiesta, che sarà vidimata dal Sindaco .

- 5) 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.

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

- 7) Le infrazioni comportano la sospensione temporanea, in via precauzionale, attuata dal Sindaco su proposta del Coordinatore operativo, per un periodo variabile da 1 settimana fino a 3 mesi, in misura del danno commesso.
- 9) I Volontari che perdono tale qualifica per i motivi contemplati dal comma 1 lettera a) del presente Art. possono essere riammessi previa richiesta, e dopo un periodo di tre mesi di servizio attivo. Sulla domanda di riammissione decide il Sindaco sentito il Direttivo,
- 10) Il Coordinatore operativo del Gruppo provvederà con cadenza annuale a revisionare l'elenco dei Volontari e a darne comunicazione al Sindaco.
- 11) 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.
- 12) Le dimissioni (recesso) del volontario vengono comunicate dall'appartenente al GCVPC in forma scritta, al coordinatore operativo e al Sindaco.
- 13) 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.

Art. 16.

Diritti dei volontari

- 1) Il volontario del gruppo, quale persona che svolge l'attività di volontariato organizzato di Protezione civile in modo spontaneo e gratuito, senza fini di lucro, neanche indiretti, ai sensi dell'Art. 32, comma 1, del decreto legislativo n. 1/2018, ha il diritto al solo rimborso delle spese effettivamente sostenute, con i limiti definiti dall'Art. 17, comma 3, del Codice del Terzo settore, se preventivamente autorizzate e documentate, oltre al riconoscimento dei benefici di legge previsti dagli articoli 39 e 40 del decreto legislativo n. 1/2018.
- 2) I componenti del GCVPC sono assicurati, a cura e a spese del comune di Castiglione di Sicilia , 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.
- 3) La sorveglianza e il controllo sanitario del volontario del Gruppo comunale vengono svolti in conformità alle disposizioni normative vigenti in materia.
- 4) Il volontario, al fine di poter operare, ha diritto di fruire di appositi programmi formativi in tema di protezione civile, anche sulla base degli specifici indirizzi regionali.

Art. 17.

Doveri dei volontari

- 1) I volontari sono tenuti a:
 - a) assicurare la reperibilità ai fini dell'impiego in caso di emergenza, secondo i turni programmati dal coordinatore operativo o a comunicare la propria indisponibilità per comprovati motivi;
 - b) conservare e mantenere con cura e diligenza i materiali e le attrezzature loro affidate;

- c) indossare l'abbigliamento/DPI assegnati dal comune, astenendosi dall'impiego degli stessi per usi diversi da quello di servizio;
- 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 di cui all'Art. 13 ogni variazione dei propri dati personali, ivi compresi la residenza o il domicilio.

ART. 18

Rapporti con datori di lavoro e di tutela dei volontari

- 1) 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;
- 2) 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'Art. 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, garantisce, 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'Art. 4 della Legge dell'11 agosto 1991 N° 266 "Legge-quadro sul volontariato" e successivi D.M. 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.

- 3) 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 accredito del rimborso richiesto.
- 4) Le disposizioni di cui al presente Articolo si applicano anche nel caso di iniziative ed attività di cui al comma 1 del presente Art., svolte all'estero, purché preventivamente autorizzate dal Dipartimento della Protezione Civile.
- 5) 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.
- 6) 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'Art. 21.

CAPO IV ORGANI DEL GCVPC

Art. 19.

Organi del GCVPC

- 1) Il GCVPC è dotato dei seguenti organi:
 - a) Assemblea dei volontari iscritti al GCVPC;
 - b) Consiglio Direttivo con compiti di direzione e coordinamento;
 - c) coordinatore operativo.

Art. 20.

