

CONVENZIONE PER L'ESERCIZIO ASSOCIATO

DELLA FUNZIONE SUB) E EX DL N. 95/2012 ART. 19 COMMA 1

"ATTIVITA' IN AMBITO COMUNALE DI PIANIFICAZIONE DI PROTEZIONE CIVILE

E DI COORDINAMENTO DEI PRIMI SOCCORSI"

(art. 14, commi 25-31 del D.L. 31 maggio 2010, n. 78, convertito in Legge 30 luglio 2010, n. 122 e successive modificazioni)

L'anno il giorno del mese di a nella sede di

TRA

1. L'Unione Montana di Centro Cadore in persona del Presidente, domiciliato per la sua carica in Calalzo di Cadore, il quale interviene nel presente atto in forza della delibera consiliare n. del, con la quale si è altresì approvata la presente convenzione, sotto forma di schema;
2. Il Comune di, in persona del Sindaco, domiciliato per la sua carica in, il quale interviene nel presente atto in forza della delibera consiliare n. del, con la quale si è altresì approvata la presente convenzione, sotto forma di schema;
3. Il Comune di, in persona del Sindaco, domiciliato per la sua carica in, il quale interviene nel presente atto in forza della delibera consiliare n. del, con la quale si è altresì approvata la presente convenzione, sotto forma di schema;
3. Il Comune di, in persona del Sindaco, domiciliato per la sua carica in, il quale interviene nel presente atto in forza della delibera consiliare n. del, con la quale si è altresì approvata la presente convenzione, sotto forma di schema.
4. Il Comune di, in persona del Sindaco, domiciliato per la sua carica in, il quale interviene nel presente atto in forza della delibera consiliare n. del, con la quale si è altresì approvata la presente convenzione, sotto forma di schema.

PREMESSO CHE

-l'art. 21 della legge 5 maggio 2009, n. 42, in attuazione dell'art. 119 della Costituzione, conferisce la delega al Governo in materia di federalismo fiscale;

-l'art. 14, commi 25-31 del D.L. 31 maggio 2010, n. 78, convertito in legge 30 luglio 2010, n. 122, impone ai Comuni di minore dimensione, tra 1.000 e 5.000 abitanti, l'esercizio associato delle loro funzioni fondamentali incidendo sull'assetto funzionale e organizzativo degli enti interessati;

-il comma 27 del citato art. 14, come modificato dall'art.19 comma 1 del D.L. 95 in data 06 luglio 2012, considera obbligatorie e fondamentali, ai sensi dell'art. 117, comma 2, lettera p), della Costituzione, le funzioni seguenti funzioni:

- a) organizzazione generale dell'amministrazione, gestione finanziaria e contabile e controllo;
- b) organizzazione dei servizi pubblici di interesse generale di ambito comunale, ivi compresi i servizi di trasporto pubblico comunale;
- c) catasto, ad eccezione delle funzioni mantenute allo Stato dalla normativa vigente;
- d) la pianificazione urbanistica ed edilizia di ambito comunale nonché la partecipazione alla pianificazione territoriale di livello sovracomunale;
- e) attività, in ambito comunale, di pianificazione di protezione civile e di coordinamento dei primi soccorsi;
- f) l'organizzazione e la gestione dei servizi di raccolta, avvio e smaltimento e recupero dei rifiuti urbani e la riscossione dei relativi tributi;
- g) progettazione e gestione del sistema locale dei servizi sociali ed erogazione delle relative prestazioni ai cittadini, secondo quanto previsto dall'articolo 118, quarto comma, della Costituzione;
- h) edilizia scolastica, organizzazione e gestione dei servizi scolastici;
- i) polizia municipale e polizia amministrativa locale;

l) tenuta dei registri di stato civile e di popolazione e compiti in materia di servizi anagrafici nonché in materia di servizi elettorali e statistici, nell'esercizio delle funzioni di competenza statale.».

-almeno tre funzioni fondamentali, per i Comuni tra 1.000 e 3.000 abitanti -- se i comuni appartengono o sono appartenuti a comunità montane - vanno gestite in forma associata mediante unioni di comuni o convenzione, entro il 1° gennaio 2013, completando la gestione associata delle funzioni rimanenti entro il 1° gennaio 2014, come previsto dalla attuale formulazione dell'art. 14, comma 28 e 31 ter, come risultante a seguito delle modificazioni introdotte con D.L. n. 95/2012 del 6 luglio 2012, all'art. 19, comma 1 lett. b) e lett. e), termine successivamente prorogato al 31 dicembre 2014; con legge 27 dicembre 2013 n.147;

-in particolare, i Comuni con popolazione fino a 1.000 abitanti hanno gli stessi obblighi di quello fino a 300 abitanti e quindi potranno valutare se gestire in forma associata le funzioni fondamentali a mezzo unione di comuni o convenzione;

-il suddetto art. 14, comma 28, nella nuova formulazione, prevede, pertanto, due sole forme associative tra enti locali: a) con Convenzione (ex art. 30 del TUEL); b) tramite Unione dei comuni (ex art. 32 TUEL come modificato dall'art.19 comma 3 del D.L.95/2012);

