



**COMUNE DI CODOGNO**  
*(Provincia di Lodi)*

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

*Approvato con delibera di Giunta Comunale n. 296 dell'11 dicembre 2018  
In vigore dal 1 gennaio 2019*

## **TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI**

### **Art. 1 Denominazione e sede**

E' costituito, in base all'art. 17 del Regolamento Comunale di Protezione Civile, il Gruppo Comunale Volontari di Protezione Civile della Città di Codogno, denominato in seguito Gruppo, con sede legale presso la sede municipale, ubicata in via Vittorio Emanuele II nr. 4 e sede operativa in viale Medaglie D'Oro, presso il polo fieristico, ove è ordinariamente collocata la sede del COM 3 (Centro Operativo Misto), per il coordinamento delle attività di Protezione Civile del basso lodigiano.

### **Art. 2 Regolamento organizzativo: contenuto, efficacia e interpretazione**

L'organizzazione del Gruppo, i diritti e doveri dei volontari, l'impiego degli stessi e altri aspetti logistici sono disciplinati dal presente Regolamento, in attuazione dell'art. 26 del Regolamento Comunale di Protezione Civile, che si basa sui principi generali dell'ordinamento giuridico, sui criteri di democraticità e di trasparenza amministrativa e si ispira ai dettami del D. L.vo 1/2018 (Codice della Protezione Civile) e delle leggi regionali di attuazione.

Il Regolamento vincola alla sua osservanza gli aderenti al Gruppo; esso costituisce la regola fondamentale relativamente all'attività del Gruppo stesso.

Il Regolamento è interpretato secondo i criteri dell'art. 12 delle preleggi al Codice Civile.

### **Art. 3 Finalità**

Il Gruppo non ha scopo di lucro e persegue esclusivamente finalità di solidarietà sociale nell'ambito del soccorso e della protezione civile.

Il Gruppo principalmente svolge le seguenti attività di protezione civile:

- informazione alla cittadinanza
- programmazione e pianificazione
- interventi in zone soggette a rischio
- logistica assistenziale

Il Gruppo, in un'ottica di vita organizzata:

- promuove prove tecniche di soccorso, iniziative ed ogni altra attività ritenuta utile ai fini di Protezione Civile.
- promuove la specializzazione di volontari in relazione ai principali rischi che caratterizzano il territorio comunale;
- garantisce, di concerto con il Coordinatore Responsabile del Gruppo, qualora ne ricorrano le condizioni, turni di reperibilità propri, indicando capacità e tempi di mobilitazione;
- gestisce il costante aggiornamento dei dati relativi agli elenchi di materiali, mezzi e strumentazione in dotazione,
- partecipa, quale espressione del Comune caporete, alle attività del Servizio Intercomunale, ove lo stesso venga istituito, autorizzate dal Responsabile Operativo dello stesso.

Eventuali iniziative esterne all'ambito Comunale, intese a favorire lo scambio di esperienze fra gli Enti, le Associazioni, i Gruppi di volontariato operanti nella Protezione Civile, dovranno essere autorizzate dal Sindaco.

## **TITOLO II**

### **ORGANIZZAZIONE DEL GRUPPO COMUNALE VOLONTARI DI PROTEZIONE CIVILE**

#### **Art. 4 Organi**

Sono organi del Gruppo:

- il Coordinatore;
- il Responsabile Operativo;
- il Segretario;
- l'Assemblea dei Volontari Effettivi;
- la Commissione Elettorale;
- il Presidente della Commissione Elettorale.

Tutte le cariche sono gratuite

#### **Art. 5 Struttura, attribuzioni e competenze**

Gli organi del Gruppo esercitano le attribuzioni e i compiti previsti dalle disposizioni di cui al presente titolo e da ogni altra disposizione di cui al presente Regolamento.

La responsabilità del Gruppo è assunta da un volontario individuato dal Sindaco, che assume la veste di "Coordinatore" del Gruppo:

Il Coordinatore Comunale ha i seguenti compiti:

- riferire in ordine all'operato svolto dal Gruppo, garantendo la rendicontazione di tutte le attività svolte dallo stesso;
- coordinare il Gruppo sulla base degli indirizzi espressi dal Sindaco e/o dall'Assessore delegato e delle indicazioni date dal Responsabile del Servizio di Protezione Civile;
- mantenere e tenere in efficienza il materiale e le attrezzature assegnate al Gruppo stesso;
- rappresentare il Gruppo nelle relazioni con altri Enti o altri Gruppi Comunali;
- curare le relazioni di tutte le attività svolte dal Gruppo.
- individuare, viste le attitudini dei singoli volontari, elementi da destinare a funzioni specifiche, incaricandoli della gestione e tenuta in efficienza delle attrezzature e dei compiti di segreteria.

E' prevista anche la figura del "Vicecoordinatore", che viene nominato dal Coordinatore.

All'interno del Gruppo potranno inoltre essere formate Unità Operative specializzate (permanenti o temporanee) per esse intendendosi raggruppamenti di volontari che operano nei vari settori di attività specialistica. A capo di ciascuna di esse è posto un Referente di Settore.

#### **Art. 6 Durata in carica del Coordinatore, prerogative e compiti**

Il Coordinatore è eletto dall'Assemblea dei Volontari tra i Volontari Effettivi che abbiano maturato un'anzianità di appartenenza al Gruppo pari ad almeno cinque anni, che abbiano

regolarmente seguito i percorsi formativi e addestrativi e che abbiano sempre assolto con diligenza e regolarità alle attività (ivi compresi i turni di servizio).

Lo stesso viene, successivamente all'elezione, nominato con provvedimento del Sindaco, rimane in carica tre anni e può essere rieletto. La scelta espressa dall'Assemblea è vincolante per il Sindaco che però può, per una volta sola, richiedere un'ulteriore espressione di voto alla stessa.

La carica di Coordinatore non è compatibile con quella di Amministratore o dipendente del Comune di Codogno o di Comuni afferenti all'ambito territoriale COM 3 (area Sud-Lodigiano), né con quella di Amministratore o dipendente della Provincia – Ente di area vasta di Lodi, né è cumulabile con altre cariche all'interno del Gruppo e di altri enti o associazioni, anche di volontariato, operanti nel settore della Protezione Civile.

