

Regione Umbria
Servizio Protezione Civile

**INDIRIZZI OPERATIVI PER LE
ORGANIZZAZIONI DI VOLONTARIATO
CHE PARTECIPANO AL SISTEMA
REGIONALE DI PROTEZIONE CIVILE**

Sommario

1.	Oggetto, finalità e definizioni	5
1.1.	Definizioni	6
1.2.	Sistema di raccolta informazioni sulle Organizzazioni.	6
2.	Censimento delle Organizzazioni.	7
2.1.	Obblighi operativi delle organizzazioni iscritte.....	7
2.2.	Gestione amministrativa del censimento	8
2.3.	Procedimento per l'inserimento delle organizzazioni nel censimento	8
2.4.	Verifiche e controlli.....	9
2.5.	Dichiarazione di non operatività	10
3.	Formazione	10
3.1.	Principi di riconoscimento di un corso.....	10
3.2.	Finanziamenti per formazione.....	10
4.	Attività addestrative delle Organizzazioni iscritte nell'Elenco	11
4.1.	Esercitazioni di protezione civile	11
4.2.	Prove di soccorso	12
4.3.	Finanziamenti per attività addestrative.....	12
5.	Gestione operativa delle Organizzazioni censite.....	13
5.1.	Impiego in attività di protezione civile.....	13
5.2.	Inizio Impiego.....	13
5.3.	Fine Impiego	14
6.	Gestione dell'applicazione dei benefici previsti dal D.P.R. 194/2001.	14
7.	Criteri generali per contributi, sovvenzioni e rimborsi regionali.....	14
7.1.	Concessioni contributiva tramite Bandi: criteri di assegnazione.....	16
7.2.	Ulteriori concessioni contributive : criteri di assegnazione.	16
7.3.	Determinazione contributi ammissibili.....	16
7.4.	Destinazione del contributo.....	17
7.5.	Erogazione del contributo.	17
7.6.	Revoca dei contributi.	17
8.	Modalità di collaborazione e stipula di convenzioni.	17
9.	Disposizioni transitorie e finali.	19
10.	ALLEGATO A: DOMANDA DI ADESIONE AL CENSIMENTO.....	20
11.	ALLEGATO A1: DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO DI NOTORIETÀ.	23
12.	ALLEGATO B: ELENCO VOLONTARI OPERATIVI.....	24
13.	ALLEGATO C1 – GRUPPO COMUNALE	25
14.	ALLEGATO C2 – ASSOCIAZIONE	27
15.	ALLEGATO D – MEZZI E ATTREZZATURE.....	29

16.	ALLEGATO “INIZIO IMPIEGO”	49
17.	ALLEGATO “FINE IMPIEGO”	51
18.	RAPPORTO DI INTERVENTO.....	52
19.	ATTESTATO AI SENSI DEL DPR194/2001 – VOLONTARIO	53
20.	ATTESTATO AI SENSI DEL DPR194/2001 – ORGANIZZAZIONE	54
21.	ATTESTATO AI SENSI DEL DPR194/2001 – AUTOMEZZO	55
22.	SCHEDA PER COMUNICAZIONE ESERCITAZIONE DI PROTEZIONE CIVILE	56
23.	SCHEDA PER COMUNICAZIONE PROVE DI SOCCORSO	61

1. Oggetto, finalità e definizioni

Il presente disciplinare ha le seguenti finalità:

- individuare le risorse operative e professionali del volontariato della Regione Umbria funzionali alla gestione delle attività di protezione civile nel corso o in previsione di una situazione di emergenza;
- favorire il coordinamento per la gestione delle risorse e con i soggetti istituzionali competenti alla gestione dell'emergenza;
- verificare le esigenze di sviluppo del sistema di volontariato regionale sia e in termini di professionalità che di mezzi per indirizzare l'attività di promozione del sistema medesimo da parte della Regione e degli enti locali.

Presso il Servizio regionale Protezione Civile è stato istituito, con la Deliberazione della Giunta Regionale n.1607 del 24 novembre 2008, un elenco corrispondente al censimento delle organizzazioni di volontariato di Protezione civile della Regione Umbria iscritte, per quanto riguarda le associazioni, nel registro regionale di cui alla L.R. n. 15 del 25 maggio 1994, per i gruppi comunali o intercomunali, nell'elenco regionale dei gruppi comunali, istituito con DGR n. 1066, del 20 settembre 2000.

Le organizzazioni registrate con il censimento sono considerate operative per l'impiego in attività di protezione civile.

Il presente disciplinare, anche alla luce dell'evoluzione del sistema di protezione civile, ha lo scopo di definire le modalità e le procedure per l'inserimento o l'esclusione dal censimento di cui sopra, nonché per il mantenimento dei requisiti necessari.

Inoltre, il disciplinare riguarda:

- 1) gli aspetti formativi, addestrativi e operativi delle organizzazioni censite.
- 2) le modalità di accesso a contributi, sovvenzioni e rimborsi regionali finalizzati ad attività di protezione civile a favore delle organizzazioni censite;
- 3) le modalità di collaborazione tra le istituzioni appartenenti al sistema regionale di protezione civile e le organizzazioni censite, nonché la possibilità di stipula di convenzioni.

1.1. Definizioni

Ai fini del presente disciplinare si considera:

- a. Organizzazione di volontariato di protezione civile ogni organismo liberamente costituito senza fini di lucro, ivi inclusi i gruppi comunali di protezione civile, che svolge o promuove, avvalendosi delle prestazioni personali, volontarie e gratuite dei propri aderenti, attività prevalente di protezione civile come definita dalla Legge 24 febbraio 1992, n.225.
- b. Volontario operativo: è considerato operativo il volontario maggiorenne che risulta aderente ad una organizzazione di volontariato censita, sia in possesso dei requisiti previsti dal presente disciplinare e che abbia rilasciato alla propria organizzazione dichiarazione scritta contenente:
 - disponibilità alla reperibilità secondo turnazioni stabilite dall'organizzazione stessa
 - disponibilità a svolgere incarichi operativi a favore di una sola organizzazione di volontariato di protezione civile.

In caso di adesione a più organizzazioni il volontario è tenuto a dichiarare l'organizzazione per cui deve essere considerato operativo.

- c. Organizzazioni operative ai fini di Protezione Civile: organizzazioni censite dalla Regione e iscritte all'Elenco Nazionale delle Organizzazioni di volontariato di Protezione Civile tenuto presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri, Dipartimento della Protezione Civile.
- d. Organi Direttivi Operativi per i Gruppi Comunali e Intercomunali si intendono i Responsabili che le organizzazioni indicheranno nell'organigramma di cui all'allegato C al presente documento quale parte integrante e sostanziale;
- e. Organi Direttivi Operativi per le Associazioni si intendono i Responsabili che le organizzazioni indicheranno nell'organigramma di cui all'allegato C unitamente ai soggetti con cariche sociali previste dallo Statuto dell'Associazione;

1.2. Sistema di raccolta informazioni sulle Organizzazioni.

Ai fini delle attività di protezione civile la Regione Umbria raccoglie le seguenti informazioni relative a ogni Organizzazione:

- 1) Nome e sede dell'Organizzazione;

- 2) elenco nominativo dei soli iscritti OPERATIVI all'Organizzazione, con generalità e specializzazione, secondo lo schema di cui all'ALLEGATO B al presente documento quale parte integrante e sostanziale.
- 3) organigramma dell'Organizzazione da redigersi sulla base dello schema di cui all'ALLEGATO C1 e ALLEGATO C2 al presente documento quale parte integrante e sostanziale;
- 4) risorse strumentali in dotazione all'Organizzazione secondo lo schema di cui all'ALLEGATO D al presente documento quale parte integrante e sostanziale.
- 5) eventuali altri elementi utili al coordinamento in emergenza a livello regionale.

Le organizzazioni censite sono obbligate a dare tempestiva comunicazione alla Regione di ogni variazione dei dati forniti al momento del censimento e comunque entro 30 giorni dal verificarsi della variazione, riproducendo eventualmente la dichiarazione di cui alla lettera a) del punto 2.3.

2. Censimento delle Organizzazioni.

Ai fini di essere censite le Organizzazioni devono possedere i seguenti requisiti:

- a) iscrizione al registro regionale di cui alla L.R. 25 maggio 1994, n. 15 o, in alternativa, costituzione sotto forma di Gruppo comunale o intercomunale di cui alla Deliberazione di Giunta Regionale n.1066 del 20 settembre 2000 e s.m.i.;
- b) numero di almeno 10 (dieci) volontari operativi iscritti all'Organizzazione;
- c) operare, anche in misura non prevalente, nel settore della protezione civile;
- d) essere titolari di polizza assicurativa conforme a quanto previsto dall'art. 4 della legge 11 agosto 1991, n. 266 che garantisca anche lo svolgimento di attività di protezione civile (valida sia in attività formativa, che esercitativa che in emergenza) ovvero di una polizza integrativa accesa per tali finalità;
- e) assenza, in capo ai rappresentanti legali, agli amministratori, ai titolari di incarichi operativi direttivi e a ciascun volontario operativo, di condanne penali, passate in giudicato, per reati che comportano l'interdizione dai pubblici uffici¹.

2.1. Obblighi operativi delle organizzazioni iscritte

In considerazione del particolare ambito di operatività, le organizzazioni dovranno garantire, oltre al rispetto degli obblighi normativi vigenti:

¹ *I reati che possono comportare l'interdizione dai pubblici uffici sono: gli illeciti di cui al decreto legislativo 3 aprile 2006, n.152 (norme in materia ambientale); i reati connessi alla criminalità organizzata; i reati contro il patrimonio dello Stato; i reati contro la personalità dello Stato o contro l'ordine pubblico; i delitti contro la pubblica amministrazione; i delitti non colposi contro le persone.*

- 1) lo svolgimento delle attività di protezione civile da parte dei volontari aderenti in condizioni operative e di sicurezza adeguate in rapporto alla tipologia degli interventi da svolgere;
- 2) la partecipazione in un anno solare, di minimo un volontario operativo aderente all'Organizzazione, ad almeno:
 - un' iniziativa di Protezione Civile tra quelle per le quali è prevista l'attivazione ai sensi del DPR 194/2001;
 - oppure un corso di formazione di cui all'art. 3 del presente Regolamento;
 - oppure una esercitazione di cui all'art. 4 del presente Regolamento.
- 3) l'impegno, da parte degli aderenti, ad evitare situazioni e comportamenti che possano essere ritenuti lesivi dell'immagine della propria Organizzazione e del sistema di Protezione Civile, anche ai sensi della Circolare del Capo del Dipartimento Nazionale della Protezione Civile, prot. DPC/DIP/0007218 del 07/02/2006, avente ad oggetto "Norme di comportamento per l'utilizzo del volontariato di protezione civile"

2.2. Gestione amministrativa del censimento

Il censimento è tenuto presso il Servizio regionale Protezione Civile che ne cura la gestione e l'aggiornamento.

