

Allegato C

STRUTTURA DEFINITIVA

(anno 2023)

(art. 5 Atto di Organizzazione)

Sommario

Unità direzionale.....	3
Ufficio di Supporto al Direttore	3
Ufficio Comunicazione e diffusione.....	4
Ufficio Sistemi Informativi e transizione al digitale	5
Servizio Prevenzione dei Rischi.....	7
Ufficio prevenzione fenomeni valanghivi, incendi boschivi e rischi antropici	8
Ufficio Rischio Idrogeologico ed Idraulico	9
Ufficio Rischio Sismico.....	10
Ufficio Piani Territoriali	11
Servizio Affari generali e amministrativi	12
Ufficio amministrativo e supporto giuridico	12
Ufficio Progetti speciali e formazione del sistema regionale.....	13
Ufficio bilancio, programmazione, attività economico-finanziarie.....	14
Ufficio gare e contratti	16
Servizio emergenze di protezione civile	17
Ufficio Interventi, Soccorso e Gestione Colonna Mobile Regionale.....	18
Ufficio Volontariato.....	18
Ufficio antincendio boschivo e pianificazione interventi in emergenza	19
Ufficio gestione attività post emergenziali.....	20
Servizio Centro Funzionale d'Abruzzo	21
Ufficio meteo-nivo e radar meteorologia	22
Ufficio idrologia, idrografico e mareografico.....	23
Schema di Organizzazione della Struttura definitiva	25

Unità direzionale

Ufficio di Supporto al Direttore

Nel rispetto delle ulteriori direttive del Direttore dell'Agenzia:

- a. Supporta il Direttore dell'Agenzia nelle sue attività e funzioni (in particolare: istruttoria atti di diretta competenza del Direttore, coordinamento delle principali procedure generali, supporto diretto nelle attività di istruttoria per la partecipazione del Direttore a gruppi di lavoro, tavoli tecnici, riunioni ed incontri istituzionali);
- b. Cura i Rapporti con le Organizzazioni sindacali;
- c. Coordina e supporta il Direttore nelle attività per la predisposizione del DEFR e piano della performance, nella verifica dello stato di attuazione e nel controllo di gestione;
- d. Supporta il Direttore nella sua funzione di coordinamento e indirizzo per le attività dei Servizi e Uffici dell'Agenzia;
- e. Provvede alla predisposizione, previa istruttoria, delle proposte di atti e deliberazioni di Giunta di stretta competenza del Direttore ed alle attività connesse al conferimento di proposte di incarichi di Responsabili delle Strutture dell'Agenzia (Servizi e Uffici).
- f. Supporta il Direttore nelle attività di sua stretta competenza per la gestione del personale dell'Agenzia, collabora con *l'Ufficio affari legali, del personale e supporto giuridico*, per la predisposizione degli atti e documenti consequenziali;
- ~~g.~~ Supporta il Direttore nella cura dei rapporti con la Presidenza, la Giunta Regionale, gli altri Dipartimenti e Servizi regionali, gli enti esterni;
- h. Supporta il Direttore in particolare nei rapporti con le strutture di PC, il DPC e la CSPC, assicurando il flusso informativo con gli uffici dell'Agenzia e coordinando i riscontri con dette strutture;
- i. Provvede alla segreteria del Comitato di Direzione, previa la predisposizione dei necessari supporti documentali tecnico-giuridici per la discussione degli argomenti all'ordine del giorno;
- j. Cura l'agenda del Direttore, assicura e provvede alla gestione del flusso informativo e documentale dell'Agenzia;
- k. Assicura la collaborazione e il supporto a tutti gli uffici dell'Agenzia per quanto di propria competenza.

