



COMUNE DI BARDONECCHIA

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

**Approvato con delibera del Consiglio Comunale
n. 26 del 28.09.2023**

Art. 1. Finalità ed ambito di applicazione

1. Il presente Regolamento disciplina la costituzione ed il funzionamento degli organi e della struttura comunale di Protezione Civile come previsto dalla Legge Regionale 14 aprile 2003, n. 7 (Disposizioni in materia di Protezione Civile) e dal successivo Decreto del Presidente della Giunta Regionale 18 ottobre 2004 n. 8/R avente per oggetto "Regolamento regionale di disciplina degli organi e delle strutture di Protezione Civile".

Art. 2. Organi e strutture

1. Sono istituiti quali organi comunali di protezione civile:
 - il Comitato Comunale di Protezione Civile;
 - l'Unità di Crisi Comunale di Protezione Civile.
2. Sono strutture comunali di protezione civile:
 - il Centro Operativo Comunale (C.O.C.);

Art. 3. Autorità di protezione civile (Sindaco)

1. Ai sensi del Decreto Legislativo n.1 del 2 gennaio 2018 – Art. 3, comma 1, i Sindaci fanno parte delle autorità territoriali di protezione civile limitatamente alle articolazioni appartenenti o dipendenti dalle rispettive amministrazioni e, secondo il principio di sussidiarietà, differenziazione e adeguatezza, garantiscono le funzioni di indirizzo politico in materia di protezione civile.
2. Il Sindaco assume la direzione dei servizi di emergenza che insistono sul territorio del comune, nonché il coordinamento dei servizi di soccorso e di assistenza alle popolazioni colpite e provvede agli interventi necessari dandone immediata comunicazione al Prefetto e al Presidente della Giunta Regionale.
3. Quando la calamità naturale o l'evento non possono essere fronteggiati con i mezzi a disposizione del comune, il Sindaco chiede l'intervento di altre forze e strutture operative regionali alla Regione e di forze e strutture operative nazionali al Prefetto che adotta i provvedimenti di competenza, coordinando i propri interventi con quelli della Regione; a tali fini, il Sindaco assicura il costante aggiornamento del flusso di informazioni con il Prefetto e il Presidente della Giunta Regionale in occasione di eventi di emergenza, curando altresì l'attività di informazione alla popolazione.

Art. 4. Comitato Comunale di Protezione Civile

1. Il Comitato Comunale di Protezione Civile è un organo politico che garantisce a livello comunale lo svolgimento e lo sviluppo delle attività di protezione civile volte alla previsione e alla prevenzione dei rischi, al soccorso delle popolazioni sinistrate e ad ogni altra attività necessaria e indifferibile, diretta al contrasto e al superamento dell'emergenza e alla mitigazione del rischio, connessa agli eventi di cui all'Art. 7 del Decreto Legislativo n.1 del 2 gennaio 2018.
2. Il Comitato Comunale di Protezione Civile è composto da:
 - il Sindaco, o suo delegato, che lo presiede;
 - il Segretario Comunale;

- eventuale Assessore con delega alla Protezione Civile
 - Assessori ciascuno con propria competenza
 - il Comandante della Polizia Locale o suo delegato;
 - Il Responsabile dell'Area Tecnica (ufficio Lavori Pubblici - protezione civile) o suo delegato
 - il Coordinatore del Gruppo Comunale di Protezione Civile, qualora individuato ed insediato.
3. Il Comitato Comunale di Protezione Civile dura in carica per un periodo coincidente con il mandato amministrativo ed opera fino alla nomina del nuovo Comitato.
 4. Alle riunioni del Comitato Comunale di Protezione Civile possono essere invitati rappresentanti di altri enti o amministrazioni.
 5. Il Comitato Comunale di Protezione Civile formula proposte ed osservazioni, esprime pareri, elabora obiettivi, indirizzi e studi quali supporto alle decisioni dell'autorità di protezione civile sia in fase preventiva, sia in fase di emergenza in conformità alle prescrizioni degli strumenti di programmazione e di pianificazione di protezione civile; in particolare svolge i seguenti compiti:
 - esame degli strumenti di programmazione e di pianificazione di protezione civile;
 - valutazione delle notizie, dati e richieste provenienti dalle zone interessate dall'emergenza;
 6. Il Comitato Comunale di Protezione Civile è convocato, a mezzo PEC, dal Sindaco o suo delegato almeno una volta all'anno.
 7. In fase di emergenza il Comitato Comunale di Protezione Civile è convocato dal Sindaco, o suo delegato, con comunicazione anche telefonica.
 8. Per l'espletamento dei suoi compiti il Comitato Comunale di Protezione Civile si avvale dell'Unità di Crisi Comunale.

