



COMUNE DI  
**LOCANA**

CITTÀ METROPOLITANA DI TORINO

PIANO D'EMERGENZA COMUNALE

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

## CAPO I

### DISPOSIZIONI PRELIMINARI

#### Art. 1

##### (Finalità ed ambito di applicazione)

1. Il presente regolamento disciplina la costituzione ed il funzionamento degli organi e delle strutture di protezione civile afferenti al Comune di Locana allo scopo di ottimizzare e regolamentare gli interventi in materia di protezione civile in caso di eventi calamitosi e di avviare attività di prevenzione relativamente alle differenti ipotesi di rischio.
2. Le prescrizioni del presente regolamento si applicano integralmente per disciplinare l'istituzione, la composizione, le funzioni, le modalità di funzionamento, la durata in carica, degli organi e delle strutture comunali di protezione civile.

#### Art. 2

##### (Struttura comunale di protezione civile)

1. La struttura comunale di protezione civile ha il compito di dare attuazione alle leggi nazionali e regionali in materia di protezione civile e al presente regolamento, nonché alle attività volte alla prevenzione dei rischi, al soccorso delle popolazioni sinistrate e ad ogni altra attività necessaria e indifferibile, diretta al contrasto e al superamento dell'emergenza e alla mitigazione del rischio, connessa agli eventi di cui all'art. 7 del Decreto Legislativo del 2 gennaio 2018 n. 01.
2. La struttura comunale di protezione civile ha tra le sue funzioni di cui all'art. 12, comma 2 del Decreto Legislativo del 2 gennaio 2018 n. 01:
  - a) coadiuvare il Sindaco, nella sua veste di Autorità territoriale di protezione civile, nelle attività di prevenzione dei rischi, di gestione dell'emergenza e di ripristino delle condizioni di normalità;
  - b) applicare le pianificazioni nazionale, regionale e comunale in materia di protezione civile;
  - c) diffondere una cultura di protezione civile attraverso iniziative pubbliche di informazione alla cittadinanza ed esercitazioni, allo scopo di stimolare comportamenti autoprotettivi e resilienti e di solidarietà nelle situazioni d'emergenza;
  - d) favorire la formazione e l'aggiornamento costante degli operatori di protezione civile.
3. La struttura comunale di protezione civile è composta principalmente dal personale dipendente dell'Ente e dal volontariato di protezione civile mobilitati per svolgere attività di protezione civile.
4. Il Sindaco, in qualità di legale rappresentante del Comune, è l'Autorità territoriale di protezione civile e sovrintende, di persona o tramite suo delegato, la struttura comunale di protezione civile.
5. La struttura di protezione civile si avvarrà, anche attraverso convenzioni, di tutti i soggetti necessari al pieno e corretto svolgimento delle attività di protezione civile.

## CAPO II

### ORGANI E STRUTTURE

#### Art. 3

##### (Composizione ed articolazione del Centro Operativo Comunale - COC)

1. Il Centro Operativo Comunale (COC), articolato su due livelli politico-decisionale e tecnico-esecutivo, è composto da:
  - a) *Comitato Comunale di Protezione Civile*;
  - b) *Comitato di Coordinamento Comunale del Volontariato*;
  - c) *Unità di Crisi Comunale* (UCC).
2. Appartengono al livello politico-decisionale e coadiuvano il Sindaco nelle attività di protezione civile, il *Comitato Comunale di Protezione Civile* e il *Comitato di Coordinamento Comunale del Volontariato*.

#### Art. 4

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

1. Il *Comitato Comunale di Protezione Civile*, di seguito denominato *Comitato*, assicura l'espletamento dei compiti e delle funzioni di protezione civile in conformità alle prescrizioni degli strumenti di programmazione e pianificazione di protezione civile.
2. La composizione del *Comitato* è la seguente:
  - a) Sindaco, di persona o tramite suo rappresentante, che lo presiede (membro permanente);
  - b) Responsabile dell'Ufficio Tecnico, di persona o tramite suo rappresentante (membro permanente);
  - c) Assessori della Giunta comunale.
3. Il *Comitato* viene istituito entro due mesi dall'adozione del presente regolamento.
4. Il *Comitato* dura in carica fino alla scadenza del Consiglio Comunale ed opera fino alla nomina del nuovo Sindaco.
5. Con la presenza dei due membri permanenti la seduta del *Comitato* risulta regolarmente costituita.
6. È facoltà del Sindaco chiamare di volta in volta a partecipare ai lavori del *Comitato*, in qualità di membri aggiuntivi, i rappresentanti di enti, organismi istituzionali, gruppi ed associazioni di volontari e ogni altra figura che venga ritenuta adatta in relazione agli argomenti da trattare, nonché di avvalersi della consulenza di professionisti con comprovata esperienza tecnico-scientifica nel settore.
7. Il *Comitato* viene convocato dal Sindaco o dal suo rappresentante:

- a) in via ordinaria, ogni qual volta il Sindaco ritenga necessario avvalersi del parere del *Comitato* sulle attività ordinarie della struttura comunale di protezione civile;
  - b) in via straordinaria, in occasione di eventi o circostanze potenzialmente critiche per la popolazione e a seguito di formale richiesta di uno dei componenti il *Comitato* stesso.
8. Le convocazioni avvengono senza particolari formalità e, nel caso di eventi calamitosi, possono essere anticipate per le vie brevi.
  9. Le riunioni si tengono presso la sede comunale o in altro luogo indicato nell'avviso di convocazione.
  10. L'Ufficio Tecnico assicura le funzioni di segreteria e di supporto organizzativo del *Comitato*.

#### **Art. 5 (Funzioni del Comitato)**

1. Il *Comitato* garantisce lo svolgimento, lo sviluppo e il coordinamento delle attività specificate negli artt. 6, 7 e 8 e 9 della Legge regionale 14 aprile 2003, n. 7 e:
  - a) formula proposte ed osservazioni, esprime pareri, elabora obiettivi, indirizzi e studi a supporto delle decisioni dell'Autorità territoriale di protezione civile, sia in fase preventiva, sia di emergenza;
  - b) assicura l'espletamento dei compiti e delle funzioni di cui sopra, in conformità alle prescrizioni degli strumenti di programmazione e di pianificazione di protezione civile;
  - c) assicura - in presenza di attività attuate sotto il coordinamento provinciale o sotto il coordinamento unitario del Dipartimento di Protezione Civile e del Prefetto, previste per fronteggiare eventi la cui evoluzione configuri la casistica di cui all'articolo 2, comma 2, lettera c) della Legge regionale 14 aprile 2003, n. 7 - il passaggio della gestione dell'emergenza dall'autorità territoriale a quella provinciale e/o prefettizia, garantendo in ogni caso il concorso nella gestione delle operazioni di soccorso;
  - d) definisce i protocolli con strutture operative del Servizio nazionale della protezione civile indicati all'art. 13 del Decreto Legislativo 2 gennaio 2018 n. 1, al fine di incrementarne la capacità operativa e di favorirne la necessaria integrazione e collaborazione.

#### **Art. 6 (Comitato di Coordinamento Comunale del Volontariato)**

1. Il *Comitato*, con la presenza dei responsabili delle organizzazioni di volontariato operanti in protezione civile sul territorio comunale, assume anche la funzione di *Comitato di Coordinamento Comunale del Volontariato*, di seguito denominato *Comitato di Coordinamento*, ed è costituito da:
  - a) il *Comitato Comunale di Protezione Civile*;
  - b) un Responsabile (o suo sostituto) per ogni organizzazione di volontariato operante in protezione civile sul territorio comunale.
2. Il *Comitato di Coordinamento* viene istituito entro due mesi dall'adozione del presente regolamento.
3. Il *Comitato di Coordinamento* dura in carica fino alla scadenza del Consiglio Comunale e opera fino alla nomina del nuovo Sindaco.
4. La seduta del *Comitato di Coordinamento* per essere regolarmente costituita richiede la presenza, oltre che dei due membri permanenti del *Comitato*, di almeno un Responsabile (o suo sostituto) di un'organizzazione di volontariato tra quelle operanti in protezione civile sul territorio comunale.
5. È facoltà del Sindaco chiamare di volta in volta a partecipare ai lavori del *Comitato di Coordinamento*, in qualità di membri aggiuntivi, i rappresentanti di enti, organismi istituzionali, gruppi ed associazioni di volontari e ogni altra figura che venga ritenuta adatta in relazione agli argomenti da trattare, nonché di avvalersi della consulenza di professionisti con comprovata esperienza tecnico-scientifica nel settore.
6. Il *Comitato di Coordinamento* viene convocato dal Sindaco o dal suo rappresentante, mediante avviso di convocazione scritto e si insedia presso la sede del Comune, fatte salve altre localizzazioni indicate all'occorrenza. In via straordinaria e urgente la convocazione potrà avvenire anche per le vie brevi.
7. Le riunioni si tengono presso la sede comunale o in altro luogo indicato nell'avviso di convocazione.
8. L'Ufficio Tecnico assicura le funzioni di segreteria e di supporto organizzativo del *Comitato di Coordinamento*.

