



# *Provincia di Caserta*

## **REGOLAMENTO INTERNO DI FUNZIONAMENTO**

### **DEL COORDINAMENTO PROVINCIALE DEL VOLONTARIATO DI PROTEZIONE CIVILE**

#### **Art. 1 – Oggetto**

1. Il presente regolamento ha come oggetto l'organizzazione e le modalità di funzionamento del Coordinamento Provinciale del Volontariato che opera in Protezione Civile, di seguito denominato Coordinamento.
2. Il Coordinamento è istituito con delibera della Giunta Provinciale n.25 del 29/03/2013 presso la sede della Provincia di Caserta, Viale Lamberti Area ex Saint Gobain.

#### **Art. 2 – Compiti e obiettivi**

1. Il Coordinamento ha i seguenti compiti ed obiettivi:
  - a) Operare in collaborazione con la Provincia per facilitare la partecipazione del Volontariato negli interventi di Protezione Civile e negli interventi e nelle azioni di prevenzione dei rischi, in attuazione di norme nazionali o regionali in materia;
  - b) Collaborare con la Provincia per le attività amministrative relative all'eventuale attivazione dei benefici di legge di cui al DPR n. 194/01 per le Organizzazioni di volontariato impiegate in attività di emergenza;
  - c) Partecipare alla gestione della Funzione 4 "Volontariato" del metodo Augustus e collaborare alla gestione di qualunque altra funzione che la Provincia ritenga di attivare e gestire in collaborazione con il volontariato provinciale.
  - d) Collaborare all'elaborazione ed aggiornamento del Piano Provinciale di Protezione Civile;
  - e) Verificare il costante aggiornamento dei dati inseriti nell'Elenco Regionale del Volontariato di Protezione Civile da parte delle Organizzazioni di volontariato iscritte alla Provincia di Caserta;
  - f) Esprimere pareri preventivi sui programmi della Provincia in materia di Protezione Civile, garantendo rapporti costanti con tutte le Organizzazioni aderenti, allo scopo di sviluppare collaborazioni di comune interesse;
  - g) Collaborare con la Provincia nell'organizzazione delle attività di previsione e prevenzione;
  - h) Collaborare con la Provincia all'organizzazione di iniziative di formazione e di esercitazioni, finalizzate a migliorare l'integrazione dei componenti del volontariato fra di loro e con gli enti locali;

- i) Partecipare a programmi di sensibilizzazione dell'opinione pubblica ed in particolare dei giovani anche in età scolare, riguardo ai temi della prevenzione, previsione e gestione dei rischi presenti sul territorio;
  - j) Coordinare, nel rispetto delle singole autonomie associative, la programmazione delle attività di Protezione Civile;
  - k) Individuare e richiedere l'accesso, anche attraverso la redazione di specifici progetti, alle possibili linee di finanziamento per le attività delle organizzazioni di volontariato operanti in Protezione Civile;
  - l) Assicurare, per lo svolgimento di tutte le attività del Coordinamento, un servizio di reperibilità secondo le modalità previste nel Piano Operativo allegato.
2. Per meglio attuare gli scopi sopra indicati, il Coordinamento può organizzarsi in gruppi di lavoro temporaneo o in commissioni permanenti.
  3. La Provincia provvede all'organizzazione del Coordinamento tramite i propri uffici e le proprie strutture;
  4. La Provincia si farà carico degli oneri di funzionamento delle iniziative proposte dal Coordinamento con le risorse disponibili nel proprio bilancio e con riferimento agli obiettivi specificati nel Piano Esecutivo di Gestione.

