



COMUNE DI MILITELLO IN VAL DI CATANIA

Provincia di Catania

ASSESSORATO ALLA PROTEZIONE CIVILE

**REGOLAMENTO
DEL GRUPPO COMUNALE DEI VOLONTARI
DI PROTEZIONE CIVILE**

C.C. n. 37 del 28-04-2001

REGOLAMENTO DEL GRUPPO COMUNALE DEI VOLONTARI DI PROTEZIONE CIVILE DEL COMUNE DI MILITELLO IN VAL DI CATANIA

TITOLO I°

DISPOSIZIONI GENERALI

ARTICOLO 1

E' costituito il gruppo comunale dei volontari di Protezione Civile. Vi possono aderire i cittadini di ambo i sessi, allo scopo di prestare la propria opera, senza fini di lucro o vantaggi personali, nell'ambito della protezione civile, entro i limiti dei piani di protezione civile Comunale o intercomunale, nelle attività di prevenzione e soccorso in caso di calamità interessanti il relativo territorio, e di ripristino a seguito dell'emergenza, così come indicato dalla Legge 24/02/1992 n. 225 istitutiva del Servizio Nazionale di Protezione Civile e la relativa Legge Regionale n. 14 del 31/08/1998; e comunque in tutte quelle attività richieste dall'Autorità comunale di protezione civile (eventi di carattere civile, religioso, turistico, ecc.) quale supporto e ausilio alle forze dell'ordine e agli Organi e Strutture Operative del Servizio Nazionale della Protezione Civile.

ARTICOLO 2

Il Sindaco è responsabile unico del gruppo; tutte le funzioni possono essere delegate all'assessore al ramo, tranne quelle non espressamente previste nella normativa vigente e nel presente regolamento.

ARTICOLO 3

L'ammissione al gruppo è subordinata alla presentazione di apposita domanda e all'accettazione della stessa domanda da parte del Sindaco, previo parere del Nucleo di Valutazione, il quale la sottopone al Disaster Manager o al tecnico Dirigente del servizio ed alla relativa vidimazione da parte del Sindaco.

Il Comune individua le forme più opportune per dare adeguata informazione e per incentivare l'adesione dei cittadini all'iniziativa.

ARTICOLO 4

Requisiti per l'iscrizione sono:

- a) età compresa tra i 16 ed i 60 anni, per i minorenni è necessaria la preventiva assunzione di responsabilità da parte dell'esercente la potestà genitoriale;
- b) idoneità psico-fisica attestata da certificato medico;
- c) residenza nel Comune di Militello in Val di Catania, ovvero in casi eccezionali, anche in Comuni limitrofi a condizione che il soggetto richiedente dimostri con documentazione la professionalità acquisita e le esperienze avute in gruppi ed associazioni operative legalmente riconosciute, ed in ogni caso a discrezione del nucleo di valutazione e comunque previa approvazione finale del Disaster manager o del tecnico appositamente incaricato Dirigente dell'ufficio di PC e del Sindaco;
- d) essere in godimento dei diritti politici;
- e) non aver subito condanne, con sentenza passata in giudicato per uno dei reati comportante la destituzione di diritto da pubblico impiego ai sensi dell'art. 85 del T.U. 10/01/1957, n. 3;
- f) frequenza, per coloro che richiedono l'iscrizione nel settore operativo antincendio, di un corso teorico-pratico di protezione civile, antincendio e auto protezione, con superamento di esame finale affidato alla Commissione di cui al successivo art.7 comma 1 che rilascia apposito attestato firmato dal Presidente della stessa Commissione e dal Funzionario dell'ufficio comunale di PC;
- g) la partecipazione per almeno due mesi alle attività del gruppo comunale nei settori per i quali è accertata la maggiore predisposizione personale, anche compatibilmente con gli interessi manifestati dall'aspirante;
- h) essere di buona condotta morale.

