

# REGOLAMENTO INTERNO

ASSOCIAZIONE REGIONALE DI VOLONTARIATO DI PROTEZIONE CIVILE

“F.I.V.E. Fuoristradisti Iblei Volontari in Emergenza – OdV”

(F.I.V.E. - OdV - P.C.)

(indice)

<u>Art. 1 - Iscrizione</u>	<u>pg.2</u>
<u>Art. 2 - ONLUS</u>	<u>pg.2</u>
<u>Art. 3 – Unita di Emergenza</u>	<u>pg.2</u>
<u>3.1 - Il Comitato Incarichi di Settore</u>	<u>pg.2</u>
<u>Responsabile Automezzi e Magazzino</u>	<u>pg.3</u>
<u>Responsabile Addestramento e Attività</u>	<u>pg.3</u>
<u>Responsabile Radiocomunicazioni</u>	<u>pg.3</u>
<u>Responsabile Sistemi Informativi e Cartografici</u>	<u>pg.4</u>
<u>Responsabile Percorso (R.P. / Guida)</u>	<u>pg.4</u>
<u>3.2 - Responsabile Rapporti Enti R.R.E</u>	<u>pg.4</u>
<u>3.3 - Capogruppo – C.G.</u>	<u>pg.4</u>
<u>3.4 - Autista – Fuori nn.</u>	<u>pg.5</u>
<u>Art. 4 - Attività di Settore</u>	<u>pg.5</u>
<u>Art. 5 - Soci</u>	<u>pg.6</u>
<u>Art. 5.1 – Socio Operativo Effettivo</u>	<u>pg.6</u>
<u>Art. 5.2 – Socio Volontario Sostenitore</u>	<u>pg.6</u>
<u>Art. 5.3 – Socio Operativo in Prova</u>	<u>pg.6</u>
<u>Art. 5.4 - Socio Onorario</u>	<u>pg.6</u>
<u>Art. 6 – Mezzi ed Attrezzature</u>	<u>pg.7</u>
<u>Art. 7 - Norme comportamentali</u>	<u>pg.7</u>
<u>Art. 8 - Servizio - Esercitazioni - Corsi di Formazione</u>	<u>pg.8</u>
<u>Art. 9 – Sede</u>	<u>pg.9</u>
<u>Art. 10 – Età d’iscrizione</u>	<u>pg.8</u>
<u>Art. 11 - Quota d’iscrizione</u>	<u>pg.9</u>
<u>Art. 12 - Quota supplementare</u>	<u>pg.9</u>
<u>Art. 13 - Tesserino d’Iscrizione</u>	<u>pg.9</u>
<u>Art. 14 - Frequenza Radio</u>	<u>pg.9</u>
<u>Art. 15 - Dotazioni personali</u>	<u>pg.10</u>
<u>Art. 16 – Dimissioni</u>	<u>pg.10</u>
<u>Art. 17 - Rivalse</u>	<u>pg.10</u>
<u>Art. 18 - Etica</u>	<u>pg.10</u>
<u>Art. 19 - Responsabilità</u>	<u>pg.10</u>
<u>Art. 20 – Rimborsi</u>	<u>pg.10</u>
<u>Art. 21 – Disciplinare</u>	<u>pg.11</u>
<u>Art. 22 - Dati anagrafici</u>	<u>pg.11</u>
<u>Art. 23 – Divisa</u>	<u>pg.11</u>
<u>Art. 24 - Obblighi di Legge</u>	<u>pg.11</u>
<u>Art. 25 – Divieti</u>	<u>pg.11</u>
<u>Art. 26 - Rispetto Norme</u>	<u>pg.11</u>
<u>Art. 27 - Sicurezza e copertura dei rischi</u>	<u>pg.12</u>
<u>Art. 28 - Personale retribuito</u>	<u>pg.12</u>
<u>Art. 29 - Norma finale</u>	<u>pg.12</u>
<u>Allegato 1</u>	<u>pg.12</u>
<u>Legenda</u>	<u>pg.12</u>
<u>Schema di Emergenza Tipo Ente</u>	<u>pg.13</u>
<u>Schema di Emergenza Tipo FIVE</u>	<u>pg.14</u>

## **Art. 1 - Iscrizione** [\(torna all'indice\)](#)

Ogni Volontario dichiara di conoscere ed accettare lo Statuto ed il presente Regolamento.

L'iscrizione del volontario è subordinata alla presentazione di apposita domanda al Consiglio Direttivo, che deve essere avanzata nel mese di gennaio o nel mese di giugno dell'anno in corso, il volontario, deve altresì essere in possesso dei seguenti requisiti:

- a) Idoneità psicofisica;
- b) Essere in godimento dei diritti politici;
- c) Non aver subito condanne passate in giudicato per uno dei reati comportante la destituzione di diritto dal pubblico impiego;
- d) Non svolgere servizio presso altre associazioni di volontariato di Protezione Civile;
- e) Essere disponibili a partecipare con regolare assiduità alle attività ordinarie e straordinarie e di addestramento organizzate dal Gruppo;
- f) Essere di buona condotta morale.

Il volontario assume l'impegno di comunicare ogni variazione relativa ai sopraindicati requisiti e condizioni.

Non saranno prese in considerazione le domande incomplete e/o mal compilate e/o sprovviste degli allegati richiesti.

## **Art. 2 - ONLUS** [\(torna all'indice\)](#)

L'Associazione Regionale di Volontariato e di Protezione Civile **F.I.V.E. Fuoristradisti Iblei Volontari in Emergenza – OdV – PC** di seguito denominata Associazione, è senza scopo di lucro; pertanto è vietato ai Volontari trarre qualunque forma di profitto economico dalle attività a essa collegate.

## **Art. 3 – Unità di Emergenza – R.E.** [\(torna all'indice\)](#)

L'unità di Emergenza è la struttura che ha il compito di intervenire in ausilio alle Pubbliche Amministrazioni in caso di emergenza neve, ghiaccio, allagamenti, smottamenti e simili e in tutte le attività stabilite dallo Statuto.

La modalità operativa è indicata schematicamente nell'**allegato 1**, in calce al presente regolamento, e si suddivide in "**Emergenza di tipo ENTE**" ed "**Emergenza di tipo FIVE**", se l'attivazione, perviene, rispettivamente dalle Amministrazioni o direttamente dall'Associazione.