- la Regione Veneto con legge regionale n. 18/2012 ha stabilito, il limite demografico minimo che l'insieme dei Comuni che sono tenuti ad esercitare le funzioni fondamentali in forma associata deve raggiungere, ovvero 5000 abitanti;

- la Regione del Veneto con legge n. 40/2012 "Norme in materia di Unioni Montane" ha previsto la possibilità che le nuove istituzioni subentrate alle Comunità Montane, gestiscano le funzioni comunali in forma associata a mezzo convenzione;

- che si ritiene di avviare un procedimento per la gestione delle funzioni e dei servizi in forma associata a mezzo convenzione tra i comuni, utilizzando l'Unione Montana come ente strumentale per l'esercizio in forma associata;

CONSIDERATE

-le responsabilità di natura amministrativo/contabile per gli organi politici e amministrativi comunali e le prevedibili sanzioni dirette per gli enti inadempienti;

-le opportunità, per i Comuni di minori dimensioni, di riorganizzazione operativa soprattutto in un contesto di gestione coordinata, derivante dalla piena applicazione del nuovo Codice dell'Amministrazione Digitale (D. Lgs. n. 82/2005 riformato dal D.Lgs. n. 235/2010 pubblicato sulla G. U. del 10 gennaio 2011) con riferimento alle gestioni informatizzate dei documenti, alle comunicazioni on line con gli utenti, alle integrazioni delle banche dati, all'apertura dei dati (open data);

DATO ATTO CHE

- la Convenzione è uno strumento flessibile e facilmente adattabile alle innovazioni tecnologiche ed organizzative legate all'affermarsi dei processi di digitalizzazione della PA e, pertanto, il più congeniale agli obiettivi di semplificazione e di riduzione della spesa pubblica, in contesto di valorizzazione delle autonomie locali;

- il comma 2 dell'art. 30 TUEL, prevede che nella Convenzione gli enti aderenti debbano determinare: -i fini; -la durata; -le forme di consultazione tra gli enti contraenti; -i loro rapporti finanziari; -gli obblighi e le garanzie reciproche;

- la Convenzione va approvata con deliberazione consiliare e non prevede organi e indennità; tra gli enti aderenti va individuato un ente capofila che, normalmente, svolge le funzioni di coordinamento, organizzazione, verifica, rendicontazione, ecc; può essere di tipo "aperto", con possibilità per altri enti di aderire in un secondo momento;

RITENUTO

- di procedere all'organizzazione della gestione in forma associata della funzione fondamentale sub e) ex D.L. 95/2012 art.19 comma 1 "Attività in ambito comunale di pianificazione di protezione civile e di coordinamento dei primi soccorsi" nel rispetto delle norme di cui alla L. 225/1992 e LR 11/2001 art.108 e 109, come deciso in seno alla Conferenza dei Sindaci del Centro Cadore;

VISTO che gli Enti aderenti hanno approvato lo schema di convenzione con i seguenti atti

Tanto premesso, tra i summenzionati enti si conviene e si stipula quanto segue:

Capo I - disposizioni generali

Art. 1
(Oggetto della convenzione)

1. Le premesse sono parte integrante e sostanziale della presente convenzione.
2. La presente convenzione, stipulata ai sensi dell'articolo 30 del TUEL ha per oggetto lo svolgimento in forma associata della funzione sub e) ex D.L.95/2012 "Attività, in ambito comunale, di pianificazione di protezione civile e di coordinamento dei primi soccorsi" dei Comuni di , titolari della funzione, a mezzo della dell'Unione Montana Centro Cadore, ente locale ai sensi del TUEL 267/2000 e della LR n. 40/2012, articolata nei servizi relativi a 1) Attività di pianificazione di protezione civile; 2) Coordinamento dei primi soccorsi.
3. Restano in capo ad ogni singolo comune associato le approvazioni, da parte dei competenti organi, degli atti riferiti al servizio di cui al precedente comma 2, che la legge pone in capo ai medesimi, sulla base degli schemi redatti dall'ufficio comune, nonché le responsabilità del Sindaco come autorità di protezione civile.

Art. 2
(Finalità)

1. La gestione convenzionata è finalizzata a garantire il miglioramento della qualità dei servizi erogati e l'ottimizzazione dell'utilizzo delle risorse economico-finanziarie, umane e strumentali per:
 - a. portare a sistema l'insieme delle risorse economiche, sociali, ambientali e culturali presenti nei Comuni e nell'Unione al fine della loro piena valorizzazione;
 - b. promuovere, attraverso i metodi della programmazione con i livelli istituzionali sovra comunali e della concertazione tra le parti sociali; uno sviluppo economico equilibrato e sostenibile dal punto di vista ambientale dell'area Centro Cadore;
 - c. valorizzare il senso di appartenenza delle municipalità, anche in relazione alla funzione di presidio del territorio;
 - d. qualificare e ammodernare i servizi offerti dalle singole amministrazioni comunali, attraverso innovative ed adeguate politiche di formazione, aggiornamento continuo e responsabilizzazione del personale;
 - e. assicurare l'economicità dei servizi associati attraverso una gestione integrata efficace ed efficiente degli stessi;
 - f. armonizzare e integrare l'esercizio delle funzioni e dei servizi associati, garantendo parità di accesso a tutti i cittadini residenti nei Comuni del comprensorio;
 - g. assicurare la semplificazione e la razionalizzazione delle procedure concernenti i servizi svolti in forma associata;
 - h. favorire l'attivazione di strumenti evoluti a supporto della gestione associata e della fruibilità degli utenti.

