

Letto, approvato e sottoscritto come segue:

IL SEGRETARIO GENERALE
(Dott. Alfonso Migliore)

IL SINDACO

(Roberto Bacheca)

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

La presente deliberazione viene affissa all'Albo Pretorio On line il 16 NOV. 2015 per restarvi 15 giorni consecutivi ai sensi dell'art. 124 1° comma del D.Lgs. 18.8.2000 n. 267.

La presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio On line di questo Comune dal 16 NOV. 2015 al _____

LA RESPONSABILE DEL SERVIZIO
Segreteria Generale – Organi Istituzionali
(Angela Grandoni)

IL MESSO COMUNALE

LA PRESENTE E' CONFORME ALL'ORIGINALE
E SI RILASCIATA PER USO AMMINISTRATIVO

Santa Marinella, li _____

La presente deliberazione è divenuta esecutiva ai sensi dell'art. 134 comma 3° del D.Lgs. 18.8.2000 n. 267.

Santa Marinella, li _____

IL SEGRETARIO GENERALE

La presente deliberazione, ai sensi dell'art. 125 del Decreto Legislativo 18.8.2000 n. 267 è comunicata ai Capi Gruppo Consiliari.



COMUNE DI SANTA MARINELLA

Provincia di Roma

Deliberazione della Giunta Comunale n. 190 del 6.11.2015

OGGETTO: "Approvazione regolamento degli uffici e dei servizi ed il loro funzionamento nelle emergenze di Protezione Civile".-

L'anno duemilaquindici, questo giorno SEI del mese di NOVEMBRE alle ore 12.00, nella sede comunale.

LA GIUNTA COMUNALE

ritualmente convocata, si è riunita con la presenza degli Assessori Signori:

BACHECA ROBERTO SINDACO	Presente	<input checked="" type="checkbox"/>	Assente	<input type="checkbox"/>
PISACANE CARLO	Presente	<input checked="" type="checkbox"/>	Assente	<input type="checkbox"/>
CUCCINIELLO ROSANNA	Presente	<input checked="" type="checkbox"/>	Assente	<input type="checkbox"/>
BRNZOLINO RAFFAELE	Presente	<input checked="" type="checkbox"/>	Assente	<input type="checkbox"/>
MARONGIU ROBERTO	Presente	<input checked="" type="checkbox"/>	Assente	<input type="checkbox"/>
ALFE' MARCELLA	Presente	<input checked="" type="checkbox"/>	Assente	<input type="checkbox"/>

Presiede il Sindaco **ROBERTO BACHECA**

Partecipa il Segretario Generale del Comune **DOTT. ALFONSO MIGLIORE**

Oggetto: Approvazione regolamento degli uffici e dei servizi ed il loro funzionamento nelle emergenze di Protezione Civile”.-

LA GIUNTA COMUNALE

Considerato che è in corso di predisposizione il Piano di Protezione Civile Comunale – di seguito PEC – e si rende necessario, come atto propedeutico, la determinazione delle funzioni di supporto nelle situazioni emergenziali nonché l’approvazione del Regolamento necessario alla determinazione dei comportamenti e delle attivazioni degli uffici in caso di calamità;

Esaminato il regolamento Comunale di Protezione Civile predisposto dal professionista incaricato della redazione Arch. Marianna Cerillo, e ritenuto rispondente alle esigenze del Comune di Santa Marinella;

Considerato che le linee guida di pianificazione della Regione Lazio richiedono per i Comuni fino a 20.000 abitanti l’individuazione di 4 (quattro) funzioni di supporto , ritenuto invece per l’alta valenza turistica del territorio di Santa Marinella, di individuare un numero di funzioni pari a quelle previste a quelle dei comuni superiori ai 20.000, in numero di 9 (nove);

Visto il funzionigramma elaborato dal Segretario Generale con il responsabile del Comando di P.L. ;

ii.; Visto i pareri favorevoli, espressi ai sensi dell’art. 49 comma 1 del D.Lgs 267/2000 e ss.mm. ed

Visto il T.U.E.L. approvato con D.Lgs n. 267/2000 e sue modificazioni ed integrazioni;

Visto lo Statuto dell’Ente;

Ad unanimità di voti, espressi palesemente per alzata di mano, sei presenti e votanti, assenti ==;

DELIBERA

1. Di approvare l’allegato regolamento di Protezione Civile Comunale;

**PARERI ESPRESSI SULLA PRESENTE PROPOSTA AI SENSI DELL’ART. 49 1°
COMMA DEL DECRETO LEGISLATIVO 18.08.2000 N. 267 e ss. mm. e ii.**

A) in ordine alla regolarità tecnica:

Santa Marinella, li 2.11.2015

PARERE FAVOREVOLE

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

(Com.te Mario Adinolfi)

B) in ordine alla regolarità contabile:

Santa Marinella, li _____

PARERE _____

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

VISTO DI REGOLARITA’ CONTABILE

Il Responsabile del Servizio Contabilità, ai sensi dell’art. 49 comma 1, del D. Lgs. 18/8/2000 n.267, appone il visto di regolarità contabile della spesa in relazione alla disponibilità effettiva esistente sullo stanziamento dei capitoli, a fianco dei quali viene annotata la relativa registrazione contabile degli impegni provvisori assunti:

CAP. / ART.	ANNO	IMPORTO	IMPEGNO PROVVISORIO	OBIETTIVO DI PEG (Codice)

Santa Marinella, li _____

**IL RESPONSABILE
DEL SERVIZIO CONTABILITA’**

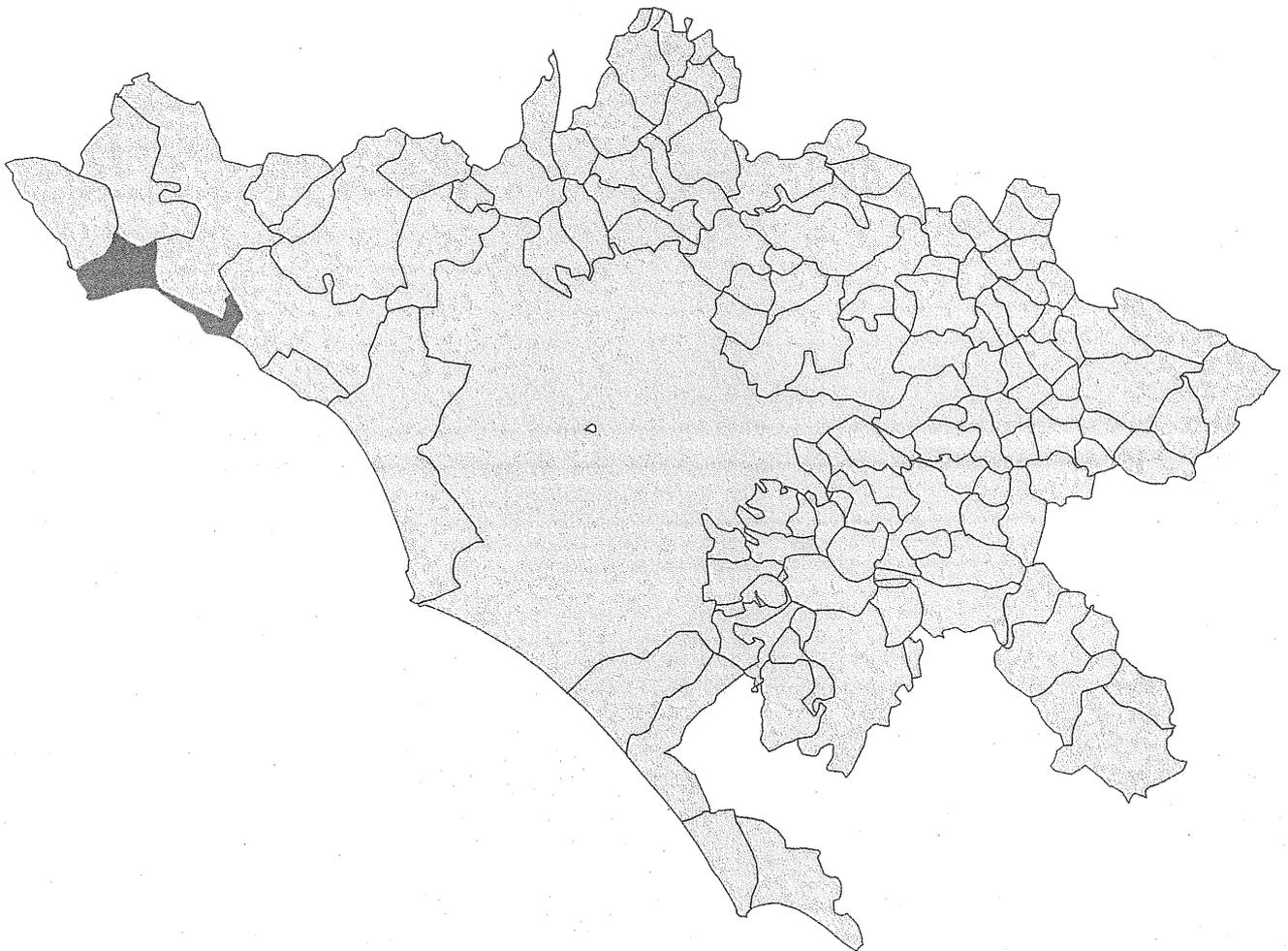
2. Di approvare l'allegato funzionigramma descritto in premessa;
3. Di dare mandato al Segretario Generale di trasmettere la nomina a funzione di supporto in caso di emergenza di Protezione Civile, agli uffici interessati ed elencati nell'unito funzionigramma;
4. Di dare mandato al responsabile della Polizia Locale di programmare e coordinare evento esercitativo che comprovi la buona funzionalità della nuova organizzazione;
5. di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile



Città di
Santa Marinella

COMUNE DI SANTA MARINELLA
PROVINCIA DI ROMA

PIANO DI EMERGENZA DI PROTEZIONE CIVILE



REGOLAMENTO COMUNALE DI PROTEZIONE CIVILE

Marianna Architetto Cerillo
Napoli - marianna.cerillo@tin.it

Sindaco: Dott. Roberto Bacheca

REV. 0 - Marzo 2015

Corpo di Polizia Locale - Protezione Civile
Responsabile: Comandante Dott. Mario Adinolfi

