

COMUNE DI ARAGONA
(PROVINCIA DI AGRIGENTO)

TESTO
COORDINATO

REGOLAMENTO COMUNALE
DI
PROTEZIONE CIVILE

CAPITOLO I: DISPOSIZIONI PRELIMINARI

Art 1.

(Oggetto del Regolamento)

Il presente testo ha per oggetto l'istituzione e l'organizzazione del **Servizio comunale di Protezione civile** atto alla tutela della salute e 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.

È da considerarsi quale Regolamento Comunale ai sensi della Legge n° 225/1992 e della L.R. n° 14/1998, e successive modifiche ed integrazioni, e della vigente normativa regionale, nazionale e comunitaria in materia di Protezione civile.

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:

- a) *tutelare l'integrità della vita umana, dei beni degli insediamenti, e dell'ambiente dai rischi derivanti dagli eventi calamitosi di origine naturale ed antropica;*
- b) *attuare ogni opportuna misura di previsione e di prevenzione dei rischi naturali e di origine antropica;*
- c) *attivare gli interventi di soccorso in caso di calamità secondo apposita pianificazione degli eventi attesi;*
- d) *attuare gli interventi per favorire la ripresa delle normali condizioni di vita nelle aree colpite da calamità;*
- e) *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;*
- f) *favorire lo sviluppo di specifiche forme di volontariato a supporto del Servizio di Protezione civile.*
- g) *Promuovere la partecipazione attiva dei cittadini alla difesa del territorio, alla salvaguardia dell'ambiente, quali misura di effettiva prevenzione di calamità naturali.*

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 Aragona 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 si avvale di tutta la struttura amministrativa del Comune, del volontariato, di tutte le Istituzioni, Enti Pubblici e privati presenti nel territorio, 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 di tutte le strutture operative, gli organi, le funzioni di supporto e 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.

Utilizza le risorse umane e materiali disponibili nel territorio comunale per lo svolgimento delle attività di previsione, prevenzione, soccorso e superamento dell'emergenza.

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.*

Il Servizio ha sede presso la residenza municipale ed è presieduto dal Sindaco o da un suo delegato.

Art 5.

(Compiti del Servizio)

Il Servizio comunale di Protezione civile attuerà 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:

- *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;*
- *coadiuvare il Sindaco, quale autorità Comunale di Protezione civile nelle attività legate alla prevenzione, previsione e gestione dell'emergenza;*
- *recepire ed attuare correttamente la normativa vigente regionale, nazionale e comunitaria relativa alla Protezione civile.*

Art 6.

(Organi Comunali di protezione civile)

Sono organi del Servizio Comunale di Protezione civile:

- *Il Sindaco, quale autorità comunale di protezione civile*
- *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 - Uffici comunali;*
- *il Volontariato di Protezione Civile regolarmente accreditato*

CAPITOLO III: COMPITI DEGLI ORGANI DEL SERVIZIO

Art 7.

(Il Sindaco)

Il Sindaco è autorità comunale di Protezione civile ai sensi della Legge n0225/1992 art. 10 comma 3, ed esercita i poteri conferitigli dalla citata legge nonché quelli attribuiti dalle normative regionale, nazionale, comunitaria e dal presente regolamento.

È il responsabile di tutte le attività ed operazioni connesse, avvalendosi del Servizio 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 del Servizio 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 e dispone l'immediata convocazione del:

- *Responsabile dell'Ufficio comunale di Protezione civile;*
- *Centro Operativo Comunale;*
- *Nucleo operativo comunale;*
- *Comitato comunale di Protezione civile.*

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)

a) Compiti

Per la promozione delle attività connesse alla pianificazione, alla prevenzione, alla gestione, nonché alle norme del presente regolamento, il Sindaco si avvale di un Comitato comunale di Protezione civile.

Questo è organo consultivo che sovrintende e coordina i servizi e le attività di Protezione civile, nell'ambito delle conoscenze assegnate al Comune dalla normativa vigente.

In particolare sovrintende:

- *al puntuale rispetto delle norme contenute nel presente regolamento;*
- *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;*
- *alla formazione degli elenchi e/o inventari delle risorse disponibili, nonché al loro aggiornamento;*
- *alla gestione dell' Ufficio di Protezione civile ed alle attività di formazione e addestramento delle Associazioni di volontariato operanti nel territorio comunale;*
- *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.*

Inoltre,

- 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 procedure per allertare gli abitanti nelle situazioni di emergenza o di rischio emergente, nel rispetto delle disposizioni emanate dagli organismi 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;
- alla predisposizione delle richieste di finanziamento per le finalità prima illustrate, da inoltrarsi a firma del Sindaco

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 componenti, 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.S.P.;
- i rappresentanti delle Forze dell'ordine presenti nel territorio;
- gli esperti nelle problematiche di Protezione civile e del territorio;
- i rappresentanti del Consiglio comunale (uno della maggioranza uno dell' opposizione)

c) Designazione ed accettazione dei componenti

Il Sindaco chiederà la designazione dei rappresentanti agli Enti interessati ed alle associazioni, nominerà con proprio provvedimento gli esperti e costituirà il Comitato comunale di Protezione civile notificandone la nomina ai componenti.