All'interno dell'**Unità di Emergenza – R.E.** sono istituiti i seguenti **Ruoli**:

**Comitato Incarichi di Settore - (CIS)** è composto da:

*Responsabile Automezzi e Magazzino - (RAM)*

*Responsabile Addestramento e Attività - (RAA)*

*Responsabile Radiocomunicazioni - (RR)*

*Responsabile Sistemi Informativi e Cartografici - (RSI)*

*Responsabile Percorso - (RP/GUIDA)*

**Responsabile Rapporti Enti - (RRE)**

**CapoGruppo - (CG)**

**Autista - Fuori nn.**

### **3.1 - Il Comitato Incarichi di Settore** (di seguito indicato C.I.S.) [\(torna all'indice\)](#)

Il Consiglio Direttivo individua tra i volontari per l'esperienza, le caratteristiche, l'età e le capacità personali di coloro che possono svolgere tali ruoli e, a discrezione, se l'esigenza lo richiede, può assegnare una o più delle suddette cariche allo stesso responsabile.

Il C.I.S. rende conto direttamente al Presidente dell'Associazione che ne cura il coordinamento.

Le cariche, all'interno del C.I.S., possono essere ricoperte da tutti i soci regolarmente iscritti ed in regola con le quote associative che manifestano interesse per una o più mansioni elencate, attraverso

una richiesta scritta al Consiglio Direttivo che ne valuterà l'eventuale nomina, hanno durata di tre anni e possono essere riconfermate dal C.D. senza bisogno di elezioni.

I Responsabili di queste cinque cariche, possono eleggere tra i soci i loro diretti collaboratori dandone comunicazione scritta al C.D. e solo quest'ultimo potrà darne l'eventuale destituzione.

#### **Responsabile Automezzi e Magazzino - R.A.M.** [\(torna all'indice\)](#)

Al Responsabile Automezzi e Magazzino (di seguito indicato R.A.M.) è affidata l'efficienza degli automezzi di proprietà dell'Associazione, il loro regolare funzionamento e il disbrigo di ciò che è di pertinenza del parco vetture, come tasse di proprietà, assicurazioni, denunce per sinistri, controllo delle patenti, revisioni.

Per il parco auto di proprietà dei singoli soci messi a disposizione dell'Associazione dovrà avere da parte dei proprietari tutte le informazioni atte stabilire se i mezzi sono efficienti e regolarmente assicurati e revisionati.

Il R.A.M. gestisce i controlli periodici per la manutenzione ordinaria e straordinaria dei veicoli di proprietà dell'associazione. Tutte le attività svolte sono documentate dalla compilazione d'appositi moduli o verbali.

Ha l'obbligo di valutare le attitudini degli autisti.

Verifica la corretta compilazione, da parte degli autisti, della modulistica riguardante la registrazione del chilometraggio degli automezzi utilizzati.

E' controllore delle azioni degli autisti, ed ha l'obbligo di segnalare al Consiglio Direttivo ogni eventuale comportamento anomalo degli stessi.

Accerta che gli automezzi siano in ordine e disponibili per il prossimo utilizzo.

Il R.A.M. è il custode e detiene tutta l'attrezzatura, necessaria allo svolgimento delle attività/interventi, di proprietà dell'Associazione e della quale tiene l'inventario. E' tenuto alla consegna, su richiesta del Consiglio Direttivo, dell'attrezzatura necessaria agli operatori.

Ha l'obbligo di redigere un modulo di "consegna delle attrezzature" agli operatori e uno di "restituzione/sostituzione delle attrezzature", predispone anche i controlli sull'efficienza delle dotazioni personali.

Mantiene in perfetta efficienza le attrezzature in uso dalle squadre d'intervento (es. motosega, pompa idrovora, gruppo elettrogeno, tenda ecc.).

In caso di calamità o esercitazioni, prepara con l'aiuto degli altri ruoli secondari della C.I.S., tutti i materiali necessari per tali attività e il carico alla partenza.

Alla fine d'ogni utilizzo, si avvarrà di volontari per la pulizia delle attrezzature.

#### **Responsabile Addestramento e Attività – R.A.A.** [\(torna all'indice\)](#)

Il Responsabile Addestramento e Attività (di seguito indicato R.A.A.) gestisce la programmazione delle attività dell'Associazione, sia a livello d'aggiornamento per la preparazione degli operatori che a livello di lavori inerenti alle attività della Sede.

Collabora attivamente alla costituzione di gruppi di lavoro e segue direttamente l'andamento della programmazione fino alla sua realizzazione.

Gestisce la ripartizione degli incarichi pianificando il lavoro.

Tutte le programmazioni sono approvate dal C.D. che ne verbalizza i tempi di realizzazione, le modalità d'attuazione e i risultati previsti.

Una volta approvato il programma, al Responsabile Addestramento e Attività vengono attribuite le mansioni direzionali e gestionali necessarie al raggiungimento degli obiettivi prefissati.

#### **Responsabile Radiocomunicazioni – R.R.** [\(torna all'indice\)](#)

Il Responsabile Radiocomunicazioni (di seguito indicato R.R.) ha il compito di gestire i servizi di comunicazione e trasmissione tra sede/centri mobili/operatori.

E' affidata la formazione degli operatori in merito all'utilizzo degli apparati e delle frequenze radio.

E' affidata la responsabilità di verifica del corretto funzionamento e manutenzione degli apparati di comunicazione e provvede alla sostituzione in caso di guasto/rottura/aggiornamento.

Il R.R. ha il compito di individuare tra i volontari la figura di **Operatore Radio – O.R.** L'operatore radio (di seguito indicato O.R.) riferisce le informazioni ricevute dal capogruppo tramite la radio e dietro il suo coordinamento lo supporta nell'intervento.

Tutti gli operatori a turno, avranno l'obbligo di adempiere a tale mansione.

L'operatore radio è l'addetto alle comunicazioni tra la sede dell'Associazione e le squadre d'intervento esterne.

Prende disposizioni dal Capogruppo che si trova sul luogo dell'intervento, oppure dal Presidente o dal suo Vice.

Ha il compito di raccogliere le richieste d'intervento e di comunicarle al Capogruppo. Ha il compito di segnalare alla Sala Operativa della Regione o ad altri eventuali Coordinamenti gli spostamenti delle squadre e deve compilare gli appositi verbali che saranno in seguito ultimati dal Capogruppo alla fine della giornata.

L'operatore radio è tenuto a mantenere un linguaggio adeguato e professionale che è consono all'attività svolta, visti i continui contatti con le Istituzioni o gli Enti.

