



Comune di Capaci

REGOLAMENTO COMUNALE DI PROTEZIONE CIVILE

Approvato con DELIBERA DI CONSIGLIO COMUNALE n. 7 del 17/01/2013

INDICE

CAPITOLO I: DISPOSIZIONI PRELIMINARI	4
ART. 1 OGGETTO DEL REGOLAMENTO	4
ART. 2 OBIETTIVI DEL SERVIZIO COMUNALE DI PROTEZIONE CIVILE	4
ART. 3 COSTITUZIONE DEL SERVIZIO	4
 CAPITOLO II: SERVIZIO COMUNALE DI PROTEZIONE CIVILE	 6
ART. 4 SERVIZIO COMUNALE DI PROTEZIONE CIVILE	6
ART. 5 COMPITI DEL SERVIZIO	6
ART. 6 ORGANI COMUNALI DI PROTEZIONE CIVILE	6
 CAPITOLO III: COMPITI DEGLI ORGANI DEL SERVIZIO	 7
ART. 7 IL SINDACO	7
ART. 8 IL COMITATO COMUNALE DI PROTEZIONE CIVILE	7
a) <i>Compiti</i>	7
b) <i>Composizione del Comitato</i>	8
c) <i>Designazione ed accettazione dei Componenti</i>	8
d) <i>Convocazione</i>	8
e) <i>Segretario</i>	9
ART. 9 UFFICIO COMUNALE PROTEZIONE CIVILE	9
a) <i>Compiti</i>	9
b) <i>Responsabile U.C.P.C.</i>	9
c) <i>Dotazioni U.C.P.C.</i>	10
ART. 10 NUCLEO OPERATIVO COMUNALE	10
ART. 11 VOLONTARIATO	11
ART. 12 CENTRO OPERATIVO COMUNALE	12
SALA OPERATIVA E FUNZIONI DI SUPPORTO	12
ART. 13 SERVIZI E UFFICI COMUNALI	13
U.T.C.	13
SERVIZI SOCIALI	13
UFFICIO ANAGRAFE	13
SEGRETERIA	13
ECONOMATO	13
POLIZIA MUNICIPALE	13
ATTIVITA' PRODUTTIVE	14
ART. 14 PERSONALE COMUNALE	14
 CAPITOLO IV: GESTIONE DEL SERVIZIO COMUNALE DI PROTEZIONE CIVILE	 15
ART. 15 MATERIALI E MEZZI	15
ART. 16 GESTIONE ECONOMICA DEL SERVIZIO	15
 CAPITOLO V: PIANIFICAZIONE COMUNALE	 17
ART. 17 STRUMENTI PIANIFICATORI	17

ART. 18 PROGRAMMA COMUNALE DI PREVISIONE E PREVENZIONE	17
ART. 19 PIANO COMUNALE/INTERCOMUNALE DI PROTEZIONE CIVILE	17
ART. 20 CONVENZIONI	18
ART. 21 CONTRASSEGNI	18
ART. 22 CORSI DI FORMAZIONE	19
ART. 23 ESERCITAZIONI	19
CAPITOLO VI: FUNZIONAMENTO DEL SERVIZIO	20
ART. 24 ATTIVAZIONE DEL SERVIZIO	20
1° LIVELLO: ATTENZIONE	20
2° LIVELLO: PREALLARME	20
3° LIVELLO: ALLARME	20
4° LIVELLO: EMERGENZA	21
ART. 25 GRANDI EVENTI	21
CAPITOLO VI: DISPOSIZIONI FINALI	22
ART. 26 DISPOSIZIONI FINALI	22
Glossario	22
Allegato "A"	23

CAPITOLO I: Disposizioni preliminari

Art 1. Oggetto del Regolamento

Oggetto del presente Regolamento è l'istituzione della **Servizio Comunale di Protezione Civile** per la tutela della salute e dell'incolumità degli abitanti, la salvaguardia dell'ambiente, nonché dei beni pubblici e privati, la pianificazione degli interventi di soccorso in caso di catastrofi o eventi calamitosi sia di origine naturale che antropica.

Ai fini dell'attività di protezione civile gli eventi si distinguono:

- *eventi naturali o antropici che possono essere fronteggiati mediante interventi attuabili dai singoli enti e amministrazioni competenti in via ordinaria;*
- *eventi naturali o antropici che per loro natura e dimensione comportano l'intervento coordinato di più Enti o Amministrazioni competenti in via ordinaria;*
- *calamità naturali, catastrofi o altri eventi che per intensità ed estensione, devono essere fronteggiati con mezzi e poteri straordinari.*

Gli articoli seguenti costituiscono il Regolamento Comunale ai sensi della Legge n°225/1992 e della L.R. n°14/1998, e ss.mm.ii., e della vigente normativa in materia di Protezione civile, in attuazione all'art.108 del D.Lgs 31 marzo 1998, n°112.

Art 2. Obiettivi del Servizio Comunale di Protezione Civile

Il Servizio Comunale di Protezione Civile, ai sensi della vigente normativa, deve perseguire i seguenti obiettivi:

- tutelare l'integrità della vita umana, dei beni, degli insediamenti, e dell'ambiente dai rischi derivanti dagli eventi calamitosi di origine naturale ed antropica;*
- attuare ogni opportuna misura di previsione e di prevenzione dei rischi naturali e di origine antropica;*
- attivare gli interventi di soccorso in caso di calamità secondo apposita pianificazione degli eventi attesi;*
- attuare gli interventi per favorire la ripresa delle normali condizioni di vita nelle aree colpite da calamità;*
- promuovere campagne informative rivolte agli abitanti e, soprattutto, ai complessi scolastici al fine di informare gli abitanti sui rischi del territorio, sul livello di vulnerabilità delle strutture nelle quali ognuno svolge la propria vita quotidiana e sui comportamenti da adottare durante le emergenze;*
- favorire lo sviluppo del volontariato anche in forma aggregata a supporto della Struttura di Protezione civile.*

Le suddette attività e/o interventi si svolgono in ambito comunale secondo le modalità stabilite dal presente Regolamento nel rispetto delle direttive degli Organi competenti in materia di protezione civile.

Art 3. Costituzione del Servizio

È costituito il **Servizio Comunale di Protezione Civile** del **Comune di Capaci** al fine di gestire tutte le attività che perseguono finalità volte alla salvaguardia degli abitanti, all'integrità dei beni pubblici e privati, degli insediamenti e dell'ambiente, dai danni o dal pericolo di danni derivanti da calamità naturali o antropiche, da catastrofi e da altri eventi calamitosi.

Responsabile del Servizio Comunale di Protezione Civile è il Sindaco quale autorità comunale di Protezione civile ai sensi dell'art. 15 comma 3° della Legge 225/1992, dell'art.108 del D.L. 112/1998 e dell'art.4 della L.R. 14/1998.

Il Servizio Comunale di Protezione Civile si avvale di tutti gli Uffici tecnici ed amministrativi del Comune e del volontariato iscritto al Registro Regionale di p.c., Enti Pubblici e Privati presenti nel territorio, che vengono mobilitati con le modalità previste dal P.C.P.C..

CAPITOLO II: Servizio Comunale di Protezione Civile

Art 4. Servizio Comunale di Protezione Civile

Il Servizio Comunale di Protezione Civile è composto da tutte le strutture operative, gli organi e le funzioni di supporto, nonché da tutto il personale operativo comunale e dal volontariato, che vengono mobilitati secondo le direttive previste dalle pianificazioni comunali in materia di previsione, prevenzione e gestione delle emergenze.

Il Servizio Comunale di Protezione Civile utilizza le risorse umane e materiali disponibili nel territorio comunale per lo svolgimento delle attività di previsione, prevenzione, soccorso e superamento dell'emergenza.