A tal fine il Servizio regionale di Protezione Civile:

- riceve le domande di iscrizione o le richieste di cancellazione, aggiorna il censimento, lo approva con determinazione dirigenziale e provvede alla sua pubblicazione sul BUR, cura la gestione delle attività conseguenti all'applicazione del presente disciplinare;
- verifica il possesso da parte delle organizzazioni iscritte, anche attraverso controlli a campione, della permanenza dei requisiti di cui al punto 2;
- aggiorna i dati informativi oggetto dell'attività svolta dall'organizzazione.

2.3. Procedimento per l'inserimento delle organizzazioni nel censimento

Le organizzazioni che intendono essere censite presentano domanda (secondo lo schema ALLEGATO A al presente documento quale parte integrante e sostanziale) alla Regione Umbria - Servizio Protezione Civile - Via Romana Vecchia – Foligno (PG).

Il Servizio regionale Protezione Civile, accertata la sussistenza dei requisiti e la completezza della domanda, inserisce l'Organizzazione nel censimento.

La domanda di inserimento dovrà essere corredata dai seguenti documenti:

- a) la dichiarazione del legale rappresentante dell'Organizzazione interessata resa ai sensi dell'art. 47 del DPR 28 dicembre 2000, n.445 relativa all'assenza, in capo a se stesso, agli amministratori, ai titolari di incarichi operativi direttivi e a ciascun volontario operativo, di condanne penali, passate in giudicato, per reati che comportano l'interdizione dai pubblici uffici (ALLEGATO A1 al presente documento quale parte integrante e sostanziale);
- b) l'elenco nominativo degli iscritti all'Organizzazione operativi con generalità (nome, cognome, luogo e data di nascita, codice fiscale), dichiarazioni e specializzazioni/abilitazioni riconosciute dal Servizio Protezione Civile della Regione Umbria, compilato sullo schema di cui all' ;
- c) organigramma dell'Organizzazione da redigersi sulla base dello schema di cui all'ALLEGATO C1 – GRUPPO COMUNALE e ALLEGATO C2 – ASSOCIAZIONE;
- d) risorse strumentali in dotazione all'Organizzazione, compilato sullo schema di cui all'ALLEGATO D.

La dichiarazione di cui alla precedente lettera a) deve essere riprodotta annualmente al Servizio regionale di Protezione civile entro il 31 marzo.

Il Servizio Protezione Civile della Regione procederà all'inoltro della domanda di iscrizione dell'Organizzazione all'Elenco Nazionale delle Organizzazioni di volontariato di Protezione Civile tenuto presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri, Dipartimento della Protezione Civile, dopodiché, una volta ricevuta la conferma di iscrizione nell'Elenco Nazionale, l'Organizzazione è a tutti gli effetti OPERATIVA.

2.4. Verifiche e controlli

Il Servizio regionale di Protezione civile potrà effettuare adeguati controlli anche a campione per la verifica di quanto attestato e/o documentato in sede di domanda di iscrizione nonché in merito al permanere dei requisiti di cui al punto 2.

Ai fini della verifica dei dati trasmessi al momento della domanda di inserimento nel censimento la Regione Umbria, per il tramite del Servizio di Protezione Civile, potrà svolgere direttamente controlli sostanziali a campione sulle organizzazioni al fine di verificare il rispetto dello Statuto dell'Associazione o del Regolamento del Gruppo Comunale da parte degli aderenti che prestano attività di volontariato di protezione civile in riferimento agli obblighi e ai doveri degli aderenti oltreché ai relativi requisiti di OPERATIVITA' previsti nel presente disciplinare.

Nel caso si accerti il mancato rispetto dei requisiti o obblighi e doveri previsti dal presente disciplinare, l'organizzazione non potrà beneficiare di contributi regionali sino alla regolarizzazione della situazione (possono essere ritenuti gravi, a titolo esemplificativo, inadempienze quali: lo svolgimento di attività o azioni che siano in contrasto con lo scopo statutario dell'organizzazione, la

violazione del dovere di collaborazione al raggiungimento degli scopi sociali, il mancato pagamento della quota associativa e il venir meno dei requisiti soggettivi prescritti per l'ammissione).

2.5. Dichiarazione di non operatività

Ove in seguito delle verifiche di cui al punto 2.4 o in seguito ad accertati fatti risulti il venir meno dei requisiti di cui al punto 2 la Regione provvede d'ufficio e con atto motivato, previa diffida, alla dichiarazione di non operatività, con conseguente esclusione dal censimento dell'Organizzazione, alla comunicazione al Dipartimento Nazionale di Protezione Civile della non operatività della stessa ai sensi del presente disciplinare.

Parimenti la Regione provvede alla dichiarazione di non operatività dell'Organizzazione censita che:

- 1) non abbia comunicato eventuali variazioni in presenza di specifiche e reiterate richieste da parte della Regione;
- 2) non rispetti le presenti disposizioni regolamentari;
- 3) chieda di essere dichiarata non operativa.

3. Formazione

La Regione Umbria, i comuni e/o le associazioni possono organizzare corsi di formazione nel rispetto delle linee guida fissate nel Regolamento sul Sistema Formativo Regionale in corso di approvazione.

Il corso base, necessario per l'attivazione dei volontari operativi, deve in ogni caso essere concluso da una prova di verifica finale selettiva, predisposta e organizzata a cura del Servizio Protezione Civile della Regione

3.1. Principi di riconoscimento di un corso

La Regione riconosce come titoli formativi ai fini di protezione civile i corsi inclusi nel Regolamento sul Sistema Formativo Regionale ovvero corsi effettuati da altri soggetti previa validazione da parte di una apposita commissione istituita dal Servizio Regionale di Protezione Civile.

3.2. Finanziamenti per formazione.

Al fine di promuovere l'attività formativa la Regione può organizzare direttamente corsi o prevedere contributi a soggetti pubblici e privati, nonché alle organizzazioni di volontariato per realizzare corsi di formazione.

Le modalità di finanziamento sono descritte nel Regolamento sul Sistema Formativo Regionale.

4. Attività addestrative delle Organizzazioni iscritte nell'Elenco

La comunicazione delle attività, sia per l'“esercitazioni di protezione civile” che per le “prove di soccorso”, al fine di ottenere l'applicazione dei benefici di cui al DPR 194/2001, deve essere fatta su appositi modelli (SCHEDA PER COMUNICAZIONE ESERCITAZIONE DI PROTEZIONE CIVILE o SCHEDA PER COMUNICAZIONE PROVE DI SOCCORSO) redatti dal Servizio Regionale di Protezione Civile e disponibili sul sito internet della Regione Umbria.

Per quanto riguarda la programmazione e l'organizzazione delle attività addestrative di protezione civile si fa riferimento alle Direttive del Dipartimento Nazionale ed in particolare alle circolari n. DPC/EME/0018872 del 28.03.2007, DPC/VRE/75360 del 12.12.2007 e DPC/EME/0041948 del 28.05.2010 e alle eventuali successive modificazioni e integrazioni.

In particolare la circolare del Dipartimento, DPC/EME/0041948 del 28.05.2010, fornisce indicazioni sulle attività addestrative per uniformare queste iniziative sull'intero territorio nazionale.

Il documento le suddivide in:

- esercitazioni di protezione civile
- prove di soccorso

4.1. Esercitazioni di protezione civile

Le esercitazioni di protezione civile verificano i piani di emergenza o testano i modelli organizzativi per la successiva pianificazione basandosi sulla simulazione di un'emergenza reale. Partecipano alle esercitazioni gli Enti, le Amministrazioni e le Strutture operative del Servizio di protezione civile attivate secondo una procedura standardizzata.

Le esercitazioni sono nazionali, quando vengono programmate e organizzate dal Dipartimento della Protezione Civile in accordo con le Regioni o le Province Autonome in cui si svolgono, altrimenti sono classificate come regionali o locali.

In fase di progettazione deve essere redatto, dall'ente pubblico proponente, un documento di impianto da condividere con tutte le amministrazioni che partecipano alla simulazione. Questo documento contiene gli elementi fondamentali dell'esercitazione tra cui l'individuazione dell'evento storico di riferimento.

L'esercitazione può inoltre distinguersi in:

- **esercitazione per posti di comando (table-top)**, in cui vengono attivati i centri operativi e la rete di telecomunicazioni.

- **esercitazione a scala reale (full-scale)**, durante la quale oltre ai centri operativi vengono realizzate azioni sul territorio che possono coinvolgere la popolazione.

4.2. Prove di soccorso

Queste attività verificano la capacità di intervento del sistema e possono essere promosse da una delle Strutture operative del Servizio nazionale di protezione civile e quindi anche dalle organizzazioni iscritte al presente Elenco.

Anche per le prove di soccorso deve essere elaborato il documento di impianto che deve essere trasmesso alla Regione Umbria, Servizio Protezione Civile e deve prevedere – tra le varie informazioni – gli obiettivi e il cronoprogramma delle attività.

4.3. Finanziamenti per attività addestrative.

Oltre ai benefici di cui al DPR 194/2001, la Regione Umbria, nei limiti degli stanziamenti di bilancio che si renderanno disponibili ogni annualità, può prevedere ulteriori contributi per promuovere l'attività addestrativa.

In questo caso la Regione può partecipare con un contributo massimo pari all'80% delle spese effettivamente sostenute e non coperte da eventuali rimborsi di cui al DPR 194/2001.

Il contributo regionale è finalizzato quindi a contribuire esclusivamente al finanziamento non coperto dal DPR 194/2001.

Nei modelli sono previsti i campi da compilare per ricevere il contributo regionale; il rimborso, effettuato all'ente pubblico nel caso di esercitazioni di protezione civile, e all'organizzatore, nel caso di prove di soccorso deve essere comunque sempre preceduto da adeguata copertura finanziaria da parte della Regione Umbria costituita dall'assunzione del relativo impegno di spesa nel competente capitolo del bilancio regionale

In particolare la Regione Umbria può contribuire per ogni singola attività addestrativa complessivamente come segue:

4.3.1 Pasti campali: il massimo valore rimborsabile è di 12 euro al giorno per volontario così suddivise: 2 euro per la colazione, 5 euro per il pranzo, 5 euro per la cena. La liquidazione avverrà sulla base degli attestati di partecipazione rilasciati;

4.3.2 Spese di Segreteria: massimo 80% delle spese effettivamente sostenute e adeguatamente documentate e valutate compatibili con l'attività resa fino a un massimo di 500 euro;

4.3.3 Spese di Promozione e diffusione dell'informazione: massimo 80% delle spese effettivamente sostenute ed adeguatamente documentate fino a un massimo di 500 euro;

4.3.4 Spese per acquisto materiale di consumo o a perdere: massimo 80% delle spese effettivamente sostenute ed adeguatamente documentate fino a un massimo di 2.000 euro. Spese per noleggi di materiale e attrezzature o per prestazioni di servizio di terzi: massimo 80% delle spese effettivamente dimostrate fino a un massimo di 2000 euro.

I valori economici di cui sopra possono essere aggiornati dal Servizio Regionale Protezione Civile sulla base della variazione degli indici ISTAT dei prezzi al Consumo o sulla base di disposizioni di legge sopravvenute.

