



COMUNE DI ISOLA DELLE FEMMINE
Provincia di Palermo

**COPIA DI DELIBERAZIONE DELLA COMMISSIONE STRAORDINARIA
CON I POTERI DEL CONSIGLIO COMUNALE**

N. 10 DEL 06/06/2013

Oggetto: ADOZIONE DEL REGOLAMENTO COMUNALE DI PROTEZIONE CIVILE.

L'anno duemilatredici e questo giorno 06 del mese di giugno, alle ore 13.30 nella sala delle adunanze della Sede Comunale si è riunita la Commissione Straordinaria per la gestione dell'Ente, nominata con Decreto del Presidente della Repubblica in data 12 novembre 2012, in conseguenza dello scioglimento degli organi elettivi del Comune disposto con il medesimo provvedimento a norma dell'art 143 del D. Lgs. 18.08.2000, n°267

Assume la presidenza il dr. Vincenzo Covato, nella qualità di componente più anziano d'età, ai sensi dell'art. 1, 1° comma, del decreto del Ministro dell'Interno n°523 del 28.07.1995.

Sono rispettivamente presenti ed assenti i Sigg.:

Presenti:	Assenti:
COVATO Dott. VINCENZO Commissario MULE' Dott.ssa MATILDE Commissario TROVATO Dott. GUGLIELMO Commissario	
Totale Presenti: 3	Totale Assenti: 0

Partecipa il Segretario comunale **dottorssa Sonia ACQUADO**. Il Presidente, constatato che gli intervenuti sono in numero legale, dichiara aperta la seduta ed invita i convocati a deliberare sull'oggetto sopraindicato.

LA COMMISSIONE STRAORDINARIA

acquisiti, ai sensi dell'art. 1 lett. i) della L.R. N° 48/91 e dell'art. 49 del D.Lgs. N° 267/00, i pareri:

- del responsabile del settore interessato, per quanto concerne la regolarità tecnica;
- del responsabile del settore economico finanziario, per quanto concerne la regolarità contabile;

F.to COVATO Dott. VINCENZO F.to MULE' Dott.ssa MATILDE F.to TROVATO Dott. GUGLIELMO

IL SEGRETARIO GENERALE
F.to ACQUADO DOTT.SSA SONIA

COPIA IN CARTA LIBERA PER USO AMMINISTRATIVO

Isola delle Femmine, li _____

Il Segretario Comunale
Dottorssa Sonia Acquado

IL SEGRETARIO COMUNALE

Visti gli atti d'ufficio, ATTESTA che la presente deliberazione :

- è stata affissa a questo Albo Pretorio per 15 giorni consecutivi a partire dal _____ ai sensi dell'art.11 L.R. 44/91, come modificato dall'art.127, comma 21, della L.R. N. 17/04

ATTESTA, altresì, che la presente deliberazione e' divenuta esecutiva **il 23/07/2013**

- decorsi 10 giorni dalla data di inizio della pubblicazione (art.12, comma 1, della LR N. 48/91);
- perché dichiarata immediatamente esecutiva (art.12, comma 2, della LR N. 48/91).

Isola delle Femmine,li _____

Il Segretario Comunale
F.to Dottorssa Sonia Acquado

Il Comandante della Polizia Municipale sottopone all'approvazione della Commissione Straordinaria, con i poteri del Consiglio Comunale, la seguente proposta di deliberazione:

“ADOZIONE DEL REGOLAMENTO COMUNALE DI PROTEZIONE CIVILE.”

IL COMANDANTE DELLA POLIZIA MUNICIPALE

Premesso:

- che con atto della Giunta n.30 del 3 marzo 1999 è stato istituito in questo Comune, l'Ufficio comunale di Protezione Civile ai sensi dell'art. 4 ex L.R. n. 14/98;
- che si rende necessario, dotare detto ufficio di un apposito regolamento che disciplini sia l'attività di programmazione e aggiornamento, sia le modalità operative di intervento in caso di eventi calamitosi;

Vista la legge 24 febbraio 1992, n.225, di istituzione del Servizio nazionale di Protezione Civile, che stabilisce anche per i Comuni, l'opportunità di dotarsi di una struttura di Protezione Civile;

Vista la L.R. 31 agosto 1998, n.14 che nel recepire la normativa nazionale suddetta, onera i Comuni di prevedere nei propri bilanci, specifiche voci di spesa per il funzionamento degli Uffici comunali di Protezione Civile;

Visto l'articolo 108 del D.Lgs. 31 marzo 1998, n.112, con il quale vengono conferite specifiche funzioni ai Comuni in ordine alle attività di soccorso alle popolazioni in caso di eventi calamitosi;

Vista la direttiva del 14 gennaio 2008, del Presidente della Regione Sicilia, sulle "Attività comunali ed intercomunali di Protezione Civile, impiego del volontariato" con la quale vengono forniti indirizzi regionali sul citato articolo 108 del D.Lgs. n.112/98;

Ritenuto pertanto, in questa prima fase, di dotare l'Ufficio Comunale di Protezione Civile di apposito regolamento che disciplini la programmazione e l'aggiornamento necessari al corretto funzionamento della struttura di protezione civile, nonché stabilisca dettagliatamente le modalità operative di intervento in caso di evento calamitoso;

Visto lo schema di regolamento appositamente predisposto dal Corpo di Polizia Municipale, dove è stato incardinato l'Ufficio di Protezione Civile;

Ritenuto di dover adottare tale regolamento;

P R O P O N E

DI ADOTTARE il Regolamento Comunale di Protezione Civile, composto da n. 32 articoli e da un Allegato che descrive le funzioni di supporto, che in uno con il presente atto ne forma parte integrante e sostanziale.

=====

Ai sensi dell'articolo 49 del D.Lgs. n.267/00 e dell'articolo 12 della L.R. n. 30/00, si esprime parere favorevole, sotto il profilo della regolarità tecnica.

IL COMANDANTE DELLA P.M.
F.to Magg. Antonio Croce

LA COMMISSIONE STRAORDINARIA

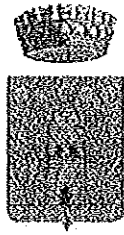
Assunti i poteri del Consiglio Comunale;

posta in votazione la superiore proposta di deliberazione corredata dai pareri prescritti;

con voti unanimi favorevoli

D E L I B E R A

Approvare la superiore proposta di deliberazione



COMUNE DI ISOLA DELLE FEMMINE

PROVINCIA DI PALERMO



UFFICIO PROTEZIONE CIVILE

REGOLAMENTO COMUNALE
DI PROTEZIONE CIVILE

Allegato alla deliberazione della Commissione Straordinaria N. _____ del _____



INDICE

PARTE I : DISPOSIZIONI PRELIMINARI

Art. 1 - Oggetto del Regolamento.	Pag. 3
Art. 2 - Scopo del Regolamento.	Pag. 3

PARTE II : SERVIZIO COMUNALE DI PROTEZIONE CIVILE (S.C.P.C.)

Art. 3 - Costituzione del S.C.P.C.	Pag. 4
Art. 4 - Compiti del S.C.P.C.	Pag. 4
Art. 5 - Organi del S.C.P.C.	Pag. 5

PARTE III : ORGANI DEL SERVIZIO COMUNALE DI PROTEZIONE CIVILE

- *Capo A - Il Sindaco*

Art. 6 - Competenze del Sindaco in tema di P.C.	Pag. 6
--	--------

- *Capo B - Comitato Comunale di Protezione Civile (C.C.P.C.)*

Art. 7 - Competenze del C.C.P.C.	Pag. 6
Art. 8 - Composizione del C.C.P.C.	Pag. 7
Art. 9 - Designazione ed accettazione dei componenti del C.C.P.C.	Pag. 7
Art. 10 - Convocazione del C.C.P.C.	Pag. 8

- *Capo C - Ufficio Comunale di Protezione Civile (U.C.P.C.)*

Art. 11 - Competenze dell'U.C.P.C.	Pag. 8
Art. 12 - Responsabile dell'U.C.P.C.	Pag. 9
Art. 13 - Dotazioni dell'U.C.P.C.	Pag. 10

- *Capo D - Nucleo Operativo Comunale di Protezione Civile (N.O.C.)*

Art. 14 - Composizione del N.O.C.	Pag. 10
Art. 15 - Competenze del N.O.C.	Pag. 10

- *Capo E - Centro Operativo Comunale di Protezione Civile (C.O.C.)*

Art. 16 - Composizione del C.O.C.	Pag. 11
Art. 17 - Sede e dotazioni del C.O.C.	Pag. 11
Art. 18 - Funzioni di Supporto del C.O.C.	Pag. 12

- *Capo F - Settori e Uffici Comunali*

Art. 19 - Compiti e funzioni dei Settori e Uffici comunali in tema di P.C.	Pag. 12
Art. 20 - Personale comunale	Pag. 13

- *Capo G - Volontariato di Protezione Civile*

Art. 21 - Coinvolgimento delle Associazioni di volontariato nel S.C.P.C.	Pag. 14
---	---------

PARTE IV : GESTIONE DEL SERVIZIO COMUNALE DI PROTEZIONE CIVILE

Art. 22 - Materiali e Mezzi	Pag. 15
Art. 23 - Gestione economica del S.C.P.C.	Pag. 15

PARTE V : PIANIFICAZIONE COMUNALE

Art. 24 - Strumenti pianificatori.	Pag. 16
Art. 25 - Programma Comunale di Previsione e Prevenzione	Pag. 16
Art. 26 - Piano Comunale/Intercomunale di Protezione Civile	Pag. 17
Art. 27 - Convenzioni con enti, istituzioni e società.	Pag. 17
Art. 28 - Corsi di formazione	Pag. 18
Art. 29 - Esercitazioni.	Pag. 18

PARTE VI : FUNZIONAMENTO DEL S.C.P.C.

