



**CITTÀ DI VERCELLI**

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

Armonizzato con il Decreto Legislativo 02 gennaio 2018, n. 1

## INDICE

CAPO I DISPOSIZIONI PRELIMINARI .....	3
Art. 1 (Finalità ed ambito di applicazione) .....	3
Art. 2 (Struttura comunale di Protezione Civile) .....	3
CAPO II ORGANI E STRUTTURE .....	3
Art. 3 (Composizione ed articolazione del Centro Operativo Comunale) .....	3
Art. 4 (Comitato Comunale di Protezione Civile) .....	4
Art. 5 (Funzioni del Comitato).....	5
Art. 6 (Comitato di Coordinamento Comunale del Volontariato) .....	5
Art. 7 (Funzioni del Comitato di Coordinamento).....	6
Art. 8 (Unità di Crisi Comunale) .....	6
Art. 9 (Sala Operativa Comunale).....	7
Art. 10 (Referente Operativo) .....	8
Art. 11 (Nucleo di Prima Attivazione).....	8
Art. 12 (Coordinatore delle Reperibilità in Emergenza).....	9
Art. 13 (Funzioni di Supporto della SOC) .....	9
Art. 14 (Piano di Emergenza Comunale di Protezione Civile) .....	18
Art. 15 (Esercitazioni).....	18
Art. 16 (Schemi funzionali struttura comunale Protezione Civile).....	18
CAPO III DISPOSIZIONI FINALI .....	22
Art. 17 (Pubblicità del Regolamento) .....	22
Art. 18 (Trasmissione del Regolamento) .....	22
Art. 19 (Rinvio).....	22
Art. 20 (Entrata in vigore).....	22

## **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 Città di Vercelli 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 prevenzione dei rischi, al soccorso delle popolazioni sinistrate e ad ogni altra attività necessaria e indifferibile, diretta al contrasto e al superamento dell'emergenza e alla mitigazione del rischio, connessa agli eventi di cui all'art. 7 del Decreto Legislativo del 02 gennaio 2018 n. 1.
2. La struttura comunale di Protezione Civile ha tra le sue funzioni:
  - a) coadiuvare il Sindaco, nella sua veste di Autorità territoriale di Protezione Civile, nelle attività di prevenzione dei rischi, di gestione dell'emergenza e di ripristino delle condizioni di normalità;
  - b) applicare le pianificazioni Nazionale, regionale e comunale in materia di Protezione Civile;
  - c) diffondere una cultura di Protezione Civile attraverso iniziative pubbliche di informazione alla cittadinanza ed esercitazioni, allo scopo di stimolare comportamenti autoprotettivi e resilienti e di solidarietà nelle situazioni d'emergenza;
  - d) favorire la formazione e l'aggiornamento costante degli operatori di Protezione Civile.
3. La struttura comunale di Protezione Civile è composta principalmente dal personale dipendente dell'Ente e dal volontariato di Protezione Civile mobilitati per svolgere attività di Protezione Civile.
4. Il Sindaco, in qualità di legale rappresentante del Comune, è l'Autorità territoriale di Protezione Civile e sovrintende, di persona o tramite suo delegato, la struttura comunale di Protezione Civile.
5. La struttura comunale 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)**

1. Il *Centro Operativo Comunale*, di seguito denominato *COC* è articolato su due livelli, un livello politico-decisionale e un livello tecnico-esecutivo, ed è composto da:
  - a) *Comitato Comunale di Protezione Civile*;
  - b) *Comitato di Coordinamento Comunale del Volontariato*;
  - c) *Unità di Crisi Comunale*;
  - d) *Sala Operativa Comunale*;

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*.
3. Appartengono al livello tecnico-esecutivo e coadiuvano il Sindaco nelle attività di Protezione Civile, l'*Unità di Crisi Comunale* e la *Sala Operativa Comunale*.

#### **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) *Assessore alla Protezione Civile*, di persona o tramite suo rappresentante (membro permanente);
  - c) *Segretario Generale*, di persona o tramite suo rappresentante (membro permanente);
  - d) *Comandante della Polizia Locale*, di persona o tramite suo rappresentante (membro permanente);
  - e) *Assessori della Giunta Comunale*;
  - f) *Dirigenti dei Settori Comunali*, di persona o tramite i loro rappresentanti.
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 quattro 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. Il *Comitato* viene convocato dal Sindaco, mediante convocazione scritta e si insedia presso la sede del Comune, fatte salve altre localizzazioni indicate all'occorrenza nell'avviso di convocazione. In via straordinaria e urgente la convocazione potrà avvenire anche per le vie brevi.
9. Il *Comitato* deve intendersi automaticamente convocato in seduta permanente al verificarsi di eventi calamitosi interessanti il territorio comunale.
10. Il *Servizio Centrale Operativa, Sicurezza e Protezione Civile* 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 ed inoltre:
  - a) formula proposte ed osservazioni, esprime pareri, elabora obiettivi, indirizzi e studi a supporto delle decisioni dell'Autorità territoriale di Protezione Civile, sia in fase preventiva, sia in emergenza;
  - b) assicura l'espletamento dei compiti e delle funzioni di cui sopra, in conformità alle prescrizioni degli strumenti di programmazione e di pianificazione di Protezione Civile;
  - c) assicura (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 del Servizio Nazionale della Protezione Civile indicate all'art. 13 del Decreto Legislativo 2 gennaio 2018 n. 1, 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 quattro 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 convocazione scritta e si insedia presso la sede del Comune, fatte salve altre localizzazioni indicate all'occorrenza nell'avviso di convocazione. 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. Il *Servizio Centrale Operativa, Sicurezza e Protezione Civile* 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)**