In caso di guasto delle apparecchiature è tenuto a darne tempestiva comunicazione, con ogni mezzo, al Capogruppo

### **Responsabile Sistemi Informativi e Cartografici - R.S.I.** [\(torna all'indice\)](#)

Il Responsabile Sistemi Informativi e Cartografici (di seguito indicato R.S.I.) ha il compito di gestire le risorse informatiche dell'Associazione, mantenere aggiornati i sistemi hardware e software necessari alle attività della sede/centri mobili/operatori.

E' affidato l'addestramento degli operatori in merito all'utilizzo delle apparecchiature informatiche (programmi di navigazione e cartografici, GPS, utilizzo degli smartphone ecc.).

E' affidata la responsabilità di verifica del corretto funzionamento e manutenzione delle apparecchiature informatiche e provvede alla sostituzione in caso di guasto/rottura/aggiornamento.

Ha il compito di gestire le risorse Cartografiche dell'Associazione e mantenere aggiornata la documentazione cartografica di tutto il territorio ed in particolare di quello regionale.

A lui compete la responsabilità di localizzare sulla cartografia i check-point (posto di controllo) di riferimento, quando si effettueranno le esercitazioni di "orienteering"\* per l'Associazione.

*\*(L'orienteering consiste nell'effettuare un percorso predefinito caratterizzato da punti di controllo con l'aiuto esclusivo di una bussola e di una cartina topografica che contiene particolari del luogo da percorrere)*

### **Responsabile Percorso (R.P. / Guida)** [\(torna all'indice\)](#)

Il responsabile Percorso (di seguito indicato R.P. o Guida) deve essere un profondo conoscitore del territorio, individua in collaborazione con il **Responsabile Sistemi Informativi e Cartografici** le tracce i percorsi i punti che nell'ambito territoriale sono necessari da monitorare e decide sui percorsi e le varianti alternative alla viabilità convenzionale in caso di calamità è responsabile delle attrezzature a lui consegnate per l'attività che svolge a sua discrezione può essere coadiuvato da altro esperto o da altri volontari per la sistemazione e l'apertura di nuovi tracciati, o per collaborare in qualità di responsabile e coordinatore del C.I.S., in questa funzione viene nominato **GUIDA**

### **3.2 - Responsabile Rapporti Enti - R.R.E.** [\(torna all'indice\)](#)

Il Responsabile Rapporti Enti (di seguito indicato R.R.E.) è nominato dal C.D. ed è il responsabile dell'U.E. gli è affidato il compito di relazione con le forze dell'ordine e gli enti preposti alla richiesta di intervento o alla comunicazione di operatività da parte di F.I.V.E. e agisce in base alle modalità stabilite dal piano di Emergenza di Tipo "ENTE" o di Tipo "FIVE".

### **3.3 - Capogruppo – C.G.** [\(torna all'indice\)](#)

Il Capogruppo (di seguito indicato C.G.) è colui che abbia raggiunto il 18° anno d'età e che, in intervento e/o in servizio, ha maturato la maggior esperienza sul campo; a parità di esperienza prevale l'anzianità di iscrizione all'Associazione.

Il C.G. è nominato di volta in volta dal R.R.E. , ove necessario sul campo, sulla base delle capacità indicate al primo capoverso del punto 3.1 di questo articolo.

Il C.G. ha la responsabilità del servizio svolto, detiene i contatti diretti con le Autorità presenti sul posto e coordina su posto, facendo parte della squadra, gli operatori dell'Associazione (Autista – Fuori nn.) secondo le esigenze del momento.

Le disposizioni del C.G. sono insindacabili da parte degli operatori dell'Associazione

E' responsabile di trasmettere agli operatori sul campo le informazioni inerenti gli interventi specialistici.

E' responsabile della compilazione del modulo di intervento, dove sono riportate le notizie inerenti, le attività svolte.

E' responsabile del comportamento degli operatori sia in sede che durante gli interventi.

### **3.4 - Autista – Fuori nn.** [\(torna all'indice\)](#)

L'Autista, (nel corso dell'emergenza nominato "Fuori 1,2,3,..") è incaricato di controllare all'inizio del turno l'efficienza del mezzo assegnatogli di proprietà dell'Associazione, segnalando eventuali anomalie. In caso di sinistro deve compilare l'apposito modulo per la denuncia e consegnarlo al capogruppo; deve relazionare al Responsabile degli Automezzi e Magazzino ogni avvenimento riguardante il veicolo, il quale dopo essersi consultato con il C.D. prenderà eventuali provvedimenti in merito.

L'Autista proprietario del proprio mezzo deve comunicare di essere in regola sia con l'assicurazione che con la revisione, deve altresì comunicare se il proprio mezzo è efficiente o se è in grado di gestire l'emergenza di quel momento, in caso contrario il capogruppo potrà chiedere di collaborare su altro veicolo o in collaborazione con altro autista.

Ogni autista ha l'obbligo di rispettare il Codice della Strada; per il mancato rispetto di tali norme, per danni arrecati a persone o a cose o per l'uso improprio del mezzo, è tenuto al pagamento delle eventuali sanzioni notificate, e della decurtazione di punti patente.

L'Associazione provvederà al solo pagamento di notifiche riguardanti l'irregolare funzionalità e l'irregolare documentazione obbligatoria degli automezzi di proprietà dell'Associazione.

A fine intervento dopo aver provveduto ad eseguire i rifornimenti necessari (carburante/altro), gli autisti hanno l'obbligo di riconsegnare l'automezzo di proprietà dell'associazione nell'autoparco.

## **Art. 4 - Attività di Settore** [\(torna all'indice\)](#)

Le attività accessorie integrative a quelle statutarie, chiamate Attività di Settore possono essere individuati nelle seguenti modalità di intervento:

- **Settore Speleologia** (Requisiti necessari: capacità e competenze amatoriali e/o titolo di speleologo e Rocciatore)
  - ... ricerche, soccorso e recupero in ambito urbano ed extra urbano;
  - ... bonifica e messa in sicurezza di zone non accessibili
- **Settore Cinofilo** (Requisiti necessari: possesso di un cane idoneo alle attività del settore con il quale deve essersi necessariamente instaurata un'ottima intesa)
  - ... ricerca in superficie, sotto le macerie e salvataggio in mare e/o acque interne;
- **Settore Informazione e pubbliche relazioni** (Requisiti necessari: buone capacità relazionali e conoscenze informatiche)
  - ... attività inerenti l'informazione alla popolazione;
  - ... attività di raccolta e smistamento delle segnalazioni;
  - ... attività di relazione con le fonti stampa e social
  - ... cura del sito web.
- **Settore da definire** (Tutte quelle attività in supporto o in correlazione all'attività fuoristradistica non specificatamente indicate in questo regolamento e che potranno essere aggiunte in una

successiva stesura )

Le attività di Settore sono sottoposte organizzativamente e normativamente al Comitato Incarichi di Settore C.I.S. indicato in questo articolo

## **Art. 5 – Soci Aderenti** [\(torna all'indice\)](#)

Tutti i soci sono connotati in Soci Aderenti; coloro che hanno sottoscritto l'atto costitutivo e lo statuto sono detti Soci Aderenti Fondatori (o Soci Fondatori), i Soci Aderenti non fondatori sono detti Soci Aderenti Ordinari (o Soci Ordinari) essi sono in numero illimitato. I Soci Ordinari dell'Associazione si distinguono in Socio Operativo Effettivo (di seguito indicato S.O.E.), Socio Operativo in Prova (di seguito indicato S.O.P.), Socio Volontario Onorario (di seguito indicato S.V.O.), Socio Volontario Sostenitore (di seguito indicato S.V.S.).