Art. 5. Unità di Crisi Comunale - composizione

1. Il Comune istituisce una Unità di Crisi Comunale che opera all'interno di una sala operativa ubicata presso il Centro Operativo Comunale (C.O.C.) sito in BARDONECCHIA - Piazza Alcide de Gasperi, 1 c/o il Municipio comunale.
2. L'Unità di Crisi Comunale è organizzata per settori di intervento denominati "funzioni di supporto" riportate nell'**Allegato A**.
3. Ogni singola funzione di supporto è presieduta da un responsabile nominato dal Comitato Comunale di Protezione Civile tra il personale comunale o di Enti/Organismi terzi, ovvero individuandolo tra soggetti esterni esperti nelle specifiche materie. Ad uno stesso responsabile possono venire attribuite più funzioni prevedendone quindi l'accorpamento.
4. Contestualmente alla nomina dei responsabili delle funzioni di supporto, il Comitato Comunale di Protezione Civile nomina il Coordinatore dell'Unità di Crisi, individuato preferibilmente tra i dipendenti del Comune o nel Sindaco.
5. I responsabili delle funzioni di supporto devono assicurare la loro pronta reperibilità e partecipazione in caso di convocazione dell'Unità di Crisi Comunale ponendo in essere le risposte operative alle diverse esigenze che si manifestano nel corso di

un'emergenza e raccordandosi fra loro, sotto la direzione del Coordinatore, per il raggiungimento degli obiettivi operativi.

6. Alle attività dell'Unità di Crisi Comunale può essere chiamato a concorrere, anche per turni di servizio, tutto il personale comunale in base alle specifiche competenze personali; inoltre l'Unità di Crisi Comunale potrà essere integrata con esperti o altre specifiche professionalità. La partecipazione dei dipendenti costituisce obbligo di servizio.
7. Tutto il personale impiegato nell'Unità di Crisi Comunale è tenuto a partecipare alle attività della stessa con impegno, lealtà, senso di responsabilità, spirito di collaborazione; esso non può svolgere alcuna attività contrastante con le finalità indicate.

Art. 6. Unità di Crisi Comunale - compiti

1. L'Unità di Crisi Comunale è un organo di coordinamento con compiti di supporto tecnico al Comitato Comunale di Protezione Civile e al Sindaco e coordina gli interventi sul territorio, i mezzi e le dotazioni disponibili.
2. L'Unità di Crisi Comunale svolge, in particolare, i seguenti compiti:
 - a) assicura il supporto tecnico al Sindaco in tutte le fasi operative definite nel Piano di Protezione Civile;
 - b) mantiene i contatti con la Prefettura, Provincia e Regione nonché le altre componenti/ strutture operative del sistema di protezione civile;
 - c) raccoglie le notizie, dati e richieste provenienti dalle zone interessate dall'emergenza e coordina gli interventi necessari impiegando le risorse umane e strumentali comunali nonché quelle delle organizzazioni di volontariato convenzionate; ove necessario, sulla base delle esigenze operative, richiede il concorso ed il supporto di altre componenti/ strutture operative del sistema di protezione civile;
 - d) in ordinario provvede all'aggiornamento continuo della pianificazione di protezione civile e collabora con il Comitato di Protezione civile per organizzare esercitazioni congiunte periodiche ed iniziative di informazione alla popolazione finalizzate alla prevenzione e alla promozione di una cultura della Protezione Civile;
 - e) in ordinario inoltre verifica le procedure del Piano di Protezione Civile e l'integrazione fra le diverse funzioni di supporto dell'Unità di Crisi Comunale.
3. Il Coordinatore dell'Unità di Crisi Comunale, di concerto con i responsabili delle funzioni di supporto, assicura l'attuazione dei compiti di cui al comma precedente.
4. Si individua nella struttura tecnica ed operativa del Consorzio Forestale Alta Valle Susa, quale azienda consortile, organo di supporto all'Unità di Crisi Comunale, conformemente alle funzioni delegate individuate all'art. 3 dello Statuto aziendale, con particolare riferimento ai compiti di cui alle lettere a) e d) del precedente comma 2