Ufficio Comunicazione e diffusione

Nel rispetto delle ulteriori direttive del Direttore dell'Agenzia:

- a. Predispone il piano di comunicazione dell'Agenzia; definisce le strategie di comunicazione ed elabora i contenuti relativi agli eventi ed alla comunicazione istituzionale della PC regionale;
- b. Predispone le norme di corretto uso del logo dell'Agenzia, della corretta diffusione e promozione;
- c. Predispone piani di standardizzazione e di layout, nonché di omogeneizzazione dell'utilizzo del logo;
- d. Elabora messaggi di pubblica utilità, norme di comportamento sulla scorta di indicazioni fornite dagli uffici interessati e promuove la loro diffusione;
- e. Cura la comunicazione istituzionale del Direttore dell'Agenzia; interconnessione del flusso di informazioni interno ed esterno, promozione presso gli organi di informazione delle attività dell'Agenzia;
- f. Cura i rapporti con l'editoria, le agenzie di informazione, l'emittenza radiofonica e televisiva locale, nazionale ed internazionale secondo i piani e le priorità indicate dal Direttore;
- g. Promuove e organizza eventi, iniziative e conferenze, interviste e dichiarazioni da parte del Direttore e Dirigenti ai quali fornisce il necessario supporto;
- h. Progetta dépliant, brochure, gadget per eventi e promozioni;
- i. Realizza iniziative finalizzate alla qualificazione e promozione dell'immagine dell'Agenzia, anche attraverso i social media e realizzando servizi per emittenti radio-TV;
- j. Redige e diffonde comunicati stampa a giornali, radio, tv, testate on line e agenzie di stampa;
- k. In collaborazione con l'Ufficio Sistemi Informativi e transizione al digitale, gestisce, sviluppa, alimenta e aggiorna (web content) i canali innovativi di comunicazione esterna: social network, canali di contatto web based, ecc.
- l. Supporta gli Uffici dell'Agenzia nelle attività di comunicazione per iniziative a loro afferenti;
- m. Elabora il fabbisogno di beni/servizi necessari per l'attività dell'Ufficio;
- n. Predispone elaborati anche grafici a supporto degli uffici dell'Agenzia;
- o. Pianifica e organizza eventi, comprese le conferenze stampa, per la promozione dell'immagine della Agenzia e delle attività dell'Agenzia stessa e di tutti gli uffici, in raccordo, con gli altri uffici stessi;
- p. In collaborazione con l'Ufficio Sistemi Informativi e transizione al digitale, definisce la linea editoriale del sito web e di ogni altro mezzo di comunicazione, sia cartaceo che digitale, inclusa la progettazione grafica ed editoriale per la realizzazione di documentazione istituzionale dell'Agenzia;
- q. Cura la sezione di amministrazione trasparente sul sito dell'Agenzia, garantendo il rispetto della normativa vigente in materia, monitorando le pubblicazioni, producendo report e la tenuta dei registri di accesso civico semplice e generalizzato in collaborazione con l'Ufficio affari legali, del personale e supporto giuridico;

- r. Assicura la collaborazione e il supporto a tutti gli uffici dell’Agenzia per quanto di propria competenza.

Ufficio Sistemi Informativi e transizione al digitale

Nel rispetto delle ulteriori direttive del Direttore dell’Agenzia:

- a. È responsabile della transizione alla modalità operativa digitale e dei conseguenti processi di riorganizzazione finalizzati alla realizzazione di un’amministrazione digitale e aperta;
- b. Coordina le attività di progettazione, gestione e sviluppo dei sistemi informativi e di telecomunicazione per la Protezione Civile regionale;
- c. Individua le tecnologie hardware, software e di data communication per la digitalizzazione dei processi e per la gestione dei flussi informativi finalizzati a una più efficace erogazione dei servizi;
- d. Partecipa alla verifica della corretta ricezione dei dati provenienti dalla rete in telemisura idrotermopluviometrica presente sul territorio regionale;
- e. Garantisce la continuità dei flussi di comunicazione tra le componenti locali, regionali e nazionali del Sistema Nazionale di Protezione Civile;
- f. Garantisce il collegamento della Sala Operativa regionale con i sistemi di comunicazione, informazione e di rilevamento dati del sistema regionale e nazionale di protezione civile;
- g. Esegue procedure di diagnosi e controllo della responsività della rete nazionale dei Centri Funzionali;
- h. Predisporre e attivare gli strumenti tecnologici necessari per l’immediato avvio delle attività emergenziali anche in Smart Working;
- i. Effettua le attività di controllo necessarie per la gestione e la manutenzione dell’hardware, del software di base, delle tecnologie di rete e del software applicativo in dotazione alla Protezione Civile regionale intervenendo direttamente e coordinando gli interventi dei fornitori;
- j. Si occupa delle procedure finalizzate all’affidamento di beni e servizi informatici e telematici, alla predisposizione degli atti amministrativi e all’affidamento ed al collaudo delle forniture;
- k. Svolge attività di ricerca, formazione e divulgazione nell’ambito delle tecnologie dell’informazione;
- l. Gestisce la piattaforma “Allarmeteo” e sovrintende alle attività di progettazione e sviluppo del sistema, curando i rapporti con i partner scientifici e tecnologici coinvolti;
- m. Fornisce soluzioni per l’innovazione dei processi di comunicazione, di gestione delle emergenze, di raccolta, condivisione e archiviazione di dati, di elaborazione statistiche in ottica di efficienza, trasparenza e dematerializzazione;
- n. Gestisce e sviluppa le piattaforme informatiche per la segnalazione dei danni, delle criticità e dei fabbisogni degli Enti coinvolti nelle emergenze di protezione civile regionale;

- o. Fornisce supporto al personale tecnico e amministrativo per l'utilizzo dei sistemi informatici in dotazione alla Protezione Civile regionale;
- p. In collaborazione con l'Ufficio Comunicazione e diffusione, gestisce e sviluppa sistemi per la comunicazione multicanale;
- q. In collaborazione con l'Ufficio Comunicazione e diffusione, gestisce i contenuti pubblicati sui siti web della protezione civile regionale;
- r. Supporta l'Ufficio Comunicazione e diffusione alla realizzazione di campagne informative anche attraverso dépliant, brochure, manifesti per la promozione delle attività di protezione civile e di eventi ad essa connessi;
- s. In collaborazione con l'Ufficio Comunicazione e diffusione, realizza iniziative rivolte ai cittadini, alle associazioni ed altri enti per diffondere la comunicazione istituzionale di protezione civile;
- t. In collaborazione con l'Ufficio Comunicazione e diffusione, realizza la promozione di campagne pubblicitarie su specifiche tematiche d'interesse (incendi, terremoto, etc.) da diffondere attraverso i mezzi di comunicazione (diffusione di dépliant, partecipazione ed organizzazione di eventi speciali, ecc.);
- u. Collabora e supporta per gli aspetti informatici le attività di Bilancio e Contabilità;
- v. Partecipa all'elaborazione di proposte progettuali a valere su fondi comunitari;
- w. Predispone accordi e convenzioni con Enti/Università/Centri di ricerca e di competenza per lo sviluppo di soluzioni innovative di ausilio alle attività di protezione civile;
- x. Svolge le attività necessarie al mantenimento della Certificazione di Qualità UNI EN ISO 9001:2015 del Centro Funzionale d'Abruzzo;
- y. Partecipa attivamente con il proprio personale allo svolgimento delle procedure tecniche e amministrative attivate nell'ordinario e in emergenza;
- z. Partecipa alle procedure previste dal "Sistema di allertamento regionale multi rischio" e ai turni di reperibilità del Centro Funzionale d'Abruzzo;
- aa. Assicura la collaborazione e il supporto a tutti gli uffici dell'Agenzia per quanto di propria competenza.

