



COMUNE DI CATENANUOVA
PROVINCIA DI ENNA

DELIBERAZIONE DEL COMMISSARIO STRAORDINARIO
nell'esercizio delle attribuzioni del Consiglio Comunale

N. 01 DEL 29/01/2013

OGGETTO: Approvazione Nuovo Regolamento Comunale di Protezione Civile.

L'anno duemilatredecim il giorno ventinove del mese di gennaio, alle ore 11,20, nella casa Comunale, è intervenuto il Commissario Straordinario in sostituzione del Consiglio Comunale, nominato con Decreto del Presidente della Regione Siciliana N. 304/Serv. 1°/S.G. del 29.07.2011;

Partecipa il Segretario Generale del Comune a scavalco Dott. Alfredo Verso;

E' presente il Sindaco, Dr. Biondi Aldo -

Parei espressi ai sensi dell'art.53 della legge 142 del 1990, recepita dalla legge regionale nr. 48 del 1991, modificata ed integrata dall'art. 12 L.R. nr. 30 del 23.12.2000 e s.m.i;

Il Responsabile del Settore interessato – per quanto concerne la regolarità tecnica esprime parere:

FAVOREVOLE

Catenanuova, li 16/01/2013



Il Responsabile del Settore



IL COMMISSARIO STRAORDINARIO

Oggetto: Approvazione Nuovo Regolamento Comunale di Protezione Civile.

Premesso che, il Comune di Catenanuova è dotato di un Regolamento Comunale di protezione civile, approvato con delibera di C.C. n.33 del 23/11/2005;

Visto l'art.15 della legge 24/02/1992, n.225 istitutiva del Servizio Nazionale della protezione Civile, il quale prevede che ogni comune può dotarsi di una struttura di protezione civile e che il Sindaco è autorità comunale di protezione civile;

Vista la legge regionale 31/08/1998, n.14;

Vista la direttiva 11 maggio 1997 (Metodo Augustus) del Dipartimento Nazionale di Protezione Civile, nella quale evidenzia nelle parole chiave "semplicità e flessibilità", i criteri da utilizzare nell'ambito dell'organizzazione per la gestione dell'emergenza in un moderno sistema di protezione civile;

Visto il Decreto legislativo 31 marzo 1998, n.112, Conferimento di funzione e compiti amministrativi dello Stato alle regioni ed agli enti locali, in attuazione del Capo I della legge 15 marzo 1997, n.59;

Vista l'Ordinanza del Presidente del Consiglio dei Ministri n. 3606 del 28 agosto 2007, avente per oggetto: "Disposizioni urgenti di Protezione Civile dirette a fronteggiare lo stato di emergenza";

Visto lo "schema di regolamento comunale di protezione civile" adottato dal D.R.P.C.;

Rilevata l'opportunità di aggiornare l'attuale Regolamento Comunale di Protezione Civile, ai fini della conformità alla normativa vigente, di un migliore coordinamento di tutte le "Strutture Operative Comunali" per le attività di protezione civile straordinarie e di emergenza;

DELIBERA

1. Di approvare il Nuovo Regolamento Comunale di Protezione Civile, che si compone di n. 30 articoli, che allegato alla presente, forma parte integrante e sostanziale;
2. Di dare atto che con effetto dalla data di entrata in vigore del Regolamento allegato al presente provvedimento si intende abrogato il Regolamento approvato con deliberazione consiliare n.33 in data 23/11/2005;
3. Di trasmettere il presente provvedimento S.E. il Prefetto di Enna, al Dipartimento Nazionale della Protezione Civile, al Dipartimento Regionale della Protezione Civile, al Dipartimento Regionale della Protezione Civile – Servizio per la provincia di Enna, all'Ufficio Provinciale di Protezione Civile, alle Forze dell'Ordine presenti nel territorio, ai Responsabili di Settore Comunali, agli Enti, Aziende, Consorzi, Istituzioni, Società dipendenti con le quali il Comune partecipa.

4. Di pubblicare il presente provvedimento sul sito internet del Comune di Catenanuova, al fine di portarlo a conoscenza della cittadinanza e dare ampia diffusione a livello comunale;

5. Dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile.

IL SEGRETARIO GENERALE
Dott. Alfredo Verso



IL COMMISSARIO STRAORDINARIO
Dr. Onofrio Zaccone



PARERE SULLA REGOLARITA' tecnica
Art. 12 L.R. n. 30/2000

SI ESPRIME PARERE FAVOREVOLE

CATENANUOVA, 16/01/2013



IL RESPONSABILE DEL V SETTORE

Dott. Gaetano Indelicato

PARERE SULLA REGOLARITA' CONTABILE
Art. 12 L.R. n. 30/2000

SI ESPRIME PARERE FAVOREVOLE

CATENANUOVA, 29/01/2013



IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO

Dott. Alfredo Verso

UNITED STATES DEPARTMENT OF JUSTICE

INVESTIGATION OF THE ACTS OF VIOLENCE COMMITTED BY THE ORGANIZATION OF BLACK PANTHER PARTY

On this day, I, the undersigned, being duly sworn, depose and say that the following is a true and correct copy of the report of the Special Agent in Charge, [Name], dated [Date], and that the same is a true and correct copy of the report of the Special Agent in Charge, [Name], dated [Date], and that the same is a true and correct copy of the report of the Special Agent in Charge, [Name], dated [Date].

Subscribed and sworn to before me this [Date] day of [Month], 196[Year].

Notary Public for the State of [State]

UNITED STATES DEPARTMENT OF JUSTICE

196[Year]



In a report made to me on [Date] by [Name], Special Agent in Charge, [Name], I have reviewed the report of the Special Agent in Charge, [Name], dated [Date], and the report of the Special Agent in Charge, [Name], dated [Date], and the report of the Special Agent in Charge, [Name], dated [Date], and I find that the same are true and correct copies of the reports of the Special Agent in Charge, [Name], dated [Date], and the report of the Special Agent in Charge, [Name], dated [Date], and the report of the Special Agent in Charge, [Name], dated [Date].

Subscribed and sworn to before me this [Date] day of [Month], 196[Year].

