

# **Gruppo Volontariato Civile Squadra Antincendio di Fara in Sabina**

## **REGOLAMENTO INTERNO**

### **Art. 1**

L'associazione opera nell'ambito della salvaguardia e tutela dell'ambiente, delle persone, degli animali e delle cose. (L.225/92)

### **Art. 2**

L'associazione opera secondo le direttive degli organi istituzionali individuati per legge

### **Art. 3**

Nell'associazione si possono iscrivere tutti i cittadini maggiorenni di ambo i sessi in possesso dei requisiti psicofisici idonei allo svolgimento delle attività operative di protezione civile e che non abbiano condanne penali o comunque privi di procedimenti penali che possono comportare l'interdezione dai pubblici uffici, come previsto nello statuto.

**Il Socio volontario operativo:** partecipa fattivamente alle operazioni di Protezione Civile.

È tenuto al rispetto dei seguenti punti:

- Pagamento della quota annuale di iscrizione
- Partecipazione all'assemblea ordinaria e straordinaria
- Effettuazione delle visite mediche periodiche di idoneità
- Frequenza dei corsi di formazione
- Partecipazione all'esercitazione annuale
- Partecipazione alle attività operative, in particolare la campagna A.I.B.

### **Art. 4**

- a. La quota d'iscrizione e di rinnovo annuale: è stabilita in € 30,00 (che va a coprire una parte dell'assicurazione infortuni) e dovrà essere versata entro e non oltre il 31 dicembre dell'anno precedente per l'anno successivo.  
Le quote sociali potranno essere riviste dal Consiglio Direttivo come previsto da statuto.
- b. Quota ridotta iscrizione dal mese di giugno: è prevista una quota ridotta del 50% per le iscrizioni, che arrivano dopo il mese di maggio.

## Art. 5

I volontari sono tenuti a comunicare ogni variazione inerente la loro reperibilità, pertanto dovranno informare tempestivamente la segreteria delle modifiche inerenti cambi di indirizzo, numeri telefonici, indirizzo e-mail.

## Art. 6 AMBITO OPERATIVO DELL'ASSOCIAZIONE

**comma 1.** Le richieste di intervento da parte degli organi istituzionali devono pervenire esclusivamente al presidente, vice presidente o delegato. Che cureranno l'attivazione dell'associazione.

**comma 2.** Le richieste di intervento da parte di organismi non istituzionali o privati devono pervenire esclusivamente al presidente, il vice presidente o delegato. Questi vaglieranno la richiesta; se questa rientra nelle competenze previste dall'art. 1 e riveste carattere di estrema urgenza, viene immediatamente attivata l'associazione.

**comma 3.** Le richieste di intervento che non rientrano nei precedenti comma 1 e 2 di questo articolo sono da considerare un'attività a scopo di presidio, assistenza, sicurezza e prevenzione. Sarà il consiglio direttivo a decidere tempi e modi di intervento. Per questo tipo di attività sarà chiesto un compenso a titolo di rimborso spese in base agli automezzi, attrezzature e volontari impiegati.

**comma 4.** I volontari impegnati in operazioni di Protezione Civile, come stabilito dalle vigenti normative, devono obbligatoriamente attenersi alle direttive ed alle disposizioni eventualmente emanate, dai funzionari del Dipartimento della Protezione Civile, dai funzionari della Regione Lazio, dal Prefetto della provincia, dal Sindaco, dalle forze dell'ordine, dai Vigili del Fuoco, dagli operatori del Corpo Forestale dello Stato.

**comma 5.** I volontari impegnati in operazioni di Protezione Civile non devono assolutamente intervenire in modo estemporaneo ed isolato o prendere iniziative personali. Gli interventi di qualsiasi genere e in qualsiasi luogo vanno sempre eseguiti in assoluta sicurezza, adottando tutte le precauzioni al fine di evitare incidenti e non costituire pericolo per se stessi e gli altri. A tale scopo verranno emanate delle procedure operative apposite alle quali i volontari devono attenersi scrupolosamente.

