



COMUNE DI TRAPANI

Provincia di Trapani

Regolamento

di

Protezione Civile

# Regolamento per la organizzazione delle attività di Protezione Civile di competenza del Comune di Trapani

---

## Premessa

Il Sindaco è autorità di protezione civile, come previsto dall'art. 15 della Legge 24 febbraio 1992, n° 225 (G.U. n° 64 del 17/03/1992).

Il Sindaco:

### In situazione ordinaria:

- Istituisce, sovrintende e coordina tutte le componenti del sistema per le attività di Programmazione e Pianificazione;
- Istituisce il Comitato di Protezione Civile, presieduto dal Sindaco stesso;
- Nomina, tra i dipendenti comunali e/o personale esterno, i responsabili delle Funzioni di Supporto;
- Individua i componenti dei N.O.P.C. e delle U.C.L. e ne nomina i responsabili.

### In situazione d'emergenza:

- Assume la direzione ed il coordinamento dei primi soccorsi alla popolazione in ambito comunale e ne dà comunicazione al Prefetto, al Presidente della Giunta Regionale ed al Presidente della Provincia;
- Istituisce e presiede il C.O.C.;
- Attiva le fasi previste nel modello di intervento in relazione alla gravità dell'evento

Quando l'evento non può essere fronteggiato con le sole risorse dell'Amministrazione comunale, il Sindaco chiede l'intervento di altre forze e strutture al Prefetto.

Per le finalità della Legge 24 febbraio 1992, n° 225 e per l'esercizio delle competenze definite dall'art. 15, l'Amministrazione comunale di Trapani ha istituito l'Ufficio Comunale di Protezione Civile.

Ulteriori funzioni in materia di protezione civile sono attribuite dall'art. 108, comma 1, lettera c) del Decreto Legislativo 31 marzo 1998, n° 112, e che possiamo così riassumere:

- attività di previsione e prevenzione dei rischi in ambito comunale, stabilite dai programmi e piani regionali;
- assicurare i primi soccorsi in caso di calamità;
- predisposizione dei piani di emergenza e cura della loro attuazione, sulla base degli indirizzi regionali;
- vigilanza sull'attuazione, da parte delle strutture locali di Protezione Civile, dei servizi urgenti;
- utilizzo del Volontariato di Protezione Civile a livello comunale, sulla base degli indirizzi nazionali e regionali.

Il Regolamento che segue definisce le modalità con le quali il Comune di Trapani darà attuazione ai compiti di protezione civile di competenza.

## Art. 1

### (Riferimenti legislativi)

Le Attività di protezione civile di competenza comunale sono disciplinate dalla Legge n° 225 del 24/02/1992, dalla L.R. n° 14 del 31/08/1998 e dall'art. 108, comma 1, lettera c) del D.Lgs 31/03/1998, n° 112.

Il Sindaco, a livello comunale, è l'Autorità ordinaria della Protezione Civile comunale che esercita i poteri conferitegli dalle leggi nazionali e regionali, nonché dal presente Regolamento.

## Art. 2

### (Organi comunali di Protezione Civile)

Sono organi della Protezione Civile comunale:

- il Sindaco;
- il Comitato Comunale di Protezione Civile;
- l'Ufficio Comunale di Protezione Civile;
- il Centro Operativo Comunale;
- i Nuclei Operativi di Protezione Civile.

## Art. 3

### (Il Sindaco)

Il Sindaco, quale Autorità di Protezione Civile, sovrintende e coordina tutte le componenti del sistema con il compito prioritario della salvaguardia della popolazione e la tutela del proprio territorio.

Il Sindaco istituisce e presiede il Comitato Comunale di Protezione Civile, nomina i responsabili delle Funzioni di Supporto, individua i componenti dei Nuclei Operativi di Protezione Civile (N.O.P.C.) e ne nomina i responsabili.

Il Sindaco, in caso di emergenza, assume la direzione ed il coordinamento dei primi soccorsi alla popolazione, istituisce e presiede il Centro Operativo Comunale (C.O.C.) e, a seconda della gravità dell'evento, attiva le diverse fasi operative.

Il Sindaco, in deroga alle vigenti norme, ma nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico, provvede agli interventi di somma urgenza a mezzo di Ordinanze motivate, come previsto dall'art. 38 della Legge 142/90.

Il Sindaco, per grave necessità pubblica, ai sensi dell'art. 7 della Legge 20 marzo 1865, n° 2248, può disporre della proprietà privata con provvedimenti definitivi e perciò contro di essi è ammesso il ricorso gerarchico.

Il Sindaco, ai sensi dell'art. 71, comma 2, della legge 25 giugno 1865, n. 2359 ha il potere di autorizzare l'occupazione temporanea di beni immobili in caso di rottura di argini, di rovesciamento di ponti, e negli altri casi di forza maggiore.

Inoltre compie tutti gli atti e adotta tutti i provvedimenti previsti dalle vigenti disposizioni, compresi quelli previsti:

- dall'art. 79 della Legge 17 luglio 1872, n. 6872 per il ricovero di malati o feriti negli ospedali;
- dall'art. 16 del Regio Decreto del 8 dicembre 1933, n. 1740 per tutelare la pubblica e privata incolumità in caso di minaccia di rovina di muri e fabbricati fronteggianti le strade;
- dal Testo Unico delle Leggi Sanitarie 27 luglio 1934, n. 1265;
- dalla Legge 23 dicembre 1978, n. 833, art. 13 in materia di sanità;
- dalla Legge 13 luglio 1976, n. 615, art. 13 comma 2, e art. 20 in materia di inquinamento atmosferico.

Inoltre il Sindaco potrà concordare con i Sindaci dei paesi confinanti azioni congiunte e attività coordinate, che potranno essere recepite nel Piano di Protezione Civile, per gli eventi che interessano zone di territorio limitrofe.

#### Art. 4

##### (Comitato Comunale di Protezione Civile)

Il Comitato comunale di Protezione Civile rientra tra le strutture di protezione civile previste dall'art. 15 della Legge n° 225 del 24/02/1992 e, in situazione ordinaria, ha il compito di affiancare il Sindaco nelle fasi organizzative e di coordinamento delle strutture e delle attività di protezione civile e con i compiti specifici previsti dal Piano Comunale di Protezione Civile.

Il Comitato, si riunisce presso la sede del Centro Operativo Comunale, è presieduto dal Sindaco e ne fanno parte:

- l'Assessore delegato alla Protezione Civile;
- il dirigente dell'Ufficio Comunale di Protezione Civile;
- il dirigente dell'Ufficio Tecnico Comunale;
- il comandante della Polizia Municipale
- i responsabili delle Funzioni di Supporto;
- il responsabile della Sala Operativa;
- collaboratori tecnici e amministrativi individuati dal Sindaco.

Il Sindaco nomina con proprio provvedimento i componenti interni all'Amministrazione, chiede la designazione dei rappresentanti agli Enti interessati, e costituisce il Comitato Comunale di Protezione Civile dandone comunicazione ufficiale agli stessi.

I componenti del Comitato sono riconfermati o nominati ex novo dal Sindaco con apposito provvedimento ogni anno.

Qualora, per qualsiasi motivo, un incaricato si dimetta, dovrà essere nominato dal Sindaco un suo sostituto appartenente allo stesso ente o allo stesso settore.

Gli incaricati devono impegnarsi a partecipare a tutte le riunioni disposte dal Sindaco o da chi per esso e ad intervenire ogni qualvolta se ne presenti necessità recandosi immediatamente presso la sede dell'Ufficio di Protezione Civile del Comune.

L'assenza ingiustificata alle riunioni comporta la destituzione dall'incarico, per i membri nominati direttamente dal Sindaco, e la richiesta di sostituzione agli enti interessati per i rispettivi rappresentanti.

Il Sindaco o l'Assessore alla Protezione Civile o in sostituzione di entrambi, il Dirigente dell'Ufficio di Protezione Civile, presiede le sedute del Comitato Comunale di Protezione Civile.

Al Dirigente dell'Ufficio di Protezione Civile viene affidata, per la parte tecnica, l'attività di coordinamento del Comitato stesso; il Dirigente incaricherà un funzionario allo svolgimento delle mansioni di segretario.

La partecipazione dei dipendenti al Comitato Comunale di Protezione Civile costituisce obbligo di servizio e il tempo delle riunioni costituisce orario di servizio.

I componenti del Comitato, nella fase di emergenza, svolgeranno le funzioni che gli sono state attribuite nel Piano Comunale di Protezione Civile.

## Art. 5

### (Ufficio Comunale di Protezione Civile)

L'Ufficio Comunale di Protezione Civile è stato istituito ed approvato in base alla Organizzazione degli Uffici e del Personale prevista dall'art. 51 della Legge 8 giugno 1990, n° 142, ora Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti locali, approvato con D.Lgs n° 267 del 18 agosto 2000.

L'Ufficio Comunale di Protezione Civile normalmente si compone di:

- un Dirigente responsabile della struttura;
- uno o più collaboratori tecnici e amministrativi;
- volontari di protezione civile.

L'Ufficio Comunale di Protezione Civile si occupa:

- in situazione ordinaria

- a curare i collegamenti con la Prefettura di Trapani e con la Protezione Civile Nazionale, Regionale e Provinciale;
- ad organizzare le attività ordinarie di prevenzione e previsione di protezione civile;
- a coordinare le attività di volontariato in ambito comunale;
- a tenere aggiornato il Piano Comunale di Protezione Civile;
- a predisporre le attività di informazione della popolazione in materia di protezione civile e di formazione, addestramento e aggiornamento degli operatori e del volontariato;
- ad organizzare le esercitazioni di protezione civile.

- in situazione di emergenza

- ad attivare le strutture di protezione civile e le funzioni come previsto dal Piano Comunale di Protezione Civile;
- a fornire il supporto tecnico e logistico al Centro Operativo Comunale.

## Art. 6

### (Centro Operativo Comunale)

Il Centro Operativo Comunale (C.O.C.) è un organismo istituito con provvedimento sindacale per la gestione, direzione e coordinamento delle attività di protezione civile di competenza del Comune.

