

Regolamento del gruppo di Protezione Civile Comunale di Castel Gandolfo

DISPOSIZIONE PRELIMINARI

In relazione al Regolamento del Gruppo Comunale di Protezione Civile approvato in giunta il 6 Aprile 2017, segue integrazione per la funzionalità del gruppo stesso.

STRUTTURA ORGANIZZATIVA

Premesso che tutti i componenti del Gruppo hanno gli stessi doveri/diritti nella attività di pronto intervento sul campo, sulla base di quanto richiesto dagli organi preposti alla gestione dell'attività di P.C., si ritiene opportuno creare delle figure di riferimento per i rapporti con gli Enti da cui il gruppo dipende e delle figure individuate per lo svolgimento di particolari compiti con valenza organizzativa. La struttura organizzativa del Gruppo si articola sui seguenti livelli:

- 1. Coordinatore**
- 2. Direttivo**
- 3. Segreteria**
- 4. Capisquadra**
- 5. Assemblea dei volontari**
- 6. Volontari ordinari**
- 7. Volontari Aggregati**
- 8. Volontari discontinui**
- 9. Provvedimenti Disciplinari**
- 10 Volontari Minorenni**

1. COORDINATORE

Viene presentato dal Sindaco ed eletto a maggioranza dall'assemblea dei Volontari. La persona preposta deve avere comprovata esperienza nel settore Protezione Civile da almeno 5 anni.

In armonia con quanto concordato con il Sindaco e con i responsabili comunali, dispone le attività organizzative e operative del Gruppo di Protezione Civile Comunale.

Mensilmente, il Coordinatore si incontra con il Sindaco e i responsabili comunali di Protezione Civile per verificare l'operatività del gruppo.

Su delega del Sindaco:

- Cura i rapporti con gli ENTI di Protezione Civile superiori, Prefettura, città Metropolitana di Roma Capitale, Agenzia Regionale di Protezione Civile, Dipartimento Nazionale di P.C., redigendo relazioni riassuntive delle attività svolte;
- Cura i rapporti con il C.O.I. della 14° Zona (Albano, Ariccia, Castel Gandolfo, Genzano, Lanuvio, Nemi);
- Aggiorna i settori del Piano Comunale di Protezione Civile inerenti il volontariato;
- Coordina le attività del Gruppo Comunale e si preoccupa di mantenere attive le relazioni tra il Gruppo Comunale di Protezione Civile e le altre associazioni di volontariato finalizzata alla valorizzazione delle attività congiunte;
- Aggiorna periodicamente le banche dati comunali e regionali inerenti le strutture e l'operatività del Gruppo Comunale di Protezione Civile (nel rispetto del *Decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196* Codice in materia di protezione dei dati personali);
- Cura la predisposizione della documentazione utile alla partecipazione a bandi e concorsi indetti da Enti superiori, in supporto all'Ufficio Tecnico Comunale;
- Periodicamente, redige e sottopone all'Amministrazione elenco delle necessità di materiali e mezzi utili alle attività di Protezione Civile, proponendo modalità di acquisto;
- Si occupa di redigere quanto utile per l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di addestramento e formazione tecnico-operativa dei volontari di Protezione Civile;
- Cura le attività di formazione e aggiornamento del personale addetto al servizio di Protezione Civile attraverso la partecipazione a corsi, seminari, esercitazioni, nonché la promozione di iniziative specifiche rivolte agli abitanti;

In emergenza, su espressa indicazione del Sindaco o del Responsabile Comunale di Protezione Civile:

- Gestisce il monitoraggio delle zone a rischio;
- Promuove e diffonde le norme di auto protezione;
- Gestisce la sala operativa e la modulistica;
- Coordina le attività di soccorso della popolazione colpita;
- Coordina lo svolgimento degli incarichi pervenuti dall'Amministrazione.

2. DIRETTIVO

Costituito da 4 Volontari più Coordinatore.

Questi vengono eletti a maggioranza semplice¹ per mezzo di assemblea straordinaria. In caso di parità di voti, contestualmente verrà proposto il "ballottaggio" tra i candidati a pari merito. Si potranno candidare tutti i volontari che risultano regolarmente iscritti da almeno un anno.

Le elezioni avvengono con voto segreto, verbalizzando le attività.

Potranno votare tutti i volontari, regolarmente iscritti nel registro da almeno 12 mesi.

