



**Città di Caserta**  
**Medaglia d'oro al merito Civile**

**DELIBERAZIONE DEL COMMISSARIO**

Delibera n° **18**

**Oggetto: APPROVAZIONE DEL REGOLAMENTO DEL GRUPPO  
COMUNALE DI PROTEZIONE CIVILE DELLA CITTA' DI  
CASERTA**

L'anno **2016** addì **16** del mese di **FEBBRAIO** alle ore **17** in Caserta

nella Casa Comunale è presente il commissario straordinario, dott.ssa Maria Grazia NICOLO',  
nominata con DPR del 19/06/2015 per l'adozione della deliberazione in oggetto.

Partecipa il segretario generale, dott. Luigi MARTINO.

**( X ) ATTO CON IMMEDIATA ESEGUIBILITA': art.134 comma 4 L. 267/2000**

**OGGETTO: REGOLAMENTO DEL GRUPPO COMUNALE DI PROTEZIONE CIVILE – APPROVAZIONE.-**

**IL DIRIGENTE**

**VISTO:**

- La Legge n°225 del 24.02.1992 e s.m.i. concernente l'istituzione del servizio nazionale della Protezione Civile;
- L'art. 15 della medesima Legge n°225/1992, che individua nel Sindaco l'Autorità Comunale di Protezione Civile;
- Che per quanto dettato dal suddetto art. 15 delle Legge n°225/1992, stabilisce che al verificarsi di una emergenza, il Sindaco, nella funzione di Autorità Comunale di Protezione Civile, assume la direzione ed il coordinamento dei servizi di soccorso e assistenza delle popolazioni colpite e provvede agli interventi necessari;
- Che l'art. 108 del D.lg. n°112 del 31.03.1998, in materia di Protezione Civile, attribuisce ai Comuni le funzioni relative alla predisposizione dei piani di emergenza, l'attuazione dei primi soccorsi alla popolazione e gli interventi urgenti e necessari a fronteggiare lo sviluppo di eventi calamitosi sul proprio territorio;
- Che la Città di Caserta è dotata di un Piano di Emergenza Comunale di Protezione Civile, approvato con delibera Commissariale n°115 del 29/12/2015;

**CONSIDERATO CHE**

- L'attuale regolamento comunale di protezione civile, ha istituito il Gruppo Comunale di protezione Civile ed è stato approvato con delibera consiliare n° 69 del 20.12.2002;
- è necessario, quindi, procedere ad un aggiornamento dello stesso adeguandolo alle normative vigenti con una ridefinizione delle funzioni del servizio comunale di Protezione Civile con particolare attenzione a:
  - a) Coadiuvare il sindaco nella mansione di autorità comunale di Protezione Civile e nelle diverse attività correlate alla prevenzione, previsione e gestione dell'emergenza;
  - b) Coordinamento dei organizzativi tra le strutture, i servizi e i settori comunali;
  - c) Acquisizione e organizzazione delle attrezzature necessarie per il funzionamento delle comunicazioni;
  - d) Redazione e aggiornamento completo e tempestivo del piano di emergenza comunale, distribuzione e diffusione del medesimo nei confronti della popolazione;
  - e) conservazione e mantenimento dei contatti costanti con gli organi centrali e periferici della protezione Civile;
  - f) opera didattica e preventiva nelle scuole ai fini della formazione di una coscienza civica tesa al rispetto e al senso della cosa pubblica, dell'ambiente e della sicurezza del territorio e della popolazione;

**ORIGINALE**  
**IL SEGRETARIO GENERALE**  
(Dott. Luigi MARTINO)

- g) informazione costante della popolazione sui temi della Protezione Civile e sui vari scenari di rischio possibili soprattutto riferiti al territorio comunale;
- h) legittimazione del Gruppo Comunale dei Volontari di Protezione Civile della Città di Caserta, definizione dei rapporti con il medesimo relativamente alla formazione ed utilizzo delle professionalità;
- i) realizzazione di un Gruppo Comunale dei Volontari di Protezione Civile efficiente ed abilitato ad ogni forma di intervento di emergenza;
- j) decretazione di procedure, atti, studi e idonee progettazioni per il raggiungimento di progressi di efficacia nelle tecniche di gestione anche amministrativa della Protezione Civile;

**RITENUTA** la necessità di procedere all'aggiornamento e all'adeguamento del Regolamento di Protezione Civile, in quanto strumento atto alla regolamentazione dei compiti del servizio Comunale di Protezione Civile

Per tutto quanto sopra premesso, si propone di adottare la seguente deliberazione:

1. di aggiornare ed adeguare alla vigente normativa nazionale e regionale il Regolamento Comunale di Protezione Civile che, allegato alla presente, ne forma parte integrante e sostanziale;
2. dare atto che con l'approvazione della presente deliberazione, si intende abrogata la Delibera di C.C. n°69 del 20.12.2002;
3. trasmettere copia della presente al Sig. Prefetto di Caserta, al Presidente della Giunta Regionale della Campania e al Presidente della Provincia di Caserta;
4. dare atto che la concretizzazione di quanto sopra e le finalità per il raggiungimento dello stesso costituiscono obiettivo e attuazione dell'indirizzo amministrativo dell'Ente e non comporta impegno di spesa;

IL Comandante della P.M.

Dott. Alberto Negro

IL Dirigente

Ing. Franco Biondi

**ORIGINALE**  
**IL SEGRETARIO GENERALE**  
(Dott. Luigi MARTINO)

**OGGETTO: REGOLAMENTO DEL GRUPPO COMUNALE DI PROTEZIONE  
CIVILE – APPROVAZIONE –**

**IL COMMISSARIO**

Letta la proposta di deliberazione presentata dal responsabile della struttura allegata alla presente;

Ritenuto di dover provvedere in merito;

Visti i pareri favorevoli, resi ai sensi dell'art. 49 del T.U. del 18/8/2000 n. 267, di regolarità tecnica e di regolarità contabile

**DELIBERA**

1. Di aggiornare ed adeguare alla vigente normativa nazionale e regionale il Regolamento Comunale di Protezione Civile che, allegato alla presente, ne forma parte integrante e sostanziale;
2. dare atto che con l'approvazione della presente deliberazione, si intende abrogata la Delibera di C.C. n°69 del 20.12.2002;
3. trasmettere copia della presente al Sig. Prefetto di Caserta, al Presidente della Giunta Regionale della Campania e al Presidente della Provincia di Caserta;
4. dare atto che la concretizzazione di quanto sopra e le finalità per il raggiungimento dello stesso costituiscono obiettivo e attuazione dell'indirizzo amministrativo dell'Ente;

**ORIGINALE**  
**IL SEGRETARIO GENERALE**  
**(Dott. Luigi MARTINO)**

## INDICE

### TITOLO I° : DISPOSIZIONI GENERALI

Oggetto del Regolamento.....	3
Art. 1 Principi generali e definizioni.....	3
Art. 2 Finalità del Regolamento.....	3
Art. 3 Protezione Civile Comunale.....	3

### TITOLO II° : LE STRUTTURE DEL SERVIZIO DI PROTEZIONE CIVILE COMUNALE

Art. 4 L'Ufficio Comunale di Protezione Civile .....	4
Art. 5 Centro Operativo Comunale di Protezione Civile.....	5
Art. 6 Compiti e dotazioni del Centro Operativo Comunale di Protezione Civile .....	5
Art. 7 Figure operative all'interno del Centro Operativo Comunale di Protezione Civile .....	5
Art. 8 Funzioni di supporto .....	6
Art. 9 Articolazione del Centro Operativo Comunale di Protezione Civile.....	6
Art. 10 Attivazione del Centro Operativo Comunale di Protezione Civile.....	6

