



**COMUNE DI PEROSA ARGENTINA
CITTÀ METROPOLITANA DI TORINO**

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

Sommario

CAPO I - DISPOSIZIONI PRELIMINARI	3
Art. 1 - Finalità ed ambito di applicazione	3
Art. 2 - Struttura comunale di protezione civile	3
CAPO II - ORGANI E STRUTTURE	4
Art. 3 - Composizione ed articolazione del Centro Operativo Comunale (COC)	4
Art. 4 - Comitato Comunale di Protezione Civile (CCPC)	4
Art. 5 - Funzioni del CCPC	4
Art. 6 - Comitato di Coordinamento Comunale del Volontariato (CCCV)	5
Art. 7 - Funzioni del CCCV	5
Art. 8 - Unità di Crisi Comunale (UCC)	5
Art. 9 - Aree della Sala Operativa Comunale (SOC)	6
Art. 10 - Piano di Emergenza Comunale	8
Art. 11 - Esercitazioni	8
CAPO III - DISPOSIZIONI FINALI	9
Art. 12 - Pubblicità del Regolamento	9
Art. 13 - Trasmissione del Regolamento	9
Art. 14 - Rinvio	9
Art. 15 - Entrata in vigore	9

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 Perosa Argentina 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 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'art. 7 del Decreto Legislativo del 2 gennaio 2018 n. 01.
2. La struttura comunale di protezione civile ha tra le sue funzioni:
 - a) coadiuvare il *Sindaco*, nella sua veste di *Autorità territoriale 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 convenzionato mobilitati per svolgere attività di protezione civile.
4. Il *Sindaco*, in qualità di legale rappresentante del Comune, è l'*Autorità territoriale di protezione civile* e sovrintende, di persona o tramite suo delegato, la struttura comunale di protezione civile.
5. La struttura di protezione civile si avvarrà, anche attraverso convenzioni, di tutti i soggetti necessari al pieno e corretto svolgimento delle attività di protezione civile.

CAPO II - ORGANI E STRUTTURE

Art. 3 - Composizione ed articolazione del Centro Operativo Comunale (COC)

1. Il *Centro Operativo Comunale (COC)*, articolato su due livelli politico-decisionale e tecnico-esecutivo, è composto da:
 - a) *Comitato Comunale di Protezione Civile (CCPC)*;
 - b) *Comitato di Coordinamento Comunale del Volontariato (CCCV)*;
 - 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 *CCPC* e il *CCCV*.

Art. 4 - Comitato Comunale di Protezione Civile (CCPC)

1. Il *CCPC* 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 *CCPC* è la seguente:
 - a) **Sindaco**, di persona o tramite suo rappresentante, che lo presiede (*membro permanente*);
 - b) **Vicesindaco**, in qualità di sostituto del *Sindaco*;
 - c) **Responsabile dell'Area Tecnica**, di persona o tramite suo rappresentante (*membro permanente*);
 - d) **Assessori della Giunta comunale**.
3. Il *CCPC* viene istituito entro due mesi dall'adozione del presente regolamento.
4. Il *CCPC* dura in carica fino alla scadenza del Consiglio Comunale ed opera fino alla nomina del nuovo *Sindaco*.
5. Con la presenza dei due membri permanenti la seduta del *CCPC* risulta regolarmente costituita.
6. È facoltà del *Sindaco* chiamare di volta in volta a partecipare ai lavori del *CCPC*, 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.
7. Il *CCPC* viene convocato dal *Sindaco* o dal suo rappresentante:
 - a) in via ordinaria, ogni qual volta il *Sindaco* ritenga necessario avvalersi del parere del *CCPC* 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 *CCPC* stesso.
8. Le convocazioni avvengono senza particolari formalità e, nel caso di eventi calamitosi, possono essere anticipate per le vie brevi.
9. Il *CCPC* deve intendersi automaticamente convocato in seduta permanente al verificarsi di eventi calamitosi interessanti il territorio comunale.
10. Le riunioni si tengono presso la sede comunale o in altro luogo indicato nell'avviso di convocazione.
11. L'Ufficio di Protezione Civile assicura le funzioni di segreteria e di supporto organizzativo del *CCPC*.

