

CITTÀ di VILLADOSSOLA

Provincia del VERBANO CUSIO OSSOLA

PIANO di PROTEZIONE CIVILE COMUNALE

Adottato con Delibera di Consiglio n. 2 del 11.03.2019

REGOLAMENTO COMUNALE DI PROTEZIONE CIVILE PER LA DISCIPLINA DEGLI ORGANI E DELLE STRUTTURE di PROTEZIONE CIVILE

CAPO I

DISPOSIZIONI PRELIMINARI

Art. 1 (Finalità ed ambito di applicazione)

1. Il presente regolamento disciplina la costituzione ed il funzionamento degli organi e delle strutture di protezione civile afferenti al Comune di Villadossola allo scopo di ottimizzare e regolamentare gli interventi in materia di protezione civile in caso di eventi calamitosi e di avviare attività di prevenzione relativamente alle differenti ipotesi di rischio.
2. Le prescrizioni del presente regolamento si applicano integralmente per disciplinare l'istituzione, la composizione, le funzioni, le modalità di funzionamento, la durata in carica, degli organi e delle strutture comunali di protezione civile.

Art. 2

(Struttura comunale di protezione civile)

1. La struttura comunale di protezione civile ha il compito di dare attuazione alle leggi nazionali e regionali in materia di protezione civile, al Piano di Protezione Civile e al presente regolamento, nonché alle attività volte alla previsione e alla prevenzione dei rischi, al soccorso delle popolazioni sinistrate e ad ogni altra attività necessaria e indifferibile, diretta al contrasto e al superamento dell'emergenza e alla mitigazione del rischio, connessa agli eventi di cui all'articolo 2 della Legge n. 225 del 24 febbraio 1992 così come aggiornata dal decreto-legge 14 agosto 2013, n. 93, coordinato con la legge di conversione 15 ottobre 2013, n. 119.
2. La struttura comunale di protezione civile ha tra le sue funzioni quelle di :
 - a) coadiuvare il Sindaco, nella sua veste di Autorità comunale di protezione civile, nelle attività di previsione e prevenzione dei rischi, di gestione dell'emergenza e di ripristino delle condizioni di normalità;
 - b) applicare le pianificazioni nazionale, regionale e comunale in materia di protezione civile;
 - c) diffondere una cultura di protezione civile attraverso iniziative pubbliche di informazione alla cittadinanza ed esercitazioni, allo scopo di stimolare comportamenti autoprotettivi e resilienti e di solidarietà nelle situazioni d'emergenza;
 - d) favorire la formazione e l'aggiornamento costante degli operatori di protezione civile;
3. La struttura comunale di protezione civile è composta principalmente dal personale dipendente dell'Ente e dal volontariato di protezione civile mobilitati per svolgere attività di protezione civile.
4. Il Sindaco, in qualità di legale rappresentante del Comune, **è l'Autorità comunale di protezione civile** e sovrintende, di persona o tramite suo delegato, la struttura comunale di

protezione civile.

CAPO II ORGANI E STRUTTURE

Art. 3

(Composizione ed articolazione del Centro Operativo Comunale)

1. Il **Centro Operativo Comunale (COC)**, articolato su due livelli politico-decisionale e tecnico-esecutivo, è composto da:
 - a. Comitato Comunale di Protezione Civile;
 - b. Comitato di Coordinamento Comunale del Volontariato;
 - c. Unità di Crisi Comunale (UCC);
 - d. Sala Operativa Comunale (SOC).
2. Appartengono al livello politico-decisionale e coadiuvano il Sindaco nelle attività di protezione civile, il Comitato Comunale di Protezione Civile e il Comitato di Coordinamento Comunale del Volontariato.
3. Il Centro Operativo Comunale si avvale, anche attraverso specifici protocolli di intesa o convenzioni, di tutti i soggetti istituzionali demandati all'azione di protezione civile, sia pubblici sia privati.

Art. 4

(Composizione del Comitato Comunale di Protezione Civile)

1. Il **Comitato Comunale di Protezione Civile**, di seguito denominato *Comitato*, assicura l'espletamento dei compiti e delle funzioni di protezione civile in conformità alle prescrizioni degli strumenti di programmazione e pianificazione di protezione civile.
2. La composizione del *Comitato* è la seguente:
 - a) Sindaco, di persona o tramite suo rappresentante, che lo presiede (membro permanente);
 - b) Vicesindaco, quale sostituto del Sindaco;
 - c) Responsabile del Servizio Gestione del Territorio, di persona o tramite suo rappresentante (membro permanente);
 - d) Comandante della Polizia Locale, di persona o tramite suo rappresentante (membro permanente);
 - e) Assessori della Giunta Comunale Tutta;
3. Con la presenza dei tre membri permanenti la seduta del *Comitato* risulta regolarmente costituita.
4. Il *Comitato* dura in carica fino alla scadenza del Consiglio Comunale ed opera fino alla nomina

del nuovo Sindaco.