Il Coordinatore, è titolare delle seguenti attribuzioni:

- dirige e coordina l'attività del Gruppo
- dà puntuale esecuzione alle direttive impartite dal Sindaco, dall'Assessore delegato e dal Responsabile del Servizio;
- convoca e presiede le riunioni per fatti inerenti all'andamento del Gruppo, inviando a ciascun Volontario espressa nota di convocazione contenente l'indicazione dell'ordine del giorno. Copia dell'ordine del giorno è altresì inviata, a cura del Coordinatore, all'Ufficio comunale di protezione civile. A tale Ufficio è inviata pure copia del verbale relativo agli argomenti discussi nel corso della riunione. L'Ufficio comunale di protezione civile provvede a rendere edotti il Sindaco o l'Assessore delegato degli argomenti discussi durante le riunioni;
- rappresenta il Gruppo sia nei confronti dell'Amministrazione Comunale, sia nei confronti delle altre organizzazioni di volontariato, sia nei confronti di soggetti pubblici o privati;
- vigila sull'andamento generale dell'attività del Gruppo, della quale è responsabile nei confronti dell'Amministrazione Comunale, e assicura la corretta osservanza delle norme di comportamento dei Volontari sia Effettivi che Aggregati;
- cura le relazioni tra il Gruppo e l'Amministrazione Comunale;
- predispone la periodica turnazione delle squadre di Volontari, inviando il relativo prospetto all'Ufficio comunale di protezione civile;
- organizza i servizi esterni dei Volontari previa autorizzazione del Responsabile del Servizio;
- sovrintende alla corretta tenuta dei mezzi, dei beni e delle attrezzature e delle tecnologie affidate in uso al Gruppo e ne verifica con periodicità lo stato di efficienza, concordando tempestivamente all'Ufficio comunale di protezione civile ogni anomalia riscontrata;
- sovrintende alla corretta tenuta dei locali e degli arredi concessi in uso al Gruppo;
- sottopone all'Ufficio comunale di protezione civile proposte argomentate e richieste inerenti alla attività del Gruppo;
- invia all'Ufficio comunale di protezione civile entro il 31 ottobre di ogni anno, le proposte argomentate della attività da svolgersi nell'anno successivo e le richieste di dotazioni strumentali occorrenti;
- predispone entro il 30 gennaio di ogni anno una dettagliata reportistica sull'attività svolta dal Gruppo durante l'anno precedente;
- forma le squadre operative;
- nomina il Vice Coordinatore, il Responsabile Operativo, il Vice Responsabile Operativo, i Referenti di Settori specialistici (ove presenti) ed i Capi Squadra;
- designa i rappresentanti del Gruppo presso gli uffici e/o i comitati ove è prevista la partecipazione del medesimo;

- procede all'attuazione degli adempimenti previsti a suo carico dal presente Regolamento e ogni altro adempimento, ancorchè non espressamente previsto dal presente Regolamento inerente al buon andamento del Gruppo;
- formula proposta, di concerto con il Consiglio, di espulsione/allontanamento, che sarà presentata al Responsabile del Servizio.

Il Coordinatore è sostituito dal Vice Coordinatore in ogni caso di sua assenza o impedimento.

## **Art. 7 Segretario e Responsabile Operativo**

Il Segretario è eletto dall'Assemblea dei Volontari tra i Volontari Effettivi che abbiano maturato un'anzianità di appartenenza al Gruppo pari ad almeno tre anni, che abbiano regolarmente seguito i percorsi formativi e addestrativi e che abbiano sempre assolto con diligenza e regolarità alle attività (ivi compresi i turni di servizio).

Lo stesso viene, successivamente all'elezione, nominato con provvedimento del Responsabile del Servizio, rimane in carica tre anni e può essere rieletto. La scelta espressa dall'Assemblea è vincolante per il Responsabile del Servizio che però può, per una volta sola, richiedere un'ulteriore espressione di voto alla stessa.

La carica di Segretario non è compatibile con quella di Amministratore o dipendente del Comune di Codogno o di Comuni afferenti all'ambito territoriale COM 3 (area Sud-Lodigiano), né con quella di Amministratore o dipendente della Provincia – Ente di area vasta di Lodi, né è cumulabile con altre cariche all'interno del Gruppo e di altri enti o associazioni, anche di volontariato, operanti nel settore della Protezione Civile.

Il Segretario cura l'attività amministrativa del Gruppo e svolge le seguenti funzioni:

- assegna a ogni singolo Volontario le dotazioni personali e strumentali in uso;
- aggiorna l'elenco dei Volontari e le schede di assegnazione del materiale;
- svolge funzioni di verbalizzante durante le riunioni dei vari organi del Gruppo;
- cura gli aspetti organizzativi dei percorsi di formazione;
- sovrintende all'attività del personale volontario assegnato alla segreteria del Gruppo
- mantiene costanti contatti con l'ufficio comunale del Servizio di protezione Civile e collabora con lo stesso per l'assolvimento degli incombenzi burocratici
- tratta i dati personali nel rispetto della normativa vigente sul rispetto della privacy.

Il Responsabile Operativo è nominato dal Coordinatore e cura la programmazione dell'attività operativa. In particolare assolve alle seguenti funzioni principali:

- coadiuva i vertici del Gruppo nell'individuazione dei mezzi e materiali di cui dotarsi, siano essi di nuova acquisizione o di sostituzione (compresi i beni di consumo);
- collabora direttamente con il Responsabile del Servizio per quanto concerne la scelta della dotazione tecnico-strumentale atta a garantire lo svolgimento delle attività specialistiche;
- collabora con il Segretario e con l'ufficio di protezione Civile per l'approntamento dei programmi formativi di base e specialistici;
- mantiene i rapporti con i soggetti istituzionali deputati allo svolgimento delle funzioni i soccorso tecnico e sanitario;
- sovrintende all'operato dei Referenti di Settore specialistico e dei Capi Squadra

Dura in carica per 3 anni e può essere riconfermato

## **Art. 8 Assemblea dei Volontari**

L'Assemblea dei Volontari è costituita da tutti i Volontari Effettivi iscritti al Gruppo ed è presieduta dal Coordinatore.

L'Assemblea ordinaria si riunisce almeno due volte l'anno su convocazione del Coordinatore per la programmazione delle attività ed è altresì convocata, d'obbligo, per eleggere le cariche elettive del Gruppo.

L'Assemblea straordinaria deve essere convocata quando a richiederlo siano, in forma scritta, almeno un terzo dei Volontari.

Della convocazione deve essere data notizia mediante affissione nella bacheca della sede del Gruppo almeno 15 gg. prima dell'Assemblea (ovvero con avviso spedito tramite raccomandata o e-mail)

L'Assemblea è validamente costituita in prima convocazione con la presenza della maggioranza degli volontari e, in seconda convocazione, con qualsiasi numero dei volontari presenti.

L'Assemblea delibera circa:

- a) gli indirizzi e le direttive generali del Gruppo;
- b) il programma annuale delle attività;
- c) l'eventuale approvazione e le modifiche al Disciplinare Operativo (che può svolgere funzione implementativa al Regolamento e non porsi in contrasto con esso);

L'Assemblea elegge il Coordinatore e il Segretario.

I voti sono palesi, tranne quelli riguardanti le persone.

Delle riunioni dell'Assemblea è redatto il verbale dal Segretario, che lo sottoscrive unitamente al dal Coordinatore.

La prima convocazione dell'Assemblea a far data dall'approvazione del Regolamento per l'elezione degli organi elettivi del Gruppo e quindi per la costituzione della Commissione Elettorale di cui al seguente articolo, viene fatta dal Responsabile del Servizio.

## **Art. 9 Commissione Elettorale**

La Commissione Elettorale è eletta dall'Assemblea dei Volontari a tal fine espressamente convocata.

La Commissione Elettorale è composta da numero tre Volontari Effettivi, designati dalla Assemblea dei Volontari con voto palese. I componenti della Commissione Elettorale non debbono essere candidati a nessuna altra carica del Gruppo. La Commissione nomina al suo interno il proprio Presidente.