Art. 7. Unità di Crisi Comunale - convocazione

1. I componenti dell'Unità di Crisi Comunale sono convocati dal Coordinatore, in seduta ordinaria, obbligatoriamente una volta l'anno.
2. I componenti possono essere, altresì, convocati in seduta straordinaria su iniziativa del Coordinatore o su richiesta di ciascun responsabile delle funzioni di supporto

dell'Unità di Crisi Comunale ogni qualvolta sia necessario l'esame di questioni riguardanti la gestione; in quest'ultimo caso la convocazione deve essere fatta entro 20 giorni dalla presentazione della richiesta, salva l'ipotesi di maggiore urgenza.

3. In fase di emergenza l'Unità di Crisi Comunale è convocata dal Coordinatore, su richiesta del Sindaco, qualora questi non coincida con il Coordinatore, e su apposito modello (**Allegato B** o similare), in seduta permanente e con comunicazione anche telefonica, con attivazione delle sole funzioni di supporto necessarie in relazione alla tipologia e dimensioni dell'evento.

Art. 8. Centro Operativo Comunale (C.O.C.)

1. Il Centro Operativo Comunale (C.O.C.) è collocato nell'edificio del Municipio sito in BARDONECCHIA - Piazza Alcide de Gasperi, 1, dove sono disponibili i seguenti spazi:
 - sala operativa destinata alle attività dell'Unità di Crisi Comunale;
 - sala destinata alle riunioni del Comitato Comunale di Protezione Civile;
2. Tali spazi sono adeguati e prontamente disponibili garantendo efficiente operatività, veloce attivazione nonché la continuità amministrativa degli uffici comunali e lo svolgimento delle attività ordinarie anche durante la gestione operativa dell'emergenza.
3. La sala operativa inoltre sarà adattata agli standard previsti nel Piano di Protezione Civile ed adeguata con i dispositivi minimi previsti per legge.
4. La disponibilità, l'efficienza ed il funzionamento delle suddette dotazioni sono costantemente garantiti da parte dell'Ufficio di Protezione Civile, che può avvalersi delle organizzazioni di volontariato convenzionate.
5. Il Centro Operativo Comunale (C.O.C.) potrà in seguito trovare nuova collocazione, ovvero trovare allocazioni temporanee differenti, per motivi logistico-funzionali anche contingenti, previa assunzione di apposito atto decisionale del Comitato Comunale di Protezione Civile.

Art. 9. Ufficio di Protezione Civile Comunale

1. L'Ufficio di Protezione Civile Comunale assicura in ordinario lo svolgimento delle attività inerenti la funzione protezione civile con riferimento alle competenze attribuite dalla vigente normativa in materia.
2. L'Ufficio di Protezione Civile Comunale è coordinato da un Referente, individuato nel Responsabile dell'Area Tecnica.
3. In ordinario l'Ufficio di Protezione Civile Comunale:
 - è segreteria operativa del Comitato Comunale di Protezione Civile e dell'Unità di Crisi Comunale;
 - gestisce le procedure amministrative legate al mantenimento e funzionamento delle attrezzature ed impianti destinati alla Protezione Civile;
 - coordina gli uffici comunali al fine di integrare ed aggiornare il processo di pianificazione di Protezione Civile;
 - gestisce, su indicazione del Comitato Comunale le eventuali opportunità di incremento delle dotazioni di protezione civile.

- collabora con l'amministrazione per organizzare esercitazioni periodiche ed iniziative di informazione alla popolazione.
4. In emergenza l'Ufficio di Protezione Civile Comunale:
 - assicura il supporto tecnico al Sindaco, secondo le modalità e le prescrizioni di cui al presente regolamento ed al Piano di Protezione Civile;
 5. Gli altri uffici comunali assicurano la necessaria collaborazione all'Ufficio di Protezione Civile Comunale nei settori di rispettiva competenza.
 6. Al fine di migliorare l'efficacia e l'efficienza del sistema di protezione civile comunale possono essere avviate forme di collaborazione attraverso la stipula di protocolli e convenzioni o fornitura di prestazioni di servizi.
 7. Si individua nella struttura tecnica del Consorzio Forestale Alta Valle Susa, quale azienda consortile, organo di supporto dell'Ufficio di Protezione civile comunale, conformemente alle funzioni delegate individuate all'art. 3 dello Statuto aziendale.

