



COMUNE DI  
**BUTTIGLIERA ALTA**  
CITTÀ METROPOLITANA DI TORINO  
PIANO D'EMERGENZA COMUNALE

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

## **CAPO I DISPOSIZIONI PRELIMINARI**

### **Art. 1 (Finalità ed ambito di applicazione)**

1. Il presente regolamento disciplina la costituzione ed il funzionamento degli organi e delle strutture di protezione civile afferenti al Comune di Buttigliera Alta 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'articolo 2 della Legge n. 225 del 24 febbraio 1992 così come aggiornata dal decreto-legge 14 agosto 2013, n. 93, coordinato con la legge di conversione 15 ottobre 2013, n. 119.
2. La struttura comunale di protezione civile ha tra le sue funzioni:
  - a) coadiuvare il Sindaco, nella sua veste di Autorità comunale di protezione civile, nelle attività di previsione e prevenzione dei rischi, di gestione dell'emergenza e di ripristino delle condizioni di normalità;
  - b) applicare le pianificazioni nazionale, regionale e comunale in materia di protezione civile;
  - c) diffondere una cultura di protezione civile attraverso iniziative pubbliche di informazione alla cittadinanza ed esercitazioni, allo scopo di stimolare comportamenti autoprotettivi e resilienti e di solidarietà nelle situazioni d'emergenza;
  - d) favorire la formazione e l'aggiornamento costante degli operatori di protezione civile.
3. La struttura comunale di protezione civile è composta principalmente dal personale dipendente dell'Ente e dal volontariato di protezione civile convenzionato mobilitati per svolgere attività di protezione civile.
4. Il Sindaco, in qualità di legale rappresentante del Comune, è l'Autorità comunale di protezione civile e sovrintende, di persona o tramite suo delegato, la struttura comunale di protezione civile.
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*;
  - b) *Comitato di Coordinamento Comunale del Volontariato*;
  - c) *Unità di Crisi Comunale* (UCC);
  - d) *Sala Operativa Comunale* (SOC).
2. Appartengono al livello politico-decisionale e coadiuvano il Sindaco nelle attività di protezione civile, il *Comitato Comunale di Protezione Civile* e il *Comitato di Coordinamento Comunale del Volontariato*.

### **Art. 4 (Comitato Comunale di Protezione Civile)**

1. Il *Comitato Comunale di Protezione Civile*, di seguito denominato *Comitato*, assicura l'espletamento dei compiti e delle funzioni di protezione civile in conformità alle prescrizioni degli strumenti di programmazione e pianificazione di protezione civile.
2. La composizione del *Comitato* è la seguente:
  - a) Sindaco, di persona o tramite suo rappresentante, che lo presiede (membro permanente);
  - b) Responsabile *Area Lavori Pubblici, Manutenzione e Ambiente*, di persona o tramite suo rappresentante (membro permanente);
  - c) Assessori della Giunta comunale.
3. Il *Comitato* viene istituito entro due mesi dall'adozione del presente regolamento.
4. Il *Comitato* 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 *Comitato* risulta regolarmente costituita.
6. È facoltà del Sindaco chiamare di volta in volta a partecipare ai lavori del *Comitato*, in qualità di membri aggiuntivi, i rappresentanti di enti, organismi istituzionali, gruppi ed associazioni di volontari e ogni altra figura che venga ritenuta

adatta in relazione agli argomenti da trattare, nonché di avvalersi della consulenza di professionisti con comprovata esperienza tecnico-scientifica nel settore.

7. Il *Comitato* viene convocato dal Sindaco o dal suo rappresentante:
  - a) in via ordinaria, ogni qual volta il Sindaco ritenga necessario avvalersi del parere del *Comitato* sulle attività ordinarie della struttura comunale di protezione civile;
  - b) in via straordinaria, in occasione di eventi o circostanze potenzialmente critiche per la popolazione e a seguito di formale richiesta di uno dei componenti il *Comitato* stesso.
8. Le convocazioni avvengono senza particolari formalità e, nel caso di eventi calamitosi, possono essere anticipate per le vie brevi.
9. Il *Comitato* 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'*Area Lavori Pubblici, Manutenzione e Ambiente* assicura le funzioni di segreteria e di supporto organizzativo del *Comitato*.