PREMESSA	1
TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI	2
Articolo 1 - Finalità e Ambito di applicazione	2
Articolo 2 - Compiti della Protezione Civile	2
Articolo 3 - Componenti del Sistema della Protezione Civile	2
TITOLO II ORGANI COMUNALI DI PROTEZIONE CIVILE	3
Articolo 4 - Autorità comunale di Protezione Civile	3
Articolo 5 - Comitato Comunale di Protezione Civile (CCPC)	3
Articolo 6 – Ufficio Comunale di Protezione Civile	4
Articolo 7 - Responsabili delle funzioni di supporto	5
Articolo 8 - Unità di Crisi Comunale	5
Articolo 9 - Centro Operativo Comunale (COC)	6
Articolo 10 - Centro Operativo Intercomunale (COI)	6
TITOLO III STRUTTURA DI COORDINAMENTO COMUNALE	6
Articolo 11 – Struttura di coordinamento comunale	6
Articolo 12 – Presidio operativo di Protezione Civile	7
Articolo 13 – Servizio di pronta reperibilità	7
Articolo 14 – Settori, servizi ed uffici comunali	8
TITOLO IV SEDI E RISORSE OPERATIVE	9
Articolo 15 – Sala Situazioni	9
Articolo 16 – Sala Operativa	9
Articolo 17 – Acquisizione di materiali, mezzi e servizi specifici	9
TITOLO V - VOLONTARIATO DI PROTEZIONE CIVILE	10
Articolo 18 – Volontariato di protezione civile	10
TITOLO VI ALTRE INIZIATIVE DI PROTEZIONE CIVILE	10
Articolo 19 – Convenzioni	10
Articolo 20 – Missione in territorio extracomunale	100

TITOLO VII NORME TRANSITORIE E FINALI

11

Articolo 21 – Norma di rinvio

11

PREMESSA

Il presente Regolamento Comunale di Protezione Civile è stato redatto, giusta determinazione n. 13/51 del 31/10/2014 R.G. n. 2539 del 3/11/2014 quale parte integrante del Piano di Emergenza di Protezione Civile del Comune di Santa Marinella, per essere con esso sottoposto ad approvazione a adottato con apposita Delibera di Consiglio Comunale, in ossequio a quanto previsto alla Legge 12 luglio 2012 n. 100 art. 15 comma 3 bis.

TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI

Articolo 1 - Finalità e Ambito di applicazione

1. Il presente Regolamento disciplina la costituzione, l'organizzazione e il funzionamento del Sistema di Protezione Civile del Comune di Santa Marinella, allo scopo di tutelare l'integrità della vita, i beni, gli insediamenti e l'ambiente dai danni o dal pericolo di danni derivanti da calamità naturali, da catastrofi e da altri eventi calamitosi, e come tale costituisce parte integrante e sostanziale del Piano di Emergenza di Protezione Civile del Comune di Santa Marinella.

2. Il presente Regolamento stabilisce l'ordinamento, la composizione, l'organizzazione e le modalità di funzionamento del Sistema di Protezione Civile del Comune di Santa Marinella, dell'Ufficio comunale di Protezione Civile, dei relativi organi e della struttura di coordinamento, in conformità ai principi normativi ed alle direttive applicative statali e regionali.

3. Il presente Regolamento disciplina altresì il funzionamento degli uffici e dei servizi del Comune di Santa Marinella nei casi emergenziali.

Articolo 2 - Compiti della Protezione Civile

1. La Protezione Civile del Comune di Santa Marinella agisce con l'obiettivo di dare attuazione alle leggi nazionali e regionali in materia di Protezione Civile, svolgere e favorire iniziative per le finalità di previsione, prevenzione, gestione dell'emergenza e ripristino delle condizioni di normalità, secondo quanto previsto dal Piano di Emergenza di Protezione Civile.

2. L'attività della Protezione Civile del Comune di Santa Marinella è organizzata per definire i rischi, adottare le misure di previsione e prevenzione e attuare gli interventi per fronteggiare emergenze derivanti da eventi gestibili a livello comunale sulla base delle risorse disponibili, ovvero per concorrere con gli altri enti e amministrazioni competenti nella gestione di emergenze che, per intensità ed estensione, comportino l'intervento coordinato delle componenti del Sistema di Protezione Civile di livello sovracomunale (Provincia, Regione, Prefettura, Dipartimento Nazionale della Protezione Civile).

3. La Protezione Civile del Comune di Santa Marinella promuove la partecipazione dei cittadini attraverso attività di formazione ed informazione destinate alla popolazione con l'obiettivo di favorire la diffusione della "cultura di Protezione Civile".

Articolo 3 - Componenti del Sistema della Protezione Civile

1. Il Sistema della Protezione Civile del Comune di Santa Marinella è composto da:

- I. Sindaco, Autorità comunale di Protezione Civile;
- II. Comitato Comunale di Protezione Civile;
- III. Ufficio Comunale di Protezione Civile – presidio operativo;
- IV. Responsabili delle funzioni di supporto;
- V. Unità di Crisi Comunale;
- VI. Centro Operativo Comunale.

2. Sono altresì componenti del Sistema di Protezione Civile, tutti gli uffici ed i servizi del Comune di Santa Marinella, gli enti e le aziende di gestione dei servizi pubblici essenziali operanti nel Comune di Santa Marinella, le Organizzazioni di Volontariato che per le specifiche funzioni, materie e competenze concorrono alle attività di cui all'art. 2 per le finalità di Protezione Civile.

