



***Comune di
ZENSON DI PIAVE***

***REGOLAMENTO
GRUPPO COMUNALE DI PROTEZIONE CIVILE
DI ZENSON DI PIAVE***

Approvato con Delibera di consiglio n. 37 del 27.12.2018

Articolo 1

COMPITI ED ATTIVITÀ

Il Gruppo opera in conformità alle direttive operative emanate dal Sindaco o suo delegato. Il Gruppo svolge attività di soccorso e ogni altra attività necessaria e indifferibile per contribuire al superamento dell'emergenza e alla ripresa delle normali condizioni di vita, in tutti i casi di catastrofi che potrebbero investire il territorio del Comune di Zenson di Piave che, sostanzialmente, possono identificarsi in:

- (a) terremoti di varia intensità;
- (b) alluvioni ed esondazioni;
- (c) incendi urbani, industriali e di estese zone agricole e boschive;
- (d) esplosioni e conflagrazioni,
- (e) nubifragi e trombe d'aria;
- (f) nevicate e gelate;
- (g) disastri aerei, stradali;
- (h) nubi tossiche e inquinamento del suolo e dell'acqua;
- (i) siccità prolungata;
- (j) epidemie ed epizoozie;
- (k) radioattività e incidenti a industrie;
- (l) interruzione prolungata di energia elettrica, gas, acqua e prodotti petroliferi;
- (m) persone disperse e allontanatesi da casa;
- (n) atti terroristici;
- (o) attività di controllo per la salvaguardia del territorio;
- (p) altre attività, su richiesta del Sindaco o suo delegato.

2) Il Gruppo ha la facoltà, previa informazione e relativa autorizzazione ad inizio anno del Sindaco o suo delegato, di organizzare seminari, corsi di aggiornamento, attività di prevenzione ed esercitazioni volte a fronteggiare calamità e/o catastrofi, di cui al precedente punto.

3) Il Sindaco, o suo delegato, su richiesta scritta, autorizza il Gruppo a collaborare con altri Gruppi al di fuori del Comune di Zenson di Piave per esercitazioni che ne arricchiscano il bagaglio professionale e per interventi in operazioni di soccorso a popolazioni colpite da calamità.

4) Tutti gli operatori del Gruppo prestano la loro opera a titolo gratuito.

Articolo 2

IL SINDACO

- 1) Il Sindaco e/o suo delegato, è l'Autorità ordinaria a livello Comunale della Protezione Civile ed è il responsabile di tutte le attività ed operazioni ad essa connesse. Ruolo e competenze del Sindaco sono disciplinate dalle leggi dello Stato; in particolare coordina e controlla il Gruppo Comunale di Protezione Civile, mantiene i collegamenti con il Prefetto e le altre autorità locali di Protezione Civile, avvalendosi per questo del Servizio comunale di protezione civile.
- 2) In tale veste assume atti contingibili e urgenti, finalizzati alla gestione delle condizioni conseguenti agli eventi calamitosi e al contrasto di situazioni potenzialmente pregiudizievoli per l'incolumità pubblica.

Articolo 3

PATRIMONIO SOCIALE

- 1) Il Comune, provvede al reperimento della sede.
- 2) Tutto il materiale in dotazione al Gruppo deve essere catalogato e inventariato; lo stesso deve essere usato esclusivamente per ragioni di servizio o in deroga con motivazioni del Sindaco o dell'Ufficio di Protezione Civile

Articolo 4

CONVENZIONI

Per tutte le attività inerenti la prevenzione, la previsione e la gestione delle emergenze, e comunque comprese nella pianificazione comunale o nel presente Regolamento, per le esigenze connesse agli aspetti dell'ambiente, il Comune stipula, se necessarie, convenzioni e accordi con Enti Pubblici e Privati, Società ed Imprese, Fondazioni ed Istituti, Università e Scuole, Professionisti, Associazioni di Volontariato, per l'erogazione di servizi, forniture, trasmissioni dati e informazioni, consulenze e studi e quant'altro necessario e funzionale all'effettiva conduzione di un Servizio Comunale aggiornato, tempestivo, efficiente e completo.

