



REGOLAMENTO DEL SERVIZIO COMUNALE DI PROTEZIONE CIVILE



INDICE	pag.2
---------------	-------

CAPITOLO I - DISPOSIZIONI PRELIMINARI

Art.1 - Principi e ambito di applicazione - Oggetto del Regolamento	pag.3
---------------------------------------------------------------------	-------

CAPITOLO II - SERVIZIO COMUNALE DI PROTEZIONE CIVILE

Art. 2 - Costituzione del Servizio Comunale di Protezione Civile (S.C.P.C.)	pag.3
Art. 3 - Servizio Comunale di Protezione Civile (S.C.P.C.)	pag.3
Art. 4 - Compiti del Servizio Comunale di Protezione Civile	pag.4
Art. 5 - Organi Comunali di Protezione Civile	pag.4

CAPITOLO III - COMPITI DEGLI ORGANI DEL SERVIZIO

Art. 6 - Il Sindaco	pag.5
Art. 7 - Il Comitato Comunale di Protezione Civile (C.C.P.C.)	pag.5
Art. 8 - Ufficio Comunale Protezione Civile (U.C.P.C.)	pag.6
Art. 9 - Nucleo Operativo Comunale (N.O.C.)	pag.8
Art. 10 – Costituzione Gruppo Comunale di Volontariato di Protezione Civile (G.C.V.P.C.)	pag.8
Art. 10.1 – Obiettivi del Gruppo	pag.8
Art. 10.2 – Attività del G.C.V.P.C.	pag.9
Art. 10.3 - Ammissione al G.C.V.P.C., esclusione, limiti di partecipazione	pag.9
Art. 10.4 – Volontari effettivi	pag.10
Art. 10.5 – Perdita della qualità di appartenente al G.C.V.P.C.	pag.10
Art. 10.6 - Diritti dei Volontari	pag.11
Art. 10.7 - Doveri dei volontari	pag.11
Art. 10.8 – Organi del G.C.V.P.C.	pag.11
Art. 10.9 – Assemblea dei volontari iscritti al G.C.V.P.C.	pag.11
Art. 10.10 – Consiglio direttivo	pag.12
Art. 10.11 – Coordinatore operativo	pag.12
Art. 10.12 – Organizzazione operativa del G.C.V.P.C.	pag.13
Art. 11 – Sede operativa, attrezzature/dotazioni tecniche, vestiario e DPI	pag.13
Art. 11.1 – Norme amministrative e finanziarie	pag.14
Art. 12 - Centro Operativo Comunale (C.O.C.)	pag.14
Art. 13 - Servizi e Uffici Comunali	pag.15
Art. 14 - Personale Comunale	pag.16

CAPITOLO IV - GESTIONE DEL SERVIZIO COMUNALE DI PROTEZIONE CIVILE

Art. 15 - Materiali e mezzi	pag.16
Art. 16 - Gestione economica del Servizio Comunale di Protezione Civile	pag.16

CAPITOLO V - PIANIFICAZIONE COMUNALE

Art. 17 - Strumenti pianificatori	pag.17
Art. 18 - Programma Comunale di Previsione e Prevenzione	pag.17
Art. 19 - Piano Comunale di Protezione Civile (P.C.P.C.)	pag.17
Art. 19.1 - Approvazione, modifiche, aggiornamenti e divulgazione del piano	pag.18
Art. 20 - Convenzioni	pag.18
Art. 21 - Contrassegni	pag.18
Art. 22 - Corsi di formazione	pag.19
Art. 23 - Esercitazioni	pag.19

CAPITOLO VI - FUNZIONAMENTO DEL SERVIZIO

Art. 24 - Attivazione del Servizio	pag.19
Art. 25 - Grandi eventi	pag.21

CAPITOLO VII - DISPOSIZIONI FINALI

Art. 26 - Disposizioni finali	pag.21
Art. 27 - Abrogazioni	pag.21



CAPITOLO I – DISPOSIZIONI PRELIMINARI

Art.1 - Principi e ambito di applicazione - Oggetto del Regolamento

La difesa del territorio e delle comunità che nello stesso sono insediate rappresenta l'obiettivo prioritario del Comune di Eboli. L'attivazione di tutte le forme di protezione e di auto-protezione dai rischi naturali ed antropici, che nel territorio comunale si riscontrano, rappresenta la condizione fondamentale per concretizzare tale difesa. In questo contesto assume grande rilevanza il funzionamento efficiente di un Servizio Comunale di Protezione Civile, in grado di coniugare l'impegno degli uffici e del personale comunale con quello del volontariato.

È istituito, pertanto, il **Servizio Comunale di Protezione Civile** atto alla tutela della salute e all'incolumità degli abitanti, alla salvaguardia dell'ambiente, nonché dei beni pubblici e privati, alla pianificazione degli interventi di soccorso in caso di catastrofi o eventi calamitosi, sia di origine naturale che antropica.

Gli articoli seguenti costituiscono il **Regolamento Comunale** redatto ai sensi del D.L. n. 59 del 15 maggio 2012 convertito della Legge n. 100/2012 (G.U.R.I. n.162 del 13 luglio 2012), del D.Lgs. n. 1 del 2 gennaio 2018 (GU n. 17 del 22.01.2018), direttiva della Presidenza Del Consiglio Dei Ministri Dipartimento Della Protezione Civile (GU Serie Generale n.53 del 03-03-2023) e s.m.i., e della vigente normativa regionale in materia di Protezione Civile.

Tale regolamento, quindi, rappresenta lo strumento per definire l'assetto costitutivo del relativo Servizio e le modalità con cui lo stesso espleta l'attività di coordinamento tra l'Ente locale e i Volontari, ai quali garantisce formazione, mezzi e strumenti per operare.

CAPITOLO II – SERVIZIO COMUNALE DI PROTEZIONE CIVILE

Art. 2 - Costituzione del Servizio Comunale di Protezione Civile (S.C.P.C.)

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

Responsabile del Servizio Comunale di Protezione civile è il Sindaco, quale autorità comunale di Protezione Civile ai sensi dell'art. 15, comma 3, della Legge 100/2012 e D.Lgs n.1 del 02.01.2018 e successive modificazioni ed integrazioni.

Il Servizio si avvale di tutta la struttura amministrativa e tecnica del Comune, del volontariato, di tutte le Istituzioni, Enti Pubblici e privati presenti nel territorio, con le modalità previste dal P.C.P.C. (*Piano Comunale di Protezione Civile*).

Art. 3 - Servizio Comunale di Protezione Civile (S.C.P.C.)

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

Utilizza le risorse umane e materiali disponibili nel territorio comunale per lo svolgimento delle attività di previsione, prevenzione, soccorso e superamento dell'emergenza.

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

- eventi naturali o antropici che possono essere fronteggiati mediante interventi attuabili dai singoli Enti e Amministrazioni competenti in via ordinaria;
- eventi naturali o antropici che per loro natura e dimensione comportano l'interventocordinato di più Enti o Amministrazioni competenti in via ordinaria;
- calamità naturali, catastrofi o altri eventi che per intensità ed estensione, devono essere fronteggiati con mezzi e poteri straordinari.

Il Servizio ha sede presso la residenza municipale ed è presieduto dal Sindaco o da un suo delegato.



Art. 4 - Compiti del Servizio Comunale di Protezione Civile

Il Servizio Comunale di Protezione Civile (S.C.P.C.) attuerà tutte le attività volte ad assicurare la tutela degli abitanti, dei beni, degli insediamenti e dell'ambiente dai pericoli derivanti da quanto previsto dal precedente art. 3, in particolare dovrà:

- assicurare il rispetto di tutte le norme del presente regolamento;
- favorire la formazione, l'aggiornamento costante e l'applicazione della pianificazione Comunale in materia di Protezione Civile;
- coadiuvare il Sindaco quale Autorità comunale di Protezione Civile nelle diverse attività legate alla prevenzione, previsione e gestione dell'emergenza;
- recepire ed attuare correttamente la normativa regionale, nazionale e comunitaria vigente relativa alla Protezione Civile;
- predisporre il Piano Comunale di Protezione Civile (allo scopo, può anche avvalersi del supporto tecnico scientifico di esperti esterni all'Amministrazione comunale cui affidare incarichi di collaborazione, studio e consulenza).