### **Art. 5.1 – Socio Operativo Effettivo (S.O.E.)** [\(torna all'indice\)](#)

Il S.O.E. è colui che è in regola con la documentazione presentata, con il pagamento delle quote associative e che ha superato il periodo di prova stabilito dal C.D.

I soci fondatori non sono soggetti al periodo di prova, ma dovranno comunque presentare, così come previsto dallo statuto, formale domanda di adesione. Il C.D. si riserva la facoltà di nominare il SOE senza periodo di prova o di ridurre il periodo di prova ad un mese, qualora il volontario provenga da altra organizzazione di protezione Civile, e che abbia, pertanto, ricevuto la formazione dovuta e possieda le qualità le doti e le conoscenze per svolgere l'attività di volontario di Protezione Civile.

I S.O.E. possono rivestire mansioni nei ruoli secondari e collaborare e dirigere gruppi di lavoro costituiti per le attività dell'Associazione.

### **Art. 5.2 – Socio Volontario Sostenitore (S.V.S.)** [\(torna all'indice\)](#)

Sono considerati Soci Volontari Sostenitori coloro che contribuiscono fattivamente e concretamente con lasciti e donazioni nei confronti dell'Associazione pur non facendone parte in qualità d'iscritto.

### **Art. 5.3 – Socio Operativo in Prova (S.O.P.)** [\(torna all'indice\)](#)

Sono considerati Soci Operativi in Prova coloro che nel corso dell'anno sociale hanno fatto domanda di associazione, non sono tenuti a pagare la quota associativa dell'anno in corso alla domanda di associazione fino a quando non saranno nominati soci operativi effettivi.

Il S.O.P. potrà, dopo un periodo di formazione della durata minima di sei mesi, diventare Socio Operativo Effettivo.

Il superamento del periodo formativo, per accertarne l'idoneità da parte del C.D., si concluderà con una verifica concordata tra il C.D. e il Responsabile Addestramento e Attività. Se l'esito della verifica è negativo il socio, resta in formazione per un ulteriore anno al termine del quale valutato il proprio curriculum operativo e sentito il parere del Capogruppo, diviene S.O.E.

Al Capogruppo è affidato il compito di controllo e valutazione del comportamento del S.O.P., utilizzando la scheda informativa da compilare alla fine della giornata.

Ogni Capogruppo, può seguire un solo operatore in formazione durante lo svolgimento del servizio/intervento. Il S.O.P. dovrà essere seguito a rotazione da tutti i Capigruppo e da tutti i Responsabili dei vari settori, inoltre non può rivestire cariche o mansioni di responsabilità all'interno dell'Associazione.

### **Art. 5.4 - Socio Onorario** [\(torna all'indice\)](#)

Il Socio Onorario è nominato dal C.D. in conformità a valutazioni oggettive; può anche non essere un operatore nel settore del Volontariato.

Ogni socio può proporre al C.D. il nome di un Socio Onorario.

La carica di Socio Onorario è conferita a persone che hanno i requisiti di moralità e professionalità atti alla crescita dell'Associazione.

Il Socio Onorario non è tenuto al pagamento delle quote associative.

## **Art. 6 – Mezzi ed Attrezzature** [\(torna all'indice\)](#)

I veicoli dell'Associazione saranno affidati ai volontari in base all'esperienza acquisita, ovvero, potranno essere condotti dai volontari iscritti all'Associazione da non meno di anni 2 (due) ed in possesso della patente di guida specifica da almeno 3 anni.

Le attrezzature saranno affidate ai volontari particolarmente esperti in materia, ovvero dovranno essere individuati quei volontari che sono stati opportunamente formati ed addestrati per l'uso di particolari mezzi ed attrezzature, e che siano in possesso dei dispositivi di protezione individuale più idonei alle situazioni specifiche.

Durante le esercitazioni i soci effettivi dovranno indossare l'abbigliamento in loro dotazione mentre i soci volontari in formazione (S.O.P.) indosseranno il giletto giallo/arancio con gli identificativi scritti sulla schiena. Gli osservatori saranno forniti di giletto blu e giallo/arancio per poter essere facilmente identificati.

In intervento o esercitazione qualsiasi disfunzione, anomalia o guasto di una qualsiasi attrezzatura o veicolo, deve essere comunicata immediatamente e verbalmente al Capogruppo o a qualsiasi altro volontario che ne possa subire le conseguenze; al rientro in sede dovrà indicare al Responsabile Automezzi e Magazzino l'attrezzatura difettosa, indicandone dettagliatamente il problema. Dovrà essere cura del responsabile apporre il cartello "ATTREZZATURA GUASTA" o "VEICOLO GUASTO", o comunque qualsiasi dispositivo facilmente individuabile ed inequivocabile, ed impedirne l'utilizzo, fino a quando non sia perfettamente in regola in materia di sicurezza e funzionalità.

Inoltre, ogni socio, prima di utilizzare i mezzi e/o le attrezzature, dovrà verificarne l'efficienza, segnalandone eventuali anomalie, come sopra.

## **Art. 7 - Norme comportamentali** [\(torna all'indice\)](#)

Ogni socio operativo, deve partecipare compatibilmente con gli impegni personali, alle attività proposte e deliberate in sede di riunione di gruppo.

I Volontari che mostreranno disinteresse alle attività saranno richiamati prima verbalmente poi per iscritto e l'accaduto sarà segnalato sulla scheda personale, il ripetersi prevede l'espulsione dall'Associazione.

Ogni socio nello svolgimento delle sue funzioni deve sempre mantenere un atteggiamento che non arrechi danno alla moralità dell'Associazione e sapere che il suo ruolo è di supporto alle forze Istituzionali e non sostitutivo.