#### **Art. 5 (Funzioni del Comitato)**

1. Il *Comitato* garantisce lo svolgimento, lo sviluppo e il coordinamento delle attività specificate negli artt. 6, 7 8 e 9 della Legge regionale 14 aprile 2003, n. 7 e:
  - a) formula proposte ed osservazioni, esprime pareri, elabora obiettivi, indirizzi e studi a supporto delle decisioni dell'Autorità comunale di protezione civile, sia in fase preventiva, sia di emergenza;
  - b) assicura l'espletamento dei compiti e delle funzioni di cui sopra, in conformità alle prescrizioni degli strumenti di programmazione e di pianificazione di protezione civile;
  - c) assicura - in presenza di attività attuate sotto il coordinamento provinciale o sotto il coordinamento unitario del Dipartimento di Protezione Civile e del Prefetto, previste per fronteggiare eventi la cui evoluzione configuri la casistica di cui all'articolo 2, comma 2, lettera c) della Legge regionale 14 aprile 2003, n. 7 - il passaggio della gestione dell'emergenza dall'autorità comunale a quella provinciale e/o prefettizia, garantendo in ogni caso il concorso nella gestione delle operazioni di soccorso;
  - d) definisce i protocolli con le strutture operative locali di protezione civile indicati all'art. 11 della Legge n. 225 del 24 febbraio 1992 così come aggiornata dal decreto-legge 14 agosto 2013, n. 93, coordinato con la legge di conversione 15 ottobre 2013, n. 119, al fine di incrementarne la capacità operativa e di favorirne la necessaria integrazione e collaborazione.

#### **Art. 6 (Comitato di Coordinamento Comunale del Volontariato)**

1. Il *Comitato*, con la presenza dei responsabili delle organizzazioni di volontariato operanti in protezione civile sul territorio comunale, assume anche la funzione di *Comitato di Coordinamento Comunale del Volontariato*, di seguito denominato *Comitato di Coordinamento*, ed è costituito da:
  - a) il *Comitato Comunale di Protezione Civile*;
  - b) un Responsabile (o suo sostituto) per ogni organizzazione di volontariato operante in protezione civile sul territorio comunale.
2. Il *Comitato di Coordinamento* viene istituito entro due mesi dall'adozione del presente regolamento.
3. Il *Comitato di Coordinamento* dura in carica fino alla scadenza del Consiglio Comunale e opera fino alla nomina del nuovo Sindaco.
4. La seduta del *Comitato di Coordinamento* per essere regolarmente costituita richiede la presenza, oltre che dei due membri permanenti del *Comitato*, 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 *Comitato di Coordinamento* 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 *Comitato di Coordinamento* 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'*Area Lavori Pubblici, Manutenzione e Ambiente* assicura le funzioni di segreteria e di supporto organizzativo del *Comitato di Coordinamento*.