Il Servizio Comunale di Protezione Civile è anche Unità di Protezione Civile, ai sensi dell'art. 14 del D.P.R. n. 66 del 06/02/1981 e ss. mm. ii, ha sede presso la residenza municipale ed è presieduta dal Sindaco o da un suo delegato.

Art 5. Compiti del Servizio

Il Servizio Comunale di Protezione Civile dovrà attuare tutte le attività volte ad assicurare la tutela degli abitanti, dei beni, degli insediamenti e dell'ambiente dai pericoli derivanti da quanto previsto dal precedente art.4; in particolare dovrà:

- *coadiuvare il Sindaco, quale autorità Comunale di Protezione civile, nelle diverse attività legate alla prevenzione, previsione e gestione dell'emergenza (art.15 comma3 L.225/92);*
- *assicurare il rispetto di tutte le norme del presente regolamento;*
- *favorire la formazione, l'aggiornamento costante e l'applicazione della pianificazione Comunale in materia di Protezione civile;*
- *recepire ed attuare correttamente la normativa vigente regionale, nazionale e comunitaria relativa alla Protezione civile.*

Art 6. Organi Comunali di Protezione civile

Sono organi della Servizio Comunale di Protezione Civile:

- *Il Sindaco;*
- *Il Comitato Comunale di Protezione Civile (C.C.P.C.);*
- *L'Ufficio Comunale di Protezione Civile (U.C.P.C.);*
- *il Centro Operativo Comunale (C.O.C.);*
- *Il Nucleo Operativo Comunale (N.O.C.);*
- *I Servizi e gli Uffici Comunali;*
- *Il Volontariato.*

CAPITOLO III: Compiti degli Organi del Servizio

Art 7. Il Sindaco

Il Sindaco è autorità comunale di Protezione civile ai sensi della Legge n°225/1992 art.15 comma 3, ed esercita i poteri conferitigli dalla citata legge nonché quelli attribuiti dalle normative regionale, nazionale e dal presente regolamento.

È il responsabile di tutte le attività ed operazioni connesse, avvalendosi della Struttura comunale di Protezione civile, in particolare:

- *promuove tutte le iniziative di prevenzione, previsione, soccorso e superamento dell'emergenza, per salvaguardia dei cittadini e del territorio;*
- *adotta i Piani comunali di Protezione civile;*
- *recepisce ed attua la normativa inerente l'attività di Protezione civile;*
- *si avvale del volontariato e ne incentiva le attività di formazione ed intervento.*

Il Sindaco al fine di assicurare la continuità della Struttura di Protezione civile, può avvalersi di un delegato a sostituirlo in tali attività.

All'insorgere di situazioni che comportino grave danno o pericolo all'incolumità delle persone e dei beni, attiva il Piano comunale di Protezione civile, si coordina con il D.R.P.C. e dispone l'immediata convocazione del:

- *Responsabile dell'Ufficio Comunale di Protezione Civile (U.C.P.C.);*
- *Centro operativo comunale (C.O.C.);*
- *Nucleo Operativo Comunale (N.O.C.);*
- *Comitato Comunale di Protezione Civile (C.C.P.C.);*
- *Volontariato.*

Adotta tutte le Ordinanze, anche con procedura 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.

Art 8. Il Comitato Comunale di Protezione Civile

Il Comitato Comunale di Protezione Civile rientra tra le strutture di protezione civile previste dall'art. 15 della Legge n° 225 del 24/02/1992 e, in situazione ordinaria, ha il compito di affiancare il Sindaco nelle fasi organizzative e di coordinamento delle strutture e delle attività di protezione civile.

a) Compiti

Il Sindaco per la promozione delle attività connesse alla pianificazione, alla prevenzione, alla gestione, nonché alle norme del presente Regolamento, si avvale di un Comitato Comunale di Protezione Civile, organo consultivo che sovrintende e coordina i servizi e le attività di Protezione Civile, nell'ambito delle competenze assegnate al Comune dalla normativa vigente. In particolare ad esso sono attribuiti i seguenti compiti:

- *sovrintende al puntuale rispetto delle norme contenute nel presente Regolamento;*
- *sovrintende 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;*
- *sovrintende alla formazione degli elenchi e/o inventari delle risorse disponibili, nonché al loro aggiornamento;*

- *sovrintende alla gestione dell'Ufficio di Protezione Civile ed alle attività di formazione e addestramento del Gruppo Comunale e delle Associazioni di Volontariato operanti nel territorio comunale;*
- *sovrintende 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;*
- *promuove ed incentiva le iniziative idonee alla formazione di una coscienza di protezione civile con particolare riguardo agli alunni della scuola dell'obbligo;*
- *elabora le formule per allertare la popolazione nelle situazioni di emergenza o di rischio emergente, nel rispetto delle disposizioni emanate dagli altri organi di Protezione Civile;*
- *vigila sul corretto adempimento dei servizi di emergenza da parte delle strutture comunali di Protezione Civile;*
- *assicura consulenza sui diversi aspetti della gestione del territorio e della pubblica incolumità;*
- *fornisce consulenza al Sindaco in caso di emergenza.*

b) Composizione del Comitato

Il Comitato Comunale di Protezione Civile (C.C.P.C.) è l'organismo motore della struttura Comunale di Protezione Civile: ne fanno parte elementi interni al Comune ed esterni. I suoi membri, nominati dal Sindaco, sono:

- *Il Responsabile dell'U.C.P.C.;*
- *Il Responsabile dell'U.T.C.;*
- *Il Comandante della Polizia Municipale;*
- *Il Responsabile del Servizio Solidarietà Sociale;*
- *Il Responsabile dell'Ufficio Anagrafe;*
- *Il Responsabile del Servizio Economato;*
- *I Responsabili delle Funzioni di supporto;*
- *Un Rappresentante del Volontariato;*
- *Un Rappresentante della A.U.S.L.;*
- *I Rappresentanti delle Forze dell'Ordine presenti nel territorio;*
- *Esperti nelle problematiche di Protezione Civile e del territorio;*
- *Due rappresentanti del Consiglio Comunale (uno della maggioranza e uno dell'opposizione).*

c) Designazione ed accettazione dei Componenti

Il Sindaco chiederà la designazione dei Rappresentanti agli Enti interessati e alle Associazioni, nominerà con proprio provvedimento gli esperti e costituirà il Comitato Comunale di Protezione Civile notificandone la nomina ai Componenti. Il Comitato durerà in carica 5 anni ed i membri possono essere rinominati.

I Membri della Commissione dovranno accettare l'incarico e dichiarare la propria disponibilità ad intervenire alle riunioni indette, alle convocazioni causate da emergenze e alle riunioni che il Sindaco riterrà opportuno convocare in via straordinaria.

La mancata partecipazione ingiustificata a 3 (tre) riunioni è motivo di decadenza previa notifica del provvedimento da parte del Sindaco.

d) Convocazione

Il Sindaco presiede il Comitato Comunale di Protezione Civile e lo convoca almeno 2 (due) volte l'anno e in via straordinaria ogni qualvolta lo riterrà opportuno.

Il Comitato può, altresì, essere convocato su richiesta scritta da almeno un terzo dei Membri.

e) Segretario

Le funzioni di Segretario saranno svolte dal responsabile dell'U.C.P.C..