### **Art. 3 – Organizzazione e componenti del Coordinamento**

1. Il Coordinamento è organizzato come segue:
  - a) Assemblea di tutti i soggetti indicati ai commi 2 e 3 del presente articolo;
  - b) Il Presidente;
  - c) Comitato esecutivo.
2. Il Coordinamento è costituito da:
  - a) L'Assessore alla Protezione Civile in qualità di Presidente;
  - b) Il Dirigente del Settore di Protezione Civile della Provincia, di seguito denominato Dirigente;
  - c) Un rappresentante provinciale delle Associazioni Nazionali di Volontariato, da un rappresentante provinciale della Croce Rossa Italiana, da un rappresentante dei Gruppi Comunali, riuniti per aree geografiche (Agro Aversano; Alto Casertano; Comuni del Litorale Domitio; Caserta viciniori); un rappresentante provinciale delle Associazioni di Volontariato non iscritte alle Associazioni Nazionali;
3. Il Coordinamento è integrato dalle seguenti figure senza diritto di voto:
  - a) Un Segretario, individuato tra il personale del Servizio di Protezione Civile della Provincia, con funzioni amministrative, di comunicazione tra i vari membri del Coordinamento e di redazione dei verbali delle sedute;
  - b) Altro personale del Servizio di Protezione Civile della Provincia, a seconda delle esigenze, con funzioni di consulenza e tecnico organizzative.
4. Tutte le cariche del Coordinamento sono gratuite.
5. Ai lavori del Coordinamento sono invitati a partecipare anche l'UTG di Caserta e i Sindaci o loro delegati ogni qualvolta si trattino argomenti che possono interessare il coinvolgimento dei medesimi.
6. Il Coordinamento ha facoltà di invitare a presenziare alle proprie Assemblee tutti i soggetti che ritiene necessari.

#### **Art 4 – Attribuzioni del Presidente**

1. Il Presidente:
  - a) Convoca e presiede le riunioni del Coordinamento;
  - b) Firma le deliberazioni e i documenti emessi dal Coordinamento;
  - c) Sovrintende al funzionamento del Coordinamento e delle sue commissioni e gruppi di lavoro, assumendo i provvedimenti che si rendono necessari,
  - d) Rappresenta il Coordinamento nei confronti di soggetti pubblici e privati e nell'ambito di manifestazioni di qualsiasi genere;
  - e) Coordina le attività delle Organizzazioni di volontariato aderenti al Coordinamento;
  - f) Verifica la diffusione delle informazioni relative a tutte le attività del Coordinamento e dei suoi organi, nell'ambito del volontariato e, in caso di carenze, si attiva per il loro superamento;
  - g) Svolge la funzione di raccordo e mediazione tra il volontariato e la Provincia;
  - h) Esercita ogni altra funzione attribuitagli dal presente regolamento e dal Coordinamento.
2. In caso di impedimento o di assenza del Presidente, le funzioni di cui al comma 1 punto a) sono esercitate dal Dirigente.

#### **Art. 5 – Comitato Esecutivo: composizione e attribuzioni**

1. Il Comitato Esecutivo, di seguito denominato Comitato, è costituito da:
  - a) Il Dirigente;
  - b) Il rappresentante provinciale delle Organizzazioni Nazionali e della Croce Rossa Italiana;
  - c) Un rappresentante nominato dai Gruppi Comunali;
  - d) Un rappresentante nominato da tutte le Associazioni di volontariato aderenti al Coordinamento non citate nel punto b.
  - e) Al Comitato può partecipare altro personale del Servizio di Protezione Civile della Provincia, secondo le esigenze, con funzioni di consulenza e tecnico organizzative.
2. Il Comitato Esecutivo:
  - a) Svolge funzioni di supporto al Coordinamento;
  - b) Svolge i lavori preparatori delle Assemblee del Coordinamento e redige il rispettivo ordine del giorno;
  - c) Redige le deliberazioni e i documenti da approvare nelle Assemblee del Coordinamento;
  - d) Controlla l'operato delle commissioni e dei gruppi di lavoro istituiti dal Coordinamento;
  - e) Esercita ogni altra funzione attribuitagli dal presente regolamento e dal Coordinamento.

#### **Art. 6 – Durata delle cariche**

1. Il Presidente resta in carica per tutta la durata del mandato di Assessore alla Protezione Civile affidatogli dalla Giunta Provinciale;
2. I membri del Coordinamento rappresentanti le Organizzazioni di volontariato restano in carica per la durata del mandato loro affidato dall'organizzazione di appartenenza;
3. Le Organizzazioni di volontariato hanno facoltà di sostituire il loro rappresentante nel Coordinamento, comunicandolo in forma scritta;
4. I rappresentanti delle Organizzazioni di volontariato decadono nel caso in cui venga decisa l'estromissione della loro Organizzazione di appartenenza dalle rappresentanze interne al Coordinamento. La suddetta estromissione può avvenire per recesso della medesima o per sopravvenuta mancanza dei requisiti di adesione.