Il potere di voto sarà esercitato solo da coloro che sono presenti alla votazione; non sono ammesse né deleghe e né voti telematici. In caso di dimissioni di un membro del direttivo, verrà sostituito dal primo non eletto. Nel caso costui dovesse rifiutare, si procederà con il successivo; per mancanza di diretti aventi diritto, si procederà con l'elezione del singolo membro. Qualora non si pervenga a regolare elezione in prima battuta, il Sindaco ha facoltà di far decadere il Direttivo ed indire nuove elezioni.

Il dimissionario non potrà ricandidarsi ad ulteriore Direttivo per 12 mesi.

3. SEGRETERIA

La Segreteria del Gruppo Comunale di Protezione Civile è nominata dal Coordinatore e può essere composta da uno ad un massimo di tre volontari, con le seguenti nomine:

Segretario Generale

Segretario Operativo

Segretario per la logistica

Nel rispetto delle norme vigenti, la Segreteria svolge in modo costante e continuativo le seguenti funzioni come indicato dal Coordinatore:

- Gestione della documentazione (protocollo email ecc...)
- Verbalizza riunioni e decisioni
- Collabora con i capisquadra per aggiornamento situazioni
- Gestisce la presenza dei Volontari per tutte le esigenze dei Servizi
- Gestisce le informazioni per i Volontari

In tutti i casi di emergenza, la Segreteria del Gruppo Comunale Protezione Civile, in collaborazione con tutti gli altri Uffici comunali, dovrà assicurare:

- L'apertura continuativa della Sede durante le fasi d'emergenza, anche mediante turni;
- La pronta reperibilità di un proprio incaricato;
- La cura e la gestione delle disponibilità dei Volontari, rapportandosi con il Coordinatore.
- L'attivazione delle procedure di propria competenza contenute nel Piano Comunale di Protezione Civile;

In caso di dichiarata emergenza al di fuori del territorio comunale e su specifica attivazione da parte degli Enti superiori di Protezione Civile, il personale dell'ufficio, su richiesta del Coordinatore, supporta le attività del gruppo anche in zona operativa d'intervento.

¹ Devono essere presenti il 50% + 1 degli aventi diritto e risulta eletto chi ha ottenuto il 50% + 1 voto dei presenti

4. CAPISQUADRA

Ad ogni squadra verrà assegnato un caposquadra nominato dal Direttivo, nel rispetto dell'anzianità di servizio, dell'anzianità anagrafica e della disponibilità.

I compiti dei capisquadra sono:

- Svolgere le attività operative ricevute dal Coordinatore;
- Assegnare i compiti operativi, recepire necessità, bisogni e problematiche della squadra;
- Coordinare i lavori all'interno della propria squadra, formulare proposte al gruppo e al Coordinatore.
- Curare la stesura dei rapporti di servizio, avvalendosi nel caso della segreteria.
- Compilazione in sede, dei fogli di presenza dei volontari durante la propria reperibilità.
- Il Caposquadra ha l'obbligo di verificare che ogni volontario sia in possesso dei DPI e che questi siano conformi all'intervento da eseguire.

La durata naturale dell'incarico è legata al Direttivo, salvo rinuncia scritta e protocollata. La revoca dell'incarico ci potrà essere inoltre da parte del Coordinatore che, su autorizzazione del Direttivo e del Sindaco, può disporre la revoca dell'incarico per gravi e motivate ragioni.

Il caposquadra in servizio ha il dovere di controllare il corretto funzionamento delle apparecchiature in dotazione nella sede, il riordino e la pulizia della stessa alla fine del servizio. E' sua responsabilità personale garantire la piena operatività della squadra secondo i dettami della L. 81/2008 e ss.mm.

Il Coordinatore incontra mensilmente, in assemblea, tutti i Capisquadra o su specifica richiesta per l'aggiornamento operativo.

5. ASSEMBLEA DEI VOTANTI

E' formata da tutti i volontari iscritti al Gruppo Comunale di Protezione Civile, indipendentemente dall'eventuale ruolo. Tutti hanno diritto di parola; il diritto di voto è specificato nei vari articoli. L'Assemblea assume tutte le decisioni che coinvolgono il Gruppo Comunale, ad eccezione di quelle che vengono prese sulla base di precise e inderogabili istruzioni degli organi superiori di coordinamento, che vengono sottoposte all'attenzione dell'assemblea stessa da parte del Direttivo.