In caso di mancata designazione da parte degli Enti e delle associazioni entro 10 giorni dall'invio della richiesta, il Sindaco procederà egualmente alla nomina con persona di sua fiducia.

Il Comitato durerà in carica quanto il Sindaco che lo ha nominato ed i componenti possono essere rinominati.

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 componenti.

e) Segretario

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

Art 3.

(Ufficio Comunale Protezione Civile)

a) Compiti

L'Ufficio comunale di Protezione civile, istituito con delibera G.M. n. 467 del 09/11/1998 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 strutture sanitarie, assistenziali e ausiliarie, utilizzabili in caso di emergenza;
 - gli edifici e le aree di raccolta degli abitanti evacuati e l'installazione degli attendamenti e strutture accessorie;
 - le imprese assuntrici dei lavori edili e stradali, con l'indicazione dei mezzi e dei materiali di cui dispongono;
 - le ditte esercenti attività di produzione, lavorazione del commercio di ferramenta, materiale da cantiere e da campeggio, apparecchi o mezzi di illuminazione;
- cura la banca 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, degli organi tecnici a ciò preposti;
- 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;
- individua le zone a rischio nel territorio e ne gestisce il monitoraggio;
- promuove e diffonde 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 ed in coordinamento con i componenti del C.C.P.C., 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 delle attività di soccorso agli abitanti;
- l'organizzazione dell'attività amministrativa ed organizzativa d'emergenza.

In caso di necessità ed a seguito di motivata determinazione sindacale, 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, competenza ed esperienza nel Servizio da coordinare.

La nomina è di esclusiva competenza del Sindaco con apposito atto.

Il responsabile avrà i seguenti compiti:

- nomina il Segretario del Comitato Comunale di Protezione civile;
- 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 coordinerà i rapporti tra il C.O.C. e i Servizi comunali;*
- *coordinerà le attività del N.O.C.*

c) Dotazioni dell'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. saranno dotati di idoneo sistema di comunicazione.

Art 10.

(Nucleo Operativo)

Il Nucleo operativo comunale è la struttura comunale di Protezione civile.

Tale Nucleo 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 fanno 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 ritengono necessario.

Principi e compiti del Nucleo comunale di Protezione civile:

- *diffondere 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 danneggiati, e provvedere alla 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 Comune riconosce la funzione del volontariato quale espressione di solidarietà sociale e ne incentiva, con opportune iniziative, le attività di formazione e partecipazione al S.C.P.C..

Al fine di costituire il volontariato comunale di P.C. appronterà il Regolamento per il "Gruppo comunale di Protezione civile".

Con deliberazione della G.M. sarà istituito un ruolo denominato "Registro dei volontari di Protezione civile" in cui saranno iscritti tutti i cittadini che presentano domanda al Sindaco per offrire volontariamente la loro opera al Servizio comunale di Protezione civile.

La G.M. 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 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 con propria certificazione a giustificarne l'assenza per il tempo strettamente necessario.

L'utilizzo di volontari nel Servizio comunale 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'attrezzature 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.

È favorita la partecipazione alle attività di Protezione civile delle Associazioni di volontariato riconosciute ai sensi delle vigenti disposizioni nazionali e regionali ed il loro inserimento nel Servizio comunale di Protezione civile.

Art 12.

(Centro Operativo Comunale)

Il Centro Operativo Comunale (C.O.C.) è un organismo straordinario costituito con apposito decreto sindacale, è attivato dal Sindaco in caso di eventi, per la gestione, direzione e coordinamento delle attività in emergenza.

Il C.O.C. è presieduto dal Sindaco o da un suo Assessore 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. una Segreteria con funzioni di coordinamento tra le funzioni del C.O.C., i Servizi comunali, Enti pubblici o privati necessari per la gestione dell'emergenza;

A coordinare la segreteria è il responsabile C.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; sarà dotato di:

- *Piano comunale di Protezione civile, nonché dei Piani provinciali e regionali di emergenza;*
- *Sistema di radiocomunicazioni;*
- *Amplificatori di voce e relative dotazioni per essere prontamente installati su mezzi comunali atti alla diffusione di comunicati urgenti o di allarme o preallarme degli abitanti;*
- *Gruppo elettrogeno;*
- *Telefono, fax e supporti informatici per il collegamento in via telematica con i centri operativi degli organi di Protezione civile e con Uffici pubblici ed aziende erogatrici di servizi di pubblica utilità;*
- *Cartografia del territorio e dati sugli abitanti;*

e di quanto occorra per dare il C.O.C. perfettamente funzionale per la gestione dell'emergenza.