#### **Art. 7 (Funzioni del Comitato di Coordinamento)**

1. Il *Comitato di Coordinamento*:
  - a) si esprime in merito a specifici programmi di lavoro (esercitazioni di protezione civile, attività di formazione del volontariato di protezione civile, attività di informazione alla cittadinanza svolta con il supporto del volontariato, attività di supporto per la gestione di un evento a rilevante impatto locale, ecc.);
  - b) propone criteri e metodologie utili al fine di elaborare interventi programmati e coordinati tra istituzioni pubbliche e organizzazioni di volontariato;
  - c) si esprime in merito all'acquisizione di attrezzature utilizzabili dalle organizzazioni di volontariato di protezione civile operanti sul territorio comunale.

#### **Art. 8 (Unità di Crisi Comunale)**

1. Il *Comitato* si avvale dell'*Unità di Crisi Comunale*, di seguito denominata *UCC*, quale supporto tecnico alle decisioni, per

- l'espletamento dei compiti di direzione unitaria e coordinamento degli interventi necessari per fronteggiare eventi che richiedono una risposta organizzativa e gestionale comunale compatibile con i beni e le risorse strumentali, finanziarie e umane disponibili.
2. Costituisce un presidio permanente e continuativo durante l'emergenza e mantiene il collegamento con la rete di comunicazione delle strutture sovraordinate di protezione civile.
  3. L'*UCC* viene attivata a seguito dell'emissione dell'Ordinanza Sindacale di attivazione del *COC*, o comunque su richiesta del Sindaco, in vista o al verificarsi di eventi calamitosi interessanti il territorio comunale (vd. modello *Attivazione COC*).
  4. La composizione dell'*UCC* è la seguente:
    - a) **Sindaco**, di persona o tramite suo rappresentante, che la presiede;
    - b) **Responsabile dell'Ufficio Tecnico (Servizio Tecnico)**, di persona o tramite suo rappresentante, membro dell'*Area Coordinamento* e dell'*Area Logistica*;
    - c) **Responsabile dell'Ufficio Amministrativo (Servizi Demografici - Anagrafe - Stato Civile - Elettorale)**, di persona o tramite suo rappresentante, membro dell'*Area Amministrativa - Assistenza*;
    - d) **Responsabile dell'Ufficio Amministrativo (Servizio Finanziario)**, di persona o tramite suo rappresentante, membro dell'*Area Amministrativa - Assistenza*;
    - e) **Responsabile dell'Ufficio Amministrativo (Servizio Tributo - Commercio e Protocollo)**, di persona o tramite suo rappresentante, membro dell'*Area Amministrativa - Assistenza*;
    - f) **Responsabile dell'Ufficio Segreteria (Segreteria Sindaco e Organi di Governo)**, di persona o tramite suo rappresentante, membro dell'*Area Amministrativa - Assistenza*;
    - g) **Responsabile della Polizia Locale (Servizio di Polizia Municipale)**, di persona o tramite suo rappresentante, membro dell'*Area Logistica*;
    - h) **Responsabile della Biblioteca Comunale**, di persona o tramite suo rappresentante, membro dell'*Area Amministrativa - Assistenza*;
    - i) **Responsabile del Volontariato di Protezione Civile**, di persona o tramite suo rappresentante, membro dell'*Area Logistica*.
  5. L'*UCC*, viene istituita entro due mesi dall'adozione del presente regolamento.
  6. L' *UCC* dura in carica fino alla scadenza del Consiglio Comunale ed opera fino alla nomina del nuovo Sindaco.
  7. È facoltà del Sindaco chiamare di volta in volta a partecipare ai lavori dell'*UCC*, membri aggiuntivi in grado di fornire contributi specialistici per la gestione delle emergenze e di nominarli in qualità di componenti esterni.
  8. Le convocazioni avvengono su disposizione del Sindaco o dal suo rappresentante senza particolari formalità e possono essere anticipate per le vie brevi.
  9. L'*UCC* assicura - in presenza di attività attuate sotto il coordinamento provinciale o sotto il coordinamento unitario del Dipartimento Nazionale di Protezione Civile e del Prefetto, previste per fronteggiare eventi la cui evoluzione configuri la casistica di cui all'articolo 2, comma 2, lettera c) della Legge regionale 14 aprile 2003, n. 7 - il passaggio della gestione dell'emergenza agli organi tecnici provinciali, garantendo, in ogni caso, il concorso nella gestione delle operazioni di soccorso.
  10. Le riunioni si tengono presso la sede comunale o in altro luogo indicato nell'avviso di convocazione.
  11. L'Ufficio Tecnico assicura le funzioni di segreteria e di supporto organizzativo dell'*UCC*.