2 La gestione convenzionata della funzione di cui al precedente articolo 1, comma 2, avviene mediante attivazione di un Ufficio Comune secondo le disposizioni di cui allo specifico regolamento. Detta fattispecie costituisce lo strumento mediante il quale l'Unione Montana assicura nei confronti degli enti convenzionati l'unicità di conduzione e la razionalizzazione delle procedure;

3. L'organizzazione della funzione deve tendere in ogni caso a garantire economicità, efficienza, efficacia, unicità e rispondenza al pubblico interesse dell'azione amministrativa, secondo principi di professionalità e responsabilità.

Art. 3

(Funzioni e attività)

1. L'esercizio della gestione della funzione di cui al precedente articolo 1, comma 2, comprende i procedimenti amministrativi, le attività ed i servizi, la gestione ed organizzazione delle risorse umane necessarie, nei seguenti ambiti:

a) Attività di pianificazione di Protezione civile – Coordinamento dei Centri Operativi Comunali (C.O.C.) e costituzione e regolamentazione del Centro Operativo Misto (C.O.M.) come da schemi allegati al presente atto – protocollo di intesa per i Comuni e regolamento per la costituzione del COM;

b) Procedure di coordinamento dei primi soccorsi;

Art. 4

(Ambito territoriale)

1. L'ambito territoriale per la gestione associata è individuato nel territorio degli enti sottoscrittori la presente convenzione.

1. Del pari ogni riferimento alla competenza territoriale, che la normativa vigente fa alla funzione e/o servizio associato si intende esteso al territorio di tali enti.

Capo II - organizzazione della funzione convenzionata

Art. 5

(Servizio Attività Protezione Civile)

1. Per la concreta attuazione della convenzione e per ottimizzare la gestione convenzionata secondo criteri di efficacia ed efficienza, viene costituito un ufficio comune denominato Servizio Attività Protezione Civile dei Comuni di ----- (SE-APC) presso l'Unione Montana Centro Cadore. A tale servizio viene delegato l'esercizio in forma associata delle funzioni gestionali dei comuni convenzionati, come previsto dall'art. 3.

Art. 6

(Organizzazione dell'ufficio comune)

1. Il SE-APC potrà essere composto da personale proprio dell'Unione Montana, da personale in servizio messo a disposizione dai Comuni convenzionati e/o da soggetti esterni previamente incaricati, anche ai sensi dell'art. 110 del D. lgs. n. 267/2000. L'Unione Montana, per lo svolgimento delle funzioni previste dal presente atto, potrà avvalersi di qualsiasi forma gestionale prevista dall'ordinamento, ivi comprese proprie strutture esterne.

2. Alla direzione del SE-APC è preposto un Responsabile, con adeguata qualifica professionale per l'assunzione dei poteri di gestione come individuati dall'art. 107 del D. lgs. n. 267/2000.

3. Il Responsabile è individuato dall'Unione Montana sentiti i Sindaci dei comuni convenzionati, secondo i criteri della competenza professionale, in relazione alle funzioni e attività da svolgere, della natura e caratteristiche dei programmi da realizzare, dei requisiti previsti dalla normativa vigente.

4. Al Responsabile è attribuita la legale rappresentanza dei comuni convenzionati, nonché tutti i compiti, compresi l'adozione di tutti gli atti con valenza esterna ed i provvedimenti amministrativi concernenti l'ufficio comunitario, l'organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo, la gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa in nome e per conto dei comuni convenzionati rappresentati.

5. Il SE-APC assicurerà il costante ed adeguato aggiornamento legislativo, l'informatizzazione delle procedure e di quant'altro occorrente per uno svolgimento sempre più semplificato delle procedure assegnate, il coordinamento delle necessarie attività di collaborazione con tutti gli uffici ed operatori presenti nei comuni convenzionati e interessati dalle attività svolte dal SE-APC.

6. Sono a disposizione del Responsabile gli atti ed i documenti, detenuti dalle strutture degli enti convenzionati, utili per l'esercizio delle sue funzioni; gli enti convenzionati devono trasmettere all'ufficio comunitario tutti gli atti assunti in materia entro cinque giorni dalla loro adozione e comunque tutti gli atti necessari all'espletamento delle attività gestite dal SE-FC in tempi tali da consentire un corretto svolgimento delle attività e delle procedure gestite.