Notary Public for the State of [State]

UNITED STATES DEPARTMENT OF JUSTICE

INVESTIGATION OF THE ACTS OF VIOLENCE COMMITTED BY THE ORGANIZATION OF BLACK PANTHER PARTY

On this day, I, the undersigned, being duly sworn, depose and say that the following is a true and correct copy of the report of the Special Agent in Charge, [Name], dated [Date], and that the same is a true and correct copy of the report of the Special Agent in Charge, [Name], dated [Date], and that the same is a true and correct copy of the report of the Special Agent in Charge, [Name], dated [Date].

Subscribed and sworn to before me this [Date] day of [Month], 196[Year].

Notary Public for the State of [State]

ATTESTAZIONE DELLA PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto Segretario Generale su conforme attestazione del Messo Comunale

ATTESTA

che la presente deliberazione:

- è stata affissa all'Albo Pretorio Comunale il giorno ___ / ___ / ___ per rimanervi per quindici giorni consecutivi;

E' copia conforme all'originale

Dalla Residenza Municipale li...../...../.....

IL MESSO COMUNALE

IL SEGRETARIO GENERALE

IL SOTTOSCRITTO SEGRETARIO GENERALE VISTI GLI ATTI D'UFFICIO

ATTESTA

che la presente deliberazione è divenuta esecutiva il 29/01/2013

- dichiarata immediatamente esecutiva ai sensi dell'art. 12 comma 2 della L. R. 44/91
- dichiarata immediatamente esecutiva ai sensi dell'art. 16 della L. R. 44/91
- decorsi 10 giorni dalla pubblicazione dell'atto ai sensi dell' art. 12, comma 1 della L. R. 44/91

Dalla Residenza Municipale, li 29-01-2013

IL SEGRETARIO GENERALE

Pubblicata all'albo Pretorio:

dal 29.01.2013 al 13.02.2013 registrata in data _____ al nr. _____

Catananuova

IL MESSO COMUNALE

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto Segretario Generale su conforme relazione del Messo Comunale

ATTESTA

che la presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio del Comune per giorni quindici consecutivi dal ___ / ___ / ___ al ___ / ___ / ___ e non sono pervenuti reclami e/o opposizioni.

Dalla Residenza Municipale, li

IL MESSO COMUNALE

IL SEGRETARIO GENERALE

COMUNE DI CATENAUOVA

PROV. DI ENNA



POLIZIA MUNICIPALE - SERVIZIO PROTEZIONE CIVILE



NUOVO REGOLAMENTO COMUNALE DI PROTEZIONE CIVILE

Testo approvato con Deliberazione nr. 01 del 29.01.2013

Del Commissario Straordinario nell'esercizio delle attribuzioni

Del Consiglio Comunale



COMUNE DI CATENANUOVA
Provincia di ENNA

NUOVO REGOLAMENTO COMUNALE DI PROTEZIONE CIVILE

CAPITOLO I

DISPOSIZIONI PRELIMINARI

Premessa

Con delibera di Consiglio Comunale n. 33 del 23/11/2005, veniva approvato il regolamento comunale di protezione civile;

Con nota prot. nr. 9852 del 13/12/2007, veniva disposto il Servizio di Protezione Civile in forza al Comando di Polizia Municipale;

Con delibera di G.M. n. 70 del 14/05/2008, veniva costituito l'Ufficio Comunale di Protezione Civile e relativa nomina dei responsabili;

Con delibera di G.M. n. 71 del 14/05/2008, veniva approvato lo "Schema di regolamento comunale di protezione civile. Proposta per il Consiglio Comunale";

Con delibera di G.M. n. 72 del 14/05/2008, venivano costituite le funzioni di supporto della protezione civile (C.O.C.) e relativa nomina dei responsabili delle funzioni, responsabile della sala operativa e della segreteria del Centro di Coordinamento;

Con delibera di G.M. n. 73 del 14/05/2008, veniva adottato il "Piano speditivo di Protezione Civile rischio di incendio di interfaccia";

Con delibera di G.M. n. 81 del 05/06/2008, venivano nominati i referenti del Presidio Operativo Comunale e del Presidio Territoriale Comunale, facenti parte del Coordinamento Operativo Locale di Protezione Civile;

Con determina Sindacale n. 68 del 15/10/2008, veniva effettuato l'aggiornamento dei responsabili delle funzioni di supporto della Protezione Civile Comunale;

Con determina Sindacale n. 24 del 14/05/2012, causa mobilità interna del personale comunale, veniva effettuato ulteriore aggiornamento dei responsabili delle funzioni di supporto della Protezione Civile Comunale;

Con determina Sindacale n. 29 del 21/05/2012, causa rimodulazione dei responsabili dei servizi, veniva aggiornato il Coordinamento Operativo Locale di Protezione, con conseguente nomina dei referenti del Presidio Operativo Comunale e del Presidio Territoriale Comunale;

Visto il "Manuale operativo per la predisposizione di un piano comunale o intercomunale di protezione civile" ai sensi dell'O.P.C.M. 28 agosto 2007 nr. 3606;

Vista la Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri, 3 dicembre 2008 – "Indirizzi operativi per la gestione delle emergenze";

Visto il D.D.G. 5 dicembre 2002, pubblicato sulla G.U.R.S. n.3 del 17 gennaio 2003;

Visto il D.Lgs. n.74/2012;

Visto lo "Schema di Regolamento Comunale" redatto dal D.R.P.C..

Visto l'art.15 della legge 24/02/1992, n.225 istitutiva del Servizio Nazionale della Protezione Civile, il quale prevede che ogni comune può dotarsi di una struttura di protezione civile e che il Sindaco è autorità comunale di protezione civile;

Vista la legge regionale 31/08/1998, n.14;

Vista la direttiva 11 maggio 1997 (metodo Augustus) del Dipartimento Nazionale di Protezione Civile, nella quale evidenzia nelle parole chiave "semplicità e flessibilità", i criteri da utilizzare nell'ambito dell'organizzazione per la gestione dell'emergenza in un moderno sistema di protezione civile;

Viste le attività di intervento svolte dall'Ufficio Comunale di Protezione Civile, in occasione degli eventi alluvionali avvenuti rispettivamente in data 11/12/2008, 13/01/2009, 21 – 22/02/2012, 10-11-12/03/2012 e 24/10/2012, nonché le attività di prevenzione svolte e che continuamente svolge l'Ufficio Comunale di Protezione Civile, e rilevata l'opportunità di aggiornare l'attuale Regolamento Comunale di Protezione Civile, ai fini della conformità alla normativa vigente, di un migliore coordinamento di tutte le "Strutture Operative Comunali" per le attività di protezione civile straordinarie e di emergenza, si è ritenuto dover aggiornare e rimodulare le norme che regolano l'attività di Protezione Civile Comunale.

