



ELEMENTI ESSENZIALI DEL PROGETTO

TITOLO DEL PROGETTO:
SOLIDALI PER L'UMBRIA NELL'EMERGENZA SISMA – SETTORE
PROTEZIONE CIVILE

SETTORE e Area di Intervento:
PROTEZIONE CIVILE – B3 – B4

OBIETTIVI DEL PROGETTO

L'obiettivo generale è quello di potenziare gli interventi di supporto alla popolazione colpita e ai Comuni interessati per la ricostruzione post-sisma, rispondendo ai fabbisogni emersi ed emergenti.

Obiettivi specifici:

- rafforzare il supporto tecnico-amministrativo agli uffici comunali nella delicata fase legata non solo alla ricostruzione ma anche alla corretta informazione dei tanti cittadini che hanno avviato le pratiche per far fronte ai danni subiti dopo gli eventi sismici di agosto e ottobre;
- potenziare le attività di ispezione e sopralluoghi degli edifici pubblici danneggiati dal sisma;
- incrementare le attività legate all'organizzazione di incontri con la popolazione;
- promuovere le iniziative che mirano al ritorno alla normalità delle popolazioni colpite dagli eventi sismici;
- potenziare l'attività dei COC (Centro Operativo Comunale) che dirigono e coordinano, nell'ambito del territorio comunale, i soccorsi e l'assistenza alla popolazione.

ATTIVITÀ D'IMPIEGO DEI VOLONTARI

Le attività previste nel presente progetto sono il frutto della co-progettazione tra gli enti partecipanti e sono organizzate nella seguente tabella per Ente e sede di attuazione, al fine di assicurare una lettura il più possibile chiara e comprensibile delle attività che saranno svolte dalle/dai volontarie/i sulle singole sedi. L'impostazione per Ente e sede risponde inoltre alla necessità di considerare le peculiarità degli enti coinvolti, degli specifici territori e contesti in cui sono attivi, molti dei quali già operativi sin dalle prime fasi dell'emergenza sisma, con azioni specifiche riportate nel presente progetto, nel garantire una risposta ai bisogni della popolazione colpita. Seppure differenziate per sede, quindi, tutte le attività proposte contribuiscono al perseguimento dell'obiettivo generale del progetto, che costituisce elemento unificante della proposta complessiva. A fronte della differenziazione delle attività per Ente e sedi è prevista conseguentemente l'erogazione della formazione specifica differenziata (v. successiva voce 40). Tutte le attività del progetto prevedono la possibilità di assegnare i volontari, per il periodo massimo previsto dalla normativa vigente di trenta giorni, su sedi di servizio temporanee, che possono rendersi necessari per continuare l'esperienza del servizio civile durante le attività di animazione per soggiorni, manifestazioni, eventi culturali, gite, uscite di vario genere nel territorio, etc.

Ente	Sedi di Attuazione Progetto	8.1 Complesso delle attività previste per il raggiungimento degli obiettivi	8.2 Risorse umane complessive necessarie per l'espletamento delle attività previste, con la specifica delle professionalità impegnate e la loro attinenza con le predette attività	8.3 Ruolo ed attività previste per i volontari nell'ambito del progetto
ANCI LOMBARDIA	ANCI Umbria via Alessi 1, Perugia (PG) e ANCI Umbria via Romana vecchia SCN Foligno (PG)	<p>1. Supporto amministrativo agli EELL per la ricostruzione, nello specifico:</p> <p>RIPRISTINO ARCHIVI COMUNALI e/o DI ASSOCIAZIONI, ossia:</p> <ul style="list-style-type: none"> - effettuare in modo dettagliato e approfondito la ricognizione dei documenti depositati nella sede ora inagibile; - effettuare la suddivisione cronologica del materiale depositato presso la sede per consentirne il passaggio alla sezione d'archivio di deposito; - individuare il materiale documentario che ha subito maggiori danni da proporre per lo scarto; - trasferire i documenti cernitati dalla sede municipale inagibile all'archivio di deposito e storico da poco riutilizzabile. <p>INTERVENTI DI RECUPERO E RISISTEMAZIONE DEL PATRIMONIO COMUNALE, ossia:</p> <ul style="list-style-type: none"> - quantificare i danni subiti dal materiale cartaceo conservato; 	<p>1 Responsabile di progetto all'interno di ANCI Umbria che si occuperà del coordinamento delle attività svolte dai volontari e degli aspetti organizzativi. Il personale della segreteria di ANCI Umbria. I volontari di protezione civile.</p>	<p>Il ruolo dei volontari è di sostegno e di supporto agli operatori. Dal primo giorno di avvio del progetto i volontari saranno affiancati dagli OLP che fornirà loro tutte le indicazioni utili allo svolgimento delle attività previste e indicate al punto 8.1. Dopo questo primo periodo di formazione on the job i volontari potranno inserirsi in modo attivo nei servizi relativi alle attività indicate potendo sempre contare sul coordinamento e sulla supervisione del proprio operatore e del personale di riferimento dei servizi coinvolti.</p>

		<ul style="list-style-type: none">- ripristinare il materiale danneggiato;- potenziare le attività di ispezione degli edifici pubblici danneggiati dal sisma;- effettuare una completa rilevazione e quantificazione dei danni subiti dagli edifici pubblici (chiesa, scuola, centro storico);- assistenza ai comuni colpiti per la gestione delle schede FAST e relative AEDES - aggiornamento stato delle domande;- aggiornamenti data base;- supporto all'aggiornamento dei richiedenti CAS (contributo autonoma sistemazione);- supporto all'aggiornamento dei cittadini ospitati presso i moduli collettivi;- supporto all'aggiornamento degli abitanti riceventi SAE;- supporto all'aggiornamento della popolazione ospitata in strutture alberghiere;- supporto all'aggiornamento del protocollo comunale, in ingresso, relativo all'emergenza sisma;- supporto alla predisposizione di un archivio degli atti normativi approvati a livello nazionale, regionale... legati agli eventi sismici;- supporto alla rendicontazione delle spese sostenute per l'emergenza sisma;- supporto all'archiviazione degli atti comunali emessi nel periodo dell'emergenza (ordinanze, determine, ecc.);		
--	--	---	--	--

