



COMUNE DI CAVALLERLEONE

Provincia di Cuneo

REGOLAMENTO PER LA COSTITUZIONE DEL GRUPPO COMUNALE DI PROTEZIONE CIVILE

**IN RECEPIMENTO DELL D.G.R. N. 8-8304/2024/XI DEL
18/03/2024 ED IN ATTUAZIONE DELL'ARTICOLO 35,
COMMA 1, DEL DECRETO LEGISLATIVO 2 GENNAIO
2018, N. 1 SECONDO LE DIRETTIVE 22 DICEMBRE 2022
DEL DPCM PUBBLICATO IN G.U. 3 MARZO 2023**

Approvato con deliberazione C.C. n. 26 del 27 settembre 2024

ART. 1
REGOLAMENTO DEL GRUPPO COMUNALE DI VOLONTARIATO DI PROTEZIONE CIVILE

È approvato il regolamento del gruppo comunale di volontariato di protezione civile del Comune di Cavallerleone". Il Gruppo comunale di volontariato di protezione civile del Comune di Cavallerleone è da ora così denominato e di seguito sarà indicato come GCVPC, con sede legale del Comune di Cavallerleone in Piazza santa Maria n° 2, in conformità a quanto previsto dall'articolo 35, comma 1, del Decreto n. 1/2018 e, in quanto compatibile, dall'articolo 21 del Decreto Legislativo n. 117/2017, e comprende i volontari aderenti al servizio protezione civile del Comune di Cavallerleone

Il presente regolamento sostituisce quello già approvato con Delibera del Consiglio Comunale n° 13 DEL 7/4/2001.

- 1) Il GCVPC è un ente del Terzo settore costituito in forma specifica, composto esclusivamente da cittadine e cittadini dell'Unione europea o cittadini non comunitari regolarmente soggiornanti che scelgono di aderire volontariamente;
- 2) Il Comune provvede all'iscrizione del GCVPC nell'elenco territoriale del volontariato di protezione civile della regione, e nel Registro unico nazionale degli enti del Terzo settore ai sensi dell'art. 11 del Decreto del Ministro del lavoro e delle politiche sociali n. 106/2020, nella sezione «Altri enti del Terzo settore».
- 3) L'iscrizione all'Elenco Territoriale del volontariato di Protezione Civile della Regione Piemonte precede l'iscrizione al RUNTS, in armonia con quanto previsto all'art.11, c.1, del Decreto del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali del 15 settembre 2020;
- 4) L'operatività del GCVPC sarà formalmente riconosciuta solo a seguito di entrambe le iscrizioni, fatte salve le situazioni di emergenza, per le quali è consentito l'impiego del GCVPC a seguito di attivazione da parte di un'autorità di protezione civile, anche in carenza dell'iscrizione al RUNTS.
- 5) Il GCVPC, una volta costituito, potrà aderire ad organismi di volontariato, quali coordinamenti, comitati, etc. regolarmente iscritti all'Elenco territoriale della Regione Piemonte.
- 6) Per quanto non espressamente previsto nel presente regolamento, si rimanda alle ulteriori disposizioni legislative e regolamentari in materia.

ART. 2
IL SINDACO

- 1) I sindaci, ai sensi dell'art. 6 del Decreto Legislativo n. 1/2018, in qualità di autorità territoriali di protezione civile, si avvalgono del volontariato di protezione civile a livello comunale sulla base degli indirizzi nazionali e regionali, anche per lo svolgimento integrato e coordinato delle attività del GCVPC.
- 2) Il Sindaco è altresì, responsabile della disciplina di procedure e modalità di organizzazione dell'azione amministrativa a supporto del GCVPC al fine di assicurarne la prontezza operativa e di risposta in occasione o in vista degli eventi di cui all'articolo 7 del Decreto Legislativo n. 1/2018.
- 3) Il Sindaco è il legale rappresentante del GCVPC e, fatta salva la presentazione dell'istanza per l'iscrizione al RUNTS, può delegare a un soggetto dell'amministrazione dell'Unione o dei Comuni ad essa aderente, lo svolgimento di alcune o tutte le attività previste ai sensi del presente regolamento.
- 4) L'istanza di iscrizione all'Elenco Territoriale può essere presentata dal Sindaco o da un suo delegato. In quest'ultimo caso, la delega andrà allegata all'istanza stessa. In sede di presentazione della predetta istanza, dovrà essere allegato alla documentazione, l'atto del comune di cui all'art. 5, comma 5, del presente schema di regolamento.