Art 9. Ufficio Comunale Protezione Civile

a) Compiti

L'Ufficio Comunale di Protezione Civile, istituito con delibera esecutiva della Giunta Municipale n° _____ del _____ ai sensi della L.R. n°14/1998 art.14, nel rispetto delle norme vigenti, svolge le seguenti funzioni:

- *cura la predisposizione e l'aggiornamento degli atti costituenti il Piano comunale di Protezione Civile;*
- *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;*
- *cura la raccolta e l'aggiornamento dei dati concernenti:*
 - *le struttura sanitarie, assistenziali e ausiliarie, utilizzabili in caso di emergenza;*
 - *gli edifici e le aree di raccolta della popolazione evacuata e l'installazione degli attendamenti e strutture accessorie;*
 - *le imprese assuntrici dei lavori edili-stradali, con l'indicazione dei mezzi e dei materiali di cui dispongono;*
 - *le ditte esercenti attività di produzione, lavorazione e/o commercio di ferramenta, materiale da cantiere e da campeggio, apparecchi o mezzi di illuminazione;*
- *cura la banca dei dati concernenti la Protezione Civile;*
- *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;*
- *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, di organi tecnici a ciò preposti;*
- *cura le attività di formazione ed aggiornamento del personale addetto ai servizi di Protezione Civile attraverso la partecipazione a corsi, seminari, esercitazioni, nonché la promozione di iniziative specifiche rivolte alla popolazione;*
- *individua e gestisce il monitoraggio delle zone a rischio nel territorio;*
- *diffonde e promuove le norme di autoprotezione;*
- *gestisce la sala operativa e la modulistica.*

In tutti i casi di emergenza l'U.C.P.C., in collaborazione con tutti gli altri Uffici comunali, dovrà assicurare:

- *l'apertura continuativa dell'Ufficio durante le fasi d'emergenza, anche mediante turni;*
- *la pronta reperibilità di un proprio funzionario o di un funzionario del Settore di appartenenza;*
- *l'attivazione delle procedure contenute nel P.C.P.C.;*
- *il coordinamento tecnico delle attività di soccorso;*
- *l'organizzazione dell'attività amministrativa ed organizzativa d'emergenza.*

In caso di necessità il personale dell'U.C.P.C. potrà essere temporaneamente integrato da personale ordinariamente incaricato presso altri uffici comunali.

b) Responsabile U.C.P.C.

A tale compito è preposto un dipendente di ruolo che abbia titoli, nel rispetto della vigente normativa regionale, competenza ed esperienza nella Struttura da coordinare.

La nomina è di esclusiva competenza del Sindaco con apposito Ordine di servizio.

Il Responsabile avrà i seguenti compiti:

- *svolgerà la funzione di Segretario del C.O.C.;*
- *assolverà le funzioni amministrative del Servizio;*
- *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;*
- *in emergenza curerà, a supporto dell'attività di coordinamento, i rapporti tra le funzioni del C.O.C. ed i Servizi comunali;*
- *coordinerà le attività del N.O.C..*

c) Dotazioni U.C.P.C.

L'Ufficio dovrà essere dotato di tutte le apparecchiature e mezzi necessari per svolgere i compiti affidati ed in particolare dovranno essere previsti impianto radio ricetrasmittente, telefono, telefax, modem, attrezzature di monitoraggio e mezzi di locomozione e tecnici.

Il Responsabile, i Funzionari e gli Operatori dell'U.C.P.C. verranno dotati di idonei sistemi di comunicazione.

Art 10. Nucleo Operativo Comunale

Il Nucleo Operativo Comunale è la struttura operativa Comunale di Protezione Civile.

È costituito mediante nomina dei componenti da parte del Sindaco, comprende Funzionari ed operatori dei vari Servizi comunali, di personale volontario e di cittadini volontari che ne facciano richiesta, in possesso di requisiti ed esperienza nel settore.

È compito del Nucleo Comunale di Protezione Civile 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.

Principi e compiti del Nucleo Comunale di Protezione Civile:

- *Diffondere socialmente la coscienza di prevenzione per tutto ciò che attiene gli eventi ordinari, eccezionali e calamitosi riguardanti la collettività;*
- *Attenersi con stretta osservanza alle direttive ed impulsi impartiti dal Servizio Comunale di Protezione Civile;*
- *Essere impiegato in condizioni operative al fine di:*
 - *Monitorare le zone a rischio;*
 - *Delimitare la zona dell'area colpita;*
 - *Provvedere al censimento delle persone colpite dall'evento calamitoso;*
 - *Effettuare il censimento dei fabbricati sinistrati, la loro demolizione o puntellamento ed ogni altro servizio tecnico urgente;*
 - *Provvedere al ricovero provvisorio dei sinistrati e la loro conduzione verso le aree predisposte;*
 - *Assicurare l'assistenza ai minori, agli anziani, alle persone portatori di handicap o affette da gravi patologie;*
 - *Prestare i primi interventi operativi.*

Art 11. Volontariato

Il Sindaco riconosce la funzione del volontariato quale espressione di solidarietà sociale e ne incentiva, con opportune iniziative, le attività di formazione e partecipazione alla S.C.P.C..

Se nel comune non siano presenti strutture di Volontariato di p.c. il Sindaco potrà costituire il Volontariato Comunale ed a tal fine appronterà il relativo Regolamento per il "Gruppo Comunale di Protezione Civile".

Con deliberazione della Giunta Municipale verrà istituito un ruolo denominato *“Registro dei Volontari di Protezione Civile”* in cui verranno iscritti tutti i cittadini che presentano domanda al Sindaco per offrire volontariamente la loro opera al Servizio Comunale di Protezione Civile.

La Giunta Municipale stabilirà altresì i requisiti di idoneità per l'iscrizione al *“Registro dei Volontari di Protezione Civile”*.

Detto registro conterrà oltre ai dati anagrafici, la disponibilità all'impiego, la specializzazione posseduta, l'attività espletata, la residenza abituale e la reperibilità.

L'iscrizione al Registro ha per il volontario il riconoscimento di *“Esercizio di un Servizio di Pubblica Necessità”* ai sensi dell'art. 359 comma 2° del Codice Penale.

Il Sindaco applica secondo le sue competenze i benefici di legge previsti a favore del volontariato.

In caso di utilizzo dei volontari in interventi di Protezione Civile, il Sindaco ne richiede il distacco dal luogo di lavoro e provvede con propria certificazione a giustificare l'assenza per il tempo strettamente necessario.

L'utilizzo di volontari nel Servizio di Protezione Civile avviene a titolo gratuito, restano a carico del Comune gli oneri assicurativi relativi alla copertura dei rischi connessi agli interventi previsti dal presente Regolamento.

Il Comune provvede alla formazione e all'aggiornamento del personale registrato per avviarlo ad un successivo utilizzo nei diversi settori del Servizio, inoltre in occasione di eventi di ogni genere, provvede alla fornitura dell'attrezzatura individuale necessaria, alla copertura assicurativa, al sostentamento e al ristoro dei volontari.

Nelle emergenze i volontari in possesso dei requisiti richiesti per l'uso, possono utilizzare i mezzi comunali.

In ogni caso il Comune si avvarrà delle Associazioni di Volontariato aventi sede legale nel territorio del proprio comune, nonché dei distaccamenti presso il medesimo comune di Associazioni di Volontariato iscritte al registro regionale aventi sede in altro comune, favorendone, altresì, il loro inserimento nel Servizio Comunale di Protezione Civile.

Il Comune potrà stipulare con le suddette Associazioni di Volontariato apposite convenzioni per le attività di previsione e prevenzione. La convenzione prevederà il rimborso delle spese effettivamente sostenute e dimostrate dalle Associazioni di Volontariato.

In caso di evento calamitoso il Sindaco provvederà ad attivare le O.d.V. aventi sede nel medesimo Comune dandone contestuale comunicazione alla S.O.R.I.S. ed al competente Servizio Regionale di p.c. per la provincia.

Il Comune promuove la costituzione del coordinamento comunale delle Associazioni di Volontariato di p.c. di cui sopra quale unico interlocutore in caso di evento calamitoso.