### **Art. 7 – Deleghe**

1. Tutti i membri del Coordinamento appartenenti a Organizzazioni di volontariato hanno facoltà di nominare un proprio delegato, autorizzato a partecipare alle attività del Coordinamento in loro assenza, tramite comunicazione scritta al Coordinamento.
2. L'utilizzo delle deleghe deve essere limitato ai casi di necessità.
3. Il Dirigente può delegare, anche in modo permanente, al Funzionario Responsabile di Protezione Civile, di seguito denominato Funzionario, alcune o tutte le sue funzioni nell'ambito del Coordinamento.

### **Art. 8 – Modalità di adesione al Coordinamento**

1. Le Organizzazioni di volontariato iscritte nell'Elenco Regionale del Volontariato di Protezione Civile per aderire al Coordinamento devono presentare domanda di adesione presso la sede istituzionale del Coordinamento, unitamente a copia di attestato d'iscrizione all'Elenco Regionale.
2. L'adesione è ratificata dal Coordinamento previa sottoscrizione, dell'Organizzazione richiedente, del protocollo d'intesa, che lo vincola ad osservare tutti gli articoli del presente regolamento e dei suoi allegati.

### **Art. 9 - Validità delle Assemblee e delle riunioni**

1. L'Assemblea del Coordinamento può essere costituita in forma ordinaria o straordinaria.
2. L'Assemblea si costituisce in forma straordinaria per deliberare su modifiche del presente regolamento e dei suoi allegati;
3. L'Assemblea straordinaria del Coordinamento è valida se sono presenti almeno i 2/3 più uno dei suoi membri in prima convocazione e il 50% più uno in seconda convocazione.
4. L'Assemblea si costituisce in forma ordinaria in tutti i casi che non rientrano tra quelli previsti dal comma 2 del presente articolo.
5. L'Assemblea ordinaria del Coordinamento è valida se sono presenti almeno il 50% più uno dei suoi membri.
6. Le decisioni del Coordinamento sono assunte, se non previste in altra forma dal presente regolamento, con la maggioranza dei voti dei presenti e sono vincolanti per tutti i membri del Coordinamento.
7. Le riunioni del Comitato Esecutivo sono valide se sono presenti almeno il 50% dei suoi membri.
8. Le riunioni delle commissioni e dei gruppi di lavoro sono valide se sono presenti almeno il 50% dei suoi membri.

### **Art. 10 – Modalità di convocazione dell'Assemblea e del Comitato**

1. Il Coordinamento si riunisce su convocazione del Presidente mediante comunicazione scritta e/o telematica a ciascun membro del Coordinamento, almeno una volta ogni trimestre e ogni qualvolta emergono esigenze che richiedono di essere comunicate, discusse e votate dal Coordinamento.
2. La convocazione, che deve contenere la sede, la data e l'ora dell'Assemblea, l'O.d.G., deve essere spedita almeno 10 giorni prima. In casi eccezionali e urgenti, la convocazione può essere "ad horas".
3. Il Comitato si riunisce, su convocazione del Dirigente o suo delegato mediante comunicazione scritta e/o telematica a ciascun membro del Comitato, prima delle Assemblee del Coordinamento in via ordinaria e in via straordinaria ogni qualvolta emergono esigenze che richiedono l'esame e la valutazione da parte del Comitato.
4. La convocazione, che deve contenere la sede, la data e l'ora dell'Assemblea, l'O.d.G., deve essere spedita almeno 10 giorni prima. In casi eccezionali e urgenti, la convocazione può essere "ad horas".

**Art. 11 – Piano operativo**

1. Al fine di assicurare lo svolgimento dei compiti di cui all'art. 2, la Provincia ed il Coordinamento concordano un Piano Operativo, allegato al presente regolamento, nel quale sono definite le procedure di dettaglio, compresi flussi informativi e le modalità di collocamento.

**Art. 12 – Approvazione ed aggiornamento**

1. Il presente regolamento ed i suoi allegati sono approvati con determinazione del Dirigente del Settore Protezione Civile della Provincia di Caserta.
2. Le modifiche, e l'aggiornamento del presente regolamento e dei suoi allegati sono elaborate dal Comitato, votate dal Coordinamento e approvate con determinazione del Dirigente del Settore Protezione Civile della Provincia di Caserta.
3. Il presente regolamento e i suoi allegati sono soggetti a revisione di norma ogni 4 anni e comunque ad ogni scadenza del mandato dell'Assessore alla Protezione Civile.

