

ALLEGATO IV

REGOLAMENTO INTERNO CONSULTA

- Le decisioni riguardanti i Programmi Operativi Annuali (POA) ed i Corsi di abilitazione ed aggiornamento, comprensivi delle eventuali varianti da effettuarsi in corso d'opera, verranno sempre concordate in Direttivo e ne verranno informate a mezzo fax e/o email tutte le Associazioni/Gruppi aderenti alla CPVPC e gli Enti interessati (Provincia/Regione) anche se non direttamente coinvolti nelle attuazioni.
- Negli Incontri/Riunioni a carattere decisionale sia a livello amministrativo, che operativo, nelle sedi istituzionali, quali Regione/Provincia/Comuni/Prefetture o qualsiasi Ente Pubblico o Soggetto Privato, saranno presenti almeno n°2 componenti del Direttivo di cui n°1 sarà il Presidente o Vice, se non diversamente concordato (es. Referenti di settore o gruppo di lavoro).
- Si Auspica che le Riunioni che richiedono a qualsiasi titolo la partecipazione di Rappresentanti della CPVPC in quanto direttamente coinvolti in aspetti organizzativi ed operativi, siano indette almeno in parte in orari idonei alla partecipazione dei Referenti del Volontariato (es. dopo le ore 17.30 nei giorni feriali).
- La movimentazione di automezzi ed attrezzature deve sempre essere autorizzata e controfirmata dal Presidente o suo Vice. In Emergenza la richiesta ed autorizzazione possono essere confermate in forma verbale o tramite sms dal Presidente o dai Vice.
- L'acquisto di materiali e/o attrezzature, ad eccezione di quelle di consumo usuale (cancelleria, materiali per la manutenzione, riparazione o sostituzione di particolari causa usura, tagliandi di controllo), vanno concordate ed autorizzate dal Presidente o in caso di assenza da suo Vice.
- In occasione di acquisti di particolare importanza quali attrezzature speciali o automezzi dovranno essere valutati sempre almeno n°3 preventivi e se necessario effettuare la richiesta di visione o test del bene in oggetto.
- La richiesta in prestito d'uso delle attrezzature o degli automezzi della CPVPC in occasione di manifestazioni, sagre, fiere o altre attività non contemplate nell'ambito di esercitazioni programmate, deve essere

presentata in CPVPC almeno 45 giorni prima dell'utilizzo e comporterà per le Associazioni richiedenti il rimborso delle spese di trasporto, in base al tariffario affisso in bacheca in ufficio ed istituito in relazione alla tipologia di automezzo (camion gru - furgone - fuoristrada).

- Per i materiali quali: TensoStruttura ,Cucina da Campo, Tende Pneumatiche utilizzate per fiere, sagre, eventi non legati ad esercitazioni o emergenze, sarà gradita una donazione volontaria non superiore ad euro 400,00.
- Il prestito d'uso della Cucina da Campo prevederà sempre la presenza come controller di un componente della CME. Il tempo massimo di prestito ad ogni associazione non potrà superare le 15 giornate consecutive.
- Ogni attrezzatura che verrà concessa in prestito d'uso sarà soggetta a deposito cauzionale come da tabella in visione presso gli uffici della CPVPC. In caso di materiale reso non conforme o non funzionante verrà detratto il costo del ripristino dalla cauzione in oggetto.
- I mezzi e materiali richiesti dalle associazioni aderenti alla CPVPC per svolgere attività addestrative /esercitative saranno soggette al solo rimborso del carburante.
- Gli Uffici della CPVPC e la Sala Radio saranno ad uso esclusivo del personale autorizzato(Presidente-Vice-Segreteria-Amministrazione-Contabilità-GOE-Operatori Radio -Web Master).Durante le emergenze l'accesso agli uffici CPVPC e sala radio sarà strettamente riservato al personale autorizzato stilato su apposito elenco. Durante le riunioni di direttivo e nei giorni stabiliti l'accesso sarà libero.
- Il personale Volontario che in fase di Emergenza/Esercitazione o servizio concordato, non dovesse rispettare le regole di buon comportamento, l'utilizzo dei sistemi di sicurezza, la dotazione individuale idonea, il codice della strada, mettendo perciò in pericolo la sua e l'altrui incolumità, verrà richiamato, prima verbalmente, successivamente in forma scritta, su richiesta del direttivo con invio di lettera al referente dell'Associazione a cui è iscritto, e resterà a discrezione della CPVPC e dei suoi Coordinatori delle Emergenze decidere l'utilizzo del volontario nei modi e termini concordati con l'associazione di appartenenza.

- In fase di Emergenza le azioni da intraprendere da parte della CPVPC verranno concordate dal Nucleo di valutazione che fa capo al Presidente o in sua assenza al Vice in sinergia con il Goe ed i Funzionari degli Enti coinvolti.
- Ogni esercitazione e/o intervento (ad eccezione dell'Emergenza) richiesto da qualsiasi Ente che comporti l'utilizzo dei Volontari, le attrezzature, gli automezzi, della CPVPC, sarà concordato in tempo utile con la Presidenza della CPVPC, in fase di programmazione dell'evento in modo da consentire un'organizzazione appropriata.