		<ul style="list-style-type: none">- supporto alla predisposizione di atti comunali;- supporto per la veicolazione delle informazioni tra uffici comunali e uffici speciali per la ricostruzione. <p>2. Supporto alla programmazione e pianificazione di protezione civile, nello specifico:</p> <p>MONITORAGGIO DELLE SITUAZIONI A RISCHIO, ossia:</p> <ul style="list-style-type: none">- supporto all'aggiornamento delle aree di protezione civile di accoglienza e di accoglienza coperta in relazione agli interventi di predisposizione effettuati per l'emergenza sisma;- supporto all'aggiornamento dei residenti nei capoluoghi e nelle frazioni a causa della delocalizzazione della popolazione a causa dell'evento sismico;- supporto all'aggiornamento degli elementi di vulnerabilità presenti nel territorio;- supporto per l'aggiornamento delle situazioni relative agli allevatori presenti nei territori colpiti dagli eventi sismici;- supporto all'implementazione di un registro di contatti telefonici delle strutture sensibili (scuole) pubbliche e private, soprattutto dei contatti personali (cellulari) dei responsabili della sicurezza utili da predisporre al		
--	--	--	--	--

		<p>momento dell'emergenza;</p> <ul style="list-style-type: none">- supporto all'implementazione di un registro dei cellulari dei responsabili della sicurezza delle strutture rilevanti presenti da piano;- supporto all'implementazione di un registro dei contatti inerenti i referenti dei servizi essenziali (luce acqua, gas, ecc.) di zona;- supporto alla redazione dell'elenco dei mezzi operativi e dei materiali a disposizione del comune utili alla gestione dell'emergenza (es. emergenza neve: quante turbine, riserve di sale ecc.. ha a disposizione il comune o se ha delle convenzioni con comuni più grandi per disporre di tali materiali);- supporto all'aggiornamento degli elenchi e delle schede riferite alle aree di protezione civile e alle sedi dei centri operativi (COC-COAR) che hanno subito dei cambiamenti in seguito agli ultimi eventi sismici che hanno colpito la Regione. <p>3. Comunicazione e sensibilizzazione (rischio e prevenzione), nello specifico:</p> <p>POTENZIAMENTO DELLA FUNZIONE AGGREGATIVA DELLE ASSOCIAZIONI E DEGLI ENTI LOCALI, ossia:</p> <ul style="list-style-type: none">- supporto elaborazione brochure informative;- supporto all'organizzazione di incontri		
--	--	--	--	--

		<p>con la popolazione;</p> <ul style="list-style-type: none"> - supporto alla preparazione dei materiali e delle informazioni destinate ai cittadini; - supporto alla predisposizione di campagne informative destinate ai cittadini delle varie fasce di età; - supporto alle iniziative che mirino al ritorno alla normalità delle popolazioni colpite dagli eventi sismici; - supporto mirato a favorire le iniziative di protezione civile provenienti dal territorio dei comuni colpiti dagli eventi sismici; - creazione di brochure/ volantini informativi sulle aree di protezione civile della propria zona, con tanto di numeri utili a cui rivolgersi al momento dell'emergenza e di un vademecum di buone pratiche da seguire; - promozione di incontri con la popolazione e con il volontariato locale per far conoscere il piano di protezione civile. 		
<p>COMUNE DI FOLIGNO</p>	<p>Comando Polizia Municipale, Area Governo del Territorio, Area Lavori Pubblici (Foligno)</p>	<p>1. Supporto amministrativo agli EELL per la ricostruzione, nello specifico:</p> <ul style="list-style-type: none"> - accoglienza telefonica; - raccolta e organizzazione delle istanze di sopralluogo dei cittadini; - pianificazione delle attività di sopralluogo; - assistenza tecnici abilitati - verifica degli esiti dei sopralluoghi e loro conseguente catalogazione; 	<ul style="list-style-type: none"> - Dipendenti del Comune 	<p>Ai fini della realizzazione delle attività il ruolo delle volontarie e dei volontari diviene fondamentale. Essi saranno di sostegno e di supporto agli operatori nello svolgimento delle attività elencate nel punto 8.1, fornendo un prezioso contributo al raggiungimento degli obiettivi di efficienza efficacia e trasparenza dell'azione amministrativa.</p> <p>Contestualmente i volontari potranno misurarsi , ove in possesso , con le loro conoscenze in materia di</p>

		<ul style="list-style-type: none"> - emissione dei provvedimenti di inagibilità e somma urgenza; - richieste di accesso agli atti; - tenuta degli atti relativi al sisma; - tenuta archivio; - diffusione di informazioni dirette ai cittadini; - rendicontazione alla Prot. Civ. Regionale e Nazionale degli interventi eseguiti per messa in sicurezza dei fabbricati comunali ed in sostituzione dei privati per garantire la fruibilità delle aree pubbliche; - inventario delle ordinanze emesse dall'Area Governo del Territorio, distinguendole per tipologia di intervento a carico dell'Amministrazione (Area LL.PP.); - inventario dei sopralluoghi effettuati da VVFF, tecnici esterni ed interni, distinguendole per tipologia di intervento a carico dell'Amministrazione (Area LL.PP.); - supporto amministrativo ai tecnici al fine della redazione degli atti amministrativi necessari per l'esecuzione degli interventi correlati all'emergenza sismica; - aggiornamento della normativa collegata all'emergenza sismica. <p>Sede: Comando Polizia Municipale Area Governo del Territorio Area Lavori Pubblici (Foligno)</p>		<p>procedimenti amministrativi , di protezione civile, di comunicazione e informazione o potranno apprenderne i contenuti . Potranno infine, dovendo svolgere compiti di relazione e di contatto con una utenza per la maggior parte interessata direttamente dalle conseguenze del sisma, migliorare le proprie capacità di ascolto e di comprensione.</p>
--	--	--	--	---