L'operatore è tenuto a mantenere un linguaggio adeguato e professionale consono all'attività svolta, sia verso i soci che ad altri soggetti e istituzioni esterne. In caso di comportamento non consono all'attività esercitata verrà giudicato e sanzionato secondo quanto stabilito dall'art. 21 (Disciplinare) dal presente regolamento. Ogni eventuale sanzione e provvedimento, sarà deciso dal C.D. in occasione della prima riunione utile dopo l'accaduto.

Il socio deve mantenere in perfetta efficienza la propria attrezzatura e quella consegnata in dotazione dall'Associazione. Deve obbligatoriamente indossare ed utilizzare i dispositivi di protezione individuali forniti, attenendosi scrupolosamente alle norme di sicurezza. In caso d'infortunio per il mancato utilizzo dei dispositivi di protezione individuali, il Presidente o il Capogruppo non si riterranno responsabili di tal evento. Non è consentito agli operatori rilasciare dichiarazioni ai giornali o interviste alle reti televisive in merito al servizio / intervento svolto.

Tutti i Volontari hanno l'obbligo ed il dovere di collaborare in armonia con tutte le altre Associazioni in caso d'intervento.

In particolare essi devono:

- a) Improntare il loro comportamento alla massima serietà ed impegno;
- b) Conoscere e rispettare il **presente Regolamento**;
- c) Usare nei rapporti coi terzi cortesia, comprensione, fermezza ed onestà;

- d) Attenersi alle direttive e alle disposizioni impartite dai competenti organi superiori sia all'interno che nei contatti con esterni, seguendo la via gerarchica determinata dal seguente regolamento ed evitando iniziative personali;
- e) Mantenere la massima riservatezza (segreto d'ufficio) di quanto visto, udito e fatto in servizio, evitando nel modo più assoluto la diffusione di video, foto e notizie non espressamente autorizzate.

I volontari si impegnano:

- a) non svolgere all'interno del Gruppo alcuna attività politica, ideologica o commerciale;
- b) a non pubblicare su social network o altri siti on line foto o filmati che riprendano il volontario in divisa di Protezione Civile;
- c) a utilizzare il tesserino e la divisa solo ed esclusivamente durante il servizio;
- d) a non richiedere alcuna remunerazione per la loro opera;
- e) a non compiere alcuna azione o attività in contrasto con le finalità dell'Associazione;
- f) a non svolgere attività di competenza di altri Enti che concorrono alle operazioni di soccorso e Protezione Civile;
- g) a rispettare i turni di servizio preventivamente disposti e concordati;
- h) a non sospendere la loro collaborazione per un periodo superiore a sei mesi nell'arco dell'anno solare, fanno eccezione cause di forza maggiore o altre situazioni di impedimento preventivamente comunicate e motivate;
- i) a partecipare alle attività formative, addestrative ed esercitative del Gruppo;
- j) a mantenere in buono stato i dispositivi, le divise e le attrezzature in dotazione.

## **Art. 8 - Servizio - Esercitazioni - Corsi di Formazione** [\(torna all'indice\)](#)

Ogni socio ha l'obbligo di rispettare le convocazioni per l'esercizio/intervento, le esercitazioni e la formazione

### **Art. 8.1 - Servizio** [\(torna all'indice\)](#)

In caso d'impedimento allo svolgimento dello stesso, ogni singolo dovrà avvertire preventivamente, trovando un sostituto al servizio, che avrà la medesima mansione.

All'inizio del servizio, in base alle presenze in sede, si decideranno le squadre e la composizione organizzativa delle stesse sulla base del tipo di emergenza e la specificità dei mezzi.

Ogni operatore ha l'obbligo di rispettare quanto sarà stabilito dal Capogruppo il quale dividerà gli operatori a disposizione in modo da non creare carenze logistiche all'interno delle squadre, all'operatore non è consentito quindi cambiare squadra durante il servizio se non specificatamente disposto dal capogruppo.

Una volta assegnata la squadra d'appartenenza, questa provvederà al controllo di tutta l'attrezzatura sulla vettura a disposizione e al suo regolare funzionamento.

In caso di calamità, ogni singolo operatore dovrà attenersi alle direttive del Capogruppo che assolverà anche i compiti di Capo-colonna e Capo-campo. A sua discrezione o per esigenze operative il Capogruppo potrà delegare queste funzioni.

### **Art. 8.2 - Esercitazioni - Corsi di Formazione** [\(torna all'indice\)](#)

Tutte le esercitazioni e corsi di formazione sono predisposti dal C.D. e dal Presidente dell'associazione.

I volontari sono formati e addestrati, i corsi sono promossi dall'associazione usufruendo anche della formazione erogata dagli organi Comunali, Provinciali, Regionali e Nazionali di Protezione Civile, in coerenza con le leggi e le direttive nazionali e regionali.

Tale formazione sarà articolata secondo due livelli:

- Formazione di base sugli argomenti relativi a: legislazione, piani di Protezione Civile, sistema delle competenze e delle funzioni, rischi e scenari connessi, modelli di intervento, etica e norme comportamentali.



- Formazione specifica per settori e competenze, come definiti nell'Art. 3.6 Attività di Settore ivi compresa la conoscenza del P.O.S. di P.C.N. (Protocollo Operativo Standard di Protezione Civile Nazionale) e/o del regolamento interno a ciascun settore.

## **Art. 9 – Sede** [\(torna all'indice\)](#)

Ogni singolo iscritto ha l'obbligo di mantenere in perfetto ordine la sede e non deve mai sottrarsi alle operazioni di pulizia. Particolare rispetto di queste norme riguarda l'utilizzazione del locale adibito a spogliatoio e del bagno. La stessa regola è valida anche per l'area esterna alla sede.

## **Art. 10 – Età d'iscrizione** [\(torna all'indice\)](#)

L'età di iscrizione deve essere compresa tra i 18 e i 65 anni.

Dopo il compimento del sessantacinquesimo anno di età il volontario potrà essere riammesso ad espletare esclusivamente servizi di sede, di consulenza, di formazione e di informazione, continuare a fare parte di tutte le attività sociali collaborare con il C.S.I. escluse tutte le operatività su territorio di intervento ed emergenza, previa domanda.

Non essendo possibile statutariamente acquisire soci aderenti minorenni, si stabilisce che possono essere ammessi come **Volontari Osservatori** con compiti non operativi anche minori dai 16 ai 18 anni, previa apposita domanda, firmata dal tutore legale, non soggetti a quota iscrizione ma solo a scopo formativo e didattico, possono partecipare alle attività sociali organizzative, alle assemblee, con diritto di parola ma senza diritto di voto.