FUNZIONI DI SUPPORTO

Dette funzioni, pianificate secondo le direttive del metodo "Augustus" sono, nella Regione Siciliana, in numero di 10 e precisamente:

1. *tecnico scientifica - pianificazione e censimento danni;*
2. *sanità, assistenza sociale e veterinaria;*
3. *volontariato;*
4. *materiali e mezzi;*
5. *servizi essenziali e attività scolastica;*
6. *strutture operative e viabilità;*
7. *telecomunicazioni;*
8. *assistenza agli abitanti;*
9. *beni culturali;*
10. *Segreteria C.O.C. - coordinamento servizi comunali e C.O.C.*

È inoltre costituita una funzione segreteria con il compito di collegamento e coordinamento tra i Servizi comunali e le funzioni del C.O.C.

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 scelte tra coloro che presteranno la propria opera volontariamente.

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 statale.

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:

L' U. T. C., fornisce:

- *il personale tecnico per i primi interventi;*
- *i dati e gli strumenti in possesso all' U.C.P.C. per la redazione del piano comunale di P.C.*
- *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.;*
- *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;*
- *il personale necessario per l'assistenza agli abitanti in caso di evento.*

UFFICIO ANAGRAFE, fornisce

- *i dati relativi agli abitanti;*
- *i dati relativi all'anagrafe del bestiame;*
- *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;
- 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;
- il personale necessario per l'assistenza alle attività produttive in caso di emergenza;
- i dati all' U. C. P. C. per la redazione del Piano comunale di P.C.;

I suddetti Servizi fanno parte integrante del Servizio di Protezione civile e pertanto forniranno quanto eventualmente necessario e non previsto dal presente Regolamento per il miglioramento e la funzionalità del Servizio 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 del Servizio il proprio domicilio e gli eventuali altri domicili temporanei o saltuari, oltre al recapito telefonico.

I dirigenti di Servizi 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 al Nucleo operativo comunale di P.C. dovrà assicurare la reperibilità, con le opportune turnazioni fra i componenti ed ha diritto alle relative indennità.

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 motivata determinazione sindacale 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 Comunale di Protezione civile)

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 sostanzamento a far carico su fondi specifici provenienti da stanziamenti regionali, statali e comunitari.

Le spese relative alla gestione del S.C.P.C. saranno effettuate 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 del Servizio, la manutenzione della sede e delle attrezzature e strumenti del C.O.C.;*
- *tutte le attività di gestioni delle emergenze;*
- *Le spese assicurative, di equipaggiamento e di D.P.I. del personale dipendente e volontario del N.O.C. in situazione di emergenza;*
- *L'acquisto del vestiario per il personale dipendente e volontario del N.O.C.;*
- *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 alla materia.*

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.

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, noⁿⁱ opere, provviste, acquisti, manutenzioni, forniture di beni e servizi di ogni tipo per la gestione del N.O.C. in situazioni di emergenza.

L'Ufficio 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 al 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 in fase 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 entro 60 giorni dalla data di deposito presso l'ufficio del Presidente del Consiglio 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.

Sarà redatto dall'U.C.P.C., anche attraverso la collaborazione di altri Enti o professionisti, secondo l'indirizzo metodo logico 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 ss.mm.ii., 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, tempestivo e aggiornato il S.C.P.C..

Il Sindaco può altresì stipulare convenzioni su proposta del S.C.P.P. 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 dell'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 dei 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, 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 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 dei quartieri e delle frazioni.

Al tal fine di integrare l'attività del proprio S.C.P.C. il comune prenderà tutte le iniziative necessarie per inserire l'intero servizio 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)

La struttura comunale di Protezione civile è attivata, 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 positiva 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 P.C.:

- *informa il Sindaco, la Prefettura e la SORIS dell'avvicinarsi dell'evento;*
- *allerta il Nucleo di pronto intervento;*
- *allerta i Responsabili delle funzioni eventualmente interessate dall'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 di Protezione civile:

- *informerà 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, computer 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 agli abitanti;*
- *predisporre e presidiare aree di emergenza;*
- *predisporre ordini di servizio per il richiamo in servizio del personale necessario,*
- *informare gli abitanti 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 SORIS;*
- *attivare le procedure di emergenza del Piano comunale di Protezione civile;*
- *disporre ordini di servizio per il personale;*
- *convocare il C.C.P.C.;*
- *informare gli abitanti 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 previsione e prevenzione;*
- *Attivato il N.O.C. e le Funzioni 2 "sanità, assistenza sociale e veterinaria" e Funzione 3 "volontariato" e Funzione 6 "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 Aragona 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 per 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.