Il C.O.C. è diretto dal Sindaco o da un Suo delegato e viene convocato presso la sede prestabilita di Via Libica.

Le strutture, le funzioni e le figure istituzionali, tecniche e amministrative che operano all'interno del C.O.C. sono indicate nell'allegato "A".

Le procedure di attivazioni delle strutture comunali di protezione civile sono indicate nell'allegato "B".

Un quadro sinottico delle attività nella fase di emergenza per ciascuna delle nove Funzioni di Supporto, nonché per la Segreteria e l'Ufficio Stampa viene riportato nell'allegato "C".

I nominativi dei responsabili della Sala Operativa, delle Funzioni di Supporto, della Segreteria e gestione dati e dell'Ufficio Stampa, con l'indicazione dell'ufficio di riferimento e del recapito telefonico, sono riportati nell'allegato "D".

## Art. 7

### (Nuclei Operativi di Protezione Civile)

I Nuclei Operativi di Protezione Civile sono impiegati in situazione di emergenza e si distinguono in Nucleo Tecnico-Logistico e Nuclei Operativi di Primo Soccorso.

Il Nucleo Tecnico-Logistico è composto da personale dell'Amministrazione comunale preposto allo svolgimento delle prime verifiche conseguenti a segnalazioni di pericolo.

I Nuclei Operativi di Primo Soccorso sono composti da squadre reperibili h 24 presso le Aziende Speciali e Compartecipate del Comune e sono dotate di mezzi e materiali necessari per i primi soccorsi.

La selezione del personale, sulla base di accertate professionalità, è effettuata tra i dipendenti che abbiano avanzato specifica richiesta.

Art. 8  
(Dipendenti comunali)

In caso di evento calamitoso accertato o, comunque, in caso di allarme, tutti i dipendenti comunali di ogni ordine e grado devono dirigersi immediatamente, anche senza specifico invito, verso l'abituale posto di lavoro.

I Dirigenti dovranno tenersi in contatto con la Sala Operativa per ricevere le disposizioni che verranno loro impartite.

Nel caso in cui l'evento calamitoso si palesi di grave entità, tutti i componenti delle strutture di Protezione Civile (Comitato Comunale di Protezione Civile, Ufficio di Protezione Civile, Centro Operativo, Nuclei Operativi) dovranno raggiungere la postazione per ognuno prevista dal Piano Comunale di Protezione Civile, dal presente Regolamento e da provvedimenti emanati dal Sindaco.

Art. 9  
(Volontariato)

I Comuni ai sensi di quanto previsto dall'art. 3 del Decreto del Presidente della Regione Siciliana 15 giugno 2001, n° 12 (G.U.R.S. n. 45/2000), concernente la disciplina delle attività di volontariato di Protezione Civile, possono costituire gruppi comunali di volontariato di protezione civile.

Pertanto, possono presentare domanda al Sindaco, cittadini singoli e associati o gruppi organizzati che intendono offrire gratuitamente la propria opera nel Servizio di Protezione Civile.

Il Sindaco, accertate l'idoneità, li iscrive in un apposito elenco, dal quale debbono risultare, oltre i consueti dati anagrafici, la specializzazione eventualmente posseduta, l'attività normalmente espletata ed il luogo abituale di residenza e lavoro.

I volontari sono tenuti a frequentare i corsi di formazione, aggiornamento e addestramento che il Comune riterrà di istituire.

Nel caso di utilizzo dei volontari, sia per attività formativa che per interventi di protezione civile, il Sindaco ne richiede il distacco e ne giustifica l'assenza dal posto di lavoro per il tempo effettivamente impiegato.

Le prestazioni dei volontari sono a titolo gratuito, restano a carico del Comune gli oneri assicurativi a copertura dei rischi connessi all'intervento, nonché la fornitura dell'attrezzatura individuale ed il sostentamento e il ristoro nel periodo di utilizzo.

Le organizzazioni di volontariato di Protezione Civile possono presentare al Sindaco domanda di contributo da erogarsi secondo le procedure del citato Decreto Presidenziale 15 giugno 2001, n° 12.

L'elenco dei volontari iscritti nel gruppo comunale di volontariato di Protezione Civile ed il suo periodico aggiornamento, dovrà essere trasmesso annualmente entro il 31 dicembre dall'Ufficio di Protezione Civile del Comune all'Ufficio Regionale di Protezione Civile e all'Osservatorio Regionale sul Volontariato.

#### Art. 10

#### (Disposizioni finali)

Il presente Regolamento diviene esecutivo nei termini previsti dal vigente Statuto Comunale, previa pubblicazione all'Albo Pretorio e sarà conservato nella raccolta dei Regolamenti Comunali.

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

# COMUNE DI TRAPANI

## Regolamento di Protezione Civile

---

### Allegato “A”

#### CENTRO OPERATIVO COMUNALE (C.O.C.)

Il Sindaco decide l’attivazione del Centro Operativo Comunale al raggiungimento della fase di Allarme (DEFCON 2).

Il C.O.C. è composto:

- dalla Sala Operativa;
- dalla Segreteria e Gestione Dati;
- dalla Sala Stampa.

#### SALA OPERATIVA

La Sala Operativa Comunale di Protezione Civile è la struttura destinata al coordinamento delle attività di Protezione Civile di competenza del Sindaco.

I compiti della Sala Operativa sono:

- presidio h 24 per le segnalazioni di emergenza, da parte della Sala Operativa del Corpo di Polizia Municipale;
- verifica dell’evoluzione dell’evento calamitoso;
- attività di coordinamento dell’emergenza;
- supporto alle strutture di Protezione Civile dello Stato nei casi di cui alla lett. c) dell’art. 2 della legge 225/92;
- collegamento con tutte le strutture di protezione civile;
- aggiornamento dati.

La Sala Operativa è organizzata attraverso Funzioni di Supporto mutate dal “Metodo Augustus”.

I componenti di ogni “Funzione di Supporto” riassumono ed esplicano con poteri decisionali le azioni dell’Amministrazione cui appartengono in ordine all’azione da svolgere ai fini della protezione civile.

Le “Funzioni di Supporto” individuate nell’ambito della Sala Operativa sono 9, sono attivate in relazione alla tipologia dell’evento atteso o verificatosi e sono le seguenti:

1 – Tecnica e di Pianificazione

Mantiene e coordina i rapporti fra le varie componenti scientifiche e tecniche per l’interpretazione fisica dell’evento. Pianifica le risposte operative da attuarsi.

2 – Sanità, Assistenza Sociale e Veterinaria

Coordina le strutture sanitarie comunali, mantenendo i contatti con gli Ordini e Collegi professionali di categoria.

3 – Volontariato

Mantiene i contatti con le Organizzazioni di volontariato comunali coordinandone le modalità di attivazioni.

4 – Materiali e Mezzi

Effettua il censimento di materiali e mezzi in dotazione all’Amministrazione comunale e di tutte le risorse nel territorio, valutandone la disponibilità. Coordina le attività delle aziende di trasporto locali.

5 – Servizi essenziali e Attività Scolastica

Mantiene costantemente aggiornata la situazione circa l’efficienza e gli interventi sulle reti. Verifica lo stato delle attività scolastiche.

6 – Censimento danni a persone e cose

Coordina le attività di squadre miste di tecnici per le verifiche speditive di stabilità ed agibilità delle strutture con priorità rivolta agli edifici strategici.

7 – Strutture Operative S.a.R. (Soccorso e Ricerca) e Viabilità

Coordina le attività delle strutture operative presenti in ambito comunale e le attività collegate al trasporto, circolazione e viabilità.

8 – Telecomunicazioni

Coordina le azioni in emergenza in concorso con i gestori delle reti per la piena funzionalità della telefonia fissa e mobile.

9 – Assistenza alla popolazione

Effettua il censimento di aree pubbliche e private da utilizzare per il ricovero della popolazione, il censimento delle disponibilità alloggiative, il

censimento della popolazione nelle aree di ricovero ed assicura i fabbisogni specifici nella prima fase dell'emergenza.

## SEGRETERIA E GESTIONE DATI

La struttura ha il compito della gestione amministrativa dell'emergenza e della raccolta, rielaborazione e smistamento dei dati che affluiscono dalle singole Funzioni di supporto, rendendoli disponibili a tutta la struttura del C.O.C..

Il Responsabile della struttura in situazione ordinaria, organizza una sezione distaccata dell'Ufficio Segreteria del Comune presso il C.O.C., predisponendo un database per tutti gli atti amministrativi ed economici da utilizzare in emergenza ed altro database con tutte le schede di raccolta e gestione dati (risorse, protocollo, ect..).

In emergenza la struttura:

- cura la parte formale delle procedure amministrative;
- fornisce l'assistenza legale al C.O.C.;
- assicura i servizi amministrativi essenziali alla popolazione;
- istituisce l'Ufficio Relazioni con il Pubblico, curandone il funzionamento;
- mantiene un rapporto costante con la sala operativa e la sala stampa;
- predispone la relazione giornaliera da inviare alla Prefettura.

## UFFICIO STAMPA

L'Ufficio deve disporre di un ambiente separato dalla Sala Operativa e provvisto di telefoni, fax, computers, stampanti, fotocopiatrici, materiali di cancelleria, etc..

In situazione ordinaria il Responsabile dell'Ufficio stabilisce contatti con gli organi di stampa più diffusi sul territorio e con radio e televisioni locali per una informazione periodica e sempre aggiornata sui temi della Protezione Civile:

- caratteristiche scientifiche essenziali di base dei rischi che insistono sul proprio territorio;
- le predisposizioni del Piano di emergenza nell'area in cui si risiede;
- come comportarsi prima, durante e dopo l'evento.

In situazione di emergenza l'Ufficio, attraverso l'addetto Stampa, gestisce il flusso dell'informazione alla popolazione con comunicati brevi, precisi e chiari.

Nei primissimi momenti dell'emergenza, per garantire un'informazione tempestiva, saranno utilizzati altoparlanti posti sulle auto della Polizia Municipale e della Protezione Civile.

Successivamente, sarà compilata la sintesi dell'attività giornaliera e si indicheranno, attraverso i mass-media locali, tutte le disposizioni che la popolazione dovrà adottare.