Relativamente ai dipendenti (di qualsiasi titolo) dell'amministrazione del Comune di Militello e di altri enti pubblici aventi sede nel Comune di Militello in Val di Catania che richiedono di far parte del gruppo, sono esonerati dai requisiti previsti alle lettere a), c), d), e), g), h), se non espressamente richiesto dal Sindaco o dal nucleo di valutazione.

I dipendenti che sono iscritti per quanto riguarda il periodo di impiego relativamente alla attività di soccorso autorizzate, ed in quelle pure autorizzate preventivamente di simulazione di emergenza o di addestramento, godono degli stessi diritti degli altri volontari ed il datore di lavoro è autorizzato a richiedere il rimborso ai sensi dell'Art. 10 del D.P.R. 613/94.

Il personale dell'amministrazione comunale che opera in qualità di volontario durante le emergenze o simulazione di emergenze o di addestramento preventivamente autorizzate, può usufruire di un corrispondente numero di giorni di riposo compensativo equivalente ai giorni maturati di effettivo impiego.

Ad iscrizione conseguita al volontario è rilasciata una tessera con fotografia firmata dal Sindaco, dal funzionario responsabile della struttura Comunale di PC e dal Segretario Comunale.

Per ogni volontario è costituito un fascicolo personale custodito presso l'Ufficio di PC a cura del Coordinatore del gruppo.

ARTICOLO 5

Di primaria importanza risulta essere la formazione dei Volontari, facenti parte del Gruppo, con particolare riguardo ai settori operativi all'interno dello stesso Gruppo, a tale scopo i volontari appartenenti ai settori operativi di cui sopra sono formati ed addestrati a cura degli enti preposti a tale compito, mediante docenti abilitati anche appartenenti al Corpo Forestale, al Corpo Nazionale dei Vigili del Fuoco e di enti dalle unità operative tecniche sopraindicate delle FF.AA. anche di paesi stranieri facente parte della alleanza atlantica "NATO", previa opportune intese ed accordi, in relazione ai compiti istituzionali a cui essi attendono.

ARTICOLO 6

All'interno del gruppo comunale possono essere formate squadre "Unità Operative Tecniche" specializzate in relazione ai particolari e diversificati rischi incombenti sul territorio ed in estensione interpretativa al territorio Nazionale.

ARTICOLO 7

La Commissione esaminatrice di cui alla lettera f) del precedente articolo 4 e così composta:

1. Sindaco o suo assessore delegato con funzioni di Presidente;
2. Disaster Manager o il tecnico appositamente incaricato Dirigente della Struttura Comunale di PC;
3. Medico del Gruppo o altro designato dell'Amministrazione Comunale;
4. Docente/i Esterno/ i all'Ente (eventuale).

Il verbale d'esame, redatto dal Segretario della Commissione, firmato dal Sindaco e dal Responsabile dell'Ufficio è conservato presso l'ufficio Comunale di PC.

Le funzioni di Segretario della Commissione vengono svolte da un Volontario facente parte del Gruppo.

ARTICOLO 8

I volontari sono tenuti a partecipare alle attività di cui all'art.1 del presente Regolamento con impegno, lealtà, senso di responsabilità e spirito di collaborazione, in conformità alle istruzioni e disposizioni del Coordinatore del Gruppo, in base alle direttive dell'Ufficio Comunale di PC.

Essi sono tenuti:

- all'espletamento dei servizi di previsione, prevenzione, soccorso ed emergenza così come indicati nel precedente articolo 1;
- alla diffusione della moderna cultura di protezione civile;
- alla diffusione della cultura della prevenzione del rischio nell'ambito scolastico e più in generale tra la cittadinanza;
- alla collaborazione all'Ufficio di PC nelle attività di studio, ricerca, divulgazione, pianificazione e nelle attività di emergenza e soccorso la popolazione in caso di calamità;
- ad attenersi, con stretta osservanza, alle direttive ed impulsi impartiti dall'ufficio Comunale di PC;
- ad indossare l'uniforme assegnata ogni qualvolta ne viene data disposizione.
- a fornire le proprie prestazioni a titolo assolutamente gratuito, compreso l'attività di coordinamento del gruppo comunale;

ARTICOLO 9

E' fatto assoluto divieto ai volontari di accettare qualsiasi forma di remunerazione per la loro opera, di eccezione di versamenti volontari devoluti all'associazione, tali contributi spontanei sono gestiti dalla commissione meglio specificata nel successivo art. 29.

