

IL CONSIGLIERE ANZIANO

ALLEGATO AD ATTO C.C. N. 91

DEL 03 LUG. 2018

Sig. RA. G. ALBINO VALERIA

IL PRESIDENTE DEL C.C.
Pietro Salvatore Mannino



Il Segretario Generale
C. Lisa Santa Agata



Del 03-06-18
Al 18-08-18

Prop 2200

CITTA' DI CARINI
AREA METROPOLITANA DI PALERMO

REGOLAMENTO COMUNALE DI PROTEZIONE CIVILE

TESTO DEFINITIVO

APPROVATO CON ATTO C.C. N. 91 DEL 03/07/2018 A SEGUITO
APPROVAZIONE DI N. 10 EMENDAMENTI

RIPARTIZIONE IX POLIZIA MUNICIPALE E PROTEZIONE CIVILE

UFFICIO PROTEZIONE CIVILE



CITTA' DI CARINI
AREA METROPOLITANA DI PALERMO

***REGOLAMENTO COMUNALE DI
PROTEZIONE CIVILE***

TESTO DEFINITIVO

**APPROVATO CON ATTO C.C. N. 91 DEL 03/07/2018 A SEGUITO
APPROVAZIONE DI N. 10 EMENDAMENTI**

RIPARTIZIONE IX POLIZIA MUNICIPALE E PROTEZIONE CIVILE

UFFICIO PROTEZIONE CIVILE

INDICE

PARTE I : DISPOSIZIONI PRELIMINARI

Art. 1 - Oggetto del Regolamento

Art. 2 - Scopo del Regolamento

PARTE II : SERVIZIO COMUNALE DI PROTEZIONE CIVILE

Art. 3 - Servizio Comunale di Protezione Civile – Costituzione

Art. 4 - Servizio Comunale di Protezione Civile - Compiti

Art. 5 - Servizio Comunale di Protezione Civile - Organi

PARTE III : ORGANI SERVIZIO COMUNALE DI PROTEZIONE CIVILE

Art. 6 - Comitato Comunale di Protezione Civile – Il Sindaco

Art. 7 - Comitato Comunale di Protezione Civile - Compiti

Art. 8 - Comitato Comunale di Protezione Civile - Composizione

Art. 9 - Comitato Comunale di Protezione Civile - Designazione-Accettazione-Componenti

Art. 10 - Comitato Comunale di Protezione Civile – Convocazione e Segreteria

Art. 11 - Ufficio Comunale di Protezione Civile - Compiti

Art. 12 - Ufficio Comunale di Protezione Civile - Responsabile-Compiti-Dotazione

Art. 13 - Nucleo Operativo Comunale- Composizione – Compiti

Art. 14 - Centro Operativo Comunale – Composizione-Dotazione-Funzioni di Supporto

Art. 15 - Volontariato

Art. 16 – Ripartizioni ed Uffici comunali

Art. 17 - Personale comunale

PARTE IV : GESTIONE DEL SERVIZIO COMUNALE DI PROTEZIONE CIVILE

Art. 18 - Materiali e Mezzi

Art. 19 - Gestione economica del Servizio Comunale di Protezione Civile

PARTE V : PIANIFICAZIONE COMUNALE

Art. 20 - Programma Comunale Prevenzione e Previsione

Art. 21 - Piano Comunale/Intercomunale di Protezione Civile

Art. 22 - Convenzioni

Art. 23 - Corsi di formazione

Art. 24 - Esercitazioni

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

Art. 25 - Attivazione del Servizio Comunale di Protezione Civile – Livelli

Art. 26 - Grandi eventi

PARTE VII : CENTRO OPERATIVO COMUNALE

Art. 27 – Centro Operativo Misto Composizione e compiti

PARTE VIII : DISPOSIZIONI FINALI

Art. 28 – Disposizioni

Allegato A - Organigramma



PARTE I

DISPOSIZIONI PRELIMINARI

Art. 1 - Oggetto del Regolamento

Il presente Regolamento ha per oggetto l'istituzione e l'organizzazione del Servizio Comunale di Protezione Civile volto alla tutela della vita, l'integrità fisica, i beni, gli insediamenti, gli animali e l'ambiente dai danni e dal pericolo di danni derivanti da eventi calamitosi di origine naturale o derivanti da attività dell'uomo, così come previsto dall'art. 1 del D.lgs n.1 del 2 gennaio 2018.

Art. 2 - Scopo del Regolamento

Lo scopo del presente regolamento è quello di costituire, anche in attuazione della legge 24/02/1992 n°225 e della legge regionale 31/08/1998 n°14 e successive modifiche ed integrazioni e della Direttiva Presidenziale del Presidente della Regione Sicilia del 14.1.2008 pubblicato nella G.U.R.S. n°10 del 29.2.2008, realizzare e disciplinare la gestione di una struttura agile e permanente volta all'attività di prevenzione e previsione dei rischi presenti sul territorio comunale e ad un tempestivo impiego al verificarsi di episodi calamitosi con tutte le risorse umane e disponibili per garantire l'attività necessaria in concomitanza di grandi eventi.

