



H - RISORSE SANITARIE	Spese fissate	* indicare per ogni voce - numero totale in parentesi di			quantità totale
		comunità	mantenimento d'uso*	in uso corrente/divulso	
Mezzi di trasporto sanitario idoneità					
ambulanza di soccorso ambulanza di pronto soccorso Materiale per trasporto e ricovero feriti					
Dalila					
secco da trasporto					
Altro materiale sanitario					
Costo grato - costo av. parte					

Data compilazione,

Il Sindaco,



**REQUISITI ESPRESSAMENTE PREVISTI NELLO  
STATUTO  
ai sensi dell'Art. 3 della L.266/91**


- 1) Scopo solidaristico
- 2) Assenza di fini di lucro
- 3) Democraticità della struttura
- 4) Elettività delle cariche associative
- 5) Gratuità delle cariche associative
- 6) Gratuità delle prestazioni fornite dagli aderenti
- 7) Criteri di ammissione ed esclusione degli aderenti
- 8) Obblighi e diritti degli aderenti
- 9) Obbligo di formazione del bilancio (beni, contributi, lasciti)
- 10) Modalità di approvazione del bilancio da parte dell'assemblea degli aderenti
- 11) Devoluzione beni per scioglimento (ad altre associazioni)
- 12) 3/4 voti soci per scioglimento



### SCHEMA DI STATUTO TIPO PER UN'ORGANIZZAZIONE DI VOLONTARIATO.

#### Art. 1 – Costituzione, denominazione e sede

1. È costituita, in conformità al dettato della Legge 11 agosto 1991, n. 266 ed ai sensi e per gli effetti di cui agli artt. 10 e seguenti del Decreto Legislativo 4 dicembre 1997, n. 460, l'Organizzazione di Volontariato – che in seguito sarà chiamata Organizzazione – denominata "....."; con sede in ..... codice fiscale n.....
2. I contenuti e la struttura dell'Organizzazione sono ispirati a principi di solidarietà, trasparenza e democrazia.
3. La durata dell'Organizzazione è fissata al 31 dicembre .....

#### Art. 2 - Scopi

1. L'Organizzazione, senza fini di lucro e con l'azione diretta, personale e gratuita dei propri aderenti, opera nel settore ..... (1) per il perseguimento, in via esclusiva, di scopi di solidarietà sociale che si concretizzano nelle finalità indicate nel successivo articolo 3.

#### Art. 3 - Finalità

1. L'Organizzazione, in conformità all'atto di costituzione ed agli scopi che si propone, intende perseguire le seguenti finalità ....., avvalendosi, per il conseguimento delle proprie attività, in modo determinante e prevalente delle prestazioni volontarie, dirette e gratuite dei propri aderenti. L'attività degli aderenti non può essere retribuita in alcun modo nemmeno da eventuali diretti beneficiari. Agli aderenti possono solo essere rimborsate dall'Organizzazione le spese vive effettivamente sostenute per l'attività prestante, previa documentazione ed entro limiti preventivamente stabiliti dall'Assemblea dei soci.
2. L'Organizzazione non svolgerà attività diverse da quelle in precedenza indicate ad eccezione di quelle ad esse direttamente connesse

#### Art. 4 - Criteri di ammissione ed esclusione dei soci

1. Sono aderenti all' Organizzazione coloro che hanno sottoscritto l'atto di costituzione ed il presente statuto (fondatori) e quelli che



- ne fanno richiesta, la cui domanda viene accolta dal Consiglio Direttivo.
2. L'aspirante aderente, nella domanda di ammissione, dichiara di accettare senza riserve lo statuto dell' Organizzazione e l' accettazione decorre dalla data di deliberazione del Consiglio Direttivo.
  3. Gli aderenti cessano di appartenere dall' Organizzazione per:
    - dimissioni volontarie;
    - impossibilità a partecipare alle attività programmate;
    - mancato versamento della quota associativa;
    - decesso;
    - comportamento discordante con gli scopi statutari;
    - violazione degli obblighi statutari.
  4. L'esclusione viene deliberata dal Consiglio Direttivo e l' aderente può far ricorso al Collegio dei Proviviri che decide in via definitiva.

#### Art. 5 - Diritti ed obblighi degli aderenti

1. Gli aderenti possono essere chiamati a contribuire alle spese annuali dell' Organizzazione.
2. Il contributo a carico degli aderenti non ha carattere patrimoniale ed è deliberato dalla Assemblea convocata per l' approvazione del bilancio consuntivo dell' esercizio di riferimento.
3. Gli aderenti hanno il diritto di:
  - partecipare alle assemblee e di votare direttamente o per esplicita delega scritta;
  - conoscere i programmi con i quali l' Organizzazione intende attuare gli scopi sociali;
  - partecipare alle attività promosse dall' Organizzazione;
  - usufruire di tutti i servizi dell' Organizzazione;
  - recedere, in qualsiasi momento, dall'appartenenza all'organizzazione.
4. Gli aderenti hanno l'obbligo di:
  - osservare le norme del presente statuto e le deliberazioni adottate dagli organi sociali;
  - versare il contributo stabilito dall' Assemblea;
  - svolgere le attività preventivamente concordate;
  - mantenere un comportamento conforme alle finalità dell'Organizzazione.
5. Tutte le prestazioni fornite dagli aderenti sono a titolo gratuito e non possono essere retribuite neppure dal beneficiario.
6. Agli aderenti possono essere rimborsate soltanto le spese effettivamente sostenute, secondo opportuni criteri e parametri validi per tutti gli aderenti, preventivamente stabiliti dal Consiglio Direttivo ed approvati dall' Assemblea.



7. Le attività degli aderenti sono incompatibili con qualsiasi forma di lavoro subordinato ed autonomo e con ogni altro rapporto di contenuto patrimoniale con l'Organizzazione.

#### **Art. 6 - Organi**

1. Sono organi dell'Organizzazione:
  - l'Assemblea degli aderenti;
  - il Consiglio Direttivo;
  - il Presidente.
2. Inoltre, possono essere costituiti i seguenti collegi di controllo e garanzia:
  - il Collegio dei Revisori dei Conti;
  - il Collegio dei Proviviri

#### **Art. 7 - Assemblea degli aderenti**

1. L'Assemblea, costituita da tutti gli aderenti all'Organizzazione, è convocata dal Consiglio Direttivo e di norma presieduta dal Presidente.
2. Essa è convocata, per iscritto, in via ordinaria almeno una volta all'anno e comunque ogni qualvolta si renda necessario per le esigenze dell'Organizzazione
3. La convocazione può avvenire anche su richiesta di almeno due componenti del Consiglio Direttivo o di un decimo degli aderenti; in tal caso l'avviso di convocazione deve essere reso noto entro quindici giorni dal ricevimento della richiesta e l'Assemblea deve essere tenuta entro trenta giorni dalla convocazione.
4. L'Assemblea ordinaria viene convocata per:
  - l'approvazione del programma e del bilancio di previsione;
  - l'approvazione della relazione di attività e bilancio consuntivo;
  - l'esame delle questioni sollevate dai richiedenti o proposte dal Consiglio Direttivo;
  - eleggere i membri del Consiglio Direttivo;
  - eleggere i componenti dei Revisori dei Conti;
  - eleggere i membri del Collegio dei Garanti;
  - approvare gli indirizzi ed il programma del Consiglio Direttivo;
  - ratificare i provvedimenti di competenza dell'Assemblea adottati dal Consiglio Direttivo per motivi di urgenza;
  - stabilire l'ammontare delle quote associative per l'esercizio annuale od altri contributi a carico degli aderenti, quale forma di partecipazione alla vita dell'Organizzazione, senza che questo determini un rapporto di partecipazione patrimoniale.
5. Di ogni Assemblea deve essere redatto il verbale da inserirsi nel registro delle Assemblee degli aderenti.