## Art. 9

### (Aree e Funzioni di Supporto dell'*UCC*)

- A. **Area Coordinamento** - ruolo assegnato al Responsabile dell'Ufficio Tecnico (Servizio Tecnico) e supportato da personale dipendente dei rispettivi Servizi di competenza.
1. **Funzione di Supporto n. 1 - Unità di Coordinamento, Tecnica e di Valutazione**  
In situazioni ordinarie:
    - cura le attività di pianificazione d'emergenza e conosce in dettaglio il Piano;
    - acquisisce, verifica e aggiorna i dati relativi alle diverse tipologie di rischio, ai fini delle attività di previsione, prevenzione e soccorso;
    - acquisisce, verifica e aggiorna i contatti presenti nella rubrica di emergenza;
    - organizza le squadre di volontariato di protezione civile disponibili per le attività di presidio territoriale;
    - svolge attività inerenti l'organizzazione e l'archiviazione dei documenti amministrativi di propria competenza utili in emergenza.Durante l'emergenza:
    - è il primo supporto operativo al Sindaco e attiva la Struttura comunale di protezione civile;
    - coordina le *Funzioni di Supporto*;
    - assegna alle *Funzioni di Supporto*, a seguito di segnalazioni di protezione civile pervenute in *UCC*, i compiti e le attività necessarie per la risoluzione delle situazioni d'emergenza segnalate;
    - coordina le squadre di volontariato di protezione civile per il controllo dei punti critici e delle aree soggette a rischio preventivamente individuate;
    - coordina i rapporti con le componenti operative, tecniche e scientifiche coinvolte nel fronteggiare l'emergenza.

B. **Area Logistica** - ruolo assegnato al Responsabile dell'Ufficio Tecnico (Servizio Tecnico), al Responsabile della Polizia Locale (Servizio di Polizia Municipale) e supportato da personale dipendente dei rispettivi Servizi di competenza, e al Responsabile del Volontariato di Protezione Civile.

2. **Funzione di Supporto n. 2 - Volontariato e Telecomunicazioni d'Emergenza** - competenza del Responsabile del Volontariato di Protezione Civile

In situazioni ordinarie:

- censisce e aggiorna i dati delle risorse umane e materiali, in disponibilità al volontariato;
- organizza esercitazioni e iniziative utili alla promozione della cultura di protezione civile;
- gestisce le procedure formali di attivazione del volontariato per svolgere attività informative, formative, addestrative e operative;
- svolge attività inerenti l'organizzazione e l'archiviazione dei documenti amministrativi di propria competenza utili in emergenza.

Durante l'emergenza:

- gestisce le procedure formali di attivazione del volontariato per svolgere attività in emergenza;
- gestisce le attività del volontariato di protezione civile a supporto degli interventi di soccorso e di assistenza alla cittadinanza e in occasione degli eventi a rilevante impatto locale;
- gestisce le comunicazioni alternative.

