



**CITTÀ DI MONCALIERI**  
**CITTÀ METROPOLITANA DI TORINO**

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

## SOMMARIO

<b>TITOLO I - DISPOSIZIONI PRELIMINARI.....</b>	<b>3</b>
<b>Art. 1 Finalità ed ambito di applicazione.....</b>	<b>3</b>
<b>Art. 2 Sistema comunale di protezione civile.....</b>	<b>3</b>
<b>TITOLO II - ORGANI E STRUTTURE.....</b>	<b>3</b>
<b>Art. 3 Composizione ed articolazione del sistema comunale di protezione civile.....</b>	<b>3</b>
<b>Art. 4 Centro Operativo Comunale (COC).....</b>	<b>4</b>
<b>Art. 5 Comitato Comunale di Protezione Civile (CCPC).....</b>	<b>4</b>
<b>Art. 6 Funzioni del Comitato Comunale di Protezione Civile.....</b>	<b>4</b>
<b>Art. 7 Collegio di Coordinamento Comunale del Volontariato (CCCV).....</b>	<b>5</b>
<b>Art. 8 Funzioni del Collegio di Coordinamento Comunale del Volontariato.....</b>	<b>5</b>
<b>Art. 9 Unità di Crisi Comunale (UCC).....</b>	<b>6</b>
<b>Art. 10 Sala Operativa Comunale (SOC).....</b>	<b>6</b>
<b>Art. 11 Compiti delle Funzioni di Supporto della SOC.....</b>	<b>9</b>
<b>Art. 12 Continuità del servizio di protezione civile.....</b>	<b>13</b>
<b>TITOLO III - MISURE DI PREVENZIONE NON STRUTTURALE.....</b>	<b>13</b>
<b>Art. 13 Piano comunale di protezione civile.....</b>	<b>13</b>
<b>Art. 14 Esercitazioni.....</b>	<b>13</b>
<b>TITOLO IV - DISPOSIZIONI FINALI.....</b>	<b>14</b>
<b>Art. 15 Rinvio.....</b>	<b>14</b>

## TITOLO 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 alla Città di Moncalieri 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 e la durata in carica degli organi e delle strutture comunali di protezione civile.

### Art. 2 - Sistema 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 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 02 gennaio 2018 n. 1 e s.m.i..
2. Ha tra le sue funzioni:
  - a) coadiuvare il *Sindaco*, nella sua veste di Autorità territoriale di protezione civile, nelle attività di 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. È composto 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 territoriale di protezione civile e sovrintende, di persona o tramite suo delegato, il sistema comunale di protezione civile.
5. Il sistema comunale di protezione civile si avvarrà, anche attraverso convenzioni, di tutti i soggetti necessari al pieno e corretto svolgimento delle attività di protezione civile.

## TITOLO II - ORGANI E STRUTTURE

### Art. 3 - Composizione ed articolazione del sistema comunale di protezione civile

1. Sono organi e strutture del sistema comunale di protezione civile:
  - a) *il Comitato Comunale di Protezione Civile (CCPC)*;
  - b) *il Collegio di Coordinamento Comunale del Volontariato (CCCV)*;
  - c) *l'Unità di Crisi Comunale (UCC)*;
  - d) *la 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 (CCPC)*;
  - il *Collegio di Coordinamento Comunale del Volontariato (CCCV)*.
3. Appartengono al livello tecnico-esecutivo e coadiuvano il *Sindaco* nelle attività di Protezione Civile:
- *l'Unità di Crisi Comunale (UCC)*;
  - *la Sala Operativa Comunale (SOC)*.

#### **Art. 4 - Centro Operativo Comunale (COC)**

1. In situazioni di allerta e di emergenza o in occasione di eventi o circostanze potenzialmente critiche per la popolazione, l'insieme degli organi e delle strutture di cui all'**art. 3** costituisce il Centro Operativo Comunale (*COC*).