6. Le decisioni dell'Assemblea sono impegnative per tutti gli aderenti
7. L'Assemblea straordinaria viene convocata per la discussione delle proposte di modifica dello statuto o di scioglimento e liquidazione dell'Organizzazione.
8. L'avviso di convocazione è inviato individualmente per iscritto agli aderenti almeno 15 giorni prima della data prefissata con l'ordine del giorno e deve essere affissa anche nella sede sociale
9. L'Assemblea in assenza di leggi in materia ed in analogia con quanto avviene per le cooperative può deliberare la regolamentazione di altre idonee modalità di convocazione nel caso in cui il numero degli aderenti diventasse particolarmente elevato e comunque tale da rendere difficoltosa l'individuazione di una sede adatta.
10. L'Assemblea è regolarmente costituita:
  - in prima convocazione, con la presenza della metà più uno degli aderenti presenti, in proprio o con esplicita delega scritta;
  - in seconda convocazione, qualunque sia il numero degli aderenti presenti in proprio o per delega scritta.
11. Le deliberazioni riguardanti le modifiche dello statuto, lo scioglimento o la liquidazione dell'Organizzazione, sono richieste le maggioranze indicate al successivo art. 16.

#### **Art. 8 - Consiglio Direttivo**

1. Il Consiglio Direttivo è eletto dall'Assemblea degli aderenti e resta in carica n. .... (2) anni.
2. È composto da n. .... (3) componenti che possono essere rieletti.
3. Essi decadono qualora risultino assenti ingiustificati per n. .... (4) sedute consecutive.
4. Il Consiglio Direttivo si riunisce, su convocazione del Presidente, almeno una volta ogni ..... (5) mesi e quando ne faccia richiesta almeno 1/3 dei componenti.
5. In questa seconda ipotesi la riunione deve essere convocata entro 20 giorni dal ricevimento della richiesta
6. Il Consiglio Direttivo ha i seguenti compiti:
  - eleggere il Presidente;
  - eleggere il Vice Presidente
  - nominare il Segretario;
  - fissare le norme per il funzionamento dell'Organizzazione;
  - sottoporre, entro la fine del mese di dicembre, il bilancio preventivo all'approvazione dell'Assemblea;
  - sottoporre, entro la fine del mese di aprile, il bilancio consuntivo all'approvazione dell'Assemblea;



- determinare il programma di lavoro, in base alle linee di indirizzo contenuto nel programma generale approvato dall'Assemblea, promuovendo e coordinando l'attività ed autorizzandone la spesa;
- ratificare, nella prima seduta, i provvedimenti di competenza del Consiglio, adottati dal Presidente per motivi di necessità ed urgenza;
- accogliere o respingere le domande degli aspiranti aderenti;
- assumere eventuale personale.

#### **Art. 9 - Presidente**

1. È eletto dal Consiglio Direttivo a maggioranza dei voti e svolge le seguenti funzioni:
  - ha la firma e la rappresentanza legale e sociale dell'Organizzazione nei confronti di terzi ed in giudizio;
  - è autorizzato ad eseguire incassi ed accettare donazioni di ogni natura e di qualsiasi tipo da Pubbliche Amministrazioni, Enti, Istituzioni e da privati, rilasciando liberatorie quietanze;
  - ha la facoltà di nominare avvocati e procuratori nelle liti attive e passive riguardanti la Organizzazione di fronte a qualsiasi Autorità Giudiziaria ed Amministrativa;
  - convoca e presiede le riunioni dell'Assemblea e del Consiglio Direttivo.
  - in caso di necessità ed urgenza assume i provvedimenti di competenza del Consiglio Direttivo, sottoponendoli a ratifica nella prima riunione successiva.
2. In caso di assenza, di impedimento o di cessazione, le relative funzioni sono svolte dal Vice-Presidente.

#### **Art. 10 – Segretario**

1. Il Segretario coadiuva il Presidente ed ha i seguenti compiti:
  - provvede alla tenuta ed all'aggiornamento del registro degli aderenti;
  - provvede al disbrigo della corrispondenza;
  - è responsabile della redazione e della conservazione dei verbali delle sedute dell'Assemblea e del Consiglio Direttivo;
  - predispose, entro il mese di ottobre, lo schema del bilancio di previsione da sottoporre al Consiglio Direttivo;
  - predispose, entro il mese di marzo, lo schema del bilancio consuntivo da sottoporre al Consiglio Direttivo;
  - provvede alla tenuta dei registri e della contabilità dell'Organizzazione, nonché alla conservazione della relativa documentazione;
  - provvede alla riscossione delle entrate ed al pagamento delle spese in conformità alle decisioni del Consiglio Direttivo.



#### **Art. 11 - Collegio dei Revisori dei Conti**

1. Il Collegio dei Revisori dei Conti, che elegge un Presidente tra i propri componenti, è costituito da tre membri effettivi e da due supplenti eletti dall'Assemblea, scelti anche tra i non aderenti e, quando la legge lo impone, tra gli iscritti al Registro dei Revisori Contabili.
2. Il Collegio dei Revisori dei Conti:
  - esercita i poteri e le funzioni previste dalle leggi vigenti per i revisori dei conti;
  - agisce di propria iniziativa, su richiesta di uno degli organi sociali oppure su segnalazione anche di un solo aderente;
  - può partecipare alle riunioni del Consiglio Direttivo;
  - con relazione scritta, riferisce annualmente all'Assemblea la situazione amministrativa e contabile della Organizzazione e provvede alla relativa trascrizione nell'apposito registro dei Revisori dei Conti.

#### **Art. 12 - Collegio dei Proviviri**

1. Il Collegio dei Proviviri, che elegge un Presidente tra i propri componenti, è costituito da tre membri effettivi e da due supplenti eletti dall'Assemblea.
2. Il Collegio ha il compito di esaminare tutte le controversie tra gli aderenti, tra questi e la Organizzazione o i suoi organi, tra i membri degli organi e tra gli organi stessi.
3. Esso giudica ex bono et aequo senza formalità di procedure ed il lodo è inappellabile.

#### **Art. 13 - Cariche sociali**

1. Tutte le cariche sociali sono gratuite, fatto salvo il diritto al rimborso delle spese effettivamente sostenute e documentate.
2. Esse hanno la durata di n..... (2)anni e possono essere riconfermate.

#### **Art. 14 - Bilancio**

1. Ogni anno devono essere redatti, a cura del Consiglio Direttivo, il bilancio preventivo e consuntivo da sottoporre all'approvazione dell'Assemblea degli aderenti.
2. I bilanci devono essere portati a conoscenza del Collegio dei Revisori dei Conti almeno 30 giorni prima della presentazione all'Assemblea, in conformità con quanto stabilito dal codice civile e dalle disposizioni vigenti in materia.
3. Dal bilancio consuntivo devono risultare i beni, i contributi, i lasciti ricevuti da privati o enti pubblici, le spese suddivise per capitoli e voci analitiche.



4. Il bilancio deve coincidere con l'anno solare.
5. Gli avanzi di gestione residuanti dell'attività annuale possono essere impiegati per la realizzazione delle attività stabilite dall'Organizzazione e di quelle ad esse direttamente connesse.
6. Durante la vita dell'Organizzazione è vietata la divisione in qualsiasi forma, anche indiretta nel rispetto del comma 6 dell'art. 10 del D.Lgs. n. 460/1997, di utili ed avanzi di gestione nonché di fondi, riserve o capitali, fatti salvi i casi imposti o consentiti dalla legge a favore di altre Organizzazioni di Volontariato ONLUS che per legge, statuto o regolamento fanno parte della medesima ed unitaria struttura o rete di solidarietà.