Articolo 5

UFFICIO COMUNALE DI PROTEZIONE CIVILE e IL COMANDO DI POLIZIA LOCALE

L'Ufficio Tecnico Comunale esplica anche i compiti dell'Ufficio di Protezione Civile e dovrà assicurare:

- (a) lo svolgimento di tutte le attività di carattere burocratico-amministrativo connesse con lo svolgimento delle proprie funzioni tra cui la redazione di apposite convenzioni regolanti il rapporto tra il Comune di Zenson di Piave e gli enti interessati nella gestione delle

- emergenze; in particolare di protocolli d'intesa e accordi per la gestione di emergenze a carattere intercomunale e per la redazione del Piano Comunale di Protezione Civile;
- (b) l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di studio previsionale e preventivo dei rischi incidenti sul territorio comunale, anche attraverso la stipula di convenzioni con enti pubblici e/o collaborazioni professionali ad elevato contenuto tecnico;
 - (c) l'elaborazione e la verifica operativa, di concerto con gli altri enti appartenenti al Servizio Comunale di Protezione Civile, del Piano Comunale di Protezione Civile di cui all'art. 6;
 - (d) l'elaborazione e la realizzazione di appositi strumenti informativi per la popolazione in relazione ai rischi presenti sul territorio ed alle misure di difesa degli stessi, oltre al mantenimento delle relazioni informative con i competenti organi nazionali, regionali e provinciali;
 - (e) l'organizzazione operativa delle attività di soccorso alla popolazione, anche attraverso l'acquisto o l'acquisizione di specifiche attrezzature e materiali.
- 2) Il Comando di Polizia Locale, nella persona del Comandante o suo delegato, assicura al nucleo di Protezione Civile costante supporto logistico e tecnico, fornendo strumenti, segnali o quant'altro si renda necessario.
 - 3) Il Comando di Polizia locale deve essere informato ogni qualvolta le azioni del nucleo rientrino per competenza nei compiti dell'ufficio stesso. Deve essere promossa e mantenuta collaborazione tra il Nucleo di Protezione Civile e il Comando di Polizia Locale al fine di coordinare in modo chiaro, se necessari, gli interventi di vigilanza, controllo e segnaletica.

Articolo 6

PIANO DI PROTEZIONE CIVILE COMUNALE (P.P.C.C.)

- 1) Il piano comunale di Protezione civile, primario strumento di pianificazione e prevenzione, individua gli scenari di rischio presenti nel territorio e programma tutti gli interventi, le attività coordinate, le procedure, i mezzi strumentali, nonché le risorse umane e le relative modalità di gestione necessari per fronteggiare le condizioni ordinarie e soprattutto l'evento calamitoso, fino al superamento della fase acuta della crisi.
- 2) Per quanto attiene agli scenari di rischio, spesso costituenti l'esito di una serie di eventi storicamente noti e quantificabili, e ad ogni altra forma di pregiudizio o pericolo idrogeologico, le indicazioni o le prescrizioni in materia di assetto del territorio e di uso del suolo contenute negli strumenti di pianificazione comunale di protezione civile, costituiscono principi informativi ed elementi vincolanti di analisi per la predisposizione e l'aggiornamento di ogni altro strumento di pianificazione territoriale.
- 3) Il Piano di Emergenza Comunale è redatto in versione cartacea ed in versione digitale. Per il mantenimento e l'aggiornamento delle banche dati da esso trattate, verranno utilizzati i software GIS in dotazione all'Ufficio Tecnico Comunale.
- 4) I contenuti del Piano dovranno essere i seguenti:
 - (a) censimento e valutazione delle risorse a disposizione per la gestione delle emergenze;

- (b) definizione, in funzione delle singole tipologie di rischio e di evento, del modello di intervento e delle procedure operative da attivarsi durante le emergenze;
 - (c) individuazione delle modalità di coinvolgimento della struttura amministrativa del Comune e definizione delle relative competenze;
 - (d) individuazione del Centro Operativo Comunale (C.O.C.) e delle dotazioni tecniche e logistiche necessarie al suo corretto allestimento e funzionamento.
- 5) Il Piano, la cui bozza è elaborata dall'Ufficio Protezione Civile, di concerto con gli Uffici comunali interessati ed anche attraverso la collaborazione con altri Enti o professionisti, sarà sottoposto al parere del Consiglio Direttivo e del Sindaco o dell'Assessore Delegato, che potranno apportare le necessarie correzioni
- 6) Il Piano e le successive modificazioni od integrazioni, sono approvati dalla Giunta Comunale e trasmessi per conoscenza al Consiglio Comunale, al Prefetto di Treviso, al Presidente della Provincia di Treviso ed al Presidente della Giunta Regionale Veneta.