La Commissione svolge i seguenti compiti:

- indice le elezioni per la nomina delle cariche del Gruppo. Le elezioni avvengono presso seggio elettorale appositamente costituito e con voto segreto su scheda all'uopo predisposta;
- richiede al Coordinatore la convocazione dell'assemblea al fine delle votazioni per le cariche del Gruppo. Tra il giorno della convocazione e la data delle votazioni deve intercorrere un congruo periodo di tempo di almeno 15 giorni;
- predisporre l'elenco degli aventi diritto al voto (ciascun votante sottoscrive, in corrispondenza del proprio nominativo, il suddetto elenco quale attestazione della avvenuta votazione);
- garantisce, presiede e sovrintende al regolare svolgimento delle votazioni;
- esegue lo spoglio elettorale;
- ufficializza all'Assemblea i risultati delle votazioni;
- trasmette al Responsabile del Servizio i risultati delle votazioni per la conseguente ratifica.

## **Art. 10 Modalità delle votazioni**

Hanno diritto al voto tutti i Volontari Effettivi appartenenti al Gruppo. Le elezioni si svolgono presso il seggio elettorale appositamente istituito, aperto per una giornata ininterrottamente dalle ore 8.00 alle ore 19.00, per voto segreto mediante una unica scheda recante i nominativi dei candidati alle rispettive cariche.

Nel caso di parità si procede a ballottaggio, sempre con voto segreto, da esprimersi in apposita votazione da effettuarsi nel corso di Assemblea appositamente convocata. Tra la prima e la seconda votazione debbono intercorrere almeno 7 e non oltre 15 giorni.

## **Art. 11 Validità delle votazioni**

Per la validità della votazione è necessario che i votanti siano almeno la metà più uno dei Volontari aventi diritto al voto.

In caso di mancato raggiungimento della percentuale di cui al primo comma, la Commissione Elettorale provvede a richiedere al Coordinatore la convocazione dell'Assemblea per la seconda votazione da effettuarsi a distanza di almeno 7 e non oltre 15 giorni dalla prima votazione. Per la validità della seconda votazione è sufficiente che i votanti siano almeno il venticinque per cento più uno dei Volontari aventi diritto al voto.

Qualora anche la percentuale di cui al comma precedente non sia raggiunta, il Gruppo viene commissariato con provvedimento del Sindaco o dell'Assessore delegato.

## **Art. 12 Presentazione delle candidature**

Ogni Volontario effettivo può essere eletto alle cariche del Gruppo, purchè in possesso dei requisiti di cui ai precedenti artt. 6 e 7 del presente Regolamento.

L'interessato deve presentare la propria candidatura alla Commissione Elettorale almeno otto giorni prima della data fissata per le elezioni.

I nominativi dei candidati vengono esposti, a cura della Commissione Elettorale, presso la sede del Gruppo e pubblicati sul sito Internet del Comune di Codogno. L'elenco deve altresì essere affisso presso i locali delle votazioni ed ivi rimanere esposto per tutta la durata della votazione.

## **Art. 13 Commissariamento del Gruppo**

Il commissariamento del Gruppo è disposto dal Sindaco con proprio provvedimento da adottarsi nei seguenti casi:

- a) al verificarsi delle condizioni di cui all'art. 11 u.c. del presente Regolamento;
- b) in mancanza di candidature per la carica di Coordinatore;
- c) per gravi ed insanabili dissidi verificatisi all'interno del Gruppo, tali da paralizzare l'attività del medesimo.

In caso di avvenuto commissariamento del Gruppo, le funzioni di Commissario sono svolte dal Responsabile del Servizio o dal funzionario da questi delegato.

Durante la fase del commissariamento le funzioni del Coordinatore sono esercitate dal Commissario.

## **TITOLO III DIRITTI E DOVERI DEI VOLONTARI**

### **Art. 14 Norme di Gruppo**

L'appartenenza al Gruppo richiede da parte dei singoli componenti la condivisione di norme di Gruppo e l'osservanza di specifici doveri individuali.

E' fatto obbligo ai Volontari di contribuire al raggiungimento degli scopi dell'organizzazione e prestare nei modi e nei tempi concordati la propria opera secondo le finalità del Gruppo stesso.

Tutti i Volontari hanno gli stessi diritti e parità di trattamento all'interno del Gruppo. L'ammissione, e la conseguente appartenenza al Gruppo, è a tempo indeterminato, fermo restando il diritto di recesso.

Il Volontario viene inserito nelle unità operative del Gruppo in funzione delle sue aspettative, capacità e reali possibilità

Costituiscono norme di Gruppo:

- la maturazione di un elevato senso di responsabilità e di umana solidarietà;
- un profondo rispetto verso le persone, senza distinzione di sesso, razza, religione e ideologia politica e verso le istituzioni;
- la propensione a fornire una ragionevole disponibilità del proprio tempo libero da dedicare alle attività del Gruppo;
- la propensione a lavorare in squadra in funzione del conseguimento di obiettivi comuni e la capacità di rinunciare a qualsivoglia forma di protagonismo individuale;
- la maturazione di un elevato spirito di servizio;
- la capacità di riservare un adeguato equilibrio durante gli interventi di emergenza e/o ordinari;
- la capacità di instaurare, con i propri comportamenti individuali e di Gruppo, il rapporto di fiducia con i cittadini e le istituzioni;
- la capacità di relazionarsi con gli appartenenti al Gruppo, rispettando la dignità e il ruolo di ciascun componente e mantenendo nei confronti delle singole problematiche uno spirito positivo e proattivo.

Costituiscono doveri individuali di ciascun Volontario quelli elencati all'articolo seguente del Regolamento.

### **Art. 15 Doveri individuali**

E' dovere di ciascun Volontario:

- Partecipare con impegno e motivazione alle attività del Gruppo;
- Osservare puntualmente le norme del presente Regolamento, nonché le direttive emanate dall'Amministrazione Comunale per il tramite degli organi competenti e porre in essere le disposizioni e le indicazioni impartite dal Coordinatore, dal Vicecoordinatore, dal Responsabile Operativo e dai Referenti;
- Rispettare le date e gli orari delle attività stabiliti dal Coordinatore, dal Vicecoordinatore, dal Responsabile Operativo e dai Referenti;
- Partecipare alle attività formative e addestrative e di aggiornamento poste in essere;
- Prestare la propria opera in favore del Gruppo con carattere di priorità rispetto a prestazioni volontarie richieste da altre organizzazioni di volontariato delle quali il Volontario faccia eventualmente parte;