#### **Art. 5 - Comitato Comunale di Protezione Civile (CCPC)**

1. Il *Comitato Comunale di Protezione Civile* 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 Comunale di Protezione civile* è la seguente:
  - A. *Sindaco*, di persona o tramite suo delegato, che lo presiede (membro permanente);
  - B. *Dirigente della Protezione Civile*, di persona o tramite suo rappresentante (membro permanente);
  - C. *Assessori della Giunta Comunale*.
3. Viene istituito entro due mesi dall'adozione del presente regolamento.
4. Dura in carica fino alla scadenza del Consiglio Comunale ed opera fino alla nomina del nuovo *Sindaco*.
5. Con la presenza dei membri permanenti la seduta del *Comitato Comunale di Protezione Civile* risulta regolarmente costituita.
6. È facoltà del *Sindaco* chiamare di volta in volta a partecipare ai lavori del *Comitato Comunale di Protezione Civile*, 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. Viene convocato dal *Sindaco* o dal suo delegato:
  - a) in via ordinaria, ogni qual volta il *Sindaco* ritenga necessario avvalersi del parere del *Comitato Comunale di Protezione Civile* sulle attività ordinarie della struttura comunale di protezione civile;
  - b) in via straordinaria, cioè in occasione di eventi o circostanze potenzialmente critiche per la popolazione, a seguito di formale richiesta di uno qualsiasi dei componenti il *Comitato* stesso.
8. Le convocazioni avvengono senza particolari formalità e, al verificarsi di eventi calamitosi interessanti il territorio comunale, il *Comitato* deve intendersi automaticamente convocato in seduta permanente.
9. Le riunioni si tengono presso la sede comunale o in altro luogo indicato nell'avviso di convocazione o, in alternativa, utilizzando piattaforme tecnologiche per le videoconferenze da remoto.
10. L'*Ufficio Protezione Civile* assicura le funzioni di segreteria e di supporto organizzativo del *Comitato*.

## **Art. 6 - Funzioni del Comitato Comunale di Protezione Civile**

1. Il *Comitato Comunale di Protezione Civile* garantisce lo svolgimento, lo sviluppo e il coordinamento delle attività specificate all'art. 2 del Decreto Legislativo del 02 gennaio 2018 n. 1 e s.m.i. 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 in 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 sovraordinata, garantendo in ogni caso il concorso nella gestione delle operazioni di soccorso;
  - d) definisce i protocolli e convenzioni con le strutture operative del Servizio nazionale della protezione civile indicate all'art. 13 del Decreto Legislativo 2 gennaio 2018 n. 1 e s.m.i., al fine di incrementarne la capacità operativa e di favorirne la necessaria integrazione e collaborazione.

## **Art. 7 - Collegio di Coordinamento Comunale del Volontariato (CCCV)**

1. L'Amministrazione Comunale si avvale dell'operato dei volontari di protezione civile tramite il *Collegio di Coordinamento Comunale del Volontariato*, di seguito denominato *Collegio*.

Esso è costituito:

  - a) dal *Comitato Comunale di Protezione Civile*;
  - b) da un Responsabile (o suo sostituto) per ogni organizzazione di volontariato operante in protezione civile sul territorio comunale e convenzionata con la Città di Moncalieri.
2. Viene istituito entro due mesi dall'adozione del presente regolamento.
3. Dura in carica fino alla scadenza del Consiglio Comunale e opera fino alla nomina del nuovo *Sindaco*.
4. La seduta per essere regolarmente costituita richiede la presenza, oltre che dei membri permanenti del *Comitato Comunale di Protezione Civile*, di almeno un Responsabile (o suo sostituto) di un'organizzazione di volontariato tra quelle operanti in protezione civile sul territorio comunale e convenzionata con la Città di Moncalieri.
5. È facoltà del *Sindaco* chiamare di volta in volta a partecipare ai lavori del *Collegio di Coordinamento Comunale del Volontariato*, 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. Viene convocato dal *Sindaco* (o suo delegato) 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. 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 o, in alternativa, utilizzando piattaforme tecnologiche per le videoconferenze da remoto.
9. L'*Ufficio Protezione Civile* assicura le funzioni di segreteria e di supporto organizzativo del *Collegio di Coordinamento Comunale del Volontariato*.