I giornalisti saranno costantemente aggiornati con una conferenza stampa quotidiana.

Durante la giornata si organizzeranno inoltre, per i giornalisti, supporti logistici per la realizzazione di servizi di informazione nella zona di operazione.

Terminata l'emergenza dei primi giorni, sarà mantenuta viva l'informazione attraverso manifesti, locandine e lancio di messaggi alle Agenzie di Stampa, alle testate giornalistiche, ai quotidiani e alle emittenti radio-televisive locali.

# COMUNE DI TRAPANI

## Regolamento di Protezione Civile

---

### Allegato “B”

#### PROCEDURE DI ATTIVAZIONE DELLE STRUTTURE COMUNALI DI PROTEZIONE CIVILE

La prevedibilità di alcuni rischi consente di seguire l'evoluzione di un evento dalle prime manifestazioni, e quindi di attivare gradualmente le diverse fasi operative in base alla gravità dell'evento atteso o già verificatosi.

L'attivazione delle varie fasi viene decisa e dichiarata dal Sindaco, o dall'Assessore delegato alla Protezione Civile.

Analogamente a quanto previsto dalla Sala Operativa Regionale Integrata Sicilia (S.O.R.I.S.), indichiamo le fasi operative con la sigla DEFCON (Defence Condition) secondo la seguente corrispondenza:

- livello 5: Quiete operativa (DEFCON 5)
- livello 4: Attenzione (DEFCON 4)
- livello 3: Preallarme (DEFCON 3)
- livello 2: Allarme (DEFCON 2)
- livello 1: Emergenza (DEFCON 1)

## FASE DI ATTENZIONE (DEFCON 4)

Il Sindaco dichiara e gestisce la fase di attenzione.

Il Responsabile dell'U.C.P.C.:

- gestisce gli avvisi per i rischi prevedibili (Idrogeologici, Industriale, Incendio);
- attiva la Funzione di supporto Tecnico-scientifica e Pianificazione (n. 1) e la Funzione di supporto Materiale e Mezzi (n. 4);
- informa le U.C.L. e i responsabili delle Funzioni  
la Prefettura e la Provincia Regionale di Trapani  
il Dipartimento Regionale e Nazionale di Protezione Civile
- controlla il tipo di evento atteso, dove si può verificare  
quando potrà avvenire, intensità possibile  
il tempo disponibile per intervenire per mitigare i danni
- passa alla fase di Quietude qualora la situazione si sia normalizzata.

Qualora la situazione, in base alle notizie aggiornate, tende al peggioramento, il Sindaco dichiara e gestisce la fase di Pre-allarme.

## FASE DI PRE-ALLARME (DEFCON 3)

Il Sindaco decide e dichiara la fase di Pre-allarme.

La Sala Operativa Comunale, sempre in contatto con U.T.C., U.C.L., squadre rilevatori monitorizza l'andamento del fenomeno.

Il Responsabile dell'U.C.P.C. attiva:

- la Funzione di supporto Sanità, Assistenza Sociale e Veterinaria (n. 2)
- la Funzione di supporto Volontariato (n. 3)
- la Funzione di supporto Servizi Essenziali e Attività Scolastiche (n. 5)
- la Funzione di supporto Strutture Operative Locali e Viabilità (n. 7)

Si informano: - Prefettura e Presidente della Provincia

- Dipartimento Regionale e Nazionale della Protezione Civile

Si organizzano: - squadre per rilievi e per rassegna materiali e mezzi

I valori degli indicatori di rischio aggiornati portano a valutare il passaggio dalla fase di Pre-allarme:

- ritorno alla fase di Quietè
- al ritorno alla fase di Attenzione
- al passaggio alla fase di Allarme

### **FASE DI ALLARME (DEFCON 2)**

Il Sindaco - decide e dichiara la fase di allarme.  
- convoca e presiede il Centro Operativo Comunale (C.O.C.).

Il Responsabile dell'U.C.P.C. attiva tutte le strutture di Protezione Civile.

Si informano: - Prefettura e la Provincia Regionale di Trapani  
- Dipartimento Regionale e Nazionale della Protezione Civile

I valori degli indicatori di rischio aggiornati portano a valutare il passaggio dalla fase di Allarme:

- ritorno alla fase di Quietè
- al ritorno alla fase di Pre-allarme
- al passaggio alla fase di Emergenza

### **FASE DI EMERGENZA (DEFCON 1)**

Il Sindaco - decide e dichiara la fase di emergenza  
- prosegue le attività della fase precedente  
- avvalendosi del C.O.C., assume la direzione ed il coordinamento dei primi soccorsi.

Si informano: - Prefettura e al Provincia Regionale di Trapani  
- Dipartimento Regionale e Nazionale della Protezione Civile

Il Sindaco, qualora le notizie aggiornate portino a valutare l'evento (già verificatosi) non fronteggiabile con i soli uomini e mezzi a disposizione del Comune, chiede al Prefetto l'intervento di altre forze e strutture.

In tale caso il Prefetto adotta i provvedimenti di competenza, coordinando i propri interventi con quelli dell'Autorità comunale di Protezione Civile (Art. 15 Legge 24 febbraio 1992, n° 225).

COMUNE DI TRAPANI  
Regolamento di Protezione Civile

---

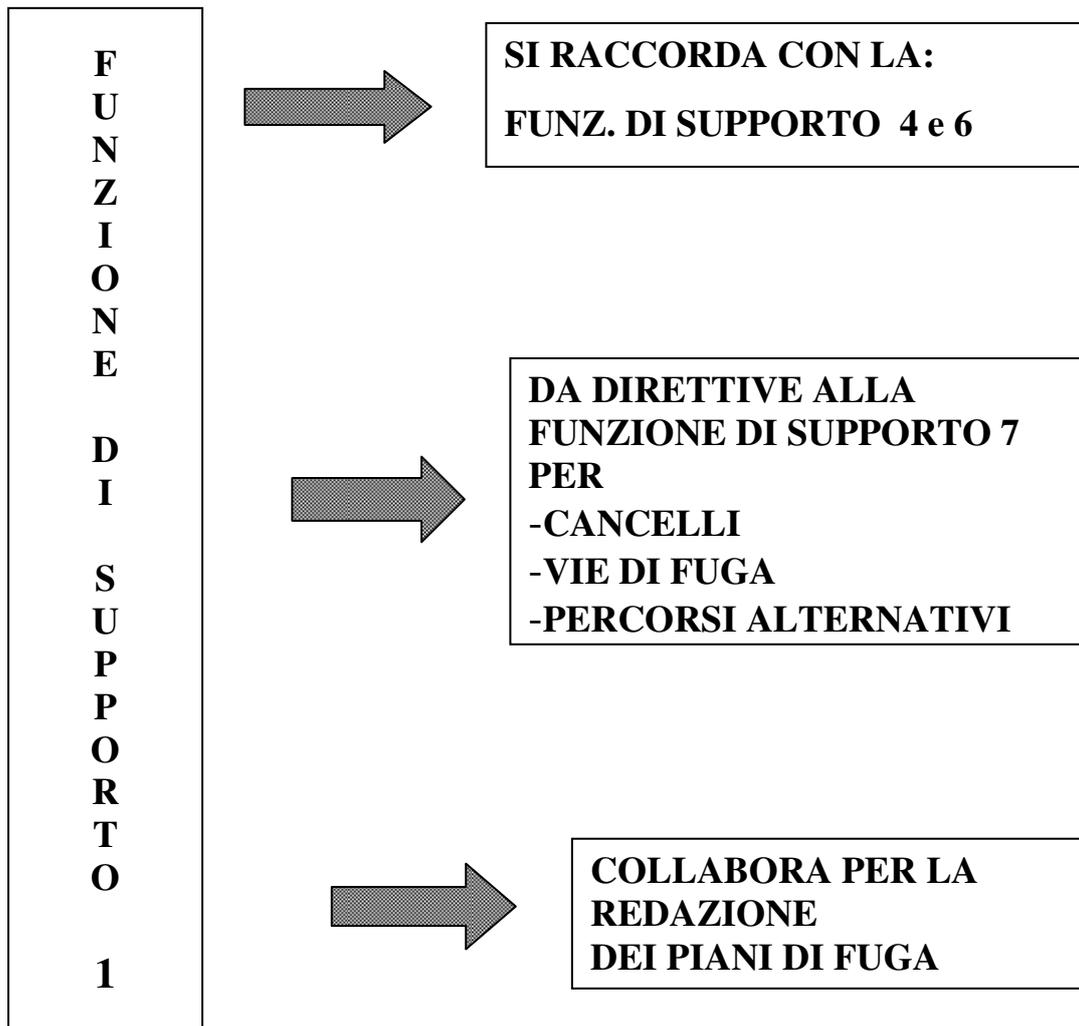
Allegato “C”

QUADRO SINOTTICO DELLE ATTIVITA' NELLA FASE  
DI EMERGENZA PER CIASCUNA FUNZIONE DI SUPPORTO  
NONCHE' PER LA SEGRATERIA E L'UFFICIO STAMPA