Assemblea dei volontari iscritti al GCVPC

- 1) L'assemblea, costituita da tutti i volontari effettivi del GCVPC, è il luogo di incontro nel quale gli stessi si possono esprimere e concorrono a fornire gli indirizzi per le attività del GCVPC. È convocata e si riunisce almeno tre volte l'anno.
- 2) L'assemblea è convocata dal coordinatore operativo, senza obblighi di forma, purché con mezzi idonei di cui si abbia prova di ricezione da parte dei destinatari, o su istanza della maggioranza dei volontari effettivi.
- 3) L'assemblea è valida con la maggioranza del 50% più uno dei volontari effettivi in prima convocazione. Per quanto non espressamente previsto si fa riferimento alle disposizioni del codice civile, nel rispetto dell'autonomia degli enti locali.
- 4) I volontari possono farsi rappresentare a mezzo delega da conferirsi per iscritto e non è ammessa più di una delega.
- 5) L'assemblea si esprime con la maggioranza del 50% più uno dei volontari effettivi in merito a:
 - elezione del consiglio direttivo con compiti di direzione e coordinamento;
 - elezione e revoca del coordinatore operativo;
 - elezione e revoca del Vice-coordinatore operativo;
 - ogni altro argomento demandato per materia, legge o regolamento alla competenza dell'assemblea ordinaria;
 - la proposta del programma delle attività predisposta dal coordinatore operativo.

Art. 21.
Consiglio Direttivo

- 1) Il consiglio direttivo, è eletto dall'Assemblea tra i suoi componenti, ed è composto da cinque componenti :
 - coordinatore operativo
 - vice coordinatore operativo
 - n°3 consiglieri
 - segretario, senza diritto di voto;
- 2) Il consiglio direttivo è l'organo di supporto alle attività del coordinatore operativo che lo presiede.
- 3) Per la validità delle deliberazioni occorre la maggioranza più uno dei membri del Consiglio presenti.
- 3) Il consiglio direttivo, si riunisce a seguito di convocazione del coordinatore operativo e quando ne sia fatta richiesta da almeno la metà dei suoi membri. La convocazione avviene, senza obblighi di forma, con mezzi idonei e con preavviso di cinque giorni, salvo i casi di urgenza in cui la convocazione potrà avvenire senza obbligo di preavviso. Delle riunioni del consiglio direttivo, è redatto il verbale sottoscritto dal coordinatore operativo.
- 5) Il consiglio direttivo, in particolare:
 - a) definisce proposte di organizzazione e programmazione delle attività del GCVPC, sottoposte all'assemblea e approvate successivamente dal sindaco e alla cui attuazione sovrintende il coordinatore 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.

Art. 22.
Coordinatore operativo

- 1) Il coordinatore operativo dei volontari del GCVPC è **eletto dall'Assemblea dei volontari** secondo i principi di democraticità di cui all'Art. 11, comma 5 per un periodo di 3 (tre) anni ed è nominato dal Sindaco con apposito provvedimento ai sensi dell'Art. 35, comma 1, lettera b) , decreto legislativo n. 1/2018.
- 2) Il ruolo di coordinatore operativo è esercitato a titolo gratuito ed è incompatibile con quella di amministratore locale, a qualsiasi livello istituzionale. È incompatibile con altri incarichi o funzioni conferite dal comune, nonché con il ruolo di dipendente comunale appartenente alla struttura di Protezione civile. Eventuali altri casi di incompatibilità al GCVPC sono indicati dal comune secondo quanto previsto dalle prerogative pubblicistiche dell'ente. Il mandato del coordinatore operativo può essere revocato anticipatamente dall'assemblea con la maggioranza di cui all'Art. 19, comma 5. Il coordinatore operativo può essere altresì revocato dal sindaco, con provvedimento motivato, acquisito il parere dell'assemblea, qualora il suo operato non sia in linea con le indicazioni operative di cui all'Art. 4, comma 2 del presente atto. Il provvedimento di revoca è adottato dal sindaco.