L'assemblea è legalmente costituita:

- a. Se convocata a seguito di regolare comunicazione che può avvenire tramite affissioni in bacheca, tramite invio telematico e/o telefonico (sms, messaggistica istantanea) indirizzata a tutti gli iscritti con un preavviso minimo di sette giorni, con la possibilità di convocazione entro le 24 ore se dovessero manifestarsi gravi e inderogabili necessità di delibera;
- b. Se all'ordine del giorno non ci sono votazioni (es.: servizi, comunicazioni, proposte, ecc.): con almeno un terzo dei presenti
- c. Se all'ordine del giorno ci sono votazioni (es.: modifiche al regolamento, elezioni, decisioni di competenza dell'assemblea, ecc.) viene convocata in doppia seduta:
 - In prima convocazione è valida se sono presenti il 50% + 1 degli aventi diritto e le decisioni sono approvate se vota a favore il 50% + 1 dei presenti
 - In seconda convocazione è valida se presente almeno un terzo degli aventi diritto al voto– le decisioni sono approvate se vota a favore il 50% + 1 dei presenti con un numero di voti che rappresenti almeno un terzo degli iscritti.

L'Assemblea è convocata in via ordinaria una volta ogni trimestre, ma può essere regolarmente convocata anche con periodicità inferiore al trimestre, purché sia espressione della volontà di almeno un terzo dei volontari regolarmente iscritti, oppure direttamente dal coordinatore, se accordato dal Direttivo. La convocazione deve riportare l'agenda degli argomenti in discussione. Di ogni riunione verrà redatto un verbale contenente l'elenco dei partecipanti e le decisioni assunte, che sarà controfirmato in originale da almeno tre presenti alla riunione.

6. VOLONTARI ORDINARI

Appartengono a questa categoria tutti i volontari, regolarmente iscritti al Gruppo, che hanno completato l'attività di formazione e si rendono disponibili per attività programmate ed urgenti.

I volontari che hanno meno di sei mesi di servizio (a partire dalla data di superamento del corso iniziale e iscrizione) **NON POSSONO** ricoprire funzioni di capisquadra, non possono guidare i mezzi del Gruppo Comunale di Protezione Civile salvo formale autorizzazione del Coordinatore, che se ne rende responsabile.

Tutti i volontari hanno il dovere di segnalare verbalmente al proprio caposquadra, qualsiasi anomalia e/o violazione del regolamento riscontrate; sarà il Coordinatore a valutare quali provvedimenti adottare a riguardo. Tutti i volontari devono essere in regola con il certificato medico annuale e le vaccinazioni obbligatorie. I volontari hanno l'obbligo di comunicare al Coordinatore il cambiamento dei propri recapiti. Ogni Volontario Ordinario ha obbligo di frequenza per un minimo di 10 ore mensili (*non vengono conteggiate le ore di formazione*). Qualora non si raggiunga tale limite minimo verrà segnalato al Direttivo il quale deciderà, sentite le giustificazioni, il passaggio a Volontario Aggregato.

a. 1. Servizi

I volontari Ordinari danno reperibilità in base alle loro disponibilità di tempo, ma hanno l'obbligo di effettuare i corsi di aggiornamento e presenziare alle riunioni. Quando il volontario dà disponibilità d'intervento (immediata o programmata), una sua assenza ingiustificata può creare una non operatività dell'intera struttura e pertanto è oggetto di sanzione ai sensi dell'art. 9 del presente regolamento, che sarà valutata a cura del Sindaco, sentito il Coordinatore ed il Direttivo.

Ogni volontario entra in sede con vestiti civili e usufruisce di un apposito spazio per riporre i propri D.P.I. che verranno indossati prima di iniziare il servizio.

a. 2. Aspettativa

Tutti i volontari, indipendentemente dal ruolo che ricoprono, possono richiedere, per comprovati motivi, un periodo di aspettativa con durata massima pari a sei mesi. L'aspettativa andrà richiesta per iscritto al Coordinatore su apposito modulo e ampiamente motivata.

Durante il periodo di aspettativa il volontario:

- Non ha l'obbligo di prendere parte ai servizi, ma qualora possa partecipare anche per un singolo servizio, può dare la propria disponibilità
- Può partecipare alle riunioni, ha diritto di parola ma non di voto
- Ha diritto di ricevere tutte le informazioni che riguardano il gruppo

a. 3. Dimissioni volontarie

I volontari possono dare le proprie dimissioni dal Gruppo, attraverso comunicazione scritta al Coordinatore, il quale informerà il Sindaco e il caposquadra di riferimento. Entro 15 giorni dalla lettera di dimissioni, il volontario dovrà provvedere a riconsegnare tutto il materiale ricevuto in dotazione (vestiario, D.P.I., attrezzature e quant'altro), lavato, igienizzato e stirato. E' fatto obbligo al volontario dimissionario di non utilizzare/indossare alcunché possa essere ricondotto in maniera diretta all'Amministrazione Comunale, in particolar modo dovranno essere rimossi tutti gli emblemi che rappresentano gli Enti suddetti (Protezione Civile, Comune di Castel Gandolfo).