### TITOLO III° : GLI ORGANI DELLA PROTEZIONE CIVILE COMUNALE

Art. 11 Gli Organi comunali di Protezione Civile.....	6
---	---

### TITOLO IV° IL PIANO COMUNALE DI PROTEZIONE CIVILE

Art. 12 Finalità del Piano Comunale di Protezione Civile.....	7
Art. 13 Organo competente .....	7
Art. 14 Aggiornamento del Piano .....	8
Art. 15 Verifiche ed esercitazioni .....	8

### TITOLO V° VOLONTARIATO

Art. 16 Costituzione del Gruppo Comunale .....	8
Art. 17 Requisiti per l'ammissione .....	9
Art. 18 Modalità per l'ammissione al Gruppo Comunale Volontari di Protezione Civile.....	9
Art. 19 Termini temporali per la richiesta di ammissione dei volontari.....	10
Art. 20 Percorsi formativi ed addestramento.....	10

**ORIGINALE**  
**IL SEGRETARIO GENERALE**  
**(Dott. Luigi MARTINO)**

## **TITOLO VI° : ORGANIZZAZIONE DEL GRUPPO COMUNALE VOLONTARI DI PROTEZIONE CIVILE**

Art. 21 Organi.....	10
Art. 22 Attribuzioni e Competenze e durata in carica .....	10
Art. 23 Veicoli.....	13
Art. 24 Attivazione del gruppo.....	13
Art. 25 Attività di supporto per manifestazioni.....	13
Art. 26 Assicurazione.....	14
Art. 27 Tessera di riconoscimento e distintivi.....	14
Art. 28 Restituzione Equipaggiamento.....	14

## **TITOLO VII° : DIRITTI E DOVERI DEI VOLONTARI**

Art. 29 Norme di Gruppo.....	14
Art. 30 Doveri individuali .....	15
Art. 31 Diritti dei Volontari .....	16
Art. 32 Sanzioni Disciplinari .....	16
Art. 33 Gradualità nell'applicazione delle sanzioni.....	16
Art. 34 Norme procedurali e di garanzia.....	17
Art. 35 Sospensione cautelare.....	18
Art.36 Cessazione di appartenenza al Gruppo.....	18

## **TITOLO VIII° : DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE**

Art. 37 Altre iniziative di Protezione Civile.....	18
Art. 38 Servizi straordinari a favore di terzi non rientranti nella tipologia di soccorso.....	18
Art. 39 Obbligo di accettazione del presente regolamento.....	19
Art. 40 Trattamento dei dati personali.....	19
Art. 41 Norme transitorie .....	19
Art. 42 Abrogazioni e modificazioni.....	19
Art. 43 Pubblicazione.....	19

### **ALLEGATI:**

A) Schema domanda di ammissione al Gruppo Comunale .....	20
B) Fac simile tesserino di riconoscimento.....	23

## **TITOLO I**

### **DISPOSIZIONI GENERALI**

#### **Oggetto del Regolamento:**

Il presente regolamento disciplina, nel rispetto dei principi fondamentali stabiliti dalle leggi dello Stato e della Regione, le attività del sistema di Protezione Civile sul territorio Comunale.

#### **Art. 1: Principi generali**

E' istituito il Servizio Comunale di Protezione Civile, atto a concorrere alla tutela dell'integrità della vita, dei beni, degli insediamenti e dell'ambiente da danni o dal pericolo di danni derivanti da calamità naturali o antropiche. Tale attività viene attuata attraverso la programmazione e l'integrazione sul territorio dei soggetti pubblici e privati in grado di rispondere efficacemente alle situazioni di emergenza.

1. Il Comune è titolare di compiti e funzioni in materia di protezione civile e li svolge nel rispetto della legislazione statale e regionale vigente, adottando il presente Regolamento.

2. Il Comune cura gli interventi in materia di protezione civile sia in situazioni di emergenza sia in condizioni ordinarie; attua campagne di sensibilizzazione e di informazione rivolte alla popolazione anche attraverso specifici progetti destinati agli alunni delle scuole cittadine; valorizza la componente del volontariato e organizza percorsi di formazione e di aggiornamento per i Volontari nel rispetto delle modalità fissate dal presente Regolamento.

#### **Art. 2: Definizioni**

Ai fini del presente Regolamento si intendono per:

- a) C.O.C.: Centro Operativo Comunale di Protezione Civile;
- b) A.S.L.: Azienda Sanitaria Locale;
- c) A.R.P.A.C.: Agenzia Regionale di Protezione per l'Ambiente;
- d) Dirigente: il Comandante della Polizia Municipale, Dirigente del Settore del quale fa parte l'Ufficio Comunale di protezione civile;
- e) Responsabile: l' Ufficiale di Polizia Municipale a cui fa carico l'organizzazione e gestione del Gruppo Comunale di protezione Civile;
- f) Coordinatore: il Coordinatore del Gruppo Comunale Volontari di Protezione Civile;
- g) Caposquadra;
- h) P.E.G.: Piano Esecutivo di Gestione;
- l) Gruppo: Gruppo Comunale Volontari di Protezione Civile.

#### **Art. 3: Protezione Civile Comunale**

1. nell'ambito dell'organizzazione interna dell'ente la gestione dei compiti e delle funzioni di protezione Civile Comunale vengono affidate alla Polizia Municipale.

2. Il modello organizzativo della protezione civile comunale è così strutturato:

**ORIGINALE**  
**IL SEGRETARIO GENERALE**  
(Dott. Luigi MARTINO)





- a) Servizio Comunale di Protezione, tale servizio è compreso tra le attività di istituto della Polizia Municipale;
  - b) Gruppo Comunale Volontari di Protezione Civile;
  - c) Centro Operativo Comunale (C.O.C.);
3. La Protezione Civile Comunale può anche essere oggetto di servizio in forma associata, nel rispetto degli accordi fra gli Enti e le Amministrazioni interessate e delle disposizioni di legge vigenti in materia.

## TITOLO II° LE STRUTTURE DEL SERVIZIO DI PROTEZIONE CIVILE COMUNALE

### **Art. 4: L'Ufficio Comunale di Protezione Civile**

1. L'Ufficio Comunale di Protezione Civile assolve ai compiti ordinari e di emergenza inerenti alla protezione civile.
2. In caso di situazioni di emergenza e in ogni altro caso di particolare criticità per la popolazione e/o per il territorio gli addetti all'Ufficio debbono garantirne, sino a cessate esigenze, il funzionamento continuativo ed ininterrotto anche a mezzo dell'eventuale impiego di appartenenti al Gruppo e attraverso turnazioni predisposte dal Dirigente.
3. L'Ufficio Comunale di Protezione civile esercita i seguenti compiti:  
predispone gli atti e provvedimenti amministrativi relativi all'espletamento delle azioni e degli interventi di cui all'art. 1 comma 2;
  - assicura, per il tramite del Dirigente, il supporto tecnico-amministrativo al Sindaco quale Autorità Comunale di Protezione Civile e all'Assessore da lui delegato;
  - cura e mantiene i rapporti con il Coordinatore e con gli enti, territoriali e non, titolari di competenze in materia di protezione civile e operanti sul territorio comunale;
  - cura il costante aggiornamento del Piano Comunale di Protezione Civile e delle banche dati inerenti al servizio di Protezione Civile Comunale;
  - provvede alla redazione degli atti e provvedimenti necessari all'acquisizione delle risorse tecnico-strumentali previste dal PEG ai fini dell'esercizio dei compiti e delle funzioni di protezione civile avvalendosi della collaborazione di altri settori e/o uffici comunali;
  - cura, per il tramite del Dirigente, la formazione, l'aggiornamento e l'addestramento degli appartenenti al Gruppo Comunale Volontari di protezione civile e attua iniziative e progetti finalizzati all'informazione della popolazione e alla diffusione delle buone pratiche in materia di protezione civile;
  - applica, per il tramite del Dirigente, le direttive e gli indirizzi che il Sindaco o l'Assessore da questi delegato impartiscono in ordine al servizio di Protezione Civile Comunale;
  - informa e aggiorna periodicamente il Sindaco o l'Assessore da lui delegato, in merito al generale andamento del servizio di protezione civile comunale, fatto salvo l'onere di comunicazione previsto dalle procedure del Piano comunale di protezione civile e da attuarsi in conformità alle medesime;
  - provvede, periodicamente, alle verifiche dello stato di efficienza tecnica e di corretta conservazione delle dotazioni strumentali assegnate al Gruppo e segnala al Dirigente ogni anomalia eventualmente riscontrata;
  - provvede alla gestione delle emergenze di protezione civile, nel rispetto delle modalità e procedure previste dal Piano Comunale di Protezione Civile e delle direttive impartite dal Sindaco e/o dall'Assessore da lui delegato e dal Comitato Comunale di Protezione Civile;
  - attiva il C.O.C. ove le contingenze indicate nel Piano Comunale di Protezione Civile lo prevedano;
  - predispone e aggiorna il Piano Comunale di Protezione Civile;