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) *Dirigente Settore Politiche Sociali e Sicurezza Territoriale*, di persona o tramite suo rappresentante;
  - c) *Dirigente Affari Istituzionali e Legali*, di persona o tramite suo rappresentante;
  - d) *Dirigente Settore Finanziario, Tributario e Sistemi Informativi*, di persona o tramite suo rappresentante;
  - e) *Dirigente Settore Personale, Demografici, Appalti e Tutele*, di persona o tramite suo rappresentante;
  - f) *Dirigente Settore Opere Pubbliche, Patrimonio, Smart City*, di persona o tramite suo rappresentante;
  - g) *Dirigente Settore Sviluppo Urbano ed Economico, Politiche Ambientali ed Energetiche*, di persona o tramite suo rappresentante;
  - h) *Dirigente Settore Cultura, Istruzione, Manifestazioni, Comunicazione, Servizi per i Giovani e Piano Strategico*, 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. L'*UCC* viene convocata dal Sindaco, mediante convocazione scritta e si insedia presso la sede del Comune, fatte salve altre localizzazioni indicate all'occorrenza nell'avviso di convocazione. In via straordinaria e urgente la convocazione potrà avvenire anche 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. Il *Servizio Centrale Operativa, Sicurezza e Protezione Civile* 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 *SOC* ha anche funzione di raccordo con il *Centro Operativo Misto* di Vercelli, di seguito denominato *COM*, localizzato nella medesima sede.
4. 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.
5. La composizione della *SOC* è la seguente:
  - Funzione di Supporto - ***FS 1. Unità di Coordinamento, Unità Tecnica e di Valutazione, Referente Operativo, Nucleo di Prima Attivazione*** (ruolo assegnato al Dirigente del *Settore Politiche Sociali e Sicurezza Territoriale* e supportato da personale dipendente del Settore di competenza);
  - Funzione di Supporto - ***FS 2. Assistenza alla Popolazione, Sanità, Scuole, Stampa e Comunicazione*** (ruolo assegnato al Dirigente del *Settore Politiche Sociali e Sicurezza Territoriale* e al Dirigente del *Settore Cultura, Istruzione, Manifestazioni, Comunicazione, Servizi per i Giovani e Piano Strategico* e supportato da personale dipendente dei Settori di competenza);
  - Funzione di Supporto - ***FS 3. Volontariato, Telecomunicazioni d'Emergenza, Supporto Sale Operative, Nucleo di Prima Attivazione*** (ruolo assegnato al Dirigente del *Settore Politiche Sociali e Sicurezza Territoriale* e supportato 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 - ***FS 4. Logistica, Nucleo di Prima Attivazione*** (ruolo assegnato al Dirigente del *Settore Opere Pubbliche, Patrimonio, Smart City* e supportato da personale dipendente del Settore di competenza);
  - Funzione di Supporto - ***FS 5. Servizi Essenziali, Monitoraggio e Presidio Territoriale, Censimento Danni, Assistenza Veterinaria, Nucleo di Prima Attivazione*** (ruolo assegnato al Dirigente del *Settore Sviluppo Urbano ed Economico, Politiche Ambientali ed Energetiche* e al Dirigente del *Settore Opere Pubbliche, Patrimonio, Smart City* e supportato da personale dipendente dei Settori di competenza);
  - Funzione di Supporto - ***FS 6. Strutture Operative, Accessibilità e Mobilità, Monitoraggio e Presidio Territoriale, Nucleo di Prima Attivazione*** (ruolo assegnato al Dirigente del *Settore Politiche Sociali e Sicurezza Territoriale* e supportato da personale dipendente del Settore di competenza);
  - Funzione di Supporto - ***FS 7. Amministrativa e Finanziaria*** (ruolo assegnato al Dirigente *Affari Istituzionali e Legali*, al Dirigente del *Settore Finanziario, Tributario e Sistemi*

*Informativi e al Dirigente del Settore Personale, Demografici, Appalti e Tutele e supportato da personale dipendente dei Settori di competenza);*

- Funzione di Supporto - **FS 8. Gestione del Sistema Informativo e Informatico** (ruolo assegnato al Dirigente del *Settore Finanziario, Tributario e Sistemi Informativi* e supportato da personale dipendente del Settore di competenza);
  - Funzione di Supporto - **FS 9. Segnalazioni COM** (ruolo assegnato al Dirigente del *Settore Politiche Sociali e Sicurezza Territoriale* e supportato da personale dipendente del Settore di competenza);
  - Funzione di Supporto - **FS 10. Rapporto con i Comuni del COM** (ruolo assegnato al Dirigente del *Settore Politiche Sociali e Sicurezza Territoriale* e supportato da personale dipendente del Settore di competenza);
  - Funzione di Supporto - **FS 11. Volontariato COM, Telecomunicazioni d’Emergenza COM** (ruolo assegnato al Dirigente del *Settore Politiche Sociali e Sicurezza Territoriale* 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 del Comando di Polizia Locale o in altro luogo indicato nell’avviso di convocazione.
  12. Il *Servizio Centrale Operativa, Sicurezza e Protezione Civile* assicura le funzioni di segreteria e di supporto organizzativo della *SOC*.

#### **Art. 10**

##### **(Referente Operativo)**

1. Il *Referente Operativo*, di seguito denominato *RO* (ruolo ricoperto dal personale in *Pronta Reperibilità Servizio, Centrale Operativa, Sicurezza, Protezione Civile*) è il primo supporto operativo del Sindaco nella gestione di situazioni di emergenza e costituisce un riferimento fisso, permanente e in costante reperibilità della locale struttura di Protezione Civile.

#### **Art. 11**

##### **(Nucleo di Prima Attivazione)**

1. Il *Nucleo di Prima Attivazione*, di seguito denominato *NPA*, viene attivato dal *RO*, ed è costituito dai Servizi di *Pronta Reperibilità* di quei Settori ai quali viene richiesta l’iniziale risposta a un’emergenza che dovesse insorgere nell’arco delle ventiquattro ore, ossia il *Settore Politiche Sociali e Sicurezza Territoriale* e il *Settore Opere Pubbliche Patrimonio, Smart City*, supportati dalle Organizzazioni di volontariato di Protezione Civile di Vercelli convenzionate con il Comune, ed all’occorrenza progressivamente integrato dal contributo degli altri Settori comunali, comunque preallertati sulla base della situazione in corso.

**Art. 12**  
**(Coordinatore delle Reperibilità in Emergenza)**

1. Il *Coordinatore delle Reperibilità in Emergenza*, di seguito denominato *CR*, fornisce supporto al Sindaco e al Comandante della Polizia Locale relativamente alla valutazione delle soluzioni operative da porre in essere nell'esercizio delle funzioni di Protezione Civile sia in situazioni ordinarie sia in emergenza.
2. Il *CR* fornisce altresì al Sindaco e al Comandante della Polizia Locale informazioni e chiarimenti in merito alla situazione di allerta o emergenziale in corso affinché il Sindaco e il Comandante della Polizia Locale valutino le azioni e le attività necessarie per la scelta della *Fase Operativa* da attuare.
3. Il *CR*, è la figura che gestisce e coordina i servizi di pronta reperibilità di Protezione Civile del Comune (*Settore Politiche Sociali e Sicurezza Territoriale* e il *Settore Opere Pubbliche Patrimonio, Smart City* e Organizzazioni di volontariato di Protezione Civile di Vercelli convenzionate con il Comune) sia in situazioni ordinarie, sia durante l'emergenza.

**Art. 13**  
**(Funzioni di Supporto della SOC)**

1. Funzione di Supporto - **FS 1. Unità di Coordinamento, Unità Tecnica e di Valutazione, Referente Operativo, Nucleo di Prima Attivazione**
  - **SETTORI ASSEGNATARI:**
    - Settore Politiche Sociali e Sicurezza Territoriale.
  - **DEFINIZIONI:**
    - **Unità di coordinamento** - È una struttura di raccordo e coordinamento delle diverse Funzioni di supporto attivate. Garantisce inoltre il raccordo tra le funzioni e le Strutture operative ed i rappresentanti di altri Enti ed Amministrazioni, mantenendo il quadro conoscitivo delle attività di ricerca e soccorso, di assistenza alla popolazione e di pubblica sicurezza. Raccoglie e classifica informazioni relative a donazioni e offerte, proponendole, ove del caso, alle Funzioni competenti. La funzione cura, inoltre, la predisposizione di un apposito sistema informativo per la gestione delle informazioni inerenti la situazione emergenziale. Nell'ambito di tale Funzione operano la Segreteria amministrativa e il protocollo, deputate alla gestione documentale.
    - **Unità Tecnica e di valutazione** - Tratta le tematiche del rischio connesso all'emergenza ed ai relativi effetti indotti e degli altri rischi correlati. Raccoglie e valuta le informazioni sull'evento in atto, fornendo supporto tecnico. Mantiene i rapporti con gli ordini professionali e i centri di ricerca scientifica per rafforzare la presenza sul territorio di tecnici professionisti per le attività di competenza della funzione stessa.
    - **Referente Operativo** - Rappresenta il primo supporto operativo del Sindaco nella gestione di situazioni di emergenza e costituisce un riferimento fisso, permanente e in costante reperibilità della locale struttura di Protezione Civile.
    - **Nucleo di Prima Attivazione** - Attua la prima risposta a un'emergenza.
  - **ATTIVITÀ:**
    - a) In situazioni ordinarie:
      - a1. ■ cura le attività di pianificazione d'emergenza e conosce in dettaglio il Piano di Emergenza Comunale di Protezione Civile;
      - a2. ■ acquisisce e aggiorna i dati relativi alle diverse tipologie di rischio, ai fini delle attività di previsione, prevenzione e soccorso;
      - a3. ■ gestisce l'acquisizione e l'aggiornamento dei contatti presenti nella rubrica del Piano di Emergenza Comunale di Protezione Civile;