Art.1

Oggetto del Regolamento

Gli articoli seguenti costituiscono il Regolamento Comunale ai sensi della Legge n.225/1992 e della Legge Regionale n.14/1998, e successive modifiche ed integrazioni, e della vigente normativa in materia di Protezione civile, secondo lo schema di regolamento e delle linee guida emesse dal Dipartimento Regionale della Protezione Civile.

Art. 2

Obiettivi della Protezione Civile Comunale

La Protezione Civile Comunale, 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 della Protezione Civile Comunale.*

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 della Protezione Civile Comunale

E' costituita la Protezione Civile Comunale del Comune di Catenanuova 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 e da altri eventi calamitosi.

Responsabile della Protezione Civile Comunale 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 dall'art.4 della L.R. 14/1998.

La Protezione Civile Comunale 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 PROTEZIONE CIVILE COMUNALE

Art. 4 Protezione Civile Comunale

La Protezione Civile Comunale è composta da tutte le strutture operative, gli organi, le funzioni di supporto, 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.*

La P.C.C. ha sede presso la residenza municipale ed è presieduta dal Sindaco o da un suo delegato.

Art. 5 Compiti

La Protezione Civile Comunale 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 diverse 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 di Protezione civile:

- *Il Sindaco;*

- *L'Ufficio comunale di Protezione civile (U.C.P.C.);*
- *Il Presidio Operativo;*
- *Il Presidio Territoriale;*
- *Il Centro Operativo Comunale (C.O.C.);*
- *Il Centro Operativo Misto (C.O.M.);*
- *I Servizi – Uffici comunali;*
- *Il Nucleo Tecnico.*

CAPITOLO III COMPITI DEGLI ORGANI DI PROTEZIONE CIVILE

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, comunitaria e dal presente regolamento.

E' il responsabile di tutte le attività ed operazioni connesse, avvalendosi dell'Ufficio 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 Protezione Civile Comunale, 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;*
- *Il Presidio Operativo;*
- *Il Presidio Territoriale;*
- *Il Centro Operativo Comunale;*

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 Ufficio Comunale Protezione Civile

a) Compiti

L'Ufficio comunale di Protezione civile, istituito con delibera di G.M. n. 70 del 14.05.2008, 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 (se costituito) e le Associazioni di volontariato di Protezione civile e con gli altri Enti ed Organizzazioni che sono preposti al Servizio di Protezione civile;*

5

- *Cura la raccolta e l'aggiornamento dei dati concernenti:*
 - *Le strutture sanitarie, assistenziali e ausiliarie 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 e/o 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 dell'Ufficio 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, 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 motivato atto deliberativo della Giunta Municipale, il personale dell'U.C.P.C. potrà essere temporaneamente integrato da personale ordinariamente incaricato presso altri uffici comunali.

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 ordine di servizio.

Il Responsabile avrà i seguenti compiti:

- *Svolgerà la funzione di coordinatore della Segreteria del C.O.C.;*
- *Assolverà le funzioni amministrative della Protezione Civile Comunale;;*
- *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;*
- *In allerta attiverà il Presidio Operativo e coordinerà le attività del Presidio Territoriale.*

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, collegamento internet, 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. 9 Il Presidio Operativo

Struttura di coordinamento delle attività a livello comunale di cui si avvale il Sindaco, che viene attivata sin dalle prime fasi dell'allertamento, prima ancora della formale costituzione del C.O.C. .

E' composto da almeno una unità di personale in h.24 (turni di reperibilità).

Garantisce il rapporto costante con Regione e/o Prefettura – UTG, attiva la funzione tecnica di valutazione e pianificazione.

Predisporre le attività del Presidio Territoriale (controllo del territorio).

Fornisce indicazioni al Sindaco sulle attività da condurre per fronteggiare la situazione.

Il Presidio Operativo è ubicato, funzionalmente, nella Sala Operativa.

Art. 10 Presidio territoriale

Il sistema di vigilanza sul territorio è attivato dal Sindaco e viene coordinato dal Presidio Operativo. E' composto da personale comunale, con specifiche competenze, svolge funzioni di monitoraggio e sorveglianza del territorio nei siti indicati dal Presidio Operativo, stabiliti già in fase di pianificazione. E' composto da squadre miste ed è inserito, sempre, all'interno della Sala Operativa. Il personale deve essere qualificato al fine di poter valutare:

- *la situazione di rischio;*
 - *gli effetti dell'evento calamitoso che potrebbe avere sui beni;*
 - *l'evoluzione dell'evento;*
 - *gli interventi in emergenza, se possibili;*
 - *le azioni di mitigazione del rischio attuabili (interruzione viabilità ed effetti sull'economia, evacuazione edifici, alternative per raggiungere i luoghi, ecc),*
- e proporre all'occorrenza soluzioni mirate.

Art. 11 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 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 U.C.P.C..

Il C.O.C., 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 radiocomunicazione;*
- *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 altro necessario perchè il C.O.C. sia perfettamente funzionale per la gestione dell'emergenza.

Art. 12

Sala Operativa Comunale : Organizzazione

La sala operativa è strutturata per funzioni di supporto e non per rappresentanza burocratico/amministrativa, con personale particolarmente addestrato per una operatività complessa che superi il concetto di sala operativa di attesa, occupandosi in via ordinaria dell'aggiornamento di tutte le conoscenze finalizzate ad una risposta coordinata, rapida ed efficace.

Per funzioni di supporto si intendono le direttive nazionali che trovano la loro operatività nel disposto "Metodo Augustus".

Art. 13

Istituzione delle funzioni di supporto e di emergenza e compiti specifici

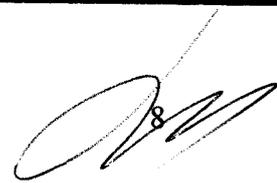
Dette funzioni, pianificate secondo le direttive del metodo "Augustus", sono in numero di 9 (nove) e precisamente:

1) Tecnico Scientifica per la pianificazione degli interventi.