- 3) Il coordinatore operativo organizza le attività del GCVPC secondo gli indirizzi dell'assemblea e sulla base del Piano di Protezione civile del comune e, in accordo con il sindaco, è referente delle attività dei volontari afferenti al GCVPC.
- 4) Il coordinatore operativo relaziona al sindaco le necessità del GCVPC e rappresenta il GCVPC nelle sedi istituzionali.
- 5) Il coordinatore operativo cura la ricognizione e l'aggiornamento dei compiti e le mansioni che ciascun volontario potrà svolgere, in linea e in osservanza delle specifiche attività formative, qualora richieste, propedeutiche alla piena operatività anche in specifici scenari di intervento.
- 6) Il coordinatore operativo individua, se necessario, i Capi squadra/ Vice capi squadra.
- 7) Allo stesso compete la programmazione dei turni di reperibilità propri e dei volontari/e del GCVPC, oltre al costante aggiornamento dei dati relativi agli elenchi di materiali, mezzi, strumenti assegnati in uso al GCVPC dal comune.
- 8) Il coordinatore operativo porta a conoscenza dei componenti del GCVPC le direttive impartite dal sindaco del comune di riferimento ed è responsabile dei rapporti con i coordinamenti territoriali e con le «Funzioni volontariato» delle diverse sale operative del territorio.
- 9) Il coordinatore operativo provvede a trasmettere al sindaco del comune di Castiglione di Sicilia una relazione dettagliata sull'attività svolta dal GCVPC nell'anno precedente.

ART. 23

Attività del Vice-Coordinatore

- 1) Il **vice coordinatore, nominato dall'assemblea dei volontari**, collabora direttamente con il Coordinatore operativo del Gruppo nelle funzioni di cui al precedente Art. 22, può essere delegato dal Coordinatore del Gruppo alla direzione di servizi interni ed esterni, dei quali saranno responsabili.
- 2) Tale figura dovrà coadiuvare nelle attività del Gruppo il Coordinatore e sostituirlo in caso di assenza.
- 3) Di seguito si elencano schematicamente i suddetti compiti del Vice-Coordinatore:
 - a) collaborano direttamente con il Coordinatore del Gruppo nelle funzioni di cui al precedente Art. 22;
 - 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 Art. 22;
 - 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.
- 4) L'avvenuta elezione del Vice-Coordinatore dovrà essere comunicata senza ritardo al Sindaco, da parte del coordinatore operativo e successivamente comunicata al DRPC entro e non oltre una settimana dall'avvenuta elezione e registrazione tramite vidimazione del Sindaco.

ART. 24

Nomina e attività dei DTG - Capi Squadra

- 1) **Il Delegato Tecnico di Gruppo, DTG** Capo Squadra, viene nominato, a seguito di designazione del **Coordinatore operativo** -, tra i volontari che abbiano svolto almeno due (2) anni di servizio continuato.
- 2) 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.
- 3) Il Delegato Tecnico di Gruppo, 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.
- 4) 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.
- 5) 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-Coordinatore del Gruppo e si attiva contestualmente alla ricerca di personale di rinforzo.
- 6) Il Capo Squadra redige i rapporti di servizio, effettua le annotazioni dei servizi espletati nell'apposito registro dei servizi.
- 7) 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 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) 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.

ART. 25

Nomina del Responsabile della Segreteria

- 1) Il Responsabile della Segreteria del Gruppo, di seguito Segretario, viene nominato dal Coordinatore operativo del Gruppo , 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.

ART. 26

Attività di Segreteria

- 1) 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 nominato come da Art. 25;

- 2) La nomina potrà essere revocata dal Coordinatore operativo del Gruppo, qualora il Segretario dimostrasse negligenza o imperizia nella gestione del Servizio.
- 3) 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) svolge 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.
- 4) 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.
- 5) Il Coordinatore operativo avrà facoltà di nominare uno o due collaboratori per la gestione del servizio di segreteria, a cui sarà riconosciuta la carica di Vicesegretario. I collaboratori del segretario perdono tale carica per negligenza, previa comunicazione del Segretario al Direttivo.

ART. 27

Attività Consiglio Direttivo

- 1) Il Direttivo è composta dai soli membri del Direttivo, come da Art. 17, 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.
- 2) Il Consiglio 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.
- 3) Il Consiglio 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.

Art 28

Attività dell'Assemblea dei volontari

- 1) L'Assemblea dei Volontari, 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.
- 2) 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.
- 3) 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.
- 4) La funzione di Presidente dell'Assemblea dei Volontari è demandata al coordinatore operativo Presidente del Direttivo.
- 5) I Volontari in seduta di Assemblea possono, in caso di nocumento al Gruppo, votare la revoca degli incarichi del Coordinatore operativo, dei Vice-Coordinatori.
- 6) Le Assemblee dei volontari in “*status di emergenza*” non prevedono la convocazione anticipata.
- 7) 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.
- 8) I volontari possono farsi rappresentare a mezzo delega da conferirsi per iscritto e non è ammessa più di una delega.
- 9) 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.