- a4. □ svolge attività inerenti l'organizzazione e l'archiviazione dei documenti amministrativi di propria competenza utili in emergenza;
  - a5. □ verifica e aggiorna i dati attinenti le attività di competenza.
- b) In situazioni ordinarie:
- b1. □ è il primo supporto operativo al Sindaco e attiva la Struttura comunale di Protezione Civile;
  - b2. □ coordina le Funzioni di Supporto;
  - b3. □ assegna alle Funzioni di Supporto le segnalazioni giunte in *SOC* per la risoluzione delle situazioni d'emergenza segnalate;
  - b4. □ coordina i rapporti con le componenti operative, tecniche e scientifiche coinvolte nel fronteggiare l'emergenza;
  - b5. □ coordina le attività di predisposizione degli atti necessari a gestire possibili evacuazioni della popolazione maggiormente esposta all'evento.

## 2. Funzione di Supporto - *FS 2. Assistenza alla Popolazione, Sanità, Scuole, Stampa e Comunicazione*

### - **SETTORI ASSEGNATARI:**

□ Settore Politiche Sociali e Sicurezza Territoriale.

□ Settore Cultura, Istruzione, Manifestazioni, Comunicazione, Servizi per i Giovani e Piano Strategico.

### - **DEFINIZIONI:**

- **Assistenza alla popolazione** - Raccoglie le informazioni relative alla consistenza e dislocazione di quella parte di popolazione che necessita di assistenza (ricovero, pasti, trasporti, ecc.) ed alle relative esigenze assistenziali di varia natura (logistiche, di beni di primo consumo, sociali e culturali, di supporto sanitario e psicologico, ecc.) raccordandosi con le altre Funzioni di supporto interessate. In particolare, recepisce i dati della disponibilità di strutture da adibire al ricovero della popolazione colpita (strutture campali, caserme, strutture ricettive turistico-alberghiere, edifici scolastici, palestre, ecc.). Promuove forme di partecipazione dei cittadini e delle amministrazioni territoriali nella gestione delle strutture assistenziali.
- **Sanità e Scuole** - Assicura il necessario raccordo con le strutture del Servizio Sanitario Regionale competenti per territorio e con le altre strutture operative presenti, per attuare gli interventi sanitari connessi all'evento: soccorso sanitario urgente, assistenza sanitaria, socio sanitaria, psicosociale, sanitaria pubblica. Assicura altresì il raccordo con le strutture scolastiche sia in ordinario che in emergenza.
- **Stampa e Comunicazione** - Raccoglie le informazioni relative all'evento diffuse dalle agenzie di stampa e dagli altri mezzi di comunicazione (TV, radio, web, quotidiani e periodici). Cura i rapporti con gli organi di stampa e informazione presenti sul territorio, diffonde le informazioni relative all'evento e alla gestione emergenziale, anche attraverso la redazione di comunicati stampa, l'organizzazione di interviste/conferenze stampa e l'aggiornamento del sito Internet istituzionale (o di un eventuale sito dedicato all'emergenza). Cura la comunicazione rivolta ai cittadini, sia attraverso il sito web istituzionale sia, ove possibile, attraverso un numero verde dedicato a uno sportello informativo per il cittadino/Ufficio relazioni con il pubblico (URP). Si coordina con gli Uffici Stampa/Comunicazione delle componenti e delle strutture operative coinvolte per garantire una trasparente e coordinata informazione ai cittadini. Individua, con le funzioni interessate, spazi dedicati agli operatori dell'informazione e definisce eventuali procedure per l'accesso dei media nei luoghi di coordinamento e in altri luoghi individuati come significativi nell'ambito della gestione dell'emergenza.

## **ATTIVITÀ:**

- a) In situazioni ordinarie:
  - a1.  acquisisce e aggiorna i dati relativi alle risorse sanitarie e assistenziali necessarie alle attività di previsione, prevenzione, soccorso e assistenza;
  - a2.  acquisisce e aggiorna i dati relativi alle strutture scolastiche necessarie alle attività di previsione, prevenzione, soccorso e assistenza;
  - a3.  organizza le modalità d'informazione preventiva e in emergenza alla cittadinanza;
  - a4.  cura i rapporti con le emittenti radio e televisive, i quotidiani e le agenzie di stampa;
  - a5.  acquisisce e aggiorna i dati relativi a persone diversamente abili e comunque assistite;
  - a6.  acquisisce e aggiorna i dati relativi alle *Aree di Emergenza (Aree di Attesa della Popolazione e Aree di Accoglienza - Aree e Centri di Assistenza alla Popolazione)* (calendario e orari di occupazione delle infrastrutture; recapiti custodia delle infrastrutture; ecc.);
  - a7.  cura i rapporti con il volontariato socio-assistenziale presente sul territorio;
  - a8.  cura i rapporti con i responsabili delle strutture scolastiche presenti sul territorio;
  - a9.  svolge attività inerenti l'organizzazione e l'archiviazione dei documenti amministrativi di propria competenza utili in emergenza;
  - a10.  verifica e aggiorna i dati attinenti alle attività di competenza.
- b) Durante l'emergenza:
  - b1.  gestisce i contatti con i responsabili delle strutture scolastiche;
  - b2.  partecipa alla gestione del soccorso sanitario e del servizio di assistenza sociale;
  - b3.  gestisce l'assistenza alla cittadinanza in difficoltà per mancanza di alloggi, alimenti e servizi essenziali;
  - b4.  gestisce le *Aree di Emergenza (Aree di Attesa della Popolazione e Aree di Accoglienza - Aree e Centri di Assistenza alla Popolazione)*;
  - b5.  redige gli atti necessari per la messa a disposizione di immobili, aree, alimenti e quanto necessario per garantire l'assistenza alla cittadinanza colpita;
  - b6.  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;
  - b7.  cura la gestione delle comunicazioni ufficiali.

### 3. Funzione di Supporto - **FS 3. Volontariato, Telecomunicazioni d'Emergenza, Supporto Sale Operative, Nucleo di Prima Attivazione**

#### - **SETTORI ASSEGNATARI:**

- Settore Politiche Sociali e Sicurezza Territoriale.

#### - **DEFINIZIONI:**

- **Volontariato** - Assicura il coordinamento delle risorse delle Organizzazioni di volontariato, in raccordo con le singole funzioni che ne prevedono l'impiego. Delinea ed aggiorna il quadro delle forze di volontariato in campo in termini di risorse umane, logistiche e tecnologiche impiegate, inoltre anche sulla base delle esigenze rappresentate dalle altre funzioni di supporto, concorre alla definizione ed al soddisfacimento delle eventuali necessità di rafforzamento dello schieramento di uomini e mezzi del volontariato, verificandone la disponibilità e individuandone provenienza, caratteristiche, tempistica e modalità di impiego.
- **Telecomunicazioni d'Emergenza** - Predisporre l'attivazione delle reti di telecomunicazioni alternative di emergenza, assicurando inoltre l'intervento delle specifiche risorse di settore, anche attraverso l'attivazione di un'apposita Sala radio interforze.