PARTE II

SERVIZIO COMUNALE DI PROTEZIONE CIVILE

Art. 3 – Servizio Comunale di Protezione Civile – Costituzione

Sotto la diretta responsabilità del Sindaco, quale autorità comunale di protezione civile, è stato costituito ai sensi dell'art. 15 della legge 24/02/1992 n°225 e dell'art. 108 comma 1 lettera c del decreto legislativo 31/03/1998 n°112 e della deliberazione di G.C. n°98 del 08.04.1999 il Servizio Comunale di Protezione Civile del Comune di Carini. Al Servizio Comunale di Protezione Civile con il presente regolamento viene stabilito che partecipa, per quanto di competenza, tutta la struttura amministrativa del Comune di Carini, le strutture operative, gli organi, le funzioni di supporto e tutto il personale operativo comunale nonché le associazioni di volontariato. Inoltre possono partecipare altresì tutte le Amministrazioni dello

Stato, delle Regioni, delle Provincie, dei Comuni, degli Enti Pubblici nazionali e territoriali ed ogni altra istituzione ed organizzazione pubblica e privata presente sul territorio. Tutta la struttura del Servizio Comunale di Protezione Civile viene mobilitata secondo le direttive previste dalle pianificazioni comunali in materia di prevenzione, previsione, gestione delle emergenze e dei grandi eventi.

Art. 4 – Servizio Comunale di Protezione Civile – Compiti

Il Servizio Comunale di Protezione Civile, ai sensi della vigente normativa, attuerà tutte le attività volte ad assicurare la tutela degli abitanti, dei beni pubblici e privati, degli insediamenti e dell'ambiente e dei beni monumentali ed artistici derivanti dagli eventi distinti in tipo "A"- "B"- "C":

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

Il Servizio Comunale di Protezione Civile 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 ed anche in occasione di grandi eventi
- . recepire ed attuare correttamente la normativa vigente regionale, nazionale e comunitaria relativa alla Protezione Civile. Il Servizio Comunale di Protezione Civile ha sede presso il Comando della Polizia Municipale sito in Via S. Anna n° 1.

Art. 5 – Servizio Comunale di Protezione Civile – Organi

Sono organi del Servizio Comunale di Protezione Civile :

- . il Sindaco
- . il Comitato Comunale di Protezione Civile (C.C.P.C.)
- . l'Ufficio Comunale di Protezione Civile (U.C.P.C.)
- . il Centro Operativo Comunale (C.O.C.)



- . il Nucleo Operativo Comunale (N.O.C.)
- . le Ripartizioni – Personale Comunale
- . il Volontariato

PARTE III

GLI ORGANI DEL SERVIZIO COMUNALE DI PROTEZIONE CIVILE

C.C.P.C. – U.C.P.C. – N.O.C. – C.O.C. – VOLONTARIATO – RIPARTIZIONI ED UFFICI.

Art. 6 – Comitato Comunale di Protezione Civile - Il Sindaco

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

E' il responsabile di tutte le attività ed operazioni connesse, avvalendosi del Servizio Comunale di Protezione Civile ed in particolare:

- . promuove tutte le iniziative di prevenzione , previsione, soccorso e superamento dell'emergenza, per la salvaguardia dei cittadini e del territorio
- . adotta il Piano Comunale 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 Comunale 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 (U.C.P.C.)
- . Centro Operativo Comunale (C.O.C.)
- . Nucleo Operativo Comunale (N.O.C.)
- . Comitato Comunale di Protezione Civile (C.C.P.C.)

Adotta tutte le Ordinanze, anche con procedure d'urgenza, ai sensi della normativa vigente in materia necessarie al fine di salvaguardare, assistere e tutelare gli abitanti del territorio in caso di emergenza.

Art. 7 - Comitato Comunale di Protezione Civile – Compiti

Il Sindaco, ai sensi dell'art.12 comma 5 lettera a del D.lgs n. 1 del 2 gennaio 2018 adotta i provvedimenti contingibili e urgenti e promuove le attività connesse alla

pianificazione, alla prevenzione, alla gestione, nonché alle norme del presente regolamento, si avvale del Comitato Comunale di Protezione Civile quale organo consultivo che sovrintende e coordina i servizi e le attività di Protezione Civile in virtù delle competenze assegnate al Comune dalla normativa vigente.

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 Comunale di Protezione Civile ed alle attività di formazione ed addestramento delle Associazioni di volontariato operanti nel territorio
- . 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
- . fornisce consulenza al Sindaco in caso di emergenza

Art. 8 - Comitato Comunale di Protezione Civile – Composizione

Il Comitato Comunale di Protezione Civile (C.C.P.C.) è l'organismo motore della struttura comunale di Protezione Civile e ne fanno parte membri interni al comune ed esterni al comune.

I suoi membri nominati dal Sindaco sono:

- . il Comandante della Polizia Municipale
- . il Responsabile dell'U.C.P.C.
- . il Responsabile Ripartizione Urbanistica
- . il Responsabile Ripartizione Servizi a Rete Ambientali e Cimiteriali
- . il Responsabile Ripartizione LL.PP.
- . il Responsabile del Ripartizione Solidarietà Sociale



- . il Responsabile del Servizio Economato
- . il Responsabile dell'Ufficio Anagrafe
- . il Comandante della Guardia di Finanza o suo delegato
- . il Comandante della Compagnia Carabinieri o suo delegato
- . il Direttore Sanitario dell'A.S.P. o suo delegato
- . i Responsabili delle funzioni di supporto
- . un Rappresentante del volontariato
- . esperti nelle problematiche di Protezione Civile e del territorio
- . due consiglieri comunali di cui 1 rappresentante della maggioranza ed 1 della minoranza

Art. 9 - Comitato Comunale di Protezione Civile – Designazione ed accettazione 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 notificando la nomina ai componenti. Il Comitato durerà in carica sino alla scadenza del mandato del Sindaco ed i componenti possono essere rinominati; i designati alla carica dovranno accettare l'incarico ed obbligarsi ad intervenire alle riunioni indette, alle convocazioni di emergenza e alle riunioni che il Sindaco riterrà opportuno convocare in via straordinaria. La mancata partecipazione ingiustificata a 3 (tre) riunioni è motivo di decadenza previa notifica del provvedimento da parte del Sindaco.