Art. 30 - Attivazione del S.C.P.C. – Eventi e Livelli.	Pag. 19
Art. 31 - Grandi eventi	Pag. 21

PARTE VII : DISPOSIZIONI FINALI

Art. 32 – Disposizioni finali	Pag. 22
------------------------------------	---------



PARTE I - DISPOSIZIONI PRELIMINARI

Art. 1 - Oggetto del Regolamento

- a) Il presente Regolamento ha per oggetto l'istituzione e l'organizzazione del Servizio Comunale di Protezione Civile atto alla tutela della salute ed all'incolumità degli abitanti, alla salvaguardia dell'ambiente, nonché dei beni pubblici e privati, alla pianificazione degli interventi di soccorso in caso di catastrofi o eventi calamitosi sia di origine naturale che antropica e del realizzarsi grandi eventi.

Art. 2 - Scopo del Regolamento

- a) Lo scopo del presente regolamento è quello di costituire, anche in attuazione della legge 24 febbraio 1992, n. 225, del D.Lgs. 31 marzo 1998, n. 112, della legge regionale 31 agosto 1998, n. 14 e successive modifiche ed integrazioni, nonché della Direttiva del Presidente della Regione Sicilia del 14 gennaio 2008, pubblicata nella G.U.R.S. n. 10 del 29 febbraio 2008, realizzare e disciplinare la gestione di una struttura agile e permanente volta all'attività di prevenzione e previsione dei rischi presenti sul territorio comunale e ad un tempestivo impiego al verificarsi di episodi calamitosi con tutte le risorse umane e disponibili per garantire l'attività necessaria in concomitanza di grandi eventi.



PARTE II - SERVIZIO COMUNALE DI PROTEZIONE CIVILE (S.C.P.C.)

Art. 3 – Costituzione del S.C.P.C.

- a) Sotto la diretta responsabilità del Sindaco, quale autorità comunale di protezione civile, ai sensi dell'art. 15 della legge 24 febbraio 1992 n. 225 e dell'art. 108 del D.Lgs. 31 marzo 1998, n.112, è stato costituito il Servizio Comunale di Protezione Civile.
- b) Con il presente regolamento viene confermata la costituzione del predetto ufficio, stabilendo che vi partecipa, per quanto di competenza, tutta la struttura amministrativa del Comune, le strutture operative, gli organi, le funzioni di supporto e tutto il personale operativo comunale nonché le associazioni di volontariato. Possono parteciparvi, altresì, tutte le Amministrazioni dello Stato, delle Regioni, delle Provincie, dei Comuni, degli Enti Pubblici nazionali e territoriali ed ogni altra istituzione ed organizzazione pubblica e privata presente sul territorio.
- c) L'intera struttura del S.C.P.C. viene mobilitata secondo le direttive previste dalle pianificazioni comunali in materia di prevenzione, previsione, gestione delle emergenze e dei grandi eventi.

Art. 4 – Compiti del S.C.P.C.

- a) Il S.C.P.C., ai sensi della vigente normativa, attuerà tutte le attività volte ad assicurare la tutela degli abitanti, dei beni pubblici e privati, degli insediamenti e dell'ambiente e dei beni monumentali ed artistici derivanti dagli eventi di seguito descritti e distinti nelle tipologie "A" - "B" - "C":
 - 1) evento di tipo "A": eventi naturali o antropici che possono essere fronteggiati mediante interventi attuabili dai singoli enti e amministrazioni competenti in via ordinaria;
 - 2) evento di tipo "B": eventi naturali o antropici che per loro natura e dimensione comportano l'intervento coordinato di più Enti o Amministrazioni competenti in via ordinaria;
 - 3) evento di tipo "C": calamità naturali, catastrofi o altri eventi che per intensità ed estensione, devono essere fronteggiati con mezzi e poteri straordinari.
- b) Il S.C.P.C. in particolare dovrà:
 - 1) assicurare il rispetto di tutte le norme del presente regolamento;
 - 2) favorire la formazione, l'aggiornamento costante e l'applicazione della pianificazione Comunale in materia di Protezione Civile;
 - 3) coadiuvare il Sindaco, quale autorità Comunale di Protezione Civile, nelle diverse attività legate alla prevenzione, previsione e gestione dell'emergenza ed anche in occasione di grandi eventi;
 - 4) recepire ed attuare correttamente la normativa vigente regionale, nazionale e comunitaria relativa alla Protezione Civile.
- c) Il S.C.P.C. è anche unità di Protezione Civile ai sensi dell'art. 14 del D.P.R. n°66 del 06.02.1981 e successive modifiche ed integrazioni ed ha sede presso la sede del Corpo di Polizia Municipale.

Art. 5 – Organi del S.C.P.C.

a) Sono organi del S.C.P.C.:

- 1) il Sindaco;
- 2) il Comitato Comunale di Protezione Civile (C.C.P.C.);
- 3) l'Ufficio Comunale di Protezione Civile (U.C.P.C.);
- 4) il Centro Operativo Comunale (C.O.C.);
- 5) il Nucleo Operativo Comunale (N.O.C.);
- 6) i Settori e gli uffici del Comune, nonché tutto il personale comunale;
- 7) il Volontariato di Protezione Civile.



PARTE III - GLI ORGANI DEL SERVIZIO COMUNALE DI PROTEZIONE CIVILE

(C.C.P.C. – U.C.P.C. – N.O.C. – C.O.C. – SETTORI ED UFFICI COMUNALI – VOLONTARIATO)

Capo "A" - Il Sindaco

Art. 6 – Competenze del Sindaco in tema di P.C.

- a) Il Sindaco è autorità di protezione civile ai sensi della legge n°225/1992 art. 15 comma 3, esercita i poteri conferitegli dalla citata legge nonché quelli attribuiti dalle normative regionale, nazionale, comunitarie e dal presente regolamento.
- b) Il Sindaco è il responsabile di tutte le attività ed operazioni connesse, avvalendosi del Servizio Comunale di Protezione Civile ed in particolare:
- 1) promuove tutte le iniziative di prevenzione, previsione, soccorso e superamento dell'emergenza, per la salvaguardia dei cittadini e del territorio;
 - 2) adotta il Piano Comunale di Protezione Civile;
 - 3) recepisce ed attua la normativa inerente l'attività di Protezione Civile;
 - 4) si avvale del volontariato e ne incentiva le attività di formazione ed intervento.
- c) All'insorgere di situazioni che comportino grave danno o pericolo all'incolumità delle persone e dei beni, attiva il Piano Comunale di Protezione Civile e dispone l'immediata convocazione del:
- 1) Responsabile dell'Ufficio Comunale di Protezione Civile (U.C.P.C.);
 - 2) Centro Operativo Comunale (C.O.C.);
 - 3) Nucleo Operativo Comunale (N.O.C.);
 - 4) Comitato Comunale di Protezione Civile (C.C.P.C.)
- d) Il Sindaco adotta tutte le Ordinanze, anche con procedure d'urgenza, ai sensi della normativa vigente in materia necessarie al fine di salvaguardare, assistere e tutelare gli abitanti del territorio in caso di emergenza.
- e) Il Sindaco, al fine di assicurare la continuità del Servizio Comunale di Protezione Civile, in caso di impedimento e/o assenza per motivi istituzionali non derogabili, può avvalersi di un delegato, appositamente nominato, che lo sostituisca in tutte le attività di propria competenza.

Capo "B" - Il Comitato Comunale di Protezione Civile (C.C.P.C.)

Art. 7 - Competenze del C.C.P.C.

- a) Il Sindaco, per la promozione delle attività connesse alla pianificazione, alla prevenzione, alla gestione, nonché alle norme del presente regolamento, si avvale del C.C.P.C. quale organo consultivo che sovrintende e coordina i servizi e le attività di Protezione Civile in virtù delle competenze assegnate al Comune dalla normativa vigente.
- b) Il C.C.P.C., in particolare dovrà sovrintendere:
- 1) al puntuale rispetto delle norme contenute nel presente regolamento;



- 2) all'acquisizione dei dati e delle informazioni per la formazione e/o aggiornamento del Piano Comunale di Protezione Civile ed alla predisposizione della mappa dei rischi;
 - 3) alla formazione degli elenchi e/o inventari delle risorse disponibili, nonché al loro aggiornamento;
 - 4) alla gestione dell'Ufficio Comunale di Protezione Civile ed alle attività di formazione ed addestramento delle Associazioni di volontariato operanti nel territorio;
 - 5) alla fornitura ed agli acquisti di mezzi e materiali di Protezione Civile, esercitando il controllo periodico dei materiali e delle attrezzature costituenti la dotazione del Servizio.
- c) Il C.C.P.C., inoltre, si occuperà di:
- 1) promuovere ed incentivare le iniziative idonee alla formazione di una coscienza di protezione civile, con particolare riguardo agli alunni della scuola dell'obbligo;
 - 2) elaborare le procedure per allertare gli abitanti nelle situazioni di emergenza o di rischio emergente, nel rispetto delle disposizioni emanate dagli organismi di Protezione Civile;
 - 3) vigilare sul corretto adempimento dei servizi di emergenza da parte delle strutture comunali di Protezione Civile;
 - 4) fornire consulenza al Sindaco in caso di emergenza.

Art. 8 - Composizione del C.C.P.C.