		<p>2. Supporto alla programmazione e pianificazione di protezione civile, nello specifico:</p> <ul style="list-style-type: none"> - supporto alla revisione del Piano Comunale di Protezione Civile <p>Sede: Comando Polizia Municipale (Foligno)</p> <p>3. Comunicazione e sensibilizzazione (rischio e prevenzione), nello specifico:</p> <ul style="list-style-type: none"> - divulgare in maniera corretta e diffusa informazioni di carattere generale sui rischi del territorio e sulle misure di prevenzione ed auto protezione da adottare; - diffondere in modo capillare e mirato informazioni di dettaglio sui contenuti dei piani di emergenza. <p>Sede: Comando Polizia Municipale, Area Polizia Municipale Servizio Protezione Civile (Foligno)</p>		
<p>COOPERATI VA SOCIALE ACTL</p>	<p>Ufficio Protezione Civile Comune Terni</p> <p>Comune di Ferentillo</p> <p>Comune di Montefranco</p>	<p>1. Supporto amministrativo agli EELL per la ricostruzione, nello specifico:</p> <p>Azione 1 - Front Office Informativo L'Azione relativa all'attività di Front Office, da attuare in particolare per i Comuni di Ferentillo e Montefranco, si iscrive tra le attività messe in atto dalle amministrazioni dall'indomani del sisma del 24 agosto. Stabilire un contatto diretto con i cittadini è apparso sin da subito essenziale</p>	<ul style="list-style-type: none"> - 3 Dirigenti, 2 quadri, per le azioni di raccordo, collegamento e comunicazione - 1 coordinatore di servizio - 1 psicologo per l'eventuale sostegno ai volontari 	<p>I Volontari svolgeranno un ruolo di supporto agli Uffici comunali competenti in materia di interventi legati alla Protezione civile, favorendo e facilitando, per qualità e quantità, l'esecuzione delle attività previste al punto 8.1. Sostenuto costantemente dall'Olp, specialmente nella fase iniziale di inserimento in un nuovo contesto operativo, al volontario saranno trasmesse le informazioni e le nozioni necessarie allo svolgimento del servizio, avendo cura, per tutta la durata del suo impiego, di motivare e argomentare le scelte</p>

	<p>Comune di Arrone</p> <p>Comune di Polino</p>	<p>per offrire un supporto concreto in un momento estremamente critico, a cui i Comuni hanno fatto fronte gestendo l'emergenza relativa al primissimo periodo dopo l'evento tellurico e rimanendo a disposizione dei cittadini per un confronto diretto sulle azioni che dovranno essere intraprese da qui in avanti. Se in un primo momento il Front-Office ha avuto un ruolo informativo e di punto di riferimento per l'avvio delle pratiche, attualmente appare necessaria l'implementazione dell'attività per definire lo stato d'avanzamento delle pratiche, sull'aggiornamento dei cittadini e sulle novità normative riguardanti l'emergenza e la ricostruzione.</p> <p>Attività previste:</p> <ul style="list-style-type: none"> - accoglienza e ascolto; - raccolta di informazioni e nuovi elementi relativi ai casi specifici; - aggiornamento dei cittadini rispetto alle novità e alle nuove azioni previste nell'ambito della gestione dell'emergenza e della ricostruzione. <p>Azione 2 - Costituzione e gestione della banca dati delle attività e degli esiti riscontrati</p> <p>Strettamente connessa all'informazione dei cittadini, è una catalogazione precisa delle pratiche e dei documenti necessari per l'avvio e per la gestione degli stessi. Fondamentale soprattutto per gli Uffici Tecnici dei Comuni di Montefranco e Ferentillo è anche realizzare una banca dati ad hoc per tenere le fila delle pratiche legate al terremoto, con particolare attenzione</p>	<ul style="list-style-type: none"> - 1 responsabile Ufficio Protezione Civile/Ufficio tecnico per ogni Comune aderente - 1 tecnico comunale per ogni Comune aderente 	<p>metodologiche, strumentali e tecniche adottate.</p> <p>Il Volontario, in particolare, riguardo all'attività di Front Office a disposizione della popolazione, supporterà gli uffici nell'attività di accoglienza e ascolto, nella raccolta di informazioni, nell'aggiornamento dei cittadini rispetto alle novità e alle nuove azioni previste nell'ambito della gestione dell'emergenza e della ricostruzione; darà il suo contributo per la costituzione e la gestione della banca dati che andrà a raccogliere e catalogare le istanze ricevute, supporterà i tecnici comunali nella compilazione e nell'aggiornamento delle Schede Fast e di eventuali documentazioni, parteciperà a sopralluoghi.</p> <p>Il Volontario fornirà inoltre il suo supporto nell'ambito della programmazione e pianificazione dell'attività di Protezione civile, in particolare fornirà il suo supporto nella verifica di compatibilità ed eventuale integrazione della CLE del Comune di Terni con quelle degli altri Comuni, collaborerà nella realizzazione di una struttura tecnica di riferimento intercomunale; sarà di supporto agli uffici per la verifica della coerenza ed eventuali aggiornamenti necessari ai piani di emergenza comunali, seguendo le fasi di catalogazione e digitalizzazione di documenti e materiali anche su supporto GIS; collaborerà alla predisposizione di un modello d'intervento intercomunale tramite lo studio e redazione di un modello d'intervento unico per le varie tipologie di rischio; darà il suo contributo nell'individuazione di percorsi di condivisione con i rappresentanti delle organizzazioni di volontariato locale sui temi relativi alla pianificazione di emergenza ed ai modelli d'intervento; collaborerà alla realizzazione di incontri aperti alla cittadinanza rispetto alle tematiche di protezione civile, analisi dei rischi</p>
--	---	---	--	---

	<p>alle “Schede Fast” elaborate dalla protezione Civile per il rilevamento sui fabbricati per l’agibilità sintetica post-terremoto. Gli uffici si occuperanno, quindi, della già avviata procedura di censimento territoriale garantendo continuità e l’adeguato aggiornamento e coinvolgimento dei proprietari degli immobili.</p> <p>Azioni previste:</p> <ul style="list-style-type: none"> - catalogazione delle istanze ricevute; - compilazione e aggiornamento Schede Fast; - eventuali nuovi sopralluoghi; - redazione di ordinanze e delle relative comunicazioni ai proprietari degli immobili. <p>2. Supporto alla programmazione e pianificazione di Protezione civile, nello specifico</p> <p>Le Azioni relative a quest’area coinvolgeranno i Comuni della Valnerina Ternana inseriti nel cratere e il Comune di Terni in qualità di Comune ospitante dei terremotati. In particolare il Comune di Terni si propone di coordinare le varie attività previste che andranno a coinvolgere le realtà territoriali.</p> <p>Azione 1 - Studio di integrazione territoriale e infrastrutturale ai fini della gestione delle emergenze di Protezione Civile.</p> <p>Alla base dell’Azione è la volontà di attivare in maniera chiara e definita la collaborazione intercomunale già avviata grazie all’adesione</p>		<p>presenti nel territorio, norme di comportamento per ridurre gli effetti di eventi calamitosi.</p>
--	--	--	--

dei Comuni della Valnerina Ternana all'Associazione dei Comuni dell'Umbria per la Protezione Civile promossa dall'Anci Umbria e finalizzata alla predisposizione e all'aggiornamento della pianificazione comunale di Protezione civile, puntando alla formazione di una struttura tecnica di riferimento.