5. Gestione operativa delle Organizzazioni censite

Possono essere attivati per interventi di protezione civile tutti i volontari OPERATIVI che, regolarmente iscritti a una Organizzazione censita, abbiano conseguito l'attestato di frequenza al corso base di protezione civile riconosciuto dal Servizio Protezione civile della Regione Umbria.

5.1. Impiego in attività di protezione civile

Ai sensi della circolare DPC/DIP/0008137 del 9.2.2007, i volontari e in generale le strutture operative non devono partecipare con le insegne, con i mezzi e con le risorse istituzionalmente dedicate alle attività di protezione civile ad iniziative che esulano dalla sfera di competenza del Servizio Nazionale di Protezione Civile.

L'utilizzo dell'emblema della protezione civile deve essere opportunamente evitato per tutte quelle attività che non rientrano nell'espletamento delle attività di protezione civile per non ingenerare confusioni di ruoli e competenze.

I volontari della Regione Umbria sono obbligati a partecipare ad attività di Protezione Civile con le divise e livree previste dal Regolamento sulle linee guida regionali.

5.2. Inizio Impiego

In caso di impiego di una o più Organizzazioni, regolarmente censite e quindi dichiarate operative, i Sindaci, i Prefetti o loro delegati, devono darne immediata comunicazione al Servizio Regionale di Protezione Civile compilando il modello ALLEGATO "INIZIO IMPIEGO" al presente documento quale parte integrante e sostanziale, da spedire entro le 24h dall'evento.

Il mancato o ritardato intervento richiesto dall'autorità competente, da parte di un volontario operativo, deve essere adeguatamente motivato dall'organizzazione di appartenenza, pena l'attivazione di un procedimento di verifica dell'effettiva operatività dell'organizzazione a cura del Servizio Protezione civile.

Il Servizio Protezione Civile della Regione Umbria, direttamente o per conto di autorità pubblica, il Comune o la Prefettura, promotori di manifestazioni ed eventi di protezione civile provvedono

all'inoltro della richiesta di attivazione dell'Organizzazione di Volontariato con l'applicazione dei benefici di legge previsti dal D.P.R. n. 194/2001 al Dipartimento Nazionale della Protezione Civile, utilizzando il modello RICHIESTA APPLICAZIONE BENEFICI DPR194/2001 (che contiene anche l'Ente che coordina la o le Organizzazioni impiegate).

5.3. Fine Impiego

L'autorità pubblica che coordina l'impiego dei volontari deve dare immediata comunicazione di FINE IMPIEGO al Servizio Regionale di Protezione Civile (compilando il modello ALLEGATO "FINE IMPIEGO" al presente documento quale parte integrante e sostanziale); in questo caso sarà la Regione a rilasciare gli attestati.

Se l'autorità pubblica che coordina l'impiego dei volontari è autorità di protezione civile (Sindaco o Prefetto) deve dare immediata comunicazione di FINE IMPIEGO al Servizio Regionale di Protezione Civile (compilando il modello ALLEGATO "FINE IMPIEGO") e rilasciare alla o alle Organizzazioni impiegate gli attestati sia per i singoli volontari (modello ATTESTATO AI SENSI DEL DPR194/2001 – VOLONTARIO allegato al presente documento quale parte integrante e sostanziale) sia per l'Organizzazione (modello ATTESTATO AI SENSI DEL DPR194/2001 – ORGANIZZAZIONE allegato al presente documento quale parte integrante e sostanziale) che per i mezzi e le attrezzature (modello ATTESTATO AI SENSI DEL DPR194/2001 – AUTOMEZZO allegato al presente documento quale parte integrante e sostanziale).

In ogni caso il Responsabile dell'Organizzazione deve anche trasmettere alla Regione l'allegato al presente documento quale parte integrante e sostanziale RAPPORTO DI INTERVENTO.

La mancata o ritardata comunicazione (INIZIO IMPIEGO / FINE IMPIEGO) da parte del soggetto attivante potrebbe non consentire l'applicazione dei benefici previsti dal D.P.R. 194/2001.

6. Gestione dell'applicazione dei benefici previsti dal D.P.R. 194/2001.

Il rimborso andrà richiesto in base alla Circolare DPC/VRE/054056 del 26 novembre 2004 (ai sensi del D.P.R. n°194/2001) e successive modifiche e integrazioni.

7. Criteri generali per contributi, sovvenzioni e rimborsi regionali.

Per la parte non coperta dai rimborsi di cui al D.P.R. 194/2001 la Regione Umbria può erogare contributi alle organizzazioni di volontariato di Protezione Civile censite tramite bandi o contributi specifici nel limite delle risorse disponibili.

La Regione Umbria al fine di promuovere l'attività, la crescita e lo sviluppo del sistema regionale di protezione civile, può concedere alle Organizzazioni censite contributi economici per le seguenti linee di intervento:

- a) potenziamento delle attrezzature, dei mezzi e delle dotazioni a disposizione delle organizzazioni nel rispetto disposizioni vigenti in materia;
- b) miglioramento della preparazione tecnica ivi comprese le attività esercitative o di formazione finalizzata a conseguire un miglioramento qualitativo ed una maggiore efficacia dell'attività espletata dalle organizzazioni;
- c) attività di divulgazione della cultura di protezione civile nonché per favorire la conoscenza delle nozioni e l'adozione dei comportamenti individuali e collettivi, utili a ridurre i rischi derivanti dagli eventi calamitosi e attenuarne le conseguenze.

La Regione sulla base dei programmi di intervento e delle disponibilità di bilancio stabilisce annualmente per ogni linea di intervento sopra dette l'ammontare dei finanziamenti erogabili alle organizzazioni per le finalità di cui al precedente comma indicando criteri modalità e termini di attivazione degli stessi.

Le disponibilità stanziare per ogni linea di intervento potranno essere attivate come segue:

- a) concessioni contributive sulla base di progetti specifici presentati dalle organizzazioni almeno tre mesi prima dell'inizio degli stessi;
- b) concessioni contributive sulla base di specifici bandi finalizzati al miglioramento delle dotazioni operative o per il vestiario e DPI;
- c) concessioni contributive sulla base di specifiche "Attività addestrative" (di cui al cap. 4) promosse dalle organizzazioni e proposte entro i termini stabiliti dal Dipartimento Nazionale della Protezione Civile;
- d) concessioni contributive sulla base di specifiche iniziative di formazione promosse dalle organizzazioni con le modalità indicate nel Regolamento sul Sistema Formativo Regionale;
- e) concessioni contributive sulla base di specifiche iniziative promosse dalla regione;
- f) convenzioni stipulate con alcune organizzazioni per determinate attività di interesse regionale in ambito di protezione civile.

Le istanze per l'ammissione al contributo devono essere presentate entro i termini di cui sopra ove indicati;

Le richieste pervenute alla Regione Umbria oltre le date sopra dette saranno valutate sulla base delle eventuali risorse rimaste a disposizione per le relative finalità.

7.1. Concessioni contributiva tramite Bandi: criteri di assegnazione

L'erogazione di contributi tramite bandi viene definita dalla Giunta Regionale che in sede di approvazione stabilisce i criteri di accesso, di assegnazione, di esclusione e di erogazione, nonché le procedure per le verifiche e quant'altro utile al fine di una corretta assegnazione dei fondi regionali.

7.2. Ulteriori concessioni contributive : criteri di assegnazione.

La Giunta regionale può procedere anche all'assegnazione, senza previa pubblicazione di bando, di finanziamenti alle organizzazioni di volontariato di protezione civile garantendo il rispetto del principio di imparzialità e di equità di trattamento privilegiando:

- a) Le organizzazioni che partecipano con una quota parte superiore al 20%;
- b) Le Organizzazioni di volontariato di protezione civile che abbiano dimostrato particolare esperienza e capacità operativa;
- c) I progetti di diretto interesse regionale;
- d) Le organizzazioni i cui volontari svolgono attività nell'ambito della Consulta.

Nella concessione dei contributi di cui al presente articolo si tiene conto delle eventuali, analoghe concessioni di contributi o agevolazioni finanziarie da parte di altre amministrazioni pubbliche al medesimo titolo, ovvero da parte dei privati. A tal fine l'istante, con dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà resa ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 in calce alla domanda di contributo, dovrà indicare i contributi e le agevolazioni ricevute per le medesime finalità.

L'ammontare complessivo dei contributi pubblici o privati, anche congiuntamente considerati, non può superare l'importo della spesa effettivamente sostenuta dall'organizzazione con riguardo al medesimo progetto di potenziamento delle strutture, o di miglioramento della preparazione tecnica, o di formazione dei cittadini.

L'utilizzo delle attrezzature finanziate dovrà avvenire esclusivamente su attivazione della Regione Umbria o del Comune di residenza, per eventuali richieste di utilizzo da parte dei rispettivi riferimenti nazionali sarà necessario chiedere il nulla osta al competente Servizio regionale.

7.3. Determinazione contributi ammissibili.

L'ammissione delle istanze e la concessione del contributo è disposta con determinazione dirigenziale del Servizio Protezione Civile sulla base dei criteri sopra esposti.

7.4. Destinazione del contributo.

Il beneficiario può utilizzare i contributi esclusivamente per la completa realizzazione dei progetti finanziati.

7.5. Erogazione del contributo.

A partire dalla data di ricevimento della comunicazione da parte del Servizio di Protezione Civile l'Organizzazione è autorizzata a procedere alla realizzazione del progetto.

Al termine del progetto dovrà essere consegnato alla Regione Umbria un resoconto dettagliato delle attività svolte e con allegata la documentazione contabile per le spese sostenute.

La data della documentazione contabile non potrà in ogni caso essere antecedente alla data di adozione del provvedimento di ammissibilità a contributo.

Eventuali proroghe, solo se motivate da cause oggettivamente documentabili, potranno essere richieste alla Regione Umbria, che avrà facoltà di concederle.

La liquidazione del contributo avverrà secondo le indicazioni contenute negli atti di approvazione del progetto o iniziativa..

7.6. Revoca dei contributi.

Qualora il Legale Rappresentante dell'organizzazione, ammessa al contributo, non provveda a dar seguito al progetto nei tempi e nei modi previsti, anche a seguito di sollecito scritto del Servizio Protezione Civile, viene disposta d'ufficio con atto motivato e previa diffida la revoca del contributo. La Regione Umbria per il tramite del Servizio regionale competente disporrà, nel rispetto della vigente normativa in materia, i necessari controlli, anche eventualmente a campione, al fine della verifica della rispondenza fra il progetto approvato e quanto finanziato. Nel caso si riscontrassero difformità allo stesso non adeguatamente giustificate la Regione Umbria procederà alla revoca nel medesimo contributo.