I volontari dimissionari potranno rientrare a far parte del gruppo, previa apposita domanda di iscrizione, su successiva valutazione positiva del Coordinatore e del Direttivo.

7. VOLONTARI AGGREGATI

Sono aggregati i volontari che, pur regolarmente iscritti al Gruppo, non hanno ancora completato il corso di formazione obbligatorio o non si rendono disponibili a servizi programmati. Diventeranno volontari ordinari a partire dalla data di superamento del corso di formazione obbligatorio e avendo dato disponibilità allo svolgimento dei servizi programmati e urgenti, previa valutazione positiva del Coordinatore.

Nel regolare svolgimento delle attività di servizio ordinario e straordinario, saranno sempre affiancati dai volontari ordinari per un periodo massimo di dodici mesi, durante i quali indosseranno la dotazione minima di sicurezza, che andrà restituita al termine del servizio stesso.

Ogni Volontario ha obbligo di attività per un minimo di 5 ore al mese (*non vengono conteggiate le ore di corso*). Qualora non si raggiunga tale limite minimo verrà segnalato al Direttivo il quale deciderà, sentite le giustificazioni, il passaggio a Volontario Discontinuo

8. VOLONTARI DISCONTINUI

Sono volontari che, pur non partecipando in modo attivo, sono inseriti nel Gruppo perché in possesso di particolari conoscenze e/o specializzazioni utili al Gruppo, con funzioni di supporto e/o consulenza. La valutazione di queste caratteristiche è a cura del Coordinatore e del Direttivo.

Sono anche inseriti in questo gruppo i volontari che non partecipano attivamente alle attività del gruppo; la loro permanenza sarà vagliata ogni dodici mesi con valutazione curata dal Direttivo e controfirmata da Coordinatore e Sindaco.

I volontari discontinui avranno diritto di partecipare a tutti i corsi predisposti per i volontari, partecipare alle riunioni con diritto di voto, garantire la presenza nelle emergenze, nelle esercitazioni e negli eventi istituzionali. Gli stessi non avranno l'obbligo dei servizi esterni, dei turni in sede e della reperibilità settimanale, nei casi di emergenza dovranno garantire lo svolgimento delle proprie funzioni alle dipendenze dirette del Sindaco e del Coordinatore. I volontari discontinui non avranno in dotazione la massa vestiario ad esclusione del giubbotto ad alta visibilità e del tesserino di riconoscimento, e inoltre non potranno ricoprire nessun ruolo.

9 - PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI

I volontari prestano la loro opera senza fini di lucro o vantaggi personali nell'ambito della Protezione Civile, in attività di previsione, prevenzione, soccorso e ripristino, in supporto alla Civica Amministrazione, nelle attività ordinarie e in caso di emergenza.

Nel caso di comportamento negligente e inosservante dei dettami del presente regolamento, al/ai volontario/i verranno commutati provvedimenti disciplinari.

I provvedimenti disciplinari, a seconda della gravità si distinguono in:

- **Richiamo Verbale** a cura del Capo Squadra informando il Coordinatore per mezzo rapporto (max 2). Dopo due richiami verbali a distanza di dodici mesi il volontario è da considerarsi sospeso per sette giorni.
- **Richiamo Scritto** a cura del Coordinatore e per conoscenza al Sindaco. Qualora nell'arco di dodici mesi il volontario incorra in più di un richiamo scritto, è da considerarsi sospeso da sette a quindici giorni.
- **SOSPENSIONE DAL GRUPPO**, temporanea (minimo due massimo 15 giorni), a cura del Coordinatore.
- **ESPULSIONE DAL GRUPPO** a seguito di valutazione da parte del Sindaco. Questo provvedimento viene preso dopo verbale del Direttivo con Firma del Coordinatore.

I Capi Squadra possono essere inoltre soggetti all'applicazione di provvedimenti disciplinari su richiesta del Coordinatore o della maggioranza dei volontari, sarà il Direttivo che esprimerà il parere sentito le due parti.