TITOLO II ORGANI COMUNALI DI PROTEZIONE CIVILE

Articolo 4 - Autorità comunale di Protezione Civile

1 Il Sindaco è Autorità di Protezione Civile ai sensi della L. n. 225/1992 art. 15 e s.m.i., e in tale veste sovrintende, tutte le attività ed operazioni ad essa connesse. Ruolo e competenze del Sindaco sono disciplinate dalle leggi dello Stato e della Regione Lazio.

2. Al verificarsi di un'emergenza il Sindaco, assume la direzione unitaria ed il coordinamento dei servizi di soccorso e di assistenza alla popolazioni colpite e provvede agli interventi necessari attraverso le componenti il Sistema di Protezione Civile comunale, dandone immediata comunicazione al Prefetto e al Presidente della Giunta Regionale.

3. Al verificarsi di eventi che per intensità o estensione non sono fronteggiabili con le risorse, i materiali ed i mezzi a disposizione del Comune, il Sindaco chiede l'intervento di altre forze, risorse e strutture al Presidente della Giunta Regionale ed al Prefetto per l'adozione dei rispettivi provvedimenti di competenza.

Articolo 5 - Comitato Comunale di Protezione Civile (CCPC)

1. Il Sindaco, per la promozione delle attività di pianificazione e gestione delle emergenze di Protezione Civile, nonché per le materie di cui al presente Regolamento, può avvalersi di un Comitato Comunale di Protezione Civile, quale struttura di supporto alla decisione politica e organizzativa dell'Amministrazione per la gestione coordinata delle emergenze di Protezione Civile.

2. Il Comitato – convocato dal Sindaco o dal suo delegato con cadenza almeno semestrale - è un organo consultivo che ha il compito di favorire la collaborazione e la completa integrazione dell'attività degli uffici e dei servizi dell'amministrazione comunale competenti per ogni attività utile ai fini della pianificazione di Protezione Civile e/o a qualsiasi titolo interessati ad attività necessarie ai fini della gestione delle emergenze.

3. Compito del Comitato è inoltre formulare proposte di iniziative, di attività di studio, di consulenza sui diversi aspetti della gestione del territorio e della pubblica incolumità, con particolare riferimento alle attività di prevenzione e previsione.

4. Del Comitato fanno parte il Sindaco, il responsabile dell'Ufficio comunale di Protezione Civile, i responsabili delle funzioni di supporto, nonché eventuali altri soggetti appartenenti all'Amministrazione, ovvero ad Enti ed associazioni coinvolte a qualsiasi titolo nelle attività di protezione civile, che il Sindaco riterrà di invitare di volta in volta o stabilmente alle sedute.

5. Il Sindaco nomina con proprio provvedimento i rappresentanti degli uffici, degli Enti interessati e delle associazioni dalle stesse designati e provvede alla costituzione del Comitato comunale di protezione civile notificando il relativo atto e le singole nomine ai componenti. I componenti del Comitato Comunale di Protezione Civile dovranno obbligarsi ad intervenire alle riunioni indette, alle convocazioni di emergenza e alle riunioni che il Sindaco riterrà opportuno convocare in via straordinaria.

6. Il Comitato dura in carica fino alla scadenza del mandato del Sindaco ed i componenti possono essere rinominati. La mancata partecipazione ingiustificata a 3 (tre) riunioni è motivo di decadenza previa notifica del provvedimento da parte del Sindaco.

7. Per tutte le attività connesse con l'aggiornamento, la diffusione e l'attuazione operativa delle proprie determinazioni, il Comitato si avvale dell'Ufficio comunale di Protezione Civile.

Articolo 6 – Ufficio Comunale di Protezione Civile

1. L'Ufficio comunale di Protezione Civile ha il compito di coadiuvare il Sindaco, nella sua veste di Autorità comunale di Protezione Civile, nelle diverse attività legate alla prevenzione, previsione e gestione dell'emergenza di Protezione Civile.

2. L'Ufficio comunale di Protezione Civile del Comune di Santa Marinella è incardinato nel Settore Polizia Locale posto alle dirette dipendenze del Sindaco.

3. L'Ufficio comunale di Protezione Civile garantisce, in tempo di pace ed in emergenza, il coordinamento ed il razionale impiego di tutte le risorse comunali utilizzabili per le attività di Protezione Civile nel rispetto di quanto stabilito dal Piano di Emergenza di Protezione Civile e secondo le indicazioni del Comitato Comunale di Protezione Civile e dell'Unità di Crisi comunale.

4. All'Ufficio comunale di Protezione Civile sono attribuite le seguenti materie, funzioni ed attività:

a) in tempo di pace, l'Ufficio comunale di Protezione Civile supporta i lavori del Comitato Operativo Comunale di Protezione Civile rendendone esecutive, per il tramite delle funzioni di supporto, le relative disposizioni e determinazioni con il contributo di tutti i Settori, i Servizi e gli Uffici dell'Ente:

- predisposizione e aggiornamento degli atti costituenti il Piano comunale di protezione civile;
- raccolta ed aggiornamento della banca dati del Piano comunale di protezione civile;
- segreteria del Comitato Comunale di Protezione Civile.
- rapporti con le associazioni di volontariato di protezione civile e con gli altri Enti ed Organizzazioni che sono preposti al servizio di protezione civile;
- cura delle procedure amministrative per l'acquisto dei mezzi, dei materiali e delle attrezzature costituenti la dotazione del Sistema comunale di protezione civile, anche mediante la collaborazione di altri Uffici comunali;
- cura delle procedure amministrative per l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di addestramento e formazione tecnico-operativa del personale appartenente all'Amministrazione comunale e dei volontari di protezione civile, avvalendosi, a tal fine, degli organi tecnici a ciò preposti;
- cura delle attività di formazione e aggiornamento del personale addetto ai servizi di protezione civile attraverso la partecipazione a corsi, seminari, esercitazioni, nonché promozione di iniziative specifiche rivolte agli abitanti, anche mediante la collaborazione di altri Uffici comunali;

b) in situazioni di pre-emergenza ed emergenza l'ufficio comunale di Protezione Civile gestisce il presidio operativo comunale presso la Sala Operativa di Protezione civile per il coordinamento di tutte le fasi di gestione delle emergenze:

- funzionalità dei sistemi in dotazione della Sala Operativa di Protezione Civile e del sistema di allertamento;
- gestione del presidio operativo comunale di protezione civile
- monitoraggio delle zone a rischio nel territorio individuate nel Piano di Emergenza di Protezione Civile;
- attività di supporto e raccordo degli interventi di gestione delle emergenze posti in essere sul territorio.

5. In caso di dichiarazione dello stato di emergenza da parte del Sindaco, il Responsabile dell'Ufficio comunale di Protezione Civile agisce in diretto rapporto con il Sindaco stesso con il compito di supportare e coordinare la gestione dell'emergenza ed i servizi comunali che intervengono nelle diverse attività connesse.

6. Per l'espletamento dei compiti attribuiti, alle attività dell'Ufficio comunale di Protezione Civile concorrono tutti gli altri Settori organizzativi del Comune di Santa Marinella sia per gli aspetti relativi alla pianificazione di protezione civile, che per assicurare la gestione delle emergenze e la continuità amministrativa in caso di evento.

Articolo 7 - Responsabili delle funzioni di supporto

1. L'organizzazione delle esigenze operative di Protezione Civile è articolata, secondo quanto stabilito dalle "Linee Guida regionali per la pianificazione comunale o intercomunale di emergenza di Protezione Civile" approvate con Deliberazione della Giunta della Regione Lazio n. 363 del 17/06/2014, in Funzioni di supporto distinte per settori di attività e di intervento.

2. Per ciascuna Funzione di supporto è individuato, nell'ambito dell'Amministrazione Comunale un responsabile con il compito di coordinarne le attività.

3. I responsabili dei Settori dell'Ente o loro delegati, sostituti o incaricati muniti di autonomi poteri decisionali svolgono di norma, per le materie di rispettiva competenza, il ruolo di responsabili delle funzioni di supporto, secondo i ruoli, le competenze e le attività di cui al Piano di Emergenza di Protezione Civile;

4. Un unico Responsabile può assumere la responsabilità di una o più funzioni di supporto secondo le previsioni del Piano di Emergenza di Protezione Civile stabilite sulla base dell'ambito di pianificazione e delle risorse possedute.

4. In tempo di pace, i responsabili delle funzioni di supporto recepiscono, per la parte di propria competenza, le indicazioni del Comitato Comunale di Protezione Civile; curano, in collaborazione con Ufficio comunale di Protezione Civile, l'aggiornamento delle previsioni del Piano di Emergenza di Protezione Civile; provvedono ad adeguare ed aggiornare l'organizzazione logistica ed operativa per la funzione di rispettiva competenza sulla base della pianificazione di Protezione Civile.

4. In condizioni di emergenza i responsabili delle funzioni di supporto sono componenti dell'Unità di Crisi Comunale, ovvero del Centro Operativo Comunale allorché costituito, ed operano, per la parte di rispettiva competenza, secondo i modelli di intervento previsti per le diverse tipologie di rischio dal Piano di Emergenza di Protezione Civile.

5. Il Responsabile di ciascuna funzione di supporto dell'Ente individua, tra i dipendenti dell'Amministrazione Comunale in possesso dei requisiti e delle esperienze necessarie allo svolgimento dei compiti loro assegnati, un proprio referente incaricato di curare, per la parte di rispettiva competenza, il costante aggiornamento del piano, e di sostituire il Responsabile in caso di assenza o impedimento.

6. I Responsabili delle funzioni di supporto ed i loro sostituti sono nominati con decreto sindacale e costituiscono un riferimento fisso e permanente in costante reperibilità.

Articolo 8 - Unità di Crisi Comunale

1. L'Unità di Unità di Crisi Comunale, attivata dal Sindaco, è l'organo deputato alla gestione ed al coordinamento delle emergenze di ambito comunale.

2. L'Unità di Crisi è costituita almeno da: Sindaco, Segretario generale, Assessori con delega nelle materie trattate, Responsabile dell'Ufficio comunale di Protezione Civile, Responsabili delle funzioni di supporto ed altri membri del Comitato Comunale di Protezione Civile individuati di volta in volta in funzione della natura dell'emergenza e sulla base delle previsioni del Piano di Emergenza di Protezione Civile.

3. L'Unità di Crisi utilizza, per la direzione delle attività, la Sala Situazioni presso il Comando di Polizia Locale ed opera in stretto contatto con la Sala Operativa di Protezione Civile.

