

Regione piemonte

Comune di Murello

Provincia di Cuneo

Regolamento Gruppo Comunale Protezione Civile Murello

Approvazione con delibera della giunta comunale n° 28 del 29/04/2009

Sommario

ART.1 – Ammissione al gruppo dei volontari.....	3
ART.2 – Deontologia del volontario.....	3
ART.3 - Obblighi del volontario.....	3
Art. 4 – Organigramma del gruppo.....	3
Art. 5 – Provvedimenti e sanzioni disciplinari.....	3
Art. 6 – Espulsione	4
Art. 7 – Dimissioni.....	4
Art. 8 – Registri	4
Art. 9 – Vestiario	4
Art. 10 – Gestione del magazzino	4
Art.11 - Individuazione dei gruppi e criteri nomina dei responsabili.....	5
Art. 12 – Rimborsi e spese	5
Art. 13 – Gestione fondo cassa.....	6
Art.14 – Gestione delle emergenze	6

ART.1 – Ammissione al gruppo dei volontari

Possono aderire al gruppo dei Volontari di Protezione Civile tutti i cittadini di ambo i sessi , con età minima di 18 anni , con lo scopo di prestare la loro opera , senza fini di lucro o vantaggi personali , alle attività di Protezione Civile riguardanti la previsione, la prevenzione ed il soccorso. L'iscrizione al gruppo avviene tramite domanda scritta indirizzata al Sindaco. Alla domanda deve essere allegata la fotocopia di un documento di identità personale. L'accettazione della domanda dà luogo al rilascio di un tesserino di riconoscimento che il volontario dovrà sempre esibire , applicandolo alla divisa , nell'espletamento dei compiti d'istituto.

ART.2 – Deontologia del volontario

Tutti i volontari hanno gli stessi diritti e doveri.

La disciplina è lo strumento per far sì che ogni piccola cosa diventi una cosa importante , nell'interesse della popolazione e della salvaguardia dei beni presenti sul nostro territorio.

ART.3 - Obblighi del volontario

Il volontario deve operare nello spirito e secondo le finalità stabilite nel "Regolamento per la costituzione del gruppo comunale dei volontari di protezione civile approvato con d.c.c. n. 17 in data 29.06.2004 ed integrato con d.c.c. n. 2/02.03.2005". Deve svolgere la propria attività con la massima collaborazione e nella consapevolezza che la sua funzione è elemento indispensabile per la sicurezza dei suoi colleghi e delle persone che vengono soccorse.

E' dovere del volontario partecipare alle attività di addestramento individuate dal Comune e dal Gruppo di Volontari di Protezione Civile in collaborazione con i vigili del Fuoco , Prefettura, Corpo Forestale, Croce Rossa Italiana, ed altri enti ritenuti idonei. E' suo dovere inoltre, partecipare alle riunioni organizzative, tecniche e formative indette dal Coordinatore del Gruppo, della cui convocazione sarà informato con congruo anticipo a cura degli stessi responsabili verbalmente oppure per scritto.

E' obbligo del volontario controllare e mantenere in buono stato le attrezzature ed i materiali assegnatigli, segnalando qualsiasi anomalia al Responsabile. Il volontario deve astenersi dall'usare la propria appartenenza al Gruppo di Protezione Civile per finalità che non sono stabilite dal presente regolamento ed evitare qualsiasi forma di esibizionismo non consona alla tradizione del volontariato.

Il volontario può utilizzare i materiali in dotazione al Gruppo di Protezione Civile (palette, segnaletiche, lampeggianti, ecc...) ed i simboli (tesserino e loghi) esclusivamente per ragioni di servizio.

Art. 4 – Organigramma del gruppo

Il Gruppo Comunale è diretto dal Coordinatore che si occupa di tutte le questioni organizzative di concerto con il Sindaco e con il responsabile del proprio C.O.M. Centro Operativo Misto (nel nostro caso C.O.M-11 Savigliano). Il Coordinatore viene nominato dal Sindaco con delibera di Giunta . Il Sindaco e il Coordinatore in base al numero di Volontari facenti parte del gruppo decidono il numero dei Capisquadra necessari. L'elezione dei Capisquadra avviene all'interno del gruppo fatta dagli stessi volontari .

Art. 5 – Provvedimenti e sanzioni disciplinari

A carico di Responsabili e Volontari del Gruppo di Protezione Civile possono essere applicate le seguenti sanzioni : richiamo verbale, richiamo scritto, sospensione, espulsione. I provvedimenti e le sanzioni disciplinari possono essere proposte dal Sindaco e dal Coordinatore. La proposta di sanzione, rapportata alla gravità degli addebiti contestati, dovrà contenere dettagliate motivazioni inerenti le cause e le situazioni che l'hanno originata. L'adozione del provvedimento sanzionatorio compete al Sindaco e deve essere preceduto dalla contestazione scritta all'interessato, il quale avrà 7 giorni di tempo dalla data di ricezione della comunicazione per presentare memorie scritte e/o elementi a propria difesa.

