

CITTÀ METROPOLITANA DI TORINO



COMUNE DI LEINI

REGOLAMENTO COMUNALE PER LA DISCIPLINA DEGLI ORGANI E DELLE STRUTTURE DI PROTEZIONE CIVILE

INDICE

CAPO I DISPOSIZIONI PRELIMINARI	3
Art. 1 (Finalità ed ambito di applicazione)	3
Art. 2 (Struttura comunale di Protezione Civile).....	3
CAPO II ORGANI E STRUTTURE	3
Art. 3 (Composizione ed articolazione del Centro Operativo Comunale).....	3
Art. 4 (Comitato Comunale di Protezione Civile).....	4
Art. 5 (Funzioni del Comitato).....	5
Art. 6 (Comitato di Coordinamento Comunale del Volontariato).....	5
Art. 7 (Funzioni del Comitato di Coordinamento).....	6
Art. 8 (Unità di Crisi Comunale)	6
Art. 9 (Sala Operativa Comunale)	6
Art. 10 (Nucleo di Prima Attivazione)	9
Art. 11 (Compiti delle Funzioni di Supporto della SOC).....	9
Art. 12 (Continuità del servizio di protezione civile).....	16
CAPO III MISURE DI PREVENZIONE NON STRUTTURALE	17
Art. 13 (Piano di Emergenza Comunale)	17
Art. 14 (Esercitazioni).....	17
CAPO IV DISPOSIZIONI FINALI.....	18
Art. 15 (Pubblicità del Regolamento).....	18
Art. 16 (Trasmissione del Regolamento)	18
Art. 17 (Rinvio)	18
Art. 18 (Entrata in vigore)	18

CAPO I DISPOSIZIONI PRELIMINARI

Art. 1

(Finalità ed ambito di applicazione)

1. Il presente regolamento disciplina la costituzione ed il funzionamento degli organi e delle strutture di Protezione Civile afferenti al Comune di Leini allo scopo di ottimizzare e regolamentare gli interventi in materia di Protezione Civile in caso di eventi calamitosi e di avviare attività di prevenzione relativamente alle differenti ipotesi di rischio.
2. Le prescrizioni del presente regolamento si applicano integralmente per disciplinare l'istituzione, la composizione, le funzioni, le modalità di funzionamento e la durata in carica degli organi e delle strutture comunali di Protezione Civile.

Art. 2

(Struttura comunale di Protezione Civile)

1. La struttura comunale di Protezione Civile ha il compito di dare attuazione alle leggi nazionali e regionali in materia di Protezione Civile e al presente regolamento, nonché alle attività volte alla prevenzione dei rischi, al soccorso delle popolazioni sinistrate e ad ogni altra attività necessaria e indifferibile diretta al contrasto e al superamento dell'emergenza e alla mitigazione del rischio, connessa agli eventi di cui all'art. 7 del Decreto Legislativo del 02 gennaio 2018 n. 1.
2. La struttura comunale di Protezione Civile ha tra le sue funzioni:
 - a) coadiuvare il *Sindaco*, nella sua veste di Autorità territoriale di Protezione Civile, nelle attività di prevenzione dei rischi, di gestione dell'emergenza e di ripristino delle condizioni di normalità;
 - b) applicare le pianificazioni Nazionale, regionale e comunale in materia di Protezione Civile;
 - c) diffondere una cultura di Protezione Civile attraverso iniziative pubbliche di informazione alla cittadinanza ed esercitazioni, allo scopo di stimolare comportamenti autoprotettivi e resilienti e di solidarietà nelle situazioni d'emergenza;
 - d) favorire la formazione e l'aggiornamento costante degli operatori di Protezione Civile.
3. La struttura comunale di Protezione Civile è composta principalmente dal personale dipendente dell'Ente e dal volontariato di Protezione Civile mobilitati per svolgere attività di Protezione Civile.
4. Il *Sindaco*, in qualità di legale rappresentante del Comune, è l'Autorità territoriale di Protezione Civile e sovrintende, di persona o tramite suo delegato, la struttura comunale di Protezione Civile.
5. La struttura comunale di Protezione Civile si avvarrà, anche attraverso convenzioni, di tutti i soggetti necessari al pieno e corretto svolgimento delle attività di Protezione Civile.

CAPO II ORGANI E STRUTTURE

Art. 3

(Composizione ed articolazione del Centro Operativo Comunale)

1. Il *Centro Operativo Comunale*, di seguito denominato *COC* è articolato su due livelli, un livello politico-decisionale e un livello tecnico-esecutivo, ed è composto da:
 - a) *Comitato Comunale di Protezione Civile*;
 - b) *Comitato di Coordinamento Comunale del Volontariato*;
 - c) *Unità di Crisi Comunale*;

- d) *Sala Operativa Comunale*;
- 2. Appartengono al livello politico-decisionale e coadiuvano il *Sindaco* nelle attività di Protezione Civile, il *Comitato Comunale di Protezione Civile* e il *Comitato di Coordinamento Comunale del Volontariato*.
- 3. Appartengono al livello tecnico-esecutivo e coadiuvano il *Sindaco* nelle attività di Protezione Civile, l'*Unità di Crisi Comunale* e la *Sala Operativa Comunale*.