Inoltre, il Servizio, ai sensi della vigente normativa, dovrà perseguire i seguenti obiettivi:

- a) tutelare l'integrità della vita umana, dei beni, degli insediamenti e dell'ambiente dai rischi derivanti dagli eventi calamitosi di origine naturale ed antropica;
 - b) attuare ogni opportuna misura di previsione e di prevenzione dei rischi naturali e di origine antropica;
 - c) attivare gli interventi di soccorso in caso di calamità secondo apposita pianificazione degli eventi attesi;
 - d) attuare gli interventi per favorire la ripresa delle normali condizioni di vita nelle aree colpite da calamità;
 - e) promuovere campagne informative rivolte agli abitanti e, soprattutto, ai complessi scolastici al fine di informare gli abitanti sui rischi del territorio, sul livello di vulnerabilità delle strutture nelle quali ognuno svolge la propria vita quotidiana e sui comportamenti da adottare durante le emergenze;
 - f) favorire lo sviluppo di specifiche forme di volontariato a supporto del Servizio di Protezione Civile.
- Le suddette attività e/o interventi si svolgono in ambito comunale secondo le modalità stabilite dal presente Regolamento nel rispetto delle direttive degli Organi competenti in materia di protezione civile.

Art. 5 - Organi Comunali di Protezione Civile

Sono organi del Servizi Comunali di Protezione Civile:

- il Sindaco o suo delegato;
- il Comitato Comunale di Protezione Civile (C. C. P. C.);
- l'Ufficio Comunale di Protezione Civile (U. C. P. C.);
- il Centro Operativo Comunale (C. O. C.);
- il Nucleo Operativo Comunale (N. O. C.);
- i Servizi / Uffici Comunali;
- il Volontariato o Gruppi (G.C.V.P.C.).

CAPITOLO III - COMPITI DEGLI ORGANI DEL SERVIZIO

Art. 6 - Il Sindaco

Il Sindaco è l'unica autorità comunale di Protezione Civile ai sensi della Legge n.100/2012, art. 15, comma 3, ed esercita i poteri conferitegli dalla citata legge nonché quelli attribuiti dalla normativa regionale, nazionale, comunitaria e dal presente regolamento.

Il Sindaco, ai sensi dell'art. 6 del decreto legislativo n. 1/2018, in qualità di autorità territoriale di protezione civile, provvede all'impiego del volontariato di protezione civile a livello comunale sulla base degli indirizzi nazionali e regionali, anche per lo svolgimento integrato e coordinato delle attività del GCVP; il Sindaco è, altresì, responsabile della disciplina di procedure e modalità di organizzazione



Comune di Eboli

Area ad EQ Polizia Municipale

dell'azione amministrativa a supporto del GCVPC al fine di assicurarne la prontezza operativa e di risposta in occasione o in vista degli eventi di cui all'art. 7 del decreto legislativo n. 1/2018.

Il Sindaco è il legale rappresentante del GCVPC e, fatta salva la presentazione dell'istanza per l'iscrizione al RUNTS, può delegare a un soggetto dell'amministrazione comunale lo svolgimento di alcune o tutte le attività previste ai sensi del presente regolamento.

Esso è il responsabile di tutte le attività ed operazioni connesse, avvalendosi del **Servizio Comunale di Protezione Civile**, in particolare:

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

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

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

- Responsabile dell'Ufficio Comunale di Protezione Civile (U.C.P.C.);
- Centro Operativo Comunale (C.O.C.);
- Nucleo Operativo Comunale (N.O.C.);
- Comitato Comunale di Protezione Civile (C.C.P.C.);
- Gruppo Comunale Volontari di Protezione Civile (G.C.V.P.C.).

Emette tutte le Ordinanze, anche con procedura d'urgenza, ai sensi della normativa vigente in materia, necessarie al fine di salvaguardare, assistere e tutelare gli abitanti del territorio in caso di emergenza.

Art. 7 - Il Comitato Comunale di Protezione Civile (C.C.P.C.)

a) Compiti

Per la promozione delle attività connesse alla pianificazione, alla gestione, nonché alle norme del presente regolamento, il Sindaco si avvale di un Comitato Comunale di Protezione Civile.

Questo è organo consultivo che sovrintende e coordina i servizi e le attività di Protezione Civile, nell'ambito delle competenze assegnate al Comune dalla normativa vigente.

In particolare sovrintende:

- al puntuale rispetto delle norme contenute nel presente regolamento;
- all'acquisizione dei dati e delle informazioni per la formazione e/o aggiornamento del Piano Comunale di Protezione Civile ed alla predisposizione della mappa dei rischi;
- alla formazione degli elenchi e/o inventari delle risorse disponibili, nonché al loro aggiornamento;
- alla gestione dell'ufficio di Protezione civile ed alle attività di formazione e addestramento dei volontari o associazioni di volontari operanti nel territorio comunale;
- alla fornitura ed agli acquisti di mezzi e materiali di Protezione Civile, esercitando il controllo periodico dei materiali e delle attrezzature costituenti la dotazione del Servizio.

Inoltre,

- promuove ed incentiva le iniziative idonee alla formazione di una coscienza di protezione civile con particolare riguardo agli alunni della scuola dell'obbligo;
- elabora le procedure per allertare gli abitanti nelle situazioni di emergenza o di rischio emergente, nel rispetto delle disposizioni emanate dagli organismi di Protezione Civile;
- vigila sul corretto adempimento dei servizi di emergenza da parte delle strutture comunali di Protezione Civile;
- assicura consulenza sui diversi aspetti della gestione del territorio e della pubblica incolumità;
- fornisce consulenza al Sindaco in caso di emergenza.



Comune di Eboli

Area ad EQ Polizia Municipale

b) Composizione del Comitato Comunale di Protezione Civile (C.C.P.C.)

Il Comitato Comunale di Protezione Civile (C.C.P.C.) è l'organismo motore della struttura comunale di protezione civile e ne fanno parte elementi interni ed esterni al Comune.

I suoi membri, nominati dal Sindaco, sono:

- il responsabile dell'U.C.P.C.;
- il responsabile dell'Area ad EQ Lavori Pubblici;
- il comandante della Polizia Municipale;
- il responsabile dell'Area ad EQ Politiche Sociali, Culturali e Scolastiche;
- il responsabile dell'Area ad EQ Servizi Demografici;
- il responsabile dell'Area ad EQ Manutenzione;
- i responsabili delle Funzioni di Supporto;
- il Coordinatore Operativo dei Volontari e i rappresentanti delle associazioni di volontariato riconosciute ai sensi delle vigenti disposizioni nazionali e regionali presenti sul territorio comunale;
- un rappresentante dell'A.S.L.;
- i rappresentanti delle Forze dell'ordine presenti nel territorio;
- gli esperti nelle problematiche di Protezione Civile e del territorio;
- i rappresentanti del Consiglio comunale (uno della maggioranza e uno dell'opposizione).

c) Designazione ed accettazione dei componenti.

Il Sindaco chiederà la designazione dei rappresentanti agli Enti interessati ed alle associazioni, nominerà con proprio provvedimento gli esperti e costituirà il **Comitato Comunale di Protezione Civile** notificandone la nomina ai componenti.

Il Comitato sarà in carica per 5 anni ed i componenti potranno essere rinominati; dovranno accettare l'incarico ed obbligarsi ad intervenire alle riunioni indette, alle convocazioni di emergenza e alle riunioni che il Sindaco riterrà opportuno convocare in via straordinaria.

La partecipazione al Comitato non darà diritto ad alcun compenso o rimborso.

La mancata partecipazione ingiustificata a 3 (tre) riunioni potrà essere motivo di decadenza previa notifica del provvedimento da parte del Sindaco.

d) Convocazione

Il Sindaco, o suo delegato, presiede il Comitato Comunale di Protezione Civile, lo convoca almeno una volta l'anno e in via straordinaria ogni qualvolta lo riterrà opportuno. Il Comitato può, altresì, essere convocato su richiesta scritta da almeno un terzo dei componenti.

Art. 8 - Ufficio Comunale Protezione Civile (U.C.P.C.)

a) Composizione e compiti

All'Ufficio Comunale di Protezione Civile, nel rispetto delle norme vigenti, sono affidati i servizi ordinari e di emergenza e le relative funzioni di supporto.

Il Sindaco, con specifico provvedimento, costituisce l'Ufficio Comunale di Protezione Civile composto da un Responsabile e da eventuali altre figure tecniche ed amministrative necessarie per il corretto funzionamento dell'Ufficio stesso.