**Art. 7**  
**(Funzioni del Comitato di Coordinamento)**

1. Il *Comitato di Coordinamento*:
  - a) si esprime in merito a specifici programmi di lavoro (esercitazioni di protezione civile, attività di formazione del volontariato di protezione civile, attività di informazione alla cittadinanza svolta con il supporto del volontariato, 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 *Comitato* 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 rappresentante, che la presiede;
  - b) Responsabile *Area Lavori Pubblici, Manutenzione e Ambiente*, di persona o tramite suo rappresentante;
  - c) Responsabile *Area Amministrativa e Affari Generali*, di persona o tramite suo rappresentante;
  - d) Responsabile *Area Tributi/Attività Produttive/Sistemi Informatici*, di persona o tramite suo rappresentante;
  - e) Responsabile *Polizia Locale*, di persona o tramite suo rappresentante;
  - f) Responsabile *Area Urbanistica ed Edilizia Privata*, di persona o tramite suo rappresentante;
  - g) Responsabile *Area Finanziaria*, di persona o tramite suo rappresentante.
3. L'*UCC*, viene istituita entro due mesi dall'adozione del presente regolamento.
4. L'*UCC* dura in carica fino alla scadenza del Consiglio Comunale ed opera fino alla nomina del nuovo Sindaco.
5. È facoltà del Sindaco chiamare di volta in volta a partecipare ai lavori dell'*UCC*, membri aggiuntivi in grado di fornire contributi specialistici per la gestione delle emergenze e di nominarli in qualità di componenti esterni.
6. Le convocazioni avvengono su disposizione del Sindaco (o suo sostituto) senza particolari formalità e possono essere anticipate per le vie brevi.
7. 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.
8. L'*UCC* assicura - in presenza di attività attuate sotto il coordinamento provinciale o sotto il coordinamento unitario del Dipartimento Nazionale di Protezione Civile e del Prefetto, previste per fronteggiare eventi la cui evoluzione configuri la casistica di cui all'articolo 2, comma 2, lettera c) della Legge regionale 14 aprile 2003, n. 7 - il passaggio della gestione dell'emergenza agli organi tecnici provinciali, garantendo, in ogni caso, il concorso nella gestione delle operazioni di soccorso.
9. Le riunioni si tengono presso la sede comunale o in altro luogo indicato nell'avviso di convocazione.
10. L'*Area Lavori Pubblici, Manutenzione e Ambiente* assicura le funzioni di segreteria e di supporto organizzativo dell'*UCC*.

**Art. 9**  
**(Sala Operativa Comunale)**

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. La composizione della *SOC* può essere *progressiva*, ossia vengono attivate le *Funzioni di Supporto* ritenute necessarie per la gestione di quella particolare situazione di emergenza.
4. La *SOC* viene istituita entro due mesi dall'adozione del presente regolamento.
5. La composizione della *SOC* è la seguente:
  - Funzione di Supporto - **1. Unità di Coordinamento, Tecnica e di Valutazione** (ruolo assegnato al Responsabile *Area Lavori Pubblici, Manutenzione e Ambiente* e supportato da personale dipendente del Settore di competenza);
  - Funzione di Supporto - **2. Assistenza alla Popolazione, Sanità e Scuole** (ruolo assegnato al Responsabile *Area Amministrativa e Affari Generali*, al Responsabile *Area Lavori Pubblici, Manutenzione e Ambiente* e al Responsabile *Area Tributi/Attività Produttive/Sistemi Informatici* e supportati da personale dipendente dei Settori di competenza);
  - Funzione di Supporto - **3. Volontariato, Telecomunicazioni d'Emergenza** (ruolo assegnato al Responsabile *Area*

Lavori Pubblici, Manutenzione e Ambiente e al Responsabile Polizia Locale e supportati da personale dipendente del Settore di competenza e da personale volontario delle organizzazioni di volontariato operanti in protezione civile sul territorio comunale);