• **Supporto Sale Operative** – Supporto organizzativo per l'espletamento delle attività amministrative e di segreteria.

• **Nucleo di Prima Attivazione** - Attua la prima risposta a un'emergenza.

- **ATTIVITÀ:**

a) In situazioni ordinarie:

- a1.  censisce le risorse umane e materiali, in disponibilità al volontariato;
- a2.  organizza esercitazioni e iniziative utili alla promozione della cultura di Protezione Civile;
- a3.  segue l'organizzazione delle reperibilità delle Organizzazioni di volontariato di Protezione Civile convenzionate;
- a4.  gestisce le procedure formali di attivazione del volontariato per svolgere attività informative, formative, addestrative e operative;
- a5.  organizza il *Supporto alle Sale Operative SSO (SOC e COM)* e il raccordo tra queste e la *Sala Operativa del Coordinamento Territoriale del Volontariato di Protezione Civile di Vercelli*, di seguito denominato *SCT* per gli aspetti inerenti le attività del volontariato;
- a6.  svolge attività inerenti l'organizzazione e l'archiviazione dei documenti amministrativi di propria competenza utili in emergenza;
- a7.  verifica e aggiorna i dati attinenti alle attività di competenza.

b) Durante l'emergenza:

- b1.  gestisce le reperibilità delle Organizzazioni di volontariato di Protezione Civile convenzionate;
- b2.  gestisce le procedure formali di attivazione di qualunque volontariato di Protezione Civile operante sul territorio comunale per svolgere attività in emergenza;
- b3.  gestisce le attività del volontariato di Protezione Civile a supporto degli interventi di soccorso e di assistenza alla cittadinanza e in occasione degli *eventi a rilevante impatto locale*;
- b4.  coordina il *Supporto alle Sale Operative SSO (SOC e COM)* e il raccordo tra queste e la *Sala Operativa del Coordinamento Territoriale del Volontariato di Protezione Civile di Vercelli SCT* per gli aspetti inerenti le attività del volontariato;
- b5.  gestisce la funzionalità dei sistemi di comunicazione alternativa.

4. Funzione di Supporto - **FS 4. Logistica, Nucleo di Prima Attivazione**

- **SETTORI ASSEGNATARI:**

Settore Opere Pubbliche, Patrimonio, Smart City.

- **DEFINIZIONI:**

• **Logistica** - Censisce le risorse logistiche disponibili, individuandone provenienza, caratteristiche, tempistica di mobilitazione e modalità di impiego e ne assicura l'impiego in forma coordinata, assicurando l'organizzazione del trasporto e l'utilizzo sul territorio delle risorse. Mantiene il quadro aggiornato delle risorse impiegate, attivate e disponibili, stabilendone e attuando le modalità di recupero al termine delle loro necessità d'impiego.

• **Nucleo di Prima Attivazione** - Attua la prima risposta a un'emergenza.

- **ATTIVITÀ:**

a) In situazioni ordinarie:

- a1.  organizza le risorse in reperibilità;

a2.  acquisisce e aggiorna i dati e le informazioni relative alle attrezzature tecniche, alle macchine operatrici, ai mezzi di trasporto e alle risorse in genere reperibili in situazioni di emergenza;

a3.  cura i contatti utili per l'attivazione di persone e/o imprese utilizzabili in emergenza;

a4.  svolge attività inerenti l'organizzazione e l'archiviazione dei documenti amministrativi di propria competenza utili in emergenza;

b) Durante l'emergenza:

a5.  verifica e aggiorna i dati attinenti alle attività di competenza.

b1.  gestisce le risorse in reperibilità;

b2.  reperisce i materiali e i mezzi occorrenti alla gestione dell'emergenza;

b3.  attiva persone e/o imprese necessarie.

## 5. Funzione di Supporto - *FS 5. Servizi Essenziali, Monitoraggio e Presidio Territoriale, Censimento Danni, Assistenza Veterinaria, Nucleo di Prima Attivazione*

- **SETTORI ASSEGNATARI:**

Settore Sviluppo Urbano ed Economico, Politiche Ambientali ed Energetiche.

Settore Opere Pubbliche, Patrimonio, Smart City.

- **DEFINIZIONI:**

• **Servizi essenziali** - Fornisce il quadro di sintesi della funzionalità dei servizi essenziali sul territorio colpito in raccordo con i rappresentanti degli enti gestori nazionali e territoriali. Effettua la stima delle disalimentazioni e dei conseguenti disservizi sul territorio e dei tempi di ripristino. Valuta eventuali scenari di rischio connessi ai danni subiti dalle infrastrutture e individua eventuali interventi di massima priorità, in particolare per le infrastrutture di rete strategiche o indispensabili al ripristino della filiera delle attività economico-produttive. Facilita l'intervento delle squadre di tecnici delle aziende.

• **Monitoraggio e presidio territoriale** - le attività di monitoraggio e di presidio territoriale dei punti critici considerati potenzialmente pericolosi sono necessarie per segnalare tempestivamente l'insorgere di situazioni di criticità (esistenza di dissesti, stato delle opere di difesa, ecc.) durante le allerte meteorologiche o in situazioni di evento in corso, al fine di favorire il pronto intervento e la messa in sicurezza dell'area esposta.

• **Censimento danni** - Organizza il censimento dei danni causati ad edifici pubblici e privati, impianti industriali, servizi essenziali, opere di interesse culturale, infrastrutture pubbliche ed attività produttive. Coordina l'impiego di squadre miste di tecnici, anche appartenenti agli ordini professionali, per le verifiche speditive di agibilità degli edifici che dovranno essere effettuate in tempi ristretti anche per garantire il rientro della popolazione coinvolta nelle proprie abitazioni.

• **Assistenza Veterinaria** - Assicura il raccordo con il Servizio Sanitario Regionale per gli aspetti veterinari.

• **Nucleo di Prima Attivazione** - Attua la prima risposta a un'emergenza.

- **ATTIVITÀ:**

a) In situazioni ordinarie:

a1.  acquisisce e aggiorna i dati inerenti i gestori dei servizi essenziali (gestione delle acque; energia elettrica; gas e rifiuti);

a2.  gestisce gli atti e ogni documentazione tecnica inerente il rischio idrogeologico e idraulico (previsione, prevenzione);

a3.  censisce i dati delle attività lavorative, produttive e commerciali;

- a4.  organizza la documentazione necessaria al rilevamento dei danni in situazioni di emergenza;
  - a5.  acquisisce e aggiorna i dati relativi alle risorse veterinarie, necessari alle attività di previsione, prevenzione, soccorso e assistenza;
  - a6.  acquisisce e aggiorna i dati relativi alle *Aree di Emergenza di Ammassamento Bestiame*;
  - a7.  svolge attività inerenti l'organizzazione e l'archiviazione dei documenti amministrativi di propria competenza utili in emergenza;
  - a8.  verifica e aggiorna i dati attinenti alle attività di competenza.
- b) Durante l'emergenza:
- b1.  segnala guasti e interventi ai gestori dei servizi essenziali, seguendone le attività di ripristino, per garantire la funzionalità e la continuità delle erogazioni;
  - b2.  partecipa alle attività di monitoraggio e presidio per il controllo dei punti critici e delle aree soggette a rischio preventivamente individuate;
  - b3.  attiva una verifica speditiva della stabilità e dell'agibilità delle infrastrutture e degli edifici pubblici danneggiati;
  - b4.  attiva il coordinamento per una verifica speditiva della stabilità e dell'agibilità delle infrastrutture e degli edifici privati danneggiati;
  - b5.  cura il rilevamento e il censimento dei danni a persone, infrastrutture ed edifici pubblici e servizi essenziali;
  - b6.  censisce i dati delle attività lavorative, produttive e commerciali;
  - b7.  cura il rilevamento e il censimento dei danni a infrastrutture ed edifici privati, attività produttive, attività commerciali, attività agricole e di allevamento e a opere di interesse storico, artistico e culturale;
  - b8.  partecipa alla gestione del soccorso veterinario;
  - b9.  gestisce le *Aree di Emergenza di Ammassamento Bestiame*;
  - b10.  evidenzia gli interventi urgenti per la minimizzazione delle situazioni di pericolo.