L'Ufficio dovrà essere dotato di risorse idonee per la predisposizione e l'attivazione del Piano Comunale di Protezione Civile; a tale scopo viene istituito uno specifico stanziamento del bilancio comunale in relazione ai programmi proposti e alle emergenze verificatesi.

Sia in condizioni ordinarie che in emergenza, tutti gli Enti, uffici, imprese, organizzazioni, associazioni e simili sono tenuti/e a fornire tempestivamente i dati richiesti per l'elaborazione e l'aggiornamento del Piano Comunale di Protezione Civile.



Comune di Eboli

Area ad EQ Polizia Municipale

Tale Ufficio svolge le seguenti funzioni:

- cura l'aggiornamento degli atti costituenti il Piano Comunale di Protezione Civile;
- cura i rapporti con il Gruppo Comunale volontari, con le Associazioni di volontariato di Protezione civile e con gli altri Enti ed Organizzazioni che sono preposti al Servizio di Protezione Civile.
- cura la banca dati concernenti la Protezione Civile;
- cura le procedure amministrative per l'acquisto dei mezzi, dei materiali e delle attrezzature costituenti la dotazione del Servizio Comunale di Protezione Civile, anche mediante la collaborazione di altri Uffici comunali;
- cura le procedure amministrative per l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di addestramento e formazione tecnico-operativa dei volontari di Protezione civile, avvalendosi, a tal fine, degli organi tecnici a ciò preposti;
- cura le attività di formazione e aggiornamento del personale addetto ai Servizi di Protezione Civile attraverso la partecipazione a corsi, seminari, esercitazioni, nonché la promozione di iniziative specifiche rivolte agli abitanti;
- individua le zone a rischio nel territorio e ne gestisce il monitoraggio;
- promuove e diffonde le norme di autoprotezione;
- gestisce la sala operativa e la modulistica.

In particolare, cura la raccolta e l'aggiornamento dei dati concernenti:

- le strutture sanitarie, assistenziali e ausiliarie, utilizzabili in caso di emergenza;
- gli edifici e le aree di raccolta degli abitanti evacuati;
- le imprese assuntrici dei lavori edili e stradali, con l'indicazione dei mezzi e dei materiali di cui dispongono;
- le ditte esercenti attività di produzione, lavorazione e/o commercio di ferramenta, materiale da cantiere e da campeggio, apparecchi o mezzi di illuminazione.

In tutti i casi di emergenza l'*Ufficio Comunale di Protezione Civile* (U.C.P.C.), in collaborazione con tutti gli altri Uffici comunali ed in coordinamento con i componenti del *Comitato Comunale di Protezione Civile* (C.C.P.C.), dovrà assicurare:

- l'apertura continuativa dell'Ufficio durante le fasi d'emergenza;
- la pronta reperibilità di un proprio dipendente o di un funzionario del Settore di appartenenza;
- l'attivazione delle procedure contenute nel *Piano Comunale di Protezione Civile* (P.C.P.C.);
- il coordinamento delle attività di primo soccorso agli abitanti;
- l'organizzazione dell'attività amministrativa ed organizzativa d'emergenza.

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

b) Responsabile dell'Ufficio Comunale di Protezione Civile

A tale compito è preposto un dipendente di ruolo che abbia titoli, competenza ed esperienza nel Servizio da coordinare. La nomina è di esclusiva competenza del Sindaco con apposito ordine di servizio.

Il responsabile avrà i seguenti compiti:

- svolgerà la funzione di Segretario del Centro Operativo Comunale (C.O.C.);
- svolgerà la funzione di Segretario del Comitato Comunale di Protezione Civile (C.C.P.C.)
- assolverà le sole funzioni amministrative del Servizio;
- riceverà le comunicazioni e le informazioni relative alle previsioni o al verificarsi di eventi e ne darà immediata comunicazione al Sindaco attivando le procedure previste dal Piano Comunale di Protezione Civile (P.C.P.C) e le disposizioni contenute nel presente regolamento.
- in emergenza coordinerà i rapporti tra il Centro Operativo Comunale (C.O.C.) e i Servizi comunali;
- supporterà le attività del Gruppo Comunale Volontari di Protezione Civile (G.C.V.P.C.).



c) Dotazioni dell'Ufficio Comunale di Protezione Civile (U.C.P.C.)

L'Ufficio dovrà essere dotato di tutte le apparecchiature e mezzi necessari per svolgere i compiti affidati.

In particolare dovrà essere munito di impianto radio ricetrasmittente, telefono, modem, attrezzature di monitoraggio e mezzi di locomozione e tecnici.

Art. 9 - Nucleo Operativo Comunale (N.O.C.)

Il Nucleo operativo comunale è la struttura operativa comunale di Protezione Civile.

Tale Nucleo è costituito mediante nomina dei componenti da parte del Sindaco e comprende funzionari e operatori dei vari Servizi comunali, oltre a personale volontario e cittadini volontari che ne fanno richiesta, in possesso di requisiti ed esperienza nel settore.

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

Principi e compiti del Nucleo Comunale di Protezione civile:

- diffondere la coscienza di prevenzione per tutto ciò che attiene gli eventi ordinari, eccezionali e calamitosi riguardanti la collettività;
- attenersi, con stretta osservanza, alle direttive ed impulsi impartiti dal Servizio Comunale di Protezione Civile;

essere impiegato in condizioni operative al fine di:

- monitorare le zone a rischio;
- delimitare la zona dell'area colpita;
- provvedere al censimento delle persone colpite dall'evento calamitoso;
- effettuare il censimento dei fabbricati danneggiati e provvedere, con la collaborazione delle ditte edili operanti sul territorio, alla loro demolizione o puntellamento; oltre ad ogni altro servizio tecnico urgente;
- provvedere al ricovero provvisorio dei sinistrati e la loro conduzione verso le aree predisposte;
- assicurare l'assistenza ai minori, agli anziani, alle persone portatori di handicap o affette da gravi patologie;
- prestare i primi interventi operativi.

Art. 10 - Costituzione Gruppo Comunale di Volontariato di Protezione Civile (G.C.V.P.C.)

Il Gruppo Comunale di volontariato di Protezione Civile, da questo punto in poi denominato con l'acronimo GCVPC, del Comune di Eboli, da questo punto in poi denominato Comune, è stato costituito con Deliberazione del Commissario Prefettizio n° 12/C del 03/12/2014. Il GCVPC ha la sede legale del Comune di Eboli presso Via Matteo Ripa n.49, in conformità a quanto previsto dall'art. 35, comma 1, del decreto legislativo n. 1/2018 e, in quanto compatibile, dall'art. 21 del decreto legislativo n. 117/2017.

Il GCVPC è un ente del Terzo settore costituito in forma specifica, composto esclusivamente da cittadine e cittadini dell'Unione europea o cittadini non comunitari regolarmente soggiornanti che scelgono di aderire volontariamente.

Il GCVPC risulta iscritto nell'elenco territoriale del volontariato di protezione civile della Regione Campania con Decreto Dirigenziale della Giunta Regionale n.27 del 29/06/2018.

Il Comune provvederà all'iscrizione del GCVPC nel Registro unico nazionale degli enti del Terzo Settore ai sensi dell'art. 11 del decreto del Ministro del lavoro e delle politiche sociali n. 106/2020, nella sezione «Altri enti del Terzo settore».

Art. 10.1 – Obiettivi del gruppo

Il GCVPC, quale ente del Terzo settore costituito in forma specifica ai sensi di quanto previsto all'art. 4, comma 2 del decreto legislativo n. 117/2017, esercita in via esclusiva attività di protezione civile di cui alla lettera y del comma 1 dell'art. 5, del decreto legislativo n. 117/2017, per il perseguimento, senza



scopo di lucro, di finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale.

Il GCVPC concorre al Servizio nazionale di protezione civile ed è costituito per le finalità di cui all'art. 1 del decreto legislativo n. 1/2018 ovvero per tutelare la vita, l'integrità fisica, i beni, gli insediamenti, gli animali, e l'ambiente dai danni o dal pericolo di danni derivanti da eventi calamitosi di origine naturale o derivanti dall'attività dell'uomo, e viene impiegato ai sensi del decreto legislativo 2 gennaio 2018, n. 1 e sulla base degli indirizzi nazionali e regionali in materia di protezione civile.

Art. 10.2 – Attività del GCVPC

L'impiego del volontariato di protezione civile avviene in conformità alle disposizioni vigenti in materia di tutela della salute e della sicurezza dei volontari di Protezione civile di cui al decreto legislativo n. 81/08, della circolare della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 6 agosto 2018 e atti conseguenti.

