



CITTÀ DI CASALE MONFERRATO

COMUNE DI CASALE MONFERRATO

REGOLAMENTO
COMUNALE DI DISCIPLINA
DEGLI ORGANI E DELLE STRUTTURE
DI PROTEZIONE CIVILE

Approvato con delibera del Consiglio Comunale n. 46 del 30.09.2021

Modificato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 12 del 29.03.2022

Modificato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 01 del 25.01.2024



CITTÀ DI CASALE MONFERRATO

TITOLO I IL SERVIZIO DI PROTEZIONE CIVILE COMUNALE

Art. 1 - Finalità ed ambito di applicazione

1. Il presente Regolamento disciplina la costituzione ed il funzionamento degli organi e della struttura comunale di Protezione Civile come previsto dalla Legge Regionale 14 aprile 2003, n. 7 (Disposizioni in materia di Protezione Civile) e dal successivo Decreto del Presidente della Giunta Regionale 18 ottobre 2004 n. 8/R avente per oggetto "Regolamento regionale di disciplina degli organi e delle strutture di Protezione Civile", dal D. Lgs. n. 1/2018 "Codice della protezione civile" e dalla normativa vigente in materia.

Art. 2 – Organi e strutture

1. Sono organi comunali di Protezione Civile:
 - il Comitato Comunale di Protezione Civile;
 - l'Unità di Crisi Comunale di Protezione Civile.
2. Sono strutture comunali di Protezione Civile:
 - l'Ufficio di Protezione Civile;
 - il Centro Operativo Comunale (C.O.C.);
 - il Centro Operativo Misto (C.O.M.).

Art. 3 – Autorità di Protezione Civile (Sindaco)

1. Ai sensi del Decreto Legislativo n.1 del 2 gennaio 2018 – Art. 3, comma 1, il Sindaco fa parte delle autorità territoriali di protezione civile limitatamente alle articolazioni appartenenti o dipendenti dalle rispettive amministrazioni e, secondo il principio di sussidiarietà, differenziazione e adeguatezza, garantisce le funzioni di indirizzo politico in materia di protezione civile.
2. Il Sindaco assume la direzione dei servizi di emergenza che insistono sul territorio del Comune, nonché il coordinamento dei servizi di soccorso e di assistenza alle popolazioni colpite e provvede agli interventi necessari dandone immediata comunicazione al Prefetto e al Presidente della Giunta Regionale.
3. Quando la calamità naturale o l'evento non possono essere fronteggiati con i mezzi a disposizione del Comune, il Sindaco chiede l'intervento di altre forze e strutture operative regionali alla Regione e di forze e strutture operative nazionali al Prefetto che adotta i provvedimenti di competenza, coordinando i propri interventi con quelli della Regione; a tali fini, il Sindaco assicura il costante aggiornamento del flusso di informazioni con il Prefetto e il Presidente della Giunta Regionale in occasione di eventi di emergenza, curando altresì l'attività di informazione alla popolazione.

Art. 4 – Comitato Comunale di Protezione Civile

1. Il Comitato Comunale di Protezione Civile garantisce a livello comunale lo svolgimento e lo sviluppo delle attività di protezione civile volte alla previsione e alla prevenzione dei rischi, al soccorso delle popolazioni sinistrate e ad ogni altra attività necessaria e indifferibile, diretta al contrasto e al superamento



CITTÀ DI CASALE MONFERRATO

dell'emergenza e alla mitigazione del rischio, connessa agli eventi di cui all'Art. 7 del Decreto Legislativo n.1 del 2 gennaio 2018.

2. Il Comitato Comunale di Protezione Civile è composto da:
 - il Sindaco, o suo delegato, che lo presiede;
 - l'Assessore con delega alla Protezione Civile;
 - il dirigente responsabile della Protezione Civile;
 - il Comandante della Polizia Locale o suo delegato;
 - il Disaster Manager.
3. Alle riunioni del Comitato Comunale di Protezione Civile possono essere invitati rappresentanti di altri enti o amministrazioni.
4. Il Comitato Comunale di Protezione Civile formula proposte ed osservazioni, esprime pareri, elabora obiettivi, indirizzi e studi quali supporto alle decisioni dell'autorità di protezione civile sia in fase preventiva, sia in fase di emergenza in conformità alle prescrizioni degli strumenti di programmazione e di pianificazione di protezione civile; in particolare svolge i seguenti compiti:
 - esame degli strumenti di programmazione e di pianificazione di protezione civile;
 - valutazione delle notizie, dati e richieste provenienti dalle zone interessate dall'emergenza.
5. Il Comitato Comunale di Protezione Civile è convocato, a mezzo mail, dal Sindaco o suo delegato almeno una volta all'anno.
6. In fase di emergenza il Comitato Comunale di Protezione Civile è convocato dal Sindaco, o suo delegato, con comunicazione anche telefonica.
7. Per l'espletamento dei suoi compiti il Comitato Comunale di Protezione Civile si avvale dell'Unità di Crisi Comunale.