Sede : Centro Operativo Comunale. Il referente sarà un funzionario tecnico prescelto già in fase di pianificazione.

Questa funzione ha il compito di redigere la pianificazione aggiornata che risulti quanto più possibile aderente alla situazione e alle prospettive del territorio. Si compone essenzialmente di un tecnico professionista dotato di competenza scientifica e di esperienza pratica ed amministrativa. Il suo lavoro comprende:

- *Redazione ed aggiornamento costanti delle varianti al territorio che possono avere una influenza sulla pianificazione prevista nel Piano di Protezione Civile;*
- *Studio delle procedure di intervento, predisposizione di bozze di protocolli d'intesa, da far validare dal responsabile della funzione di supporto, e successiva approvazione del coordinatore della sala operativa, al fine di rendere più celere ed efficace l'intervento tecnico in emergenza;*
- *Studio preventivo "in tempo di pace" del territorio, con particolare riguardo agli aspetti idrogeologici, sismici, meteorologici e di incendio di interfaccia;*
- *Redazione, cura ed aggiornamento di un patrimonio cartografico del Comune, comprendente ogni tipologia di carta tematica;*
- *Soluzione di problemi tecnici in via preventiva per la riduzione del rischio;*
- *Collaborazione, ove necessaria, convenzionata con istituti, università ed esperti in materia per studi, ricerche e corsi di formazione;*
- *Analisi della situazione delle opere civili di difesa;*



- *Supporto tecnico di valutazione, al servizio antincendio del territorio;*
- *Approfondimento degli studi relativi agli aspetti ideologici ed idrogeologici;*
- *Individuazione, progettazione e predisposizione: delle aree di ammassamento per i soccorritori, delle aree di attesa, di aree di ricovero attrezzate per la popolazione; di aree per atterraggio elicotteri, di aree per posizionamento P.M.A. (Posti Medici Avanzati);*
- *Rapporti con comunità scientifica, Servizi Tecnici e Ordini professionali;*
- *Predisposizione ed aggiornamento delle procedure di somma urgenza, relativamente alla propria funzione (acquisti di materiale, prestazione di servizi, lavori ect.).*

2) Sanità - Assistenza Sociale – Veterinaria.

Sede: Centro Operativo Comunale. I referenti saranno: il responsabile dell'Ufficio Assistenza Sociale Comunale e l'Ufficiale Sanitario o funzionario delegato A.S.L., prescelti già in fase di pianificazione.

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 USL e del Volontariato socio-sanitario sono una componente fondamentale in caso di presenza di aspetti sanitari nell'ambito dell'emergenza.

In particolare, il medico dell'AUSL dovrà coordinare i contatti tra la realtà disastrosa e la centrale 118, raccordando i piani di emergenza di ciascun Ente fin dalla fase della pianificazione. Inoltre è necessario dare risposta all'esigenza di garantire il servizio farmaceutico in emergenza, con particolare riferimento alla casistica legata a certe patologie a rischio (cardiopatici, asmatici, psichiatrici, diabetici ect.).

Gli adempimenti principali del referente della funzione Sanità sono:

- *Pianificazione delle attività della funzione;*
- *Assicurare la presenza di un referente della funzione presso il centro di coordinamento;*
- *Raccordo con la pianificazione sanitaria dell'Azienda ASL;*
- *Raccordo con il volontariato socio-sanitario e con il responsabile della funzione "volontariato";*
- *Censimento delle strutture sanitarie pubbliche e di quelle private;*
- *Raccordo con la funzione "assistenza alla popolazione";*
- *Stabilire la priorità nella assegnazione di alloggi di emergenza con particolare cura per i casi dei soggetti diversamente abili e dei soggetti sensibili;*
- *Istituzione del servizio farmaceutico d'emergenza;*
- *Predisposizione di protocolli procedurali per urgenze mediche in emergenza.*

Gli adempimenti del referente della Funzione Assistenza socio – assistenziale sono:

- *Censimento e gestione dei posti letto e ricoveri;*
- *Realizzazione di studi e ricerche sulla popolazione anziana e sui diversamente abili;*
- *Assistenza psicologica alla popolazione colpita;*
- *Attività di assistenza sociale in favore della popolazione;*
- *Tutela del diversamente abile e dell'anziano in emergenza;*
- *Programmazione di centri di ascolto con particolare cura dei traumi post-calamità.*

3) Volontariato.

Sede: Centro Operativo Comunale. I referenti saranno: il Responsabile del Gruppo Comunale di Volontariato (se costituito) o di altre Associazioni di volontariato, prescelti già in fase di pianificazione.

Gli adempimenti principali sono:

- *Attività di sensibilizzazione della cittadinanza e delle Associazioni;*
- *Programmazione di corsi di formazione, addestramento ed aggiornamento dei volontari;*
- *Raccordo con le altre funzioni collegate (Sanità, Assistenza alla popolazione, Strutture operative, ecc.);*
- *Elaborazione di strategie per il proselitismo nel volontariato di protezione civile;*
- *Organizzazione di esercitazioni per volontari;*
- *Pianificazione di un raccordo tra volontariato e strutture sanitarie in emergenza;*
- *Formazione dei cittadini alla cultura della solidarietà;*
- *Iniziative per la scuola;*
- *Iniziative in favore delle popolazioni colpite da calamità;*
- *Programmazione finalizzata alla realizzazione di intese fra Volontariato ed Enti pubblici e privati;*
- *Censimento delle risorse;*
- *Elaborazione di protocolli di intervento;*
- *Equipaggiamento relativo ai volontari di protezione civile;*
- *Approfondimento dei problemi dell'handicap e della non autosufficienza;*
- *Organizzazione dei trasporti in emergenza;*
- *Esercitazione per il coordinamento dei volontari presso il centro di coordinamento;*
- *Mantiene in esercizio efficiente i ponti radio ed i relativi apparati, e coordina il servizio radio comunale con i volontari radio amatori ed effettua prove di collegamento costante fra i Comuni dell'area.*

4) Materiali e mezzi.