Art. 10. Referente Comunale

1. Il Sindaco, per l'espletamento dei compiti ordinari di protezione civile, può individuare un Referente Comunale (amministrativo/operativo) tra gli amministratori o dipendenti comunali.
2. Il Referente Comunale nella situazione ordinaria:
 - cura gli aggiornamenti del Piano di Protezione Civile, anche avvalendosi dell'eventuale supporto esterno del Consorzio Forestale Alta Valle Susa;
 - collabora con l'amministrazione per organizzare esercitazioni periodiche ed iniziative di informazione alla popolazione anche avvalendosi dell'eventuale supporto esterno del Consorzio Forestale Alta Valle Susa.
3. Il Referente Comunale in emergenza:
 - è il primo supporto operativo del Sindaco;
 - segue il flusso delle comunicazioni istituzionali in ingresso ed in uscita, assicurando i contatti con l'Unità di Crisi Comunale;
 - gestisce la modulistica e gli atti amministrativi di emergenza.

Art. 11. Coordinamento intercomunale

1. L'Unione Montana Alta Valle Susa al momento non dispone di una struttura organizzativa adeguata per istituire il servizio intercomunale di Protezione Civile, pertanto, qualora istituito, il Comune potrà avvalersi del Centro Operativo Intercomunale (C.O.I.) ai sensi art. 30 e s.s. del D.Lgs. 18/08/2000 n. 267, per la gestione di emergenze che interessino il territorio comunale o i territori dei comuni dell'Unione. Tale organizzazione sarà regolata da apposito regolamento intercomunale di protezione civile dell'Unione.
2. In fase transitoria l'Unione Montana Alta Valle Susa si farà carico delle spese inerenti la gestione dei ponti radio, concessioni ministeriali per l'uso delle frequenze, manutenzione ed assistenza del software per la gestione ed utilizzo dei piani di protezione civile, canone cloud e della gestione di eventuali risorse provenienti dallo Stato, Regione od altri Enti destinati alla protezione civile.

3. L'unione Montana Alta Valle Susa in una logica di unitarietà ed efficacia delle azioni, assume un ruolo di coordinamento tra i Comuni e il Consorzio Forestale Alta Valle Susa relativamente all'aggiornamento dei Piani di Protezione Civile.

Art. 12. Personale e dotazioni del Comune

4. Il Comune aggiorna annualmente, ove necessario, l'elenco allegato al Piano di Protezione Civile, del personale, delle strutture e dei locali, dei relativi arredi e delle attrezzature messe a disposizione per lo svolgimento della funzione di protezione civile.

Art. 13. Volontariato di protezione civile

1. Le organizzazioni di volontariato di protezione civile forniscono all'autorità competente ogni collaborazione nelle attività di previsione, prevenzione, soccorso e prima ricostruzione e recupero, nel rispetto degli indirizzi impartiti in materia dalla vigente normativa.
2. Il Comune stipula appositi atti convenzionali con le organizzazioni di volontariato di protezione civile che garantiscano un'efficace collaborazione. Nelle attività di soccorso, le organizzazioni intervengono comunque su esplicita richiesta dell'autorità competente che ne assicura il coordinamento.
3. Il Comitato Comunale di Protezione Civile, con la presenza di un rappresentante del volontariato individuato democraticamente tra le associazioni operanti sul territorio comunale, assume la funzione di Comitato di coordinamento comunale del volontariato.

Art. 14. Autorizzazioni di spesa per richiesta di interventi

1. I responsabili delle funzioni di supporto dell'Unità di Crisi Comunale, su esplicita richiesta scritta del Sindaco redatta su apposito modello (**Allegato C** o similare), potranno richiedere l'intervento di organizzazioni di volontariato di protezione civile nonché di ditte ed imprese dotate di mezzi idonei. Per le spese derivanti da tali interventi, la relativa richiesta scritta del Sindaco ha valore di autorizzazione di spesa in situazione d'emergenza.