Attività previste:

- verifica compatibilità ed eventuale integrazione della CLE del Comune di Terni con quella degli altri Comuni;
- individuazione dei referenti per ciascun Comune;
- realizzazione di una struttura tecnica di riferimento intercomunale.

Azione 2 - Verifica della coerenza ed eventuali aggiornamenti dei piani di emergenza comunali. Alla luce degli ultimi eventi sismici, appare essenziale la verifica e l'aggiornamento dei Piani di emergenza, proponendo dei modelli d'intervento sinergici e integrati tra i vari Comuni coinvolti nel progetto. L'azione sarà utile anche all'aggiornamento dei geodati territoriali.

Attività previste:

- verifica e aggiornamento dei Piani di emergenza con particolare riferimento: alle aree a rischio di esondazione, alla verifica delle aree ricovero per la popolazione e di ammassamento dei soccorritori;
- verifica modalità e coerenza delle fasi di

		<p>attivazione dei piani di emergenza;</p> <ul style="list-style-type: none">- catalogazione e digitalizzazione di documenti e materiali anche su supporto GIS. <p>Azione 3 - Predisposizione modello d'intervento intercomunale.</p> <p>Elemento essenziale appare quello di definire al meglio le modalità di comunicazione e intervento tra i vari Comuni in caso di calamità, con un approccio volto a garantire l'immediatezza di scambio di informazioni e di intervento sui territori.</p> <p>Attività previste:</p> <ul style="list-style-type: none">- studio e redazione di un modello d'intervento unico per le varie tipologie di rischio;- individuazione di canali certi di comunicazione ai fini di Protezione civile;- individuazione (progettazione) di una struttura tecnica e logistica di riferimento intercomunale;- catalogazione e digitalizzazione di documenti e materiali anche su supporto GIS. <p>Azione 4 - Formazione e addestramento dei Volontari delle Associazioni locali di Protezione Civile.</p> <p>In caso di sisma o di altre calamità è fondamentale che i vari soggetti dei territori di riferimento abbiano ricevuto non solo un'adeguata formazione ma anche il necessario aggiornamento in base alle esperienze più</p>		
--	--	---	--	--

recenti. E' per questo che il progetto mira a fornire l'adeguata formazione dei Volontari delle Associazioni di Protezione civile operanti sui territori dei Comuni coinvolti.

Attività previste:

- individuazione di percorsi di condivisione con i rappresentanti delle organizzazioni di volontariato locale sui temi relativi alla pianificazione di emergenza ed ai modelli d'intervento;
- organizzazione incontri formativi sui temi del progetto per i Volontari delle organizzazioni di Protezione Civile locali.

Azione 5 - Campagne informative per la popolazione.

Un ulteriore intervento che va ad affiancare quello dedicato agli "addetti ai lavori" è quello, fondamentale, dedicato alla popolazione: solo una conoscenza preventiva delle criticità e dei corretti comportamenti da intraprendere in caso di terremoto, infatti, può garantire una corretta gestione dell'emergenza.

Attività previste:

- organizzazione incontri aperti alla cittadinanza rispetto alle tematiche di protezione civile, analisi dei rischi presenti nel territorio, norme di comportamento per ridurre gli effetti di eventi calamitosi.

<p>COMUNE DI SPOLETO</p>	<p>Ufficio Protezione Civile, Direzione Servizi alla Persona (Spoleto)</p>	<p>1. Supporto amministrativo agli EELL per la ricostruzione, nello specifico:</p> <ul style="list-style-type: none"> - potenziamento del sistema di front-office (accoglienza, informazioni e sostegno nella compilazione) sulla procedura del CAS (Contributo Autonoma Sistemazione) e nell'attività di orientamento, consulenza e accompagnamento all'abitare presso la Direzione Servizi alla Persona e presso lo sportello AISA (Agenzia di Intermediazione Sociale all'Abitare). Affiancamento nell'attività di Back Office per la gestione della misura CAS. - supporto alla funzione tecnica e pianificazione attraverso l'implementazione dei dati nel sistema Erikus, procedura che permette di agevolare le attività dal momento della presentazione della domanda di sopralluogo all'emissione del provvedimento adeguato necessario; - supporto alla gestione della funzione censimento danni: organizzazione dei sopralluoghi (front-office, verifiche catastali, raggruppamento delle domande per zone e per unità strutturali) verifica degli esiti, inserimento dei dati, emissione dei provvedimenti necessari. <p>2. Supporto alla programmazione e pianificazione di protezione civile Per preparare le strutture di Protezione Civile a fronteggiare e gestire un'emergenza sono</p>	<p>Per l'espletamento delle attività su menzionate, i volontari del Servizio Civile Nazionale saranno supportati, guidati e coadiuvati da tecnici e professionisti dipendenti del comune di Spoleto, con diverse professionalità, in relazione alle attività programmate</p>	<p>I volontari che presteranno servizio per il progetto della protezione civile saranno impegnati nelle diverse funzioni del COC per il superamento dell'emergenza "sisma centro Italia", in particolare:</p> <ul style="list-style-type: none"> - nell'attività di pianificazione al fine di aggiornare i piani di protezione civile anche in merito ai cambiamenti della normativa e del territorio dopo il terremoto; - nell'attività di sensibilizzazione, informazione alla popolazione sui rischi del territorio e sui comportamenti corretti da tenere nelle diverse situazioni di emergenza; - nell'attività amministrativa legata alla gestione tecnica dei sopralluoghi, alla gestione dei CAS attraverso il sistema AUSIS; - nell'inserimento dati nel sistema informatico regionale ERIKUS; - nel supporto del front office e back office. <p>La mobilità dei volontari, per le attività fuori sede sarà garantita con i mezzi a disposizione dalla struttura comunale. Saranno, inoltre, utilizzate e destinate all'attuazione del progetto tutte le risorse tecniche e strumentali necessarie per l'espletamento delle attività e dei servizi presenti nel progetto</p>
---------------------------------	--	--	--	--

