



COMUNE DI MARANO DI NAPOLI

Città Metropolitana di Napoli

ORIGINALE DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

N°46 del 19.12.2023

Oggetto: Regolamentazione del gruppo comunale di volontariato di Protezione Civile in attuazione dell'articolo 35, comma 1, del decreto legislativo 2 gennaio 2018, n. 1 in conformità all'allegato -A- della direttiva del Ministro per la Protezione Civile e politiche del mare del 22 Dicembre 2022.

L'anno 2023 il giorno 19 del mese di **Dicembre** alle ore **16:36** presso la Sala Consiliare del Comune di Marano, a seguito di avvisi prot. n.44348 del 11.12.2023 e 44922 del 12.12.2023, diramati dal Presidente del Consiglio Comunale, si è riunito il Consiglio Comunale, convocato in seduta pubblica- in prima convocazione.

All'appello nominale risultano:

Presente IL SINDACO

e

Presenti / Assenti i seguenti CONSIGLIERI :

	P	A
1 Cecere Luigi	x	
2 Di Marino Luigi	x	
3 Catuogno Domenico	x	
4 Chianese Antonio	x	
5 Lepre Vincenzo	x	
6 Mosella Gaetano	x	
7 Aprea Elena	x	
8 Paragliola Domenico	x	
9 Di Luccio Davide	x	
10 De Magistris Luisa	x	
11 De Biase Mariateresa	x	
12 Marra Alessio	x	
13 Aria Teresa	x	
14 Battilomo Vincenzo	x	
15 De Magistris Mario	x	

	P	A
16 Izzo Michele	x	
17 De Stefano Salvatore		x
18 Santoro Francesco	x	
19 Rusciano Nunzio	x	
20 Schiattarella Barbara	x	
21 Giaccio Teresa	x	
22 Fanelli Stefania	x	
23 Savanelli Luigi	x	
24 Baiano Luigi	x	

Totale presenti n.24

Il Presidente del Consiglio Comunale, Avv. Gaetano Mosella, constatata la validità della seduta, pone in trattazione l'argomento.

COMUNE DI MANTOVA

CITTA' DI MANTOVA

OPERA DI...
CANTIERI...
CANTIERI...

Il presente del Comune di Mantova, in esecuzione dell'art. 10 del D.L. n. 112 del 1998, ha provveduto a...

In continuazione di seduta

Il Presidente del Consiglio pone in trattazione il sesto argomento all'ordine del giorno **“Regolamentazione del Gruppo Comunale di Volontariato di Protezione Civile in attuazione dell'art. 35, co. 1, D.Lgs. 2 gennaio 2018, n. 1 in conformità all'Allegato A della Direttiva del Ministro della Protezione Civile e Politiche del Mare del 22 dicembre 2022 – Approvazione”**.

Dopo l'introduzione del SINDACO MATTEO MORRA e l'intervento del CONSIGLIERE ALESSIO MARRA Per ringraziare: Francesco Delicato per il supporto informatico che ha fornito alla Terza Commissione; i membri della Terza Commissione, che opera con professionalità e competenza; il Sindaco, il quale nonostante le infinite difficoltà del territorio riesce a trovare sempre la soluzione giusta, interviene la CONSIGLIERA STEFANIA FANELLI per ringraziare la Terza Commissione che da mesi sta lavorando al tema della protezione civile e auspicare che questo Regolamento sia propedeutico all'avviso pubblico per il reclutamento dei volontari; ricorda la figura ed il ruolo svolto da Roberto Esposito e sottolinea trattarsi di un organismo di vitale importanza per questo territorio, si rammarica del mancato intervento sul punto da parte dell'ASSESSORE al ramo. Interviene l'ASSESSORE PAOLO VARRIALE il quale rappresenta le difficoltà nelle quali si trova l'ente per quanto riguarda l'igiene urbana, mentre per quanto riguarda la Protezione Civile, anche per la questione bradisismo, ricorda i numerosi incontri svoltisi anche con il Ministro per la gestione dell'emergenza e ribadisce l'impegno dell'amministrazione a migliorare i servizi.

Intervengono i consiglieri:

LUIGI SAVANELLI il quale, dopo un breve excursus sulla nascita della protezione civile a partire dagli anni Ottanta, si rammarica che si voglia basare la protezione civile quasi unicamente sull'apporto dei volontari ed auspica l'utilizzo della Protezione civile anche per il controllo del traffico e un ampliamento degli organici della Protezione Civile.

MICHELE IZZO, il quale preannuncia il voto favorevole sottolineando l'importanza del tema trattato per gli ultimi accadimenti dell'Area Flegrea, per il problema del dissesto idrogeologico dovuto alle speculazioni fatte sul territorio di Marano da palazzinari scellerati. Coglie l'occasione anche per fare gli elogi alla Protezione Civile, ma anche ai Vigili Urbani per come operano su un territorio così disastroso.

LUIGI BAIANO, il quale nel ringraziare il Sindaco per la tempestività nel procedere per la questione Protezione Civile e la Commissione che lo ha tenuto aggiornato, compreso il Presidente, la Vice, tutta la Commissione che veramente hanno fatto un buon lavoro preannuncia il suo voto favorevole.

Interventi tutti integralmente riportati nell'allegato verbale di seduta, parte integrante e sostanziale del presente atto.

IL CONSIGLIO COMUNALE

Vista l'allegata proposta di deliberazione concernente l'oggetto **“Regolamentazione del Gruppo Comunale di Volontariato di Protezione Civile in attuazione dell'art. 35, co. 1, D.Lgs. 2 gennaio 2018, n. 1 in conformità all'Allegato A della Direttiva del Ministro della Protezione Civile e Politiche del Mare del 22 dicembre 2022 – Approvazione”**, corredata dei pareri di rito resi, in ossequio al disposto dell'art.49, comma 1°, del d. lgs.n.267/00, dal Responsabile settore **Polizia Municipale , dott.ssa M.S. De Luca** e dal Responsabile del settore programmazione e bilancio dott. Renato Spedalieri;

Uditi gli interventi ;

A seguito di votazioni rese per alzata di mano, i cui esiti, proclamati dal Presidente del Consiglio di seguito si riportano

PRESENTI	n. 24
VOTI FAVOREVOLI	n. 24
VOTI CONTRARI	n.0
ASTENUTI	n.0

DELIBERA

Di approvare la proposta ad oggetto **“Regolamentazione del Gruppo Comunale di Volontariato di Protezione Civile in attuazione dell'art. 35, co. 1, D.Lgs. 2 gennaio 2018, n. 1 in conformità all'Allegato A della Direttiva del Ministro della Protezione Civile e Politiche del Mare del 22 dicembre 2022 – Approvazione”**;

Di dichiarare, con separata, autonoma e unanime favorevole votazione il presente atto immediatamente seguibile ai sensi dell'art.134 comma 4 del Tuel.

Alle ore 18,24 abbandonano l'aula i consiglieri DE Biase e Baiano. Presenti 22



Città di Marano di Napoli

Città Metropolitana di Napoli
UFFICIO DEL SINDACO

Al Consiglio Comunale di Marano di Napoli

Vista la nota n. 0333550 del 30/06/2023 della D.G. 50 18 Lavori Pubblici e Protezione Civile della Regione Campania ad oggetto: “Direttiva della Presidenza del Consiglio dei ministri del 22 dicembre 2022 in merito ai Gruppi comunali di volontariato di protezione civile”;

Vista la Direttiva del Ministro per la Protezione Civile e le politiche del mare del 22 dicembre 2022 ad oggetto “Approvazione di uno schema – tipo di regolamento contenente gli elementi fondamentali per la costituzione di Gruppi comunali di volontariato di protezione civile”;

Considerato che gli elementi fondamentali per la costituzione ed il funzionamento del Nucleo Comunale dei Volontari di Protezione Civile del Comune di Marano di Napoli sono attualmente riportati nel Titolo II del “Regolamento Comunale Di Protezione Civile” approvato con Delibera del Consiglio Comunale n. 77 del 13/11/2020;

Ravvisata la necessità di adeguare il detto Titolo II allo “schema – tipo di regolamento contenente gli elementi fondamentali per la costituzione di Gruppi comunali di volontariato di protezione civile” di cui all’allegato A – GCVPC della direttiva del Ministero per la Protezione Civile e le politiche del mare del 22/12/2022, pubblicato nella G.U. Serie Gen. N. 53 del 3-3-2023;

Considerata altresì l’opportunità di mantenere in essere tutto ciò che non contrasta con la citata direttiva anche per assicurare continuità di funzionamento al Nucleo Comunale già costituito;

Vista l’istruttoria redatta dal responsabile dell’unità di staff Comando Polizia Municipale e Protezione Civile su proposta del Sindaco Dott. Matteo Morra

Visto il decreto legislativo 01 del 02/01/18 che ha istituito il **nuovo Codice della protezione civile**, modificando la legge 225/92;

Visto l’art. 3 comma 1 lett. c che incardina il Sindaco nell’ambito del Servizio Nazionale di Protezione Civile quale autorità territoriale di Protezione Civile;

Visto l’art. 12 comma 5 lett. b del D. lgs 1 del 02/01/2018 che stabilisce le funzioni dei comuni nell’ambito del servizio nazionale di Protezione Civile;

Visti gli artt. 31 e 35 del D. lgs 1/2018 che disciplinano la partecipazione dei cittadini e del volontariato;

Considerato che il vigente regolamento per la disciplina del servizio comunale di Protezione Civile, approvato con Delibera della Consiglio Comunale n. 77 del 13/11/2020, è antecedente alla direttiva del Ministro per la Protezione Civile e le politiche del mare del 22 dicembre 2022 e per tanto deve essere adeguato alla nuova normativa;



Città di Marano di Napoli

Città Metropolitana di Napoli
UFFICIO DEL SINDACO

Ritenuto di voler disciplinare con un testo distinto il funzionamento del “Gruppo Comunale dei Volontari di protezione Civile” stralciandolo dal regolamento generale al fine di adeguarlo allo schema tipo di cui alla direttiva del Ministero della Protezione Civile e delle politiche del mare del 22/12/2022 anche per consentirne la successiva iscrizione nel Registro Unico Nazionale del Terzo Settore R.U.N.T.S.;

Acquisiti i pareri di regolarità tecnica e regolarità contabile, resi dai responsabili ciascuno per le proprie competenze, così come previsto dall’art. 49 del TUEL riformulato dall’art. 147 bis della legge 213/2012;

IL SINDACO
PROPONE AL CONSIGLIO COMUNALE

di approvare la premessa che qui si intende integralmente riportata;

di approvare il nuovo testo disciplinante la “Regolamentazione del Gruppo Comunale di Volontariato di Protezione Civile in attuazione dell’articolo 35, comma 1, del decreto legislativo 2 gennaio 2018, n. 1 in conformità all’allegato -A- della direttiva del Ministro per la Protezione Civile e Politiche del Mare del 22 dicembre 2022 composto da nr. 17 articoli che allegato al presente atto ne costituisce parte integrante e sostanziale;

di modificare il Regolamento per la disciplina del servizio comunale di Protezione Civile, approvato con Delibera della Consiglio Comunale n. 77 del 13/11/2020 abrogando gli articoli della Sez. 1 del Titolo II che disciplinavano la costituzione ed il funzionamento del G.C.V.P.C.

IL SINDACO

Dott. Matteo Morra

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO AA.GG.

COMUNE DI MARANO DI NAPOLI
Città Metropolitana di Napoli

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA/CONSIGLIO COMUNALE

Proponente: SINDACO

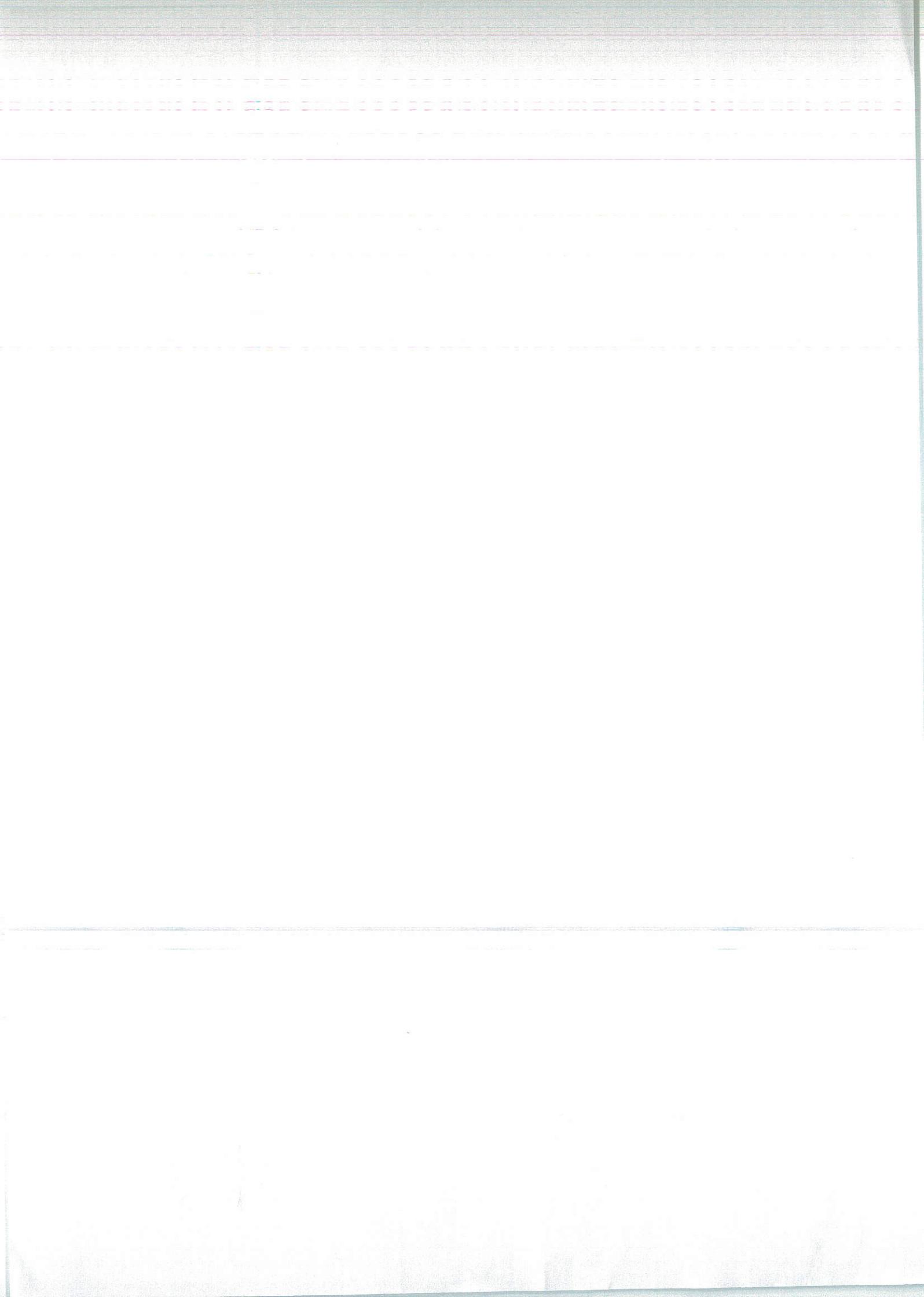
Oggetto: REGOLAMENTAZIONE DEL GRUPPO COMUNALE DI VOLONTARIATO DI PROTEZIONE CIVILE IN ATTUAZIONE DELL'ARTICOLO 35, COMMA 1, DEL DECRETO LEGISLATIVO 2 GENNAIO 2018, N. 1 IN CONFORMITÀ ALL'ALLEGATO -A- DELLA DIRETTIVA DEL MINISTRO PER LA PROTEZIONE CIVILE E POLITICHE DEL MARE DEL 22 DICEMBRE 2022

Ai sensi dell'art.49 del D.Lgs. 267/00, che testualmente recita:

1. Su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta e al Consiglio che non sia mero atto di indirizzo deve essere richiesto il parere, in ordine alla sola regolarità tecnica, del responsabile del servizio interessato e, qualora comporti riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente, del responsabile di ragioneria in ordine alla regolarità contabile. I pareri sono inseriti nella deliberazione.
2. Nel caso in cui l'ente non abbia i responsabili dei servizi, il parere è espresso dal segretario dell'ente, in relazione alle sue competenze.
3. I soggetti di cui al comma 1 rispondono in via amministrativa e contabile dei pareri espressi.

Sulla proposta di deliberazione i sottoscritti esprimono il parere di cui al seguente prospetto:

<p>IL RESPONSABILE di Settore Cap. De Luca D.ssa M. Silvia <i>UNITÀ DI STAFF POLIZIA MUNICIPALE/ PROTEZIONE CIVILE.</i></p>	<p>Il sottoscritto Responsabile dichiara che non sussistono situazioni di conflitto d'interesse in capo allo stesso ed al responsabile del procedimento ove diverso dal sottoscritto ai sensi dell'art. 6 bis della Legge 241/1990.</p> <p>Per quanto concerne la regolarità tecnica esprime parere:</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> FAVOREVOLE <input type="checkbox"/> NON FAVOREVOLE per il seguente motivo.....</p> <p>Data <u>14/12/2023</u></p> <p>Il Responsabile <i>COMANDO P.M.</i></p>
<p>IL RESPONSABILE di Settore Servizi economico-finanziario Dott. Renato Spedaliere <i>Le imbasti saranno effettuati nei limiti delle disponibilità disponibili</i></p>	<p>Il sottoscritto Responsabile servizi finanziari dichiara che non sussistono situazioni di conflitto d'interesse in capo allo stesso ed al responsabile del procedimento ove diverso dal sottoscritto ai sensi dell'art. 6 bis della Legge 241/1990.</p> <p>Per quanto concerne la regolarità contabile esprime parere:</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> FAVOREVOLE <input type="checkbox"/> NON FAVOREVOLE <i>e ne attesta la legalità e correttezza amministrativa</i> per il seguente motivo.....</p> <p><input type="checkbox"/> atto che non necessita di parere contabile in quanto non comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria e /o su patrimonio dell'Ente.</p> <p>Data _____</p> <p>Il Responsabile</p>





Comune di Marano

Provincia di Napoli

REGOLAMENTO DEL SERVIZIO COMUNALE DI PROTEZIONE CIVILE e TUTELA AMBIENTALE

TITOLO I Servizio Comunale di Protezione Civile – Composizione e compiti

Articolo 1

Componenti del Servizio Comunale di Protezione Civile

Il Servizio Comunale di Protezione Civile è una struttura operativa permanente ed essenziale del Comune di Marano di Napoli ed è incardinato nel Settore di Polizia Municipale così come da delibera di G.C. n. 114/2011. Esso si compone di:

- Sindaco, o suo diretto delegato, che lo presiede;
- Dirigente/Responsabile del Servizio Comunale di Protezione Civile (in persona del Dirigente del Settore di Polizia Municipale o suo delegato);
- Responsabili e Referenti delle Funzioni di Supporto previsti nel P.E.C.;
- Ufficio Comunale di Protezione Civile;
- Nucleo Comunale Volontari di Protezione Civile;
- Unità Ausiliarie di Volontariato, come meglio indicato nel successivo Titolo II Sez. 2;
- Privati cittadini, come meglio indicato nel successivo Titolo II Sez. 3;
- Specialisti ed esperti (ditte, enti, istituti e professionisti) che, su richiesta del Sindaco o del Dirigente/Responsabile del Servizio Comunale di P.C., possono fornire, anche a titolo gratuito, consulenza qualificata e servizi specialistici nelle diverse discipline che interessano le problematiche di Protezione Civile.

Articolo 2

Compiti e attività del Servizio Comunale di Protezione Civile

Al Servizio Comunale di Protezione Civile compete (Dlgs 1/2018):

- **la previsione** degli eventi calamitosi e degli scenari di rischio, mediante l'individuazione, lo studio e l'osservazione – anche in tempo reale – dei fenomeni e delle possibili cause d'innescio per le esigenze di allertamento. In tale contesto, rientra la pianificazione di protezione civile, attività locale finalizzata a definire i modelli di intervento, garantire l'effettività delle funzioni da svolgere, assicurare il raccordo informativo con le strutture del Servizio Nazionale di P.C., prevedere la revisione e l'aggiornamento della pianificazione, organizzare esercitazioni e promuovere l'informazione alla popolazione, specialmente in corso di evento;
- **la prevenzione**, mediante l'elaborazione e la programmazione di interventi, strutturali e non strutturali, idonei alla sorveglianza e alla mitigazione del rischio sia di origine naturale che antropico;
- **la gestione dell'emergenza**, ovvero:
 - la predisposizione e l'attuazione coordinata degli interventi tecnici indifferibili e urgenti necessari alla riduzione del rischio residuo strettamente connesso all'evento calamitoso e prioritariamente finalizzati alla tutela della pubblica e privata incolumità, anche facendo ricorso a procedure semplificate;
 - la predisposizione e l'attuazione coordinata dei servizi e degli interventi di **soccorso medico e veterinario**;
- **il superamento dell'emergenza**, nei limiti e con le modalità previste dalle norme in vigore, ovvero la

predisposizione e l'attuazione coordinata degli interventi tecnici e assistenziali mirati:

- alla ripresa delle normali condizioni di vita,
- al ripristino dei servizi essenziali,
- alla riduzione del rischio residuo nelle aree colpite,
- alla ricognizione dei fabbisogni per il ripristino delle strutture ed infrastrutture pubbliche e private, nonché dei danni subiti dalle attività economiche e produttive, dai beni artistici-storici-culturali, dal patrimonio edilizio e all'avvio dell'attuazione delle prime misure per fronteggiarli;
- **l'informazione** alla popolazione dei pericoli e dei possibili rischi derivanti da calamità naturali e/o dall'attività dell'uomo, compreso grandi manifestazioni e/o eventi ad elevato richiamo di folla;
- **la formazione del personale** delle strutture operative comunali, anche mediante periodiche esercitazioni ed il coinvolgimento della cittadinanza.

Più in generale, al Servizio Comunale di Protezione Civile, anche in forma associata con altri Enti Comunali, competono attività volte alla tutela:

- della vita e dell'integrità fisica,
- dei beni e degli insediamenti,
- degli animali,
- dell'ambiente e del territorio,

dai danni o dal pericolo di danni derivanti dall'attività dell'uomo, da eventi naturali e da altri eventi calamitosi che possono essere limitati e fronteggiati mediante la pianificazione e l'attuazione di interventi strutturali e non strutturali utili ad assicurare i primi soccorsi, l'assistenza alla popolazione, l'informazione, il coordinamento delle strutture operative.