ART. 3
OBIETTIVI DEL GRUPPO

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

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

ART. 4. ATTIVITÀ DEL GCVPC

- 1) L'impiego del volontariato di protezione civile avviene in conformità alle disposizioni vigenti in materia di tutela della salute e della sicurezza dei volontari di Protezione civile di cui al Decreto Legislativo n. 81/08 e atti conseguenti.
- 2) Il GCVPC, nel perseguire i propri obiettivi, laddove attivato, secondo forme di coordinamento e modalità operative previste dalle normative vigenti in materia, opera, in particolare, in occasione di:
 - a) eventi emergenziali di protezione civile di cui all'art. 7 del Decreto Legislativo n. 1/2018;
 - b) attività ed eventi a rilevante impatto locale di cui alla direttiva del Presidente del Consiglio dei ministri del 9 novembre 2012;
 - c) attività di prevenzione dei rischi e supporto alla pianificazione di emergenza, ai sensi degli articoli 18, 22, 32 e 38 del Decreto Legislativo n. 1/2018;
 - d) attività addestrative e formative funzionali all'attività di protezione civile;
 - e) attività di informazione alla popolazione sulla preparazione al rischio;
 - f) attività ed iniziative di raccolta fondi, compatibili con le disposizioni in materia di attivazione e impiego dei volontari di protezione civile, anche attraverso la previsione di lasciti, donazioni e/o contributi a favore del Comune di Cavallerleone e finalizzati a finanziare le attività del Gruppo comunale secondo le disposizioni appositamente previste dal comune;
 - g) attività previste da apposite Circolari del Dipartimento della Protezione Civile, in ordine alle modalità di coinvolgimento del GCVPC, a supporto della gestione di eventi e manifestazioni.
- 3) Il GCVPC opera nel rispetto delle indicazioni operative del Sindaco e delle direttive previste dal Piano Comunale di protezione civile del Comune di Cavallerleone, in coerenza con le disposizioni operative nazionali e regionali di Protezione civile, nonché delle direttive del Presidente del Consiglio dei ministri in materia di Protezione civile.
- 4) Il Comune di Cavallerleone, ai sensi della normativa vigente in materia, tiene:
 - il Registro dei Volontari iscritti;
 - il libro delle adunanze e delle deliberazioni dell'Assemblea;
 - il libro delle adunanze e delle deliberazioni del Consiglio Direttivo, di cui al successivo art. 12.Il GCVPC ha accesso ai registri sopra citati.
- 5) Le attività di protezione civile del Gruppo sono svolte, di norma, all'interno del territorio del Comune di Cavallerleone.
- 6) I componenti del Gruppo sono autorizzati all'uso dei locali, dei materiali, dell'abbigliamento tecnico, delle attrezzature e dei veicoli loro affidati per l'espletamento dei compiti disposti dalla struttura di protezione civile del Comune di Cavallerleone.

ART. 5. AMMISSIONE AL GIVPC, ESCLUSIONE, LIMITI DI PARTECIPAZIONE

- 1) Possono essere ammessi al GCVPC i cittadini dell'Unione europea e cittadini non comunitari regolarmente soggiornanti, senza distinzione di sesso, di etnia, di lingua, di religione, di opinioni politiche, di condizioni personali o sociali.
- 2) Possono aderire al GCVPC, previa autorizzazione da parte dell'esercente la responsabilità genitoriale, in coerenza con la legislazione vigente in materia, i minorenni, i quali possono essere impiegati per lo svolgimento delle attività del GCVPC ad eccezione delle attività operative previste in emergenza. Gli associati minorenni esprimono il voto in Assemblea attraverso colui che ne esercita la responsabilità genitoriale/ tutore.
- 3) Al GCVPC quale ente del Terzo settore costituito in forma specifica possono, altresì, aderire i dipendenti del Comune di Cavallerleone, ferme restando le incompatibilità previste dalle disposizioni regionali o statutarie in materia.