# **FUNZIONE DI SUPPORTO 1 TECNICA E DI PIANIFICAZIONE IN EMERGENZA**

**Responsabile della Funzione: Ing. Eugenio SARDO – Capo Settore 8**

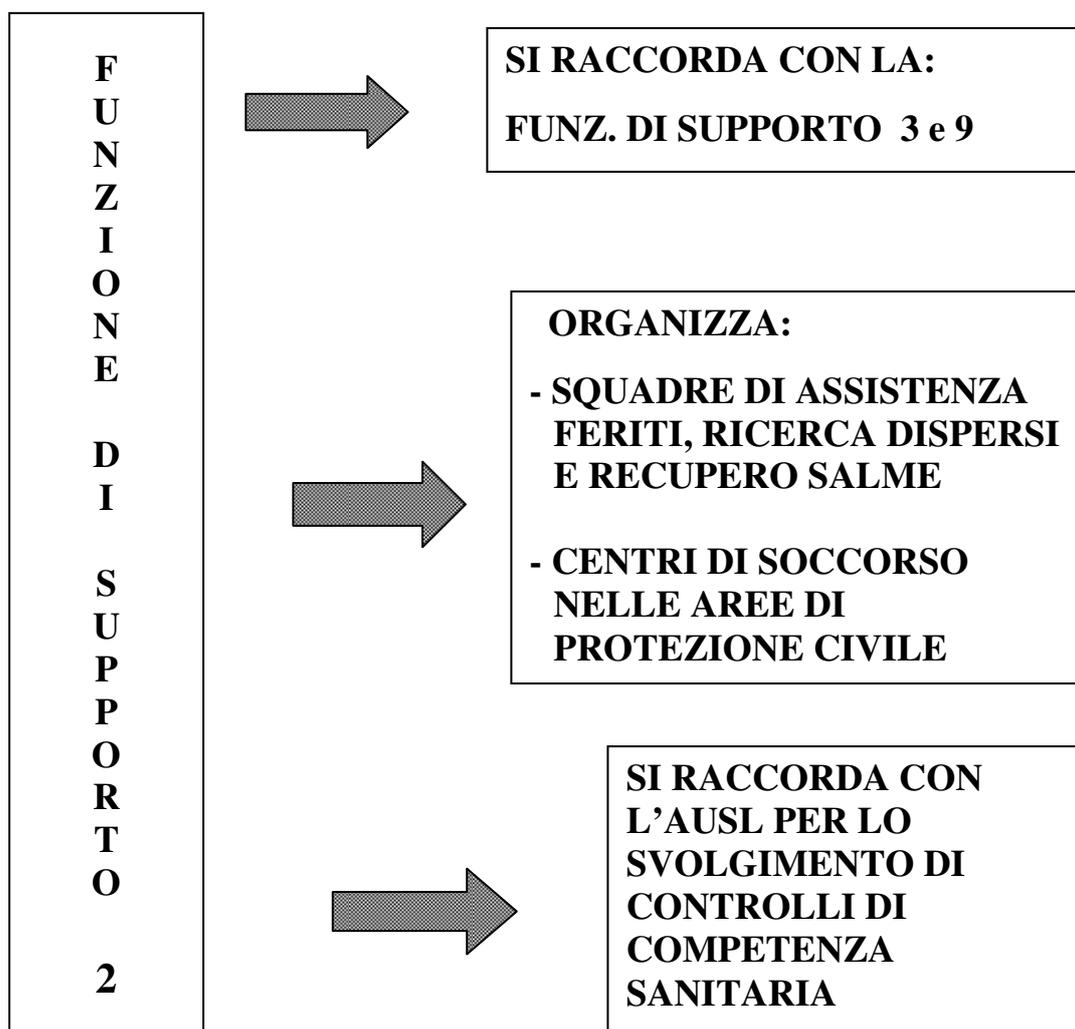
**UFFICIO DI RIFERIMENTO:  
UFFICIO TECNICO COMUNALE 3° SETTORE**



# **FUNZIONE DI SUPPORTO 2 SANITA', ASSISTENZA SOCIALE E VETERINARIA IN EMERGENZA**

**Responsabile della Funzione: D.ssa MANIACI – Responsabile Ufficio Igiene**

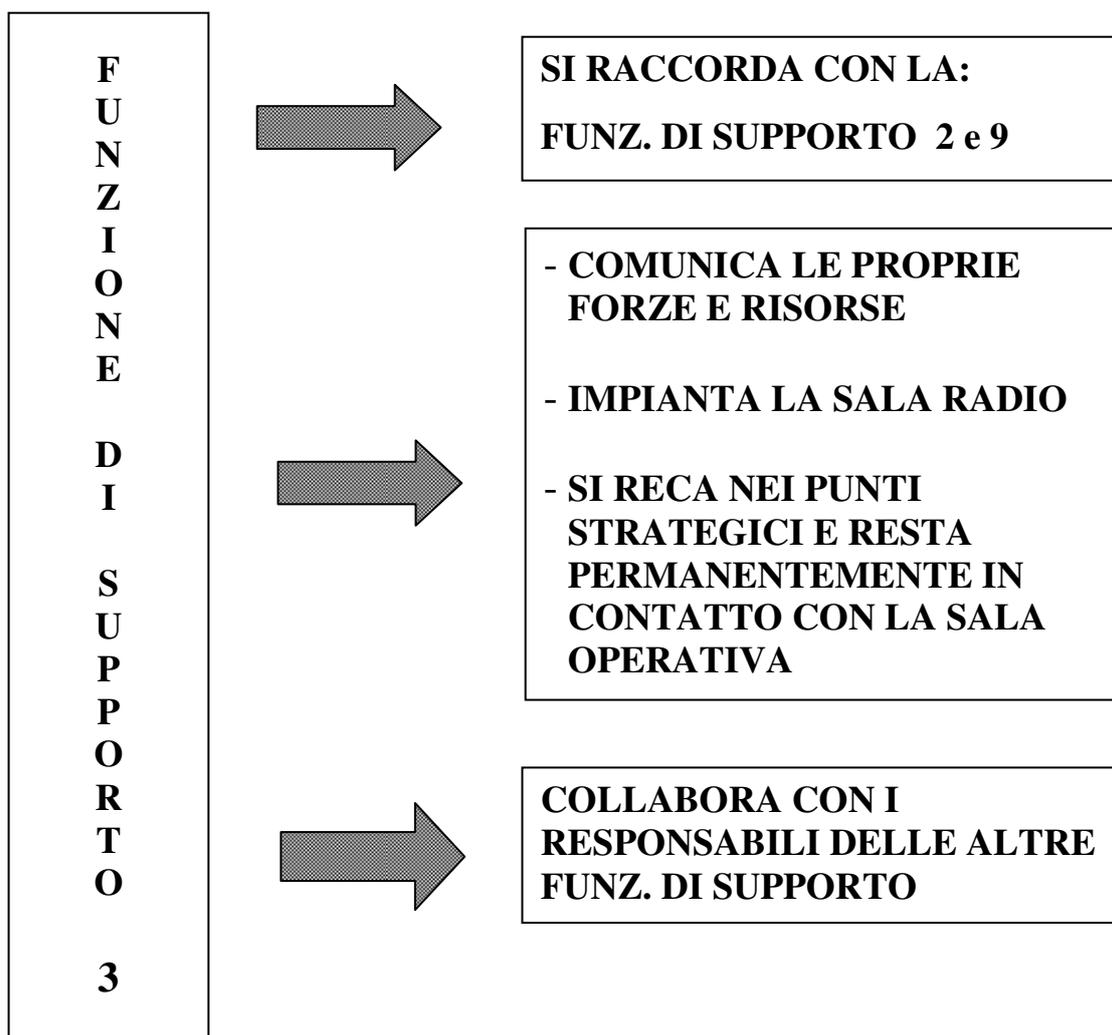
**UFFICIO DI RIFERIMENTO:  
UFFICIO COMUNALE DI PROTEZIONE CIVILE**



# **FUNZIONE DI SUPPORTO 3 VOLONTARIATO IN FASE DI EMERGENZA**

**Responsabile della Funzione: Ing. Antonino CANDELA**

**UFFICIO DI RIFERIMENTO:  
UFFICIO COMUNALE DI PROTEZIONE CIVILE**

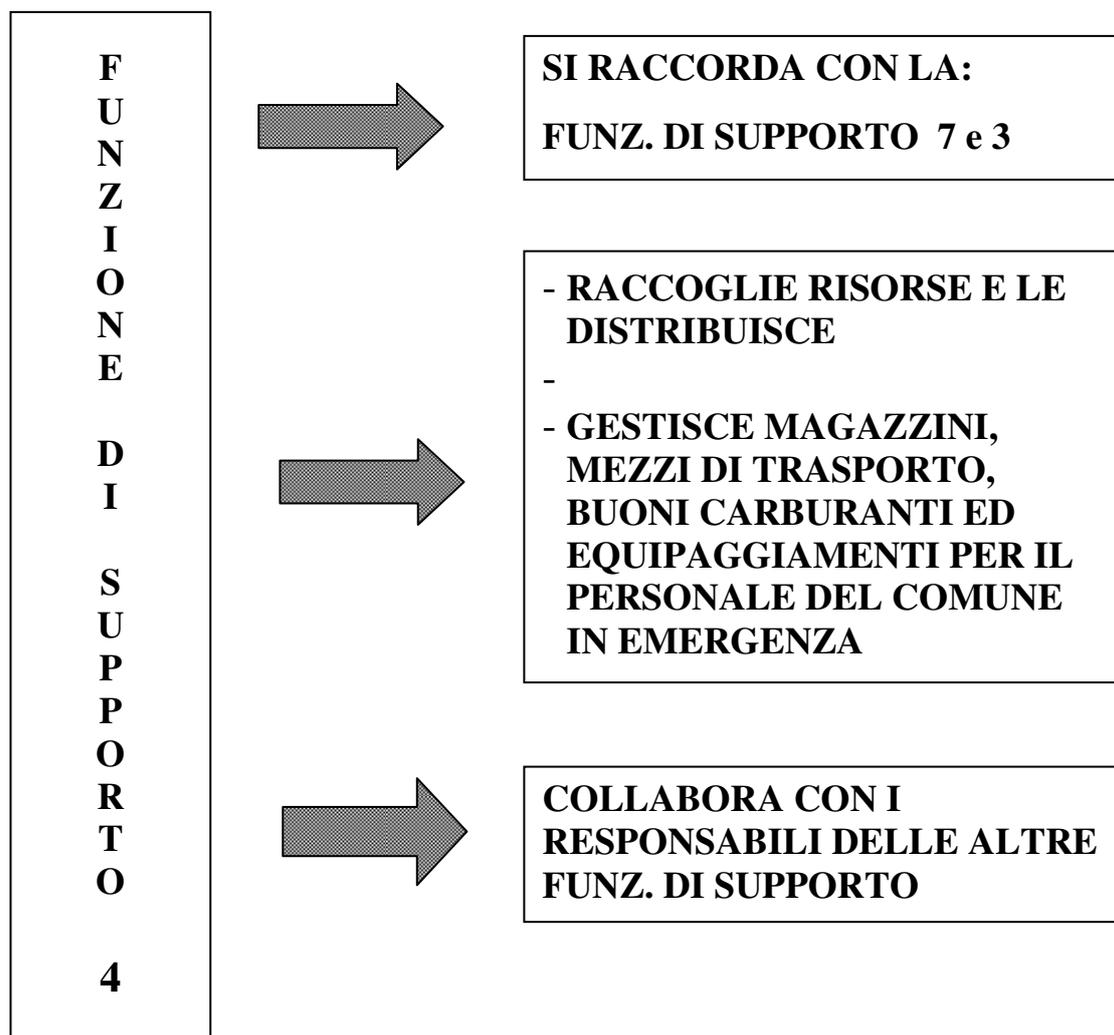


# **FUNZIONE DI SUPPORTO 4 MATERIALI E MEZZI IN FASE DI EMERGENZA**

**Responsabili della Funzione: Dott. Salvatore BONAFEDE**

**Ing. Giuseppe SOLINA**

**UFFICIO DI RIFERIMENTO:  
SETTORE TERRITORIO E AMBIENTE**



# **FUNZIONE DI SUPPORTO 5 SERVIZI ESSENZIALI E ATTIVITA' SCOLASTICA IN FASE DI EMERGENZA**

**Responsabile della Funzione: Ing. Antonino CANDELA**

**Dott.ssa Anna VOLANTE**

**Ing. Eugenio SARDO**

**UFFICIO DI RIFERIMENTO:  
UFFICIO COMUNALE DI PROTEZIONE CIVILE**

**F  
U  
N  
Z  
I  