Art. 5 – Unità di Crisi Comunale - composizione

1. L'Unità di Crisi Comunale è composta dai dirigenti dei settori di intervento denominati "funzioni di supporto" riportate nell'Allegato A. Fanno parte dell'unità di crisi il Disaster Manager, con funzioni di coordinamento delle diverse funzioni di supporto, e il Coordinatore del Nucleo Comunale Volontari di Protezione Civile.
2. Ogni singola funzione di supporto è presieduta dal dirigente che si avvale del personale del settore di riferimento.
3. I responsabili delle funzioni di supporto devono assicurare la loro pronta reperibilità e partecipazione in caso di convocazione dell'Unità di Crisi Comunale ponendo in essere le risposte operative alle diverse esigenze che si manifestano nel corso di un'emergenza, raccordandosi con l'Ufficio di Protezione Civile e con il Disaster Manager, per il raggiungimento degli obiettivi operativi..
4. Alle attività dell'Unità di Crisi Comunale può essere chiamato a concorrere, anche per turni di servizio, tutto il personale comunale in base alle specifiche competenze personali; inoltre l'Unità di Crisi Comunale potrà essere integrata con esperti o altre specifiche professionalità. La partecipazione dei dipendenti costituisce obbligo di servizio.
5. Tutto il personale impiegato nell'Unità di Crisi Comunale è tenuto a partecipare alle attività della stessa con impegno, lealtà, senso di responsabilità, spirito di collaborazione; esso non può svolgere alcuna attività contrastante con le finalità indicate.

Art. 6 – Unità di Crisi Comunale - compiti



CITTÀ DI CASALE MONFERRATO

1. L'Unità di Crisi Comunale è un organo con compiti di supporto tecnico al Comitato Comunale di Protezione Civile e al Sindaco e coordina gli interventi sul territorio, i mezzi e le dotazioni disponibili.
2. L'Unità di Crisi Comunale assicura il supporto tecnico al Sindaco in tutte le fasi operative definite nel Piano di Protezione Civile e, ove necessario, richiede il concorso ed il supporto di altre componenti/strutture operative del sistema di protezione civile.

Art. 7 – Unità di Crisi Comunale - convocazione

1. I componenti dell'Unità di Crisi Comunale sono convocati dal Sindaco, anche su iniziativa del Coordinatore/Disaster Manager o su richiesta di ciascun responsabile delle funzioni di supporto dell'Unità di Crisi Comunale ogni qualvolta sia necessario l'esame congiunto di questioni riguardanti la gestione.
2. In fase di emergenza l'Unità di Crisi Comunale è convocata dal Sindaco in seduta permanente e con comunicazione anche telefonica, con attivazione delle sole funzioni di supporto necessarie in relazione alla tipologia e dimensioni dell'evento.

Art. 8– Centro Operativo Comunale (C.O.C.)

1. Il C.O.C. costituisce la struttura operativa di riferimento per il coordinamento degli interventi comunali nelle situazioni di emergenza della protezione civile.
2. Il C.O.C. è attivato con ordinanza sindacale.
3. Presso il C.O.C. si riunisce il Comitato Comunale di Protezione Civile integrato dall'Unità di Crisi e dai rappresentanti degli enti e delle istituzioni, il cui coinvolgimento sia ritenuto necessario per la migliore gestione tecnico operativa dell'emergenza in corso.
4. Il C.O.C. è collocato in via ordinaria nell'edificio sito in COMUNE DI CASALE MONFERRATO - Via Crova n.1, dove sono disponibili i seguenti spazi:
 - sala operativa destinata alle attività dell'Unità di Crisi Comunale;
 - sala destinata alle riunioni del Comitato Comunale di Protezione Civile;ovvero in altra sede individuata dal Piano in relazione allo specifico stato di rischio.
5. La sala operativa sarà adattata agli standard previsti nel Piano di Protezione Civile ed adeguata con i dispositivi minimi previsti per legge.

Art. 9 – Centro Operativo Misto (C.O.M.)