Il GCVPC, nel perseguire i propri obiettivi, laddove attivato, secondo forme di coordinamento e modalità operative previste dalle normative vigenti in materia, opera, in particolare, in occasione di:

- eventi emergenziali di protezione civile di cui all'art. 7 del decreto legislativo n. 1/2018;
- attività ed eventi a rilevante impatto locale di cui alla direttiva del Presidente del Consiglio dei ministri del 9 novembre 2012;
- attività di prevenzione dei rischi e supporto alla pianificazione di emergenza, ai sensi degli articoli 18, 22, 32 e 38 del decreto legislativo n. 1/2018;
- attività addestrative e formative funzionali all'attività di protezione civile;
- attività di informazione alla popolazione sulla preparazione al rischio;
- attività ed iniziative di raccolta fondi, compatibili con le disposizioni in materia di attivazione e impiego dei volontari di protezione civile, anche attraverso la previsione di lasciti, donazioni e/o contributi a favore del comune e finalizzati a finanziare le attività del Gruppo comunale secondo le disposizioni appositamente previste dal Comune;
- attività di collaborazione con altri Enti comunali nell'ambito del territorio della provincia di Salerno per eventi a rilevante impatto locale, con funzioni di rappresentanza;
- attività di supporto per la regolamentazione dei flussi pedonali in manifestazioni civili o religiose;
- impiego per la divulgazione di comunicati istituzionali;
- soccorso per emergenze di soggetti fragili.

Il GCVPC opera nel rispetto delle indicazioni operative del Sindaco e delle direttive previste dal Piano di protezione civile del comune di riferimento, in coerenza con le disposizioni operative nazionali e regionali di Protezione civile, nonché delle direttive del Presidente del Consiglio dei ministri in materia di Protezione civile.

Il Comune, ai sensi della normativa vigente in materia, tiene:

- il registro dei volontari iscritti;
- il libro delle adunanze e delle deliberazioni dell'assemblea;
- il libro delle adunanze e delle deliberazioni del consiglio direttivo, o altro organismo analogo, di cui al successivo art. 10.10.

Il GCVPC ha accesso ai registri sopra citati.

Art. 10.3 – Ammissione al GCVPC, esclusione, limiti di partecipazione

Possono essere ammessi al GCVPC i cittadini dell'Unione europea e cittadini non comunitari regolarmente soggiornanti, senza distinzione di sesso, di etnia, di lingua, di religione, di opinioni politiche, di condizioni personali o sociali.

Possono aderire al GCVPC, previa autorizzazione da parte dell'esercente la responsabilità genitoriale, in coerenza con la legislazione vigente in materia, i minorenni, i quali possono essere impiegati per lo svolgimento delle attività del GCVPC ad eccezione delle attività operative previste in emergenza. Gli associati minorenni esprimono il voto in assemblea attraverso colui che ne esercita la responsabilità genitoriale/tutore.



Al GCVPC quale ente del Terzo settore costituito in forma specifica possono, altresì, aderire i dipendenti comunali, ferme restando le incompatibilità previste dalle disposizioni regionali o statutarie in materia. L'ammissione al GCVPC è subordinata alla presentazione di apposita domanda (ALLEGATO A) a cui devono essere allegati i documenti/dichiarazioni in essa richiesti e, in particolare:

- autocertificazione in carta libera della residenza e del domicilio;
- elementi utili all'immediato reperimento (e-mail, numeri telefonici, pec, ecc.);
- copia del documento di identità in corso di validità;
- copia del codice fiscale;
- copia del Curriculum Vitae.

L'ammissione avviene a seguito di espletamento della fase istruttoria con atto del Comune e viene comunicata all'interessato e al coordinatore operativo del GCVPC di cui all'art. 10.11.

In caso di rigetto motivato, il Sindaco deve darne comunicazione all'interessato e al coordinatore operativo.

Il Comune promuove e incentiva l'adesione dei cittadini al GCVPC anche mediante campagne di adesione periodiche attraverso apposita programmazione in coerenza con le iniziative di formazione.

Eventuali altri requisiti per l'ammissione al GCVPC sono indicati dal comune secondo quanto previsto dalle prerogative pubblicistiche dell'ente.

Art. 10.4 - Volontari effettivi

Sono volontari effettivi i cittadini dell'Unione europea e i cittadini non comunitari regolarmente soggiornanti che scelgono di aderire volontariamente al GCVPC e che superano con esito positivo il corso di addestramento, come definito dalle vigenti norme regionali e, il periodo di prova della durata di sei mesi, fermo restando il superamento di ulteriori specifici programmi formativi definiti dall'Amministrazione comunale. Durante il periodo di prova i volontari in prova sono affiancati dai volontari effettivi, già operativi.

I Volontari operativi in prova, sempre affiancati da Volontari operativi e sotto la supervisione dei Capisquadra, possono partecipare a tutte le attività del Gruppo, fatta eccezione per quelle specialistiche, di soccorso e di superamento dell'emergenza.

L'Ufficio Comunale di Protezione Civile cura l'aggiornamento del *Registro dei Volontari*.

I Volontari appartenenti al Gruppo si suddividono in: Volontari non operativi, Volontari operativi e Volontari operativi specializzati.

- I Volontari non operativi sono volontari che svolgono esclusivamente attività di protezione civile che non comportano rischi specifici ma che possono richiedere anche specifiche competenze, capacità e l'utilizzo di Dispositivi di Protezione Individuali (di seguito DPI).
- I Volontari operativi sono volontari che, in possesso dell'idoneità sanitaria rapportata alle attività richieste, addestrati e dotati dei necessari DPI svolgono tutte le attività per le quali sono stati opportunamente formati.
- I Volontari operativi specializzati sono volontari operativi che opportunamente formati, con comprovato addestramento e dotati dei necessari DPI, oltre alle attività di cui ai punti precedenti svolgono anche attività specialistiche, il cui svolgimento richiede una specifica formazione nell'ambito dei corsi organizzati, in relazione alla complessità e/o ai rischi connessi.

Il Responsabile dell'Ufficio Comunale di Protezione Civile, sentito il Coordinatore Operativo, con proprio atto formale, redige ed aggiorna l'elenco delle attività di protezione civile, il cui svolgimento è riservato alle diverse categorie di Volontari.

Ai volontari effettivi, che vengono iscritti nel registro dei volontari, verranno consegnati:

- copia della polizza assicurativa di cui all'art. 10.6 che garantisce la copertura anche durante il periodo di prova;
- tesserino di appartenenza al GCVPC;
- vestiario e DPI idonei;
- copia del regolamento.

Art. 10.5 - Perdita della qualità di appartenente al GCVPC

La qualità di appartenente al GCVPC si perde per:

- recesso volontario presentato dal volontario;
- assenza ingiustificata da ogni attività per la durata di almeno sei mesi continuativi o per incompatibilità con l'azione operativa del GCVPC;



- perdita dei requisiti di ammissione di cui all'art. 10.3 del presente regolamento;
- utilizzo improprio non coerente con le attività di Protezione civile o per danneggiamento con dolo dei mezzi e materiali in dotazione al GCVPC.

La perdita di qualità di appartenente al Gruppo comunale - con giustificate motivazioni da comunicare all'interessato - viene proposta dal coordinatore operativo o dal Sindaco; quest'ultimo, sentito il parere dell'Assemblea dei volontari di cui al successivo art. 10.9 del presente atto, nel rispetto del principio del contraddittorio, adotta il relativo provvedimento.

Il recesso del volontario viene comunicato dall'appartenente al GCVPC in forma scritta, al coordinatore operativo e al sindaco.

Una volta persa l'appartenenza al GCVPC il volontario ha l'obbligo di restituire l'equipaggiamento personale e le attrezzature affidategli in comodato d'uso, entro trenta giorni dalla effettiva cessazione. In mancanza, gli sarà addebitato, a cura del comune di riferimento, il costo del materiale al prezzo corrente per il suo riacquisto.

Art. 10.6 - Diritti dei volontari

Il volontario del gruppo, quale persona che svolge l'attività di volontariato organizzato di Protezione civile in modo spontaneo e gratuito, senza fini di lucro, neanche indiretti, ai sensi dell'art. 32, comma 1, del decreto legislativo n. 1/2018, ha il diritto al solo rimborso delle spese effettivamente sostenute, con i limiti definiti dall'art. 17, comma 3, del Codice del Terzo settore, se preventivamente autorizzate e documentate, oltre al riconoscimento dei benefici di legge previsti dagli articoli 39 e 40 del decreto legislativo n. 1/2018.