Articolo 7

IL CENTRO OPERATIVO COMUNALE (C.O.C.) E LA SALA OPERATIVA

- 1) Il Sindaco, al verificarsi dell'emergenza nell'ambito del territorio Comunale, si avvale, per la direzione ed il coordinamento dei servizi di soccorso e di assistenza alla popolazione colpita, del Centro Operativo Comunale (C.O.C.).
- 2) Il Sindaco inoltre, in ragione del carattere dell'emergenza, attiva se necessarie intese coi comuni territorialmente interessati.
- 3) La sede del Centro Operativo Comunale verrà individuata nel Piano di Protezione Civile Comunale di Emergenza.
- 4) L'Amministrazione si impegna a dotare , secondo le disponibilità economiche e finanziarie del bilancio, il Centro Operativo Comunale di tutte le infrastrutture e le dotazioni tecniche necessarie per la gestione delle fasi di emergenza tra le quali, principalmente:
- (a) gli arredi (completi delle forniture tecnologiche), per l'installazione delle funzioni di supporto;
 - (b) le infrastrutture tecnologiche;
 - (c) una adeguata fornitura tecnica, informatica e di radiocomunicazioni;
 - (d) una adeguata fornitura topografica cartacea del territorio comunale, di quello provinciale e di quello regionale.
- 5) La Sala Operativa, è il principale luogo di attività del Servizio di Protezione Civile e del controllo ambientale, ove opera il Centro Operativo Comunale nella direzione delle attività ordinarie e di emergenza.
- 6) La sala operativa di Protezione Civile, inoltre, è il luogo ove si articolano le attività di monitoraggio del territorio ai fini della riduzione degli scenari di rischio, e di formazione del

personale, nonché la sede di attività di carattere previsionale e di controllo ambientale del territorio comunale.

- 7) Presso la sala operativa possono operare solo gli appartenenti al Gruppo Comunale. Le entrate e le uscite presso i suddetti locali dovranno essere registrate su appositi registri.
- 8) Per l'attività della sala possono essere stipulate convenzioni per l'ampliamento ed il miglior funzionamento delle apparecchiature e per la formazione e l'aggiornamento del personale, per attività di consulenza e di trasmissione dati, per l'abbonamento a servizi e quant'altro utile ai fini della gestione delle attività.

Articolo 8

AMMISSIONE DEGLI OPERATORI

1) L'ammissione al gruppo è subordinata alla presentazione di apposita domanda come da modello, corredata da una copia di un documento di identità in corso di validità, da un certificato di sana e robusta costituzione rilasciato dalla competente ULS da inoltrare agli uffici comunali che provvederanno a svolgere l'istruttoria della stessa ed a presentarla al Sindaco, il quale ha la facoltà insindacabile di accettarla o rifiutarla. La non ammissione dovrà essere motivata e comunicata all'aspirante operatore.

L'ammissione avviene con provvedimento del Coordinatore del Gruppo Comunale di Protezione Civile, previo parere vincolante del Consiglio direttivo. A far data dal provvedimento d'ammissione e per un periodo di 3 mesi sono considerati come Volontari "in prova". Durante il loro servizio essi dovranno sempre essere affiancati a volontari effettivi. I Volontari in prova possono partecipare alle Assemblee del Gruppo con diritto di parola ma non di voto.

Al termine del periodo di prova il Consiglio direttivo, valuterà la qualità del servizio prestato dal Volontario in prova deliberando una delle seguenti opzioni, tempestivamente comunicata all'interessato:

- Superamento del periodo di prova e conseguimento della qualifica di Volontario Effettivo
- Ripetizione del periodo di prova
- Non-idoneità all'attività di Volontario di Protezione Civile

I Volontari che superano il periodo di prova con esito positivo, conseguono la qualifica di Volontari Effettivi.

2) Possono far parte del Gruppo tutti i cittadini di ambo i sessi di età compresa tra i 18 e 70 anni (tranne che per i volontari iscritti prima dell'entrata in vigore del presente regolamento) indipendentemente da nazionalità, confessione religiosa o ideologia politica, prorogabile di anno in anno, su richiesta dell'interessato, con valutazione ad insindacabile giudizio del Sindaco dopo aver sentito il parere consultivo del Consiglio Direttivo.