Art. 10 - Comitato Comunale di Protezione Civile – Convocazione e Segretario

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 da almeno un terzo dei componenti.

Le funzioni di Segretario saranno svolte dal Responsabile dell'Ufficio Comunale Protezione Civile (U.C.P.C.)

Art. 11 – Ufficio Comunale di Protezione Civile – Compiti

L'Ufficio Comunale di Protezione Civile, istituito ai sensi della L.R. 14/1998 art. 14 che con il presente regolamento si intende dare attuazione, risulta incardinato alla Ripartizione IX Polizia Municipale e Protezione Civile e 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 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 auto protezione
- . gestisce la sala operativa e la modulistica
- . cura la raccolta e l'aggiornamento dei dati concernenti:
 - le strutture sanitarie, assistenziali ed 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 e/o commercio di ferramenta, materiale da cantiere e da campeggio, apparecchi o mezzi di illuminazione

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 della Ripartizione 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



Art. 12 – Ufficio Comunale di Protezione Civile – Responsabile-Compiti-Dotazione

A tale compito è preposto un dipendente di ruolo con nomina di esclusiva competenza del Sindaco con apposita Determinazione. Al fine di coordinare le attività del Servizio Comunale di Protezione Civile nelle attività di prevenzione, previsione, soccorso alla popolazione e superamento delle emergenze così come descritto dalla normativa vigente il Responsabile dell'Ufficio Comunale di Protezione Civile sarà coordinato dal Comandante della Polizia Municipale al quale Settore risulta incardinato il Servizio di Protezione Civile.

Il Responsabile dell'Ufficio Comunale di Protezione Civile avrà i seguenti compiti:

- . svolgerà la funzione di Segretario del C.O.C.
- . svolgerà la funzione di Segretario del Comitato Comunale di Protezione Civile
- . assolverà le funzioni amministrative del Servizio
- . **unitamente al Sindaco tramite il sistema operativo regionale Gecos mobile** 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 coadiuva il Comandante della P.M. nel coordinare i rapporti con il C.O.C. ed i Servizi comunali nonché del C.O.M.
- . coordinerà le attività del N.O.C.

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

Il responsabile, i funzionari e gli operatori dell'U.C.P.C. saranno dotati di idoneo sistema di comunicazione. L'Ufficio Comunale di Protezione Civile sarà dotato di sala operativa che sarà ubicata in un'area sicura e di facile accesso posta presso la sede del Comando Polizia Municipale di Via S. Anna n. 1.

L'Amministrazione comunale assegnerà al Responsabile della P.C. un'indennità di funzione che sarà corrisposta mensilmente. Tale indennità non inferiore a quelle prevista dal vigente C.C.N.L. dei dipendenti degli EE.LL. per il turno di reperibilità di sei giorni rapportato mensilmente. Essa sarà cumulabile con altre eventuali indennità percepite dal dipendente per l'espletamento di altri servizi.

Art. 13 – Nucleo Operativo Comunale – Composizione e Compiti

Il Nucleo Operativo Comunale è la struttura operativa comunale di Protezione Civile operante generalmente in fase di quiete e/o attenzione riconducibile in prima fase al servizio di pronta

reperibilità. Oltre al personale in servizio di reperibilità sarà costituito mediante nomina dei componenti da parte del Sindaco e comprende:

- Capi Ripartizione dei vari servizi comunali
- Responsabili delle funzioni di supporto
- Rappresentante del volontariato presente sul territorio (come da legge 266/91)
- Segretario Generale del Comune di Carini .

E' compito del Nucleo Operativo 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.

I principi ed i compiti del Nucleo Operativo Comunale sono:

. diffondere la coscienza di prevenzione per tutto ciò che attiene agli eventi ordinari, eccezionali e calamitosi riguardanti la collettività

. attenersi con stretta osservanza, alle direttive ed impulsi del 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 diversamente abili o affette da gravi patologie
- prestare i primi interventi operativi.

Art. 14 – Centro Operativo Comunale – Composizione – Dotazioni – Funzioni di supporto

Il Centro Operativo Comunale (C.O.C.) è un organismo straordinario costituito con apposita determinazione sindacale, è attivato dal Sindaco in caso di eventi, per la **gestione/direzione** e coordinamento delle attività in emergenza e nei casi di grandi eventi.

Il C.O.C. è presieduto dal Sindaco e ne fanno parte:

- . i Responsabili delle funzioni di supporto
- . l'U.C.P.C.



. altri soggetti designati dal Sindaco utili ai fini operativi.

Possono fare parte del C.O.C. anche Enti Pubblici o Privati necessari per la gestione dell'emergenza. Fanno parte del C.O.C. tutti i Servizi comunali necessari nonché una segreteria con funzioni di coordinamento. A coordinare la segreteria è il responsabile dell'U.C.P.C. ed il C.O.C. sarà coordinato dal Comandante della Polizia Municipale secondo le direttive dettate dal Sindaco o delegato. I responsabili delle funzioni sia del personale interno all'ente che del personale esterno saranno nominati dal Sindaco con propria determina e presteranno la propria opera volontariamente.

La sede operativa del C.O.C. viene individuata nella sala operativa sita presso i locali del Comando della Polizia Municipale e la struttura sarà dotata di:

- Piano Comunale di Protezione Civile
- Piano Provinciale e Regionale di emergenza
- Sistema di comunicazione integrato e sicuro
- Amplificatori di voce e relative dotazioni per essere prontamente allertati su mezzi comunali atti alla diffusione di comunicati urgenti o di allarme o di preallarme agli abitanti
- Gruppo elettrogeno
- Telefoni, fax, supporti informatici per il collegamento in via telematica con i centri operativi degli organi di Protezione Civile e con gli Uffici pubblici e le aziende che erogano servizi di pubblica utilità
- Cartografia del territorio e dati sugli abitanti

e di quanto occorra per dare al C.O.C. la perfetta funzionalità per la gestione dell'emergenza.