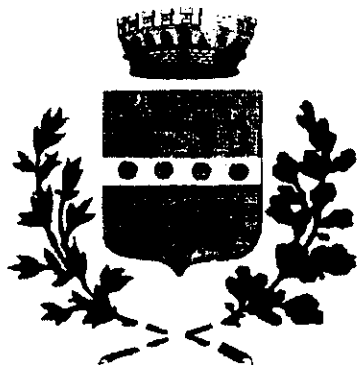
Con l'adozione del presente Regolamento, ogni norma regolamentare o comunque adottata da organi del Comune di Aragona, che risulti in contrasto con le disposizioni disciplinate dal presente regolamento, si deve considerare abrogata.

GLOSSARIO

S.C.P.C.	Servizio comunale di protezione civile
P.C.P.C.	Piano comunale di protezione civile
C.C. P.C.	Comitato comunale di protezione civile
U.C. P.C.	Ufficio comunale di protezione civile
C. O.C.	Centro operativo comunale
N.O.C.	Nucleo operativo comunale
G.C. P.C.	Gruppo comunale di protezione civile
D.N. P.C.	Dipartimento nazionale di protezione civile
D.R.P.C.	Dipartimento regionale di protezione civile

INDICE:

•	CAPITOLO I : DISPOSIZIONI PRELIMINARI	Pag.	1
	Art 1. Oggetto del regolamento	Pag.	1
	Art 2. Obiettivi del servizio Comunale di Protezione civile	Pag.	1
	Art 3. Costituzione del Servizio	Pag.	1
•	CAPITOLO II : SERVIZIO COMUNALE DI PROTEZIONE CIVILE	Pag.	2
	Art 4. Servizio Comunale Protezione civile	Pag.	2
	Art 5. Compiti del Servizio	Pag.	2
	Art 6. Organi Comunali di Protezione civile	Pag.	2
•	CAPITOLO III : COMPITI DEGLI ORGANI DEL SERVIZIO	Pag.	3
	Art 7. Il Sindaco	Pag.	3
	Art 8. Il Comitato Comunale di Protezione civile	Pag.	3
	a) Compiti	Pag.	3
	b) Composizione del comitato	Pag.	4
	c) Designazione ed accettazione dei componenti	Pag.	4
	d) Convocazioni	Pag.	4
	e) Segretario	Pag.	4
	Art 9. Ufficio Comunale Protezione civile	Pag.	5
	a) Compiti	Pag.	5
	b) Responsabile U.C.P.C.	Pag.	5
	c) Dotazione dell'U.C.P.C.	Pag.	6
	Art 10. Nucleo Operativo Comunale	Pag.	6
	Art 11. Volontariato	Pag.	6
	Art 12. Centro Operativo Comunale	Pag.	7
	Funzioni di Supporto	Pag.	8
	Art 13. Servizi Comunali	Pag.	8
	U.T.C.	Pag.	8
	Servizi Sociali	Pag.	8
	Ufficio Anagrafe	Pag.	8
	Segreteria	Pag.	9
	Economato	Pag.	9
	Polizia Municipale	Pag.	9
	Attività Produttive	Pag.	9
	Art 14. Personale Comunale	Pag.	9
•	CAPITOLO IV : GESTIONE DEL SERVIZIO	Pag.	10
	Art 15. Materiali e Mezzi	Pag.	10
	Art 16. Gestione economica del Servizio	Pag.	10
•	CAPITOLO V : PIANIFICAZIONE COMUNALE	Pag.	11
	Art 17. Strumenti Pianificatori	Pag.	11
	Art 18. Programma Comunale di previsione e prevenzione	Pag.	11
	Art 19. Piano Comunale/Intercomunale di Protezione civile	Pag.	11
	Art 20. Convenzioni	Pag.	12
	Art 21. Contrassegni	Pag.	12
	Art 22. Corsi di Formazioni	Pag.	13
	Art 23. Esercitazioni	Pag.	13
•	CAPITOLO VI : FUNZIONAMENTO DEL SERVIZIO	Pag.	14
	Art 24. Attivazione del Servizio	Pag.	14
	1° Livello : Attenzione	Pag.	14
	Procedure di attivazione	Pag.	14
	2° Livello : Preallarme	Pag.	14
	Procedure di attivazione	Pag.	14
	3° Livello : Allarme	Pag.	15
	Procedure di attivazione	Pag.	15
	4° Livello : Emergenza	Pag.	15
	Procedure di attivazione	Pag.	15
•	CAPITOLO VII : DISPOSIZIONI FINALI	Pag.	16
	Art 26 Disposizioni finali	Pag.	16
	Glossario	Pag.	16



COMUNE DI ARAGONA
(PROVINCIA DI AGRIGENTO)

ALLEGATO "A"

SCHEDE COMPITI FUNZIONI C.O.C.