Sede: Centro Operativo Comunale. Il referente sarà l'Economo provveditore comunale, prescelto già in fase di pianificazione.

E' una funzione determinante e da gestirsi con energia e pazienza, in cui la pianificazione deve essere particolarmente accurata. Una pianificazione approssimativa, infatti, determina la necessità, in emergenza, di dover fare affidamento soprattutto sulla memoria e sulla elasticità mentale dei referenti. In ogni caso è 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 Data Base relativo alle risorse disponibili;*
- *La redazione e l'aggiornamento degli elenchi di ditte e di fornitori, nonché la ricerca di nuovi soggetti e tipi;*
- *La convenzione con le ditte interessate per la fornitura dei mezzi e dei materiali in emergenza;*
- *La tenuta del magazzino comunale e del materiale di pronta disponibilità presso il centro e le Unità di Crisi Locale;*
- *La raccolta di materiali di interesse durante l'emergenza e la sua distribuzione;*
- *Prove periodiche di affidabilità e di funzionamento dei materiali e dei mezzi;*
- *Equipaggiamenti e accessori dei mezzi;*

- *L'elaborazione di modelli di capitolati già pre-compilati relativamente alla fornitura di servizi e/o per l'acquisto di materiale e attrezzature.*

5) Servizi essenziali.

Sede: Centro Operativo Comunale. Il referente sarà un funzionario tecnico prescelto già in fase di pianificazione.

Questa funzione garantisce l'immediata ripresa di efficienza dei servizi cittadini, che in generale in occasione delle 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:

- *Pianifica la costituzione del centro di coordinamento dal punto di vista tecnico-operativo e dei collegamenti;*
- *Cura in fase preventiva e aggiorna costantemente la cartografia di tutti i servizi a rete del Comune (Enel, Telecom, Gas, Acqua, Fognatura, Rifiuti, Pubblica Illuminazione ecc.);*
- *Organizza e pianifica i servizi come le stazioni di rifornimento carburanti;*
- *Si coordina con tutte le aziende erogatrici di servizi in fase di pianificazione predisponendo occasioni di confronto ed esperienze comuni con responsabili e tecnici delle aziende collegate, al fine di creare una forza di risposta pronta, tempestiva, efficace e ben coordinata;*
- *Cura la parte informatica della struttura operativa e del centro di coordinamento;*
- *Tiene sotto monitoraggio lo stato manutentivo dei servizi a rete;*
- *Effettua studi e ricerche su ogni quartiere per il miglioramento dell'efficienza dei servizi;*
- *Elabora protocolli d'intesa con le aziende erogatrici di servizi essenziali;*
- *E' il referente per quanto riguarda le Organizzazioni di esercitazioni con le aziende interessate.*

6) Censimento danni a persone e cose.

Sede: Centro Operativo Comunale. Il referente sarà un funzionario tecnico prescelto già in fase di pianificazione.

Il suo compito comprende:

- *Protocolli operativi per l'apertura in emergenza dell'Ufficio censimento danni;*
- *Lo studio comparato delle diverse procedure utilizzate fino ad ora in Italia sulle diverse casistiche (Sismico, Idrogeologico, Industriale, Antincendio, ecc.);*
- *La raccolta della normativa regionale e delle relative ordinanze;*
- *La predisposizione di elenchi di professionisti disponibili ad attività di censimento, sopralluogo, perizia di danni susseguenti a calamità;*
- *Raccordo di tali attività di pianificazione con le regole degli ordini professionali;*
- *Partecipazione alla delimitazione delle aree a rischio assieme alla funzione strutture operative;*
- *Organizzazione teorica preventiva di squadre di rilevazione danni provvedendo alla formazione relativamente all'uso del software di gestione per la compilazione delle schede predisposto dal Dipartimento Regionale di Protezione Civile;*
- *Censimento danni in emergenza a cose, persone, animali, attività produttive, agricoltura, zootecnica, (in sinergia con la funzione sanità) beni culturali, infrastrutture ecc.;*

- *Realizzazione di corsi di formazione per il personale della funzione o per i liberi professionisti che hanno dichiarato in forma gratuita di voler collaborare in fase di emergenza o esercitativi alle attività di censimento dei danni.*

7) Strutture operative locali – Viabilità.

Sede: Centro Operativo Comunale. Il referente sarà il Responsabile del Servizio Viabilità della Polizia Municipale o un suo rappresentante, prescelto già in fase di pianificazione.

Questa funzione coordina tutte le strutture operative che intervengono nell'area del disastro, procurando occasioni di confronto e di scambio da tenersi alla fine della giornata, finalizzati a fare un bilancio del lavoro svolto e a programmare quello ancora da svolgere.

Le strutture operative base per il soccorso tecnico urgente sono principalmente il Corpo Nazionale dei Vigili del Fuoco e il Corpo Forestale della Regione Siciliana, mentre le strutture operative sono le forze di Polizia, la Polizia Municipale, la Polizia Provinciale, i Carabinieri, il Corpo Forestale della Regione Siciliana, la Guardia di Finanza e la Polizia Penitenziaria ed infine le Forze Armate.

Gli adempimenti principali:

- *Delimita e controlla le aree rischio al verificarsi dell'emergenza (cancelli), pianificando ciascuna singola possibilità teorica;*
- *Coordina la sorveglianza delle aree per il ricovero della popolazione e per l'ammassamento dei soccorritori;*
- *Coordina l'arrivo e la gestione sul territorio delle diverse strutture operative;*
- *Cura la logistica delle strutture operative, assicurando vitto e alloggio in raccordo con le altre funzioni interessate;*
- *Costituisce il tavolo delle strutture operative presso il centro di coordinamento;*
- *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 presenti nella corrispondente funzione presso i centri di coordinamento sovracomunali;*
- *Coordina le iniziative per la viabilità, la Pubblica Sicurezza, l'antisciacallaggio;*
- *Organizzare le attività di notifica urgente delle Ordinanze in emergenza;*
- *Raccordarsi con le altre funzioni per l'addestramento dei volontari di supporto nell'affiancamento alle forze dell'Ordine.*

8) Telecomunicazioni

Sede : Centro Operativo Comunale. I referenti saranno: il responsabile dell'Ufficio CED o un dipendente esperto in informativa e/o telecomunicazioni e un rappresentante delle associazioni radioamatori (ove esistenti), prescelti in fase di pianificazione.