3) L'aspirante operatore deve:

- (a) essere in possesso dei diritti civili;
 - (b) non deve aver riportato condanne penali, presentando se richiesto apposito casellario giudiziario;
 - (c) a insindacabile giudizio del Consiglio Direttivo deve aver tenuto un irreprendibile comportamento morale e civile;
 - (d) non deve appartenere ad altri Gruppi di Volontariato di Protezione Civile o similari.
- 4) L'aspirante operatore deve sottoscrivere ed accettare incondizionatamente il presente regolamento.
- 5) Gli operatori ammessi sono muniti di tesserino di riconoscimento sul quale devono essere riportate le generalità, ruolo e una fotografia formato tessera.
- 6) All'atto dell'iscrizione, gli operatori possono segnalare, previo accordo con il Sindaco o Assessore delegato, la propria disponibilità per le sole attività ordinarie o tutte quelle descritte dall'art.1 del presente regolamento.
- 7) I volontari non possono svolgere, nelle vesti di volontari di protezione civile, alcuna attività contrastante con le finalità indicate o finalizzata al proprio personale beneficio, né tanto meno sostituirsi in nessuna occasione agli organi preposti alla direzione e al coordinamento degli interventi nelle attività di protezione civile, né svolgere attività e compiti propri di altri enti che concorrono alle operazioni di intervento.

Articolo 9

PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI

- 1) I provvedimenti disciplinari, che saranno adottati dal Consiglio Direttivo a carico degli operatori ritenuti responsabili di atti che possano turbare l'attività o comunque pregiudicare il conseguimento degli scopi del Gruppo, sono i seguenti:
- (a) richiamo verbale;
 - (b) richiamo scritto;
 - (c) espulsione.
- 2) L'operatore che nell'arco di un anno sarà richiamato per tre volte con un provvedimento motivato scritto, verrà espulso dal Gruppo.
- 3) L'operatore che, pur essendo stato avvisato, non si presenta consecutivamente a due riunioni dell'assemblea senza alcuna giustificazione o seria motivazione è da considerarsi automaticamente escluso dal Gruppo.
- 4) L'operatore che, pur essendo stato avvisato, non si presenta consecutivamente a due corsi di aggiornamento o formazione o non frequenta almeno tre esercitazioni di qualsiasi tipo o forma nell'anno solare promossi dal Gruppo o dall'Amministrazione è da considerarsi automaticamente escluso dal Gruppo.

- 5) L'operatore dimissionario o espulso ha l'obbligo di riconsegnare tutto il materiale consegnatoli in dotazione.

Articolo 10
DIRITTI E DOVERI

- 1) Tutti gli operatori hanno il diritto e il dovere di:
- (a) difendere ed affermare, con l'esempio, le finalità del Gruppo, intervenire e votare ove necessario nelle assemblee;
 - (b) partecipare attivamente alla vita del Gruppo;
 - (c) partecipare ai corsi di formazione e/o aggiornamento promossi dal Gruppo o dall'Amministrazione;
 - (d) presenziare alle riunioni periodiche del Gruppo;
 - (e) essere eletti alle cariche sociali;
 - (f) informare il Consiglio Direttivo di eventuali danni riportati dall'attrezzatura o dall'arredo della sede e di comportamenti anomali di altri operatori che potrebbero danneggiare l'immagine e l'operato del Gruppo;
 - (g) firmare le ricevute di accettazione del materiale in dotazione;
 - (h) provvedere a turno alla pulizia della sede;
 - (i) intervenire nei programmi socialmente utili che verranno decisi dal Sindaco o Assessore delegato.

1 BIS) i verbali relativi alle riunioni del Consiglio Direttivo possono essere visionati su richiesta dai volontari del gruppo

- 1) Agli operatori, ai sensi della normativa vigente, vengono garantiti il mantenimento del posto di lavoro (in casi di dichiarata calamità naturale) e del relativo trattamento economico e previdenziale e il rimborso delle spese sostenute nell'attività accordate del Nucleo di Protezione Civile.
- 2) Tutti i componenti del Gruppo sono tutelati da polizza assicurativa che garantisce la copertura per eventuali danni a persone e/o cose e alla loro persona stessa. Detta polizza è a carico del Comune di Zenson di Piave. Il Gruppo di Protezione Civile dovrà aggiornare l'Ufficio di Protezione Civile del Comune ad ogni variazione relativa ai componenti il Gruppo. Sono naturalmente esclusi i danni di carattere doloso o volontario.
- 3) Tutte le spese, ordinarie e programmate, sostenute dal Gruppo e che fanno affidamento su risorse pubbliche dovranno essere, quando possibile, preventivamente autorizzate dal responsabile dell'Ufficio Comunale di Protezione Civile che verifica le disponibilità di bilancio.
- 4) Tutte le spese effettuate dagli operatori durante l'attività di servizio per motivi ad essa imputabili ed aventi carattere di urgenza, saranno rimborsate a fronte della presentazione di specifica motivazione e dimostrazione della spesa.

