

**COMUNE DI BOLLENGO**  
**PROVINCIA DI TORINO**

**REGOLAMENTO COMUNALE**

**DI**

**PROTEZIONE CIVILE**



**COMUNE DI BOLLENGO**

**Legge Regionale 14/04/2003, n. 7 – D.P.G.R. 18/10/2004, n. 7R e 8R**

**SOMMARIO**

Art. 1 – Oggetto del Regolamento

Art. 2 – Autorità, organi e strutture Comunali di Prot. Civ.

Art. 3 – Autorità di Protezione Civile

Art. 4 – Comitato Comunale di Protezione Civile

Art. 5 – Unità di Crisi

Art. 6 – Servizio o ufficio comunale di Protezione Civile

Art. 7 – Volontariato di Protezione Civile

Art. 8 – Centro Operativo Comunale

Art. 9 – Piano comunale di Protezione Civile

Art. 10 – Pubblicità del Regolamento

Art. 11 – Entrata in vigore ed abrogazioni

## **Art. 1** OGGETTO DEL REGOLAMENTO

Il presente regolamento disciplina, nel rispetto dei principi fondamentali stabiliti dalle Leggi dello Stato e regionali , l'istituzione, la composizione, le funzioni, le modalità di funzionamento e la durata in carica degli organi e delle strutture comunali di Protezione Civile.

## **Art. 2** AUTORITA', ORGANI E STRUTTURE COMUNALI DI PROTEZIONE CIVILE

Il Sindaco è Autorità di Protezione Civile in ambito comunale.

Sono organi di Protezione Civile:

- il Comitato comunale di Protezione Civile, presieduto dal Sindaco;
- il Comitato comunale del Volontariato, coordinato dal Sindaco.

Sono strutture di Protezione Civile:

- l'Unità di Crisi, strutturata per funzioni di supporto;
- il Servizio/Ufficio comunale di Protezione Civile.

## **Art. 3** AUTORITA' DI PROTEZIONE CIVILE

Il Sindaco è autorità di Protezione Civile in ambito Comunale.

Il Sindaco sovrintende a tutte le attività di Protezione Civile in ambito comunale e per l'espletamento delle proprie funzioni si avvale degli organi e delle strutture comunali di Protezione Civile.

Al verificarsi dell'emergenza nell'ambito del territorio comunale, il Sindaco assume, ai sensi di quanto disposto dalla vigente normativa nazionale e regionale, la direzione unitaria e il coordinamento dei servizi di soccorso e di assistenza alla popolazione colpita e provvede agli interventi necessari dandone immediata comunicazione alla Presidenza della Provincia, alla Presidenza della Giunta Regionale ed al Prefetto.

In caso di emergenza a carattere esclusivamente locale, il Sindaco provvede ad adottare tutti i provvedimenti di carattere contingibile ed urgente che si

rendano necessari per garantire la tutela della sicurezza e della incolumità pubblica.

Qualora la calamità naturale o l'evento non possano essere fronteggiati con le risorse, i materiali ed i mezzi a disposizione del Comune, il Sindaco chiede l'intervento di altre forze e strutture al Presidente della Provincia, al Presidente della Regione Piemonte e/o al Prefetto che adottano i provvedimenti di competenza, coordinando i propri interventi con quelli dell'autorità comunale di Protezione Civile.

Al fine di scongiurare l'insorgere di situazioni determinanti pericolo per la pubblica incolumità ovvero in caso di evento calamitoso, il Sindaco può adottare le ordinanze contingibili ed urgenti, anche verbali, in caso di grave urgenza, di cui all'art. 50 del Testo Unico delle Leggi e sull'ordinamento degli Enti Locali D.L.vo 267/2000 e s.m.i.

- ❑ Il Sindaco dispone l'attivazione del **Centro Operativo Comunale** di cui al successivo art. 10.
- ❑ Il Sindaco può inoltre concordare con i Sindaci dei paesi confinanti azioni congiunte e attività coordinate.

#### **Art. 4** **COMITATO COMUNALE DI PROTEZIONE CIVILE**

Il Comune, entro due mesi dall'adozione del presente regolamento, istituisce il Comitato comunale di Protezione Civile, di seguito denominato Comitato.