1. Il Centro Operativo Misto n. 2 di Casale Monferrato include territorialmente il Comune di Casale Monferrato. Viene attivato dal Prefetto ed opera in via ordinaria con personale di supporto messo a disposizione dal Comune che, nelle fasi di allertamento e di allarme, sarà integrato in relazione alle necessità, da ulteriori funzionari appartenenti ad altri Enti/Amministrazioni pubbliche.

Art. 10 - Ufficio di Protezione Civile Comunale

1. L'Ufficio di Protezione Civile Comunale assicura in ordinario lo svolgimento delle attività inerenti la funzione di protezione civile con riferimento alle competenze



CITTÀ DI CASALE MONFERRATO

attribuite dalla vigente normativa in materia, coordinandosi con il Disaster Manager.

2. In particolare:

AAbrogato)

- è segreteria operativa del Comitato Comunale di Protezione Civile e dell'Unità di Crisi Comunale;
 - gestisce le procedure amministrative legate al funzionamento delle attrezzature ed impianti destinati alla Protezione Civile;
 - supporta e assiste gli uffici comunali al fine di integrare ed aggiornare il processo di pianificazione di Protezione Civile;
 - collabora con l'amministrazione per organizzare esercitazioni periodiche ed iniziative di informazione alla popolazione;
 - verifica le procedure del Piano di Protezione Civile e l'integrazione fra le diverse funzioni di supporto dell'Unità di Crisi Comunale;
 - aggiorna annualmente, ove necessario, l'elenco allegato al Piano di Protezione Civile, del personale, delle strutture e dei locali, dei relativi arredi e delle attrezzature messe a disposizione per lo svolgimento della funzione di protezione civile e segnala al Dirigente responsabile della protezione civile ogni anomalia eventualmente riscontrata.
3. In emergenza:
- assicura il supporto tecnico al Sindaco, secondo le modalità e le prescrizioni di cui al presente regolamento ed al Piano di Protezione Civile;
4. Gli altri uffici comunali assicurano la necessaria collaborazione all'Ufficio di Protezione Civile Comunale nei settori di rispettiva competenza.
5. Al fine di migliorare l'efficacia e l'efficienza del sistema di protezione civile comunale possono essere avviate forme di collaborazione attraverso la stipula di protocolli e convenzioni o fornitura di prestazioni di servizi.

Art. 11 – Disaster Manager

1. Il Coordinamento, l'assistenza ed il supporto agli organi e alle strutture comunali di protezione civile è assicurata dalla figura del Disaster Manager dell'Ente.

2. Il Disaster Manager è nominato con decreto sindacale ed individuato internamente o esternamente all'Ente.

3. Il Comune, riconoscendo la rilevanza della figura del Disaster Manager nel sistema di protezione civile, valorizza le risorse interne al fine del conseguimento di tale qualifica.



CITTÀ DI CASALE MONFERRATO

TITOLO II VOLONTARIATO DI PROTEZIONE CIVILE (Abrogato)

Art. 12 - Nucleo volontari di protezione civile (Abrogato)

1. È costituito presso il Comune di Casale Monferrato il Nucleo Comunale Volontari di Protezione Civile. Il Nucleo Comunale ha sede presso i locali messi a disposizione dall'Amministrazione Comunale.
2. I Volontari prestano la loro opera in caso di calamità, catastrofi e in ogni altra situazione di criticità per la Protezione Civile al fine di soccorrere la popolazione e superare lo stato di emergenza in atto.
3. I Volontari svolgono altresì attività e interventi sul piano della previsione e prevenzione, della informazione alla popolazione, contribuendo a diffondere tra la cittadinanza la cultura della Protezione Civile, la conoscenza dei rischi e delle misure da porre in essere per prevenirli e/o attenuarne le conseguenze. Essi esercitano ogni altra azione e/o attività riconducibile all'ambito della protezione civile.
4. I Volontari potranno altresì, previa richiesta del Comando di Polizia Locale, effettuare servizi di assistenza in supporto alla Polizia Locale stessa durante lo svolgimento di manifestazioni pubbliche o in ogni altra circostanza in cui si renda necessario coadiuvare il servizio della Polizia Locale medesima.
5. I Volontari prestano la loro opera a titolo del tutto gratuito, senza ricevere retribuzione e/o indennità e/o benefici in qualsiasi forma né da parte dell'amministrazione comunale né da parte di terzi.
6. Il Nucleo Comunale Volontari di Protezione Civile svolge la propria attività in conformità alle direttive del Sindaco e/o dell'Assessore alla Protezione Civile e del Coordinatore del Nucleo.