## **Art. 8 - Funzioni del Collegio di Coordinamento Comunale del Volontariato**

1. Il *Collegio di Coordinamento Comunale del Volontariato*:
  - 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. 9 - Unità di Crisi Comunale (UCC)**

1. Il *Comitato Comunale di Protezione Civile* si avvale dell'*Unità di Crisi Comunale*, di seguito denominata *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'*UCC* è la seguente:
  - a) *Sindaco*, di persona o tramite suo delegato, che la presiede;
  - b) *Segretario Generale*, di persona o tramite suo delegato;
  - c) *Dirigenti* della tecno-struttura comunale, di persona o tramite loro rappresentanti, assegnatari delle *funzioni di supporto* indicate al successivo articolo 10.
3. L'assegnazione delle *funzioni di supporto ai Dirigenti* della tecno-struttura comunale è definita con atto di nomina del *Sindaco*.
4. Viene istituita entro due mesi dall'adozione del presente regolamento.
5. Dura in carica fino alla scadenza del Consiglio Comunale ed opera fino alla nomina del nuovo *Sindaco*.
6. 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.
7. Le convocazioni avvengono su disposizione del *Sindaco* (o suo delegato) senza particolari formalità e possono essere anticipate per le vie brevi.
8. 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.
9. Assicura il passaggio della gestione dell'emergenza agli organi tecnici comunali a quelli sovraordinati, garantendo, in ogni caso, il concorso nella gestione delle operazioni di soccorso.
10. L'*Ufficio Protezione Civile* assicura le funzioni di segreteria e di supporto organizzativo dell'*UCC*.

## **Art. 10 - Sala Operativa Comunale (SOC)**

1. In situazioni di emergenza, la *Sala Operativa Comunale*, di seguito denominata *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. È 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 sovraordinate di protezione civile.
3. Ha anche funzione di raccordo con il *Centro Operativo Misto di Moncalieri*, di seguito denominato *COM*, localizzato presso la sede Municipale.
4. La Sala Operativa Comunale è composta da più **Aree funzionali** al cui interno sono presenti ed operano differenti **funzioni di supporto**. Le Aree funzionali e le funzioni di supporto previste sono di seguito indicate:

#### AREA COORDINAMENTO

- *Funzione di supporto n. 1 - Unità di coordinamento, tecnica e di valutazione;*
- *Funzione di supporto n. 8 - Segnalazioni COM.*

#### AREA LOGISTICA

- *Funzione di Supporto n. 3 - Volontariato, telecomunicazioni d'emergenza;*
- *Funzione di Supporto n. 4 - Logistica;*
- *Funzione di Supporto n. 6 - Accessibilità e mobilità, strutture operative, presidio territoriale.*