Ogni iscrizione è sottoposta al C.D.

## **Art. 11 - Quota d'iscrizione** [\(torna all'indice\)](#)

All'atto dell'iscrizione i Volontari versano la quota associativa, la cui entità sarà stabilita annualmente dal C. D. con apposita circolare. Parte della quota suddetta potrà essere destinata alla copertura assicurativa dell'anno in corso del singolo socio.

## **Art. 12 - Quota supplementare** [\(torna all'indice\)](#)

Qualora sia necessario, il C.D. propone all'assemblea dei soci il contributo di una quota annuale. L'entità di tale quota può essere modificata a secondo le esigenze e salvo necessità.

## **Art. 13 - Tesserino d'Iscrizione** [\(torna all'indice\)](#)

Il tesserino d'appartenenza all'Associazione è rilasciato dalla segreteria su conferma del C.D. solamente dopo aver superato il periodo di prova. Non può e non deve essere mai utilizzato in maniera impropria, il tesserino identifichi le generalità, l'appartenenza all'Associazione ed il ruolo assegnato.

## **Art. 14 - Frequenza Radio** [\(torna all'indice\)](#)

In caso di Frequenza Radio privata dell'Associazione, gli operatori effettivi possono acquistare degli apparati propri aventi le stesse caratteristiche di quelli omologati nella concessione rilasciata dal Ministero delle Poste e delle Telecomunicazioni.

La richiesta all'utilizzo di tale frequenza deve essere inoltrata al C.D. che né da l'eventuale approvazione.

A seguito dell'approvazione il Presidente fornirà una copia autenticata della concessione radio; il volontario avrà l'obbligo di consegnare entro sette giorni una copia della denuncia di possesso dell'apparato fatta presso un ufficio di Pubblica Sicurezza o Carabinieri. La documentazione completa deve essere consegnata in segreteria e depositata nella scheda personale.

In caso di dimissioni o espulsione dall'Associazione, l'operatore sarà tenuto a riconsegnare la copia della concessione al Presidente. In caso contrario si provvederà alla denuncia presso le Autorità preposte.

Il Presidente non risponderà degli usi illeciti della Frequenza Radio dell'Associazione e in ogni caso di tutte le frequenze usate senza licenza e anche per qualsiasi apparato radio detenuto dagli operatori che non sia. uguale al modello riportato in concessione e quindi autorizzato

### **Art. 15 - Dotazioni personali** [\(torna all'indice\)](#)

Tutti i materiali forniti (divisa e bande magnetiche di riconoscimento) sono di proprietà dell'Associazione e consegnati ai volontari, potrebbe essere richiesta una somma cauzionale una tantum stabilita dal C.D.

I Volontari espulsi, dimissionari o gli eredi di quelli deceduti dovranno restituire tutto il materiale di proprietà dell'Associazione senza nulla pretendere della eventuale somma versata una tantum, oppure rimborsare l'intera divisa in denaro.

Gli strumenti scientifici e tecnologici sono di proprietà esclusiva dell'Associazione.

In caso di non osservanza di tali disposizioni si darà esecuzione agli atti giudiziari necessari a tutela degli interessi dell'Associazione.

### **Art. 16 – Dimissioni** [\(torna all'indice\)](#)

In caso di dimissioni il Volontario non ha diritto al rimborso delle quote né parte di esse.

### **Art. 17 - Rivalse** [\(torna all'indice\)](#)

I Volontari espulsi, dimissionari o gli eredi di quelli deceduti, non potranno accusare alcun diritto nei confronti dell'Associazione per nessun titolo, ragione o causa.

### **Art. 18 – Etica** [\(torna all'indice\)](#)

I Volontari operano nel rispetto della vita, della dignità altrui e a difesa dell'ambiente, collaborano in animo di lealtà e rispetto gli uni nei confronti degli altri, devono portare lustro all'Associazione con le proprie azioni anche quando non sono in servizio.

### **Art. 19 - Responsabilità** [\(torna all'indice\)](#)

E' rigorosamente vietato trasportare sui mezzi persone estranee all'Associazione, salvo diversa disposizione ed autorizzazione da parte del Presidente o del Capo Gruppo.

In caso d'incidente con un mezzo Associativo che trasporti terzi senza la dovuta autorizzazione, eventuali danni saranno attribuiti all'Autista.

In caso di richiesta esterna di trasporto d'eventuali persone durante un intervento, l'autista dovrà comunque consultare il proprio Capogruppo.

E' vietato fare uso delle tute/divise o delle bande identificative e attrezzature quando non si è in servizio.

Ogni Volontario è soggettivamente responsabile delle proprie azioni, delle quali risponderà personalmente in caso d'eventuali reati commessi in servizio esonerando le responsabilità al Presidente.

E' fatto assoluto divieto ai Volontari, assumere iniziative legali a carattere personale rappresentandole come fatte in nome e per conto dell'Associazione qualora incombono in situazioni illegali.

### **Art. 20 – Rimborsi Spese** [\(torna all'indice\)](#)

E' previsto un il rimborso delle spese sostenute e documentate durante il servizio secondo la disponibilità di cassa dell'Associazione, previa autorizzazione anticipata del Presidente concorde con il Tesoriere. Ogni esercitazione formativa dovrà essere pianificata dettagliatamente per valutarne la fattibilità ed eventuali rimborsi non potranno superare il tetto di spesa concordato dal C.D.

Ai volontari che utilizzano il proprio veicolo spetta il rimborso chilometrico calcolato sulla base delle tabelle ACI dell'anno di riferimento. Nel caso in cui i fondi a disposizione non fossero sufficienti ad erogare l'importo dovuto Il C.D. si riserva la facoltà di decidere la percentuale di rimborso da erogare.

## **Art. 21 – Disciplinare** [\(torna all'indice\)](#)

In caso di discordia tra due Volontari, è necessario che il Capogruppo informi tempestivamente il Presidente o altro Responsabile, il quale procederà ad un primo tentativo di conciliazione, in caso contrario, il C.D. giudicherà il comportamento ex bono et equo e, nel caso, promulgherà un richiamo scritto al socio che è obbligato a giustificarsi per iscritto entro cinque giorni dalla data del provvedimento.

I Volontari d'ogni grado e responsabilità, che nell'ambito dei servizi comandati hanno ravvisato nel comportamento d'altri Volontari un atteggiamento lesivo nei confronti dell'Associazione e non informano il C.D., si rendono compartecipi della stessa infrazione, quindi giudicati in sede disciplinare. Ogni iniziativa personale in contrasto con le attività, comporta l'applicazione della sanzione disciplinare massima.