Art. 5 - Funzioni del CCPC

1. 1. Il *CCPC* garantisce lo svolgimento, lo sviluppo e il coordinamento delle attività specificate all'art. 2 del Decreto Legislativo del 02 gennaio 2018 n. 1 ed inoltre:
 - a) formula proposte ed osservazioni, esprime pareri, elabora obiettivi, indirizzi e studi a supporto delle decisioni dell'*Autorità territoriale 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 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 del Servizio nazionale della protezione civile indicati all'art. 13 del Decreto Legislativo 2 gennaio 2018 n. 1, al fine di incrementarne la capacità operativa e di favorirne la necessaria integrazione e collaborazione.

Art. 6 - Comitato di Coordinamento Comunale del Volontariato (CCCV)

1. Il *CCPC*, 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 (CCCV)* ed è costituito da:
 - a) il *CCPC*;
 - b) un Responsabile (o suo sostituto) per ogni organizzazione di volontariato operante in protezione civile sul territorio comunale.
2. Il *CCCV* viene istituito entro due mesi dall'adozione del presente regolamento.
3. Il *CCCV* dura in carica fino alla scadenza del Consiglio Comunale e opera fino alla nomina del nuovo *Sindaco*.
4. La seduta del *CCCV* per essere regolarmente costituita richiede la presenza, oltre che dei tre membri permanenti del *CCPC*, di almeno un Responsabile (o suo sostituto) di un'organizzazione di volontariato tra quelle operanti in protezione civile sul territorio comunale.
5. 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.
6. Il *CCCV* viene convocato dal *Sindaco*, mediante avviso di convocazione scritto e si insedia presso la sede del Comune, fatte salve altre localizzazioni indicate all'occorrenza. In via straordinaria e urgente la convocazione potrà avvenire anche per le vie brevi.
7. Il *CCCV* deve intendersi automaticamente convocato in seduta permanente al verificarsi di eventi calamitosi interessanti il territorio comunale.
8. Le riunioni si tengono presso la sede comunale o in altro luogo indicato nell'avviso di convocazione.
9. L'Ufficio di Protezione Civile assicura le funzioni di segreteria e di supporto organizzativo del *Comitato di Coordinamento*.

Art. 7 - Funzioni del CCCV

1. Il *CCCV*:
 - 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, attività di supporto per la gestione di un evento a rilevante impatto locale, 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.

Art. 8 - Unità di Crisi Comunale (UCC)

1. Il *CCPC* 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. L'*UCC* assolve anche ai compiti di *Sala Operativa Comunale*, di seguito denominata *SOC*, nel supportare il *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. La *SOC* è anche il luogo fisico e/o virtuale, adeguatamente attrezzato, dove tali attività vengono svolte.
3. Costituisce un presidio permanente e continuativo durante l'emergenza e mantiene il collegamento con la rete di comunicazione delle strutture sovraordinate di protezione civile.
4. La composizione dell'*UCC* è la seguente:
 - a) **Sindaco**, di persona o tramite suo rappresentante, che la presiede;
 - b) **Vicesindaco**, in qualità di sostituto del *Sindaco*;
 - c) **Responsabili delle Aree Comunali**, di persona o tramite loro rappresentanti, assegnatari delle Aree della *Sala Operativa Comunale* indicate al successivo Art. 9.
5. L'*UCC*, viene istituita entro due mesi dall'adozione del presente regolamento.
6. L'*UCC* dura in carica fino alla scadenza del Consiglio Comunale ed opera fino alla nomina del nuovo *Sindaco*.
7. È facoltà del *Sindaco* chiamare di volta in volta a partecipare ai lavori dell'*UCC*, membri aggiuntivi in grado di fornire contributi specialistici per la gestione delle emergenze e di nominarli in qualità di componenti esterni.
8. Le convocazioni avvengono su disposizione del *Sindaco* (o suo sostituto) senza particolari formalità e possono essere anticipate per le vie brevi.

9. L'*UCC* deve intendersi automaticamente convocata in seduta permanente in occasione di eventi o circostanze potenzialmente critiche per la popolazione e il territorio e la composizione potrà variare in funzione della tipologia di evento (con l'apertura del *COC* le attività di ordinaria amministrazione sono da ritenersi sospese fino al superamento della fase di emergenza).
10. L'*UCC* assicura il passaggio della gestione dell'emergenza agli organi tecnici provinciali, garantendo, in ogni caso, il concorso nella gestione delle operazioni di soccorso.
11. Le riunioni si tengono presso la sede comunale o in altro luogo indicato nell'avviso di convocazione.
12. L'Ufficio di Protezione Civile assicura le funzioni di segreteria e di supporto organizzativo dell'*UCC*.