Articolo 9 - Centro Operativo Comunale (COC)

1. Il Centro Operativo Comunale (COC) è un organismo straordinario costituito con apposito decreto sindacale, che viene convocato dal Sindaco all'atto della dichiarazione dello stato di emergenza conseguente al verificarsi di eventi di cui alla lettera a), comma 1, art. 2, L. 225/92 e s.m.i., per assicurare la direzione e il coordinamento dei servizi di soccorso e di assistenza alle popolazioni colpite nonché la gestione degli interventi.

2. Fanno parte del C.O.C., che è retto dal Sindaco o da un suo delegato, i componenti dell'Unità di Crisi, nonché altri soggetti rappresentanti di enti pubblici o privati individuati a ragion veduta in relazione alla natura dei servizi essenziali e/o indispensabili erogati.

3. Per l'espletamento delle proprie attività, il C.O.C., ha sede presso il Comando di Polizia Locale – Sala Situazioni per la direzione e controllo delle attività di emergenza gestite dalla Sala Operativa di Protezione Civile attraverso il presidio operativo e le strutture decentrate presenti sul territorio.

Articolo 10 - Centro Operativo Intercomunale (COI)

1. Il Centro Operativo Intercomunale (COI) è una struttura operativa decentrata che coordina i servizi di emergenza in ambito sovracomunale costituita per la gestione degli stati di emergenza conseguenti al verificarsi di eventi di cui alle lettere b), e c) comma 1, art. 2, L. 225/92 e s.m.i..

2. I compiti del Centro Operativo Intercomunale, costituito da 14 funzioni di supporto, sono quelli di favorire il coordinamento dei servizi di emergenza organizzati a livello provinciale con gli interventi dei sindaci appartenenti al C.O.I. stesso..

3. Il territorio della Provincia di Roma è suddiviso in settori corrispondenti a comprensori di comuni con caratteristiche omogenee afferenti al medesimo C.O.I. Il Comune di Santa Marinella afferisce al COI della Provincia di Roma Zona 1° con sede in Civitavecchia.

TITOLO III STRUTTURA DI COORDINAMENTO COMUNALE

Articolo 11 – Struttura di coordinamento comunale

1. Il Sindaco, per garantire il coordinamento delle attività di Protezione Civile, in particolare in situazioni di emergenza prevista o in atto, dispone dell'intera struttura comunale, onde avvalersi delle competenze specifiche delle diverse strutture operative presenti in ambito locale, nonché delle aziende erogatrici di servizi per conto dell'Amministrazione comunale.

2. In situazioni di emergenza, la piena operatività degli uffici e dei servizi è assicurata dalla struttura di coordinamento comunale che supporta il Sindaco già dalle prime fasi di allertamento.

3. La struttura di coordinamento è composta da:

- Presidio operativo
- Funzioni di supporto
- Unità di crisi
- C.O.C.

4. In funzione della tipologia e dell'evoluzione dell'evento, e sulla base della pianificazione approvata, la struttura di coordinamento assume una configurazione iniziale minima, consistente nel presidio operativo istituito presso il comando di Polizia Locale – Ufficio comunale di Protezione Civile, per poi assumere una composizione via via più articolata, con il coinvolgimento delle funzioni di supporto, dell'Unità di Crisi, fino alla costituzione del Centro Operativo Comunale.

Articolo 12 – Presidio operativo di Protezione Civile

1. Il Presidio operativo di protezione civile ha il compito di supportare l'Autorità di Protezione Civile nella gestione degli eventi emergenziali già a partire dalle prime fasi di allertamento.
2. Il Presidio operativo è incardinato nell'Ufficio comunale di Protezione Civile, ed opera presso il Comando Polizia Locale – Sala Operativa di Protezione Civile.
3. Il Presidio operativo è costituito da dipendenti comunali, inquadrati di norma nei ruoli della pianta organica, appartenenti a tutte le strutture dell'Amministrazione coinvolte a qualunque titolo nelle attività di previsione, prevenzione e soccorso di protezione civile.
4. Il Presidio operativo, in collaborazione con tutti gli Uffici comunali ed in coordinamento con i componenti dell'Unità di Crisi comunale assicura:
 - l'attivazione di un referente responsabile anche attraverso la pronta reperibilità;
 - il funzionamento continuativo della Sala Operativa di Protezione Civile durante le fasi d'emergenza, anche mediante turni;
 - l'attivazione delle procedure contenute nel Piano di Emergenza di Protezione Civile;
 - il supporto alle attività di soccorso agli abitanti ed all'organizzazione dell'attività amministrativa d'emergenza.