- Funzione di Supporto - **4. Logistica** (ruolo assegnato al Responsabile Area Lavori Pubblici, Manutenzione e Ambiente e supportato da personale dipendente del Settore di competenza);
  - Funzione di Supporto - **5. Servizi Essenziali, Monitoraggio e Censimento Danni** (ruolo assegnato al Responsabile Area Urbanistica ed Edilizia Privata e al Responsabile Area Tributi/Attività Produttive/Sistemi Informatici supportati da personale dipendente dei Settori di competenza);
  - Funzione di Supporto - **6. Strutture Operative, Accessibilità e Mobilità, Presidi Territoriali** (ruolo assegnato al Responsabile Polizia Locale e supportato da personale dipendente del Settore di competenza);
  - Funzione di Supporto - **7. Amministrativa e Finanziaria, Stampa e Comunicazione** (ruolo assegnato al Responsabile Area Amministrativa e Affari Generali, al Responsabile Area Tributi/Attività Produttive/Sistemi Informatici e al Responsabile Area Finanziaria e supportati da personale dipendente dei Settori di competenza);
  - Funzione di Supporto - **8. Gestione del Sistema informativo e Informatico** (ruolo assegnato al Responsabile Area Tributi/Attività Produttive/Sistemi Informatici e supportato da personale dipendente del Settore di competenza).
6. La SOC viene istituita entro due mesi dall'adozione del presente regolamento.
  7. La SOC 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 sostituto) senza particolari formalità e possono essere anticipate per le vie brevi.
  10. La SOC 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. La SOC è insediata presso la sede comunale o in altro luogo indicato nell'avviso di convocazione.
  12. L'Area Lavori Pubblici, Manutenzione e Ambiente assicura le funzioni di segreteria e di supporto organizzativo della SOC.

#### Art. 10

##### (Funzioni di Supporto della SOC)

1. **Funzione di Supporto – 1. Unità di Coordinamento, Tecnica e di Valutazione:**
  - a) In situazioni ordinarie:
    - cura le attività di pianificazione d'emergenza;
    - acquisisce e aggiorna i dati relativi alle diverse tipologie di rischio, ai fini delle attività di previsione, prevenzione e soccorso;
    - acquisisce e aggiorna i contatti presenti nella rubrica di emergenza;
    - verifica e aggiorna i dati attinenti le attività di competenza.
  - b) Durante l'emergenza:
    - attiva la Struttura comunale di protezione civile;
    - coordina le Funzioni di Supporto;
    - 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;
    - coordina i rapporti con le componenti operative, tecniche e scientifiche coinvolte nel fronteggiare l'emergenza.
2. **La Funzione di Supporto – 2. Assistenza alla Popolazione, Sanità e Scuole:**
  - a) In situazioni ordinarie:
    - acquisisce e aggiorna i dati relativi alle risorse sanitarie, veterinarie, assistenziali e alle strutture scolastiche necessari alle attività di previsione, prevenzione, soccorso e assistenza;
    - acquisisce e aggiorna i dati relativi a persone diversamente abili e comunque assistite;
    - censisce i dati delle attività produttive e commerciali;
    - acquisisce e aggiorna i dati relativi alle Aree di Emergenza (in particolare le Aree di Attesa e le Aree di Accoglienza);
    - cura i rapporti con il volontariato socio-assistenziale e i contatti con i responsabili delle strutture scolastiche presenti sul territorio;
    - verifica e aggiorna i dati attinenti alle attività di competenza.
  - b) 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 e le Aree di Accoglienza);