Art. 15. Spese di funzionamento

1. Per il corretto funzionamento degli organi e delle strutture comunali di protezione civile, per gli organi di supporto esterno e per l'aggiornamento del piano viene quantificata una quota annuale da stanziarsi nel bilancio di previsione.
2. Il fondo spesa così costituito potrà anche servire per la copertura dei costi annuali di gestione, di rinnovo ed implementazione dei macchinari, attrezzature ed apparati. In particolare si portano in evidenza gli eventuali compensi da riconoscere ai responsabili di ciascuna funzione di supporto, qualora individuati all'esterno dell'Ente e coinvolti nell'esercizio della funzione, per i periodi di attivazione dell'Unità di Crisi Comunale, nonché il contributo al rimborso delle spese documentate sostenute dalle organizzazioni di volontariato.

Art. 16. Disposizioni transitorie e finali

1. Per quanto non previsto nel presente regolamento, si fa esplicito riferimento alle norme Statali e Regionali in materia di protezione civile e, segnatamente, al Decreto Legislativo n.1 del 2 gennaio 2018 “Codice della Protezione Civile” e s.m.i..
2. Il presente regolamento viene trasmesso alla Prefettura di Torino nonché alla Regione Piemonte – Settore Protezione Civile e AIB ed alla Città Metropolitana di Torino– Ufficio Protezione Civile.

**COMUNE DI BARDONECCHIA**
Città Metropolitana di Torino**UNITA' DI CRISI COMUNALE - COMPOSIZIONE**

FUNZIONE	OBIETTIVI
COORDINATORE	Coordinamento delle diverse funzioni di supporto attivate e raccordo con altre componenti / strutture operative presenti o operanti sul territorio comunale; mantenimento del quadro conoscitivo delle attività di gestione dell'emergenza.
F 1 - TECNICO-SCIENTIFICA E PIANIFICAZIONE	Coordinamento delle azioni di raccolta, analisi, valutazione e diffusione delle informazioni inerenti l'evento potenziale o in corso e formulazione di ipotesi d'intervento nelle aree a rischio.
F 2 - SANITA', ASSISTENZA SOCIALE E VETERINARIA	Coordinamento delle azioni finalizzate alla salvaguardia della salute della collettività.
F 3 - MASS MEDIA E INFORMAZIONE	Coordinamento delle azioni di raccolta, analisi, valutazione e diffusione certificata dei dati inerenti l'evento - potenziale o in corso - al fine di garantire la massima informazione agli operatori del sistema di protezione civile e alla popolazione.
F 4 - VOLONTARIATO	Coordinamento delle organizzazioni ed associazioni di volontariato al fine di garantire il supporto tecnico - logistico.
F 5 - MATERIALI E MEZZI	Coordinamento delle azioni per il reperimento, l'impiego e la distribuzione delle risorse strumentali necessarie per affrontare le criticità dell'evento.
F 6 - TRASPORTI CIRCOLAZIONE, VIABILITÀ	Coordinamento e razionalizzazione delle attività di trasporto, circolazione e viabilità attraverso la raccolta, l'analisi, la valutazione e la diffusione delle informazioni inerenti tale funzione
F7-TELECOMUNICAZIONI	Coordinamento delle attività di verifica dell'efficienza della rete di telecomunicazione e di predisposizione di una rete di telecomunicazione alternativa non vulnerabile al fine di garantire le comunicazioni con e nella zona interessata all'evento.
F 8 - SERVIZI ESSENZIALI	Si occupa del monitoraggio delle attività svolte dai gestori di reti e servizi per garantire il pronto intervento ed il ripristino della fornitura dei servizi essenziali e delle reti tecnologiche.
F 9 – CENSIMENTO DANNI PERSONE COSE	Coordinamento delle attività di rilevazione, quantificazione e stima dei danni conseguenti agli effetti dell'evento.
F 10-STRUTTURE OPERATIVE LOCALI	Coordinamento delle attività svolte dalle componenti operative finalizzate a garantire il pronto intervento, l'intervento tecnico e specialistico, la messa in sicurezza e l'ordine pubblico.
F 11 - LOGISTICA EVACUATI – ZONE OSPITANTI	Coordinamento delle attività finalizzate a garantire l'assistenza fisico - funzionale alla popolazione evacuata ed all'attivazione delle aree di emergenza.
F12 - AMMINISTRATIVA	Coordinamento delle attività amministrative, contabili e finanziarie necessarie per la gestione dell'emergenza.

