



COMUNE DI BAGNARA CALABRA

(Città Metropolitana di Reggio Calabria)

REGOLAMENTO COMUNALE

DI

PROTEZIONE CIVILE

Approvato con delibera del CC n. _____ del _____

CAPITOLO I: *Disposizioni preliminari*

Art 1. Oggetto del Regolamento

Il presente testo ha per oggetto l'istituzione e l'organizzazione del ***Servizio Comunale di Protezione Civile*** atto alla tutela della salute e all'incolumità della popolazione, alla salvaguardia dell'ambiente, nonché dei beni pubblici e privati, alla pianificazione degli interventi di soccorso in caso di catastrofi o eventi calamitosi sia di origine naturale che antropica.

E' da considerarsi quale Regolamento Comunale ai sensi del Decreto Legislativo 2 gennaio 2018, n. 1 recante "Codice della protezione civile", e della Legge Regionale 10 febbraio 1997, n. 4 "Legge organica di protezione civile della Regione Calabria" e successive modifiche ed integrazioni, e della vigente normativa regionale, nazionale e comunitaria in materia di Protezione Civile, al fine di disciplinare e rendere efficiente il Servizio Comunale di Protezione Civile.

Art 2. Obiettivi del Servizio Comunale di Protezione Civile

Il Servizio Comunale di Protezione Civile, ai sensi della vigente normativa statale e regionale, deve perseguire i seguenti obiettivi:

- a) tutelare l'integrità della vita umana, dei beni, degli insediamenti, e dell'ambiente dai rischi derivanti dagli eventi calamitosi di origine naturale ed antropica;*
- b) attuare ogni opportuna misura di previsione e di prevenzione dei rischi naturali e di origine antropica;*
- c) attivare gli interventi di soccorso in caso di calamità secondo apposita pianificazione degli interventi attesi;*
- d) attuare gli interventi per favorire la ripresa delle normali condizioni di vita nelle aree colpite da calamità;*
- e) promuovere campagne informative rivolte alla popolazione e soprattutto ai complessi scolastici al fine di informare la popolazione 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;*
- f) favorire lo sviluppo di specifiche forme di volontariato a supporto del Servizio di Protezione Civile.*

Le suddette attività e/o interventi di Protezione Civile si svolgono in ambito comunale secondo le modalità stabilite nel presente regolamento nel rispetto delle direttive degli Organi competenti in materia di protezione Civile.

Art 3. Costituzione del Servizio

E' costituito il Servizio Comunale di Protezione Civile del Comune di Bagnara Calabria al fine di gestire tutte le attività che perseguano finalità volte alla salvaguardia della popolazione, all'integrità dei beni pubblici e privati, degli insediamenti e dell'ambiente dai danni o dal pericolo di danni derivanti da calamità naturali, da catastrofi e da altri eventi calamitosi.

Responsabile del Servizio Comunale di Protezione Civile è il Sindaco quale autorità comunale di Protezione Civile ai sensi del Decreto Legislativo 2 gennaio 2018, n. 1 recante "Codice della protezione civile", dell'art. 108 del D.L. 108/1998 e Legge Regionale 10 febbraio 1997, n. 4 "Legge organica di protezione civile della Regione Calabria".

Il Servizio si avvale di tutta la struttura amministrativa del Comune, del volontariato, di tutte le Istituzioni, Enti Pubblici e privati presenti nel territorio, con le modalità previste dal P.C.P.C.

CAPITOLO II: Servizio Comunale di Protezione Civile

Art 4. Servizio Comunale P. C.

Il Servizio Comunale di Protezione Civile è composto da tutte le strutture operative, gli organi, le funzioni di supporto e da tutto il personale operativo comunale e dal Volontariato che vengono mobilitati secondo le direttive previste dalle pianificazioni comunali in materia di previsione, prevenzione e gestione delle emergenze.

Il Servizio Comunale di Protezione Civile utilizza le risorse umane e materiali disponibili nel territorio comunale per lo svolgimento delle attività di previsione, prevenzione, soccorso e superamento dell'emergenza.

Ai fini dell'attività di protezione civile gli eventi si distinguono in:

- a) *Eventi naturali o connessi con l'attività dell'uomo che possono essere fronteggiati mediante interventi attuabili dai singoli eventi e amministrazioni competenti in via ordinaria;*
- b) *Eventi naturali o connessi con l'attività dell'uomo che per loro natura e dimensione comportano l'intervento coordinato di più enti o amministrazioni competenti in via ordinaria;*
- c) *Calamità naturali, catastrofi o altri eventi che per intensità ed estensione, debbono essere fronteggiati con mezzi e poteri straordinari.*

Il Servizio Comunale di Protezione Civile è anche Unità di Protezione Civile ai sensi dell'art. 14 del D.P.R. N. 66 del 06/02/1981 e successive modifiche ed integrazioni, ed ha sede presso la residenza municipale ed è presieduto dal Sindaco o da un suo delegato.