**ORIGINALE**  
**IL SEGRETARIO GENERALE**  
(Dot. Luigi MARTINO)

- cura ogni altro compito e ogni altra attività inerenti al servizio comunale di protezione civile ancorché non espressamente elencati in alcuno dei punti precedenti e sempreché la normativa interna all'ente non li deleghi ad altri uffici e/o strutture comunali.

#### **Art. 5: Centro Operativo Comunale di Protezione Civile**

1. Il Centro Operativo Comunale di Protezione Civile (C.O.C.), costituisce la struttura operativa di riferimento per il coordinamento degli interventi comunali nelle situazioni di emergenza della protezione civile;
2. Il C.O.C. è attivato dall'Ufficio comunale di Protezione Civile;
3. Presso il C.O.C. si riunisce il Comitato Comunale di Protezione Civile integrato dai responsabili dei settori comunali e dai rappresentanti degli enti e delle istituzioni, il cui coinvolgimento sia ritenuto necessario per la migliore gestione tecnico operativa dell'emergenza in corso;
4. l'individuazione della sede del C.O.C. sarà stabilita con provvedimento della amministrazione.

#### **Art. 6: Compiti e dotazioni del Centro Operativo di Protezione Civile**

1. Il C.O.C. monitora costantemente l'andamento dell'emergenza in corso ed acquisisce dati, segnalazioni e informazioni utili all'adozione degli interventi di emergenza e ne cura la tempestiva veicolazione a tutti i soggetti interessati.
2. Il C.O.C. è provvisto delle seguenti dotazioni:
  - Piano comunale di protezione civile;
  - Piani regionali e provinciali di protezione civile e/o di emergenza ove adottati dai rispettivi enti di competenza;
  - Regolamento di protezione civile comunale;
  - Carte topografiche del territorio comunale, provinciale e regionale;
  - Carte dei rischi;
  - Apparecchiature ricetrasmittenti;
  - Elenco numeri telefonici per l'emergenza;
  - Elenco numeri di reperibilità di servizi di interesse pubblico;
  - Idonei supporti informatici; televisore.

#### **Art. 7: Figure operative all'interno del Centro Operativo Comunale di Protezione Civile**

1. All'interno del C.O.C. operano le seguenti figure:
  - Sindaco o suo Delegato che lo presiedono;
  - Segretario Generale;
  - Dirigente Comandante della Polizia Municipale;
  - Responsabile dell'Ufficio Comunale di Protezione Civile;
  - Dirigenti dei settori comunali titolari delle singole funzioni di supporto;
  - Coordinatore;
  - Personale dell'Ufficio Comunale di Protezione Civile coadiuvato da appartenenti al Gruppo. In caso di assenza o impedimento a partecipare alle riunioni del Comitato, ciascun componente è sostituito dal funzionario e/o dalla figura che ne esercita le funzioni vicarie.

**ORIGINALE**  
**IL SEGRETARIO GENERALE**  
(Dott. Luigi MARTINO)

## **Art. 8: Funzioni di supporto**

1. Le funzioni di supporto rappresentano le singole risposte da attuarsi in ordine alle contingenze in atto.
2. Ciascuna funzione di supporto fa capo a un responsabile; il responsabile di ogni singola funzione provvede ad aggiornare i dati ad essa relativi e in situazioni di emergenza costituisce l'esperto che all'interno del C.O.C. è chiamato ad affiancare l'Autorità Comunale di Protezione Civile.
3. Le funzioni di supporto sono indicate nel Piano Comunale di Protezione Civile che ne specifica analiticamente i compiti e ne individua i singoli responsabili e gli organi di supporto.

## **Art. 9: Articolazione del Centro Operativo Comunale di Protezione Civile**

1. Il C.O.C. si articola nelle seguenti aree: Area tecnico-operativa; Area delle comunicazioni; Area servizio segreteria/archivio.

## **Art. 10: Attivazione del Centro Operativo Comunale di Protezione Civile**

1. Il Piano comunale di protezione civile indica i casi e le modalità nei quali e con le quali avviene l'attivazione del C.O.C.;
2. Il C.O.C. è attivato a cura dell'Ufficio Comunale di Protezione civile, a norma dell'art. 4 del presente Regolamento.

## **TITOLO III° GLI ORGANI DELLA PROTEZIONE CIVILE COMUNALE**

### **Art. 11: Organi Comunali Di Protezione Civile**

#### **a. IL Sindaco**

1. Il Sindaco sovrintende direttamente o a mezzo di Assessore delegato al servizio di Protezione Civile Comunale ed esercita in materia tutti i compiti e le funzioni che le vigenti disposizioni di legge gli attribuiscono espressamente.
2. Il Sindaco esercita altresì i compiti e le funzioni attribuitegli dal presente Regolamento.

#### **b. L'Assessore alla Protezione Civile**

1. L'Assessore alla Protezione Civile impartisce le direttive in ordine al servizio di protezione civile e ne verifica il puntuale rispetto; mantiene rapporti, per il tramite del Dirigente/Comandante della P.M., con l'Ufficio Comunale di Protezione Civile, cura le relazioni con gli organi di vertice dei restanti enti e istituzioni titolari di funzioni e compiti in materia di protezione civile; si confronta con gli altri servizi di protezione civile, anche in forma associata, al fine di individuare e porre in atto strategie di prevenzione e intervento condivisi, propone alla Giunta Comunale l'adozione di deliberazioni inerenti ai prospetti relativi alla materia oggetto di delega.

#### **c. Il Comitato Comunale di Protezione Civile**

Il Comitato Comunale di Protezione Civile, strutturato in forma collegiale, è composto almeno da:

- Il Sindaco, in qualità di presidente;
- l'Assessore con delega alla Protezione Civile con funzioni di Vice Presidente;
- Il Dirigente incaricato del Servizio di Protezione Civile;
- Il Dirigente Comandante della Polizia Municipale;
- Il Coordinatore alla Protezione Civile.

**ORIGINALE**  
**IL SEGRETARIO GENERALE**  
(Dott. Luigi MARTINO)

Il Comitato Comunale di Protezione Civile, quale organo consultivo, è convocato dal Sindaco/Presidente ogni qualvolta si verificano situazioni di potenziale rischio che coinvolgano il territorio e la popolazione residente, situazioni che rendono necessaria una attività di indirizzo e verifica, in quanto esulano dai normali compiti di vigilanza del territorio.

Il Sindaco nella qualità di presidente del comitato comunale di protezione civile, potrà invitare, di volta in volta o stabilmente alle sedute, altri soggetti o figure professionali che riterrà necessari.

**d. Il dirigente Comandante Polizia Municipale**

**e. Il gruppo comunale di protezione civile**

Il Gruppo Comunale di Protezione Civile è il principale organismo operativo del Comune sul territorio. Esso è costituito da personale del volontariato ed agisce sotto la direzione del Sindaco e degli altri organi comunali di Protezione Civile.