Art. 13 - Requisiti per l'ammissione al Nucleo (Abrogato)

1. L'ammissione al Nucleo Comunale di Protezione Civile è subordinata al possesso dei seguenti requisiti soggettivi:
 - età compresa tra i 18 e gli 80 anni e idoneità fisica allo svolgimento delle attività di Volontario. Tale idoneità deve espressamente risultare da documentazione medica da prodursi a cura dell'interessato;
 - non aver riportato condanne per reati che siano pregiudizievoli per il servizio. Si considerano incompatibili con l'assunzione della qualità di Volontario le condanne per tutti i reati non colposi;
 - non aver procedimenti penali in corso per alcuno dei reati di cui al punto precedente;
 - non essere destinatario di misure di sicurezza o misure di prevenzione;
 - non essere stato espulso dalle Forze Armate, dai Corpi militarmente organizzati, da organizzazioni di volontariato e/o da altri Gruppi comunali di protezione civile e di non essere stato destituito da pubblici impieghi;
 - buona conoscenza della lingua italiana (requisito richiesto per gli aspiranti volontari non di madrelingua italiana).
2. La domanda di ammissione è indirizzata all'Amministrazione del Comune di Casale Monferrato. L'accettazione della domanda o il suo diniego è disposta con provvedimento del Sindaco, previa attività istruttoria circa la verifica del possesso dei requisiti a cura dell'Ufficio di Protezione Civile Comunale.



CITTÀ DI CASALE MONFERRATO

Art. 14 - Cessazione di appartenenza al Nucleo (Abrogato)

1. La cessazione di appartenenza al Nucleo avviene:
 - per recesso volontario da parte dell'interessato. Il recesso avviene con comunicazione scritta indirizzata al Sindaco o all'Assessore delegato e al Coordinatore del Nucleo senza che il Volontario sia tenuto a fornire giustificazione della propria scelta. Il recesso comporta per il Volontario la restituzione delle eventuali dotazioni ricevute e l'impossibilità di presentare nell'anno successivo una nuova istanza di ammissione;
 - per compimento dell'ottantesimo anno d'età
 - per sopravvenute inidoneità fisiche e/o psichiche permanenti;
 - per sopravvenuta perdita dei requisiti soggettivi richiesti ai fini dell'ammissione;
 - per espulsione a seguito di violazioni disciplinari.
2. Fuori del caso di cui al comma 1 primo punto del presente articolo, la cessazione è disposta a mezzo di formale provvedimento.

Art. 15 - Diritti e doveri dei Volontari (Abrogato)

1. Ai singoli Volontari, in attività di esercitazione e soccorso, ovvero in attività di simulazione/i di emergenza debitamente autorizzate/i, saranno garantiti, ai sensi di legge, nei casi e per le fattispecie ivi indicate, i seguenti benefici:
 - mantenimento del posto di lavoro;
 - mantenimento del trattamento economico e previdenziale;
 - copertura assicurativa.
2. Gli appartenenti al Nucleo Comunale sono tenuti a partecipare alle attività della Protezione Civile con impegno, lealtà, senso di responsabilità e spirito di collaborazione.
3. L'appartenenza al Nucleo Comunale comporta:
 - la partecipazione ai corsi di informazione, formazione, addestramento, aggiornamento ed alle esercitazioni, secondo quanto previsto dagli organi competenti;
 - l'inserimento nel gruppo specializzato ritenuto più opportuno, secondo i rischi prevalenti in relazione alla singola professionalità o preparazione tecnica;
 - la predisposizione alla disponibilità personale per il pronto impiego in caso di calamità;
 - la disponibilità ad effettuare determinati servizi legati all'impegno civile ed in ogni altra circostanza in cui si renda necessario coadiuvare il servizio della Polizia Locale per le attività di Protezione Civile;
 - il mantenimento in efficienza delle attrezzature eventualmente assegnate.
4. Essi non possono svolgere, nelle vesti di Volontari di Protezione Civile, alcuna attività contrastante con le finalità indicate.
5. In caso di impedimento momentaneo nell'espletamento del proprio ruolo i Volontari saranno tenuti a comunicare, anche verbalmente, al Coordinatore del Nucleo la durata del periodo di inattività.

Art. 16 - Organi del Nucleo (Abrogato)

1. Sono organi del Nucleo:
 - il Coordinatore;
 - il Consiglio Direttivo;



CITTÀ DI CASALE MONFERRATO

- L'Assemblea dei Volontari.

