



REGOLAMENTO DEL GRUPPO COMUNALE VOLONTARI DI PROTEZIONE CIVILE

Approvato con Delibera di Consiglio Comunale n°48 del 30.11.2020

INDICE

CAPO I	3
Art. 1 - Costituzione	3
Art. 2 - Scopo ed obiettivi	3
CAPO II - RESPONSABILITÀ E COMPITI DEL SINDACO	3
Art. 3 - Responsabilità	3
Art. 4 - Compiti del Sindaco	3
CAPO III - ORGANI INTERNI	4
Art. 5 – Organi interni	4
CAPO IV - PROTOCOLLO OPERATIVO E SOSTENTAMENTO DEL GRUPPO	4
Art. 6 – Protocollo operativo	4
Art. 7 – Autorizzazione all’intervento	5
Art. 8 - Risorse	5
CAPO V - PERSONALE	6
Art. 9 - Requisiti	6
Art. 9 bis Requisiti del Coordinatore Operativo del GCVPC Montichiari	7
Art. 9 ter - Requisiti del Vice Coordinatore Operativo del GCVPC Montichiari	7
Art. 10 – Formazione e addestramento	8
Art. 11 – Copertura assicurativa	8
Art. 12 – Dotazione	8
CAPO VI - BENEFICI RICONOSCIUTI AI VOLONTARI	8
Art. 13 - Benefici	8
CAPO VII - SANZIONI DISCIPLINARI	9
Art.14 - Comportamento	9
Art.15 – Sanzioni disciplinari	9
CAPO VIII - NORME FINALI	9
Art. 16 – Norme finali	9
Allegato 1: Fac Simile tesserino di riconoscimento	11
Allegato 2: LOGO	12
Allegato 3: DOMANDA DI ISCRIZIONE	13

CAPO I

Art. 1 - Costituzione

Nel comune di Montichiari (BS) da vent'anni si è costituito, il GRUPPO COMUNALE VOLONTARI DI PROTEZIONE CIVILE, iscritto all'ALBO REGIONALE DEL VOLONTARIATO DI PROTEZIONE CIVILE, Sezione Provinciale, ai sensi della LEGGE REGIONALE 22 maggio 2004 N. 16.

Il personale pertanto, potrà operare in attività organizzate nell'ambito della previsione, prevenzione e soccorso, proprie della Protezione Civile, in base alle capacità e specializzazioni dei singoli volontari.

Per praticità di espressione nel presente regolamento il GRUPPO COMUNALE VOLONTARI DI PROTEZIONE CIVILE, da questo punto in poi sarà citato solo con il nome di "GCVPC Montichiari".

Art. 2 - Scopo ed obiettivi

Il GCVPC Montichiari presta, col solo fine della solidarietà umana, senza fini di lucro o vantaggi personali, la propria opera nell'ambito della protezione civile, in attività di previsione, prevenzione, assistenza alla popolazione e superamento dell'emergenza, in supporto all'Amministrazione Comunale.

Il GCVPC Montichiari collabora altresì con l'Amministrazione Comunale anche in occasione di ricorrenze e manifestazioni di vario genere, qualora, per il numero elevato di pubblico o per altre valutazioni dei settori comunali responsabili dell'evento, si ravvisi la necessità del supporto del gruppo comunale.

Gli appartenenti al GCVPC Montichiari sono tenuti a partecipare alle attività con impegno, lealtà e senso di responsabilità.

Il GCVPC Montichiari è attivato in caso di calamità naturale con le modalità previste dalle procedure operative del Piano di Emergenza Comunale, in relazione alle diverse tipologie di intervento.

Tutte le prestazioni svolte dal personale in servizio d'emergenza o altri interventi di Protezione Civile, devono essere gratuite.

CAPO II - RESPONSABILITÀ E COMPITI DEL SINDACO

Art. 3 - Responsabilità

Il Sindaco, ai sensi dell'art. 15 della Legge n. 225/92, è Autorità Comunale di Protezione Civile e assume, al verificarsi dell'emergenza nel territorio comunale, la direzione e il coordinamento dei servizi di soccorso e assistenza alla popolazione.