Al volontario la legge assicura il mantenimento del posto di lavoro. Tale diritto è limitato all'effettivo impiego in attività di protezione civile (previsione, prevenzione, soccorso ed addestramento) ed emergenza. L'autorità che dispone l'impiego del volontario deve comunicare al datore di lavoro il periodo di astensione dal lavoro per esigenze di protezione civile.

Durante il periodo di impiego, il datore di lavoro continua a corrispondere al volontario gli emolumenti spettanti; egli può richiedere il rimborso delle somme all'autorità che ha disposto l'impiego. E' altresì previsto il rimborso per le eventuali spese sostenute personalmente dal volontario (spese di viaggio e carburante), documentate nei modi e nelle forme previste dalla legge e strettamente relative all'impiego in attività di emergenza e protezione civile.

Viene altresì garantito il vitto ai volontari che, per esigenze di servizio attestate dal Coordinatore, prestino servizio per turni superiori alle otto ore.

ARTICOLO 10

1) Ai sensi dell'art.9 del regolamento di attuazione di cui al D.P.R. 194/2001, nell'ambito delle operazioni di emergenza, ai volontari impiegati in attività di soccorso ed assistenza in occasione di pubbliche calamità, previa autorizzazione del Dipartimento di PC o della Prefettura competente per territorio, viene garantito, relativamente al periodo di effettivo impiego, che il datore di lavoro è tenuto a consentire per un periodo non superiore a trenta giorni continuativi e fino ad un massimo di novanta giorni nell'arco dell'anno:

a) il mantenimento del posto di lavoro pubblico o privato;

b) il mantenimento del trattamento economico e previdenziale da parte del datore di lavoro pubblico o privato. Al datore di lavoro che ne faccia richiesta, è rimborsato l'equivalente degli emolumenti versati al dipendente; qualora si tratti di lavoratori autonomi, può essere valutata la possibilità di concedere un contributo commisurato al mancato reddito, supportato da idonea documentazione da parte dell'interessato, per il periodo di impiego;

c) la copertura assicurativa secondo le modalità previste nell'art. 4 della legge 11/08/1991 n. 266 e successivi decreti Ministeriali di attuazione;

2) Per le attività di simulazione di emergenza e di formazione teorico-pratica, autorizzate preventivamente dal dipartimento della Protezione Civile i benefici di cui al comma 1 si applicano per un periodo non superiore a dieci giorni continuativi e fino ad un massimo di trenta giorni all'anno.

3) Ai datori di lavoro pubblici o privati dei volontari di cui al precedente comma che ne facciano richiesta, viene rimborsato l'equivalente degli emolumenti versati al lavoratore.

La richiesta al datore di lavoro per l'esonero dal servizio dei volontari dipendenti da impiegare in attività di addestramento o di simulazione di emergenza deve essere avanzata almeno quindici giorni prima dello svolgimento della prova dagli interessati o dal Disaster Manager oppure dal tecnico appositamente incaricato responsabile dell'Ufficio di PC.

4) Dopo lo svolgimento delle attività di simulazione o di addestramento o dopo la cessazione dell'emergenza il Disaster Manager o il tecnico appositamente incaricato Dirigente dell'Ufficio di PC, o il suo delegato per tali attività, farà pervenire al Dipartimento di PC o al Prefetto competente una relazione conclusiva sull'attività svolta, sulle modalità di impiego dei Volontari indicati nominativamente e sulle spese sostenute corredate dalla documentazione giustificativa.