I casi di violazione delle norme del presente regolamento vanno segnalati tempestivamente al C.D. che ne verificherà la sussistenza.

Il Consiglio Direttivo è competente a giudicare i volontari circa le infrazioni e ad applicare eventuali provvedimenti disciplinari che, in funzione della violazione commessa, possono essere:

- Richiamo verbale
- Ammonizione scritta
- Sospensione temporanea da 1 a 12 mesi.
- Espulsione

L'esclusione definitiva del volontario dall'Associazione spetta esclusivamente al Sindaco o al collegio dei Probiviri se costituito, su segnalazione del Presidente.

## **Art. 22 - Dati anagrafici** [\(torna all'indice\)](#)

E' fatto obbligo ai Volontari di informare l'Associazione d'ogni variazione dei dati anagrafici.

## **Art. 23 – Divisa** [\(torna all'indice\)](#)

La divisa è simbolo dell'identità dei Volontari, rappresenta lo spirito di appartenere all'Associazione, la stessa dovrà essere indossata con dignità e rispetto.

Deve avere i requisiti di alta visibilità, di colore blu e giallo/arancio comprende un giubbotto con all'interno un gilet smanicabile pantaloni blu con ghettoni giallo/arancio e con gli identificativi sul petto e sulla schiena.

E' fatto divieto assoluto ai Volontari apportarvi qualunque modifica.

## **Art. 24 - Obblighi di Legge** [\(torna all'indice\)](#)

I Volontari hanno l'obbligo di mettersi a disposizione delle Autorità dello Stato in caso di richiesta, uniformandosi alle direttive che le stesse impartiranno loro.

## **Art. 25 – Divieti** [\(torna all'indice\)](#)

E' assolutamente fatto divieto dell'uso, di segnali ottici d'emergenza (lampeggianti) o altri strumenti (palette) o avvisatori acustici (sirene) in caso d'intervento qualora non sussista la necessità oggettiva.

Ogni abuso sarà sanzionato con provvedimento disciplinare e nei casi più gravi con la sanzione massima.

## **Art. 26 - Rispetto Norme** [\(torna all'indice\)](#)

Ogni iscritto è tenuto a rispettare tutte le norme riportate nel presente regolamento e nello Statuto Associativo.

Il mancato rispetto delle norme riportate sarà oggetto di richiamo o d'applicazione d'ogni altra sanzione disciplinare ritenuta consona all'accaduto.

## **Art. 27 - Sicurezza e copertura dei rischi** [\(torna all'indice\)](#)

Le norme in materia di salute e sicurezza sul lavoro sono applicate tenendo conto delle particolari esigenze che caratterizzano le attività e gli interventi svolti dai volontari della protezione civile così come previsto dalla normativa vigente.

I volontari, i quali dovranno essere esenti da malattie o inabilità pregiudizievoli per la loro incolumità durante le attività di servizio, saranno sottoposti a sorveglianza sanitaria, attraverso periodiche visite di controllo da parte del Medico Competente Aziendale, per l'accertamento dell'idoneità fisica.

Ai volontari viene fornita idonea copertura assicurativa contro gli infortuni e le malattie connesse allo svolgimento delle attività, nonché per la responsabilità civile verso terzi. Tale polizza è a carico dell'Associazione e integra la copertura assicurativa prevista dal Dipartimento di Protezione Civile in caso di impiego in emergenza o in occasione di esercitazioni preventivamente autorizzate, come previsto dalla normativa per le organizzazioni iscritte all'elenco regionale del volontariato di Protezione Civile. In caso di mancanza di fondi il C.D. si riserva la facoltà di chiedere al volontario di contribuire agli oneri assicurativi di cui sopra.

## **Art. 28 - Personale retribuito** [\(torna all'indice\)](#)

Alla data di emissione del presente regolamento non sussistono le condizioni affinché si possa assumere del personale, qualora le situazioni future dovessero esigere tale richiesta, il C.D. si riserva la facoltà di aggiornare il regolamento a per tale necessità.

## **Art. 29 - Norma finale** [\(torna all'indice\)](#)

Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento si rimanda alle disposizioni di legge. Per controversie legali il Foro competente in materia e il Tribunale di Ragusa.

Il Consiglio Direttivo

## **Allegato 1** [\(torna all'indice\)](#)

Legenda [\(torna all'indice\)](#)

**Unità' di Emergenza (UE)** è composto

**1) Responsabile Rapporti Enti - (RRE)**

**2) Comitato Incarichi di Settore - (CIS)** è composto da:

a) *Responsabile Addestramento e Attività - (RAA)*

b) *Responsabile Automezzi e Magazzino - (RAM)*

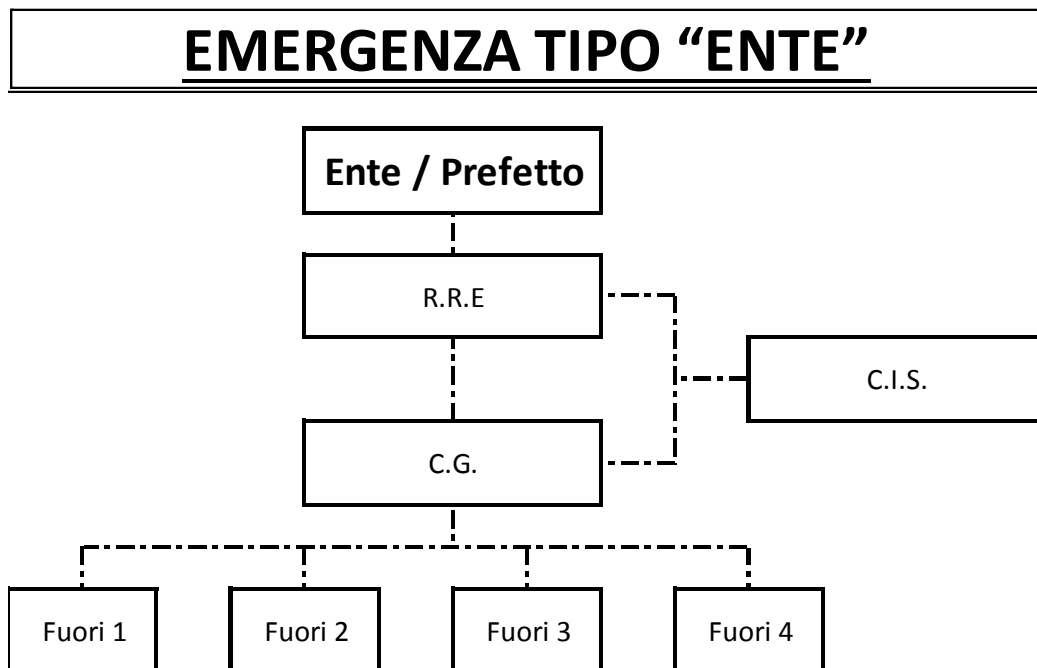
c) *Responsabile Radiocomunicazioni - (RR)*