- a) Il C.C.P.C. è l'organismo motore della struttura comunale di Protezione Civile e ne fanno parte membri interni ed esterni al Comune, la cui nomina viene effettuata dal Sindaco.
- b) Fanno parte del C.C.P.C.:
- 1) il Comandante della Polizia Municipale; il Responsabile dell'U.C.P.C.;
 - 2) il Responsabile del Settore Urbanistica dell'Ufficio Tecnico Comunale;
 - 3) il Responsabile del Settore S.T.A.P. dell'Ufficio Tecnico Comunale;
 - 4) il Responsabile del Settore LL.PP. e Manutenzione dell'Ufficio Tecnico Comunale;
 - 5) il Responsabile del Settore Servizi Sociali;
 - 6) il Responsabile del Settore Economato;
 - 7) il Responsabile del Settore Anagrafe;
 - 8) il Comandante della Compagnia Carabinieri, o suo delegato, competente per territorio;
 - 9) il Dirigente del Commissariato di P.S. o suo delegato, competente per territorio;
 - 10) il Comandante della Guardia di Finanza, o suo delegato, competente per territorio;
 - 11) il Comandante dei Vigili del Fuoco, o suo delegato, competente per territorio;
 - 12) il Direttore Sanitario dell'A.S.P. o suo delegato, competente per territorio;
 - 13) i Responsabili delle funzioni di supporto del S.C.P.C.;
 - 14) un Rappresentante delle Associazioni di Volontariato;
 - 15) esperti nelle problematiche di Protezione Civile e del territorio;
 - 16) n. 2 consiglieri comunali, di cui uno in rappresentanza della maggioranza ed uno della minoranza consiliare.

Art. 9 - Designazione ed accettazione dei componenti del C.C.P.C.

- a) Il Sindaco, relativamente ai componenti esterni al Comune, chiederà la designazione dei rappresentanti agli enti interessati ed alle associazioni, nominerà con proprio provvedimento gli



le figure interne al Comune, gli esperti e costituirà il Comitato Comunale di Protezione Civile notificando la nomina ai componenti.

- b) Il C.C.P.C. dura in carica sino alla scadenza del mandato del Sindaco ed i componenti possono essere rinominati in funzione di specifiche esigenze.
- c) I nominati, dovranno produrre accettazione scritta dell'incarico ricevuto ed obbligarsi ad intervenire alle riunioni indette, alle convocazioni di emergenza e alle riunioni che il Sindaco riterrà opportuno convocare in via straordinaria.
- d) La mancata partecipazione ingiustificata a 3 (tre) riunioni è motivo di decadenza, previa notifica del provvedimento da parte del Sindaco.

Art. 10 - Convocazione del C.C.P.C.

- a) Il Sindaco, che presiede il C.C.P.C., lo convoca almeno 2 (due) volte l'anno e, in via straordinaria, ogni qualvolta lo riterrà opportuno.
- b) Il C.C.P.C. può, altresì, essere convocato su richiesta da almeno un terzo dei componenti.
- c) Le funzioni di segretario verbalizzante saranno svolte dal Responsabile dell'Ufficio Comunale Protezione Civile (U.C.P.C.)

Capo "C" - L'Ufficio Comunale di Protezione Civile (U.C.P.C.)

Art. 11 – Competenze dell'U.C.P.C.

- a) L'Ufficio Comunale di Protezione Civile, istituito ai sensi della L.R. 14/1998 art. 14, a cui con il presente regolamento si intende dare attuazione, risulta incardinato al Settore Polizia Municipale e nel rispetto delle norme vigenti, svolge le seguenti funzioni:
 - 1) cura la predisposizione e l'aggiornamento degli atti costituenti il Piano Comunale di Protezione Civile;
 - 2) cura i rapporti con il gruppo comunale e le Associazioni di volontariato di Protezione Civile e con gli altri Enti ed Organizzazioni che sono preposti al Servizio di Protezione Civile;
 - 3) cura la banca dati concernenti la Protezione Civile;
 - 4) cura le procedure amministrative per l'acquisto dei mezzi, dei materiali e delle attrezzature costituenti la dotazione del Servizio Comunale di Protezione Civile, anche mediante la collaborazione di altri Uffici comunali;
 - 5) cura le procedure amministrative per l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di addestramento e formazione tecnico-operativa dei volontari di Protezione Civile, avvalendosi a tal fine degli organi tecnici a ciò preposti;
 - 6) cura le attività di formazione e aggiornamento del personale addetto ai servizi di Protezione Civile attraverso la partecipazione a corsi, seminari, esercitazioni, nonché la promozione di iniziative specifiche rivolte agli abitanti;
 - 7) individua le zone a rischio nel territorio e ne gestisce il monitoraggio;



- 8) promuove e diffonde le norme di auto protezione;
 - 9) gestisce la sala operativa e la modulistica;
 - 10) cura la raccolta e l'aggiornamento dei dati concernenti:
 - a) le strutture sanitarie, assistenziali ed ausiliarie, utilizzabili in caso di emergenza;
 - b) gli edifici e le aree di raccolta degli abitanti evacuati e l'installazione degli attendamenti e strutture accessorie;
 - c) le imprese assuntrici dei lavori edili e stradali, con l'indicazione dei mezzi e dei materiali di cui dispongono;
 - d) le ditte esercenti attività di produzione, lavorazione e/o commercio di ferramenta, materiale da cantiere e da campeggio, apparecchi o mezzi di illuminazione.
- b) In tutti i casi di emergenza l'U.C.P.C. , in collaborazione con tutti gli altri Uffici comunali ed in coordinamento con i componenti del C.C.P.C. dovrà assicurare:
- 1) l'apertura continuativa dell'Ufficio durante le fasi d'emergenza, anche mediante turni;
 - 2) la pronta reperibilità di un proprio funzionario o di un funzionario del Settore di appartenenza;
 - 3) l'attivazione delle procedure contenute nel P.C.P.C.;
 - 4) il coordinamento delle attività di soccorso agli abitanti;
 - 5) l'organizzazione dell'attività amministrativa ed organizzativa d'emergenza
- c) In caso di necessità ed a seguito di motivato atto deliberativo della Giunta Municipale, il personale dell'U.C.P.C. potrà essere temporaneamente integrato da personale ordinariamente incaricato presso altri uffici comunali.

Art. 12 – Responsabile dell'U.C.P.C.

- a) A tale compito è preposto un dipendente di ruolo con nomina di esclusiva competenza del Sindaco con apposita Determinazione.
- b) Al fine di coordinare le attività del Servizio Comunale di Protezione Civile nelle attività di prevenzione, previsione, soccorso alla popolazione e superamento delle emergenze così come descritto dalla normativa vigente il Responsabile dell'Ufficio Comunale di Protezione Civile sarà coordinato dal Comandante della Polizia Municipale al quale Settore risulta incardinato il Servizio di Protezione Civile.
- c) Il Responsabile dell'Ufficio Comunale di Protezione Civile avrà i seguenti compiti:
 - 1) svolgerà la funzione di Segretario del C.O.C.;
 - 2) svolgerà la funzione di Segretario del Comitato Comunale di Protezione Civile;
 - 3) assolverà le funzioni amministrative del Servizio ;
 - 4) riceverà le comunicazioni e le informazioni relative alle previsioni o al verificarsi di eventi, ne darà immediata comunicazione al Sindaco, attivando le procedure previste dal P.C.P.C. e le disposizioni contenute nel presente regolamento;
 - 5) in emergenza coadiuva il Comandante della P.M. nel coordinare i rapporti con il C.O.C. ed i Servizi comunali nonché del C.O.M.;
 - 6) coordinerà le attività del N.O.C.



Art. 13 – Dotazioni dell'U.C.P.C.

- a) L'Ufficio dovrà essere dotato di tutte le apparecchiature ed i mezzi necessari per svolgere i compiti affidati ed in particolare dovranno essere previsti impianto radio ricetrasmittenti, telefono, telefax, modem, attrezzature di monitoraggio e mezzi di locomozione e tecnici.
- b) Il responsabile, i funzionari e gli operatori dell'U.C.P.C. saranno dotati di idoneo sistema di comunicazione. L'Ufficio Comunale di Protezione Civile sarà dotato di sala operativa che sarà ubicata in un'area sicura e di facile accesso posta presso la sede del Corpo di Polizia Municipale.

Capo "D" - Nucleo Operativo Comunale di Protezione Civile (N.O.C.)

Art. 14 – Composizione del N.O.C.

- a) Il N.O.C. è la struttura operativa comunale di Protezione Civile operante generalmente in fase di quiete e/o attenzione riconducibile in prima fase al servizio di pronta reperibilità.
- b) Viene costituito con nomina specifica dei componenti da parte del Sindaco e, oltre al personale in servizio di reperibilità, ne fanno parte:
 - 1) il Segretario Generale del Comune;
 - 2) i responsabili dei Settori comunali;
 - 3) i responsabili delle funzioni di supporto;
 - 4) un rappresentante per ognuna delle associazioni di volontariato presenti sul territorio (come da legge 266/91).

Art. 15 – Competenze del N.O.C.

- c) E' compito del N.O.C., entrare in azione quale unità operativa della struttura comunale di Protezione Civile, ogni qualvolta che il Sindaco o il responsabile dell'U.C.P.C. lo ritengano necessario.
- d) I principi ed i compiti del N.O.C. sono:
 - 1) diffondere la coscienza di prevenzione per tutto ciò che attiene agli eventi ordinari, eccezionali e calamitosi riguardanti la collettività
 - 2) attenersi con stretta osservanza, alle direttive ed impulsi dal Servizio comunale di Protezione Civile
 - 3) essere impiegato in condizioni operative al fine di:
 - a) monitorare le zone a rischio;
 - b) delimitare la zona dell'area colpita;
 - c) provvedere al censimento delle persone colpite dall'evento calamitoso;
 - d) effettuare il censimento dei fabbricati danneggiati e provvedere alla loro demolizione o puntellamento ed ogni altro servizio tecnico urgente;
 - e) provvedere al ricovero provvisorio dei sinistrati e la loro conduzione verso le aree predisposte;



- f) assicurare l'assistenza ai minori, agli anziani, alle persone diversamente abili o affette da gravi patologie;
- g) prestare i primi interventi operativi.