Servizio Prevenzione dei Rischi

- Definizione di quadri normativi e regolamentari per le attività di competenza;
- Cura di tutte le attività tecnico/amministrative connesse alla prevenzione dei rischi di Protezione Civile;
- In particolare:
 - Attività di prevenzione in relazione ai rischi di competenza (rischio idrogeologico e idraulico, rischio sismico, rischio valanghivo, rischio incendi e rischio antropico) come disciplinato da normative e provvedimenti regionali, fermo restando le competenze dei soggetti ordinariamente individuati ai sensi della vigente normativa;
 - Collaborazione alla definizione procedure operative tramite specifici Protocolli Ufficiali;
 - Coordinamento attività regionali di censimento e monitoraggio della vulnerabilità sismica di edifici ed opere infrastrutturali di interesse strategico o rilevanti ai fini di Protezione Civile;
 - Attuazione dei programmi nazionali di mitigazione del rischio sismico promossi del Dipartimento della Protezione Civile;
 - Collaborazione alle attività tecnico-amministrativa connessa alla valutazione del rischio e ad interventi di somma urgenza, per criticità di rischio idrogeologico (per dette azioni la competenza è svolta in via ordinaria dai Servizi dei Dipartimenti competenti per materia);
 - Attività tecnico - amministrativa prevista nell'ambito di specifici provvedimenti legislativi (OPCM) sulla prevenzione del rischio idrogeologico;
 - Predisposizione di proposte di Deliberazione di Giunta Regionale per la richiesta al Presidente del Consiglio dei Ministri, per il tramite del Dipartimento della Protezione Civile, della "dichiarazione dello stato di emergenza", ai sensi dell'art. 24, comma 1) del D.Lgs 1 del 02/01/2018;
 - Attività per la costituzione di presidi idraulici ed Idrogeologici territoriali, di cui alla Direttiva P.C.M. 27 febbraio 2004;
 - Partecipazione a programmi comunitari, nazionali, regionali ordinari e/o sperimentali per le materie di competenza;
 - Elaborazione di cartografia tematica di interesse di Protezione Civile;
 - Partecipazione alle attività di pianificazione di protezione civile sulle dighe di competenza regionale, ex L.R. 18/2013, e su quelle nazionali in particolare per la redazione dei Documenti di Protezione Civile (DPC) e dei Piani di Emergenza Dighe (PED), ai sensi della DPCM 08/07/2014;

- Attuazione Legge 21 novembre 2000, n. 353, "Legge quadro in materia di incendi boschivi" relativamente alle attività di prevenzione degli incendi boschivi art.3 - aggiornamento piano AIB regionale.

Ufficio prevenzione fenomeni valanghivi, incendi boschivi e rischi antropici

Nel rispetto delle ulteriori direttive del Direttore dell'Agenzia:

- a. Attua i quadri normativi e regolamentari nazionali e regionali in materia di protezione civile con riferimento alle attività di prevenzione di fenomeni valanghivi, incendi boschivi (in collaborazione con l'Ufficio AIB) e dei rischi antropici fermo restando le competenze dei soggetti ordinariamente individuati ai sensi della vigente normativa e di atti e leggi regionali;
- b. In collaborazione con l'Ufficio Piani territoriali, svolge attività di Pianificazione di protezione civile sulla prevenzione di fenomeni valanghivi, di incendi boschivi (in collaborazione con l'Ufficio AIB) e dei rischi antropici fermo restando le competenze dei soggetti ordinariamente individuati ai sensi della vigente normativa nazionale e di atti e leggi regionali;
- c. fornisce collaborazione e supporto per le attività dell'Ufficio prevenzione dei rischi antropici e piani territoriali;
- d. Supporta l'Ufficio Comunicazione e diffusione in attività di formazione, informazione, diffusione della conoscenza e della cultura su tematiche di protezione civile;
- e. Partecipa alle attività esercitative ed addestrative anche con il coinvolgimento di comunità al fine di promuovere l'esercizio integrato e partecipato della funzione di protezione civile per quanto attiene i rischi valanghe, incendi boschivi e antropici;
- f. Supporta l'Ufficio Piani Territoriali nella realizzazione di cartografia tematica di interesse di protezione civile;
- g. Svolge attività tecnico-amministrativa prevista nell'ambito di specifici provvedimenti legislativi (OPCM) sulla prevenzione del rischio valanghe, incendi boschivi;
- h. Cura l'attuazione dell'art. 3 della L. n. 353/2000 relativamente all'attività di aggiornamento del Piano AIB regionale;
- i. Cura l'attuazione della L.R. 47/92 e s.m.i. e la connessa attività partecipativa-istruttoria ai lavori del CORENEVA;
- j. Supporta i Servizi Emergenze di Protezione Civile e Centro Funzionale per le attività di contrasto alla lotta agli incendi boschivi;
- k. Supporta le attività emergenziali volte ad assicurare il soccorso l'assistenza alle popolazioni colpite da eventi calamitosi ed il loro superamento;
- l. Partecipa alle Strutture Tecniche di Missione, qualora ritenuto necessario, per le attività tecnico - amministrative nell'ambito di Stati di Emergenza formalmente riconosciuti da specifici provvedimenti legislativi di protezione civile (DPCM - OCDPC);
- m. Partecipa, anche con compiti di coordinamento, a Commissioni interregionali in seno alla Commissione Speciale di Protezione Civile della Conferenza delle Regioni e Prov. autonome