- Indossare l'uniforme in dotazione, di cui sono responsabili, con decoro e dignità avendo cura di mantenerla in buono stato di conservazione e di evitarne modificazioni alla foggia;
- Corredare l'uniforme dei soli segni distintivi di dotazione ed evitare l'apposizione o l'esibizione di segni distintivi non inerenti alla Protezione Civile Comunale e/o a brevetti e specializzazioni che non siano comprovati da relativa documentazione;
- Mantenere nei confronti dei cittadini un comportamento educato e professionale, orientato alla piena collaborazione e alla massima disponibilità;
- Saper resistere alle provocazioni e conservare sempre la calma;
- Mantenere nei confronti degli appartenenti al Gruppo un comportamento rispettoso della gerarchia e ispirato alla leale collaborazione;
- Non interferire nell'attività di altri organi e/o istituzioni durante gli interventi di Protezione Civile Comunale;
- Evitare di presentarsi autonomamente sul luogo delle operazioni e/o interventi senza che la presenza sia stata richiesta dal Coordinatore direttamente o per il tramite dei competenti soggetti all'interno del Gruppo, fatta eccezione della contemporaneità all'evento, nel cui caso darne immediata comunicazione al Coordinatore (o agli altri soggetti di cui sopra);
- Fare un uso corretto degli equipaggiamenti e/o delle attrezzature di dotazione evitando rigorosamente di utilizzare i medesimi per fini esclusivamente personali;
- Non partecipare in uniforme a manifestazioni, esercitazioni, convegni e/o iniziative svolgentisi fuori del territorio comunale senza averne conseguita la preventiva autorizzazione da parte del Responsabile del Servizio, su conforme orientamento del Sindaco e/o dell'Assessore delegato;
- Utilizzare veicoli o mezzi della Protezione Civile Comunale o comunque in uso a quest'ultima al di fuori del territorio comunale senza la preventiva autorizzazione di cui al punto precedente;
- Astenersi rigorosamente da qualsiasi attività e/o propaganda a carattere politico, religioso, ideologico e commerciale durante l'attività di Protezione Civile;
- Astenersi dall' esporre all'interno della sede del Gruppo materiale di propaganda politica, ideologica e commerciale e/o materiale tale, per le immagini riprodotte, da offendere la moralità individuale;
- Evitare qualsivoglia discriminazione sessuale all'interno del Gruppo;
- Evitare qualsivoglia forma di turbamento nei confronti dei Volontari anche a mezzo di espressioni volgari o allusive alla sfera sessuale;
- Astenersi dall'assumere, nei rapporti con i terzi, impegni in nome e per conto della Amministrazione Comunale.

Gli appartenenti al Gruppo Comunale sono subordinati al rispetto di tutte le norme vigenti in materia di protezione civile e vengono attivati mediante ordini impartiti dal Coordinatore, sulla scorta delle indicazioni del Responsabile del Servizio, sentiti il Sindaco e/o l'Assessore delegato, particolarmente nei casi di emergenza o di calamità naturale.

Tutte le attività dei volontari sono affidate alla responsabilità organizzativa del Coordinatore.

Gli appartenenti al Gruppo sono tenuti a partecipare alle attività di protezione civile.

Essi non possono svolgere nelle vesti di volontari di protezione civile alcuna attività contrastante con le finalità indicate o non autorizzata dall'Amministrazione Comunale.

## **Art. 16 Formazione e addestramento.**

L'iscrizione al Gruppo comporta la partecipazione ai corsi di formazione, informazione, aggiornamento, addestramento e a prove tecniche di soccorso, programmate dai competenti organi del sistema di Protezione Civile Nazionale presenti sul territorio (C.N.VV.F.), dalla Provincia – Ente di area vasta di Lodi e/o della Regione Lombardia, o altri.

Il volontario in addestramento ed in operazione ha, tuttavia, la facoltà di astenersi dall'eseguire lavori o azioni che egli ritenga per sé pericolosi, o alla cui esecuzione non si ritenga adeguatamente preparato. Tale comportamento non può essere oggetto di provvedimenti disciplinari nei suoi confronti, né pregiudicare in alcun senso la sua appartenenza al Gruppo Volontari di Protezione Civile di Codogno.

I volontari sono addestrati a cura e spese del Comune.

La partecipazione ai corsi d'addestramento è obbligatoria, così come la partecipazione alle attività esercitative della Protezione Civile organizzate o promosse dal Comune di Codogno, per il tramite del coordinamento del Gruppo.

I volontari devono in ogni caso partecipare ai corsi di formazione organizzati ai sensi delle vigenti direttive regionali, nonché a eventuali altri corsi, con particolare riferimento quelli di specializzazioni, indicati dal Consiglio o organizzati dal Servizio Intercomunale.

## **Art. 17 Diritti dei Volontari**

Il Volontario ha diritto a partecipare alle attività di Protezione Civile Comunale nelle forme e con le modalità previste dal presente Regolamento e a candidarsi ai fini di una delle cariche elettive previste dal presente Regolamento.

Il Volontario ha diritto di rifiutarsi dall'eseguire operazioni rischiose per la propria incolumità fisica.

Ai volontari impiegati in attività di soccorso o di emergenza con finalità di protezione civile, preventivamente autorizzate dai competenti organi di Protezione Civile, vengono garantiti per il periodo d'impiego, i seguenti benefici:

- a) *mantenimento del posto di lavoro pubblico o privato*  
al volontario impiegato in attività addestrativa o in interventi di protezione civile viene garantito, per il periodo di impiego, il mantenimento del posto di lavoro
- b) *mantenimento del trattamento economico e previdenziale da parte del datore di lavoro pubblico o privato*  
al volontario viene garantito, per il periodo d'impiego, il mantenimento del trattamento economico e previdenziale da parte del datore di lavoro e al datore stesso, che ne faccia richiesta sarà rimborsato l'equivalente degli emolumenti versati al lavoratore, qualora si tratti di lavoratori autonomi, potrà essere valutata la possibilità di concedere un contributo commisurato al mancato reddito per il periodo di impiego;
- c) *copertura assicurativa*  
i componenti del Gruppo sono coperti, durante l'impiego autorizzato, da assicurazione.
- d) *rimborso spese sostenute e appositamente documentate*  
al gruppo spetta il rimborso del vitto e delle spese relative al carburante per l'uso dei mezzi di trasporto durante l'attività addestrativa o negli interventi debitamente autorizzati dal Dipartimento della Protezione Civile. Tali spese dovranno essere documentate in base al chilometraggio effettivamente percorso e riferite alle tariffe in vigore.

I volontari non hanno diritto ad alcun compenso per l'attività prestata, salvo il rimborso delle spese effettivamente sostenute ed i benefici di legge previsti.

### **Art. 18 Sanzioni Disciplinari**

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

Costituiscono violazioni disciplinari l'inosservanza dei doveri di Gruppo e individuali dei Volontari e delle norme di cui al presente Regolamento.

Le violazioni disciplinari sono punite con le seguenti sanzioni:

- a) Richiamo verbale;
- b) Richiamo scritto;
- c) Sospensione temporanea;
- d) Espulsione.

La sanzione di cui al secondo comma lettera a) e b) è comminata dal Coordinatore.

La sanzione di cui alla lettera c) è comminata dal Responsabile del Servizio, sentito il Coordinatore del Gruppo

La sanzione di cui alla lettera d) è comminata dal Sindaco, su proposta del Responsabile del Servizio, sentito il Coordinatore del Gruppo.

Tutte le sanzioni disciplinari, compreso il richiamo verbale, sono comunicate per iscritto all'interessato.

### **Art. 19 Gradualità nell'applicazione delle sanzioni**

La sanzione del richiamo verbale costituisce la prima sanzione disciplinare applicabile al Volontario che abbia violato le "Norme del Gruppo" e i "Doveri individuali". Nel caso di reiterate violazioni della stessa o di diverse norme disciplinari avvenute nell'arco di un biennio, si applica la sanzione del richiamo scritto.