Ai fini del rimborso della somma equivalente agli emolumenti versati ai propri dipendenti che abbiano partecipato alle attività di cui al comma 1, il datore di lavoro presenta istanza al Dipartimento della Protezione Civile per il tramite della Prefettura competente.

La richiesta deve indicare analiticamente la qualifica professionale del dipendente, la retribuzione oraria o giornaliera spettategli, le giornate di assenza dal lavoro, e l'evento a cui si riferisce il rimborso, nonché le modalità di accreditamento del rimborso richiesto.

Le disposizioni di cui al presente articolo nonché dell'art. 12 si applicano anche nel caso di iniziative ed attività di cui al comma 1 del presente articolo, svolte all'estero, purché preventivamente autorizzate dal Dipartimento della PC.

ARTICOLO 11

Il Dipartimento della PC provvede a rimborsare al Gruppo Comunale di Volontariato di PC impiegato nelle attività di soccorso autorizzate ed in quelle, pure autorizzate, preventivamente, di simulazione d'emergenza e di addestramento, le spese, entro i limiti delle disponibilità di bilancio e per le attività preventivamente autorizzate relative a carburante consumato dagli automezzi utilizzati, documentato sulla base del chilometraggio effettivamente percorso e da liquidare a seguito di presentazione delle fatture di pagamento o secondo tariffe previste dalla normativa vigente;

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;

L'ammissibilità e l'entità dei rimborsi di cui alla lettera b) e c) del comma 1 sono valutate sulla base della documentazione giustificativa presentata (fatture, denunce all'autorità di Pubblica Sicurezza, certificazione pubbliche).

ARTICOLO 12

Ai Volontari facenti parte del Gruppo Comunale di Volontariato di PC, impiegati in attività di soccorso ed assistenza in occasione di pubbliche calamità, autorizzate dal Sindaco, vengono applicate, entro i limiti delle responsabilità di bilancio esistente, le stesse agevolazioni di cui al precedente art. 10.

A tale scopo è istituito nel bilancio comunale apposito capitolo di spesa.

ARTICOLO 13

I Volontari sono coperti da assicurazione per malattie contratte e per gli infortuni occorsi per causa di servizio nonché per la responsabilità civile verso terzi.

Il volontario assume servizio a suo completo carico e rischio e non può chiamare in nessun caso responsabile l'Amministrazione Comunale degli eventuali danni che potessero derivargliene, fatta salva la copertura assicurativa di cui al precedente comma.

Con l'inizio del servizio operativo nel Gruppo, il Volontario accetta senza alcuna riserva le clausole di cui al presente articolo, di cui verrà fatta esplicita menzione durante il corso propedeutico all'iscrizione al Gruppo.

ARTICOLO 14

I Volontari conservano tale qualifica a condizione che:

- rispettino i turni di servizio preventivamente disposti e concordati, con un minimo di 200 ore nel corso dell'anno solare; tale limite con apposita decisione del Direttivo potrà essere variata;
- assolvino gli incarichi conferiti;
- non sospendano la loro collaborazione per un periodo superiore a tre mesi se non per causa di forza maggiore, che deve essere preventivamente comunicata e motivata per iscritto.

Di tutto quanto precede deve essere fatta annotazione nel fascicolo personale di cui al precedente articolo 2.

I Volontari perdono la qualifica:

- a) per dimissioni volontarie;
- b) per interdizione o inabilitazione;
- c) per perdita della idoneità psico-fisica che non consenta un qualsiasi impiego;
- d) per espulsione.

I Volontari che perdono tale qualifica per i motivi contemplati dal comma a) del presente articolo, possono, a domanda, essere riammessi e riacquistano la qualifica dopo un corso di aggiornamento ed un periodo di due mesi di servizio attivo.

Sulla domanda di riammissione decide il Sindaco previo parere del Disaster Manager o del Dirigente dell'Ufficio Tecnico Comunale di PC.