Art 12. Centro Operativo Comunale

Il Centro Operativo Comunale (C.O.C.) è un organismo costituito con apposito decreto sindacale. È attivato dal Sindaco in caso di eventi, per la gestione, direzione e coordinamento delle attività in emergenza ed in tempo di quiete deve provvedere all'acquisizione dei dati necessari alla predisposizione ed aggiornamento del P.C.P.C. trasmettendoli all'U.C.P.C..

Il C.O.C. è presieduto dal Sindaco o da un suo delegato e ne fanno parte:

- *I Responsabili delle Funzioni di supporto;*
- *l'U.C.P.C.;*
- *altri soggetti designati dal Sindaco utili ai fini operativi.*

Fanno parte del C.O.C., inoltre, una Segreteria e un Ufficio Stampa.

A coordinare la segreteria è il Responsabile U.C.P.C.

Il Centro sarà ubicato in un'area sicura e di facile accesso e sarà posto in un edificio non vulnerabile ed idoneo all'attività da svolgere e sarà dotato:

- *del Piano Comunale di Protezione Civile, nonché dei Piani Provinciali e Regionali di Emergenza;*
- *di un Sistema di radiocomunicazioni;*
- *di amplificatori di voce e relative dotazioni per essere prontamente installati sui mezzi comunali atti alla diffusione di comunicati urgenti o di allarme o preallarme alla popolazione;*
- *di gruppo elettrogeno;*
- *di telefono e .fax;*
- *di supporti informatici per il collegamento in via telematica con il centro operativo degli organi di Protezione Civile e con uffici pubblici ed aziende erogatrici di servizi di pubblica utilità;*
- *di cartografia del territorio e dati sulla popolazione;*

e ogni quant'altro occorra per dare il C.O.C. perfettamente funzionale per la gestione dell'emergenza.

SALA OPERATIVA E FUNZIONI DI SUPPORTO

Il C.O.C, per l'espletamento delle proprie funzioni, si avvale della Sala Operativa strutturata in Funzioni di supporto.

Dette Funzioni, pianificate secondo le direttive del metodo "Augustus" del D.P.C., sono, nella Regione Siciliana, 10 e precisamente:

1. *tecnico-scientifica e pianificazione;*
2. *sanità, assistenza sociale e veterinaria;*
3. *volontariato;*
4. *materiali e mezzi;*
5. *servizi essenziali e attività scolastica;*
6. *censimento danni a persone e cose;*
7. *strutture operative e viabilità;*
8. *telecomunicazioni;*
9. *assistenza alla popolazione;*
10. *beni culturali.*

I Responsabili delle funzioni saranno nominati dal Sindaco con propria determina, sentito il parere del Responsabile dell'U.C.P.C..

Detti responsabili di funzione dovranno essere designati tra il personale di ruolo o idonee figure esterne, che abbiano i titoli e l'esperienza necessaria per svolgere i compiti della funzione da coordinare.

I Responsabili delle funzioni nominati tra il personale esterno saranno scelti fra coloro che presteranno la propria opera a titolo non oneroso.

Le spese relative ai viaggi, agli oneri accessori e assicurativi sono a carico del Comune e saranno liquidate in ottemperanza alle norme vigenti in materia di personale degli enti locali.

Sarà, inoltre, costituita una *Segreteria* con funzioni di gestione amministrativa e coordinamento tra le funzioni del C.O.C., i Servizi comunali, Enti pubblici o privati necessari per la gestione dell'emergenza, nonché un *Ufficio stampa* per la gestione dell'informazione di tutta l'attività del C.O.C..

I compiti delle Funzioni e dei Responsabili delle Funzioni sono quelli indicati nell'allegato "A" che fa parte integrale del presente Regolamento.

Art 13. Servizi e Uffici Comunali

I Servizi 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:

U.T.C.:

- *fornisce il personale tecnico per i primi interventi;*
- *fornisce i dati e gli strumenti in possesso all'U.C.P.C. per la redazione del piano comunale di P.C.;*
- *fornisce il personale tecnico per la valutazione e la stima dei danni in caso di evento e mette a disposizione i propri mezzi in dotazione*

SERVIZI SOCIALI:

- *fornisce i dati relativi alle persone assistite all'U.C.P.C. per la redazione del piano comunale di P.C.;*
- *fornisce l'elenco aggiornato delle persone affette da handicap o da gravi patologie, degli anziani privi di supporto familiare, con tipo di handicap o patologia, la loro residenza abituale e la eventuale terapia utilizzata;*
- *fornisce il personale necessario per l'assistenza agli abitanti in caso di evento.*

UFFICIO ANAGRAFE:

- *fornisce i dati relativi agli abitanti;*
- *fornisce i dati relativi all'anagrafe del bestiame;*
- *fornisce tutti i dati necessari all'U.C.P.C. per la redazione del piano comunale di P.C.*

SEGRETERIA:

- *fornisce il personale necessario per la gestione della segreteria del C.O.C.;*
- *predispone le Ordinanze necessarie per la gestione dell'emergenza;*
- *gestisce il protocollo del C.O.C..*

ECONOMATO:

- *fornisce gli elenchi dei mezzi a disposizione del Comune e dei materiali disponibili;*
- *fornisce l'elenco delle ditte convenzionate con il Comune per le forniture e manutenzioni e mette a disposizione tutti i mezzi ed i materiali disponibili.*

POLIZIA MUNICIPALE:

- *predispone il piano di viabilità in emergenza da concordare con l'U.C.P.C.;*
- *fornisce il personale per la gestione dei cancelli;*
- *gestisce l'accesso al C.O.C.;*
- *presidia le aree di attesa e di ricovero e mette a disposizione i mezzi in dotazione.*

ATTIVITÀ PRODUTTIVE:

- *fornisce gli elenchi delle attività commerciali, artigianali e produttive;*
- *fornisce il personale necessario per l'assistenza alle attività produttive in caso di evento;*
- *fornisce i dati all'U.C.P.C. per la redazione del Piano comunale di P.C.;*

I suddetti Servizi fanno parte integrante della Servizio di Protezione Civile e pertanto forniranno quanto eventualmente necessario e non previsto dal presente Regolamento per il miglioramento e la funzionalità della Struttura P.C..

I Dirigenti dei suddetti Servizi forniranno all'U.C.P.C. il tabulato con i domicili ed i recapiti telefonici del proprio personale.

Art 14. Personale Comunale

Tutto il personale comunale, è tenuto a collaborare con l'U.C.P.C. per quanto previsto dall'art. 13 del presente regolamento, relativamente alle mansioni loro assegnate.

I dipendenti comunali devono comunicare al dirigente della Struttura il proprio domicilio e gli eventuali altri domicili temporanei o saltuari, oltre al recapito telefonico.

I dirigenti di Servizio devono avere cura di pianificare i periodi di congedo del personale in modo tale da assicurare in qualsiasi momento l'efficienza dello stesso.

I servizi di P.C. sono considerati servizi indispensabili ed essenziali ai fini della regolamentazione del diritto di sciopero.

Il personale facente parte del Nucleo Operativo Comunale di P.C. dovrà assicurare la reperibilità, con le opportune turnazioni fra i componenti.

Eventuali compensi derivanti dalla prestazione di servizio di P.C., oltre l'orario di lavoro, ed eventuali incentivi saranno determinati con apposita contrattazione sindacale.

Tutti i dipendenti comunali, all'attivazione di uno dei "Livelli" di cui all'art. 18 del presente regolamento sono tenuti, per le proprie competenze, a svolgere i compiti previsti dal P.C.P.C., anche al di fuori dell'orario di servizio.