7. I meccanismi operativi necessari al funzionamento del SE-APC e gli altri aspetti funzionali qui non regolati, vengono disciplinati in sede di regolamentazione interna, che, in quanto atti di gestione, sono adottati dal Responsabile.

Capo III

Rapporti tra soggetti convenzionati

Art. 7

(Obblighi delle parti)

1 L'Unione Montana:

- a. assume la gestione dei servizi, interventi ed attività necessari a dare completa esecuzione a quanto previsto nell'art. 3, provvede ai relativi adempimenti, nei modi e termini previsti dalla normativa vigente, curando altresì le relazioni con gli organi dei comuni convenzionati.
- b. fornisce ai comuni convenzionati i dati e gli elementi di conoscenza necessari per la gestione delle attività da espletare.
- c. custodisce e conserva, nei modi stabiliti dalla vigente legislazione, i dati e le informazioni di cui è in possesso per esplicitare la delega.
- d. garantisce la leale collaborazione ai comuni convenzionati.

2. I comuni convenzionati:

- e. garantiscono la leale collaborazione al SE-APC
- f. forniscono al SE-APC i dati e gli elementi di conoscenza necessari per il corretto svolgimento delle funzioni delegate
- g. si impegnano a liquidare il dovuto all'Unione nei tempi previsti
- h. favoriscono le semplificazioni e le integrazioni procedurali.
- i. resta in capo al sindaco la funzione di Autorità comunale di protezione civile, responsabile primo delle attività volte alla salvaguardia dell'incolumità pubblica e privata, al verificarsi di una situazione d'emergenza ed acquisite le opportune e dettagliate informazioni sull'evento assume la direzione dei servizi di soccorso e assistenza alla popolazione colpita ed adotta i necessari provvedimenti.

Art. 8

(Durata della convenzione)

1. La durata della convenzione è stabilita in anni 5 (.....) decorrenti dalla data di sottoscrizione della presente convenzione.
2. La convenzione può essere rinnovata, prima della naturale scadenza, per un periodo di tempo di pari durata, o prorogata.

Art. 9

(Recesso e scioglimento del vincolo convenzionale)

1. Ogni comune può recedere dalla presente convenzione a decorrere dal secondo anno e con un preavviso di almeno tre mesi.

2. Il recesso è comunicato all'Unione Montana entro il trenta di settembre e decorre dal primo gennaio dell'anno successivo alla comunicazione; qualora venga comunicato in data successiva, il recesso avrà effetto dal primo gennaio del secondo anno successivo a quello dell'avvenuta comunicazione.

3. La convenzione cessa per scadenza del termine di durata o a seguito di deliberazioni di scioglimento approvate dalle Giunte di tutti gli enti convenzionati. L'atto di scioglimento contiene la disciplina delle fasi e degli adempimenti connessi, tra cui la destinazione dei beni, delle attrezzature e delle strutture messe in comune.

Art. 10

(Modifiche della convenzione)

1. Le modifiche della presente convenzione sono approvate con deliberazioni uniformi dalle Giunte dei Comuni convenzionati e dell'Unione Montana.

Art. 11

(Rapporti finanziari e garanzie)

1. Il costo dei servizi forniti, da imputare ai comuni convenzionati, è il seguente:

a. Per lo svolgimento delle funzioni previste dall'art. 3, comma 1, lett. a) e b) il costo verrà imputato al Comune pro quota, secondo le spese effettivamente sostenute e l'effettiva quantità di servizio prestato;

2. I costi come sopra stabiliti potranno essere soggetti a rideterminazione sulla base dei costi sostenuti, come elaborati dal SE-APC, in accordo tra le parti, su proposta dell'Unione Montana.

3. I comuni convenzionati si impegnano a stanziare nel rispettivo bilancio di previsione le risorse necessarie a far fronte agli oneri assunti con la sottoscrizione del presente atto e si obbligano, a versare la quota di propria spettanza all'Unione Montana, mensilmente, oppure secondo altre modalità concordate con il responsabile dell'ufficio SE-APC.
4. L'Unione Montana, provvede a dotarsi di idonea polizza assicurativa a garanzia degli eventuali danni connessi all'esercizio del servizio affidato derivanti agli enti convenzionati e a terzi.

Art. 12

(Penalità)

1. In caso di inadempimenti da parte del SE-APC, dai quali derivino pregiudizi o danni a uno o più enti convenzionati, formalmente imputabili alla Unione Montana e definitivamente quantificati, l'Unione si impegna a rimborsare quanto subito, a titolo di danno patrimoniale o patrimonialmente quantificabile, dai comuni convenzionati.
2. Per dare esecuzione a quanto previsto dal comma 1, il comune interessato, dovrà provvedere al formale avvio della procedura di contestazione all'Unione stessa, entro 15 gg. dal momento in cui sia venuto a conoscenza del fatto o comportamento che ha dato origine al pregiudizio o al danno.