La sanzione della sospensione temporanea del Volontario viene applicata per:

- a) persistenti comportamenti contrastanti con le "Norme del Gruppo" e i "Doveri individuali", tenuti dal Volontario che sia già stato destinatario della sanzione del richiamo scritto;
- b) comportamento irresponsabile durante le esercitazioni di Protezione Civile;
- c) sottoposizione a procedimenti penali che incidano sull'affidabilità del volontario in rapporto alle prestazioni richieste.

La sanzione dell'espulsione del Gruppo si applica nei seguenti casi:

- a) persistenza, da parte del Volontario già destinatario della sanzione della sospensione temporanea, in condotte contrastanti con le norme del Gruppo, i doveri individuali e le norme del presente Regolamento;
- b) commissione da parte del Volontario di condotte costituenti reato non colposo, per le quali sia incorso in sentenze di condanna, passate in giudicato. L'applicazione della pena se richiesta alle parti (patteggiamento) è equiparata a sentenza di condanna ai fini della applicazione della sanzione della espulsione;
- c) realizzazione, durante il servizio, di comportamenti costituenti indici di grave senso di irresponsabilità o inidoneità che abbiano messo in pericolo l'incolumità dei cittadini e/o degli altri Volontari. Rientrano nella nozione di servizio anche le attività addestrative e le esercitazioni;

- d) realizzazione di comportamenti, anche al di fuori del servizio, nei confronti degli altri volontari e dei cittadini tali da compromettere la funzionalità del Gruppo e/o pregiudicare gravemente l'immagine dello stesso;
- e) impiego e l'uso degli equipaggiamenti o delle attrezzature di dotazione individuale o del Gruppo per fini personali, o danneggiamento doloso degli stessi
- f) protratta e ingiustificata inattività assoluta per almeno un anno consecutivo, senza giustificato motivo.

Nelle ipotesi di cui ai punti d), e), seconda ipotesi e f), l'espulsione dal Gruppo sarà determinata automaticamente.

Nel corso di addestramenti, esercitazioni ed operatività effettiva, i responsabili che si trovano al comando delle unità operative possono applicare le seguenti sanzioni disciplinari:

- richiamo verbale;
- richiamo scritto.

Gli stessi possono, inoltre, sancire l'allontanamento del Volontario dal luogo delle operazioni per effettiva e comprovata motivazione e, in questo caso, deve essere redatto rapporto disciplinare scritto al Consiglio del Gruppo

## **Art. 20 Norme procedurali e di garanzia**

Fuori del caso dell'applicazione della sanzione del rimprovero verbale, l'applicazione delle sanzioni disciplinari deve essere preceduta da un atto scritto di contestazione d'addebito recante la sintetica motivazione dei fatti addebitati e l'invito all'interessato a far pervenire entro il termine di quindici giorni dal ricevimento dell'atto di contestazione eventuali deduzioni a propria discolta. L'atto di contestazione deve essere inviato al destinatario a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, spedita presso l'indirizzo di residenza dichiarato all'atto dell'ammissione al Gruppo o ad altro indirizzo indicato successivamente dall'interessato.

Ove l'interessato abbia fornito deduzioni e/o elementi a propria discolta, è fatto obbligo per l'organo competente all'applicazione della sanzione disciplinare di valutarne eventuale fondatezza. La avvenuta valutazione delle deduzioni difensive deve risultare dal provvedimento di applicazione della sanzione disciplinare.

E' diritto del Volontario di farsi assistere durante le fasi del procedimento disciplinare da persona di propria fiducia e che può essere anche un altro Volontario, semprechè questi non ricopra cariche elettive all'interno del Gruppo.

L'organo competente ad applicare la sanzione disciplinare può sempre e comunque provvedere all'audizione dell'interessato, ancorchè questi non ne abbia formulato espressa richiesta.

Il procedimento disciplinare si conclude entro il termine di sessanta giorni dalla avvenuta ricezione dell'atto di contestazione di addebito da parte del destinatario.

Il termine di conclusione del procedimento può essere di novanta giorni ove sussistano esigenze particolari da motivarsi espressamente da parte dell'organo competente ad applicare la sanzione disciplinare e che non ne consentano la conclusione entro l'ordinario termine di giorni sessanta.

Contro le sanzioni del richiamo verbale e del richiamo scritto, è ammesso ricorso entro il termine di trenta giorni dalla notificazione al Responsabile del Servizio.

Contro la sanzione della sospensione temporanea è ammesso ricorso, nel termine di cui al comma precedente, al Sindaco.

Contro la sanzione dell'espulsione sono esperibili gli ordinari rimedi di tutela giudiziaria.

Il provvedimento di esclusione dal Gruppo (espulsione) deve comunque essere comunicato all'interessato con lettera raccomandata, postale o a mano.

### **Art. 21 Sospensione cautelare**

Il Volontario, sottoposto a procedimento penale per reati non colposi, può essere cautelativamente e temporaneamente sospeso dalla sua qualifica. La sospensione cautelare è disposta dal Responsabile del Servizio.

### **Art. 22 Perdita della qualifica di Volontario**

La perdita della qualifica di Volontario e la conseguente cessazione di appartenenza al Gruppo avviene per recesso o esclusione.

Il Volontario ha diritto di recedere dal Gruppo in ogni momento, previa presentazione di formale lettera di recesso indirizzata al Sindaco o Assessore delegato, al Responsabile del Servizio e al Coordinatore del Gruppo, che ne prendono atto, senza che il Volontario sia tenuto a fornire giustificazione della propria scelta.

L'esclusione avviene per:

- a) compimento del settantacinquesimo anno d'età,
- b) sopravvenute inidoneità fisiche e/o psichiche;
- c) sopravvenuta perdita dei requisiti soggettivi richiesti ai fini dell'ammissione;
- d) espulsione a seguito di violazioni disciplinari.

Fuori del caso di cui alla lett. a) del presente articolo, la cessazione è disposta a mezzo di formale provvedimento da adottarsi a cura del Responsabile del Servizio.

Il Volontario può richiedere di essere esonerato dalla partecipazione alle attività del Gruppo per un periodo temporaneo, non superiore a un anno, motivandone la richiesta.

La richiesta è valutata dal Coordinatore che ne comunica l'esito al Responsabile del Servizio. L'accoglimento della richiesta, da formalizzarsi in apposito provvedimento adottato dal Responsabile del Servizio comporta l'inattività del Volontario per l'intero periodo accordato.

## **TITOLO IV DISPOSIZIONI ORGANIZZATIVE IMPIEGO DEI VOLONTARI**

### **Art. 23 Modalità di impiego**

Le modalità di impiego dei Volontari sono disciplinate dal presente Regolamento, che detta disposizioni di ordine generale e di principio. Ulteriori indicazioni con valenza essenzialmente operativa, possono essere contenute nel Piano Comunale di protezione civile.

L'impiego dei Volontari avviene di regola entro i soli confini del territorio comunale. Sono fatte salve autorizzazioni in deroga, da accordarsi in funzione di specifiche contingenze e/o situazioni dal Responsabile del Servizio, su conforme parere del Sindaco o dell'Assessore delegato.

E' opportuno che tutti i volontari operativi si sottopongano alle vaccinazioni antitifica e antitetanica ed ai relativi richiami periodici.