Articolo 13 – Servizio di pronta reperibilità

1. Per assicurare il pronto intervento dell'Ente, con apposito Regolamento da sottoporre all'approvazione della Giunta Comunale, è istituito e disciplinato un servizio di Pronta reperibilità attivo nei giorni e negli orari non lavorativi.
2. Partecipano alle attività in regime di pronta reperibilità tutti i dipendenti appartenenti al Presidio operativo di protezione civile di cui all'art. 12.
3. L'organizzazione del servizio di Pronta Reperibilità è affidata al Responsabile dell'ufficio Personale dell'Amministrazione.
4. Per l'espletamento del servizio di reperibilità, il personale di turno ha a disposizione una utenza di telefonia mobile unitamente ad elenco dei numeri telefonici da utilizzare in caso di necessità.
6. Il provvedimento di istituzione del turno mensile di reperibilità viene comunicato, a cura del Settore competente, al Prefetto, alla Stazione dei Carabinieri di Santa Marinella, alla Sala Operativa Regionale di Protezione Civile del Lazio, al Servizio di Polizia Provinciale e Protezione Civile della Provincia di Roma, al Sindaco, al Segretario Generale, ed al Comando di Polizia Locale di Santa Marinella, agli Enti gestori di pubblici servizi, nonché affisso all'Albo Pretorio dell'Ente.
7. Il personale inserito nei turni di Pronta reperibilità è tenuto a recepire eventuali comunicazioni di allerta provenienti dalle componenti il Sistema Regionale di Protezione Civile ed a trasmettere tempestivamente dette comunicazioni al Sindaco o suo delegato.

8. Il personale inserito nei turni di Pronta reperibilità è tenuto a partecipare ad apposite sessioni formative in ordine alle procedure di emergenza previste dal Piano di Emergenza di Protezione Civile, da tenersi a cura dell'Ufficio comunale di Protezione Civile.

9. Le aree di pronto intervento e dei contingenti di personale che giornalmente possono essere messi in reperibilità, può essere oggetto di variazione previa proposta motivata del Responsabile dell'Ufficio comunale di Protezione Civile e sulla base della Pianificazione di emergenza approvata, con successivi provvedimenti della Giunta Comunale.

Articolo 14 – Settori, servizi ed uffici comunali¹

1. I Settori, i Servizi e gli Uffici comunali, nell'ambito delle attività di protezione civile, collaborano con gli organi di protezione civile di cui al Titolo II del presente Regolamento e, come parte integrante del Sistema comunale di Protezione Civile, svolgono i seguenti compiti e funzioni:

Funzioni di Supporto	Responsabilità della Funzione	Componenti della Funzioni
F1 Tecnica di valutazione e Pianificazione	Comandante di Polizia locale	Corpo di Polizia locale Tutti i Responsabili degli Uffici tecnici comunali (Servizi n. IX, X, XI, XII e XIV) Staff del Sindaco Servizio I Affari Istituzionali (Ufficio Protocollo)
F2 Sanità, Assistenza Sociale, Veterinaria	Responsabile dei Servizi Sociali	Assistenti sociali Responsabile Servizio n. XIII - (Servizi vari al cittadino)
F3 Volontariato	Corpo di Polizia locale Responsabile Ufficio della Protezione civile	Volontari di Protezione civile e organizzazioni di volontariato convenzionate
F4 Materiali e mezzi	Responsabile del Servizio n. XI (Tecnico - Manutentivo)	Personale incardinato nel Servizio n. XI
F5 Servizi Essenziali	Responsabile del Servizio n. XI (Tecnico - Manutentivo)	Personale incardinato nei Servizi n. XI e XII
F6 Censimento danni a persone e cose	Tutti i Responsabili degli Uffici tecnici comunali (Servizi n. IX, X, XI, XII e XIV) Il Coordinamento delle azioni ascrivibili a tale Funzione viene affidato al Responsabile del Servizio XIV (Edilizia Privata)	Personale dei rispettivi servizi Responsabili dei Vigili del Fuoco, della Soprintendenza BB.AA e della Provincia (ex Ufficio genio Civile)
F7 Strutture operative locali e viabilità	Corpo di Polizia locale Responsabile dell'Ufficio di Protezione Civile	Corpo di Polizia locale Altri Responsabili delle Forze dell'Ordine
F8 Telecomunicazioni	Responsabile del Servizio n. IV (Programmazione Economico - Finanziaria)	Rappresentanti degli enti gestori di reti di telecomunicazioni, Radiomatori
F9 Assistenza alla Popolazione	Responsabile del Servizio VI (Demografici – Stato civile - Elettorale)	Personale incardinato nel Servizio n. VII Assistenti sociali Responsabile della Funzione 3 (F3)

2. I suddetti Servizi forniranno quanto eventualmente necessario e non previsto dal presente Regolamento per il miglioramento e la funzionalità dell'Ufficio comunale di Protezione Civile e del Sistema Comunale di protezione Civile.

3. I Responsabili dei suddetti Settori forniranno all'Ufficio comunale di Protezione Civile il tabulato con i domicili ed i recapiti telefonici del proprio personale.

TITOLO IV SEDI E RISORSE OPERATIVE

Articolo 15 – Sala Situazioni

1. Presso il Comando di Polizia Locale ha sede la Sala Situazioni, che ospita gli organi deputati alla direzione e controllo delle emergenze (Unità di Crisi Comunale) e COC (Centro Operativo Comunale) in caso di eventi di cui alla lettera a), comma 1, art. 2, L. 225/92.

2. La Sala Situazioni è opportunamente attrezzata per supportare i lavori dell'Unità di Crisi e del COC, consentendo la consultazione in tempo reale di tutte le informazioni archiviate ed elaborate dal Sistema Informativo Territoriale di Protezione Civile, nonché la comunicazione con la Sala Operativa e con le sedi periferiche, in maniera da effettuare controlli e aggiornamenti sugli eventi in atto e fornire le necessarie disposizioni al personale coinvolto.