O  
N  
E  
  
D  
I  
  
S  
U  
P  
P  
O  
R  
T  
O  
  
5**



**SI RACCORDA CON LA:  
FUNZ. DI SUPPORTO 7**



- GARANTISCE LA PRESENZA AL COC DEI RAPPRESENTANTI DELLE AZIENDE EROGANTE I SERVIZI ESSENZIALI**
- ATTIVA LE SQUADRE PER L'ALLACCIAMENTO DEI SERVIZI ESSENZIALI NELLE AREE DI P.C. E NEGLI EDIFICI STRATEGICI**
- ATTIVA TUTTE LE STRUTTURE PER IL RIPRISTINO DELLE ATTIVITA' SCOLASTICHE**

# **FUNZIONE DI SUPPORTO 6 CENSIMENTO DANNI A PERSONE E COSE IN FASE DI EMERGENZA**

**Responsabile della Funzione: Arch. Mario GENOVA**

**UFFICIO DI RIFERIMENTO:  
UFFICIO COMUNALE DI PROTEZIONE CIVILE**



# **FUNZIONE DI SUPPORTO 7 STRUTTURE OPERATIVE LOCALI E VIABILITA' IN FASE DI EMERGENZA**

**Responsabile della Funzione: Dott. Giuseppe RUSSO**

**UFFICIO DI RIFERIMENTO:  
COMANDO POLIZIA MUNICIPALE**

**F  
U  
N  
Z  
I  
O  
N  
E  
  
D  
I  
  
S  
U  
P  
P  
O  
R  
T  
O  
  
7**



**SI COORDINA CON LA:  
FUNZ. DI SUPPORTO 1**



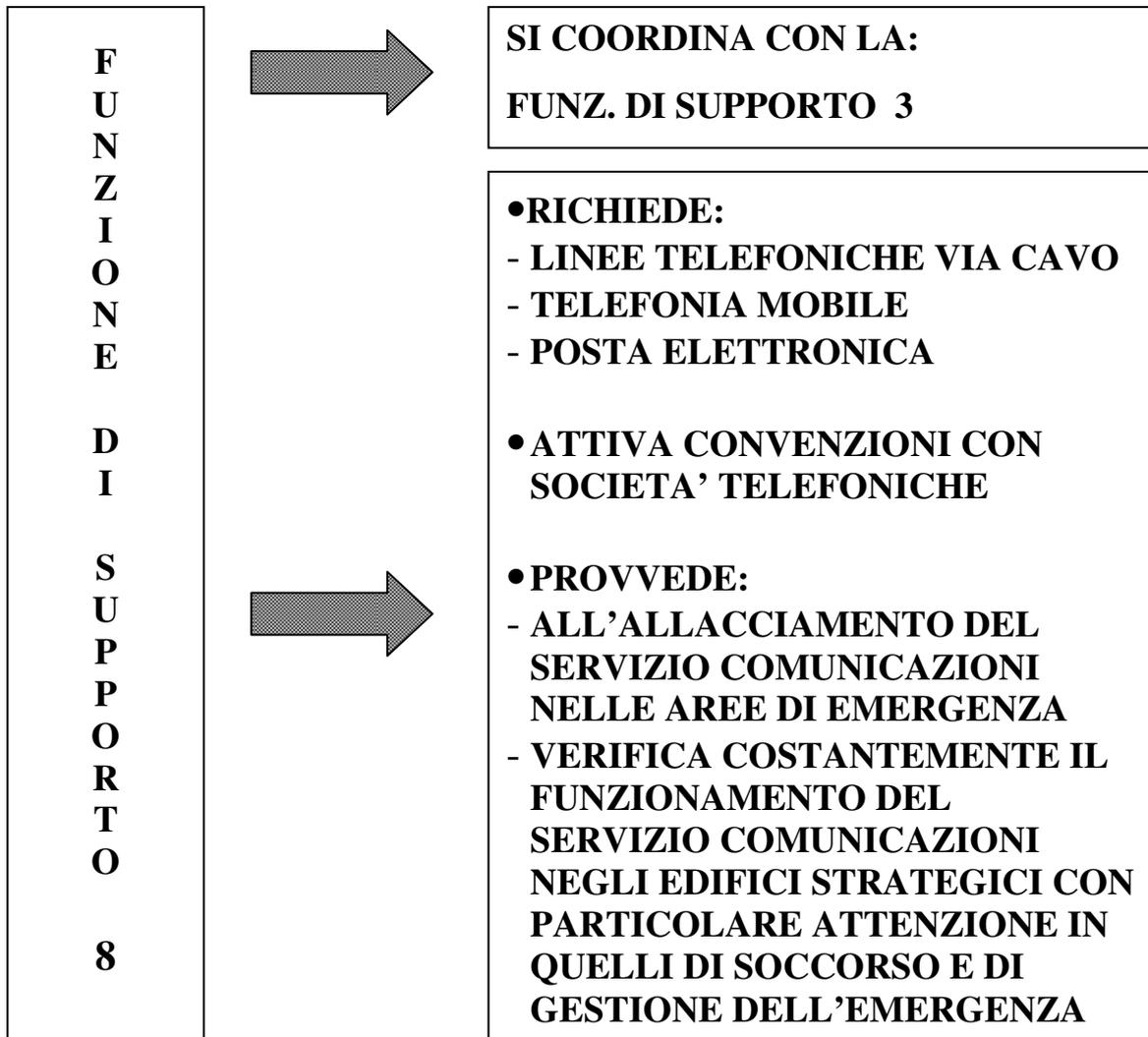
- ISTITUISCE CANCELLI E POSTI DI BLOCCO NEI PUNTI STRATEGICI**
- PROVVEDE ALLA RIMOZIONE DELLE MACERIE**
- ORGANIZZA IL RIPRISTINO DELLA VIABILITA'**
- GESTISCE LE AREE DI EMERGENZA**
- RISPONDE ALLE RICHIESTE DI UOMINI E MEZZI DA PARTE DELLE ALTRE FUNZIONI DI SUPPORTO**