Le funzioni di supporto sono individuate conformemente alle direttive regionali stabilite nel c.d. metodo "Agustus" comprendente 9 unità di supporto:

- . tecnica di pianificazione
- . sanità, assistenza sociale e veterinaria
- . volontariato
- . materiali e mezzi
- . servizi essenziali ed attività scolastica
- . censimento danni a persone e cose e beni culturali
- . strutture operative e viabilità
- . telecomunicazioni
- . assistenza alla popolazione

I Responsabili delle funzioni di supporto sono nominati tra il personale di ruolo e/o tra personale esterno che abbiano esperienza necessaria per svolgere tale compito.

Art. 15 – Volontariato

Il Sindaco del Comune di Carini riconosce la funzione del volontariato come espressione di solidarietà sociale, quale forma spontanea di partecipazione dei cittadini all'attività di protezione civile. Il Comune di Carini assicura la più ampia partecipazione dei cittadini, delle associazioni di volontariato e degli organismi che lo promuovono, operanti sul territorio comunale all'attività di prevenzione, previsione e di soccorso in vista di calamità naturali, catastrofi in virtù del dettato normativo di cui alla legge 225/92 e s.m.i. e nel verificarsi la realizzazione di grandi eventi. Il Comune di Carini riconosce e stimola le iniziative di volontariato civile e ne assicura il coordinamento anche attraverso la stipula di convenzioni. I rapporti tra le associazioni di volontariato ed il Comune di Carini verranno regolamentati secondo quanto previsto **dal decreto legislativo 3 luglio 2017 n. 117**, dalla legge 11.8.1991 n°266, dal D.P.R. 8.2.2001 n°194, dalla circolare Ministeriale 16.11.1994 n°01768 U.L. e dalle successive disposizioni di legge in materia di volontariato di Protezione Civile.

E' favorita la collaborazione e la partecipazione alle attività di Protezione Civile da parte delle Associazioni di volontariato riconosciute ai sensi delle vigenti disposizioni nazionali e regionali ed il loro inserimento nel Servizio Comunale di Protezione Civile.

Art. 16 – Ripartizioni ed Uffici Comunali

Le Ripartizioni e gli Uffici comunali nell'ambito delle attività di Protezione civile collaborano con il Servizio Comunale di Protezione Civile, **costituendone** parte integrante e svolgendo i seguenti compiti e funzioni:

La Ripartizione servizi s Rete Ambientali e Cimiteriali, fornisce :


.il personale tecnico per i primi interventi

La Ripartizione Lavori pubblici, mette a disposizione il personale tecnico per la valutazione e la stima dei danni in caso di evento calamitoso

.il personale tecnico per la valutazione e la stima dei danni in caso di evento e mette a disposizione i propri mezzi in dotazione

Ripartizione Servizi Sociali fornisce:

.i dati relativi alle persone assistite all'U.C.P.C. per la redazione del Piano Comunale di Protezione Civile.



.l'elenco aggiornato delle persone diversamente abili o affette da gravi patologie, degli anziani privi di supporto familiare , 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 necessari all'U.C.P.C. per la redazione del P.C. di P.C.

Segreteria gestisce:

. la registrazione delle Ordinanze necessarie per la gestione dell'emergenza

. 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 la manutenzione ed inoltre 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 evento

. i dati all'U.C.P.C. per la redazione del P.C. di P.C.

Le sopra citate Ripartizioni ed Uffici di appartenenza fanno parte integrante del Servizio Comunale di Protezione Civile ed i relativi responsabili saranno tenuti a fornire quanto eventualmente necessario e non previsto dal presente regolamento.

I responsabili delle Ripartizioni forniranno all'U.C.P.C. il tabulato con domicili e recapiti telefonici del proprio personale.

Art. 17 – Personale Comunale

Il personale comunale tutto è tenuto a collaborare con l'U.C.P.C. per quanto previsto negli articoli del presente regolamento relativamente alle mansioni loro assegnate. I dipendenti comunali devono comunicare al Capo Ripartizione di appartenenza il proprio domicilio e gli eventuali altri domicili temporanei o saltuari oltre al recapito telefonico. I Capi

Ripartizione 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 servizi indispensabili ed essenziali ai fini della regolamentazione del diritto di sciopero. Il personale facente parte del Nucleo Operativo Comunale dovrà assicurare la reperibilità con le opportune turnazioni fra i componenti. Tutti i dipendenti comunali, all'attivazione di uno dei quattro livelli di attivazione del Servizio Comunale quale ATTENZIONE, PREALLARME, ALLARME, EMERGENZA, da parte del Sindaco o delegato saranno 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 motivato atto deliberativo della Giunta Municipale potrà temporaneamente integrare il personale dell'U.C.P.C.