Non rientrano nell'azione di protezione civile gli interventi e le opere per eventi programmati o programmabili in tempo utile che possono determinare criticità organizzative, in occasione dei quali le articolazioni territoriali delle componenti e strutture operative del Servizio Nazionale possono assicurare il proprio supporto, limitatamente ad aspetti di natura organizzativa e di assistenza alla popolazione, su richiesta delle autorità di protezione civile competenti, anche ai fini dell'implementazione delle necessarie azioni in termini di tutela dei cittadini.

Per l'espletamento della proprie attività, il Servizio Comunale di Protezione Civile utilizza i mezzi, i materiali e gli equipaggiamenti disponibili presso il Comune, le proprie aziende, le ASL e le strutture di volontariato. L'onere delle spese effettivamente sostenute per l'utilizzo autorizzato di mezzi e attrezzature non disponibili presso i Comparti/Settori territoriali, è assunto dal Comune.

Articolo 3

Sindaco o suo delegato

Il Sindaco è autorità locale di Protezione Civile. In via ordinaria ad esso compete:

- coordinare e pianificare, unitamente al Dirigente/Responsabile del Servizio Comunale di P.C., le attività proprie della struttura comunale di P.C., predisponendo con periodicità triennale e/o dettagliatamente annuale, atti di indirizzo e la verifica trimestrale degli obiettivi fissati, anche tenendo conto degli indirizzi nazionali e regionali in materia e degli altri adempimenti eventualmente richiesti dagli organi superiori di Protezione Civile;
- promuovere, predisporre ed assicurarsi dell'aggiornamento periodico del Piano di Emergenza Comunale;
- attuare, in ambito comunale, le attività di previsione e prevenzione necessarie, compreso il buon ordinamento funzionale dei vari uffici, al fine di assicurare la loro prontezza operativa in occasione di criticità locali e/o per il supporto di altre Amministrazioni locali colpite da eventi calamitosi, nonché destinare le risorse economiche necessarie;
- convocare, per il tramite dell'Ufficio di P.C. e dei Responsabili delle Funzioni di Supporto previste nel P.E.C., i rappresentanti delle Amministrazioni/aziende gestori servizi pubblici o di pubblica utilità nell'ambito del territorio comunale, al fine di formulare accordi/convenzioni per l'impiego di loro maestranze, mezzi e attrezzature in occasione di interventi emergenziali indifferibili e non gestibili diversamente;
- promuovere, per il tramite dell'Ufficio P.C. e del Responsabile della relativa Funzione di Supporto prevista nel P.E.C., la partecipazione attiva al volontariato comunale di P.C. sia direttamente che attraverso le O.d.V. di P.C. regolarmente iscritte nei Registri Nazionali e Territoriali mediante la spontanea adesione al Servizio Comunale di P.C., l'iscrizione nell'Albo comunale delle Organizzazioni territoriali di Protezione Civile (A.C.O.P.C.) già istituito con Delibera di Giunta n. 218

del 26/11/2010 oppure attraverso convenzioni esclusivamente inerenti attività locali straordinarie e emergenziali di Protezione Civile;

- concordare con i Sindaci di altri comuni e con gli altri organi sovra comunali, azioni ed attività coordinate che potranno essere recepite nel Piano Comunale di Protezione Civile, specialmente se tali azioni riguardano rischi materialmente ed operativamente condivisi sui rispettivi territori;
- promuovere o eventualmente aderire a forme integrate di impiego delle risorse umane (volontariato compreso) e materiali di Protezione Civile (di livello Regionale, Provinciale, Intercomunale);
- rilasciare agli aspiranti volontari, risultati idonei con apposita Determina del Dirigente/Responsabile del Servizio Comunale P.C., la tessera annuale di appartenenza al Nucleo Comunale Volontari di Protezione Civile;
- nominare, con proprio decreto, il Coordinatore del Nucleo Comunale Volontari di Protezione Civile, sentito il Dirigente/Responsabile del Servizio Comunale di Protezione Civile;
- rimuovere con pari atto, e conseguentemente sostituire, il Coordinatore del Nucleo Comunale Volontari di Protezione Civile qualora il comportamento risultasse gravemente ed ingiustificatamente negligente o contrario alle funzioni demandate;
- autorizzare attività di promozione e informazione periodica sulla protezione civile;
- autorizzare esercitazioni e simulazioni anche per aree circoscritte e almeno per le funzioni di comando e controllo, eventualmente d'intesa con l'Ufficio Territoriale del Governo (Prefettura), la Regione ed il Dipartimento Nazionale della Protezione Civile;
- al fine della corretta e puntuale conoscenza dei rischi territoriali, dei ruoli e dei modelli d'intervento, sollecita e si assicura che i rappresentanti del governo locale, ricevano adeguata informazione e formazione in materia mediante la struttura operativa locale di protezione civile;
- si accerta che ogni risorsa umana, interna ed esterna, direttamente o indirettamente coinvolta in attività di soccorso ed assistenza alla popolazione, riceva adeguata formazione aggiornata ed opportunamente rinnovata anche mediante simulazioni pratiche interne.

In via straordinaria, ovvero al verificarsi di un'emergenza ad esso compete:

- presiedere, in seduta permanente, il Centro Operativo Comunale di Protezione Civile ed eventualmente il COM di competenza (usufruendo delle moderne tecnologie telematiche, tali funzioni possono essere espletate anche mediante videoconferenze);
- provvedere all'attivazione ed alla direzione degli interventi tecnici necessari al primo soccorso, alla messa in sicurezza e all'assistenza della popolazione, anche mediante l'adozione di apposite ordinanze contingibili ed urgenti (art. 54 TUEL);
- impiegare il volontariato comunale di protezione civile e richiedere eventuale supporto esterno;
- informare la popolazione sulle situazioni di pericolo determinatesi, sulle attività in corso e/o programmate anche attuando soluzioni a breve termine volti all'approntamento, alla messa in opera ed al mantenimento funzionale delle reti e della tecnologia a ciò necessaria quali, canali social, sito web dedicato, pannelli stradali e monitor informativi, sms, specifica app, ecc. ecc.;
- avvertire sollecitamente l'Ufficio Territoriale del Governo (Prefettura) e la SORU Campania.

Considerato che il territorio comunale ricade nelle aree a rischio eruzione Campi Flegrei essendo parzialmente inserito nella cd "zona rossa" e, per la restante porzione, in "zona gialle", il Sindaco si assicura che i Responsabili delle Funzioni di Supporto previsti dal P.E.C. adempiano con solerzia ed efficienza ai rispettivi compiti di pianificazione e adozione pratica di tutto quanto necessario all'efficace tutela della popolazione e dei beni in caso di emergenza dichiarata.

Qualora l'Autorità locale di Protezione Civile (Sindaco) nomini un suo delegato o si avvalga di persone o servizi esterni al comparto comunale, permane ogni sua diretta responsabilità anche in eligendo e in vigilando.

Articolo 4

Dirigente/Responsabile del Servizio Comunale di Protezione Civile (ROC)

Al Dirigente/Responsabile del Servizio Comunale di Protezione Civile, o suo delegato, in via ordinaria compete promuovere, sollecitare e verificare la tempestiva e corretta esecuzione delle attività necessarie al raggiungimento degli obiettivi fissati nella pianificazione locale, e per tanto provvede a:

- sollecitare i Responsabili delle Funzioni di Supporto alla pratica attuazione di quanto indicato nel

- P.E.C., nel presente regolamento e negli atti di pianificazione emanati dal Sindaco;
- emanare gli atti necessari e provvedere per:
 - l'attuazione dei corsi formativi di base agli aspiranti volontari del Nucleo Comunale P.C. ed al volontariato occasionale;
 - il rilascio della tessera di appartenenza temporanea al Nucleo Comunale Volontari di Protezione Civile agli aspiranti volontari idonei;
 - il rilascio di eventuale attestato/qualifica/nomina di sua competenza diretta;
 - la nomina del vice Coordinatore e sua revoca qualora si verificassero le condizioni indicate nell'art. 30;
 - proporre al Sindaco, se già non nominato (o in caso di sostituzione dello stesso), con motivazioni, il nominativo del Coordinatore del Nucleo Comunale Volontari P.C. nonché richiederne eventuale revoca qualora dovessero presentarsi le condizioni di cui al precedente articolo 3;
 - prevedere e provvedere al periodico aggiornamento del P.E.C., rapportandosi con i responsabili/referenti delle funzioni di supporto ed avvalendosi di professionalità generali interne al C.O.C. o eventualmente esterne all'Ente Comunale;
 - predisporre periodiche esercitazioni/simulazioni interne (particolarmente per il sistema di comando e controllo), corsi di formazione e addestramento per i dipendenti comunali direttamente coinvolti o coinvolgibili in caso di emergenza locale e per i volontari del Nucleo Comunale, rendendo prioritariamente partecipi Responsabili e Referenti di Funzione ed i principali addetti al Servizio Comunale di Protezione Civile, eventualmente anche avvalendosi di organismi di formazione esterni riconosciuti;
 - predisporre/provvedere con idonea tempistica, tutti gli atti di gestione necessari al buon funzionamento del Servizio Comunale P.C., sia in ordinario che per possibili emergenze locali, anche mediante bilanci previsionali da inserire nelle programmazioni economiche annuali e ricorrendo a procedure semplificate per la migliore prontezza operativa in occasione di emergenze locali;
 - anche su richiesta del Coordinatore del Nucleo Comunale Volontari di Protezione Civile, provvedere, nei limiti delle disponibilità economiche o attraverso contributi/sponsorizzazioni esterne, alla formazione specializzata dei volontari, all'acquisto di ulteriori mezzi, attrezzature o apparecchiature per l'operatività dello stesso e per la diffusione della cultura di protezione civile.
 - In via straordinaria, ovvero al verificarsi di un'emergenza ad esso compete:
 - dirigere, coordinare e pianificare le attività del Centro Operativo Comunale di Protezione Civile (COC) secondo le prescrizioni del PEC, gli indirizzi del Sindaco e la contingente situazione;
 - definire obiettivi, tempi di esecuzione, modalità operative e costi, tenendo conto delle necessità proprie di ogni sua struttura operativa. Qualora le circostanze lo richiedano, usufruendo delle moderne tecnologie telematiche, tali funzioni possono essere espletate anche mediante videoconferenze.

Articolo 5

Ufficio Comunale di Protezione Civile (UPC)

L'Ufficio Comunale di Protezione Civile è composto da:

- un Responsabile, nominato dal Dirigente/Responsabile del Servizio Comunale di Protezione Civile;
- personale proveniente anche da altri uffici e dal Settore di Polizia Municipale, adibito eventualmente a tempo pieno.

In caso di massima allerta o di emergenza locale, è fatto obbligo ai Responsabili delle Funzioni di Supporto e dell'Ufficio Comunale di P.C. nonché alle altre figure individuate nel Piano comunale di Emergenza, di attivarsi secondo le modalità previste nel Piano stesso e prendere contatto con il C.O.C. con qualsiasi mezzo possibile, al fine di ricevere disposizioni loro riguardanti.

Articolo 6

Competenze dell'Ufficio Comunale di Protezione Civile (UPC)

All'Ufficio Comunale di Protezione Civile, in ordinario compete:

- collaborare alla redazione e all'aggiornamento periodico del P.E.C. secondo le indicazioni del Dirigente/Responsabile del Servizio Comunale di P.C.;
- la sollecita attuazione, nei limiti delle proprie competenze, di quanto disposto dal

Sindaco/Dirigente/Responsabile;

- curare i rapporti con i Responsabili delle Funzioni di Supporto, al fine di riferire al Dirigente/Responsabile del Servizio Comunale di P.C. lo stato di avanzamento delle attività di pianificazione ad essi demandate;
- mantenere aggiornato un registro della reperibilità di tutti i Responsabili o Referenti di Funzione al fine di una concreta ed immediata disponibilità in caso di emergenza;
- dotarsi e mantenere aggiornato un registro degli eventi nel quale indicare le segnalazioni e gli eventi verificatisi, le risorse attivate, gli scenari di evento, la durata e le azioni intraprese;
- attivare e coordinare le Strutture volontarie accreditate/convenzionate ritenute utili per le attività di prevenzione programmate dal Servizio Comunale di Protezione Civile, secondo le modalità previste nel presente Regolamento, definite in direttive nazionali e nel P.E.C.;
- provvedere alla verifica delle istanze di iscrizione e rinnovo adesione al Servizio Comunale di Protezione Civile ed al Nucleo Comunale Volontari P.C. e predisporre gli atti necessari all'avvio dei corsi formativi di base ed alla cancellazione/conferma eventuale dei volontari e delle Organizzazioni già iscritte/convenzionate;
- assicurare tempestivamente i componenti del Nucleo Comunale Volontari di Protezione Civile, mantenere aggiornati i fascicoli personali di ogni volontario, mantenere aggiornato un "Registro dei volontari del Nucleo Comunale" ai fini assicurativi ed uno del "volontariato occasionale";
- promuovere corsi di formazione e di addestramento specifici attinenti alle attività della Protezione Civile, sia attuati dall'Ente stesso che da enti esterni specializzati, nonché esaminare e convalidare le richieste di partecipazione ai corsi pervenute dai volontari ammissibili;
- provvedere alla costante ricerca e aggiornamento delle normative in materia;
- provvedere/richiedere l'inventario dei beni, mezzi ed attrezzature in dotazione al Servizio Comunale di Protezione Civile corredando, ove utile, le apparecchiature di un sintetica scheda pratica di utilizzo e manutenzione;
- per tutte le attività locali di Protezione Civile, compatibilmente alle norme, utilizzare prioritariamente i volontari del NCVPC;
- ricevere, acquisire, catalogare e smistare tempestivamente (eventualmente integrando un servizio di reperibilità H24) documenti, bollettini, comunicati, avvisi e quanto altro trasmesso dalle Autorità territoriali e nazionali di Protezione Civile al fine di una sollecita risposta operativa, secondo le disposizioni del PEC.

In via straordinaria, ovvero al verificarsi di un'emergenza ad esso compete tutto quanto previsto nel PEC tenuto conto della funzione di raccordo e riferimento per l'Autorità locale e territoriale, per i Responsabili e Referenti di Funzione e per le altre strutture operative comunali.

L'ufficio Comunale di P.C., attraverso suoi operatori o altre persone da esso designate, in supporto al Sindaco e al Dirigente/Responsabile del Servizio Comunale di P.C. (ovvero al ROC), aggiorna sulla puntuale esecuzione di quanto stabilito, anche al fine di migliorare/modificare il complesso dell'operato svolto secondo l'evolversi degli interventi.

Articolo 7

Centro Operativo Comunale

Il Centro Operativo Comunale (COC) è la sede di riferimento per le attività emergenziali di Protezione Civile. Esso è presieduto dal Sindaco e formato dal ROC (referente operativo comunale) e dai Responsabili/Referenti delle Funzioni di supporto come individuate dal P.E.C. In ragione della necessità di mantenere un funzionamento H24, gli addetti del COC devono essere inseriti in un sistema di turnazione per consentire una adeguata alternanza dei Referenti di ogni singola Funzione di Supporto. Gli addetti del COC devono possedere idonea formazione, addestramento e requisiti professionali (competenza, conoscenza, abilità).

Le strutture operative che intervengono o partecipano ad un evento straordinario/emergenziale, adottano ogni misura idonea al miglior svolgimento dei compiti concordati/attribuiti dal COC attraverso il rispettivo Responsabile della Funzione di Supporto.

Ognuna di esse, sia nelle eventuali convocazioni preliminari e di pianificazione sia durante lo svolgimento delle attività emergenziali, dovrà quindi assicurare la presenza almeno di un Responsabile qualificato che abbia autonomia decisionale e sia dotato di idonee apparecchiature di comunicazione con il proprio

ente/settore.

Il COC ospiterà le apparecchiature tecniche dei Responsabili di Funzione per garantire il miglior coordinamento possibile, con particolare riguardo alla centralità delle radio e telecomunicazioni. Qualora le circostanze lo richiedano, usufruendo delle moderne tecnologie telematiche, il Sindaco e/o il ROC, possono predisporre che tutti o alcuni Responsabili e Referenti di Funzione possano espletare le rispettive attività anche da remoto, mediante videoconferenze o altra metodologia assimilabile; per tale scopo, nel minor tempo possibile si dovrà provvedere all'approntamento, alla messa in opera, ed al mantenimento funzionale delle reti e delle tecnologie occorrenti affinché sia reso subito possibile tale ulteriore metodo di conferenza.

Articolo 8

Centro Operativo Misto - Modalità di convocazione

Il COM identifica il presidio nel quale i rappresentanti dei diversi organismi che intervengono a fronteggiare un evento calamitoso/straordinario (Sindaci, Rappresentanti della Prefettura/Regione, Responsabili di Funzione ecc.) si coordinano e coordinano chi, a qualunque titolo, opera nell'area interessata.

In via straordinaria, ovvero al verificarsi di un evento compatibile, poiché il Comune di Marano è sede COM per alcuni comuni dell'area nord, in caso di attivazione del COM da parte delle autorità territoriali competenti, per il funzionamento e la gestione dello stesso si farà riferimento a quanto indicato dalle stesse autorità sovra-comunali.

Articolo 9

Centro Operativo Misto - Competenze

Tutte quelle che il piano di emergenza comunale, provinciale, regionale o le direttive nazionali prevedono.

I componenti del COM, in ordine all'azione da svolgere ai fini di protezione civile, esplicano con poteri decisionali, ciascuno nell'ambito dei servizi di competenza, tutte le facoltà e rappresentano le Amministrazioni d'appartenenza nel loro complesso.

TITOLO II

Il volontariato del Servizio Comunale di Protezione Civile

SEZ. I

Nucleo Comunale Volontari Protezione Civile

sezione interamente abrogata dal Regolamento del Gruppo Comunale di Volontariato di Protezione Civile adeguato alla direttiva della Ministero per la P.C. e le politiche del mare del 22/12/2022

Articolo 10

~~Il Nucleo Comunale Volontari di Protezione Civile Marano di Napoli (NCVPC)~~

~~Il Nucleo Comunale Volontari di Protezione Civile è una struttura a base volontaristica, a disposizione del Servizio Comunale di Protezione Civile e da impiegare, coi limiti previsti dalle norme di settore, in tutte le attività locali di Protezione Civile, assistenza alla popolazione specialmente se in difficoltà o indigente, e tutela ambientale, sia in regime ordinario-straordinario che in emergenza.~~

~~Riguardo l'assistenza alla popolazione in regime ordinario/straordinario, i volontari del NCVPC, preventivamente autorizzati dal Dirigente del Servizio di P.C. e provvisti di adeguati materiali e mezzi, possono anche collaborare con i Servizi Sociali del Comune in attività di generica assistenza verso persone/nuclei familiari in temporanea difficoltà (es: consegna a domicilio di medicinali, spesa di generi alimentari o essenziali, pacchi alimentari, buoni spesa erogati dalle istituzioni territoriali, semplice accompagnamento non urgente di persona disabile (non bisognosa di particolare assistenza qualificata) presso struttura medica, diagnostica, riabilitatoria, scolastica/formativa, centri sociali o altro domicilio in ambito territoriale, ecc.). Per l'espletamento di tali~~

compiti autorizzati, saranno utilizzate le risorse umane e materiali disponibili al NCVPC e/o nell'Ente Comunale.

Al Nucleo Comunale Volontari di Protezione Civile possono aderire i cittadini di ambo i sessi, di età non inferiore ai diciotto (18) anni, residenti o domiciliati nel Comune di Marano e nei comuni limitrofi.

Articolo 11

Iscrizione al Nucleo Comunale Volontari di Protezione Civile (NCVPC)

L'Ammissione al Nucleo Comunale Volontari di Protezione Civile (NCVPC) è subordinata:

- alla preliminare presentazione di apposita domanda indirizzata al Sindaco (modello allegato n.1), da protocollare, corredata dai documenti e dalle dichiarazioni in essa indicati, nei termini prescritti nel bando pubblico di arruolamento annualmente pubblicato dall'Ente Comunale;
- alla regolare frequentazione di un percorso formativo idoneo.

Il Sindaco, o l'Assessore delegato, individua le forme più opportune per incentivare l'adesione dei cittadini, singoli o associati, all'attività di volontariato di Protezione Civile e dà ampia pubblicità al bando di riapertura delle iscrizioni al NCVPC.

a) L'iscrizione al NCVPC degli aspiranti volontari e la riconferma dei volontari già iscritti, viene curata dall'UPC che:

- esamina l'esattezza dell'istanza, i termini di presentazione e la documentazione annessa;
- verifica l'assenza di elementi ostativi o dubbi (incongruenza delle dichiarazioni, mancanza di requisiti, candidato già soggetto a provvedimenti disciplinari, ecc.);
- se ritenuto opportuno, richiede/acquisisce ulteriore documentazione.

Nel caso sussistessero remore sull'iscrizione di uno o più aspiranti volontari, si esprimono in merito: il Dirigente/Responsabile del Servizio Comunale di P.C., il Responsabile dell'UPC, il Coordinatore del NCVPC al fine di redigere un parere motivato da sottoporre al Sindaco per la decisione conclusiva di rigetto/ammissione.

Per le istanze di ammissione e rinnovo iscrizione al NCVPC risultate ammissibili senza particolari processi di valutazione, si procede, entro i successivi 60 gg. dal termine utile indicato nel bando di arruolamento, con provvedimento di ammissione/esclusione emesso dal Dirigente/Responsabile del Servizio Comunale P.C.

E' facoltà del Dirigente/Responsabile del Servizio Comunale di P.C. richiedere una preliminare consulenza psico-attitudinale specialistica sia per i volontari aspiranti che per i volontari da riconfermare.

b) Il provvedimento di ammissione al NCVPC (emesso dal Sindaco o dal Dirigente/Responsabile del Servizio Comunale di P.C.) permette all'aspirante volontario la sola frequentazione di un corso interno teorico-pratico per la formazione di base, al quale ogni aspirante volontario viene formalmente convocato. La frequenza al corso formativo di base — classificato essenziale — è obbligatoria.