Il Coordinatore del Gruppo provvede con scadenza annuale a revisionare l'elenco dei volontari e a darne comunicazione al Funzionario capo della Struttura Comunale di PC, il quale ne darà comunicazione al Sindaco.

ARTICOLO 15

Il Sindaco, sentito il Disaster Manager o il tecnico Dirigente dell'Ufficio Comunale di PC, può conferire la qualifica di Volontario Onorario a chi si sia particolarmente adoperato a favore del Gruppo.

Il Volontariato Onorario può, a richiesta, partecipare alle attività operative del Gruppo.

ARTICOLO 16

Il Coordinamento delle attività è demandato al Disaster Manager o al tecnico Dirigente del Servizio il quale segnala tra i componenti del Gruppo stesso un coordinatore di tutte le attività connesse, con la responsabilità operativa.

Tale Coordinatore è coadiuvato nelle attività del gruppo nonché sostituito in caso di assenza da due vice Coordinatori, prescelti a maggioranza semplice dei volontari in assemblea.

Ad elezione avvenuta è validata dal Sindaco la nomina ufficiale.

La durata in carica del Coordinatore e del Vice-Coordinatore è stabilita in mesi 24 (ventiquattro).

ARTICOLO 17

Il Coordinatore

- coordina le attività del Gruppo;
- risponde delle attività e della disciplina dei volontari al disaster Manager Dirigente dell'ufficio Comunale di PC;
- è responsabile della conservazione delle attrezzature e dei mezzi affidatigli;
- sovrintende i servizi operativi in emergenza;
- emette disposizioni (ordini) di servizio interne, previa approvazione del Disaster Manager o del tecnico responsabile dell'Ufficio Comunale di PC. La mancata approvazione provoca "ex tunc" la illogicità dell'ordine emesso;
- delega ai Vice-Coordinatori del Gruppo alcune delle funzioni attribuitegli.

ARTICOLO 18

Il Delegato Tecnico di Gruppo, (volontario con incarico di capo squadra) ha il compito della gestione e del coordinamento delle attività durante il turno di servizio. E' responsabile delle attrezzature e dei mezzi e del loro corretto utilizzo durante il turno di servizio. Può essere incaricato dal Coordinatore del Gruppo, previa approvazione del Disaster Manager o del tecnico Dirigente dell'Ufficio Comunale di PC, della cura e gestione di determinati settori inerenti le attività del Gruppo.

E' responsabile della disciplina dei volontari di turno. In caso un volontario commetta, durante il turno di servizio, un'infrazione contemplata nel presente regolamento, segnala al Coordinatore di Gruppo quanto avvenuto con apposito rapporto scritto.

In caso si verificasse un evento tale da non potere essere affrontato con le attrezzature, mezzi e personale a disposizione, dà immediata comunicazione al Coordinatore del Gruppo o, in caso di impedimento di quest'ultimo, al vice Coordinatore del Gruppo e si attiva contestualmente alla ricerca di personale di rinforzo. Ha inoltre il dovere di coordinare le attività di emergenza sul campo.

Il capo squadra redige i rapporti di servizio, effettua le annotazioni dei servizi espletati nell'apposito brogliaccio dei servizi.

Oltre ad attenersi agli stessi doveri dei volontari, il capo squadra ha i seguenti doveri aggiuntivi:

- 1) essere di buono esempio per i volontari;
- 2) comunicare tempestivamente al coordinatore del gruppo ed al disaster manager dirigente della struttura comunale di PC eventuali difetti o malfunzionamenti riscontrati nel materiale assegnatogli o in uso e dotazione al gruppo;
- 3) informare i volontari circa le attività svolte ed in programma;
- 4) attenersi strettamente alle disposizioni impartite dall'ufficio comunale di PC;
- 5) partecipare con diligenza alle assemblee dei capi squadra. Alle assemblee dei D.T.G. sono consentite un massimo di due assenze non giustificate. In tale evenienza il coordinatore del gruppo informa il disaster manager o il dirigente della struttura comunale di PC.