FUNZIONI CENTRO OPERATIVO COMUNALE

Allegato	Funzione n°	Descrizione
A 1	1	Tecnico Scientifica – Pianificazione e Censimento Danni
A 2	2	Sanità – Assistenza sociale e veterinaria
A 3	3	Volontariato - Coordinamento delle associazioni locali
A 4	4	Materiali e mezzi
A 5	5	Servizi essenziali e attività scolastiche
A 6	6	Strutture operative locali- Viabilità
A 7	7	Telecomunicazioni
A 8	8	Assistenza alla popolazione
A 9	9	Beni culturali
A 10	10	Segreteria C.O.C. – Coordinamento servizi comunali e C.O.C



COMUNE DI ARAGONA
PROVINCIA DI AGRIGENTO

SERVIZIO COMUNALE DI PROTEZIONE CIVILE

CENTRO OPERATIVO COMUNALE

FUNZIONE 1

Tecnica scientifica - Pianificazione e Censimento Danni

Pianificazione comunale, coordinamento tra le varie componenti scientifiche e tecniche, interpretazione del fenomeno e dei dati relativi alle reti di monitoraggio.

Squadre comunali di rilevamento dei danni a persone, fabbricati, strutture, attività produttive.

ATTIVITÀ IN QUIETE E IN EMERGENZA	<ul style="list-style-type: none">• Coordinare i rapporti tra le componenti tecniche e scientifiche, per lo studio del fenomeno.• Consulenza tecnico-scientifica nella pianificazione e redazione dei piani di emergenza comunali.• Attuazione delle reti di monitoraggio e gestione dei dati relativi.• Interventi di prevenzione dei rischi.• Adempimenti, sopralluoghi ed interventi operativi relativi a problematiche sulla sicurezza del territorio.• Consulenza tecnico-scientifica ai Sindaci.• Gestione e aggiornamento cartografia del territorio;• Creazione, tenuta ed aggiornamento elenchi censimento relativi al settore;• Gestione squadre di rilevamento e modulistica;• Gestione ed elaborazione dati rilevati.						
RESPONSABILE							
SERVIZI COMUNALI DI RIFERIMENTO	<ul style="list-style-type: none">• U.T.C.• Polizia municipale• Anagrafe• Attività produttive						
FUNZIONI DI RIFERIMENTO	<ul style="list-style-type: none">• 3 - Volontariato• 4 - Materiali e mezzi• 6 - strutture operative locali e viabilità						
ISTITUZIONI / ENTI DI RIFERIMENTO	<ul style="list-style-type: none">• D.N.P.C.;• D.R.P.C.;• S.S.N., O.N.D.T.;• Consulenti tecnico-scientifici;• Università, Istituzioni ed Enti preposti;• Ordini ed Albi professionali.• Istituzioni ed Enti pubblici e privati						
NOTE	<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <table border="1"><tr><td>Compilata da:</td><td>Ultimo aggiornamento</td></tr><tr><td></td><td>Data</td></tr><tr><td></td><td>Eseguito da</td></tr></table>	Compilata da:	Ultimo aggiornamento		Data		Eseguito da
Compilata da:	Ultimo aggiornamento						
	Data						
	Eseguito da						



COMUNE DI ARAGONA
PROVINCIA DI AGRIGENTO

SERVIZIO COMUNALE DI PROTEZIONE CIVILE
CENTRO OPERATIVO COMUNALE

FUNZIONE 2

Sanità – Assistenza sociale e veterinaria

Pianifica e gestisce gli aspetti socio-sanitari.
Pianifica e gestisce le problematiche inerenti la veterinaria.