**comma 6.** Durante le operazioni di Protezione Civile e durante le esercitazioni è obbligatorio indossare l'uniforme, o altri indumenti e dispositivi di protezione individuale eventualmente assegnati.

## Art. 7 STRUTTURA DELL'ASSOCIAZIONE

Fermo restando gli incarichi previsti per legge e da statuto, l'associazione ha deciso ai fini di una migliore funzionalità ed operatività di creare uffici, reparti e gruppi come segue:

- *presidente* (già previsto nello statuto)
- *consiglio direttivo* (già previsto nello statuto)
- *segreteria*
- *coordinamento*

- *responsabile delle operazioni (all'occorrenza)*
- *capi squadra*
- *autisti*
- *operatori*
- *reparto materiali e mezzi*
- *gruppi specializzati (all'occorrenza)*
- *gruppi di lavoro (all'occorrenza)*

### **comma 1. Il presidente**

Fermo restando quanto già previsto dallo statuto si ribadisce che in qualunque situazione dove l'associazione è chiamata ad operare è il Presidente il primo responsabile dell'operato di ogni volontario. Il presidente ogni volta lo ritiene necessario dà le direttive opportune allo svolgimento dell'attività operativa cui tutti devono attenersi.

### **comma 2. consiglio direttivo**

Fermo restando gli incarichi e le competenze già previste da statuto, il C.D nell'ambito delle sue riunioni seguirà le seguenti linee comportamentali:

- la richiesta di convocazione ai componenti o a eventuali invitati deve avvenire tramite e-mail dove sarà specificato il luogo, la data, l'ora e l'ordine del giorno. Sarà la segreteria ad inviare l'e-mail almeno tre giorni prima dopo aver avuto la disponibilità dei componenti.
- I verbali delle assemblee e del Consiglio Direttivo, scritti in brutta copia, dovranno necessariamente essere firmati alla fine della seduta e, successivamente, dovranno essere allegati, come prova, ai verbali trascritti nei rispettivi registri.
- All'inizio di ogni riunione il segretario procede alla lettura del verbale precedente per ottenerne l'approvazione.
- Alle riunioni del consiglio direttivo partecipano esclusivamente i membri eletti; solo per validi motivi e con il consenso del C.D. qualora si ritenesse necessario possono intervenire terze persone.

•

### **comma 3. segreteria**

- l'ufficio di segreteria dipende direttamente dal presidente
- La segreteria è coordinata da un responsabile che viene nominato dal consiglio direttivo tra i suoi membri il quale risponde direttamente delle attività svolte.
- il responsabile della segreteria nominerà i suoi collaboratori o fiduciari
- La segreteria cura tutto l'aspetto amministrativo dell'associazione (rapporti esterni con enti, istituzioni e privati, archivio e gestione dei volontari, gestisce la posta cartacea, elettronica e fax, coordina le attività di tipo non operativo come: riunioni del consiglio direttivo, assemblee, partecipazioni ad incontri ed eventi ed altro, cura tramite terzi la pulizia della sede e la manutenzione ordinaria.
- Le richieste di competenza della segreteria devono pervenire esclusivamente al responsabile della segreteria
- l'accesso ai locali adibiti a segreteria è consentito esclusivamente alla presidenza, alla tesoreria, e alla segreteria.

### **comma 4. coordinamento**

- si occupa di rendere l'associazione operativa sotto l'aspetto pratico per ogni tipo di intervento
- il coordinatore, in ambito operativo, secondo la specifica competenza, gestisce l'operato delle squadre dando, se lo ritiene necessario, le indicazioni del caso. Si rapporta direttamente col Presidente informandolo dell'operato svolto e di ogni aspetto che ritiene rilevante.

- il coordinamento è composto da tre coordinatori nominati dal consiglio direttivo tra i suoi membri. Nel caso in cui si trovano ad operare sullo stesso scenario più squadre, il coordinatore può nominare il **responsabile delle operazioni** con il compito di gestire l'attività ottimizzando l'operato delle squadre stesse, garantendo l'alternanza delle turnazioni.
- I tre coordinatori avranno specifiche competenze:

**1. coordinatore eventi speciali**

**2. coordinatore AIB**

**3. coordinatore delle emergenze**

**Al coordinatore degli eventi speciali** compete quanto riportato all'articolo 7 comma 3 di questo regolamento.

**Al coordinatore AIB** spetterà la preparazione e gestione delle attività legate agli incendi boschivi secondo il calendario stabilito nel periodo estivo. Al di fuori della campagna AIB curerà la preparazione, l'addestramento e l'aggiornamento dei volontari per quanto di competenza, verificando sempre il grado di preparazione e professionalità.