6. Funzione di Supporto - ***FS 6. Strutture Operative, Accessibilità e Mobilità, Monitoraggio e Presidio Territoriale, Nucleo di Prima Attivazione***

- **SETTORI ASSEGNATARI:**

Settore Politiche Sociali e Sicurezza Territoriale.

- **DEFINIZIONI:**

- **Strutture operative** - Garantisce il raccordo informativo ed operativo tra il centro di coordinamento e le articolazioni territoriali e centrali delle Amministrazioni coinvolte nella gestione emergenziale, in relazione alle attività d'Istituto svolte dalle medesime, secondo le proprie procedure e la relativa catena di comando e controllo, con particolare riferimento a quelle inerenti il soccorso tecnico urgente, alle attività di soccorso e di assistenza alla popolazione, al supporto logistico, all'Ordine ed alla sicurezza pubblica e al presidio e la vigilanza dei territori e della viabilità interessata all'evento emergenziale.
- **Accessibilità e Mobilità** - Acquisisce, aggiorna e rende disponibili le informazioni relative alla percorribilità delle infrastrutture viarie e ferroviarie sul territorio interessato dall'evento, individuando i punti di accesso all'area colpita ed i percorsi più idonei per l'afflusso dei soccorsi, verificando l'attivazione di eventuali limitazioni di percorrenza messe in atto dalle forze di polizia e rendendo disponibili tali informazioni alle altre funzioni interessate.

• **Monitoraggio e presidio territoriale** - le attività di monitoraggio e di presidio territoriale dei punti critici considerati potenzialmente pericolosi sono necessarie per segnalare tempestivamente l'insorgere di situazioni di criticità (esistenza di dissesti, stato delle opere di difesa, ecc.) durante le allerte meteorologiche o in situazioni di evento in corso, al fine di favorire il pronto intervento e la messa in sicurezza dell'area esposta.

• **Nucleo di Prima Attivazione** - Attua la prima risposta a un'emergenza.

- **ATTIVITÀ:**

a) In situazioni ordinarie:

- a1.  acquisisce e aggiorna i dati e le informazioni relative alle strutture di soccorso;
- a2.  acquisisce e aggiorna i dati e le informazioni relative ai gestori della viabilità e dei trasporti pubblici in genere;
- a3.  organizza squadre composte da personale dei propri uffici e delle strutture di volontariato di Protezione Civile disponibili per le attività di monitoraggio e presidio territoriale;
- a4.  acquisisce e aggiorna i dati relativi alle *Aree di Emergenza Ammassamento Soccorritori* e Risorse e *Atterraggio Elicotteri, Zone di Atterraggio in Emergenza*;
- a5.  svolge attività inerenti l'organizzazione e l'archiviazione dei documenti amministrativi di propria competenza utili in emergenza;
- a6.  verifica e aggiorna i dati attinenti le attività di competenza.

b) Durante l'emergenza:

- b1.  concorre alla gestione operativa degli interventi di soccorso;
- b2.  gestisce le limitazioni del traffico nelle aree a rischio, la regolamentazione degli afflussi dei soccorsi attraverso la predisposizione di cancelli presidiati e della viabilità alternativa;
- b3.  coordina le squadre composte da personale dipendente e da personale volontario per il controllo dei punti critici e delle aree soggette a rischio preventivamente individuate (*monitoraggio ponti*);
- b4.  gestisce le *Aree di Emergenza Ammassamento Soccorritori/Risorse, Atterraggio Elicotteri e Zone di Atterraggio in Emergenza*;
- b5.  cura la gestione dei trasporti necessari al trasferimento della popolazione colpita verso le Aree di Emergenza.

7. Funzione di Supporto - **FS 7. Amministrativa e Finanziaria**

- **SETTORI ASSEGNATARI:**

- Affari Istituzionali e Legali.
- Settore Finanziario, Tributario e Sistemi Informativi.
- Settore Personale, Demografici, Appalti e Tutele.

- **DEFINIZIONI:**

• **Amministrativa e finanziaria** - Assicura il supporto amministrativo-finanziario nell'individuare, ove del caso, i fornitori di beni e servizi per le attività di emergenza, sulla base delle esigenze rappresentate dalle funzioni validate dal Responsabile del Coordinamento. Attiva e gestisce eventuali campagne di solidarietà per la raccolta fondi, svolge le attività amministrative necessarie per la gestione delle offerte e delle donazioni destinate alla popolazione colpita, anche in raccordo con le funzioni interessate. Assicura il supporto amministrativo e contabile per la rendicontazione della spesa.

- **ATTIVITÀ:**

a) In situazioni ordinarie:

- a1.   svolge attività inerenti l'organizzazione e l'archiviazione dei documenti amministrativi di propria competenza utili in emergenza;
- a2.   verifica e aggiorna i dati attinenti le attività di propria competenza.

b) Durante l'emergenza:

- b1.  riceve e registra le segnalazioni d'emergenza non pervenute alla *Centrale Polizia Locale*, di seguito denominato *CPL*, da inoltrare al coordinatore delle *Funzioni di Supporto* presso la *SOC*;
- b2.  informa gli Enti sovraordinati sulla gestione dell'evento;
- b3.  supporta il coordinamento delle attività amministrative necessarie per la gestione dell'emergenza;
- b4.  coordina le attività finanziarie necessarie per la gestione dell'emergenza;
- b5.  interroga i dati demografici.

8. Funzione di Supporto - **FS 8. Gestione del Sistema Informativo e Informatico**

- **SETTORI ASSEGNATARI:**

 Settore Finanziario, Tributario e Sistemi Informativi.

- **DEFINIZIONI:**

• **Gestione del Sistema Informativo e Informatico** - Assicura la continuità funzionale dei sistemi tecnologici (hardware e software) che consentono il reperimento dei dati informativi e informatici dell'Ente.

- **ATTIVITÀ:**

a) In situazioni ordinarie:

- a1.  provvede alla manutenzione degli applicativi informatici e alle strumentazioni preposte all'utilizzo degli stessi;
- a2.  acquisisce e aggiorna i dati inerenti i gestori dei servizi di telefonia fissa e mobile;
- a3.  svolge attività inerenti l'organizzazione e l'archiviazione dei documenti amministrativi di propria competenza utili in emergenza;
- a4.  verifica e aggiorna i dati attinenti le attività di competenza.

b) Durante l'emergenza:

- b1.  segnala guasti e interventi ai gestori dei servizi di telefonia fissa e mobile, seguendone le attività di ripristino, per garantire la funzionalità e la continuità delle erogazioni;
- b2.  garantisce in continuo la funzionalità di reperimento dei dati dai sistemi informativi e informatici dell'Ente;
- b3.  provvede alla manutenzione degli applicativi informatici e alle strumentazioni preposte all'utilizzo degli stessi.