Entro i 30 giorni successivi il Sindaco, valutati gli elementi in proprio possesso nonché le testimonianze e le memorie difensive, erogherà la sanzione, che sarà inappellabile, oppure disporrà, motivandolo, l'archiviazione del procedimento.

Art. 6 – Espulsione

Il provvedimento di espulsione si applica nel caso in cui il Volontario, già oggetto di precedenti sanzioni di richiamo scritto e/o sospensione, non adegui il proprio comportamento alle regole stabilite dal Gruppo. In particolare possono dare luogo al provvedimento di espulsione le seguenti situazioni:

- Mancata partecipazione a tre o più riunioni del gruppo comunale ;
- ripetuta ed ingiustificata mancata partecipazione alle attività organizzate;
- mancata ed ingiustificata partecipazione ai corsi di formazione obbligatori;
- insufficiente ed ingiustificata partecipazione alle attività di Protezione Civile (esercitazioni e/o interventi operativi);
- gravi negligenze o irregolarità nell'espletamento dei compiti assegnati derivanti da dolo o colpa grave del volontario.

Art. 7 – Dimissioni

Il volontario è tenuto dare comunicazione delle proprie dimissioni, anche dovute ad esigenze personali, al Sindaco e al Coordinatore del gruppo. Le dimissioni si intendono automaticamente accettate, decorsi 10 giorni dalla presentazione, salvo diversa comunicazione. Non saranno comunque accolte dimissioni nella fase di emergenza.

Art. 8 – Registri

All'interno del gruppo sono tenuti a cura del Coordinatore i seguenti registri :

- Registro verbale riunioni gruppo : ha lo scopo di tenere traccia delle scelte organizzative attuate all'interno del gruppo
- Registro partecipazione alle attività del gruppo : serve per verificare lo stato di avanzamento dei corsi di aggiornamento e il numero di interventi effettuati per volontario così da programmare il ricambio dei dispositivi di protezione individuale e dell'abbigliamento ad alta visibilità
- Registro di cassa (vedi art.12)

Art. 9 – Vestiario

Il Volontario, a cui vengono assegnati compiti operativi, viene dotato della divisa del Gruppo e dell'equipaggiamento necessario a portare a compimento i compiti assegnati. La divisa ed ogni altra attrezzatura non deperibile deve essere restituita al Responsabile del Magazzino al momento delle dimissioni o espulsione dal Gruppo.

Art. 10 – Gestione del magazzino

Il Tutti i materiali messi a disposizione della Protezione Civile, sono inventariati nel registro di magazzino e devono essere sempre presenti nella sede comunale assegnata.

La gestione del magazzino è assegnata ad un volontario il quale deve essere affiancato da un collega. Le operazioni di prelevamento e di riconsegna di un bene devono essere annotate sugli appositi modelli reperibili in magazzino.

Nel caso in cui si verifichi la rottura o lo smarrimento del bene prelevato, il volontario, che aveva avuto in consegna il bene, dovrà compilare un apposito modello che gli verrà messo a disposizione dal Coordinatore del gruppo.

Le attrezzature distrutte o danneggiate per negligenza grave o dolo da parte del volontario saranno riparate o sostituite a cura di quest'ultimo.

Il responsabile del magazzino e il Responsabile del Gruppo devono garantire la disponibilità e la piena funzionalità delle attrezzature in dotazione. A tal fine ne curerà la tenuta, la periodica revisione, la riparazione e/o la sostituzione in caso di danneggiamento o rottura.

Le operazioni inventariali avranno cadenza trimestrale. Il coordinatore del gruppo relazionerà periodicamente, anche verbalmente al Sindaco sull'esito degli inventari. Nel caso di anomalie (differenze tanto positive che negative) il responsabile del magazzino darà immediata comunicazione al Coordinatore il quale inoltrerà formale comunicazione al Sindaco per i provvedimenti di competenza.

I tenutari del magazzino saranno tenuti a firmare, all'atto della consegna delle chiavi, un apposito modello che verrà aggiornato ad ogni cambio di possesso delle medesime.

Art.11 - Individuazione dei gruppi e criteri nomina dei responsabili

All'interno del Gruppo sono individuate le seguenti Sezioni operative a cui saranno assegnati, a cura del Coordinatore, i Volontari iscritti:

- Sezione gestione Sala Operativa, collegamenti radio, bollettini meteo ed allertamenti;
- Sezione viabilità ed ordine pubblico;
- Sezione gestione ambiente e controllo del territorio;
- Sezione gestione magazzino;

I Volontari saranno destinati alle Sezioni di cui sopra a cura del Coordinatore, anche tenendo conto delle preferenze e delle specifiche competenze dei medesimi, in modo da garantire la migliore funzionalità possibile alla struttura. In ragione di ciò il Coordinatore potrà disporre variazioni e/o modificazioni anche temporanee nella composizione delle Sezioni in ragione del numero dei Volontari disponibili e delle necessità operative determinate dall'insorgere dell'emergenza.