Art 5. Compiti del Servizio

Il Servizio Comunale di Protezione Civile del Comune di Bagnara Calabria dovrà attuare tutte le attività volte ad assicurare la tutela della popolazione, dei beni, degli insediamenti e dell'ambiente dai pericoli derivanti da quanto previsto dal precedente art. 4; in particolare dovrà:

- *Assicurare il rispetto di tutte le norme del presente regolamento;*
- *Favorire la formazione, l'aggiornamento costante e l'applicazione della pianificazione comunale in materia di Protezione Civile;*
- *Coadiuvare il Sindaco, quale Autorità Comunale di Protezione Civile, nelle diverse attività legate alla prevenzione, previsione e gestione dell'emergenza;*

- *Recepire ed attuare correttamente la normativa vigente regionale, nazionale e comunitaria relativa alla Protezione Civile.*

Art 6. Organi Comunali di Protezione Civile

Sono organi del Servizio Comunale di Protezione Civile:

- a) il Sindaco;*
- b) l'Ufficio Comunale di Protezione Civile (U.C.P.C.);*
- c) il Centro Operativo Comunale (C.O.C.);*
- d) il Nucleo operativo Comunale (N.O.C.);*
- e) i Servizi ed il Personale Comunale;*
- f) il Volontariato.*

CAPITOLO III: *Compiti degli Organi del Servizio*

Art 7. Il Sindaco

Il Sindaco è autorità Comunale di Protezione Civile ai sensi del Decreto Legislativo 2 gennaio 2018, n. 1 recante "Codice della protezione civile", ed esercita i poteri conferitegli dalla citata legge nonché quelli attribuiti da qualsiasi disposizione normativa sia regionale, nazionale, comunitaria e dal presente regolamento.

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

- *promuove tutte le iniziative di prevenzione, previsione, soccorso e superamento dell'emergenza, per la salvaguardia dei cittadini e del territorio;*
- *adotta i Piani Comunali di Protezione Civile;*
- *recepisce ed attua la normativa inerente l'attività di Protezione Civile;*
- *valorizza il volontariato e ne incentiva le attività di formazione ed intervento.*

Il Sindaco, al fine di assicurare la continuità del Servizio di Protezione Civile, può avvalersi di un Delegato a sostituirlo in tali funzioni.

All'insorgere di situazioni che comportino grave danno o pericolo all'incolumità delle persone e dei beni, attiva il piano Comunale di Protezione Civile e dispone l'immediata convocazione del:

- *Responsabile dell'Ufficio Comunale di Protezione Civile;*
- *Centro Operativo Comunale (C.O.C.);*
- *Nucleo Operativo Comunale (N.O.C.);*
- *Centro Operativo Msito (C.O.M.);*

Adotta tutte le ordinanze, anche con procedura d'urgenza, ai sensi della normativa vigente in materia, necessarie al fine di salvaguardare, assistere e tutelare la popolazione ed il territorio in caso di emergenza.

Art 8. Ufficio Comunale Protezione Civile

a) Compiti

L'Ufficio Comunale di Protezione Civile, va istituito con delibera G.M., nel rispetto delle norme vigenti, svolge le seguenti funzioni:

- *cura la predisposizione e l'aggiornamento degli atti costituenti il Piano comunale di Protezione Civile;*
- *cura i rapporti con il gruppo comunale e le Associazioni di volontariato di Protezione Civile e con gli altri Enti ed Organizzazioni che sono preposti al Servizio di Protezione Civile;*
- *cura la raccolta e l'aggiornamento dei dati concernenti:*
 - *le struttura sanitarie, assistenziali e ausiliarie, utilizzabili in caso di emergenza;*
 - *gli edifici e le aree di raccolta della popolazione evacuata e l'installazione degli attendamenti e strutture accessorie;*
 - *le imprese assuntrici dei lavori edili-stradali, con l'indicazione dei mezzi e dei materiali di cui dispongono;*
 - *le ditte esercenti attività di produzione, lavorazione e/o commercio di ferramenta, materiale da cantiere e da campeggio, apparecchi o mezzi di illuminazione;*
- *cura la banca dei dati concernenti la Protezione Civile;*
- *cura le procedure amministrative per l'acquisto dei mezzi, dei materiali e delle attrezzature costituenti la dotazione del servizio Comunale di Protezione Civile, anche mediante la collaborazione di altri Uffici Comunali;*
- *cura le procedure amministrative per l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di addestramento e formazione tecnico-operativa dei volontari di Protezione Civile avvalendosi, a tal fine, di organi tecnici a ciò preposti;*
- *cura le attività di formazione ed aggiornamento del personale addetto ai servizi di Protezione Civile attraverso la partecipazione a corsi, seminari, esercitazioni, nonché la promozione di iniziative specifiche rivolte alla popolazione;*
- *individua e gestisce il monitoraggio delle zone a rischio nel territorio;*

- *diffonde e promuove le norme di autoprotezione;*
- *gestisce la sala operativa e la modulistica.*