ATTIVITÀ IN QUIETE E IN EMERGENZA	<ul style="list-style-type: none">• Coordina i rapporti tra le varie componenti del settore sanitario;• Predispone gli elenchi delle persone colpite da handicap, gravi patologie, anziani privi di nucleo familiare e le relative procedure per l'assistenza e l'evacuazione;• Predispone l'elenco dei materiali e mezzi necessari al settore;• Predispone, aggiorna l'elenco delle componenti del settore sanitario;• Predispone l'elenco degli allevamenti e le relative procedure di assistenza;• Predispone le procedure per l'assistenza socio-sanitaria alla• Popolazione nelle aree di P.C.
RESPONSABILE	
SERVIZI COMUNALI DI RIFERIMENTO	<ul style="list-style-type: none">• Ufficio solidarietà sociale;• Economato
FUNZIONI DI RIFERIMENTO	3 - Volontariato socio-sanitario; <ul style="list-style-type: none">• 4 - Materiali e mezzi• 8 - Assistenza alla popolazione
ISTITUZIONI / ENTI DI RIFERIMENTO	A.S.P.; <ul style="list-style-type: none">• Azienda Ospedaliera;• Istituzioni ed Enti del settore presenti nel territorio pubblici e privati
NOTE
	Compilata da: Ultimo aggiornamento Data Eseguito da



COMUNE DI ARAGONA

PROVINCIA DI AGRIGENTO

SERVIZIO COMUNALE DI PROTEZIONE CIVILE

CENTRO OPERATIVO COMUNALE

FUNZIONE 3

Volontariato - Coordinamento delle associazioni locali

Coordinamento delle associazioni Comunali e locali

ATTIVITÀ IN QUIETE E IN EMERGENZA	<ul style="list-style-type: none">• Predisporre ed aggiornare le procedure di allertamento e d'intervento e redige l'elenco delle Associazioni presenti nel Comune e le relative specializzazioni;• Coordina i rapporti tra le Associazioni presenti nel territorio comunale;• Coopera alle attività di formazione e addestramento;• Fornisce il Supporto operativo con uomini e mezzi in emergenza.
RESPONSABILE	
SERVIZI COMUNALI DI RIFERIMENTO	<ul style="list-style-type: none">• Ufficio solidarietà sociale;• Economato;• U.T.C.
FUNZIONI DI RIFERIMENTO	<ul style="list-style-type: none">• 2 - Sanità, assistenza sociale e veterinaria;• 1 - Censimento danni a persone e cose;• 6 - Strutture operative locali e viabilità;• 8 - Assistenza alla popolazione.
ISTITUZIONI / ENTI DI RIFERIMENTO	<ul style="list-style-type: none">• A.S.P.;• Associazioni di volontariato;• Ordini e Albi Professionali;• Istituzioni ed Enti del settore.
NOTE
	Compilata da: Ultimo aggiornamento Data Eseguito da



COMUNE DI ARAGONA
PROVINCIA DI AGRIGENTO

SERVIZIO COMUNALE DI PROTEZIONE CIVILE
CENTRO OPERATIVO COMUNALE

FUNZIONE 4

Materiali e Mezzi

Risorse del Comune, Aziende ed Enti Pubblici e privati, volontariato e C.R.I.

ATTIVITÀ IN QUIETE E IN EMERGENZA	<ul style="list-style-type: none">• Censimento, gestione elenco e aggiornamento delle risorse comunali;• Censimento, gestione elenco e aggiornamento delle risorse locali• Creazione, elenco ed aggiornamento dei materiali, noli, affitti e manutenzioni per la gestione dell'emergenza.• Gestione e distribuzione dei materiali, mezzi, carburanti, mense affitti e ricoveri in emergenza.
RESPONSABILE	
SERVIZI COMUNALI DI RIFERIMENTO	<ul style="list-style-type: none">• Economato.
FUNZIONI DI RIFERIMENTO	TUTTE
ISTITUZIONI / ENTI DI RIFERIMENTO	<ul style="list-style-type: none">• Prefettura;• Camera di Commercio;• Istituzioni / Enti pubblici e privati preposti al settore.
NOTE
	Compilata da: Ultimo aggiornamento Data: Espresso da:



COMUNE DI ARAGONA
PROVINCIA DI AGRIGENTO

SERVIZIO COMUNALE DI PROTEZIONE CIVILE
CENTRO OPERATIVO COMUNALE

FUNZIONE 5

Servizi essenziali e attività scolastica

Aziende erogatrici di servizi (luce, gas, acqua, smaltimento rifiuti),
Ditte distribuzione carburanti, erogatrici di servizi e Centro servizi Amministrativi.