Il personale ordinariamente incaricato presso altri uffici comunali in caso di necessità ed a seguito di motivato atto deliberativo della Giunta comunale potrà temporaneamente integrare il personale dell'U.C.P.C..

CAPITOLO IV: Gestione del Servizio Comunale di Protezione Civile

Art 15. Materiali e mezzi

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

Art 16. Gestione economica del Servizio

Il S.C.P.C. per la propria attività e per la gestione dell'U.C.P.C. attinge da un apposito capitolo del bilancio di previsione annuale.

Per le spese relative alla salvaguardia della pubblica incolumità, per la gestione di urgenze di ogni genere, il S.C.P.C. attinge dagli appositi capitoli del bilancio di previsione annuale.

Oltre che con i fondi comunali, si provvederà al finanziamento del Servizio attraverso azioni progettuali di potenziamento e sostentamento a far carico su fondi specifici provenienti da stanziamenti regionali, statali e comunitari.

Le spese relative alla gestione della S.C.P.C. verranno effettuate mediante la forma diretta, nel rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente in materia.

In particolare il S.C.P.C. provvederà alle seguenti spese:

- *gestione, manutenzione ordinaria, acquisto e/o potenziamento delle attrezzature e strumenti necessarie al perfetto funzionamento della Struttura, la manutenzione della sede e delle attrezzature e strumenti del C.O.C;*
- *tutte le attività di gestione delle emergenze;*
- *le spese assicurative, di equipaggiamento e di D.P.I. del personale dipendente e volontariato del N.O.C. attivato in situazione di emergenza;*
- *missioni, spese economato, rimborsi per gli oneri accessori relativo al personale dipendente e volontario per le attività di P.C.;*
- *il Fondo incentivante la Protezione civile;*
- *convenzioni, studi, consulenze, piani, progetti e collaborazioni inerenti la materia;*

Ogni acquisto di materiale, attrezzature, mezzi e quanto occorre per la gestione della Struttura sarà effettuato previo visto di approvazione del Responsabile dell'U.C.P.C.

Per rendere efficiente ed operativo e per l'incentivazione del S.C.P.C. verrà riservata una quota del Fondo per Programmi e Progetti per il personale comunale, a progetti svolti da personale comunale impegnato nella attività di cui al presente Regolamento.

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'impegno di una somma per le spese relative al Servizio, da effettuarsi 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. in situazioni di emergenza.

La Giunta istituirà un apposito elenco di fornitori, relativamente a quanto previsto nella "*Perizia di spesa per interventi di Protezione civile*", cui rivolgersi di norma per l'esecuzione degli interventi stessi. Le modalità di iscrizione all'elenco 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”*.

CAPITOLO V: Pianificazione Comunale

Art 17. Strumenti pianificatori

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 prevenzione (Programma Comunale di prevenzione) e di uno strumento di analisi e di studio volto all'ottimizzazione della gestione delle emergenze coinvolgenti gli abitanti (Piano Comunale di Protezione civile).

Il piano di emergenza ed il connesso programma comunale di prevenzione dovranno integrarsi con gli analoghi e correlati documenti definiti a livello provinciale, regionale e nazionale.

Il piano d'emergenza ed il connesso programma comunale di prevenzione potranno interessare il territorio di più Comuni, previo protocolli d'intesa ed accordi di programma inerenti il piano intercomunale.

Art 18. 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, e ove opportuno intercomunale, anche in considerazione degli utilizzi dello stesso previsti dal Piano Regolatore Generale del Comune.

Il piano d'emergenza ed il programma comunale di previsione e prevenzione, o parti di esso, qualora predisposti con altri comuni, assumono il carattere di piani intercomunali.

Il programma comunale di previsione e prevenzione dovrà individuare:

- *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;*
- *l'attività di prevenzione da porre in essere sul territorio comunale, dopo aver effettuato la valutazione dei rischi;*
- *i fenomeni precursori di evento;*
- *gli strumenti di monitoraggio ed i sistemi di preavviso in funzione degli indicatori individuati nelle fasi di studio;*
- *le priorità, in funzione dei costi previsti e dei benefici attesi, delle attività di prevenzione individuate;*
- *i mezzi e le modalità per informare gli abitanti dei rischi presenti sul territorio e le azioni da intraprendere in caso di emergenza.*

Il programma è elaborato di concerto con gli uffici comunali interessati, dall'U.C.P.C., anche attraverso la collaborazione con altri Enti o professionisti, considerate pure le indicazioni provenienti dal C.C.P.C..

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 (piano d'emergenza e programma comunale di prevenzione e previsione) sarà consentito nelle forme previste dal disposto dell'art. 10 del D.Lgs n°267/00.

Art 19. Piano Comunale/intercomunale di Protezione civile

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.

Verrà redatto dall'U.C.P.C., anche attraverso la collaborazione di altri Enti o professionisti, secondo l'indirizzo metodologico dettato dalle linee guida del "Metodo Augustus" del D.P.C. e tenendo conto degli indirizzi del D.R.P.C. per la pianificazione comunale della emergenze e quanto altro indicato nei programmi regionali di previsione e prevenzione, in collaborazione con i Servizi comunali interessati (U.T.C., Anagrafe, Servizi Sociali, Economato, etc.), e conterrà:

- le informazioni relative all'inquadramento del territorio comunale ed agli aspetti che lo caratterizzano (abitanti, orografia, climatologia, infrastrutture, attività produttive);
- 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;
- le indicazioni riguardanti i programmi di previsione e prevenzione,
- gli obiettivi per fornire adeguate risposte al manifestarsi di un'emergenza;
- le procedure per la gestione ed il superamento dell'emergenza;
- la localizzazione delle aree di emergenza, delle vie di fuga e dei cancelli;
- le norme comportamentali e quanto altro necessario al superamento dell'evento;
- l'individuazione delle modalità di coinvolgimento della struttura amministrativa del Comune e la definizione delle relative competenze;
- la suddivisione funzionale delle problematiche di gestione delle emergenze secondo gli schemi per funzioni di supporto, previste dall'art.12 e descritte nell'allegato A di questo Regolamento, ed identificazione delle relative figure di responsabili e coordinatori;
- l'individuazione del C.O.C. e delle dotazioni tecniche e logistiche necessarie al suo corretto allestimento e funzionamento.

Il Piano sarà sottoposto al parere del C.C.P.C. che potrà apportare le necessarie correzioni.

Il Piano, e le successive modifiche ed integrazioni, sarà quindi approvato dalla Giunta Comunale 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 Siciliana.

In caso di accordo con i comuni interessati il piano assume carattere di piano intercomunale ai sensi di legge.

Art 20. Convenzioni

Per attività inerenti la previsione, la prevenzione, la gestione delle emergenze e la pianificazione, il Sindaco può stipulare convenzioni e 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, tempestiva e aggiornata il S.C.P.C..

Il Sindaco può altresì stipulare convenzioni con Associazioni di Volontariato riconosciute ai sensi delle Leggi vigenti per l'inserimento nel S.C.P.C..

Art 21. Contrassegni

Al fine di un facile riconoscimento, il personale che opererà per il S.C.P.C. sarà dotato di apposito pass rilasciato dal Sindaco e registrato in apposito registro a cura dell'U.C.P.C.; detto registro conterrà le indicazioni anagrafiche e la qualifica oltre al numero di un documento di identità.

Allo scopo di regolamentare l'accesso alle strutture di protezione civile e la circolazione nel territorio comunale i pass saranno di tre tipi riconoscibili per il colore diverso e precisamente:

- Colore **Blu** per accedere a tutte le strutture di P.C.;
- Colore **Rosso** per accesso alle aree di P.C.;
- Colore **Giallo** per il transito dai cancelli.