	<p>necessari specifici piani di emergenza. In essi sono individuati gli obiettivi da conseguire per organizzare un'adeguata risposta di protezione civile al verificarsi dell'evento.</p> <p>La base conoscitiva per dimensionare le risorse da mettere in campo è costituita dagli scenari di danno, ossia strumenti di previsione del possibile danneggiamento e del conseguente coinvolgimento della popolazione. Tali scenari sono definiti sulla scorta dei dati territoriali di esposizione e vulnerabilità e sulla base di eventi di riferimento il cui verificarsi sia ritenuto più probabile a seconda dell'intervallo temporale selezionato.</p> <p>La valutazione di tali scenari sismici, che non si limitano ad una stima dell'entità dello scuotimento, ma puntano direttamente ad una valutazione immediata delle perdite, riveste una particolare importanza per i compiti che il Comune è tenuto a svolgere.</p> <p>I volontari saranno impegnati ad affiancare il personale comunale nell'aggiornamento dei piani di protezione civile anche a seguito dell'adozione dei sistemi di allerta meteo.</p> <p>L'aggiornamento del Piano Comunale di Emergenza di Protezione Civile, consente di:</p> <ul style="list-style-type: none">- individuare le possibili criticità sul territorio comunale dovute a situazioni idrogeologiche e geomorfologiche, le aree percorse e di previsione di possibili incendi boschivi ecc.;- riportare graficamente anche gli edifici con possibile popolazione passiva (scuole, centri anziani..) da porre in attenzione in caso di eventi non		
--	---	--	--

		<p>programmabili;</p> <ul style="list-style-type: none">- segnalare le possibili risorse presenti sul territorio ma soprattutto individuare le AREE DI ATTESA e DI ACCOGLIENZA della popolazione da attivarsi in caso di eventi del tipo sismico. <p>3. Comunicazione e sensibilizzazione (rischio e prevenzione)</p> <p>Come ribadito dalla Commissione Grandi Rischi del 20 gennaio 2017, sui richiami all'avvenuta informazione della popolazione residente nelle aree a rischio, maggiore è, da parte della popolazione, la conoscenza delle situazioni di rischio esistenti nel territorio in cui vive, maggiori sono le possibilità di attivazione di comportamenti che conducano ad una efficace autodifesa, obiettivo fondamentale di ogni sistema di protezione civile e condizione indispensabile per agevolare qualsiasi operazione di soccorso.</p> <p>Una corretta informazione porta anche ad attenuare una delle principali vulnerabilità che condizionano l'efficacia degli interventi di protezione civile nella gestione delle emergenze, la vulnerabilità dovuta al comportamento errato che può assumere una popolazione o parte della stessa se poco informata o del tutto disinformata.</p> <p>Compito primario delle Amministrazioni Comunali attraverso le attività di protezione civile è quello di garantire la conoscenza, da parte di tutti i cittadini, delle caratteristiche degli</p>		
--	--	---	--	--

	<p>eventi come possibile fonte di pericolo per la pubblica incolumità, della loro evoluzione e delle misure poste in essere per la mitigazione dei relativi effetti.</p> <p>I volontari saranno impegnati ad affiancare il personale comunale per la maggiore diffusione della conoscenza del Sistema di Protezione Civile e facilitare la conoscenza dei rischi del territorio nelle diverse categorie dei soggetti (dagli enti locali ai cittadini, dagli operatori, agli studenti), con particolare attenzione alla diffusione della cultura della prevenzione e delle pratiche di comportamento in caso di calamità presso tutte le scuole del territorio.</p> <p>Si precisa che i 22 volontari saranno suddivisi in gruppi che si alterneranno in turnazioni orarie al fine di ottimizzare gli spazi, le esigenze degli uffici e degli utenti.</p> <p>La mobilità dei volontari, per le attività fuori sede sarà garantita con i mezzi a disposizione dalla struttura comunale.</p>		
--	--	--	--

CRITERI DI SELEZIONE

18) *Criteria e modalità di selezione dei volontari:*

I criteri e le modalità di selezione saranno quelli della Circolare UNSC Decreto 173 dell'11 giugno 2009.

Le selezioni dei volontari saranno presidiate dall'Ente capofila in accordo con l'Ente partner interessato. Le specifiche modalità operative di gestione saranno definite di concerto con il capofila e i partner nell'apposito tavolo regionale in fase di attivazione.

19) *Ricorso a sistemi di selezione verificati in sede di accreditamento (eventuale indicazione dell'Ente di 1^ classe dal quale è stato acquisito il servizio): SI*

CONDIZIONI DI SERVIZIO ED ASPETTI ORGANIZZATIVI:

13) *Numero ore di servizio settimanali dei volontari, ovvero monte ore annuo:*

Monte ore annuale di 1400 ore con un minimo settimanale di 12 ore

14) *Giorni di servizio a settimana dei volontari (minimo 5, massimo 6): 5 o 6*

15) *Eventuali particolari obblighi dei volontari durante il periodo di servizio:*

- Disponibilità alla flessibilità oraria e all'eventuale turnazione (turni antimeridiani e/o pomeridiani) in base alle diverse esigenze di servizio.
- Disponibilità del volontario in servizio civile per collaborare su iniziative specifiche che prevedono un orario giornaliero differente (periodi di allerte) o che si svolgono durante il fine settimana o nelle serate, ad esempio in occasione di iniziative programmate sul tema Protezione Civile.
- Disponibilità alla guida del mezzo dell'Ente o a disposizione dell'Ente.
- Possesso della patente di guida B.
- Avere cura delle dotazioni strumentali fornite per lo svolgimento delle mansioni.
- Eventuale presenza di sabato o domenica o festivi.
- Disponibilità a svolgere attività sia in ufficio, sia sul territorio.
- Rispetto delle disposizioni regolamentari dell'Ente.
- Rispetto del codice di comportamento dell'Ente.
- Rispetto delle norme di riservatezza e del segreto d'ufficio, in merito alla documentazione e le notizie di cui vengono a conoscenza.