Il Comitato è un organo politico permanente, con compiti di indirizzo e verifica.

#### **Compiti**

- ❑ garantisce lo svolgimento, lo sviluppo ed il coordinamento delle attività previste dagli art. 6,7,8 e 9 della L.R. 14/04/2003, nr. 7, relative al modello di intervento in ambito comunale;
- ❑ formula proposte ed osservazioni, esprime pareri, elabora obiettivi, indirizzi e studi quali supporto alle decisioni del Sindaco, sia in fase preventiva che in emergenza;
- ❑ esprime parere consultivo sul progetto di Piano comunale di Protezione Civile, anche avvalendosi dell'Unità di Crisi comunale.

#### **Costituzione**

Il Comitato è composto da:

- ❑ il Sindaco, quale autorità locale di Protezione Civile che lo presiede;
- ❑ dagli assessori con deleghe presenti nelle funzioni di supporto;
- ❑ Comandante della Polizia Municipale o suo delegato;
- ❑ Responsabile del Gruppo Comunale di Protezione Civile.

#### **Modalità di funzionamento e di convocazione**

- ❑ Il Comitato dura in carica per un periodo coincidente con il mandato amministrativo e si riunisce di regola presso la sala consiliare del Comune;
- ❑ i componenti sono nominati con provvedimento del Sindaco;
- ❑ il Comitato è convocato dal Sindaco almeno una volta all'anno con lettera raccomandata o fax, con almeno cinque giorni di preavviso rispetto alla data stabilita;
- ❑ in caso di urgenza ed in previsione di emergenza o calamità, il Comitato potrà essere convocato anche verbalmente, telefonicamente, tramite sms o via e-mail e dovrà considerarsi in seduta permanente;
- ❑ il Comitato potrà essere integrato, qualora se ne verifichi la necessità da altri Assessori e Referenti Istituzionali;
- ❑ per l'espletamento di cui sopra il Comitato si avvale dell'Unità di Crisi strutturata per funzioni di supporto;
- ❑ "l'ufficio di Protezione Civile" assicura le funzioni di segreteria, di supporto organizzativo alle sedute del Comitato e della gestione delle segnalazioni;
- ❑ il comitato si riserva di nominare personale tecnico od esperti nei casi particolari.

#### **Art. 5** **UNITA' DI CRISI**

- ❑ Il Comune, **entro due mesi** dall'adozione del presente regolamento, istituisce l'Unità di Crisi di Protezione Civile.
- ❑ l'Unità di Crisi strutturata per funzioni di supporto costituisce il livello di coordinamento tecnico delle attività in emergenza.
- ❑ di essa si avvale il Comitato quale supporto tecnico alle decisioni sia in fase preventiva che in emergenza.
- ❑ l'unità di crisi, si riunisce presso la sede comunale.

#### **Costituzione**

#### **L'Unità di Crisi è composta da:**

- ❑ Sindaco o suo delegato con compiti di coordinamento delle funzioni di supporto;
- ❑ responsabili delle strutture o settori comunali (competenti relativamente a servizi tecnici, servizi socio-assistenziali, logistici ed amministrativi, viabilità ..... ) incaricati delle funzioni di supporto;

Le funzioni di supporto (**9 a livello comunale**) costituiscono l'organizzazione delle risposte che occorre dare alle diverse esigenze presenti in qualsiasi tipo di evento calamitoso.

Per ogni funzione di supporto si individua a priori un RESPONSABILE e/o ENTE che cura esclusivamente le attività legate all'ambito di competenza della funzione.

Questo permetterà di raggiungere i seguenti obiettivi:

- ❑ In "tempo di pace" il responsabile della funzione di supporto provvederà all'aggiornamento periodico dei dati e delle procedure relative al proprio settore nell'ambito del piano di emergenza;
- ❑ in "tempo di pace", per ogni funzione, di ottenere la disponibilità delle risorse comunali e in ambito di COM;
- ❑ in "tempo di pace" di mantenere sempre efficiente il piano operativo di funzione;
- ❑ in "tempo di pace" di mantenere sempre "vivo" il piano di emergenza, anche attraverso l'organizzazione di periodiche esercitazioni;
- ❑ far lavorare "in tempo di pace" i vari responsabili delle funzioni di supporto in un ambito di collaborazione in situazione di emergenza;
- ❑ in emergenza, di affidare al responsabile il controllo ed il coordinamento della operatività specifica della funzione.