9. Funzione di Supporto - **FS 9. Segnalazioni COM**

- **SETTORI ASSEGNATARI:**

 Settore Politiche Sociali e Sicurezza Territoriale.

- **DEFINIZIONI:**

• **Segnalazioni COM** – Cura la raccolta e lo smistamento delle segnalazioni giunte dai Comuni appartenenti al COM di Vercelli, trasmettendole alla Prefettura di Vercelli, garantendone il raccordo informativo tra le parti.

- **ATTIVITÀ:**

a) In situazioni ordinarie:

- a1.  acquisisce e aggiorna i recapiti d'emergenza della *Prefettura di Vercelli*;
- a2.  svolge attività inerenti l'organizzazione e l'archiviazione dei documenti amministrativi di propria competenza utili in emergenza;
- a3.  verifica e aggiorna i dati attinenti le attività di competenza.

b) Durante l'emergenza:

- b1.  riceve e registra le segnalazioni d'emergenza da inoltrare alla *Prefettura*, informando il CR presso la *SOC*.

10. Funzione di Supporto - **FS 10. Rapporti con i Comuni del COM**

- **SETTORI ASSEGNATARI:**

Settore Politiche Sociali e Sicurezza Territoriale.

- **DEFINIZIONI:**

- **Rapporti con i Comuni del COM** - Mantiene il contatto costante con i Comuni del COM di Vercelli che si trovano nella necessità di chiedere interventi dalle strutture sovracomunali, registrandone i recapiti dei Responsabili e garantendo il tramite comunicativo con la Prefettura di Vercelli.

- **ATTIVITÀ:**

a) In situazioni ordinarie:

- a1.  acquisisce e aggiorna i recapiti d'emergenza dei Comuni facenti parte del *COM* di Vercelli;
- a2.  svolge attività inerenti l'organizzazione e l'archiviazione dei documenti amministrativi di propria competenza utili in emergenza;
- a3.  verifica e aggiorna i dati attinenti le attività di competenza.

b) Durante l'emergenza:

- b1.  mantiene il contatto in continuo con i Comuni che hanno segnalato alla *Sala Operativa del COM* la necessità di intervento del *COM*.

11. Funzione di Supporto - **FS 11. Volontariato COM, Telecomunicazioni d'Emergenza COM**

- **SETTORI ASSEGNATARI:**

Settore Politiche Sociali e Sicurezza Territoriale

- **DEFINIZIONI:**

- **Volontariato COM, Telecomunicazioni d'Emergenza COM** - Segue le attività svolte dai Volontari attivati presso i Comuni del COM di Vercelli, registrando gli interventi e le risorse umane e strumentali impiegate.

a) In situazioni ordinarie:

- a1.  acquisisce e aggiorna i recapiti dei volontari dei Comuni facenti parte del *COM* di Vercelli, raccordandosi con la *Sala Operativa del Coordinamento Territoriale del Volontariato di Protezione Civile di Vercelli SCT*, in particolare di quelli che detengono radio apparecchiature d'emergenza;
- a2.  organizza prove periodiche di comunicazione alternative con i Comuni facenti parte del *COM* di Vercelli, raccordandosi con la *Sala Operativa del Coordinamento Territoriale del Volontariato di Protezione Civile di Vercelli SCT*;
- a3.  svolge attività inerenti l'organizzazione e l'archiviazione dei documenti amministrativi

di propria competenza utili in emergenza;

a4.  verifica e aggiorna i dati attinenti le attività di competenza.

b) Durante l'emergenza:

b1.  mantiene il contatto in continuo con i volontari dei Comuni che hanno segnalato alla *Sala Operativa del COM* la necessità di intervento del *COM*.

## Art. 14

### (Piano di Emergenza Comunale di Protezione Civile)

1. È il documento che, a partire dall'analisi delle problematiche esistenti sul territorio comunale, prevede l'organizzazione di procedure, di attività di monitoraggio e di assistenza alla popolazione che devono essere portate avanti da una struttura organizzata per operare in situazioni di emergenza.
2. I piani e i programmi di gestione, tutela, risanamento del territorio e gli altri ambiti di pianificazione strategica territoriale devono essere coordinati con il Piano di Emergenza Comunale di Protezione Civile al fine di assicurarne la coerenza con gli scenari di rischio e le strategie operative ivi contenuti.

## Art. 15

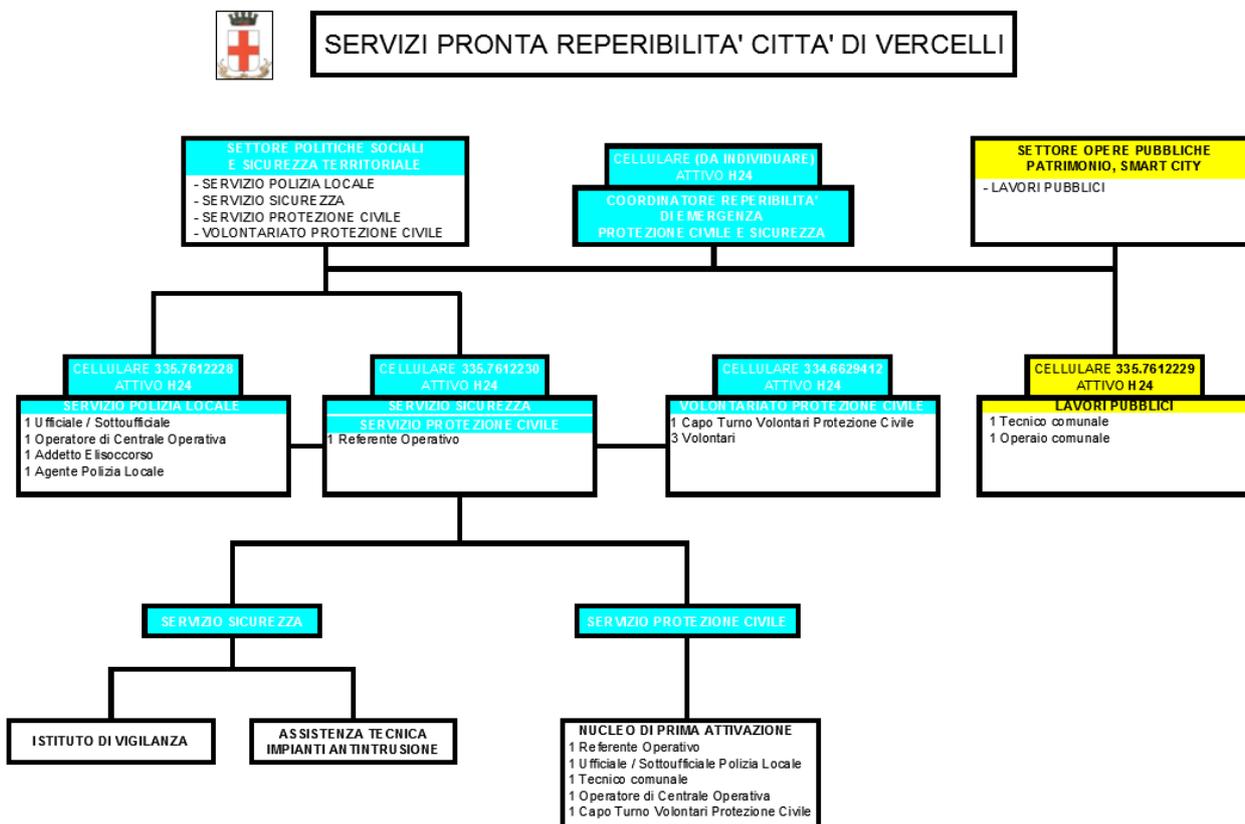
### (Esercitazioni)

1. Le esercitazioni devono mirare a verificare, nelle condizioni più estreme e diversificate, la capacità di risposta di tutte le strutture operative interessate e facenti parte del modello di intervento, così come previsto nella pianificazione di 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.