5. È facoltà del Sindaco chiamare di volta in volta a partecipare ai lavori del *Comitato*, in qualità di membri aggiuntivi, i rappresentanti di enti, organismi istituzionali, gruppi ed associazioni di volontari e ogni altra figura che venga ritenuta adatta in relazione agli argomenti da trattare, nonché di avvalersi della consulenza di professionisti con comprovata esperienza tecnico-scientifica nel settore.
6. Il *Comitato* viene convocato dal Sindaco o dal suo rappresentante:
 - a) in via ordinaria, ogni qual volta il Sindaco ritenga necessario avvalersi del parere del *Comitato* sulle attività ordinarie della struttura comunale di protezione civile;
 - b) in via straordinaria, in occasione di eventi o circostanze potenzialmente critiche per la popolazione e a seguito di formale richiesta di uno dei componenti il *Comitato* stesso.
7. Il *Comitato* deve intendersi automaticamente convocato in seduta permanente al verificarsi di eventi calamitosi interessanti il territorio comunale.
8. Le convocazioni avvengono su disposizione del Sindaco (o suo sostituto) senza particolari formalità e, nel caso di eventi calamitosi, possono essere anticipate per le vie brevi.
9. Le riunioni si tengono presso la sede comunale o in altro luogo indicato nell'avviso di convocazione o comunicato per le vie brevi
10. L'Ufficio di Protezione Civile assicura le funzioni di segreteria e di supporto organizzativo del *Comitato*.

Art. 5

(Funzioni del Comitato Comunale di Protezione Civile)

1. Il *Comitato* garantisce lo svolgimento, lo sviluppo e il coordinamento delle attività specificate agli articoli 6, 7, 8 e 9 della Legge regionale 14 aprile 2003, n. 7 (Modello preventivo; Pianificazione dell'emergenza; Modello di soccorso; Modello di primo recupero) e:
 - a) formula proposte ed osservazioni, esprime pareri, elabora obiettivi, indirizzi e studi a supporto delle decisioni dell'Autorità comunale di protezione civile, sia in fase preventiva, sia di emergenza;
 - b) assicura l'espletamento dei compiti e delle funzioni di cui sopra, in conformità alle prescrizioni degli strumenti di programmazione e di pianificazione di protezione civile;
 - c) assicura - in presenza di attività attuate sotto il coordinamento provinciale o sotto il coordinamento unitario del Dipartimento Nazionale di Protezione Civile e del Prefetto, previste per fronteggiare eventi la cui evoluzione configuri la casistica di cui all'articolo 2, comma 2, lettera c) della Legge regionale 14 aprile 2003, n. 7 - il passaggio della gestione

dell'emergenza dall'autorità comunale a quella provinciale e/o prefettizia, garantendo in ogni caso il concorso nella gestione delle operazioni di soccorso;

- d) definisce i protocolli con le strutture operative locali di protezione civile indicate all'art. 11 della Legge n. 225 del 24 febbraio 1992 così come aggiornata dal decreto-legge 14 agosto 2013, n. 93, coordinato con la legge di conversione 15 ottobre 2013, n. 119, al fine di incrementarne la capacità operativa e di favorirne la necessaria integrazione e collaborazione.

Art. 6

(Comitato di Coordinamento Comunale del Volontariato)