# **FUNZIONE DI SUPPORTO 8 TELECOMUNICAZIONI IN FASE DI EMERGENZA**

**Responsabile della Funzione: Sig. Vincenzo CATANIA**

**(Associazione Radiamatori Italiani)**

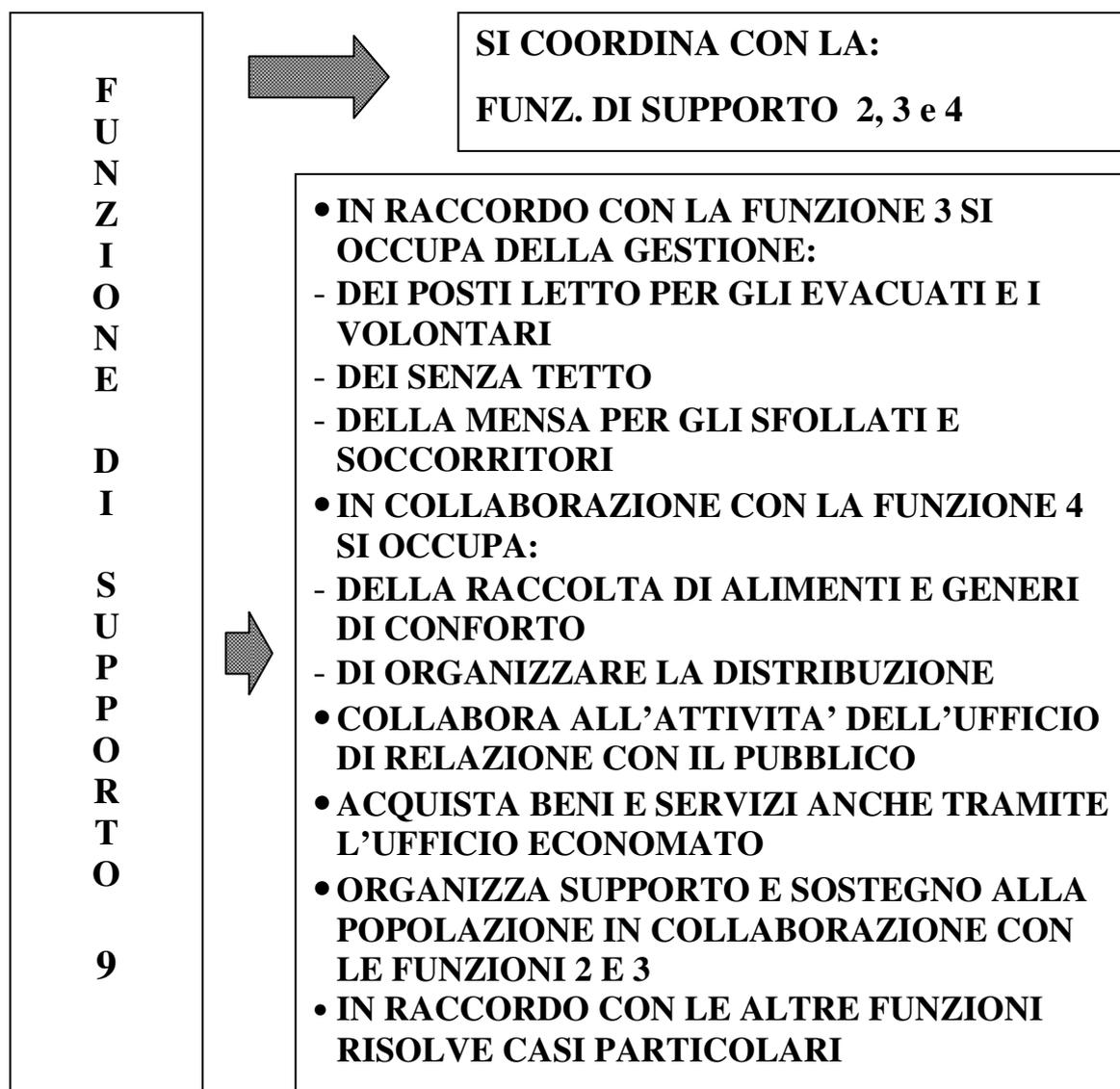
**UFFICIO DI RIFERIMENTO:  
UFFICIO COMUNALE DI PROTEZIONE CIVILE**



# **FUNZIONE DI SUPPORTO 9 ASSISTENZA ALLA POPOLAZIONE IN FASE DI EMERGENZA**

**Responsabile della Funzione: D.ssa Donatella CATANIA**

**UFFICIO DI RIFERIMENTO: Ufficio Comunale di P. C.**



# SEGRETERIA E GESTIONE DATI IN FASE DI EMERGENZA

**Responsabile: Arch. Mario GENOVA**

**UFFICIO DI RIFERIMENTO:  
UFFICIO COMUNALE DI PROTEZIONE CIVILE**

**S  
E  
G  
R  
E  
T  
E  
R  
I  
A  
  
E  
  
G  
E  
S  
T  
I  
O  
N  
E  
  
D  
A  
T  
I**



**IL RESPONSABILE:  
MANTIENE UN RAPPORTO  
COSTANTE CON LA SALA  
OPERATIVA E LA SALA STAMPA**



- **ISTITUISCE LA SEZIONE  
DISTACCATA PRESSO IL COC**
- **ATTIVA LE PROCEDURE  
AMMINISTRATIVE PER  
L'EMERGENZA**
- **FORNISCE ASSISTENZA  
GIURIDICA AL COC**
- **RACCOGLIE I DATI DI TUTTE LE  
FUNZIONI DI SUPPORTO E LI  
RENDE DISPONIBILI ALLA  
STRUTTURA DEL COC DOPO  
AVERLI ELABORATI E  
SINTETIZZATI**
- **ELABORA LA RELAZIONE  
GIORNALIERA DA INVIARE  
ALLA PREFETTURA**

# **UFFICIO STAMPA IN FASE DI EMERGENZA**

**Responsabile: D.ssa Cinzia BIZZI**

**UFFICIO DI RIFERIMENTO:  
UFFICIO ADDETTO STAMPA DEL COMUNE**

**U  
F  
F  
I  
C  
I  
O  
  
S  
T  
A  
M  
P  
A**



## **IL RESPONSABILE:**

- ISTITUISCE UN CENTRALINO IN COLLABORAZIONE CON LA FUNZIONE DI SUPPORTO 8**
- GESTISCE E ORGANIZZA IL FLUSSO INFORMATIVO ALLA POPOLAZIONE CON COMUNICATI BREVI E CHIARI UTILIZZANDO ALTOPARLANTI POSTI SULLE AUTO DELLA POLIZIA MUNICIPALE**
- ORGANIZZA UNA CONFERENZA STAMPA QUOTIDIANA PER I GIORNALISTI**
- COMPILA LA SINTESI DELL'ATTIVITA' GIORNALIERA**

**COMUNE DI TRAPANI**  
**Regolamento di Protezione Civile**

---

**Allegato “D”**

**COMPOSIZIONE DEL CENTRO OPERATIVO COMUNALE**

Decreto Sindacale n° 35 P/II° del 16/03/2005

<b>SALA OPERATIVA</b>		
<b>Sede</b>	Via Libica, Trapani Tel. 0923 590713 – Fax 0923 535704	
<b>Responsabile</b>	Ing. Antonino CANDELA	Tel. Ufficio: 0923 590620 Fax: 0923 590616 Cell. 329 3175874
<b>Compiti</b>	<p>La Sala Operativa è la struttura destinata al coordinamento delle attività di Protezione Civile necessarie a fronteggiare l'emergenza.</p> <p>I compiti della Sala Operativa sono:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• attività di presidio in h 24; nella fase di “Quiete” il servizio è assicurato dalla Sala Operativa della Polizia Municipale;</li><li>• attività di coordinamento dell'emergenza;</li><li>• attività di supporto alle strutture di protezione civile di competenza nazionale e regionale;</li><li>• aggiornamento dati;</li><li>• collegamento con tutte le strutture di Protezione Civile.</li></ul> <p>La Sala Operativa è strutturata in “Funzioni di Supporto”.</p>	

## FUNZIONI DI SUPPORTO

<b>Funzione n. 1</b>	<b>Tecnica e Pianificazione</b>		
Responsabile	Ing. Eugenio SARDO	Capo Settore	Tel. Uff. 0923 590236 - Fax. 0923 590344 Cell. 348 35524477
Componenti	Ing. Ugo TESTA Geom. Francesco GALIA	Tecnico Comune Tecnico Comune	
Ufficio di riferimento	Ufficio Tecnico Comunale 3° Settore		
Compiti	Mantenere e coordinare tutti i rapporti tra le varie componenti scientifiche e tecniche (Istituti di ricerca e di monitoraggio, Università, Servizio Forestale, comunità Scientifiche, Servizi Tecnici e Ordini professionali), aggiornare lo scenario degli eventi sulla base dei dati acquisiti dalle reti di monitoraggio, dalle U.C.L. (Unità di Crisi Locali) e dai N.O.P.C. (Nuclei Operativi di Protezione Civile).		

<b>Funzione n. 2</b>	<b>Sanità, assistenza sociale e veterinaria</b>		
Responsabile	Dott.ssa MANIACI	Responsabile Ufficio Igiene c/o AUSL n° 9 Trapani	Tel. Uff. 0923 24500 Fax. 0923 873745 Cell. 328 3884616
	Giusta nota prot. N. 205 del 19/01/2005		
Componenti	Personale AUSL n° 9 - all'uopo disposto dal Responsabile		
	C.R.I. Via N. Riccio, 111 – Tel. 0923 21221 – 0923 27283 Referente Rag. Biagio CLOROFILLA – Tel. 328 3045330		
	Volontariato Socio Sanitario: P.A. Trapani Soccorso Referente Sig. Salvatore CULCASI – Tel. 349 4718026		
Ufficio di riferimento	Ufficio Protezione Civile Comune TRAPANI		
Compiti	<p>Pianifica e gestisce tutte le problematiche relative agli aspetti socio-sanitari dell'emergenza, coordina le attività svolte dai responsabili della Sanità Locale e delle Organizzazioni di Volontariato che operano nel settore sanitario.</p> <p>Il Responsabile dovrà prevedere di organizzare:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- l'invio di squadre miste nei Posti Medici Avanzati;</li> <li>- l'assistenza dei disabili e degli anziani;</li> <li>- il controllo delle condizioni igienico-sanitarie e di sicurezza nei centri di raccolta e/o aree di ricovero della popolazione;</li> <li>- il recupero ed il riconoscimento delle vittime;</li> <li>- l'assistenza al bestiame ed agli animali domestici, nonché l'incenerimento ed interrimento dei resti di animali deceduti.</li> </ul>		

<b>Funzione n. 3</b>	<b>Volontariato</b>	
Responsabile	Ing. Antonino CANDELA	Tel. Ufficio: 0923 590620 Fax: 0923 590616 Cell.: 329 3175874
Componenti	Pubblica Assistenza Trapani Soccorso O.N.L.U.S. Via 68 n° 3 - Cell. 349 6658848 – Fax.: 0923 531599 Referente Sig. Michele DI BONO - Tel. 0923 873000 Fax. 0923 531599	
	Pubblica Assistenza Il Soccorso Via Sei Aprile n° 3 Marausa (TP) Referente Sig. Giuseppe ACETO – Tel. 0923 841200 Fax. 0923 842749 Cell. 349 8181683	
	Associazione Prov.le Vigile del Fuoco Discontinui Volontari c/da Fontanasalsa ex Scuola Elementare Referente Sig. Giovanni CARONIA – Cell. 339 93319865	
Ufficio di riferimento	Ufficio Protezione Civile Comune TRAPANI	
Compiti	<p>La funzione volontariato si occupa di redigere un quadro sinottico delle risorse in termini di mezzi, materiali, uomini e professionalità in relazione alla specificità delle attività svolte dalle Organizzazioni locali, al fine di supportare le operazioni di soccorso ed assistenza, in coordinamento con le altre funzioni.</p> <p>Il responsabile ha i seguenti compiti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- predisporre e coordinare l'invio di volontari nelle aree di attesa per garantire la prima assistenza alla popolazione;</li> <li>- predisporre e coordinare l'invio di volontari nelle aree di ricovero per assicurare l'assistenza alla popolazione, la preparazione e la distribuzione dei pasti;</li> <li>- predisporre l'invio di squadre di volontari per le esigenze delle altre funzioni di supporto.</li> </ul> <p>Il responsabile provvederà, in tempo di pace, ad effettuare corsi di formazione, addestramento ed aggiornamento dei volontari ed organizzare esercitazioni congiunte con le altre forze preposte all'emergenza al fine di verificare le capacità organizzative ed operative delle Organizzazioni di Volontariato</p> <p>In emergenza si occuperà anche di allestire diverse postazioni con radioamatore per assicurare un collegamento della sala operativa con i punti strategici del territorio colpito dalla calamità.</p>	