I coordinatori di questa funzione dovranno, di concerto con il Responsabile territoriale Telecom, Tim, Omnitel, Wind, ecc, e con i rappresentanti delle organizzazioni dei radioamatori presenti sul territorio, predisporre una rete di telecomunicazioni non vulnerabile.

In particolare, dovranno curare l'aspetto relativo alla informatizzazione della Sala Operativa Comunale.

La funzione si occuperà soprattutto:

- *Di garantire una rete di tele-comunicazioni autonoma e non vulnerabile dimensionate secondo le direttive del Responsabile della Sala Operativa;*

- *Di raccordarsi con tutte le istituzioni coinvolte nella gestione dell'Emergenza che utilizzano apparecchiature per radio comunicazioni al fine di progettare adeguata previsione per l'eventuale allocazione delle apparecchiature di ogni singola amministrazione;*
- *Di realizzare in raccordo con i Responsabili dell'ufficio Protezione Civile un sito ove chi interessato possa con semplicità attingere a tutte le informazioni necessarie.*

9) Assistenza alla popolazione.

Sede: Centro Operativo Comunale. I referenti saranno un funzionario dell'Ufficio Assistenza Sociale, e un Istruttore P.M., prescelti già in fase di pianificazione.

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. La presenza sicura, almeno per le prime ore o per i primi giorni, di persone evacuate dalle abitazioni, la presenza di tanti e tanti operatori e volontari da approvvigionare, e in generale la necessità di fare incetta ordinata e giudiziosa dei tantissimi materiali ed attrezzature nonché alimenti che provengono in aiuto da ogni parte del mondo, rende necessaria l'attivazione della funzione.

Il primo procedimento necessario è quello di calcolare il fabbisogno dei pasti caldi da assicurare ogni giorno, e le tecniche possibili per garantire in poche ore la realizzazione delle mense in emergenza.

In più, occorre provvedere ai posti letto necessari per gli sfollati o addirittura per gli operatori, che in teoria dovrebbero essere sempre autosufficienti ed in realtà non sempre lo sono per vari motivi.

Il Data Base del comune deve per questo essere tenuto sempre aggiornato; altro aspetto delicato è la questione del magazzino viveri e generi di conforto, ove vengono ammassati tutti gli aiuti che giornalmente arrivano sui luoghi del disastro.

In questo compito occorre personale dotato di ordine mentale e di senso pratico.

In sintesi, la funzione riguarda:

- *Gestione dei posti letto per evacuati con particolare cura delle persone diversamente abili e per i volontari;*
- *Gestione delle persone colpite e senza tetto;*
- *Gestione della mensa per operatori, volontari e popolazioni;*
- *Acquisto 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;*
- *Acquisto di beni e servizi per le popolazioni colpite anche tramite servizio economato;*
- *Attività di supporto e sostegno alle persone colpite;*
- *Risoluzione di particolari casi singoli, in accordo con le altre funzioni di supporto;*
- *Assicurazione di servizi essenziali anche amministrativi alla popolazione;*
- *Spese urgenti;*
- *Logistica evacuati;*
- *Gestione alberghi ed alloggi per senza tetto, in raccordo con le funzioni Sanità e Volontariato;*
- *Proposte di utilizzo di volontari, militari e obiettori in emergenza;*
- *Particolari iniziative di solidarietà.*

E' inoltre costituita una funzione Segreteria con il compito di collegamento e coordinamento tra i Servizi comunali e le funzioni del C.O.C.:

Segreteria Centro di Coordinamento.

Sede: Centro Operativo Comunale. Il referente sarà il Responsabile del Servizio di Protezione Civile, prescelto già in fase di pianificazione.

E' una funzione dalla cui efficienza dipende molta della fortuna dei C.O.C e dei C.O.M.. Non bisogna dimenticare che, trattandosi di utilizzo di fondi pubblici, gran parte dell'attività del Centro è legata ad atti amministrativi e corrispondenza scritta ed ufficiale.

Non si può quindi affrontare un'emergenza di carattere straordinario senza farsi affiancare da una struttura di supporto di tal genere.

La funzione si occuperà soprattutto:

- Di organizzare in emergenza una sezione staccata dell'Ufficio Segreteria attivando un protocollo di emergenza;
- Garantire il collegamento del Centro di coordinamento dell'emergenza con la rete civica del Comune;
- Di organizzare un servizio di informazioni al pubblico;
- 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;
- Rapporti con la stampa e l'organizzazione di un apposito Ufficio Stampa, attraverso la supervisione del Responsabile della Sala Operativa, quest'ultimo in sinergia con il Sindaco del Comune;
- Organizzazione logistica del personale comunale in turnazione durante l'emergenza;
- Organizzazione dell'assistenza generale al Centro Operativo.

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 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.



Art. 14 Centro Operativo Misto – C.O.M.

E' una struttura operativa decentrata che coordina le attività in emergenza di più Comuni, in supporto alle attività dei Sindaci dei Comuni colpiti dalle calamità svolgendo, su una base territoriale più ristretta rispetto al Centro Coordinamento Soccorsi, analoghi compiti di determinazione del quadro di evento, di riscontro delle necessità rappresentate dai Comuni di riferimento e di intervento logistico operativo, svolto direttamente o tramite Centro Coordinamento Soccorsi (C.C.S.), per il superamento dell'emergenza.

Il C.O.M. si struttura quale luogo di riferimento, per un numero (preordinato e già conosciuto) di Comuni.

L'ubicazione del C.O.M. è di norma baricentrica rispetto ai Comuni afferenti ed è opportuno sia localizzata in strutture antisismiche, non vulnerabili a qualsiasi tipo di rischio; in casi particolari, riferiti ad eventi non prevedibili come collocazione spaziale, il C.O.M. può essere istituito in altre sedi ritenute più opportune.

Con nota prot. nr. 20030004795/20-2/GAB., datata 22.04.2003 dell'Ufficio Territoriale del Governo di Enna, ai fini della gestione delle emergenze ed ai sensi del D.P.R. n.66/1981, l'istituzione dei Centri Operativi Misti (C.O.M.) della provincia le cui sale operative dovranno essere organizzate per funzioni di supporto, il comune di Catenanuova è stato designato sede del C.O.M. 4, raggruppando i comuni limitrofi di Centuripe e Regalbuto.