Art. 17 - Il Coordinatore del Nucleo (Abrogato)

1. Il Coordinatore è designato dal Consiglio Direttivo, viene nominato con provvedimento del Sindaco, rimane in carica tre anni e può essere rieletto.
2. La carica di Coordinatore non è compatibile con quella di Amministratore e/o di Dirigente del Comune di Casale Monferrato né è cumulabile con altre cariche all'interno del Nucleo e/o di altri enti o associazioni anche di volontariato, operanti nel settore della Protezione Civile.
3. Il Coordinatore è titolare delle seguenti attribuzioni:
 - coordina l'attività del Nucleo e dà puntuale esecuzione alle direttive impartite dal Sindaco, dall'Assessore delegato e dal Dirigente responsabile;
 - convoca e presiede le riunioni del Consiglio Direttivo per fatti inerenti all'andamento del Nucleo, inviando a ciascun componente espressa nota di convocazione contenente l'indicazione dell'ordine del giorno. Copia dell'ordine del giorno è altresì inviata, a cura del Coordinatore, all'Ufficio comunale di protezione civile. A tale Ufficio è inviata pure copia del verbale relativo agli argomenti discussi nel corso della riunione. L'Ufficio Comunale di Protezione Civile provvede a rendere edotti il Sindaco o l'Assessore delegato degli argomenti discussi durante le riunioni;
 - rappresenta il Nucleo sia nei confronti dell'Amministrazione Comunale sia nei confronti delle altre organizzazioni di volontariato;
 - vigila sull'andamento generale dell'attività del Nucleo e della quale è responsabile nei confronti dell'Amministrazione Comunale, assicura la corretta osservanza delle norme di comportamento dei Volontari;
 - cura le relazioni tra il Nucleo e l'Amministrazione Comunale.
4. Con il supporto del Consiglio Direttivo:
 - predispone la periodica turnazione delle squadre di Volontari, inviando il relativo prospetto all'Ufficio comunale di protezione civile;
 - organizza i servizi esterni dei Volontari;
 - sovrintende alla corretta tenuta dei mezzi, dei beni e delle attrezzature e delle tecnologie affidate in uso al Nucleo e ne verifica con periodicità lo stato di efficienza, comunicando tempestivamente all'Ufficio comunale di protezione civile ogni anomalia riscontrata;
 - sovrintende alla corretta tenuta dei locali e degli arredi concessi in uso al Nucleo ;
 - sottopone all'Ufficio comunale di protezione civile proposte e richieste inerenti all'attività del Nucleo ;
 - invia all'Ufficio comunale di protezione civile entro il 31 ottobre di ogni anno, le proposte della attività da svolgersi nell'anno successivo e le richieste di dotazioni strumentali occorrenti;
 - predispone entro il 30 gennaio di ogni anno una dettagliata reportistica sull'attività svolta dal Nucleo durante l'anno precedente;
 - forma le squadre operative;
 - nomina il Vice Coordinatore e i Capisquadra;
 - procede all'attuazione degli adempimenti previsti a suo carico dal presente Regolamento e ogni altro adempimento, ancorché non espressamente previsto dal presente Regolamento inerente al buon andamento del Nucleo .



CITTÀ DI CASALE MONFERRATO

5. Il Coordinatore è sostituito dal Vice Coordinatore in ogni caso di sua assenza o impedimento.
6. Il coordinatore fa parte dell'Unità di Crisi.

Art. 18 - Il Consiglio Direttivo (Abrogato)

1. Il Consiglio Direttivo è composto da n. 7 (sette) Volontari eletti dall'Assemblea, resta in carica per tre anni e i suoi membri sono rieleggibili.
2. Il Consiglio Direttivo designa tra i suoi componenti il Coordinatore ed elegge, sempre tra i suoi componenti, il Segretario del Nucleo.
3. Il Consiglio Direttivo svolge funzioni di supporto al Coordinatore per le attività di cui al precedente art.17 comma 4 ed esprime parere preventivo sulle proposte di espulsione dal Nucleo. Spetta altresì al Consiglio Direttivo provvedere alle attività di ordinaria e straordinaria amministrazione che non spettano al Coordinatore.
4. Il Consiglio Direttivo è convocato dal Coordinatore con cadenza almeno bimestrale, nonché ogniqualvolta ne facciano richiesta almeno 4 componenti. Le riunioni del Consiglio Direttivo sono valide con la presenza di almeno la metà dei suoi componenti e delle sedute viene redatto apposito verbale a cura del Segretario.