Art. 9 - Aree della Sala Operativa Comunale (SOC)

1. I compiti delle *Aree* della *SOC* sono i seguenti:

A. AREA COORDINAMENTO E LOGISTICA

a1) COORDINAMENTO, MASS MEDIA E INFORMAZIONE

- In situazioni ordinarie
 - cura le attività di pianificazione d'emergenza e conosce in dettaglio il Piano;
 - acquisisce, verifica e aggiorna i dati relativi alle diverse tipologie di rischio, ai fini delle attività di previsione, prevenzione e soccorso;
 - acquisisce, verifica e aggiorna i contatti presenti nella rubrica di emergenza;
 - organizza modalità d'informazione preventiva e in emergenza alla cittadinanza;
 - cura i rapporti con le emittenti radio e televisive, i quotidiani e le agenzie di stampa.
- Durante l'emergenza
 - è il primo supporto operativo al *Sindaco* e attiva la Struttura comunale di protezione civile;
 - coordina i Responsabili che gestiscono le *Aree* presso la *SOC*;
 - assegna ai Responsabili, a seguito di segnalazioni di protezione civile pervenute in *SOC*, i compiti e le attività necessarie per la risoluzione delle situazioni d'emergenza segnalate;
 - coordina i rapporti con le componenti operative, tecniche e scientifiche coinvolte nel fronteggiare l'emergenza;
 - 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.

a2) VOLONTARIATO

- In situazioni ordinarie
 - segue le attività della Squadra AIB di Protezione Civile;
 - organizza esercitazioni e iniziative utili alla promozione della cultura di protezione civile;
 - gestisce le procedure formali di attivazione del volontariato per svolgere attività informative, formative, addestrative e operative.
- Durante l'emergenza
 - gestisce le procedure formali di attivazione del volontariato per svolgere attività in emergenza;
 - gestisce le attività del volontariato di protezione civile a supporto degli interventi di soccorso e di assistenza alla cittadinanza e in occasione degli eventi a rilevante impatto locale;
 - gestisce le comunicazioni alternative.

a3) LOGISTICA

- In situazioni ordinarie
 - acquisisce, verifica e aggiorna i dati e informazioni relative alle attrezzature tecniche, alle macchine operatrici, ai mezzi di trasporto e alle risorse in genere reperibili in situazioni di emergenza;
 - cura i contatti utili per l'attivazione di persone e/o imprese utilizzabili in emergenza;
 - acquisisce, verifica e aggiorna i dati relativi alle *Aree di Emergenza* (in particolare le *Aree di Ammassamento Soccorritori e Risorse* e *Atterraggio Elicotteri - Z.A.E., Zone di Atterraggio in Emergenza*).
- Durante l'emergenza
 - reperisce i materiali e i mezzi occorrenti alla gestione dell'emergenza;

- attiva le persone o le imprese necessarie alla risoluzione dei problemi causati dall'evento;
- cura la gestione delle *Aree di Emergenza* (in particolare le *Aree di Ammassamento Soccorritori e Risorse e Atterraggio Elicotteri - Z.A.E., Zone di Atterraggio in Emergenza*);
- aggiorna in tempo reale il quadro delle risorse di competenza.

a4) SERVIZI ESSENZIALI, MONITORAGGI E CENSIMENTO DANNI

- In situazioni ordinarie
 - acquisisce, verifica e aggiorna i dati inerenti alle società di gestione dei servizi essenziali (gestione delle acque; energia elettrica; gas; telefonia; rifiuti, ecc.);
 - gestisce gli atti e ogni documentazione tecnica inerente al rischio idrogeologico e idraulico (previsione, prevenzione);
 - censisce e aggiorna i dati delle attività produttive e commerciali;
 - organizza la documentazione necessaria al rilevamento dei danni in situazioni di emergenza.
- Durante l'emergenza
 - segnala guasti e interventi ai gestori dei servizi essenziali, seguendone le attività di ripristino, per garantire la funzionalità e la continuità delle erogazioni;
 - partecipa alle attività di monitoraggio e presidio per il controllo dei punti critici e delle aree soggette a rischio preventivamente individuate;
 - attiva una verifica speditiva della stabilità e dell'agibilità degli edifici danneggiati;
 - 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;
 - evidenzia gli interventi urgenti per la minimizzazione delle situazioni di pericolo.