PARTE IV

GESTIONE DEL SERVIZIO COMUNALE DI PROTEZIONE CIVILE

Art. 18 – Materiali e Mezzi

Il Servizio Comunale di Protezione Civile 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 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 ad un apposito capitolo del bilancio previsionale annuale. Oltre che con i fondi comunali provvederà al finanziamento del S.C.P.C. attraverso azioni progettuali di potenziamento e sostentamento a far carico su fondi specifici provenienti da stanziamenti regionali, statali e comunitari. Le spese relative alla gestione del S.C.P.C. verranno effettuate mediante la forma diretta, nel rispetto di quanto previsto dalla normativa alle seguenti spese:

- . gestione, manutenzione ordinaria, acquisto e/o potenziamento delle attrezzature e strumenti necessari 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 e di pronto intervento del personale dipendente e volontario del N.O.C. in situazioni 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 la materia

Ogni acquisto di materiale , attrezzature, mezzi e quanto occorre per la gestione del servizio sarà effettuato previo visto di approvazione del Responsabile l'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'impiego di una somma per le spese relative al Servizio, da effettuarsi e liquidarsi in economia senza ulteriori atti deliberativi con semplici ordinativi di spesa per interventi noli, opere, provviste, acquisti, manutenzioni, forniture di beni e servizi di ogni tipo per la gestione del N.O.C. e del C.O.C. e del C.O.M. in situazioni di emergenza. La giunta istituirà un apposito elenco di fornitori, relativamente a quanto previsto nella perizia di spesa per interventi di Protezione Civile. 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.

PARTE V

Art. 20 – Programma Comunale di Previsione e Prevenzione

Il Programma Comunale di Previsione e Prevenzione rappresenta lo strumento di riferimento per la programmazione delle attività di previsione e prevenzione dei fattori di rischio presenti sul territorio comunale, ed ove opportuno intercomunale, anche in considerazione degli utilizzi dello stesso previsti dal Piano Regolatore Generale del Comune di Carini. Il piano di emergenza ed il programma comunale di prevenzione e previsione, o parti di esso, qualora predisposti con altri comuni assumono il carattere di piani intercomunali. 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 avere effettuato la valutazione dei rischi

. i fenomeni precursori di evento

. gli strumenti di monitoraggio ed i sistemi di preavviso in funzione degli indicatori individuati nelle fasi di studio

. le priorità, in funzione dei costi previsti e dei benefici attesi, delle attività di prevenzione individuate

. i mezzi e le modalità per informare gli abitanti dei rischi presenti sul territorio e le azioni da intraprendere in caso di emergenza.

Il programma è elaborato di concerto con gli uffici comunali interessati, dall'U.C.P.C., anche attraverso la collaborazione con altri Enti o professionisti, considerate le indicazioni provenienti dal C.C.P.C. . Il programma comunale di prevenzione è approvato dal Consiglio Comunale ed allegato agli strumenti della pianificazione e programmazione territoriale comunale, ha validità triennale ed è comunque aggiornato ogni qualvolta si renda necessario. L'accesso agli strumenti come sopra descritti sarà consentito nelle forme previste dall'art. 10 del d. l.vo 267/2000.

Art. 21 – 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 metodologico dettato dalle linee guide del "Metodo Augustus" del D.P.C. e tenendo conto degli indirizzi del D.R.P.C. per la pianificazione comunale delle emergenze e quanto altro indicato nei programmi regionali di previsione e prevenzione, in collaborazione con i Servizi comunali interessati 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

. 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 nel presente regolamento e l'identificazione delle relative figure di responsabili e coordinatori
- . l'individuazione del C.O.C. e delle dotazioni logistiche necessarie al suo corretto allestimento e funzionamento.

Il piano sarà sottoposto al parere del C.C.P.C. che potrà apportare le necessarie correzioni. Il piano e le successive modifiche ed integrazioni sarà approvato **dal Consiglio Comunale ai sensi dell'art.12 comma 4 del d.lgs. n. 1 del 2 gennaio 2018 e trasmesso per conoscenza al Prefetto, al Presidente della Città metropolitana di Palermo servizio di Protezione Civile, al Dipartimento Regionale della Protezione Civile ed al Presidente della Regione Sicilia.**

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

Art. 22 – Convenzioni

Per attività inerenti la previsione , la prevenzione , la gestione delle emergenze e la pianificazione, il Sindaco può stipulare convenzioni ed accordi con Enti pubblici e privati, Istituzioni, Società, Ordini professionali, Istituti, Università e Scuole, per l'erogazione di servizi, forniture, trasmissione dati, informazioni, consulenze e studi e quanto necessario per rendere efficiente, funzionale, tempestivo e aggiornato il S.C.P.C.

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

Art. 23 – 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. 24 - 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. La copertura finanziaria necessaria per lo svolgimento di tali esercitazioni dovrà trovare riscontro in un apposito capitolo del bilancio comunale.

PARTE VI

FUNZIONAMENTO DEL SERVIZIO COMUNALE DI PROTEZIONE CIVILE

Art. 25 – Attivazione del Servizio Comunale di Protezione Civile

La struttura comunale di Protezione Civile è attivata, nel caso di previsione, o di evento di tipo A) B) C) intendendo:

- A) emergenze locali gestibili su scala comunale
- B) emergenze che richiedono una risposta e risorse su scala provinciale o regionale
- C) emergenze di rilievo nazionale per estensione e/o gravità.

A secondo il verificarsi dell'evento si stabiliscono 4 (quattro) livelli ed 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 o suo delegato, sentito il Responsabile dell'Ufficio Comunale di Protezione Civile, 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 preparazione di un possibile evento o per raggiungimento dei valori di rischio degli strumenti di monitoraggio.