#### **Art. 15 – Patrimonio - Entrate**

1. Il patrimonio dell'Organizzazione è costituito da:
  - beni mobili ed immobili che potrebbero diventare di sua proprietà;
  - eventuali fondi di riserva costituiti con l'eccedenza dei bilanci;
  - eventuali erogazioni, donazioni e lasciti destinati all'incremento del patrimonio.
2. Le risorse economiche dell'Organizzazione sono costituite da:
  - quote associative ed eventuali contributi degli aderenti;
  - contributi di privati;
  - contributi dello Stato, di Enti e di Istituzioni pubbliche;
  - contributi di Organismi internazionali;
  - donazioni e lasciti testamentari non vincolati dall'incremento del patrimonio;
  - rimborsi derivanti da convenzioni;
  - rendite di immobili o beni mobili pervenuti a qualunque titolo;
  - entrate derivanti da attività commerciali e produttive marginali;
  - fondi pervenuti da raccolte pubbliche effettuate occasionalmente, anche mediante l'offerta di beni di modico valore;
  - ogni altro provento, anche derivante da iniziative benefiche e sociali, non esplicitamente destinato ad incremento del patrimonio
3. I fondi sono depositati presso gli Istituti di Credito stabiliti dal Consiglio Direttivo ed ogni operazione finanziaria è disposta con firma congiunta del Presidente e del Segretario (o dal Tesoriere od altro componente del Consiglio Direttivo secondo specifica deliberazione).

#### **Art. 16 - Modifiche statutarie**

1. Le proposte di modifica allo statuto possono essere presentate all'Assemblea da uno degli organi o da almeno 1/10 degli aderenti.



2. Le relative deliberazioni sono approvate dall'Assemblea con la presenza di almeno i \_ degli aderenti con il voto favorevole della maggioranza dei presenti

#### **Art. 17 - Scioglimento**

1. Lo scioglimento, la cessazione ovvero l'estinzione e quindi la liquidazione della Organizzazione, può essere proposta dal Consiglio Direttivo ed approvata, con il voto favorevole di almeno \_ degli aderenti, dalla Assemblea convocata con specifico ordine del giorno.
2. I beni che residuano, dopo l'esaurimento della liquidazione, sono devoluti ad altre Organizzazioni operanti in identico od analogo settore di volontariato sociale, secondo le indicazioni dell'Assemblea che nomina il liquidatore e comunque in conformità a quanto disposto dall'art.5, comma 4, della Legge 266/91, salvo diversa destinazione imposta dalla legge.
3. In nessun caso possono essere distribuiti beni, utili, riserve o capitali agli aderenti.

#### **Art. 18 - Disposizioni finali**

1. Per quanto non previsto dal presente statuto, si rinvia alle vigenti disposizioni legislative in materia con particolare riferimento al codice civile e ad altre norme di legge vigenti in materia.

#### **Note**

Le Organizzazioni di Volontariato possono assumere la forma giuridica che ritengono più adeguata al conseguimento delle proprie finalità, salvo il limite di compatibilità con lo scopo solidaristico, oltre che a quanto disposto dal codice civile.

La costituzione ai sensi delle normative citate attribuisce la qualificazione di "Organizzazione di Volontariato" e consente di essere considerata ONLUS (Organizzazione non lucrativa di utilità sociale).

- (1) specificare il settore di appartenenza
- (2) è opportuno che non sia superiore a 3 anni;
- (3) il numero dei componenti deve essere dispari e non inferiore a 3 unità;
- (4) indicare il numero di assenze consecutive che determinano la decadenza e comunque non inferiore a 3;
- (5) indicare il numero delle convocazioni, valutando il volume delle attività previste;
- (6) vedi (2).



**SCHEMA DI RICEVUTA PER DONAZIONE DI BENI  
IN NATURA**

(su carta intestata)

Egr. Sig / Spett.le Ditta

.....

Il sottoscritto ....., in qualità di Presidente/Legale Rappresentante della Organizzazione di Volontariato ....., organizzazione non lucrativa di utilità sociale, ai sensi della D. Lgs. 4 dicembre 1997, n. 460

dichiara

di aver ricevuto dal Signor/dalla Ditta .....  
a titolo gratuito la donazione dei sottoelencati beni in natura:

- n. ....
- n. ....
- n. ....

come da documento di trasporto n. .... del.../.../.... con causale di trasporto "donazione ad ONLUS"

L'Organizzazione si impegna all' utilizzo diretto ai soli fini istituzionali dei suddetti beni, assicurando che tale utilizzo sarà effettivamente attuato.

Data .....

Il Legale Rappresentante  
(firma autografa e timbro)



**SCHEMA DI RICEVUTA PER DONAZIONE IN DENARO  
DA IMPRESA O PERSONA**

(su carta intestata)

Egr. Sig / Spett.le Ditta

.....

Il sottoscritto ....., in qualità di Presidente/Legale Rappresentante dell' Associazione ....., organizzazione non lucrativa di utilità sociale, ai sensi della D. Lgs. 4 dicembre 1997, n. 460

dichiara

di aver ricevuto dal Signor/dalla Ditta .....  
la somma di Euro.....quale liberalità.

Altresì, dichiara di aver ricevuto la suddetta somma a mezzo:

- assegno circolare/bancario n..... emesso dall'Istituto di Credito ..... di .....
- bonifico bancario sul conto corrente n..... presso l'Istituto di Credito ..... di .....
- bonifico bancario sul conto corrente postale n..... e di utilizzare tale somma ai soli fini istituzionali.

Si rilascia la presente anche ai sensi del D.P.R. 22 dicembre 1986, n. 917 e modificato dall' art. 13 del D.Lgs. n. 460/1997, per le eventuali detrazioni di legge.

Data .....

Il Legale Rappresentante  
(firma autografa e timbro)





**SCHEMA DI DOMANDA PER L' ACCESSO AI MEZZI  
IN DISUSO**

(su carta intestata)

Spett.le  
Ministero della Difesa  
Direzione Generale  
Motorizzazione e Combustibili  
III<sup>a</sup> Divisione - III<sup>a</sup> Sezione  
Via Marsala, 104  
00100 Roma

**Oggetto:** Autorizzazione per acquisizione mezzi ed attrezzature varie

Il/la sottoscritto/a .....  
in qualità di Presidente/legale rappresentante dell'Organizzazione di  
Volontariato  
*denominata* .....  
*con sede in via* .....  
*nel Comune di* ..... – *CAP*..... – *Prov*.....  
*recapito telefonico* ..... – *codice fiscale n.* ....  
quale organizzazione non lucrativa di utilità sociale, ai sensi della D. Lgs.  
4 dicembre 1997, n. 460, nel rendere noto che questa si adopera per  
prestazioni volontarie di protezione civile, iscritta al n. ....  
del Registro delle Organizzazioni di Volontariato della Regione .....  
ed inserito nell'Elenco Nazionale delle Associazioni di Volontariato di  
Protezione civile del Dipartimento della Protezione Civile,  
chiede

l'acquisizione dei beni mobili divenuti obsoleti o inutilizzati del Ministero  
della Difesa, per lo svolgimento dei propri fini istituzionali, dei sottoelen-  
cati mezzi ed attrezzature dichiarati inefficienti c/o CERIMANT, ai sensi  
del D.P.R. 5 dicembre 1983, n. 939:

- .....
- .....
- .....

Si allega la copia del decreto attestante l' iscrizione presso il registro  
generale regionale del volontariato e iscrizione allo Elenco Nazionale del  
Dipartimento della Protezione Civile.

Data .....

Il Legale Rappresentante  
(firma autografa e timbro)



**SCHEMA DI DOMANDA DI ISCRIZIONE NELL'ELENCO NAZIONALE  
DELLE ORGANIZZAZIONI DI  
VOLONTARIATO**

(su carta intestata)

Alla Presidenza Consiglio dei Ministri  
Dipartimento della Protezione Civile  
Ufficio Affari Generali e Volontariato  
Via Ulpiano, 11  
00193 ROMA

Alla Regione.....

**OGGETTO:** Domanda di iscrizione nell' elenco delle Organizzazioni di  
Volontariato di protezione civile ai sensi della L. 225/92,  
D.P.R 194/01 e della Circolare UL n. 01768 del 16 novem-  
bre 1994.