Capo "E" - Centro Operativo Comunale di Protezione Civile (C.O.C.)

Art. 16 – Composizione del C.O.C.

- a) Il Centro Operativo Comunale (C.O.C.) è un organismo straordinario costituito con apposita determinazione sindacale, è attivato dal Sindaco in caso di eventi, per la gestione, direzione e coordinamento delle attività in emergenza e nei casi di grandi eventi calamitosi.
- b) Il C.O.C. è presieduto dal Sindaco o, per sua delega, dall'Assessore alla Protezione Civile e ne fanno parte:
 - 1) l'U.C.P.C.
 - 2) i responsabili delle funzioni di supporto;
 - 3) altri soggetti designati dal Sindaco utili ai fini operativi, individuati fra Enti pubblici e società private;
 - 4) tutti i servizi comunali necessari;
 - 5) una segreteria con funzioni di coordinamento curata dall'U.C.P.C.
- c) il C.O.C. sarà coordinato dal Comandante della Polizia Municipale secondo le direttive dettate dal Sindaco o dal suo delegato.
- d) I responsabili delle funzioni, sia del personale interno all'ente che del personale esterno, saranno nominati dal Sindaco con propria determina e presteranno la propria opera volontariamente.

Art. 17 – Sede e dotazioni del C.O.C.

- e) La sede operativa del C.O.C. viene individuata nella sala operativa presso la sede del Corpo della Polizia Municipale e la struttura sarà dotata di:
 - 1) Piano Comunale di Protezione Civile;
 - 2) Piano Provinciale e Regionale di emergenza;
 - 3) Sistema di comunicazione integrato e sicuro;
 - 4) Amplificatori di voce e relative dotazioni per essere prontamente allertati su mezzi comunali, atti alla diffusione di comunicati urgenti o di allarme o di preallarme agli abitanti
 - 5) Gruppo elettrogeno;
 - 6) Telefoni, fax, supporti informatici per il collegamento in via telematica con i centri operativi degli organi di Protezione Civile e con gli Uffici pubblici e le aziende che erogano servizi di pubblica utilità;
 - 7) Cartografia del territorio e dati sugli abitanti;
 - 8) tutto quanto occorra per dare al C.O.C. la perfetta funzionalità per la gestione dell'emergenza.



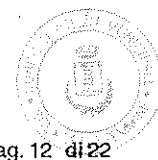
Art. 18 – Funzioni di supporto del C.O.C.

- f) Le funzioni di supporto, sono individuate conformemente alle direttive regionali stabilite nel cosiddetto metodo “*Agustus*” e comprende le seguenti n. 9 unità di supporto:
- 1) tecnica di pianificazione;
 - 2) sanità, assistenza sociale e veterinaria;
 - 3) volontariato;
 - 4) materiali e mezzi;
 - 5) servizi essenziali ed attività scolastica;
 - 6) censimento danni a persone e cose e beni culturali;
 - 7) strutture operative e viabilità;
 - 8) telecomunicazioni;
 - 9) assistenza alla popolazione
- g) I Responsabili delle funzioni di supporto sono nominati tra il personale di ruolo e/o tra personale esterno che abbiano esperienza necessaria per svolgere tale compito.

Capo “F” - Settori e Uffici Comunali

Art. 19 – Compiti e funzioni dei Settori e Uffici comunali in tema di P.C.

- a) I Settori e gli Uffici comunali nell’ambito delle attività di Protezione civile collaborano con il S.C.P.C., divenendone parte integrante e svolgendo i seguenti compiti e funzioni:
- 1) U.T.C. - Settore Urbanistica e Settore Manutenzione:
 - a) fornire il personale tecnico necessario per i primi interventi;
 - b) fornire i dati e gli strumenti in possesso all’U.C.P.C. per la redazione e l’aggiornamento del Piano Comunale di Protezione Civile;
 - c) fornire il personale tecnico per la valutazione e la stima dei danni in caso di evento, mettendo a disposizione i mezzi in dotazione;
 - 2) Settore Affari Generali - Ufficio dei Servizi Sociali:
 - a) rendere disponibili per l’U.C.P.C., i dati relativi alle persone assistite per la redazione del Piano Comunale di Protezione Civile;
 - b) rendere disponibile l’elenco aggiornato delle persone diversamente abili o affette da gravi patologie, degli anziani privi di supporto familiare, completo della loro residenza abituale e della eventuale terapia utilizzata;
 - c) fornire il personale necessario per l’assistenza agli abitanti in caso di evento.
 - 3) Settore Affari Generali - Ufficio Anagrafe:
 - a) fornire i dati e le statistiche relativi agli abitanti;
 - b) fornire i dati necessari all’U.C.P.C. per la redazione del Piano Comunale di Protezione Civile.



- 4) Settore Affari Generali - Ufficio Segreteria;
 - a) fornire collaborazione nella predisposizione e registrazione delle Ordinanze necessarie per la gestione dell'emergenza;
 - b) gestione del protocollo del C.O.C.
- 5) Settore Finanziario - Ufficio Economato;
 - a) fornire gli elenchi dei mezzi di proprietà del Comune e dei materiali disponibili;
 - b) fornire l'elenco delle ditte convenzionate con il Comune per le forniture e la manutenzione;
 - c) rendere immediatamente disponibili tutti i mezzi e il materiale a disposizione del Comune.
- 6) Settore Vigilanza - Corpo di Polizia Municipale;
 - a) predisporre il piano di viabilità di emergenza, da concordare con l'U.C.P.C.;
 - b) fornire il personale per la gestione dei cancelli;
 - c) gestire l'accesso al C.O.C.;
 - d) presidiare le aree di attesa e di ricovero;
 - e) mettere a disposizione tutti i mezzi in dotazione.
- 7) Settore Vigilanza - Corpo di Polizia Municipale;
 - a) fornire gli elenchi delle attività commerciali, artigianali e produttive, presenti nel territorio;
 - b) fornire il personale necessario per l'assistenza alle attività produttive in caso di evento;
 - c) fornire all'U.C.P.C., tutti i dati e le informazioni necessarie, per la redazione del Piano Comunale di Protezione Civile.

- b) I sopra descritti Settori ed Uffici, fanno parte integrante del Servizio Comunale di Protezione Civile ed i relativi responsabili saranno tenuti a fornire quanto eventualmente necessario e non espressamente previsto nel presente regolamento.
- c) Ogni responsabile dei Settori comunali, dovrà fornire all'U.C.P.C., elenco nominativo completo di domicilio, recapito telefonico fisso e recapito telefonico mobile, di tutto il personale assegnato.

Art. 20 – Personale Comunale

- a) Tutto il personale comunale, è tenuto a collaborare con l'U.C.P.C. per quanto previsto negli articoli del presente regolamento, relativamente alle proprie specifiche mansioni.
- b) I dipendenti comunali, dovranno comunicare al Capo Settore di appartenenza, il proprio domicilio, eventuali altri domicilia temporanei o saltuari, nonché i propri recapiti telefonici fissi e mobili, al fine di potere essere reperibili in ogni momento nel caso di eventi calamitosi.
- c) I Capi Settore dovranno avere cura di pianificare i periodi di congedo del personale assegnato, in modo tale da garantire in qualsiasi momento, l'espletamento di ogni adempimento previsto, come specificato all'articolo 15 del presente regolamento.
- d) I servizi di Protezione Civile sono considerati servizi indispensabili ed essenziali ai fine della regolamentazione del diritto di sciopero.



- a) Il personale facente parte del N.O.C., dovrà assicurare la reperibilità con le opportune turnazioni fra i componenti.
- b) Tutti i dipendenti comunali, all'attivazione di uno dei quattro livelli di attivazione del S.C.P.C., quale ATTENZIONE, PREALLARME, ALLARME ed EMERGENZA da parte del Sindaco o delegato, saranno tenuti, ognuno per le proprie competenze, a svolgere i compiti previsti dal P.C.P.C. anche al di fuori dell'orario di servizio.
- c) Il personale ordinariamente incaricato presso altri uffici comunali in caso di necessità ed a seguito motivato atto deliberativo della Giunta Municipale, potrà temporaneamente integrare il personale dell'U.C.P.C.

Capo "G" - Volontariato di Protezione Civile

Art. 21 – Coinvolgimento delle Associazioni di volontariato nel S.C.P.C.

- a) Il Comune di Isola delle Femmine, riconosce la funzione del volontariato come espressione di solidarietà sociale, quale forma spontanea di partecipazione dei cittadini all'attività di protezione civile, promuovendo le Associazioni di Volontariato di Protezione Civile operanti nel territorio comunale, al fine di incentivare le attività di prevenzione, previsione e soccorso in vista di eventuali calamità naturali e/o catastrofi, in virtù del dettato normativo di cui alla legge 225/92 e s.m.i., nonchè per l'eventuale verificarsi di grandi eventi.
- b) Il Comune di Isola delle Femmine, riconosce e stimola le iniziative di volontariato civile e ne assicura il coordinamento anche attraverso la stipula di convenzioni, ai sensi delle previsioni in tal senso dettate dalla legge 11 agosto 1991, n.266, dal D.P.R. 8 febbraio 2001, n.194, dalla circolare Ministeriale 16 novembre 1994, n. 01768 U.L. e dalle successive disposizioni di legge in materia di volontariato di Protezione Civile.
- c) Il Comune di Isola delle Femmine, favorisce e stimola altresì, la collaborazione e la partecipazione alle attività di Protezione Civile, da parte delle Associazioni di volontariato riconosciute ai sensi delle vigenti disposizioni nazionali e regionali, nonchè il loro inserimento nel Servizio Comunale di Protezione Civile.