ACCORPAMENTI

RESPONSABILE	FUNZIONI DI SUPPORTO
SINDACO	COORDINATORE
RESPONSABILE AREA TECNICA – UFFICIO LAVORI PUBBLICI PROTEZIONE CIVILE	F1, F4 (per le squadre operative addette ai lavori di riassetto messa in sicurezza e monitoraggio territoriale) F5, F8, F9 (danni alle cose), F10 (componenti operative), F11 (aree emergenza, allestimenti, esclusa ospitalità presso strutture terze), F12 (per le attività di competenza)
RESPONSABILE POLIZIA LOCALE	F4 (altri volontari per gestione viabilità ed ordine pubblico), F6 (organizzazione circolazione – viabilità), F10 (ordine pubblico, coordinamento forze dell'ordine), F12 (per le attività di competenza)
RESPONSABILE SEGRETERIA, DEMOGRAFICI. SERVIZI SOCIALI	F2, F3, F11 (assistenza fisico funzionale evacuati), F9 (danni a persone), F12 (per le attività di competenza e attività di segreteria riunioni COC/trasmissione ordinanze, provvedimenti)
RESPONSABILE TRASPORTI, COMMERCIO, TURISMO	F6 (coordinamento trasporti pubblici), F7, F12 (per le attività di competenza)
RESPONSABILE RAGIONERIA	F5 (risorse finanziarie), F9 (supporto nelle stime e quantificazioni), F12 (reperimento risorse economiche, provvedimenti contabili)



COMUNE DI BARDONECCHIA
Città Metropolitana di Torino

CONVOCAZIONE UNITA' DI CRISI COMUNALE

Il sottoscritto, preso atto della gravità dell'evento seguente:

_____ previsto o in atto ed in qualità di Presidente del Comitato Comunale di Protezione Civile, dispone l'attivazione del CENTRO OPERATIVO COMUNALE – C.O.C. presso la sala operativa sita in _____.

Il primo incontro si terrà alle ore __ del giorno _____.

In particolare richiede l'intervento di supporto nei seguenti settori:

ACCORPAMENTI	
RESPONSABILE	FUNZIONI DI SUPPORTO
<input type="checkbox"/> RESPONSABILE AREA TECNICA	<input type="checkbox"/> F1 <input type="checkbox"/> F4 (per le squadre operative addette agli interventi di riassetto, messa in sicurezza e monitoraggio territoriale) <input type="checkbox"/> F5 <input type="checkbox"/> F8, <input type="checkbox"/> F9 (danni alle cose) <input type="checkbox"/> F10 (componenti operative) <input type="checkbox"/> F11 (aree emergenza, allestimenti, esclusa ospitalità presso strutture terze) <input type="checkbox"/> F12 (per le attività di competenza)
<input type="checkbox"/> RESPONSABILE POLIZIA LOCALE	<input type="checkbox"/> F4 (altri volontari per gestione viabilità ed ordine pubblico) <input type="checkbox"/> F6 (organizzazione circolazione – viabilità), <input type="checkbox"/> F10 (ordine pubblico, coordinamento forze dell'ordine) <input type="checkbox"/> F12 (per le attività di competenza)
<input type="checkbox"/> RESPONSABILE SEGRETERIA, DEMOGRAFICI. SERVIZI SOCIALI	<input type="checkbox"/> F2 <input type="checkbox"/> F3 <input type="checkbox"/> F11 (assistenza fisico funzionale evacuati) <input type="checkbox"/> F9 (danni a persone), <input type="checkbox"/> F12 (per le attività di competenza e attività di segreteria riunioni COC/trasmisione ordinanze, provvedimenti)
<input type="checkbox"/> RESPONSABILE TRASPORTI, COMMERCIO, TURISMO	<input type="checkbox"/> F6 (coordinamento trasporti pubblici), <input type="checkbox"/> F7 <input type="checkbox"/> F12 (per le attività di competenza)
<input type="checkbox"/> RESPONSABILE RAGIONERIA	<input type="checkbox"/> F5 (risorse finanziarie) <input type="checkbox"/> F9 (supporto nelle stime e quantificazioni) <input type="checkbox"/> F12 (reperimento risorse economiche, provvedimenti contabili)