## **Art. 24 Attivazione su autonoma iniziativa del Coordinatore**

Il Gruppo opera su richiesta dei competenti organi comunali.

In occasione di emergenze di particolare rilevanza e/o in contingenze di estrema urgenza, il Gruppo può tuttavia agire su iniziativa del solo Coordinatore al solo fine di prestare temporaneo supporto alle Autorità preposte e semprechè l'attività di supporto non esponga i Volontari a particolari rischi o richieda elevati livelli di specializzazione. Di tali interventi il Coordinatore provvede a informare tempestivamente l'Ufficio comunale di protezione civile.

## **Art. 25 Registro delle attività**

Le attività svolte dal Gruppo vengono annotate in apposito registro compilato a cura del Segretario.

Il Coordinatore vigila sulla regolare tenuta del registro e lo mette a disposizione degli organi comunali di protezione civile ove questi ultimi lo richiedano.

## **Art. 26 Interventi in ambiti extracomunali**

Il Gruppo presta la sua opera nel territorio del Comune di Codogno e, ove espressamente autorizzato dal Sindaco e/o Assessore delegato, nel territorio dei Comuni facenti parte dell'area del Sud-Lodigiano, ambito COM 3.

Sono ammessi interventi in ambito extracomunale, anche a fini di esercitazione e/o di addestramento e/o di rappresentanza e/o di scambio di esperienze con altri Gruppi Comunali e/o enti operanti nel settore della protezione civile, soltanto se espressamente autorizzati dal Responsabile del Servizio su conforme parere del Sindaco o dell'Assessore delegato.

A tal fine, il Coordinatore presenta motivata richiesta di autorizzazione all'Ufficio comunale di Protezione Civile. L'autorizzazione deve essere accordata in forma espressa.

Il provvedimento di autorizzazione deve contenere l'indicazione della località sede dell'intervento, le motivazioni che lo rendono necessario e/o opportuno, il numero dei Volontari da destinarvi, le modalità da seguire, i mezzi da utilizzare.

## **Art. 27 Organizzazione per squadre**

Gli interventi operativi avvengono per mezzo delle Squadre dei Volontari.

Il numero ottimale delle Squadre è individuato dal Coordinatore in funzione delle specifiche esigenze.

Ogni Squadra è composta da un Caposquadra e da un numero di Volontari Effettivi, sufficienti per il buon esito dell'intervento.

L'assegnazione dei singoli Volontari ai fini della formazione delle squadre deve garantire, nei limiti del possibile, in relazione alle eventuali specializzazioni disponibili, un impiego polivalente delle squadre stesse, ove non necessiti una diversa composizione in funzione di uno specifico obiettivo da raggiungere.

La formazione standard della squadra è funzionale alla creazione di turni di reperibilità d'impiego.

## **Art. 28 Capo Squadra**

Il Capo Squadra è nominato dal Coordinatore ed è scelto tra i Volontari Effettivi di provata esperienza e che si siano distinti all'interno del Gruppo per elevato senso di responsabilità, competenza, affidabilità e per la capacità di gestire i rapporti interpersonali in modo non conflittuale.

Ciascun Volontario Effettivo che si ritenga idoneo a svolgere le funzioni di Capo Squadra può avanzare la propria candidatura al Coordinatore corredandola del proprio curriculum. Eventuali specializzazioni documentate e riconosciute non costituiscono tuttavia titolo di per sé sufficiente ad assumere l'incarico di Capo Squadra.

Il Volontario nominato Capo Squadra si impegna a partecipare agli specifici percorsi formativi e addestrativi per Capi Squadra promossi dall'Ufficio Comunale di Protezione Civile. La mancata assunzione di tale impegno comporta automaticamente la revoca dalle funzioni di Capo Squadra.

Il Capo Squadra coordina la propria Squadra di riferimento durante gli interventi di emergenza e l'attività addestrativa, impartendo le necessarie indicazioni operative. Il Capo Squadra è altresì responsabile dell'operato della propria Squadra e segnala al Coordinatore ogni eventuale anomalia riscontrata nel comportamento dei Volontari durante gli interventi operativi e/o durante le attività di addestramento.

## **Art. 29 Nuclei specialistici (Settori)**

Ogni Volontario è chiamato ad esprimere le proprie capacità e specialità nell'ambito della Protezione Civile Comunale.

Ove il numero dei Volontari che presentino documentate capacità specialistiche sia adeguato, il Coordinatore propone all'Ufficio comunale di Protezione Civile l'istituzione di un Nucleo Specialistico (Settore).

I Nuclei Specialistici (Settori) sono istituiti con provvedimento del Coordinatore, il quale nomina altresì i Referenti di Settore.

## **Art. 30 Attivazione del Gruppo - Emergenza**

In prima battuta, il Gruppo è attivato dal Coordinatore autonomamente o su richiesta del Responsabile del Servizio, previa autorizzazione di quest'ultimo.

Il Gruppo Comunale di protezione civile, in emergenza, opera alle dirette dipendenze delle strutture o settori comunali incaricati delle funzioni di supporto.

## **Art. 31 Attività di supporto per manifestazioni**

Può essere richiesta ai Volontari Effettivi attività di supporto agli uffici comunali in caso di manifestazioni di interesse per la collettività e cerimonie pubbliche. In dette circostanze, come anche negli eventi ad elevato impatto locale, i volontari, in applicazione delle direttive del Dipartimento della P.C., non potranno essere impiegati in servizi di controllo riservati alle guardie giurate e ad apposito personale iscritto in registri prefettizi, né potranno essere autonomamente impiegati in attività di regolazione del traffico, ma solo svolgere mansioni di supporto agli operatori di Polizia Locale. L'impiego dei Volontari per l'attività di cui al primo comma avviene esclusivamente previa richiesta dei Settori/Servizi

dell'Ente interessati, d'intesa con il Funzionario Responsabile del Servizio di Protezione Civile.

## **TITOLO V DISPOSIZIONI LOGISTICHE E VARIE**

### **Art. 32 Legale rappresentanza**

Il Gruppo Volontari di Protezione Civile Comunale viene posto alle dirette dipendenze dell'Amministrazione Comunale, che ne ha, nella persona del Sindaco, la legale rappresentanza.

Il Sindaco rappresenta il Gruppo nei rapporti con i terzi e compie tutti gli atti giuridici che impegnano il Gruppo verso terzi, stipula convenzioni tra il Gruppo ed altri Enti o soggetti e stabilisce le modalità di attuazione delle convenzioni.

### **Art. 33 Vessillo**

Il Gruppo Comunale di Protezione Civile del Comune di Codogno ha un proprio vessillo, di cui all'immagine a seguire:



Le caratteristiche del vessillo sono:

- 65 cm x 105 cm (con agremani, frangia e cordoniera oro)
- forma a scudo
- retro tricolore
- fascia tricolore 8 cm (da inserire sotto i passanti)
- fondo a bande trapezoidali uguali di colori blu e verde (colori della bandiera cittadina), logo in argento, scritta GRUPPO COMUNALE PROTEZIONE CIVILE in argento, scritta CODOGNO in argento.
- asta metallica porta stendardo divisibile in 3 pezzi cm 225

Il vessillo è corredato di fascia tricolore e, all'occorrenza, dotato di fascia a lutto.