Indicazioni generali, argomenti e modalità sono stabilite dal Dirigente/Responsabile del Servizio Comunale di P.C. in conformità con le Direttive nazionali e regionali. In ogni caso, il contenuto degli incontri formativi deve poter garantire conoscenza e competenza idonea a soddisfare i requisiti minimi per una corretta, proficua e sicura operatività del volontario generico, con eventuali ulteriori e successivi approfondimenti formativi qualora vengano disposti ruoli o attività più specifiche.

c) Al termine del corso di base obbligatorio, accertato che l'aspirante volontario abbia avuto una presenza e frequenza non inferiore al 75% delle ore di teoria svolte e del 75% delle ore dedicate alle prove pratiche; lo stesso dovrà svolgere uno o più test scritti col solo fine di verificarne il grado di apprendimento. Si considera sufficientemente informato in materia di P.C., il volontario che risponde correttamente ad almeno il 70% delle domande; in caso di importanti carenze, soprattutto sugli aspetti operativi e sulla sicurezza personale, possono essere disposti approfondimenti mirati e la ripetizione dei test.

— Coloro che hanno avuto una frequenza partecipativa al corso interno inferiore a quanto su indicato, o non hanno svolto i test finali, sono automaticamente esclusi. Il calcolo delle ore minime di presenza e frequenza deve riferirsi in maniera separata alla sessione teoria e pratica.

Gli aspiranti volontari che superano i test di verifica, previa adeguata copertura assicurativa, sono ammessi in prova al NCVPC e possono espletare attività operativa in campo, affiancando i volontari veterani per un periodo di minimo sei mesi.

Essi riceveranno dal Dirigente/Responsabile del Servizio Comunale di P.C., una tessera personale con scadenza pari al periodo di valutazione indicato nella successiva lettera d).

d) Trascorso il periodo di prova di cui al punto c), valutate le capacità, le attitudini, le presenze ed il comportamento in generale del volontario, il Dirigente/Responsabile del Servizio Comunale di P.C., acquisito parere motivato dell'Ufficio Comunale di P.C. e sentito il Coordinatore del NCVPC, predispone gli atti per l'arruolamento dei volontari ritenuti idonei e la consegna della tessera personalizzata definitiva di appartenenza al Nucleo Comunale Volontari P.C. di Marano di Napoli in qualità di "Volontario Operativo". La tessera definitiva, firmata dal Sindaco, ha validità annuale e sostituisce quella temporanea. Per i volontari in prova ritenuti poco partecipativi o non partecipativi, il Dirigente/Responsabile del Servizio Comunale di P.C. può prorogare di altri tre/sei mesi il periodo di prova o procedere alla loro cancellazione dal NCVPC.

e) L'Ente Comunale può prevedere il rilascio di attestati di partecipazione ai corsi formativi interni del NCVPC aventi validità limitata nel solo ambito del volontariato, salvo avallo e riconoscimenti accordati da enti formatori istituzionali. Gli attestati possono essere richiesti dal volontario non prima del completamento e superamento del periodo di prova di sei mesi, o maggiore se prorogati. Negli allegati ATT1 e ATT2, sono riportati i modelli degli attestati.

f) Negli stessi termini indicati nel bando di arruolamento, i volontari già iscritti al NCVPC devono compilare e protocollare il modulo di "rinnovo iscrizione al NCVPC": il mancato rinnovo è inteso come esplicita rinuncia ovvero tacite dimissioni.

Al solo fine del "rinnovo iscrizione", il prescritto certificato medico va allegato:

- ogni cinque anni per i volontari di età anagrafica inferiore ad anni 65,

- ogni due anni per quelli di età anagrafica superiore, salvo problematiche personali intervenute che ne determinano una presentazione anticipata.

I volontari iscritti aventi età superiore a 75 anni, non possono essere impiegati in servizi operativi ma possono ritenersi valide risorse per attività di segreteria, cura della sede, formazione dei volontari, (se in possesso dei requisiti di conoscenza, competenza e capacità).

Articolo 12

Addestramento e formazione dei volontari del NCVPC

I volontari del NCVPC sono addestrati a cura del Comune mediante specialisti dell'Ente stesso o tramite volontari con maturata e documentata esperienza (solo a titolo gratuito), oppure attraverso Enti formatori di P.C. sovracomunali.

In mancanza, su chiamata diretta del Dirigente/Responsabile del Servizio Comunale di P.C., tramite specialisti di enti istituzionali esterni riconosciuti.

In ultimo, a seguito di specifico avviso pubblico, tramite professionisti e privati cittadini con documentata esperienza e capacità ai quali potrà essere riconosciuto un rimborso spese.

Il Dirigente/Responsabile del Servizio Comunale di P.C. esamina le offerte pervenute dagli specialisti e decide in merito.

a) La partecipazione ai corsi d'addestramento e/o di qualificazione classificati essenziali dal Dirigente/Responsabile del Servizio Comunale di P.C., è obbligatoria e deve rispettare i requisiti di frequenza indicati nell'art. 11 c). Qualora sussistano le condizioni, il Dirigente/Responsabile del Servizio Comunale di P.C., sentito il Coordinatore del NCVPC, può estendere anche ai volontari già iscritti la partecipazione a tutti o alcuni degli incontri formativi.

b) La partecipazione a specifici corsi formativi o di addestramento non ritenuti essenziali, promossi/attuati dall'Ente comunale o da organismi extra comunali, è facoltativa. Al volontario effettivo del NCVPC, può essere concesso di parteciparvi esclusivamente se risulta presente e partecipe alle attività del Nucleo ovvero non abbia a trovarsi in una delle condizioni che possono procurare la cancellazione d'ufficio.

e) ~~Tutte le spese sostenute dal volontario per il proprio addestramento ed aggiornamento formativo, se non diversamente previsto ed autorizzato dall'Ente comunale o da altro organismo promotore, sono a carico del volontario stesso.~~

Articolo 13

Struttura del NCVPC

~~Il Nucleo Comunale Volontari di Protezione Civile si compone di:~~

- ~~● **Un Coordinatore** che, individuato tra i volontari effettivi ed operativi iscritti nel NCVPC da almeno 24 mesi ed in possesso di comprovate conoscenze, competenze, esperienze, abilità, attitudini e capacità, viene proposto dal Dirigente/Responsabile del Servizio Comunale di P.C. e, ottenuto il consenso della maggioranza degli altri volontari effettivi ed operativi del Nucleo Comunale, è nominato dal Sindaco con apposito atto;~~
- ~~● **Un Vice Coordinatore** che, individuato tra i volontari effettivi ed operativi iscritti nel NCVPC da almeno 12 mesi, in possesso delle necessarie conoscenze, competenze, abilità, attitudini e capacità di coordinamento viene proposto dal Coordinatore e nominato dal Dirigente/Responsabile del Servizio Comunale di P.C. con apposito atto;~~
- ~~● **Responsabili di settori d'intervento** (e loro eventuali sostituti) che, in possesso delle necessarie capacità professionali, conoscenze e attitudini, vengono scelti dal Coordinatore tra i volontari operativi del Nucleo;~~
- ~~● **Volontari Operativi**, ovvero volontari maggiorenni che partecipano (secondo la propria disponibilità) a tutte le attività richieste dall'Autorità Comunale di P.C., possibilmente secondo le proprie attitudini e capacità, ma sempre in armonia e disponibilità verso i propri colleghi e la popolazione;~~
- ~~● **Volontari non operativi**, ovvero volontari che, per sopraggiunti limiti di età (> 75), impedimenti fisici o altre motivate ragioni personali, possono essere impiegati solo in attività di segreteria, studio, informazione e formazione dei volontari, manutenzione materiali e mezzi. Il numero di volontari non operativi stabilmente, non può eccedere il 30% del totale dei volontari operativi del NCVPC.~~
- ~~● **volontari occasionali**, eventualmente anche destinati a collaborare con il NCVPC per un periodo limitato di tempo — massimo tre mesi/anno anche se frazionati — e con obiettivi predefiniti. L'ammissione al NCVPC di tali volontari, può avvenire anche fuori dai termini del bando annuale, con atto del Sindaco, mediante bando straordinario emanato per le specifiche esigenze contingenti ed in deroga a quanto previsto dai precedenti artt. 11 e 12~~

~~**Il Coordinatore ed il Vice Coordinatore**, hanno il compito del buon andamento dei servizi attivati e del coordinamento di tutti i volontari. Pianificano le attività programmate o urgenti, redigono appositi report dai quali sia possibile evincere convocazioni, partecipazioni, disponibilità ricevuta, espletamento e riuscita dei servizi svolti.~~

~~**Il Coordinatore** esprime anche una valutazione sull'operatività, capacità e disponibilità del singolo volontario, sull'andamento complessivo del NCVPC. Esprime proposte operative e organizzative, e adotta provvedimenti interni al Nucleo stesso.~~

~~**Il vice coordinatore** ha il compito di coadiuvare il Coordinatore e sostituirlo in sua assenza~~

~~**I responsabili di settori** in stretta sinergia con il Coordinatore e tra loro stessi, propongono e sovrintendono attività di pianificazione, programmazione ed attuazione a loro direttamente riferibili.~~

Settori di primario interesse, in un elenco non esaustivo, possono essere:

- Comunicazione radio e telematica (radiotrasmissioni, telemetria, reti e strumenti informatici, applicativi gestionali e tecnici, tecnologie elettroniche per la comunicazione ed informazione sociale in regime ordinario e in emergenza, videocontrolli, gestione di risorse web ecc.);
- Logistica e magazzino (stoccaggio, gestione, movimentazione, spostamenti, manutenzione di materiali, mezzi, attrezzature, vestiario, viveri ed ogni altra risorsa ricevuta in affidamento/comodato ed impiegabile sia nelle attività ordinarie che in emergenze);
- Informazione e Comunicazione (metodologie per la pianificazione di campagne informative e formative sia in regime ordinario che di emergenza; divulgazione delle attività del Nucleo; preparazione di locandine, articoli, riprese video fotografiche, dispacci);
- Segreteria e gestione dei volontari (gestione dei servizi in armonia con le disponibilità ricevute e le attività da espletare; schede settimanali/mensili delle disponibilità e reperibilità; report sulle disponibilità, presenze, assenze; convocazioni per attività da programmare ecc.).

In caso di assenza/impedimento/inerzia ingiustificata di un Responsabile di settore nominato, il Coordinatore o suo delegato, ne assume temporaneamente le funzioni.

Articolo 14

Operatività del NCVPC - Convocazione

I volontari del Nucleo Comunale di Protezione Civile, qualora richiesto/autorizzato dal Dirigente/Responsabile del Servizio Protezione Civile, sono convocati dal Coordinatore del NCVPC per svolgere attività classificabili in:

- **ordinarie** (es.: studio, prevenzione, informazione, formazione interna, monitoraggio cadenzato) ovvero attività da espletare in maniera periodica o continuata secondo una pianificazione dell'UPC e che possono essere svolte senza impellente necessità temporale ma tenendo conto delle disponibilità personali di ogni volontario;
- **straordinarie** (es.: campagne mirate di informazione, esercitazioni e prove pratiche, monitoraggio di luoghi specifici o di fenomeni locali, eventi e manifestazioni locali, convegni o riunioni, ecc.) ovvero attività da espletare secondo delle esigenze particolari definite da UPC e che richiedono quindi un particolare impegno del volontario a rendersi disponibile, sebbene per periodi brevi o discontinui;
- **emergenziali** (es.: allerta meteo, fenomeni che possono procurare danni alla comunità o altri eventi imprevisti) ovvero attività che necessitano di una indifferibile collaborazione del volontariato e per le quali viene richiesto la pronta reperibilità o disponibilità per un periodo di ore non noto a priori.

Per consentire il miglior coordinamento delle risorse umane disponibili per le attività ordinarie e straordinarie, i volontari redigono un calendario, almeno settimanale, della loro reperibilità e disponibilità personale in modo da soddisfare le esigenze operative ed organizzative espresse dal Coordinatore e dal Servizio Comunale di Protezione Civile.

Per le attività ordinarie, i volontari riferiscono la personale disponibilità/reperibilità come da successiva lettera a).

Nel caso di attività straordinarie, anche se pianificate, i volontari riferiscono la personale disponibilità/reperibilità (via email, sms, social media) nel più breve tempo possibile dall'inoltro della richiesta di collaborazione o secondo le modalità di volta in volta indicate.

Nel caso di attività emergenziali, i volontari riferiscono con tempestività (via telefono, sms, social media) la personale disponibilità/reperibilità in modo da poter essere convocati con la migliore efficienza di intervento.

a) I volontari dichiarano al Coordinatore (via email, sms, social media o con formula scritta) la propria reperibilità e/o disponibilità ai servizi ordinari della successiva settimana entro le ore 13.00 di ogni giovedì. È loro cura informarsi sui turni operativi in cui sono stati effettivamente inseriti.

Il volontario resosi "disponibile" per un determinato servizio, ma non convocato dal Coordinatore, nel periodo temporale da lui indicato è ritenuto "reperibile".

Impedimenti sopravvenuti vanno riferiti in tempo utile al Coordinatore.

Il volontario avente un compito di responsabilità (apertura sede, responsabile del turno o della logistica, ecc.) si adoperava anche per reperire un proprio valido sostituto temporaneo.

b) Il Coordinatore, convoca i volontari preferibilmente mediante metodi con tracciabilità ovvero mediante

e-mail, sms individuali o di gruppo, social media, tenendo conto delle disponibilità/reperibilità pervenute e delle esigenze operative.

Nei casi di urgenza, potrebbe rendersi necessario anche la sola chiamata telefonica.

L'appello circolare, e/o la convocazione deve, di regola, sinteticamente contenere: data del servizio, orario, luogo di raduno, durata presunta del servizio, tipo di attività. La convocazione si intende consegnata e conosciuta dal volontario già dal momento dell'invio telematico (tranne impedimenti noti) pertanto egli è tenuto a dare conferma nel più breve tempo possibile.

Si precisa che la partecipazione a tutte le attività summenzionate, riveste un ruolo fondamentale per il buon andamento dei servizi, pertanto il volontario si impegna sempre per una collaborazione fattiva e responsabile, salvo impedimenti giustificati e non prorogabili oppure mancata convocazione da parte del Coordinatore.

e) Il volontario del NCVPC, convocato dal Coordinatore per svolgere un determinato servizio, oppure inserito dallo stesso in una turnazione periodica, firma il "registro presenze" o il "foglio di servizio" riportando l'orario di servizio effettivo da lui svolto (non va tenuto conto dei tempi occorsi per raggiungere la sede del Nucleo o il luogo di raduno fissato, se quest'ultimo si trova nel territorio comunale).

d) L'operatività del NCVPC è affidata al Coordinatore; questo, qualora per un dato servizio da svolgere sia assente e manchi una delle figure Responsabili già nominate, indica, tra i volontari destinati/presenti al servizio stesso, un suo sostituto temporaneo.

e) Tutti i volontari del Nucleo Comunale, esclusivamente quando in servizio attivo per disposizione dell'autorità di Protezione Civile, assumono la qualifica di "incaricati di pubblico servizio" ed esplicano servizio di pubblica necessità (artt. 358 e 359 CP).

Articolo 15

Rapporti con i volontari del NCVPC

a) Il volontario aderente al NCVPC ed anche ad altra organizzazione di volontariato, assume l'impegno implicito di prioritaria disponibilità al Nucleo Comunale di Marano, particolarmente nei casi di convocazione per interventi straordinari o di emergenza sul territorio comunale.

b) Il volontario comunica tempestivamente e per iscritto, eventualmente producendo idonea documentazione, ogni variazione intervenuta riguardo informazioni e condizioni personali dichiarate nella domanda di partecipazione al Servizio Comunale di Protezione Civile.

c) Ai fini del regolare svolgimento delle attività programmate, formative, straordinarie ed emergenziali, ogni volontario del NCVPC si impegna a riferire nei termini stabiliti, la propria reperibilità e disponibilità tenendo conto delle esigenze/necessità prospettate e garantendo una reperibilità/disponibilità complessiva di almeno 120 ore/anno (anno solare) distribuite secondo le necessità operative indicate dall'UPC e comunicate dal Coordinatore.

Il volontario del NCVPC può richiedere, per motivi di studio, lavoro, personali/familiari, fino a due periodi di sospensione dalle attività, aventi ciascuno durata massima di 120 gg consecutivi.

d) I volontari del NCVPC impiegati in attività aventi finalità di Protezione Civile, ovvero in attività di studio, formazione, esercitazione o in soccorso/assistenza alla popolazione, possono godere dei benefici previsti dalle specifiche norme di settore, solo quando espressamente previsto e autorizzato nel documento di attivazione e nel rispetto delle procedure previste a livello regionale/nazionale.

e) Il volontario del NCVPC:

- riceve informazione adeguata sul servizio operativo da svolgere, anche mediante l'affiancamento provvisorio di colleghi più esperti;
- riceve, anche in via temporanea, DPI idonei per lo svolgimento in sicurezza dell'attività richiesta, fermo restando la indispensabile personale attenzione e perizia.

f) I volontari che hanno positivamente superato il periodo di valutazione iniziale di almeno mesi sei (o superiore), ricevono vestiario in dotazione e sottoscrivono l'apposito modulo (allegato n. 5) che va

~~annesso alla scheda personale del volontario.~~

~~Il volontario è responsabile della perfetta conservazione di quanto ricevuto e, salvo la normale e giustificata usura, ne risponde personalmente.~~

~~Al cessare dei rapporti con il NCVPC e/o con il Servizio Comunale di Protezione Civile, il volontario entro 30 gg. deve riconsegnare tutto quanto ricevuto in dotazione, compreso tesserino, atti personali di nomina o di incarico in originale. La mancata o parziale riconsegna nei termini, o la riconsegna di materiale deteriorato oltre la normale usura per l'utilizzo realmente fatto, comporta il risarcimento economico del valore dei beni ricevuti, oltre le spese di recupero, salvo altre azioni legali.~~

~~g) Durante le attività autorizzate, è consentito ai volontari del NCVPC che abbiano ricevuto o già possiedano una formazione/licenza adeguata, l'utilizzo degli apparati radiotrasmettenti fissi e mobili del Servizio Comunale di Protezione Civile.~~

~~h) Documenti, slide, elaborati, lavori e quanto altro realizzato dal volontario per lo svolgimento delle attività interne ed esterne del Nucleo, non producono alcun diritto o pretesa economica e restano sempre di proprietà dell'Ente Comunale. Salvo consenso del/dei realizzatori, le opere inedite non possono essere cedute a terzi e potranno essere utilizzate esclusivamente dai volontari del NCVPC solo per le attività del Nucleo stesso.~~

Articolo 16

Operatività del NCVPC — Risorse economiche, materiali e mezzi

~~Il NCVPC per il suo funzionamento, normalmente, utilizza locali, vestiario, materiale ed attrezzature messe a disposizione o ricevute in affidamento dall'Ente Comunale.~~

~~Il NCVPC può altresì accedere, attraverso l'Ufficio Comunale di P.C., ad altre forme di raccolta beni usufruendo di:~~

- ~~— contributi erogati periodicamente da enti ed istituzioni pubbliche e private, sponsor, donatori;~~
- ~~— introiti da attività marginali (di cui al codice del terzo settore — D.Lgs 117/2017) espletate dai volontari del Nucleo, direttamente o in concorso con altre strutture pubbliche e private.~~

~~In ogni caso, qualunque sia il canale adottato per la raccolta di beni economici, materiali o immateriali, quanto ottenuto resta di esclusiva proprietà dell'Ente Comunale con vincolo di impiego esclusivo ai soli fini di protezione civile, ovvero per: la formazione dei volontari, l'informazione e la partecipazione qualificata della popolazione, la diffusione della conoscenza dei rischi, il potenziamento della capacità operativa del NCVPC, sistemi per il controllo e la tutela dell'ambiente e del territorio, acquisizione di impianti ed apparecchiature elettroniche, informatiche e telematiche utili alle attività di protezione civile, applicazioni software, DPI, cura e manutenzione ordinaria della sede operativa del NCVPC, ecc..~~

~~Affidamento, utilizzo, gestione e manutenzione di attrezzature, mezzi e materiali avviene secondo quanto di seguito riportato:~~

~~a) Con apposito atto del Dirigente/Responsabile del Servizio Comunale di P.C., al Coordinatore del NCVPC può essere affidata parziale/totale gestione delle risorse materiali e strutturali dello stesso, con obbligo di rendicontazione annuale all'Ufficio Comunale di Protezione Civile.~~

~~b) I volontari del NCVPC curano e utilizzano tutto quanto loro affidato mantenendone la perfetta efficienza, segnalando al Coordinatore i provvedimenti occorrenti o consigliabili per la ordinaria e straordinaria manutenzione. Per l'utilizzo di attrezzature o materiali che richiedono una particolare qualificazione, abilitazione o capacità, il Dirigente/Responsabile del Servizio Comunale di P.C. o il Coordinatore incarica solo volontari idonei che ne cureranno anche la ottimale conservazione e manutenzione ordinaria (restano a carico del Comune tutti gli oneri connessi).~~

~~c) Tutte le risorse possono essere impiegate per le sole attività di Protezione Civile autorizzate dall'Autorità locale, anche fuori territorio comunale. L'utilizzo di ogni bene accordato è consentito solo per compiti di istituti autorizzati; vanno evitati abusi, incuria o azioni che possono provocare spreco o danni.~~

~~d) Le risorse economiche disponibili per il volontariato di P.C. sono destinate con priorità al NCVPC, in quanto Organizzazione totalmente dipendente ed integrata nei servizi dell'Amministrazione Comunale. Il NCVPC, attraverso l'Ufficio Comunale P.C., definisce, relaziona, computa e realizza le proprie proposte progettuali, finalizzate al miglioramento e potenziamento delle attività di propria competenza.~~

e) Il Dirigente/Responsabile del Servizio Comunale di P.C., valutata la giacenza in magazzino e l'esigenza rappresentata dal Coordinatore, autorizza la consegna di vestiario ai volontari effettivi del NCVPC.

Articolo 17

Sede del NCVPC

Il Nucleo Comunale Volontari P.C. ha sede operativa presso i locali messi a disposizione dalla Civica Amministrazione. Se ritenuto utile ai fini dell'agevole "partecipazione condivisa" della popolazione alle attività di pianificazione e prevenzione di P.C., al Nucleo possono essere assegnate ulteriori sedi secondarie (distaccamenti) eventualmente condivise con altre O.D.V.

La sede principale e gli eventuali distaccamenti dovranno essere idoneamente arredati ed attrezzati per lo svolgersi regolare delle attività interne, anche in H24; la sede principale dovrà ospitare il magazzino delle attrezzature, ed integrare dispositivi adatti ad assicurare la continuità di esercizio anche in caso di black-out prolungato, collegamenti radio, telematici ed informatici.