8. Modalità di collaborazione e stipula di convenzioni.

Nel rispetto delle indicazioni del precedente paragrafo e di quanto previsto dalla L. 11 agosto 1991, n.266 la Regione Umbria può stipulare convenzioni con le organizzazioni di che trattasi per coadiuvare attività operative in emergenza o per attività operative ordinarie a supporto del Servizio Regionale di protezione civile . Al Servizio regionale di Protezione civile compete in ogni caso l'indirizzo ed il coordinamento delle medesime attività

Nelle convenzioni con le Organizzazioni di volontariato può essere previsto la cessione in comodato d'uso di mezzi o attrezzature regionali o la messa a disposizione di mezzi dell'Organizzazione con precedenza alle necessità regionali.

In caso di cessione in comodato d'uso gratuito di beni, mezzi o attrezzature la Regione può farsi carico delle spese di manutenzione straordinaria e quantificare, nella convenzione, un contributo per la partecipazione alle spese di manutenzione ordinaria in modo da garantire la perfetta efficienza h24 di tutti i beni utili alle emergenze. Tale contributo sarà erogato sulla base di un rendiconto delle spese effettivamente sostenute per la manutenzione dei mezzi oggetto di comodato.

La Regione Umbria può avvalersi dei volontari operativi iscritti alle organizzazioni di volontariato di cui al presente Elenco sia per svolgere attività istituzionali dell'ente al fine di una pronta risposta alle esigenze che possono insorgere improvvisamente o in modo programmato ma non continuativo, sia per attività istituzionali che hanno un carattere di continuità nel tempo per garantire il pronto impiego di tutto il sistema regionale di protezione civile.

Nella convenzione devono essere indicati chiaramente il Responsabile legale dell'Organizzazione, referente per la Regione per la convenzione, l'oggetto della convenzione, la durata (su più anni se convenzione continuativa o la durata per la convenzione non continuativa), eventuali costi a carico della Regione, eventuali costi a carico dell'Organizzazione, eventuali beni che vengono ceduti in comodato d'uso e eventuali beni che l'Organizzazione mette a disposizione in modo esclusivo per il sistema regionale di Protezione Civile, le modalità di utilizzo dei beni e quant'altro utile alla descrizione della convenzione.

In particolare la Regione Umbria può contribuire alle spese per:

- Pasti dei volontari: il massimo valore rimborsabile è di 12 euro al giorno per volontario così suddivise: 2 euro per la colazione, 5 euro per il pranzo, 5 euro per la cena. La liquidazione avverrà sulla base di quanto concordato nell'atto convenzionale.
- Spese di Segreteria.
- Spese per acquisto materiale di consumo o a perdere.
- Spese per noleggi di materiale e attrezzature o per prestazioni di servizio di terzi.

I valori economici di cui sopra possono essere aggiornati dal Servizio Regionale Protezione Civile sulla base della variazione degli indici ISTAT dei prezzi al Consumo o sulla base di disposizioni di legge sopravvenute.

Sono quindi previste convenzioni sia per attività continuative che per quelle non continuative.

9. Disposizioni transitorie e finali.

Entro 90 giorni dalla pubblicazione sul B.U.R. del presente documento le organizzazioni di cui in precedenza potranno presentare la domanda, di cui all'allegato A, corredata di tutta la documentazione richiesta al fine di aderire al censimento dichiarando il possesso dei requisiti necessari per il requisito di operatività. Entro i successivi 60 giorni il Servizio Protezione Civile provvede all'istruttoria delle domande verificandone la completezza e inserendo o meno le organizzazioni nel Censimento.

Nelle more dell'iscrizione dell'Organizzazione al censimento con le procedure sopra indicate, tutte le organizzazioni di volontariato di Protezione civile della Regione Umbria iscritte, per le associazioni, nel registro regionale di cui alla L.R. n. 15 del 25 maggio 1994, per i gruppi comunali o intercomunali, nell'elenco regionale dei gruppi comunali, istituito con DGR n. 1066, del 20 settembre 2000, incluse nell'elenco "A" di cui alla Deliberazione della Giunta Regionale n.1607 del 24 novembre 2008 e successivi aggiornamenti sono provvisoriamente dichiarate operative ed alle stesse sono applicabili, per quanto compatibili, le norme di cui al presente atto.

In mancanza della presentazione della documentazione, ovvero al verificarsi di irregolarità nella medesima il Servizio Protezione civile provvederà con atto motivato e previa diffida alla cancellazione di ufficio dell'organizzazione dal censimento e alla dichiarazione di non operatività.

10. ALLEGATO A: DOMANDA DI ADESIONE AL CENSIMENTO

Carta intestata o timbro dell'organizzazione
richiedente

Alla Regione Umbria
Servizio Protezione Civile

Domanda di adesione al censimento ai sensi della D.G.R. n.1607 del 24 novembre 2008

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE E DI ATTO DI NOTORIETA'
(art. 46 e art. 47, DPR 28 dicembre 2000, n.445)

Il sottoscritto _____

In qualità di Legale Rappresentante (giusta nomina intervenuta con provvedimento n. _____
del _____) dell'Organizzazione denominata:

sede legale (Comune): _____

Indirizzo: _____ CAP _____

ai sensi di quanto disposto con D.G.R. n. _____ del _____

CHIEDE

che l'organizzazione sopra citata sia censita quale organizzazione operativa ai fini dell'impiego in attività di protezione civile, e, a tal fine, consapevole delle sanzioni penali previste per il caso di dichiarazione mendace, così come stabilito dall'art. 76 del DPR 28 dicembre 2000, n. 445, nonché della decadenza dai benefici eventualmente conseguiti per effetto del provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera

DICHIARA

- a) che la medesima organizzazione è
 - iscritta al registro regionale di cui alla L.R. 25 maggio 1994, n. 15.
 - costituita sotto forma di Gruppo comunale o intercomunale di cui alla Deliberazione di Giunta Regionale n.1066 del 20 settembre 2000 e s.m.i.;
- b) che il numero dei volontari operativi iscritti all'Organizzazione è superiore o uguale a 10;
- c) che l'organizzazione sopra richiamata opera nel settore della protezione civile;
- d) che è stata stipulata una polizza assicurativa conforme a quanto previsto dall'art. 4 della legge 11 agosto 1991, n. 266 che garantisce anche lo svolgimento di attività di protezione civile (valida sia in attività formativa, sia esercitative che in emergenza) ovvero di una polizza integrativa accesa per tali finalità;
- e) di essere pienamente consapevole degli obblighi operativi previsti al punto 2.1 degli "Indirizzi operativi per le organizzazioni di volontariato che partecipano al sistema regionale di protezione civile", approvati con D.G.R. n. _____ del _____;
- f) di essere a conoscenza che, come previsto dai succitati indirizzi operativi l'irregolarità o il mancato rispetto degli obblighi e doveri previsti, potrà comportare la cancellazione dall'elenco del censimento e quindi la dichiarazione di non operatività dell'organizzazione

con conseguente impossibilità di attivazione per finalità di protezione civile ed esclusione dal beneficio di eventuali contributi regionali

COMUNICA

Per le finalità di cui alla citata D.G.R. n..... del che i dati relativi all' organizzazione sono i seguenti :

INDIRIZZO _____ n. _____

CAP _____ Comune _____ Prov. _____

Primo Recapito telefonico EMERGENZE H24:

Fax UNICO: _____ E-MAIL _____

SITO INTERNET _____

In caso di Gruppo Comunale o Intercomunale:

SINDACO: _____

tel. _____ Cell. _____

COORDINATORE: _____

tel. _____ Cell. _____

Delibera Consiglio Comunale: data _____ numero _____

Iscrizione Elenco Regionale: data _____ numero _____

In caso di Associazione:

Responsabile Legale o PRESIDENTE:

tel. _____ Cell. _____

VICE PRESIDENTE:

tel. _____ Cell. _____

Iscrizione Registro Regionale:

data _____ e numero _____

REGISTRO REGIONALE SETTORE

protezione civile

sanitario

culturale ed artistico

scientifico

educativo

sportivo, ricreativo e del tempo libero

Turistico - naturale

salvag. patrim. storico cultur.,artist. Amb

sociale

Cod. Fisc. / Partita IVA: _____ / _____

Iscrizione Dipartimento Protezione Civile: data _____ numero _____

ASSICURAZIONE: nome assicurazione _____ polizza n. _____

VOLONTARI

Totale associati o volontari n. _____ di cui volontari operativi n. _____

Informativa ai sensi dell'art. 13 del d.lgs. 30 giugno 2003, n. 196

Il Sottoscritto dichiara, infine, di essere informato, ai sensi e per gli effetti di cui al d.lgs. 30 giugno 2003, n. 196 che i dati raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

Luogo e Data _____

Timbro dell'Organizzazione

Firma¹ _____

Documenti allegati:

1. ALLEGATO A1;
2. ALLEGATO B;
3. ALLEGATO C1 o C2;
4. ALLEGATO D

¹ La dichiarazione è sottoscritta dall'interessato in presenza del personale addetto oppure sottoscritta ed inviata assieme alla fotocopia del documento di identità via fax, o mezzo posta ordinaria o elettronica o tramite un incaricato (art. 38 D.P.R. 445/2000)

11. ALLEGATO A1: DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO DI NOTORIETÀ.

Carta intestata o timbro dell'organizzazione
richiedente

Alla Regione Umbria
Servizio Protezione Civile

Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà (art. 47 del D.P.R. 445/2000)

Il sottoscritto _____

In qualità di Legale Rappresentante (giusta nomina intervenuta con provvedimento n. _____
del _____) dell'Organizzazione denominata:

sede legale (Comune): _____

Indirizzo: _____ CAP _____

ai sensi di quanto disposto al paragrafo 2) primo periodo lett e) dell'Allegato A alla D.G.R. n. ...del..... consapevole delle sanzioni penali previste per il caso di dichiarazione mendace, così come stabilito dall'art. 76 del DPR 28 dicembre 2000, n. 445, nonché della decadenza dai benefici eventualmente conseguiti per effetto del provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera

DICHIARA

l'assenza, in capo a se stesso, agli amministratori, ai titolari di incarichi operativi direttivi e a ciascun volontario operativo, di condanne penali, passate in giudicato, per reati che comportano l'interdizione dai pubblici uffici.