1. Il *Comitato*, con la presenza dei responsabili delle organizzazioni di volontariato operanti in protezione civile sul territorio comunale, assume anche la funzione di Comitato di Coordinamento Comunale del Volontariato, di seguito denominato *Comitato di Coordinamento*, ed è costituito da:
 - a) il Comitato Comunale di Protezione Civile;
 - b) un Responsabile (o suo sostituto) per ogni organizzazione di volontariato operante in protezione civile sul territorio comunale.
2. La seduta del *Comitato di Coordinamento* per essere regolarmente costituita richiede la presenza di almeno un Responsabile (o suo sostituto) di un'organizzazione di volontariato tra quelle operanti in protezione civile sul territorio comunale e dei tre membri permanenti del *Comitato*.
3. Il *Comitato di Coordinamento* dura in carica fino alla scadenza del Consiglio Comunale ed opera fino alla nomina del nuovo Sindaco.
4. È facoltà del Sindaco chiamare di volta in volta a partecipare ai lavori del *Comitato di Coordinamento*, in qualità di membri aggiuntivi, i rappresentanti di enti, organismi istituzionali, gruppi ed associazioni di volontari e ogni altra figura che venga ritenuta adatta in relazione agli argomenti da trattare, nonché di avvalersi della consulenza di professionisti con comprovata esperienza tecnico-scientifica nel settore.
5. Il *Comitato di Coordinamento* viene convocato su disposizione del Sindaco (o suo sostituto) senza particolari formalità.
6. Le riunioni si tengono presso la sede comunale o in altro luogo indicato nell'avviso di convocazione o comunicato per le vie brevi.
7. Il *Comitato di Coordinamento*:
 - a) si esprime in merito a specifici programmi di lavoro (esercitazioni di protezione civile, attività di formazione del volontariato di protezione civile, attività di informazione alla

- cittadinanza svolta con il supporto del volontariato, ecc.);
- b) propone criteri e metodologie utili al fine di elaborare interventi programmati e coordinati tra istituzioni pubbliche e organizzazioni di volontariato;
 - c) si esprime in merito all'acquisizione di attrezzature utilizzabili dalle organizzazioni di volontariato di protezione civile operanti sul territorio comunale.
8. L'Ufficio di Protezione Civile assicura le funzioni di segreteria e di supporto organizzativo del *Comitato di Coordinamento*.

Art. 7

(Unità di Crisi Comunale - UCC)

1. Il *Comitato* si avvale dell'Unità di Crisi Comunale (UCC) quale supporto tecnico alle decisioni, per l'espletamento dei compiti di direzione unitaria e coordinamento degli interventi necessari per fronteggiare eventi che richiedono una risposta organizzativa e gestionale comunale compatibile con i beni e le risorse strumentali, finanziarie e umane disponibili.
2. La composizione dell'Unità di Crisi Comunale, di seguito denominata *UCC*, è la seguente:
 1. Sindaco, di persona o tramite suo rappresentante, che lo presiede;
 2. Vicesindaco, quale sostituto del Sindaco;
 3. Tutti i Responsabili dei Servizi Comunali;
3. L'Unità di Crisi Comunale (UCC) dura in carica fino alla scadenza del Consiglio Comunale ed opera fino alla nomina del nuovo Sindaco.
4. È facoltà del Sindaco chiamare di volta in volta a partecipare ai lavori dell'UCC, in qualità di membri aggiuntivi, i rappresentanti di enti, organismi istituzionali, gruppi ed associazioni di volontari e ogni altra figura che venga ritenuta adatta in relazione agli argomenti da trattare, nonché di avvalersi della consulenza di professionisti con comprovata esperienza tecnico-scientifica nel settore.
5. L'UCC viene convocata dal Sindaco o dal suo rappresentante in occasione di eventi o circostanze potenzialmente critiche per la popolazione e comunque ogni qualvolta espressamente previsto nel Piano di Protezione Civile Comunale;
6. L'UCC deve intendersi automaticamente convocata in seduta permanente al verificarsi di eventi calamitosi interessanti il territorio.
7. Le convocazioni avvengono su disposizione del Sindaco (o suo sostituto) senza particolari formalità e possono essere anticipate per le vie brevi.
8. Le riunioni si tengono presso la sede comunale o in altro luogo indicato nell'avviso di convocazione o comunicato per le vie brevi.

9. L'UCC assicura - in presenza di attività attuate sotto il coordinamento provinciale o sotto il coordinamento unitario del Dipartimento Nazionale di Protezione Civile e del Prefetto, previste per fronteggiare eventi la cui evoluzione configuri la casistica di cui all'articolo 2, comma 2, lettera c) della Legge regionale 14 aprile 2003, n. 7 - il passaggio della gestione dell'emergenza agli organi tecnici provinciali o superiori, garantendo, in ogni caso, il concorso nella gestione delle operazioni di soccorso.
10. L'Ufficio di Protezione Civile assicura le funzioni di segreteria e di supporto organizzativo dell'UCC.