PARTE IV - GESTIONE DEL SERVIZIO COMUNALE DI PROTEZIONE CIVILE

Art. 22 – Materiali e Mezzi

- a) Il S.C.P.C. utilizza materiali, mezzi, attrezzature ed equipaggiamenti del Comune, oppure resi disponibili, previo accordo, da altri Enti, Istituzioni o altro.
- b) Restano a carico del Comune, se richieste, le spese relative a carburanti, premi assicurativi, manutenzione e riparazione conseguenti l'attività svolta.

Art. 23 – Gestione economica del S.C.P.C.

- a) Il S.C.P.C. per la propria attività e per la gestione dell'U.C.P.C., attinge da apposito capitolo del bilancio comunale di previsione annuale.
- b) Oltre che con i fondi comunali provvederà al finanziamento del S.C.P.C. attraverso azioni progettuali di potenziamento e sostentamento a far carico su fondi specifici provenienti da stanziamenti regionali, statali e comunitari.
- c) Le spese relative alla gestione del S.C.P.C. verranno effettuate mediante la forma diretta, nel rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente in materia, relativamente alle seguenti spese:
 - 1) acquisto e/o potenziamento, gestione e manutenzione delle attrezzature e strumenti necessari al perfetto funzionamento del Servizio;
 - 2) manutenzione della sede e delle attrezzature e strumentazione del C.O.C.;
 - 3) spese necessarie per tutte le attività di gestione delle emergenze;
 - 4) spese assicurative, di equipaggiamento e di pronto intervento del personale dipendente e volontario del N.O.C. in situazioni di emergenza;
 - 5) acquisto del vestiario per il personale dipendente e volontario del N.O.C.;
 - 6) spese per missioni, spese di economato, rimborsi per gli oneri accessori relativo al personale dipendente e volontario per le attività di P.C.;
 - 7) fondo incentivante la Protezione Civile;
 - 8) convenzioni, studi, consulenze, piani, progetti e collaborazioni inerenti la materia.
- d) Ogni acquisto di materiale, attrezzature, mezzi e quanto occorre per la gestione del servizio sarà effettuato previo visto di approvazione del Responsabile dell'U.C.P.C.
- e) Per tutte le attività e finalità del presente regolamento, la Giunta approva annualmente, una perizia di spesa e di intervento denominata "*Perizia di spesa per interventi di Protezione Civile*" finalizzata all'impiego di una somma per le spese relative al Servizio, da impegnarsi e liquidarsi in economia, senza ulteriori atti deliberativi, con semplici ordinativi di spesa per interventi noli, opere, provviste, acquisti, manutenzioni, forniture di beni e servizi di ogni tipo per la gestione del N.O.C. e del C.O.C. e del C.O.M. in situazioni di emergenza.
- f) La giunta istituirà un apposito elenco di fornitori, relativamente a quanto previsto nella perizia di spesa per interventi di Protezione Civile, le cui modalità di iscrizione, saranno stabilite dal Sindaco sentito il Responsabile dell'U.C.P.C.. Detto elenco sarà allegato alla delibera di approvazione della perizia di spesa per interventi di Protezione Civile.



PARTE V - PIANIFICAZIONE COMUNALE

Art. 24 – Strumenti pianificatori

- a) Al fine di organizzare la propria attività, il S.C.P.C. si dota di uno strumento di programmazione delle proprie attività di previsione e di prevenzione (Programma Comunale di prevenzione e previsione) nonché di uno strumento di analisi e di studio volto all'ottimizzazione della gestione delle emergenze coinvolgenti gli abitanti (Piano Comunale di Protezione Civile).
- b) Il piano di emergenza ed il connesso Programma Comunale di prevenzione e previsione, dovranno integrarsi con gli analoghi e correlati documenti definiti a livello provinciale, regionale e nazionale e potranno interessare il territorio di più comuni, previo protocollo d'intesa ed accordi di programma inerenti il piano intercomunale.

Art. 25 – Programma Comunale di Previsione e Prevenzione

- a) Il Programma Comunale di Previsione e Prevenzione, rappresenta lo strumento di riferimento per la programmazione delle attività di previsione e prevenzione dei fattori di rischio presenti sul territorio comunale, ed ove opportuno intercomunale, anche in considerazione degli utilizzi dello stesso previsti dal Piano Regolatore Generale del Comune di Isola delle Femmine.
- b) Il Piano di Emergenza ed il Programma Comunale di Prevenzione e Previsione, o parti di esso, qualora predisposti con altri comuni, assumono il carattere di piani intercomunali.
- c) Il Programma Comunale di Prevenzione e Previsione dovrà individuare:
 - 1) le fonti di rischio ed effettuare la classificazione e la mappatura del rischio considerando anche quelle fonti che interessano il territorio comunale anche se residenti al di fuori di esso;
 - 2) l'attività di prevenzione da porre in essere sul territorio comunale, dopo avere effettuato la valutazione dei rischi;
 - 3) i fenomeni precursori di evento;
 - 4) gli strumenti di monitoraggio ed i sistemi di preavviso in funzione degli indicatori individuati nelle fasi di studio;
 - 5) le priorità, in funzione dei costi previsti e dei benefici attesi, delle attività di prevenzione individuate;
 - 6) i mezzi e le modalità per informare gli abitanti dei rischi presenti sul territorio e le azioni da intraprendere in caso di emergenza.
- d) Il programma è elaborato di concerto con gli uffici comunali interessati, dall'U.C.P.C. anche attraverso la collaborazione con altri Enti e/o professionisti, considerate le indicazioni provenienti dal C.C.P.C.
- e) Il programma comunale di prevenzione è approvato dal Consiglio Comunale ed allegato agli strumenti della pianificazione e programmazione territoriale comunale, ha validità triennale ed è comunque aggiornato ogni qualvolta si renda necessario. L'accesso agli strumenti come sopra descritti, sarà consentito nelle forme previste dall'art. 10 del D.Lgs. n. 267/2000.



Art. 26 – Piano Comunale/Intercomunale di Protezione Civile

- a) Il P.C.P.C. è uno strumento di pianificazione che, sulla base di scenari di riferimento individua e disegna le diverse strategie finalizzate alla riduzione del danno ovvero al superamento dell'emergenza.
- b) Viene redatto dall'U.C.P.C. anche attraverso la collaborazione di altri Enti e/o professionisti, secondo l'indirizzo metodologico dettato dalle linee guide del ciatto "Metodo Augustus" del D.P.C. e tenendo conto degli indirizzi del D.R.P.C. per la pianificazione comunale delle emergenze e quanto altro indicato nei programmi regionali di previsione e prevenzione, in collaborazione con i Servizi comunali interessati.
- c) Il P.C.P.C. dovrà contenere:
- 1) le informazioni relative all'inquadramento del territorio comunale ed agli aspetti che lo caratterizzano (abitanti, orografia, climatologia, infrastrutture, attività produttive);
 - 2) l'individuazione, sulla base dei contenuti del Programma Comunale di Previsione e Prevenzione, dei rischi presenti nel territorio e degli scenari di evento sulla base dei quali svolgere l'attività di pianificazione delle emergenze;
 - 3) gli obiettivi per fornire adeguate risposte al manifestarsi di un'emergenza;
 - 4) le procedure per la gestione ed il superamento dell'emergenza;
 - 5) la localizzazione delle aree di emergenza, delle vie di fuga e dei cancelli;
 - 6) le norme comportamentali e quanto altro necessario al superamento dell'evento;
 - 7) l'individuazione delle modalità di coinvolgimento della struttura amministrativa del Comune e la definizione delle relative competenze;
 - 8) la suddivisione funzionale delle problematiche di gestione delle emergenze secondo gli schemi per funzioni di supporto, previste nel presente regolamento e l'identificazione delle relative figure di responsabili e coordinatori;
 - 9) l'individuazione del C.O.C. e delle dotazioni logistiche necessarie al suo corretto allestimento e funzionamento.
- d) Il piano sarà sottoposto al parere del C.C.P.C. che potrà apportare le necessarie correzioni.
- e) Il piano e le successive modifiche ed integrazioni, sarà approvato dalla Giunta Municipale e trasmesso per conoscenza al Consiglio Comunale, al Prefetto, al Presidente della Provincia Regionale, al Dipartimento Regionale della Protezione Civile ed al Presidente della Regione Sicilia.
- f) In caso di accordo con i comuni interessati il piano assume carattere di piano intercomunale ai sensi di legge.

Art. 27 – Convenzioni con enti, istituzioni e società

- a) Per attività inerenti la previsione, la prevenzione, la gestione delle emergenze e la pianificazione, il Sindaco può stipulare convenzioni ed accordi con Enti pubblici e privati, istituzioni, società, Ordini professionali, istituti, Università e Scuole, per l'erogazione di servizi, forniture, trasmissione dati, informazioni, consulenze e studi e quanto necessario per rendere efficiente, funzionale, tempestivo e aggiornato il S.C.P.C.
- b) Il Sindaco può altresì stipulare convenzioni con Associazioni di volontariato riconosciute ai sensi di leggi vigenti per l'inserimento nel S.C.P.C.