Articolo 16 – Sala Operativa

1. Presso il Comando di Polizia Locale ha sede la Sala Operativa di Protezione Civile, quale principale luogo delle attività di carattere previsionale, di controllo del territorio e di gestione delle emergenze, effettuate dal presidio operativo comunale e, più in generale, dell'Ufficio di Protezione Civile.

2. La Sala operativa è dotata di apparecchiature informatiche per la raccolta ed elaborazione di dati alfanumerici e cartografici, nonché strumentazioni ed attrezzature per le comunicazioni telefoniche/internet e radio.

3. Presso la Sala Operativa possono operare Organizzazioni di volontariato con sede nel territorio del comune, con le quali sono stipulate apposite convenzioni per l'utilizzo funzionale del personale volontario in occasione di attività di formazione e aggiornamento, di esercitazione e di eventuale intervento in emergenza.

4. L'Amministrazione comunale provvede ad assicurare l'attività della Sala Operativa, l'implementazione ed il miglior funzionamento delle apparecchiature, la formazione e l'aggiornamento del personale, anche attraverso attività di consulenza, servizi di trasmissione dati, convenzioni e quant'altro utile ai fini della gestione delle attività dell'Ufficio comunale di Protezione Civile.

Articolo 17 – Acquisizione di materiali, mezzi e servizi specifici

1. L'Ufficio comunale di Protezione Civile utilizza mezzi, materiali, risorse ed equipaggiamenti del Comune o comunque disponibili previo accordo presso aziende territoriali, Enti Locali, gruppi di volontariato.

2. L'Ufficio comunale di Protezione Civile, per la propria attività, per il pronto impiego del personale posto in regime di reperibilità, per le spese volte a garantire la pubblica incolumità, per le urgenze di ogni genere, dispone di appositi capitoli di bilancio individuati ogni anno in sede di approvazione del Bilancio di Previsione annuale.

3. l'Ufficio comunale di Protezione Civile provvede autonomamente, secondo le procedure di spesa previste per i contratti pubblici, alle negoziazioni relative all'acquisizione di gruppi merceologici di beni e servizi, attrezzature e materiali specialistici caratteristici della propria attività istituzionale, necessari all'attività di previsione, prevenzione e gestione delle emergenze di Protezione Civile.

4. In caso di elevata emergenza, i Responsabili delle funzioni di supporto dell'Unità di Crisi procedono autonomamente e per il tramite dei rispettivi servizi dell'Amministrazione, all'acquisizione d'urgenza delle risorse strettamente necessarie.

TITOLO V - VOLONTARIATO DI PROTEZIONE CIVILE

Articolo 18 – Volontariato di protezione civile

1. Il Comune di Santa Marinella valorizza il Volontariato e ne incentiva secondo le possibilità le attività di formazione e l'intervento con compiti e modalità stabilite nel Piano di Emergenza di Protezione Civile.

2. Per le attività di Protezione Civile, il Comune di Santa Marinella può avvalersi delle prestazioni volontarie:

- di singoli cittadini iscritti nel registro comunale dei volontari di protezione civile
- delle Organizzazioni di volontariato regolarmente riconosciute

3. Le prestazioni volontarie di cittadini singoli o associati, di gruppi ed organizzazioni, avvengono a titolo gratuito, e devono intendersi prestate da ciascun volontario in modo personale, spontaneo, senza fini di lucro, anche indiretti, ed esclusivamente per fini solidaristici.

4. Il Coordinamento delle attività di volontariato di Protezione Civile, nelle diverse forme di cui al comma precedente, è affidato al Responsabile della Funzione di supporto Volontariato.

TITOLO VI ALTRE INIZIATIVE DI PROTEZIONE CIVILE

Articolo 19 – Convenzioni

1. Per tutte le attività inerenti la prevenzione, la previsione e la gestione delle emergenze, e comunque per tutte le attività previste nella pianificazione comunale di Protezione Civile, il Comune stipula convenzioni e accordi con Enti Pubblici e Privati, Società ed Imprese, Fondazioni ed Istituti, Università e Scuole per l'erogazione di servizi, forniture, trasmissioni dati e informazioni, consulenze e studi.

Articolo 20 – Missione in territorio extracomunale

1. Il Comune di Santa Marinella partecipa, per il tramite dell'Ufficio comunale di Protezione Civile, ad attività di emergenza in territorio extracomunale su richiesta della Regione Lazio – Colonna Mobile Regionale di Protezione Civile e sulla base di accordi e convenzioni.

2. Il Comune di Santa Marinella partecipa, su richiesta esterna e su proposta della Giunta Comunale o del Consiglio Comunale, ad attività ed iniziative che abbiano per oggetto l'aiuto alle altre popolazioni in occasione di calamità e disastri, favorendo l'invio di materiali e mezzi, contributi economici, promuovendo e raccogliendo sottoscrizioni, comandando in missione proprio personale tecnico e amministrativo o volontari.

TITOLO VII NORME TRANSITORIE E FINALI

Articolo 21 – Norma di rinvio

1. Per quanto non espressamente previsto dal presente Documento, si fa riferimento agli atti della Giunta e del Consiglio Comunale, alla pianificazioni comunale, provinciale e nazionale nonché alla legislazione vigente in materia a carattere nazionale e regionale.