ATTIVITÀ IN QUIETE E IN EMERGENZA	<ul style="list-style-type: none">• Coordinare, elencare ed aggiornare elenchi Ditte erogatrici di servizi primari;• Coordinare rapporti e gestione dati con la Direzione scolastica;• Coordinare rapporti, gestione elenchi e aggiornamento Ditte e Imprese convenzionate con il Comune.• Gestione dati ed aggiornamento reti primarie comunali e verifica di funzionalità in emergenza;• Gestione procedure per l'assistenza alle attività scolastiche.
RESPONSABILE	
SERVIZI COMUNALI DI RIFERIMENTO	<ul style="list-style-type: none">• U.T.C.;• Ufficio assistenza sociale;
FUNZIONI DI RIFERIMENTO	<ul style="list-style-type: none">• 2 - Sanità, assistenza sociale;• 3 - Volontariato;• 4 - Materiali e mezzi;• 8 - Assistenza alla popolazione
ISTITUZIONI / ENTI DI RIFERIMENTO	<ul style="list-style-type: none">• A.S.P.;• Centro servizi amministrativi;• Dirigente scolastico;• Istituzioni / Enti pubblici e privati preposti al settore.
NOTE
	Compilata da: Ultimo aggiornamento Data Eseguito da



COMUNE DI ARAGONA
PROVINCIA DI AGRIGENTO

SERVIZIO COMUNALE DI PROTEZIONE CIVILE
CENTRO OPERATIVO COMUNALE

<u>FUNZIONE 6</u> <u>Strutture operative locali, viabilità</u>
Polizia municipale, Forze dell'Ordine e volontariato

ATTIVITÀ IN QUIETE E IN EMERGENZA	<ul style="list-style-type: none">• Coordinare Istituzioni ed Enti Pubblici e privati preposti alla Viabilità;• Pianifica la viabilità in emergenza e l'ubicazione dei cancelli;• Presidiale vie di fuga, i cancelli, le aree di P.C., regola l'ingresso al C.O.C. del personale autorizzato;• Predisporre e attiva le procedure del piano antisciacallaggio in emergenza;• Fornisce assistenza alle squadre di rilevamento.
RESPONSABILE	
SERVIZI COMUNALI DI RIFERIMENTO	<ul style="list-style-type: none">• Polizia municipale.;• Economato.
FUNZIONI DI RIFERIMENTO	<ul style="list-style-type: none">• 3 - Volontariato;• 1 - Censimento danni;
ISTITUZIONI / ENTI DI RIFERIMENTO	<ul style="list-style-type: none">• Prefettura;• Forze dell'Ordine presenti nel territorio;• Istituzioni / Enti pubblici e privati preposti alla viabilità.
NOTE
	Compilata da: Ultimo aggiornamento Data Eseguito da



COMUNE DI ARAGONA
PROVINCIA DI AGRIGENTO

SERVIZIO COMUNALE DI PROTEZIONE CIVILE
CENTRO OPERATIVO COMUNALE

<u>FUNZIONE 7</u> <u>Telecomunicazioni</u>
Gestioni rete telefoniche, radioamatori

ATTIVITÀ IN QUIETE E IN EMERGENZA	<ul style="list-style-type: none">• Predisporre, coordina e gestisce l'organizzazione delle telecomunicazioni;• Predisporre, gestisce la rete informatica e di trasmissione dati;• Coordina le Istituzioni gli Enti pubblici e privati e le Società operanti nel settore;• Provvede in emergenza a garantire le comunicazioni con i vari settori e Operatori.
RESPONSABILE	
SERVIZI COMUNALI DI RIFERIMENTO	<ul style="list-style-type: none">• Polizia municipale.;• Economato.• U.T.C.
FUNZIONI DI RIFERIMENTO	<ul style="list-style-type: none">• TUTTE
ISTITUZIONI / ENTI DI RIFERIMENTO	<ul style="list-style-type: none">• Genio trasmissioni;• Società telefoniche;• Associazione di radioamatori• Istituzioni / Enti pubblici e privati preposti alla telecomunicazioni.
NOTE
	Compilata da: _____
	Ultimo aggiornamento Data Eseguito da



COMUNE DI ARAGONA
PROVINCIA DI AGRIGENTO

SERVIZIO COMUNALE DI PROTEZIONE CIVILE
CENTRO OPERATIVO COMUNALE

FUNZIONE 8

Assistenza alla popolazione

Servizi e assessorati competenti: Comunali, Provinciali e Regionali;
Volontariato socio-sanitario.

ATTIVITÀ IN QUIETE E IN EMERGENZA	<ul style="list-style-type: none">• Predisporre, gestire ed attivare le arce di ricovero;• Predisporre le procedure d'intervento per l'assistenza alla popolazione nelle aree di ricovero;• Predisporre, gestisce e aggiorna l'elenco delle risorse locali, disponibili per il ricovero e sostentamento della popolazione;• Predisporre, gestisce ed aggiorna l'elenco delle persone affette da handicap, gravi patologi e anziani prive di nucleo familiare e predisporre i protocolli di assistenza.						
RESPONSABILE							
SERVIZI COMUNALI DI RIFERIMENTO	<ul style="list-style-type: none">• Ufficio Servizi sociali;						
FUNZIONI DI RIFERIMENTO	<ul style="list-style-type: none">• 2 - Sanità, assistenza sociale e veterinaria;• 3 - volontariato;• 4 - materiali e mezzi• 6 - Strutture operative locali e viabilità						
ISTITUZIONI / ENTI DI RIFERIMENTO	<ul style="list-style-type: none">• Prefettura;• A.S.P.;• Istituzioni ed Enti pubblici e privati preposti.						
NOTE	<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>						
	<table border="1"><tr><td>Compilata da:</td><td>Ultimo aggiornamento</td></tr><tr><td></td><td>Data</td></tr><tr><td></td><td>Esempio da</td></tr></table>	Compilata da:	Ultimo aggiornamento		Data		Esempio da
Compilata da:	Ultimo aggiornamento						
	Data						
	Esempio da						