Le sedi dovranno essere facilmente accessibile dai volontari a tutte le ore, adeguatamente protette ed avere spazio sufficiente per la sosta degli automezzi del Nucleo.

Al fine di assicurare che le sedi restino un presidio comunale destinato allo svolgimento di attività operative, di studio, confronto, programmazione e diffusione in materia di protezione civile, il Coordinatore provvederà per una gestione/frequentazione qualificata della stessa.

SEZ. II

Le Unità Ausiliarie di Volontariato

Articolo 18

Unità Ausiliarie di Volontariato (U. A.)

Tali unità si compongono di Organizzazioni locali di volontariato iscritte nel Registro Nazionale e Territoriale di P.C. nonché nell'apposito Albo Comunale delle Organizzazioni di Protezione Civile.

L' "Albo Comunale delle Organizzazioni di Protezione Civile della Città di Marano di Napoli" (A.C.O.P.C) è contenuto in un registro vidimato istituito con Delibera di Giunta n. 218/2010, tenuto e curato dall'Ufficio Comunale di Protezione Civile, nel quale sono sintetizzate le principali informazioni riguardanti le OdV di Protezione Civile, regolarmente iscritte nei registri territoriali, le quali, inoltrata richiesta di collaborare con il Servizio Comunale di Protezione Civile in qualità di Unità Ausiliarie, dimostrino la reale capacità di risorse (umane, materiali, automezzi) disponibili in ambito locale o nelle immediate vicinanze ed idonee a poter svolgere attività di Protezione Civile.

Nel registro sono annotate almeno: denominazione e generalità, indirizzo, data di iscrizione e cancellazione, recapiti telefonici e telematici dell'Organizzazione, dati del rappresentante legale e dei Responsabili operativi dell'OdV, principale ambito operativo.

Articolo 19

Ammissione delle O.d.V. al Servizio Comunale di P.C.

L'iscrizione nell'A.C.O.P.C. è subordinata alla presentazione, da parte delle Organizzazioni interessate, di apposita domanda indirizzata al Sindaco come da modello allegato n. 6, corredata di:

a) copia conforme all'originale dell'atto costitutivo e dello statuto dai quali risulta, la sede legale e operativa aggiornata dell'Organizzazione e la finalità di protezione civile.

b) dichiarazioni separate, a firma del Presidente o legale rappresentante, contenenti:

b1) generalità, recapiti e copia di un documento di riconoscimento del legale rappresentante e di coloro che rivestono le cariche di responsabilità previste dallo statuto;

b2) la scelta delle classi di attività (v. art. 14 del presente Regolamento) alle quali l'Organizzazione intende partecipare ed i nominativi, con i contatti telematici, dei volontari operativi che saranno destinati a

- collaborare con priorità alle attività richieste dal Servizio Comunale di Protezione Civile di Marano;
- b3) l'elenco delle risorse materiali rese immediatamente disponibili per le attività richieste dal Servizio Comunale di Protezione Civile di Marano (allegare libretto di circolazione, assicurazione, revisione, eventuali omologazioni supplementari e quanto altro ne legittimi l'utilizzo, riguardante gli automezzi);
- b4) relazione sulle principali attività che l'organizzazione ha svolto o svolge e quali prestazioni l'Organizzazione è in grado di offrire, producendo attestati validi a comprova della formazione in materia di Protezione Civile, di specializzazioni o professionalità possedute dai singoli aderenti assegnati al Servizio Comunale di Protezione Civile di Marano;
- b5) la piena e costante disponibilità a concorrere, quando attivati dal Servizio Comunale di P.C., alle attività di protezione civile da svolgersi nell'ambito del territorio comunale, operando conformemente al Regolamento Comunale di Protezione Civile ed ogni altra disposizione in materia nonché alle direttive operative impartite dal Servizio Comunale di Protezione Civile per il tramite di personale proprio o delegato. Indicare anche il tempo medio di "preso servizio" dall'attivazione ad horas.
- c) dichiarazione del legale rappresentante e degli altri titolari di cariche di responsabilità all'interno dell'organizzazione, resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 28 dicembre 2000 n. 445, di non essere sottoposto a misure di prevenzione, di non essere a conoscenza dell'esistenza a proprio carico di provvedimenti in corso per l'applicazione delle misure di prevenzione, né di una delle cause ostative all'iscrizione e di non aver riportato condanne penali né carichi pendenti;
- d) copia delle polizze di assicurazione in corso di validità per i volontari che collaboreranno col Servizio Comunale di Protezione Civile;
- e) copia del decreto di iscrizione nel Registro Territoriale di Protezione Civile e al Dipartimento Nazionale di Protezione Civile (per le organizzazioni sedi o delegazioni distaccate di federazioni e/o organizzazioni nazionali, presentare anche i decreti nazionali ed una dichiarazione di appartenenza a firma della Presidenza Nazionale).
- f) Dichiarazione di consenso firmata dai singoli dichiaranti ad utilizzare i dati personali comunicati, anche con strumenti informatici, esclusivamente ai fini per i quali vengono richiesti, ai sensi della vigente normativa.
- g) L'istanza di iscrizione all'A.C.O.P.C. va trasmessa al Sindaco del Comune di Marano di Napoli. La formalità dell'istanza e la verifica delle reali potenzialità operative in essa dichiarate, vengono esaminate dall'UPC e dal Dirigente/Responsabile del Settore PC nei successivi 60gg. A conclusione, il Dirigente/Responsabile del Servizio Comunale di P.C., con apposita determinazione, ne propone al Sindaco l'ammissione o il rigetto; il Sindaco, se ritiene, ratifica la proposta.
- h) Ai fini di verificare il permanere dei requisiti in base ai quali è disposta l'iscrizione, l'A.C.O.P.C. è soggetto a verifica ed aggiornamento annuale a cura dell'UPC. In ogni caso, entro il 31 Dicembre di ogni anno, o prima se dovessero verificarsi variazioni, le Organizzazioni che intendono mantenere la propria iscrizione nell'A.C.O.P.C. ripresentano la documentazione aggiornata, sottoscritta dal legale rappresentante, almeno per: cariche sociali e di responsabilità, nominativi, recapiti e contatti del personale destinato a collaborare col Servizio Protezione Civile di Marano, assicurazione automezzi, assicurazione volontari. In assenza di variazioni rispetto alla documentazione già in possesso all'Ufficio Comunale di Protezione Civile, il Presidente/Responsabile dell'Organizzazione, rilascia apposita dichiarazione analitica.

Articolo 20

Operatività delle Unità Ausiliarie – Formazione, Attivazione

I volontari delle U.A. iscritte nell'A.C.O.P.C., in quanto operativamente integrati nel Servizio Comunale di P.C. (per il tramite della loro Organizzazione accreditata), sono assoggettati alle stesse modalità funzionali e disciplinari previste per i volontari del NCVPC, ciò ai fini della loro coordinata partecipazione nelle attività ordinarie, straordinarie o emergenziali.

a) I volontari delle U. A. devono possedere formazione adeguata in materia di protezione civile. Il Dirigente/Responsabile del Servizio Comunale di Protezione Civile, può richiedere, ove non sufficientemente dimostrata le competenze acquisite, anche ai fini della loro effettiva attivazione, che i volontari delle U.A. destinati al Servizio Comunale di Protezione Civile di Marano, svolgano gli stessi test

di verifica previsti per i volontari del NCVPC.

In presenza di risultati insufficienti, per acquisire le prime fondamentali conoscenze, i volontari frequentano i corsi obbligatori usualmente previsti per il NCVPC, rispettandone modalità e tempistica, pena l'esclusione.

Le Unità Ausiliarie, assicurano che, quando attivati dall'Ufficio Comunale di P.C., i propri volontari operativi meno esperti restino affiancati da loro colleghi più preparati.

b) Per lo svolgimento delle attività, normalmente, i volontari delle U. A. utilizzano automezzi ed attrezzature dell'OdV di appartenenza ed in regola con le normative; ove previsto, il loro utilizzo avviene mediante personale qualificato e assicurato, sotto diretta responsabilità dell'U.A. stessa.

L'U.A. accreditata, in caso di attivazione da parte del Servizio Comunale di P.C., si impegna a rendere effettivamente disponibili con priorità, quelle risorse umane e materiali dichiarate nell'istanza di iscrizione. Salvo effettiva necessità operativa, l'UPC può richiedere l'attivazione delle sole risorse umane delle U.A., le quali effettueranno servizio in squadra con i volontari del NCVPC utilizzando, in tal modo, automezzi e attrezzature possedute da quest'ultimo.

c) Le Unità Ausiliarie operano nel territorio comunale su espressa richiesta del Sindaco/Dirigente/Responsabile del Servizio Comunale di Protezione Civile.

d) Le U.A., per le attività straordinarie e emergenziali, possono operare anche mediante convenzione apposta da stipularsi nel rispetto dei principi di imparzialità, pubblicità, trasparenza, partecipazione e parità di trattamento, attraverso procedure comparative riservate alle medesime. Nelle eventuali convenzioni, dovranno essere riportate le prescrizioni generali contenute nel presente Regolamento, salvo diversa e motivata deroga.

Articolo 21

Unità Ausiliarie – Rimborso spese

Al volontario delle U.A. attivato dal Comune, può essere riconosciuto un rimborso spese documentato onnicomprensivo secondo le modalità ed i limiti indicati nell'art. 31

In caso di utilizzo di automezzi ed attrezzature validamente possedute dall'U.A., ad essa possono essere riconosciute le spese documentate effettivamente sostenute per lo svolgimento dell'attività richiesta limitatamente al carburante, al materiale di consumo o eventuali danni palesemente conseguenti all'espletamento dell'attività richiesta. I documenti fiscali comprovanti le spese sostenute, devono essere intestati alla U.A.

Al termine del servizio espletato, le U.A. trasmettono all'U.P.C. dettagliato rapporto di servizio indicando le risorse impiegate e le spese eventualmente occorse, se preventivamente autorizzate.

Per le modalità di richiesta rimborso spesa, si fa riferimento all'art. 31.

Articolo 22

Operatività delle Unità Ausiliarie – concessione di contributi economici

Nei limiti dello stanziamento dei fondi in bilancio, alle U.A. possono essere concessi contributi economici da parte dell'ente comunale per le seguenti finalità:

- sostegno di progetti ed attività che interessino il territorio comunale, limitatamente ai compiti e finalità della Protezione Civile, purché allineati agli obiettivi pianificati dall'Amministrazione Comunale;
- percorsi formativi rivolti ai volontari operativi iscritti all'Organizzazione, mirati al conseguimento di qualifiche utili ai compiti ed alle necessità locali di Protezione Civile ed effettuati da Enti pubblici o privati riconosciuti, sempreché già non programmati o svolti dall'Ente Comunale, da suoi incaricati o dalla Scuola Regionale Campania di P.C.;
- potenziamento di attrezzature per il miglioramento delle dotazioni strumentali già possedute dall'Organizzazione, sia mediante interventi tecnici sia con l'acquisizione di nuove attrezzature accessorie alle precedenti. La richiesta deve essere compatibile per la tipologia di rischio territoriale e proporzionale ad esso; l'Ente Comunale non deve essere già dotato di equivalenti attrezzature e ne questi devono risultare facilmente reperibili all'interno di un eventuale aggregazione intercomunale di cui l'Ente faccia parte. Il contributo viene concesso mediante delibera motivata di Giunta Comunale.

a) I contributi erogati dall'ente comunale non possono eccedere il 30% delle spese previste, accordate e regolarmente documentate. In caso di coinvolgimento di più Enti, la quota da concedere, percentualmente determinata, deve tenere conto:

- dell'esistenza di altra richiesta o attività simile già proposta o accordata ad altre Organizzazioni locali, oppure pianificata o avviata dall'Ente comunale;
- di eventuali contributi o agevolazioni finanziarie precedentemente concesse dall'Ente comunale alla Organizzazione richiedente;
- dei contributi chiesti o accordati da altre Amministrazioni Pubbliche, da altri Settori di questa stessa Amministrazione Comunale oppure da privati.

L'ammontare complessivo dei contributi pubblici e/o privati, non può comunque superare l'importo della spesa preventivata e sostenuta per la realizzazione del progetto/attività.

b) Le richieste di contributo vanno presentate con almeno quattro mesi di anticipo nel caso prevedessero date prestabilite; tutta la documentazione necessaria, ove di competenza, va sottoscritta dal legale rappresentante dell'U.A. richiedente ed indirizzata al Sindaco ed all'ufficio di protezione civile comunale, esclusivamente mediante l'Ufficio Protocollo generale del Comune di Marano di Napoli.

La domanda per la concessione di contributi deve essere corredata da:

b1) copia di idoneo documento dal quale risulti il nominativo del legale rappresentante autorizzato a firmare la domanda e riscuotere il contributo a nome e nell'interesse dell'Organizzazione richiedente. Copia di documento valido del Responsabile dell'U.A.

b2) relazione illustrativa e tecnica del progetto proposto che specifichi:

- il tipo di attività da svolgere
- l'impianto organizzativo
- il responsabile del progetto
- i soggetti e le unità operative
- i destinatari dell'attività e gli obiettivi che si intendono perseguire
- la durata, le aree interessate, i test valutativi in progress
- i rapporti partecipativi e di controllo del Servizio Comunale di Protezione Civile
- le eventuali penalità;

b3) preventivi di spesa analitici relativi all'intero progetto/attività proposte;

b4) dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà attestante l'inesistenza di eventuali richieste di contributo, riguardanti il medesimo progetto, inoltrate (anche se non ancora accolte) ad altri Settori del Comune di Marano, ad altri Enti Pubblici o privati. L'ammontare dei contributi complessivamente chiesti non deve superare le spese sostenute.

b5) copia dei permessi, autorizzazioni, nulla osta o accordo di intenti rilasciati da Enti ed Istituzioni a qualsiasi titolo coinvolte, qualora previsti dalla normativa vigente.

b6) dichiarazione di impegno a realizzare il progetto o l'attività, nelle modalità e nei tempi previsti nelle relazioni progettuali presentate con l'istanza.

b7) esplicita dichiarazione che, in caso di attivazione da parte di questo Ente comunale, l'U.A. beneficiaria interverrà prioritariamente in ambito comunale.

b8) dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà attestante la veridicità della documentazione allegata alla domanda.

Qualora opportuno, il Sindaco, il Dirigente o il Responsabile del Servizio Comunale P.C. può richiedere integrazioni alla documentazione prodotta in qualunque fase del procedimento valutativo e di concessione del contributo.

Il Dirigente/Responsabile del Settore P.C., l'Ufficio Comunale P.C. e, se da questi richiesto, altri uffici comunali, vigileranno sulla corretta e puntuale esecuzione delle attività oggetto del contributo erogato.

Nei successivi 30 gg. dalla conclusione delle attività o del progetto, o anche in corso d'opera se richiesto, l'U.A. presenterà dettagliato rendiconto di tutti gli oneri sostenuti, del personale impiegato, dei risultati ottenuti.

c) Non potranno essere accolte le richieste presentate da Organizzazioni le quali:

- non abbiano regolarmente rendicontato eventuali contributi precedentemente ricevuti;
- non risultino regolarmente iscritte nell'Albo Comunale delle Organizzazioni di Volontariato di Protezione Civile (A.C.O.P.C.) da almeno 12 mesi continuati, oppure, benché regolarmente iscritte,

non siano territorialmente operative o non partecipino assiduamente a tutte le attività ordinarie, straordinarie o emergenziali programmate dall'UPC;

- abbiano in corso procedimenti di contestazione per l'inosservanza del Regolamento del Servizio Comunale di P.C. o altro valido atto dispositivo;
- siano destinatarie di un provvedimento di cancellazione dall'Albo Comunale delle Associazioni di P.C. (A.C.O.P.C.) o dal Registro Territoriale di Protezione Civile o dall'elenco del Dipartimento Nazionale della Protezione Civile.

Articolo 23

Unità Ausiliarie – concessione di beni comunali

Alle U.A. accreditate, per i soli fini operativi delle stesse nell'ambito comunale, possono essere concessi beni strumentali (mobilio, apparati informatici, fotocopiatrici) mediante motivata Deliberazione di Giunta Comunale.

I beni, di proprietà del Comune di Marano, dichiarati dai Dirigenti di Settore dismessi o non più utilizzati, possono essere concessi a titolo gratuito (donati) o in comodato d'uso gratuito.

Nel caso di cessione di beni, restano a carico del beneficiario tutte le spese ad essi correlate sia immediatamente necessarie che future, le quali non saranno risarcite o rimborsate dall'Ente comunale come ad esempio: trasporto, eventuale trascrizione della proprietà, oneri contrattuali e fiscali, materiale di consumo necessario, manutenzione, riparazioni, adeguamenti di conformità, rottamazione o smaltimento (autorizzati preventivamente dall'Ente) ed ogni altro intervento tecnico diretto e indiretto - anche alle parti accessorie - volte al regolare funzionamento del bene secondo le prescrizioni del costruttore e gli scopi d'utilizzo.

Anche nel caso di concessione in comodato d'uso, le spese di cui sopra, anche se preventivamente autorizzate, non saranno risarcite o rimborsate dall'Ente Comunale che rimane però proprietario del bene e di ogni miglioria apportata, fino all'alienazione.

L'Ente comunale, in qualsiasi momento, può richiedere la restituzione anticipata del bene dato in comodato, senza alcuna spesa a suo carico. Qualora l'Amministrazione Comunale richieda la rimessa in pristino (a fine del rapporto o, per altri motivi sopravvenuti, prima dei termini) i relativi interventi sono a carico del comodatario, a cui nulla sarà dovuto per le opere di ripristino.

Per l'eventuale concessione di locali da utilizzare, anche temporaneamente, per le attività sociali delle U.A., salvo quanto disposto dalla Delibera di Consiglio Comunale n. 78/2014, si rimanda all'art. 71 c. 2 del DLgs 117/2017 "Codice del Terzo Settore" il quale recita: *"Lo Stato, le Regioni e Province autonome e gli Enti locali possono concedere in comodato beni mobili ed immobili di loro proprietà, non utilizzati per fini istituzionali, agli enti del Terzo settore, ad eccezione delle imprese sociali, per lo svolgimento delle loro attività istituzionali. La cessione in comodato ha una durata massima di trent'anni, nel corso dei quali l'ente concessionario ha l'onere di effettuare sull'immobile, a proprie cura e spese, gli interventi di manutenzione e gli altri interventi necessari a mantenere la funzionalità dell'immobile"*.

Articolo 24

Unità Ausiliarie – concessione patrocinio

Le Unità Ausiliarie del Comune di Marano che intendono attuare iniziative ed attività di Protezione Civile approvate dalla Autorità locale di Protezione Civile, compatibili con i programmi dell'Amministrazione Comunale, possono chiedere il patrocinio gratuito delle Ente Comunale in conformità a quanto previsto nello specifico regolamento di cui alla Delibera di Consiglio Comunale n. 38/2014.

a) Il patrocinio costituisce il riconoscimento concesso dal Comune a singole iniziative, manifestazioni o attività programmate promosse dall'Organizzazione accreditata.

Il patrocinio può essere concesso solo a titolo non oneroso: non comporta quindi la concessione di contributi in denaro o di altri benefici. Resta comunque possibile la concessione di contributi economici da richiedersi con le modalità di cui al precedente art. 22.

Le iniziative patrocinate dovranno essere pubblicizzate con l'indicazione "con il patrocinio del Comune di Marano di Napoli" ed il logo del Comune sul materiale di comunicazione. Nel caso non venisse prodotto alcun materiale informativo, o lo stesso fosse antecedente alla data di richiesta del patrocinio comunale, la concessione ricevuta deve risultare attraverso gli organi di stampa (comunicati, articoli ecc.).

b) La richiesta di Patrocinio gratuito, redatta su apposito prestampato, deve essere indirizzata al Sindaco e presentata al Protocollo Generale dell'Ente Comunale almeno 30 gg. prima della data di inizio dell'evento o delle attività promosse, oppure, negli stessi termini, contenuta nel progetto che si sottopone ad approvazione.

La domanda, firmata dal legale rappresentante dell'Organizzazione richiedente, deve riportare:

- il nome dell'Organizzazione richiedente e del proprio legale rappresentante;
- relazione descrittiva degli eventi in programma, le finalità, il luogo ove si svolgerà, la/le data/e, i temi trattati, bozze del materiale comunicativo, ospiti eventuali, i tempi di svolgimento;
- l'organizzazione, la partecipazione eventuale di altre Organizzazioni, sponsor pubblici o privati, la logistica, il possesso di eventuali attrezzature impiegate ed i titoli professionali posseduti da chi le gestirà, gli eventuali prezzi per l'accesso dei visitatori;
- curriculum del soggetto richiedente (allegare eventuali materiali promozionali di iniziative precedenti);
- il preciso impegno di assunzione di responsabilità per il rispetto di tutte le norme di sicurezza (safety e security ove necessarie), oneri fiscali, permessi e concessioni previste;
- l'esonero totale dell'Amministrazione Comunale da ogni possibile contestazione mossa a carico dell'Organizzazione;
- La richiesta di autorizzazione o la richiesta di autorizzazione presentata al SUAP.

c) Il Sindaco, verificata l'istruttoria, acquisito formale parere del Dirigente/Responsabile del Servizio Comunale di P.C. e sentito il parere della Giunta Comunale, formalizza con specifico provvedimento, la propria determinazione, positiva o negativa alla concessione del patrocinio.

SEZ. III

Partecipazione del privato cittadino

Articolo 25

Volontariato occasionale

Il Comune di Marano di Napoli promuove iniziative volte a favorire la partecipazione dei cittadini singoli, in gruppo o formazioni di natura professionale, alla pianificazione di protezione civile e alla diffusione della conoscenza e della cultura di protezione civile.

I cittadini possono concorrere alle attività di pianificazione del Servizio Comunale di Protezione Civile (una volta acquisite le conoscenze necessarie per poter operare in modo efficace, integrato e consapevole) oltre che aderendo al NCVPC o alle U.A. con le modalità indicate nel presente Regolamento, anche collaborando in forma occasionale - quando possibile - in vista o in occasione di situazioni emergenziali, agendo a titolo personale e responsabilmente per l'esecuzione di primi interventi immediati ma sempre in concorso e coordinandosi con l'attività delle succitate Organizzazioni.

a) Allo scopo di formare una capillare e qualificata partecipazione della popolazione, i cittadini maggiorenni, sensibili al dovere di solidarietà e al bene della società residenti nel Comune di Marano, singolarmente o in gruppi, possono richiedere di collaborare in maniera volontaria, personale, gratuita, temporanea e occasionale alle attività di pianificazione attuate dal Servizio Comunale di Protezione Civile e/o collaborare, coordinandosi con il Nucleo comunale di volontariato, nello svolgimento dei primi interventi immediati di soccorso e assistenza alla popolazione direttamente riferiti al proprio ambito di prossimità (unità familiare, edificio, condominio, complesso abitativo).