- 4) L'ammissione al GCVPC è subordinata alla presentazione di apposita domanda indirizzata al Sindaco, utilizzando la modulistica predisposta dalla struttura locale di protezione civile, a cui devono essere allegati i documenti/dichiarazioni in essa richiesti e, in particolare:
 - autocertificazione in carta libera della residenza e del domicilio;
 - elementi utili all'immediato reperimento (e-mail, numeri telefonici, pec, ecc.);
 - copia del documento di identità in corso di validità;
 - copia del codice fiscale.
- 5) L'ammissione avviene a seguito di espletamento della fase istruttoria con atto del Comune e viene comunicata all'interessato e al Coordinatore Operativo del GCVPC di cui all'art. 13.
- 6) In caso di rigetto motivato, il Sindaco deve darne comunicazione all'interessato e al Coordinatore Operativo.
- 7) L'iscrizione è a tempo indeterminato, fatto salvo il diritto di recesso, nonché di esclusione di cui al successivo art. 7
- 8) Il Comune di Cavallerleone promuove e incentiva l'adesione dei cittadini al GCVPC anche mediante campagne di adesione periodiche attraverso apposita programmazione in coerenza con le iniziative di formazione.
- 9) Eventuali altri requisiti per l'ammissione al GCVPC sono indicati dal Comune di Cavallerleone, secondo quanto previsto dalle prerogative pubblicistiche dell'Ente.

ART. 6 VOLONTARI EFFETTIVI

- 1) Sono "Volontari Effettivi" i cittadini dell'Unione europea e i cittadini non comunitari regolarmente soggiornanti che scelgono di aderire volontariamente al GCVPC e che superano con esito positivo il corso di addestramento, come definito dalle vigenti norme regionali e il periodo di prova della durata di sei mesi, fermo restando il superamento di ulteriori specifici programmi formativi definiti dall'Amministrazione Comunale. Durante il periodo di prova i volontari acquisiscono la qualifica di "Volontario in Prova" e sono affiancati dai volontari effettivi, già operativi.
- 2) Ai volontari effettivi, che vengono iscritti nel registro dei volontari, verranno consegnati:
 - copia della polizza assicurativa di cui all'art. 8, comma 2, che garantisce la copertura anche durante il periodo di prova di cui al comma 1;
 - tesserino di appartenenza al GCVPC, con foto, che ne certifica le generalità, l'appartenenza al Gruppo e la qualifica di Volontario Effettivo
 - vestiario e DPI idonei.
 - copia del regolamento.

ART. 7 PERDITA DELLA QUALITÀ DI APPARTENENTE AL GIVPC

- 1) La qualità di appartenente al GCVPC si perde per:
 - a) recesso volontario presentato dal volontario;
 - b) assenza ingiustificata da ogni attività per la durata di almeno 6 mesi continuativi o per incompatibilità con l'azione operativa del GCVPC;
 - c) perdita dei requisiti di ammissione di cui all'art. 5 del presente regolamento;
 - d) utilizzo improprio non coerente con le attività di Protezione civile o per danneggiamento con dolo dei mezzi e materiali in dotazione al GCVPC.
 - e) per comprovate e reiterate mancanze del rispetto del presente Regolamento
- 2) La perdita di qualità di appartenente al Gruppo del Comune di Cavallerleone – con giustificate motivazioni da comunicare all'interessato - viene proposta dal Coordinatore operativo o dal Sindaco; quest'ultimo, sentito il parere dell'Assemblea dei volontari di cui al successivo art. 11 del presente atto, nel rispetto del principio del contraddittorio, adotta il relativo provvedimento.
- 3) Il recesso del volontario viene comunicato dall'appartenente al GCVPC in forma scritta, al Coordinatore Operativo e al Sindaco.
- 4) Il volontario receduto, decaduto od escluso ha l'obbligo di restituire entro 30 giorni dall'avvenuta comunicazione all'interessato del provvedimento, il tesserino di riconoscimento, le dotazioni, gli accessori e l'abbigliamento affidatogli in comodato d'uso. In caso di smarrimento, dovrà essere presentata copia della denuncia di smarrimento effettuata presso le Autorità Competenti. In mancanza,

gli sarà addebitato, a cura dell'Ente di riferimento, il costo del materiale al prezzo corrente per il suo riacquisto.