Alle azioni di sospensione temporanea ed espulsione dal gruppo, il volontario può far ricorso presentando alla Giunta Comunale una memoria in cui esprime la sua posizione e le proprie motivazioni, richiedendo il reintegro.

La Giunta Comunale, richiederà al Direttivo del Gruppo comunale una relazione dell'accaduto e la descrizione delle motivazioni che hanno giustificato la sospensione o l'espulsione del volontario, a seguito della valutazione della documentazione prodotta. si esprimerà in merito.

10 – VOLONTARI MINORENNI

il Volontario minorenni (minimo 16 anni) che intenda partecipare ad attività di PC, nella domanda d'iscrizione deve allegare l'autorizzazione scritta dei genitori o di chi ne fa le veci ed una liberatoria con cui i genitori o di chi ne fa le veci s'impegnano ad assolvere da qualsivoglia responsabilità civile e penale gli appartenenti al gruppo di Protezione Civile ed il Sindaco.

1. al Volontario minorenni sono precluse cariche associative;
2. deve presentare annualmente un certificato medico di sana e robusta costituzione;
3. potrà partecipare a tutte le attività di formazione, ma non svolgerà mai supporto per attività "operative" d'emergenza.
Potrà svolgere attività di supporto logistico all'emergenza come ad esempio:
 - in sala operativa con gli operatori;
 - supporto al magazzino materiali,
 - distribuzione di viveri e beni di conforto,
 - partecipare ad attività di addestramento ove sussistano parametri di sicurezza tali da garantirne l'incolumità
4. il Volontario minorenni dovrà essere coordinato esclusivamente da Volontari ordinari formati sull'argomento.
5. Il Volontario minorenni ha il diritto di partecipare alle riunioni ma non ha diritto di voto.

NORME GENERALI

1. Iscrizione

L'ammissione al Gruppo è subordinata alla presentazione di apposita domanda e all'accettazione della stessa da parte del Sindaco (o dell'Assessore delegato), oltre al superamento di apposito corso di addestramento di cui all'art.3. Il Comune individua le forme più opportune per incentivare l'adesione dei cittadini all'iniziativa. I volontari ammessi sono muniti di tesserino di riconoscimento che ne certifichi le generalità, l'appartenenza, la qualifica ed ogni altra informazione ritenuta utile ed opportuna.

Al momento dell'iscrizione il volontario dovrà esibire un Certificato Medico che attesti l'idoneità al Servizio di Volontariato di Protezione Civile. Ai sensi della vigente normativa il volontario è responsabile di quanto dichiarato in tale sede.

2. Norme

Il Sindaco, in ottemperanza all'art. 15 della Legge 225/92 ed ai sensi degli artt. 11 e 19, è il responsabile unico del gruppo, è il garante del rispetto e della osservanza del presente regolamento.

Tutti i volontari sono tenuti a rispettare quanto previsto dal Regolamento di Istituzione del Gruppo Comunale, dal Regolamento Comunale di Protezione Civile e da qualsiasi altro atto in materia approvato dall'Amministrazione Comunale. Essi non possono svolgere nelle vesti di volontari di Protezione Civile alcuna attività contrastante con le finalità specifiche del settore. Ogni Volontario è tenuto a presentarsi nella Sede Operativa quando viene proclamata una Emergenza Comunale, le attività di ogni categoria dei volontari verrà gestita direttamente dal Coordinatore. Il Gruppo, in emergenza, opera alle dipendenze degli organi preposti alla direzione ed al coordinamento degli interventi.

3. Formazione

Tutti i volontari hanno diritto e il dovere di partecipare alle attività di informazione/formazione predisposto dal Direttivo circa la Normativa nazionale e le metodiche di utilizzo in sicurezza delle attrezzature e dei mezzi in ottemperanza a quanto stabilito dal, D.Lgs. 81/2008 e ss.mm. Coloro che non parteciperanno non potranno svolgere le attività del gruppo con le relative conseguenze.

I volontari sono altresì obbligati a frequentare i corsi/incontri organizzati/individuati a vario titolo dal Direttivo, al fine di migliorare la preparazione professionale degli iscritti, anche ai fini della loro sicurezza. Sul monte ore complessivo è consentito un massimo del 20% di assenze.

4. Iscrizione ad altri gruppi

Il volontario non può essere iscritto ad altri gruppi comunali di protezione civile. Qualora il volontario presti attività di volontariato o di lavoro presso organismi di soccorso diversi dai precedenti non potrà effettuare turni di servizio incompatibili con adeguate ore di riposo. In caso di mancata e comprovata osservazione di questa norma il volontario risponderà dei danni cagionati a se stesso o ad altri e sarà passibile di provvedimenti. In caso di emergenza il volontario, iscritto ad altre associazioni, dovrà garantire la prevalenza all'attivazione del Gruppo comunale.