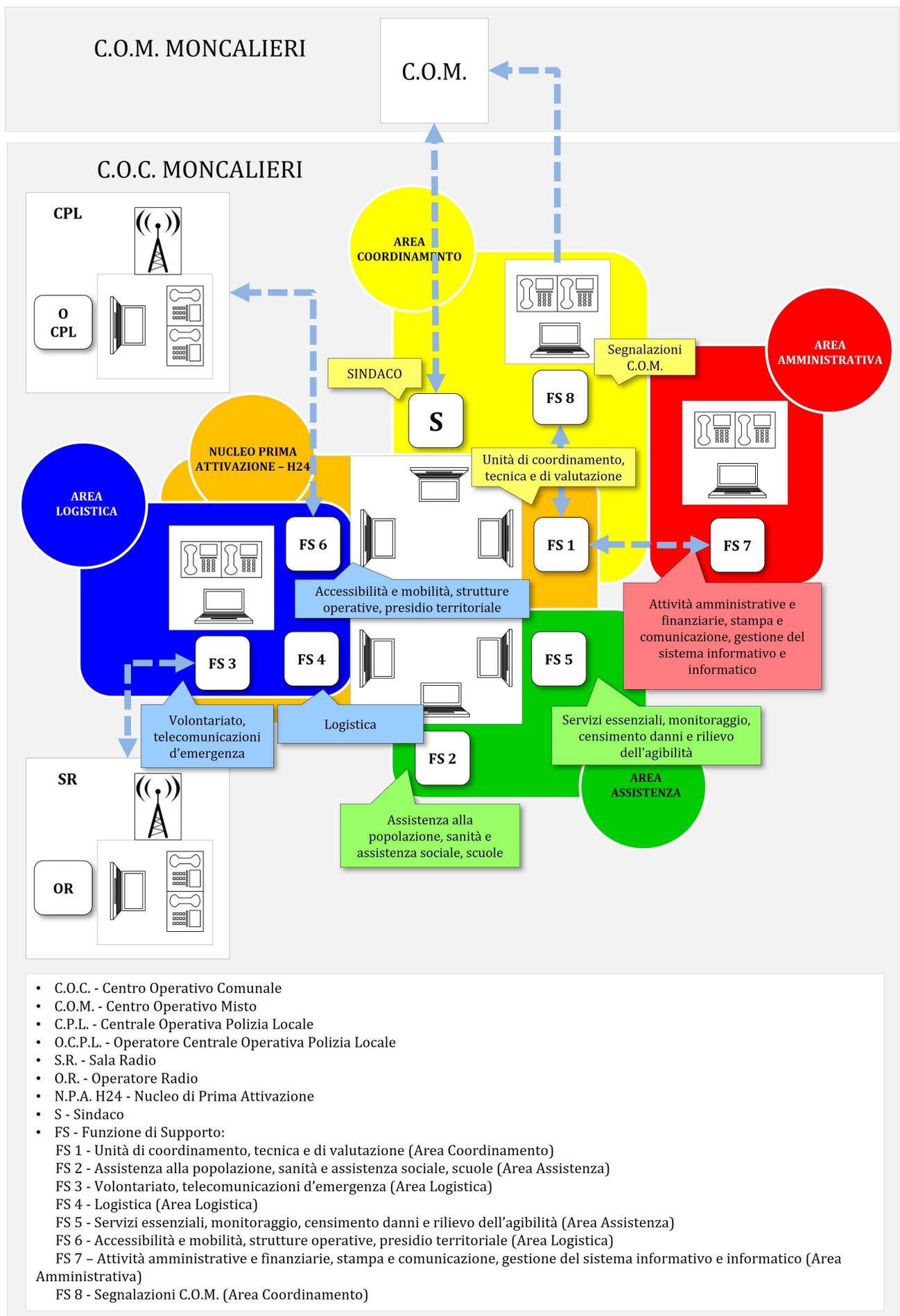
#### AREA ASSISTENZA

- *Funzione di Supporto n. 2 - Assistenza alla popolazione, sanità e assistenza sociale, scuole;*
- *Funzione di Supporto n. 5 - Servizi essenziali, monitoraggio, censimento danni e rilievo dell'agibilità.*

#### AREA AMMINISTRATIVA

- *Funzione di Supporto n. 7 - Attività amministrative e finanziarie, stampa e comunicazione, gestione del sistema informativo e informatico.*

5. La composizione della *SOC* **può essere progressiva, ossia possono essere attivate le funzioni di supporto ritenute necessarie per la gestione di particolari situazioni di emergenza.**



**Composizione della SOC all'interno del COC della Città di Moncalieri.**

6. Viene istituita entro due mesi dall'adozione del presente regolamento.
7. Dura in carica fino alla scadenza del Consiglio Comunale ed opera fino alla nomina del nuovo *Sindaco*.
8. È facoltà del *Sindaco* chiamare di volta in volta a partecipare ai lavori della *SOC* membri aggiuntivi in grado di fornire contributi specialistici per la gestione delle emergenze e di nominarli in qualità di componenti esterni.
9. Le convocazioni avvengono su disposizione del *Sindaco* (o suo delegato) senza particolari formalità e possono essere anticipate per le vie brevi.
10. 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.
11. È insediata presso la sede municipale o in altro luogo indicato nell'avviso di convocazione.
12. L'*Ufficio Protezione Civile* assicura le funzioni di segreteria e di supporto organizzativo della *SOC*.

### **Art. 11 - Compiti delle Funzioni di Supporto della SOC**

#### **1. Funzione di supporto n. 1 - Unità di coordinamento, tecnica e di valutazione**

(Area Coordinamento)

##### COMPITI

A. In situazioni ordinarie:

- a1) cura le attività di pianificazione e conosce in dettaglio il *Piano comunale di protezione civile*;
- a2) acquisisce e aggiorna i dati relativi alle diverse tipologie di rischio, ai fini delle attività di prevenzione e soccorso;
- a3) gestisce l'acquisizione e l'aggiornamento dei contatti presenti nella rubrica di emergenza del piano.