Art. 8

(Sala Operativa Comunale - SOC)

1. In situazioni di emergenza, la Sala Operativa Comunale, di seguito nominata SOC, è l'insieme di persone che opera con l'UCC a supporto del Sindaco per la direzione dei servizi di emergenza che insistono sul territorio del Comune, nonché per il coordinamento dei servizi di soccorso e di assistenza alle popolazioni colpite provvedendo agli interventi necessari. E' anche il luogo fisico e/o virtuale, adeguatamente attrezzato, dove tali persone operano.
2. Costituisce un presidio permanente e continuativo durante l'emergenza e mantiene il collegamento con la rete di comunicazione delle strutture sovra ordinate di protezione civile.
3. Ogni ruolo deve essere ricoperto da almeno due persone per garantire la turnazione in caso emergenze prolungate nel tempo e la presenza in servizio in ogni giorno dell'anno di almeno una persona per ogni Funzione.
4. La SOC deve intendersi automaticamente convocata in seduta permanente al verificarsi di eventi calamitosi interessanti il territorio o comunque in circostanze potenzialmente critiche per la popolazione.
5. Le convocazioni avvengono su disposizione del Sindaco (o suo sostituto) senza particolari formalità e possono essere anticipate per le vie brevi.
6. La SOC è insediata presso la sede comunale o in altro luogo indicato nell'avviso di convocazione.

Art. 12

(Funzioni di Supporto della Sala Operativa Comunale)

1. **La SALA OPERATIVA COMUNALE (SOC) opera per FUNZIONI di SUPPORTO.**
2. Per favorire l'omogenea applicazione delle procedure di coordinamento e per fornire ai soggetti ai quali è demandata la responsabilità della gestione delle emergenze (in primis il SINDACO) l'UCC per tramite della sua Sala Operativa Comunale (SOC) opera secondo il modello definito dalla Regione Piemonte "AUGUSTUS" a mezzo delle **FUNZIONI di SUPPORTO.**

La FINALITA' delle **FUNZIONI di SUPPORTO** è quella di consentire, attraverso l'utilizzo di metodologie e tecniche specifiche, di razionalizzare il processo che sottende la gestione delle emergenze. Le FUNZIONI di SUPPORTO si avvalgono di una PIANIFICAZIONE delle attività che prevede una FASE PREVENTIVA dove il perseguimento degli obiettivi è descritto sulla base di azioni e sequenze che sono PARTE INTEGRANTE del SISTEMA di PROTEZIONE CIVILE

3. La RESPONSABILITA' della GESTIONE di UNA FUNZIONE deve essere data a **PERSONALE ALTAMENTE QUALIFICATO** che sappia:

- Tecnicamente gestire la FUNZIONE
- Predisporre PREVENTIVAMENTE le PROCEDURE e la MODULISTICA
- ORGANIZZARE il lavoro di coordinamento funzionale
- COORDINARE i propri collaboratori
- DEFINIRE piani di TURNAZIONE
- PREDISPORRE RIUNIONI d'IMPOSTAZIONE
- PREDISPORRE RIUNIONI di RENDICONTAZIONE
- AVVIARE rapporti con FUNZIONI di LIVELLO SUPERIORE
- AVVIARE rapporti con FUNZIONI di LIVELLO INFERIORE
- REPERIRE e UTILIZZARE risorse necessarie limitando le spese

4. Il Responsabile di ogni funzione, ognuno per la parte di propria competenza, dovrà definire:

- SCOPO
- OBIETTIVI
- COMPITI in relazione alla specificità dell'EVENTO (scenario di rischio)
- ORGANIZZAZIONE e RESPONSABILITA'
- PROCEDURA e MODULISTICA

Gli obiettivi si possono suddividere in "obiettivi ordinari" e in "obiettivi in emergenza".

Situazioni ordinarie:

1. Provvedere all'AGGIORNAMENTO PERIODICO dei dati e delle procedure di propria competenza.
2. Mantenere "vivo" il proprio **PIANO OPERATIVO di FUNZIONE**.
3. Mantenere "vivo" il **PIANO di EMERGENZA** mediante l'organizzazione di esercitazioni PERIODICHE
4. Provvedere alla FORMAZIONE del personale impiegato

Situazioni di emergenza:

1.