Quando partecipa a cerimonie, il vessillo è scortato da due Volontari in uniforme di servizio.

### Art. 34 Tessera di servizio

I Volontari del Gruppo devono essere muniti di una tessera di riconoscimento personale, con le caratteristiche di cui nelle immagini a seguire, rilasciata dall'Amministrazione Comunale e attestante l'appartenenza al Gruppo, che certifichi generalità, qualifica e specializzazione del Volontario. La tessera di riconoscimento, firmata dal Sindaco e dal Volontario, riporta la dicitura "Gruppo Comunale Volontari Protezione Civile".

La tessera deve essere restituita in caso di cessazione della qualifica di Volontario.

La validità della tessere è quinquennale. Alla scadenza la stessa deve essere rinnovata.

La tessera viene rilasciata previa adozione di formale provvedimento di nomina/rinnovo a Volontario da parte del Sindaco.

<b>COMUNE DI CODOGNO</b>	
<i>GRUPPO COMUNALE VOLONTARI PROTEZIONE CIVILE</i>	
	Qualifica _____
	Cognome e nome _____
	nato il _____
	a _____
	TESSERA NR. _____

<b>TESSERA DI RICONOSCIMENTO</b>			
Altezza	Capelli	Occhi	Colorito
Gruppo sanguigno			
Specializzazione			
Data di nomina nella qualifica			
Data di rilascio	Valida sino al		
Il Titolare	Il Sindaco		
_____	_____		<i>Il titolare riveste la qualità di incaricato di pubblico servizio</i>

## **Art. 35 Risorse**

Il Gruppo Comunale si avvale per il suo funzionamento di materiale ed attrezzature messe a disposizione dall'Amministrazione Comunale.

Ogni anno, l'Amministrazione Comunale provvederà allo stanziamento, in apposito specifico capitolo di bilancio, di una somma la cui entità sia adeguata all'espletamento delle attività previste dal presente Regolamento.

Per gli oneri da sostenersi in emergenza verranno utilizzate le procedure relative alle spese di somma urgenza.

Eventuali contributi e/o donazioni di terzi, per finalità di Protezione Civile, saranno acquisiti al bilancio comunale nelle forme previste dalla legge. In particolare le donazioni di beni mobili ed immobili fatte a favore del Gruppo entrano di diritto nel patrimonio comunale, fermo restando la destinazione e l'uso da parte del Gruppo per le finalità previste dal presente Regolamento.

Eventuali iniziative e/o attività di autofinanziamento promosse dal Gruppo, con lo scopo di favorire l'integrazione e la socializzazione dello stesso, per scopi umanitari o per qualunque finalità non lucrativa, dovranno essere preventivamente autorizzate dal Sindaco o Assessore delegato ed a condizione che sia data ampia comunicazione ai cittadini che vi partecipano, circa le finalità delle somme raccolte.

Di tale attività dovrà essere tenuta, a carico del Capo-Gruppo o delegato, specifica documentazione con la rendicontazione delle somme raccolte ed il loro utilizzo.

## **Art. 36 Assicurazione**

I componenti del Gruppo sono assicurati contro infortuni, malattie o altro, connessi allo svolgimento dell'attività di protezione civile, nonché per la responsabilità verso terzi mediante idonee polizze a carico del Comune per:

- a) attività ordinarie di protezione civile (esercitazioni, addestramento, simulazioni, impiego attrezzature di dotazione);
- b) interventi di emergenza e attività di monitoraggio del territorio a seguito dei codici diramati dagli enti competenti;
- c) attività di supporto per manifestazioni.

I volontari possono operare solo previa autorizzazione del Coordinatore. Tale autorizzazione, se verbale in caso di emergenza, deve essere successivamente formalizzata su specifico rapporto d'intervento.

Nel caso in cui il volontario operi senza la prescritta autorizzazione, l'Amministrazione Comunale sarà sollevata da qualsiasi responsabilità.

## **Art. 37 Uniformi e distintivi di funzione/specialità**

La foggia e le caratteristiche delle uniformi si conformano alle direttive della Coordinamento del Volontariato della Provincia – Ente di area vasta di Lodi in materia, nonché alle indicazioni del Responsabile del Servizio e così pure i distintivi di qualifica e di specialità.

## **Art. 38 Equipaggiamento individuale: inventario, assegnazione e restituzione**

Un membro del Gruppo all'uopo designato è preposto alla tenuta dei materiali e delle dotazioni date in uso ai Volontari.

La consegna e la riconsegna della dotazione personale permanente, nonché della dotazione ricevuta in occasione delle varie attività operative e di addestramento, viene effettuata con un opportuno registro di carico-scarico controfirmato dal volontario.

Il Volontario è tenuto a restituire l'equipaggiamento di proprietà del Comune di Codogno ricevuto in comodato d'uso all'atto della ammissione al Gruppo, al momento della cessazione di appartenenza a quest'ultimo, con riferimento alle ipotesi di cui all'art. 23 del Regolamento.

La mancata restituzione comporta la refusione in favore dell'Ente delle spese da questo sostenute per la dotazione individuale del Volontario.

Non sono a carico del Volontario le spese per la riparazione o la sostituzione di capi di corredo vestiario o strumenti di dotazione personale a seguito di deterioramento per vetustà o per impiego nel corso del servizio, tuttavia il Volontario è tenuto a risarcire l'Ente per i danni cagionati all'equipaggiamento e/o alle dotazioni ricevute per negligenza o manifesto comportamento non diligente.

### **Art. 39 Materiali e veicoli**

I veicoli di dotazione al Gruppo sono caratterizzati da segni distintivi della Protezione Civile Comunale e dotati dei dispositivi supplementari acustici e di illuminazione visiva previsti dall'art. 177 del D. Lgs. 30 aprile 1992, n. 285.

Ciascun veicolo è provvisto di un apposito registro di bordo fornito dall'Ufficio comunale di protezione civile. Tale registro deve essere compilato in ogni sua parte dal conducente.

Il Coordinatore è responsabile del corretto uso dei veicoli di dotazione al Gruppo e deve tempestivamente segnalare all'Ufficio comunale di protezione civile ogni anomalia riscontrata. L'uso dei veicoli è autorizzato, oltre che per i dipendenti comunali, per i soli volontari del G.C.V.P.C. di Codogno, salvo specifiche deroghe disposte in caso di necessità in situazioni contingibili e urgenti.

I veicoli di dotazione al Gruppo devono essere utilizzati per esclusive attività di Protezione Civile, salvo specifiche autorizzazioni da parte dell'Amministrazione per un eventuale e non continuativo impiego per altre finalità esclusivamente sociali.

Copia delle chiavi di ciascun veicolo di proprietà comunale e assegnato in dotazione al Gruppo deve essere custodita anche c/o l'Ufficio comunale di protezione civile.

In caso di uscita di un veicolo assegnato al Gruppo, il Volontario conducente è responsabile del mezzo stesso.

Ogni necessità di utilizzare i veicoli di dotazione per trasferte in ambito extracomunale deve essere preventivamente comunicata a cura del Coordinatore all'Ufficio comunale di protezione civile. Le trasferte al di fuori del Comune debbono essere sempre autorizzate dal Responsabile del Servizio o in sua assenza da un funzionario del suddetto Ufficio.