In tutti i casi di emergenza l'U.C.P.C., anche in collaborazione con tutti gli altri Uffici comunali, ed in coordinamento con i componenti del C.C.P.C., dovrà assicurare:

- *l'apertura continuativa dell'Ufficio durante le fasi d'emergenza, anche mediante turni;*
- *la pronta reperibilità di un proprio funzionario o di un funzionario del Settore di appartenenza;*
- *l'attivazione delle procedure contenute nel P.C.P.C.;*
- *il coordinamento delle attività di soccorso alla popolazione;*
- *l'organizzazione dell'attività amministrativa ed organizzativa d'emergenza.*

In caso di necessità ed a seguito di motivato atto deliberativo della Giunta Comunale, il personale dell'U.C.P.C. potrà essere temporaneamente integrato da personale ordinariamente incaricato presso altri uffici comunali.

b) Coordinatore U.C.P.C.

A coordinare il Servizio è preposto un dipendente di ruolo che abbia titoli, competenza ed esperienza nel Servizio da coordinare.

La nomina è di esclusiva competenza del Sindaco con apposito Ordine di servizio.

Il Coordinatore avrà i seguenti compiti:

- *svolgerà la funzione di Segretario del C.O.C.;*
- *assolverà le funzioni amministrative del Servizio;*
- *riceverà le comunicazioni e le informazioni relative alle previsioni o al verificarsi di eventi, ne darà immediata comunicazione al Sindaco, attivando le procedure previste dal P.C.P.C e le disposizioni contenute nel presente regolamento;*
- *in emergenza coordinerà i rapporti tra il C.O.C. e i Servizi comunali;*
- *coordinerà le attività del N.O.C.*
- *può compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili nominare un esperto del settore quale supporto alla funzione.*

c) Dotazioni dell'U.C.P.C.

L'Ufficio dovrà essere dotato di tutte le apparecchiature e mezzi necessari per

svolgere i compiti affidati ed in particolare dovranno essere previsti impianto radio ricetrasmittente, telefono, telefax, modem, attrezzature di monitoraggio e mezzi di locomozione e tecnici. Il Responsabile, i Funzionari e gli Operatori dell'U.C.P.C. verranno dotati di idoneo sistema di comunicazione.

Art 9. Nucleo Operativo Comunale

Il Nucleo Operativo Comunale è la struttura operativa Comunale di Protezione Civile. Tale Nucleo è costituito mediante nomina dei componenti da parte del Sindaco, comprende Funzionari ed operatori dei vari Servizi comunali, di personale volontario e di cittadini volontari che ne facciano richiesta, in possesso di requisiti ed esperienza nel settore.

È compito del Nucleo Comunale di Protezione Civile entrare in azione quale unità operativa della struttura comunale di Protezione Civile ogni qualvolta che il Sindaco o il Responsabile dell'U.C.P.C. lo ritengano necessario.

Principi e compiti del Nucleo Comunale di Protezione Civile:

- *Diffondere socialmente la coscienza di prevenzione per tutto ciò che attiene gli eventi ordinari, eccezionali e calamitosi riguardanti la collettività;*
- *Attenersi con stretta osservanza alle direttive ed impulsi impartiti dal Servizio Comunale di Protezione Civile;*
- *Essere impiegato in condizioni operative al fine di:*
- *Monitorare le zone a rischio;*
- *Delimitare la zona dell'area colpita;*
- *Provvedere al censimento delle persone colpite dall'evento calamitoso;*
- *Effettuare il censimento dei fabbricati sinistrati, la loro demolizione o puntellamento ed ogni altro servizio tecnico urgente;*
- *Provvedere al ricovero provvisorio dei sinistrati e la loro conduzione verso le aree predisposte;*
- *Assicurare l'assistenza ai minori, agli anziani, alle persone portatori di handicap o affette da gravi patologie;*
- *Prestare i primi interventi operativi.*

Art 10. Volontariato

Il Sindaco riconosce la funzione del volontariato quale espressione di solidarietà sociale e ne incentiva, con opportune iniziative, le attività di formazione e partecipazione al S.C.P.C.

Al fine di costituire il volontariato comunale di P.C. appronterà il Regolamento per il "Gruppo Comunale di Protezione Civile".

Con deliberazione della G.M. verrà istituito un ruolo denominato *“Registro dei Volontari di Protezione Civile”* in cui verranno iscritti tutti i cittadini che presentano domanda al Sindaco per offrire volontariamente la loro opera al Servizio Comunale di Protezione Civile.

La G.M. stabilirà altresì i requisiti di idoneità per l'iscrizione al *“Registro dei Volontari di Protezione Civile”*.

Detto registro conterrà oltre ai dati anagrafici, la disponibilità all'impiego, la specializzazione posseduta, l'attività espletata, la residenza abituale e la reperibilità. L'iscrizione al Registro ha per il volontario il riconoscimento di *“Esercizio di un Servizio di Pubblica Necessità” ai sensi dell'art. 359 comma 2^a del Codice Penale*.