Il personale del N.O.C. sarà dotato di apposita uniforme, al fine di essere facilmente riconoscibili. Il tipo e il colore della uniforme sarà quello stabilito dal Sindaco sentito il parere dell'U.C.P.C.

Il logo da apporre alle divise, sui mezzi autorizzati, etc.. è quello stabilito dal D.D.G. 5 dicembre 2002 pubblicato sulla G.U.R.S. n°3 del 17 gennaio 2003 (prelevabile dal sito internet www.protezionecivilesicilia.it del D.R.P.C.) da utilizzare nelle ipotesi, con le modalità previste e riportando, in basso al logo stesso, le apposite diciture previste.

Art 22. Corsi di formazione

Il Sindaco in collaborazione con l'U.C.P.C. e con le istituzioni preposte, deve 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 23. Esercitazioni

Per verificare l'efficacia e l'efficienza del S.C.P.C. e per verificare ed aggiornare il P.C.P.C., sarà cura dell'U.C.P.C. predisporre idonee esercitazioni. Le esercitazioni che coinvolgono gli abitanti saranno svolte prevalentemente con la collaborazione delle Circoscrizioni.

Al fine di integrare l'attività del proprio S.C.P.C. il Comune prenderà tutte le iniziative necessarie per inserire l'intera Struttura Comunale nelle esercitazioni programmate dagli organi provinciali, regionali e nazionali.

La copertura finanziaria necessaria per lo svolgimento di tali esercitazioni dovrà trovare riscontro in un apposito capitolo del bilancio comunale.

CAPITOLO VI: Funzionamento del Servizio

Art 24. Attivazione del Servizio

Il Servizio Comunale di Protezione Civile viene attivato, nel caso di previsione, o di evento di tipo a), b) o c), attraverso i seguenti “livelli” a ciascuno dei quali corrispondono specifiche procedure da porre in essere:

- **1° LIVELLO: ATTENZIONE**
- **2° LIVELLO: PREALLARME**
- **3° LIVELLO: ALLARME**
- **4° LIVELLO: EMERGENZA**

Le procedure previste nei “Livelli” saranno attivati dal Sindaco, sentito il Responsabile dell’Ufficio comunale di P.C., così come il passaggio al “Livello” successivo o al precedente in caso di evoluzione positivo dell’evento.

1° LIVELLO: ATTENZIONE

Sarà attivato al pervenire, da parte degli Organi preposti, di apposito avviso di allerta, in previsione di un possibile evento o per raggiungimento dei valori di rischio degli strumenti di monitoraggio.

PROCEDURE DI ATTIVAZIONE

Il Responsabile del Servizio di P.C.:

- *informa il Sindaco, la Prefettura e la SORIS dell’evolversi dell’evento;*
- *allerta il Nucleo di pronto intervento;*
- *allerta i Responsabili delle funzioni eventualmente interessate all’evento;*
- *richiede l’autorizzazione al Sindaco per l’attivazione del 2° livello in caso di evolversi dell’evento o alla fine dello stato di 1° livello.*

2° LIVELLO: PREALLARME

Sarà attivato al pervenire, da parte degli Organi preposti, di apposito avviso di allerta, in previsione di un possibile evento o per raggiungimento dei valori di rischio degli strumenti di monitoraggio; il Responsabile del Servizio di P.C. informerà il Sindaco il quale attiverà il 2° Livello (preallarme).

PROCEDURE DI ATTIVAZIONE

Il Responsabile dell’Ufficio Comunale Protezione Civile:

- *informa la Prefettura e la SORIS dell’evolversi dell’evento;*
- *assume notizie sulla evoluzione dell’evento tramite i servizi preposti;*
- *attiva il nucleo di pronto intervento;*
- *attiva i Responsabili delle funzioni di supporto eventualmente interessate all’evento;*
- *avvisa i Responsabili delle funzioni di supporto apparentemente non interessate all’evento;*
- *predispone l’apertura della sede del C.O.C. e verifica il funzionamento delle apparecchiature;*
- *richiede l’autorizzazione al Sindaco per l’attivazione del 3° livello in caso di evolversi dell’evento o alla fine dello stato di 2° livello.*

Il Sindaco dispone l’attivazione del 3° livello in caso di evolversi dell’evento o il passaggio al 1° livello in caso di evoluzione positiva dell’evento.

3° LIVELLO: ALLARME

Il passaggio al 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.

PROCEDURE DI ATTIVAZIONE

Il Sindaco o il suo delegato provvede a:

- *informare la Prefettura e la S.O.R.I.S. dell'evolversi dell'evento;*
- *attivare il C.O.C.:*
 1. *apertura sede;*
 2. *convocazione dei Responsabili di tutte le funzioni di supporto;*
 3. *verificare e attivare apparati radio, telefax, computers etc;*
 4. *attivare il nucleo di pronto intervento;*
 5. *attivare il volontariato.*
- *monitorare le zone a rischio individuate nel Piano comunale di Protezione civile;*
- *allertare aziende erogatrici di servizi (Telecom, Enel, Azienda gas etc.)*
- *allertare eventuali ditte convenzionate con il Comune (manutenzioni impianti, servizi, etc).*
- *accertare evoluzione dell'evento ;*
- *predisporre l'informazione alla popolazione;*
- *predisporre e presidiare aree di emergenza;*
- *predisporre ordini di servizio per il richiamo in servizio del personale necessario.*
- *informare la popolazione sull'evento.*

Il Sindaco dispone l'attivazione del 4° livello in caso di evolversi dell'evento o il passaggio al 2° livello in caso di evoluzione positiva dell'evento.

4° LIVELLO: EMERGENZA

In caso di evoluzione sfavorevole o non prevedibile dell'evento, il Sindaco attiva il 4° Livello (emergenza) dichiarando lo stato di emergenza.

PROCEDURE DI ATTIVAZIONE

Il Sindaco o il suo delegato provvede a:

- *comunicare lo stato di emergenza alla Prefettura e S.O.R.I.S.;*
- *attivare le procedure di emergenza del Piano comunale di Protezione civile;*
- *mantenere i contatti con la Prefettura, S.O.R.I.S., etc;*
- *disporre ordini di servizio per il personale;*
- *convocare il Comitato Comunale di P.C.;*
- *informare la popolazione sull'evento.*

La cessazione dello stato di emergenza o il passaggio al livello precedente è disposta dal Sindaco sentito il Responsabile dell'U.C.P.C., dandone comunicazione alla Prefettura ed alla S.O.R.I.S..

Art 25. Grandi eventi

Il S.C.P.C. si attiverà altresì in occasione di manifestazioni che comportino notevole affluenza di pubblico, per garantire l'assistenza necessaria al regolare svolgimento delle manifestazioni; a tal fine verrà:

- *redatto apposito piano di assistenza socio-sanitario;*
- *attivato il N.O.C. e la Funzione 2 "sanità, assistenza sociale e veterinaria", la Funzione 3 "volontariato" e la Funzione 7 "strutture operative e viabilità".*

CAPITOLO VII: Disposizioni finali

Art 26. Disposizioni finali

Per quanto non previsto dal presente Regolamento, si fa riferimento alla legislazione vigente in materia a carattere regionale, nazionale e comunitaria.

Copia del presente regolamento sarà pubblicata all'albo Pretorio del **Comune di Capaci** a norma dello statuto comunale.

Inoltre, copia del presente Regolamento, sarà inviato ai Responsabili dei Servizi comunali, alle Istituzioni presenti nel territorio, alla Prefettura, al Dipartimento nazionale P.C. al Dipartimento regionale P.C. all'Ufficio Provinciale di P.C., alle forze dell'Ordine presenti nel territorio, agli Enti, Aziende, Consorzi, Istituzioni. Società dipendenti con le quali il Comune partecipa.