22) Eventuali requisiti richiesti ai candidati per la partecipazione al progetto oltre quelli richiesti dalla legge 6 marzo 2001, n. 64:

ANCI Umbria

- Possesso della patente categoria B.
- Buon utilizzo personal computer e pacchetto Microsoft Office.
- Predisposizione al lavoro di squadra e possesso di buone capacità tecniche.
- Conoscenza del territorio.
- Capacità di problem solving.

Cooperativa sociale ACTL

Costituisce criterio preferenziale: possesso del diploma di scuola superiore (preferibilmente con qualifica di Geometra), l'esperienza acquisita in settori conformi ai servizi richiesti; possesso della patente auto, per i possibili spostamenti che il servizio potrebbe richiedere; uso del computer e del pacchetto Office, per esigenze legate sia alle attività progettuali, sia alla migliore comunicazione tra l'Ente, i partners e gli stessi volontari.

Comune di Foligno

Nessun requisito richiesto oltre quelli richiesti dalla legge 6 marzo 2001, n. 64.

Comune di Spoleto

Nessun requisito richiesto oltre quelli richiesti dalla legge 6 marzo 2001, n. 64.

SEDI DI SVOLGIMENTO e POSTI DISPONIBILI:

9) Numero dei volontari da impiegare nel progetto: 45

10) Numero posti con vitto e alloggio: 0

11) Numero posti senza vitto e alloggio: 45

12) Numero posti con solo vitto: 0

16) Sede/i di attuazione del progetto:

N.	SEDE DI ATTUAZIONE DEL PROGETTO	COMUNE	INDIRIZZO	COD. IDENT. SEDE	N. VOL. PER SEDE	NOMINATIVI DEGLI OPERATORI LOCALI DI PROGETTO			NOMINATIVI DEI RESPONSABILI LOCALI DI ENTE ACCREDITATO		
						COGNOME E NOME	DATA DI NASCITA	C.F.	COGNOME E NOME	DATA DI NASCITA	C.F.
1	ANCI UMBRIA	PERUGIA	VIA ALESSI, 1 06122	133170	4	RUBBIONI LAURA			MEGALE SEBASTIANO		
2	ANCI UMBRIA CRPC FOLIGNO	FOLIGNO	VIA ROMANA VECCHIA, SCN, 06034	134197	6	DARIO GIUSEPPE GALLUCCIO					
3	COMANDO POLIZIA MUNICIPALE	FOLIGNO	VIA MARCONI 1	28080	2	BALDUCCI MAURIZIO					
4	AREA GOVERNO DEL TERRITORIO	FOLIGNO	CORSO CAVOUR 89	134091	2	OTTAVIANI VINCENT					

5	AREA LAVORI PUBBLICI	FOLIGNO	PIAZZA XX SETTEMBRE 15	134092	1	CASTELLANI FRANCESCO					
6	UFFICIO PROTEZIONE CIVILE	TERNI	CORSO DEL POPOLO, 30	134189	2	ALBERTO PIETRANGELI					
7	COMUNE DI FERENTILLO	FERENTILLO	VIA DELLA VITTORIA 77	31052	2	BARBONARI LARA					
8	COMUNE DI MONTEFRANCO	MONTEFRANCO	VIA DI MEZZO 1	31050	2	PRATOFIORITO PATRIZIA					
9	COMUNE DI ARNONE	ARRONE	VIA DELLA RESISTENZA 2	31051	1	FIGLIETTI COSTANZA					
10	COMUNE DI POLINO	POLINO	PIAZZA MARCONI	31043	1	ORSINI SABRINA					

11	UFFICIO PROTEZIONE CIVILE	SPOLETO	VIA DEI TESSILI, 15 Z.NA IND.LE SANTO CHIDO	102156	6	FABIANI STEFANIA					
12	UFFICIO PROTEZIONE CIVILE	SPOLETO	VIA DEI TESSILI, 15 Z.NA IND.LE SANTO CHIDO	102156	6	RICCARDO CARDINALI					
13	UFFICIO PROTEZIONE CIVILE	SPOLETO	VIA DEI TESSILI, 15 Z.NA IND.LE SANTO CHIDO	102156	6	ALESSIO BUCCIOLI					
14	DIREZIONE SERVIZI ALLA PERSONA	SPOLETO	VIA SAN CARLO 1	132179	4	ROBERTA FARINELLI					

CARATTERISTICHE CONOSCENZE ACQUISIBILI:

26) *Eventuali crediti formativi riconosciuti:* Nessuno

27) *Eventuali tirocini riconosciuti:* Nessuno

28) *Attestazione delle conoscenze acquisite in relazione alle attività svolte durante l'espletamento del servizio utili ai fini del curriculum vitae:*

La certificazione delle competenze che possono ottenere i volontari è essere utile sia in una logica di consapevolezza e valorizzazione di sé e delle proprie capacità professionali, sia in una logica di autopresentazione all'esterno. Tale attestato, con elencate le competenze acquisite e verificate durante il percorso di servizio civile, ha lo scopo di rendere trasparente quello che il giovane sa e sa fare. L'attestato di competenza è uno strumento utile ai fini dell'inserimento nel mercato del lavoro, ricollocazione lavorativa o per la ripresa degli studi in un percorso di formazione professionale.

Per ottenere la certificazione delle competenze è necessario sostenere un esame che consente di valutare le conoscenze teoriche e le abilità pratiche acquisite. L'esame può essere scritto e orale e valuta il grado di apprendimento delle competenze proposte. Il superamento dell'esame comporta il rilascio della certificazione delle competenze acquisite.

Le fasi del processo di certificazione delle competenze in ambito non formale consistono in:

- consegna della "domanda" di certificazione all'ente accreditato per i servizi al lavoro supportata da una scheda descrittiva sintetica delle attività e del proprio cv in formato europeo;
- registrazione, da parte dell'ente, dell'istanza di certificazione in ambito non formale;
- valutazione, da parte dell'ente, della domanda e della coerenza con la competenza da certificare;
- convocazione per il colloquio informativo (l'ente spiega al candidato come costruire il portfolio delle evidenze specificando l'importanza di indicare come è stata acquisita la competenza attraverso la presentazione di materiali documentali, per esempio, lettera di referenza dell'OLP, verbali delle riunioni d'equipe, foto, video, ecc.);
- caricamento del portfolio sul portale del sito web dell'ente;
- nomina da parte dell'ente accreditato di un assessor (persona esterna all'ente, indipendente, esperto di contenuto con almeno 10 anni di esperienza nell'ambito del contenuto della valutazione);
- valutazione da parte dell'assessor del portfolio presentato dal volontario e compilazione del punteggio tenendo conto degli indicatori di competenza (definiti dall'ente);
- convocazione del volontario da parte dell'assessor per verificare l'acquisizione della competenza attraverso un colloquio, una prova pratica, prova scritta, test.