Il Sindaco applica secondo le sue competenze i benefici di legge previsti a favore del volontariato.

In caso di utilizzo dei volontari in interventi di Protezione Civile, il Sindaco ne richiede il distacco dal luogo di lavoro e provvede con propria certificazione a giustificare l'assenza per il tempo strettamente necessario.

L'utilizzo di volontari nel Servizio di Protezione Civile avviene a titolo gratuito, restano a carico del Comune gli oneri assicurativi relativi alla copertura dei rischi connessi agli interventi previsti dal presente Regolamento.

Il Comune provvede alla formazione e all'aggiornamento del personale registrato per avviarlo ad un successivo utilizzo nei diversi settori del Servizio, inoltre in occasione di eventi di ogni genere, provvede alla fornitura dell'attrezzatura individuale necessaria, alla copertura assicurativa, al sostentamento e al ristoro dei volontari..

Nelle emergenze i volontari in possesso dei requisiti richiesti per l'uso, possono utilizzare i mezzi comunali.

È favorita la partecipazione alle attività di Protezione Civile delle Associazioni di Volontariato riconosciute ai sensi delle vigenti disposizioni nazionali e regionali ed il loro inserimento nel Servizio Comunale di Protezione Civile.

Art 11. Centro Operativo Comunale

Il Centro Operativo Comunale (C.O.C.) è un organismo straordinario costituito con apposito decreto sindacale; è attivato dal Sindaco in caso di eventi, per la gestione, direzione e coordinamento delle attività in emergenza.

Il C.O.C. è presieduto dal Sindaco o da un suo delegato e ne fanno parte:

- *i Responsabili delle Funzioni di supporto;*
- *l'U.C.P.C.;*
- *altri soggetti designati dal Sindaco utili ai fini operativi.*

Fanno parte del C.O.C. una Segreteria con funzioni di coordinamento tra le funzioni del C.O.C., i Servizi comunali, Enti pubblici (Forze dell'ordine) o privati (istituti di volontariato) necessari per la gestione dell'emergenza;

A coordinare la segreteria è il Responsabile U.C.P.C.

Il Centro sarà ubicato in un'area sicura e di facile accesso e sarà posto in un edificio non vulnerabile ed idoneo all'attività da svolgere e sarà dotato di:

- *del Piano Comunale di Protezione Civile, nonché dei Piani Provinciali e Regionali di Emergenza;*
- *Sistema di radiocomunicazioni;*
- *di amplificatori di voce e relative dotazioni per essere prontamente installati sui mezzi comunali atti alla diffusione di comunicati urgenti o di allarme o preallarme alla popolazione*
- *gruppo elettrogeno;*
- *telefono e fax;*
- *supporti informatici per il collegamento in via telematica con il centro operativo degli organi di Protezione Civile e con uffici pubblici ed aziende erogatrici di servizi di pubblica utilità;*
- *cartografia del territorio e dati sulla popolazione;*

e ogni quant'altro occorra per dare il C.O.C. perfettamente funzionale per la gestione dell'emergenza.

Art 11b. Centro Operativo Comunale

Il Centro Operativo Misto (C.O.M.) è un organismo straordinario; è attivato dal Prefetto in caso in cui l'intensità dell'evento richieda l'intervento coordinato di più enti ed amministrazioni.

Il comune di Bagnara Calabria, visto il D.P.R. 6 febbraio 1981, n. 66 ed il provvedimento della Prefettura di Reggio Calabria prot. N. 23/99 del 25/11/1999 è sede del Centro Operativo Misto n. 3 comprendente il comune di Bagnara Calabria quale capofila e i comuni limitrofi di Cosoleto(30), Delianuova(31), Melicuccà(48), S. Procopio(76), S. Caterina D'Aspromonte(78), S. Eufemia d'Aspromonte(81), Sinopoli(89), Scido(84).

FUNZIONI DI SUPPORTO

Dette Funzioni pianificate secondo le direttive del c.d. metodo "Augustus" del D.N.P.C., sono
10 e precisamente:

1. *Tecnica di pianificazione;*
2. *Sanità, assistenza sociale e veterinaria;*
3. *Volontariato;*
4. *Materiali e mezzi;*
5. *Servizi essenziali e attività scolastica;*
6. *Censimento danni a persone e cose;*
7. *Strutture operative e viabilità;*
8. *Telecomunicazioni;*
9. *Assistenza alla popolazione;*
10. *Beni culturali.*

Sarà inoltre costituita una funzione *Segreteria* con il compito di collegamento e coordinamento tra i Servizi Comunali e le Funzioni del C.O.C..

I Responsabili delle funzioni saranno nominati dal Sindaco con proprio decreto, sentito il parere del Responsabile dell'U.C.P.C..

Detti Responsabili dovranno essere designati tra il personale di ruolo o idonee figure esterne, che abbiano i titoli e l'esperienza necessaria per svolgere i compiti della funzione da coordinare.