I cittadini interessati, presentano richiesta all'Ufficio Comunale di Protezione Civile compilando il modulo apposito (allegato n. 7). L'istanza, in carta libera, trasmessa attraverso il protocollo generale dell'Ente Comunale, può essere inoltrata in qualsiasi momento.

Il Dirigente/Responsabile del Servizio Comunale di Protezione Civile, al fine di predisporre adeguati e propedeutici incontri formativi per i cittadini aderenti, può accumulare più richieste e consentire che essi partecipino alle attività di studio e di formazione programmate per i volontari del NCVPC e definisce gli argomenti utili ed obbligatori per una loro essenziale preparazione.

b) I cittadini che già posseggono una dimostrata cultura e formazione in materia o su argomenti di specifico interesse, e che intendono mettere volontariamente a disposizione della comunità le loro

competenze e professionalità, possono collaborare occasionalmente negli incontri formativi e informativi organizzati dal Servizio Comunale di Protezione Civile e nelle attività di pianificazione di protezione civile. In alternativa, il cittadino, comunque opportunamente formato, può collaborare con le attività del NCVPC secondo quanto disposto dall'art. 13 del presente Regolamento.

c) Il Dirigente/Responsabile del Servizio Comunale di Protezione Civile, valutate le richieste pervenute, le singole capacità possedute e le disponibilità comunicate, determina le possibili modalità di collaborazione e le più opportune azioni da mettere in campo per l'efficace integrazione di ogni singolo richiedente con l'operatività del Servizio Comunale di Protezione Civile, anche mediante procedure e disposizioni ad hoc. La partecipazione alle attività di pianificazione e formazione è possibile solo su specifico invito del Dirigente/Responsabile del Servizio Comunale di Protezione Civile. L'UPC iscrive in un apposito Registro i cittadini autorizzati a collaborare in maniera occasionale con il Servizio Comunale di Protezione Civile. Se opportuno, il Dirigente/Responsabile del Servizio Comunale di Protezione Civile può prevedere il rilascio di un'apposita tessera con validità temporale annuale o limitata al minimo necessario.

d) La partecipazione del cittadino deve sempre essere intesa come volontaria, personale, spontanea e gratuita, senza fini di lucro, neanche indiretti, ed esclusivamente per fini di solidarietà. Ove consentito dalla norma nazionale, può essere previsto il solo rimborso delle spese effettivamente sostenute e documentate dal cittadino convocato, le quali, in ogni caso, non possono superare i limiti indicati nell'art. 31.

SEZ. IV

Impiego e compiti del volontariato del Servizio Comunale di P.C.

Articolo 26

Impiego del Volontariato di Protezione Civile

I volontari del Servizio Comunale di Protezione Civile, col solo fine della solidarietà sociale e a beneficio dell'intera collettività, prestano la loro opera senza fini di lucro o vantaggi personali (principalmente, ma non esclusivamente, secondo la personale esperienza, competenza e qualificazione) in attività di:

- previsione, osservazione e studio dei fenomeni e degli scenari di specifico interesse della P.C.;
- prevenzione, informazione, comunicazione, assistenza alla popolazione;
- sorveglianza e tutela del territorio, dell'ambiente e di ogni altro bene pubblico (ai soli fini di P.C.);
- soccorso e superamento delle emergenze di protezione civile;
- ogni altra attività di rilevante impatto locale che richiede l'insediamento del COC;
- attività di collaborazione e ausilio richieste dal COC o dalla UCL insediati con decreto del Sindaco;

collaborando, supportando ed affiancando il Servizio Protezione Civile del Comune di Marano.

In nessun caso, il volontario può sostituire il personale istituzionalmente preposto né può svolgere funzioni che non gli competono (salvo i casi di necessità ed urgenza palese previsti dalle leggi).

a) I volontari del Servizio Comunale di Protezione Civile, possono svolgere attività sul territorio comunale, e non solo, se specificamente **autorizzati o attivati** dall'Autorità locale di Protezione Civile (Sindaco o Dirigente/Responsabile del Servizio Comunale di Protezione Civile, F3 - in caso di insediamento del COC -) mediante formale atto scritto.

b) Tutte le attività messe in opera dal Servizio Comunale di Protezione Civile sono affidate alla responsabilità del Dirigente/Responsabile del Servizio Protezione Civile del Comune di Marano.

Articolo 27

Attivazione del volontariato

I volontari intervengono su ordine del Sindaco/Dirigente/Responsabile del Servizio Comunale di Protezione Civile, che comunica la necessità di intervento ordinario, straordinario o di emergenza al Coordinatore del Nucleo Comunale ed ai Responsabili delle U.A. interessate. Questi attendono al preliminare appello circolare tra le rispettive O.d.V, alle convocazioni necessarie ed al coordinamento dei volontari. In caso di insediamento del COC, il NCVPC e le U.A., vengono attivati e coordinati dalla Funzione 3 secondo la modulistica e le modalità previste nel Piano d'Emergenza Comunale (PEC).

L'attivazione dei volontari del Servizio Comunale di P.C. per attività straordinarie, può essere pianificata con riunioni preliminari oppure, se necessario, decisa ad horas dall'autorità locale di P.C.

a) L'attivazione, redatta su modelli appositi (allegati 8 e 8a), va trasmessa/consegnata al Coordinatore del NCVPC e ai Responsabili delle U.A.. Nei casi di immediatezza può essere effettuata anche mediante fonogramma o messaggistica social-media, purché se ne mantenga traccia, e successivamente formalizzata con il modulo predisposto.

Il documento deve indicare:

- gli estremi identificativi di chi autorizza/attiva;
- il tipo di servizio richiesto, la località operativa e di raduno, gli orari previsti;
- il numero di unità operative occorrente, mezzi o attrezzature;
- possibilità di accesso ai rimborsi spesa ed eventuali altre informazioni utili.

In riferimento ai citati allegati 8 ed 8a, si ricorda che ai volontari è espressamente vietato:

- portare ed usare dispositivi di segnalazione (palette) - tranne nei casi e nelle modalità previste dalle leggi;
- attivare lampeggianti e/o dispositivi acustici se non nei casi di comprovata emergenza e secondo le modalità stabilite dalle norme;
- svolgere attività di P.C. in ambito locale, indossare uniformi e/o loghi riferibili alla Protezione Civile senza autorizzazione del Sindaco e/o del competente Ufficio - salvo i casi previsti dalle norme;
- utilizzare apparati di radiocomunicazione non omologati o in difformità all'uso specifico - tranne casi espressamente previsti.

b) L'Autorità locale di P.C., nell'indicare il numero di personale volontario da impegnare complessivamente, tiene conto delle risorse umane e materiali disponibili, delle reali esigenze di servizio, del tipo di attività da svolgere e delle capacità operative occorrenti, mantenendo criteri di efficacia e di efficienza. Nei casi di attività ordinarie o straordinarie programmate e concordate con l'Ufficio Comunale di P.C., l'autorizzazione/attivazione può riguardare anche solo obiettivi o azioni specifiche, attuate per l'occasione o periodicamente, ricadenti in un complesso di attività da svolgere in un tempo predeterminato.

c) I Settori dell'Ente Comunale, le Istituzioni pubbliche e le organizzazioni private che desiderano la collaborazione del Servizio Comunale di Protezione Civile in eventi di carattere locale, inoltrano apposita istanza motivata all'Ufficio Comunale di P.C. che, valutato il caso e la congruità con le Direttive Nazionali e Regionali, informa il Dirigente/Responsabile del Servizio di P.C. ed il Sindaco per disporre l'insediamento del COC o dell'UCL, ed attivare, quanto definito nel PEC:

- l'impiego - prioritario - del personale delle Funzioni di Supporto;
- i volontari del NCVPC e, all'occorrenza, anche delle Unità Ausiliarie.

Articolo 28

Compiti del volontario

Gli appartenenti al Servizio Comunale di Protezione Civile, quando in servizio, sono subordinati al rispetto di tutte le norme vigenti in materia di Protezione Civile ed alle eventuali qualifiche personali acquisite o detenute.

a) Ogni volontario assicura la partecipazione ai vari servizi operativi ed alle attività addestrative. Essi partecipano con impegno, diligenza, discrezione, puntualità, senso di responsabilità e fattiva collaborazione. Non possono svolgere, nelle vesti di volontari di Protezione Civile, alcuna attività contrastante o in conflitto con le finalità indicate ed i compiti loro affidati. Il volontario è obbligato alla opportuna riservatezza sui fatti e sugli atti di cui viene a conoscenza per il proprio operato, salvo gli obblighi di legge.

b) I volontari del Servizio Comunale di Protezione Civile, durante i servizi autorizzati, indossano ben visibile, la tessera personale, l'uniforme completa ad alta visibilità (o in mancanza idonea pettorina) e, se necessario, l'equipaggiamento ed i DPI occorrenti rispetto alla situazione contingente. Il vestiario, deve essere conforme alle indicazioni nazionali/regionali e deve riportare la scritta "Protezione Civile" e la scritta "volontariato" inserita nella denominazione completa o nel logo della Organizzazione di appartenenza.

Sono vietati fregi, colori o testi che possano erroneamente ricondurre a forze istituzionali.

c) Salvo i casi di palese urgenza o per quanto previsto da specifici obblighi di legge, il volontario, fuori

dal servizio comandato, deve astenersi dall'intervenire in attività operative di protezione civile.

d) I volontari di Protezione Civile, appartenente al NCVPC, ad una U.A. oppure al volontariato occasionale di cui ai precedenti artt. 13 e 25, al momento della richiesta di iscrizione e/o collaborazione con il Servizio Comunale di protezione civile, accettano, implicitamente ed integralmente, il rispetto del presente Regolamento e di ogni altro atto formale derivato o successivo.

Articolo 29

Riconoscimenti al volontariato

a) Ogni volontario è libero di dimettersi in qualsiasi momento, è sufficiente che formalizzi la decisione con atto scritto indirizzato all'UPC o al Sindaco, da trasmettere mediante protocollo dell'Ente Comunale oppure mediante consegna diretta al Responsabile dell'UPC. Le dimissioni sono irrevocabili pertanto, una volta presentate, è possibile solo l'adesione ad un nuovo arruolamento attraverso l'ordinaria procedura annuale, salvo la sussistenza di altri motivi ostativi, ad esempio, quelli indicati all'art. 30.

b) Nei limiti e con le modalità indicate dalle norme nazionali e nel presente Regolamento, e solo quando espressamente previsto nel modulo di attivazione emesso dall'Autorità comunale di P.C., ai volontari non occasionali del Servizio Comunale di Protezione Civile viene assicurato il mantenimento del posto di lavoro e del relativo trattamento economico e previdenziale nei periodi di impiego riconosciuti dagli Enti territoriali preposti.

c) Nei limiti e con le modalità indicate nel presente Regolamento, e solo quando espressamente previsto nel modulo di attivazione emesso dall'Autorità comunale di P.C., ai volontari del Servizio Comunale di Protezione Civile può essere riconosciuto il mero rimborso delle spese sostenute. In caso di attività del NCVPC richieste da organi di P.C. sovra-comunali, la cui partecipazione sia stata preventivamente autorizzata dal Dirigente/Responsabile/Sindaco, al volontario spetta, di norma, solo il rimborso previsto e riconosciuto dagli enti richiedenti.

d) L'appartenenza al NCVPC e, in generale, al volontariato del Servizio Comunale di Protezione Civile, non comporta l'instaurazione di alcuna condizione di privilegio o rapporto di dipendenza retribuita con il Comune e mai si potrà pretendere alcunché dall'Ente stesso.

Articolo 30

Provvedimenti organizzativi e disciplinari

1) Il Dirigente/Responsabile del Servizio Comunale di P.C., sentito l'UPC ed il Coordinatore del NCVPC, se necessario, valutato il singolo caso, determina la cancellazione d'ufficio del volontario (anche occasionale) dai Registri del Comune nei casi di:

- rinuncia espressa/implicita o dimissioni volontarie;
- mancata presentazione, nei termini prescritti, dell'istanza annuale di rinnovo adesione;
- decesso;
- per i soli volontari non occasionali, scarsa partecipazione alle convocazioni dell'UPC o del Coordinatore NCVPC per attività operative, specialmente emergenziali, formative o addestrative;
- a fronte della manifestata disponibilità, l'assenza dal servizio per tre convocazioni consecutive secondo le modalità previste dall'art. 14.

In caso di scarsa partecipazione o ingiustificate assenze continuate, l'UPC o il Coordinatore sollecita il volontario al ripristino di una collaborazione in linea con le indicazioni dell'art. 15; in mancanza di risultati, informa il Dirigente/Responsabile per l'eventuale cancellazione d'ufficio.

2) Allo stesso modo, il Dirigente/Responsabile del Servizio Comunale di P.C., determina la cancellazione d'ufficio delle U.A. dall'Albo Comunale delle Organizzazioni di P.C. (A.C.O.P.C.) nei casi di:

- a) rinuncia espressa o recesso unilaterale di una delle parti;
- b) mancata o incompleta presentazione, nei termini prescritti, dell'istanza annuale di rinnovo adesione;
- c) revoca del decreto di iscrizione dal Registro Territoriale o Nazionale;
- d) grave violazione di leggi, regolamenti o atti dispositivi dello Stato, Regione o dell'Ente Locale;
- e) scioglimento dell'Organizzazione iscritta oppure sostanziale variazione della stessa;
- f) perdita dei requisiti previsti nel presente Regolamento Comunale.

- g) ripetute ed ingiustificate assenze dei volontari assegnati alla collaborazione col Servizio Comunale di P.C., specialmente se convocati per servizi emergenziali e nonostante richiami verbali/scritti;
- h) azzeramento dei volontari assegnati alla collaborazione col Servizio Comunale di P.C.

Il provvedimento di cancellazione va comunicato, per iscritto, al Sindaco e all'Organizzazione e comporta la risoluzione dei rapporti convenzionati eventualmente in atto ed il recupero, in proporzione, di eventuali contributi devoluti per obiettivi non rispettati o non attuati o parzialmente attuati e dei materiali e mezzi eventualmente cecessi in comodato.

La cancellazione dall'A.C.O.P.C. inibisce il rapporto collaborativo dell'Organizzazione con l'Ente Comunale.

3) PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI

Sono motivo di provvedimenti disciplinari, per tutti i volontari del Servizio Comunale di Protezione Civile:

- a) comportamenti o atteggiamenti indisciplinati o comunque direttamente o indirettamente turbativi del buon affiatamento e del buon andamento del volontariato aderente, secondo i principi regolamentari;
- b) comportamenti volutamente irrispettosi delle norme regolamentari e dell'organizzazione interna, delle mansioni o degli incarichi ricevuti;
- c) comportamenti ed atteggiamenti contestatori e rissosi verso i colleghi volontari, il Coordinatore, verso i cittadini o le autorità di P.C. preposte;
- d) comportamenti superficiali, negligenti, reticenti ed ogni altra azione dannosa o potenzialmente dannosa per l'efficienza, la sicurezza (anche personale), l'operatività e l'immagine del NCVPC e dell'Ente Locale;
- e) la detenzione e l'utilizzo ingiustificato di beni e risorse del NCVPC e/o dell'Ente Locale;
- f) la diffusione, anche limitata o palesemente inopportuna, di atti, notizie riservate o personali, apprese in conseguenza del ruolo rivestito (salvo necessità di eventuali note alle autorità preposte);
- g) la consapevole diffusione di notizie e pareri che possono generare allarmismo, confusione o discredito sulle scelte attuate o sull'operato svolto dall'amministrazione comunale, dal personale istituzionale e dal volontariato, specialmente durante eventi emergenziali.

4) Le infrazioni, a secondo della gravità, e pertanto anche non sequenzialmente, anche su proposta/iniziativa del Coordinatore o dell'UPC, comportano:

- contestazione verbale dell'UPC o del Coordinatore NCVPC, il quale riferisce all'UPC;
- contestazione scritta, emessa da UPC anche su proposta motivata del Coordinatore del NCVPC;
- la sospensione del volontario da tutte le attività del Servizio Comunale di P.C. anche su proposta motivata del Coordinatore del NCVPC;

La sospensione può protrarsi da un minimo di 30 gg fino ad un massimo di 120 gg continuati, ed è attuata dal Dirigente/Responsabile del Servizio Polizia Municipale - Protezione Civile in caso di reiterato comportamento inidoneo o quando la gravità della situazione lo impone.

In caso di adozione di provvedimenti disciplinari:

- a) Entro l'arco temporale della sospensione comminata, il Dirigente/Responsabile del Servizio Comunale di P.C., acquisiti i dati necessari e sentiti l'interessato ed i soggetti proponenti, qualora sussistano le condizioni, potrà commutare la sospensione in espulsione o radiazione del volontario dal Servizio Comunale di P.C.
- b) Le eventuali dimissioni spontanee nel frattempo presentate dal volontario sospeso, non interrompono, annullano o sanano i procedimenti avviati, che dovranno comunque essere valutati e portati a conclusione ai fini di una eventuale successiva re-iscrizione del volontario, come indicato nella successiva lettera d).
- c) Avverso il provvedimento di espulsione/radiazione è ammesso ricorso scritto al Sindaco entro 15 giorni dalla data di comunicazione. Il Sindaco, sentite le parti, si pronuncerà nei successivi 30 giorni. Trascorso tale periodo, in caso di mancata pronuncia nei termini, o se viene confermato il provvedimento di espulsione/radiazione emanato dal Dirigente/Responsabile del Servizio Comunale di P.C., si procederà per la cancellazione immediata del volontario dai registri comunali. Il volontario espulso/radiato, dovrà restituire il tesserino, ed eventuali atti in originale di nomina o di incarico e, infine, tutto il materiale avuto in dotazione.

- d) Il provvedimento di espulsione per i motivi disciplinari, inibisce la re-iscrizione del volontario al NCVPC o al volontariato occasionale almeno per i successivi tre bandi di arruolamento e comunque per un periodo non inferiore a 36 mesi. Il volontario radiato, inoltre, qualora aderente ad altra OdV accreditata o convenzionata con l'Ente Comunale, non potrà partecipare alle attività di Protezione civile, tutela ambientale o equivalenti attuate in ambito comunale, per un periodo di almeno 36 mesi.
- e) Ogni provvedimento disciplinare proposto/comminato, va menzionato e documentato nel fascicolo personale del volontario, anche se appartenente ad una OdV accreditata o convenzionata con l'Ente.
- f) Il Coordinatore ed il ViceCoordinatore del NCVPC, limitatamente alla sfera di competenza, sono garanti del rispetto e dell'osservanza del presente Regolamento e di ogni altro successivo provvedimento derivante o integrativo.

Articolo 31

Rimborso spese

Al volontario intervenuto a seguito di attivazione dell'Autorità Comunale in attività ordinaria, straordinaria o di emergenza, può essere riconosciuto un rimborso spese documentato omnicomprensivo non superiore ad euro 6,00 qualora resti presente in servizio per almeno tre ore intere e continuate.

Ogni volontario può svolgere massimo SEI ore continuate ed OTTO ore complessive discontinue, al giorno. A fronte di tale maggiore impegno, al volontario che presta servizio per almeno 6 ore giornaliere, può essere riconosciuto un rimborso spesa complessivo comunque non superiore ad euro 10,00/giorno.

Il modulo di attivazione deve espressamente indicare, di volta in volta, il riconoscimento del rimborso spesa.

In ogni caso, il volontario assicura uguale impegno partecipativo anche in assenza del rimborso spese.

a) In particolare, al volontario possono essere rimborsate le spese sostenute per generi di sostentamento e conforto (bibite, alimenti e simili) o altre tipologie espressamente previste dalle norme di settore. Il rimborso sarà riconosciuto nei limiti delle spese rendicontate e ammesse dal Servizio Comunale di Protezione Civile. Possono essere altresì rimborsate spese contingenti - improvvise ed eccezionali - non prevedute, purché preventivamente autorizzate, anche solo telefonicamente, dal Dirigente/Responsabile del Servizio Comunale P.C. (es. acquisto indifferibile di merce/servizi necessari per l'espletamento di un servizio comandato, riparazione di pneumatico, ecc.); le spese vanno debitamente rendicontate mediante documenti fiscali **intestati all'Organizzazione di Volontariato**.

b) Il volontario chiede il rimborso spesa mediante apposita istanza (allegato 9) allegando, in originale, la relativa documentazione fiscale (fatture nominative, scontrini fiscali, ecc.). A tergo del singolo documento fiscale, il volontario indicherà, firmandolo, il servizio a cui si riferisce il rimborso chiesto, la data, le ore da lui svolte. La documentazione fiscale deve inequivocabilmente riferirsi al servizio effettuato (data, orario). Può essere accettata documentazione fiscale emessa in orario prossimo al servizio svolto e, in particolari casi (giorni festivi, servizi serali o notturni, in luoghi isolati, ecc.), in una giornata utile immediatamente antecedente.

Per inizio e fine servizio è da intendersi, di norma, l'orario riportato nel modulo di attivazione.

Ogni volontario firma i moduli di presenza riportando l'orario di servizio effettivo svolto, non tenendo conto dei tempi occorsi per raggiungere la sede dell'organizzazione o, eccezionalmente il luogo di raduno fissato, se questo trovasi nel territorio comunale;

c) Presentazione delle istanze di rimborso spese.

c1) Le istanze di rimborso spese relative ai volontari del NCVPC o ai volontari occasionali vanno raccolte dal Coordinatore il quale, dopo una prima verifica contabile e di congruità con i relativi "fogli presenza", inoltra all'Ufficio Comunale P.C. una richiesta cumulativa contenente la sintesi analitica in forma tabellare dei rimborsi nominativi, con allegata documentazione in originale presentata da ogni volontario.

c2) Le istanze di rimborso spese relative ai volontari delle U.A vanno raccolte dal Responsabile dell'Organizzazione il quale, dopo una prima verifica contabile e di congruità con i relativi "fogli presenza", inoltra all'Ufficio Comunale P.C. una richiesta cumulativa contenente la sintesi analitica in forma tabellare dei rimborsi nominativi, con allegata documentazione in originale presentata da ogni volontario.