ART. 29

Attività del Coordinatore operativo

- 1) Il Coordinatore operativo 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. VI - SPESE E ASSICURAZIONI

ART. 30

Rimborsi spese

- 1) Il Dipartimento della Protezione Civile provvede a rimborsare le spese al Gruppo Comunale di Volontariato 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;
- 2) 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).
- 3) Qualora le spese sostenute siano state anticipate del Comune di Castiglione di Sicilia, il rimborso richiesto e successivamente ottenuto verrà introitato nelle casse comunali.
- 4) 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, di cui all' Art. 37. A tale scopo dovrà essere istituito nel bilancio comunale apposito capitolo di spesa.
- 5) Le spese sostenute dal volontario possano essere rimborsate anche a fronte di documentazione fiscale , purché non superino l'importo di 10.00 € giornalieri e 150.00 € mensili, in special modo per i servizi demandati direttamente dal DRPC.
- 6) 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 Art. 40 del Decreto Legislativo del 2 gennaio 2018 N° 1.

ART. 31

Assicurazioni

- 1) 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'Art. 18 del D.Lgs. del 3 luglio 2017 N° 117, e all'Art. 39, comma 1 lettera c) del D.Lgs del 2 gennaio 2018 N°1.

- 2) 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.
- 3) La sorveglianza e il controllo sanitario del volontario del Gruppo comunale vengono svolti in conformità alle disposizioni normative vigenti in materia.
- 4) Con l'inizio del servizio operativo nel Gruppo, il Volontario accetta senza alcuna riserva le clausole di cui al presente Articolo

Art. 32.

Organizzazione operativa del GCVPC

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

Art. 33.

Sede operativa, attrezzature/dotazioni tecniche, vestiario e DPI

- 1) Il comune di **Castiglione di Sicilia** assegna al GCVPC una sede operativa in via _____.
- 2) 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 Castiglione di Sicilia .
- 3) Il comune, con specifiche modalità dallo stesso definite, fornisce al GCVPC mezzi e attrezzature tecniche ritenute necessarie e idonee allo svolgimento delle attività del GCVPC.
- 4) Il volontario 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.

- 5) Gli oneri relativi a manutenzioni, riparazioni ed assicurazioni sono a carico del comune di Castiglione di Sicilia , che esercita la funzione di controllo del buon impiego e conservazione dei beni tramite la struttura comunale di protezione civile.
- 6) Il comune si rivale sui responsabili per i costi derivanti da eventuali danni causati da uso improprio e negligenza da parte dei volontari iscritti.
- 7) Al GCVPC possono essere concesse in uso attrezzature tecniche e mezzi resi disponibili al comune da parte di altri enti.
- 8) 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 Art. comporta l'irrevocabile espulsione dal Gruppo.
- 9) Il Gruppo partecipa alle attività previste dall'Art. 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.
- 10) 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.
- 11) 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 .
- 12) L'infrazione alle disposizioni contenute nel presente Articolo comporta l'irrevocabile espulsione dal Gruppo.

ART. 34

Contributi per attrezzature e mezzi

- 1) 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'Art. 37 del decreto Legislativo del 2 gennaio 2018 N° 1.

Art. 35

Norme amministrative e finanziarie

- 1) 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.

- 2) Nel bilancio del comune di Castiglione di Sicilia 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.
- 3) Tali risorse saranno assegnate e gestite secondo quanto disposto dalle normative in materia.
- 4) Il comune ai sensi del comma 1) provvede al deposito degli atti e all'aggiornamento delle informazioni al RUNTS, ai sensi dell'Art. 20 del decreto ministeriale n. 106/2020, in quanto compatibile.

ART. 36

Programmazione finanziaria e mezzi

- 1) 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.

ART. 37

disponibilità finanziaria

- 1) 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'Art. 33 del Decreto Legislativo del 3 luglio 2017 N° 117, saranno registrate e comunicate al Sindaco.
- 2) 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 Art., nonché un rendiconto di eventuali spese sostenute e gestite dal Coordinatore ed efferenti alle suddette risorse.