Il Sindaco, per lo svolgimento dei compiti ad esso affidati, può, ai sensi della Direttiva Regionale per la Pianificazione di Emergenza degli Enti Locali, approvata con D.G.R. n. VIII/4732 del 16 maggio 2007, nominare all'interno dell'Amministrazione Comunale un Referente Operativo Comunale (ROC).

Art. 4 - Compiti del Sindaco

Il Sindaco, nell'ambito della gestione del Gruppo Comunale Volontari, in collaborazione con il Coordinatore del Gruppo Comunale, attua le seguenti azioni:

1. assicura la partecipazione del GCVPC Montichiari alle attività di Protezione Civile (prevenzione, soccorso e superamento dell'emergenza);
2. cura l'informazione e l'addestramento dei Volontari del GCVPC Montichiari, favorendone la formazione in squadre specializzate in relazione ai principali scenari di rischio

presenti sul territorio e individuati nel piano di emergenza comunale, programmando specifiche esercitazioni, anche in collaborazione con altri comuni;

3. gestisce l'aggiornamento dei dati relativi agli elenchi di materiali, mezzi, strumenti, utili ai fini di protezione civile;
4. garantisce il rispetto e l'osservanza del presente regolamento;
5. garantisce al GCVPC Montichiari una sede adeguata;
6. stabilisce i requisiti minimi necessari per l'operatività in emergenza dei volontari e per le cariche di Coordinatore Operativo e Vice Coordinatore Operativo del GCVPC;
7. stabilisce le linee guida generali di sviluppo del GCVPC sentiti il ROC, il Delegato Comunale ed il Coordinatore Operativo del GCVPC Montichiari.

CAPO III - ORGANI INTERNI

Art. 5 – Organi interni

Gli organi interni del “Gruppo” sono i seguenti:

- IL SINDACO, che rappresenta la massima Autorità locale in materia di Protezione Civile.
- IL COORDINATORE OPERATIVO DEL GRUPPO COMUNALE
- IL REFERENTE OPERATIVO COMUNALE (R.O.C.) (*)
- L'ASSEMBLEA GENERALE

(*) Queste cariche sono definite dal Sindaco il quale ha diritto di revoca del mandato.

IL COORDINATORE OPERATIVO DEL GRUPPO COMUNALE: Questa carica è definita per elezione dall'assemblea dei volontari iscritti al GCVPC, resta in carica per un periodo di 3 (tre) anni per un massimo di due mandati consecutivi e l'elezione avviene in concomitanza con quella dei membri del consiglio direttivo. Coordina tutte le attività del GCVPC e, in caso di assenza, incarica il Vice Coordinatore e i Capi Squadra di svolgere ed organizzare i servizi richiesti al GCVPC.

Il R.O.C. (di nomina del Sindaco): Propone al Sindaco gli interventi operativi da svolgere e predispone le autorizzazioni di servizio del GCVPC e dovrà partecipare al corso base;

L'ASSEMBLEA GENERALE: è composta da tutto il personale volontario regolarmente iscritto al gruppo. Si riunisce in forma Straordinaria per eleggere, con la maggioranza dei volontari votanti presenti, il Coordinatore Operativo del Gruppo Comunale.

Tutti gli incarichi sono formalizzati con atto scritto del Sindaco.

CAPO IV - PROTOCOLLO OPERATIVO E SOSTENTAMENTO DEL GRUPPO

Art. 6 – Protocollo operativo

Le attività nelle quali si richiede l'impiego del GCVPC Montichiari, compatibilmente alla disponibilità di personale, sono regolate dalla seguente priorità:

1. PIANIFICAZIONE Tra i compiti istituzionali del volontariato di Protezione Civile ci sono il monitoraggio e la raccolta dati sul territorio comunale utili all'aggiornamento del PIANO di EMERGENZA COMUNALE. Tale compito deve essere programmato all'interno del calendario delle attività del GCVPC Montichiari.
2. LOGISTICA è compito fondamentale ai fini del mantenimento operativo del GCVPC Montichiari che Coordinatore Operativo ed i volontari appartenenti al gruppo mantengano aggiornati gli elenchi delle attrezzature e dei mezzi in dotazione e ne diano comunicazione immediata ad ogni variazione al Sindaco. Il Coordinatore Operativo deve verificare che attrezzature e mezzi vengano usati e mantenuti come da manuali allegati e nel caso richiedere al Delegato Comunale, corsi di formazione ed aggiornamento sull'uso degli stessi.