FUNZIONI di SUPPORTO:

Nel piano di PROTEZIONE CIVILE COMUNALE sono individuate le seguenti FUNZIONI:

Funzione di Supporto 1 – Tecnica scientifica e di valutazione e Programmazione (pianificazione e di valutazione):

In situazioni ordinarie:

- acquisisce e aggiorna i dati relativi alle diverse tipologie di rischio, ai fini delle attività di previsione, prevenzione e soccorso;
- aggiorna i contatti presenti nella rubrica di emergenza;
- verifica e aggiorna i dati attinenti le attività di competenza.
- acquisisce i dati inerenti le società di gestione dei servizi essenziali;
- acquisisce i dati relativi alle diverse tipologie di rischio, utili ai fini delle attività di rilevamento dei danni in caso di evento calamitoso;
- gestisce gli atti e ogni documentazione tecnica inerente il rischio idrogeologico e idraulico (previsione, prevenzione, monitoraggio e presidio dei punti critici);
- segnala guasti e interventi ai gestori dei servizi essenziali, seguendone le attività di ripristino, per garantire la funzionalità e la continuità delle erogazioni;

Durante l'emergenza:

- coordina le Funzioni di Supporto – assume la qualifica di COORDINATORE GENERALE DELLA SALA OPERATIVA;
- assegna, a seguito di segnalazioni di protezione civile giunte in *SOC*, alle Funzioni di Supporto, i compiti e le attività necessarie per la risoluzione delle situazioni d'emergenza segnalate;
- provvede a coordinare i rapporti con le componenti operative, tecniche e scientifiche coinvolte nel fronteggiare l'emergenza.

Funzione di Supporto 2 – Sanità e Veterinaria:

In situazioni ordinarie:

- acquisisce i dati relativi alle risorse sanitarie, assistenziali e alle strutture scolastiche necessari alle attività di previsione, prevenzione e soccorso;
- acquisisce i dati relativi alle risorse veterinarie in collaborazione con il Settore Ambiente necessari alle attività di previsione, prevenzione e soccorso;
- acquisisce i dati relativi alle Aree di Emergenza (in particolare le Aree di Attesa e le Aree di Accoglienza);
- cura i rapporti con il volontariato socio-assistenziale e i contatti con i responsabili delle

strutture scolastiche presenti sul territorio;

- verifica e aggiorna i dati attinenti alle attività di competenza.

Durante l'emergenza:

- Interroga i dati demografici;
- partecipa alla gestione del soccorso sanitario, veterinario e del servizio di assistenza sociale;
- gestisce le Aree di Emergenza (in particolare le Aree di Attesa e le Aree di Accoglienza);
- monitora la situazione sotto il profilo sanitario, veterinario e dell'assistenza sociale;
- informa il Sindaco circa la situazione dei soccorsi sanitari, delle risorse impiegate e disponibili e quindi dell'eventuale necessità di reperire ulteriori risorse e mezzi;
- gestisce l'assistenza alla cittadinanza in difficoltà per mancanza di alloggi, alimenti e servizi essenziali;
- provvede alla redazione degli atti necessari per la messa a disposizione di immobili, aree, alimenti e quanto necessario per garantire l'assistenza alla cittadinanza colpita.

Funzione di Supporto 3 – Funzione Mass Media e Informazione

In situazioni ordinarie:

- predispone procedure inerenti le modalità d'informazione preventiva e in emergenza alla cittadinanza;
- predispone adeguate procedure per la gestione della comunicazione esterna
- predispone la modulistica da utilizzare in caso di emergenza.
- forma l'Amministrazione comunale, il personale dipendente, le associazioni di volontariato e tutte le altre figure che ruotano all'interno del sistema di protezione civile comunale sulla corretta gestione dell'informazioni in caso di emergenza.
- cura i rapporti con le emittenti radio e televisive, i quotidiani e le agenzie di stampa;

Durante l'emergenza:

- cura e predispone comunicati stampa, avvisi, conferenze stampa ecc..
- è l'unico referente per i rapporti con le emittenti radio e televisive, i quotidiani e le agenzie di stampa
- Si preoccupa che tutte le informazioni in uscita dal UCC siano preventivamente vagliate e avvallate.
- si occupa di informare la cittadinanza in merito alle disposizioni impartite dal Sindaco e ai comportamenti da tenere per fronteggiare adeguatamente la situazione d'emergenza;
- cura la gestione delle comunicazioni ufficiali.
-

Funzione di Supporto 4 – Volontariato

a) In situazioni ordinarie:

- censisce le risorse umane e materiali, in disponibilità al volontariato;
- organizza esercitazioni e iniziative utili alla promozione della cultura di protezione civile;
- acquisisce i dati relativi alle comunicazioni alternative utili ai fini delle attività di soccorso e di assistenza alla popolazione;
- verifica l'impiego e la funzionalità delle reti di telecomunicazioni alternative;
- supporta nelle procedure formali di attivazione del volontariato per svolgere attività informative, formative, addestrative e operative;
- verifica e aggiorna i dati attinenti alle attività di competenza.

b) Durante l'emergenza:

- supporta nelle procedure formali di attivazione del volontariato per svolgere attività in emergenza;
- supporta la struttura comunale di protezione civile negli interventi di soccorso e di assistenza alla cittadinanza e nella gestione degli eventi a rilevante impatto locale;
- garantisce e gestisce la funzionalità delle comunicazioni alternative.

Funzione di Supporto 5 = RISORSE – MATERIALI – MEZZI

In situazioni ordinarie:

- acquisisce dati e informazioni relative alle attrezzature tecniche, alle macchine operatrici, ai mezzi di trasporto e alle risorse in genere reperibili in situazioni di emergenza;
- acquisisce i dati relativi alle Aree di Emergenza (in particolare le Aree di Ammassamento e di Atterraggio Elicotteri);
- cura i contatti utili per l'attivazione di persone e/o imprese necessarie alla manutenzione di strutture, mezzi e attrezzature utilizzabili in emergenza;
- verifica e aggiorna i dati attinenti alle attività di competenza.

Durante l'emergenza

- cura la gestione delle Aree di Emergenza (in particolare le Aree di Ammassamento e di Atterraggio Elicotteri);
- reperisce i materiali e i mezzi occorrenti in dotazione al volontariato di protezione civile;
- contatta persone e/o imprese per interventi di manutenzione a strutture, mezzi e attrezzature utilizzate in emergenza;
- aggiorna in tempo reale il quadro delle risorse di competenza.

Funzione di Supporto 6 = TRASPORTI – VIABILITA' – CIRCOLAZIONE

In situazioni ordinarie:

- acquisisce i dati e le informazioni relative alle diverse tipologie di rischio, utili ai fini delle attività di soccorso, in particolare per la rete viaria sul territorio comunale;
- acquisisce i dati e le informazioni relative alle strutture competenti per interventi di soccorso tecnico urgente in situazioni di calamità, in particolare per il rischio idrogeologico e idraulico;
- acquisisce i dati e le informazioni relative ai gestori della viabilità e dei trasporti pubblici in genere;
- organizza squadre composte da personale dei propri uffici e delle strutture di volontariato di protezione civile disponibili per le attività di presidio territoriale;
- verifica e aggiorna i dati attinenti le attività di competenza.

c) Durante l'emergenza:

- concorre alla gestione operativa degli interventi di soccorso;
- gestisce le limitazioni del traffico nelle aree a rischio, la regolamentazione degli afflussi dei soccorsi attraverso la predisposizione di cancelli presidiati e della viabilità alternativa;
- indirizza la dislocazione e le attività di presidio territoriale, in particolare per eventi che dovessero coinvolgere la rete idrografica sul territorio comunale;
- coordina le squadre miste composte da personale dipendente e da personale volontario o di polizia per il controllo dei punti critici e delle aree soggette a rischio preventivamente individuate;
- cura la gestione dei trasporti necessari al trasferimento della popolazione colpita.

Funzione di Supporto 7 = TELECOMUNICAZIONI e Gestione del Sistema Informativo ed Informatico dell'Ente:

In situazioni ordinarie:

- provvede alla manutenzione degli applicativi informatici e alle strumentazioni preposte all'utilizzo degli stessi.
-
- verifica e aggiorna i dati attinenti le attività di competenza.

Durante l'emergenza:

- garantisce in continuo la funzionalità di reperimento dei dati dai sistemi informativi e informatici dell'Ente;
-
- provvede alla manutenzione degli applicativi informatici e alle strumentazioni preposte all'utilizzo degli stessi.