Art. 15 Il Nucleo Tecnico

Il Sindaco, per particolari esigenze tecniche, che potrebbero evidenziarsi nell'emergenza o nella redazione di particolari piani di emergenza di protezione civile, può avvalersi oltre che del personale comunale, anche di tecnici esterni qualificati, con comprovata esperienza nel settore, nonché da altre figure istituzionali.

Art. 16 Servizi e Uffici Comunali

I Servizi e gli Uffici comunali nell'ambito delle attività di Protezione civile collaborano con il U.C.P.C., divenendone parte integrante e svolgendo i seguenti compiti e funzioni:

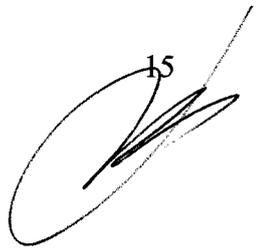
L'U.T.C. fornisce:

- Il personale tecnico per i primi interventi;
- I dati e gli strumenti in possesso per la redazione del piano comunale di Protezione civile;
- Il personale tecnico per la valutazione e la stima dei danni in caso di evento e mette a disposizione i propri mezzi in dotazione.

Adempie dopo gli interventi in emergenza a cui si provvederà nei termini previsti dal D.Lgs.74/2012, provvederà a completare gli interventi con le procedure ordinarie per evitare il verificarsi o riacutizzarsi della problematica.

SERVIZI SOCIALI, fornisce:

- i dati relativi alle persone assistite, per la redazione del piano comunale di Protezione civile;
- 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;

15


- il personale necessario per l'assistenza agli abitanti in caso di evento.

UFFICIO ANAGRAFE, fornisce:

- i dati relativi agli abitanti;
- tutti i dati necessari all'U.C.P.C. per la redazione del piano comunale di Protezione civile.

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 o dei filtri di viabilità;
- gestisce l'accesso al C.O.C.;
- presidia le aree di attesa e di ricovero e mette a disposizione i mezzi in dotazione.

ATTIVITA' PRODUTTIVE, fornisce

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

I suddetti Servizi fanno parte integrante dell'Ufficio di Protezione civile e pertanto forniranno quanto eventualmente necessario e non previsto dal presente Regolamento per il miglioramento e la funzionalità della Protezione Civile Comunale.

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

Art. 17
Personale Comunale

Tutto il personale comunale è tenuto a collaborare con l'U.C.P.C. per quanto previsto dall'art. 16 del presente regolamento, relativamente alle mansioni assegnate.

I dipendenti comunali devono comunicare al Responsabile del Settore il proprio domicilio e gli eventuali altri domicili temporanei o saltuari, oltre al recapito telefonico.

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

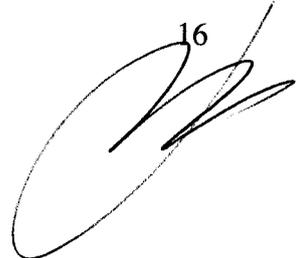
I servizi di Protezione civile sono considerati indispensabili ed essenziali ai fini della regolamentazione del diritto di sciopero.

Il personale facente parte del Presidio Operativo e del Presidio Territoriale dovrà assicurare la reperibilità, con 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. 28 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, integrerà temporaneamente il personale dell'U.C.P.C..

16


CAPITOLO IV Gestione della Protezione Civile Comunale

Art. 18 Materiali e mezzi

La P.C.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. 19 Gestione economica della Protezione Civile Comunale

La P.C.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, la P.C.C. attinge dagli appositi capitoli del bilancio di previsione annuale.

Oltre che con i fondi comunali si provvederà al finanziamento 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 P.C.C. verranno effettuate mediante la forma diretta, nel rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente in materia.

In particolare, la P.C.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 gestione delle emergenze;*
- *le spese assicurative, di equipaggiamento del personale dipendente e volontario, in situazioni di emergenza;*
- *l'acquisto del vestiario per il personale dipendente e del Gruppo volontari comunali;*
- *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 collaborazione inerenti la 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 rendere efficiente ed operativo e per l'incentivazione dell'U.C.P.C. viene riservata una quota del 5 % del Fondo per Programmi e Progetti per il personale comunale inseriti nella struttura.

Per tutte le attività e finalità del presente Regolamento, la Giunta Municipale determina annualmente, una "Perizia di spesa per interventi di Protezione civile" finalizzata all'impegno di una somma per le spese relative all'attività di protezione civile, 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 in situazioni di emergenza.

Il Responsabile dell'U.C.P.C., si avvarrà dell'apposito elenco di fornitori, relativamente a quanto previsto nella "perizia di spesa per interventi di Protezione civile", per l'esecuzione degli interventi stessi. Le modalità di iscrizione all'elenco saranno stabilite dal "Regolamento dei contratti", appositamente approvato.

Detto elenco sarà allegato alla delibera di approvazione della “Perizia di spesa per interventi di Protezione civile”.

CAPITOLO V

Pianificazione Comunale

Art. 20

Strumenti pianificatori

Al fine di organizzare la propria attività la P.C.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. 21

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.

Il Programma comunale di prevenzione sarà 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.267/2000.

Art. 22

Piano Comunale/intercomunale di Protezione civile

Il Piano Comunale di Protezione Civile 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 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 emergenza 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, Segreteria, 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.13 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, comprese le eventuali ss.mm.ii., sarà approvato dalla Giunta Municipale e trasmesso per conoscenza al Consiglio Comunale, al Prefetto, al Presidente della Provincia Regionale, al Dipartimento Regionale della Protezione Civile ed al Presidente della Regione Siciliana.

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

Art. 23 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 la P.C.C..

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

Art. 24 Contrassegni

Al fine di un facile riconoscimento, il personale che opererà per la P.C.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.

Il personale del Presidio Territoriale e del Gruppo Comunale di Volontariato (se costituito), sarà dotato di apposita uniforme, al fine di essere facilmente riconosciuto; il tipo e il colore della

uniforme nonché 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. 25

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 preposti a tale compito.