I componenti del GCVPC sono assicurati, a cura e a spese del Comune, secondo le modalità previste dall'art. 18 del decreto legislativo 3 luglio 2017, n. 117, per lo svolgimento dell'attività di volontario del Gruppo comunale di volontariato di protezione civile.

La sorveglianza e il controllo sanitario del volontario del Gruppo comunale vengono svolti in conformità alle disposizioni normative vigenti in materia.

Il volontario, al fine di poter operare, ha diritto di fruire di appositi programmi formativi in tema di protezione civile, anche sulla base degli specifici indirizzi regionali.

Art. 10.7 - Doveri dei volontari

I volontari sono tenuti a:

- assicurare la reperibilità ai fini dell'impiego in caso di emergenza, secondo i turni programmati dal coordinatore operativo o a comunicare la propria indisponibilità per comprovati motivi;
- conservare e mantenere con cura e diligenza i materiali e le attrezzature loro affidate;
- indossare l'abbigliamento/DPI assegnati dal comune, astenendosi dall'impiego degli stessi per usi diversi da quello di servizio;
- partecipare alle riunioni e alle assemblee del gruppo, ai corsi d'addestramento e alle esercitazioni e prove addestrative di Protezione civile promosse dal comune o dal GCVPC o alle quali il comune o il GCVPC prendono parte, fatti salvi comprovati motivi;
- rispettare un Codice Deontologico redatto dal Coordinatore Operativo;
- comunicare prontamente al comune e al coordinatore operativo di cui all'art. 10.11 ogni variazione dei propri dati personali, ivi compresi la residenza o il domicilio.

Art. 10.8 - Organi del GCVPC

1. Il GCVPC è dotato dei seguenti organi:

- Assemblea dei volontari iscritti al GCVPC;
- consiglio direttivo con compiti di direzione e coordinamento;
- coordinatore operativo.

Art. 10.9 - Assemblea dei volontari iscritti al GCVPC

L'assemblea, costituita da tutti i volontari effettivi del GCVPC, è il luogo di incontro nel quale gli stessi si possono esprimere e concorrono a fornire gli indirizzi per le attività del GCVPC. È convocata e si riunisce almeno tre volte l'anno in via ordinaria.

L'assemblea è convocata dal coordinatore operativo, senza obblighi di forma, purché con mezzi idonei di cui si abbia prova di ricezione da parte dei destinatari, o su istanza della maggioranza dei volontari effettivi.



L'assemblea è valida con la maggioranza del 50% più uno dei volontari effettivi in prima convocazione. Per quanto non espressamente previsto si fa riferimento alle disposizioni del codice civile, nel rispetto dell'autonomia degli enti locali.

I volontari possono farsi rappresentare a mezzo delega da conferirsi per iscritto e non è ammessa più di una delega.

L'assemblea si esprime con la maggioranza del 50% più uno dei volontari effettivi in merito a:

- elezione del Consiglio Direttivo con compiti di direzione e coordinamento;
- elezione di due candidati al ruolo di Coordinatore operativo da sottoporre al Sindaco;
- revoca del Coordinatore operativo;
- elezione e revoca del Vice-Coordinatore operativo;
- ogni altro argomento demandato per materia, legge o regolamento alla competenza dell'assemblea ordinaria;
- la proposta del programma delle attività predisposta dal coordinatore operativo.

Art. 10.10 - Consiglio direttivo

Il consiglio direttivo è eletto dall'Assemblea tra i suoi componenti, è composto da 5 membri è l'organo di supporto alle attività del Coordinatore Operativo ed è presieduto dal Coordinatore Operativo.

Per la validità delle deliberazioni occorre la maggioranza più uno dei membri del Consiglio presenti.

Il consiglio direttivo si riunisce a seguito di convocazione del coordinatore operativo e quando ne sia fatta richiesta da almeno la metà dei suoi membri. La convocazione avviene, senza obblighi di forma, con mezzi idonei e con preavviso di cinque giorni, salvo i casi di urgenza in cui la convocazione potrà avvenire senza obbligo di preavviso. Delle riunioni del consiglio direttivo è redatto il verbale sottoscritto dal coordinatore operativo.

Il consiglio direttivo in particolare:

- definisce proposte di organizzazione e programmazione delle attività del GCVPC, sottoposte all'assemblea e approvate successivamente dal sindaco e alla cui attuazione sovrintende il coordinatore operativo;
- collabora con il comune alla stesura o alla modifica dei piani di Protezione civile;
- definisce proposte di programma, sottoposte all'assemblea e approvate successivamente dal sindaco, alla cui attuazione sovrintende il coordinatore operativo, per la formazione per l'addestramento dei volontari con corsi specifici;
- programma, in accordo con il comune, la diffusione della cultura di Protezione civile presso le scuole e la popolazione anche mediante divulgazione di quanto previsto dai piani comunali di protezione civile.

Art. 10.11 - Coordinatore operativo

Il Coordinatore operativo dei volontari del GCVPC è nominato dal Sindaco con apposito decreto ai sensi dell'art.35 c.1, lettera b) D.Lgs. n. 1/2018, e viene scelto dal Sindaco tra i due candidati, designati secondo i principi di democraticità di cui all'art.10.9, che avranno ottenuto il maggior numero dei voti dall'Assemblea dei volontari.

Il Coordinatore operativo dei volontari dura in carica per 5 anni.

Il ruolo di coordinatore operativo è esercitato a titolo gratuito ed è incompatibile con quella di amministratore locale, a qualsiasi livello istituzionale. È incompatibile con altri incarichi o funzioni conferite dal comune, nonché con il ruolo di dipendente comunale appartenente alla struttura di Protezione civile. Eventuali altri casi di incompatibilità al GCVPC sono indicati dal comune secondo quanto previsto dalle prerogative pubblicistiche dell'ente. Il mandato del coordinatore operativo può essere revocato anticipatamente dall'assemblea con la maggioranza di cui all'art. 10.9. Il coordinatore operativo può essere altresì revocato dal sindaco, con provvedimento motivato, acquisito il parere dell'assemblea, qualora il suo operato non sia in linea con le indicazioni operative di cui all'art. 10.2 del presente atto. Il provvedimento di revoca è adottato dal sindaco.

Il coordinatore operativo organizza le attività del GCVPC secondo gli indirizzi dell'assemblea e sulla base del Piano di Protezione civile del comune e, in accordo con il sindaco e/o suo delegato, è referente delle attività dei volontari afferenti al GCVPC.

Il coordinatore operativo relaziona al sindaco le necessità del GCVPC e rappresenta il GCVPC nelle sedi istituzionali.

Il coordinatore operativo cura la ricognizione e l'aggiornamento dei compiti e le mansioni che ciascun



Comune di Eboli

Area ad EQ Polizia Municipale

volontario potrà svolgere, in linea e in osservanza delle specifiche attività formative, qualora richieste, propedeutiche alla piena operatività anche in specifici scenari di intervento.

Il coordinatore operativo individua, se necessario, i Capi squadra/Vice capi squadra.

Allo stesso compete la programmazione dei turni di reperibilità propri e dei volontari/e del GCVPC, oltre al costante aggiornamento dei dati relativi agli elenchi di materiali, mezzi, strumenti assegnati in uso al GCVPC dal comune.

Il coordinatore operativo porta a conoscenza dei componenti del GCVPC le direttive impartite dal sindaco del Comune e/o suo delegato ed è responsabile dei rapporti con i coordinamenti territoriali e con le «Funzioni volontariato» delle diverse sale operative del territorio.

Il coordinatore operativo, previa autorizzazione del Responsabile dell'U.C.P.C., può promuovere o aderire ad iniziative, anche al di fuori dell'ambito comunale, intese a favorire lo scambio di esperienze tra gli Enti, le Associazioni, i Gruppi di Volontari operanti nel Sistema della Protezione Civile.

Il coordinatore operativo provvede a trasmettere al sindaco del Comune e/o al suo delegato una relazione dettagliata sull'attività svolta dal GCVPC nell'anno precedente.

Il Coordinatore operativo è sostituito in caso di assenza o impedimento dal Vice Coordinatore nominato dal Consiglio Direttivo.