Se in tutte le fasi vi è un giudizio favorevole e se l'assessor dà una valutazione positiva l'ente procede con il caricamento del giudizio sul sistema regionale e con l'invio della certificazione al domicilio del volontario.

In questo progetto le competenze che potranno essere certificate saranno:

- Individuare e definire le procedure di emergenza generiche e specifiche
- Analizzare la pericolosità territoriale naturale o di provenienza antropica, individuando e definendo gli scenari di rischio connessi
- Effettuare la gestione del sistema di informazione di un servizio pubblico
- Attivare la rete territoriale per la realizzazione di attività di prevenzione sociale

FORMAZIONE SPECIFICA DEI VOLONTARI:

40) Contenuti della formazione:

ANCI UMBRIA

La formazione specifica in sede, della durata complessiva di 26 ore, prevede lo sviluppo dei seguenti contenuti formativi:

- presentazione dell'ente e dei ruoli all'interno dello stesso;
- definizione del ruolo dell'OLP e del volontario in servizio civile;
- funzionamento e organizzazione di un ente locale;
- cosa si intende per sussidiarietà;
- il Comune, lo Statuto e i Regolamenti;
- decentramento e cooperazione;
- delibere e determine, l'albo pretorio;
- gli acquisti dei Comuni;
- il Codice dell'Amministrazione Digitale;
- trasparenza amministrativa;
- tecniche di gestione database;
- tecniche di comunicazione grafica;
- nozioni dei principali programmi di archiviazione documenti e di grafica
- nozioni riguardanti l'organizzazione del sistema di protezione civile - enti e organizzazioni di protezione civile agenti sul territorio, strutture operative e rispettivi ruoli;
- coordinamento dell'attività di un Comune con gli altri organi deputati al controllo;
- amministrazione e gestione delle pratiche di protezione civile in ambito comunale;
- strumenti e tecniche di monitoraggio e vigilanza del territorio;
- metodi e tecniche di tutela del territorio;
- istruzioni operative per provvedere alle azioni di prevenzione, manutenzione e salvaguardia del territorio;
- individuazione delle zone a rischio - definizione del rischio, delimitazione della zona interessata, individuazione dei rischi potenziali;
- analisi degli interventi in risposta al rischio o all'emergenza in corso;
- situazioni di rischio ed emergenza - suggerimenti utili alla cittadinanza per l'assunzione di comportamenti responsabili;
- strumenti e tecniche per sviluppare proposte educative in materia di sicurezza;
- aspetti comunicativi connessi alla promozione, diffusione e comunicazione di quanto promosso, rilevato e organizzato sul territorio;
- strumenti di comunicazione a disposizione (sia in caso di ordinario servizio che in situazioni eccezionali di emergenza) - comunicazione visiva, comunicazione elettronica, ecc.;
- strumenti e tecniche di intervento nell'ambito della protezione civile;
- concetto di rischio, prevenzione e relativi comportamenti da adottare per tutelare la propria sicurezza e salute e quella degli utenti assistiti;
- conoscenze e metodi per conoscere ed evitare i rischi connessi al servizio.

La formazione specifica d'aula, della durata complessiva di 24 ore, prevede un programma formativo distribuito in tre giornate d'aula (8 ore ciascuna) di cui due propongono gli aspetti relativi all'area di svolgimento delle attività e una dedicata alle informazioni dei rischi connessi all'impiego dei volontari nei progetti di servizio civile (D.lgs. n. 81/2008).

Nello specifico saranno trattati i contenuti di seguito evidenziati.

Elementi di organizzazione del lavoro all'interno di un ente e tecniche di comunicazione efficace (Formatore Rosaria Borghi - durata 8 ore)

Il corso prevede un approfondimento degli elementi utili ed efficaci che bisogna conoscere quando si è inseriti all'interno di un'organizzazione complessa. Il corso ha l'obiettivo di far comprendere ai volontari l'importanza della creazione, condivisione e trasmissione dei saperi all'interno delle organizzazioni. Inoltre saranno fornite definizioni di:

- network e knowledge management;
- comunicazione efficace, l'importanza dei processi comunicativi e le diverse modalità in cui essi avvengono;
- time management, ottimizzare la risorsa "tempo" attraverso l'utilizzo di strategie, modelli e pianificazioni;
- gestione delle riunioni e dei gruppi di lavoro;
- gestione dei progetti, il ciclo di vita di un progetto;
- web 2.0, social, blog, forum;
- comunicazione assertiva e negoziazione.

Protezione civile e Enti Locali (Formatore Onelia Rivolta - durata 8 ore)

Il corso propone un primo lavoro introduttivo necessario ai volontari per poter acquisire le nozioni di base relative al contesto nel quale andranno ad operare. Pertanto saranno presentate delle nozioni base relative alla normativa vigente in materia di organizzazione e di Protezione civile. La seconda parte del corso riguarderà la conoscenza del ruolo dei volontari all'interno dell'area tutela e vigilanza.

Il formatore sarà affiancato da esperti locali che porteranno testimonianze sulle attività operative proprie dei diversi ambiti di della protezione civile.

Argomenti previsti:

- inquadramento storico e normativo (quando nasce e cos'è la protezione civile);
- organizzazione del sistema di protezione civile (strutture operative, ruoli, competenze e coordinamento interno);
- la gestione del panico e criteri organizzativi;
- come costruire e realizzare una banca dati degli interventi svolti dalla protezione civile in ambito comunale;
- come fornire supporto nel caso di eventi calamitosi;
- analisi del compito, del ruolo e degli strumenti utili per l'affiancamento in sopralluoghi sul territorio, per la vigilanza del patrimonio ambientale e per il monitoraggio dei corsi d'acqua e delle zone verdi.