Al fine di portarlo a conoscenza della cittadinanza sarà data ampia diffusione a livello comunale.

Il presente regolamento rimarrà in vigore a tempo indeterminato fino alla stesura di un nuovo regolamento che ne aggiorni i contenuti.

Tutto il Personale Comunale e i Responsabili dell'Amministrazione hanno l'obbligo di rispettarlo e di favorirne l'applicazione.

Con l'adozione del presente Regolamento, ogni norma regolamentare o comunque adottata da organi del **Comune di Capaci** che risulti in contrasto con le disposizioni disciplinate dal presente Regolamento, si deve considerare abrogata.

GLOSSARIO

S.C.P.C.	Servizio comunale di protezione civile
C.C.P.C.	Comitato comunale di protezione civile
U.C.P.C.	Ufficio comunale di Protezione civile
N.O.C.	Nucleo operativo comunale
C.O.C.	Centro operativo comunale
P.C.P.C.	Piano comunale di protezione civile
O.d.V.	Organizzazione di Volontariato
G.C.P.C.	Gruppo comunale di Protezione civile
D.P.C.	Dipartimento nazionale di Protezione civile
D.R.P.C.	Dipartimento regionale di Protezione civile
S.O.R.I.S.	Sala operativa regionale integrata siciliana

ALLEGATO “A”

FUNZIONI DI SUPPORTO

FUNZIONE 1 : Tecnico Scientifica e Pianificazione

FUNZIONE 2 : Sanità, assistenza sociale e veterinaria

FUNZIONE 3 : Volontariato

FUNZIONE 4 : Materiali e mezzi

FUNZIONE 5 : Servizi essenziali ed attività scolastica

FUNZIONE 6 : Censimento danni a persone e cose

FUNZIONE 7 : Strutture operative locali

FUNZIONE 8 : Telecomunicazioni

FUNZIONE 9 : Assistenza alla popolazione

FUNZIONE 10 : Beni Culturali

Al C.O.C. verranno integrate due ulteriori Funzioni, oltre a quelle previste dal *Metodo Augustus*, con le rispettive denominazioni “Segreteria” e “Ufficio Stampa”.

I singoli Responsabili hanno il compito, in tempo "di pace", di mantenere aggiornati i dati e le procedure del piano di emergenza e, “in emergenza”, assumono la veste di operatori specializzati nell’ambito della propria funzione di supporto.

Funzione 1: TECNICO – SCIENTIFICA E PIANIFICAZIONE

Questa funzione ha il compito di creare le condizioni per una pianificazione aggiornata che risulti del tutto rispondente alla situazione ed alle prospettive del territorio. Si compone essenzialmente di tecnici, professionisti di varia provenienza, dotati di competenza scientifica e di esperienza pratica e amministrativa.

Il suo lavoro comprende:

- *redazione e aggiornamento costanti del Piano di Emergenza;*
- *studio delle procedure più celeri ed efficaci per l'intervento tecnico in emergenza;*
- *studio preventivo del territorio, con particolare riguardo agli aspetti prevedibili, cioè, idrogeologici, meteorologici, etc.;*
- *composizione di un patrimonio cartografico del comune, comprendente ogni tipo di carta tematica;*
- *soluzione di problemi tecnici in via preventiva per la riduzione del rischio;*
- *analisi della situazione delle opere civili e di difesa del suolo;*
- *approfondimento degli aspetti idrologici, idrogeologici e geologici;*
- *individuazione, progettazione e predisposizione delle aree di ammassamento per i soccorritori e per la popolazione;*
- *individuazione e predisposizione dei luoghi sicuri;*
- *individuazione progettazione e predisposizione di aree per atterraggio di elicotteri;*
- *rapporti con la Comunità Scientifica, Servizi Tecnici e Ordini Professionali;*
- *predisposizione e aggiornamento delle procedure di somma urgenza.*

Funzione 2: SANITA', ASSISTENZA SOCIALE E VETERINARIA

Questa funzione pianifica e gestisce tutte le situazioni e le problematiche legate agli aspetti socio sanitari della protezione civile. Il perfetto sincronismo delle strutture operative del comune, delle aziende ASL e del volontariato sono una componente fondamentale in caso di presenza di aspetti sanitari nell’ambito dell’emergenza.

In particolare occorre coordinare i contatti tra la realtà di emergenza e la centrale del 118, raccordando i piani di emergenza di ciascun ente fin dalla fase di pianificazione. È inoltre 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, etc.).

In sintesi gli adempimenti principali sono:

- *pianificazione delle attività della funzione;*
- *predisposizione della funzione presso il C.O.C.;*
- *raccordo con la pianificazione sanitaria dell'azienda ASL;*
- *raccordo con il volontariato socio sanitario e con la funzione "Volontariato";*
- *raccordo con la funzione "Assistenza alla Popolazione";*
- *censimento e gestione dei posti letto e ricoveri di emergenza;*
- *istituzione del servizio farmaceutico di emergenza;*
- *assistenza psicologica alla popolazione colpita;*
- *attività di assistenza sociale in favore della popolazione;*
- *predisposizione di protocolli procedurali per urgenze mediche in emergenza;*
- *tutela dell'handicap in emergenza;*
- *tutela dell'anziano in emergenza.*

Funzione 3: VOLONTARIATO

Gli adempimenti di questa funzione sono:

- *attività di sensibilizzazione della cittadinanza e delle associazioni;*
- *realizzazione di corsi di formazione addestramento e aggiornamento dei volontari;*
- *raccordo con le altre funzioni collegate (sanità e 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 e sussidiarietà;*
- *iniziative per la scuola;*
- *iniziative in favore delle popolazioni colpite da calamità;*
- *realizzazioni di intese tra il volontariato ed enti pubblici e privati;*
- *censimento delle risorse;*
- *elaborazione dei protocolli di intervento;*
- *equipaggiamento dei volontari di protezione civile;*
- *organizzazione dei trasporti in emergenza;*
- *esercitazione per il coordinamento dei volontari presso i C.O.M. ed i C.O.C.*

Funzione 4: MATERIALI E MEZZI

È una funzione determinante e da gestirsi con energia e pazienza, e in cui la pianificazione deve essere particolarmente accurata. Una pianificazione approssimativa, infatti, determina la necessità, in emergenza, di dover fare affidamento soprattutto alla memoria e alla fantasia delle persone. È 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.

Essa deve assicurare:

- *la gestione delle risorse comunali per l'emergenza;*
- *la formazione e l'aggiornamento del Database;*
- *la redazione e l'aggiornamento degli elenchi di ditte e fornitori nonché la ricerca di nuovi soggetti e detentori di risorse;*
- *la pianificazione delle prove per i tempi di risposta delle ditte e dei mezzi comunali;*

- *l'aggiornamento costante di prezzi e preventivi e l'elaborazione di un prezziario di riferimento per noli, manutenzioni e affitti;*
- *l'equipaggiamento del personale e del Gruppo Operativo Comunale;*
- *la convenzione con ditte interessate per la fornitura di mezzi e materiali in emergenza;*
- *la tenuta del magazzino comunale e del materiale di pronta disponibilità presso il Centro e le Unità di Crisi Locali;*
- *la raccolta di materiali di interesse durante l'emergenza e la loro distribuzione;*
- *prove periodiche di affidabilità e di funzionamento dei materiali e dei mezzi;*
- *equipaggiamenti e accessori dei mezzi;*
- *pianificazione dei tempi e delle zonizzazioni possibili in caso di intervento.*

Funzione 5: SERVIZI ESSENZIALI E ATTIVITA' SCOLASTICA

Questa funzione garantisce l'immediata ripresa di efficienza dei servizi cittadini, che in generale in occasioni di catastrofi, vengono meno. 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.