Il responsabile di ogni funzione di supporto potrà avvalersi, nella gestione dell'emergenza, dell'appoggio dell'ente a cui appartiene (ad esempio ricorrendo alla sala operativa dell'ente stesso) oppure individuando opportuni soggetti cui affidare la gestione di un aspetto specifico dell'attività di funzione. Ogni funzione, rispetto alle altre, acquista un rilievo differente a seconda degli effetti causati dal singolo evento calamitoso. Risulta pertanto, che le funzioni da attivare in emergenza non saranno sempre 9, ma saranno attivate in maniera flessibile in relazione della gravità dell'emergenza e alle circostanze correlate all'evento.

Svolge autonomamente i compiti ad esso assegnati e segnala eventuali anomalie e/o disfunzioni operative che condizionano la propria funzione.

### **Modalità di funzionamento e di convocazione dell'Unità di Crisi**

- L'Unità di Crisi dura in carica fino a nuova nomina;
- I componenti sono nominati con provvedimento del Sindaco (o della G.C.), gli stessi possono anche essere individuati fra soggetti esterni aventi competenza specifica nella funzione da ricoprire, ad ogni individuo possono essere attribuite più funzioni di supporto;
- L'Unità di Crisi è convocata ogni qualvolta il Comitato ne faccia richiesta quale supporto tecnico alla propria attività;
- In caso di urgenza ed in previsione di emergenza o calamità, l'Unità di Crisi potrà essere convocata dal Sindaco o da suo delegato verbalmente, telefonicamente, con fax , sms o e-mail e dovrà considerarsi in seduta permanente;
- L'Unità di Crisi potrà essere integrata a seconda degli eventi da altri Referenti Istituzionali e da esperti in emergenze;
- Il provvedimento di nomina dei componenti l'Unità di Crisi deve prevedere anche l'attribuzione delle funzioni di supporto at "personam";
- Ogni funzione non esplicitamente attribuita resta in capo al Sindaco;

- L'ufficio di Protezione Civile assicura le funzioni di segreteria e di supporto organizzativo alle sedute dell'Unità di Crisi.

## QUADRO DELLE FUNZIONI

### **FUNZIONE N. 1 - TECNICO SCIENTIFICA E PIANIFICAZIONE**

**Obiettivo:** Coordinamento delle azioni di raccolta, analisi, valutazione e diffusione delle informazioni inerenti l'evento potenziale o in corso e formulazione di ipotesi di intervento in presenza di elevata criticità

#### **Azioni ed attività:**

##### **MONITORAGGIO**

- Predisposizione/integrazione dei sistemi di monitoraggio ambientale
- Predisposizione di documenti per la stipula di convenzioni e definizione protocolli per la gestione
- Consulenza tecnica/operativa

##### **VALUTAZIONE SCENARIO EVENTO**

#### **ATTESO**

- Attivazione del piano, studi e ricerche, se esistenti
- Coordinamento gruppi scientifici

#### **EVENTO:**

- Individuazione e caratterizzazione fisico-funzionale dell'area colpita
- Individuazione, caratterizzazione fisico-funzionale e quantificazione dei bersagli all'interno dell'area colpita
- Individuazione, caratterizzazione funzionale e quantificazione delle risorse necessarie.