a5) STRUTTURE OPERATIVE, VIABILITÀ E PRESIDIO TERRITORIALI

- In situazioni ordinarie
 - acquisisce, verifica e aggiorna i dati e le informazioni relative alle strutture di soccorso;
 - acquisisce, verifica e aggiorna i dati e le informazioni relative ai gestori della viabilità e dei trasporti pubblici in genere;
 - organizza squadre composte da personale dipendente e volontario di protezione civile per le attività di presidio territoriale.
- 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;
 - coordina le squadre miste composte da personale dipendente e volontario di protezione civile 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.

B. AREA AMMINISTRATIVA E ASSISTENZA

b1) ATTIVITÀ AMMINISTRATIVE

- In situazioni ordinarie
 - svolge attività inerenti all'organizzazione e l'archiviazione dei documenti amministrativi utili in emergenza.
- Durante l'emergenza
 - riceve e registra le segnalazioni d'emergenza da inoltrare al coordinatore dei Responsabili che gestiscono le *Aree* presso la *SOC*;
 - coordina le attività amministrative e finanziarie necessarie per la gestione dell'emergenza;
 - 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.

b2) SISTEMA INFORMATIVO E INFORMATICO

- In situazioni ordinarie
 - provvede alla manutenzione degli applicativi informatici e alle strumentazioni preposte

all'utilizzo degli stessi.

- Durante l'emergenza
 - garantisce in continuo la funzionalità di reperimento dei dati dai sistemi informativi e informatici dell'Ente.

b3) ASSISTENZA ALLA POPOLAZIONE, SANITÀ E SCUOLE

- In situazioni ordinarie
 - acquisisce, verifica e aggiorna i dati relativi alle risorse sanitarie, veterinarie, assistenziali e alle strutture scolastiche necessari alle attività di previsione, prevenzione, soccorso e assistenza;
 - cura i rapporti con i servizi socioassistenziali e i contatti con i responsabili delle strutture scolastiche presenti sul territorio;
 - acquisisce e aggiorna i dati relativi alle persone diversamente abili o comunque assistite;
 - acquisisce, verifica e aggiorna i dati relativi alle *Aree di Emergenza* (in particolare le *Aree di Attesa della Popolazione* e le *Aree di Accoglienza - Aree e Centri di Assistenza alla Popolazione*).
- Durante l'emergenza
 - interroga i dati demografici;
 - partecipa alla gestione del soccorso sanitario, veterinario e del servizio di assistenza sociale;
 - monitora la situazione sotto il profilo sanitario, veterinario e dell'assistenza sociale;
 - gestisce l'assistenza alla cittadinanza in difficoltà per mancanza di alloggi, alimenti e servizi essenziali;
 - gestisce le *Aree di Emergenza* (in particolare le *Aree di Attesa della Popolazione* e le *Aree di Accoglienza - Aree e Centri di Assistenza alla Popolazione*);
 - redige gli atti necessari per la messa a disposizione di immobili, aree, alimenti e quanto necessario per garantire l'assistenza alla cittadinanza colpita.

Art. 10 - Piano di Emergenza Comunale

1. È il documento che, a partire dall'analisi delle problematiche esistenti sul territorio comunale, 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 e tutela e risanamento del territorio e gli altri ambiti di pianificazione strategica territoriale devono essere coordinati con i piani di protezione civile al fine di assicurarne la coerenza con gli scenari di rischio e le strategie operative ivi contenuti.

Art. 11 - 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.

CAPO III - DISPOSIZIONI FINALI

Art. 12 - Pubblicità del Regolamento

1. Copia del presente Regolamento sarà pubblicata sul sito Internet ufficiale del Comune. I contenuti principali e promozionali del presente Regolamento saranno inoltre pubblicizzati alla popolazione attraverso le forme più opportune.

Art. 13 - Trasmissione del Regolamento

1. Copia del presente Regolamento sarà trasmessa al *Presidente della Giunta Regionale* e al *Sindaco metropolitano*.

Art. 14 - Rinvio

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

Art. 15 - Entrata in vigore

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