ARTICOLO 19

I volontari, in ogni momento delle attività di addestramento ed impiego operativo, possono rifiutarsi con adeguata motivazione di eseguire lavori od azioni che giudichino pericolose o alla cui esecuzione non si ritengono abili o adeguatamente preparati. Ciò non pregiudica la loro appartenenza futura al Gruppo.

ARTICOLO 20

Ogni volontario deve essere sottoposto, su richiesta della Commissione, a visita medica psicofisica di controllo, almeno una volta ogni due anni. La visita può avere luogo presso l'ambulatorio del medico del Gruppo a titolo gratuito. Le eventuali analisi cliniche effettuate presso un qualsiasi ambulatorio abilitato e convenzionato con il Servizio Sanitario Pubblico con spese a carico dell'Ente.

ARTICOLO 21

I volontari appartenenti ai settori operativi usufruiscono di locali idonei, di dispositivi individuali di protezione, di mezzi e materiali appositamente forniti dal Comune, ivi compresa la divisa. La dotazione personale ed il materiale e le attrezzature in dotazione devono essere conservati con cura e diligenza ed utilizzati solo in occasione di servizio. L'infrazione alle disposizioni contenute nel presente articolo comporta l'irrevocabile espulsione dal Gruppo.

ARTICOLO 22

Il Gruppo Comunale può avanzare istanza di contributo al Ministro per il coordinamento della protezione civile ovvero dal Sottosegretario delegato al coordinamento della protezione civile, o dal competente Assessorato Regionale per la PC, o alla Provincia regionale; contributi per l'acquisto di mezzi ed attrezzature necessarie per l'espletamento delle attività di previsione, prevenzione e soccorso in caso di emergenza.

ARTICOLO 23

L'Assemblea Generale dei Volontari è composta da tutti i Volontari iscritti nei ruoli del Gruppo Comunale, a prescindere dal grado, dal ruolo o dalla carica ricoperta all'interno del Gruppo. Essa è convocata almeno quattro volte nel corso dell'anno solare e comunque ogni volta se ne presentasse la necessità. Può essere convocata dal Sindaco o suo assessore delegato, dal dirigente comunale di Protezione Civile, dai volontari purché la richiesta sia motivata per iscritto e controfirmata da 1/3 dei Volontari che svolgono servizio attivo e che abbiano già maturato un anno d'anzianità di servizio.

ARTICOLO 24

Per la gestione dei servizi di natura amministrativa, il Gruppo Comunale si avvale di un proprio Servizio di Segreteria che deve essere coordinato da un Segretario eletto dall'Assemblea dei Volontari. Il segretario resta in carica un anno solare. La nomina può essere revocata dall'Assemblea dei Volontari previa richiesta del Coordinatore del Gruppo e del Disaster Manager o del tecnico appositamente incaricato Dirigente della Struttura Comunale di PC, qualora il Segretario dimostrasse negligenza o imperizia nella gestione del Servizio. Al Segretario sono demandate le seguenti funzioni:

- convocazioni delle assemblee;
- comunicazione dell'ordine del giorno;
- redazione del verbale di assemblea;
- redazione delle disposizioni di servizio;
- formalizzazione degli atti inerenti i servizi;
- gestione delle informazioni ai volontari tramite apposita bacheca;
- presiedere le Assemblee;
- coordinare gli interventi;
- svolgere la funzione di moderatore nelle assemblee.

Sono demandati inoltre al Segretario il servizio di economato per le minute spese le quali saranno rendicontate nelle riunioni del direttivo.

Il Segretario ha facoltà di nominare uno o due collaboratori per la gestione del servizio, sentito il Coordinatore del Gruppo previa informazione del Disaster Manager o del tecnico appositamente incaricato Dirigente della Struttura Comunale di PC.