##### **ORGANIZZAZIONE SISTEMI DI ALLERTA**

- Predisposizione/integrazione degli strumenti di rilevamento
- Previsione dell'andamento degli eventi per le catastrofi annunciate sulla base dei dati forniti da enti competenti
- Definizione delle soglie di allerta
- Individuazione della modalità di allertamento
- Definizione delle procedure di allertamento
- Definizione delle procedure di evacuazione

- Predisposizione ordinanze finalizzate alla salvaguardia della pubblica incolumità (art.54 D.Lgs.n.267/2000)
- Predisporre ed aggiornare l'elenco degli edifici (scuole, palestre o altri edifici pubblici) e delle aree da adibire a tendopoli o roulottepoli per l'accoglienza di eventuali evacuati da altri centri sinistrati.
- Predisporre una lista con i contatti (indirizzi e telefoni) e materiali necessari per l'allestimento dei centri di accoglienza sul proprio territorio

Responsabile/i della funzione:

**Responsabile del Servizio Tecnico Geom. Salvatore Naro**

Ufficio di riferimento:

Ufficio Tecnico

## **FUNZIONE N. 2 - SANITA' – ASSISTENZA SOCIALE E VETERINARIA**

**Obiettivo:** Coordinamento delle azioni di soccorso sanitario, socio assistenziale, igienico-ambientale, veterinario, medico legale e farmacologico finalizzate alla salvaguardia della salute della collettività in accordo con l'Assistente Sociale, l'A.S.L 9,;

**Azioni ed attività:**

### **SOCCORSO SANITARIO**

- Mantenere e coordinare tutti i rapporti fra le varie componenti che operano nel settore sanitario
- Aggiornare le liste delle persone allettate o in difficoltà con le informazioni fornite dai medici di base.
- Predisporre la procedura per la richiesta ai medici di base dell'elenco degli ammalati acuti in caso di evacuazione.
- Aggiornare a scadenza programmata le schede degli infermi e anziani da evacuare
- Comunicare al servizio 118 elenchi e schede delle persone allettate o in difficoltà da ricoverare presso gli ospedali o i centri protetti.
- Stimare e comunicare agli organi preposti il numero delle persone da accogliere in caso di evacuazione del quartiere o del paese.
- In accordo con gli enti interessati, mantenere aggiornati gli elenchi dei centri di accoglienza predisposti sul territorio per i propri evacuati
- Aggiornare le schede delle aziende agricole con capi di bestiame da evacuare e le modalità di evacuazione
- Supporto psicologico alle vittime, ai congiunti, agli scampati, ai soccorritori
- Assistenza alla popolazione in caso di necessità.

Responsabili della funzione:

## **Responsabile del Servizio Demografico e Sociale Sig.ra Paola Grange**

Uffici di riferimento:

Ufficio Demografico

### **FUNZIONE N. 3 - VOLONTARIATO**

**Obiettivo:** coordinamento delle organizzazioni di volontariato presenti sul territorio comunale al fine di garantire supporto tecnico-logistico-sanitario e socio assistenziale.

#### **Azioni ed attività:**

##### **VALUTAZIONE DELLE ESIGENZE**

- Raccolta, analisi e valutazione delle richieste di risorse umane
- Raccolta, analisi e valutazione delle richieste di attrezzature
- Assicurarsi che i volontari del Gruppo Comunale di PC conoscano le procedure previste dal Piano Comunale di PC in caso di emergenza

##### **VERIFICA DELLA DISPONIBILITA'**

- Verifica della disponibilità di risorse umane
- Verifica della disponibilità di attrezzature
- Verifica di eventuali associazioni attivabili
- Verifica della specializzazione e della tipologia operativa delle diverse organizzazioni
- Valutazione necessità di equipaggiamento

##### **PREDISPOSIZIONE PIANI DI IMPIEGO DELLE RISORSE**

- Organizzare esercitazioni congiunte con le altre forze preposte all'emergenza al fine di verificare le capacità organizzative ed operative delle organizzazioni
- Predisporre le procedure di allertamento rapido per i volontari in caso di emergenza
- Suddividere i volontari in squadre con compiti specifici da utilizzare in caso di emergenza sul territorio predisponendo idonee turnazioni
- Predisporre squadre multifunzionali di volontari per gli interventi esterni al proprio territorio.
- Gestione aree di ricettività delle risorse esterne

##### **GESTIONE ATTI AMMINISTRATIVI**

- Distribuzione modulistica per attivazioni gruppo comunale di PC
- Rendicontazione delle attività espletate e delle risorse impiegate
- Registrazione di eventuali spese dirette e indirette che in emergenza debbano essere sostenute di iniziativa