I Responsabili delle funzioni nominati tra il personale esterno saranno scelti fra coloro che presteranno la propria opera volontariamente.

Le spese relative ai viaggi, agli oneri accessori e assicurativi, e quant'altro sono a carico del Comune e saranno liquidate in ottemperanza alle norme vigenti in materia di personale statale.

I compiti delle Funzioni e dei Responsabili delle funzioni sono quelli indicati nell'allegato "A" che fa parte integrale del presente regolamento.

Art 12. Servizi Comunali

I compiti e le funzioni dei Servizi Comunali di P.C. sono i seguenti:

U.T.C.

- *fornire il personale tecnico per i primi interventi;*
- *fornire i dati e gli strumenti in possesso all'U.C.P.C. per la redazione del piano comunale di P.C.;*
- *mettere a disposizione i mezzi in dotazione;*
- *fornire il personale tecnico per la valutazione e la stima dei danni in caso di evento.*

SERVIZI SOCIALI

- *fornire i dati relativi alle persone assistite all'U.C.P.C. per la redazione del piano comunale di P.C.;*
- *predisporre l'elenco aggiornato delle persone affette da handicap, da gravi patologie ed anziani privi di supporto familiare, con tipo di handicap o patologia, residenza abituale e la eventuale terapia utilizzata;*
- *fornire il personale necessario per l'assistenza alla popolazione in caso di evento.*

UFFICIO ANAGRAFE

- *fornire i dati relativi alla popolazione;*
- *fornire i dati relativi all'anagrafe del bestiame;*
- *fornire tutti i dati necessari all'U.C.P.C. per la redazione del piano comunale di P. C.*

SEGRETERIA

- *fornire il personale necessario per la gestione della segreteria del C.O.C.;*
- *predisporre le Ordinanze necessarie per la gestione dell'emergenza;*
- *gestire il protocollo del C.O.C..*

ECONOMATO

- *fornire gli elenchi dei mezzi a disposizione del Comune e dei materiali disponibili;*
- *fornire l'elenco delle Ditte convenzionate con il Comune per le forniture e manutenzioni;*
- *mettere a disposizione tutti i mezzi ed i materiali disponibili.*

POLIZIA MUNICIPALE

- *predisporre il piano di viabilità in emergenza da concordare con l'U.C.P.C.;*

- *fornire il personale per la gestione dei cancelli;*
- *gestire l'accesso al C.O.C.;*
- *presidiare le aree di attesa e di ricovero;*
- *mettere a disposizione i mezzi in dotazione.*

ATTIVITA' PRODUTTIVE

- *fornire gli elenchi delle attività commerciali, artigianali e produttive;*
- *fornire il personale necessario per l'assistenza alle attività produttive in caso di evento;*
- *fornire i dati all'U.C.P.C. per la redazione del Piano Comunale di P. C.;*

I suddetti Servizi fanno parte integrante del Servizio di Protezione Civile e pertanto forniranno quant'altro eventualmente necessario e non previsto dal presente regolamento per il miglioramento e la funzionalità del Servizio P.C.

I Dirigenti dei suddetti Servizi forniranno all'U.C.P.C. il tabulato con i domicili ed i recapiti telefonici del proprio personale.

Art 13. Personale Comunale

Tutto il personale comunale è tenuto a collaborare con l'U.C.P.C. per quanto previsto dall'art. 13 del presente regolamento, relativamente alle mansioni loro assegnate.

I dipendenti comunali devono comunicare al dirigente del Servizio il proprio domicilio e gli eventuali altri domicili temporanei o saltuari, oltre al recapito telefonico.

I dirigenti di Servizio devono avere cura di pianificare i periodi di congedo del personale in modo tale da assicurare in qualsiasi momento l'efficienza dello stesso.

I servizi di P.C. sono considerati servizi indispensabili ed essenziali ai fini della regolamentazione del diritto di sciopero.

Il personale facente parte del Nucleo Operativo Comunale di P.C. dovrà assicurare la reperibilità, con le opportune turnazioni fra i componenti.

Eventuali compensi derivanti dalla prestazione di servizio di P.C., oltre l'orario di lavoro, ed eventuali incentivi saranno determinati con apposita contrattazione sindacale.

Tutti i dipendenti comunali, all'attivazione di uno dei "Livelli" di cui all'art. 18 del presente regolamento sono tenuti, per le proprie competenze, a svolgere i compiti previsti dal P.C.P.C., anche al di fuori dell'orario di servizio.

Il personale ordinariamente incaricato presso altri uffici comunali in caso di necessità ed a seguito di motivato atto deliberativo della Giunta Comunale potrà temporaneamente integrare il personale dell'U.C.P.C..