L'Ufficio Protezione Civile Comunale (UPC) nei successivi 15 gg. dalla data di ricezione delle istanze, svolti i controlli necessari, se non evidenzia incongruenze, propone al Dirigente/Responsabile del Servizio

di protezione Civile Comunale l'adozione della determina di liquidazione delle somme riconosciute.

d) Il Dirigente/Responsabile del Servizio Comunale di Protezione Civile, in caso di attività extra comunali svolte dal NCVPC per le quali altri enti o strutture hanno già previsto rimborsi spese ai volontari, potrà limitare/annullare i previsti rimborsi spese a carico dell'Ente comunale.

e) La somma spettante a rimborso viene liquidata:

- mediante bonifico, con specifica causale, intestato alla U.A. avente diritto o a suo delegato validamente nominato;
- in contanti, da parte dell'Economato Comunale attraverso l'Ufficio Comunale di P.C., ai volontari del NCVPC ed ai "volontari occasionali", se consentito dalle norme vigenti;

Articolo 32

Coordinamento delle Organizzazioni di Volontariato e delle Strutture Operative Comunali

Al Dirigente/Responsabile del Servizio Comunale Protezione Civile, compete la responsabilità ed il coordinamento territoriale del volontariato aggregato al Servizio Comunale di Protezione Civile e di tutte le Strutture Operative di Protezione Civile, anche tenendo conto di quanto dispone il PEC.

Ogni Organizzazione/Componente/Struttura di Protezione Civile operante sul territorio comunale, è direttamente responsabile dell'operato tecnico del proprio personale e provvede alla massima diffusione del presente Regolamento e di ogni altra disposizione successiva. Per le ODV o enti del terzo settore, il mancato rispetto di quanto stabilito comporterà il richiamo e diffida e, ove applicabile, la preclusione a partecipare al Servizio Comunale di P.C., sia del singolo volontario che dell'OdV/ente terzo settore, come previsto nei precedenti articoli.

TITOLO III

Tutela dell'Ambiente e del Territorio

Articolo 33

Tutela dell'Ambiente e del Territorio - Definizione

Ai fini della Protezione Civile:

- il rischio ambientale è connesso alla probabilità che si verifichi un evento provocato da un'alterazione dei parametri chimici-fisici caratterizzanti l'acqua, l'aria ed il suolo, con ricadute immediate o a breve e medio termine sulla salute della popolazione residente in una data area, tale da comportare l'adozione di misure straordinarie. *La salvaguardia dell'ambiente è diritto fondamentale della persona ed è interesse della collettività creare istituti giuridici per la sua protezione (corte di costituzionale, sentenza 210 del 28/05/1987).*
- la tutela del territorio tiene conto delle dinamiche e delle interazioni, a differente scala (globale/locale), esistenti tra l'insediamento umano e l'ambiente, nella sua accezione più ampia (ambiente fisico, ambiente naturale, ambiente biologico, ambiente urbano, storico e sociale) e mira alla conservazione ed al miglioramento di tale complesso sistema.

Articolo 34

Tutela dell'Ambiente e del Territorio – Attività di prevenzione

I fenomeni potenzialmente in grado di generare un rischio ambientale o un'alterazione dell'assetto del territorio possono avere origine naturale o antropica. Ne deriva che, per limitare gli effetti dannosi, occorre una costante opera di prevenzione che comprende: la conoscenza ed il monitoraggio dei possibili fenomeni di disturbo, l'educazione al rispetto dell'ambiente e del territorio e delle norme a tutela degli stessi, la dissuasione, il controllo e la repressione.

L'azione preventiva per la riduzione del generico rischio ambientale e per la tutela del territorio, in ambito locale, viene istituzionalmente espletata mediante attività sinergiche della Polizia Municipale (e di altre

forze di Polizia), degli Uffici Tecnici e della Protezione Civile, nel rispetto dei Piani Urbanistici locali e di ogni altro atto in materia (regolamenti, ordinanze) nonché delle rispettive competenze.

L'azione preventiva, in tutte le sue forme, può essere efficacemente espletata dai volontari di Protezione Civile in possesso di specifica formazione in materia ambientale, mediante azioni pianificate di educazione diffusa, monitoraggio e parziale ripristino dei luoghi in stretta sinergia con gli organi istituzionali deputati.

Articolo 35

Guardie Ambientali Volontarie (GAV) - Requisiti

Alle attività di vigilanza e controllo dell'ambiente e del territorio normalmente esercitate dagli Uffici della Polizia Municipale, possono collaborare volontari in possesso dei requisiti indicati nel presente Regolamento, che siano stati nominati Guardie Ambientali Volontarie ai sensi della L.R. 10/2005 e/o L.R. 14/2016 che, all'art. 12 comma 3 lettera m) dispone:

“ Il PRGRU prevede: l'organizzazione, al fine di potenziare i controlli opportuni sulla raccolta differenziata e sui flussi di rifiuti, di un servizio di vigilanza espletato da guardie ambientali volontarie, di cui alla legge regionale 23 febbraio 2005, n. 10 (Istituzione del servizio volontario di vigilanza ambientale), i cui corsi di formazione, aggiornamento e riqualificazione sono da tenersi presso i Comuni, singoli o in concorso tra loro, oppure presso la Scuola regionale di polizia locale di Benevento. Ai volontari che hanno già svolto attività di vigilanza sui propri territori comunali con decreto del Sindaco è riconosciuta la qualifica di Guardia Ambientale Volontaria”.

Nel dettaglio, possono collaborare:

- a) i volontari operativi del NCVPC che ne facciano richiesta, regolarmente iscritti da almeno 12 mesi e che si impegnano formalmente a rendersi disponibili/reperibili per almeno tre ore settimanali, in veste di GAV (salvo esigenze prioritarie di Protezione Civile), secondo le necessità prospettate dal Comando di Polizia Municipale-Protezione Civile.
- b) i volontari operativi delle U.A accreditate da minimo 12 mesi; essi possono inoltrare formale richiesta al Dirigente/Responsabile del Servizio Comunale di Protezione Civile purché iscritti nella rispettiva OdV da almeno 12 mesi continuati e si impegnino formalmente a rendersi disponibili/reperibili per almeno tre ore settimanali in veste di GAV (salvo esigenze prioritarie di Protezione Civile), secondo le necessità prospettate dal Comando di Polizia Municipale-Protezione Civile. La OdV di appartenenza dovrà assicurare la possibilità di impiego del volontario secondo la programmazione degli Uffici comunali.
- c) in sub-ordine, su richiesta del Dirigente/Responsabile del Servizio di Polizia Municipale-Protezione Civile e previa specifica convenzione di durata annuale (rinnovabile), le organizzazioni di volontariato di tutela ambientale riconosciute ai sensi della legge 8 luglio 1986 n. 349 e iscritte nei registri del Ministero dell'Ambiente, nel registro della Regione Campania e nell'Albo Comunale delle Associazioni non profit, mediante loro volontari già in possesso del Decreto di nomina provinciale o regionale.

Tutti i volontari aspiranti GAV, devono possedere i requisiti generali previsti per l'ammissione e la permanenza nel Nucleo Comunale Volontari Protezione Civile indicati nel presente Regolamento.

Trattasi di attività di puro volontariato esercitata nel rispetto della normativa vigente (Dlgs 117/17)

Articolo 36

Guardie Ambientali Volontarie – Compiti

Il servizio svolto dai volontari nominati GAV, persegue le finalità indicate dalla L.R. Campania 10/2005 ed in particolare si pone l'obiettivo di:

- a) favorire la salvaguardia dell'ambiente e del territorio, innanzitutto attraverso la diffusione della cultura ambientale, del decoro cittadino, della tutela del bene pubblico, del risparmio energetico e delle fonti rinnovabili.
- b) garantire il rispetto delle normative in materia di tutela dell'ambiente e del territorio, preferibilmente

attraverso periodiche campagne di educazione, di prevenzione e, secondariamente, di vigilanza e accertamento delle eventuali violazioni.

Salvo accordi specifici con altri Comuni ed acquisite le autorizzazioni eventuali, i volontari nominati GAV con Decreto del Sindaco di Marano di Napoli, operano esclusivamente nell'ambito del Comune di Marano.

I volontari nominati GAV ai sensi del presente Regolamento, sono gestiti secondo le modalità già impiegate per lo svolgimento delle attività comunali di protezione civile (convocazione, coordinamento, rimborso spese, ecc.).

Per l'operatività delle Organizzazioni di tutela ambientale riconosciute che sottoscrivono una convenzione specifica con l'Ente Comunale, si fa riferimento a quanto riportato nella convenzione stipulata con l'Ente comunale, la quale dovrà comunque uniformarsi ai principi generali del presente Regolamento.

Articolo 37

Guardie Ambientali Volontarie – Ammissione al corso propedeutico

Il Dirigente/Responsabile del Servizio Comunale di Polizia Municipale e Protezione Civile, valuta le necessità occorrenti per l'eventuale supporto di volontari alle attività istituzionali di tutela e vigilanza dell'ambiente e del territorio e, se necessario, in occasione del bando annuale per l'adesione di nuovi volontari al Servizio Comunale di P.C., rende noto la possibilità di conseguire anche la qualifica di GAV. Il modulo per l'istanza di partecipazione ai corsi propedeutici è riportato nell'allegato n. 10.

Il Dirigente/Responsabile del Servizio Comunale di Polizia Municipale e Protezione Civile, acquisite le istanze pervenute e accertato il possesso dei requisiti generali previsti, forma una graduatoria di accesso per la selezione dei volontari da avviare al corso formativo di aspiranti volontari GAV.

Ai fini della posizione nella graduatoria di accesso, costituisce titolo di preferenza essere un volontario del NCVPC.

Alla formazione della graduatoria di accesso concorrono i requisiti qui elencati, secondo il seguente ordine di priorità:

- 1) possesso di Decreto di nomina GAV conforme alla L.R. Campania 10/2005 o alla L.R. Campania 14/2016;
- 2) anni di permanenza continuata nel NCVPC o nella U.A.;
- 3) disponibilità a svolgere più servizi settimanali in veste di GAV (salvo esigenze prioritarie di P.C.);
- 4) esperienza/conoscenza in materia di tutela dell'ambiente maturata nel volontariato riconosciuto di protezione civile o di tutela ambientale oppure in ambito professionale;
- 5) residenza nel Comune di Marano di Napoli;
- 6) età: a parità di requisiti sono preferiti i più giovani di età anagrafica.

Articolo 38

Guardie Ambientali Volontarie – Formazione e addestramento

I volontari aspiranti GAV, in aggiunta alla basilare conoscenza in materia di Protezione Civile, devono svolgere uno specifico percorso formativo di almeno 60 ore (delle quali il 30% destinato alla pratica sul campo), obbligatorio e propedeutico alla nomina di GAV.

Il volontario aspirante GAV presente ad almeno 35 ore destinate alla teoria e che abbia espletato almeno 14 ore destinate all'addestramento pratico sul campo, dovrà sostenere e superare un esame finale per essere inserito in una graduatoria di merito per la eventuale successiva nomina di GAV da parte del Sindaco del Comune di Marano di Napoli.

I volontari aspiranti GAV già in possesso di idoneo corso formativo e/o di Decreto di nomina rilasciato da Ente pubblico diverso dal Comune di Marano, dovranno svolgere – per intero – un corso di formazione ridotto ad ore 18 per acquisire conoscenze sulle specifiche criticità del territorio comunale; essi dovranno superare comunque l'esame finale previsto per l'inserimento nella graduatoria di merito.

Il corso propedeutico da 60 ore, quello ridotto da 18 ore e gli aggiornamenti futuri (almeno ogni anno), sono gratuitamente svolti dall'Ente comunale mediante personale interno esperto in materia e/o da qualificate e riconosciute professionalità esterne.

In linea con le materie e gli argomenti indicati nel Regolamento di attuazione della L.R. Campania 10/2005, il Dirigente/Responsabile del Servizio Comunale di Polizia Municipale - Protezione Civile:

- a) determina tutto quanto necessario allo svolgimento sia del corso formativo da 60 ore che di quello ridotto (docenti, incarichi, argomenti, durata del corso, giornate ed orari);
- b) supervisiona e presiede lo svolgimento degli incontri formativi e delle sessioni di esame. Presiede la Commissione di esame.
- c) determina i parametri e le modalità di calcolo:
 - del punteggio da attribuire nella valutazione finale delle prove di esame,
 - del punteggio da attribuire per la formazione della graduatoria di merito.

In generale, la graduatoria di merito - nella quale sono inseriti i volontari che hanno proficuamente superato le prove di esame – dovrà, almeno, tenere conto del giudizio finale espresso dalla Commissione d'esame e del punteggio calcolato nella graduatoria di accesso al corso propedeutico (vedi art. 37).

L'esame finale sarà sostenuto dinanzi ad una apposita Commissione Tecnica.

L'esame finale consiste:

- in una prova scritta,
- nella compilazione – individuale – di un verbale di accertamento di illecito ambientale soggetto a sanzione amministrativa,
- di una prova orale su difesa dell'ambiente, decoro cittadino, aspetti giuridici e operativi.

Per la prova scritta, la Commissione predispone 30 domande a risposta multipla inerenti gli argomenti trattati durante il corso formativo.

Per la compilazione del verbale di accertamento, il volontario simulerà la constatazione di un illecito ambientale, illustrerà la prassi operativa e provvederà alla contestuale compilazione di un modulo di accertamento dell'illecito rilevato con inoltro agli Uffici competenti.

Il volontario che supera l'esame, può richiedere al Dirigente/Responsabile del Servizio Comunale di Polizia Municipale e Protezione Civile un attestato di frequenza al "Corso formativo in materia di tutela ambientale per aspiranti volontari GAV - L.R. Campania 14/2016", il quale riporterà sinteticamente gli argomenti studiati, la valutazione espressa dalla Commissione, la esplicita validità limitata alla sfera del volontariato. Il modello di attestato è riportato negli allegati ATT3 e ATT4.

Articolo 39

Guardie Ambientali Volontarie – Nomina e Revoca

Il Dirigente/Responsabile del Servizio Comunale di Polizia Municipale e Protezione Civile si accerta preventivamente della invariata disponibilità inizialmente dichiarata dal volontario e sottopone al Sindaco i nominativi dei volontari da nominare GAV, selezionandoli dalla graduatoria di merito secondo ordine decrescente.

In caso di sopravvenuti impedimenti, il Dirigente/Responsabile del Servizio Comunale di Polizia Municipale - Protezione Civile, valutato il caso e le necessità di servizio, decide in merito.

La nomina individuale di volontario GAV avviene con Decreto del Sindaco del Comune di Marano di Napoli tenendo conto delle esigenze numeriche determinate dal Dirigente/Responsabile del Servizio Comunale di Polizia Municipale e Protezione Civile.

Il Decreto personale di nomina ha durata annuale e, salvo revoca o rinuncia anticipata, può essere rinnovato previo parere favorevole del Dirigente/Responsabile del Servizio.

Il Decreto sindacale di revoca anticipata della nomina di volontario GAV, interviene automaticamente:

- a) per espressa rinuncia del volontario alla nomina di GAV (non preclude la partecipazione alle attività di P.C.);
- b) per mancato rinnovo annuale di iscrizione al NCVPC o per dimissioni formali, dal Nucleo o dalla U.A.;
- c) qualora venga a decadere l'accreditamento locale/territoriale della U.A. di appartenenza;

- d) al termine naturale o anticipato della convenzione eventualmente stipulata con l'Organizzazione;
- e) quando il volontario dimostri una frequenza molto diradata ai servizi assegnati;
- f) qualora il Dirigente/Responsabile del Servizio Comunale di Polizia Municipale - Protezione Civile rilevi o accerti condizioni, comportamenti o inosservanze di cui all'art. 17 del presente Regolamento tali da ritenere insufficiente la sola sospensione temporanea dal servizio GAV; ciò vale anche per i volontari GAV aderenti ad Organizzazione operanti in convenzione con l'Ente Comunale.

La revoca per gravi contestazioni può comportare l'interdizione ad una futura rinomina, oltre la segnalazione agli organismi provinciali e regionali.

Il volontario revocato dalla nomina di GAV deve riconsegnare con sollecitudine, e comunque non oltre i 30 gg., tutto quanto ricevuto in dotazione per l'espletamento del servizio, così come previsto all'art. 15 f); trascorsi inutilmente i termini, resta salva l'eventuale denuncia alla A.G.O.

Articolo 40

Guardie Ambientali Volontarie – Operatività

Tutte le ordinarie attività di informazione, educazione e prevenzione svolte dai volontari nominati GAV, anche se operanti in convenzione, devono essere preventivamente autorizzate dall'Ufficio di Protezione Civile o altro Ufficio della Polizia Municipale del Comune di Marano stabilito dal Dirigente/Responsabile del Servizio e sono da questi coordinate, direttamente e/o tramite il Coordinatore del NCVPC.

Trattandosi di attività funzionalmente assimilabili a quelle usualmente svolte dal volontariato di Protezione Civile (D.M. 12.01.2012), seguono l'organizzazione funzionale ed operativa prevista per l'impiego del volontariato locale di Protezione Civile.

L'Ufficio Comunale preposto, nell'organizzare lo svolgimento del servizio programmato per i volontari GAV, stabilisce il numero di personale necessario tenendo anche conto di eventuali prioritarie esigenze per attività di Protezione Civile, in particolare se sono presenti situazioni di allerta territoriali.

Per determinate attività di controllo:

- a) I volontari nominati GAV, su specifico, definito e temporaneo mandato del Dirigente/Responsabile del Servizio di Polizia Municipale e Protezione Civile, possono operare a diretto supporto degli Uffici della Polizia Municipale con compiti di vigilanza (anche remota) di aree del territorio e con poteri di accertamento di violazioni alla normativa vigente (in particolare T.U.A. Dlgs 152/2006 e s.m.i.) soprattutto per il rilievo di situazioni di possibile rischio di innesco incendi boschivo/interfaccia, rischio per la salute e la sicurezza pubblica, rischio di alterazione delle caratteristiche ambientali e del territorio (es: deposito e smaltimento di rifiuti urbani o rifiuti speciali su aree verdi e sui cigli delle strade, roghi di rifiuti, escavazione di materiali, errata esecuzione delle regole stabilite per la raccolta differenziata, danneggiamenti ai beni pubblici esistenti in parchi, giardini, piazze ed altri spazi di proprietà dell'Ente comunale).
- b) I volontari GAV, in particolare quando sono in servizio operativo con le modalità previste alla precedente lettera a), devono essere immediatamente distinguibili e devono indossare vestiario opportuno (almeno una pettorina idonea), tessera o distintivo personale (allegato 11). Essi sono Pubblici Ufficiali e svolgono funzioni di Polizia Amministrativa assumendo la qualifica di agenti di cui alla L.R. Campania n. 12 del 13.06.2003.

Nel caso in cui, durante un servizio comandato, i volontari hanno notizia, accertino o contestino fatti di rilevanza penale, sono tenuti a procedere ai sensi dell'art. 331 del C.p.p e devono darne notizia all'Autorità Giudiziaria tramite il Comando di Polizia Municipale, o altra struttura abilitata. Sono fatte salve le diverse procedure previste dalle leggi speciali.

Il Dirigente/Responsabile del Servizio di Polizia Municipale e Protezione Civile, predispone le procedure opportune per la migliore efficienza e sicurezza operativa dei volontari tenendo conto degli aspetti funzionali, delle possibili tipologie di impiego dei volontari GAV e della loro disponibilità ai servizi, i quali vanno espletati esclusivamente a supporto ed in sinergia con il personale istituzionalmente deputato.

I volontari GAV possono essere dotati di strumenti informatici e fotografici per il rilievo qualificato degli eventuali illeciti. Essi utilizzano mezzi ed attrezzature resi disponibili dall'Amministrazione Comunale.

TITOLO V Norme finali

Articolo 41

Coordinamento di ogni componente afferente al Servizio Comunale P.C.

Ogni Ente, azienda o Organizzazione di volontariato, benché attivata da un'autorità sovra-comunale o altro ente terzo, pubblico o privato, qualora intende operare sul territorio comunale in attività programmate o pianificate non di dichiarata emergenza, deve preventivamente darne comunicazione all'Ufficio Comunale di Protezione Civile per essere inserita nel temporaneo Coordinamento del Servizio Comunale di Protezione Civile.

A termine del servizio prestato o a seguito di diversa richiesta dell'UPC, i responsabili delle Organizzazioni/Componenti intervenute, redigono, di norma entro 7 gg., un dettagliato rapporto sul servizio prestato.

Il Dirigente/Responsabile del Servizio Comunale di Polizia Municipale e Protezione Civile e l'Ufficio Comunale P.C. coordinano, controllano e verificano la puntuale esecuzione di quanto stabilito, anche al fine di migliorare/modificare il complesso dell'operato svolto secondo l'evolversi dell'intervento.

Articolo 42

Obiettivi

Il Sindaco o Assessore delegato definisce gli obiettivi ed i programmi da attuare assegnando le risorse finanziarie individuate sulla base della prevista articolazione del bilancio e vigila sull'attività di gestione svolta dal Dirigente/Responsabile del Servizio Comunale di Polizia Municipale e Protezione Civile, in applicazione del decreto Legislativo N. 165/2001 e ss.mm.ii.

Articolo 43

Risorse Finanziarie

Ogni anno nel PEG del Servizio Protezione Civile, con appositi capitoli spesa, l'Amministrazione Comunale provvederà allo stanziamento di somme adeguate all'espletamento delle attività previste dal presente Regolamento anche tenendo conto di esigenze nascenti da eventuali accordi intercomunali. Altre risorse possono essere reperite da organismi pubblici e privati con le modalità ed i fini dichiarate dalle leggi.

Eventuali introiti derivanti dall'opera di vigilanza dei volontari GAV, sono destinati esclusivamente al potenziamento operativo del volontariato di Protezione Civile e delle attività istituzionali di vigilanza e tutela dell'ambiente.

Articolo 44

Abrogazioni

E' abrogato il Regolamento del Servizio Comunale di Protezione Civile approvato con Delibera di Consiglio Comunale n. 33 del 09/09/2016.

E' abrogata la Delibera di Giunta Comunale n. 218 del 26.11.2010 fatta salva l'istituzione del Albo Comunale Organizzazioni di Protezione Civile (ACOPC).