Il Sindaco, sentito il parere del responsabile del servizio comunale di protezione civile, con apposito decreto può integrare il gruppo comunale con le associazioni ed organizzazioni del volontariato che ne facciano richiesta e cittadini volontari in possesso di particolari requisiti o meriti professionali.

**TITOLO IV°  
IL PIANO COMUNALE DI PROTEZIONE CIVILE**

**Art. 12: Finalità del Piano Comunale di Protezione Civile**

1. Il Piano Comunale di Protezione Civile è il documento operativo che analizza i fattori di rischio per il territorio comunale, individua le attività di previsione e prevenzione da porre in essere nelle sequenza operativa di un evento calamitoso. Detta modalità di attivazione delle diverse componenti del sistema comunale di protezione civile, standardizza le procedure che le strutture comunali di protezione civile devono applicare al fine del più efficace coordinamento dell'intero sistema della protezione civile comunale.
2. Il Piano Comunale di Protezione Civile deve essere ispirato a criteri di semplicità, flessibilità ed efficacia.
3. Il Piano Comunale di Protezione Civile deve essere conforme alle normative nazionali e regionali vigenti e alle direttive emanate dalle Autorità competenti in materia.

**Art. 13: Organo competente**

1. Il Piano Comunale di Protezione Civile è predisposto a cura dell'Ufficio Comunale di Protezione Civile e approvato dalla Giunta Comunale.
2. La redazione e/o l'aggiornamento del Piano Comunale di Protezione Civile, possono essere commessi, in tutto o in parte, a soggetti esterni all'ente qualora l'Ufficio Comunale di Protezione Civile non sia dotato delle necessarie risorse organiche o non disponga di tutte le competenze specifiche occorrenti. Nel corso della predisposizione o aggiornamento del Piano Comunale di Protezione Civile possono essere comunque richieste consulenze specialistiche nel rispetto della normativa vigente.

**ORIGINALE**  
**IL SEGRETARIO GENERALE**  
(Dott. Luigi MARTINO)

#### **Art. 14: Aggiornamento del Piano di Protezione Civile**

1. Il Piano Comunale di Protezione Civile deve essere periodicamente aggiornato al fine di adeguarlo ai continui mutamenti dell'assetto urbanistico del territorio, all'evoluzione del sistema di protezione civile e alle tecnologie e normative di settore.
2. L'aggiornamento deve avvenire almeno ogni cinque anni, con deliberazione della Giunta Comunale.

#### **Art. 15: Verifiche ed esercitazioni**

1. Il Piano Comunale di Protezione Civile è oggetto di periodiche verifiche da compiersi anche a mezzo di apposite esercitazioni.
2. Le esercitazioni sono curate dall'Ufficio comunale di Protezione Civile e sono finalizzate a verificare la risposta del sistema comunale di protezione civile a fronte di simulati scenari di rischio e a sperimentare, la validità del Piano Comunale di Protezione Civile.  
Le esercitazioni debbono essere di regola improvvise, senza rigorosa predefinizione di tutti i particolari evitando che si risolvano in mere esibizioni promozionali o autoreferenziali.  
Le esercitazioni debbono essere sempre autorizzate dal Sindaco o dall'Assessore delegato.
3. Qualora includano la partecipazione di fasce della popolazione esse vanno concordate preventivamente con la Prefettura.
4. La direzione dell'esercitazione è assunta dal Dirigente coadiuvato dalla figura del "Disaster Manager" dell'ente, ove esistente. In caso di mancanza di tale figura, il Dirigente può farsi coadiuvare da analoga professionalità esterna all'ente.

### **TITOLO V° VOLONTARIATO**

#### **Art. 16: Costituzione del Gruppo Comunale**

1. E' costituito presso il Comune di Caserta il Gruppo Comunale Volontari di Protezione Civile.
2. I Volontari prestano la loro opera in caso di calamità , catastrofi e in ogni altra situazione di criticità per la Protezione Civile al fine di soccorrere la popolazione e superare lo stato di emergenza in atto.
3. I Volontari svolgono altresì attività e interventi sul piano della previsione, prevenzione e della informazione alla popolazione contribuendo a diffondere tra la cittadinanza la cultura della Protezione Civile, la conoscenza dei rischi e delle misure da porre in essere per prevenirli e/o attenuarne le conseguenze. Essi esercitano ogni altra azione e/o attività riconducibile all'ambito della protezione civile.
4. I Volontari prestano la loro opera a titolo del tutto gratuito, senza ricevere retribuzione e/o indennità e/o benefici in qualsiasi forma né da parte dell'amministrazione comunale né da parte di terzi.

La Giunta Comunale può, tuttavia, adottare apposita deliberazione con la quale stabilire le condizioni, le modalità e i limiti dell'eventuale rimborso in favore del Volontario delle spese da questi sostenute per l'attività prestata durante i servizi e gli interventi disposti dall'amministrazione o richiesti eventualmente da terzi purché non istituzionali e/o di soccorso. In quest'ultima ipotesi, potranno essere formalizzati rimborsi, a carico dei terzi richiedenti, relativi all'impiego di automezzi e attrezzature in dotazione al Gruppo Comunale.

**ORIGINALE**  
**IL SEGRETARIO GENERALE**  
(Dot. Luigi MARTINO)

5. Ogni intervento del Gruppo Comunale di cui al punto precedente, dovrà essere autorizzato dal Dirigente/Comandante della Polizia Municipale a cui fa capo il Gruppo Comunale;

6. Il Gruppo Comunale Volontari di Protezione Civile svolge la propria attività in conformità alle direttive del Sindaco e/o dell'Assessore alla Protezione Civile e del Dirigente/Comandante della P.M.

#### **Art. 17: Requisiti per l'ammissione al Gruppo**

Per l'ammissione al Gruppo è necessario il possesso dei seguenti requisiti:

- Essere cittadino dell'Unione Europea, ovvero essere in regola con il permesso di soggiorno qualora cittadini extra U.E.;
- Avere un'età non inferiore ai diciotto (18) e non superiore ai sessantacinque (65) anni. Potranno essere ammessi a far parte del gruppo comunale anche soggetti compresi fra i 65 e 75 anni, i quali dovranno essere utilizzati esclusivamente per attività non operative;
- Non avere riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso per delitti non colposi;
- Godere dei diritti civili non fare parte (fatti salvi specifici e/o particolari casi, che saranno valutati ed autorizzati dall'Amministrazione Comunale) di altri organismi, gruppi o associazioni che operano nel campo della Protezione Civile;
- Non essere stato espulso dalle Forze Armate, dai Corpi militarmente organizzati, da organizzazioni di volontariato e/o da altri Gruppi comunali di protezione civile e di non essere stato destituito da pubblici impieghi;
- Buona conoscenza della lingua italiana (requisito richiesto per gli aspiranti volontari non di madrelingua italiana).

I requisiti soggettivi di cui al comma 2. debbono essere posseduti al momento di presentazione della domanda di ammissione. La sopravvenuta perdita di uno o più requisiti soggettivi è causa di espulsione dal Gruppo. L'espulsione è disposta con provvedimento del Sindaco.

Non costituisce causa di espulsione la temporanea inidoneità fisica all'attività di Volontario.

#### **Art. 18: Modalità per l'ammissione al Gruppo Comunale Volontari di Protezione Civile**

1. L'Ammissione al Gruppo Comunale Volontari di Protezione Civile è subordinata alla presentazione di apposita domanda, come da modello (Allegato A), indirizzata al Sindaco in quanto autorità di Protezione Civile.

2. Possono presentare domanda ai fini dell'ammissione al Gruppo, uomini e donne residenti nel Comune di Caserta o in uno dei Comuni facenti parte dell'eventuale COM Caserta, in possesso dei requisiti di cui all'art. 17 del presente Regolamento.