**Al coordinatore delle emergenze** spetterà gestire tutte le altre attività non menzionate negli altri coordinamenti. Curerà la preparazione, l'addestramento e l'aggiornamento dei volontari per quanto di competenza, verificando sempre il grado di preparazione e professionalità.

**comma 5. responsabile delle operazioni (eventuale)**

Fornisce sul campo le direttive necessarie per il corretto operato delle squadre coinvolte. E' l'unico che si rapporta con le altre forze e istituzioni presenti. Si rapporta direttamente col coordinatore informandolo dell'operato svolto e di ogni aspetto che ritiene rilevante.

**comma 6. Caposquadra**

E' scelto dal consiglio direttivo tra i volontari con la qualifica di autista, in base a provate capacità operative di responsabilità e fiducia. Per acquisire la qualifica l'aspirante caposquadra frequenterà un corso teorico specifico, al termine di tale corso dovrà fare almeno sei mesi di affiancamento con gli altri capisquadra anziani in scenari operativi diversificati; durante questo affiancamento opererà con piene funzioni da caposquadra sotto la stretta visione dell'anziano che vaglierà il suo operato e sarà pronto ad intervenire in caso l'aspirante si trovi in difficoltà. Al termine di questo periodo il consiglio direttivo, vagliato il suo operato, attribuirà ufficialmente la qualifica

**comma 7. autista**

Sarà considerato autista il volontario che avrà seguito e superato la formazione specifica teorica e pratica. Sarà un formatore designato a stabilire l'idoneità allo svolgimento della mansione di autista. L'autista risponde personalmente dei veicoli e delle attrezzature di bordo a lui assegnate. Prima e dopo di ogni loro utilizzo l'autista si accerta sempre della loro efficienza effettuando tutti i controlli necessari previsti dal reparto Materiali e Mezzi tramite schede compilate appositamente. I mezzi e le attrezzature devono essere lasciati in modo da poter essere utilizzati in ogni momento. L'autista si atterrà ad una condotta prudente e attenta alla salvaguardia del veicolo, delle attrezzature e al rispetto delle persone trasportate.

**comma 8. operatore**

Il volontario operatore agirà secondo le regole apprese nei vari corsi di formazione, con particolare attenzione all'abbigliamento di sicurezza e nell'uso corretto delle attrezzature. Nella fase operativa il volontario operatore si atterrà scrupolosamente alle direttive emanate di volta in volta dal Capo Squadra. Durante le operazioni di Protezione Civile è assolutamente vietato intervenire in

modo estemporaneo ed isolato o prendere iniziative personali. Gli interventi vanno eseguiti in assoluta sicurezza ed adottando tutte le precauzioni per evitare qualsiasi forma di incidente per se stessi e gli altri.

#### **comma 9. *Reparto materiali e mezzi***

- Il reparto materiali e mezzi risponde direttamente al consiglio direttivo da cui riceve le necessarie direttive.
- E' coordinato da un responsabile nominato dal consiglio direttivo tra i suoi membri
- Il responsabile nomina i suoi collaboratori in base alle oggettive necessità
- Si occupa della gestione e della manutenzione dei mezzi e delle attrezzature dell'associazione, curando inoltre l'organizzazione del magazzino. Il responsabile materiali e mezzi risponde personalmente del loro stato.
- Incarico del reparto materiali e mezzi è quello di assicurare in ogni momento la piena efficienza e fruibilità delle attrezzature e del magazzino.
- Si occupa inoltre dell'assegnazione dei DPI ad ogni volontario e del mantenimento delle relative riserve in magazzino.
- Dà il suo contributo tecnico nell'acquisto di mezzi e attrezzature per il quale delibera il consiglio direttivo.