L'impiego di materiali e mezzi in dotazione al Gruppo viene dettagliato dal disciplinare operativo adottato dal Gruppo.

Le assicurazioni dei veicoli (e delle strumentazioni ove previsto) vengono garantite dall'Amministrazione Comunale.

### **Art. 40 Associazioni**

Le Associazioni ed i Gruppi organizzati operanti sul territorio che possono prestare attività utile in ambito di protezione civile, con particolare riferimento a interventi a seguito di emergenze, vengono inseriti nell'ambito del sistema comunale di Protezione Civile.

In caso di emergenza le suddette Associazioni e Gruppi organizzati possono essere chiamati a collaborare con il Comune di Codogno e, pur mantenendo la propria autonomia organizzativa e la propria struttura gerarchica, sono sottoposte alle disposizioni impartite dal Sindaco e dal Responsabile del Servizio di Protezione Civile per il tramite del Coordinatore del Gruppo Comunale.

#### **Art. 41 Gruppi Intercomunali**

L'Amministrazione Comunale, allo scopo di garantire una efficace risposta alle esigenze di pianificazione, intervento e soccorso, favorisce gli strumenti ritenuti necessari per fattive collaborazioni con Gruppi Comunali di Volontariato o le Associazioni di Protezione Civile dei Comuni contermini nella prospettiva di una gestione associata sovracomunale dell'attività di Protezione Civile.

#### **Art. 42 Riconoscimenti di merito**

L'amministrazione Comunale, ritenendo opportuno dare giusto risalto all'attività dei Volontari della Protezione Civile che con assidua costanza pongono in essere la propria opera evidenziando spirito di servizio funzionalmente utile alla collettività, istituisce il riconoscimento comunale di merito per i Volontari della Protezione Civile, rinviando a successivo provvedimento di Giunta il disciplinare relativo alla decorazione comunale per meriti di volontariato per il personale volontario del G.C.V.P.C. e delle Associazioni di cui all'art. 40, afferente alla definizione dei presupposti di conferimento e delle caratteristiche e modalità d'uso della stessa.

### **TITOLO VI DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI**

#### **Art. 43 Scioglimento del Gruppo**

Lo scioglimento del Gruppo è deliberato dal Consiglio Comunale.

#### **Art. 44 Obbligo di accettazione del Regolamento**

L'appartenenza al Gruppo è subordinata alla accettazione delle disposizioni contenute nel presente Regolamento.

#### **Art. 45 Trattamento dei dati personali**

I dati forniti dagli aspiranti Volontari sono acquisiti dall'Ufficio comunale di protezione civile che cura la procedura selettiva e, successivamente alla avvenuta iscrizione, sono trattati per le finalità connesse alla gestione delle prestazioni di Volontariato.

Ai Volontari sono riconosciuti i diritti previsti dal Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196, in materia di accesso ai dati personali, di rettifica, aggiornamento e cancellazione.

#### **Art. 46 Norme transitorie e adeguamento automatico**

I Volontari che, all'atto dell'entrata in vigore del presente Regolamento, ricoprono cariche all'interno del Gruppo, continuano ad esercitarle sino alla scadenza del mandato del Coordinatore in carica.

Il Coordinatore in carica alla data di entrata in vigore del presente Regolamento rimane tale sino alla naturale scadenza del suo mandato.

Le disposizioni in materia di cariche elettive si applicano a partire dalla scadenza del mandato del Coordinatore in carica all'entrata in vigore del presente Regolamento.

Il contenuto del presente Regolamento si conforma, anche in assenza di adeguamento espresso, alle successive modificazioni ed integrazioni delle disposizioni nazionali e regionali in materia.

#### **Art 47 Norma finale di rinvio ed entrata in vigore**

Per quanto non espressamente previsto nel presente regolamento si rimanda alle disposizioni di legge.

Per una più puntuale organizzazione, il Gruppo adotta un ulteriore disciplinare operativo interno non in contrasto con il presente Regolamento.

Il Gruppo disciplina autonomamente, in particolare:

- a) la strutturazione dei Nuclei Specialistici (Settori);
- b) le squadre di reperibilità e le rispettive modalità d'impiego;
- c) la tenuta dei veicoli e delle attrezzature

Il presente Regolamento entrerà in vigore ad avvenuta esecutività della deliberazione di approvazione.

## **INDICE**

### TITOLO I

#### DISPOSIZIONI GENERALI

- Art. 1 Denominazione e sede
- Art. 2 Regolamento organizzativo: contenuto, efficacia e interpretazione
- Art. 3 Finalità

### TITOLO II

#### ORGANIZZAZIONE DEL GRUPPO COMUNALE VOLONTARI DI PROTEZIONE CIVILE

- Art. 4 Organi
- Art. 5 Struttura, funzioni e competenze
- Art. 6 Durata in carica del Coordinatore, prerogative e compiti
- Art. 7 Segretario
- Art. 8 Assemblea dei Volontari
- Art. 9 Commissione elettorale
- Art. 10 Modalità delle votazioni
- Art. 11 Validità delle votazioni
- Art. 12 Presentazione delle candidature
- Art. 13 Commissariamento del Gruppo

### TITOLO III

#### DIRITTI E DOVERI DEI VOLONTARI

- Art. 14 Norme di Gruppo
- Art. 15 Doveri individuali
- Art. 16 Formazione. Addestramento ed esercitazioni
- Art. 17 Diritti dei Volontari
- Art. 18 Sanzioni disciplinari
- Art. 19 Gradualità nell'applicazione delle sanzioni
- Art. 20 Norme procedurali e di garanzia
- Art. 21 Sospensione cautelare
- Art. 22 Perdita della qualifica di Volontario

### TITOLO IV

#### DISPOSIZIONI ORGANIZZATIVE - IMPIEGO DEI VOLONTARI

- Art. 23 Modalità di impiego
- Art. 24 Attivazione su autonoma iniziativa del Coordinatore
- Art. 25 Registro delle attività
- Art. 26 Interventi in ambiti extracomunali
- Art. 27 Organizzazione per squadre
- Art. 28 Capo squadra
- Art. 29 Nuclei specialistici
- Art. 30 Attivazione del Gruppo – Emergenza
- Art. 31 Attività di supporto per manifestazioni

**TITOLO V****DISPOSIZIONI LOGISTICHE E VARIE**

- Art. 32 Legale rappresentanza
- Art. 33 Vessillo
- Art. 34 Tessera di servizio
- Art. 35 Risorse
- Art. 36 Assicurazione
- Art. 37 Uniformi e distintivi di grado/qualifica
- Art. 38 Equipaggiamento individuale: inventario, assegnazione e restituzione
- Art. 39 Materiali e veicoli
- Art. 40 Associazioni
- Art. 41 Gruppi Intercomunali
- Art. 42 Riconoscimenti di merito

**TITOLO VI****DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI**

- Art. 43 Scioglimento del Gruppo
- Art. 44 Obbligo di accettazione del Regolamento
- Art. 45 Trattamento dei dati personali
- Art. 46 Norme transitorie e adeguamento automatico
- Art. 47 Norma finale di rinvio ed entrata in vigore