## PIANO OPERATIVO

### Attivazione, Coordinamento e Gestione del Volontariato Provinciale

#### SEZIONE A – ORGANIZZAZIONE

##### Art. 1 – Compiti

1. Il Coordinamento Provinciale del Volontariato che opera in Protezione Civile, di seguito denominato Coordinamento, garantisce lo svolgimento delle attività previste dal regolamento e dal presente piano operativo conformemente a quanto in essi stabilito.

##### Art. 2 – Riferimenti

1. I membri del Coordinamento devono comunicare i propri riferimenti (nominativo, recapiti telefonici, fax, e – mail etc) alla Provincia di Caserta, che avrà cura, una volta raccolti e organizzati, di inviarli a tutte le Organizzazioni aderenti al suddetto.
2. I dati sensibili raccolti saranno trattati secondo quanto previsto dalla normativa sulla privacy.

##### Art. 3 – Reperibilità

1. Il Coordinamento garantisce un servizio di reperibilità H24 per lo svolgimento delle attività previste dal regolamento e dal presente piano operativo. I criteri e gli obblighi del reperibile saranno disciplinati da apposito regolamento attuativo.

#### SEZIONE B – PROCEDURE

##### Art. 4 – Ambito di applicazione

1. Le procedure di cui alla presente sezione si applicano in contesti emergenziali che richiedono un intervento urgente:
  - a) Eventi di origine naturale (frane, alluvioni, terremoti ecc) e di origine antropica (incidente industriale ecc.);
  - b) Situazioni caratterizzate da esigenze di salvaguardia e assistenza alle popolazioni (assistenza in caso di blocco viabilità, ricerca dispersi, ecc.);
  - c) Attività di presidio, monitoraggio e prevenzione connesse alle situazioni di cui ai precedenti punti.

##### Art. 5 – Presupposti per l'applicazione

1. I presupposti per l'applicazione delle procedure della presente sezione sono:
  - a) La richiesta da parte di uno o più EE.LL. di volontari da impiegare nelle attività di emergenza legate ad eventi di cui all'Art. 4;
  - b) La necessità da parte della Provincia di Caserta di fruire della collaborazione del volontariato per attività di:
    - Prevenzione e monitoraggio;
    - Supporto alle attività di competenza dei Comuni;
    - Collaborazione nel coordinamento della gestione degli eventi di cui all'art. 4, in particolar modo per l'ottimale gestione delle risorse umane e strumentali attivabili dalle Organizzazioni di Volontariato della Provincia.

- Collaborazione alla gestione, nella Sala Operativa Provinciale della Funzione 4 “Volontariato” del metodo Augustus o di qualunque altra Funzione che la Provincia ritenga di attivare e gestire in collaborazione con il volontariato Provinciale.
  - Collaborazione nelle attività di superamento dell'emergenza anche a supporto di altri EE.LL..
  - Collaborazione nelle attività di Centri Operativi (CCS, COM, COC).
  - Collaborazione negli adempimenti connessi all'impiego del volontariato di competenza dell'Amm.ne Provinciale.
- c) L'applicabilità dei benefici di legge per il volontariato secondo quanto previsto dalla normativa vigente.