PROCEDURE DI ATTIVAZIONE

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

- . informa il Sindaco, la Prefettura e la S.O.R.I.S. dell'evolversi dell'evento
- . allerta il Nucleo di pronto intervento

- . allerta i Responsabili delle funzioni di supporto eventualmente interessate all'evento
- . chiede l'autorizzazione al Sindaco per l'attivazione del 2° Livello in caso di evolversi dell'evento o alla fine dello stato del 1° Livello

2° Livello – Preallarme

Sarà attivato al pervenire, da parte degli Organi preposti, di apposito avviso di allerta in preparazione di un possibile evento o per raggiungimento dei valori di rischio degli strumenti di monitoraggio. Il Responsabile del Servizio Comunale di 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 SORIS dell'evolversi dell'evento
- . assume notizie sulla evoluzione dell'evento tramite i servizi preposti
- . attiva il Nucleo Operativo di pronto intervento
- . attiva i Responsabili delle funzioni di supporto eventualmente interessate all'evento
- . attiva 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
- . chiede l'autorizzazione al Sindaco per l'attivazione del 3° Livello in caso di evolversi dell'evento o alla fine dello stato del 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. e quindi;

- apertura sede
- convocare i Responsabili di tutte le funzioni di supporto
- verificare ed attivare apparati radio, telefax, computers etc.
- attivare il N.O.C.
- attivare il volontariato
- . monitorare le zone a rischio individuate nel Piano Comunale di Protezione Civile
- . allertare aziende erogatrici di servizi (telecom, enel, azienda del 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 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 suo delegato provvede a:

- . comunicare lo stato di emergenza alla Prefettura e S.O.R.I.S.
- . attiva le procedure di emergenza del Piano Comunale di Protezione Civile
- . disporre ordini di servizio per il personale
- . convocare il Comitato Comunale di Protezione Civile
- . 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.

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

LIVELLO 5: FASE di QUIETE
LIVELLO 4: FASE di ATTENZIONE
LIVELLO 3: FASE di PREALLARME
LIVELLO 2: FASE di ALLARME
LIVELLO 1: FASE di EMERGENZA

Art. 26 – Grandi eventi

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

- . redatto apposito piano di prevenzione e previsione
- . attivato il N.O.C. e le Funzioni riguardo soprattutto la Sanità, l'Assistenza Sociale, l'Assistenza Veterinaria, il Volontariato e le strutture operative e di viabilità contingibili con l'evento.

PARTE VII

C.O.M – CENTRO OPERATIVO MISTO

Art. 27 – C.O.M. Centro Operativo Misto Composizione e compiti

Il Comune di Carini a seguito decreto del Prefetto di Palermo in data 14.02.2005 prot. n° 20050003299/P.C. è stato designato quale sede C.O.M. (Centro Operativo Misto). Pertanto nell'ambito delle attività di Protezione Civile, Carini è capofila del comprensorio denominato 5°, dei comuni compresi quali: Capaci, Isola delle Femmine, Torretta, Terrasini, Cinisi. Il C.O.M. verrà attivato nelle fasi di allertamento e di allarme, potrà essere integrato in relazione alle necessità da ulteriori funzionari appartenenti ad Enti/Amministrazioni Pubbliche o Private nei casi in cui le esigenze non fossero fronteggiabili coi soli mezzi dell'Amministrazione comunale o l'evento dovesse esorbitare il territorio comunale di Carini. Il C.O.M. è costituito da:

1. Sindaco o suo delegato del comune di Carini
2. Sindaci o delegati dei comuni del 5° comprensorio
3. Coordinatore provinciale del gruppo di volontari sede di C.O.M.
4. Responsabile rappresentante del C.O.C. di ogni singolo comune del comprensorio

5. Rappresentante forze di Polizia e dell'ordine

6. Rappresentante Enti vari di interesse dei comuni del comprensorio

Inoltre la composizione del C.O.M. sarà predisposta come da piano provinciale di P.C. dettato dalla Prefettura di Palermo e/o dalla **Città Metropolitana di Palermo**. Il C.O.M. avrà il compito di:

1. Fornire tempestive informazioni all'ufficio provinciale di Protezione Civile ed al (C.C.S.) Centro Coordinamento Soccorsi dislocando sul territorio, personale dei Comuni e/o personale volontario, utilizzando quindi anche le Associazioni del volontariato di Protezione Civile presenti nel territorio con le quali possono essere stipulate apposite convenzioni:

2. Fornire informazioni sui modelli prestabiliti e con procedure concordate

3. Adeguare e verificare anche con esercitazioni i propri moduli operativi con particolare riguardo ai sistemi di comunicazione ed alle pianificazioni comunali ed intercomunali di emergenza

4. Ricevere le disposizioni dal Servizio Provinciale di Protezione Civile e dal Centro Coordinamento Soccorsi (C.C.S.) e smistarle rapidamente ai comuni di competenza ed al personale operante nei punti di vigilanza o nel teatro delle operazioni.

5. Adottare tutti i provvedimenti, compresi quelli per fronteggiare l'emergenza e necessari ad assicurare i primi soccorsi in caso di eventi calamitosi nell'ambito del territorio di competenza

La sala operativa è ubicata presso la sede del Comando Polizia Municipale di Carini in atto sito in Via S. Anna n. 1.

PARTE VIII

DISPOSIZIONI FINALI

Art. 28 – Disposizioni

Per quanto non previsto dal presente Regolamento si fa riferimento alla legislazione vigente in materia di Protezione Civile sia regionale, nazionale e comunitaria.

Copia dello stesso sarà pubblicata all'albo Pretorio del Comune di Carini a norma dello statuto comunale. Inoltre copia del presente regolamento sarà inviato ai Responsabili dei 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, alle Aziende, ai Consorzi, alle Società con le quali il Comune partecipa ed inoltre sarà pubblicato nell'apposito link del sito comunale. Il presente regolamento rimarrà in vigore a tempo indeterminato fino alla stesura di un nuovo regolamento che ne aggiorni i contenuti.