ART. 8. DIRITTI DEI VOLONTARI

- 1) Il volontario del Gruppo, quale persona che svolge l'attività di volontariato organizzato di Protezione civile in modo spontaneo e gratuito, senza fini di lucro, neanche indiretti, ai sensi dell'art. 32, comma 1, del Decreto Legislativo n. 1/2018, ha il diritto al solo rimborso delle spese effettivamente sostenute, con i limiti definiti dall'art. 17, comma 3, del Codice del Terzo settore, se preventivamente autorizzate e documentate, oltre al riconoscimento dei benefici di legge previsti dagli articoli 39 e 40 del Decreto Legislativo n. 1/2018.
- 2) I componenti del GCVPC sono assicurati, a cura e a spese del Comune di Cavallerleone, secondo le modalità previste dall'art. 18 del Decreto Legislativo 3 luglio 2017, n. 117, per lo svolgimento dell'attività di volontario del Gruppo comunale di protezione civile.
- 3) La sorveglianza e il controllo sanitario del volontario del Gruppo comunale vengono svolti in conformità alle disposizioni normative vigenti in materia.
- 4) Il volontario, al fine di poter operare, ha diritto di fruire di appositi programmi formativi in tema di protezione civile, anche sulla base degli specifici indirizzi regionali.
- 5) I Volontari Effettivi hanno diritto:
 - a partecipare alle attività promosse dal gruppo;
 - a partecipare all'Assemblea con diritto di voto;
 - ad accedere alle cariche associative;
 - a partecipare ad esercitazioni o corsi promossi dal Comune di Cavallerleone o dal Coordinamento Territoriale del Volontariato di Protezione Civile, nonché dalla Regione Piemonte e dal Dipartimento, previa autorizzazione del Responsabile della struttura di protezione civile.

ART. 9. DOVERI DEI VOLONTARI

- 1) I volontari sono tenuti a:
 - a) assicurare la reperibilità ai fini dell'impiego in caso di emergenza, secondo i turni programmati dal coordinatore operativo o a comunicare la propria indisponibilità per comprovati motivi;
 - b) conservare e mantenere con cura e diligenza i materiali e le attrezzature loro affidate;
 - c) indossare l'abbigliamento/DPI assegnati dall'Unione, astenendosi dall'impiego degli stessi per usi diversi da quello di servizio;
 - d) partecipare alle riunioni e alle assemblee del gruppo, ai corsi d'addestramento e alle esercitazioni e prove addestrative di Protezione civile promosse dal Comune o dallo stesso GCVPC alle quali il comune o il GCVPC prendono parte, fatti salvi comprovati motivi;
 - e) comunicare prontamente all'Ente e al Coordinatore Operativo di cui all'art. 13 ogni variazione dei propri dati personali, ivi compresi la residenza o il domicilio.
 - f) Il volontario quando rappresenta il Comune, deve tenere un comportamento consono al ruolo e all'immagine del gruppo e dell'ente, la divisa deve essere indossata e portata con decoro.
 - g) utilizzare gli automezzi esclusivamente per le attività di interesse sociale o istituzionale. E' vietato l'utilizzo degli automezzi per scopi personali. Ogni utilizzo diverso dev'essere richiesto per tempo ed autorizzato dal Sindaco o dal Responsabile della struttura di Protezione Civile che valuterà la richiesta in base alle esigenze di servizio e alla pertinenza della richiesta stessa. Gli automezzi devono essere utilizzati soltanto dai Volontari del Gruppo, che devono essere autorizzati ed in possesso della patente di guida specifica. Ogni equipaggio dovrà compilare il "Diario di bordo" in dotazione ad ogni veicolo.
 - h) accertarsi delle dotazioni e lo stato di efficienza delle attrezzature prima di ogni Servizio. L'attrezzatura deve essere restituita in ordine, efficiente e pulita, eventuali anomalie devono essere segnalate al Coordinatore preposto.
 - i) non fumare nei locali e sugli automezzi in dotazione al Gruppo.