Art. 19 - Il Segretario del Nucleo (Abrogato)

1. Il Segretario è eletto dal Consiglio Direttivo.
2. Il Segretario cura l'attività amministrativa del Nucleo, assegna a ogni singolo Volontario le dotazioni personali e strumentali in uso; aggiorna l'elenco dei Volontari e le schede di assegnazione del materiale, svolge funzioni di verbalizzante durante le riunioni, cura gli aspetti organizzativi dei percorsi di formazione, tratta i dati personali nel rispetto della normativa vigente.

Art. 20 - L'Assemblea dei Volontari (Abrogato)

1. L'Assemblea dei Volontari è costituita da tutti i Volontari iscritti al Nucleo.
2. Essa elegge il Consiglio Direttivo.
3. L'Assemblea dei Volontari elegge altresì nel proprio seno il Presidente con voto palese; il Presidente dura in carica tre anni e può essere rieletto. La carica di Presidente è incompatibile con qualsiasi altra carica all'interno del Nucleo.
4. L'Assemblea è convocata per eleggere le cariche elettive del Nucleo; è altresì convocata quando a richiederlo siano il Coordinatore o almeno un terzo dei Volontari e in tutti gli altri casi previsti dal presente Regolamento.

Art. 21 - Modalità delle elezioni (Abrogato)

1. Ai fini delle elezioni previste dal presente Regolamento l'Assemblea nomina con voto palese apposita Commissione Elettorale composta da numero tre Volontari Effettivi. I componenti della Commissione Elettorale non debbono essere candidati a nessuna altra carica del Gruppo. La Commissione nomina al suo interno il proprio Presidente.
2. La Commissione svolge i seguenti compiti:



CITTÀ DI CASALE MONFERRATO

- indice le elezioni per la nomina delle cariche del Gruppo. Le elezioni avvengono presso seggio elettorale appositamente costituito e con voto segreto su scheda all'uopo predisposta;
 - richiede al Presidente dell'Assemblea la convocazione di quest'ultima al fine delle votazioni per le cariche del Gruppo. Tra il giorno della convocazione e la data delle votazioni deve intercorrere un congruo periodo di tempo di almeno dieci giorni;
 - predispone l'elenco degli aventi diritto al voto. Ciascun votante sottoscrive, in corrispondenza del proprio nominativo, il suddetto elenco quale attestazione della avvenuta votazione;
 - garantisce, presiede e sovrintende al regolare svolgimento delle votazioni;
 - esegue lo spoglio elettorale;
 - ufficializza all'Assemblea i risultati delle votazioni;
 - trasmette al Dirigente i risultati delle votazioni.
3. Ogni Volontario Effettivo può essere eletto alle cariche del Nucleo.
 4. L'interessato deve presentare la propria candidatura alla Commissione Elettorale almeno otto giorni prima della data fissata per le elezioni.
 5. I nominativi dei candidati vengono esposti, a cura della Commissione Elettorale, presso la sede del Nucleo; l'elenco deve altresì essere affisso presso i locali delle votazioni ed ivi rimanere esposto per tutta la durata della votazione.
 6. Possono essere candidati alla carica di componente del Consiglio Direttivo i Volontari che abbiano maturato un'anzianità di appartenenza al Nucleo pari ad almeno tre anni, anche non consecutivi, che abbiano regolarmente seguito i percorsi formativi e addestrativi, che abbiano sempre assolto con diligenza e regolarità ai turni di servizio e che abbiano prestato servizio attivo nell'anno antecedente quello in cui si svolgono le elezioni.
 7. Le elezioni si svolgono presso il seggio elettorale appositamente istituito, per voto segreto mediante un'unica scheda recante i nominativi dei candidati alle rispettive cariche.
 8. Hanno diritto al voto tutti i Volontari appartenenti al Nucleo da almeno un anno.
 9. Per la validità della votazione è necessario che i votanti siano almeno la metà più uno dei Volontari aventi diritto al voto. Nel caso di parità di risultato si procede a ballottaggio, sempre con voto segreto, da esprimersi in apposita votazione da effettuarsi nel corso di Assemblea appositamente convocata. Tra la prima e la seconda votazione debbono intercorrere almeno sette e non oltre quindici giorni.

Art. 22 - Squadre specializzate (Abrogato)

1. All'interno del Nucleo Comunale possono essere formate squadre specializzate, composte da un Caposquadra – nominato dal Coordinatore – e da un numero di Volontari sufficienti per il buon esito dell'intervento:
 - in relazione ai principali rischi cui il territorio è soggetto;
 - in attività di supporto all'Amministrazione Comunale in caso di emergenza;
 - per la gestione della sala operativa del Comune.
2. Queste squadre saranno gestite e preparate direttamente dai Caposquadra preposti e coordinate dal Coordinatore.