COMUNE DI ARAGONA
PROVINCIA DI AGRIGENTO

SERVIZIO COMUNALE DI PROTEZIONE CIVILE

CENTRO OPERATIVO COMUNALE

<u>FUNZIONE 9</u> <u>Beni Culturali</u>
Censimento e salvaguardia dei beni culturali

ATTIVITÀ IN QUIETE E IN EMERGENZA	<ul style="list-style-type: none">• Predisporre, gestisce e cataloga l'elenco dei beni culturali del territorio comunale;• Predisporre ed elabora le procedure per la salvaguardia e la messa in sicurezza dei beni culturali;• Gestisce e addestra il personale e i volontari per specializzarli ad intervenire nel settore di competenza;• Predisporre e verifica piani di emergenza per i fruitori degli spazi museali.• Operatività in emergenza specifica per la salvaguardia e messa in sicurezza dei beni culturali.
RESPONSABILE	
SERVIZI COMUNALI DI RIFERIMENTO	<ul style="list-style-type: none">• U.T.C.;• Biblioteca Comunale.
FUNZIONI DI RIFERIMENTO	<ul style="list-style-type: none">• 1.- Tecnico scientifico e pianificazione;• 3 - volontariato;
ISTITUZIONI / ENTI DI RIFERIMENTO	<ul style="list-style-type: none">• Soprintendenza BB.CC.AA.;• Istituzioni, Enti Pubblici e Privati preposti ai compiti della funzione.• Direttori Musei ;• Ente Parco.
NOTE
	Compilata da: _____
	Ultimo aggiornamento Data Eseguito da



COMUNE DI ARAGONA
PROVINCIA DI AGRIGENTO

SERVIZIO COMUNALE DI PROTEZIONE CIVILE
CENTRO OPERATIVO COMUNALE

FUNZIONE 10
Segreteria C.O.C., coordinamento Servizi comunali e C.O.C.

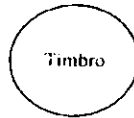
ATTIVITÀ IN QUIETE E IN EMERGENZA	<ul style="list-style-type: none">• Predisporre, gestire ed aggiornare rubrica Istituzioni, Enti Pubblici e privati, Ditte e Imprese;• Svolge i compiti di segreteria del C.O.C., coordinamento tra i Servizi comunali e le funzioni;• Predisporre e gestisce la attività amministrativa del C.O.C.• Gestisce il protocollo della posta del C.O.C.;• Gestisce e aggiorna l'elenco del personale comunale disponibile;• Raccoglie e elabora e gestisce e rende disponibili i dati all'emergenza;• Gestisce i rapporti con l'informazione;• Predisporre e pubblicizza gli avvisi alla popolazione.
RESPONSABILE	
SERVIZI COMUNALI DI RIFERIMENTO	<ul style="list-style-type: none">• TUTTI I SERVIZI
FUNZIONI DI RIFERIMENTO	<ul style="list-style-type: none">• TUTTE LE FUNZIONI
ISTITUZIONI / ENTI DI RIFERIMENTO	<ul style="list-style-type: none">• Tutte le Istituzioni, Enti pubblici e privati, Società ed altro preposte alle attività del C.O.C.
NOTE
	Compilata da: _____
	Ultimo aggiornamento Data Eseguito da

REGOLAMENTO COMUNALE DI PROTEZIONE CIVILE

Il presente regolamento:

- È stato deliberato dal Consiglio comunale nella seduta del.....
con atto n°.....
- È stato pubblicato all'Albo pretorio comunale per quindici giorni consecutivi
dal al
- È entrato in vigore il

Data



Il Segretario comunale

346 Reg. Pubb
COMUNE DI ARAGONA
CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE
IL MESSO COMUNALE
certifica
che il presente è stato pubblicato
mediante affissione all'Albo Pretorio di questa Comune
per gg. consecutivi dal 02-9-10 al 18-9-10
Aragona, il 29-9-10
IL MESSO COMUNALE