Art. 4

(Comitato Comunale di Protezione Civile)

1. Il *Comitato Comunale di Protezione Civile*, di seguito denominato *Comitato*, assicura l'espletamento dei compiti e delle funzioni di Protezione Civile in conformità alle prescrizioni degli strumenti di programmazione e pianificazione di Protezione Civile.
2. La composizione del *Comitato* è la seguente:
 - a) ***Sindaco***, di persona o tramite suo rappresentante, che lo presiede (membro permanente);
 - b) ***Assessore alla Protezione Civile***, di persona o tramite suo rappresentante (membro permanente);
 - c) ***Comandante della Polizia Locale***, di persona o tramite suo rappresentante (membro permanente);
 - d) ***Assessori della Giunta Comunale***.
3. Il *Comitato* viene istituito entro due mesi dall'adozione del presente regolamento.
4. Il *Comitato* dura in carica fino alla scadenza del Consiglio Comunale ed opera fino alla nomina del nuovo *Sindaco*.
5. Con la presenza dei membri permanenti la seduta del *Comitato* risulta regolarmente costituita.
6. È facoltà del *Sindaco* chiamare di volta in volta a partecipare ai lavori del *Comitato*, in qualità di membri aggiuntivi, i rappresentanti di enti, organismi istituzionali, gruppi ed associazioni di volontari e ogni altra figura che venga ritenuta adatta in relazione agli argomenti da trattare, nonché di avvalersi della consulenza di professionisti con comprovata esperienza tecnico-scientifica nel settore.
7. Il *Comitato* viene convocato dal *Sindaco* o dal suo rappresentante:
 - a) in via ordinaria, ogni qual volta il *Sindaco* ritenga necessario avvalersi del parere del *Comitato* sulle attività ordinarie della struttura comunale di Protezione Civile;
 - b) in via straordinaria, in occasione di eventi o circostanze potenzialmente critiche per la popolazione e a seguito di formale richiesta di uno dei componenti il *Comitato* stesso.
8. Il *Comitato* viene convocato dal *Sindaco*, mediante convocazione scritta e si insedia presso la sede del Comune, fatte salve altre localizzazioni indicate all'occorrenza nell'avviso di convocazione. In via straordinaria e urgente la convocazione potrà avvenire anche per le vie brevi.
9. Il *Comitato* deve intendersi automaticamente convocato in seduta permanente al verificarsi di eventi calamitosi interessanti il territorio comunale.
10. L'*Ufficio di Polizia Locale* assicura le funzioni di segreteria e di supporto organizzativo del *Comitato*.

Art. 5
(Funzioni del Comitato)

1. Il *Comitato* garantisce lo svolgimento, lo sviluppo e il coordinamento delle attività specificate all'art. 2 del Decreto Legislativo del 02 gennaio 2018 n. 1 ed inoltre:
 - a) formula proposte ed osservazioni, esprime pareri, elabora obiettivi, indirizzi e studi a supporto delle decisioni dell'Autorità territoriale di Protezione Civile, sia in fase preventiva, sia in emergenza;
 - b) assicura l'espletamento dei compiti e delle funzioni di cui sopra, in conformità alle prescrizioni degli strumenti di programmazione e di pianificazione di Protezione Civile;
 - c) assicura (in presenza di attività attuate sotto il coordinamento Regionale o sotto il coordinamento unitario del Dipartimento di Protezione Civile e del Prefetto, previste per fronteggiare eventi la cui evoluzione configuri la casistica di cui all'art. 7, comma 1, lettere *b* e *c* del Decreto Legislativo del 02 gennaio 2018 n. 1) il passaggio della gestione dell'emergenza dall'Autorità comunale a quella Regionale e/o Prefettizia, garantendo in ogni caso il concorso nella gestione delle operazioni di soccorso;
 - d) definisce i protocolli e convenzioni con le strutture operative del Servizio Nazionale della Protezione Civile indicate all'art. 13 del Decreto Legislativo 2 gennaio 2018 n. 1, al fine di incrementarne la capacità operativa e di favorirne la necessaria integrazione e collaborazione.

Art. 6
(Comitato di Coordinamento Comunale del Volontariato)

1. Il *Comitato*, con la presenza dei responsabili delle organizzazioni di volontariato operanti in Protezione Civile sul territorio comunale, assume anche la funzione di *Comitato di Coordinamento Comunale del Volontariato*, di seguito denominato *Comitato di Coordinamento* ed è costituito da:
 - a) il *Comitato*;
 - b) un Responsabile (o suo sostituto) per ogni organizzazione di volontariato operante in Protezione Civile sul territorio comunale.
2. Il *Comitato di Coordinamento* viene istituito entro due mesi dall'adozione del presente regolamento.
3. Il *Comitato di Coordinamento* dura in carica fino alla scadenza del Consiglio Comunale e opera fino alla nomina del nuovo *Sindaco*.
4. La seduta del *Comitato di Coordinamento* per essere regolarmente costituita richiede la presenza, oltre che dei membri permanenti del *Comitato*, di almeno un Responsabile (o suo sostituto) di un'organizzazione di volontariato tra quelle operanti in Protezione Civile sul territorio comunale.
5. È facoltà del *Sindaco* chiamare di volta in volta a partecipare ai lavori del *Comitato di Coordinamento*, in qualità di membri aggiuntivi, i rappresentanti di enti, organismi istituzionali, gruppi ed associazioni di volontari e ogni altra figura che venga ritenuta adatta in relazione agli argomenti da trattare, nonché di avvalersi della consulenza di professionisti con comprovata esperienza tecnico-scientifica nel settore.
6. Il *Comitato di Coordinamento* viene convocato dal *Sindaco*, mediante convocazione scritta e si insedia presso la sede del Comune, fatte salve altre localizzazioni indicate all'occorrenza nell'avviso di convocazione. In via straordinaria e urgente la convocazione potrà avvenire anche per le vie brevi.
7. Il *Comitato di Coordinamento* deve intendersi automaticamente convocato in seduta permanente al verificarsi di eventi calamitosi interessanti il territorio comunale.

8. L'*Ufficio di Polizia Locale* assicura le funzioni di segreteria e di supporto organizzativo del *Comitato di Coordinamento*.