#### **Art. 6 – Procedure di attivazione**

1. Il Responsabile del Centro Situazioni Provinciale (di seguito denominato CeSi):
- a) In caso di richiesta di attivazione del Volontariato da parte di soggetti di cui all'Art. 5, ne valuta l'ammissibilità e quindi raccoglie dal soggetto richiedente le seguenti informazioni:
    - Ente di appartenenza.
    - Nominativo, telefono, fax, ecc. del referente per la gestione delle risorse che saranno attivate;
    - Numero dei volontari e tipo e numero delle attrezzature necessarie;
    - Modalità operative di impiego e località di intervento prevista;
  - b) Contatta il Reperibile e gli comunica la richiesta di risorse e tutte le informazioni raccolte;
  - c) Ricevuto dal Reperibile l'elenco delle sezioni operative, effettua gli adempimenti necessari per l'attivazione dei benefici di legge secondo quanto previsto dalla normativa in vigore.
- 2) Il Reperibile:
- a) sulla base della richiesta del Responsabile del CeSi, individua le Sezioni Operative di Volontariato da contattare per l'attivazione delle risorse necessarie seguendo i criteri:
    - iscrizione all'Elenco Regionale delle Organizzazioni di Volontariato di Protezione Civile che risultino con la polizza assicurativa in regola;
    - vicinanza al luogo dove devono essere impiegate le risorse;
    - adeguatezza qualitativa e quantitativa delle risorse disponibili;
    - stima del tempo d'intervento.
  - b) individuate le Sezioni Operative da attivare:
    - le contatta per verificare l'effettiva disponibilità delle risorse;
    - contatta il responsabile provinciale delle Organizzazioni per accordarsi sulla modalità di attivazione;
  - c) verificata la disponibilità delle risorse individuate, comunica al responsabile del CeSi le Sezioni Operative da attivare;
  - d) ricevuta l'autorizzazione all'attivazione delle Sezioni Operative, ne predispone l'invio.
- 2) in caso di necessità, il Reperibile, o suo delegato, si sposta nella zona d'intervento del Volontariato, garantendo la funzione di raccordo con il CeSi.

### **Art. 7 – Gestione delle risorse**

1. Le risorse del Volontariato attivate sono gestite dal soggetto che ne ha fatto richiesta.
2. I responsabili di Sezioni Operative attivate o, se presente sul posto, il Reperibile o suo delegato, si attengono alle indicazioni del referente comunicato dal soggetto che ha fatto la richiesta di attivazione delle risorse al CeSi.
3. I Volontari impiegati si attengono alle indicazioni fornite dai responsabili del Volontariato designati, ad ogni livello operativo, anche se non appartenenti alla propria Organizzazione di Volontariato.
4. Il Reperibile:
  - a) Coadiuvava, se necessario, l'Ente che gestisce le risorse attivate;
  - b) Comunica al CeSi ogni evoluzione significativa della situazione in seguito all'impiego delle risorse, il termine dell'utilizzo delle stesse ed ogni problematica ad esse legata;
  - c) Provvede a compilare i seguenti registri:
    - **Registro Volontari** dove sono indicati i dati anagrafici e il C.F. dei volontari attivati, l'Organizzazione di appartenenza degli stessi, la data e l'ora di inizio e fine attività, le eventuali problematiche legate all'impiego, la necessità di attestato di presenza per assenza dal lavoro;
    - **Registro Materiali e Mezzi** dove sono indicati la tipologia di materiali e mezzi utilizzati, la durata dell'utilizzo, la proprietà, le eventuali problematiche di impiego.

### **Art. 8 – Collaborazione all'interno dei Centri Operativi**

1. Il Volontariato Provinciale può essere chiamato a partecipare nelle diverse sedi operative alla gestione dell'emergenza di cui all'Art. 4;
2. Nelle sedi di cui al comma 1, il volontario può:
  - a) Collaborare alle Funzioni di supporto in base a quanto stabilito nei piani d'emergenza relativi alla struttura attivata;
  - b) Collaborare nel monitoraggio degli eventi in corso;
  - c) Collaborare ad organizzare e garantire il flusso di comunicazione fra centri operativi diversi.

### **Art. 9 – Termine dell'utilizzo delle risorse**

1. Il termine d'impiego delle risorse attivate è comunicato dal Reperibile o suo delegato al CeSi.

## **SEZIONE C – BENEFICI DI LEGGE**

### **Art. 10 – Benefici di legge**

1. I benefici di legge di cui al DPR 194/01, si ritengono attivati alla comunicazione positiva della Regione Campania.

### **Art. 11 – Adempimenti conseguenti all'autorizzazione**

1. In caso di risposta affermativa alla richiesta di attivazione dei benefici da parte della Regione Campania, il Coordinamento supporta la Provincia e l'Ente che ha fatto richiesta di attivazione delle risorse negli adempimenti conseguenti.

### **Art. 12 – Disposizioni operative**

- 1.** Le organizzazioni che fanno parte di sezioni operative, in caso di attivazione dei benefici, si atterranno alle indicazioni previste dalla normativa vigente in materia.