3. **Funzione di Supporto n. 3 - Logistica, Servizi Essenziali, Monitoraggi e Censimento Danni** - competenza del Responsabile dell'Ufficio Tecnico (Servizio Tecnico) e del Responsabile della Polizia Locale (Servizio di Polizia Municipale)

In situazioni ordinarie:

- acquisisce, verifica e aggiorna i dati e informazioni relative alle attrezzature tecniche, alle macchine operatrici, ai mezzi di trasporto e alle risorse in genere reperibili in situazioni di emergenza;
- cura i contatti utili per l'attivazione di persone e/o imprese utilizzabili in emergenza;
- acquisisce, verifica e aggiorna i dati relativi alle *Aree di Emergenza* (in particolare le *Aree di Ammassamento Soccorritori e Risorse* e *Atterraggio Elicotteri - Z.A.E., Zone di Atterraggio in Emergenza*);
- acquisisce, verifica e aggiorna i dati inerenti le società di gestione dei servizi essenziali (gestione delle acque; energia elettrica; gas; telefonia; rifiuti, ecc.);
- gestisce gli atti e ogni documentazione tecnica inerente il rischio idrogeologico e idraulico (previsione, prevenzione);
- censisce e aggiorna i dati delle attività produttive e commerciali;
- organizza la documentazione necessaria al rilevamento dei danni in situazioni di emergenza;
- svolge attività inerenti l'organizzazione e l'archiviazione dei documenti amministrativi di propria competenza utili in emergenza.

Durante l'emergenza:

- reperisce i materiali e i mezzi occorrenti alla gestione dell'emergenza;
- attiva le persone o le imprese necessarie alla risoluzione dei problemi causati dall'evento;
- cura la gestione delle *Aree di Emergenza* (in particolare le *Aree di Ammassamento Soccorritori e Risorse* e *Atterraggio Elicotteri - Z.A.E., Zone di Atterraggio in Emergenza*);
- segnala guasti e interventi ai gestori dei servizi essenziali, seguendone le attività di ripristino, per garantire la funzionalità e la continuità delle erogazioni;
- partecipa alle attività di monitoraggio e presidio per il controllo dei punti critici e delle aree soggette a rischio preventivamente individuate;
- attiva una verifica speditiva della stabilità e dell'agibilità degli edifici danneggiati;
- cura il rilevamento e il censimento dei danni a persone, edifici pubblici e privati, infrastrutture, servizi essenziali, attività produttive, attività commerciali, attività agricole e di allevamento e a opere di interesse storico, artistico e culturale;
- evidenzia gli interventi urgenti per la minimizzazione delle situazioni di pericolo.

4. **Funzione di Supporto n. 4 - Strutture Operative, Accessibilità e Mobilità e Presidi Territoriali** - competenza del Responsabile della Polizia Locale (Servizio di Polizia Municipale)

In situazioni ordinarie:

- acquisisce, verifica e aggiorna i dati e le informazioni relative alle strutture di soccorso;
- acquisisce, verifica e aggiorna i dati e le informazioni relative ai gestori della viabilità e dei trasporti pubblici in genere;
- svolge attività inerenti l'organizzazione e l'archiviazione dei documenti amministrativi di propria competenza utili in emergenza.

Durante l'emergenza:

- concorre alla gestione operativa degli interventi di soccorso;
- gestisce le limitazioni del traffico nelle aree a rischio, la regolamentazione degli afflussi dei soccorsi attraverso la predisposizione di cancelli presidiati e della viabilità alternativa;
- cura la gestione dei trasporti necessari al trasferimento della popolazione colpita.

C. **Area Amministrativa - Assistenza** - ruolo assegnato al Responsabile dell'Ufficio Amministrativo (Servizi Demografici - Anagrafe - Stato Civile - Elettorale), al Responsabile della Biblioteca Comunale, al Responsabile dell'Ufficio Segreteria (Segreteria Sindaco e Organi di Governo), al Responsabile dell'Ufficio Amministrativo (Servizio Tributo - Commercio e Protocollo) e al Responsabile dell'Ufficio Amministrativo (Servizio Finanziario) e supportato da personale dipendente dei rispettivi Servizi di competenza, e al Responsabile del Volontariato di Protezione Civile.