ART. 38

Gestione proventi e somme

- 1) I proventi di quanto previsto negli articoli 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,
 - d) il Coordinatore;
 - e) il Vice-Coordinatore;
 - f) il Segretario del Gruppo;
 - g) il Ragioniere Generale dell'Amministrazione o un suo delegato;
- 2) 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.

- 3) 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.

Cap. IX - SICUREZZA

ART. 39

Norme generali sulla sicurezza

- 1) 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.
- 2) 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.

ART. 40

Idoneità fisica

- 1) 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.

Cap. X - SEDE E ORGANIZZAZIONE

ART. 41

Servizio e presidio

- 1) 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.
- 2) 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.
- 3) 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.

ART. 42

Servizio e presidio – sede operativa, DPI, attrezzature

- 1) 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.
- 2) 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.
- 3) 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.
- 4) 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.
- 5) Il comune si rivale sui responsabili per i costi derivanti da eventuali danni causati da uso improprio e negligenza da parte dei volontari iscritti.
- 6) Al GCVPC possono essere concesse in uso attrezzature tecniche e mezzi resi disponibili al comune da parte di altri enti.

Cap. XII - ISCRIZIONE ALL'ALBO

ART. 43

Albo nazionale dei Volontari

- 1) 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

ART. 44

Custodia del Regolamento

- 1) 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.
- 2) Copia del presente Regolamento, verrà consegnato ad ogni volontario del Gruppo.

ART. 45

Copia, diffusione ed entrata in vigore del Regolamento

- 1) Copia del presente Regolamento sarà pubblicata all'albo pretorio del Comune di Castiglione Di Sicilia 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

ART. 46

Scioglimento

- 1) Il Gruppo viene sciolto con Delibera del Consiglio Comunale su proposta del Sindaco , 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.
- 2) 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.
- 3) Il patrimonio verrà impiegato come da articoli 8 e 9 del D.Lgs del 3 luglio 2017 N° 117.

ART. 47

Rinvio

- 1) Per quanto non previsto si applicano le norme del Regolamento per la Protezione Civile e le disposizioni vigenti in materia.
- 2) 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

Al Signor Sindaco del Comune
di Castiglione di Sicilia

OGGETTO: Domanda di ammissione al Gruppo Volontari di Protezione Civile.

Il sottoscritto _____, nato a _____, provincia di _____,
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 _____

CHIEDE

Di essere ammesso nel Gruppo Comunale dei Volontari di Protezione Civile

A tal fine dichiara:

- di essere cittadino della comunità europea;
- di avere conseguito la maggiore età;
- di essere in possesso di certificazione medica di idoneità psicofisica;
- di essere esente da condanne penali ovvero di procedimenti penali che siano pregiudizievoli per il servizio;
- di aver conseguito il seguente titolo di studio _____;
- di svolgere la seguente attività lavorativa _____;
- di possedere i seguenti titoli preferenziali _____;
- di essere in possesso di patente guida _____;
- di possedere le seguenti peculiarità: _____;
- essere disponibile a partecipare alle attività di addestramento organizzate dal gruppo, nonché alle attività ordinarie e straordinarie di Protezione Civile.

Castiglione di Sicilia li _____

Il richiedente

**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 Castiglione di Sicilia", con sede nel Comune di Castiglione di Sicilia, C.A.P. - _____ Città Metropolitana di Catania, _____

27, codice 014GC, 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 riportato condanne penali e di non avere carichi pendenti.

Data li _____

Firma

**Al Signor Sindaco del Comune
di Castiglione di Sicilia**

OGGETTO: Domanda di ammissione al Gruppo Volontari di Protezione Civile.

Il sottoscritto _____, nato a _____, provincia di _____, 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 _____

CHIEDE

Di essere ammesso nel Gruppo Comunale dei Volontari di Protezione Civile

A tal fine dichiara:

- di essere cittadino della comunità europea;
- di aver superato il sedicesimo anno di età (previa assunzione di responsabilità da parte dell'esercente la potestà genitoriale);
- di essere in possesso di certificazione medica di idoneità psicofisica;
- di essere esente da condanne penali ovvero di procedimenti penali che siano pregiudizievoli per il servizio;
- di aver conseguito il seguente titolo di studio _____;
- di svolgere la seguente attività lavorativa _____;
- di possedere i seguenti titoli preferenziali _____;
- di essere in possesso di patente guida _____;
- di possedere le seguenti peculiarità: _____;
- essere disponibile a partecipare alle attività di addestramento organizzate dal gruppo, nonché alle attività ordinarie di Protezione Civile.