Art. 7

(Funzioni del Comitato di Coordinamento)

1. Il *Comitato di Coordinamento*:
 - a) si esprime in merito a specifici programmi di lavoro (esercitazioni di Protezione Civile, attività di formazione del volontariato di Protezione Civile, attività di informazione alla cittadinanza svolta con il supporto del volontariato, attività di supporto per la gestione di un evento a rilevante impatto locale, ecc.);
 - b) propone criteri e metodologie utili al fine di elaborare interventi programmati e coordinati tra istituzioni pubbliche e organizzazioni di volontariato;
 - c) si esprime in merito all'acquisizione di attrezzature utilizzabili dalle organizzazioni di volontariato di Protezione Civile operanti sul territorio comunale.

Art. 8

(Unità di Crisi Comunale)

1. Il *Comitato* si avvale dell'*Unità di Crisi Comunale*, di seguito denominata *UCC*, quale supporto tecnico alle decisioni, per l'espletamento dei compiti di direzione unitaria e coordinamento degli interventi necessari per fronteggiare eventi che richiedono una risposta organizzativa e gestionale comunale compatibile con i beni e le risorse strumentali, finanziarie e umane disponibili.
2. La composizione dell'*UCC* è la seguente:
 - a) ***Sindaco***, di persona o tramite suo rappresentante, che la presiede;
 - b) ***Segretario Generale***, di persona o tramite suo rappresentante - *Area Amministrativa*;
 - c) ***Comandante della Polizia Locale***, di persona o tramite suo rappresentante - *Area Coordinamento, Area Logistica*;
 - d) ***Responsabili dei Settori Comunali***, di persona o tramite loro rappresentanti, assegnatari delle Funzioni di Supporto indicate al successivo Art. 9.
3. L'assegnazione delle Funzioni di Supporto ai *Responsabili dei Settori Comunali* sono definite con atto di nomina del *Sindaco*.
4. L'*UCC*, viene istituita entro due mesi dall'adozione del presente regolamento.
5. L' *UCC* dura in carica fino alla scadenza del Consiglio Comunale ed opera fino alla nomina del nuovo *Sindaco*.
6. È facoltà del *Sindaco* chiamare di volta in volta a partecipare ai lavori dell'*UCC*, membri aggiuntivi in grado di fornire contributi specialistici per la gestione delle emergenze e di nominarli in qualità di componenti esterni.
7. L'*UCC* viene convocata dal *Sindaco*, mediante convocazione scritta e si insedia presso la sede del Comune, fatte salve altre localizzazioni indicate all'occorrenza nell'avviso di convocazione. In via straordinaria e urgente la convocazione potrà avvenire anche per le vie brevi.
8. L'*UCC* deve intendersi automaticamente convocata in seduta permanente in occasione di eventi o circostanze potenzialmente critiche per la popolazione e il territorio e la composizione potrà variare in funzione della tipologia di evento.
9. L'Ufficio di Polizia Locale assicura le funzioni di segreteria e di supporto organizzativo dell'*UCC*.

Art. 9

(Sala Operativa Comunale)

1. In situazioni di emergenza, la *Sala Operativa Comunale*, di seguito denominata *SOC*, è

l'insieme di persone che opera con l'*UCC* a supporto del *Sindaco* per la direzione dei servizi di emergenza che insistono sul territorio del Comune, nonché per il coordinamento dei servizi di soccorso e di assistenza alle popolazioni colpite provvedendo agli interventi necessari. È anche il luogo fisico e/o virtuale, adeguatamente attrezzato, dove tali persone operano.

2. Costituisce un presidio permanente e continuativo durante l'emergenza e mantiene il collegamento con la rete di comunicazione delle strutture sovraordinate di Protezione Civile.
3. La *SOC* è organizzata per *Funzioni di Supporto*, ossia l'organizzazione delle risposte all'emergenza, distinte per settori di attività e raggruppate per tipologia di intervento (Aree) che occorre dare alle diverse esigenze operative.
4. La composizione della *SOC* può essere progressiva, ossia vengono attivate le *Funzioni di Supporto* ritenute necessarie per la gestione di quella particolare situazione di emergenza, ed è la seguente:

AREA COORDINAMENTO

- **Funzione di Supporto n. 1 - Unità di Coordinamento, Tecnica e di Valutazione - Nucleo di Prima Attivazione - NPA**, ruolo assegnato ai sensi del comma 3. del precedente Art. 8.