5. **Funzione di Supporto n. 5 - Assistenza alla Popolazione, Sanità e Scuole**

In situazioni ordinarie:

- acquisisce, verifica e aggiorna i dati relativi alle risorse sanitarie, veterinarie, assistenziali e alle strutture scolastiche necessari alle attività di previsione, prevenzione, soccorso e assistenza;
- cura i rapporti con il volontariato socio-assistenziale e i contatti con i responsabili delle strutture scolastiche presenti sul territorio;
- acquisisce e aggiorna i dati relativi alle persone diversamente abili o comunque assistite;
- acquisisce, verifica e aggiorna i dati relativi alle *Aree di Emergenza* (in particolare le *Aree di Attesa della Popolazione* e le *Aree di Accoglienza - Aree e Centri di Assistenza alla Popolazione*);
- svolge attività inerenti l'organizzazione e l'archiviazione dei documenti amministrativi di propria competenza utili in emergenza.

Durante l'emergenza:

- interroga i dati demografici;
- partecipa alla gestione del soccorso sanitario, veterinario e del servizio di assistenza sociale;
- monitora la situazione sotto il profilo sanitario, veterinario e dell'assistenza sociale;
- gestisce l'assistenza alla cittadinanza in difficoltà per mancanza di alloggi, alimenti e servizi essenziali;
- gestisce le *Aree di Emergenza* (in particolare le *Aree di Attesa della Popolazione* e le *Aree di Accoglienza - Aree e Centri di Assistenza alla Popolazione*);
- redige gli atti necessari per la messa a disposizione di immobili, aree, alimenti e quanto necessario per garantire l'assistenza alla cittadinanza colpita.

6. **Funzione di Supporto n. 6 - Amministrativa e Finanziaria, Mass Media e Informazione**

In situazioni ordinarie:

- svolge attività inerenti l'organizzazione e l'archiviazione dei documenti amministrativi utili in emergenza;
- organizza modalità d'informazione preventiva e in emergenza alla cittadinanza;
- cura i rapporti con le emittenti radio e televisive, i quotidiani e le agenzie di stampa;
- verifica e aggiorna i dati attinenti le attività di competenza.

Durante l'emergenza:

- riceve e registra le segnalazioni d'emergenza da inoltrare al coordinatore delle *Funzioni di Supporto*;
- coordina le attività amministrative e finanziarie necessarie per la gestione dell'emergenza;
- assicura lo svolgimento delle attività autorizzative alle spese per la gestione dell'emergenza in atto;
- assicura il supporto amministrativo e contabile per le attività di rendicontazione della spesa;
- si occupa di informare la cittadinanza in merito alle disposizioni impartite dal Sindaco e ai comportamenti da tenere per fronteggiare adeguatamente la situazione d'emergenza;
- cura la gestione delle comunicazioni ufficiali.