<b>Funzione n. 4</b>	<b>Materiali e mezzi</b>		
Responsabili	Dott. Salvatore BONAFEDE	Capo Settore	Tel. Uff. 0923 590310
	Ing. Giuseppe SOLINA	Dirigente 7° Settore	Tel. Uff. 0923 590736 Cell. 320 4311647
	Materiali: Responsabile Dott. Salvatore BONAFEDE – Ufficio Economato  Mezzi: Responsabile Geom. Bartolomeo SCIBILIA		
Componenti	Geom. Giuseppe CHIARA Sig. Antonino MORICI		
Ufficio di riferimento	Settore Territorio e Ambiente		
Compiti	<p>La funzione materiali e mezzi, con l'utilizzo di un data base, ha il compito di fornire un quadro costantemente aggiornato delle risorse disponibili in situazione di emergenza, attraverso il censimento dei materiali e mezzi nel territorio comunale (Enti Locali, Volontariato, ditte e fornitori privati ed altre amministrazioni presenti nel territorio).</p> <p>Il Responsabile si occupa di:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- stabilire i collegamenti con le imprese, già individuate in tempo di pace, per assicurare le prestazioni necessarie per il pronto intervento;</li> <li>- verificare le esigenze e le disponibilità dei materiali (viveri, equipaggiamenti, carburanti, etc.) e mezzi necessari all'assistenza alla popolazione e disporre l'invio di tali materiali presso le aree di ricovero;</li> <li>- gestire i mezzi comunali impegnati.</li> </ul> <p>Nel caso in cui la richiesta di materiali e/o mezzi non possa essere fronteggiata a livello locale, il Sindaco rivolgerà richiesta al Prefetto.</p>		

<b>Funzione n. 5</b>	<b>Servizi essenziali e attività scolastiche</b>	
Responsabile	Ing. Antonino CANDELA Dott.ssa Anna VOLANTE Ing. Eugenio SARDO	Tel. Uff. 0923 590620 - Fax 0923 590616 Cell. 329 3175874 Tel. Uff. 0923 590328 Tel. Uff. 0923 590236 - Fax 0923 590344 - Cell. 348 35524477
Componenti	Geom. Gianni DE FILIPPI – Tecnico – Manutenzione Servizi a Rete Sig. Liborio SCHIFANO – Tecnico – Pubblica Illuminazione Sig.ra Delia BALDI – Pers. Amm. Altri dipendenti tecnici designati di volta in volta a seconda delle esigenze	
	ENEL – Funzionario responsabile di Trapani Ing. BADAGLIACCA - Tel. 0923 804111 - Fax 0923 23665 - Cell. 320 3777795 Ing. CATALANO “ “ Cell. 329 4987045	
	TELECOM – Funzionario responsabile di zona – Via De Gasperi, 243 Palermo Ing. LONARDO – Cell. 335 5644818	
	E.A.S. – Funzionario responsabile di zona Geom. Gaetano Roberto D’ASARO Tel 0923 444100-11 Fax 0923 444110 Cell 349 4169859	
	Siciliana Gas – Funzionario responsabile di zona Geom. Carmelo DI STEFANO – Cell. 335 5332501 Sig. Matteo ADAMO – Cell. 335 5332751	
	Smaltimento Rifiuti – Dirigente responsabile – Ing. Giuseppe SOLINA	
	Ditte di distribuzione carburante: Autoparco Comune di Trapani	
	C.S.A. (Centro Servizi Amministrativi – ex Provveditorato agli Studi) – Funzionario Liana MAZZARESE – Tel. 0923 599283 Cell. 333 2061240 Giovanni BASCIANO – Tel. 0923 599277 – Cell. 399 785406	
Ufficio di riferimento	Ufficio Protezione Civile Comune TRAPANI	
Compiti	<p>Il responsabile della funzione ha il compito di coordinare i capi di istituto ed i rappresentanti di tutti i servizi essenziali erogati sul territorio comunale, a cui è richiesto di provvedere ad immediati interventi sulla rete per garantire l’efficienza anche in situazione di emergenza, secondo i rispettivi piani particolareggiati (sopra tutto i servizi essenziali nelle aree destinate per scopi di protezione civile, nelle strutture più vulnerabili, nelle scuole, negli ospedali, etc..).</p> <p>In particolare il responsabile si occuperà:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- assicurare la presenza al C.O.C. dei rappresentanti degli enti e delle società eroganti i servizi primari;</li> <li>- inviare sul territorio i tecnici e le maestranze per verificare la funzionalità e la messa in sicurezza delle reti dei servizi comunali;</li> <li>- attivare i mezzi disponibili per il ripristino delle attività scolastiche in tempi più brevi possibili, utilizzando, ove necessario, strutture alternative idonee, individuate in “tempo di pace”.</li> </ul>	

<b>Funzione n. 6</b>	<b>Censimento danni a persone e cose</b>	
Responsabile	Arch. Mario GENOVA	Responsabile Ufficio Protezione Civile Comune Trapani Tel. 0923 590713/559455 - Fax 0923 501068 Cell. 347 1011169
Componenti	Dott.ssa Donatella CATANIA – Responsabile U.O.A (Unità Organizzativa Autonoma) Centro Servizi al Cittadino	
	Geom. Maurizio CAMPO – Tecnico comunale	
	Geom. Vincenzo GRIMALDI – Tecnico comunale	
	Sig. Roberto VINO – Dipendente comunale	
	Funzionari Provincia Regionale di Trapani: Ing. Pasquale SCALICI – Tel. Centr. 0923 806111 – Fax 0923 541165 – Cell 328 0410334 Dott. Ubaldo AUGUGLIARO – Cell 328 041031 / 329 4310019 – 0923 568575	
	Funzionario Protezione Civile Reg.le Locale – U.O.B. IX (Unità Operativa di Base IX) Via Quartiere Portici n° 39: Dott. Baldassare SARDO Tel 0923 593953 – Fax 0923 24061 Cell 3381563272 / 3357610994	
	Vigili del Fuoco - Comandante VV.F. pro-tempore o suo delegato – Tel. 0923 552222	
	Direttore S.A.U. (Servizi Autofiloviari Urbani) Tel. 0923 20397 / 0923 501048	
Ufficio di riferimento	Ufficio Protezione Civile Comune TRAPANI	
Compiti	<p>Il responsabile della funzione, al verificarsi della calamità, dovrà coordinare il censimento dei danni riferito a persone, edifici pubblici, edifici privati, impianti industriali, servizi essenziali, attività produttive, opere di interesse culturale, infrastrutture pubbliche, agricoltura e zootecnia, utilizzando naturalmente un apposito software di gestione sopralluoghi e caricamento dati delle schede.</p> <p>Per il censimento dei danni, per eventi di non grande severità, il responsabile si avvarrà di funzionari dell'U.T.C. o del Genio Civile e di esperti del settore sanitario, industriale e commerciale.</p> <p>E' altresì ipotizzabile l'impiego di squadre miste di tecnici di vari enti per le verifiche speditive di stabilità che dovranno essere effettuate necessariamente in tempi brevi e provvederanno anche ad indicare gli interventi urgenti.</p> <p>Dovranno essere messi in sicurezza gli edifici pericolanti, per evitare danni alle persone e interruzioni alla rete viaria e per limitare il progredire del danno.</p> <p>In caso di interventi di eccezionale gravità i sopralluoghi saranno coordinati dalle autorità nazionali e/o regionali ed accentrati in specifiche strutture tecniche dislocate in uno o più centri operativi.</p> <p>In ogni caso, il responsabile della funzione, si collegherà a tali strutture di coordinamento ed utilizzerà le proprie ridotte risorse tecniche per:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- provvedere alla informazione della popolazione della situazione in atto;</li> <li>- raccogliere le istanze di sopralluogo dei cittadini e trasmetterle ordinatamente alla struttura di coordinamento;</li> <li>- provvedere alla redazione delle ordinanze di sgombero a firma del Sindaco;</li> <li>- raccogliere l'elenco degli edifici dichiarati inagibili aggiungendo nell'elenco il numero degli occupanti e dei nuclei familiari evacuati, la destinazione d'uso e il titolo con il quale i residenti occupano l'unità immobiliare;</li> <li>- avvertire le forze dell'ordine per il controllo del territorio in funzione anti sciacallaggio o di vigilanza degli accessi interdetti delle aree inagibili.</li> </ul>	

<b>Funzione n. 7</b>	<b>Strutture operative e viabilità</b>	
Responsabile	Dott. Giuseppe RUSSO	Comandante Polizia Municipale Tel. Centr. 0923 590121 - Fax 0923 590149 Cell. 339 3194719
Componenti	Agenti di polizia Municipale a supporto che di volta in volta saranno individuati dal Comandante	
	Carabinieri: Comandante pro-tempore o suo delegato Tel. 112 – 0923 20631 – Fax 0923 20631	
	Corpo Forestale: Dirigente pro-tempore o suo delegato Sala operativa 0923 28648 – Fax 0923 23845 Dott. Giacomo PATTI – cell. 335 4293339	
	Vigili del Fuoco - Comandante VV.F. pro-tempore o suo delegato – Tel. 0923 552222	
	Croce Rossa: Rag. Biagio CLOROFILLA – Cell. 328 3045330	
	Guardia di Finanza: Comandante pro-tempore o suo delegato Tel. 117 – 0923 21099 – Fax 0923 21099	
	Polizia di Stato: Questore pro-tempore o suo delegato Tel. 113 – 0923 598111 – Fax 0923 598 777	
Ufficio di riferimento	Ufficio di Polizia Municipale – Tel. 0923 21811 (Centro)	
Compiti	<p>Il responsabile dovrà coordinare tutte le strutture operative locali comprese quelle istituzionalmente preposte alla viabilità, secondo quanto previsto dal rispettivo piano particolareggiato.</p> <p>In particolare, il responsabile dovrà predisporre ed effettuare:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- la delimitazione delle aree a rischio tramite l'istituzione di posti di blocco, denominati "cancelli";</li> <li>- il posizionamento degli uomini e dei mezzi presso i cancelli preventivamente individuati;</li> <li>- il posizionamento degli uomini e mezzi per l'eventuale trasporto della popolazione nelle aree di ricovero, per indirizzare e regolare gli afflussi dei soccorsi;</li> <li>- il ripristino della viabilità principale e della pianificazione della viabilità d'emergenza a seconda delle diverse casistiche;</li> <li>- la vigilanza degli accessi interdetti e il divieto di accesso nelle zone a rischio da parte del personale non autorizzato.</li> </ul>	

<b>Funzione n. 8</b>	<b>Telecomunicazioni</b>
Responsabile	A.R.I. (Associazione Radiamatori Italiani) Sig. Vincenzo CATANIA – Tel. 0923 576551 – Cell. 338 2793646
Componenti	Personale designato dall'Associazione Radiamatori
Ufficio di riferimento	Ufficio Protezione Civile Comune TRAPANI
Compiti	Il responsabile di questa funzione dovrà, di concerto con il responsabile territoriale delle società telefoniche, con il responsabile Provinciale P.T. e con il rappresentante dei radioamatori presenti sul territorio, predisporre una rete di telecomunicazione alternativa non vulnerabile anche in caso di evento di notevole entità.  In particolare sarà censita la presenza di strutture volontarie radioamatoriali e valutata l'opportunità di accesso a sistemi di telecomunicazione satellitari ove e quando disponibili.