Articolo 11
CONTROVERSIE

- 1) Tutte le eventuali controversie tra operatori dovranno essere comunicate per iscritto al Consiglio Direttivo che provvederà alla valutazione delle stesse.
- 2) Per quanto riguarda eventuali sanzioni, il giudizio del Consiglio Direttivo o del Sindaco sono insindacabili.
- 3) Le decisioni verranno comunicate al Sindaco o all'Assessore delegato.

Articolo 12
ASSEMBLEA DEGLI OPERATORI

- 1) Hanno diritto di partecipare alle assemblee tutti gli operatori iscritti al Gruppo, il Sindaco e/o l'Assessore delegato.
- 2) L'assemblea è convocata dal Coordinatore del Gruppo in via ordinaria almeno una volta l'anno. Potrà altresì essere convocata ogni qualvolta il Coordinatore il Consiglio Direttivo, il Sindaco o l'Assessore delegato lo ritengano opportuno. Qualunque operatore del Gruppo può richiedere la convocazione dell'assemblea straordinaria mediante richiesta sottoscritta dalla metà più uno dei componenti del Gruppo.
- 3) L'assemblea può essere convocata in via straordinaria, in occasione di eventi o circostanze potenzialmente critiche per la popolazione, anche a seguito di formale richiesta di uno dei componenti il gruppo stesso.
- 4) Al verificarsi di eventi calamitosi che interessano direttamente il territorio Comunale, l'assemblea degli operatori deve intendersi automaticamente convocata in seduta permanente e tutti gli operatori devono considerarsi a disposizione del Consiglio Direttivo, del Sindaco o dell'Assessore delegato.
- 5) Le convocazioni ordinarie potranno avvenire tramite portale web del gruppo di protezione civile, comunicazione via posta ordinaria, o via e-mail per chi la possiede, nonché via SMS o altri avvisi di tipo informatico
- 6) Le riunioni saranno tenute presso la Sala riunioni del Consiglio Comunale o in altro Ufficio della sede Comunale che sarà indicato negli avvisi di convocazione, congiuntamente al relativo ordine del giorno.
- 7) Al fine di approfondire particolari problematiche, il Consiglio Direttivo di Protezione Civile ha facoltà di far partecipare alle proprie sedute rappresentanti di altri Enti, Comuni od Organismi, esercitando inoltre la facoltà di avvalersi della consulenza di personalità con comprovata esperienza tecnico- scientifica nel settore.

- 8) Gli eventuali oneri connessi alle suddette consulenze saranno, se preventivamente accordati dalla Giunta e verificata la disponibilità di bilancio, liquidati con determinazione del dirigente dell'Ufficio Protezione Civile.
- 9) L'assemblea è presieduta dal Coordinatore del Gruppo o, in mancanza dello stesso, dal Vice Coordinatore
- 10) L'assemblea, sia ordinaria che straordinaria, verrà ritenuta regolarmente costituita quando sono presenti:
 - (a) la metà degli operatori con diritto di partecipazione più uno, in prima convocazione;
 - (b) 1/3 (un terzo) degli operatori con diritto di partecipazione, in seconda convocazione.
- 12) Le delibere dell'assemblea sono prese a maggioranza dei presenti.
- 13) I compiti dell'assemblea sono i seguenti:
 - (a) stesura programma annuale;
 - (b) regolamentazione attività del Gruppo.

Articolo 13 **IL COORDINATORE**

- 1) Il Coordinatore viene nominato dal Sindaco sentito il parere dei volontari iscritti. Può essere candidato a Coordinatore del Gruppo ogni operatore che abbia i seguenti requisiti:
 - (a) Aver compiuto il trentesimo anno di età;
 - (b) Non aver riportato condanne penali, presentando se richiesto apposito casellario giudiziario.
- 2) Il Coordinatore dura in carica due anni e comunque fino alla elezione successiva ed è rieleggibile

Il Coordinatore assume il comando delle operazioni in caso di intervento del Gruppo fino all'arrivo degli organi istituzionalmente preposti, alle cui dipendenze dovrà successivamente operare, se richiesto, e comunque fino al ricevimento delle direttive da parte del Sindaco o suo delegato, o del Direttore della Direzione Protezione Civile o suo delegato. In caso di assenza o di momentanea indisponibilità il Coordinatore viene sostituito nell'ordine dal Vice-Coordinatore.