Art. 10.12 - Organizzazione operativa del GCVPC

In base a quanto previsto dal Piano di protezione civile del Comune e ai rischi del territorio, il Consiglio Direttivo individua le proprie specializzazioni all'interno di quelle eventualmente previste dalle norme nazionali e regionali, compatibilmente con le proprie risorse umane e le competenze dei propri volontari. Il GCVPC garantisce ad ogni volontario la più ampia libertà di esprimere le proprie capacità e specialità nell'ambito delle attività di Protezione civile.

Il GCVPC si può organizzare in sezioni operative strutturate in funzione delle competenze e risorse disponibili, ed in particolare possono essere individuate Squadre operative e affidati incarichi operativi.

Durante le emergenze il GCVPC, anche strutturato in varie squadre, su indicazione del Sindaco del Comune e/o del suo delegato e sotto la guida del coordinatore operativo, ai sensi del disposto dell'art. 12, comma 5, del decreto legislativo n. 1/2018, può prestare i primi interventi come previsti e con le modalità dell'art. 41, comma 2 del citato decreto legislativo n. 1/2018.

In presenza delle istituzioni ufficialmente preposte a svolgere attività di emergenza e soccorso il GCVPC si mette a loro disposizione ed opera in stretto raccordo con le stesse.

Durante lo svolgimento delle attività approvate e programmate, il GCVPC gestisce in autonomia tali attività, informando preventivamente il Sindaco del Comune e/o il suo delegato, anche tramite la struttura comunale di protezione civile.

Art. 11 - Sede operativa, attrezzature/dotazioni tecniche, vestiario e DPI

Il Comune assegna al GCVPC, quale sede operativa e per la gestione delle emergenze e per il monitoraggio h24, l'immobile sito in Via A. Morrone n.1.

I volontari del gruppo sono autorizzati all'uso dei locali, dei materiali, dell'abbigliamento tecnico, delle attrezzature e dei veicoli comunali loro affidati, secondo la specifica disciplina del Comune, in maniera compatibile con l'operatività del Gruppo, per l'espletamento dei compiti di protezione civile disposti dalla struttura di protezione civile comunale. Le spese ordinarie e straordinarie di manutenzione della stessa sono a carico del Comune.

Il Comune, con specifiche modalità dallo stesso definite, fornisce al GCVPC mezzi e attrezzature tecniche ritenute necessarie e idonee allo svolgimento delle attività del GCVPC.

Il volontario può utilizzare tutti i mezzi e le attrezzature, a disposizione del GCVPC, secondo le procedure operative e le indicazioni del coordinatore operativo, fatto salvo il possesso dello stesso di competenze accertate, abilitazioni, certificazioni specifiche e, qualora richieste, patenti di guida.

Gli oneri relativi a manutenzioni, riparazioni ed assicurazioni sono a carico del Comune, che esercita la funzione di controllo del buon impiego e conservazione dei beni.

Il Comune si rivale sui responsabili per i costi derivanti da eventuali danni causati da uso improprio e negligenza da parte dei volontari iscritti.

Al GCVPC possono essere concesse in uso attrezzature tecniche e mezzi resi disponibili al Comune da parte di altri enti.

Art. 11.1 - Norme amministrative e finanziarie



Comune di Eboli

Area ad EQ Polizia Municipale

Il Comune, mediante i propri uffici, cura la gestione amministrativa del GCVPC comunale, in conformità a quanto previsto dall'art. 35, comma 1, lettera a) del decreto legislativo n. 1 del 2018.

Nel bilancio del Comune sono previsti:

- capitoli di entrata in cui saranno introitate le somme eventualmente provenienti da contributi, enti, sponsorizzazioni, donazioni ecc...
- capitoli di spesa su cui dovranno essere previsti i fondi sui quali verranno imputati gli oneri relativi all'attività di gestione del GCVPC.

Tali risorse saranno assegnate e gestite secondo quanto disposto dalle normative in materia.

Il Comune ai sensi del comma 1) provvede al deposito degli atti e all'aggiornamento delle informazioni al RUNTS, ai sensi dell'art. 20 del decreto ministeriale n. 106/2020, in quanto compatibile.

Art .12 - Centro Operativo Comunale (C.O.C.)

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

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

- l'ufficio comunale di protezione civile (U.C.P.C.);
- Il comitato comunale di protezione civile (C.C.P.C.);
- altri soggetti designati dal Sindaco stesso utili ai fini operativi.

Fanno parte del centro operativo comunale (C.O.C.) una segreteria con attività di coordinamento tra le funzioni del C.O.C., i Servizi comunali, Enti pubblici o privati necessari per la gestione dell'emergenza.

A coordinare la segreteria è il responsabile dell'ufficio comunale di protezione civile.

Il centro operativo comunale (C.O.C.) sarà ubicato in un'area sicura e di facile accesso e sarà posto in un edificio non vulnerabile ed idoneo all'attività da svolgere; sarà dotato di:

- Piano Comunale di Protezione Civile (P.C.P.C.), nonché dei Piani provinciali e regionali di emergenza;
- sistema di radiocomunicazioni;
- amplificatori di voce e relative datazioni per essere prontamente installati su mezzi comunali atti alla diffusione di comunicati urgenti o di allarme o preallarme degli abitanti;
- gruppo elettrogeno;
- telefono, fax e supporti informatici per il collegamento in via telematica con i centri operativi degli organi di Protezione Civile e con Uffici pubblici ed aziende erogatrici di servizi di pubblica utilità;
- cartografia del territorio e dati sugli abitanti;
- e di quanto occorra per dare il C.O.C. perfettamente funzionale per la gestione dell'emergenza.

Il C.O.C. è caratterizzato da FUNZIONI DI SUPPORTO.

Dette funzioni, pianificate secondo le direttive del metodo "Augustus" del Ministero dell'Interno - Dipartimento Nazionale della Protezione Civile - sono in numero di 10 e precisamente:

1. tecnica di pianificazione ambientale (Funzione 1);
2. sanità, assistenza sociale e veterinaria (Funzione 2);
3. volontariato (Funzione 3);
4. materiali e mezzi (Funzione 4);
5. servizi essenziali e attività scolastica (Funzione 5);
6. censimento danni a persone e cose (Funzione 6);
7. strutture operative locali, trasporti e viabilità (Funzione 7);
8. telecomunicazioni mass media ed informazione (Funzione 8);
9. assistenza alla popolazione (Funzione 9);
10. segreteria e gestione dati (Funzione 10).

I responsabili delle richiamate funzioni sono nominati dal Sindaco con proprio decreto.

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

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



Art. 13 - Servizi e Uffici Comunali

I servizi e gli uffici comunali nell'ambito delle attività di protezione civile collaborano con il servizio comunale di protezione civile (S.C.P.C.) divenendone parte integrante e svolgendo i seguenti compiti e funzioni:

a) **l'Area ad EQ LAVORI PUBBLICI**, fornisce:

- il personale tecnico per i primi interventi;
- i dati e gli strumenti necessari per la redazione o aggiornamento del piano comunale di P.C.;
- il personale tecnico per la valutazione e la stima dei danni in caso di evento e mette a disposizione i propri mezzi in dotazione;

b) **l'Area ad EQ POLITICHE SOCIALI, CULTURALI E SCOLASTICHE**, fornisce:

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

c) **l'Area ad EQ SERVIZI DEMOGRAFICI**, fornisce:

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

d) **l'Area ad EQ AFFARI GENERALI E RISORSE UMANE**, fornisce:

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

e) **l'Area ad EQ MANUTENZIONE**, fornisce:

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

f) **l'Area ad EQ POLIZIA MUNICIPALE**:

- predisporre il piano di viabilità in emergenza con l'ufficio comunale di protezione civile (U.C.P.C.);
- fornisce il personale per la gestione delle emergenze;
- gestisce l'accesso al C.O.C.;
- presidia le aree di attesa e di ricovero e mette a disposizione i mezzi in dotazione;

g) **l'Area ad EQ SVILUPPO ECONOMICO, S.U.A.P. E PATRIMONIO** , fornisce:

- gli elenchi delle attività commerciali, artigianali e produttive presenti sul territorio;
- il personale necessario per l'assistenza alle attività produttive in caso di evento;
- i dati all'ufficio comunale di protezione civile per la redazione e/o l'aggiornamento del Piano Comunale di Protezione Civile (P.C.P.C.).

Le suddette Aree fanno parte integrante del **Servizio Comunale di Protezione Civile** e pertanto forniranno quanto eventualmente necessario e non previsto dal presente Regolamento per il miglioramento e la funzionalità del **Servizio di Protezione Civile**.