Tutto il personale Comunale ed i Responsabili dell'Amministrazione Comunale 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 Carini che risulti in contrasto con le disposizioni disciplinari dal presente Regolamento si deve considerare abrogata.

Segue allegato "A"



CITTA' DI CARINI
AREA METROPOLITANA DI PALERMO

C.O.C.

FUNZIONI DI SUPPORTO

RIPARTIZIONE POLIZIA MUNICIPALE E PROTEZIONE CIVILE
UFFICIO COMUNALE DI PROTEZIONE CIVILE

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

FUNZIONE - 1 -

TECNICO SCIENTIFICA E PIANIFICAZIONE

Responsabile: - dipendente comunale

Sostituto: - dipendente comunale

Questa funzione ha il compito di creare le condizioni per una pianificazione aggiornata che risulti del tutto aderente alla situazione e alle prospettive del territorio. Si compone essenzialmente di tecnici, professionisti di varia provenienza sia della pubblica amministrazione che liberi professionisti, dotati 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 e redazioni di bozze di protocolli d' intesa, da far vidimare dal responsabile della funzione di supporto e successiva approvazione del coordinatore della sala operativa, al fine di rendere più celere ed efficace l' intervento tecnico in emergenza.
- Studio preventivo in tempo di quiete del territorio, con particolare riguardo agli aspetti idrogeologici, sismici, meteorologici.
- composizione di un patrimonio cartografico del Comune, comprendente ogni tipo di carta telematica.
- Soluzione di problemi tecnici in via preventiva per la riduzione del rischio.
- collaborazione convenzionata con istituti, università ed esperti in materia per studi, ricerche e corsi di formazione.
- analisi della situazione delle opere civili e di difesa.
- supporto scientifico al servizio antincendio del territorio
- approfondimento degli studi relativi agli aspetti idrologici ed idrogeologici
- Individuazione, progettazione e predisposizione delle aree di ammassamento per i soccorritori
- Individuazione, progettazione e predisposizione delle aree di attesa

- Individuazione, progettazione e predisposizione di aree di ricovero attrezzate per la popolazione
- Individuazione, progettazione e predisposizione di aree per atterraggio elicotteri
- Rapporti con comunità scientifica, Servizi Tecnici e Ordini professionali
- Predisposizione ed aggiornamento delle procedure di somma urgenza, relativamente alla propria funzione

FUNZIONE - 2 -

SANITA' - ASSISTENZA SOCIALE E VETERINARIA

Responsabile: - dipendente ASP Palermo
Sostituto: - dipendente ASP Palermo



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

Gli adempimenti principali del referente della Funzione Sanità sono:

- Pianificazione delle attività della funzione.
- Assicurare la presenza di un referente della funzione presso il C.O.C.
- Raccordo con la pianificazione sanitaria dell'Azienda Sanitaria locale
- Raccordo con il volontariato socio - sanitario e con il responsabile della funzione volontariato
- Raccordo con la funzione Assistenza alla popolazione
- Stabilire la priorità nella assegnazione di alloggi di emergenza con particolare cura per i casi di persone diversamente abili
- Istituzione del servizio farmaceutico d'emergenza
- Realizzazione di studi e ricerche sulle patologie legate ai disastri
- Predisposizione di protocolli procedurali per urgenze mediche in emergenza

Gli Adempimenti del Referente della Funzione Assistenti Sociali sono:

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

FUNZIONE - 3

VOLONTARIATO

Responsabile: - dipendente comunale
Sostituto: - dipendente comunale

- Attività di sensibilizzazione della cittadinanza e delle Associazioni
- Programmazione di corsi di formazione, addestramento ed aggiornamento dei volontari
- Raccordo con le altre funzioni collegate (Sanità, Assistenza alla popolazione)
- Elaborazione di strategie per il proselitismo nel volontariato di protezione civile
- Organizzazione di esercitazioni per volontari
- Pianificazione di un raccordo tra volontariato e strutture sanitarie in emergenza
- Formazione dei cittadini alla cultura della solidarietà
- Iniziative per la scuola
- Iniziative in favore delle popolazioni colpite dalle calamità
- Programmazione finalizzata alla realizzazione di intese fra Volontariato ed Enti pubblici e privati
- Censimento delle risorse
- Elaborazione di protocolli di intervento
- Equipaggiamento relativo ai volontari di protezione civile
- Approfondimento dei problemi delle persone diversamente abili
- Organizzazione dei trasporti in emergenza
- Esercitazione per il coordinamento dei volontari presso il C.O.C.
- 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.

FUNZIONE - 4 -

MATERIALI E MEZZI

Responsabile:

- dipendente comunale

Sostituto:

- dipendente comunale

E' una funzione determinante da gestirsi con energia e pazienza e la pianificazione deve essere particolarmente accurata. Una pianificazione approssimativa, infatti, determina la necessità, in emergenza, di dover fare affidamento soprattutto sulla memoria e sulla fantasia delle persone. E' in ogni caso una funzione in cui la capacità personale e mnemonica degli operatori deputati al reperimento e all'invio dei materiali necessari conta moltissimo. Essa deve assicurare:

- la gestione delle risorse comunali per l' emergenza.
- la formazione e l'aggiornamento del Data Base
- 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

FUNZIONE - 5 -

SERVIZI ESSENZIALI E ATTIVITA' SCOLASTICHE

Responsabile:

- dipendente comunale

Sostituto:

- dipendente comunale

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.

Da notare che l'aspetto delle telecomunicazioni è stato inserito in questa funzione per evidenti aspetti di analogia con i servizi essenziali qui trattati, liberando una funzione che nella linea

guida Augustus era stata prevista al numero 8, la quale è stata assegnata agli aspetti amministrativi e di segreteria.