Il/la sottoscritto/a .....  
in qualità di Presidente/legale rappresentante dell' Organizzazione di  
Volontariato  
*denominata* .....  
*con sede in via* .....  
*nel Comune di* ..... – *CAP*..... – *Prov*.....  
*recapito telefonico* ..... – *codice fiscale n.* ....  
avente natura giuridica di Organizzazione di Volontariato di Protezione  
Civile che opera senza scopo di lucro anche indiretto attraverso le  
seguenti attività:

- a).....
- b).....
- c).....

chiede

di essere inserito nell'elenco nazionale delle Organizzazioni di Volon-  
tariato di protezione civile, ai sensi della legge 24 febbraio 1992, n. 225,  
del D.P.R. 194/01, n. 613, della Circolare UL n. 01768 del 16 novembre  
1994 e successive modificazioni.



Allega alla presente domanda:

- copia conforme dell'atto costitutivo dello statuto dell'Organizzazione;
- copia del decreto testante l'iscrizione presso il registro generale del volontariato;
- scheda informativa contenente i dati per la valutazione delle capacità operative (attività, specializzazione, dotazione strumentali, risorse umane, ecc.) dell'organizzazione.

Data .....

Il Legale Rappresentante  
Firma autografa e timbro



**SCHEMA DI DOMANDA DI ISCRIZIONE NELL'ELENCO NAZIONALE  
DELLE ORGANIZZAZIONI DI  
VOLONTARIATO**

(su carta intestata)

Alla Presidenza Consiglio dei Ministri  
Dipartimento della Protezione Civile  
Ufficio Affari Generali e Volontariato  
Via Ulpiano, 11  
00193 ROMA

Alla Regione.....

**OGGETTO:** Domanda di iscrizione nell'elenco delle Organizzazioni di Volontariato di protezione civile ai sensi della L. 225/92, D.P.R. 194/01 e della Circolare UL n. 01768 del 16 novembre 1994.

Il/la sottoscritto/a .....  
in qualità di Presidente/legale rappresentante del Gruppo Comunale di Volontariato  
denominata .....  
con sede in via .....  
nel Comune di ..... – CAP..... – Prov.....  
recapito telefonico ..... – codice fiscale n. ....  
avente natura giuridica di Gruppo Comunale di Volontariato di Protezione Civile che opera senza scopo di lucro anche indiretto attraverso le seguenti attività:

- a).....  
b).....  
c).....

chiede

di essere inserito nell'elenco nazionale delle Organizzazioni di Volontariato di protezione civile, ai sensi della legge 24 febbraio 1992, n. 225, del D.P.R. 194/01, n. 613, della Circolare UL n. 01768 del 16 novembre 1994 e successive modificazioni.





Allega alla presente domanda:

- copia conforme dell'atto costitutivo dello statuto del Gruppo Comunale;
- copia del decreto testante l'iscrizione presso il registro generale del volontariato;
- scheda informativa contenente i dati per la valutazione delle capacità operative (attività, specializzazione, dotazione strumentali, risorse umane, ecc.) del gruppo comunale.
- copia della deliberazione del Consiglio Comunale / Giunta di istituzione e regolamentazione del Gruppo Comunale.

Data .....

Il Sindaco del Comune  
di.....  
Firma autografa e timbro



### SCHEMA DI DOMANDA PER L'ISCRIZIONE AL REGISTRO REGIONALE DEL VOLONTARIATO

(su carta intestata)

N.B.: alla presente domanda deve essere allegata la scheda di iscrizione eventualmente reperibile presso l'Ufficio volontariato della Provincia di appartenenza.

Al Dirigente responsabile  
dell'Ufficio Volontariato  
della Provincia di

.....

Il/la sottoscritto/a .....  
nato a ....., il ..... e residente a .....

in qualità di Presidente o legale rappresentante dell' Organizzazione di  
Volontariato  
*denominata* .....  
*con sede in via* .....  
*nel Comune di* ..... - CAP..... - Prov.....  
*recapito telefonico* ..... - *codice fiscale n.* .....

#### CHIEDE

che la stessa sia iscritta nel Registro Regionale del Volontariato sezione  
..... ai sensi dell'Art. 6 della L. 11 agosto 1991, n. 266 e dell'Art. 3 della  
L.R. 29 agosto 1994, n.38.

A tale fine si allega alla presente istanza

- copia dell'accordo degli aderenti (scrittura privata e registrata), o dell'atto costitutivo-statuto a norma dell'Art.3 L. 266/91 e dell'Art. 4 della L.R.38/94;
- eventuale decreto di riconoscimento della personalità giuridica;
- elenco nominativo di coloro che ricoprono le varie cariche associative;
- copia del bilancio ex Art.3 L. 266/91;
- scheda di iscrizione al Registro Regionale (compilata su modello regionale)
- relazione sull' attività svolta;
- fotocopia del Codice Fiscale;
- copia polizza assicurativa Rc/Infortuni.

In fede

Data.....

Il Presidente  
(firma autografa e timbro)



**RIMBORSO ALLE ORGANIZZAZIONI  
DI VOLONTARIATO  
(D.P.R. n. 194/01)**

Documentazione necessaria per il rimborso del carburante:

1. Istanza di rimborso dalla quale risultino:
  - l'esatta denominazione dell'Organizzazione;
  - il codice fiscale e la partita I.V.A. dell'Organizzazione stessa;
  - l'importo richiesto;
  - le modalità di accreditamento della somma richiesta (conto corrente postale o bancario), in quest'ultimo caso indicare per esteso la denominazione della Banca (es. Cassa di Risparmio di Treviso e non C.R.T., Istituto Bancario San Paolo di Torino e non I.B.S.P.T.), l'Agenzia o la Filiale e relativo indirizzo e, possibilmente, le coordinate ABI e CAB.
  
1. All'istanza vanno allegati:
  - schede carburante, fatture, ricevute fiscali o altre ricevute rilasciate, dal gestore del distributore, in favore dell'Organizzazione interessata.

attestazione di partecipazione rilasciata dall'Autorità competente (Dipartimento P.C., Prefettura, Comune o C.O.M.)

Documentazione necessaria per il rimborso di eventuali danni o perdite subite dalle attrezzature e dai mezzi utilizzati;

Fermo restando la produzione della documentazione indicata al punto 1) di cui sopra, si deve allegare all'istanza la seguente documentazione:

- Fattura o ricevuta fiscale relative alla riparazione dei mezzi danneggiati o all'acquisto delle attrezzature in sostituzione di quelle smarrite;
- Copia di denuncia alle autorità di pubblica sicurezza (ad esempio constatazione di incidente da parte della Polizia Stradale, Carabinieri, Vigili Urbani) o altre certificazioni pubbliche, attestanti avvenuta rottura di mezzi e lo smarrimento delle attrezzature, con l'indicazione, che essi non sono dipesi da dolo o colpa grave.
- Attestazione di partecipazione rilasciata dall'Autorità competente (Dipartimento P.C., Prefettura, Comune, C.O.M.)



**ALLEGATO**

COMUNE DI.....  
Servizio volontariato

**ATTESTAZIONE**

Visto.....

Visto.....

Visto.....

**SI ATTESTA**

Che l'Associazione di Volontariato....., con sede in....., ha prestato la propria struttura partecipando attivamente alle operazioni di soccorso a seguito degli eventi calamitosi del..... dal.....al..... in via continuativa. Durante le attività predette l'associazione ha messo a disposizione di questo Comune n°..... volontari, n°.....attrezzature.

Il Sindaco

.....



## ALLEGATO

COMUNE DI.....  
 Servizio volontariato

## ATTESTAZIONE

Visto.....

Visto.....

Visto.....

## SI ATTESTA

Che il Sig....., ha prestato la propria attività di volontario di protezione civile partecipando attivamente alle operazioni di soccorso a seguito degli eventi calamitosi del..... dal..... al..... in via continuativa.

Il Sindaco

.....



## PROCEDURA PER IL RIMBORSO DEI COSTI ALLE AZIENDE DEI VOLONTARI DI PROTEZIONE CIVILE

Il DPR 194/01 stabilisce che i volontari impiegati in attività di protezione civile specificatamente autorizzate – siano esse per emergenze o per addestramento – hanno diritto al mantenimento del posto di lavoro e del trattamento economico previdenziale.