AREA LOGISTICA

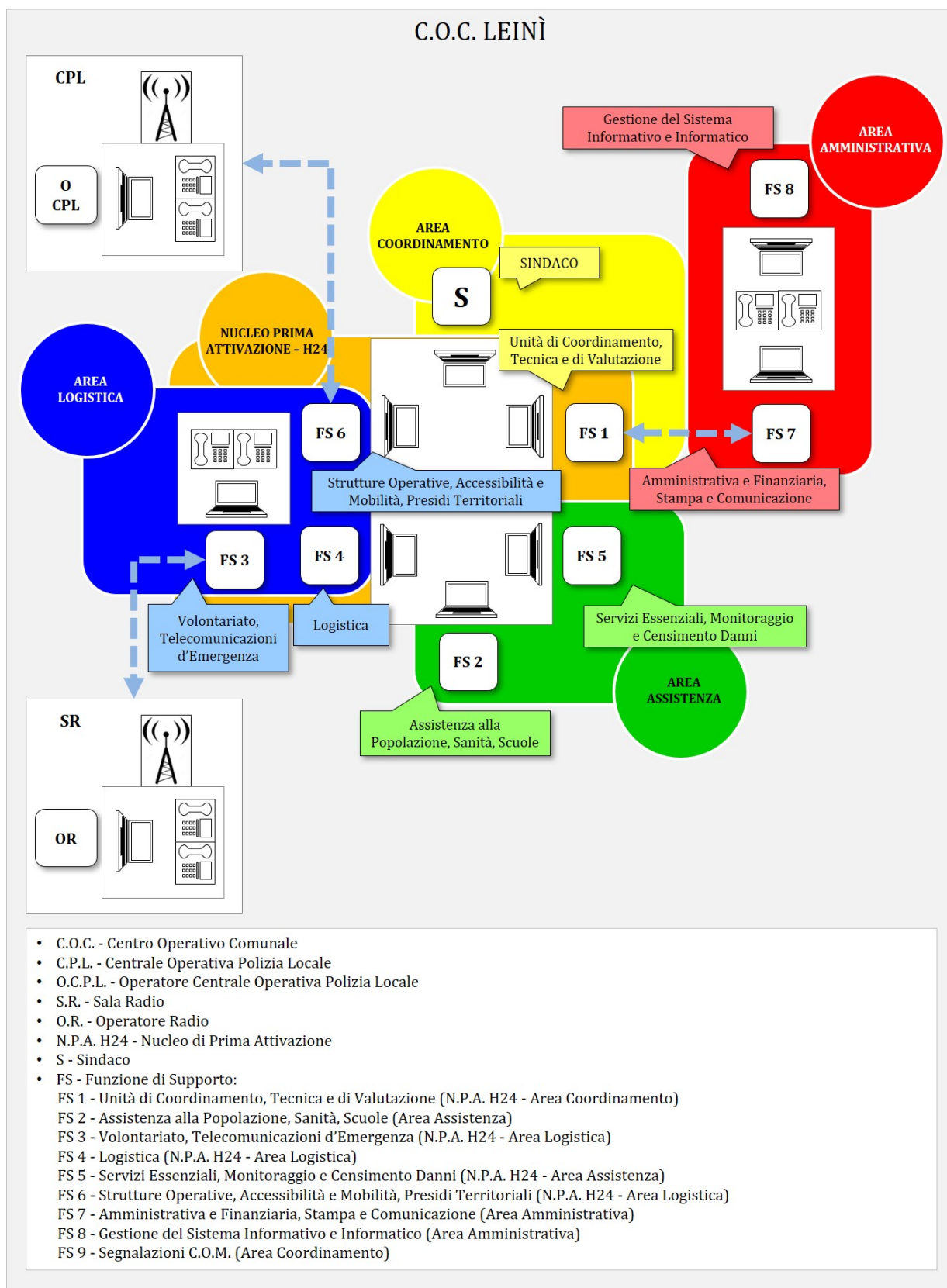
- **Funzione di Supporto n. 3 - Volontariato, Telecomunicazioni d'Emergenza - Nucleo di Prima Attivazione - NPA**, ruolo assegnato ai sensi del comma 3. del precedente Art. 8 e supportato da personale volontario delle organizzazioni di volontariato operanti in Protezione Civile sul territorio comunale;
- **Funzione di Supporto n. 4 - Logistica - Nucleo di Prima Attivazione - NPA**, ruolo assegnato ai sensi del comma 3. del precedente Art. 8;
- **Funzione di Supporto n. 6 - Strutture Operative, Accessibilità e Mobilità, Presidi Territoriali - Nucleo di Prima Attivazione - NPA**, ruolo assegnato ai sensi del comma 3. del precedente Art. 8.

AREA ASSISTENZA

- **Funzione di Supporto n. 2 - Assistenza alla Popolazione, Sanità e Scuole**, ruolo assegnato ai sensi del comma 3. del precedente Art. 8;
- **Funzione di Supporto n. 5 - Servizi Essenziali, Monitoraggio e Censimento Danni - Nucleo di Prima Attivazione - NPA**, ruolo assegnato ai sensi del comma 3. del precedente Art. 8.

AREA AMMINISTRATIVA

- **Funzione di Supporto n. 7 - Amministrativa e Finanziaria, Stampa e Comunicazione**, ruolo assegnato ai sensi del comma 3. del precedente Art. 8;
- **Funzione di Supporto n. 8 - Gestione del Sistema Informativo e Informatico**, ruolo assegnato ai sensi del comma 3. del precedente Art. 8.



Composizione della SOC all'interno del COC del Comune di Leini.

5. La SOC viene istituita entro due mesi dall'adozione del presente regolamento.
6. La SOC dura in carica fino alla scadenza del Consiglio Comunale ed opera fino alla nomina del nuovo Sindaco.
7. È facoltà del Sindaco chiamare di volta in volta a partecipare ai lavori della SOC, membri aggiuntivi in grado di fornire contributi specialistici per la gestione delle emergenze e di nominarli in qualità di componenti esterni.

8. Le convocazioni avvengono su disposizione del *Sindaco* (o suo sostituto) senza particolari formalità e possono essere anticipate per le vie brevi.
9. La *SOC* deve intendersi automaticamente convocata in seduta permanente in occasione di eventi o circostanze potenzialmente critiche per la popolazione e il territorio e la composizione potrà variare in funzione della tipologia di evento.
10. La *SOC* è insediata presso la sede del *Comando di Polizia Locale* o in altro luogo indicato nell'avviso di convocazione.
11. L'*Ufficio di Polizia Locale* assicura le funzioni di segreteria e di supporto organizzativo della *SOC*.

Art. 10

(Nucleo di Prima Attivazione)

1. Il *Nucleo di Prima Attivazione*, di seguito denominato *NPA*, viene attivato dalla *Funzione di Supporto n.1*, ed è costituito dai Servizi in pronta reperibilità dei Settori alle quali viene richiesta l'iniziale risposta a un'emergenza che dovesse insorgere nell'arco delle ventiquattro ore e all'occorrenza progressivamente integrati dal contributo degli altri Settori comunali, comunque preallertati sulla base della situazione in corso.