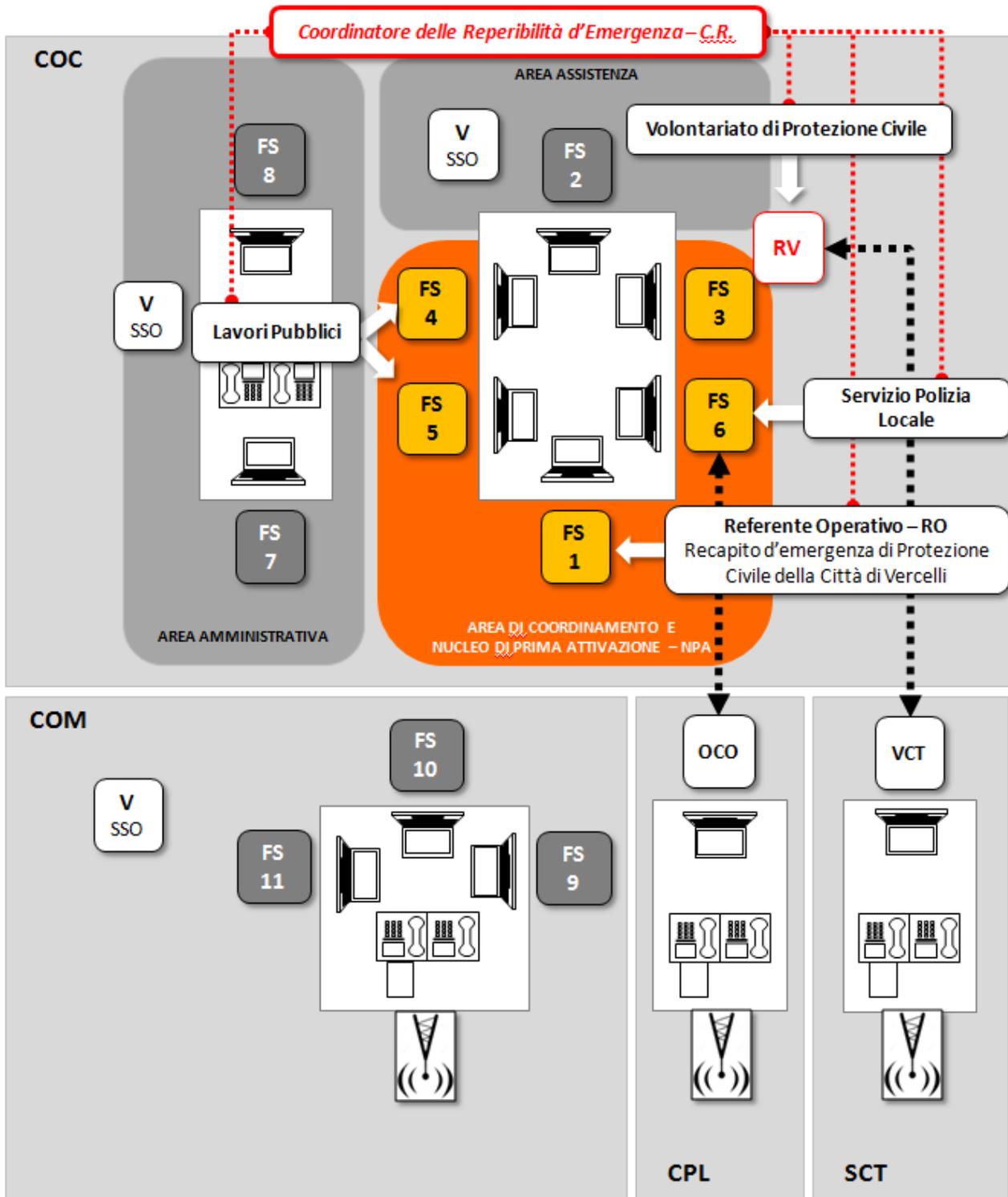
## Art. 16

### (Schemi funzionali struttura comunale Protezione Civile)

1. Schema Servizi Pronto Reperibilità della Città di Vercelli



## 2. Schema Sala Operativa Comunale



**COC:** Centro Operativo Comunale;

**COM:** Centro Operativo Misto;

**CPL:** Centrale della Polizia Locale;

**SCT:** Sala Operativa del Coordinamento Territoriale del Volontariato di Protezione Civile di Vercelli;

**FS:** Funzione di Supporto;

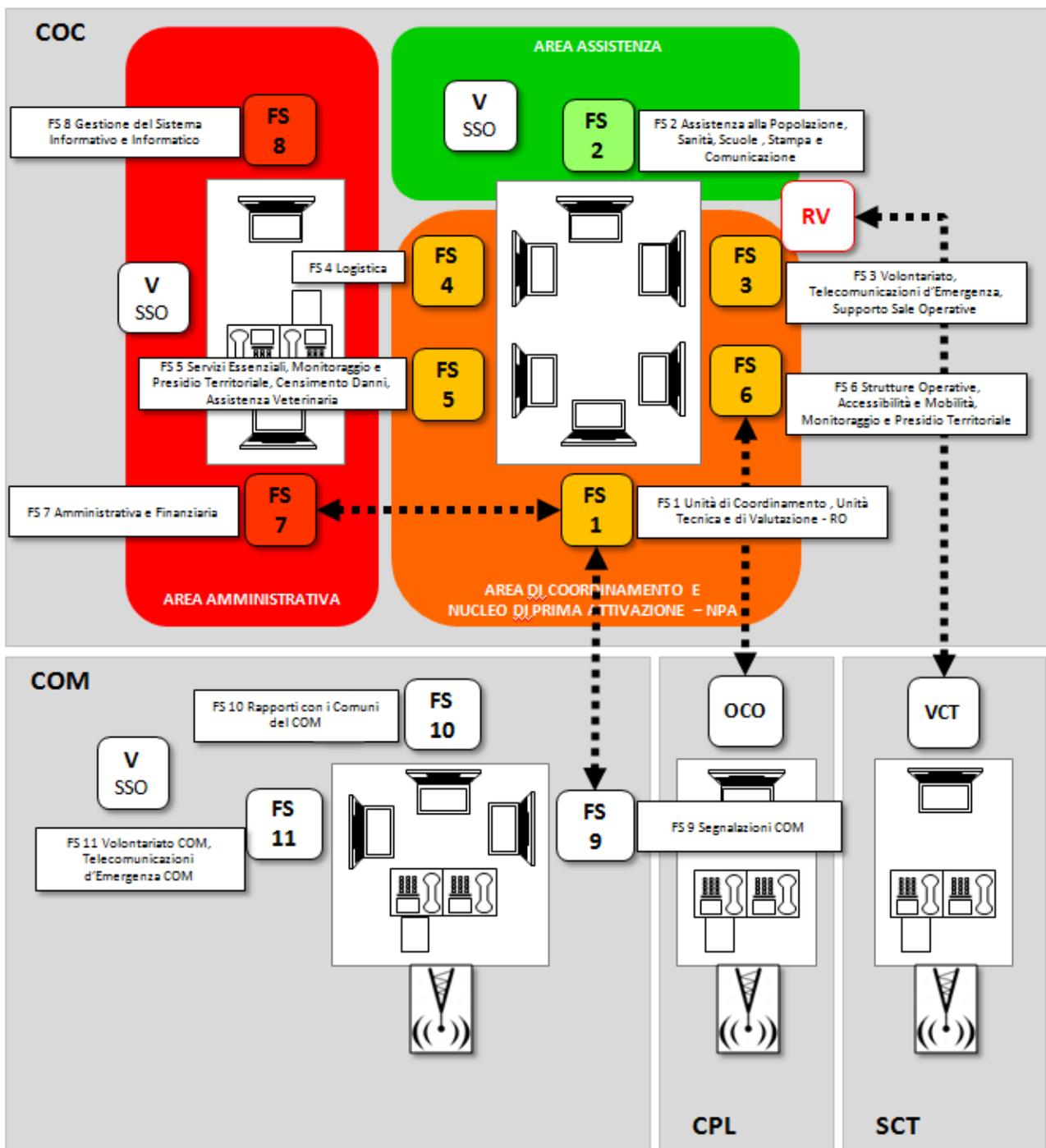
**OCO:** Operatore della Centrale della Polizia Locale;