ATTO DI ASSENSO

**PER L'AMMISSIONE AL G.C.V.P.C. DEL COMUNE DI CASTIGLIONE DI SICILIA PER
MINORE**

Il/La sottoscritto/a _____, in qualità di _____ del minore _____, per assecondare l'inclinazione del medesimo, acconsente a che lo/la stessa/a partecipi alle procedure di ammissione al Gruppo Comunale Volontariato di Protezione Civile del Comune di Castiglione di Sicilia, e possa:

- essere sottoposto, agli accertamenti sanitari, agli accertamenti attitudinali e al corso di formazione, alle attività addestrative e alle attività di supporto durante le emergenze ma senza compiti operativi.

Inoltre, consapevole delle conseguenze penali e civili che, ai sensi dell'articolo 76 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, possono derivare da falsità in atti e da dichiarazioni mendaci, dichiaro che quanto riportato nella domanda di partecipazione presentata dal proprio figlio è veritiero.

Il richiedente

Il Genitore o chi ne fa le veci

TESSERINO CON SUDDIVISIONE DELLE MANSIONI

**PROTEZIONE CIVILE**
COMUNE DI NICOLOSI - GCVPC COD. N° 495
COORDINATORE

nome

MATRICOLA N°

GRUPPO SANGUIGNO:

ISCRIZIONE:

SPEC.: - corsi -

foto

VOLONTARIATO
REGIONE SICILIA

**PROTEZIONE CIVILE**
COMUNE DI NICOLOSI - GCVPC COD. N° 495
VOLONTARIO

nome

MATRICOLA N°

GRUPPO SANGUIGNO:

ISCRIZIONE:

SPEC.: - corsi -

foto

VOLONTARIATO
REGIONE SICILIA

**PROTEZIONE CIVILE**
COMUNE DI NICOLOSI - GCVPC COD. N° 495
DTG - CAPO SQUADRA

nome

MATRICOLA N°

GRUPPO SANGUIGNO:

ISCRIZIONE:

SPEC.: - corsi -

foto

VOLONTARIATO
REGIONE SICILIA

**PROTEZIONE CIVILE**
COMUNE DI NICOLOSI - GCVPC COD. N° 495
VICE COORDINATORE

nome

MATRICOLA N°

GRUPPO SANGUIGNO:

ISCRIZIONE:

SPEC.: - corsi -

foto

VOLONTARIATO
REGIONE SICILIA

**PROTEZIONE CIVILE**
COMUNE DI NICOLOSI - GCVPC COD. N° 495
SEGRETARIO

nome

MATRICOLA N°

GRUPPO SANGUIGNO:

ISCRIZIONE:

SPEC.: - corsi -

foto

VOLONTARIATO
REGIONE SICILIA

**PROTEZIONE CIVILE**
COMUNE DI NICOLOSI - GCVPC COD. N° 495
VOLONTARIO

nome

MATRICOLA N°

GRUPPO SANGUIGNO:

ISCRIZIONE:

SPEC.: - corsi -

foto

VOLONTARIATO
REGIONE SICILIA

**PROTEZIONE CIVILE**
COMUNE DI NICOLOSI - GCVPC COD. N° 495
MATRICOLA

nome

MATRICOLA N°

GRUPPO SANGUIGNO:

ISCRIZIONE:

SPEC.: - corsi -

foto

VOLONTARIATO
REGIONE SICILIA

**PROTEZIONE CIVILE**
COMUNE DI NICOLOSI - GCVPC COD. N° 495
ASPIRANTE

nome

MATRICOLA N°

GRUPPO SANGUIGNO:

ISCRIZIONE:

SPEC.: - corsi -

foto

VOLONTARIATO
REGIONE SICILIA

ALLEGATO E

**Al Signor Sindaco del Comune
di Castiglione di Sicilia**

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 di volontariato;
- altro _____.

Castiglione di Sicilia li _____

Il richiedente