B. In situazioni di allerta o durante l'emergenza:

- b1) è il primo supporto operativo al *Sindaco* e al *Comitato Comunale di Protezione Civile* attiva la struttura comunale di protezione civile;
- b2) coordina le *funzioni di supporto*;
- b3) assegna alle *funzioni di supporto*, a seguito di segnalazioni di protezione civile giunte in *SOC*, i compiti e le attività necessarie per la risoluzione delle situazioni d'emergenza segnalate;
- b4) coordina i rapporti con le componenti operative, tecniche e scientifiche coinvolte nel fronteggiare l'emergenza.

#### **2. Funzione di Supporto n. 2 - Assistenza alla popolazione, sanità e assistenza sociale, scuole**

(Area Assistenza)

##### COMPITI

A. In situazioni ordinarie:

- a1) acquisisce e aggiorna i dati relativi alle risorse sanitarie e assistenziali necessarie alle attività di prevenzione, soccorso e assistenza;
- a2) acquisisce e aggiorna i dati relativi alle strutture scolastiche necessarie alle attività di prevenzione, soccorso e assistenza;
- a3) acquisisce e aggiorna i dati relativi a persone diversamente abili e comunque assistite;
- a4) acquisisce e aggiorna i dati relativi alle risorse veterinarie, necessari alle attività di

prevenzione, soccorso e assistenza;

a5) acquisisce e aggiorna i dati relativi alle *aree di emergenza (aree di attesa della popolazione e aree di accoglienza - aree e centri di assistenza alla popolazione)* (calendario e orari di occupazione delle infrastrutture; recapiti custodia delle infrastrutture; ecc.).

B. In situazioni di allerta o durante l'emergenza:

b1) gestisce i contatti con i responsabili delle strutture scolastiche;

b2) partecipa alla gestione del soccorso sanitario e del servizio di assistenza sociale;

b3) gestisce l'assistenza alla cittadinanza in difficoltà per mancanza di alloggi, alimenti e servizi essenziali;

b4) partecipa alla gestione del soccorso veterinario;

b5) gestisce le *aree di emergenza (aree di attesa della popolazione e aree di accoglienza - aree e centri di assistenza alla popolazione)*;

b6) redige gli atti necessari per la messa a disposizione di immobili, aree, alimenti e quanto necessario per garantire l'assistenza alla cittadinanza colpita.

### **3. Funzione di Supporto n. 3 - Volontariato, telecomunicazioni d'emergenza**

(Area Logistica)

#### **COMPITI**

A. In situazioni ordinarie:

a1) censisce le risorse umane e materiali in disponibilità al volontariato;

a2) organizza esercitazioni e iniziative utili alla promozione della cultura di protezione civile;

a3) segue l'organizzazione delle reperibilità delle organizzazioni di volontariato di protezione civile convenzionate;

a4) gestisce le procedure formali di attivazione del volontariato per svolgere attività informative, formative, addestrative e operative;

a5) organizza il supporto alle sale operative (*SOC e COM*) e il raccordo tra queste e la sala operativa del *Coordinamento Territoriale del Volontariato di Protezione Civile di Torino* per gli aspetti inerenti alle attività del volontariato;

a6) cura la funzionalità dei sistemi di comunicazione alternativa.

B. In situazioni di allerta o durante l'emergenza:

b1) gestisce le reperibilità delle organizzazioni di volontariato di protezione civile convenzionate;

b2) gestisce le procedure formali di attivazione di qualunque volontariato di protezione civile operante sul territorio comunale per svolgere attività in emergenza;

b3) 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;

b4) coordina il supporto alle sale operative (*SOC e COM*) e il raccordo tra queste e la sala operativa del *Coordinamento Territoriale del Volontariato di Protezione Civile di Torino* per gli aspetti inerenti alle attività del volontariato;

b5) gestisce la funzionalità dei sistemi di comunicazione alternativa.