I responsabili delle suddette Aree forniranno all'ufficio comunale di protezione civile (U.C.P.C.) il tabulato con i domicili ed i recapiti telefonici del proprio personale.



Art. 14 - Personale Comunale

Tutto il personale comunale è tenuto a collaborare con l'ufficio comunale di protezione civile per quanto previsto dall'art. 13 del presente regolamento, relativamente alle mansioni loro assegnate. I dipendenti comunali devono comunicare al responsabile dell'ufficio comunale di protezione civile (U.C.P.C.) il proprio domicilio e altri eventuali domicili temporanei o saltuari, oltre al recapito telefonico.

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

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

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

Tutti i dipendenti comunali, all'attivazione di uno dei "Livelli", di cui al successivo art. 24 del presente regolamento, sono tenuti, per le proprie competenze, a svolgere i compiti previsti dal P.C.P.C. anche al di fuori dell'orario di servizio.

Il personale ordinariamente incaricato presso uffici comunali in caso di necessità ed a seguito di motivato atto deliberativo della Giunta Comunale, potrà temporaneamente integrare il personale dell'ufficio comunale di protezione civile.

CAPITOLO IV - GESTIONE DEL SERVIZIO COMUNALE DI PROTEZIONE CIVILE

Art. 15 - Materiali e mezzi

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

Art. 16 - Gestione economica del Servizio Comunale di Protezione Civile

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

Per le spese relative alla salvaguardia della pubblica incolumità, per la gestione di urgenze di ogni genere, il Servizio comunale di protezione civile (S.C.P.C.) attinge dagli appositi capitoli del bilancio di previsione annuale.

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

Le spese relative alla gestione del Servizio comunale di protezione civile verranno effettuate mediante la fornitura diretta, nel rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente in materia.

In particolare, il Servizio comunale di protezione civile provvederà alle seguenti spese:

- gestione, manutenzione ordinaria, acquisto e/o potenziamento delle attrezzature e strumenti necessarie al perfetto funzionamento del Servizio, la manutenzione della sede e delle attrezzature e strumenti del Centro Operativo Comunale (C.O.C);
- tutte le attività di gestione delle emergenze;
- le spese assicurative, di equipaggiamento D.P.I. del personale dipendente e volontario del N.O.C. in situazioni di emergenza;
- l'acquisto del vestiario per il personale dipendente e volontario del N.O.C. e del G.C.V.P.C.; missioni, spese economato, rimborsi per gli oneri accessori relativo al personale dipendente e volontario per le attività di P.C.
- il Fondo incentivante la Protezione civile;
- convenzioni, studi, consulenze, piani, progetti e collaborazioni inerenti la materia;



Ogni acquisto di materiale, di attrezzature, di mezzi e quanto occorre per la gestione del servizio sarà effettuato previo visto di approvazione del Responsabile dell'U.C.P.C. dopo apposita determinazione del responsabile del PEG di riferimento.

CAPITOLO V - PIANIFICAZIONE COMUNALE

Art. 17 - Strumenti pianificatori

Al fine di organizzare la propria attività il Servizio comunale di protezione civile si dota di uno strumento di programmazione delle proprie attività di previsione e prevenzione (Programma Comunale di Prevenzione) e di uno strumento di analisi e di studio volto all'ottimizzazione della gestione delle emergenze coinvolgenti gli abitanti (Piano Comunale di Protezione Civile).

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

Art. 18 - Programma Comunale di Previsione e Prevenzione

Rappresenta lo strumento di riferimento per la programmazione delle attività di previsione e prevenzione dei fattori di rischio presenti sul territorio comunale.

Il programma comunale di previsione e prevenzione dovrà individuare:

- la classificazione e la mappatura delle fonti di rischio considerando anche quelle fonti che interessano il territorio comunale anche se ubicate al di fuori di esso;
- l'attività di prevenzione da porre in essere sul territorio comunale dopo aver effettuato la valutazione dei rischi;
- i fenomeni precursori di evento;
- gli strumenti di monitoraggio ed i sistemi di preavviso in funzione degli indicatori individuati nelle fasi di studio;
- le priorità, in funzione dei costi previsti e dei benefici attesi, delle attività di prevenzione individuate;
- i mezzi e le modalità per informare gli abitanti dei rischi presenti sul territorio e le azioni da intraprendere in caso di emergenza.

Il programma è elaborato di concerto con gli uffici comunali interessati, dall'U.C.P.C., anche attraverso la collaborazione con altri Enti o professionisti, considerate pure le indicazioni provenienti dal C.C.P.C.

Il Programma comunale di prevenzione è approvato dal Consiglio Comunale ed è allegato agli strumenti della pianificazione e programmazione comunale; ha validità triennale ed è comunque aggiornato ogni qualvolta si renda necessario.

L'accesso agli strumenti (piano d'emergenza e programma comunale di prevenzione e previsione) sarà consentito nelle forme previste dal disposto dell'art. 10 del D.Lgs n.267/00.

Art. 19 - Piano Comunale di Protezione Civile (P.C.P.C)

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

Sarà redatto o aggiornato dall'U.C.P.C., anche attraverso la collaborazione di altri Enti, professionisti o associazioni di volontariato iscritte alla Regione Campania nell'elenco specifico del servizio regionale di protezione civile, secondo l'indirizzo metodologico dettato dalle linee guida del "Metodo Augustus" del D.P.C. e tenendo conto degli indirizzi del Servizio Regionale di Protezione Civile per la pianificazione comunale delle emergenze e quanto altro indicato nei programmi regionali di previsione e prevenzione, in collaborazione con i Servizi/Settori comunali interessati (Opere Pubbliche, Anagrafe, Servizi Sociali, Manutenzione, etc.), e conterrà:

- le informazioni relative all'inquadramento del territorio comunale ed agli aspetti che lo caratterizzano (abitanti, orografia, climatologia, infrastrutture, attività produttive, ecc.);
- l'individuazione, sulla base dei contenuti del Programma comunale di previsione e prevenzione, dei rischi presenti nel territorio e degli scenari di evento sulla base dei quali svolgere l'attività di pianificazione delle emergenze;



- le indicazioni riguardanti i programmi di previsione e prevenzione;
- gli obiettivi per fornire adeguate risposte al manifestarsi di un'emergenza;
- le procedure per la gestione ed il superamento dell'emergenza;
- la localizzazione delle aree di emergenza, delle vie di fuga e dei cancelli;
- le norme comportamentali e quanto altro necessario al superamento dell'evento;
- l'individuazione delle modalità di coinvolgimento della struttura amministrativa del Comune e la definizione delle relative competenze;
- la suddivisione funzionale delle problematiche di gestione delle emergenze secondo gli schemi per funzioni di supporto, previste in questo Regolamento, ed identificazione delle relative figure di responsabili e coordinatori;
- l'individuazione del C.O.C. e delle dotazioni tecniche e logistiche necessarie al suo corretto allestimento e funzionamento.

Il Piano sarà sottoposto al parere del C.C.P.C. che potrà apportare le necessarie correzioni.

Il Piano e le successive integrazioni o modificazioni, sarà/anno oggetto di approvazione da parte della Giunta Comunale e trasmesse per conoscenza al Consiglio Comunale, al Prefetto, al Presidente della Provincia, al Servizio Regionale della Protezione Civile ed al Presidente della Regione Campania.

Art. 19.1 - Approvazione, modifiche, aggiornamenti e divulgazione del piano

Il Piano è approvato con deliberazione di Consiglio Comunale, su proposta del Sindaco o dell'Assessore delegato, previo esame e discussione da parte delle Commissioni Consiliari competenti che possono esprimere pareri e proposte.

Con tale modalità sono approvate anche le eventuali modifiche alla parte generale e l'adozione di appendici speciali del Piano.

Gli aggiornamenti e le integrazioni sono formalmente adottate con atto dirigenziale di gestione.

Il Piano è sottoposto a verifica e nuova approvazione con cadenza quinquennale dalla data della sua ultima approvazione.

Alla parte generale del Piano è data piena divulgazione alla cittadinanza mediante apposite campagne informative e accesso al servizio telematico pubblico comunale.

Art. 20 - Convenzioni

Per attività inerenti la previsione, la prevenzione, la gestione delle emergenze e la pianificazione, il Sindaco può stipulare convenzioni e accordi con Enti pubblici e privati, Istituzioni, Società, Ordini professionali, Istituti, Università, Scuole e associazioni di volontariato iscritte alla Regione Campania nell'elenco specifico del servizio regionale di protezione civile, per l'erogazione di servizi, forniture, trasmissione dati, informazioni, consulenze e studi e quanto necessario per rendere efficiente, funzionale, tempestivo e aggiornato il Servizio comunale di protezione civile (S.C.P.C.).