Art. 13

(Beni e strutture)

1. L'ente presso cui l'ufficio comune è costituito, ovvero ove sono ubicate le sedi operative, provvede a dotare l'ufficio delle strutture e delle attrezzature necessarie per il funzionamento ordinario.
2. I beni strumentali acquistati dall'ente capofila per l'ufficio comune, per i quali verrà redatto un inventario separato, sono in comproprietà dei comuni aderenti secondo le quote di partecipazione alla spesa. In caso di cessazione del servizio associato o di revoca delle funzioni verrà definita, di comune accordo, la destinazione di tali beni. In caso di mancato accordo, la Conferenza procederà a maggioranza.

Capo IV

Disposizioni finali

Art. 14
(Programmazione e controllo)

1. La funzione di programmazione e controllo è svolta dalla Conferenza dei Sindaci, partecipanti alla convenzione, presieduta dal Presidente dell'Unione Montana.
2. I Comuni convenzionati si riuniscono, ogniqualvolta necessario, in una conferenza dei rappresentanti degli enti convenzionati che svolge funzioni di indirizzo, di verifica, di controllo dell'ufficio comune e dell'adeguatezza della presente convenzione.
3. La conferenza è chiamata ad esprimere il proprio parere su:
 - l'attività dell'ufficio comune, sulla base di una relazione predisposta dal Responsabile;
 - modifiche agli indirizzi e agli obiettivi generali dell'ufficio comune;
 - aggiornamento delle attribuzioni dell'ufficio comune.
4. Ogni Comune convenzionato può formulare, in seno alla conferenza, le proprie proposte relative all'attività dell'ufficio comune.
5. Gli enti assicurano la massima collaborazione nei rapporti con l'ufficio comune fornendo tempestivamente le informazioni da questo richieste per il regolare svolgimento dell'attività del servizio.

Art. 15
(Controversie)

1. Ogni controversia tra i comuni, derivante dall'interpretazione e/o esecuzione della presente convenzione, viene rimessa ad un Collegio arbitrale composto da tre arbitri di cui:
 - a. uno nominato dal comune o comuni avanzanti contestazioni;
 - b. uno dalla Conferenza dei Sindaci;
 - c. il terzo di comune accordo fra i comuni contestanti e la Conferenza dei Sindaci, ovvero, in difetto, dal Presidente del Tribunale di Belluno.

2. Gli arbitri così nominati risolveranno le controversie senza formalità, nel rispetto del principio del contraddittorio, e con pronuncia inappellabile.

Art. 16

(Disposizioni in materia di privacy)

1. La presente convenzione ha per oggetto lo svolgimento di funzioni istituzionali. Alla stessa si applica, pertanto, l'art. 18 del D. Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, avente ad oggetto i principi applicabili a tutti i trattamenti dati effettuata da soggetti pubblici.
2. I dati forniti dai Comuni convenzionati saranno raccolti presso il SE-APC per le finalità della presente convenzione. Viene, a tal fine, individuato quale responsabile del trattamento dei dati, il responsabile del SE-APC.
3. I dati trattati saranno utilizzati per soli fini istituzionali, nel rispetto delle vigenti disposizioni normative per la protezione e riservatezza dei dati e delle informazioni.

Art. 17

(Disposizioni finali)

1. La presente convenzione, redatta in forma di scrittura privata non autenticata, sarà soggetta a registrazione solo caso d'uso, ai sensi dell' art. 5, comma 2, del D.P.R. 26 aprile 1986, n. 131 e successive modifiche ed integrazioni.
2. Il presente atto è esente da imposta di bollo a termini dell'art. 16, tabella allegata B, al D.P.R. 26 ottobre 1972, n. 642.

Letto, confermato e sottoscritto

per il Comune di

per il Comune di

per il Comune di

per il Comune di

per l'Unione Montana Centro Cadore

all.1 alla Convenzione _____

SE-APC CM/UNIONE MONTANA

CENTRO CADORE

REGOLAMENTO PER L'ISTITUZIONE DEL

CENTRO OPERATIVO MISTO - (COM)

art. 1 DENOMINAZIONE

E' istituito Il Centro Operativo Misto, COM nell'ambito del territorio dell'Unione Montana Centro Cadore costituito dai Gruppi Comunali di Protezione Civile di _____, e da tutte le organizzazioni/associazioni di volontariato presenti sul territorio, con analoghe finalità.

La sede del COM è a _____.

art. 2 FINALITÀ

Il COM è apolitico, apartitico e non ha scopo di lucro come stabilito dalla Legge 225/1992 e dalla Legge regionale 11/2001

Compito principale del COM è coordinare l'attività di previsione, prevenzione, soccorso e superamento dell'emergenza in occasione di calamità naturali e/o altri eventi, nell'ambito del territorio dei Comuni che lo costituiscono, della provincia, della regione e della nazione.

Il COM è promotore della formazione di base dei volontari, e dell'organizzazione delle attività comuni d'esercitazione.

art. 3 GRUPPO COMUNALE

I Gruppi Comunali operano nell'ambito del territorio comunale d'appartenenza, conformemente a quanto contemplato dai Regolamenti per l'organizzazione della struttura e al verificarsi di emergenze, alle dirette dipendenze di ciascun Sindaco o di suo delegato, ai sensi di leggi 225/92, e regionale 11/2001.