- Predisposizione attestati e certificazioni
- Distribuzione modulistica per richieste permessi/rimborsi ai volontari del gruppo comunale di P.C

Responsabile della funzione:

**Responsabile Area Vigilanza Maggio Dr. Sergio coadiuvato dal Responsabile del Gruppo Comunale di Protezione Civile.**

Ufficio di riferimento:

Ufficio Segreteria – Sede Comunale

#### **FUNZIONE N. 4 - MATERIALI E MEZZI**

**Obiettivo:** La funzione di supporto in questione è essenziale e primaria per fronteggiare una emergenza di qualunque tipo. Questa funzione, attraverso il censimento dei materiali e mezzi comunque disponibili e normalmente appartenenti ad enti locali, volontariato o privati, deve avere un quadro costantemente aggiornato delle risorse disponibili. Per ogni risorsa si deve prevedere il tipo di trasporto ed il tempo di arrivo nell'area dell'intervento. Nel caso in cui la richiesta di materiali e/o mezzi non possa essere fronteggiata a livello locale, il Sindaco rivolgerà richiesta al Prefetto competente.

#### **Azioni ed attività:**

##### **VALUTAZIONE DELLE ESIGENZE**

- Raccolta ed organizzazione delle segnalazioni
- Valutazione delle richieste

##### **VERIFICA DISPONIBILITÀ**

- Verifica della disponibilità delle risorse pubbliche
- Verifica della disponibilità delle risorse private
- Verifica della disponibilità delle risorse appartenenti al gruppo comunale volontario di PC

##### **MESSA A DISPOSIZIONE DELLE RISORSE**

- Conferimento risorse
- Movimentazione risorse
- Stoccaggio

##### **RECUPERO RISORSE**

- Inventario risorse residue

- Predisposizione operazioni di recupero e restituzione delle risorse impiegate di proprietà di terzi
- Comunicazione a Prefettura e Provincia degli elenchi di materiali e mezzi disponibili.

Responsabile/i della funzione:

**Responsabile del Servizio Tecnico Geom. Salvatore Naro**

Ufficio di riferimento:

Ufficio Tecnico

## **FUNZIONE N. 5 - TELECOMUNICAZIONI**

**Obiettivo:** Il coordinatore di questa funzione dovrà, di concerto con il responsabile territoriale della Telecom, con il responsabile provinciale P.T. con il rappresentante dell'organizzazione dei radioamatori presenti sul territorio, predisporre una rete di telecomunicazione **non vulnerabile**. Schema di riferimento dovrà essere il **"Sistema provinciale di comunicazioni in emergenza"**

### **VERIFICA E MONITORAGGIO RETI**

- Verifica dell'efficienza delle reti di telefonia fissa
- Verifica dell'efficienza delle reti di telefonia mobile
- Ricezione segnalazioni di disservizio

### **GARANZIA DELLE COMUNICAZIONI INTERNE**

- Attivazione ponti radio
- Attivazione di un servizio provvisorio nelle aree colpite

### **GARANZIA DELLE COMUNICAZIONI ESTERNE**

- Mantenere tutti i rapporti fra le varie componenti che dovranno assicurare una rete di telecomunicazione non vulnerabile.
- Garantire le comunicazioni con il COM, il CCS e la Regione verso l'alto
- Garantire le comunicazioni con le squadre operanti sul territorio

Responsabile/i della funzione:

**Responsabile dell'Ufficio Tecnico Geom. Salvatore Naro coadiuvato dal Responsabile del Gruppo di Protezione Civile.**

Ufficio di riferimento:

Ufficio Tecnico - Sede Comunale

## **FUNZIONE N. 6 - SERVIZI ESSENZIALI**

**Obiettivo:** coordinamento delle attività volte a garantire il pronto intervento ed il ripristino della fornitura dei servizi essenziali e delle reti tecnologiche