Le aziende i cui dipendenti si assentano dal lavoro per quest'opera meritoria possono richiedere il rimborso del "equivalente degli emolumenti versati al lavoratore".

L'Azienda interessata deve rivolgere richiesta di rimborso al Dipartimento di Protezione Civile.

Nelle pagine successive è riportato un fac-simile di richiesta ed un prospetto riepilogativo dei costi entrambi devono essere trascritti su carta intestata dell'Azienda, debitamente compilati ed inoltrati allegando l'attestato d'impiego che viene rilasciato al volontario al termine dell'intervento.



## COMUNICAZIONE D'IMPIEGO

Alla Spett.le:

Ragione Sociale Della Ditta		
Indirizzo ufficio		
C.A.P.	Città	Prov.
Recapito telefonico	p.iva	

Si comunica  
che il Sig.:

Cognome e Nome		
Indirizzo		
C.A.P.	Città	Prov.
Recapito telefonico	codice fiscale	

è stato chiamato a partecipare dal ..... al ..... alle operazioni di soccorso ed assistenza in ....., così come da autorizzazione di..... di cui alla comunicazione prot. n..... del .....

Il presidente  
dell'associazione

, lì \_\_\_\_\_



(carta intestata dell'Azienda)

Alla Regione Piemonte  
Settore Protezione Civile  
C.so Regina Margherita, 304  
10143 - TORINO

Il sottoscritto ....., nella sua qualità di rappresentante legale della ditta ....., con sede in ..... via/piazza ..... telefono: ..... fax: ....., partita I.V.A./codice fiscale: .....

**CHIEDE**

ai sensi dell'art. 18 comma C della Legge 24/2/1992 n° 225 nonché dell'art. 9 de D.P.R. 8 febbraio 2001 n° 914, che gli vengano reintegrate la spese sostenute come appresso indicato, in esito all'impiego del proprio dipendente sig. ...., nato a ..... il....., residente a ..... via/piazza.....cod. fiscale ....., iscritto al n° ..... del libro matricola aziendale, a seguito delle attività svolte nei giorni .....in .....

Chiede altresì che il rimborso dovuto avvenga a mezzo di:

- Assegno circolare
- accredito sul c/c postale n° .....
- accredito sul c/c bancario n° ..... CAB.....ABI..... presso la banca ....., Agenzia/Filiale n° ..... di .....

Distinti Saluti.

....., lì .....

.....  
(Timbro e firma del legale rappresentante)



(carta intestata dell'Azienda)

PROSPETTO DEL COSTO A CARICO DEL DATORE DI LAVORO PER L'ASSENZA DEL DIPENDENTE.....  
DAL..... AL..... A SEGUITO DELL'IMPIEGO AI SENSI DELL'ART. 18 COMMA C DELLA LEGGE 24/2/92 N° 225 NONCHÉ DELL'ART. 10 DEL D.P.R. N. 613 PER LE ATTIVITÀ IN ALBANIA NELL'AMBITO DELLA MISSIONE ARCOBALENO.

#### RETRIBUZIONE:

Stipendio lordo giorni n°.....	L. ....
Rateo 13ma (gg/365) di ore n°.....	L. ....
Rateo 14ma (gg/365) di ore n°.....	L. ....
Rateo altre mensilità aggiuntive (gg/365) di ore n°.....	L. ....
Rateo permessi retribuiti (gg/365) di ore n°.....	L. ....
Rateo ferie (gg/365) di ore n°.....	L. ....
Rateo ex festività (gg/365) di ore n°.....	L. ....
Rateo ex festività 2/6 e 4/11 (gg/365) di ore n°.....	L. ....
<b>TOTALE COSTO RETRIBUZIONE:</b>	L. ....

#### CONTRIBUTI:

INPS (....., .....%)	L. ....
INAIL (....., .....%)	L. ....
ALTRI ENTI (....., .....%)	L. ....
TFR	L. ....
<b>TOTALE COSTO CONTRIBUTI:</b>	L. ....
<b>TOTALE COSTO COMPLESSIVO:</b>	L. ....

.....  
(Timbro e firma del legale rappresentante)



**FAC- SIMILE** convenzione per la sistemazione della popolazione dell'area..... colpita dall'evento del ..... (affitto)

L'anno..... il giorno..... del mese di ..... davanti al sottoscritto Dott. .... Ufficiale Rogante in ....., omessa l'assistenza dei testimoni per espressa rinuncia delle parti tra loro d'accordo e con il mio consenso, sono convenuti negli uffici del.....

#### TRA

Il Comune di ..... rappresentato da ..... d'ora in poi chiamato, per brevità, Amministrazione

#### E

– Il sig..... nato a..... domiciliato in ..... Via..... C.I..... proprietario dell'immobile sito in ..... d'ora in poi chiamato, per brevità, "proprietario"; (N.B. IN CASO DI COMPROPRIETÀ DEVONO PARTECIPARE ALLA STIPULA TUTTI I COMPROPRIETARI)

#### E

Il sig. .... nato a ..... domiciliato in ..... Via ..... fruitore transitorio dell'immobile d'ora in poi chiamato, per brevità "fruitore";

#### PREMESSO

– che a seguito dell'evento sismico del ..... che ha colpito la regione ..... si rende necessario provvedere nell'ambito delle doverose iniziative di competenza del comune di assistenza alla popolazione, all'urgente sistemazione delle popolazioni prive di alloggio;



- che a tale scopo si rende necessario utilizzare anche alloggi di proprietà di privati che si siano dichiarati disposti a concederli;
- che il sig. .... giusto atto per notaio..... (oppure a seguito di successione o altre ipotesi) è proprietario dell'immobile sito in ..... Via ..... n. .... interno ..... censito al NCEU di..... foglio....., particella....., sub....., partita catastale ..... e composto da:.....; (N.B. IN CASO DI COMPROPRIETA' DEVONO PARTECIPARE ALLA STIPULA TUTTI I COMPROPRIETARI)
- che il sig. .... ed il relativo nucleo familiare necessita di idonea sistemazione in quanto l'immobile da lui occupato sito in ..... Via..... n. .... interno..... è stato oggetto di ordinanza sindacale n. .... di sgombero per inagibilità, ovvero, nelle more della verifica dell'agibilità, sulla base di attestazione dei tecnici comunali, risulta non abitabile;
- che il Sig..... (o i Sig.ri in caso di comproprietà) si è (sono) dichiarato(i) disposto(i) a stabilire, sulla base della presente convenzione, le modalità e le condizioni per assicurare la fruizione dell'alloggio de quo a favore di ..... e del suo nucleo familiare composto da .....
- che il corrispettivo richiesto è da ritenersi congruo e conveniente per l'amministrazione in relazione all'emergenza in atto e alla dotazione mobiliare del bene e giusta perizia dell'Ufficio Tecnico Comunale che si allega;

Tutto ciò premesso,

**si conviene e si stipula quanto segue**

#### Art. 1

La narrativa che precede costituisce parte integrante e sostanziale della presente convenzione.

#### Art. 2

Il sig. ...., proprietario (N.B. IN CASO DI COMPROPRIETÀ DEVONO PARTECIPARE ALLA STIPULA TUTTI I COMPROPRIETARI) dell'immobile sito in .....



meglio descritto nelle premesse, concede in uso al Sig..... ed al suo nucleo familiare, che accetta, l'immobile in questione con i relativi beni mobili che lo compongono e di cui all'allegato verbale descrittivo che costituisce parte integrante del presente atto.