3. La domanda è redatta in carta semplice e deve recare la firma per esteso del richiedente.

4. Alla domanda deve essere allegato il certificato medico attestante la idoneità fisica allo svolgimento dell'attività di Volontario. La mancata produzione del certificato medico, contestuale alla domanda, esclude l'aspirante dalla ammissione al Gruppo Comunale.

5. la domanda di ammissione, indirizzata al Sig. Sindaco, dovrà pervenire a mezzo i canali ordinari di ricezione delle istanze alla Amministrazione.

6. L'Ufficio comunale di protezione civile, verificata la avvenuta regolare presentazione della domanda, comunicherà all'interessato l'esito dell'ammissione.

**ORIGINALE**  
**IL SEGRETARIO GENERALE**  
(Dott. Luigi MARTINO)

## **Art. 19: Termini temporali per la richiesta di ammissione dei volontari**

Le richieste di ammissione al Gruppo Comunale, devono essere prodotte, nel rispetto di quanto indicato ai precedenti artt. 17 e 18 , a far data dal 1° gennaio al 15 marzo di ogni anno, domande prodotte oltre dato termine non verranno prese in considerazione.

## **Art. 20: Percorsi formativi ed addestramento**

1. I volontari operativi sono addestrati a cura del comune per il tramite di istruttori e / o tecnici abilitati
2. Gli iscritti sono tenuti alla partecipazione, alle attività operative e ai corsi di addestramento pena espulsione dal gruppo Volontari Protezione Civile
3. Il conseguimento delle attività di addestramento comporterà il rilascio dei relativi attestati.
4. Il conseguimento delle attività di addestramento è prerogativa al fine di essere inquadrato nei ranghi di volontario operativo.
5. E' ammesso, in allegato alla domanda, la presentazione di titoli o attestazioni professionali che documentino il possesso di specifiche professionalità nell'ambito della Protezione Civile. A valutazione discrezionale dell'Ufficio di Protezione Civile, il richiedente potrà essere inquadrato direttamente nel gruppo operativo.

## **TITOLO VI°**

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

#### **Art. 21: Organi**

1. Sono organi del Gruppo:

- a) Il Coordinatore;
- b) Il Caposettore;
- c) Il Caposquadra;
- d) i Volontari.

#### **Art. 22: Attribuzioni, competenze e durata in carica degli organi**

1. Gli organi del Gruppo esercitano le attribuzioni e i compiti previsti dalle disposizioni di cui al presente titolo, da ogni altra disposizione di cui al presente Regolamento e nel rispetto delle normative vigenti.
2. Il Sindaco quale massima autorità locale in materia di Protezione Civile e di tutela della popolazione (Legge n°225 del 24/02/1992 art. 15 e s.m.i.) è il responsabile unico del gruppo e nomina con proprio decreto il Coordinatore del gruppo ed i Caposettori. Essi restano in carica per un periodo pari a tre anni, automaticamente rinnovabili, in assenza di nuova nomina e per le sottoelencate attribuzioni:

##### **a) Coordinatore:**

- La carica di Coordinatore non è compatibile con quella di Amministratore e/o di Dirigente del Comune di Caserta né è cumulabile con altre cariche all'interno del Gruppo e/o di altri enti o associazioni anche di volontariato, operanti nel settore della Protezione Civile.
- Egli armonizza le iniziative del Gruppo e sovrintende al suo normale ed ordinato funzionamento;
  - Dirige e coordina l'attività del Gruppo e dà puntuale esecuzione alle direttive impartite dal Sindaco, dall'Assessore delegato, dal Dirigente/Comandante della P.M;



- è responsabile dell'operato del Gruppo Comunale durante le sue attività e ne risponde direttamente al Sindaco o all'Assessore Comunale delegato alla Protezione Civile e al Dirigente Comandante della Polizia Municipale;
- 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;
- Vigila sull'andamento generale dell'attività del Gruppo e della quale è responsabile nei confronti dell'Amministrazione Comunale, 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 Dirigente/Comandante della P.M. che viene accordata in forma scritta, su conforme indirizzo del Sindaco o dell'Assessore delegato;
- 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 e richieste inerenti alla attività del Gruppo;
- invia all'Ufficio comunale di protezione civile entro il 1 ottobre di ogni anno, le proposte della attività da svolgersi nell'anno successivo e le richieste di dotazioni strumentali occorrenti;
- predispone entro il 10 gennaio di ogni anno una dettagliata reportistica sull'attività svolta dal Gruppo durante l'anno precedente;
- cura l'attività amministrativa del Gruppo, assegna a ogni singolo Volontario le dotazioni personali e strumentali in uso; aggiorna l'elenco dei Volontari e le schede di assegnazione del materiale, cura gli aspetti organizzativi dei percorsi di formazione, tratta i dati personali nel rispetto della normativa vigente;
- forma le squadre operative;
- nomina il Vice Coordinatore e nomina altresì, unitamente ai due capisettore, i Caposquadra nelle modalità di cui al successivo comma 2 sub c del presente articolo;
- procede all'attuazione degli adempimenti previsti a suo carico dal presente Regolamento e ogni altro adempimento, ancorché non espressamente previsto dal presente Regolamento inerente al buon andamento del Gruppo;
- Il Coordinatore è sostituito dal Vice Coordinatore in ogni caso di sua assenza o impedimento.

**b) Caposettore:**

Caposettore, in numero di 2, assumono le sottoelencate attribuzioni.

- Il Caposettore Operativo: responsabile della sala operativa, delle apparecchiature radio e delle risorse umane;



- Caposettore logistico: responsabile del magazzino, dei mezzi e di tutte le risorse materiali in dotazione e della gestione delle pratiche amministrative del gruppo.

**c) Caposquadra:**

Il caposquadra viene nominato dal coordinatore unitamente ai due caposettori ed è scelto tra i Volontari 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.

Il Capo Squadra coordina la propria Squadra di riferimento durante gli interventi di emergenza, le esercitazioni e l'addestramento 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 e/o di esercitazione.

I compiti del caposquadra verranno stabiliti dal coordinatore, sulla base della tipologia del servizio ed in merito alle competenze del relativo volontario per garantire la migliore prestazione possibile.

Ad eccezione di servizi speciali e/o di particolare emergenza, i volontari vengono organizzati in squadre di intervento, composte tra i 5 ed i 9 volontari compreso il caposquadra.

**d) Volontari:**

- **Modalità di impiego:** le modalità di impiego dei Volontari sono disciplinate dal presente Regolamento e dal Piano comunale per la protezione civile. Il presente Regolamento detta disposizioni di ordine generale e di principio, rinviando al Piano comunale di protezione civile le procedure di valenza essenzialmente operativa. 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 Dirigente su conforme parere del Sindaco o dell'Assessore delegato.
- **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 sempreché 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.
- **Registro delle attività:** Le attività svolte dal Gruppo vengono annotate in apposito registro compilato a cura del coordinatore e lo mette a disposizione degli organi comunali di protezione civile ove questi ultimi lo richiedano.
- **Interventi in ambiti extra comunali:** Il Gruppo presta la sua opera nel territorio del Comune di Caserta. Sono ammessi interventi in ambito extra comunale, anche su motivata richiesta da parte del coordinatore, ai 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 Dirigente su conforme parere del Sindaco o dell'Assessore delegato. 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.

**ORIGINALE**  
**IL SEGRETARIO GENERALE**  
 (Dott. Luigi MARTINO)

- **Organizzazione per squadre**: Gli interventi operativi avvengono per mezzo delle Squadre dei Volontari. Ogni Squadra è composta da un Caposquadra e da un numero di Volontari, nei limiti di cui all'art. 22, cc 2 sub c , capoverso 5 e comunque sufficienti per il buon esito dell'intervento. L'assegnazione dei singoli Volontari avviene ad opera del Coordinatore il quale deve, nei limiti del possibile, garantire al Volontario un ruolo adeguato alla sua eventuale specializzazione e orientare la formazione della Squadra in funzione dello specifico obiettivo da raggiungere. La formazione della Squadra deve avvenire sempre e comunque sentito il parere del Caposettori. Tale parere non è tuttavia vincolante per il Coordinatore.
- **Nuclei specialistici**: 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. I Nuclei Specialistici sono istituiti con provvedimento del Dirigente, su conforme parere del Sindaco e/o dell'Assessore delegato.