3. **EVENTI DI EMERGENZA:** Il GCVPC Montichiari svolge la sua specifica attività secondo le modalità ed i tempi previsti dagli interventi di SOCCORSO E SUPERAMENTO DELLE EMERGENZE e dalle direttive che verranno impartite dalle autorità competenti.

4. **INIZIATIVE DEL COMUNE:** Il GCVPC Montichiari si rende operante per gli interventi richiesti dal Sindaco e dall'Amministrazione Comunale a supporto delle attività che il Comune stesso promuove e organizza in prima persona nel limite dell'operatività prevista per il Volontario di protezione Civile, dalla legislazione vigente.

5. **MANIFESTAZIONI A SCOPO BENEFICO** Le richieste per manifestazioni o attività promosse da Fondazioni, Enti e/o Associazioni sul territorio comunale di Montichiari possono essere sostenute purché rappresentino, in linea di principio, un momento di esercitazione e di impegno, di soccorso e assistenza che contraddistingue la Protezione Civile. Le manifestazioni o attività promosse da Fondazioni, Enti e/o Associazioni extra territorio comunale di Montichiari DEVONO essere preventivamente approvate dal Sindaco.

6. **MANIFESTAZIONI DI PARTICOLARE RILIEVO** Nelle manifestazioni sportive, culturali, musicali e/o altre, per cui si preveda un alto numero di partecipanti e/o una grande affluenza di pubblico, il GCVPC collabora con il personale dell'Ente organizzatore, la Polizia Locale, Vigili del Fuoco e Forze dell'Ordine secondo la normativa di legge vigente. Il Coordinatore Operativo del Gruppo Comunale ed il ROC saranno i referenti per quanto riguarda l'operatività dei Volontari.

Fermo restando le priorità di cui sopra, per tutte le altre richieste di non emergenza, il GCVPC in Assemblea Ordinaria decide discrezionalmente la propria partecipazione alle attività e/o manifestazione del Programma Annuale, secondo i seguenti criteri:

- 1° valutazione dell'effettiva necessità del supporto dei volontari del Gruppo Comunale;
- 2° disponibilità dei volontari;
- 3° specifico interesse di partecipazione dei volontari a scopo esercitazione;
- 4° assenza di finalità politiche e/o a scopo di lucro.

Art. 7 – Autorizzazione all'intervento

Gli interventi del GCVPC devono essere Autorizzati in forma scritta dal Sindaco indicando il servizio da svolgere, l'uso delle dotazioni personali (D.P.I.) e degli automezzi.

I Volontari del GCVPC chiamati in caso di emergenza a supporto di Organismi Istituzionali (Polizia, Carabinieri, Vigili del Fuoco, Polizia Locale, ecc.) possono usare le palette previa autorizzazione scritta e firmata dal funzionario che richiede l'utilizzo.

Di tutte le attività svolte dal GCVPC dovrà essere stesa apposita relazione a cura del Coordinatore o suo delegato e comunque da lui controfirmata.

Art. 8 - Risorse

Trattandosi di un gruppo comunale, tutta la gestione economica e il sostentamento del GCVPC saranno assicurati direttamente dal Comune di Montichiari compatibilmente con gli stanziamenti di bilancio.

In tale ambito è inserito tutto il fabbisogno economico, per la normale vita e l'organizzazione dei servizi e comprende:

- Acquisto e concessione in comodato d'uso delle divise e dei dispositivi di protezione individuale del personale.
- Acquisto e manutenzione dei mezzi.
- Acquisto e manutenzione delle attrezzature, siano esse di tipo operativo che per la gestione della logistica, della segreteria e dell'amministrazione ordinaria del GCVPC.
- Assicurare, qualora il servizio richiesto preveda l'impiego dei volontari nelle 24 ore giornaliere, il vitto e alloggio ai volontari in servizio.

- Acquisti e approvvigionamenti per la gestione ordinaria delle attività e dei servizi, previa richiesta per la successiva liquidazione o rimborso da dimostrarsi con fatture o ricevute fiscali rilasciate dai fornitori.
- Concessione in comodato d'uso dei mezzi e attrezzature nonché dei locali da adibire a sede e magazzini.