Il Sig. ...., fruitore dell'immobile, dopo aver visitato i locali ed averli trovati idonei ed esenti da vizi e/o difetti visibili, si obbliga:

- a non sublocare l'immobile o a darlo in comodato a chicchessia ed a qualunque titolo;
- a utilizzare l'immobile e le cose mobili che lo compongono con la diligenza del buon padre di famiglia;
- a non portare alcuna modifica, addizione o miglioria senza il preventivo consenso scritto del proprietario;
- a riconsegnare l'immobile nello stato medesimo in cui lo ha ricevuto salvo il normale deterioramento d'uso;
- a risarcire direttamente il proprietario per gli eventuali danni arrecati sia all'appartamento sia ai beni mobili in esso contenuto e meglio specificati nell'elenco di cui al verbale;
- a riconsegnare l'immobile alla data che sarà indicata e notificata dall'amministrazione;
- a corrispondere, personalmente e direttamente al proprietario in caso di ritardo nella consegna, dopo l'avvenuta comunicazione da parte del Comune dell'obbligo di restituzione dell'immobile, una penale pari a Euro..... al giorno;
- a rispettare il regolamento condominiale se esistente;
- a non compiere atti e tenere comportamenti che possono recare molestia agli altri abitanti dello stabile;
- a non esercitare nello stesso attività incompatibili con l'uso abitativo, o pericolose o antigiuridiche.

La violazione di uno dei seguenti obblighi comporterà la risoluzione, ipso iure, della presente convenzione.

#### Art. 3

La convenzione è stipulata per la durata di mesi ..... e potrà essere rinnovata solo con il consenso scritto di tutte le parti firmatarie del presente atto.





Qualora la durata della convenzione si protrarrà per oltre un anno verrà riconosciuto al proprietario l'aumento ISTAT nella misura del 100% di tale variazione.

Resta salva la facoltà del fruitore dell'immobile di risolvere anticipatamente la presente convenzione. In tal caso, lo stesso si obbliga, sin da ora, a darne tempestiva comunicazione all'amministrazione comunale.

Resta, altresì, salva la facoltà per l'Amministrazione di risolvere anticipatamente la presente convenzione nell'ipotesi in cui il fruitore possa rientrare nell'immobile da lui precedentemente occupato e di cui in premessa.

#### Art. 4

Il Comune ..... si impegna, per tutta la durata della convenzione a corrispondere, per l'utilizzo dell'immobile e dell'arredo e suppellettili che lo compone, Euro ..... mensili..... che saranno pagate dall'amministrazione comunale bimestralmente.

Le spese relative alla fornitura di acqua, energia elettrica e gas, agli oneri condominiali ed alla manutenzione ordinaria restano a carico del fruitore dell'immobile, mentre quelle relative alla manutenzione straordinaria restano a carico della parte proprietaria.

Al fine della liquidazione delle spese relative alla energia elettrica le parti rilevano la lettura del contatore n. .... che riporta .....Kw.

#### Art. 5

A tutti gli effetti del presente atto, compresa la notifica degli atti esecutivi, il fruitore elegge domicilio nei locali a lui concessi in godimento.

#### Art. 6

L'Amministrazione rimane estranea ad ogni contenzioso che possa insorgere tra il proprietario dell'immobile ed il fruitore, pertanto, eventuali oneri derivanti da ritardi, inadempienze o contenzioso, a qualsiasi titolo insorgente, non gravano sulle disponibilità del Comune. Per la definizione delle controversie in ordine alla interpretazione ed applicazione delle clausole previste nel presente contratto che non si siano potute risolvere mediante accordo tra le parti, le stesse convengono di escludere la competenza arbitrale, indicando quale Foro competente quello di .....



#### Art. 7

Le parti danno atto che è stato redatto verbale di consegna dell'immobile che, sottoscritto dalle parti, costituisce parte integrante della presente convenzione.

#### Art. 8

Qualunque modifica alla presente convenzione non può aver luogo, e non può essere provata, se non mediante atto scritto.

#### Art. 9

La presente convenzione sarà registrata solo in caso d'uso.

Luogo,..... data.....

L'Amministrazione \_\_\_\_\_

Il proprietario \_\_\_\_\_

Il fruitore \_\_\_\_\_



### Fac-simile convenzione per la sistemazione della popolazione area colpita dall'evento (alberghi)

L'anno..... il giorno..... del mese di ..... davanti al sottoscritto Dott. .... Ufficiale Rogante in ....., omessa l'assistenza dei testimoni per espressa rinuncia delle parti tra loro d'accordo e con il mio consenso, sono convenuti negli uffici del.....

#### TRA

Il Comune di ..... rappresentato da ..... in prosieguo denominato Amministrazione

#### ED

Il sig. .... nato a..... il ..... domiciliato in ..... Via ..... titolare dell'esercizio alberghiero ..... in prosieguo denominato albergatore.

#### PREMESSO

- che a seguito dell'evento sismico del 31 ottobre 2002 che ha colpito la regione Molise si rende necessario provvedere, nell'ambito delle doverose iniziative di competenza del Comune di assistenza alla popolazione, all'urgente sistemazione della medesima priva di alloggio;
- che a tale scopo si rende necessario utilizzare delle strutture alberghiere;
- che è stato redatto un verbale tra un tecnico dell'ufficio comunale e l'albergatore, attestante lo stato dell'immobile, la consistenza dei beni mobili ed il loro stato, nonché la dotazione di attrezzature a norma di legge e funzionanti;
- che il sig. .... proprietario/gestore dell'Albergo..... è disposto a stabilire, sulla base della presente convenzione, le modalità e le condizioni per assicurare la sistemazione temporanea alle popolazioni interessate;
- che le tariffe ufficiali che si allegano al presente atto sono state scontate nella misura del .....%.



Tutto ciò premesso

#### SI CONVIENE E STIPULA QUANTO SEGUE

##### Art. 1

La narrativa che precede costituisce parte integrante e sostanziale della presente convenzione.

##### Art. 2

Le persone da sistemare nella struttura sono n..... di cui all'unito elenco che viene allegato alla presente.

Tale elenco verrà aggiornato in aumento o in diminuzione con l'istituzione a cura dell'albergatore di apposito registro di verifica presenze di cui all'art. 9.

In qualsiasi momento, potrà essere disposto il trasferimento da parte del Comune delle persone ospitate anche in altra struttura alberghiera senza che ciò determini il riconoscimento di alcun ulteriore compenso o indennizzo all'albergatore.

##### Art. 3

L'albergatore accetta di alloggiare le persone indicate all'articolo 2 nel proprio esercizio.

L'albergatore è tenuto a garantire un'adeguata e conveniente sistemazione nelle camere dell'albergo con i relativi servizi igienico-sanitari e, inoltre, nel rispetto di tutte le norme legislative regolamentari vigenti, si obbliga a garantire le seguenti ulteriori prestazioni:

- a) fornitura della biancheria da letto e da bagno per ciascuna persona alloggiata che settimanalmente dovrà venire sostituita con altra pulita e stirata;
- b) riscaldamento, nella stagione invernale sino al mantenimento di una temperatura interna costante di almeno 18 gradi centigradi, in osservanza delle disposizioni vigenti in materia.

##### Art. 4

L'albergatore, in aggiunta alle prestazioni indicate all'articolo precedente, è tenuto alle seguenti ulteriori prestazioni:



- a) la mattina è tenuto a somministrare il caffè o il the ed 1/4 di latte a seconda delle richieste;
- b) il pranzo sarà costituito da.....
- c) la cena sarà costituita da.....

Il pranzo e la cena indicati ai punti b) e c) debbono integrarsi con la somministrazione di pane (grammi 400 a testa nel corso della giornata) e acqua.

#### Art. 5

A fronte delle prestazioni di cui agli articoli 3 e 4, all'albergatore, in relazione alla categoria del proprio esercizio, verrà corrisposto il prezzo forfettario giornaliero per ciascuna stanza a due letti pari da €.

In caso di richiesta del capo famiglia, l'albergatore, ove l'ampiezza della camera lo consenta, può sistemare letti aggiuntivi.

Per i letti aggiuntivi viene applicata la riduzione del 40% al prezzo pro-capite delle camere a due letti.

L'albergatore contraente, per la sistemazione della popolazione senza-tetto, accetta il prezzo forfettario suindicato corrispondente alla categoria del proprio esercizio alberghiero.

#### Art. 6

I prezzi indicati nei precedenti articoli si applicano dalla data in cui ha avuto inizio la sistemazione dei terremotati e sono fissi per la durata di un anno a partire dalla stipula del presente atto.