Art. 28 – Corsi di formazione

- a) Il Sindaco in collaborazione con l'U.C.P.C. e con le istituzioni preposte, può indire corsi di formazione per il personale dipendente e volontario sulle discipline proprie della Protezione Civile ed a tal fine può convenzionarsi con Enti, Istituzioni o Associazioni preposte a tale compito.

Art. 29 - Esercitazioni

- a) Per verificare l'efficacia e l'efficienza del S.C.P.C., nonché per verificare ed aggiornare il P.C.P.C., sarà cura dell'U.C.P.C. predisporre idonee esercitazioni da finanziare con specifica previsione nel bilancio comunale.



PARTE VI - FUNZIONAMENTO DEL SERVIZIO COMUNALE DI PROTEZIONE CIVILE

Art. 30 – Attivazione del S.C.P.C. - Eventi e livelli

- a) La struttura comunale di Protezione Civile è attivata, nel caso di previsione, o al verificarsi di evento di tipo “A)”, “B)” o “C)” intendendosi:
- 1) evento di tipo “A)” - Emergenze locali gestibili su scala comunale;
 - 2) evento di tipo “B)” - Emergenze che richiedono una risposta e risorse su scala provinciale o regionale;
 - 3) evento di tipo “C)” - Emergenze di rilievo nazionale per estensione e/o gravità.
- b) A secondo del verificarsi di uno degli eventi suddetti, si stabiliscono 4 (quattro) livelli, a ciascuno dei quali corrispondono specifiche procedure da porre in essere:
- 1) 1° Livello - Attenzione;
 - 2) 2° Livello - Preallarme;
 - 3) 3° Livello - Allarme;
 - 4) 4° Livello - Emergenza.
- c) Le procedure previste per i diversi livelli, nonché i passaggi da un livello all'altro secondo l'evoluzione dell'evento, saranno attivati dal Sindaco o suo delegato, sentito il Responsabile dell'U.C.P.C.
- d) Per ognuno dei quattro livelli di cui al presente articolo, saranno attivate le seguenti procedure:
- 1) **1° Livello - Attenzione:**
 - a) Sarà attivato dal Sindaco su segnalazione del responsabile del S.C.P.C., al pervenire da parte degli Organi preposti, di apposito avviso di allerta in preparazione di un possibile evento o per raggiungimento dei valori di rischio degli strumenti di monitoraggio.
 - b) **PROCEDURE DI ATTIVAZIONE:**
 - 1) Il Responsabile dell'U.C.P.C.:
 - a) informa il Sindaco, la Prefettura e la S.O.R.I.S. dell'evolversi dell'evento;
 - b) allerta il Nucleo di pronto intervento;
 - c) allerta i Responsabili delle funzioni di supporto eventualmente interessate all'evento;
 - d) chiede l'autorizzazione al Sindaco per l'attivazione del 2° Livello in caso di evolversi dell'evento, o per porre fine al 1° Livello.
 - c) Il Sindaco dispone l'attivazione del 2° Livello, in caso di evoluzione negativa dell'evento, ovvero la chiusura del 1° Livello, in caso di evoluzione positiva.
 - 2) **2° Livello - Preallarme:**
 - a) L'attivazione del 2° livello avverrà al verificarsi di un ulteriore aggravarsi delle previsioni o dalla evoluzione dell'evento. La direzione delle attività di 2° Livello è affidata al Sindaco il quale provvederà a dare disposizione al responsabile dell'U.C.P.C. per l'attivazione delle procedure previste.
 - b) **PROCEDURE DI ATTIVAZIONE:**



1) Il Responsabile dell'U.C.P.C.:

- a) informa la Prefettura e la SORIS dell'evolversi dell'evento;
- b) assume notizie sulla evoluzione dell'evento tramite i servizi preposti;
- c) attiva il Nucleo Operativo di pronto intervento;
- d) attiva i Responsabili delle funzioni di supporto eventualmente interessate all'evento;
- e) attiva i Responsabili delle funzioni di supporto apparentemente non interessate all'evento;
- f) predispone l'apertura della sede del C.O.C. e verifica il funzionamento delle apparecchiature;
- g) chiede l'autorizzazione al Sindaco per l'attivazione del 3° Livello o per il passaggio al 1° Livello, in caso di evolversi dell'evento.

c) Il Sindaco dispone l'attivazione del 3° Livello, in caso di evoluzione negativa dell'evento, ovvero il passaggio al 1° Livello, in caso di evoluzione positiva.

3) **3° Livello - Allarme:**

a) L'attivazione del 3° livello avverrà al verificarsi di un ulteriore aggravarsi delle previsioni o dalla evoluzione dell'evento. La direzione delle attività di 3° Livello è affidata al Sindaco il quale provvederà a dare disposizione al responsabile dell'U.C.P.C. per l'attivazione delle procedure previste.

b) **PROCEDURE DI ATTIVAZIONE:**

1) Il Responsabile dell'U.C.P.C.:

- a) informa la Prefettura e la SORIS dell'evolversi dell'evento;
- b) attiva il C.O.C. attraverso le seguenti operazioni:
 - 1) apertura della sede;
 - 2) convocazione dei Responsabili di tutte le funzioni di supporto;
 - 3) verifica ed attivazione degli apparati radio, telefax, computers etc.;
 - 4) attivazione del N.O.C.;
 - 5) attivazione delle Associazioni di volontariato.

- c) monitora le zone a rischio individuate nel Piano Comunale di Protezione Civile;
- d) allerta le aziende erogatrici di servizi (telecom, enel, azienda del gas etc.);
- e) allerta eventuali ditte convenzionate con il Comune per i servizi necessari (manutenzioni, impianti, servizi, etc.);
- f) accerta l'evoluzione dell'evento;
- g) predispone l'informazione agli abitanti;
- h) predispone e presidia le aree di emergenza;
- i) predispone ordini di servizio per il richiamo in servizio del personale necessario;
- j) chiede l'autorizzazione al Sindaco per l'attivazione del 4° Livello o per il passaggio al 2° Livello, in caso di evolversi dell'evento.



c) Il Sindaco dispone l'attivazione del 4° Livello, in caso di evoluzione negativa dell'evento, ovvero il passaggio al 2° Livello, in caso di evoluzione positiva.

1) 4° Livello - Emergenza:

a) L'attivazione del 4° livello avverrà in caso di evoluzione sfavorevole o non prevedibile dell'evento, da parte del Sindaco che dichiarerà lo stato di emergenza. La direzione delle attività di 4° Livello è affidata al Sindaco il quale provvederà a dare disposizione al responsabile dell'U.C.P.C. per l'attivazione delle procedure previste.

b) PROCEDURE DI ATTIVAZIONE:

1) Il Responsabile dell'U.C.P.C.:

a) comunicare lo stato di emergenza alla Prefettura e S.O.R.I.S.;

b) attiva le procedure di emergenza del Piano Comunale di Protezione Civile;

c) dispone gli ordini di servizio per il personale;

d) convoca il Comitato Comunale di Protezione Civile;

e) provvede ad informare gli abitanti sull'evento;

f) chiede l'autorizzazione al Sindaco per la cessazione dello stato di emergenza e il passaggio al 3° Livello, in caso di evolversi dell'evento.

c) Il Sindaco dispone la cessazione dello stato di emergenza e il passaggio al 3° Livello, dandone comunicazione alla Prefettura ed alla S.O.R.I.S.

b) Si riporta, altresì, anche la comunicazione rivolta ai livelli di attivazione del Servizio di Protezione Civile, basata su modello europeo, suddivisa in 5 (cinque) fasi procedurali corrispondenti ai 5 (cinque) livelli come di seguito specificato:

1) LIVELLO 5: FASE di QUIETE

2) LIVELLO 4: FASE di ATTENZIONE

3) LIVELLO 3: FASE di PREALLARME

4) LIVELLO 2: FASE di ALLARME

5) LIVELLO 1: FASE di EMERGENZA

Art. 31 – Grandi eventi

a) Il S.C.P.C. nell'ottica della mutevole concezione della struttura di Protezione Civile in ambito nazionale e nei principi del presente regolamento, potrà attivarsi altresì in occasione di manifestazioni che comportino notevole affluenza di pubblico per garantire l'assistenza necessaria al regolare svolgimento delle manifestazioni e nello specifico sarà :

1) redatto apposito piano di prevenzione e previsione;

2) attivato il N.O.C. e le Funzioni riguardo soprattutto la Sanità, l'Assistenza Sociale, l'Assistenza Veterinaria, il Volontariato e le strutture operative e di viabilità contingibili con l'evento.



PARTE VII - *DISPOSIZIONE FINALI*

Art. 32 – Disposizioni finali

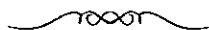
- a) Per quanto non previsto dal presente Regolamento, si rimanda alla legislazione vigente in materia di Protezione Civile nazionale, regionale e comunitaria;
- b) Copia del presente regolamento sarà pubblicata all'albo Pretorio del Comune, a norma dello statuto comunale, nonchè in apposito link del portale informatico istituzionale del Comune.
- c) Una copia sarà trasmessa ai Responsabili dei Settori comunali, i quali avranno l'obbligo di osservarlo, favorirne la diffusione e l'applicazione, al Segretario Comunale, alle Istituzioni presenti nel territorio, alla Prefettura, al Dipartimento Nazionale di P.C., al Dipartimento Regionale di P.C., all'Ufficio Provinciale di P.C., alle forze dell'ordine presenti nel territorio, agli Enti, alle Aziende, ai Consorzi, alle Società con le quali il Comune partecipa.
- d) Tutto il personale Comunale ed i Responsabili dell'Amministrazione Comunale hanno l'obbligo di rispettarlo e di favorirne l'applicazione.
- e) Il presente regolamento rimarrà in vigore a tempo indeterminato fino alla stesura di un nuovo regolamento che ne aggiorni i contenuti.
- f) Con l'adozione del presente regolamento, ogni norma regolamentare o comunque adottata da organi del Comune di Isola delle Femmine che risulti in contrasto con le disposizioni disciplinate dal presente Regolamento, dovrà considerarsi abrogata.