5. Decadenza

I volontari, che ai sensi dei vigenti regolamenti, saranno dichiarati:

- Dimessi, non potranno più fare domanda di ammissione per un periodo di 12 mesi o in via eccezionale può essere vagliata la domanda di iscrizione dal Sindaco e dal Coordinatore che ne decidono un reintegro immediato dopo aver redatto motivazioni su apposito verbale.
- Espulsi, non potranno più fare domanda di ammissione a questo Gruppo.
-

ATTIVITA'

Sono costituite **squadre** di intervento, composte dai volontari **ordinari** e dai volontari **aggregati**. Le squadre sono composte da un numero uguale di volontari, ove possibile, tenendo conto delle singole specificità (in termini di disponibilità, caratteristiche fisiche, specializzazioni, ecc.). La composizione delle squadre potrà variare ogni due anni (entro il mese di dicembre precedente al cambiamento) per permettere a tutti i volontari di lavorare insieme e conoscersi. Le squadre potranno subire modifiche, anche con cadenza diversa, qualora il numero dei componenti dovesse variare.

I nuovi volontari, dopo aver superato il corso iniziale, verranno inseriti nelle squadre come sopra individuate.

Reperibilità

E' istituito il servizio di reperibilità dei volontari, secondo una turnazione settimanale a squadre, dalle ore 8,00 del lunedì mattina alle ore 8,00 del lunedì successivo. In questo periodo i volontari Ordinari dovranno facilitare la propria reperibilità compatibilmente con le proprie attività lavorative e di famiglia, comunicando gli impedimenti all'attuazione della reperibilità. Nel caso di impossibilità ad essere rintracciabili è richiesto al volontario di comunicare l'impedimento al capo squadra o al Coordinatore. La mancata disponibilità, senza validi motivi, può essere oggetto di provvedimenti disciplinari.

Materiali e mezzi

Per Mezzo deve intendersi qualunque veicolo che vada su strada per lo spostamento dei volontari e delle attrezzature, il cui utilizzo sia riconducibile alle attività del Gruppo, e la cui proprietà sia chiaramente attribuibile al Comune di Castel Gandolfo (o direttamente o per comodati d'uso). I mezzi devono essere sempre utilizzati per attività di interesse sociale (addestramento, assistenza, esercitazioni, servizi autorizzati, competizioni sportive, salvataggio, oppure per le iniziative regolamentate). Devono essere utilizzati soltanto dai Volontari del Gruppo o da personale autorizzato dall'Amministrazione comunale. Per l'utilizzo dei mezzi, i volontari devono essere autorizzati dal Coordinatore, devono essere in possesso della patente prescritta ed in regola con il certificato medico annuale.

Ogni utilizzo differente dei mezzi, o comunque un uso diverso da quanto stabilito dal presente regolamento, quando non costituisca infrazione delle leggi e delle disposizioni vigenti, è passibile di ammonizione e, se si tratta di fatto recidivo, è motivo di provvedimenti disciplinari nei confronti dei Volontari trasgressori secondo le forme e i modi stabiliti nel Art.9.

Qualsiasi danno che dovesse verificarsi a persone o cose, incluse le attrezzature, occorso durante un uso dei mezzi difforme da quanto previsto nel presente Regolamento o per imperizia, se non coperto da assicurazione, sarà a totale carico dell'autore.

L'Autista viene individuato, dal Caposquadra tra coloro che sono abilitati alla guida. È responsabile del mezzo e della compilazione, al rientro, del «foglio di marcia» custodito su ogni mezzo.

I mezzi di P.C. devono rispettare il Codice della strada in particolare il limite della velocità, saranno addebitate all'autista eventuali sanzioni riscontrate.

Il Caposquadra e l'autista possono essere la stessa persona.

L'utilizzo dei dispositivi supplementari di emergenza (lampeggiatori e sirena):

Lampeggianti Blu, si usano solo durante l'attivazione d'intervento se le condizioni ne richiedono l'utilizzo (l'intervento con uso dei lampeggianti deve essere trasmesso in Segreteria).