CITTÀ DI CASALE MONFERRATO

Art. 23 - Sanzioni disciplinari (Abrogato)

1. L'accettazione ed il rispetto del presente regolamento condiziona l'appartenenza al Nucleo Comunale dei Volontari.
2. Le eventuali infrazioni alle norme regolamentari comportano la sospensione temporanea, in via precauzionale, adottata dal Coordinatore del Nucleo Comunale, sentito in merito il Consiglio Direttivo.
3. I Volontari iscritti al Nucleo Comunale possono essere espulsi dal Nucleo stesso qualora:
 - non partecipino a più di tre riunioni (ordinarie e/o straordinarie) o corso di formazione, aggiornamento o esercitazione senza un giustificato motivo;
 - tengano un comportamento, nei confronti degli altri volontari e dei cittadini, tale da compromettere la buona reputazione dell'Amministrazione Comunale nonché la funzionalità ed il buon andamento del Nucleo Comunale stesso;
 - danneggino, con dolo o colpa grave, i mezzi e i materiali in dotazione al Nucleo medesimo.
4. È possibile provvedere a rimproverare verbalmente il/i singolo/i volontario/i qualora il/i medesimo/i si fosse/ro reso/i responsabile/i, in maniera lieve, di fatti comportamentali tali da non essere ricompresi nell'ambito dei provvedimenti di espulsione. Di tale rimprovero verbale non si terrà conto qualora siano decorsi anni due dalla comunicazione del medesimo.
5. I provvedimenti di espulsione sono adottati, per iscritto, dal Dirigente di Settore, sulla redazione di apposita proposta/relazione del Coordinatore, su parere preventivo del Consiglio Direttivo e sentito l'interessato. Il provvedimento finale sarà notificato all'/agli interessato/i.
6. Avverso i provvedimenti disciplinari è ammesso ricorso al Sindaco entro 30 giorni dalla data di notificazione dei provvedimenti stessi.

Art. 24 - Dotazioni (Abrogato)

1. I veicoli di dotazione al Nucleo sono caratterizzati da segni distintivi della Protezione Civile Comunale e dotati dei dispositivi supplementari acustici e di illuminazione visiva previsti dall'art. 177 del D.Lgs. 30 aprile 1992, n. 285.
2. Ciascun veicolo è provvisto di un apposito registro di bordo fornito dall'Ufficio comunale di protezione civile. Tale registro deve essere compilato in ogni sua parte dal conducente.
3. Il Coordinatore è responsabile del corretto uso dei veicoli di dotazione al Nucleo e deve tempestivamente segnalare all'Ufficio comunale di protezione civile ogni anomalia riscontrata.
4. I veicoli di dotazione al Nucleo devono essere utilizzati per esclusive attività di Protezione Civile.
5. Ogni necessità di utilizzare i veicoli di dotazione per trasferte in ambito extracomunale deve essere preventivamente comunicata a cura del Coordinatore all'Ufficio comunale di protezione civile. Le trasferte al di fuori del Comune debbono essere sempre autorizzate dal Dirigente o in sua assenza da un funzionario del suddetto Ufficio.
6. Ad ogni Volontario verrà assegnato in comodato d'uso e a cura dell'Ufficio di Protezione Civile idoneo equipaggiamento, da restituire in caso di cessazione di appartenenza al Nucleo.



CITTÀ DI CASALE MONFERRATO

Art. 25 - Volontariato (Abrogato)

1. Le organizzazioni di volontariato possono contribuire in collaborazione con l'Amministrazione Comunale e con il Nucleo Comunale di Volontari di Protezione Civile nelle attività di previsione, prevenzione, soccorso e prima ricostruzione e recupero, nel rispetto degli indirizzi impartiti in materia dalla vigente normativa.
2. Il Comune stipula appositi atti convenzionali con le organizzazioni di volontariato che garantiscano un'efficace collaborazione. Nelle attività di soccorso, le organizzazioni intervengono comunque su esplicita richiesta dell'autorità competente che ne assicura il coordinamento.



CITTÀ DI CASALE MONFERRATO

TITOLO III DISPOSIZIONI FINALI

Art. 26 - Spese di funzionamento

1. Per il corretto funzionamento degli organi e delle strutture comunali di protezione civile, per le attività ordinarie e per l'espletamento delle funzioni di supporto vengono stanziati annualmente nel bilancio di previsione le necessarie risorse.