CAPITOLO IV: *Gestione del Servizio*

Art 14. Materiali e mezzi

Il S.C.P.C. utilizza materiali, mezzi, attrezzature ed equipaggiamenti del Comune oppure resi disponibili, previo accordo, da altri Enti, Istituzioni o altro. Restano a carico del Comune, se richieste, le spese relative a carburanti, premi assicurativi, manutenzione e riparazione conseguenti l'attività svolta.

Art 15. Gestione economica del Servizio

Il S.C.P.C. per la propria attività e per la gestione dell'U.C.P.C. attinge da un apposito capitolo del bilancio di previsione annuale.

Per le spese relative alle salvaguardia della pubblica incolumità, per la gestione di urgenze di ogni genere, il S.C.P.C. attinge dagli appositi capitoli del bilancio di previsione annuale.

Oltre che con i fondi comunali si provvederà al finanziamento del Servizio attraverso azioni progettuali di potenziamento e sostentamento a far carico su fondi specifici provenienti da stanziamenti regionali, statali e comunitari.

Le spese relative alla gestione del S.C.P.C. avverrà mediante la forma diretta, nel rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente in materia.

In particolare il S.C.P.C. provvederà alle seguenti spese:

- *Gestione, manutenzione ordinaria, acquisto e/o potenziamento delle attrezzature e strumentazioni necessarie al perfetto funzionamento del Servizio, la manutenzione della sede, delle attrezzature e strumentazioni del C.O.C.;*
- *tutte le attività di gestione delle emergenze;*
- *le spese assicurative, di equipaggiamento e di D.P.I. del personale dipendente e volontario del N.O.C. in situazione di emergenza;*
- *l'acquisto del vestiario per il personale dipendente e volontario del N.O.C.;*
- *missioni, spese, economato, rimborsi per gli oneri accessori relativi al personale dipendente e volontario per le attività di Protezione Civile;*
- *il Fondo Incentivante la Protezione Civile;*
- *convenzioni, studi, consulenze, piani, progetti e collaborazioni inerenti la materia.*

Ogni acquisto di materiale, attrezzature, mezzi e quant'altro occorra per la gestione del servizio sarà effettuato previo visto di approvazione del Responsabile dell'U.C.P.C.

Per tutte le attività e finalità del presente Regolamento, la Giunta approva, annualmente, una perizia di spesa e di intervento denominata "*Perizia di spesa per interventi di Protezione Civile*" finalizzata all'impegno di una somma per le spese relative al Servizio, da effettuarsi e liquidarsi, in economia, senza ulteriori atti deliberativi, con semplici ordinativi di spesa, per interventi, noli, opere, provviste, acquisti, manutenzioni, forniture di beni e servizi di ogni tipo per la gestione del N.O.C. in situazioni di emergenza.

La Giunta istituirà un apposito elenco di fornitori, relativamente a quanto previsto nella "*perizia di spesa per interventi di Protezione Civile*", cui rivolgersi di norma per l'esecuzione degli interventi stessi. Le modalità di iscrizione all'elenco saranno stabilite dal Sindaco sentito il Responsabile dell'U.C.P.C..

Detto elenco sarà allegato alla delibera di approvazione della "*perizia di spesa per interventi di Protezione Civile*".

CAPITOLO V*: Pianificazione Comunale

Art 16. Strumenti pianificatori

Al fine di organizzare la propria attività il S.C.P.C. si dota di uno strumento di programmazione delle proprie attività di previsione e prevenzione (Programma Comunale di prevenzione) e di uno strumento di analisi e di studio volto all'ottimizzazione della gestione delle emergenze coinvolgenti la popolazione (Piano Comunale di Protezione Civile).

Il piano di emergenza ed il connesso programma comunale di prevenzione dovranno integrarsi con gli analoghi e correlati documenti definiti a livello provinciale, regionale e nazionale.

Il piano d'emergenza ed il connesso programma comunale di prevenzione potranno interessare il territorio di più Comuni, previo protocolli d'intesa ed accordi di programma inerenti il piano intercomunale.

Art 17. Piano Comunale/intercomunale di Protezione Civile

Il P.C.P.C. è uno strumento di pianificazione che, sulla base di scenari di riferimento individua e disegna le diverse strategie finalizzate alla riduzione del danno ovvero al superamento dell'emergenza.

Verrà redatto dall'U.C.P.C., anche attraverso la collaborazione di altri Enti o professionisti, secondo l'indirizzo metodologico dettato dalle linee guida del c.d. "Metodo Augustus" del D.N.P.C., in collaborazione con i Servizi comunali interessati (U.T.C., Anagrafe, Servizi Sociali, Economato, etc.), e conterrà:

- *le informazioni relative all'inquadramento del territorio comunale ed agli aspetti che lo caratterizzano (popolazione, orografia, climatologia, infrastrutture, attività produttive);*
- *l'individuazione, sulla base dei contenuti del Programma comunale di previsione e prevenzione, dei rischi presenti nel territorio e degli scenari di evento sulla base dei quali svolgere l'attività di pianificazione delle emergenze;*
- *tutte le indicazioni riguardanti i programmi di previsione e prevenzione;*
- *gli obiettivi per fornire adeguate risposte al manifestarsi di un'emergenza;*
- *le procedure per la gestione ed il superamento dell'emergenza;*
- *la localizzazione delle aree di emergenza, delle vie di fuga e dei cancelli;*
- *le norme comportamentali e quanto altro necessario al superamento dell'evento;*
- *l'individuazione delle modalità di coinvolgimento della struttura amministrativa del Comune e la definizione delle relative competenze;*
- *la suddivisione funzionale delle problematiche di gestione delle emergenze secondo gli schemi per funzioni di supporto, previste dall'art. 12 e descritte nell'allegato A di questo Regolamento, ed identificazione delle relative figure di responsabili e coordinatori;*
- *l'individuazione del C.O.C. e delle dotazioni tecniche e logistiche necessarie al suo corretto allestimento e funzionamento.*

Il Piano e successive modificazioni ed integrazioni, sarà quindi approvato dalla Giunta Comunale e trasmesso per conoscenza al Consiglio Comunale, al Prefetto, al Presidente della Città Metropolitana di Reggio Calabria ed al Presidente della Regione Calabria.

Art 18. Convenzioni

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

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

Art 19. Contrassegni

Al fine di un facile riconoscimento, il personale che opererà per il S.C.P.C. sarà dotato di apposito pass rilasciato dal Sindaco e registrato in apposito registro a cura dell'U.C.P.C. detto registro conterrà le indicazioni anagrafiche e la qualifica oltre al numero di un documento di identità.

Allo scopo di regolamentare l'accesso alle strutture di protezione civile e la circolazione nel territorio comunale i pass saranno di tre tipi riconoscibili per il colore diverso e precisamente:

- *colore **blu** per accesso a tutte le strutture di P.C.;*
- *colore **rosso** per accesso alle aree di P.C.;*
- *colore **giallo** per il transito dai cancelli.*

Il personale del N.O.C. sarà dotato di apposita divisa, al fine di essere facilmente riconoscibili. Il tipo e il colore della divisa sarà quello stabilito dal Sindaco sentito il parere dell'U.C.P.C.

Art 20. Corsi di formazione

Il Sindaco, in collaborazione con l'U.C.P.C. e con le istituzioni preposte, deve indire corsi di formazione per il personale dipendente e volontario sulle discipline proprie della Protezione Civile ed a tal fine può convenzionarsi con Enti, Istituzioni o Associazioni preposte a tale compito.

Art 21. Esercitazioni

Per verificare l'efficacia e l'efficienza del S.C.P.C. e per verificare ed aggiornare il P.C.P.C., sarà cura dell'U.C.P.C. predisporre idonee esercitazioni. Le esercitazioni che coinvolgono la popolazione saranno svolte prevalentemente con la collaborazione delle Circoscrizioni.

Al fine di integrare l'attività del proprio S.C.P.C. il comune prenderà tutte le iniziative necessarie per inserire l'intero servizio Comunale nelle esercitazioni programmate dagli organi provinciali, regionali e nazionali.

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

CAPITOLO VI*: Funzionamento del Servizio

Art 22. Attivazione del Servizio

La struttura Comunale di Protezione Civile viene attivata, nel caso di previsione o di evento, sia di tipo a), b) o c); attraverso i seguenti "livelli" a ciascuno dei quali corrispondono specifiche procedure da porre in essere:

- 1° LIVELLO ATTENZIONE
- 2° LIVELLO PREALLARME
- 3° LIVELLO ALLARME
- 4° LIVELLO EMERGENZA

Le procedure previste nei "Livelli" saranno attivate dal Sindaco, sentito il Responsabile dell'Ufficio Comunale di P.C., così come il passaggio al "Livello" successivo o al precedente in caso di evoluzione positivo dell'evento.

1° LIVELLO: ATTENZIONE

Sarà attivato quando perviene da parte degli Organi preposti apposito avviso di

allerta, in previsione di un possibile evento o per il raggiungimento dei valori di rischio degli strumenti di monitoraggio.

PROCEDURE DI ATTIVAZIONE

Il Responsabile del Servizio di P.C.:

- *Informa il Sindaco*
- *Informa la Prefettura e la SOR dell'evolversi dell'evento*
- *Allerta il Nucleo di pronto intervento*
- *Allerta i Responsabili delle funzioni eventualmente interessate all'evento*
- *Richiede l'autorizzazione al Sindaco per l'attivazione del 2° livello in caso di evolversi dell'evento o alla fine dello stato di 1° livello.*

2° LIVELLO: PREALLARME

La procedura viene attivata quando perviene da parte degli Organi preposti apposito avviso di allerta, in previsione di un possibile evento o per il superamento dei valori degli strumenti di monitoraggio; il Responsabile del servizio P.C. informerà il Sindaco il quale attiverà il 2° Livello: preallarme.