#### **comma 10. *Gruppi specializzati***

all'interno dell'associazione possono crearsi all'occorrenza dei gruppi specializzati in settori specifici. il consiglio direttivo istituisce tali gruppi e nomina un responsabile. Il responsabile curerà l'aspetto operativo del gruppo con competenze e responsabilità assimilabili alla figura di caposquadra, il tutto limitatamente all'ambito operativo dello stesso. il responsabile risponde direttamente davanti al consiglio direttivo dell'operato suo e dell'intero gruppo. chiunque entra a far parte del gruppo deve comunque e inderogabilmente essere un volontario operativo dell'associazione.

#### **comma 11. *gruppi di lavoro***

All'interno dell'associazione per esigenze o necessità specifiche si possono creare dei gruppi di lavoro che si occuperanno di attività specifiche. Sarà il consiglio direttivo a ratificare gli eventuali gruppi di lavoro indicandone compiti e modalità di lavoro. I gruppi di lavoro svolgeranno la propria attività in modo autonomo sempre nel rispetto dello statuto e del regolamento interno. I gruppi di lavoro scelgono al loro interno un *Responsabile* che riferirà al consiglio direttivo sul proprio operato.

### **Art. 8 PROCEDURA DI INTERVENTO**

L'associazione, per le attività previste, seguirà la seguente procedura di attivazione:

- alla richiesta di intervento solo il presidente, il vice presidente o delegato attiveranno il coordinatore di competenza
- il coordinatore di competenza attiverà i capi squadra
- i capi squadra contatteranno i volontari di competenza
- i capi squadra riferiranno al coordinatore
- il coordinatore formerà e attiverà le squadre di intervento
- il coordinatore se necessario attiverà i gruppi specializzati
- il coordinatore se necessario nominerà un responsabile delle operazioni

## **Art. 9 UTILIZZO DEI MEZZI E DELLE ATTREZZATURE**

**comma 1.** - Tutti i mezzi e le attrezzature sono sotto la responsabilità del responsabile materiali e mezzi che ne risponde direttamente.

**comma 2.** - I mezzi e le attrezzature per essere utilizzati devono rispondere al requisito di affidabilità. In caso contrario questi vengono considerati fuori uso. Il responsabile materiali e mezzi è il preposto alla verifica dell'affidabilità degli stessi. In caso di dubbi sull'affidabilità dei veicoli il responsabile materiali e mezzi ne dichiara il fermo momentaneo dandone immediata comunicazione al presidente, procedendo alle opportune verifiche ad opera di officine autorizzate. In caso non sia possibile ripristinarne l'affidabilità e l'efficienza, si disporrà lo smaltimento presso centri autorizzati, nel rispetto delle normative sulla salvaguardia ambientale. Tali operazioni dovranno essere autorizzate e verbalizzate al fine di tenere uno storico delle attrezzature poste in fuori uso.

**comma 3.** - Mezzi e attrezzature possono essere utilizzati esclusivamente per attività istituzionali e comunque previste e autorizzate dal consiglio direttivo.

**comma 4.** - Al di fuori delle emergenze, per l'utilizzo di qualsiasi mezzo e attrezzatura ogni volontario ne deve dare comunicazione al responsabile che a sua volta ne darà comunicazione al presidente.

**comma 5.** - Tutti i mezzi e le attrezzature devono essere collocate ed ubicate nella sede dell'associazione per consentire un adeguato e corretto controllo e manutenzione per la loro efficienza.

**comma 6.** - Le chiavi dei mezzi devono essere custodite e disponibili per ogni evenienza in una apposita bacheca facilmente accessibile. Le chiavi di riserva saranno custodite in segreteria.

**comma 7.** - Eventuali deroghe al comma 5 devono essere espressamente autorizzate dal consiglio direttivo. Mezzi e attrezzature, al di fuori della sede, non devono essere lasciati incustoditi bensì in luogo sicuro e non accessibile ad estranei.

**comma 8.** - Mezzi ed attrezzature devono essere sempre accessibili ai volontari dell'associazione, anche nel caso non siano ubicati presso la sede.