### **Azioni ed attività:**

#### **RIPRISTINO FORNITURA SERVIZI**

- Garanzia del rapporto costante con le società e le aziende di servizio pubbliche e private
- Comunicazione delle interruzioni della fornitura
- Assistenza nella gestione del pronto intervento
- Assistenza nella gestione della messa in sicurezza
- Assistenza nella gestione delle bonifiche ambientali generate dalla disfunzione dei servizi
- Provvedere allo smaltimento dei rifiuti e del materiale andato distrutto durante l'evento; ponendo particolare attenzione ai rifiuti deperibili che possono causare contaminazione di suolo e acqua e provocare infezioni.
- Controllare la rete fognaria per verificare eventuali rotture od occlusioni.
- Controllare eventuali rotture della rete di distribuzione dell'acqua. Richiedere i controlli analitici e microbiologici per escludere contaminazioni a seguito dell'evento.
- Mantenere e coordinare tutti i rapporti con i rappresentanti di tutti i servizi essenziali erogati sul territorio

#### **FORNITURA SERVIZIO ASSISTENZA ALLA POPOLAZIONE**

- Assistenza nella gestione della fornitura per l'allestimento delle aree e per la dotazione degli edifici da destinare all'assistenza della popolazione evacuata

Responsabile/i della funzione:

**Responsabile del Servizio Tecnico Geom. Salvatore Naro**

Ufficio di riferimento:

Ufficio Tecnico – Sede Comunale

## **FUNZIONE N. 7 – CENSIMENTO DANNI A PERSONE E COSE**

**Obiettivo:** coordinamento delle attività di rilevazione , quantificazione e stima dei danni conseguenti agli effetti dell'evento ( conseguente inoltre agli Enti/autorità competenti Regione, Provincia, Procura della Repubblica, quest'ultimo tramite locale Comando di Polizia Municipale )

### **Azioni ed attività:**

#### **RACCOLTA SEGNALAZIONI**

- Organizzazione e classificazione delle segnalazioni in base alla loro provenienza (private-pubbliche) e al sistema colpito (umano, sociale, economico, infrastrutturale, storico, culturale, ambientale )

#### **ORGANIZZAZIONE SOPRALLUOGHI**

- Classificazione dei sopralluoghi (ordinari e straordinari)
- Verifica fisica di tutti i sottosistemi finalizzata alla messa in sicurezza
- Verifica funzionale di tutti i sottosistemi finalizzata alla dichiarazione di agibilità/non agibilità (da effettuarsi in tempi necessariamente ristretti )
- Quantificazione qualitativa dei danni subiti dai sottosistemi
- Raccolta di idonea documentazione di richiesta dei danni, come sarà disposto dalle vigenti normative nazionali/regionali, con la seguente suddivisione:

##### **1. strutture pubbliche**

##### **2. civili abitazioni**

##### **3. agricoltura/attività produttive**

- Ripartizione dei danni
- Mantenere e coordinare tutti i rapporti fra le varie componenti coinvolte nelle operazioni di censimento danni.
- Predisposizione ordinanze finalizzate alla salvaguardia della pubblica incolumità (art.54 D.Lgs.n.267/2000)
- Per l'attività di ricognizione dei danni il responsabile della funzione di supporto potrà avvalersi eventualmente, qualora ritenuto necessario, di professionisti esterni/persone idonee ( periti... ) all'uopo individuati dall'amministrazione comunale e, relativamente alla gestione delle pratiche di cui ai citati **punti 2 e 3**, rispettivamente, del Responsabile dell'Area Tecnica Gestione e Pianificazione del Territorio e del Responsabile del Servizio Demografico, Attività Economiche e Produttive;

Il coordinamento/responsabilità della presente funzione è in capo al:

**Responsabile del Servizio Tecnico Geom. Salvatore Naro**

Ufficio di riferimento:

Ufficio Tecnico – Sede Comunale

## **FUNZIONE N. 8 – STRUTTURE OPERATIVE LOCALI**

**Obiettivo:** coordinamento delle attività svolte dalle componenti operative finalizzate a garantire il pronto intervento, l'intervento tecnico e specialistico, la messa in sicurezza e l'ordine pubblico

**Azioni ed attività:**

### **COORDINAMENTO SERVIZIO TECNICO**

- Assistenza nella gestione del primo intervento
- Assistenza nella gestione dell'intervento tecnico
- Assistenza nella gestione dell'intervento specialistico
- Assistenza nella gestione della messa in sicurezza