La partecipazione alle attività promosse dal COM dovrà essere autorizzata dai rispettivi Responsabili Operativi Comunali.

art. 4 AMMISSIONI PRESENTATE

Al COM, oltre ai Gruppi Comunali, possono aderire tutte le Organizzazioni/Associazioni regolarmente iscritte all'Albo Regionale/Nazionale delle Associazioni di Volontariato di Protezione Civile.

Per l'ammissione ai Gruppi Comunali, il Volontario, in possesso dei requisiti previsti dalla legislazione vigente, deve:

1. presentare apposita domanda con n° 2 fotografie formato tessera
2. compilare la scheda notizie personali: capacità e specializzazioni, reperibilità, recapiti telefonici, impiego prevalente con orari di disponibilità, e/o altro...
3. autocertificare l'assenza di procedure penali in corso e/o condanne penali in giudicato. Tale certificazione è soggetta ad eventuale controllo presso il Casellario Giudiziaro entro i termini previsti di legge.
4. ottenere l'accettazione del Sindaco, a giudizio insindacabile.
5. presentare certificato medico che attesti le caratteristiche fisiche in relazione alle attività da svolgere, specificandone le esclusioni.
6. acquisire l'attestato di frequenza al corso di formazione per la Protezione Civile

art. 5 GRUPPO DI COORDINAMENTO

Il corretto svolgimento delle attività e dei servizi di Volontariato a livello Intercomunale e l'organizzazione degli stessi è affidata al Gruppo di Coordinamento del COM, la cui composizione è la seguente:

- ☐ Responsabile del COM
- ☐ Responsabili Operativi Comunali = ROC
- ☐ Coordinatori
- ☐ Responsabili delle altre organizzazioni/associazioni
- ☐ Capi squadra - senza diritto di voto

Il Gruppo di Coordinamento si riunisce almeno ogni tre mesi e delibera su tutte le attività di sua competenza, con maggioranza semplice dei presenti - votanti.

Per le delibere che prevedono impegni di spesa a carico dei Comuni, sarà necessaria la presenza di tutti i Responsabili Operativi Comunali o loro delegati.

La segreteria del COM redige i verbali delle riunioni e li inoltra via e-mail alle segreterie dei vari gruppi.

art. 6 COMPITI

a) Responsabile del COM

- E' responsabile dell'operato del Gruppo Volontari durante le attività gestite dal COM
- Armonizza le iniziative del COM e sovrintende al suo normale ed ordinato funzionamento.
- Convoca e presiede le Assemblee del COM, sentito il parere del ROC e dei Coordinatori
- Tiene i rapporti con le strutture di Protezione Civile provinciale, regionale e nazionale, comunicando loro le attività operative e le esercitazioni.

b) Responsabile Operativo Comunale = ROC

- Sovrintende all'intervento operativo sul territorio e al corretto svolgimento del piano comunale d'emergenza.
- Sovrintende alla formazione dei Volontari

- Cura l'elenco dei Volontari da comunicare al COM , specificandone le eventuali specializzazioni e gli incarichi ricoperti.

- Effettua proposte per le attività d'esercitazione del COM

- Partecipa alle riunioni di COM

c) Coordinatore

- In collaborazione con il Responsabile Operativo Comunale coordina e gestisce i Capi squadra ed il gruppo comunale nelle attività sul territorio.

- Opera nei seguenti campi: Segreteria, Logistica e Piano d'Emergenza.

- Raccoglie le segnalazioni di carenze o danneggiamento dell'equipaggiamento messo a disposizione.

- Partecipa alle riunioni di COM

e) Responsabile Organizzazione/Associazione

- Coordina il gruppo di volontari dell'organizzazione/associazione, seguendo le direttive del ROC o del Responsabile di COM .

- Partecipa alle riunioni di COM

d) Capo squadra

- Coordina un gruppo di volontari su obiettivi specifici individuati dal Coordinatore Comunale o dal ROC.

- Partecipa alle riunioni di COM, senza diritto di voto.

art. 7 NOMINA E DURATA MANDATO DEI COMPONENTI GRUPPO DI COORDINAMENTO

Il Responsabile del COM è nominato nell'ambito del SE-APC presso l'Unione Montana Centro Cadore

Il ROC è nominato dal Sindaco o dall'Assessore delegato alla Protezione Civile del Comune d'appartenenza.

I Coordinatori ed i Capi squadra dei singoli comuni sono eletti dall'assemblea dei Volontari con maggioranza semplice dei presenti-votanti, il mandato dura due anni e sono rieleggibili.