Informativa ai sensi dell'art. 13 del d.lgs. 30 giugno 2003, n. 196

Il Sottoscritto dichiara, infine, di essere informato, ai sensi e per gli effetti di cui al d.lgs. 30 giugno 2003, n. 196 che i dati raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

Luogo e Data _____

Firma ¹ _____

¹ La dichiarazione è sottoscritta dall'interessato in presenza del personale addetto oppure sottoscritta ed inviata assieme alla fotocopia del documento di identità via fax, o mezzo posta ordinaria o elettronica o tramite un incaricato (art. 38 D.P.R. 445/2000)

12. ALLEGATO B: ELENCO VOLONTARI OPERATIVI.

ELENCO VOLONTARI OPERATIVI										
	COGNOME	NOME	CODICE FISCALE				comune di nascita	pr.	Data di nascita	DICHIARAZIONE DI OPERATIVITA' (D.G.R. del 05.12.2011 n. ____, CAP. 1.1.d) (apporre firma)
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
11										
12										
13										
14										
15										
16										
17										
18										
19										
20										

13. ALLEGATO C1 – GRUPPO COMUNALE

Carta intestata o timbro dell'organizzazione
richiedente

Alla Regione Umbria
Servizio Protezione Civile

DICHIARAZIONE ORGANIZZAZIONE INTERNA - ORGANIGRAMMA GRUPPO COMUNALE

Il sottoscritto _____

Legale Rappresentante dell'Organizzazione denominata:

sede legale (Comune): _____

Indirizzo: _____ CAP _____

ai sensi di quanto disposto con D.G.R. n. _____ del _____

DICHIARA

che gli Organi Direttivi Operativi della propria organizzazione sono svolti da:

N	FUNZIONE SVOLTA	NOME E COGNOME
1	COORDINATORE G.C.	
2	VICE COORDINATORE	
3	REFERENTE SEGRETERIA	
4	REFERENTE FORMAZIONE	
5	REFERENTE SICUREZZA	
6	REFERENTE TLC	
7	REFERENTE LOGISTICI	
8	SOLO SE PRESENTI LE SPECIALITÀ	REFERENTE SPECIALISTICI
9		REFERENTE U.C.S.
10		REFERENTE AIB / AIC

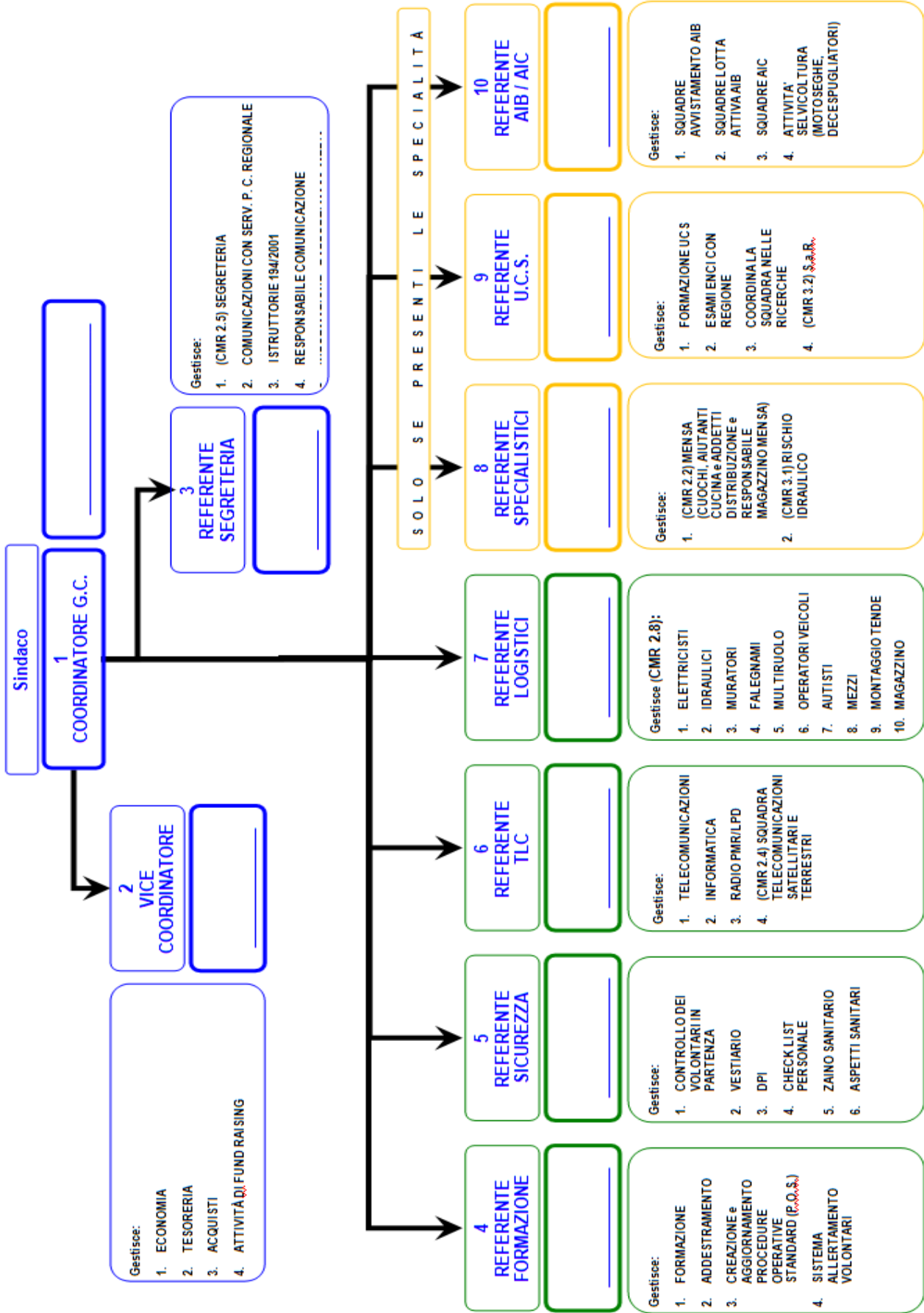
Si allega organigramma.

Luogo _____

Data _____

Timbro dell'Organizzazione

Firma _____



14. ALLEGATO C2 – ASSOCIAZIONE

Carta intestata o timbro dell'organizzazione
richiedente

Alla Regione Umbria
Servizio Protezione Civile

DICHIARAZIONE ORGANIZZAZIONE INTERNA – ORGANIGRAMMA ASSOCIAZIONE

Il sottoscritto _____

Legale Rappresentante dell'Organizzazione denominata:

sede legale (Comune): _____

Indirizzo: _____ CAP _____

ai sensi di quanto disposto con D.G.R. n. _____ del _____

DICHIARA

che gli Organi Direttivi Operativi della propria organizzazione sono svolti da:

N	FUNZIONE SVOLTA		NOME E COGNOME
1	RESPONSABILE LEGALE		
2	VICE RESPONSABILE		
3	REFERENTE SEGRETERIA		
4	REFERENTE FORMAZIONE		
5	REFERENTE SICUREZZA		
6	REFERENTE TLC		
7	REFERENTE LOGISTICI		
8	SOLO SE PRESENTI LE SPECIALITÀ	REFERENTE SPECIALISTICI	
9		REFERENTE U.C.S.	
10		REFERENTE AIB / AIC	

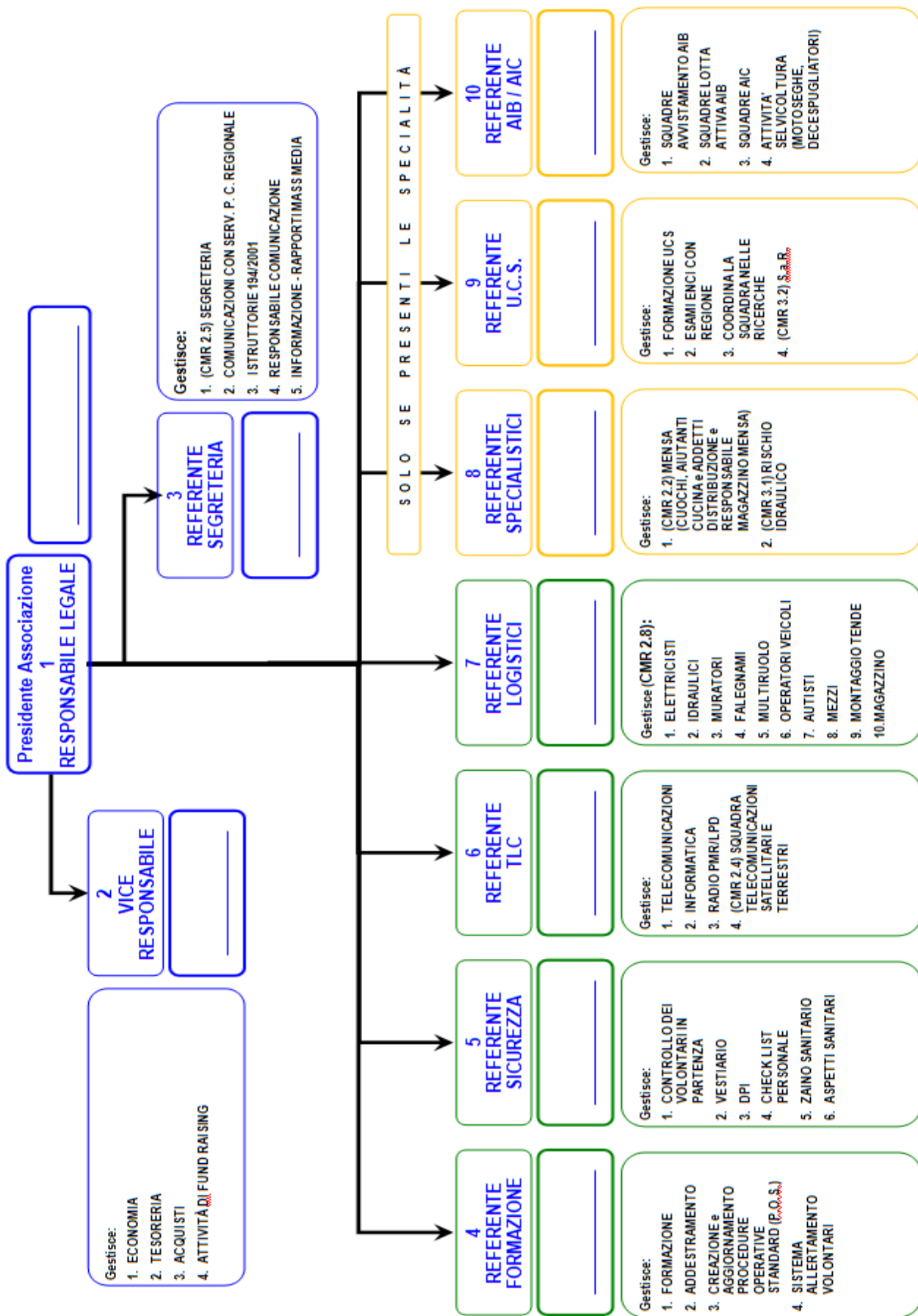
Si allega organigramma.