**RV:** Referente del Volontariato;

**VSSO:** Volontariato Supporto Sala Operativa;

**VCT:** Volontario Sala Operativa del Coordinamento Territoriale del Volontariato di Protezione Civile di Vercelli.

### 3. Schema Funzioni di Supporto



**COC:** Centro Operativo Comunale;

**COM:** Centro Operativo Misto;

**CPL:** Centrale della Polizia Locale;

**SCT:** Sala Operativa del Coordinamento Territoriale del Volontariato di Protezione Civile di Vercelli;

**FS:** Funzione di Supporto;

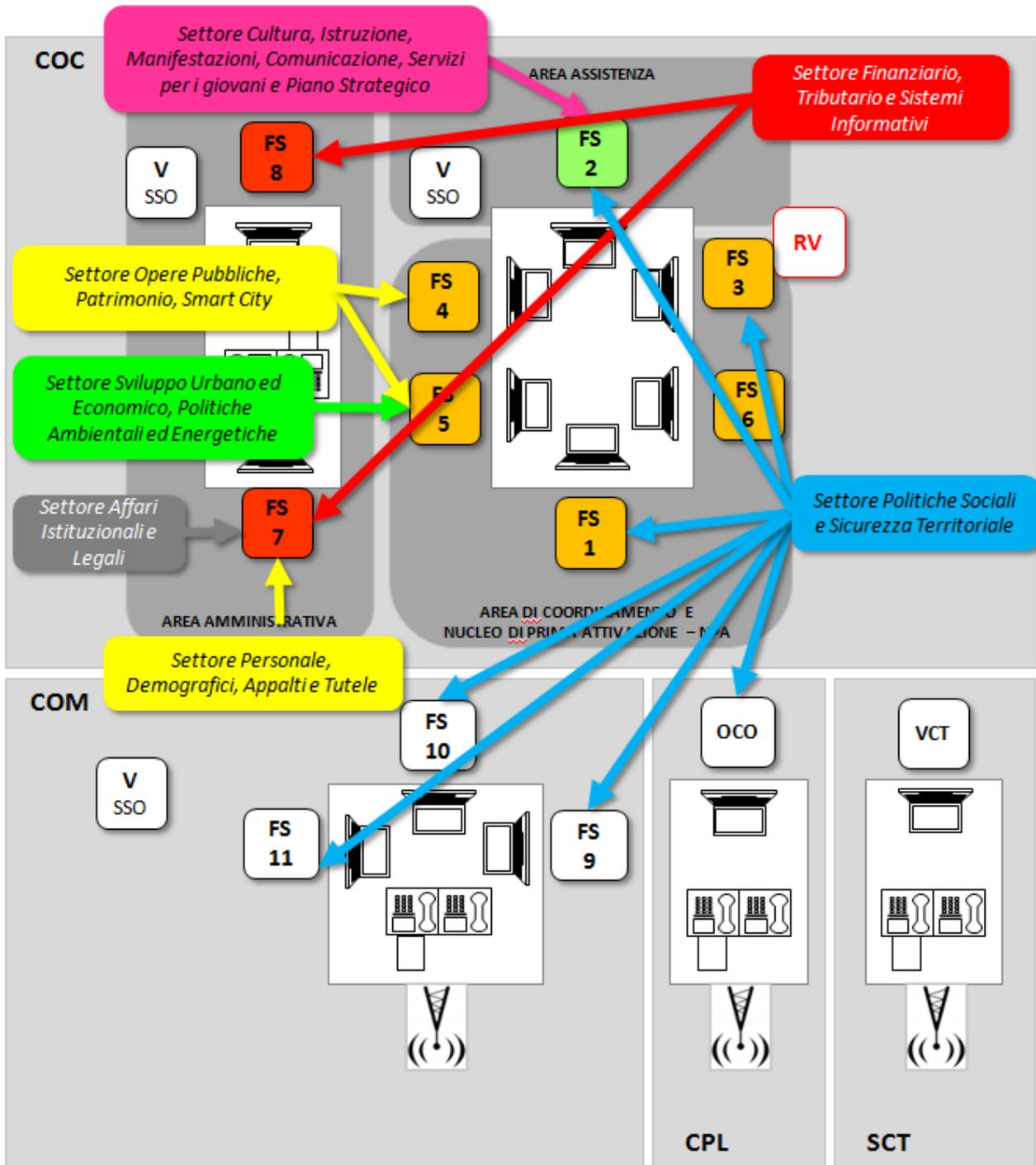
**OCO:** Operatore della Centrale della Polizia Locale;

**RV:** Referente del Volontariato;

**VSSO:** Volontariato Supporto Sale Operative;

**VCT:** Volontario Sala Operativa del Coordinamento Territoriale del Volontariato di Protezione Civile di Vercelli.

## Schema Settori Comunali assegnatari Funzioni di Supporto



**COC:** Centro Operativo Comunale;

**COM:** Centro Operativo Misto;

**CPL:** Centrale della Polizia Locale;

**SCT:** Sala Operativa del Coordinamento Territoriale del Volontariato di Protezione Civile di Vercelli;

**FS:** Funzione di Supporto;

**OCO:** Operatore della Centrale della Polizia Locale;

**RV:** Referente del Volontariato;

**VSSO:** Volontariato Supporto Sale Operative;

**VCT:** Volontario Sala Operativa del Coordinamento Territoriale del Volontariato di Protezione Civile di Vercelli.

**CAPO III**  
**DISPOSIZIONI FINALI**

**Art. 17**  
**(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. 18**  
**(Trasmissione del Regolamento)**

1. Copia del presente Regolamento sarà trasmessa al Presidente della Giunta Regionale, al Presidente della Provincia e al Prefetto.

**Art. 19**  
**(Rinvio)**

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

**Art. 20**  
**(Entrata in vigore)**

1. Il presente Regolamento entra in vigore nei termini indicati dall'art. 93 comma 4 dello Statuto Comunale.