### **Art. 23: Veicoli**

1. 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. e s.m.i.
2. 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.
3. 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.
4. I veicoli di dotazione al Gruppo devono essere utilizzati per esclusive attività di Protezione Civile.
5. 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.
6. Ogni necessità di utilizzare i veicoli di dotazione per trasferte in ambito extra comunale deve essere preventivamente comunicata a cura del Coordinatore all'Ufficio comunale di protezione civile secondo le modalità di cui al precedente art. 22 .

### **Art. 24: Attivazione del Gruppo**

1. Il Piano comunale di protezione civile fissa le procedure per l'attivazione del Gruppo.
2. In fase transitoria, il Gruppo è attivato dal Coordinatore su richiesta del Dirigente.

### **Art. 25: Attività di supporto per manifestazioni**

1. I Volontari Effettivi possono essere richiesti di prestare attività di supporto agli Uffici Comunali in caso di manifestazioni che per consistente partecipazione di pubblico e riflessi sulla comunità siano idonee ad assumere una rilevanza, ancorché indiretta, sotto il profilo della Protezione Civile.
2. I Volontari, durante lo svolgimento della attività di cui al comma 1. non possono in alcun modo sostituirsi all'operato del Corpo di Polizia Municipale e/o degli organi di polizia in genere né possono essere impiegati per attività di regolazione del traffico.

**ORIGINALE**  
**IL SEGRETARIO GENERALE**  
 (Dott. Luigi MARTINO)

3. L'impiego dei Volontari per l'attività di cui al comma 1. avviene esclusivamente previo motivato provvedimento del Dirigente su conforme parere del Sindaco o dell'Assessore delegato.

#### **Art. 26: Assicurazione**

1. I componenti del Gruppo sono assicurati mediante idonee polizze a carico del Comune per le seguenti attività :

- 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;
- d) servizi straordinari;

#### **Art. 27: Tessera di riconoscimento e distintivi**

1. Al Volontario Effettivo viene rilasciata tessera di riconoscimento personale conforme a modello approvato dalla Giunta Comunale. La tessera viene restituita in caso di cessazione della qualifica di Volontario.

La conformazione del tesserino è riportata all'allegato B del presente regolamento.

#### **Art. 28: Restituzione equipaggiamento**

1. Il Volontario è tenuto a restituire l'equipaggiamento di proprietà del Comune di Caserta ricevuto in comodato all'atto della ammissione al Gruppo, al momento della cessazione di appartenenza a quest'ultimo.

2. La mancata restituzione comporta la refusione in favore del Comune di Caserta delle spese da questo sostenute per la dotazione individuale del Volontario.

3. Il Volontario è altresì tenuto a risarcire al Comune di Caserta i danni cagionati per esclusiva responsabilità all'equipaggiamento e/o alle dotazioni ricevute.

### **TITOLO VII° DIRITTI E DOVERI DEI VOLONTARI**

#### **Art. 29: Norme di Gruppo**

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

2. Costituiscono norme di Gruppo:

- a) la maturazione di un elevato senso di responsabilità e di umana solidarietà;
- b) un profondo rispetto verso le persone, senza distinzione di sesso, razza, religione e ideologia politica e verso le istituzioni;
- c) La propensione a fornire una ragionevole disponibilità del proprio tempo libero da dedicare alle attività del Gruppo;
- d) La propensione a lavorare in squadra in funzione del conseguimento di obiettivi;
- e) La maturazione di un elevato spirito di servizio;
- g) La capacità di instaurare, con i propri comportamenti individuali e di Gruppo, il rapporto di fiducia con i cittadini e le istituzioni;

3. Costituiscono doveri individuali di ciascun Volontario quelli elencati all'art. 30 del presente Regolamento;

**ORIGINALE**  
**IL SEGRETARIO GENERALE**  
(Dott. Luigi MARTINO)

## **Art. 30: Doveri individuali**

### **1. E' dovere di ciascun Volontario:**

- a)** Partecipare con impegno e motivazione alle attività del Gruppo. Al Volontario è richiesto un impegno minimo pari almeno ad un turno al mese;
- b)** Osservare puntualmente le norme del presente Regolamento, le direttive emanate dall'Amministrazione Comunale per il tramite degli organi competenti; tradurre fedelmente le disposizioni e le indicazioni impartite dal Coordinatore, Caposettore e dal Capo Squadra;
- c)** Rispettare i turni e gli orari di servizio assegnati dal Coordinatore e/o dal Capo Squadra;
- d)** Partecipare alle attività formative e addestrative e di aggiornamento promosse dalla Amministrazione Comunale ;
- e)** 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;
- f)** Indossare l'uniforme di dotazione con decoro e dignità avendo cura di mantenerla in buono stato di conservazione e di evitarne modificazioni alla foggia;
- g)** 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 approvata con deliberazione della Giunta Comunale;
- i)** Mantenere nei confronti degli appartenenti al Gruppo un comportamento rispettoso della gerarchia e ispirato alla leale collaborazione;
- k)** Non interferire nell'attività di altri organi e/o istituzioni durante gli interventi di Protezione Civile Comunale;
- l)** Evitare di presentarsi autonomamente sul luogo delle operazioni e/o interventi senza che la presenza sia stata richiesta dal Coordinatore, Caposettore o per il tramite dei Capi Squadra;
- m)** Fare un uso corretto degli equipaggiamenti e/o delle attrezzature di dotazione evitando rigorosamente di utilizzare i medesimi per fini esclusivamente personali;
- n)** Non partecipare in uniforme a manifestazioni, esercitazioni, convegni e/o iniziative fuori del territorio comunale senza averne conseguita la preventiva autorizzazione da parte del Dirigente, su conforme orientamento del Sindaco e/o dell'Assessore delegato;
- o)** 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 alla lettera n);
- p)** Astenersi rigorosamente da qualsiasi attività e/o propaganda a carattere politico, religioso, ideologico e commerciale durante l'attività di Protezione Civile;
- q)** 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;
- r)** Evitare qualsivoglia discriminazione sessuale all'interno del Gruppo;
- s)** Evitare qualsivoglia forma di turbamento nei confronti dei Volontari anche a mezzo di espressioni volgari o allusive alla sfera sessuale;
- t)** Assumere, nei rapporti con i terzi, impegni in nome e per conto della Amministrazione Comunale e/o effettuare ordinativi di qualsivoglia genere di materiali.

**ORIGINALE**  
**IL SEGRETARIO GENERALE**  
**(Dott. Luigi MARTINO)**

### **Art. 31: Diritti dei Volontari**

1. Il Volontario ha diritto a partecipare alle attività di Protezione Civile Comunale nelle forme e con le modalità previste dal presente Regolamento .

2. Ciascun Volontario ha diritto di conoscere l'entità delle risorse economiche stanziare dall'Amministrazione per le attività di Protezione Civile Comunale e di ricevere informazioni in ordine al relativo impiego. A tal fine, il Dirigente invia entro quindici giorni dall'approvazione del PEG, l'elenco degli stanziamenti effettuati e costituenti dotazioni economiche del Settore per attività di Protezione Civile e aggiorna periodicamente il Coordinatore sull'impiego di tali risorse.

Il Coordinatore provvede a rendere noti ai Volontari i suddetti dati, fermo restando il diritto di ciascun Volontario di richiedere con istanza scritta e indirizzata al Dirigente, eventuali, ulteriori elementi, specificando le motivazioni della richiesta. Il Dirigente provvede, se è del caso, a fornire la risposta entro trenta giorni dal ricevimento dell'istanza.