Luogo _____

Data _____

Timbro dell'Organizzazione

Firma _____



15. ALLEGATO D – MEZZI E ATTREZZATURE

01 GRUPPI ELETTRICI		
(le attrezzature devono essere di proprietà; compilare una scheda per ogni attrezzatura)		
	Descrizione	
1	Denominazione	
2	Marca	
3	Modello	
4	Potenza (kW)	
5	Voltaggio nominale massimo:	
	1 = 220V	
	2 = 380V	
	3 = 220 e 380V	
6	Alimentazione:	
	1 = Benzina	
	2 = Gasolio	
	3 = Miscela	
7	Capacità del serbatoio (l)	
8	Autonomia (h)	
9	Peso complessivo (kg)	
10	Tipologia di trasporto:	
	1 = Barrellato	
	2 = Carrello stradale (indicare massa max a terra)	
	3 = Carrello cantiere	
	4 = Da caricare su mezzo	
11	elitrasportabile	
12	Tipologia dell'eventuale dispositivo di traino:	
	1 = Sfera	
	2 = Ulpio	
	3 = Campana	
13	Note	
14	Prezzo d'acquisto (€)	
15	Valutazione attuale (€)	
16	finanziato da	
17	Data di aggiornamento scheda	

02 FARI E TORRI FARO

(le attrezzature devono essere di proprietà; compilare una scheda per ogni attrezzatura)

Descrizione		
1	Denominazione	
2	Marca	
3	Modello	
4	Potenza totale (kW)	
5	Numero di proiettori	
6	Voltaggio nominale:	
	1 = 220V	
	2 = 380V	
	3 = 220 e 380V	
7	Alimentazione (solo per motofari):	
	1 = Benzina	
	2 = Gasolio	
	3 = Benzina più elettrico	
	4 = Gasolio più elettrico	
5 = Solo elettrico		
8	Fornisce anche elettricità:	
	1 = 220V	
	2 = 380V	
	3 = 220 e 380V	
9	Fornisce anche elettricità: quanti KW alle prese:	
10	Capacità del serbatoio	
11	Autonomia (solo per motofari) (h)	
12	Lunghezza (m)	
13	Larghezza (m)	
14	Altezza (m)	
15	Peso complessivo (kg)	
16	Tipologia di trasporto:	
	1 = Barrellato	
	2 = Carrellato	
	3 = Carrello cantiere	
17	4 = Da caricare su mezzo	
17	elitrasportabile?	
18	Tipologia del dispositivo di traino:	
	1 = Sfera	
	2 = Ulpio	
19	3 = Campana	
19	Note	
20	Prezzo d'acquisto (€)	
21	Valutazione attuale (€)	
22	finanziato da	
23	Data di aggiornamento scheda	

03 ATTREZZATURE ASPIRAZIONE LIQUIDI

(le attrezzature devono essere di proprietà; compilare una scheda per ogni attrezzatura)

1	Descrizione	
2	Denominazione	
3	Marca	
4	Modello	
5	Tipologia dell'attrezzatura:	
	1 = Solo liquidi_elettropompa	
	2 =Solo liquidi_motopompa	
	3 = Liquidi più parti solide (idrovara)_elettropompa	
	4 = Liquidi più parti solide (idrovara)_motopompa	
6	Portata (l/s)	
7	Alimentazione:	
	1 = Benzina	
	2 = Gasolio	
	3 = Miscela	
	4 = Elettrica	
8	Lunghezza (m)	
9	Larghezza (m)	
10	Altezza (m)	
11	Peso complessivo dell'attrezzatura (kg)	
12	Diametro massimo corpi solidi	
13	Diametro manichetta aspirazione (mm)	
14	Lunghezza manichetta aspirazione (m)	
15	Diametro manichetta mandata (mm)	
16	Lunghezza manichetta mandata (m)	
17	Tipologia di trasporto:	
	1 = Barrellato	
	2 = Carrello stradale (indicare massa max a terra)	
	3 = Carrello cantiere	
	4 = Da caricare su mezzo	
18	elitrasportabile?	
19	Tipologia dell'eventuale dispositivo di traino	
	1 = Sfera	
	2 = Ulpio	
	3 = Campana	
20	Note	
21	Prezzo d'acquisto (€)	
22	Valutazione attuale (€)	
23	finanziato da	
24	Data di aggiornamento scheda	

04 MODULI AIB

(le attrezzature devono essere di proprietà; compilare una scheda per ogni attrezzatura)

n	Descrizione	
1	Denominazione	
2	Marca	
3	Modello	
4	Lunghezza esterna (m)	
5	Larghezza esterna (m)	
6	Altezza esterna (m)	
7	Peso a pieno carico (kg)	
8	Capacità serbatoio (l)	
9	Numero naspi	
10	Lunghezza naspo (m)	
11	Alimentazione:	
	1 = Benzina	
	2 = Gasolio	
	3 = Miscela	
12	Elitrasportabile:	
	1 = Sì	
	2 = No	
13	Tipologia di trasporto	
	1 = Semovente	
	2 = Carrello stradale (indicare massa max a terra)	
14	3 = Da caricare su veicolo	
	Tipologia del dispositivo di traino:	
	1 = Sfera	
14	2 = Ulpio	
	3 = Campana	
15	Note	
16	Prezzo d'acquisto (€)	
17	Valutazione attuale (€)	
18	finanziato da	
19	Data di aggiornamento scheda	

05 CUCINE E ATTREZZATURE PER CUCINE

(le attrezzature devono essere di proprietà; compilare una scheda per ogni attrezzatura)

	Descrizione	
1	Numero lavelli in acciaio (min 1,2 m)	
2	Numero tavoli in acciaio (2,0 m - 2,5 m)	
3	Numero cucine con almeno 4 fuochi	
4	Numero bollitori (min 60 l)	
5	Numero brasiere (circa 1.2 m)	
6	Numero forni a colonna elettroventilati (industriali)	
7	Numero scadavivande (circa 1 m)	
8	Numero boiler rapidi a GPL	
9	Numero boiler rapidi elettrici	
10	Numero affettatrici	
11	Numero friggitrice	
12	Numero Tritacarne	
13	Numero celle frigorifere a 2 scomparti	
14	Capacità cella frigorifera (l)	
15	Numero celle freezer	
16	Capacità cella freezer (l)	
17	Numero tavoli pieghevoli da 8 posti	
18	Numero panche pieghevoli da 4 posti	
19	Numero di batterie di pentole in acciaio complete	
20	Note	
21	Prezzo d'acquisto (€)	
22	Valutazione attuale (€)	
23	finanziato da	
24	Data aggiornamento scheda	

06 CISTERNE - SERBATOI ACQUA POTABILE

(le attrezzature devono essere di proprietà; compilare una scheda per ogni attrezzatura)

Descrizione		
1	Denominazione	
2	Marca	
3	Modello	
4	Capacità (l)	
5	Cisterna per acqua potabile:	
	1 = Sì	
	2 = No	
6	Cisterna dotata di autoclave:	
	1 = Sì	
	2 = No	
7	Lunghezza esterna (m)	
8	Larghezza esterna (m)	
9	Altezza esterna (m)	
10	Indicare il peso a vuoto (kg)	
11	Tipologia di trasporto:	
	1 = Barrellato	
	2 = Carrello stradale (indicare massa max a terra)	
	3 = Carrello cantiere	
	4 = Da caricare su mezzo	
12	Tipologia del dispositivo di traino:	
	1 = Sfera	
	2 = Ulpio	
	3 = Campana	
13	Note	
14	Prezzo d'acquisto (€)	
15	Valutazione attuale (€)	
16	finanziato da	
17	Data di aggiornamento scheda	
18	tipologia attacchi e ingressi/uscite	

07 STRUTTURE DI RICOVERO

(le attrezzature devono essere di proprietà; compilare una scheda per ogni attrezzatura)

Descrizione		
1	Denominazione	
2	Marca	
3	Modello	
4	Tipologia di struttura portante:	
	1 = Pneumatica totalmente	
	2 = Pneumatica mista + tralicci metallici	
	3 = Tralicci metallici (autostabili es. P.I.88)	
5	presenza telo interno (catino)	
	1 = Sì	
	2 = No	
6	Tipologia telo esterno	
	1 = PVC	
	2 = Cotone Spalmato	
7	Lunghezza interna (m)	
8	Larghezza interna (m)	
9	Altezza massima interna (m)	
10	Altezza minima interna (m)	
11	Lunghezza esterna (m)	
12	Larghezza esterna (m)	
13	Altezza massima esterna (m)	
14	Altezza minima esterna (m)	
15	Peso totale (kg)	
16	Posti letto	
17	Kit illuminazione dedicato:	
	1 = Sì	
	2 = No	
18	Kit riscaldamento dedicato:	
	1 = Sì	
	2 = No	
19	Kit refrigerazione dedicato:	
	1 = Sì	
	2 = No	
20	Note	
21	Prezzo d'acquisto (€)	
22	Valutazione attuale (€)	
23	finanziato da	
24	Data di aggiornamento scheda	

08 ATTREZZATURE PER TELECOMUNICAZIONI E ATTREZZATURE INFORMATICHE			
(le attrezzature devono essere di proprietà; compilare una scheda per ogni attrezzatura)			
	Descrizione		
1	Denominazione		
2	Marca		
3	Modello		
4	Tipologia dell'attrezzatura:		
	1 = Telefono satellitare traffico voce		
	2 = Ponte radio mobile SI		
		Frequenza di utilizzo	
	3 = Ponte radio mobile NO		
	4 = Apparato radio portatite		
		Frequenza di utilizzo	
	5 = Apparato radio veicolare		
		Frequenza di utilizzo	
	6 = PC portatile		
	7 = Telefono cellulare		
	8 = Multifunzione (fax-stampante-fotocopiatrice)		
	9 = Fax		
	10 = Stampanti		
11 = Fotocopiatrice			
5	Tipologia alimentazione:		
	1 = Elettrico		
	2 = Batteria		
	3 = Elettrico-batteria		
6	Autonomia (h)		
7	Potenza trasmissione (solo per apparati radio)		
8	Peso (kg)		
9	Note		
10	Prezzo d'acquisto (€)		
11	Valutazione attuale (€)		
12	finanziato da		
13	Data aggiornamento scheda		

09 CISTERNE TRASPORTO CARBURANTI		
(le attrezzature devono essere di proprietà; compilare una scheda per ogni attrezzatura)		
	Descrizione	
1	Denominazione	
2	Marca	
3	Modello	
4	Capacità (l)	
5	Cisterna per carburanti; norma UNI per trasporto liquidi infiammabili	
	1 = Sì	
	2 = No	
6	Cisterna dotata di autoclave:	
	1 = Sì	
	2 = No	
7	Cisterna dotata di manichetta e pistola:	
	1 = Sì	
	2 = No	
8	Tipo carburante (solo per cisterna per carburanti):	
	1 = Benzina	
	2 = Gasolio	
9	Lunghezza esterna (m)	
10	Larghezza esterna (m)	
11	Altezza esterna (m)	
12	Indicare il peso a vuoto (kg)	
13	Tipologia di trasporto:	
	1 = Barrellato	
	2 = Carrello stradale (indicare massa max a terra)	
	3 = Carrello cantiere	
	4 = Da caricare su mezzo	
14	Tipologia del dispositivo di traino:	
	1 = Sfera	
	2 = Ulpio	
	3 = Campana	
15	Note	
16	Prezzo d'acquisto (€)	
17	Valutazione attuale (€)	
18	finanziato da	
19	Data di aggiornamento scheda	
20	Elitrasportabile:	
	1 = Sì	
	2 = No	
	tasche per sollevamento con carello elevatore	
	1 = Sì	
	2 = No	

Golfari per sollevamento con GRU	
1 = Si	
2 = No	

10 UTENSILERIA

(le attrezzature devono essere di proprietà; compilare una scheda per ogni attrezzatura)