Al GCVPC potranno essere fatte donazioni sotto forma di mezzi e materiali, attrezzature e quant'altro sia utile a migliorare l'organizzazione e la capacità operativa del medesimo. Tali mezzi saranno presi in carico dal Comune di Montichiari che diverrà intestatario e proprietario. Eventuali donazioni in denaro in favore del GCVPC dovranno essere fatte al Comune di Montichiari che provvederà all'uso della donazione per il mantenimento o l'acquisto delle attrezzature e mezzi esistenti o nuovi.

Tutte le donazioni dovranno essere comunicate al Sindaco che ne prende atto.

CAPO V - PERSONALE

Art. 9 - Requisiti

La richiesta di ammissione al GCVPC è presentata in forma scritta al Sindaco che, una volta verificati i requisiti, risponde entro 30 giorni.

Per l'ammissione è necessario avere il possesso dei seguenti requisiti:

1. essere cittadino dell'Unione Europea ovvero essere in regola con il permesso di soggiorno qualora cittadini extra U.E.;
2. superamento del Corso Base di formazione al volontariato di PROTEZIONE CIVILE;
3. maggiore età del richiedente;
4. non aver riportato condanne penali per reati dolosi contro le persone o contro il patrimonio.
5. godimento dei diritti civili;
6. sana e robusta costituzione fisica;
7. possesso dei requisiti psicofisici necessari.

Prima dell'ammissione al GCVPC il candidato che abbia superato il corso base di PC è tenuto a prestare servizio di volontariato a supporto del gruppo stesso, per un periodo minimo di prova della durata di n° 6 (sei) mesi, superato il quale potrà chiedere, stanti i requisiti di cui ai punti precedenti, di essere ammesso a far parte del GCVPC.

Il Coordinatore è tenuto a valutare il curriculum operativo del candidato da sottoporre poi al Sindaco ai fini dell'eventuale ammissione.

Non è preclusa l'appartenenza al gruppo delle persone disabili.

In ogni caso gli stessi dovranno essere inseriti in squadre addette all'organizzazione logistica o di supporto purché con operatività compatibile.

Oltre a quanto sopra indicato, il Sindaco, su proposta del Coordinatore Operativo del Gruppo, potrà avvalersi della collaborazione di strutture Medico-Sanitarie e Organismi Istituzionali (Polizia di stato, Carabinieri e Polizia Locale) nella valutazione e nell'accettazione delle domande di ammissione.

Al fine di garantire l'incolumità psicofisica di ogni Volontario, si stabiliscono i limiti di operatività in emergenza e non:

- operatività di base all'interno del GCVPC Montichiari (logistica) - senza limite di età;
- operatività in ESERCITAZIONE - senza limite di età previa valutazione psico fisica da parte del Medico di base;
- operatività in EMERGENZA comunale - da 18 anni a 75 anni;
- operatività in EMERGENZA extra comunale - da 18 anni a 75 anni.

Art. 9 bis Requisiti del Coordinatore Operativo del GCVPC Montichiari

Il Coordinatore Operativo del GCVPC è responsabile dei Volontari, dei mezzi e delle attrezzature date in dotazione dall'Amministrazione Comunale al GCVPC.

La candidatura a ricoprire il ruolo di Coordinatore Operativo del GCVPC va presentata in forma scritta al Sindaco, 30 gg prima della data fissata per le elezioni.

Il Sindaco, una volta verificato il possesso dei requisiti, conferma la candidatura.

Per l'ammissione il candidato deve possedere i seguenti requisiti:

1. essere Volontario di Protezione Civile da almeno 3 anni;
2. essere iscritto al GCVPC di Montichiari;
3. avere superato con esito positivo il Corso di Responsabile di Organizzazione di Volontariato A3-04 (quando implementato e reso operativo da POLIS Lombardia - vedi allegato);
4. avere buone conoscenze informatiche quali word, excel, powerpoint e similari, gestione posta elettronica;
5. avere conoscenze di base per quanto riguarda cartografia e mappe;
6. avere buone capacità di relazione interpersonale sia con i Volontari sia con le Autorità competenti con cui dovrà interagire;
7. ottima conoscenza della lingua italiana;
8. non aver superato i limiti di età per la partecipazione ad eventi in emergenza citati nel presente regolamento;
9. godere di ottima salute certificata dall'Autorità sanitaria competente al momento della candidatura. Il Coordinatore Operativo del GCVPC dovrà comunicare tempestivamente sia al Sindaco, sia al ROC, il venire meno di tale requisito e rassegnare spontaneamente le proprie dimissioni dall'incarico. In tale eventualità la funzione di Coordinatore Operativo sarà assunta dal Vice Coordinatore Operativo, fino alla scadenza del mandato;
10. conoscenza di una lingua straniera (requisito non obbligatorio).