3. Il Volontario ha diritto di rifiutarsi dall'eseguire operazioni rischiose per la propria incolumità fisica e dal partecipare ad attività di interesse collettivo che il Gruppo sia stato chiamato a svolgere ma che non costituiscono diretta attività di protezione civile in senso stretto.

4. Ai Volontari impiegati in attività di soccorso o di emergenza, preventivamente autorizzate dai competenti organi di Protezione Civile, vengono garantiti per il periodo di impiego i seguenti benefici:

- a) Mantenimento del posto di lavoro pubblico o privato;
- b) Mantenimento del trattamento economico previdenziale;
- c) Copertura assicurativa;
- d) Rimborso delle eventuali spese sostenute ed appositamente documentate se preventivamente autorizzate.

5. Ciascun Volontario ha diritto di recedere dal Gruppo. Il recesso avviene con comunicazione scritta indirizzata al Sindaco o all'Assessore delegato, al Dirigente e al Coordinatore del Gruppo senza che il Volontario sia tenuto a fornire giustificazione della propria scelta. Il recesso comporta per il Volontario la restituzione dell'uniforme e delle eventuali ulteriori dotazioni ricevute.

### **Art. 32: Sanzioni Disciplinari**

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

2. Le violazioni disciplinari sono punite con le seguenti sanzioni:

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

3. La sanzione di cui al comma 2 lettera a) e b) è comminata dal Coordinatore.

La sanzione di cui alla lettera c) è comminata dal Dirigente.

4. La sanzione di cui alla lettera d) è comminata dal Sindaco, su proposta del Dirigente.

### **Art. 33: Gradualità nell'applicazione delle sanzioni**

1. 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.

**ORIGINALE**  
**IL SEGRETARIO GENERALE**  
(Dott. Luigi MARTINO)

2. La sanzione della sospensione temporanea del Volontario viene applicata per 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.
3. 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, idonei a pregiudicare gravemente l'immagine del Gruppo;
  - e) impiego e l'uso degli equipaggiamenti o delle attrezzature di dotazione individuale o del Gruppo per fini personali;
  - f) protratta e ingiustificata inattività.

#### **Art. 34: Norme procedurali e di garanzia**

1. 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 discolpa. 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 dall'interessato.
2. Ove l'interessato abbia fornito deduzioni e/o elementi a propria discolpa, 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.
3. 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 sempreché questi non ricopra cariche elettive all'interno del Gruppo.
4. L'organo competente ad applicare la sanzione disciplinare può sempre e comunque provvedere all'audizione dell'interessato ancorché questi non ne abbia formulato espressa richiesta.
5. Il procedimento disciplinare si conclude entro il termine di sessanta giorni dalla avvenuta ricezione dell'atto di contestazione di addebito da parte del destinatario.
6. 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.
7. Contro la sanzione del richiamo scritto è ammesso ricorso entro il termine di sessanta giorni dalla notificazione al Dirigente.
8. Contro le sanzioni della sospensione temporanea è ammesso ricorso, nel termine di cui al comma 7, al Sindaco.
9. Contro la sanzione dell'espulsione sono esperibili gli ordinari rimedi di tutela giudiziaria.

### **Art. 35: Sospensione cautelare**

1. Il Volontario, sottoposto a procedimento penale per reati non colposi, può essere cautelatamente e temporaneamente sospeso dalla sua qualifica.
2. La sospensione cautelare è disposta dal Dirigente.

### **Art.36: Cessazione di appartenenza al Gruppo**

1. La cessazione di appartenenza al Gruppo avviene:
  - a) Per recesso volontario da parte dell'interessato;
  - b) Per compimento del settantacinquesimo anno d'età,
  - c) Per sopravvenute inidoneità fisiche e/o psichiche;
  - d) Per sopravvenuta perdita dei requisiti soggettivi richiesti ai fini dell'ammissione;
  - e) Per espulsione a seguito di violazioni disciplinari.
2. Fuori del caso di cui al comma 1 lett. a) del presente articolo, la cessazione è disposta a mezzo di formale provvedimento da adottarsi a cura del Dirigente.
3. 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 Dirigente. L'accoglimento della richiesta, da formalizzarsi in apposito provvedimento adottato dal Dirigente comporta l'inattività del Volontario per l'intero periodo accordato.

## **TITOLO IX DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE**

### **Art. 37: Altre iniziative di Protezione Civile**

Il Comune di Caserta, partecipa, su richiesta esterna o su proposta della Giunta Comunale o Regionale, ad attività o iniziative che abbiano per oggetto l'aiuto di altre popolazione in occasione di calamità o disastri, favorendo l'invio di materiali o mezzi, comandando in missione proprio personale tecnico operativo e o i volontari del gruppo comunale di protezione civile. Per tutte le attività del presente articolo è autorizzato l'uso del servizio economato previa copertura finanziaria nella apposita sezione di bilancio.

### **Art 38: Servizi straordinari a favore di terzi, non rientranti nella tipologia di "soccorso"**

1. Previa motivata istanza da parte di terzi, può essere richiesta la presenza dei volontari del Gruppo Comunale di Protezione Civile e/o le attrezzature ad esso in dotazione, per eventi o attività non rientranti nella tipologia del "soccorso" o istituzionali;
2. Le attività di cui al punto precedente, potranno avere corso esclusivamente previo provvedimento del Dirigente e secondo i rimborsi appresso indicati che dovranno essere versati, pena la nullità del provvedimento suddetto, sull'apposito cap. di bilancio almeno 48 h prima dell'evento:

- |   |                          |
|---|--------------------------|
| a) Volontari :                            | cad. € 25,00 forfettari; |
| b) Automezzo / Fuoristrada:               | cad. € 5,00/ora;         |
| c) Generatore fino a 6 kw.:               | € 5,00/ora;              |
| d) Generatore oltre 6 kw. e fino a 25 kw. | € 10,00/ora;             |
| e) Attrezzature (es. tende) :             | cad. € 25,00 forfettari. |

**ORIGINALE**  
**IL SEGRETARIO GENERALE**  
(Dott. Luigi MARTINO)



**Avvertenze:**

*Per le attività di cui ai precedenti punti b) c) e d), il funzionamento di durata inferiore ad un'ora, verrà calcolato per un'ora intera;*

*I citati rimborsi, validi per tutto l'anno 2016, potranno essere oggetto di modifiche secondo le previsioni annuali di bilancio comunale.*

**Art. 39: Obbligo di accettazione del presente Regolamento**

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

**Art. 40: Trattamento dei dati personali**

1. 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.
2. 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. 41: Norme transitorie**

1. Il Coordinatore in carica alla data di entrata in vigore del presente Regolamento rimane tale sino alla nuova nomina da parte del Sig. Sindaco
2. I Volontari che all'atto dell'entrata in vigore del presente Regolamento esercitano il ruolo di Caposettore o di Caposquadra, continuano ad esercitarlo sino alla scadenza del mandato del coordinatore in carica.

**Art. 42: Abrogazioni e modificazioni**

1. E' abrogata ogni altra deliberazione in contrasto con il presente Regolamento.
2. Le modificazioni al presente Regolamento aventi natura di mero adeguamento normativo e/o inerenti al contenuto della procedura selettiva dei Volontari e/o alle materie oggetto dei percorsi formativi finalizzati alla qualifica di Volontario effettivo sono adottate dalla Giunta Comunale.

**Art. 43: Pubblicazione**

1. Il presente Regolamento è soggetto a pubblicazione all'Albo Pretorio dopo la avvenuta approvazione da parte del Consiglio Comunale e diventa esecutivo nei termini previsti dall'art. 134 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, N.267.