Art. 11

(Compiti delle Funzioni di Supporto della SOC)

1. **Funzione di Supporto n. 1 - Unità di Coordinamento, Tecnica e di Valutazione - NPA (Area Coordinamento)**

DEFINIZIONI

Unità di coordinamento - È una struttura di raccordo e coordinamento delle diverse Funzioni di supporto attivate. Garantisce inoltre il raccordo tra le funzioni e le Strutture operative ed i rappresentanti di altri Enti ed Amministrazioni, mantenendo il quadro conoscitivo delle attività di ricerca e soccorso, di assistenza alla popolazione e di pubblica sicurezza.

Unità Tecnica e di valutazione - Tratta le tematiche del rischio connesso all'emergenza ed ai relativi effetti indotti e degli altri rischi correlati. Raccoglie e valuta le informazioni sull'evento in atto, fornendo supporto tecnico.

Nucleo di Prima Attivazione - Attua la prima risposta a un'emergenza.

COMPITI

A. In situazioni ordinarie:

- a1) cura le attività di pianificazione d'emergenza e conosce in dettaglio il Piano d'Emergenza;
- a2) acquisisce e aggiorna i dati relativi alle diverse tipologie di rischio, ai fini delle attività di prevenzione e soccorso;
- a3) gestisce l'acquisizione e l'aggiornamento dei contatti presenti nella rubrica di emergenza del piano;
- a4) svolge attività inerenti all'organizzazione e all'archiviazione dei documenti amministrativi di propria competenza utili in emergenza;
- a5) verifica e aggiorna i dati attinenti alle attività di competenza.

B. In emergenza:

- b1) è il primo supporto operativo al *Sindaco* e attiva la Struttura comunale di Protezione Civile;
- b2) coordina le *Funzioni di Supporto*;
- b3) assegna alle *Funzioni di Supporto*, a seguito di segnalazioni di protezione civile giunte in *SOC*, i compiti e le attività necessarie per la risoluzione delle situazioni

d'emergenza segnalate;

b4) coordina i rapporti con le componenti operative, tecniche e scientifiche coinvolte nel fronteggiare l'emergenza.

2. Funzione di Supporto n. 2 - Assistenza alla Popolazione, Sanità e Scuole (Area Assistenza)

DEFINIZIONI

Assistenza alla popolazione - Raccoglie le informazioni relative alla consistenza e dislocazione di quella parte di popolazione che necessita di assistenza (ricovero, pasti, trasporti, ecc.) ed alle relative esigenze assistenziali di varia natura (logistiche, di beni di primo consumo, sociali e culturali, di supporto sanitario e psicologico, ecc.) raccordandosi con le altre Funzioni di supporto interessate. In particolare, recepisce i dati della disponibilità di strutture da adibire al ricovero della popolazione colpita (strutture campali, caserme, strutture ricettive turistico-alberghiere, edifici scolastici, palestre, ecc.). Promuove forme di partecipazione dei cittadini e delle amministrazioni territoriali nella gestione delle strutture assistenziali.

Sanità e Scuole - Assicura il necessario raccordo con le strutture del Servizio Sanitario Regionale competenti per territorio e con le altre strutture operative presenti, per attuare gli interventi sanitari connessi all'evento: soccorso sanitario urgente, assistenza sanitaria, sociosanitaria, psicosociale, sanitaria pubblica. Assicura altresì il raccordo con le strutture scolastiche sia in ordinario che in emergenza.

Assistenza Veterinaria - Assicura il raccordo con il Servizio Sanitario Regionale per gli aspetti veterinari.

COMPITI

A. In situazioni ordinarie:

- a1) acquisisce e aggiorna i dati relativi alle risorse sanitarie e assistenziali necessarie alle attività di prevenzione, soccorso e assistenza;
- a2) acquisisce e aggiorna i dati relativi alle risorse veterinarie, necessari alle attività di prevenzione, soccorso e assistenza;
- a3) acquisisce e aggiorna i dati relativi alle strutture scolastiche necessarie alle attività di prevenzione, soccorso e assistenza;
- a4) acquisisce e aggiorna i dati relativi a persone diversamente abili e comunque assistite;
- a5) acquisisce e aggiorna i dati relativi alle Aree di Emergenza (*Aree di Attesa della Popolazione* e *Aree di Accoglienza* - *Aree e Centri di Assistenza alla Popolazione*) (calendario e orari di occupazione delle infrastrutture; recapiti custodia delle infrastrutture; ecc.);
- a5) acquisisce e aggiorna i dati relativi alle *Aree di Emergenza (Aree di Ammassamento Bestiame)*;
- a6) cura i rapporti con il volontariato socioassistenziale presente sul territorio;
- a7) cura i rapporti con i responsabili delle strutture scolastiche presenti sul territorio;
- a8) svolge attività inerenti all'organizzazione e all'archiviazione dei documenti amministrativi di propria competenza utili in emergenza;
- a9) verifica e aggiorna i dati attinenti alle attività di competenza.

B. In emergenza:

- b1) gestisce i contatti con i responsabili delle strutture scolastiche;
- b2) partecipa alla gestione del soccorso sanitario e del servizio di assistenza sociale;
- b3) partecipa alla gestione del soccorso veterinario;

- b4) gestisce l'assistenza alla cittadinanza in difficoltà per mancanza di alloggi, alimenti e servizi essenziali;
- b5) gestisce le *Aree di Emergenza (Aree di Attesa della Popolazione e Aree di Accoglienza - Aree e Centri di Assistenza alla Popolazione)*;
- b6) gestisce le *Aree di Emergenza (Aree di Ammassamento Bestiame)*;
- b7) redige gli atti necessari per la messa a disposizione di immobili, aree, alimenti e quanto necessario per garantire l'assistenza alla cittadinanza colpita.