Funzione di Supporto 9 = CENSIMENTI DANNI COSE e PERSONE

d) In situazioni ordinarie:

- organizza la documentazione necessaria al rilevamento dei danni in situazioni di emergenza;
- gestisce la formazione del personale individuato a tale attività
- verifica e aggiorna i dati attinenti alle attività di competenza.

e) Durante l'emergenza:

- attiva una verifica speditiva della stabilità e dell'agibilità degli edifici danneggiati;
- attiva una verifica speditiva della stabilità e l'agibilità di ogni situazione segnalata come critica.
- propone soluzioni riferiti ai punti superiori, evidenzia gli interventi urgenti per la minimizzazione delle situazioni di pericolo
- cura il rilevamento e il censimento dei danni a persone, edifici pubblici e privati, infrastrutture, servizi essenziali, attività produttive, attività commerciali, attività agricole e di allevamento e a opere di interesse storico, artistico e culturale;

Funzione di Supporto 13 = ASSISTENZA ALLA POPOLAZIONE

In situazioni ordinarie:

- acquisisce i dati relativi alle risorse sanitarie, assistenziali e alle strutture scolastiche necessari alle attività di previsione, prevenzione e soccorso;
- acquisisce i dati relativi alle Aree di Emergenza (in particolare le Aree di Attesa e le Aree di Accoglienza);
- cura i rapporti con il volontariato socio-assistenziale e i contatti con i responsabili delle strutture scolastiche presenti sul territorio;
- verifica e aggiorna i dati attinenti alle attività di competenza.

Durante l'emergenza:

- Interroga i dati demografici;
- partecipa alla gestione del soccorso sanitario, veterinario e del servizio di assistenza sociale;
- gestisce le Aree di Emergenza (in particolare le Aree di Attesa e le Aree di Accoglienza);
- monitora la situazione sotto il profilo dell'assistenza sociale;
- informa il Sindaco circa la situazione dell'assistenza della popolazione, delle risorse impiegate e disponibili e quindi dell'eventuale necessità di reperire ulteriori risorse e mezzi;
- gestisce l'assistenza alla cittadinanza in difficoltà per mancanza di alloggi, alimenti e

servizi essenziali;

- provvede alla redazione degli atti necessari per la messa a disposizione di immobili, aree, alimenti e quanto necessario per garantire l'assistenza alla cittadinanza colpita.

Funzione di Supporto 15 = Amministrativa, Contabile, Mass Media e Informazione:

In situazioni ordinarie:

- svolge attività inerenti l'organizzazione; la predisposizione e la gestione dell'archiviazione dei documenti utili in emergenza (in primis piano di protezione civile comunale, modulistica, ordinanze, ecc.....);
- verifica periodicamente le funzionalità amministrative e l'allineamento dei dati di propria competenza;

Durante l'emergenza:

- riceve e registra le segnalazioni d'emergenza da inoltrare al coordinatore delle Funzioni di Supporto per il seguito di competenza;
- coordina le attività amministrative necessarie per la gestione dell'emergenza;
- predispone e segue il corretto iter per l'emissione di ordinanze.
- assicura lo svolgimento delle attività autorizzative alle spese per la gestione dell'emergenza in atto;
- assicura il supporto amministrativo e contabile per le attività di rendicontazione della spesa;