Trascorso tale periodo di un anno, verrà riconosciuto l'adeguamento ISTAT.

#### Art. 7

Il Comune si riserva di disporre in qualsiasi momento, a mezzo di propri incaricati, verifiche dirette ad accertare l'esatto adempimento delle prestazioni dovute, nonché la presenza giornaliera del personale di servizio nell'albergo convenzionato.

In caso di riscontrata inadempienza, si procederà a decurtare la somma corrispondente salvo il risarcimento dell'eventuale maggior danno.



#### Art. 8

Per il pagamento degli importi dovuti, l'albergatore emetterà regolare fattura mensile sulla base delle presenze effettive dei terremotati in albergo e delle stanze occupate, nonché del numero dei pasti somministrati.

I dati predetti debbono essere desunti da apposito registro da tenersi aggiornato sotto la responsabilità dell'esercizio alberghiero.

La fattura dovrà essere accompagnata dall'elenco delle persone provvisoriamente ospitate in albergo e dovrà indicare le giornate di presenza delle stesse persone, con nome e cognome, numero di stanza e l'importo dovuto ed, in genere, ogni altro elemento richiesto dall'Amministrazione ritenuto utile ai fini del riconoscimento di quanto dovuto.

#### Art. 9

In qualunque momento l'Amministrazione, anche avvalendosi della forza pubblica, provvederà a tutti gli accertamenti diretti al riscontro della effettiva utilizzazione da parte del beneficiario delle stanze d'albergo assegnate.

#### Art. 10

La presente convenzione, che obbliga sin d'ora l'albergatore, ha una durata di mesi ..... e può essere rinnovata, anche per periodi inferiori con il consenso di entrambe le parti contraenti.

La convenzione potrà essere risolta anticipatamente, con effetto immediato, anche prima della scadenza del predetto termine e a giudizio insindacabile dell'Amministrazione.

#### Art. 11

La presente convenzione sarà registrata solo in caso d'uso.

Luogo .....Data .....

L'Amministrazione .....

L'albergatore .....



### FAC SIMILE DI CONVENZIONE SISTEMAZIONE AUTONOMA

Eventi del.....  
(Autonoma sistemazione)

Al Sig. Sindaco  
di .....

Il sottoscritto .....  
nato a....., il..... resi-  
dente in..... Comune di.....  
località..... Via..... n. ....  
Codice Fiscale.....  
avendo avuto l'alloggio, di via ..... n. ....  
di codesto Comune, ove dimorava abitualmente e stabilmente, distrutto  
o dichiarato totalmente o parzialmente inagibile con ordinanza sindaco-  
le a seguito dagli eventi sismici verificatisi dal 31 ottobre 2002.

#### CHIEDE

Di beneficiare del contributo mensile previsto dell'articolo....., dell'Or-  
dinanza del Presidente del Consiglio dei Ministri n. .... del.....  
per provvedere all'autonoma sistemazione del nucleo familiare.

#### A tal fine dichiara

Ai sensi del comma 3 dell'articolo 3 della legge 15 maggio 1997, n. 127  
e successive modifiche ed integrazioni:

- 1) che alla data del ..... dimorava in modo abituale e/o stabile  
nell'alloggio..... sito in.....  
Comune di..... località.....  
Via..... n.....;
- 2) che tale alloggio è stato distrutto o dichiarato totalmente o parzial-  
mente inagibile con ordinanza sindacale n..... del.....;



- 3) che il proprio nucleo familiare convivente nell'alloggio suddetto è  
così composto:

- .....
- .....
- .....
- .....
- .....
- .....

- 4) Che ha provveduto o intende provvedere all'autonoma sistemazione  
del predetto nucleo familiare mediante:

affitto in altro alloggio situato in Comune di.....  
Via.....n.....;

#### oppure

altra sistemazione alloggiativa (indicare quale).....  
in Comune di..... Via..... n.....;

- 5) che la suddetta autonoma sistemazione è avvenuta o avverrà a  
decorrere dal giorno....., per un periodo presunto di mesi.....

Il sottoscritto dichiara inoltre di rinunciare espressamente alla richiesta  
e/o utilizzazione di alloggi provvisori messi a disposizione dalla Pubblica  
Amministrazione o da altri Enti in conseguenza dell'assegnazione del  
contributo richiesto con la presente istanza.

.....,il.....

**FIRMA**











### DELIBERA DI VARIAZIONE DI BILANCIO

#### LA GIUNTA COMUNALE

Riunitasi d'urgenza per affrontare la critica situazione che in seguito agli eventi calamitosi dovuti al perdurare di.....  
(*indicare tipo di evento*) sta mettendo a rischio l'incolumità della popolazione e la sicurezza del territorio;

Dato atto della necessità di attivare l'apparato comunale e di intervenire rapidamente per predisporre interventi di somma urgenza.....  
..... (*descrivere tipo interventi*);

Rilevato che tale situazione grava sull'intero territorio .....  
e si rende pertanto necessario collaborare con Provincia di.....  
per il coordinamento ed il supporto operativo a favore di tutti i Comuni  
.....  
..... (*elencare criticità e provvedimenti  
ad esempio: comuni da evacuare, comuni rimasti completamente isolati,  
privi dei servizi essenziali, energia elettrica e linee telefoniche, etc*);

Ritenuto urgente disporre l'immediato rientro in servizio di tutte le unità di personale preposto a tali attività operative e di supporto;

Attesi i pareri di regolarità tecnica e contabile espressi ai sensi dell'art. 49, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;

Con votazione unanime espressa nei modi voluti,

#### DELIBERA

di prendere atto della gravissima situazione in cui si trova il territorio.....  
disponendo l'attivazione di tutti i dispositivi di protezione civile previsti in tali necessità;

di attivare, con la massima celerità, tutte le unità operative del Comune interessate a predisporre gli interventi urgenti sul territorio.....;

di disporre una variazione al bilancio di previsione .....



creando apposita partita di giro, per l'ammontare di euro.....,  
al capitolo.....della spesa e correlata al capitolo.....  
di entrata "Anticipazione somme per eventi calamitosi", per consentire l'anticipazione di oneri che si prevede saranno posti a carico dello Stato, della Regione e della Provincia, per quanto di rispettiva competenza.

di sottoporre, entro 60 giorni, alla ratifica del Consiglio Comunale la presente variazione di bilancio, ai sensi dell'art. 175 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;

Quindi con votazione unanime favorevole espressa nei modi voluti,

#### DELIBERA

Di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, al fine di procedere celermente a quanto dalla stessa disposto.



**REGIONE PIEMONTE**  
**Assessorato Autonomie Locali**  
**Settore Autonomie Locali**

**IPOTESI DI**

**CONVENZIONE PER LA GESTIONE ASSOCIATA DEI SERVIZI DI  
 PROTEZIONE CIVILE**

L'anno..... il giorno..... del mese di.....  
 presso la sede del..... sita in .....  
 via ..... n. ....

**TRA**

L'ente..... con sede legale in .....  
 via..... n..... codice fiscale  
 n..... p. IVA n..... rappresentato da  
 ..... in qualità di..... all'uopo autorizza-  
 to/a, con provvedimento n..... in data .....

**E**

l'ente .....

**E**

l'ente .....

**PREMESSO**

- che la legge 24 febbraio 1992, n. 225 ha istituito il servizio nazionale di protezione civile attribuendo anche ai comuni specifiche competenze;
- che il sindaco, ai sensi dell'art. 15 di detta legge, è autorità comunale di protezione civile e, in quanto tale, assume la direzione e il coordinamento degli interventi necessari nel territorio comunale;



- che l'esperienza acquisita sugli eventi calamitosi, per i quali si sono attivati piani di protezione civile nei vari comuni, ha evidenziato la necessità di un coordinamento delle risorse disponibili, attraverso l'utilizzo associato di personale, mezzi e attrezzature;

- che fra le risorse disponibili deve essere considerato il volontariato;

Visto l'art. 30 del T.u.e.l. 18 agosto 2000, n. 267;

vista la legge regionale n° 7 del 14 aprile 2003;

**SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE:**

**Art. 1 - Oggetto**

1. Gli enti stipulanti, a mezzo dei loro legali rappresentanti, convengono di svolgere in modo coordinato ed in forma associata le attività di protezione civile di competenza comunale. In particolare rientrano tra i compiti della gestione associata :
  - a) l'approvazione del piano intercomunale di protezione civile entro sei mesi dalla sottoscrizione della presente convenzione;
  - b) l'attivazione del coordinamento delle attività, secondo quanto disposto dalla presente convenzione, fatte salve ed impregiudicate le competenze del sindaco quale autorità locale di protezione civile;
  - c) l'istituzione di gruppi comunali di volontariato che agiscano in ambito comunale ed intercomunale.