3. **Funzione di Supporto n. 3 - Volontariato, Telecomunicazioni d'Emergenza - NPA (Area Logistica)**

DEFINIZIONI

Volontariato - Assicura il coordinamento delle risorse delle Organizzazioni di volontariato, in raccordo con le singole funzioni che ne prevedono l'impiego. Delinea ed aggiorna il quadro delle forze di volontariato in campo in termini di risorse umane, logistiche e tecnologiche impiegate. Inoltre, anche sulla base delle esigenze rappresentate dalle altre funzioni di supporto, concorre alla definizione ed al soddisfacimento delle eventuali necessità di rafforzamento dello schieramento di uomini e mezzi del volontariato, verificandone la disponibilità e individuandone provenienza, caratteristiche, tempistica e modalità di impiego.

Telecomunicazioni d'emergenza - Predispone l'attivazione delle reti di telecomunicazioni alternative di emergenza, assicurando inoltre l'intervento delle specifiche risorse di settore, anche attraverso l'attivazione di un'apposita Sala radio interforze.

Nucleo di Prima Attivazione - Attua la prima risposta a un'emergenza.

COMPITI

A. In situazioni ordinarie:

- a1) censisce le risorse umane e materiali, in disponibilità al volontariato;
- a2) organizza esercitazioni e iniziative utili alla promozione della cultura di protezione civile organizza esercitazioni e iniziative utili alla promozione della cultura di protezione civile;
- a3) segue l'organizzazione delle reperibilità delle Organizzazioni di volontariato di protezione civile convenzionate;
- a4) gestisce le procedure formali di attivazione del volontariato per svolgere attività informative, formative, addestrative e operative;
- a5) svolge attività inerenti all'organizzazione e all'archiviazione dei documenti amministrativi di propria competenza utili in emergenza;
- a6) verifica e aggiorna i dati attinenti alle attività di competenza.

B. In emergenza:

- b1) gestisce le reperibilità delle Organizzazioni di volontariato di protezione civile convenzionate;
- b2) gestisce le procedure formali di attivazione di qualunque volontariato di protezione civile operante sul territorio comunale per svolgere attività in emergenza;
- b3) gestisce le attività del volontariato di protezione civile a supporto degli interventi di soccorso e di assistenza alla cittadinanza e in occasione degli eventi a rilevante impatto locale;
- b4) gestisce la funzionalità dei sistemi di comunicazione alternativa.

4. **Funzione di Supporto n. 4 - Logistica - NPA (Area Logistica)**

DEFINIZIONI

Logistica - Censisce le risorse logistiche disponibili, individuandone provenienza, caratteristiche, tempistica di mobilitazione e modalità di impiego e ne assicura l'impiego in forma coordinata, assicurando l'organizzazione del trasporto e l'utilizzo sul territorio delle risorse. Mantiene il quadro aggiornato delle risorse impiegate, attivate e disponibili, stabilendone e attuando le modalità di recupero al termine delle loro necessità d'impiego.

Nucleo di Prima Attivazione - Attua la prima risposta a un'emergenza.

COMPITI

A. In situazioni ordinarie:

- a1) organizza le risorse in reperibilità;
- a2) acquisisce e aggiorna i dati e le informazioni relative alle attrezzature tecniche, alle macchine operatrici, ai mezzi di trasporto e alle risorse in genere reperibili in situazioni di emergenza;
- a3) cura i contatti utili per l'attivazione di persone e/o imprese utilizzabili in emergenza;
- a6) svolge attività inerenti all'organizzazione e all'archiviazione dei documenti amministrativi di propria competenza utili in emergenza;
- a7) verifica e aggiorna i dati attinenti alle attività di competenza.

B. In emergenza:

- b1) gestisce le risorse in reperibilità;
- b2) reperisce i materiali e i mezzi occorrenti alla gestione dell'emergenza;
- b3) attiva persone e/o imprese necessarie;

5. Funzione di Supporto n. 5 - Servizi Essenziali, Monitoraggio e Censimento Danni - NPA (Area Assistenza)

DEFINIZIONI

Servizi essenziali - Fornisce il quadro di sintesi della funzionalità dei servizi essenziali sul territorio colpito in raccordo con i rappresentanti degli enti gestori nazionali e territoriali. Effettua la stima delle disalimentazioni e dei conseguenti disservizi sul territorio e dei tempi di ripristino. Valuta eventuali scenari di rischio connessi ai danni subiti dalle infrastrutture e individua eventuali interventi di massima priorità, in particolare per le infrastrutture di rete strategiche o indispensabili al ripristino della filiera delle attività economico-produttive. Facilita l'intervento delle squadre di tecnici delle aziende.

Monitoraggio e presidio territoriale - le attività di monitoraggio e di presidio territoriale dei punti critici considerati potenzialmente pericolosi sono necessarie per segnalare tempestivamente l'insorgere di situazioni di criticità (esistenza di dissesti, stato delle opere di difesa, ecc.) durante le allerte meteorologiche o in situazioni di evento in corso, al fine di favorire il pronto intervento e la messa in sicurezza dell'area esposta.

Censimento danni e rilievo dell'agibilità - Organizza il censimento dei danni causati a edifici pubblici e privati, impianti industriali, servizi essenziali, opere di interesse culturale, infrastrutture pubbliche ed attività produttive. Coordina l'impiego di squadre miste di tecnici, anche appartenenti agli ordini professionali, per le verifiche speditive di agibilità degli edifici che dovranno essere effettuate in tempi ristretti anche per garantire il rientro della popolazione coinvolta nelle proprie abitazioni.

Nucleo di Prima Attivazione - Attua la prima risposta a un'emergenza.