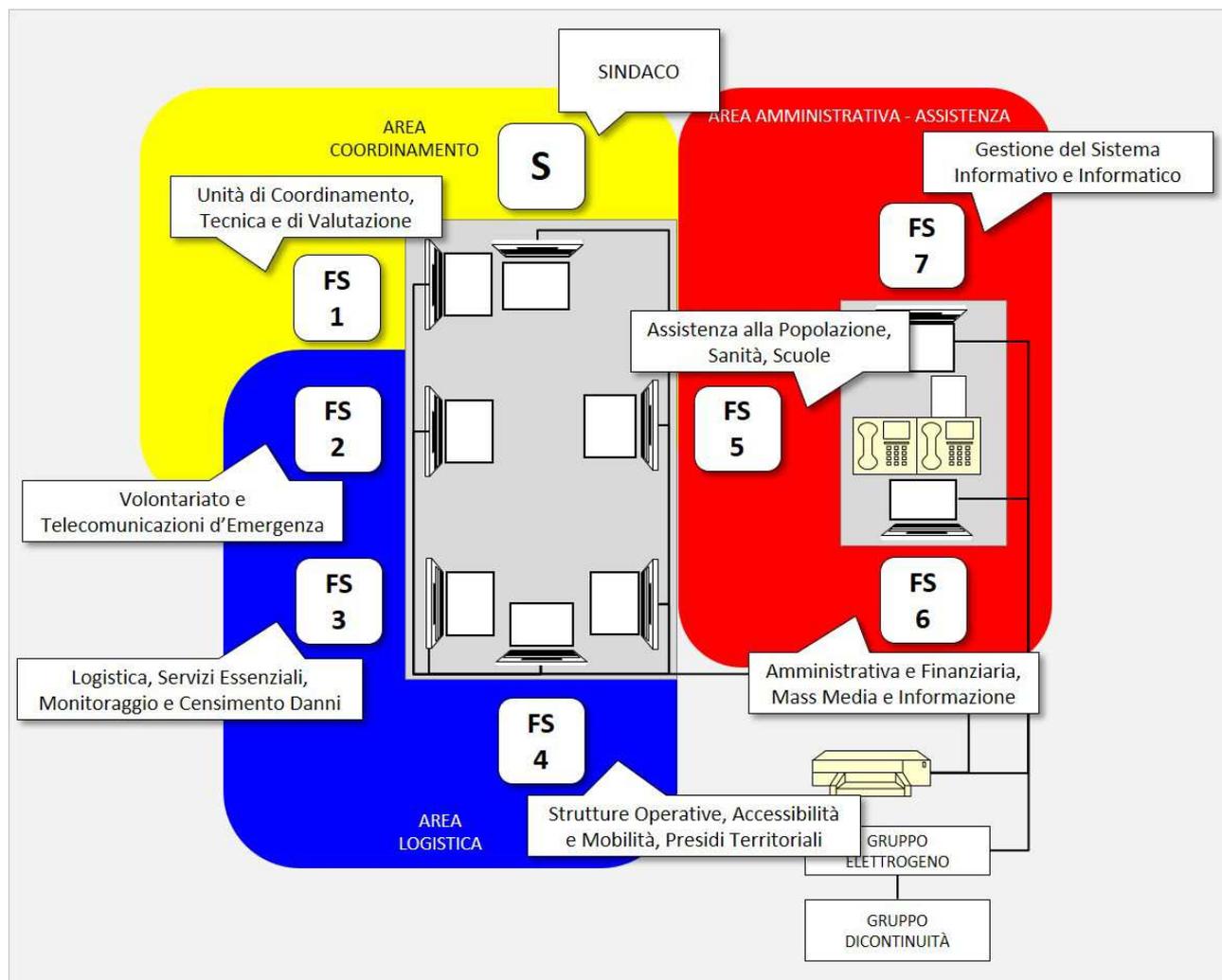
7. **Funzione di Supporto n. 7 - Gestione del Sistema Informativo ed Informatico**

In situazioni ordinarie:

- provvede alla manutenzione degli applicativi informatici e alle strumentazioni preposte all'utilizzo degli stessi.
- verifica e aggiorna i dati attinenti le attività di competenza.

Durante l'emergenza:

- garantisce in continuo la funzionalità di reperimento dei dati dai sistemi informativi e informatici dell'Ente.



Schema della Sala Operativa dell'Unità di Crisi Comunale di Locana.

**Art. 10  
(Piano di Emergenza Comunale)**

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

**Art. 11  
(Esercitazioni)**

1. Le esercitazioni devono mirare a verificare, nelle condizioni più estreme e diversificate, la capacità di risposta di tutte le strutture operative interessate e facenti parte al modello di intervento, così come previsto nella pianificazione di emergenza comunale. In generale, servono a validare le procedure e le azioni indicate nella pianificazione; pertanto, devono essere verosimili cioè tendere il più possibile alla simulazione della realtà e degli scenari pianificati.

### **Capo III DISPOSIZIONI FINALI**

#### **Art. 12 (Pubblicità del Regolamento)**

1. Copia del presente Regolamento sarà pubblicata sul sito Internet ufficiale del Comune. I contenuti principali e promozionali del presente Regolamento saranno inoltre pubblicizzati alla popolazione attraverso le forme più opportune.

#### **Art. 13 (Trasmissione del Regolamento)**

1. Copia del presente Regolamento sarà trasmessa al Presidente della Giunta Regionale, al Sindaco Metropolitano ed al Prefetto.

#### **Art. 14 (Rinvio)**

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

#### **Art. 15 (Entrata in vigore)**

1. Il presente Regolamento entra in vigore il quindicesimo giorno successivo alla sua pubblicazione all'Albo Pretorio.