### **4. Funzione di Supporto n. 4 - Logistica**

(Area Logistica)

#### **COMPITI**

A. In situazioni ordinarie:

- a1) organizza le risorse in reperibilità;
- a2) acquisisce e aggiorna i dati e le informazioni relative alle attrezzature tecniche, alle macchine operatrici, ai mezzi di trasporto e alle risorse in genere reperibili in situazioni di emergenza;
- a3) cura le manutenzioni delle infrastrutture che operano durante gli eventi emergenziali;
- a4) cura i contatti utili per l'attivazione di persone e/o imprese utilizzabili in emergenza.

B. In situazioni di allerta o durante l'emergenza:

- b1) gestisce le risorse in reperibilità;
- b2) reperisce i materiali e i mezzi occorrenti alla gestione dell'emergenza;
- b3) gestisce le infrastrutture che operano durante gli eventi emergenziali;
- b4) attiva persone e/o imprese necessarie.

#### **5. Funzione di Supporto n. 5 - Servizi essenziali, monitoraggio, censimento danni e rilievo dell'agibilità**

(Area Assistenza)

##### COMPITI

A. In situazioni ordinarie:

- a1) acquisisce e aggiorna i dati inerenti i gestori dei servizi essenziali (gestione delle acque; energia elettrica; gas; telefonia e rifiuti);
- a2) gestisce gli atti e ogni documentazione tecnica inerente al rischio idrogeologico e idraulico (previsione, prevenzione);
- a3) censisce i dati delle attività lavorative, produttive e commerciali;
- a4) implementa e gestisce i dati nel sistema informativo territoriale del Comune;
- a5) organizza la documentazione necessaria al rilevamento dei danni in situazioni di emergenza.

B. In situazioni di allerta o durante l'emergenza:

- b1) segnala guasti e interventi ai gestori dei servizi essenziali, seguendone le attività di ripristino, per garantire la funzionalità e la continuità delle erogazioni;
- b2) gestisce i dati nel sistema informativo territoriale del Comune;
- b3) partecipa alle attività di monitoraggio e presidio per il controllo dei punti critici e delle aree soggette a rischio preventivamente individuate;
- b4) attiva una verifica speditiva della stabilità e dell'agibilità delle infrastrutture e degli edifici pubblici danneggiati;
- b5) attiva una verifica speditiva della stabilità e dell'agibilità delle infrastrutture e degli edifici privati danneggiati;
- b6) cura il rilevamento e il censimento dei danni a infrastrutture e edifici pubblici e servizi essenziali;
- b7) cura il rilevamento e il censimento dei danni a persone, infrastrutture e edifici privati, attività produttive, attività commerciali, attività agricole e di allevamento e a opere di interesse storico, artistico e culturale;
- b8) evidenzia gli interventi urgenti per la minimizzazione delle situazioni di pericolo.

#### **6. Funzione di Supporto n. 6 - Accessibilità e mobilità, strutture operative, presidio territoriale**

(Area Logistica)

##### COMPITI

- A. In situazioni ordinarie:
- a1) acquisisce e aggiorna i dati e le informazioni relative alle strutture di soccorso;
  - a2) acquisisce e aggiorna i dati e le informazioni relative ai gestori della viabilità e dei trasporti pubblici in genere;
  - a3) organizza squadre composte da personale dei propri uffici e delle strutture di volontariato di protezione civile disponibili per le attività di monitoraggio e presidio territoriale;
  - a4) acquisisce e aggiorna i dati relativi alle *aree di emergenza (aree di ammassamento soccorritori e risorse e atterraggio elicotteri - ZAE, Zone di Atterraggio in Emergenza)*.
- B. In situazioni di allerta o durante l'emergenza:
- b1) concorre alla gestione operativa degli interventi di soccorso;
  - b2) 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;
  - b3) coordina le squadre miste composte da personale dipendente e da personale volontario per il controllo dei punti critici e delle aree soggette a rischio preventivamente individuate;
  - b4) gestisce le *aree di emergenza (aree di ammassamento soccorritori e risorse e atterraggio elicotteri - ZAE, Zone di Atterraggio in Emergenza)*;
  - b5) cura la gestione dei trasporti necessari al trasferimento della popolazione colpita verso le *aree di emergenza*.