Art. 9 ter - Requisiti del Vice Coordinatore Operativo del GCVPC Montichiari

Il Vice Coordinatore Operativo è nominato dal Coordinatore Operativo eletto in accordo con il Sindaco.

La nomina avviene previo assenso del Sindaco che valuta la candidatura proposta in forma scritta dal Coordinatore Operativo eletto, verifica il possesso dei requisiti da parte del candidato.

Per l'ammissione a ruolo di Vice Coordinatore Operativo il candidato deve possedere i seguenti requisiti:

1. essere Volontario di Protezione Civile da almeno 2 anni;
2. essere iscritto al GCVPC di Montichiari;
3. avere superato con esito positivo il Corso Responsabile di Organizzazione di Volontariato A3-04 (quando implementato e reso operativo da POLIS Lombardia - vedi allegato);
4. avere buone conoscenze informatiche quali word, excel, powerpoint e similari, gestione posta elettronica;
5. avere conoscenze di base per quanto riguarda cartografia e mappe;
6. avere buone capacità di relazione interpersonale sia con i Volontari che con le Autorità competenti con cui dovrà interagire;
7. ottima conoscenza della lingua italiana;
8. non aver superato i limiti di età per la partecipazione ad eventi in emergenza citati nel presente regolamento;
9. conoscenza di una lingua straniera (Requisito non obbligatorio).

Art. 10 – Formazione e addestramento

I volontari devono partecipare a corsi di formazione, nonché ad eventuali corsi di specializzazione ritenuti opportuni dal Sindaco.

Il GCVPC gestisce e inoltra le domande agli Enti preposti per la partecipazione al Corso Base dei nuovi volontari.

I volontari possono essere formati ed addestrati da Regione Lombardia – Servizio Protezione Civile, dalla Prefettura competente per territorio, con il supporto del Corpo Nazionale dei VV.FF. e del Corpo Forestale dello Stato, dai tecnici comunali del Servizio Protezione Civile o da altri tecnici qualificati appartenenti a istituzioni o enti che per i compiti istituzionali cui attendono, siano ritenuti idonei.

I volontari partecipano alle esercitazioni che sono programmate dai competenti organi di Protezione Civile a livello comunale, provinciale, regionale e nazionale, previa autorizzazione del Sindaco.

Art. 11 – Copertura assicurativa

Il Comune ha l'obbligo di assicurare i volontari appartenenti al gruppo comunale di Protezione Civile contro infortuni, malattie o altro, connessi allo svolgimento delle attività di Protezione Civile, nonché per la responsabilità civile verso terzi, ai sensi dell'art. 4 della L.226/91 e successivi decreti ministeriali di attuazione o altri provvedimenti legislativi in materia.

Art. 12 – Dotazione

Al volontario è assicurata, in comodato d'uso e sotto la propria responsabilità per il buon uso e corretto mantenimento, la fornitura del seguente equipaggiamento personale:

- divisa;
- D.P.I. (dispositivi di protezione individuale);
- tesserino di riconoscimento completo di fotografia, rilasciato dal Sindaco che ne certifica le generalità (vedi facsimile allegato).

Il volontario deve aver cura dell'equipaggiamento ricevuto e, in caso di dimissione o espulsione dal GCVPC, è tenuto alla restituzione dell'equipaggiamento.