Il Sindaco può altresì stipulare convenzioni con Associazioni di volontariato riconosciute ai sensi delle Leggi vigenti per l'inserimento nel Servizio comunale di protezione civile.

Art. 21 - Contrasegni

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

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

- Colore **Blu** per accedere a tutte le strutture di Protezione Civile;
- Colore **Rosso** per accesso alle aree di Protezione Civile;
- Colore **Verde** per il transito dai cancelli.

Il personale del Nucleo Operativo Comunale (N.O.C.) sarà dotato di apposita uniforme o contrassegno, al fine di essere facilmente riconoscibili; il tipo e il colore della uniforme, sarà quello



stabilito dal Sindaco sentito il parere dell'ufficio comunale di protezione civile (U.C.P.C.).
Il logo da apporre alle divise, sui mezzi autorizzati etc. è quello stabilito dalle norme vigenti in materia.

Art. 22 - Corsi di formazione

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

Art. 23 - Esercitazioni

Per verificare l'efficacia e l'efficienza del S.C.P.C. e per verificare ed aggiornare il Piano Comunale di Protezione Civile, sarà cura dell' U.C.P.C. predisporre idonee esercitazioni.

Le esercitazioni saranno svolte con il coinvolgimento dei cittadini e delle scuole.

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

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

CAPITOLO VI - FUNZIONAMENTO DEL SERVIZIO

Art. 24 - Attivazione del Servizio

La struttura comunale di Protezione civile è attivata, nel caso di previsione, attraverso i seguenti "livelli" di allerta e fasi di allertamento a ciascuno dei quali corrispondono specifiche procedure da porre in essere:

- 1° LIVELLO: **PREALLERTA**
- 2° LIVELLO: **ATTENZIONE**
- 3° LIVELLO: **PREALLARME**
- 4° LIVELLO: **ALLARME**

Le procedure previste nei "Livelli" saranno attivati dal Sindaco, sentito il responsabile dell'ufficio comunale di P.C., così come il passaggio al "Livello" successivo o al precedente in caso di evoluzione positivo dell'evento.

1° LIVELLO: **PREALLERTA**

Sarà attivato al pervenire, da parte degli Organi preposti, di apposito avviso di allerta, in previsione di un possibile evento o per raggiungimento dei valori di rischio degli strumenti di monitoraggio.

PROCEDURE DI ATTIVAZIONE

Il Sindaco o suo delegato:

- informa la Prefettura e il Servizio Regionale di Protezione Civile (S.R.P.C) dell'evolversi dell'evento;
- allerta il Nucleo di pronto intervento;
- allerta i Responsabili delle funzioni eventualmente interessate all'evento;
- autorizza l'attivazione del 2°livello in caso di evolversi dell'evento o alla fine dell'evento o alla fine dello stato di 1°livello.

2° LIVELLO: **ATTENZIONE**

Sarà attivato al pervenire, da parte degli Organi preposti, di apposito avviso di allerta, in previsione



Comune di Eboli

Area ad EQ Polizia Municipale

di un possibile evento o per raggiungimento dei valori di rischio degli strumenti di monitoraggio il Responsabile dell'U.C.P.C. informerà il Sindaco il quale attiverà il 2° Livello (attenzione).

PROCEDURE DI ATTIVAZIONE

Il Sindaco o suo delegato:

- informa la Prefettura e il Servizio Regionale di Protezione Civile (S.R.P.C) dell'evolversi dell'evento;
- assume notizie sulla evoluzione dell'evento tramite i servizi preposti;
- attiva il nucleo di pronto intervento;
- attiva i Responsabili delle funzioni di supporto eventualmente interessate all'evento;
- avvisa i Responsabili delle funzioni di supporto apparentemente non interessate all'evento;
- predispone l'apertura della sede del C.O.C. e verifica il funzionamento delle apparecchiature;
- autorizza l'attivazione del 3° livello in caso di evolversi dell'evento o alla fine dello stato di 2° livello.

Il Sindaco dispone l'attivazione del 3° livello in caso di evolversi dell'evento o il passaggio al 1° livello in caso di evoluzione positiva dell'evento.

3° LIVELLO: PREALLARME

il passaggio al 3° livello avverrà al verificarsi di un ulteriore aggravarsi delle previsioni o dalla evoluzione dell'evento.

La direzione delle attività di 3° Livello è affidata al Sindaco il quale provvederà a dare disposizione al responsabile dell'U.C.P.C. per l'attivazione delle procedure previste.

PROCEDURE DI ATTIVAZIONE

Il Sindaco o suo delegato provvede a:

- informare la Prefettura e il Servizio Regionale di Protezione Civile (S.R.P.C.) dell'evolversi dell'evento;
- attivare il C.O.C. provvedendo alla:
 1. apertura sede;
 2. convocazione dei Responsabili di tutte le Funzioni di Supporto;
 3. verifica e attivazione degli apparati radio, telefax, computer etc;
 4. attivazione de Nucleo di Pronto Intervento;
 5. attivazione del Volontariato;
- monitorare le zone a rischio individuate nel Piano comunale di Protezione civile;
- allertare le aziende erogatrici di servizi (Telecom, Enel, Enel Rete Gas, Asis, etc.);
- allertare eventuali ditte convenzionate con il comune (manutenzioni impianti, servizi, etc);
- accertare l'evoluzione dell'evento;
- predisporre l'informazione agli abitanti;
- predisporre le aree di emergenza;
- predisporre ordini di servizio per il richiamo in servizio del personale necessario;
- informare gli abitanti sull'evento.

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

4° LIVELLO: ALLARME

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

PROCEDURE DI ATTIVAZIONE

Il Sindaco o suo delegato provvede a:

- comunicare lo stato di emergenza alla Prefettura e al Servizio Regionale Protezione Civile (S.R.P.C.);
- attivare le procedure di emergenza del Piano comunale di Protezione civile;
- disporre ordini di servizio per il personale;
- convocare il Comitato comunale P.C.;



Comune di Eboli

Area ad EQ Polizia Municipale

- informare gli abitanti sull'evento.

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

Art. 25 - Grandi eventi

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

- redatto apposito piano di previsione e prevenzione.
- attivato il N.O.C. e le Funzioni 2 "sanità assistenza sociale e veterinaria", Funzione 3 "volontariato" e Funzione 7 "strutture operative viabilità".

CAPITOLO VII - DISPOSIZIONI FINALI

Art. 26 - Disposizioni finali

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

Copia del presente regolamento sarà pubblicata all'Albo Pretorio del Comune di Eboli a norma dello statuto comunale. Inoltre, sarà inviato ai Responsabili dei Servizi comunali, alle Istituzioni presenti nel territorio, alla Prefettura, al Dipartimento nazionale P.C., al Servizio Regionale di P.C., all'Ufficio Provinciale di P.C., alle forze dell'Ordine presenti nel territorio, agli Enti, Aziende, Consorzi, Società dipendenti con le quali il Comune eventualmente partecipa e alle associazioni di volontariato che ne faranno richiesta.

Tutto il personale comunale e i responsabili dell'Amministrazione hanno l'obbligo di rispettarlo e di favorirne l'applicazione.

Art. 27 - Abrogazioni

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

In particolare, con l'entrata in vigore del presente atto è abrogato il Regolamento del Servizio Comunale di Protezione Civile approvato con deliberazione del Commissario Prefettizio n.12/C del 3.12.2014 e s.m.i. .

Legenda:

S.C.P.C.	- SERVIZIO COMUNALE DI PROTEZIONE CIVILE
N.O.C.	- NUCLEO OPERATIVO COMUNALE
P.C.P.C.	- PIANO COMUNALE DI PROTEZIONE CIVILE
G.C.V.P.	- GRUPPO COMUNALE VOLONTARI DI PROTEZIONE CIVILE
C.C.P.C.	- COMITATO COMUNALE DI PROTEZIONE CIVILE
D.P.C.	- DIPARTIMENTO NAZIONALE DI PROTEZIONE CIVILE
U.C.P.C.	- UFFICIO COMUNALE DI PROTEZIONE CIVILE
S.R.P.C.	- SERVIZIO REGIONALE PROTEZIONE CIVILE
C.O.C.	- CENTRO OPERATIVO COMUNALE