### **COORDINAMENTO SERVIZI ORDINE PUBBLICO**

- Servizi di supporto alle prefetture
- Supporto nella diffusione di informazioni e nell'effettuazione dei controlli sul territorio
- Assistenza nella gestione delle attività di vigilanza
- Assistenza nella gestione delle attività di sorveglianza
- Assistenza nella gestione delle attività di antischiacciaggio
- Supporto nell'effettuazione dei controlli fiscali
- Supporto nell'effettuazione dei controlli igienico alimentari

Il coordinamento/responsabilità della presente funzione è in capo al:

**Responsabile del Servizio Tecnico Geom. Salvatore Naro**

Ufficio di riferimento:

Ufficio Tecnico – Sede Comunale

## **FUNZIONE N. 9 – ASSISTENZA ALLA POPOLAZIONE**

**Obiettivo:** coordinamento delle attività finalizzate a garantire l'assistenza fisico funzionale alla popolazione evacuata

**Azioni ed attività:**

### **VERIFICA IDONEITA' ZONE OSPITANTI**

- Utilizzo aree di attesa (meeting point)
- Utilizzo aree di ricovero (es. tendopoli)
- Utilizzo edifici strategici
- Utilizzo aree di ammassamento (per i materiali e i mezzi)
- Utilizzo aree come elisuperfici

## **RICOVERO POPOLAZIONE**

- Assistenza nella fornitura delle strutture di accoglienza di tutte le dotazioni necessarie (fisiche, funzionali, impiantistiche, accessorie)
- Assistenza nella gestione delle strutture di accoglienza

## **SUSSISTENZA ALIMENTARE**

- Quantificazione dei fabbisogni
- Predisposizione degli alimenti
- Distribuzione degli alimenti

## **ASSISTENZA ALLA POPOLAZIONE**

- Assistenza igienico-sanitaria
- Assistenza socio-assistenziale
- Assistenza nella ripresa dell'attività scolastica
- Assistenza nella ripresa delle attività ricreative
- Assistenza nella ripresa delle attività religiose

Il coordinamento/responsabilità della presente funzione è in capo al:

**Responsabile del Servizio Tecnico Geom. Salvatore Naro coadiuvato dal Responsabile del Servizio Demografico e Sociale Sig.ra Paola Grange**

Ufficio di riferimento:

Ufficio Tecnico – Sede Comunale

## **Art. 6 SERVIZIO O UFFICIO COMUNALE DI PROTEZIONE CIVILE**

Sotto la diretta responsabilità del Sindaco, quale autorità comunale di Protezione Civile è costituito ai sensi dell'art. 15 della Legge 24/02/1992, nr. 225 ss.mm.ii. e dell'art. 108, comma C del D.Lgs. 31/03/1998, nr, 112, e dell'art. 11 della L.R. 14/04/2003, nr. 7. ss.mm.ii. il servizio comunale di Protezione Civile c/o Ufficio Tecnico.

**Il Servizio/Ufficio di Protezione Civile è così composto:**

- Il Comandante della Polizia Municipale;

**Il servizio Comunale di Protezione Civile, ai sensi delle vigenti normative statali e regionali, deve, tra l'altro, perseguire i seguenti obiettivi:**

- ❑ Tutelare l'integrità della vita umana, dei beni, degli insediamenti e dell'ambiente dai rischi derivanti dagli eventi calamitosi di origine naturale e antropica;
- ❑ Attuare ogni opportuna misura di previsione e prevenzione dei rischi naturali e di origina antropica;
- ❑ Attivare gli interventi di soccorso in caso di calamità secondo apposita pianificazione delle emergenze attese;
- ❑ Attuare gli interventi per favorire la ripresa delle normali condizioni di vita nelle aree colpite da calamità;
- ❑ Promuovere campagne informative rivolte alla popolazione e soprattutto ai complessi scolastici al fine di informare le persone sui rischi del territorio, sul livello di vulnerabilità delle strutture nelle quali ognuno svolge la propria vita quotidiana e sui comportamenti da adottare durante le emergenze;
- ❑ Favorire lo sviluppo di specifiche forme di volontariato a supporto del servizio stesso.