CAPO VI - BENEFICI RICONOSCIUTI AI VOLONTARI

Art. 13 - Benefici

Ai sensi degli art. 9 e 10 del D.P.R. 194/2001 e comunque nel rispetto della legislazione vigente in materia, ai volontari appartenenti al Gruppo Comunale di Protezione Civile, purché il medesimo sia iscritto nell'apposito registro del volontariato di protezione civile presso il Dipartimento Nazionale o all'Albo Regionale del volontariato di protezione civile, Sezione Provinciale, saranno garantiti, i seguenti benefici:

1. il mantenimento del posto di lavoro pubblico o privato;
2. il mantenimento del trattamento economico e previdenziale da parte del datore di lavoro pubblico o privato;
3. la copertura assicurativa, secondo le modalità previste dall'art. 4 della Legge 11 agosto 1991 n. 266 e successivi decreti ministeriali di attuazione o altri provvedimenti legislativi in materia;
4. il rimborso delle spese sostenute nelle attività di protezione civile, tra cui quelle di soccorso, simulazione, emergenza e formazione teorico/pratica, suddivise in:
 - spese carburante consumato dagli automezzi utilizzati, in conformità all'art. 10 del D.P.R. 194/2001 e successivi decreti ministeriali di attuazione o altri provvedimenti legislativi in materia;
 - eventuali danni o perdite subite dalle attrezzature e dai mezzi utilizzati non dipendenti da dolo o colpa grave;

- altre imprevedibili necessità comunque connesse alle attività predette;
5. ai datori di lavoro, pubblici o privati, che ne facciano richiesta, viene rimborsato l'equivalente degli emolumenti versati al lavoratore (art. 9, comma 5 del D.P.R. 194/2001).

CAPO VII - SANZIONI DISCIPLINARI

Art.14 - Comportamento

Il comportamento di tutto il personale dovrà essere tale da non essere lesivo del nome e del prestigio del GCVPC Montichiari stesso.

Il Volontario deve tenere in ordine e in perfetta efficienza la dotazione del vestiario a lui assegnato.

Durante il servizio, dovrà esporre la tessera di riconoscimento rilasciata dal Sindaco.

Il volontario dovrà garantire la propria presenza nelle riunioni organizzative del GCVPC convocate prima dello svolgimento del Servizio cui lo stesso ha dato la propria disponibilità di partecipazione; in caso di impedimento, dovrà dare immediata comunicazione ai responsabili del GCVPC.

Art.15 – Sanzioni disciplinari

Nel caso di episodi, tali da compromettere l'immagine del GCVPC e nel caso di mancato rispetto del presente regolamento potranno essere presi provvedimenti disciplinari come di seguito previsto:

- richiamo verbale e ammonimento scritto;
- sospensione temporanea dal servizio;
- espulsione dal "GCVPC Montichiari";

Le sanzioni disciplinari saranno adottate dal Sindaco, anche su proposta del Coordinatore, sentite le parti in causa.

Sarà dato corso ai provvedimenti disciplinari, a carico dell'interessato, in caso di:

- mancato rispetto del presente regolamento;
- comportamento irresponsabile durante le esercitazioni, le attività ed i servizi di protezione civile;
- comportamenti illeciti che diano luogo a procedimenti penali;
- comportamento pericoloso per la propria ed altrui incolumità,
- atti contro il bene pubblico;
- perdita del godimento di diritti civili;
- venir meno dei requisiti previsti per l'ammissione al gruppo (art. 9);
- assenza ingiustificata da qualsiasi attività del gruppo per un periodo continuativo di oltre 6 (sei) mesi;
- danneggiamento doloso di materiali e attrezzature in dotazione al GCVPC e dell'equipaggiamento di cui all'Art. 12.

Il volontario dimesso dal GCVPC Montichiari dovrà essere avvisato con raccomandata e ricevuta di ritorno.

CAPO VIII - NORME FINALI

Art. 16 – Norme finali

L'utilizzo del logo e del gonfalone nelle pubbliche ricorrenze deve sempre essere autorizzato dal Sindaco.

Il Coordinatore Operativo sentito il GCVPC può inoltrare proposte di modifiche o variazioni al presente regolamento che successivamente potranno essere approvate dal Consiglio Comunale.

Il presente Regolamento entra in vigore all'atto di esecutività della deliberazione di approvazione.

Il presente Regolamento deve essere letto, compreso e sottoscritto da ogni Volontario.

Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente regolamento si far riferimento alla legislazione vigente in materia di Protezione Civile ed alle norme del Codice Civile.