In particolare questa funzione provvede alle seguenti attività:

- *cura in fase preventiva e aggiorna costantemente la cartografia di tutti i servizi a rete del Comune (Enel, Snam, Telecom, Pubblica illuminazione, Gas, Acqua, Fognature, Rifiuti);*
- *organizza e pianifica i servizi come le stazioni di rifornimento dei carburanti;*
- *si coordina con tutte le aziende fornitrici ed 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;*
- *effettua studi e ricerche su ogni frazione per il miglioramento dell'efficienza dei servizi;*
- *organizza periodiche esercitazioni con le aziende interessate.*

Funzione 6: CENSIMENTO DANNI

E' questa una funzione tipica dell'attività in emergenza che riveste particolare importanza al fine di fotografare la situazione determinatasi a seguito dell'evento calamitoso e per stabilire gli interventi di emergenza.

In sede di pianificazione occorre soprattutto:

- *preparare protocolli operativi per l'apertura in corsa dell'Ufficio Danni;*
- *predisporre una raccolta della normativa regionale e delle relative ordinanze;*
- *predisporre elenchi di professionisti disponibili ad attività di censimento, sopralluogo, perizia di danni, susseguenti a calamità;*
- *partecipare alla delimitazione delle aree a rischio insieme alla funzione 7;*
- *organizzare preventivamente squadre miste di rilevazione danni costituite da tecnici dei vari Enti per le verifiche speditive di agibilità;*
- *predisporre adempimenti, sopralluoghi ed interventi operativi in materia di sicurezza di edifici, siti e situazioni precarie del territorio;*
- *effettuare un censimento danni in emergenza a cose, persone, animali, attività produttive, agricoltura e zootecnica, beni culturali, infrastrutture etc.*

Funzione 7: STRUTTURE OPERATIVE LOCALI E VIABILITA'

Questa funzione coordina tutte le strutture operative che intervengono sul disastro e le varie componenti locali istituzionalmente preposte alla viabilità. In particolare dovrà regolamentare localmente i trasporti, la circolazione inibendo il traffico nelle aree a rischio, indirizzando e regolando gli afflussi dei soccorsi.

Le strutture operative base sul territorio sono: Polizia Municipale, Carabinieri, Vigili del Fuoco, Gruppo Operativo Protezione Civile.

Gli adempimenti principali:

- *delimita e controlla le aree a rischio al verificarsi dell'emergenza (cancelli), pianificando ciascuna possibilità teorica;*
- *coordina la predisposizione delle aree per l'ammassamento dei soccorritori;*
- *coordina l'arrivo e la presenza sul territorio delle diverse strutture operative;*
- *costituisce il tavolo delle strutture operative presso il C.O.C. o in caso di delega dal Prefetto, presso il C.O.M.;*
- *predisporre una pianificazione della viabilità di emergenza a seconda delle diverse casistiche;*
- *garantisce un costante collegamento e contatto con la prefettura e gli altri organi di polizia;*
- *coordina le iniziative per la viabilità e la pubblica sicurezza, l'antisciacallaggio;*
- *organizza le attività di notifica urgente delle Ordinanze in emergenza;*
- *cura un database di schemi di ordinanza per l'emergenza.*

Funzione 8: TELECOMUNICAZIONI

Il coordinatore di questa funzione dovrà, di concerto con il responsabile locale della Telecom, con il responsabile provinciale P.T., con il rappresentante dell'organizzazione dei radioamatori presenti sul territorio, predisporre una rete di telecomunicazione non vulnerabile.

La funzione si occuperà soprattutto di:

- *mantenere tutti i rapporti fra le varie componenti che dovranno assicurare una rete di telecomunicazione non vulnerabile;*
- *organizzare i collegamenti radio sia in esercitazione che in emergenza;*
- *garantire la comunicazione con le squadre operanti sul territorio;*
- *garantire la comunicazione con il COM, il CCS e la regione verso l'alto;*
- *tenere sotto monitoraggio costante lo stato manutentivo dei servizi a rete;*
- *curare la parte informatica della struttura operativa e del C.O.M.*

Funzione 9: ASSISTENZA ALLA POPOLAZIONE

In questa funzione trova posto tutta una serie di attività che vengono messe in opera non appena si ha la certezza della consistenza del disastro. Il primo adempimento 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 database del Comune deve per questo essere tenuto sempre aggiornato.

Altro aspetto delicato è la gestione del magazzino viveri e generi di conforto, ove vengono accantonati tutti gli aiuti che arrivano sui luoghi del disastro.

In sintesi la funzione riguarda:

- *gestione dei posti letto per evacuati e volontari;*
- *gestione del recupero delle persone colpite e senza tetto;*
- *gestione della mensa per operatori, volontari e popolazione;*
- *incetta di alimenti e generi di conforto in arrivo e loro razionale distribuzione o uso;*
- *magazzino viveri;*
- *assistenza generica alla popolazione;*
- *invio di generi di conforto sui luoghi colpiti;*
- *assicurazione dei servizi essenziali, anche amministrativi alla popolazione;*
- *logistica e censimento evacuati;*
- *gestione di alberghi e alloggi per senza tetto, in raccordo con le funzioni 2 e 3;*

- *proposte di utilizzo di volontari non organizzati, militari e obiettori di coscienza.*

Funzione 10: BENI CULTURALI

Questa funzione si occupa del censimento e salvaguardia dei beni culturali, ed anche se il preminente scopo del piano di emergenza è quello di mettere in salvo la popolazione e garantire con ogni mezzo il mantenimento della vita “civile” messo in crisi da un evento calamitoso, è comunque da considerare fondamentale la salvaguardia del patrimonio culturale ubicato nelle zone a rischio.

Si dovranno perciò organizzare specifici interventi per il censimento e la tutela dei beni culturali, predisponendo specifiche squadre di tecnici per la messa in sicurezza dei reperti, o altri beni artistici in aree sicure.

In sintesi la funzione riguarda:

- *predisposizione, gestione e catalogazione dell'elenco dei beni culturali del territorio comunale;*
- *gestione ed addestramento del personale e dei volontari per specializzarli ad intervenire nel settore di competenza;*
- *predisposizione e verifica piani di emergenza per i fruitori degli spazi museali;*
- *gestione dell'operatività in emergenza specifica per la salvaguardia e messa in sicurezza dei beni culturali.*

Funzioni SEGRETERIA E UFFICIO STAMPA

Il metodo “Augustus” non prevede, nel Piano Comunale di Emergenza, le funzioni per l'informazione - gestione delle procedure amministrative e di elaborazione informativa dei dati. Ritenendo, invece, tali problematiche estremamente delicate ed importanti, nel modello ipotizzato, accanto ai referenti delle dieci Funzioni, trovano posto due ulteriori strutture di supporto di tal genere.

La Funzione Segreteria si occuperà:

- *di organizzare in emergenza una sorta di sezione staccata dell'Ufficio Segreteria del Comune;*
- *di costituire una serie di procedure amministrative per l'emergenza;*
- *di curare aspetti amministrativi importanti quali gli schemi di Ordinanza dal punto di vista giuridico;*
- *dell'organizzazione logistica del personale comunale in turnazione durante l'emergenza;*
- *del coordinamento dell'amministrazione comunale durante l'emergenza;*
- *dell'organizzazione dell'assistenza giuridica generale al Centro Operativo Comunale.*

La Funzione Ufficio Stampa si occuperà:

- *di curare i rapporti con la stampa e l'organizzazione in un apposito ufficio distaccato dal C.O.C.;*
- *di organizzare un servizio di informazioni al pubblico;*