Descrizione		
1	Denominazione	
2	Marca	
3	Modello	
4	Tipologia dell'attrezzatura	
	1 = Martello demolitore	
	2 = Trapano avvitatore	
	3 = Trapano tassellatore	
	4 = Motosega	
	5 = Decespugliatore	
	6 = Saldatrice	
	7 = Smerigliatrice	
	8 = Compressore	
	9 = Torcia	
10 = Prolunga cavo elettrico		
5	Alimentazione:	
	1 = Benzina	
	2 = Elettrico	
	3 = Batteria	
6	Potenza (kW)	
7	Capacità (solo per compressore)	
8	Numero giri al minuto (solo per motosega)	
9	Lunghezza (solo per cavi elettrici ecc ecc)	
10	Tipo Presa o Spina:	
	1 = Italiana a 3 poli	
	2 = Europea a 2 poli	
	3 = Tedesca a 2 poli con terra	
	4 = Monofase con neutro	
5 = Trifase		
11	Peso (kg)	
12	Note	
13	Prezzo d'acquisto (€)	
14	Valutazione attuale (€)	
15	finanziato da	
16	Data di aggiornamento scheda	

11 AUTOVEICOLI E MOTOVEICOLI

(le attrezzature devono essere di proprietà; compilare una scheda per ogni attrezzatura)

	Descrizione	
1	Denominazione	
2	Marca	
3	Modello	
4	Tipologia del mezzo:	
	1 = Autobus	
	2 = Autosnodato	
	3 = Autocaravan	
	4 = Autocarro	
	5 = Autovettura	
	6 = Autocisterna	
	7 = Mezzo d'opera	
	8 = Trasporto promiscuo	
	9 = Trasporto specifico	
	10 = Trattore stradale	
	11 = Trattore agricolo	
	12 = Ciclomotore	
	13 = Motoveicolo	
14 = Motoslitta		
5	Alimentazione:	
	1 = Benzina	
	2 = Gasolio	
	3 = GPL	
	4 = Metano	
	5 = Miscela	
6 = Elettrico		
6	Se dotato, indicare la tipologia del gancio di traino:	
	1 = Sfera	
	2 = Ulpio	
	3 = Campana	
	4 = Ralla	
	5 = Campana	
6 = Sfera + Ulpio		
7	Se dotato di dispositivo, indicare la capacità di traino (kg)	
8	Mezzo fuoristrada:	
	1 = Sì 2 = No	
9	Cilindrata del motore (cc)	
10	Potenza del motore (CV)/(kW)	
11	Numero massimo di passeggeri	
12	Portata massima (escluso carrello) (kg)	
13	Lunghezza del cassone, se presente	

14	Larghezza del cassone, se presente	
15	Altezza cassone, se presente	
16	Cassone ribaltabile:	
	1 = Si	
	2 = No	
17	Cassone centinato:	
	1 = Si	
	2 = No	
18	Cassone con centina fissa:	
	1 = Si	
	2 = No	
19	Mezzo dotato di cisterna:	
	1 = Si	
	2 = No	
20	Cisterna per alimenti, se dotato:	
	1 = Si	
	2 = No	
21	Cisterna per carburanti, se dotato:	
	1 = Si	
	2 = No	
22	Mezzo dotato di modulo AIB:	
	1 = Si	
	2 = No	
23	Capacità modulo AIB (l)	
24	Capacità cisterna, se dotato (l)	
25	Se dotato di verricello, indicare la portata (kg)	
26	Se dotato di gru, indicare la portata (kg)	
27	Se dotato di gru, indicare la lunghezza massima del braccio (kg)	
28	Dotato di lama da neve:	
	1 = Si	
	2 = No	
29	Dotato di fresa da neve:	
	1 = Si	
	2 = No	
30	Dotato di attrezzatura spargisale:	
	1 = Si	
	2 = No	
31	Tipologia di patente necessaria:	
	1 = A	
	2 = B	
	3 = B + E	
	4 = C	
	5 = C + E	
	6 = D	
	7 = D + E	

32	Note	
33	Prezzo d'acquisto (€)	
34	Valutazione attuale (€)	
35	finanziato da	
36	Data di aggiornamento scheda	

12 RIMORCHI

(le attrezzature devono essere di proprietà; compilare una scheda per ogni attrezzatura)

Descrizione		
1	Denominazione	
2	Marca	
3	Modello	
3	Tipologia di rimorchio:	
	1 = Carrello appendice	
	2 = rimorchio leggero	
	3 = Rimorchio per autocarri	
4	4 = Semirimorchio	
	Indicare l'uso specifico del rimorchio:	
	1 = Trasporto materiali o attrezzature	
	2 = Cisterna carburante	
	3 = Cisterna acqua potabile	
	4 = Trasporto imbarcazioni	
	5 = Trasporto container	
	6 = Trasporto autoveicoli	
7 = Caravan-roulotte		
5	8 = Trasporto eccezionale	
	Tipologia container (solo per trasporto container):	
	1 = ISO 10	
	2 = ISO 20	
6	3 = ISO 40	
	Indicare tipologia del gancio di traino:	
	1 = Sfera	
	2 = Ulpio	
7	3 = Campana	
	4 = Perno per ralla	
7	Peso complessivo a pieno carico (kg)	
8	Portata massima (kg)	
9	Lunghezza del cassone (m)	
10	Larghezza del cassone (m)	
11	Altezza del cassone (m)	
12	Cassone centinato:	
	1 = Sì	
13	2 = No	
	Cassone con centina fissa:	
14	1 = Sì	
	2 = No	
14	Indicare il numero massimo di posti letto (solo per caravan)	
15	Note	

16	Prezzo d'acquisto (€)	
17	Valutazione attuale (€)	
18	finanziato da	
19	Data di aggiornamento scheda	

13 CARRELLI ELEVATORI

(le attrezzature devono essere di proprietà; compilare una scheda per ogni attrezzatura)

Descrizione		
1	Denominazione	
2	Marca	
3	Modello	
3	Tipologia del mezzo:	
	1 = Transpallet manuale	
	2 = Transpallet elettrico	
	3 = Carrello elevatore elettrico	
4	4 = Carrello elevatore a motore termico	
	Alimentazione:	
	1 = Benzina	
	2 = Gasolio	
	3 = GPL	
	4 = Metano	
5 = Miscela		
6 = Elettrico		
5	Portata massima (kg)	
6	Alzata libera - corsa di sollevamento lungo la quale l'ingombro minimo non cambia (m)	
7	Altezza di sollevamento - altezza delle forche con montante sollevato al massimo (m)	
8	Note	
9	Prezzo d'acquisto (€)	
10	Valutazione attuale (€)	
11	finanziato da	
12	Data di aggiornamento	
13	targato:	
	1 = Si	
	2 = No	
14	peso a vuoto (KG)	

14 MACCHINE OPERATRICI

(le attrezzature devono essere di proprietà; compilare una scheda per ogni attrezzatura)

Descrizione		
1	Denominazione	
2	Marca	
3	Modello	
4	Tipologia del mezzo: 1 = Escavatore 2 = Pala caricatrice 3 = Terna 4 = Autogru 6 = Rullo compressore 6 = Bobcat	
5	Alimentazione: 1 = Benzina 2 = Gasolio 3 = GPL 4 = Metano 5 = Miscela 6 = Elettrico	
6	Potenza (kW)/(CV)	
7	Capacità massima della benna (litri)	
8	Capacità massima della pala (litri)	
9	Profondità di scavo (solo se presente braccio escavatore)(mm)	
10	Trattasi di mezzo: 1 = Cingolato 2 = Gommato	
11	Note	
12	Prezzo d'acquisto (€)	
13	Valutazione attuale (€)	
14	finanziato da	
15	Data di aggiornamento scheda	
16	targato: 1 = Sì 2 = No	
17	peso a vuoto (KG)	

15 NATANTI

(le attrezzature devono essere di proprietà; compilare una scheda per ogni attrezzatura)

Descrizione		
1	Denominazione	
2	Marca	
3	Modello	
4	Tipologia del natante:	
	1 = Gommone	
	2 = Hovercraft	
	3 = Moto d'acqua	
5	4 = Altra imbarcazione	
	Alimentazione:	
	1 = Benzina	
	2 = Gasolio	
	3 = GPL	
	4 = Metano	
5 = Miscela		
6 = Elettrico		
6	Capacità del serbatoio (l)	
7	Numero dei motori	
8	Cilindrata singolo motore (cc)	
9	Potenza singolo motore (CV)/(kW)	
10	Lunghezza del mezzo (m)	
11	Larghezza del mezzo (m)	
12	Pescaggio del mezzo (m)	
13	Limite di navigazione:	
	1 = Marcato CE - Categoria di progettazione A	
	2 = Marcato CE - Categoria di progettazione B	
	3 = Marcato CE - Categoria di progettazione C	
	4 = Marcato CE - Categoria di progettazione D	
	5 = Non marcato CE - Acque interne	
	6 = Non marcato CE - Entro 3 miglia	
	7 = Non marcato CE - Entro 6 miglia	
	8 = Non marcato CE - Entro 9 miglia	
	9 = Non marcato CE - entro 12 miglia	
10 = Non marcato CE - Oltre 12 miglia		
14	Numero di persone trasportabili	
15	Peso complessivo del mezzo (T)	
16	Completo di carrello di trasposto:	
	1 = Sì	
	2 = No	
17	Tipologia del dispositivo di traino:	
	1 = Sfera	

	2 = Ulpio	
	3 = Campana	
	4 = Perno per ralla	
18	Note	
19	Prezzo d'acquisto (€)	
20	Valutazione attuale (€)	
21	finanziato da	
22	Data di aggiornamento della scheda	

16. ALLEGATO "INIZIO IMPIEGO"

CARTA INTESTATA O TIMBRO
DELL'ORGANIZZAZIONE RICHIEDENTE

Alla Regione Umbria
Servizio Protezione Civile
fax: **075 504 26 29**

COMUNICAZIONE INIZIO IMPIEGO VOLONTARI IN ATTIVITA' DI PROTEZIONE CIVILE

(compilare una scheda per ciascuna organizzazione di volontariato impiegata)

Il sottoscritto _____

In qualità di _____

Responsabile della pubblica autorità _____

sede legale (Comune): _____

Indirizzo: _____ CAP _____

Per esigenze connesse all'emergenza/ evento:

--

comunica l'impiego dell'Organizzazione di volontariato di protezione civile:

Comune Sede Organizzazione	Nome Organizzazione

a partire dalle h. ___ : ___ del giorno ___/___/_____;

trasmette il seguente elenco dei volontari dell'Organizzazione impiegati:

	COGNOME	NOME	Benefici DPR 194/01 ART.9
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			

9			
10			

trasmette il seguente elenco dei mezzi e attrezzature (Benefici DPR 194/01 art. 10):

	Automezzo o tipologia di attrezzatura	Targa (per automezzi) o altri dati identificativi
1		
2		
3		
4		
5		

Si impegna a trasmettere **GIORNALMENTE** l'elenco dei volontari, dei mezzi e delle attrezzature impiegate per tutto il periodo dell'emergenza/ evento.