ART. 10.
ORGANI DEL GCVPC

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

ART. 11.
ASSEMBLEA DEI VOLONTARI ISCRITTI AL GCVPC

- 1) L'Assemblea, costituita da tutti i volontari effettivi del GCVPC, è il luogo di incontro nel quale gli stessi si possono esprimere e concorrono a fornire gli indirizzi per le attività del GCVPC.
- 2) È convocata e si riunisce almeno 3 volte l'anno.
- 3) L'Assemblea è l'organo decisionale del Gruppo Comunale, è composta dai Volontari Effettivi ed è presieduta dal Coordinatore o dal Vice Coordinatore in caso di assenza o impedimento del Coordinatore.
- 4) L'assemblea è convocata dal Coordinatore Operativo, senza obblighi di forma, purché con mezzi idonei di cui si abbia prova di ricezione da parte dei destinatari, o su istanza della maggioranza dei volontari effettivi.
- 5) L'assemblea è valida con la maggioranza del 50% più uno, dei volontari effettivi in prima convocazione. Per quanto non espressamente previsto si fa riferimento alle disposizioni del codice civile, nel rispetto dell'autonomia degli enti locali.
- 6) I volontari possono farsi rappresentare a mezzo delega da conferirsi per iscritto e non è ammessa più di una delega.
- 7) L'assemblea si esprime con il criterio della maggioranza assoluta (50% più uno) degli aventi diritto al voto, senza possibilità di delega, in merito a:
 - elezione del Consiglio Direttivo con compiti di direzione e coordinamento;
 - elezione e revoca del Coordinatore Operativo;
 - l'approvazione del programma annuale di lavoro predisposta dal Consiglio Direttivo
 - l'approvazione del rendiconto annuale delle attività svolte predisposto dal Consiglio Direttivo;
 - ogni altro argomento demandato per materia, legge o regolamento alla competenza dell'Assemblea Ordinaria;
- 8) Le riunioni dell'Assemblea possono avvenire in via ordinaria o straordinaria:

Riunione ordinaria
viene convocata per approvare:

 - il programma annuale di lavoro predisposto dal Consiglio Direttivo;
 - il rendiconto annuale delle attività svolte predisposto dal Consiglio Direttivo;
 - per l'elezione e revoca del Coordinatore Operativo e del Consiglio Direttivo

La convocazione della riunione ordinaria avviene con le modalità previste dall'art 11 comma 4, almeno 10 giorni prima della data fissata per la riunione.

Riunione straordinaria
Viene convocata, secondo le modalità sopra descritte per la riunione ordinaria, quando il Coordinatore, consultato il Consiglio Direttivo, ne ravvisi la necessità per importanti motivi oppure su richiesta presentata al Coordinatore stesso, dalla maggioranza dei volontari effettivi o dal Responsabile della struttura di protezione civile del Comune, nonché dal Sindaco.

Il Coordinatore è tenuto ad inviare per conoscenza alla struttura di protezione civile comunale, copia delle convocazioni delle riunioni ordinarie e straordinarie.
- 9) Deliberazioni
Le votazioni si effettuano in genere in modo palese.
Il voto segreto è obbligatorio per le elezioni del Coordinatore, del Consiglio Direttivo ed ogni qualvolta lo decida, su richiesta di anche un solo dei componenti, l'Assemblea a maggioranza.
Durante ogni seduta deve essere redatto un verbale da parte del Segretario Operativo recante l'elencazione dei presenti, gli argomenti trattati e l'esito delle deliberazioni. Il verbale viene sottoscritto dal Coordinatore o dal Vice Coordinatore in caso di assenza o impedimento del Coordinatore e dal Segretario Operativo.
Copia dei verbali delle deliberazioni, viene trasmessa, a cura del Coordinatore, alla struttura di protezione civile comunale.