E' abrogato ogni atto, provvedimento o emendamento già emanato dall'Ente Comunale in contrasto con il presente Regolamento.

Articolo 45

Pubblicità

Copia del presente regolamento, composto da tutte le sue parti, sarà pubblicato sul sito ufficiale del Comune di Marano di Napoli, tenuto a disposizione dei cittadini, dei volontari del NCVPC e consegnato ad ogni altra Componente/Organizzazione integrata nel Servizio Comunale di Protezione Civile.

Copia dello stesso sarà trasmessa ai competenti Uffici Regionali e Nazionali della Protezione Civile, all'Ufficio Territoriale del Governo (Prefetto), al Presidente della Giunta Regionale e Provinciale, ed

APPENDICE

Modulistica annessa al presente Regolamento

Sono allegati al presente Regolamento, i documenti di seguito elencati:

- | | |
|----------------------------------|--|
| allegato n. 1 : | istanza di ammissione al NCVPC; |
| allegato n. 2 : | modello tessera temporanea NCVPC; |
| allegato n. 3 : | modello tessera poliennale NCVPC; |
| allegato n. 4 : | rinnovo annuale iscrizione al NCVPC; |
| allegato n. 5 : | modulo di consegna materiale in dotazione al volontario; |
| allegato n. 6 : | istanza adesione U.A. al Servizio Comunale P.C.; |
| allegato n. 7 : | istanza adesione al volontariato occasionale P.C.; |
| allegati n. 8 e 8 ^a : | modello attivazione NCVPC e U.A.; |
| allegato n. 9 : | modulo richiesta rimborso spese; |
| allegato n. 10 : | istanza ammissione corso propedeutico GAV; |
| allegato n. 11 : | modello tessera GAV; |
| allegati Att1 e Att2: | modelli attestati PC; |
| allegato Att3 : | modello attestato GAV. |

REGOLAMENTAZIONE DEL GRUPPO COMUNALE DI VOLONTARIATO DI PROTEZIONE CIVILE IN ATTUAZIONE DELL'ARTICOLO 35, COMMA 1, DEL DECRETO LEGISLATIVO 2 GENNAIO 2018, N. 1 IN CONFORMITÀ ALL'ALLEGATO -A- DELLA DIRETTIVA DEL MINISTRO PER LA PROTEZIONE CIVILE E POLITICHE DEL MARE DEL 22 DICEMBRE 2022

Art. 1 - Costituzione Gruppo comunale di volontariato di protezione civile

- 1) In conformità alla Direttiva del Ministro per la Protezione Civile e le Politiche del Mare del dicembre 2022 recante ad oggetto "Approvazione di uno schema – tipo di regolamento contenente gli elementi fondamentali per la costituzione di Gruppi comunali di volontariato di protezione civile", con delibera di Consiglio comunale n..... del....., è adeguato il regolamento per la costituzione ed il funzionamento del GCVPG il Gruppo Comunale di Volontariato di Protezione Civile di Marano di Napoli, di seguito GCVPC, nella sede legale del Comune di Marano di Napoli, in conformità a quanto previsto dall'articolo 35, comma 1, del decreto legislativo n. 1/2018 e, in quanto compatibile, dall'articolo 21 del decreto legislativo n. 117/2017.
- 2) 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;
- 3) 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".

Art. 2 - Il Sindaco

- 1) Il Sindaco, ai sensi dell'articolo 6 del decreto legislativo n. 1/2018, in qualità di autorità territoriale di protezione civile, provvede all'impiego 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; 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.
- 2) Il Sindaco è legale rappresentante del GCVPC e, fatta salva la presentazione dell'istanza per l'iscrizione al RUNTS, può delegare a un soggetto dell'amministrazione comunale lo svolgimento di alcune o tutte le attività previste ai sensi del presente regolamento.

Art. 3 - Obiettivi del Gruppo

- 1) Il GCVPC, quale ente del Terzo settore costituito in forma specifica ai sensi di quanto previsto dall'articolo 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'articolo 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'articolo 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

- 3) Il GCVPC opera nel rispetto delle indicazioni operative del Sindaco e delle direttive previste dal Piano di Protezione Civile del Comune di riferimento, 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, 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, o altro organismo analogo, di cui al successivo articolo 12.Il GCVPC ha accesso ai registri sopra citati.

Art. 5- Ammissione al GCVPC, 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 comunali, ferme restando le incompatibilità previste dalle disposizioni regionali o statutarie in materia.
- 4) L'ammissione al GCVPC è subordinata alla presentazione di apposita domanda 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'articolo 12.
- 6) In caso di rigetto motivato, il Sindaco deve darne comunicazione all'interessato e al Coordinatore operativo.
- 7) Il Comune 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.
- 8) Eventuali altri requisiti per l'ammissione al GCVPC sono indicati dal Comune 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, qualora previsto, 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 in prova 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'articolo 8, comma 2, che garantisce la copertura anche durante il periodo di prova di cui al comma 1;
 - tesserino di appartenenza al GCVPC;
vestiario e DPI idonei.
 - Copia del Regolamento.

Art. 7 - Perdita della qualità di appartenente al GCVPC

- 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'articolo 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.
- 2) La perdita di qualità di appartenente al Gruppo comunale - 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 articolo 10 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) Una volta persa l'appartenenza al GCVPC il volontario ha l'obbligo di restituire l'equipaggiamento personale e le attrezzature affidategli in comodato d'uso, entro 30 giorni dalla effettiva cessazione. In mancanza, gli sarà addebitato, a cura del Comune 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'articolo 32, comma 1, del decreto legislativo n. 1/2018, ha il diritto al solo rimborso delle spese effettivamente sostenute, con i limiti definiti dall'articolo 17, comma 3, del Codice del Terzo settore, se preventivamente autorizzate e documentate, oltre al riconoscimento dei benefici di legge previsti dagli artt. 39 e 40 del D.lgs. 1/2018.
- 2) I componenti del GCVPC sono assicurati, a cura e a spese del Comune di riferimento, secondo le modalità previste dall'articolo 18 del decreto legislativo 3 luglio 2017, n. 117, per lo svolgimento dell'attività di volontario del Gruppo comunale di volontariato 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.

Art. 9 - Doveri dei volontari

- l) 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 dal Comune, 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 dal GCVPC o alle quali il Comune o il GCVPC prendono parte, fatti salvi comprovati motivi;
 - e) comunicare prontamente al Comune e al Coordinatore operativo di cui all'articolo 13 ogni variazione dei propri dati personali, ivi compresi la residenza o il domicilio.

Art. 10 - Organi del GCVPC

- 1) Il GCVPC è dotato dei seguenti organi:
 - a) Assemblea dei volontari iscritti al GCVPC;
 - b) Consiglio Direttivo o altro organismo analogo 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. È convocata e si riunisce almeno 3 volte l'anno.
- 2) 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.
- 3) 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.
- 4) I volontari possono farsi rappresentare a mezzo delega da conferirsi per iscritto e non è ammessa più di una delega.
- 5) L'Assemblea si esprime con la maggioranza del 50% più uno dei volontari effettivi in merito a:
 - elezione del Consiglio Direttivo o altro organismo analogo con compiti di direzione e coordinamento;
 - elezione e revoca del Coordinatore operativo;
 - elezione e revoca del Vice-Coordinatore operativo;
 - ogni altro argomento demandato per materia, legge o regolamento alla competenza dell'Assemblea ordinaria;
 - la proposta del programma delle attività predisposta dal coordinatore operativo.

Art. 12 - Consiglio Direttivo

- 1) Il Consiglio Direttivo, o altro organismo analogo, è eletto dall'Assemblea tra i suoi componenti, composto da un minimo di 3 a un massimo di 9 componenti, è l'organo di supporto alle attività del Coordinatore operativo. Il Consiglio Direttivo, o altro organismo analogo, è presieduto dal Coordinatore operativo.

- 2) Per la validità delle deliberazioni occorre la maggioranza più uno dei membri del Consiglio presenti.
- 3) 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 5 giorni, salvo i casi di urgenza in cui la convocazione potrà avvenire senza obbligo di preavviso. Delle riunioni del Consiglio Direttivo, o altro organismo analogo, è redatto il verbale sottoscritto dal Coordinatore operativo.
- 4) Il Consiglio Direttivo, o altro organismo analogo, in particolare:
 - a). definisce proposte di organizzazione e programmazione delle attività del GCVPC, sottoposte all'Assemblea e approvate successivamente dal Sindaco e alla cui attuazione sovrintende il Coordinatore operativo;
 - b) collabora con il Comune alla stesura o alla modifica dei piani di protezione civile;
 - c) definisce proposte di programma, sottoposte all'Assemblea e approvate successivamente dal Sindaco, alla cui attuazione sovrintende il Coordinatore operativo, per la formazione per l'addestramento dei volontari con corsi specifici;
 - d) programma, in accordo con il Comune, la diffusione della cultura di protezione civile presso le scuole e la popolazione anche mediante divulgazione di quanto previsto dai piani comunali di protezione civile.

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 comma 5 per un periodo di 4 anni ed è nominato dal Sindaco con apposito decreto ai sensi dell'articolo 35 comma 1, lettera b) D.lgs. n. 1/2018.
- 2) Il ruolo di Coordinatore operativo è esercitato a titolo gratuito ed è incompatibile con quella di amministratore locale, a qualsiasi livello istituzionale. È incompatibile con altri incarichi o funzioni conferite dal Comune, nonché con il ruolo di dipendente comunale appartenente alla struttura di protezione civile. 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 5. 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'articolo 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 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 individua, se necessario, i Capi Squadra/Vice Capi Squadra.
- 7) Allo stesso compete la programmazione dei turni di reperibilità propri e dei volontari/e del GCVPC, oltre al costante aggiornamento dei dati relativi agli elenchi di materiali, mezzi, strumenti assegnati in uso al GCVPC dal Comune.
- 8) Il Coordinatore operativo porta a conoscenza dei componenti del GCVPC le direttive impartite dal Sindaco del Comune di riferimento 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 del Comune di riferimento una relazione dettagliata sull'attività svolta dal GCVPC nell'anno precedente.

- 10) L'Assemblea ai sensi dell'art. 11 comma 5, elegge un Vice-Coordinatore, secondo le medesime modalità di cui ai punti 1 e 2 del presente articolo, che coadiuva il Coordinatore e lo sostituisce in caso di assenza o impedimento.

Art. 14 - Organizzazione operativa del GCVPC

- 1) In base a quanto previsto dal Piano di protezione civile del Comune di riferimento e ai rischi del territorio, l'Assemblea/Consiglio Direttivo, o altro organismo analogo, 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.
- 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, anche strutturato in varie squadre, su indicazione del Sindaco del Comune di riferimento e sotto la guida del Coordinatore operativo, ai sensi del disposto dell'articolo 12, comma 5, del decreto legislativo n. 1/2018, può prestare i primi interventi come previsti e con le modalità dell'articolo 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 del Comune, anche tramite la struttura comunale di protezione civile.

Art. 15 - Sede Operativa, attrezzature/dotazioni tecniche, vestiario e DPI

- 1) Il Comune di riferimento 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 comunale. Le spese ordinarie e straordinarie di manutenzione della stessa sono a carico del Comune di riferimento.
- 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 di riferimento, 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 da parte di altri Enti.

Art. 16 - Norme amministrative e finanziarie

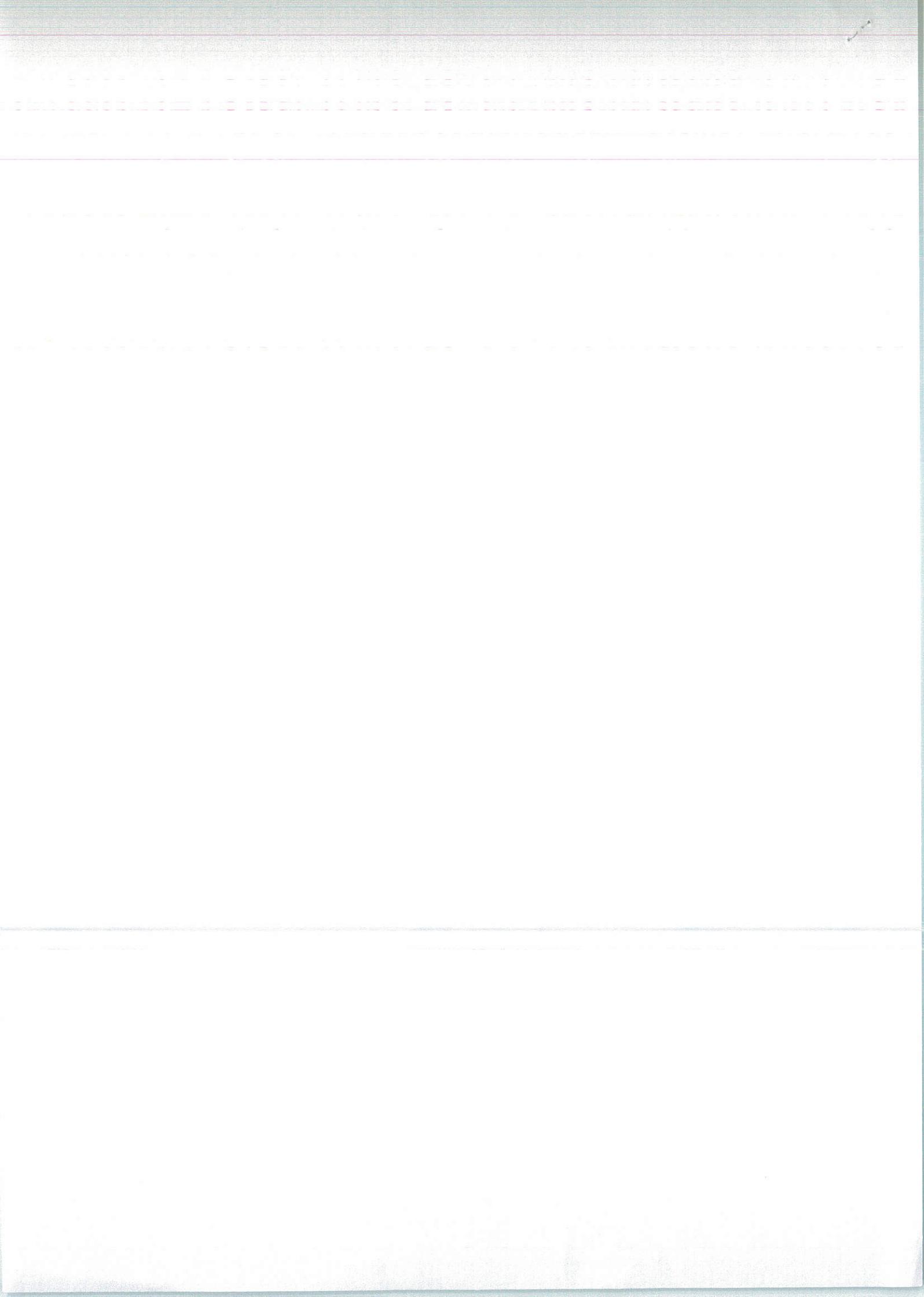
- 1) Il Comune mediante i propri uffici, cura la gestione amministrativa del GCVPC comunale, in conformità a quanto previsto dall'articolo 35, comma 1, lettera a) del decreto legislativo n. 1 del 2018.

- 2) Nel bilancio del Comune di riferimento 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'articolo 20 del D.M. n.106/2020, in quanto compatibile.

Art. 17 - Norme finali e transitorie

Il GCVPC del Comune di Marano di Napoli (già Nucleo Comunale di Protezione Civile), adeguerà il proprio funzionamento al presente regolamento facendo salvo tutto quanto già in essere che non contrasti con la disciplina in esso riportata.

È abrogata la sez. 1 del Titolo II del Regolamento Comunale di protezione Civile approvato con Delibera di Consiglio Comunale n. 77 del 13/11/2020.



Live s.r.l.

PUNTO N. 6 ALL'ORDINE DEL GIORNO: "Regolamentazione del Gruppo Comunale di Volontariato di Protezione Civile in attuazione dell'art. 35, co. 1, D.Lgs. 2 gennaio 2018, n. 1 in conformità all'Allegato A della Direttiva del Ministro della Protezione Civile e Politiche del Mare del 22 dicembre 2022 – Approvazione".

PRESIDENTE GAETANO MOSELLA

Il Sindaco vuole intervenire, prego.

SINDACO MATTEO MORRA

Allora, giusto per dare qualche coordinata. In effetti nel periodo estivo, credo fine dell'estate, anche su sollecitazione, devo dire, di un Consigliere di Opposizione, Luigi Baiano, ci siamo dedicati un po' alla questione della Protezione Civile, e quindi dello stato dell'arte. Lo stato dell'arte non è molto positivo, nel senso che il nostro Gruppo Comunale è stato per lungo tempo trascurato. Quindi abbiamo un'età media molto alta e quindi una capacità anche di intervento nella malaugurata ipotesi che si debba attivare il nucleo, una capacità di intervento molto limitata per cui dobbiamo metterci un attimo mano. Dobbiamo metterci mano, lo stiamo facendo attraverso una ridefinizione del Piano di Emergenza del Comune di Marano e anche verificando la possibilità, naturalmente, di avere anche delle dotazioni strumentali che possano essere finanziate dagli organi nazionali e regionali per la Protezione Civile. E tra le cose che abbiamo potuto verificare ed appurare c'è stata questa necessità di procedere ad un adeguamento del Regolamento, in particolare del nucleo di volontari della Protezione Civile. Quindi di un adeguamento del Regolamento Generale della Protezione Civile che fu approvato, credo, nel 2018. Quindi c'è un Regolamento oggi del Servizio Comunale di Protezione Civile e Tutela Ambientale, il quale Regolamento deve necessariamente essere modificato. In che senso? Nel senso che il Regolamento prevedeva al suo interno anche il funzionamento del nucleo. Invece, in virtù di una direttiva del Ministro della Protezione Civile, quindi del Ministro Musumeci, del 2022, è stata data indicazione che i nuclei comunali di Protezione Civile dovessero essere iscritti al RUNS, cioè al Registro Unico Nazionale del Terzo Settore. E perché questo possa accadere i nuclei comunali di Protezione Civile devono adeguare il loro regolamento a un format che è stato indicato dallo stesso Ministero. Per cui, con questa delibera che andiamo a porre in votazione, noi non facciamo altro che cancellare dal Regolamento Comunale di Protezione Civile tutta la parte che riguardava il funzionamento del nucleo, quindi, la parte del titolo secondo, prima sezione del Regolamento, quindi viene espunta e approviamo invece un nuovo Regolamento che è perfettamente conforme rispetto al format che viene indicato dal Ministero. Quindi, subito dopo,

STABILIMENTO DI CANTIERI PER LA COSTRUZIONE DI UNO DEI PIU' GRANDI
OPERE DI INGEGNERIA CIVILE IN ITALIA. L'OPERA E' LA COSTRUZIONE DI UN
CANTIERE PER LA COSTRUZIONE DI UNO DEI PIU' GRANDI OPERE DI INGEGNERIA CIVILE

Il cantiere di costruzione di un'opera di ingegneria civile in Italia
è un cantiere di costruzione di un'opera di ingegneria civile in Italia.
Il cantiere di costruzione di un'opera di ingegneria civile in Italia
è un cantiere di costruzione di un'opera di ingegneria civile in Italia.

Live s.r.l.

potremo innanzitutto iscrivere il nostro nucleo comunale al Registro Unico del Terzo Settore e quindi poter accedere anche ai finanziamenti che sono disponibili, regionali e nazionali, per il Nucleo Comunale di Protezione Civile che altrimenti non sarebbero disponibili, non sarebbero accessibili.

PRESIDENTE GAETANO MOSELLA

Grazie Sindaco, mi chiede la parola il Consigliere Marra, prego.

CONSIGLIERE ALESSIO MARRA

Buonasera a tutti, buonasera Sindaco. Per quanto riguarda il Bando della Protezione Civile volevo ringraziare Francesco Delicato per il supporto informatico che ha fornito a noi tutti della Terza Commissione. Un ringraziamento mi sento anche di farlo ai membri della Terza Commissione, che ogni giorno lavoriamo con professionalità e competenza. Infine, ringrazio il Sindaco, il quale con impegno e professionalità, nonostante le infinite difficoltà del territorio riesce a trovare sempre la soluzione giusta. Concludo con gli auguri di buon Natale a tutti.

PRESIDENTE GAETANO MOSELLA

Grazie Consigliere Marra, mi chiede la parola la Consigliera Fanelli, prego Consigliera.

CONSIGLIERA STEFANIA FANELLI

Voglio ringraziare anche io la Terza Commissione, tutti i componenti, perché come ho detto prima lavoriamo bene, lavoriamo davvero bene, e noi il tema della questione della protezione civile l'abbiamo posto diversi mesi fa. Sono mesi che ci stiamo lavorando, indipendentemente dal Regolamento che è arrivato in Commissione e quindi adesso in Consiglio Comunale. Perché ci siamo posti il tema soprattutto della questione dell'emergenza relativa al fenomeno del bradisismo, quindi siamo andati presso il comando della Polizia Municipale, abbiamo coinvolto il Maresciallo Delicato, abbiamo coinvolto poi... Un'altra volta c'è stato anche il Consigliere Baiano in Commissione, ma veramente è da tempo che ci stiamo lavorando, da parecchio. E infatti avevamo anche sollecitato poi, e mi auguro che questo Regolamento sia propedeutico all'avviso pubblico per il reclutamento dei volontari, perché purtroppo il tema della Protezione Civile è un tema che abbiamo affrontato molte volte, e ogni volta che si nomina la Protezione Civile purtroppo mi viene in mente sicuramente una persona straordinaria, Roberto Esposito, che saluto ancora e ringrazio per il lavoro che ha svolto in questa città che purtroppo non c'è più, ma veramente è stato una persona straordinaria e chi conosce questo territorio sa benissimo di chi parlo, però ricordo pure la gestione disastrosa dell'Amministrazione durante l'emergenza Covid, con l'attivazione del COC. Quindi io mi auguro veramente che ci si lavori bene, e



Live s.r.l.

insomma voglio dire, è un organismo di vitale importanza per questo territorio e quindi sicuramente ci dobbiamo lavorare tutti. È però una strigliata all'Amministrazione perché speravo di sentire... Visto che si parla di Regolamento della Protezione Civile, la voce dell'Assessore al ramo. Io mi aspettavo che lo illustrasse anche lei, volevo sentire la sua voce. Siccome di rifiuti in questo Consiglio Comunale non se ne parla, di igiene urbana non se ne parla, di rifiuti non se ne parla, almeno ora con il Regolamento...