In particolare questa funzione:

- Pianifica la costituzione del C.O.C. 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, Fogna, Rifiuti, Pubblica Illuminazione)
- 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 C.O.C. . 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.

FUNZIONE - 6 -

CENSIMENTO DANNI - PERSONE - COSE - BENI CULTURALI

Responsabile: - dipendente comunale
Sostituto: - dipendente comunale

E' questa una funzione tipica dell' attività di emergenza. In sede di pianificazione occorre soprattutto preparare:

- Protocolli operativi per l' apertura in emergenza dell'Ufficio danni.
- Lo studio comparato delle diverse procedure utilizzate fino ad ora in Italia sulle diverse casistiche (Sismico, Idrogeologico, Industriale , Antincendio, etc)
- 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 n.7
- Organizzazione teorica preventiva di squadre di rilevazione danni
- Censimento danni in emergenza a cose, persone, animali, attività produttive, agricoltura, zootecnica, beni culturali, infrastrutture etc.

FUNZIONE - 7 -

STRUTTURE OPERATIVE LOCALI E VIABILITA'

Responsabile: Comandante Polizia Municipale - dipendente comunale

Sostituto: Vice Comandante Polizia Municipale - dipendente comunale

Questa funzione coordina tutte le strutture operative che intervengono sul disastro, procurando occasioni di confronto e di scambio in appositi briefings da tenersi alla fine della giornata, finalizzati a fare un bilancio del lavoro svolto e a programmare quello ancora da svolgere. Le strutture operative base sul territorio sono Polizia Municipale, Carabinieri, corpo Forestale, Guardia di Finanza. Gli adempimenti principali:

- delimita e controlla le aree rischio al verificarsi dell'emergenza (cancelli), pianificando ciascuna singola possibilità teorica
- coordina la predisposizione e la sorveglianza delle aree per l' ammassamento dei soccorritori.
- coordina l' arrivo e la presenza 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 C.O.C.
- Predisporre una pianificazione della viabilità di emergenza a seconda delle diverse casistiche.
- Garantire un costante collegamento e contatto con la Prefettura e gli altri Organi di Polizia.
- Coordinare le iniziative per la viabilità, la Pubblica Sicurezza, l'antisciacallaggio.
- Organizzare le attività di notifica urgente delle Ordinanze in emergenza.
- Raccordarsi con le altre funzioni per l' addestramento dei volontari.

FUNZIONE - 8 -

TELECOMUNICAZIONI

Responsabile:

– Volontario Protezione Civile

Sostituto:

– Volontario Protezione Civile

Il coordinatore di questa funzione dovrà di concerto con il Responsabile territoriale Telecom, Tim, Omnitel, Wind, Blu e con i rappresentanti delle organizzazioni dei radioamatori presenti sul territorio, predisporre una rete di telecomunicazione non vulnerabile. In particolare dovrà 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.

FUNZIONE - 9 -

ASSISTENZA ALLA POPOLAZIONE

Responsabile:

Rip. I - dipendente comunale

Sostituto:

Rip I - dipendente comunale

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 e alimenti che provengono in aiuto da ogni parte del mondo, rende necessaria una funzione del genere. 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 gente dotata di ordine mentale e di senso pratico.

In sintesi la funzione riguarda:

- Gestione dei posti letto per evacuati e per i volontari
- Gestione delle persone colpite e senza tetto
- Gestione della mensa per operatori, volontari e popolazioni
- Gestione di alimenti e generi di conforto in arrivo e loro razionale distribuzione o uso.
- Magazzino viveri
- Assistenza generica alla popolazione

- Invio di generi di conforto sui luoghi colpiti
- Acquisto di beni e servizi per le popolazioni colpite anche tramite servizio economato.
- Attività di supporto e sostegno alle persone colpite
- Risoluzione di particolari casi singoli, in accordo con altre funzioni di supporto.
- Assicurazione di servizi essenziali anche amministrativi alla popolazione.
- Spese urgenti
- Logistica evacuati
- Gestione alberghi ed alloggi per senza tetto, in raccordo con le funzioni 2 e 3.
- Proposte di utilizzo di volontari, militari e obiettori in emergenza.
- Particolari iniziative di solidarietà.

FUNZIONE : SEGRETERIA C.O.C. - GESTIONE DATI - PUBBLICHE RELAZIONI - SALA OPERATIVA

Responsabile: Rip. I - dipendente comunale
Sostituto: Rip. I - dipendente comunale

Responsabile: Rip. IV - dipendente comunale Gestione Dati
Sostituto: Rip. IV - dipendente comunale

Responsabile: Rip. I - dipendente comunale Pubbliche Relazioni
Sostituto: Rip. I - dipendente comunale

Responsabile: Rip. IV - dipendente comunale Sala Operativa
Sostituto: Rip. IX - dipendente comunale

La funzione si occuperà soprattutto.

- di organizzare in emergenza una sorta di sezione staccata dell'Ufficio Segreteria del Comune
- garantire il collegamento del C.O.C. con la rete civica del Comune.
- 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.
- Organizzazione logistica del personale comunale in turnazione durante l'emergenza
- Organizzazione dell'assistenza generale al Centro Operativo.

COMUNE DI CARINI

UFFICIO DI REGISTRAZIONE
SEGRETERIA COMUNALE

che il presente Protocollo n. 2200

è stato depositato all'Albo Pretorio di questo Comune

dal 03.08.18 al 18.08.18

Carini il 28.08.18

Il Messo Comunale

~~IL COLLABORATORE MESSO~~

Sig. Annella Federico

Il Segretario Comunale

~~IL SEGRETARIO COMUNALE~~

D.ssa Sonia Acquado