ART. 12.
CONSIGLIO DIRETTIVO

- 1) Il Consiglio Direttivo è eletto dall'Assemblea tra i suoi componenti ed è composto da n. 3 volontari per un gruppo con massimo 10 iscritti, composto da 5 volontari per un gruppo con massimo tra 11 iscritti e 25 iscritti, composto da 9 componenti per gruppi superiori a 25 iscritti ed è presieduto dal Coordinatore operativo che è membro del Consiglio Direttivo come il Vice Coordinatore;
- 2) Il Consiglio Direttivo è l'organo di supporto alle attività del Coordinatore Operativo
- 3) Per la validità delle deliberazioni occorre la maggioranza più uno dei membri del Consiglio presenti.
- 4) In caso di dimissioni o decadenza del Coordinatore si andrà al voto.
- 5) In caso di dimissioni del 50% più uno dei consiglieri si andrà al voto;
- 6) In caso di dimissioni di consiglieri subentra il volontario primo escluso della lista; qualora fossero esauriti i candidati consiglieri si procede ad elezioni;
- 7) Il Consiglio Direttivo, o altro organismo analogo, si riunisce a seguito di convocazione del Coordinatore Operativo e quando ne sia fatta richiesta da almeno la metà dei suoi membri. La convocazione avviene, senza obblighi di forma, con mezzi idonei e con preavviso di cinque giorni, salvo i casi di urgenza in cui la convocazione potrà avvenire senza obbligo di preavviso. Delle riunioni del consiglio direttivo è redatto il verbale sottoscritto dal Coordinatore Operativo.
- 8) In particolare spettano al Consiglio direttivo:
 - la predisposizione dell'Ordine del Giorno dell'Assemblea;
 - la stesura del programma operativo annuale da presentare all'Assemblea;
 - l'elaborazione delle proposte di organizzazione interna e operativa da sottoporre all'assemblea.
 - collabora con il Comune, alla stesura o alla modifica dei piani di protezione civile.
 - definisce proposte di programma, sottoposte all'Assemblea e alla cui attuazione sovrintende il Coordinatore Operativo, per la formazione per l'addestramento dei volontari con corsi specifici.
- 9) Programma, in accordo con il Comune di Cavallerleone, la diffusione della cultura di Protezione civile presso le scuole e la popolazione anche mediante divulgazione di quanto previsto dai piani intercomunali di protezione civile.
- 10) Il ruolo di membro del Consiglio Direttivo è incompatibile con quello di amministratore, a qualsiasi livello istituzionale.

ART. 13.
COORDINATORE OPERATIVO

- 1) Il Coordinatore Operativo dei volontari del GCVPC è eletto dall'Assemblea dei volontari secondo i principi di democraticità di cui all'art. 11 per un periodo di cinque anni ed è nominato dal Sindaco del Comune di Cavallerleone con apposito Decreto ai sensi dell'art. 35, comma 1, lettera b), Decreto Legislativo n. 1/2018.
- 2) Il ruolo di Coordinatore Operativo è esercitato a titolo gratuito ed è incompatibile con quella di amministratore, a qualsiasi livello istituzionale. È incompatibile con altri incarichi o funzioni conferite dal comune, nonché con il ruolo di dipendente del Comune di Cavallerleone. Eventuali altri casi di incompatibilità al GCVPC sono indicati dal Comune secondo quanto previsto dalle prerogative pubblicistiche dell'Ente. Il mandato del Coordinatore Operativo può essere revocato anticipatamente dall'Assemblea con la maggioranza di cui all'art. 11, comma 7. Il Coordinatore Operativo può essere altresì revocato dal Sindaco, con provvedimento motivato, acquisito il parere dell'assemblea, qualora il suo operato non sia in linea con le indicazioni operative di cui all'art. 4, comma 2 del presente atto. Il provvedimento di revoca è adottato dal Sindaco.
- 3) Il coordinatore operativo organizza le attività del GCVPC secondo gli indirizzi dell'Assemblea e sulla base del Piano comunale di Protezione civile del Comune e, in accordo con il Sindaco, è referente delle attività dei volontari afferenti al GCVPC.
- 4) Il Coordinatore operativo relaziona al Sindaco le necessità del GCVPC e rappresenta il GCVPC nelle sedi istituzionali.
- 5) Il Coordinatore Operativo cura la ricognizione e l'aggiornamento dei compiti e le mansioni che ciascun volontario potrà svolgere, in linea e in osservanza delle specifiche attività formative, qualora richieste, propedeutiche alla piena operatività anche in specifici scenari di intervento.