- 3) Il Coordinatore deve essere Volontario operativo con almeno due anni di servizio
- 4) Il Sindaco si riserva la facoltà di rimuovere dall'incarico coloro i quali, per incapacità o comportamento lesivo verso la comunità, non siano in grado di guidare il Gruppo.
- 5) In caso di mancanza, dimissioni o revoca del Coordinatore, il Sindaco nomina un nuovo Coordinatore secondo la procedura sopra descritta.

- 6) Il Coordinatore ha i seguenti compiti e responsabilità:
- (a) il coordinamento delle attività di formazione, addestramento ed esercitazione delle funzioni di supporto;
 - (b) almeno una volta l'anno, la stesura e la presentazione al Sindaco od all'Assessore delegato di una relazione circa la propria attività e le linee di indirizzo programmatico per le attività da svolgere nel corso dell'anno successivo;
 - (c) ha la responsabilità di eventuali fondi di cassa e dovrà tenere un libro contabile riportando minuziosamente le entrate e le uscite.

Articolo 14
IL VICE COORDINATORE

- 1) Il Vice Coordinatore, assume tutti i poteri del Coordinatore in mancanza o in caso di dimissioni di quest'ultimo, per un periodo massimo di vacanza di tre mesi. Coadiuvava e supporta il Coordinatore nelle attività descritte all'art. 13.
- 2) Il Coordinatore elegge il Vice Coordinatore fra i componenti dell'assemblea di tutti i volontari iscritti
- 3) Deve essere Volontario Effettivo con almeno due anni di servizio.

Articolo 14 BIS
IL SEGRETARIO

E' nominato dal Coordinatore in accordo con il Sindaco o Assessore delegato, dopo aver sentito il parere non vincolante dell'Assemblea dei volontari iscritti.

Interviene a tutte le riunioni dei vari organi del Gruppo per redigere i verbali. Coadiuvava il Coordinatore sulle decisioni di tipo amministrativo da adottare. Supporta le decisioni tecniche del Responsabile Operativo della Sicurezza anche grazie all'impiego di software e l'uso degli apparati radio nella centrale operativa. E' il referente del Gruppo per le soluzioni hardware e software da adottare. Cura l'attività d'ufficio del Gruppo e si adopera per:

- (a) tenere la corrispondenza e il registro di protocollo;
- (b) acquisire e conservare anche su supporti digitali la documentazione amministrativa del Gruppo (schede personali, verbali, lettere e corrispondenza varia, registro delle attività del Gruppo ecc.) ;
- (c) assegnare ai Volontari, in accordo con il Coordinatore, materiale e vestiario in consegna temporanea; compilare, tenere ed aggiornare le schede di consegna temporanea.
- (d) predisporre in accordo con l'Ufficio comunale di Protezione Civile aggiornamenti o stampe di cartografie/mappe o quant'altro necessario all'intervento degli operatori del Gruppo di Protezione Civile.
- (e) redige i verbali nelle riunioni del Consiglio Direttivo e dell'assemblea Ordinaria
- (f) crea e aggiorna il registro digitale dei componenti il gruppo;
- (g) cura l'affissione in bacheca di tutti gli atti informativi rivolti all'attenzione dell'intero

Gruppo;

Per lo svolgimento del compito può se lo ritiene, individuare, fra i membri del Gruppo, un collaboratore che lo coadiuvi nell'attività.

Articolo 15

IL RESPONSABILE OPERATIVO DELLA SICUREZZA - R.O.S.

1) Il responsabile operativo della sicurezza nominato dal Coordinatore in accordo con il Sindaco o Assessore delegato, dopo aver sentito il parere dell'Assemblea dei volontari iscritti, ha i seguenti compiti e responsabilità:

- (a) è il responsabile dell'organizzazione del nucleo di pronto intervento e delle attività del Gruppo;
- (b) d'intesa con il Coordinatore coordina gli interventi di soccorso e coadiuva le esercitazioni del Gruppo
- (c) organizza periodicamente prove, attività istruttive e dimostrative;
- (d) può avvalersi del supporto di altri volontari per la gestione degli interventi

Articolo 16

IL RESPONSABILE DEI MATERIALI - R.M.