ARTICOLO 25

La sede del Gruppo Comunale di PC è presidiata dai Volontari, con orari che saranno stabiliti dal coordinatore del gruppo.
In caso di emergenza e durante le attività ed i servizi, anche straordinari, la sede deve comunque essere presidiata per tutta la durata del servizio stesso.

In caso di eventi straordinari ed imprevedibili, i Volontari devono assicurare la copertura del servizio di reperibilità. All'uopo l'Amministrazione Comunale può fornire apparecchiature di ricerca rapida.

ARTICOLO 26

Alle Assemblee dei Volontari dei Delegati Tecnici di Gruppo partecipa il Disaster Manager o il tecnico Dirigente della Struttura Comunale di PC compatibilmente agli incarichi attribuitigli.

ARTICOLO 27

Il Disaster Manager o il tecnico Dirigente della Struttura Comunale di PC ha il dovere della rappresentanza esterna del Gruppo Comunale in ogni tipo di manifestazione sia a livello locale che interprovinciale.
Ha l'obbligo del controllo e della direzione delle attività qualora necessitasse, per l'espletamento dei servizi in emergenza, l'uso di denaro.

Il Disaster Manager o il tecnico Dirigente della Struttura Comunale di PC ha il dovere, qualora il Coordinatore del Gruppo dimostrasse imperizia, negligenza o colpa o altri elementi psicologici di reato, di sostituirlo con procedura d'urgenza.

In via ordinaria il Disaster Manager o il tecnico Dirigente della Struttura Comunale di PC predispone l'attività didattica di istruzione dei Volontari e degli Aspiranti, è responsabile dei Corsi di addestramento e reclutamento.

ARTICOLO 28

Tutte le spese del gruppo Comunale di Volontariato inerenti il servizio e le finalità ad esso attinenti, restano a carico dell'Amministrazione Comunale e devono essere previste nel P.E.G. di competenza del servizio.

Tuttavia donazioni spontanee di beni mobili, immobili, attrezzature, o somme di denaro da parte di privati cittadini, altri enti, aziende, comunità associazioni, soggetti privati o altro sono registrate e comunicate al Sindaco e alla presidenza del Consiglio Comunale.

ARTICOLO 29

I proventi di quanto previsto negli art. 9 e 23 o proventi derivanti da autotassazione, sono gestiti da una commissione della quale fanno parte il Sindaco, quale Presidente, il Disaster Manager o il tecnico appositamente incaricato Dirigente dell'Ufficio Comunale di PC, il ragioniere generale dell'amministrazione o un suo delegato, un rappresentante nominato dal Consiglio Comunale, e due rappresentanti del Volontariato del Gruppo oltre al Segretario di cui al precedente art. 25.

Ai componenti della suddetta commissione spetta il compito di gestire i proventi di cui al comma 1, gli stessi devono riunirsi con cadenza semestrale, tranne se altrimenti disposto dal Sindaco quale Presidente o dal ragioniere generale o dal suo delegato in qualità di esperto.

ARTICOLO 30

Deve essere richiesta l'iscrizione all'Albo Nazionale del Volontariato di PC, trasmettendo gli atti necessari alla Presidenza dei Consiglio dei Ministri Dipartimento della PC, Servizio Volontariato; e contestualmente alla Presidenza della Regione Siciliana Ufficio Regionale di PC, Servizio Volontariato. L'Ente assume l'impegno di garantire l'applicazione dei benefici di legge previsti in atto con D.P.R. n. 194/2001;

ARTICOLO 31

Copia del presente regolamento vienecustodita nei locali messi a disposizione dell'Amministrazione; è inoltre trasmesso l'atto deliberativo di Consiglio Comunale con il quale viene approvato il presente regolamento alle seguenti istituzioni: Dipartimento nazionale della PC;
Ufficio Regionale di PC;

Prefettura di Catania;
Provincia Regionale di Catania.

ARTICOLO 32

Copia del presente regolamento è pubblicata all'albo pretorio del Comune di Militello in Val di Catania a norma dello Statuto Comunale, affinché tutti i cittadini possano prenderne visione