Art. 27 - Disposizioni transitorie e finali

1. Per quanto non previsto nel presente regolamento, si fa esplicito riferimento alle norme Statali e Regionali in materia di protezione civile e, segnatamente, al Decreto Legislativo n.1 del 2 gennaio 2018 "Codice della Protezione Civile" e s.m.i..

Il presente regolamento viene trasmesso alla Prefettura di Alessandria nonché alla Regione Piemonte – Settore Protezione Civile e AIB ed alla Provincia di Alessandria – Ufficio Protezione Civile.

UNITA' DI CRISI COMUNALE - COMPOSIZIONE

funzioni di supporto suddivise

FUNZIONE	OBIETTIVI
F 0 - COORDINAMENTO UNITÀ DI CRISI (DISASTER MANAGER)	Coordinamento delle diverse funzioni di supporto attivate e raccordo con altre componenti / strutture operative presenti o operanti sul territorio; mantenimento del quadro conoscitivo delle attività di gestione dell'emergenza
F1A-tecnico scientifica	Formulazione di ipotesi d'intervento in presenza di elevata criticità.
F1B-pianificazione	Coordinamento delle azioni di raccolta, analisi, valutazione e diffusione delle informazioni inerenti all'evento potenziale o in corso
F2A-sanità, assistenza sociale	Coordinamento delle azioni di soccorso sanitario, socio-assistenziale, igienico - ambientale, medico legale e farmacologico finalizzate alla salvaguardia della salute della collettività
F2B-assistenza veterinaria	Coordinamento delle azioni di soccorso veterinario-stalle di ricovero o di sosta da utilizzare in caso di emergenza
F3-MASS MEDIA E INFORMAZIONE	Coordinamento delle azioni di raccolta, analisi, valutazione e diffusione certificata dei dati inerenti l'evento - potenziale o in corso - al fine di garantire la massima informazione agli operatori del sistema di protezione civile e alla popolazione.
F4-VOLONTARIATO	Coordinamento delle organizzazioni ed associazioni di volontariato al fine di garantire il supporto tecnico - logistico, sanitario e socio - assistenziale.
F5-MATERIALI E MEZZI	Coordinamento delle azioni per il reperimento, l'impiego e la distribuzione delle risorse strumentali e finanziarie integrative necessarie per affrontare le criticità dell'evento.
F6-TRASPORTI CIRCOLAZIONE, VIABILITÀ	Coordinamento e razionalizzazione delle attività di trasporto, circolazione e viabilità attraverso la raccolta, l'analisi, la valutazione e la diffusione delle informazioni.
F7-TELECOMUNICAZIONI	Coordinamento delle attività di verifica dell'efficienza della rete di telecomunicazione e di predisposizione di una rete di telecomunicazione alternativa non vulnerabile al fine di garantire le comunicazioni con e nella zona interessata all'evento.
F8-SERVIZI ESSENZIALI	Coordinamento delle attività volte a garantire il pronto intervento ed il ripristino della fornitura dei servizi essenziali e delle reti tecnologiche.
F9A-CENSIMENTO DANNI PRIVATI	Coordinamento delle attività di rilevazione, quantificazione e stima dei danni conseguenti agli effetti dell'evento.
F9B-CENSIMENTO DANNI ATTIVITA' ECONOMICHE	Coordinamento delle attività di rilevazione, quantificazione e stima dei danni conseguenti agli effetti dell'evento.
F10-STRUTTURE OPERATIVE LOCALI	Coordinamento delle attività svolte dalle componenti operative finalizzate a garantire il pronto intervento, l'intervento tecnico e specialistico, la messa in sicurezza e l'ordine pubblico
F11-LOGISTICA EVACUATI-ZONE OSPITANTI	Coordinamento delle attività finalizzate a garantire l'assistenza fisico - funzionale alla popolazione evacuata ed all'attivazione delle aree di emergenza.
F12-AMMINISTRATIVA	Coordinamento delle attività amministrative, contabili e finanziarie necessarie per la gestione dell'emergenza.

ACCORPAMENTI	
RESPONSABILE	FUNZIONI DI SUPPORTO
Settore Affari Generali, Personale e Demografia	F12
Settore Economico Finanziario e Politiche Socio Culturali	F2A-F4-F5-F9A-F11-F12
Settore Gestione Urbana e Territoriale	F1A-F3-F5-F8
Settore Pianificazione Urbana e Territoriale	F1B-F6-F9B-F10
Settore Tutela Ambiente	F2B-F5-F7-F8