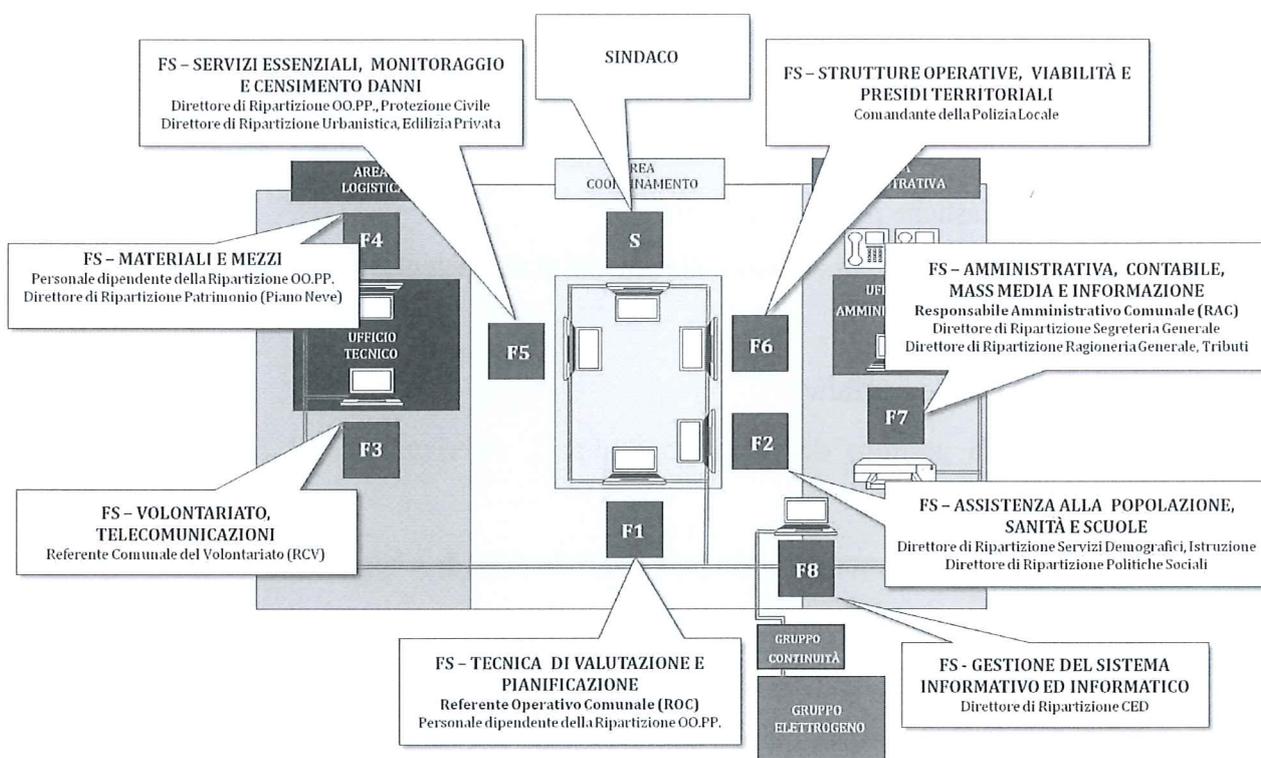


Figura 1. Schema grafico della Sala Operativa Comunale (FS → Funzione di Supporto)

Art. 13 (Esercitazioni)

1. Le esercitazioni devono mirare a verificare, nelle condizioni più estreme e diversificate, la capacità di risposta di tutte le strutture operative interessate e facenti parte al modello di intervento, così come previsto nella pianificazione di emergenza comunale. In generale, servono a validare le procedure e le azioni indicate nella pianificazione; pertanto, devono essere verosimili cioè tendere il più possibile alla simulazione della realtà e degli scenari pianificati.

Art. 14

(Piano di Emergenza Comunale)

1. È il documento che, a partire dall'analisi delle problematiche esistenti sul territorio, prevede l'organizzazione di procedure, di attività di monitoraggio e di assistenza alla popolazione che devono essere portate avanti da una struttura organizzata per operare in situazioni di emergenza.
2. I piani e i programmi di gestione, tutela e risanamento del territorio devono essere coordinati con il piano di emergenza comunale, redatto secondo i criteri e le modalità di cui alle indicazioni operative adottate dal Dipartimento della protezione civile e dalle giunte regionali, e a quelli deliberati dalle regioni mediante il piano regionale di protezione civile.

Art. 15

(Ufficio di Protezione Civile)

1. E' istituito presso il Comune di Villadossola un **Ufficio di Protezione Civile**.
2. L'ufficio di protezione civile è gestito da un responsabile nominato e cura in tempo ordinario la normale attività amministrativa, i rapporti con Enti, Istituzioni ecc... predispone e cura eventuali bandi e/o altre esigenze attinenti alla materia di Protezione Civile Comunale.
3. L'ufficio di Protezione Civile, in tempo ordinario, cura i rapporti tra le varie figure e/o organi del sistema di protezione civile comunale.
4. L'ufficio di Protezione Civile assicura le funzioni di segreteria e di supporto organizzativo a tutte e strutture di protezione civile comunale.

Capo III

DISPOSIZIONI

FINALI

Art. 16 (Pubblicità del Regolamento)

5. Copia cartacea del presente Regolamento sarà tenuta a disposizione del pubblico presso l'U.R.P. (Ufficio del Cittadino) perché ne possa prendere visione in qualsiasi momento.
6. Copia del presente Regolamento sarà pubblicata sul sito Internet Ufficiale della Città di Villadossola.

Art. 17 (Notificazione del Regolamento)

1. Copia del presente Regolamento sarà notificata al Presidente della Giunta Regionale, al Sindaco Metropolitano ed al Prefetto.

Art. 18 (Rinvio)

1. Per quanto non è espressamente previsto nel presente Regolamento, si rinvia alle norme vigenti in materia di protezione civile.

Art. 19 (Entrata in vigore)

1. Il presente Regolamento entra in vigore il quindicesimo giorno successivo alla sua pubblicazione all'Albo Pretorio.