COMPITI

A. In situazioni ordinarie:

- a1) acquisisce e aggiorna i dati inerenti ai gestori dei servizi essenziali (gestione delle acque; energia elettrica; gas; telefonia e rifiuti);
- a2) gestisce gli atti e ogni documentazione tecnica inerente al rischio idrogeologico e idraulico (previsione, prevenzione);
- a3) censisce i dati delle attività lavorative, produttive e commerciali;
- a4) organizza la documentazione necessaria al rilevamento dei danni in situazioni di emergenza;
- a5) svolge attività inerenti all'organizzazione e all'archiviazione dei documenti amministrativi di propria competenza utili in emergenza;
- a6) verifica e aggiorna i dati attinenti alle attività di competenza.

B. In emergenza:

- b1) segnala guasti e interventi ai gestori dei servizi essenziali, seguendone le attività di ripristino, per garantire la funzionalità e la continuità delle erogazioni;
- b2) partecipa alle attività di monitoraggio e presidio per il controllo dei punti critici e delle aree soggette a rischio preventivamente individuate;
- b3) attiva una verifica speditiva della stabilità e dell'agibilità delle infrastrutture e degli edifici pubblici danneggiati;
- b4) attiva una verifica speditiva della stabilità e dell'agibilità delle infrastrutture e degli edifici privati danneggiati;
- b5) cura il rilevamento e il censimento dei danni a infrastrutture e edifici pubblici e servizi essenziali;
- b6) cura il rilevamento e il censimento dei danni a persone, infrastrutture e edifici privati, attività produttive, attività commerciali, attività agricole e di allevamento e a opere di interesse storico, artistico e culturale;
- b8) evidenzia gli interventi urgenti per la minimizzazione delle situazioni di pericolo.

6. Funzione di Supporto n. 6 - Strutture Operative, Accessibilità e Mobilità, Presidi Territoriali - NPA (Area Logistica)

DEFINIZIONI

Strutture operative - Garantisce il raccordo informativo ed operativo tra il centro di coordinamento e le articolazioni territoriali e centrali delle Amministrazioni coinvolte nella gestione emergenziale, in relazione alle attività d'Istituto svolte dalle medesime, secondo le proprie procedure e la relativa catena di comando e controllo, con particolare riferimento a quelle inerenti al soccorso tecnico urgente, alle attività di soccorso e di assistenza alla popolazione, al supporto logistico, all'Ordine ed alla sicurezza pubblica e al presidio e la vigilanza dei territori e della viabilità interessata all'evento emergenziale.

Accessibilità e mobilità - acquisisce, aggiorna e rende disponibili le informazioni relative alla percorribilità delle infrastrutture viarie sul territorio interessato dall'evento, individuando i punti di accesso all'area colpita ed i percorsi più idonei per l'afflusso dei soccorsi, verificando l'attivazione di eventuali limitazioni di percorrenza messe in atto dalle forze di polizia e rendendo disponibili tali informazioni alle altre funzioni interessate.

Monitoraggio e presidio territoriale - le attività di monitoraggio e di presidio territoriale dei punti critici considerati potenzialmente pericolosi sono necessarie per segnalare tempestivamente l'insorgere di situazioni di criticità (esistenza di dissesti, stato delle opere di difesa, ecc.) durante le allerte meteorologiche o in situazioni di evento in corso, al fine di favorire il pronto intervento e la messa in sicurezza dell'area esposta.

Nucleo di Prima Attivazione - Attua la prima risposta a un'emergenza.

COMPITI

A. In situazioni ordinarie:

- a1) acquisisce e aggiorna i dati e le informazioni relative alle strutture di soccorso;
- a2) acquisisce e aggiorna i dati e le informazioni relative ai gestori della viabilità e dei trasporti pubblici in genere;
- a3) organizza squadre composte da personale dei propri uffici e delle strutture di volontariato di protezione civile disponibili per le attività di monitoraggio e presidio territoriale;
- a4) acquisisce e aggiorna i dati relativi alle Aree di Emergenza (*Aree di Ammassamento Soccorritori e Risorse e Atterraggio Elicotteri - ZAE, Zone di Atterraggio in Emergenza*);
- a5) svolge attività inerenti all'organizzazione e all'archiviazione dei documenti amministrativi di propria competenza utili in emergenza;
- a6) verifica e aggiorna i dati attinenti alle attività di competenza.

B. In emergenza:

- b1) concorre alla gestione operativa degli interventi di soccorso;
- b2) gestisce le limitazioni del traffico nelle aree a rischio, la regolamentazione degli afflussi dei soccorsi attraverso la predisposizione di cancelli presidiati e della viabilità alternativa;
- b3) coordina le squadre miste composte da personale dipendente e da personale volontario per il controllo dei punti critici e delle aree soggette a rischio preventivamente individuate;
- b4) gestisce le *Aree di Emergenza (Aree di Ammassamento Soccorritori e Risorse e Atterraggio Elicotteri - ZAE, Zone di Atterraggio in Emergenza)*;
- b5) cura la gestione dei trasporti necessari al trasferimento della popolazione colpita verso le *Aree di Emergenza*.

7. Funzione di Supporto n. 7 - Amministrativa e Finanziaria, stampa e Comunicazione (Area Amministrativa)

DEFINIZIONI

Amministrativa e finanziaria - Assicura il supporto amministrativo-finanziario individuando, ove del caso, i fornitori di beni e servizi per le attività di emergenza, sulla base delle esigenze rappresentate dalle funzioni validate dal responsabile del coordinamento. Attiva e gestisce eventuali campagne di solidarietà per la raccolta fondi, svolge le attività amministrative necessarie per la gestione delle offerte e delle donazioni destinate alla popolazione colpita, anche in raccordo con le funzioni interessate. Assicura lo svolgimento delle attività autorizzative alle spese di enti e amministrazioni esterne, relative all'emergenza in atto. Assicura il supporto amministrativo e contabile per la rendicontazione della spesa.