Sirena, si abilita la sirena solo su Autorizzazione Scritta o della Regione o del Comune o del Coordinatore, l'autorizzazione deve essere depositata in segreteria e protocollata. L'uso della sirena deve essere circoscritta alle zone di traffico e di incroci. Anche con la Sirena non si è abilitati al passaggio con semaforo Rosso.

Per quanto riguarda il traino di rimorchi è autorizzata **ESCLUSIVAMENTE** l'accensione dei lampeggianti. Viene altresì autorizzata l'accensione dei lampeggianti qualora il veicolo si trovasse in condizioni particolari di emergenza con l'impossibilità di comunicare con la Segreteria o il Coordinatore.

L'Autista ha il dovere di:

- controllare le dotazioni e lo stato di efficienza delle attrezzature in dotazione ai mezzi prima di ogni uscita;
- segnalare anomalie o problemi riscontrati riportandoli al Responsabile Mezzi, ove individuato, o al Coordinatore;
- descrivere e far applicare, a bordo del mezzo e durante i servizi, le procedure di sicurezza di legge e quelle previste dal presente regolamento.

I mezzi devono essere riforniti di carburante quando il livello indicato sia uguale e/o inferiore ad $\frac{1}{4}$ del serbatoio e/o in caso di proclamata allerta, qualunque sia il livello di carburante residuo.

Attrezzature

Motopompa, gruppo elettrogeno, autorespiratore, cestello, scale a sfilo, Unità Mobile ed altre eventuali attrezzature specifiche possono essere usate solo se il volontario ha partecipato ad appositi corsi di addestramento ed aggiornamento. Ove applicabili, valgono per le attrezzature, le stesse norme dettate per i mezzi di trasporto.

Contrassegni

Tutti i volontari appartenenti al Gruppo Comunale di Protezione Civile di Castel Gandolfo, potranno fregiarsi dei simboli di riconoscimento del Gruppo e del Volontariato Regionale.

Per la corretta individuazione delle varie figure di coordinamento del Volontariato anche alla cittadinanza soccorsa, sono utilizzati i seguenti strumenti:

- Per il Coordinatore stemma con scritta rossa della qualifica su fondo giallo e bordo rosso;
- Per i Capisquadra stemma con scritta gialla della qualifica su fondo rosso e bordo giallo;
- Per i Volontari stemma con scritta gialla del nome su sfondo nero e bordo giallo.

Ogni Volontario che operi con il Gruppo Comunale di Castel Gandolfo deve obbligatoriamente indossare tutti i Dispositivi di Protezione Individuale (DPI), che possono variare a seconda

dell'attività svolta, deve essere adeguatamente formato, informato ed addestrato al compito assegnato come da DL 81/2008 e con il controllo sanitario in corso di validità.

I Volontari dovranno controllare l'idoneità dei DPI in uso e sostituirli quando questi non siano più idonei a svolgere le loro funzioni protettive. Il Volontario non munito di adeguati DPI non può essere impiegato per le mansioni che prevedano l'utilizzo di DPI stessi.

-SEDE DEL GRUPPO COMUNALE-

La Sede dei Volontari di Protezione Civile del Gruppo Comunale di Castel Gandolfo è uno spazio attrezzato per incontri di tipo organizzativo, formativo, informativo, ricreativo, ludico, culturale, sociale, autogestito, senza fini di lucro.

La Sede è gestita dai Volontari di Protezione Civile del Gruppo Comunale di Castel Gandolfo ed ha la finalità di favorire e rafforzare la conoscenza reciproca e l'impegno civile e solidale dei Volontari, dando agli stessi la possibilità di operare al meglio per "tutelare l'integrità della vita, i beni, gli insediamenti e l'ambiente dai danni o dal pericolo di danni derivanti da catastrofi e da altri eventi calamitosi; e diretta a superare l'emergenza, con i compiti di Previsione, Prevenzione, Soccorso, e superamento della stessa".

L'uso dei locali e degli spazi deve avvenire nel rispetto delle diverse funzioni assegnate.

GESTIONE

Il Direttivo, qualora lo ritenga opportuno individua un volontario denominato "gestore sede", cui affidare la gestione ed il funzionamento della parte ricreativa della Sede. Qualora non venga individuato, tale funzione è affidata al Caposquadra di turno. Tra questi spazi merita particolare attenzione gestionale lo spazio destinato alla ricreazione.

La gestione dell'attività non ha finalità commerciali o di lucro, ma, primariamente, favorisce l'aggregazione e l'accoglienza di quanti frequentano la Sede. Sono vietate le bevande superalcoliche e i giochi che possono indurre a scommesse con poste pecuniarie.