PROCEDURE DI ATTIVAZIONE

Il Responsabile dell'Ufficio Comunale Protezione Civile in caso di attivazione del 2° livello provvede a:

- *Informare la Prefettura e la SOR dell'evolversi dell'evento;*
- *Ottenere notizie sulla evoluzione dell'evento tramite i Servizi preposti;*
- *attivare il Nucleo di pronto intervento;*
- *attivare i Responsabili delle funzioni eventualmente interessate all'evento;*
- *predisporre l'apertura della sede del C.O.C. e verificare il funzionamento delle apparecchiature;*
- *richiedere l'autorizzazione al Sindaco per l'attivazione del 3° livello in caso di evolversi dell'evento o alla fine dello stato di 2° livello.*

3° LIVELLO: ALLARME

Il passaggio al 3° livello avverrà quando si verifica un ulteriore aggravarsi delle previsioni o dalla evoluzione dell'evento.

La Direzione delle attività di 3° Livello sono affidate al Sindaco il quale

provvederà a dare disposizione al Responsabile dell'U.C.P.C. per l'attivazione delle procedure previste.

PROCEDURE DI ATTIVAZIONE

- *Informare la Prefettura e la SOR dell'evolversi dell'evento;*
- *attivare il C.O.C.;*
 1. *apertura sede;*
 2. *convocazione dei Responsabili delle funzioni;*
 3. *verifica e attivazione apparati radio, telefax, computers, etc;*
 4. *Attivazione Nucleo di pronto intervento;*
 5. *Attivazione del volontariato.*
- *monitorare le zone a rischio individuate nel Piano Comunale di Protezione Civile;*
- *allertare Aziende erogatrici di servizi (Telecom, Enel, Azienda gas, etc.)*
- *allertare eventuali Ditte convenzionate con il Comune (manutenzioni impianti, servizi, etc).*
- *accertare evoluzione dell'evento;*
- *predisporre eventuale informazione alla popolazione;*
- *predisporre e presidiare aree di emergenza;*
- *predisporre ordini di servizio per il richiamo in servizio del personale necessario.*

Il Sindaco dispone l'attivazione del 4° livello in caso di evolversi dell'evento o il passaggio al 2° livello in caso di evoluzione positiva dell'evento.

4 ° LIVELLO: EMERGENZA

In caso di evoluzione sfavorevole o non prevedibile dell'evento, il Sindaco attiva il 4° Livello (emergenza) dichiarando lo stato di emergenza.

PROCEDURE DI ATTIVAZIONE

- *Comunica stato emergenza a Prefettura e SOR;*
- *attiva le procedure di emergenza del Piano Comunale di Protezione Civile;*
- *mantiene i contatti con Prefettura, SOR, etc.;*
- *dispone ordini di servizio per il personale;*

- *convoca il Comitato Comunale di P. C.;*
- *informa la popolazione sull'evento.*

La cessazione dello stato di emergenza o il passaggio al livello precedente è disposta dal Sindaco sentito il Responsabile dell'U.C.P.C., dandone comunicazione alla Prefettura e al SOR.

Art 23. Grandi eventi

Il S.C.P.C. si attiverà altresì in occasione di manifestazioni che comportino notevole affluenza di pubblico, per garantire l'assistenza necessaria al regolare svolgimento delle manifestazioni. A tal fine verrà:

- *redatto apposito piano di previsione e prevenzione;*
- *attivato il N.O.C. e le Funzioni 2 (Sanità, assistenza sociale e veterinaria), Funzione 3 (Volontariato) e Funzione 7 (Strutture operative e viabilità).*

CAPITOLO VII: Disposizioni finali

Art 24. Disposizioni finali

Per quanto non previsto dal presente Regolamento, si fa riferimento alla legislazione vigente in materia a carattere regionale, nazionale e comunitaria.

Copia del presente regolamento sarà pubblicata all'Albo Pretorio del Comune di Bagnara Calabria a norma dello statuto comunale.

Inoltre, copia del presente Regolamento, sarà inviato ai Responsabili dei Servizi comunali, alle Istituzioni presenti nel territorio, alla Prefettura, al Dipartimento Nazionale P.C. al Dipartimento regionale P.C. all'Ufficio Provinciale di P.C., alle forze dell'Ordine presenti nel territorio, agli Enti, Aziende, Consorzi, Istituzioni, Società dipendenti con le quali il Comune partecipa.

Al fine di portarlo a conoscenza della cittadinanza sarà data la ampia diffusione a livello Comunale.

Il presente regolamento rimarrà in vigore a tempo indeterminato fino alla stesura di un nuovo regolamento che ne aggiorni i contenuti.

Tutto il Personale Comunale e i Responsabili dell'Amministrazione hanno l'obbligo di rispettarlo e di favorirne l'applicazione.

Con l'adozione del presente Regolamento, ogni norma regolamentare o comunque adottata da organi del Comune di Bagnara Calabria che risulti in contrasto con le disposizioni disciplinate dal presente Regolamento, si deve considerare abrogata.