Art. 26

Esercitazioni

Per verificare l'efficacia e l'efficienza della P.C.C., e per verificare ed aggiornare il P.C.P.C., sarà cura dell'U.C.P.C. predisporre idonee esercitazioni.

Al fine di integrare l'attività della P.C.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.

Art. 27

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 P.C.C.

Al fine di costituire il volontariato comunale di protezione civile, con successivo atto si appronterà il Regolamento per il "Gruppo Comunale di Protezione Civile".

E' 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 nella P.C.C..

CAPITOLO VI

FUNZIONAMENTO DELLA P.C.

Art. 28

Attivazione della Protezione Civile Comunale

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 attivate dal Sindaco, sentito il Responsabile dell'U.C.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 Sindaco, coadiuvato dal Responsabile dell'U.C.P.C.:

- Attiva il Presidio Operativo, che contatterà la Prefettura e la S.O.R.I.S. all'evolversi dell'evento;
- Attiva il Presidio territoriale che sarà coordinato dal Presidio Operativo;
- Allerta i Responsabili delle Funzioni di supporto eventualmente interessate all'evento;
- Attiva la struttura comunale di intervento (se costituita) o ditta privata convenzionata di pronto intervento;
- Attiva il 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 dell'U.C.P.C., informerà il Sindaco il quale attiverà il 2° Livello (preallarme).

Procedure di attivazione

Il Responsabile dell'Ufficio Comunale di Protezione Civile:

- Informa la Prefettura e la S.O.R.I.S. dell'evolversi dell'evento;
- Assume notizie sulla evoluzione dell'evento tramite i servizi preposti;
- Attiva la struttura comunale di intervento (se costituita) o ditta privata convenzionata 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;
- Predisporre 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, ect;
 4. attivare la struttura comunale di intervento (se costituita) o ditta privata convenzionata 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. Ect;)
- Allertare eventuali ditte convenzionate con il Comune (manutenzioni impianti, servizi, etc.)

- Accertare l'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 alla S.O.R.I.S.;
- attivare le procedure di emergenza del Piano comunale di protezione civile;
- disporre ordini di servizio per il personale;
- 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. 29 Grandi eventi

La P.C.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;
- attivata la struttura comunale di intervento (se costituita) o ditta privata convenzionata di pronto intervento;
- attivate le funzioni di supporto : 2 "sanità, assistenza sociale e veterinaria", 3 "volontariato" e 7 "strutture operative e viabilità".

CAPITOLO VII DISPOSIZIONI FINALI

Art. 30 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 on-line del Comune di Catenanuova a norma dello Statuto Comunale.

Inoltre, copia del presente regolamento sarà inviata ai responsabili di Settori comunali, alle Istituzioni presenti nel territorio, alla Prefettura, al Dipartimento Nazionale di P.C., al Dipartimento Regionale di P.C., all'Ufficio Provinciale di P.C., alle Forze dell'Ordine presenti nel territorio, agli Enti, 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, pubblicandolo sul proprio sito internet (www.comune di catenuova.it).

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 Catenanuova che risulti in contrasto con le disposizioni disciplinate dal presente regolamento, si deve considerare abrogata.

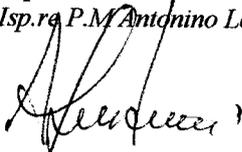
Il presente regolamento è costituito da nr. 30 articoli.

GLOSSARIO:

- P.C.C. = Protezione Civile Comunale
- P.C.P.C. = Piano Comunale di Protezione Civile
- U.C.P.C.= Ufficio Comunale di Protezione Civile
- C.O.C. = Centro Operativo Comunale
- C.O.M. = Centro Operativo Misto
- D.P.C. = Dipartimento di Protezione Civile (Nazionale)
- D.R.P.C.= Dipartimento Regionale di Protezione Civile
- S.O.R.I.S.= Sala Operativa Regione Integrata Sicilia

Catenanuova li, 15 gennaio 2013

IL REDATTORE
Responsabile del XIII Servizio
Isp.re P.M. Antonino Lentini



IL COMANDANTE DELLA P.M.
Responsabile U.C. P.C.
Dott. Gaetano Indelicato



INDICE

	Pagina
Capitolo I – Disposizioni Preliminari	1
Premessa	1
Art. 1 – Oggetto del Regolamento	2
Art. 2 – Obiettivi della Protezione Civile Comunale	2
Art. 3 - Costituzione della Protezione Civile Comunale	2
Capitolo II – Protezione Civile Comunale	3
Art. 4 - Protezione Civile Comunale	3
Art. 5 - Compiti	3
Art. 6 - Organi Comunali di Protezione Civile	3
Capitolo III – Compiti degli Organi di Protezione Civile	4
Art. 7 - Il Sindaco	4
Art. 8 – Ufficio Comunale Protezione Civile	4
Art. 9 - Il Presidio Operativo	6
Art. 10 – Il Presidio Territoriale	6
Art. 11 - Centro Operativo Comunale	6
Art. 12 - Sala Operativa Comunale : Organizzazione	7
Art. 13 - Istituzione delle funzioni di supporto e di emergenza e compiti specifici	7
Art. 14 - Centro Operativo Misto – C.O.M.	14
Art. 15 - Il Nucleo Tecnico	14
Art. 16 - Servizi e Uffici Comunali	14
Art. 17 – Personale Comunale	15
Capitolo IV – Gestione della Protezione Civile Comunale	16
Art. 18 – Materiali e mezzi	16
Art. 19 – Gestione economica della Protezione Civile Comunale	16
Capitolo V – Pianificazione Comunale	17
Art. 20 – Strumenti pianificatori	17
Art. 21 - Programma Comunale di Previsione e Prevenzione	17
Art. 22 - Piano Comunale/intercomunale di Protezione Civile	17
Art. 23 - Convenzioni	18
Art. 24 - Contrassegni	18
Art. 25 - Corsi di formazione	19
Art. 26 - Esercitazioni	19
Art. 27 - Volontariato	19
Capitolo VI – Funzionamento della P.C.	19
Art. 28 - Attivazione della Protezione Civile Comunale	19
Art. 29 - Grandi eventi	21
Capitolo VII – Disposizioni finali	21
Art. 30 - Disposizioni finali	21
Glossario	22