- 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 – 3. Volontariato, Telecomunicazioni d'Emergenza:**
- a) In situazioni ordinarie:
    - censisce le risorse umane e materiali, in disponibilità al volontariato;
    - organizza esercitazioni e iniziative utili alla promozione della cultura di protezione civile;
    - gestisce le procedure formali di attivazione del volontariato per svolgere attività informative, formative, addestrative e operative;
    - verifica e aggiorna i dati attinenti alle attività di competenza.
  - b) Durante l'emergenza:
    - gestisce le procedure formali di attivazione di qualunque volontariato di protezione civile operante sul territorio comunale 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 la funzionalità dei sistemi di comunicazione alternativa.
4. **La Funzione di Supporto – 4. Logistica**
- a) In situazioni ordinarie:
    - 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;
    - cura i contatti utili per l'attivazione di persone e/o imprese utilizzabili in emergenza;
    - acquisisce e aggiorna i dati relativi alle Aree di Emergenza (in particolare le Aree di Ammassamento e di Atterraggio Elicotteri);
    - verifica e aggiorna i dati attinenti alle attività di competenza.
  - b) Durante l'emergenza:
    - reperisce i materiali e i mezzi occorrenti alla gestione dell'emergenza;
    - attiva persone e/o imprese necessarie;
    - gestisce le Aree di Emergenza (in particolare le Aree di Ammassamento e di Atterraggio Elicotteri);
    - aggiorna in tempo reale il quadro delle risorse di competenza.
5. **La Funzione di Supporto – 5. Servizi Essenziali, Monitoraggio e Censimento Danni**
- c) In situazioni ordinarie:
    - Acquisisce e aggiorna i dati inerenti i gestori dei servizi essenziali (gestione delle acque; energia elettrica; gas; rifiuti; telefonia fissa e mobile; rifiuti);
    - gestisce gli atti e ogni documentazione tecnica inerente il rischio idrogeologico e idraulico (previsione, prevenzione);
    - organizza la documentazione necessaria al rilevamento dei danni in situazioni di emergenza;
    - verifica e aggiorna i dati attinenti alle attività di competenza.
  - d) 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;
    - 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.
6. **La Funzione di Supporto – 6. Strutture Operative, Accessibilità e Mobilità, Presidi Territoriali:**
- a) In situazioni ordinarie:
    - acquisisce e aggiorna i dati e le informazioni relative alle strutture di soccorso;
    - acquisisce e aggiorna i dati e le informazioni relative ai gestori della viabilità e dei trasporti pubblici in genere;
    - organizza squadre composte da personale dei propri uffici e delle strutture di volontariato di protezione civile disponibili per le attività di presidio territoriale;
    - verifica e aggiorna i dati attinenti le attività di competenza.
  - b) 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 da personale volontario per il controllo dei punti critici e delle aree soggette a rischio preventivamente individuate;

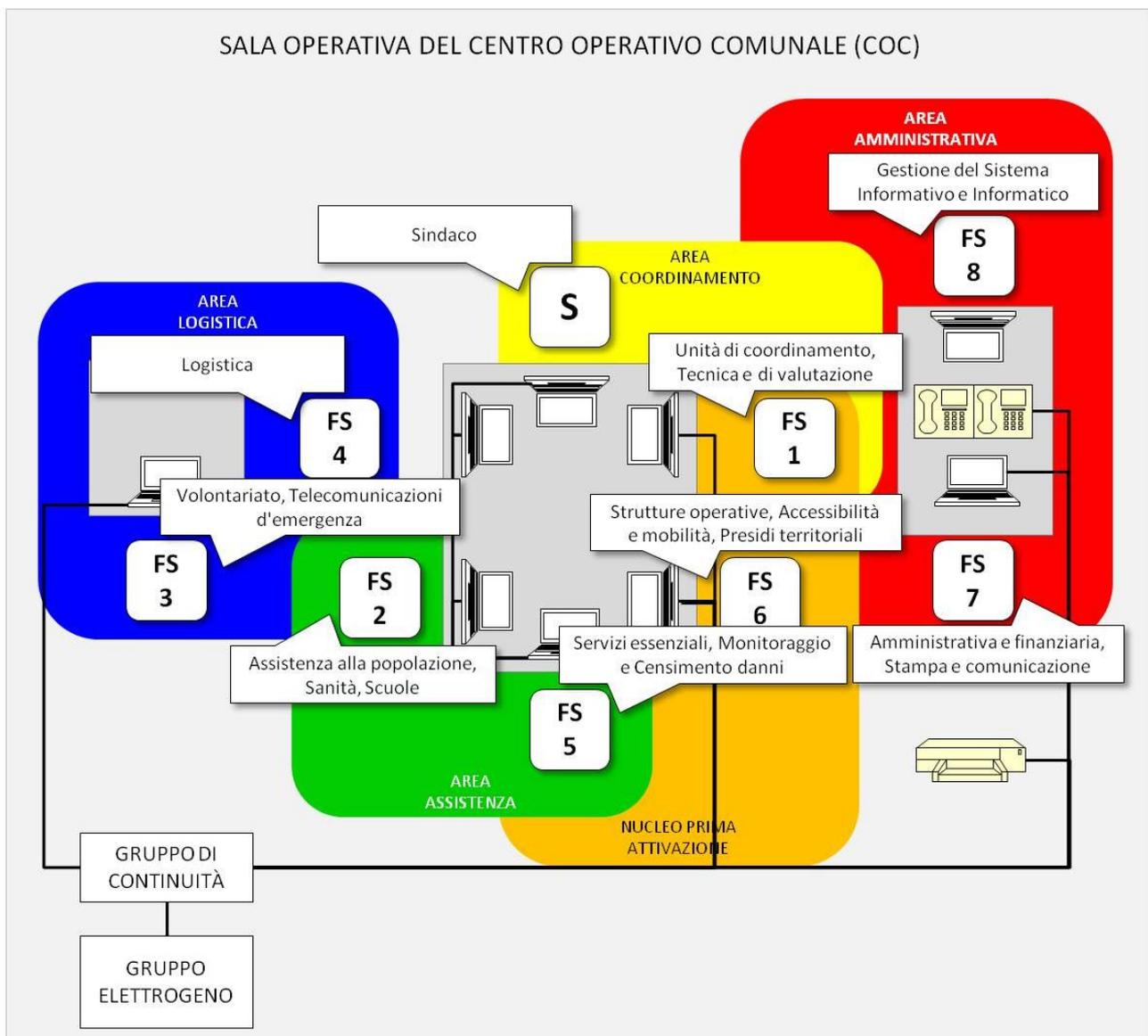
- cura la gestione dei trasporti necessari al trasferimento della popolazione colpita verso le Aree di Emergenza.