**ORIGINALE**  
**IL SEGRETARIO GENERALE**  
(Dott. Luigi MARTINO)



ALLEGATO A

Al Signor Sindaco Della Città Di Caserta  
C/O Ufficio Comunale Di Protezione Civile  
81100 Caserta  
Domanda Di Ammissione Al Gruppo Comunale  
Dei Volontari Di Protezione Civile

Io sottoscritto/a

Cognome ..... Nome .....

**CHIEDE**

Di essere ammesso/a al Gruppo comunale di Volontari di Protezione Civile della Città di Caserta ,  
in attuazione dell'art. 19 del Regolamento comunale di protezione civile.

A tal fine, ai sensi e per gli effetti degli artt. 46 e 47 del Decreto del Presidente della Repubblica 28  
dicembre 2000, N. 445 (Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di  
documentazione amministrativa), consapevole della responsabilità penale per il rilascio di  
dichiarazioni mendaci prevista dall'art. 76 del predetto D.P.R., sotto la propria responsabilità

DICHIARO Di essere nato/a: ..... (.....) il .....  
e di essere residente/domiciliato a: .....(.....) in via  
..... N. .... CAP ..... stato civile  
..... C.F. .... telefono fisso  
..... telefono cellulare ..... indirizzo e-mail  
..... Di essere in possesso di  
tutti i requisiti soggettivi previsti dall'art. 19 del Regolamento di protezione civile del Comune di  
Caserta

**DICHIARO ALTRESI'**

1. di aver avuto/non aver avuto (cancellare la locuzione che non interessa) precedenti esperienze  
presso altri Enti/Associazioni nel settore della Protezione Civile (specificare la tipologia delle  
esperienze e la durata delle stesse):

.....  
.....

2. di aver avuto/non aver avuto (cancellare la locuzione che non interessa) precedenti esperienze  
in settori analoghi a quello della Protezione Civile (specificare la tipologia delle esperienze e la  
durata delle stesse):

.....  
.....

3. di svolgere la seguente attività lavorativa (indicare ente impresa ruolo qualifica):

**ORIGINALE**  
**IL SEGRETARIO GENERALE**  
(Dott. Luigi MARTINO)

.....  
ovvero

di essere stato/a collocato/a in quiescenza dal .....

4. di possedere il seguente titolo di studio:

.....  
conseguito il ..... presso .....

5. di essere studente iscritto/a al ..... anno della scuola secondaria superiore

ovvero essere studente iscritto/a al .....anno accademico del corso di laurea in:

.....  
6. di essere in possesso dei seguenti altri titoli (indicare eventuali titoli di specializzazione, professionali o di formazione posseduti):

.....  
7. di essere in possesso della patente di guida cat. .... rilasciata il .....

8. di aver frequentato/conseguito i seguenti corsi, tirocini, applicazioni pratiche, abilitazioni tecniche:

.....  
9. di essere iscritto/a alla seguente Organizzazione/Associazione/Gruppo di Volontariato di Protezione Civile:

.....  
ovvero di non essere attualmente iscritto/a ad alcuna Organizzazione/Associazione Gruppo di Volontariato di Protezione Civile

10. di possedere le seguenti altre conoscenze e professionalità (indicare altre competenze tecniche, informatiche, scientifiche, sanitarie, etc.):

.....  
12. di voler fornire le seguenti altre informazioni relative alla propria condizione personale, sociale, professionale, etc., ritenute utili ai fini della valutazione:

.....  
 allego/non allego curriculum vitae (cancellare la locuzione che non interessa)

**ORIGINALE**  
**IL SEGRETARIO GENERALE**  
**(Dott. Luigi MARTINO)**

area di attività preferita (indicare con una X una o più aree nel riquadro corrispondente)

OPERATIVA LOGISTICA TRASMISSIONI .....

Allego certificato medico attestante l'idoneità fisica all'attività di Volontario di Protezione Civile

DO' ATTO

di avere preso visione integrale e acquisito piena coscienza del Regolamento del Gruppo Comunale di Protezione Civile della Città di Caserta , di cui accetta le condizioni e gli impegni conseguenti;

di essere pienamente consapevole che la presente richiesta, non comporta l'instaurazione di alcun lavoro dipendente o autonomo con il Comune e che, dunque, mai potrà pretendere alcunché dall'Ente stesso a corrispettivo della propria opera.

AUTORIZZO

La trattazione dei dati personali, ai sensi del decreto legislativo 30 giugno 2003, N. 196 (Codice in materia di protezione dei dati personali)


Data ..... Firma .....

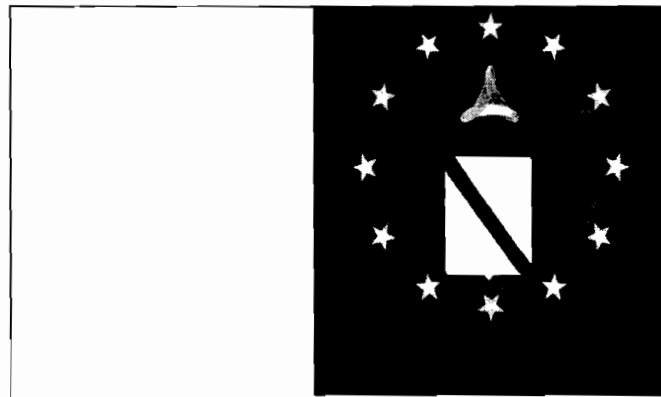
firma del ricevente

  
**ORIGINALE**  
**IL SEGRETARIO GENERALE**  
(Dott. Luigi MARTINO)

ALLEGATO B

Qualifica

 <b>PROTEZIONE CIVILE</b> CITTA' DI CASERTA	
COGNOME E NOME:	<i>Fototessera</i>
DATA DI NASCITA:	
LUOGO DI NASCITA:	
QUALIFICA:	
MATRICOLA:	



**ORIGINALE**  
**IL SEGRETARIO GENERALE**  
(Dott. Luigi MARTINO)

Oggetto: REGOLAMENTO DEL GRUPPO ECONOMICI  
DI PROFESSIONI CIVILI - APPROVAZIONE

Il responsabile del servizio, esaminati gli atti inerenti il presente provvedimento, esprime il seguente parere in ordine alla regolarità tecnica FAVOREVOLI

Caserta, Li, \_\_\_\_\_

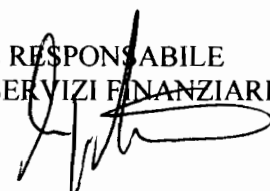
IL DIRIGENTE RESPONSABILE



Il responsabile dei servizi finanziari, esaminati gli atti inerenti il presente provvedimento, esprime, in ordine alla regolarità contabile il seguente parere: FAVOREVOLI

Caserta, Li 15/02/2016

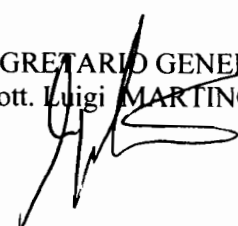
IL RESPONSABILE  
DEI SERVIZI FINANZIARI



Il segretario generale, su richiesta del commissario, esprime il seguente parere di legittimità FAVOREVOLI

Caserta, li 15/02/2016

IL SEGRETARIO GENERALE  
dott. Luigi MARTINO



**ORIGINALE**  
**IL SEGRETARIO GENERALE**  
**(Dott. Luigi MARTINO)**

**IL COMMISSARIO**  
Dott.ssa Maria Grazia NICOLO'

**IL SEGRETARIO GENERALE**  
Dott. Luigi MARTINO

**CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE**

La presente deliberazione, è stata affissa all'ALBO PRETORIO ON LINE, ai sensi della legge n° 69/2009 art. 32 in data odierna per la prescritta pubblicazione per 15 gg. naturali e consecutivi.

Caserta **7 FEB. 2016**

**IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**  
**IL FUNZIONARIO INCARICATO**  
Dott. Giovanni DE VIVO