<b>Funzione n. 9</b>	<b>Assistenza alla popolazione</b>
Responsabile	Dott.ssa Donatella CATANIA – Tel. 0923 590359 Responsabile U.O.A. (Unità Organizzativa Autonoma)
Componenti	Associazioni di volontariato varie iscritte nel registro regionale di cui alla L.R. n° 14 del 31/08/98
Ufficio di riferimento	Ufficio Protezione Civile Comune TRAPANI
Compiti	Il responsabile dovrà: <ul style="list-style-type: none"> <li>- assicurare il fabbisogno di pasti caldi per la popolazione e, ove necessario, per soccorritori e volontari, con servizio di catering o con l'approntamento di cucine campali;</li> <li>- fornire un quadro delle disponibilità di alloggiamenti e dialogare con le autorità preposte alla emanazione degli atti necessari per la messa a disposizione degli immobili e delle aree;</li> <li>- provvedere ad un censimento degli appartenenti alle categorie deboli o a particolare rischio, della loro dislocazione e dei loro immediati fabbisogni specifici nella prima fase dell'emergenza;</li> <li>- attivare il personale incaricato per il censimento della popolazione nelle aree di ricovero attraverso una specifica modulistica.</li> </ul>

<b>Segreteria e Gestione Dati</b>	
<b>Responsabile</b>	Arch. Mario GENOVA – responsabile Ufficio di Protezione Civile del Comune di Trapani Tel/Fax: 0923 535704 – Cell. 347 1011169
<b>Componenti</b>	Sig. Andrea ODDO del Comando Polizia Municipale – Cell. 347 6749448 Personale ufficio protocollo del Comune di Trapani nominato dal Sindaco di Trapani o dall'Assessore alla Protezione Civile all'uopo Delegato Sig. Franco MACERI – Dipendente comunale
<b>Ufficio di riferimento</b>	Ufficio Protezione Civile Comune TRAPANI
<b>Compiti</b>	<p>La struttura ha il compito della gestione amministrativa dell'emergenza e della raccolta, rielaborazione e smistamento dei dati che affluiscono dalle singole Funzioni di supporto, rendendoli disponibili a tutta la struttura del C.O.C..</p> <p>Il responsabile della struttura "in tempo di pace", organizzata una sezione distaccata dell'Ufficio Segreteria del Comune presso il C.O.C., predisponendo un database per tutti gli atti amministrativi ed economici da utilizzare in emergenza ed altro database con tutte le schede di raccolta e gestione dati (risorse, protocollo, ect.).</p> <p>In emergenza la struttura:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- cura la parte formale delle procedure amministrative;</li> <li>- fornisce l'assistenza legale al C.O.C.;</li> <li>- assicura i servizi amministrativi essenziali alla popolazione;</li> <li>- istituisce l'Ufficio Relazioni con il Pubblico, curandone il funzionamento;</li> <li>- mantiene un rapporto costante con la sala operativa e la sala stampa;</li> <li>- predispone la relazione giornaliera da inviare alla Prefettura</li> </ul>

<b>Ufficio Stampa</b>	
Responsabile	Dott.ssa Cinzia BIZZI – Addetto stampa del Comune di Trapani – Cell. 347 1383203
Componenti	Sig. Fabio MARINO – Dipendente comunale Sig. Leonerdo RALLO – Dipendente comunale
Ufficio di riferimento	Ufficio Stampa del Comune TRAPANI – Tel. 0923 23600
Compiti	<p>L'Ufficio, in <u>situazione ordinaria</u>, cura l'informazione alla popolazione sui seguenti argomenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- caratteristiche scientifiche essenziali di base del rischio che insiste sul proprio territorio;</li> <li>- le predisposizioni del piano di emergenza nell'area in cui risiede;</li> <li>- come comportarsi prima, durante e dopo l'evento;</li> <li>- con quale mezzo ed in quale modo saranno diffuse informazioni ed allarmi.</li> </ul> <p>A tale scopo, il responsabile istituisce e mantiene efficiente una sala stampa (telefoni, fax, computers, stampanti, fotocopiatrici, materiale di cancelleria, etc..) e stabilisce contatti con gli organi di stampa più diffusi sul territorio e con radio e televisioni locali per una informazione periodica e sempre aggiornata sui temi della Protezione Civile.</p> <p>L'Ufficio, in <u>emergenza</u>, attraverso l'addetto stampa, gestisce il flusso dell'informazione alla popolazione con comunicati brevi, precisi e chiari.</p> <p>Nei primissimi momenti dell'emergenza, per garantire un'informazione tempestiva, saranno utilizzati altoparlanti posti sulle auto della Polizia Municipale e della Protezione Civile.</p> <p>Successivamente, sarà compilata la sintesi dell'attività giornaliera e si indicheranno, attraverso i mass-media locali, tutte le disposizioni che la popolazione dovrà adottare.</p> <p>I giornalisti saranno costantemente aggiornati con una conferenza stampa quotidiana.</p> <p>Durante la giornata si organizzeranno inoltre, per i giornalisti, supporti logistici per la realizzazione di servizi di informazione nella zona di operazione.</p> <p><u>Terminata l'emergenza dei primi giorni</u>, sarà mantenuta viva l'informazione attraverso i seguenti mezzi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- affissione di manifesti presso il C.O.C., presso l'Albo Pretorio, presso alcune Circoscrizioni, presso l'Ufficio Relazioni con il Pubblico, nelle piazze, nelle strade, etc., con l'informazione sui rischi, sulle misure di sicurezza e delle norme di comportamento da seguire;</li> <li>- consegna porta a porta di locandine contenenti con semplicità di linguaggio e con grafica comprensiva ed efficace, le informazioni più importanti (evoluzione dei fatti, interventi posti in essere, risultati ottenuti, comportamenti più idonei da adottare, luoghi di assistenza, numeri di telefono presidiati h 24 per informazioni, sito internet del Comune, ect.);</li> <li>- lancio di messaggi attraverso le Agenzie di stampa, le testate giornalistiche, i quotidiani e le emittenti radiotelevisive locali.</li> </ul>

NUMERI UTILI DA CHIAMARE IN CASO DI EMERGENZA					
ENTI DI GOVERNO E STRUTTURE DI P.C.		Numeri Tel.	Numeri Fax	e-mail	Responsabile
PREFETTURA		0923 598111	0923 598666 0923 598695		
AMMINISTRAZIONE PROVINCIALE UFFICIO DI PROTEZIONE CIVILE		0923 541165	0923 437357		
PRESIDENZA DELLA REGIONE SICILIANA DIP. REG DI PROT. CIVILE	S.O.R.I.S.	091 6789111	091 6789116-118		
	U.O.B.	0923 594245 0923 24945 0923 25062	0923 24682 0923 24601		
DIPARTIMENTO NAZIONALE DI PROTEZIONE CIVILE Sala Operativa		06 68202265-6	06 68202360 06 68202236 06 68897689		
COMANDO PROVINCIALE VIGILI DEL FUOCO		115 0923 550311	0923 550350		
FORZE ARMATE (Carabinieri)		112 0923 20823			
FORZE DI POLIZIA		113			
CORPO FORESTALE (Centro Operativo Provinciale)		0923 28648 0923 27474	0923 23845		Mar.llo Indovino 0923 27474
CORPO FORESTALE – SAB (Servizio Antincendio Boschivo)		1515 091 547076 091 6319411	091 545785		Dott. La Sala 091 6319411
ISPETTORATO RIPARTIMENTALE DELLE FORESTE		0923 23845 0923 873466	0923 807211		
SERVIZI TECNICI DI RICERCA (Servizio Idrografico)		091 7025546	091 6969584 091 6969625		Ing. Geraci 330 8455300

Comune di Trapani  
Regolamento di Protezione Civile

INDICE

Premessa	pag.	1
Art. 1 (Riferimenti legislativi)	“	2
Art. 2 (Organi comunali di Protezione Civile)	“	2
Art. 3 (Il Sindaco)	“	2
Art. 4 (Comitato Comunale di Protezione Civile)	“	3
Art. 5 (Ufficio Comunale di Protezione Civile)	“	5
Art. 6 (Centro Operativo Comunale)	“	6
Art. 7 (Nuclei Comunali di Protezione Civile)	“	6
Art. 8 (Dipendenti comunali)	“	7
Art. 9 (Volontariato)	“	7
Art. 10 (Disposizioni finali)	“	8
Allegato “A” Centro Operativo Comunale		
Allegato “B” Procedure di attivazione		
Allegato “C” Quadro sinottico delle attivazioni nella fase di emergenza		
Allegato “D” Nominativi dei responsabili della Sala Operativa, delle Funzioni di Supporto, della Segreteria e gestione dati e dell’Ufficio Stampa, con relativi recapiti		