**Art. 2 - Finalità**

1. Gli enti stipulanti individuano nello svolgimento in forma associata delle funzioni e dei servizi di cui all'art. 1, la modalità gestionale idonea a garantire l'efficacia e l'efficienza dei servizi erogati e la economicità della spesa pubblica locale.



### Art. 3 – Organizzazione del servizio

1. È istituito il centro operativo intercomunale (C.O.I.) per il coordinamento del servizio di protezione civile nell'ambito dei territori dei comuni convenzionati, con sede nel comune di.....
2. I sindaci dei comuni partecipanti sono individuati quali componenti e responsabili del Centro Operativo Intercomunale e provvedono, nel loro seno, a eleggere annualmente il coordinatore.
3. Fanno parte del Centro Operativo Intercomunale di coordinamento, quali collaboratori, i responsabili dei servizi tecnici e di polizia locale dei Comuni convenzionati, nonché i rappresentanti dei gruppi comunali di volontariato, iscritti nel piano intercomunale di protezione civile.
4. Il C.O.I. si riunisce almeno una volta l'anno per l'elezione del coordinatore ed ogni qualvolta quest'ultimo lo ritenga necessario per l'esame delle questioni riguardanti la gestione del servizio.

### Art. 4 – Funzioni del servizio

1. Il Centro Operativo Intercomunale, fatti salvi i compiti svolti dal centro operativo intercomunale di zona, ha la funzione di coordinare le attività di protezione civile di competenza dei comuni partecipanti nei settori di rischio idrogeologico (alluvioni e inondazioni), geologico (terremoti), d'incendio (boschi, beni pubblici e privati), e di ogni altro evento calamitoso che possa mettere in pericolo l'incolumità di persone e beni.
2. Il Centro Operativo Intercomunale svolge, in particolare, i seguenti compiti:
  - a) prevenzione e previsione di eventi calamitosi, funzioni di attenzione, allerta e preallarme, nonché supporto operativo di primo intervento al verificarsi della calamità;
  - b) coordinamento degli interventi necessari per fronteggiare le situazioni di cui alla lettera a), mediante l'utilizzo di uomini, mezzi e strutture dei comuni convenzionati;
  - c) predisposizione, coordinamento e attuazione di almeno una esercitazione annuale di protezione civile su tutto il territorio dei comuni interessati.



3. Il coordinatore del Centro Operativo Intercomunale, di concerto con gli altri componenti, emana atti di indirizzo e direttive per la concreta attuazione delle competenze assegnate. Nei casi in cui l'evento calamitoso coinvolga un solo ente partecipante, le funzioni di coordinatore del Centro Operativo Intercomunale sono svolte dal sindaco del comune interessato.
4. Il coordinatore, ovvero il sindaco dell'unico comune che ha subito la calamità, ha l'obbligo di informare, attraverso il COM di zona, le autorità statali, regionali e provinciali preposte al servizio di protezione civile sulle iniziative operative intraprese, ai sensi della convenzione, nel rispetto della normativa vigente.
5. Per l'espletamento delle funzioni di cui ai commi precedenti, il Centro Operativo Intercomunale può avvalersi dei gruppi comunali di volontariato e, ove esistenti, delle associazioni di volontari convenzionate con ogni singolo comune.

### Art. 5 – Competenza territoriale

1. Il personale dei comuni convenzionati messo a disposizione del servizio di protezione civile è autorizzato ad operare sul territorio interessato dalla convenzione, nel rispetto della normativa vigente in materia di protezione civile e con le modalità previste dal presente atto.

### Art. 6 – Personale e dotazioni

1. I comuni si impegnano, con il presente atto, a consentire l'utilizzo dei propri dipendenti, mezzi e attrezzature, anche al di fuori del proprio territorio comunale e comunque nell'ambito dei territori dei comuni convenzionati, in base alle richieste avanzate dal Centro Operativo Intercomunale.
2. Al piano intercomunale di protezione civile è allegato, quale parte integrante, l'elenco del personale, delle strutture, dei locali e delle attrezzature che i comuni partecipanti convengono di mettere a disposizione per lo svolgimento del servizio.

### Art. 7 – Durata della convenzione

1. La convenzione ha durata di anni ..... decorrenti dalla data di stipulazione.



2. Ogni modifica o integrazione che si rendesse necessaria prima della scadenza, viene approvata con apposita deliberazione degli organi consiliari di tutti gli enti convenzionati.

#### **Art. 8 – Mezzi finanziari e comune gestore**

1. Le spese generali, derivanti dall'attuazione della presente Convenzione, sono gestite e anticipate dal comune il cui sindaco è coordinatore del Centro Operativo Intercomunale, e poi ripartite annualmente tra i comuni, in base alla popolazione residente al 31 dicembre dell'anno precedente.
2. Il rimborso delle spese anticipate di cui al comma 1 deve essere operato entro trenta giorni dal ricevimento del rendiconto. In caso di ritardo nel versamento sono applicati gli interessi al tasso legale.
3. I Comuni convenzionati stanziavano nei propri bilanci di previsione, annuale e pluriennale, i trasferimenti di cui al comma 1.
4. Le spese derivanti da interventi effettuati per conto di singoli comuni sono quantificate dal coordinatore del Centro Operativo Intercomunale, e poste a carico del comune che ne ha beneficiato.

#### **Art. 9 – Recesso e risoluzione della convenzione**

1. Gli enti stipulanti convengono che, prima della scadenza stabilita all'articolo 7, ciascun ente ha facoltà di recedere dalla convenzione per motivate ragioni di pubblico interesse. In tal caso l'ente recedente deve darne comunicazione agli organi consiliari dei comuni interessati, i quali ne prendono atto, con preavviso di almeno sei mesi rispetto alla scadenza dell'esercizio finanziario in corso, ed è efficace dal 1° gennaio dell'anno successivo.
2. Il recesso non deve arrecare nocimento ai restanti enti convenzionati e, nel caso di spese pluriennali, l'ente recedente continua a parteciparvi anche dopo il recesso, fino alla estinzione delle stesse.
3. È consentito all'ente recedente di affrancare la quota residua di spesa a proprio carico.
4. Alla risoluzione della presente convenzione, con conseguente cessazione delle obbligazioni da essa derivanti, si può pervenire per intervenuto accordo, formalizzato con deliberazioni consiliari di tutti gli enti convenzionati.



5. L'accordo di cui al comma 4 deve disciplinare anche la definizione dei rapporti giuridici attivi e passivi in essere

#### **Art. 10 – Controversie**

1. Le eventuali controversie che potessero insorgere nel corso dell'esecuzione della convenzione o in merito all'applicazione delle norme nella stessa contenute, sono demandate ad un collegio arbitrale, composto da n ..... membro/i nominato/i da ciascuno degli enti interessati e da un membro, con funzioni di presidente, nominato d'intesa tra gli arbitri o in caso di disaccordo, dal presidente del Tribunale nella cui circoscrizione ha sede l'ente capoconvenzione, su istanza della parte più diligente.
2. In caso di mancata conciliazione delle controversie secondo le modalità di cui al comma 1, la risoluzione delle stesse è demandata al giudice ordinario.

#### **Art. 11 – Spese di convenzione**

Tutte le spese derivanti dalla stipula della presente convenzione sono ripartite in parti uguali tra gli enti interessati.

Letto, approvato e sottoscritto.