Formazione e informazione sui rischi connessi all'impiego dei volontari in progetti di servizio civile (Formatore Daniele Mallamo – durata 8 ore)

Il corso prevede una formazione generale uguale per ogni tipo di ente in materia di salute e sicurezza e un approfondimento relativo ai rischi correlati al luogo di lavoro ed al corretto impiego delle attrezzature di lavoro. Si propone inoltre di fornire gli strumenti di sicurezza specifici ai possibili rischi che il volontario può incontrare durante lo svolgimento delle attività nelle sedi di servizio.

Argomenti previsti:

- legislazione vigente in materia di salute e sicurezza sul lavoro;
- rischi nel lavoro;
- sistemazione del posto di lavoro;
- luoghi e attrezzature di lavoro.

COMUNE DI FOLIGNO

La formazione specifica riguarderà nel dettaglio le attività previste e sopra elencate:

- descrizione del Piano Comunale di Protezione Civile;
- normativa collegata all'emergenza sismica;
- normativa vigente sull'accesso agli atti;
- codice degli appalti;
- DLgs n 267/2000;
- redazione di atti amministrativi necessari per l'esecuzione degli interventi correlati all'emergenza sismica.

La formazione specifica verrà condotta dagli OLP di cui alla scheda in allegato e precisamente:

- Geom. Maurizio Balducci e/o suo collaboratore, in qualità di Responsabile Servizio Protezione Civile per quanto attiene ai compiti della Segreteria COC e alle attività da espletare;
- Dott. Vincent Ottaviani, Dirigente, e/o suo collaboratore per quanto attiene ai compiti e alle attività afferenti all'Area Governo del Territorio;
- Ing. Francesco Maria Castellani, Dirigente, e/o suo collaboratore per quanto attiene ai compiti e alle attività afferenti all'Area Lavori pubblici.

COOPERATIVA SOCIALE ACTL

Per la formazione specifica del I modulo i contenuti della formazione sono:

- breve storia della Protezione Civile - tipi di emergenze;
- normativa Nazionale di Protezione Civile, il Dipartimento di Protezione civile - la Sala Situazioni Italia e la sua composizione;
- gestione delle emergenze, il Metodo AUGUSTUS – DICOMAC, CCS, COM e COC., i piani di emergenza nazionali (es. Vesuvio), i piani di emergenza regionali, provinciali e comunali;
- concetti generali di rischio e scenari di rischio;
- rischio sismico e idrogeologico;
- rischi antropici. Rischio industriale, i piani di emergenza specifici (es. NBCR);
- rischio incendi boschivi e d'interfaccia;
- i Piani di emergenza AIB;
- il Corpo Nazionale dei Vigili del Fuoco e le Colonna Mobile dei VV.F. (visita caserma VVF)
- concetti di DPI - art. 74 comma 1 - D.lgs 81 /08;
- I DPI nella Protezione Civile. DPI per specifici rischi (AIB, idrogeologico, utilizzo attrezzature e materiali in dotazione).

Per la formazione specifica del II modulo i contenuti della formazione sono:

- illustrazione delle modalità di redazione del piano;
- illustrazione del piano di emergenza comunale;
- analisi dei rischi con riferimento al Piano di Emergenza Comunale e scenari previsti;
- metodologie di aggiornamento e accenni ai software dedicati;
- aree di emergenza: attesa e ricovero popolazione, Ammassamento soccorritori e risorse;
- il Servizio Protezione Civile della Regione Umbria (normativa regionale, le Sezioni del Servizio Protezione Civile e le loro competenze);
- la SOUR (Sala Operativa Unica Regionale) e la gestione delle emergenze, il CRPC di Foligno;
- i C.A.P.I. (Centro Assistenziale Pronto Intervento);
- formazione ed informazione dal Volontariato alla popolazione;
- cittadinanza attiva e il concetto di comunità;
- Protezione Civile e nuove generazioni: ruolo della scuola;

- obiettivi dei progetti formativi e modalità didattiche, comunicare con gli adolescenti attraverso i moderni mezzi di comunicazione di massa;
- topografia, cenni alle coordinate geografiche per dare la posizione;
- tipi di carte, IGM; CTR, carte tematiche.
- orientamento delle carta, scale, isoipse e simbologia;
- uso della bussola, GPS (Global Positioning System);
- corso base uso software per GIS.

COMUNE DI SPOLETO

MODULO 1 Formazione e informazione sui rischi connessi all'impiego dei volontari in progetti di servizio civile. Formatore Stefania Fabiani

Nei primi 90 giorni dall'avvio del progetto tutti i volontari saranno informati ed addestrati ai sensi dell'art. 36 del Dlgs. n. 81/2008:

- sui rischi per la salute e sicurezza sui luoghi di lavoro con l'illustrazione del documento di valutazione dei rischi del comune di Spoleto;
- sulle procedure che riguardano il primo soccorso, la lotta antincendio, l'evacuazione dei luoghi di lavoro;
- sui rischi specifici cui è esposto il volontario in relazione all'attività svolta, sulle normative di sicurezza e sulle misure e le attività di prevenzione e protezione riportate nelle istruzioni di salute e sicurezza.

MODULO 2 formatore Stefania Fabiani

- il sistema nazionale della protezione civile (normativa di riferimento, i livelli operativi, la ripartizione delle competenze, la gestione delle emergenze, struttura del dipartimento Nazionale della Protezione Civile, le risorse a deposizioni del sistema, la struttura dell'ufficio comunale della Protezione Civile;
- il metodo Augustus;
- le procedure relative alle diverse funzioni di supporto attivate presso il COC;
- la mappa dei rischi;
- la pianificazione strategica;
- tecniche e metodi di comunicazione;
- metodi di trattazione delle notizie, linguaggi di comunicazione;
- organizzazione di campagne informative.

MODULO 3 formatore Alessio Buccioli

- il sistema informatico regionale ERIKUS.

MODULO 4 formatore Riccardo Cardinali

- il censimento dei danni;
- le verifiche catastali;
- le procedure amministrative legate ai sopralluoghi.

MODULO 4 formatore Paolo Risoldi

- la procedura amministrativa del CAS (Contributo Autonoma Sistemazione);
- il sistema informatico regionale AUSIS;
- lo sportello AISA;
- il front e il back office nella prestazione dei servizi di assistenza alla popolazione.

41) Durata:

50 ore