- 6) Il Coordinatore Operativo nomina il Vice Coordinatore che lo coadiuva e lo sostituisce in caso di sua assenza o impedimento ed individua i Capisquadra di cui all'art 1 comma 6.
- 7) Allo stesso compete assicurare la pronta reperibilità dei volontari nell'ambito della disponibilità di personale oltre al costante aggiornamento dei dati relativi agli elenchi di materiali, mezzi, strumenti assegnati in uso al GCVPC del Comune.
- 8) Il Coordinatore Operativo porta a conoscenza dei componenti del GCVPC le direttive impartite dal Sindaco, ed è responsabile dei rapporti con i coordinamenti territoriali e con le «Funzioni volontariato» delle diverse sale operative del territorio.
- 9) Il Coordinatore Operativo provvede a trasmettere al Sindaco una relazione dettagliata sull'attività svolta dal GCVPC nell'anno precedente.
- 10) Le attività che competono al Coordinatore sono:
 - nominare il Vice Coordinatore, il Segretario Operativo ed il Vice Segretario Operativo;
 - presiedere le riunioni dell'Assemblea e del Consiglio Direttivo;
 - rappresentare il Gruppo in occasione di ricorrenze o manifestazioni istituzionali;
 - svolgere attività di raccordo tra il Gruppo ed il Comune.
 - coordinare la gestione operativa di tutti i Volontari del Gruppo, secondo le indicazioni della struttura di protezione civile;
 - assicurare la partecipazione del Gruppo alle attività di protezione civile (previsione, prevenzione, soccorso e superamento dell'emergenza) mediante idonea informazione e formazione sia in tempo ordinario che in emergenza;
 - proporre alla struttura di protezione civile comunale, l'avvio di corsi di formazione teorici e pratici (esercitazioni);
 - sensibilizzare i volontari alla partecipazione ai corsi di aggiornamento e/o di specializzazione, oltre che alle esercitazioni pratiche organizzate in tempo ordinario;
 - individuare i compiti che possono essere assegnati ai singoli volontari a seconda dell'esperienza e delle attitudini individuali;
 - comunicare al Responsabile della struttura di protezione civile comunale le esigenze del Gruppo, segnalando eventuali criticità;
 - assicurare il corretto uso dei materiali, dei mezzi, delle dotazioni, nonché dei dispositivi di protezione individuale in dotazione al Gruppo ed in uso durante le attività.
- 11) La struttura di protezione civile comunale assicura la partecipazione del Coordinatore nelle fasi di pianificazione e organizzazione di tutti gli impegni per i quali è previsto l'impiego dei Volontari del Gruppo.
- 12) In caso di assenza o impedimento, il Coordinatore viene sostituito dal Vice Coordinatore.
- 13) In caso di dimissioni del Coordinatore, da presentare all'Assemblea, egli viene sostituito dal Vice Coordinatore per il disbrigo degli affari correnti. Entro un due mesi dalla data di dimissioni o decadenza del Coordinatore, sarà cura del Vice Coordinatore convocare in riunione straordinaria l'Assemblea per eleggere il nuovo Coordinatore.
- 14) Il Coordinatore può inoltre decadere da tale carica anticipatamente rispetto al mandato in caso di:
 - impedimento permanente quale inabilità psicofisica debitamente certificata che comporti la non capacità di assolvere ai propri compiti o l'impossibilità di partecipare attivamente alle attività del Gruppo;
 - sfiducia espressa dall'Assemblea. La presentazione della mozione di sfiducia, motivata in base al non espletamento dei compiti previsti o per gravi inadempienze può essere sottoscritta dai due quinti dei componenti dell'Assemblea. L'approvazione della mozione è ritenuta valida con la maggioranza assoluta degli aventi diritto al voto;
 - compimento dell'80° anno di età

ARTICOLO 14

IL VICE COORDINATORE

- 1) Il Vice Coordinatore del Gruppo è nominato dal Coordinatore fra i Volontari Effettivi.
- 2) Il Vice Coordinatore coadiuva il Coordinatore nello svolgimento delle funzioni di competenza e lo sostituisce in caso di assenza o impedimento.