**7. Funzione di Supporto n. 7 - Attività amministrative e finanziarie, stampa e comunicazione, gestione del sistema informativo e informatico**

(Area Amministrativa)

**COMPITI**

- A. In situazioni ordinarie:
- a1) organizza le modalità d'informazione preventiva e in emergenza alla cittadinanza;
  - a2) cura i rapporti con le emittenti radio e televisive, i quotidiani e le agenzie di stampa;
  - a3) provvede alla manutenzione degli applicativi informatici e alle strumentazioni preposte all'utilizzo degli stessi.
- B. In situazioni di allerta o durante l'emergenza:
- b1) riceve e registra le segnalazioni d'emergenza da inoltrare al coordinatore delle *funzioni di supporto* presso la *SOC*;
  - b2) organizza la turnazione in H24 del personale dipendente del Comune per assicurare continuità nelle attività di protezione civile;
  - b3) coordina le attività amministrative necessarie per la gestione dell'emergenza;
  - b4) coordina le attività finanziarie necessarie per la gestione dell'emergenza;
  - b5) assicura lo svolgimento delle attività autorizzative alle spese per la gestione dell'emergenza in atto;
  - b6) assicura il supporto amministrativo e contabile per le attività di rendicontazione della spesa;
  - b7) interroga i dati demografici;
  - b8) 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;

- b9) cura la gestione delle comunicazioni ufficiali;
- b10) garantisce in continuo la funzionalità di reperimento dei dati dai sistemi informativi e informatici dell'Ente;
- b11) provvede alla manutenzione degli applicativi informatici e alle strumentazioni preposte all'utilizzo degli stessi.

## **8. Funzione di Supporto n. 8 - Segnalazioni COM**

(Area Coordinamento)

### COMPITI

A. In situazioni ordinarie:

- a1) acquisisce e aggiorna i recapiti d'emergenza della *Prefettura UTG di Torino*, dei Comuni del COM e del *Servizio Protezione Civile della Città Metropolitana di Torino*.

B. In situazioni di allerta o durante l'emergenza:

- b1) riceve e registra le segnalazioni d'emergenza da inoltrare alla *Prefettura UTG di Torino* e al *Servizio Protezione Civile della Città Metropolitana di Torino* informando il coordinatore delle *funzioni di supporto* presso la *SOC*;
- b2) supporta le attività di coordinamento della *Prefettura UTG di Torino* e del *Servizio Protezione Civile della Città Metropolitana di Torino*.

### **Art. 12 - Continuità del servizio di protezione civile**

1. Il Comune, nel rispetto delle norme contrattuali riguardanti il personale e in base al disposto del Decreto Legislativo del 02 gennaio 2018 n. 1 e s.m.i., assicura la continuità operativa della struttura di protezione civile.
2. Il corretto e completo funzionamento della struttura di protezione civile, sia in emergenza sia in ordinario, deve essere garantito dall'impiego di tutto il personale in servizio dell'Amministrazione Comunale, ognuno per le proprie competenze, la cui partecipazione attiva rientra tra i doveri d'ufficio così come nei compiti legalmente dovuti ai sensi delle norme contrattuali, disciplinari, civili e penali.

## **TITOLO III - MISURE DI PREVENZIONE NON STRUTTURALE**

### **Art. 13 - Piano comunale di protezione civile**

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 attuate da una struttura organizzata per operare in situazioni di emergenza.
2. I piani e i programmi di gestione, tutela, risanamento del territorio e gli altri ambiti di pianificazione strategica territoriale devono essere coordinati con il *Piano comunale di protezione civile* al fine di assicurarne la coerenza con gli scenari di rischio e le strategie operative ivi contenuti.

### **Art. 14 - 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 del modello di intervento, così come previsto nella pianificazione di protezione civile 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.

## **TITOLO IV - DISPOSIZIONI FINALI**

### **Art. 15 - Rinvio**

1. Per quanto non è espressamente previsto nel presente regolamento, si rinvia alle disposizioni contenute nella vigente normativa statale e regionale di protezione civile.