All'interno di ogni singola Sezione, che faranno comunque capo al Coordinatore del Gruppo, sarà eletto dai componenti un Responsabile con le seguenti modalità:

- la votazione è valida se sono presenti la metà dei volontari regolarmente iscritti più uno;
- sarà designato Responsabile della Sezione il Volontario che avrà ottenuto la maggioranza dei voti;
- si può votare anche per delega. Nel qual caso ogni Volontario potrà essere portatore di una sola delega scritta;
- la nomina a Responsabile di Sezione ha la durata di anni uno. La metà più uno dei componenti la Sezione può comunque proporre in qualsiasi momento la sostituzione del Responsabile richiedendo una nuova votazione. In caso di dimissioni, rinuncia e/o decesso del Responsabile sarà indetta una nuova votazione per la sua sostituzione;
- la carica di Responsabile di Sezione si perde automaticamente nel caso di irrogazione di sanzione disciplinare superiore al richiamo verbale.

Art. 12 - Rimborsi e spese

Il Volontario che nell'ambito dello svolgimento delle attività di Protezione Civile sostiene personalmente delle spese nell'espletamento dei compiti istituzionali del Gruppo, viene risarcito, purché preventivamente autorizzato dal Coordinatore del Gruppo o dal Sindaco, previa presentazione di ricevuta/scontrino fiscale o altra valida documentazione a certificazione della spesa sostenuta.

Sono rimborsabili le seguenti voci di spesa purché documentate:

- uso del mezzo proprio (indennità chilometrica pari ad 1/5 del costo del carburante);
- pedaggi autostradali e spese per il parcheggio;
- Uso di proprio telefono fisso o mobile in situazioni di emergenza e qualora non risulti possibile comunicare tramite il cellulare in dotazione al Gruppo o altri mezzi di comunicazione (radiotrasmittenti);
- acquisti di materiale vario in, situazioni di emergenza, per scopi esclusivi di Protezione Civile, per un costo limitato e qualora l'approvvigionamento sia indifferibile ed urgente ovvero non sia possibile tramite i canali istituzionali;
- utilizzo di attrezzature di proprietà soggette ad usura, qualora non reperibili e/o non disponibili presso il magazzino.

Art. 13 – Gestione fondo cassa

Viene istituito un fondo cassa annuale, finanziato dal Comune, il cui importo viene concordato con il Coordinatore del Gruppo, sulla scorta delle necessità e delle esigenze operative contenute nei programmi di attività del Gruppo.

Sarà istituito un apposito registro su cui verranno annotate giornalmente tutte le operazioni contabili in entrata ed in uscita.

La responsabilità della gestione del fondo ricade in capo al Coordinatore del Gruppo o di un volontario espressamente delegato.

A cadenza semestrale il Responsabile della gestione del fondo dovrà fornire al Comune il rendiconto economico accompagnato da una breve relazione.

Il fondo cassa potrà essere integrato anche nel corso dell'anno, compatibilmente con le disponibilità di bilancio, qualora dalla relazione semestrale emergesse un residuo attivo ritenuto insufficiente alle necessità del secondo semestre.

Nel fondo cassa potranno confluire eventuali rimborsi spese, anche provenienti da privati, per attività svolte dal Gruppo, purché compatibili con lo Statuto e preventivamente autorizzate, svolte nell'ambito esclusivo della Protezione Civile.

Art.14 – Gestione delle emergenze

Sono tassativamente proibite le iniziative personali ed individuali che potrebbero mettere in pericolo l'incolumità propria e della squadra.

Lo stato di emergenza e/o di crisi viene dichiarato da Sindaco il quale provvede, avvalendosi del Coordinatore, all'attivazione contestuale della Sala Operativa di cui al Piano di Emergenza. Unicamente dall'interno della sala operativa, costituita permanentemente per tutta la durata dell'emergenza, potranno essere diramati allertamenti per la popolazione che saranno trasmessi ai volontari tramite il Coordinatore o i Capisquadra. L'operato dei volontari deve essere improntato alla massima serietà e correttezza onde evitare il panico e le fughe incontrollate di notizie. I volontari incaricati di presiedere a punti vitali per il controllo delle emergenze, non debbono abbandonare il posto assegnato senza prima essere stati rilevati o comunque aver avvisato il diretto responsabile (Coordinatore o Caposquadra)