ASSESSORE PAOLO VARRIALE

Presidente posso?

CONSIGLIERA STEFANIA FANELLI

Stavo finendo di parlare, un attimo.

ASSESSORE PAOLO VARRIALE

Va bene, visto che vuoi sentire la mia voce...

CONSIGLIERA STEFANIA FANELLI

Ho terminato, volevo ascoltare il suo contributo sul tema del Regolamento della Protezione Civile.

ASSESSORE PAOLO VARRIALE

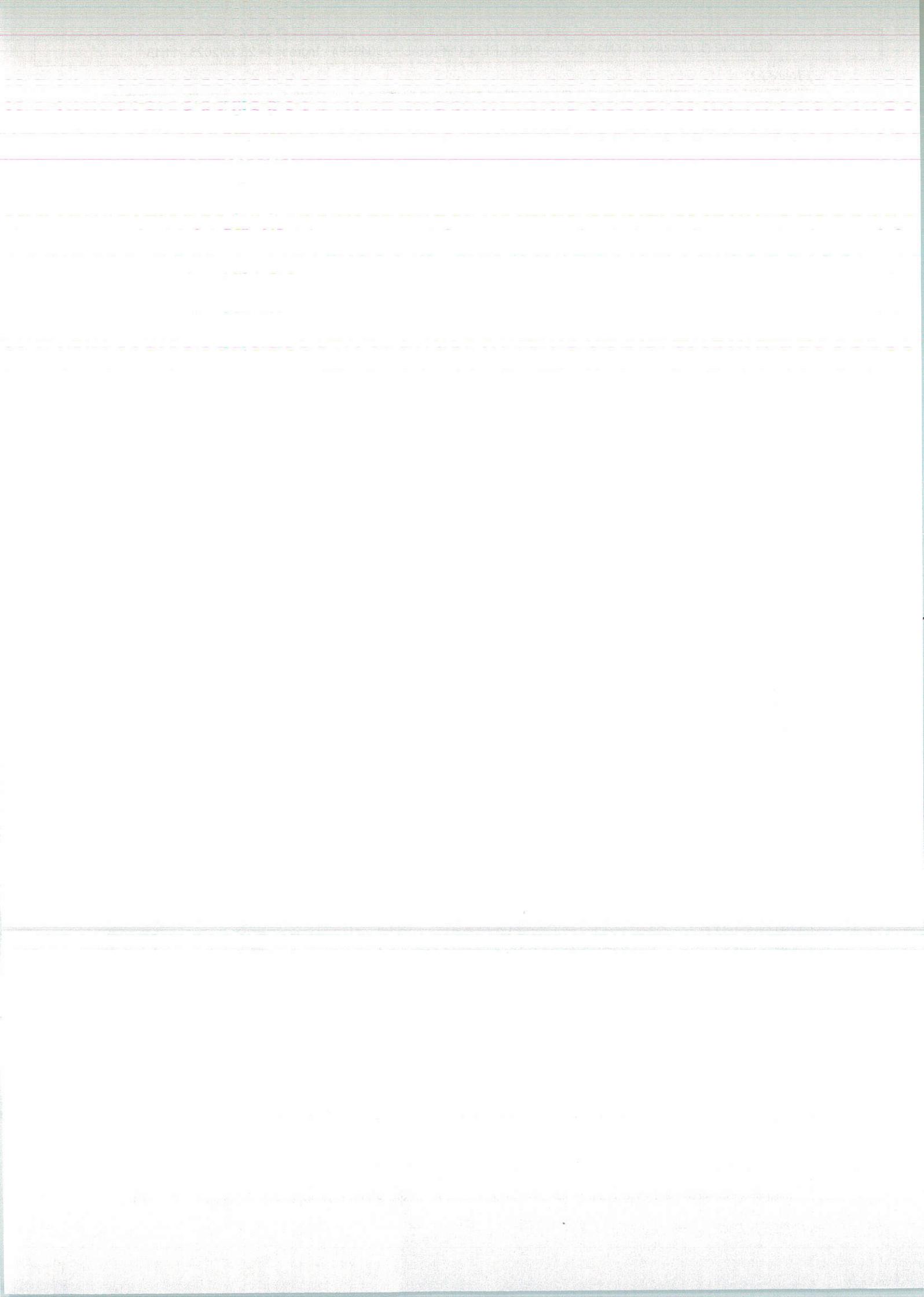
Lo so che parli in maniera...

PRESIDENTE GAETANO MOSELLA

Sì, prego Assessore.

ASSESSORE PAOLO VARRIALE

Grazie, a me ha fatto piacere perché, lo dicevo prima al Vicecomandante De Simone, stare in Consiglio, io che ho fatto questo ruolo di Consigliere per tantissimi anni, mi divertiva perché c'era un confronto. E molto spesso quando sento gli interventi dall'Opposizione vorrei rispondere io, ma non posso. Oggi ci ho impiegato un'ora e un quarto per arrivare qua, infatti colgo l'occasione prima di rispondere, altrimenti dimentico. Volevo fare gli auguri a tutti perché non so se ci sarà un'occasione che ci incontriamo di nuovo tutti quanti. E volevo ringraziare sia i Consiglieri di Maggioranza e anche l'Opposizione. L'Opposizione perché ho conosciuto Consiglieri validi che sono costruttivi, non è un'Opposizione pretestuosa, perché siamo dall'altro lato, no. Invece ho visto che dal primo momento c'è un rapporto di collaborazione. E non a caso una delle tante è lei. Non ho avuto il piacere con gli altri perché non c'è stato modo. Noi, come più volte ha detto il Sindaco, ci troviamo in una situazione difficile. Adesso vengo alla domanda che lei mi ha posto. Io, l'argomento Protezione Civile l'ho affrontato da subito, come ho affrontato da subito tutta una serie di problemi



Live s.r.l.

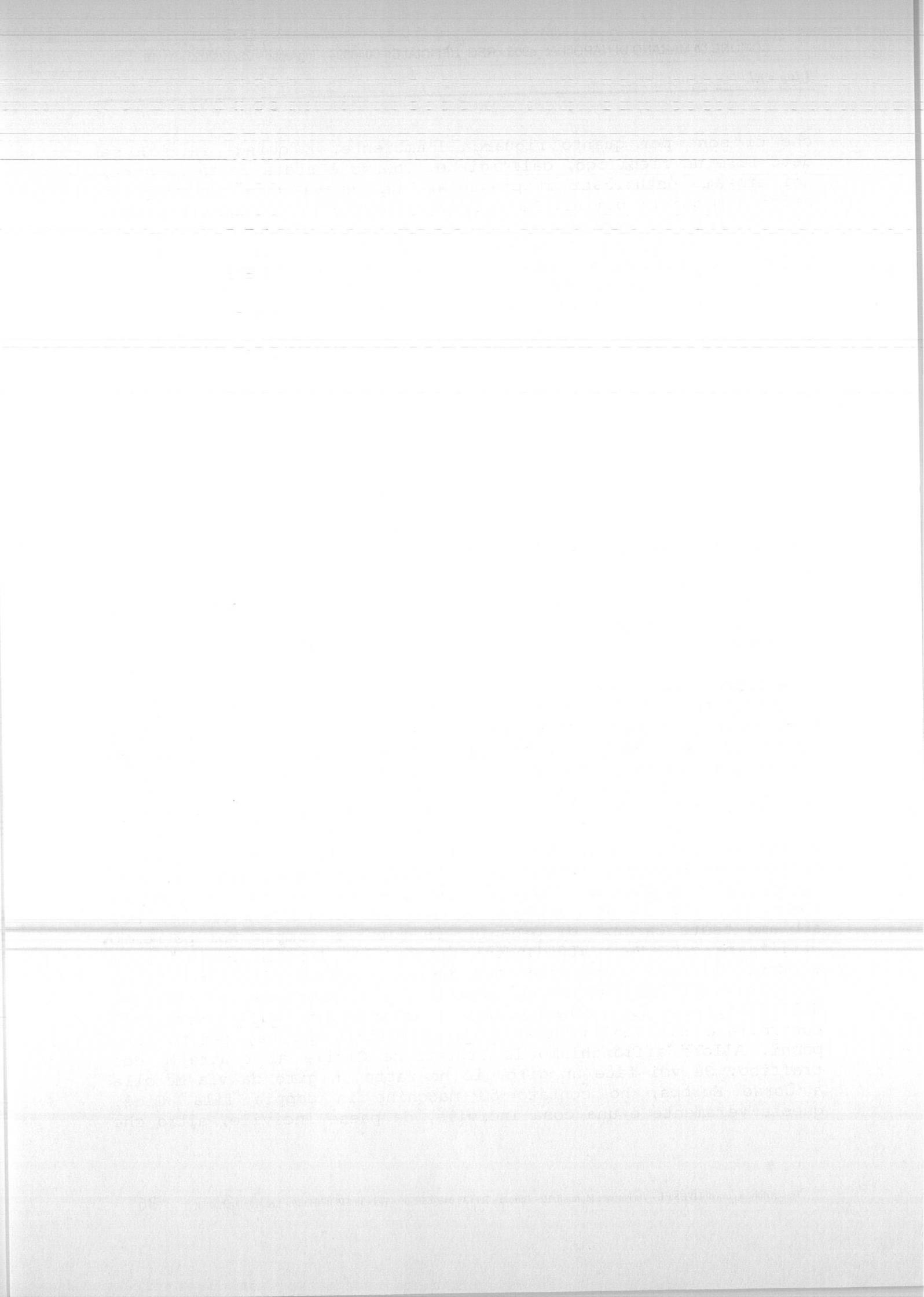
che ci sono per quanto riguarda l'ambiente. E quindi inizio, se devo fare un riepilogo, dall'igiene. Quando è stata fatta la gara, noi eravamo entusiasti di presentare una nuova gara con maggiori mezzi e maggiori uomini. Ma tutto questo non ci è stato permesso. Non ci è stato permesso perché incorrevamo, visto e considerato che non c'è la copertura finanziaria, con la Corte dei Conti. Quindi non appena iniziammo avemmo dei problemi. Poi, per quanto riguarda la differenziata, ci stiamo lavorando perché è qualcosa di importante. La Protezione Civile, vengo e termino, non voglio essere prolisso, l'abbiamo affrontato da subito, anche perché poi è capitato, ahimè, tutta una serie di scosse dove siamo stati allertati e quindi abbiamo partecipato con il Ministro a quella che era l'emergenza e come ci dovevamo comportare. Alla fine, è uscito fuori il nuovo piano, e il nuovo piano l'abbiamo guardato con la Polizia Locale, perché la Polizia Locale ha la responsabilità, tra virgolette, e quindi si occupa della Protezione Civile. E io sono stato giorni là sopra a leggere, a vedere, se malauguratamente succedesse qualcosa. Quindi ci stiamo lavorando e continueremo a farlo, perché la Protezione Civile è qualcosa di importante. Ho finito, grazie. Di nuovo auguri a tutti, perché io devo andare via tra poco.

PRESIDENTE GAETANO MOSELLA

Grazie, ha concluso Assessore? La ringrazio. Allora, se non ci sono altri interventi... Prego, Savanelli e poi c'è anche Izzo dopo. Va bene? Prima Savanelli e poi Izzo, prego.

CONSIGLIERE LUIGI SAVANELLI

Allora, a me, sapete, la Protezione Civile mi fa venire in mente l'ex Ministro Zamberletti, perché fino ad allora la Protezione Civile non esisteva, e purtroppo fa venire anche... La Protezione Civile è nata con i terremoti che spesso hanno distrutto l'Italia, specialmente il terremoto dell'Irpinia dell'Ottanta, e quindi si incominciò a pensare di fare un po' di prevenzione nel territorio. Ma in un paese civile, è incivile che la Protezione Civile sia affidata a volontari. È un Organismo così importante che dovrebbe essere regolamentato, perché il volontario dà quello che può dare. Pochissimo, né possiamo chiedere più di quello che danno, anche se penso che sia un po' sottoutilizzata la Protezione Civile. Noi abbiamo tante carenze di organico in tutti i campi. Noi potremmo utilizzare con... Però affidandoci sempre alla loro disponibilità e a questo sistema volontario. Non dovrebbe essere volontario in un paese civile. Pensiamo solo, come diceva l'Assessore, al problema del traffico. Il problema del traffico non può essere più controllato dai Vigili Urbani, dalla Polizia Urbana, perché sono pochi. Allora affianchiamo la Protezione Civile al controllo del traffico. Se voi fate un giro, io ho fatto un giro da via Merolla a Corso Europa, ho contato 53 macchine in doppia fila. Cioè, questa veramente è una cosa incivile, da paese incivile, altro che



Live s.r.l.

protezione. Allora coinvolgiamo la Protezione Civile in quei posti carenti per una migliore gestione della città. Non deve essere sulla carta, e viene utilizzata solo nelle feste patronali o in qualche festa... Utilizziamo sistematicamente, chiediamo, ampliamo, cerchiamo di ampliare gli organici, supportiamo la Protezione Civile.

PRESIDENTE GAETANO MOSELLA

Grazie, prego Consigliere Izzo.

CONSIGLIERE MICHELE IZZO

Il mio intervento è per annunciare il nostro voto favorevole. Perché effettivamente parlare di Protezione Civile in questo Comune è di vitale importanza. Vuoi per gli ultimi accadimenti dell'Area Flegrea, vuoi soprattutto per un problema che noi Maranesi, spesso ci dimentichiamo, che è quello del dissesto idrogeologico sul quale noi viviamo ogni giorno. Dissesto che è inutile che andiamo a fare la cronistoria, altrimenti mi viene detto sempre che io ho il cemento al posto del cervello. Ma questo dissesto idrogeologico è dovuto alle speculazioni fatte sul territorio di Marano da palazzinari scellerati, con le famose C e D, che io mi auguro che questa volta qua, nel PUC, vengano definitivamente eliminate, perché, secondo me, queste lottizzazioni molto spesso sono foraggio per la malavita organizzata. Quindi Sindaco, noi siamo favorevoli a questo tuo accendere i riflettori sulla Protezione Civile, perché per questi due motivi principali io credo che sia di vitale importanza rimettere ordine e riannodare, rimodulare il tutto. Colgo l'occasione anche per fare gli elogi alla Protezione Civile, ma anche ai Vigili Urbani. Io sono un dipendente della scuola e devo dire la verità, ogni qual volta c'è un'allerta meteo, puntualmente, l'ufficio della Polizia Municipale ci chiama, ci avvisa e ci mette in preallarme. Per non parlare poi di come operano questi signori su un territorio così disastroso, ultimamente con tante strade chiuse, con tante vicissitudini sulla mobilità, veramente meritano, una carezza dell'anima, lasciatemi passare questo termine. Perché sono veramente dei dipendenti che danno tutto loro stessi quotidianamente con grande spirito di abnegazione. Quindi veramente ben venga questo provvedimento di riordino della Protezione Civile e un plauso alla Polizia Municipale. Grazie.

PRESIDENTE GAETANO MOSELLA

Grazie Consigliere Izzo, prego. La parola al Consigliere Baiano.

CONSIGLIERE LUIGI BAIANO

Buonasera a tutti, non so se si sente, si sente bene? Volevo ringraziare il Sindaco per la tempestività nel procedere per la questione Protezione Civile, perché sapevo delle carenze che



Live s.r.l.

c'erano, tutti sapevamo delle carenze che c'erano, sia strutturali che numeriche a Marano e soprattutto la questione Campi Flegrei che desta non poche preoccupazioni. È stato per me importante, appunto, qualche mese fa, come ci ha ricordato, andare dal Sindaco e allarmare su questo argomento. Volevo ringraziare la Commissione che mi ha tenuto presente e mi ha aggiornato su quello che facevano, e addirittura per caso mi sono trovato l'altro giorno in Commissione e mi hanno invitato a restare. Ringrazio il Presidente, la Vice, tutta la Commissione che veramente hanno fatto un buon lavoro e spero che sarà fatto ulteriormente nelle prossime e sono sicuro che questo problema verrà risolto, perché vedo persone attive che hanno voglia di fare e considerando la situazione che c'è sono sicuro che avverrà. Grazie ancora al Sindaco, grazie alla Commissione e volevo augurare buone feste a tutti. Buona serata, grazie.

PRESIDENTE GAETANO MOSELLA

Grazie Consigliere Baiano. Ci sono altri interventi? Altrimenti possiamo passare alla votazione.
Non ci sono interventi, allora possiamo...

CONSIGLIERE LUIGI BAIANO

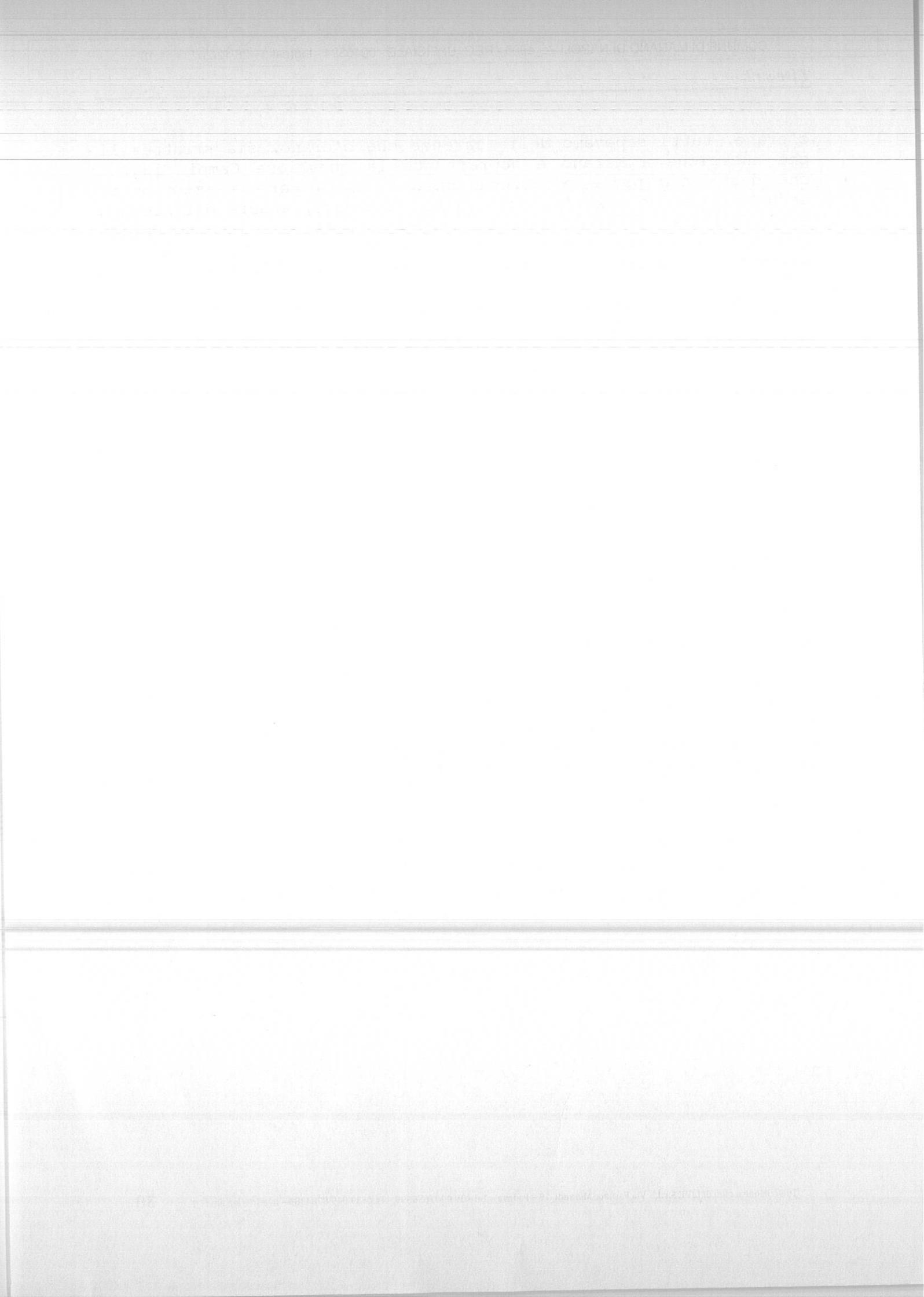
Presidente scusi, volevo aggiungere che sono favorevole quindi all'approvazione della votazione.

PRESIDENTE GAETANO MOSELLA

Allora, chi è favorevole alzi la mano. All'unanimità.
Possiamo passare alla votazione per l'immediata eseguibilità della delibera. Come sopra.

Allora, si dà atto che il Consigliere Baiano abbandona l'aula alle ore 18:24 insieme alla Consigliera De Biase.

Si passa al punto numero 7 all'ordine del giorno.

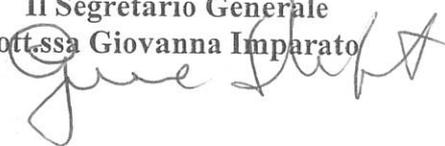


Il presente verbale viene così sottoscritto :

Il Presidente del Consiglio Comunale
-Avv. Gaetano Mosella-



Il Segretario Generale
dott.ssa Giovanna Imperato



REFERTO DI PUBBLICAZIONE

IL SOTTOSCRITTO RESPONSABILE ALBO PRETORIO ON LINE ATTESTA CHE

La presente deliberazione viene affissa a questo Albo Pretorio on line, ai sensi della normativa vigente, per quindici giorni consecutivi, a decorrere dal

Marano di Napoli



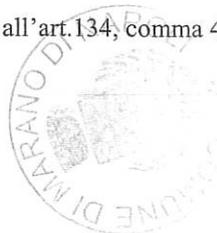
Il Responsabile



CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'/ESEGUIBILITA'

Il sottoscritto Responsabile dell'Ufficio, Visti gli atti d'ufficio, attesta che la presente deliberazione :

- () diviene esecutiva, ai sensi del disposto di cui all'art. 134- comma 3 – del D.Lgs 267/00, dopo il decimo giorno dalla pubblicazione on.line.
- () è immediatamente eseguibile, ai sensi del disposto di cui all'art.134, comma 4 – del D.Lgs. 267/00.



Il Responsabile



CONFORMITA'

Per copia conforme all'originale, agli atti dell'Ufficio di Segreteria Generale

Marano di Napoli

Il Responsabile