I responsabili delle Associazioni sono eletti secondo le regole dall'associazione d'appartenenza e restano in carica per la durata del loro mandato.

art. 8 VOLONTARI

Compito del volontario è quello di assolvere con diligenza le disposizioni impartite dal Capo squadra in attività di previsione, prevenzione, soccorso e superamento dell'emergenza, sviluppando la propria formazione nella protezione civile con le attività e le esercitazioni proposte, rispettando gli impegni di servizio assunti presso il gruppo di appartenenza (rif. Protocollo di Impiego, allegato)

Gli appartenenti ai Gruppi Comunali di Protezione Civile sono tenuti a partecipare alle attività di cui sopra con impegno, lealtà, senso di responsabilità e spirito di collaborazione, oltre a mantenere un aspetto decoroso in ogni occasione e un comportamento adeguato agli incarichi assegnati (rif. Manuale del Volontario, allegato).

Essi non possono svolgere, nelle vesti di Volontari di Protezione Civile, alcuna attività contrastante con le finalità di cui all'Art. 2.

art. 9 ASPIRANTI VOLONTARI

La partecipazione alle attività e alle esercitazioni di cui sopra non è permessa agli aspiranti volontari che non abbiano superato il corso base di Protezione Civile.

La nomina a volontario di protezione civile è subordinata ad insindacabile giudizio del Sindaco a cui il ROC comunica la domanda di partecipazione al Gruppo Comunale di Protezione Civile e l'attestato di superamento del corso base.

L'aspirante volontario firma per accettazione questo regolamento e il regolamento Comunale con la definizione assicurativa.

Dopo l'avvenuta nomina riceve la dotazione personale, divisa e/o altro, in comodato d'uso, sottoscrivendo ricevuta.

art. 10 ASSEMBLEA DEL COM

È istituita l'Assemblea dei Volontari convocata e presieduta dal Responsabile del COM almeno una volta l'anno.

L'avviso di convocazione dovrà essere esposto nella sede dei Gruppi Comunali almeno 15 giorni prima e comunicato ai volontari mediante le modalità ritenute più opportune.

All'assemblea partecipano i Sindaci dei Comuni o loro delegati.

Compito dell'assemblea è quello di fornire gli indirizzi generali per le attività del COM.

Le deliberazioni sono prese a maggioranza semplice dei volontari presenti-votanti.

Ogni volontario ha diritto ad un voto, non è ammesso il voto per delega.

L'assemblea può essere convocata con diverso preavviso in casi eccezionali di estrema urgenza.

La segreteria del COM redige il verbale dell'assemblea e lo inoltra via e-mail alle segreterie dei vari gruppi, (rif. Lista indirizzi, allegata).

art. 11 Sanzioni

I Regolamenti Comunali prevedono provvedimenti nei confronti dei volontari per:

- ☐ Assenze dalle attività del Gruppo di Protezione Civile, prolungate ed ingiustificate.
- ☐ Inosservanza alle norme contenute nei regolamenti.

1. Assenze

A fronte di un'assenza di due mesi senza giustificato motivo, il Responsabile Operativo indirizza all'interessato un richiamo scritto e dopo un ulteriore prolungamento di un mese, notifica la perdita della qualifica di volontario della Protezione Civile. Stesso

procedimento viene adottato a fronte di assenza, senza giustificato motivo, per due chiamate di emergenza consecutive.

2. Inosservanza alle norme

L'inosservanza delle norme contenute nei regolamenti comporta la sospensione temporanea precauzionale dal servizio specifico in corso e in caso grave l'eventuale esclusione dal Gruppo di Protezione Civile.

La sospensione temporanea è stabilita dal ROC o dal Capo squadra operante, mentre l'esclusione è attuata dal Sindaco, con giudizio insindacabile, sentito il parere non vincolante del ROC.

Con la perdita della qualifica di volontario e con l'esclusione, l'interessato deve restituire il documento di riconoscimento, fornito dal COM, e la dotazione personale, divisa e/o altro, assegnata in comodato d'uso.

art.12 DOTAZIONI PERSONALI

Il Servizio SE-APC provvede, compatibilmente con gli stanziamenti di bilancio a disposizione, a fornire l'equipaggiamento ai Volontari dei Gruppi Comunali.

Al volontario/a è fatto divieto assoluto di apportare modifiche all'uniforme e/o aggiungere scritte, adesivi, o altro non pertinente con il servizio di protezione civile.

Il volontario deve tenere in ordine ed in perfetta efficienza la dotazione personale.

Durante le attività di Protezione Civile il Volontario dovrà esporre il documento di riconoscimento fornito dal COM, pena l'allontanamento dall'attività operativa.

art.13 Dotazioni DI GRUPPO

Il SE-APC in accordo con i e Amministrazioni Comunali provvede, compatibilmente con gli stanziamenti di bilancio a disposizione, a fornire equipaggiamento ed attrezzature specifiche ai Gruppi Comunali di Protezione Civile.

Compito dei Volontari è di bene utilizzare le dotazioni di gruppo, mantenendole in perfetta efficienza; i Coordinatori curano la loro buona conservazione sovrintendendo alle necessarie manutenzioni e/o eventuali riparazioni.

art.14 AUTOMEZZI

I veicoli privati possono essere temporaneamente adibiti a Veicoli Operativi previa autorizzazione del Responsabile del COM o del singoli ROC.