Il Responsabile della pubblica autorità

17. ALLEGATO "FINE IMPIEGO"

CARTA INTESTATA O TIMBRO
DELL'ORGANIZZAZIONE RICHIEDENTE

Alla Regione Umbria
Servizio Protezione Civile
fax: **075 504 26 29**

COMUNICAZIONE FINE IMPIEGO VOLONTARI IN ATTIVITA' DI PROTEZIONE CIVILE

(compilare una scheda per ciascuna organizzazione di volontariato impiegata)

Il sottoscritto _____

In qualità di _____

Responsabile della pubblica autorità _____

sede legale (Comune): _____

Indirizzo: _____ CAP _____

Per esigenze connesse all'emergenza/ evento:

--

comunica la FINE IMPIEGO dell'Organizzazione di volontariato di protezione civile:

Comune Sede Organizzazione	Nome Organizzazione

a partire dalle h. ____ : ____ del giorno ____/____/____;

Il Responsabile della pubblica autorità

18. RAPPORTO DI INTERVENTO

CARTA INTESTATA O TIMBRO
DELL'ORGANIZZAZIONE RICHIEDENTE

Alla Regione Umbria
Servizio Protezione Civile
fax: **075 504 26 29**

RAPPORTO DI INTERVENTO

(da compilare a cura del Responsabile dell'Organizzazione di volontariato impiegata
ogni volta che l'Organizzazione viene impiegata)

Il sottoscritto _____, in qualità di Rappresentante Legale
dell'Organizzazione _____

DICHIARA

che la propria organizzazione è stata impiegata, su richiesta del Responsabile della seguente
pubblica autorità:

per le esigenze connesse all'emergenza/ evento:

Richiesta di impiego pervenuta h. ____ : ____ del giorno ____/____/____.

Inizio attività h. ____ : ____ del giorno ____/____/____; fine attività h. ____ : ____ del giorno ____/____/____.

Breve descrizione attività svolta:

il ____/____/____.

Il Responsabile dell'Organizzazione

19. ATTESTATO AI SENSI DEL DPR194/2001 – VOLONTARIO

(CARTA INTESTATA DELL'ENTE)

ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE

Visti gli atti della segreteria si attesta che

si attesta che il/la Sig./Sig.ra. _____

appartenente all'organizzazione di volontariato

Ha partecipato alle attività connesse con _____

dal _____ al _____ nel Comune di _____.

Attestato rilasciato ai fini dell'applicazione dell'art.9 del D.P.R. 194/2001 e per gli ulteriori usi consentiti dalla legge.

Sede e data:

_____, _____

Il Responsabile della pubblica autorità

20. ATTESTATO AI SENSI DEL DPR194/2001 – ORGANIZZAZIONE

(CARTA INTESTATA DELL'ENTE)

ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE

Visti gli atti della segreteria si attesta che l'organizzazione di volontariato

è stata attivata ed ha partecipato alle attività connesse con _____

dal _____ al _____ nel Comune di _____.

Si rilascia per gli usi consentiti dalla legge.

Sede e data:

_____, _____

Il Responsabile della pubblica autorità

21. ATTESTATO AI SENSI DEL DPR194/2001 – AUTOMEZZO

(CARTA INTESTATA DELL'ENTE)

ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE

Visti gli atti della segreteria si attesta che l'automezzo/attrezzatura (tipo, targa, n. matric.)

Guidato/gestito da

Intestato all'organizzazione

è stato utilizzato nelle attività connesse con _____

dal _____ al _____ nel Comune di _____.

Si rilascia per gli usi consentiti dalla legge.

Sede e data:

_____, _____

Il Responsabile della pubblica autorità

22. SCHEDA PER COMUNICAZIONE ESERCITAZIONE DI PROTEZIONE CIVILE

SCHEDA PER COMUNICAZIONE ESERCITAZIONE DI PROTEZIONE CIVILE

(ai sensi della "Circolare del Capo Dipartimento del 28 maggio 2010: esercitazioni e prove di soccorso" e "Nota del Capo Dipartimento n. 46576" del 2 agosto 2011)

Da trasmettere almeno 6 mesi prima della data di svolgimento.

ANNO

ORGANIZZAZIONE / ENTE PUBBLICO CHE LA PROMUOVE:

DIREZIONE DELL'ESERCITAZIONE:

NOME DELL'ESERCITAZIONE:

CLASSIFICAZIONE ATTIVITA' (barrare la casella corrispondente):

- ESERCITAZIONE di PROTEZIONE CIVILE PER POSTI DI COMANDO (TABLE-TOP)** in cui vengono attivati i centri operativi e la rete di telecomunicazioni.
- ESERCITAZIONE di PROTEZIONE CIVILE A SCALA REALE (FULL-SCALE)** durante la quale oltre ai centri operativi vengono realizzate azioni sul territorio che possono coinvolgere la popolazione.

ESERCITAZIONE di PROTEZIONE CIVILE:

1. LOCALITA' IN CUI SI SVOLGE L'ESERCITAZIONE:

2. DATA INIZIO _____ DATA FINE _____;

3. TIPOLOGIA ESERCITAZIONE (NAZIONALE, REGIONALI/LOCALI):

4. COMPONENTI E STRUTTURE OPERATIVE PARTECIPANTI:

--

5. COMPONENTI E STRUTTURE OPERATIVE PARTECIPANTI:

6. OBIETTIVI:

7. INDIVIDUAZIONE E DESCRIZIONE DI UN EVENTO STORICO DI RIFERIMENTO:

8. DEFINIZIONE DI UNO SCENARIO DI RISCHIO:

9. DESCRIZIONE DEL SISTEMA DI ALLERTAMENTO:

10. IL SISTEMA DI COORDINAMENTO (PROCEDURE DI ATTIVAZIONE, FLUSSO COMUNICAZIONI, SEDI E STRUTTURE OPERATIVE):

11. L'ATTIVAZIONE E UTILIZZO DELLE AREE DI EMERGENZA:

12. MODALITA' DI RISPOSTA DEL SISTEMA DI PROTEZIONE CIVILE:

13. MODALITA' DI COINVOLGIMENTO DELLA POPOLAZIONE:

14. IL SISTEMA DI INFORMAZIONE ALLA POPOLAZIONE:

15. IL CRONOPROGRAMMA DELLE ATTIVITA':

16. STIMA DEI COSTI ANCHE IN TERMINI DI APPLICAZIONE DEI BENEFICI DI LEGGE:

17. VALUTAZIONE DEI RISULTATI (DE-BRIEFING POST ESERCITATIVO PER LA VALUTAZIONE DELLE LEZIONI APPRESE DI ALMENO 2 ORE):

PUNTO 16: Ipotesi di costi:

A) **Rimborso Dipartimento Protezione Civile con DPR194** - compilare la seguente tabella (dati utili ai fini dell'eventuale richiesta di attivazione dei benefici normativi); PREVENTIVO:

data	Giorno	n. volontari totale	n. volontari
------	--------	---------------------	--------------

			che chiedono di avvalersi dei benefici del DPR194 art. 9 (rimborso ai datori di lavoro)
	Lunedì		
	Martedì		
	Mercoledì		
	Giovedì		
	Venerdì		
	Sabato		
	Domenica		
Totale volontari			
Preventivo di spesa per rimborso spese carburante DPR194 art. 10 (rimborso alle organizzazioni di volontariato)			
Preventivo di spesa per rimborso spese NOLEGGI di specifiche attrezzature DPR194 art. 10 (rimborso alle organizzazioni di volontariato)			

Elenco dei mezzi e delle attrezzature da utilizzare:

n.	Descrizione mezzo o automezzo	Targa	note

B) Richieste di contributo alla Regione Umbria per eventuale copertura spese per l'esercitazione (l'eventuale contributo è subordinato alla presentazione di copie della documentazione contabile);

PREVENTIVO:

Vettovagliamento:

Pasti volontari	Colazioni servite	Pranzi serviti	Cene servite

Altro:

	TIPOLOGIA	PREVENTIVO EURO
--	-----------	-----------------

Materiale di consumo per segreteria e organizzazione:		
Altro (specificare):		

ORGANIZZAZIONE / ENTE PUBBLICO

Firma responsabile

Firma del Richiedente/Promotore

23. SCHEDA PER COMUNICAZIONE PROVE DI SOCCORSO

SCHEDA PER COMUNICAZIONE PROVE DI SOCCORSO

(ai sensi della "Circolare del Capo Dipartimento del 28 maggio 2010: esercitazioni e prove di soccorso" e "Nota del Capo Dipartimento n. 46576" del 2 agosto 2011)

Da trasmettere almeno 6 mesi prima della data di svolgimento.

ANNO

ORGANIZZAZIONE / ENTE PUBBLICO CHE LA PROMUOVE:

DIREZIONE DELL'ESERCITAZIONE:

NOME DELL'ESERCITAZIONE:

CLASSIFICAZIONE ATTIVITA' (barrare la casella corrispondente):

PROVE DI SOCCORSO per verificare la capacità di intervento nella ricerca e soccorso del sistema e possono essere promosse da una delle Strutture operative del Servizio nazionale di protezione civile.

PROVE DI SOCCORSO:

18. LOCALITA' IN CUI SI SVOLGE LA PROVA DI SOCCORSO:

19. DATA INIZIO _____ DATA FINE _____;

20. OBIETTIVI:

21. COMPONENTI O STRUTTURA OPERATIVA CHE PROMUOVE E SVOLGE LA PROVA:

22. IL CRONOPROGRAMMA E DESCRIZIONE DELLE ATTIVITA':

23. STIMA DEI COSTI ANCHE IN TERMINI DI APPLICAZIONE DEI BENEFICI DI LEGGE:

24. VALUTAZIONE DEI RISULTATI (DE-BRIEFING POST ESERCITATIVO PER LA VALUTAZIONE DELLE LEZIONI APPRESE DI ALMENO 1 ORE):

PUNTO 16: Ipotesi di costi:

A) **Rimborso Dipartimento Protezione Civile con DPR194** - compilare la seguente tabella (dati utili ai fini dell'eventuale richiesta di attivazione dei benefici normativi); PREVENTIVO:

data	Giorno	n. volontari totale	n. volontari che chiedono di avvalersi dei benefici del DPR194 art. 9 (rimborso ai datori di lavoro)
	Lunedì		
	Martedì		
	Mercoledì		
	Giovedì		
	Venerdì		
	Sabato		
	Domenica		
Totale volontari			
Preventivo di spesa per rimborso spese carburante DPR194 art. 10 (rimborso alle organizzazioni di volontariato)			

B) **Richieste di contributo alla Regione Umbria per eventuale copertura spese** per l'esercitazione (l'eventuale contributo è subordinato alla presentazione di copie della documentazione contabile); PREVENTIVO:

Vettovagliamento:

Pasti volontari	Colazioni servite	Pranzi serviti	Cene servite

Altro:

	TIPOLOGIA	PREVENTIVO EURO
Materiale di consumo per segreteria e organizzazione:		
Altro (specificare):		

ORGANIZZAZIONE / ENTE PUBBLICO

Firma responsabile

Firma del Richiedente/Promotore