ARTICOLO 15
IL CAPO SQUADRA DELLE SEZIONI LOCALI

- 1) I Capi Squadra vengono nominati dal Coordinatore fra i Volontari Effettivi.
- 2) I Capi Squadra hanno il compito di coordinare i Volontari loro assegnati.

ARTICOLO 16
IL SEGRETARIO OPERATIVO

- 1) Il Segretario Operativo viene nominato dal Coordinatore fra i Volontari Effettivi.
- 2) Il Segretario Operativo su mandato del Coordinatore convoca il Consiglio Direttivo e l'Assemblea, redige i verbali delle riunioni del Consiglio Operativo e aggiorna gli elenchi dei Volontari, supportando il Coordinatore nella pianificazione dei servizi e delle attività programmate del Gruppo, tiene i rapporti con l'ufficio volontariato della struttura di protezione civile per le esigenze connesse alla gestione amministrativa degli iscritti.

ARTICOLO 17
IL VICE SEGRETARIO OPERATIVO

- 1) Il Vice Segretario Operativo viene nominato dal Coordinatore fra i Volontari Effettivi.
- 2) Coadiuva il Segretario Operativo nello svolgimento delle funzioni di competenza e lo sostituisce in caso di assenza o impedimento.

ART. 18
ORGANIZZAZIONE OPERATIVA DEL GCVPC

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

ART. 19
SEDE OPERATIVA, ATTREZZATURE/DOTAZIONI TECNICHE, VESTIARIO E DPI

- 1) Il Comune assegna al GCVPC una sede operativa.
- 2) I volontari del gruppo sono autorizzati all'uso dei locali, dei materiali, dell'abbigliamento tecnico, delle attrezzature e dei veicoli comunali loro affidati, secondo la specifica disciplina del Comune, in maniera compatibile con l'operatività del Gruppo, per l'espletamento dei compiti di protezione civile disposti dalla struttura di protezione civile intercomunale. Le spese ordinarie e straordinarie di manutenzione della stessa sono a carico dell'Ente.
- 3) Il Comune, con specifiche modalità dallo stesso definite, fornisce al GCVPC mezzi e attrezzature tecniche ritenute necessarie e idonee allo svolgimento delle attività del GCVPC.
- 4) Il volontario può utilizzare tutti i mezzi e le attrezzature, a disposizione del GCVPC, secondo le procedure operative e le indicazioni del Coordinatore Operativo, fatto salvo il possesso dello stesso di competenze accertate, abilitazioni, certificazioni specifiche e, qualora richieste, patenti di guida.

- 5) Gli oneri relativi a manutenzioni, riparazioni ed assicurazioni sono a carico del Comune, che esercita la funzione di controllo del buon impiego e conservazione dei beni.
- 6) Il Comune si rivale sui responsabili per i costi derivanti da eventuali danni causati da uso improprio e negligenza da parte dei volontari iscritti.
- 7) Al GCVPC possono essere concesse in uso attrezzature tecniche e mezzi resi disponibili al Comune e da parte di altri Enti.

ART. 20

NORME AMMINISTRATIVE E FINANZIARIE

- 1) Il Comune, mediante i propri uffici, cura la gestione amministrativa del GCVPC , in conformità a quanto previsto dall'art. 35, comma 1, lettera a) del Decreto Legislativo n. 1 del 2018.
- 2) Nel bilancio del Comune di Cavallerleone sono previsti:
 - a. capitoli di entrata in cui saranno introitate le somme eventualmente provenienti da contributi, enti, sponsorizzazioni, donazioni ecc...
 - b. capitoli di spesa su cui dovranno essere previsti i fondi sui quali verranno imputati gli oneri relativi all'attività di gestione del GCVPC.
- 3) Tali risorse saranno assegnate e gestite secondo quanto disposto dalle normative in materia.
- 4) Il Comune, ai sensi del comma 1) provvede al deposito degli atti e all'aggiornamento delle informazioni al RUNTS, ai sensi dell'art. 20 del Decreto ministeriale n. 106/2020, in quanto compatibile.