Legenda:

FUNZIONE	OBIETTIVI
COORDINATORE	Coordinamento delle diverse funzioni di supporto attivate e raccordo con altre componenti / strutture operative presenti o operanti sul territorio comunale; mantenimento del quadro conoscitivo delle attività di gestione dell'emergenza.
F 1 - TECNICO-SCIENTIFICA E PIANIFICAZIONE	Coordinamento delle azioni di raccolta, analisi, valutazione e diffusione delle informazioni inerenti l'evento potenziale o in corso e formulazione di ipotesi d'intervento nelle aree a rischio.
F 2 - SANITA', ASSISTENZA SOCIALE E VETERINARIA	Coordinamento delle azioni finalizzate alla salvaguardia della salute della collettività.
F 3 - MASS MEDIA E INFORMAZIONE	Coordinamento delle azioni di raccolta, analisi, valutazione e diffusione certificata dei dati inerenti l'evento - potenziale o in corso - al fine di garantire la massima informazione agli operatori del sistema di protezione civile e alla popolazione.
F 4 - VOLONTARIATO	Coordinamento delle organizzazioni ed associazioni di volontariato al fine di garantire il supporto tecnico - logistico.
F 5 - MATERIALI E MEZZI	Coordinamento delle azioni per il reperimento, l'impiego e la distribuzione delle risorse strumentali necessarie per affrontare le criticità dell'evento.
F 6 - TRASPORTI CIRCOLAZIONE, VIABILITÀ	Coordinamento e razionalizzazione delle attività di trasporto, circolazione e viabilità attraverso la raccolta, l'analisi, la valutazione e la diffusione delle informazioni inerenti tale funzione
F7-TELECOMUNICAZIONI	Coordinamento delle attività di verifica dell'efficienza della rete di telecomunicazione e di predisposizione di una rete di telecomunicazione alternativa non vulnerabile al fine di garantire le comunicazioni con e nella zona interessata all'evento.
F 8 - SERVIZI ESSENZIALI	Si occupa del monitoraggio delle attività svolte dai gestori di reti e servizi per garantire il pronto intervento ed il ripristino della fornitura dei servizi essenziali e delle reti tecnologiche.
F 9 – CENSIMENTO DANNI PERSONE COSE	Coordinamento delle attività di rilevazione, quantificazione e stima dei danni conseguenti agli effetti dell'evento.
F 10-STRUTTURE OPERATIVE LOCALI	Coordinamento delle attività svolte dalle componenti operative finalizzate a garantire il pronto intervento, l'intervento tecnico e specialistico, la messa in sicurezza e l'ordine pubblico.
F 11 - LOGISTICA EVACUATI – ZONE OSPITANTI	Coordinamento delle attività finalizzate a garantire l'assistenza fisico - funzionale alla popolazione evacuata ed all'attivazione delle aree di emergenza.
F12 - AMMINISTRATIVA	Coordinamento delle attività amministrative, contabili e finanziarie necessarie per la gestione dell'emergenza.

Bardonecchia, il/..../.....

Il Sindaco
(firma)



COMUNE DI BARDONECCHIA
Città Metropolitana di Torino

AUTORIZZAZIONI DI SPESA PER RICHIESTA DI INTERVENTI

Il Sindaco richiede l'impiego immediato di quanto segue:

Uomini:

.....
.....
.....
.....

Mezzi:

.....
.....
.....
.....

Materiali:

.....
.....
.....
.....

Altro:

.....
.....
.....
.....

La presente, in situazione di emergenza, ha valore di ordinanza ed equivale ad autorizzazione di spesa.

Bardonecchia, il / /

Il Sindaco
(firma)

SCHEMA ORDINANZA SINDACALE

ORDINANZA SINDACALE
N. __ DEL _____

OGGETTO:

[possibili destinatari o in c.c.]