7. Il Funzione di Supporto – 7. Amministrativa e Finanziaria, Stampa e Comunicazione:

- a) In situazioni ordinarie:
- svolge attività inerenti l'organizzazione e l'archiviazione dei documenti amministrativi utili in emergenza;
  - organizza le 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;
  - verifica e aggiorna i dati attinenti le attività di competenza.
- b) Durante l'emergenza:
- riceve e registra le segnalazioni d'emergenza da inoltrare al coordinatore delle Funzioni di Supporto;
  - 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;
  - 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.

8. Funzione di Supporto – 8. Gestione del Sistema Informativo ed Informatico:

- a) In situazioni ordinarie:
- provvede alla manutenzione degli applicativi informatici e alle strumentazioni preposte all'utilizzo degli stessi.
  - verifica e aggiorna i dati attinenti le attività di competenza.
- b) Durante l'emergenza:
- garantisce in continuo la funzionalità di reperimento dei dati dai sistemi informativi e informatici dell'Ente;
  - provvede alla manutenzione degli applicativi informatici e alle strumentazioni preposte all'utilizzo degli stessi.



Schema della Sala Operativa Comunale SOC (FS → Funzione di Supporto); S e FS1 Area Coordinamento; FS1, FS5 e FS6 Nucleo di Prima Attivazione; FS2 e FS5 Area Assistenza; FS3 e FS4 Area Logistica; FS7 e FS8 Area Amministrativa. Si precisa che le FS3, FS5 e FS7 vengono assegnate contemporaneamente a due Responsabili di due Settori diversi.

**Art. 11**

**(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, tutela e risanamento del territorio devono essere coordinati con il piano di emergenza comunale, redatto secondo i criteri e le modalità di cui alle indicazioni operative adottate dal Dipartimento della protezione civile e dalla giunta regionale.

**Art. 12**

**(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. 13**

**(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. 14**

**(Trasmissione del Regolamento)**

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

**Art. 15**

**(Rinvio)**

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

**Art. 16**

**(Entrata in vigore)**

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