Stampa e comunicazione - Raccoglie le informazioni relative all'evento diffuse dalle agenzie di stampa e dagli altri mezzi di comunicazione (TV, radio, web, quotidiani e periodici). Cura i rapporti con gli organi di stampa e informazione presenti sul territorio, diffonde le informazioni relative all'evento e alla gestione emergenziale, anche attraverso la redazione di comunicati stampa, l'organizzazione di interviste/conferenze stampa e l'aggiornamento del sito Internet istituzionale (o di un eventuale sito dedicato all'emergenza). Cura la comunicazione rivolta ai cittadini attraverso il sito web istituzionale e il sistema di allerta massiva. Si coordina con gli Uffici Stampa/Comunicazione delle componenti e delle strutture operative coinvolte per garantire una trasparente e coordinata informazione ai cittadini. Individua, con le

funzioni interessate, spazi dedicati agli operatori dell'informazione e definisce eventuali procedure per l'accesso dei media nei luoghi di coordinamento e in altri luoghi individuati come significativi nell'ambito della gestione dell'emergenza.

COMPITI

A. In situazioni ordinarie:

- a1) organizza le modalità d'informazione preventiva e in emergenza alla cittadinanza;
- a2) cura i rapporti con le emittenti radio e televisive, i quotidiani e le agenzie di stampa;
- a3) svolge attività inerenti all'organizzazione e all'archiviazione dei documenti amministrativi di propria competenza utili in emergenza;
- a4) verifica e aggiorna i dati attinenti alle attività di competenza.

B. In emergenza:

- b1) riceve e registra le segnalazioni d'emergenza non pervenute alla *Centrale Polizia Locale - CPL*, da inoltrare al coordinatore delle *Funzioni di Supporto* presso la *SOC*;
- b2) organizza la turnazione in H24 del personale dipendente del Comune per assicurare continuità nelle attività di protezione civile;
- b3) coordina le attività amministrative necessarie per la gestione dell'emergenza;
- b4) coordina le attività finanziarie necessarie per la gestione dell'emergenza;
- b5) assicura lo svolgimento delle attività autorizzative alle spese per la gestione dell'emergenza in atto;
- b6) assicura il supporto amministrativo e contabile per le attività di rendicontazione della spesa;
- b7) interroga i dati demografici;
- b8) si occupa di informare la cittadinanza in merito alle disposizioni impartite dal *Sindaco* e ai comportamenti da tenere per fronteggiare adeguatamente la situazione d'emergenza;
- b9) cura la gestione delle comunicazioni ufficiali.

8. Funzione di Supporto n. 8 - Gestione del Sistema Informativo e Informatico (Area Amministrativa)

DEFINIZIONI

Gestione del sistema informativo e informatico - provvede alla manutenzione degli applicativi informatici e alle strumentazioni preposte all'utilizzo degli stessi. Garantisce in continuo la funzionalità di reperimento dei dati dai sistemi informativi e informatici dell'Ente.

COMPITI

A. In situazioni ordinarie:

- a1) provvede alla manutenzione degli applicativi informatici e alle strumentazioni preposte all'utilizzo degli stessi;
- a2) svolge attività inerenti all'organizzazione e all'archiviazione dei documenti amministrativi di propria competenza utili in emergenza;
- a3) verifica e aggiorna i dati attinenti alle attività di competenza.

B. In emergenza:

- b1) garantisce in continuo la funzionalità di reperimento dei dati dai sistemi informativi e informatici dell'Ente;
- b2) provvede alla manutenzione degli applicativi informatici e alle strumentazioni preposte all'utilizzo degli stessi.

Art. 12

(Continuità del servizio di protezione civile)

1. Il Comune, nel rispetto delle norme contrattuali riguardanti il personale e in base al disposto del Decreto Legislativo del 02 gennaio 2018 n. 1, assicura la continuità operativa della struttura di protezione civile.

CAPO III
MISURE DI PREVENZIONE NON STRUTTURALE

Art. 13
(Piano di Emergenza Comunale)

1. È il documento che, a partire dall'analisi delle problematiche esistenti sul territorio comunale, prevede l'organizzazione di procedure, di attività di monitoraggio e di assistenza alla popolazione che devono essere portate avanti da una struttura organizzata per operare in situazioni di emergenza.
2. I piani e i programmi di gestione, tutela, risanamento del territorio e gli altri ambiti di pianificazione strategica territoriale devono essere coordinati con il *Piano di Emergenza Comunale* al fine di assicurarne la coerenza con gli scenari di rischio e le strategie operative ivi contenuti.

Art. 14
(Esercitazioni)

1. Le esercitazioni devono mirare a verificare, nelle condizioni più estreme e diversificate, la capacità di risposta di tutte le strutture operative interessate e facenti parte del modello di intervento, così come previsto nella pianificazione di emergenza comunale. In generale, servono a validare le procedure e le azioni indicate nella pianificazione, pertanto devono essere verosimili cioè tendere il più possibile alla simulazione della realtà e degli scenari pianificati.

CAPO IV
DISPOSIZIONI FINALI

Art. 15
(Pubblicità del Regolamento)

1. Copia del presente Regolamento sarà pubblicata sul sito Internet ufficiale del Comune.
2. I contenuti principali e promozionali del presente Regolamento saranno pubblicizzati alla popolazione attraverso le forme più opportune.

Art. 16
(Trasmissione del Regolamento)

1. Copia del presente Regolamento sarà trasmessa al *Presidente della Giunta Regionale*, al *Sindaco Metropolitano* e al *Prefetto*.

Art. 17
(Rinvio)

1. Per quanto non è espressamente previsto nel presente Regolamento, si rinvia alle norme vigenti in materia di protezione civile.

Art. 18
(Entrata in vigore)

1. Il presente Regolamento entra in vigore il quindicesimo giorno successivo alla sua pubblicazione all'Albo Pretorio.