**Tutti gli Uffici Comunali** sono tenuti a fornire al Servizio di Protezione Civile la massima collaborazione e, in caso di emergenza la cooperazione richiesta, **con precedenza assoluta sugli altri adempimenti.**

In caso di emergenza, il Servizio di Protezione Civile ha il compito di coordinare le attività dei Servizi comunali con particolare riferimento ai servizi tecnici, socio-assistenziali, logistici e di viabilità.

L'Amministrazione comunale può, ai sensi del D.Lgs. 18/08/2000 nr. 267, ss.mm.ii. stipulare apposite convenzioni e/o promuovere forme associative e di cooperazione fra enti locali per espletare in maniera coordinata le funzioni del servizio di Protezione Civile.

E' possibile, inoltre, realizzare forme di cooperazione con organizzazioni private di volontariato che abbiano una specifica competenza in materia di Protezione Civile.

La sede del Servizio di Protezione Civile è fissata **presso l'Ufficio Tecnico.**

## **Art . 7 VOLONTARIATO DI PROTEZIONE CIVILE**

### **Il Comune di Bollengo:**

- ❑ Riconosce la funzione del volontariato come espressione di solidarietà sociale, quale forma spontanea di partecipazione dei cittadini all'attività di Protezione Civile;
- ❑ Assicura la più ampia partecipazione dei cittadini, delle associazioni di volontariato e degli organismi che lo promuovono, operanti sul territorio comunale, all'attività di previsione e di prevenzione e soccorso, in vista o

in occasione di calamità naturali, catastrofi o eventi di cui alla Legge 225/1992 e successive modificazioni;

- Riconosce e stimola, altresì, per tramite del proprio Ufficio/Servizio di Protezione Civile le iniziative di volontariato civile e ne assicura il coordinamento anche attraverso la stipula di specifiche convenzioni;
- Può concorrere, con il proprio contributo, alle iniziative intraprese dalle organizzazioni di volontariato per la prevenzione di fenomeni calamitosi e per la tutela delle popolazioni nonché a quelle di formazione ed informazione nei confronti del volontariato ovvero ad altre attività promosse dalle organizzazioni di volontariato stesso.

### **Il volontariato di Protezione Civile è composto da:**

- Gruppi comunali e/o inter-comunali.

### **Art. 8 CENTRO OPERATIVO COMUNALE**

Il Centro Operativo Comunale ( **C.O.C.** ) è la sede fisica al cui interno operano secondo quanto previsto dal Piano Comunale di Emergenza, l'Unità di Crisi ed il Comitato Comunale di Protezione Civile.

La sede del Centro Operativo Comunale ( C.O.C. ) del Comune di Bollengo coincide con la sede del Comune.

### **Art. 9 PIANO COMUNALE DI PROTEZIONE CIVILE**

Il Comune, adegua il proprio Piano Comunale di Protezione Civile, secondo le linee guida dettate dalla L.R 7/2003 e s.m.i.

Il Comune con verbale di deliberazione della Giunta Comunale, approva il piano comunale di Protezione Civile e i successivi aggiornamenti.

Copia del Piano comunale di Protezione Civile è inviato anche alla Provincia e all'Ufficio Territoriale di Governo per la formulazione di eventuali osservazioni.

### **Art. 10 DISPONIBILITA' DEL REGOLAMENTO**

Copia del presente regolamento sarà tenuta a disposizione dei cittadini perché ne possa prendere visione in qualsiasi momento, e sarà disponibile anche presso la sede del Gruppo Comunale di Protezione Civile.

### **Art. 11 ENTRATA IN VIGORE ED ABROGAZIONI**

Per quanto non espressamente previsto nel presente Regolamento si rinvia alle norme legislative e regolamenti vigenti in materia di Protezione Civile, nonché alle circolari e direttive emanate dagli organi comunali, provinciali, regionali e nazionali di Protezione Civile.

Il presente Regolamento diviene esecutivo nei termini previsti dallo Statuto Comunale.

Con effetto dalla data di entrata in vigore del presente Regolamento si intende abrogata ogni disposizione in materia di Protezione Civile con esso incompatibile contenuta in altri regolamenti Comunali.