1) Il responsabile dei materiali, nominato dal Coordinatore in accordo con il Sindaco o Assessore delegato, dopo aver sentito il parere dell'Assemblea dei volontari iscritti, ha i seguenti compiti e responsabilità:

- (a) creare ed aggiornare l'inventario dei mezzi e delle attrezzature;
- (b) revisione, controllo del buon funzionamento e mantenimento in stato di efficienza dei mezzi e delle attrezzature;
- (c) verifica delle scadenze dei premi assicurativi.

Articolo 17

IL CONSIGLIO DIRETTIVO

1) Il Gruppo è gestito logisticamente ed operativamente dal Consiglio Direttivo così formato:

- (a) Coordinatore;
- (b) Vice Coordinatore;
- (c) Responsabile operativo della Sicurezza;
- (d) Responsabile dei materiali;
- (e) Segretario.
- (f) dai Capisquadra con funzione di consiglieri senza diritto di voto

2) Il Vice Coordinatore, il Segretario, il Responsabile Operativo della Sicurezza ed il Responsabile dei Materiali, sono nominati dal Coordinatore in accordo con il Sindaco o Assessore delegato, dopo aver sentito il parere non vincolante dell'Assemblea dei volontari iscritti.

- 3) In caso di comportamenti che compromettano l'efficacia o l'operatività del Gruppo, il Coordinatore con proprio provvedimento scritto, può chiedere al Sindaco o Assessore delegato la revoca dell'incarico per uno o più componenti del Consiglio Direttivo.
- 4) In caso di dimissioni o di revoca dell'incarico di uno dei quattro operatori eletti, il Coordinatore riunisce l'Assemblea dei volontari iscritti, e in accordo con il Sindaco o Assessore delegato procede alla nomina dell'operatore dimissionario o revocato.
- 5) Il Consiglio Direttivo si riunisce tutte le volte che il Coordinatore lo ritenga necessario o che ne sia fatta richiesta da almeno due dei suoi membri. Il Consigliere che non partecipa al Consiglio Direttivo per tre volte consecutive, senza una giustificazione scritta e motivata, viene escluso dal Consiglio stesso.
- 6) Le deliberazioni del Consiglio Direttivo hanno validità se prese con la maggioranza dei componenti il Consiglio stesso. In caso di parità di voti, l'espressione del Coordinatore ha validità doppia.
- 7) Il Consiglio Direttivo dura in carica tre anni ed è rieleggibile
- 8) I compiti principali del Consiglio Direttivo sono:
 - (a) regolamentare e disciplinare il comportamento interno del Gruppo;
 - (b) esaminare ed esprimersi sulle richieste di assemblea;
 - (c) gestire l'attività del Gruppo;
 - (d) coordinare le attività del Gruppo secondo le direttive del Sindaco o Assessore delegato.Il Sindaco, o Assessore delegato, quale responsabile unico del Gruppo, può a sua discrezione partecipare ai lavori del Consiglio Direttivo.

Articolo 18

I SETTORI OPERATIVI

- 1) In funzione delle attività e/o esigenze del Gruppo, il Consiglio Direttivo può se necessario istituire e nominare le figure dei responsabili di settore.

Articolo 19

EVENTI CALAMITOSI

- 1) All'insorgere di situazioni che comportino grave danno o pericolo di grave danno all'incolumità delle persone dei beni e del territorio e che, per loro natura od estensione, debbano essere fronteggiate con mezzi e poteri straordinari, il Sindaco in sinergia con l'Assessore Delegato, quale organo locale di protezione civile, oltre a provvedere con tutti i mezzi a disposizione agli interventi immediati, dandone subito notizia al Prefetto ed al Presidente della Giunta Regionale provvede a :