I veicoli devono essere conformi alla normativa vigente e la loro conduzione deve rispettare le norme del Codice della Strada.

art.15 APPLICAZIONE

Il presente regolamento entra in vigore dopo l'approvazione dei Consigli Comunali costituenti il COM.

Si rimanda ai singoli Regolamenti Comunali per quanto qui non contenuto.

SE-APC CM/UNIONE MONTANA

CENTRO CADORE

PROTOCOLLO DI IMPIEGO

PER GRUPPI COMUNALI DI

PROTEZIONE CIVILE

1. PRIORITA'

Le attività e/o le manifestazioni nelle quali si richiede l'impiego dei Gruppi Comunali di Protezione Civile, compatibilmente alla disponibilità di personale, sono regolate dalla seguente priorità:

1^ Previsione, prevenzione, soccorso e superamento delle emergenze, richieste dal Sindaco.

2^ Iniziative organizzate dai vari Servizi Comunali.

3^ Manifestazioni a scopo benefico organizzate da Fondazioni, Enti e/o Associazioni.

4^ Richieste dei Comuni costituenti il COM.

5^ Iniziative concordate con altri Enti pubblici

6^ Manifestazioni di particolare rilievo, con alto numero di partecipanti e/o grande affluenza di pubblico prevista.

2. PREVISIONE, PREVENZIONE, SOCCORSO E SUPERAMENTO DELLE EMERGENZE

Il Gruppo Comunale di Protezione Civile con il Coordinatore e la soprintendenza del Responsabile Operativo svolge la sua specifica attività con i metodi indicati ed i tempi richiesti dagli eventi.

3 INIZIATIVE DEI COMUNI

Il Gruppo Comunale di Protezione Civile si rende operante per gli interventi richiesti dai Servizi del Comune di appartenenza, essendo Gruppo di Volontariato inserito nella struttura stessa, sostenuto e coordinato per gli scopi previsti.

Il Gruppo ha la facoltà di respingere richieste per attività che possono essere eseguite dai servizi istituzionali dell'ente senza il coinvolgimento del personale volontario, nonché per altre attività ritenute non pertinenti.

4 MANIFESTAZIONI BENEFICHE

Le richieste per manifestazioni ed attività promosse da Fondazioni, Enti e/o Associazioni al fine di raccogliere fondi per opere benefiche e d'assistenza per invalidi e disabili, devono essere, in linea di principio, sempre accettate perché rappresentano al meglio l'impegno di soccorso e assistenza che contraddistingue la Protezione Civile, fatta salva la valutazione effettuata da ogni singolo Gruppo.

5. RICHIESTE DEI COMUNI

I Comuni costituenti il COM, sono tenuti a fornire assistenza e collaborazione reciproca, attraverso i propri Gruppi Comunali.

Per le richieste contemporanee ad altri interventi già programmati, il Responsabile del COM, di concerto con i Responsabili Operativi, valuterà le priorità.

6. INIZIATIVE IN COLLABORAZIONE CON ALTRI ENTI PUBBLICI

I progetti per le iniziative in collaborazione con altri Enti pubblici devono prevedere nel documento d'intesa le norme di utilizzo del Gruppo Comunale.

7. MANIFESTAZIONI DI PARTICOLARE RILIEVO

Nelle manifestazioni sportive, culturali, musicali e/o altre, per cui si prevede un alto numero di partecipanti e/o una grande affluenza di pubblico, il Gruppo Comunale

collabora con il personale dell'Ente organizzante, la Polizia Locale e le Forze dell'Ordine secondo le indicazioni date dal Responsabile Operativo .

8. CRITERI DI SCELTA PER LA PARTECIPAZIONE

Fermo restando le necessità dovute ad una eventuale emergenza a seguito della richiesta del Sindaco e chiamata del Responsabile Organizzativo, Il Gruppo Comunale, decide discrezionalmente la propria partecipazione ad un'attività e/o manifestazione secondo i criteri seguenti:

1° valutazione dell'effettiva necessità del supporto dei volontari del Gruppo Comunale.

2° disponibilità dei volontari

3° specifico Interesse di partecipazione dei volontari, anche solo di alcuni

4° assenza di finalità politiche e/o a scopo di lucro

9. MODALITA' E TEMPI DI RICHIESTA

Tutte le richieste di collaborazione da parte di Servizi Comunali, Fondazioni, Enti, Associazioni o altri, devono:

- Essere indirizzate in forma scritta al Responsabile Operativo Comunale il quale provvederà a trasmetterle per conoscenza al Responsabile del COM
- Presentate almeno 30 (trenta) giorni prima dalla data dell'evento.
- Devono essere circostanziate nei programmi delle attività e/o manifestazioni, ed il tipo di impiego richiesto.
- Qualora il servizio richiesto prevedesse l'impiego dei volontari oltre le 4 ore consecutive e/o a copertura di ore comprese tra le 12 e le 14 o tra le 19 e le 21, sarà cura dell'organizzazione, sia essa pubblica o privata, fornire a proprie cariche il pasto ai volontari.