I prezzi delle bevande e dei prodotti in vendita saranno aggiornati in relazione alle variazioni dei prezzi di acquisto ed alle necessità gestionali.

Per le altre attività e/o iniziative il Direttivo, sentito il parere del Gestore, indicherà il contributo minimo da proporre ai Volontari per la partecipazione.

Di tutto ciò che concerne l'attività amministrativa è responsabile il Sindaco del Comune di Castel Gandolfo, il quale si può avvalere della collaborazione del Coordinatore e della struttura Amministrativa del Comune. Tutti i Volontari, nell'ambito delle loro capacità e possibilità, devono partecipare alle attività della Sede ed aiutare al mantenimento delle strutture e delle attrezzature a disposizione escludendo qualsiasi forma economica.

All'interno della sede potranno essere svolte attività esclusivamente riconducibili al Gruppo comunale di protezione civile di Castel Gandolfo e/o dell'Amministrazione comunale.

Non sono ammesse iniziative di carattere privato o riconducibili ad altre associazioni o Enti non espressamente autorizzate dalla Giunta comunale.

Presso la sede tutti i Volontari hanno l'obbligo di:

- - tenere un comportamento educato, amichevole e solidale;
- - evitare il turpiloquio;
- - mantenere in ordine e ben puliti i locali;
- - non danneggiare e mantenere sempre efficienti i locali e le attrezzature affidate.
- - non gettare mozziconi di sigarette e/o altro rifiuto nel cortile e nelle adiacenze della sede.

Locali

La struttura è di proprietà del Comune di Castel Gandolfo, ed è stata attrezzata dal Comune e dai

Volontari.

I locali sono predisposti per attività di vario genere ed in particolare:

- sala polivalente per riunioni ed incontri culturali, con televisione
- cucina attrezzata
- sala multifunzione
- bagni/docce
- spogliatoio
- spazio esterno per attività all'aperto

La sede non è un locale pubblico ma riservato ai volontari, o all'Amministrazione comunale.

Orari

L'orario di apertura non può essere generalizzato, ma collegato al servizio della normale attività di volontariato.

La sede viene comunque aperta nel giorno di SABATO dalle ore 9,00 alle ore 12,30 (con esclusione dei giorni festivi)

--DISPOSIZIONI GENERALI--

In caso di emergenza, con o senza apertura della sala operativa, tutti i volontari in servizio devono restare a disposizione esclusivamente nei locali adibiti ai volontari. I Volontari sono tenuti al rispetto del presente regolamento interno e delle decisioni assunte dagli organismi dirigenti in base allo Statuto del Gruppo Comunale. Quanto non riportato nel presente regolamento fa riferimento a quanto prescritto dal Codice Civile e Penale ed a tutte le norme relative all'organizzazione e la gestione del Gruppo Comunale, per quanto concerne il comportamento da tenere all'interno della sede il volontario, o l'ospite che si comportasse in maniera difforme a quanto sopraindicato, potrà venire temporaneamente allontanato dalla stessa. Questo vale anche per i servizi all'esterno di quest'ultima.

Corsi di formazione

Il Direttivo, ad inizio anno, è tenuto a proporre al Sindaco, un piano formativo da svolgere presso la Sede o in luoghi adeguati all'evento. Il Sindaco sentito l'Ufficio Comunale di Protezione Civile e la Giunta, promuoverà tale attività garantendone la fruizione a qualunque volontario avente diritto o ne facesse espressa richiesta.

Esercitazioni

L'Amministrazione comunale in accordo con il Direttivo del Gruppo comunale, promuoverà regolari e periodiche esercitazioni sia "per posti di comando" sia "dimostrative", favorendo ove possibile, il coinvolgimento diretto della popolazione interessata dallo scenario rappresentato.

A tali esercitazioni dovranno partecipare tutti i volontari con impegno e fattività, sarà cura degli organizzatori definire le azioni esercitative alle quali verranno assegnati i volontari del Gruppo comunale con i rispettivi mezzi ed attrezzature, in forma singola o in squadra.

Se richiesto dall'organizzazione, il volontario s'integrerà in squadre miste onde favorire la condivisione delle metodiche e delle conoscenze tra operatori di settore appartenenti a varie realtà partecipanti all'esercitazione.

Ai volontari non è permesso rilasciare interviste stampa e/o qualsiasi forma di commento o dichiarazione in modalità pubblica, salvo esplicita autorizzazione da parte del Sindaco al quale la normativa assegna la responsabilità della comunicazione.