- (a) disporre l'immediata convocazione con procedura d'urgenza della Giunta Comunale e dei Capigruppo Consiliari, che rimarranno convocati in permanenza;
 - (b) disporre l'attivazione del Comando di Polizia Locale;
 - (c) disporre l'attivazione dell'Ufficio Comunale di Protezione Civile;
 - (d) disporre l'attivazione del Centro Operativo Comunale (C.O.C.);
 - (e) valutare l'opportunità di interventi a carattere intercomunale;
 - (f) provvedere alla pronta mobilitazione delle Funzioni di Supporto all'emergenza;
 - (g) fornire attraverso mezzi idonei, informazioni alla popolazione circa l'evolversi del fenomeno e le azioni intraprese dal Servizio Comunale di Protezione Civile, indicando anche quali siano le azioni da porre in essere dalla cittadinanza per salvaguardare la propria e l'altrui incolumità;
 - (h) emanare, anche in coordinamento con gli organi di Protezione Civile di livello superiore, ordinanze contingibili ed urgenti finalizzate alla creazione delle condizioni di massima sicurezza possibile per la popolazione;
 - (i) vigilare sull'attuazione dei servizi urgenti, da parte delle strutture locali di Protezione Civile;
 - (j) relazionare al Consiglio Comunale in relazione all'evoluzione della situazione le attività messe in opera.
- 2) L'attività del Sindaco e dell'Amministrazione Comunale durante le fasi di emergenza verrà stabilita all'interno del Piano di emergenza di Protezione Civile.

Articolo 20

USO DEL VESTIARIO IN DOTAZIONE

- 1) Il vestiario in dotazione costituisce un elemento di riconoscimento e protezione per tutti gli operatori del Gruppo. Esso facilita le operazioni di collaborazione e coordinamento con altri corpi e/o autorità di sicurezza.
- 2) A seguito dell'accettazione dell'operatore nel Gruppo, compatibilmente con le disponibilità del magazzino, verrà consegnato allo stesso il vestiario in dotazione che dovrà essere utilizzato ad ogni intervento di Protezione Civile.
- 3) E' obbligatorio che i componenti del Gruppo indossino il vestiario in dotazione o che sia applicato in modo visibile il tesserino di appartenenza al Gruppo.

Articolo 21

GLI AUTOMEZZI E LE ATTREZZATURE

- 1) Gli automezzi e le attrezzature vanno usati esclusivamente per motivi di servizio.
- 2) Prima di ogni uscita, l'equipaggio dovrà accertare l'efficienza del mezzo e l'idoneità dell'attrezzatura per il tipo di intervento da effettuare. Ogni uscita deve essere registrata su apposito registro.

- 3) Il conducente dovrà attenersi scrupolosamente alle norme del Codice della Strada.
- 4) In caso di incidente devono essere avvisate tempestivamente il Coordinatore del Gruppo di Protezione Civile e le autorità preposte (Polizia Stradale, Carabinieri o Vigili Urbani) e l'Ufficio Tecnico Comunale.
- 5) E' fatto divieto assoluto a chiunque, di trasportare a bordo dei mezzi persone non appartenenti al Gruppo, fatta eccezione per il personale di soccorso e da soccorrere, le autorità comunali e/o stradali, nonché i dipendenti comunali che li possono anche condurre. Al rientro dal servizio, i mezzi devono essere lasciati nella condizione tale da poter essere usati per altri interventi. Eventuali guasti vanno segnalati per iscritto al Consiglio Direttivo o al Responsabile dei materiali. Compatibilmente con gli impegni/emergenze del gruppo locale di Protezione Civile, i mezzi della Protezione Civile possono essere autorizzati all'uso delle associazioni locali tramite regolare richiesta scritta e relativa autorizzazione del Sindaco; in questi casi i mezzi dovranno essere condotti da almeno due volontari del locale Gruppo di Protezione Civile. Non sono previste autorizzazioni all'uso dei mezzi della Protezione Civile a soggetti privati, aziende e associazioni non locali.

Articolo 22

GLI APPARATI RADIO o di TELEFONIA MOBILE

- 1) Gli apparati radio o di telefonia mobile in dotazione al Gruppo vanno utilizzati esclusivamente per il servizio.
- 2) L'operatore risponde personalmente di eventuali danni causati per negligenza agli apparati radio o di telefonia mobile.
- 3) Eventuali guasti o malfunzionamenti vanno segnalati per iscritto al Consiglio Direttivo o al Responsabile dei materiali.

Articolo 23

NORME GENERALI

- 1) Per tutto quanto non previsto dal presente regolamento, deve essere fatto riferimento alle norme di Legge.

Articolo 24

TERMINI DI VALIDITÀ DEL REGOLAMENTO

- 1) Il presente regolamento rimarrà in vigore a tempo indeterminato fino alla stesura di un nuovo regolamento che ne aggiorni i contenuti.
- 2) Tutti i dipendenti comunali, i responsabili dell'Amministrazione e i volontari iscritti al Gruppo Comunale di Protezione Civile hanno l'obbligo di rispettarlo e di favorirne l'applicazione.