Allegato 1: Fac Simile tesserino di riconoscimento

Fronte

Protezione Civile di Montichiari	
Gruppo Comunale Volontari	
Foto	Cognome <u>XXXXXXXXXXXXXXXXXX</u>
	Nome <u>XXXXXXXXXX</u>
	Nato il <u>XXXXXXXXXX</u>
	Tessera Comunale n. 00 Tessera Regionale n. 000000

Retro

Il presente tessera è stata autorizzata e rilasciata dal SINDACO di Montichiari	
	
In caso di ritrovamento si prega di inviarla alla: PROTEZIONE CIVILE DI MONTICHIARI G.C.V. Via Arrighini, 14 - 25018 - Montichiari (BS)	



Allegato 3: DOMANDA DI ISCRIZIONE

Al Sig. SINDACO
del Comune di **MONTICHIARI**

**OGGETTO: DOMANDA DI AMMISSIONE AL GRUPPO COMUNALE VOLONTARI
DI
PROTEZIONE CIVILE DI MONTICHIARI.**

Il/la _____ sottoscritto/a

C.F.: _____,

nato/a a _____, prov. (____), il
____/____/____

residente a _____, CAP _____, Prov.
(____);

via _____ n.

tel./ _____ cell.

e-mail: _____,

CHIEDE

di **essere ammesso** nel GRUPPO COMUNALE VOLONTARI DI PROTEZIONE CIVILE del Comune di Montichiari, iscritto all'Albo Regionale del Volontariato di Protezione Civile, Sezione Provinciale, ai sensi della L.R. 22 maggio 2004 n. 16, costituito presso codesto Comune, a tal fine, sotto la propria personale responsabilità, ai sensi dell'art. 46 e 47 del D.P.R. n° 445/2000, consapevole delle sanzioni penali di cui all'art. 76 del citato D.P.R. per le ipotesi di falsità in atti,

DICHIARA

- ☐ di non aver riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso;
- ☐ di godere dei diritti civili e politici;
- ☐ di essere cittadino italiano ovvero cittadino _____ facente parte dell'Unione Europea ovvero essere in regola con il permesso di soggiorno qualora cittadino extra UE;
- ☐ di essere in possesso della patente di guida in corso di validità:
- ☐ cat _____, N° _____ (di cui allega copia);
- ☐ cat _____, N° _____ (di cui allega copia);
- ☐ di avere una sana e robusta costituzione;
- ☐ di aver superato il Corso Base di formazione al volontariato di Protezione Civile (vedi attestato allegato alla presente);
- ☐ di essere in possesso del seguente titolo di studio (NB: indicare il titolo di studio superiore posseduto):
- ☐ Licenza Scuola Media;
- ☐ Diploma _____

- ☐ Laurea Triennale _____
☐ Laurea Magistrale _____
☐ di conoscere le seguenti lingue: _____

☐ di svolgere la seguente attività lavorativa:

presso la ditta/azienda/ente _____ con
sede in _____;

☐ di aver effettuato le seguenti esperienze lavorative:

☐ di aver seguito i seguenti corsi di formazione:

(allega i relativi attestati/diplomi).

DICHIARA

(ai sensi dell'art.6 del R.R. n.9 del 18.10.2010)

- ☐ **di essere disponibile a svolgere compiti operativi** nell'ambito di interventi di Protezione Civile;
- ☐ di fornire la propria operatività esclusivamente per il Gruppo Comunale di Protezione Civile di codesto Comune.
- ☐ **di non essere disponibile a svolgere compiti operativi** nell'ambito di interventi di Protezione Civile;;

DICHIARA infine:

- di avere piena conoscenza e di impegnarsi a rispettare il Regolamento del Gruppo Comunale di Protezione Civile in particolare per ciò che attiene alla collaborazione funzionale con la struttura comunale;
- di essere pienamente consapevole che la presente richiesta di iscrizione, una volta approvata dal Sindaco, non comporta l'instaurazione di alcun rapporto di dipendenza con il Comune e che mai potrà costituire presupposto per pretendere alcunchè dall'ente stesso;
- di impegnarsi fin da ora a rispettare tutte le norme vigenti in materia nonché tutti gli ordini e le disposizioni che saranno impartite dalla struttura del Servizio Protezione Civile, che resta l'unica competente in materia.

Si impegna a comunicare tempestivamente ogni variazione rispetto a quanto sopra indicato.

Distinti saluti.

Montichiari, lì _____

In fede

Allegati:

- copia certificato Corso Base
- copia patente di guida
- copia documento d'identità

•