COMUNE DI ISOLA DELLE FEMMINE

PROVINCIA DI PALERMO



UFFICIO PROTEZIONE CIVILE

ALLEGATO "A"
al Regolamento Comunale
di Protezione Civile

FUNZIONI DI SUPPORTO
DEL C. O. C.



La struttura delle Funzioni di supporto pianificate secondo la direttiva del c.d. "metodo Augustus" risulta essere distinta in nove funzioni come appresso descritte:

FUNZIONE - 1 -

TECNICO - SCIENTIFICO E PIANIFICAZIONE

Responsabile: Capo Settore Tecnico.

Componenti:

Sede: Centro Operativo Comunale (C.O.C.) c/o la sede del Corpo di Polizia Municipale

- a) Questa funzione ha il compito di creare le condizioni per una pianificazione aggiornata che risulti del tutto aderente alla situazione e alle prospettive del territorio.
- b) Il responsabile della Funzione, potrà essere collaborato da tecnici, professionisti di varia provenienza sia della pubblica amministrazione che liberi professionisti, dotati di competenza scientifica e di esperienza pratica ed amministrativa.
- c) Compiti principali della Funzione, sono:
 - redazione ed aggiornamento costanti delle varianti al territorio che possono avere una influenza sulla pianificazione prevista nel Piano di Protezione Civile;
 - studio delle procedure di intervento e redazioni di bozze di protocolli d' intesa, da far validare dal responsabile della funzione di supporto e successiva approvazione del coordinatore della sala operativa, al fine di rendere più celere ed efficace l' intervento tecnico in emergenza;
 - studio preventivo in tempo di quiete del territorio, con particolare riguardo agli aspetti idrogeologici, sismici, meteorologici;
 - composizione di un patrimonio cartografico del Comune, comprendente ogni tipo di carta telematica;
 - soluzione di problemi tecnici in via preventiva per la riduzione del rischio;
 - collaborazione convenzionata con istituti, università ed esperti in materia per studi, ricerche e corsi di formazione;
 - analisi della situazione delle opere civili e di difesa;
 - supporto scientifico al servizio antincendio del territorio;
 - approfondimento degli studi relativi agli aspetti idrologici ed idrogeologici;
 - individuazione, progettazione e predisposizione delle aree di ammassamento per i soccorritori;
 - individuazione, progettazione e predisposizione delle aree di attesa;
 - individuazione, progettazione e predisposizione di aree di ricovero attrezzate per la popolazione;
 - individuazione, progettazione e predisposizione di aree per atterraggio elicotteri;
 - rapporti con comunità scientifica, Servizi Tecnici e Ordini professionali;
 - predisposizione ed aggiornamento delle procedure di somma urgenza, relativamente alla propria funzione



FUNZIONE - 2 -

SANITA' - ASSISTENZA SOCIALE

Responsabile: Capo Settore Affari Generali - Ufficio Servizi Sociali

Componenti:

Sede: Centro Operativo Comunale (C.O.C.) c/o la sede del Corpo di Polizia Municipale

- a) Questa funzione pianifica e gestisce tutte le situazioni e le problematiche legate agli aspetti socio-sanitari della Protezione Civile.
- b) Il perfetto sincronismo delle strutture operative del Comune, delle Aziende ASP e del Volontariato socio-sanitario, sono una componente fondamentale in caso di presenza di aspetti sanitari nell'ambito dell'emergenza. In particolare il medico dell'A.S.P. dovrà coordinare i contatti tra la realtà disastrosa e la centrale 118, raccordando i piani di emergenza di ciascun Ente fin dalla fase della pianificazione con il responsabile della funzione. Inoltre è necessario dare risposta all'esigenza di raffinare il servizio farmaceutico in emergenza, con particolare riferimento alla casistica legata a certe patologie a rischio (cardiopatici, asmatici, psichiatrici, diabetici, ect.).
- c) Compiti principali della Funzione, sono:
- pianificazione e gestione di tutte le situazioni e le problematiche legate agli aspetti socio-sanitari e veterinari di competenza della Protezione Civile;
 - predisposizione di gruppi di psicologi ed esperti in tematiche di contrasto allo stress in emergenza;
 - pianificazione delle attività della funzione;
 - assicurare la presenza di un referente della funzione presso il C.O.C.;
 - raccordo con la pianificazione sanitaria dell'Azienda Sanitaria locale;
 - raccordo con il volontariato socio - sanitario e con il responsabile della funzione volontariato;
 - raccordo con la funzione Assistenza alla popolazione;
 - stabilire la priorità nella assegnazione di alloggi di emergenza con particolare cura per i casi di persone diversamente abili;
 - istituzione del servizio farmaceutico d'emergenza;
 - realizzazione di studi e ricerche sulle patologia legate ai disastri;
 - predisposizione di protocolli procedurali per urgenze mediche in emergenza;
 - censimento e gestione dei posti letto e ricoveri;
 - realizzazione di studi e ricerche sulla popolazione anziana e sull'handicap;
 - assistenza psicologica alla popolazione colpita;
 - attività di assistenza sociale in favore della popolazione;
 - tutela dei diversamente abili in emergenza;
 - tutela dell'anziano in emergenza;
 - programmazione di centri di ascolto con particolare cura dei traumi post-calamità;
 - raccordo con la "Funzione 4" in materia di tutela e salvaguardia degli animali.



FUNZIONE - 3 -

VOLONTARIATO

Rappresentante Coordinatore Gruppo Comunale Volontariato di Protezione Civile

Sede: Centro Operativo Comunale- Corpo di Polizia Municipale

- a) La funzione di Volontariato, in sinergia con i responsabili delle altre Funzioni, dovrà occuparsi:
- attività di sensibilizzazione della cittadinanza e delle Associazioni;
 - programmazione di corsi di formazione, addestramento ed aggiornamento dei volontari;
 - raccordo con le altre funzioni collegate (Sanità, Assistenza alla popolazione);
 - elaborazione di strategie per il proselitismo nel volontariato di protezione civile;
 - organizzazione di esercitazioni per volontari;
 - pianificazione di un raccordo tra volontariato e strutture sanitarie in emergenza;
 - formazione dei cittadini alla cultura della solidarietà;
 - iniziative per la scuola;
 - iniziative in favore delle popolazioni colpite dalle calamità;
 - programmazione finalizzata alla realizzazione di intese fra Volontariato ed Enti pubblici e privati;
 - censimento delle risorse;
 - elaborazione di protocolli di intervento;
 - stabilire collegamenti continui con i volontari in emergenza e coordinare tutto il personale di volontariato assegnato alle aree di attesa;
 - equipaggiamento relativo ai volontari di protezione civile;
 - approfondimento dei problemi delle persone diversamente abili;
 - organizzazione dei trasporti in emergenza;
 - esercitazione per il coordinamento dei volontari presso il C.O.C.;
 - mantenere in esercizio efficiente i ponti radio ed i relativi apparati, in collaborazione con la "Funzione 8" e coordina il servizio radio comunale con i volontari radio amatori ed effettua prove di collegamento costante fra i Comuni dell'area.



FUNZIONE - 4 -

MATERIALI E MEZZI

Responsabile: Capo Settore Tecnico - Servizio Ambiente Verde e Agricoltura

Componenti:

Sede: Centro Operativo Comunale (C.O.C.) c/o la sede del Corpo di Polizia Municipale

- a) E' una funzione determinante da gestirsi con energia e pazienza e la pianificazione deve essere particolarmente accurata. Una pianificazione approssimativa, infatti, determina la necessità, in emergenza, di dover fare affidamento soprattutto sulla memoria e sulla fantasia delle persone. E' in ogni caso una funzione in cui la capacità personale e mnemonica degli operatori deputati al reperimento e all'invio dei materiali necessari conta moltissimo.
- b) Compiti principali della Funzione, sono:
- gestione delle risorse comunali (personale, mezzi, attrezzature, aetc.) necessarie per fronteggiare l'emergenza;
 - formazione e aggiornamento del Data-Base comunale, contenente tutte le informazioni relative alle risorse dell'Ente (personale, mezzi, attrezzature, aetc.);
 - redazione e l'aggiornamento degli elenchi di ditte e di fornitori, nonché la ricerca di nuovi soggetti e tipi;
 - convenzione con le ditte interessate per la fornitura dei mezzi e dei materiali in emergenza;
 - tenuta del magazzino comunale e del materiale di pronta disponibilità presso il centro e le Unità di Crisi Locale;
 - raccolta di materiali di interesse durante l'emergenza e la sua distribuzione;
 - effettuazione di prove periodiche di affidabilità e di funzionamento dei materiali e dei mezzi;
 - garantire la regolare tenuta di equipaggiamenti e accessori dei mezzi;
 - collaborare con la "Funzione 2" per la tutela e la salvaguardia degli animali.