**comma 9.** - Per i mezzi e le attrezzature ubicate al di fuori della sede come previsto dal comma 6, il volontario che le preleva resta il responsabile, compila il registro di uscita che verrà ricompilato nel momento del rientro in sede. Provvederà comunque al controllo e al mantenimento in piena efficienza compreso il carburante. Il responsabile del reparto materiali e mezzi può effettuare controlli in merito.

**comma 10.** Nel caso si preveda l'ubicazione a tempo indeterminato di un mezzo e di un'attrezzatura presso una sede staccata vale comunque quanto previsto dal presente articolo, in particolare dal comma 8. I mezzi inoltre avranno un registro proprio a bordo da compilare ad ogni utilizzo.

**comma 11.** Ogni volontario che utilizza un mezzo o un'attrezzatura dovrà compilare i registri appositi in ogni loro parte e seguire le direttive impartite per il loro utilizzo. Riponendo poi inderogabilmente la chiave al posto previsto.

**comma 12.** Tutti i materiali acquisiti dall'Associazione, anche come dono, devono essere registrati in un apposito registro, in modo da prenderli in carico avendone sempre una situazione aggiornata per poterli utilizzare all'occorrenza.

**comma 13.** Periodicamente, e all'inizio del turno durante la stagione AIB l'autista provvederà ad effettuare i controlli previsti sul mezzo e sulle attrezzature a bordo, secondo la scheda preparata dal reparto materiali e mezzi.

**comma 14.** Si ribadisce che il volontario che utilizza mezzi e attrezzature ne risponde personalmente per lo stato, l'uso e la custodia.

**comma 15.** Chiunque utilizzi mezzi ed attrezzature è tenuto a riportarle al loro posto, ripristinando la piena funzionalità delle stesse in modo da essere "pronte all'uso". In caso di impossibilità ne dà comunicazione al responsabile che avrà cura del ripristino quanto prima.

**comma 16.** È fatto divieto assoluto lasciare rifiuti, oggetti personali o altro all'interno dei veicoli. Il Caposquadra interessato ha la responsabilità del controllo al termine di ogni servizio.

**comma 17.** Si ribadisce che mezzi ed attrezzature devono essere sempre in efficienza e pronti all'uso, con particolare riguardo al pieno di carburante, alla necessaria pulizia dopo l'utilizzo e, dove previsto, alla carica delle batterie. Resta cura del volontario che le utilizza vigilare su questo, come previsto dal presente articolo.

**comma 18.** I volontari rispondono personalmente di eventuali danni o infrazioni al codice della strada provocati da atteggiamenti non consoni.

## **NOTE**

### **art. 10 –**

Le uniformi dovranno essere assegnate dal consiglio direttivo in base all'operatività dei volontari che comunque dovranno partecipare al corso di formazione di base. Le uniformi e le attrezzature di dotazione assegnate possono essere ritirate in qualsiasi momento nel caso in cui il volontario non si renda disponibile alle chiamate per un periodo prolungato, fatta eccezione per l'assenza dovuta a malattia o breve indisponibilità preventivamente comunicata.

### **art. 11 –**

I volontari sono responsabili delle attrezzature, dei mezzi e delle uniformi loro assegnate. Sottolineando che l'uniforme è anche lo strumento con cui l'associazione presenta la propria immagine. I volontari sono tenuti a curarla e renderla utilizzabile in ordine in qualsiasi momento. Lo stesso vale per i veicoli. In caso di cessazione dell'attività il volontario è tenuto a restituire le uniformi e le attrezzature assegnate.

### **Art. 12 –**

I volontari che disattendono ai precedenti articoli di questo regolamento, o che adotteranno un atteggiamento non in sintonia con le direttive della nostra associazione o che non osserveranno i punti di cui all'articolo 3 di questo regolamento, saranno presi in esame come da statuto dal consiglio direttivo che adotterà le opportune misure. Le decisioni del consiglio direttivo potranno essere impugnate appellandosi all'assemblea dei soci nella sua riunione ordinaria, che deciderà in maniera definitiva ed inappellabile.