Spett.li _____

Area _____
SEDE

Prefettura Di Torino
protocollo.prefto@pec.interno.it

CITTA' METROPOLITANA DI TORINO
protocollo@cert.cittametropolitana.torino.it

ANAS
anas.piemonte@postacert.stradeanas.it

REGIONE PIEMONTE
prontointervento@cert.regione.piemonte.it
protezione.civile@cert.regione.piemonte.it
tecnico.regionale.TO@cert.regione.piemonte.it
prontointervento@regione.piemonte.it

Comando provinciale dei VVF di Torino
com.prev.torino@cert.vigilfuoco.it

ARPA - AGENZIA REGIONALE
PER LA PROTEZIONE AMBIENTALE
protocollo@pec.arpa.piemonte.it

QUESTURA DI TORINO
dipps184.00f0@pecps.poliziadistato.it

COMMISSARIATO PS BARDONECCHIA
dipps184.5300@pecps.poliziadistato.it

POLIZIA DI FRONTIERA BARDONECCHIA
dipps401.0300@pecps.poliziadistato.it

COMANDO DEI CARABINIERI DI BARDONECCHIA
tto31248@pec.carabinieri.it

COMANDO DELLA GUARDIA DI FINANZA
BARDONECCHIA
to1300000p@pec.gdf.it

SOCCORSO GDF
to1520000p@pec.gdf.it

REGIONE CARABINIERI FORESTALE PIEMONTE -
BARDONECCHIA
fto43380@pec.carabinieri.it

SOCCORSO ALPINO CNAS
carlorossetti@bardonecchiaski.com

CROCE ROSSA
cl.bardonecchia@cert.cri.it
cl.susa@cert.cri.it

MINISTERO DELL'INTERNO
gabinetto.ministro@pec.interno.it

MINISTERO DELLA PROTEZIONE CIVILE E DEL
MARE
segreteria.ministroprotezionecivilemare@governo.it

IL SINDACO

Premesso che_____

Rilevato che_____

Considerato quindi che si impongono urgenti ed inderogabili provvedimenti ordinatori nel rispetto della vigente legislazione stante lo stato di grave pericolosità per la pubblica e privata incolumità;

Visto l'art.54 del D.Lgs. nr.267/2000 che conferisce al Sindaco nella sua veste di Ufficiale di Governo la competenza ad adottare i provvedimenti contingibili ed urgenti al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità delle persone;

Visto altresì il vigente statuto comunale;

Tutto ciò premesso e considerato,

Visto il d.lgs. n. 267/2000;

Vista la l. n. 241/1990;

Visto il piano intercomunale comunale di protezione civile;

ORDINA

DISPONE

-
- la pubblicazione all'albo pretorio del Comune di copia della presente ordinanza;
 - la trasmissione della presente ordinanza ai soggetti in indirizzo;

AVVERTE

- che la pubblicazione del presente atto sostituisce la comunicazione di avvio del procedimento agli interessati ai sensi della legge 241/1990 e ss.mm.ii.;
- che contro la presente ordinanza è possibile proporre ricorso:
 - al Prefetto di Torino entro 30 giorni;
 - al Tribunale Amministrativo Regionale del Piemonte entro 60 giorni;
 - al Presidente della Repubblica, entro 120 giorni,rispettivamente dalla data di pubblicazione, notificazione o, comunque, dalla piena conoscenza del provvedimento.

Bardonecchia, _____

Il Sindaco*
(firma)

SCHEMA VERBALE RIUNIONE C.O.C.

COMUNE DI BARDONECCHIA

Città Metropolitana di Torino



VERBALE
CENTRO OPERATIVO COMUNALE
DEL _____ ORE _____

IL GIORNO _____ ALLE ORE _____ NEL COMUNE DI BARDONECCHIA PROV. (TO) SEDE _____ COD ISTAT 001022, a seguito dell'apertura del COC da parte del Sindaco si sono riuniti:

Ente/Amministrazione	Nome e Cognome	Qualifica	Firma
PRESENZE SEGNATE SUL FOGLIO PRESENZE ALLEGATO			
Assiste il Segretario comunale			
Dipendenti comunali verbalizzante: _____			

Si constata il punto della situazione di emergenza:

ENTE/AMMINISTRAZIONE/CONVENUTI: "dichiarazioni"
Chiusura ore __:__
Prossima riunione ore __:__ del __.__._____

Bardonecchia, il ____/____/.....

Il Sindaco
(firma)

FOGLIO FIRME ALLEGATO

Ente/Amministrazione	Nome e Cognome	Qualifica	Firma