d) *Responsabile Sistemi Informativi e Cartografici - (RSI)*

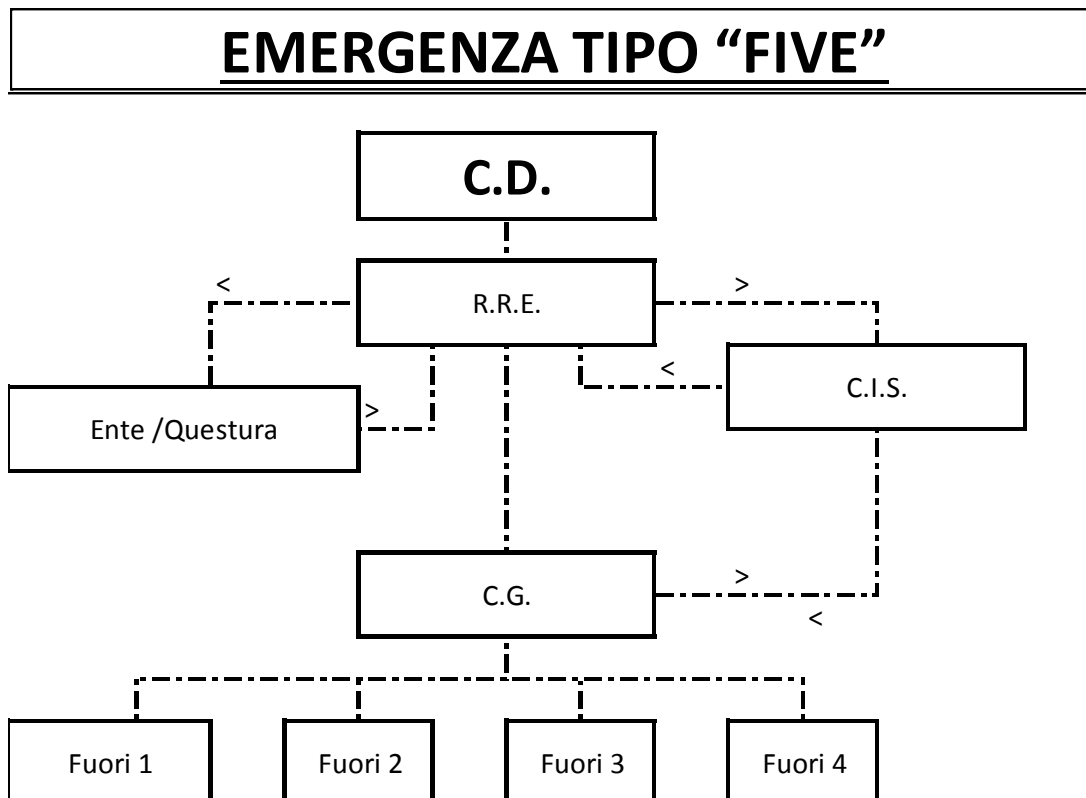
e) *Responsabile Percorso - (RP/GUIDA)*

**3) CapoGruppo - (CG)**

**4) Fuori nn.**



- Il R.R.E. riceve la comunicazione di attivazione dall'Ente Istituzionale.
- In funzione della natura dell'Emergenza e sentite le richieste di bisogno, il R.R.E. attiva il C.I.S. per il tramite della GUIDA che sentito i singoli responsabili, riferisce nel più breve tempo possibile sulla disponibilità dei mezzi e dei volontari operativi per competenza essendo in regola normativamente.
- Il R.R.E. ottenuto il nulla osta dalla GUIDA. comunica a C.G. dell'avvenuta attivazione che a sua volta concorda con la Guida il numero dei volontari e i mezzi che devono attivarsi per il primo turno di emergenza.
- Il C.G. ottenute le adesioni, provvede a formare la squadra per il primo turno di emergenza.
- In funzione della modalità di intervento la GUIDA comunica al R.R.E. che a sua volta comunicherà all'Ente, i nominativi e le modalità di contatto dei CC.GG. e dei FUORI che turneranno nel corso della emergenza
- Ogni C.G. opererà in concerto con le direttive fornite dal R.R.E. o direttamente, se necessario, dall'Ente. Nell'impossibilità di comunicazioni, il C.G. potrà assumersi gli impegni da adottare nella propria Area di Pertinenza, stante il fatto di portare a conoscenza le decisioni e azioni adottate, al R.R.E.
- Qualora il C.G., risultasse impossibilitato a coordinare il proprio operato con il R.R.E., cercherà di provvedere allo scopo, con l'ausilio di ponte Radio con altri Operativi.



- Il R.R.E. riceve la comunicazione di intervento di esercitazione o attività dal C.D. o su proposta dei soci presentata al C.D.
- In funzione della natura dell'intervento e sentite le modalità necessarie per intervenire, il R.R.E. attiva il C.I.S. per il tramite della GUIDA che sentito i singoli responsabili, riferisce nel più breve tempo possibile sulla disponibilità dei mezzi e dei volontari operativi per competenza essendo in regola normativamente.
- Il R.R.E. ottenuto il nulla osta dalla GUIDA, chiede all'ente l'autorizzazione a procedere per l'attivazione del servizio di volontariato, comunica gli identificativi dei mezzi, i nominativi dei volontari attivati per l'evento e ove possibile la zona operativa.
- Il R.R.E. ricevuto l'autorizzazione dall'Ente, comunica al C.G. dell'avvenuta attivazione che a sua volta concorda con la guida il numero dei volontari e i mezzi che devono attivarsi per l'evento.
- Il C.G. ottenute le adesioni, provvede a formare la squadra per avviare l'operatività dell'evento da effettuare.
- Ogni C.G. opererà in concerto con le direttive fornite dal R.R.E. Nell'impossibilità di comunicazioni, il C.G. potrà assumersi gli impegni da adottare nella propria Area di Pertinenza, stante il fatto di portare a conoscenza le decisioni e azioni adottate, al R.R.E.
- Qualora il C.G., risultasse impossibilitato a coordinare il proprio operato con il R.R.E., cercherà di provvedere allo scopo, con l'ausilio di ponte Radio con altri Operativi.