FUNZIONE - 5 -

SERVIZI ESSENZIALI

Responsabile: Capo Settore Tecnico - Servizio Manutenzioni

Componenti:

Sede: Centro Operativo Comunale (C.O.C.) c/o la sede del Corpo di Polizia Municipale

- a) Questa funzione garantisce l'immediata ripresa di efficienza dei servizi cittadini, che in generale in occasione delle catastrofi vengono meno.
- b) Il coordinamento delle forze in campo va attuato soprattutto durante la pianificazione per fare in modo che l'emergenza non crei un "*fattore sorpresa*" difficilmente affrontabile e sormontabile.
- c) La problematica delle telecomunicazioni, è stata trattata in questa funzione per evidenti aspetti di analogia con i servizi essenziali qui trattati, liberando una funzione che nella linea guida *Augustus* era stata prevista al numero 8, la quale è stata assegnata agli aspetti amministrativi e di segreteria.
- d) Compiti principali della Funzione, sono:
 - pianificare la costituzione del C.O.C. dal punto di vista tecnico-operativo e dei collegamenti;
 - curare in fase preventiva, e aggiornarla costantemente, la cartografia di tutti i servizi a rete del Comune (Enel, telecom, Gas, Acqua, Fogna, Rifiuti, Pubblica Illuminazione);
 - organizzare e pianificare i servizi come le stazioni di rifornimento carburanti;
 - raccordarsi con tutte le aziende erogatrici di servizi in fase di pianificazione predisponendo occasioni di confronto ed esperienze comuni con responsabili e tecnici delle aziende collegate, al fine di creare una forza di risposta pronta, tempestiva, efficace e ben coordinata;
 - curare la parte informatica della struttura operativa e del C.O.C.;
 - garantire il monitoraggio continuo, dello stato di manutenzione dei servizi a rete;
 - effettuare studi e ricerche su ogni quartiere per il miglioramento dell'efficienza dei servizi;
 - elaborare protocolli d'intesa con le aziende erogatrici di servizi essenziali;
 - programmare e coordinare l'organizzazione di esercitazioni con le aziende interessate.



FUNZIONE - 6 -

CENSIMENTO DANNI - PERSONE - COSE - BENI CULTURALI

Responsabile: Capo Settore Tecnico - Servizio LL.PP.

Componenti:

Sede: Centro Operativo Comunale (C.O.C.) c/o la sede del Corpo di Polizia Municipale

a) E' questa una funzione tipica dell'attività di emergenza che espleta la propria attività anche in sede di pianificazione.

b) Compiti principali della Funzione, sono:

- predisposizione di protocolli operativi per l'apertura in emergenza dell'Ufficio danni;
- studio comparato delle diverse procedure utilizzate fino ad ora in Italia sulle diverse casistiche (Sismico, Idrogeologico, Industriale, Antincendio, etc);
- raccolta della normativa regionale e delle relative ordinanze;
- predisposizione di elenchi di professionisti disponibili ad attività di censimento, sopralluogo, perizia di danni susseguenti a calamità;
- raccordo di tali attività di pianificazione con le regole degli ordini professionali;
- partecipazione alla delimitazione delle aree a rischio assieme alla funzione n. 7;
- organizzazione teorica preventiva di squadre di rilevazione danni;
- censimento dei danni, in fase di emergenza, a cose, persone, animali, attività produttive, agricoltura, zootecnica, beni culturali, infrastrutture etc.



FUNZIONE - 7 -

STRUTTURE OPERATIVE LOCALI E VIABILITÀ

Responsabile: Comandante del Corpo di Polizia Municipale

Componenti:

Sede: Centro Operativo Comunale (C.O.C.) c/o la sede del Corpo di Polizia Municipale

- a) Questa funzione coordina tutte le strutture operative che intervengono sul disastro, procurando occasioni di confronto e di scambio in appositi briefings, da tenersi alla fine della giornata, finalizzati a fare un bilancio del lavoro svolto e a programmare quello ancora da svolgere.
- b) Le strutture operative base sul territorio, sono Polizia Municipale, Carabinieri.
- c) Compiti principali della Funzione, sono:
 - delimitare e vigilare le aree rischio al verificarsi dell'emergenza, garantendo il presidio dei c.d. "cancelli", pianificando ciascuna singola possibilità teorica;
 - coordinare la predisposizione e la sorveglianza delle aree per l'ammassamento dei soccorritori;
 - coordinare l'arrivo e la presenza sul territorio delle diverse strutture operative;
 - curare la logistica delle strutture operative, assicurando vitto e alloggio in raccordo con le altre funzioni interessate;
 - costituzione del tavolo delle strutture operative presso il C.O.C.;
 - predisposizione della pianificazione della viabilità di emergenza a seconda delle diverse casistiche;
 - garantire un costante collegamento e contatto con la Prefettura e gli altri Organi di Polizia;
 - coordinare le iniziative per la viabilità, la Pubblica Sicurezza contro il c.d. "sciacallaggio".
 - organizzare le attività di notifica urgente delle Ordinanze in emergenza;
 - raccordarsi con le altre funzioni per l'addestramento dei volontari.



FUNZIONE - 8 -

TELECOMUNICAZIONI - Informatizzazione Sala Operativa

Responsabile: Componente esterno esperto in specie

Componenti

Sede: Centro Operativo Comunale (C.O.C.) c/o la sede del Corpo di Polizia Municipale

- a) Il coordinatore di questa funzione dovrà, di concerto con i Responsabili territoriali delle principali compagnie telefoniche, (Telecom, Tim, Omnitel, Wind, Tre, etc.) e con i rappresentanti delle organizzazioni dei radioamatori presenti sul territorio, predisporre una rete di telecomunicazione non vulnerabile.
- b) In particolare dovrà curare l'aspetto relativo alla informatizzazione della Sala Operativa Comunale.
- c) Compiti principali della Funzione, sono:
 - garantire una rete di tele-comunicazioni autonoma e non vulnerabile dimensionate secondo le direttive del Responsabile della Sala Operativa;
 - raccordarsi con tutte le istituzioni coinvolte nella gestione dell'Emergenza che utilizzano apparecchiature per radio comunicazioni al fine di progettare adeguata previsione per l'eventuale allocazione delle apparecchiature di ogni singola amministrazione;
 - realizzare in raccordo con i Responsabili dell'ufficio Protezione Civile un sito ove chiunque abbia interesse, possa con semplicità attingere a tutte le informazioni necessarie;
 - curare la parte informatica della struttura operativa del C.O.C.



FUNZIONE - 9 -

ASSISTENZA ALLA POPOLAZIONE

Responsabile: Capo Settore Economico-Finanziario - Servizio Economato

Componenti:

Sede: Centro Operativo Comunale (C.O.C.) c/o la sede del Corpo di Polizia Municipale

- a) In questa funzione sono comprese tutta una serie di attività che vengono messe in opera non appena si ha la certezza della consistenza del disastro. La presenza sicura, almeno per le prime ore o per i primi giorni, di persone evacuate dalle abitazioni, la presenza di tanti e tanti operatori e volontari da approvvigionare, e in generale la necessità di fare incetta ordinata e giudiziosa dei tantissimi materiali e alimenti che provengono in aiuto da ogni parte, rende necessaria una funzione del genere.
- b) Il primo procedimento necessario è quello di calcolare il fabbisogno dei pasti caldi da assicurare ogni giorno, e le tecniche possibili per garantire in poche ore la realizzazione delle mense in emergenza. In più occorre provvedere ai posti letto necessari per gli sfollati o addirittura per gli operatori, che in teoria dovrebbero essere sempre autosufficienti ed in realtà non sempre lo sono per vari motivi. Il data base del comune deve per questo essere tenuto sempre aggiornato.
- c) Altro aspetto delicato è la questione del magazzino viveri e generi di conforto, ove vengono ammassati tutti gli aiuti che giornalmente arrivano sui luoghi del disastro. In questo compito occorre gente dotata di ordine mentale e di senso pratico.
- d) Compiti principali della Funzione, sono:
- gestione dei posti letto per evacuati e per i volontari;
 - gestione delle persone colpite e senza tetto;
 - gestione della mensa per operatori, volontari e popolazioni;
 - gestione di alimenti e generi di conforto in arrivo e loro razionale distribuzione o uso;
 - tenuta del magazzino viveri;
 - assistenza generica alla popolazione;
 - invio di generi di conforto sui luoghi colpiti;
 - acquisto di beni e servizi per le popolazioni colpite anche tramite servizio economato;
 - attività di supporto e sostegno alle persone colpite;
 - risoluzione di particolari casi singoli, in accordo con altre funzioni di supporto;
 - assicurazione di servizi essenziali anche amministrativi alla popolazione;
 - spese urgenti;
 - garantire la logistica evacuati;
 - gestione degli alberghi ed alloggi per i senza tetto, in raccordo con la "Funzione 2" e la "Funzione 3";
 - proposte di utilizzo di volontari, militari e obiettori in emergenza;
 - particolari iniziative di solidarietà.



FUNZIONE - SEGRETERIA C.O.C.

Responsabile: Responsabile Settore Affari Generali - Ufficio Segreteria

Componenti:

Sede: Centro Operativo Comunale (C.O.C.) c/o la sede del Corpo di Polizia Municipale

- a) Compito principale della funzione, è quello di garantire una struttura amministrativa che faccia da supporto all'Ufficio di Protezione Civile del Comune, per la convocazione dei vari organi nonché per garantire il collegamento della struttura di emergenza, con ogni tipologia di ente esterno.
- b) In particolare la Funzione dovrà:
- organizzare in emergenza una sorta di sezione staccata dell'Ufficio Segreteria del Comune;
 - garantire il collegamento del C.O.C. con la rete civica del Comune;
 - organizzare un servizio di informazioni al pubblico;
 - costituire una serie di procedure amministrative per l'emergenza;
 - curare aspetti amministrativi importanti quali gli schemi di Ordinanza dal punto di vista giuridico;
 - tenere i rapporti con la stampa e l'organizzazione di un apposito Ufficio Stampa;
 - organizzazione logistica del personale comunale in turnazione durante l'emergenza;
 - organizzazione dell'assistenza generale al Centro Operativo.