per l'emissione dei pareri da rilasciare in sede di Conferenza Unificata sulle bozze di Ordinanze emanate dal Dipartimento della Protezione Civile in materia di prevenzione del rischio valanghe, incendi boschivi e rischi antropici;

- n. Assicura la collaborazione e il supporto a tutti gli uffici dell'Agenzia per quanto di propria competenza.

Ufficio Rischio Idrogeologico ed Idraulico

Nel rispetto delle ulteriori direttive del Direttore dell'Agenzia:

- a. Definisce i quadri normativi e regolamentari nazionali e regionali in materia di protezione civile con particolare riferimento alle attività relative alla prevenzione del rischio idrogeologico ed idraulico;
- b. Svolge attività di pianificazione di protezione civile sulla prevenzione del rischio idrogeologico ed idraulico, anche nell'ambito di appositi gruppi di lavoro all'uopo costituiti con i Servizi regionali competenti, con la Sala Operativa regionale e con il Centro Funzionale;
- c. Collabora istituzionalmente in materia di prevenzione del rischio idrogeologico ed idraulico per le attività di pianificazione e di coordinamento di competenza di altri Servizi/Enti pubblici;
- d. Supporta l'*Ufficio Comunicazione e diffusione* in attività di formazione, informazione, diffusione della conoscenza e della cultura su tematiche di protezione civile;
- e. Partecipa alle attività esercitative ed addestrative anche con il coinvolgimento di comunità al fine di promuovere l'esercizio integrato e partecipato della funzione di protezione civile per quanto attiene il rischio idrogeologico ed idraulico;
- f. Supporta l'Ufficio Piani Territoriali nella realizzazione di cartografia tematica di interesse di protezione civile;
- g. Partecipa alle attività di pianificazione di protezione civile sulle dighe di competenza regionale, ex L.R. 18/2013, e su quelle nazionali in particolare per la redazione dei Documenti di Protezione Civile (DPC) e dei Piani di Emergenza Dighe (PED), ai sensi della DPCM 08/07/2014, nell'ambito di appositi gruppi di lavoro all'uopo costituiti con i Servizi regionali competenti, con la Sala Operativa regionale e con il Centro Funzionale;
- h. Cura le procedure per la costituzione di presidi idraulici ed idrogeologici territoriali di cui alla Direttiva PCM 27.02.2004, in collaborazione con i Servizi regionali competenti in materia, con la Sala Operativa regionale e con il Centro Funzionale;
- i. Collabora con i Servizi dei Dipartimenti regionali competenti in materia, alle attività tecnico-amministrative connesse alla valutazione del rischio idrogeologico e idraulico in occasione di eventi calamitosi anche attraverso il contributo delle Università e Ordini Professionali convenzionati;
- j. Supporta le attività emergenziali volte ad assicurare il soccorso l'assistenza alle popolazioni colpite da eventi calamitosi ed il loro superamento;
- k. Predisporre proposte di Deliberazione di Giunta Regionale per la richiesta al Presidente del Consiglio dei Ministri, per il tramite del Dipartimento della Protezione Civile, della "dichiarazione dello stato di emergenza", ai sensi dell'art. 24, comma 1) del D.Lgs 1 del 02/01/2018;

- l. Predisporre, con la collaborazione della Sala Operativa regionale e del Centro Funzionale, i Rapporti di Evento per stati emergenziali connessi al rischio idrogeologico, ai sensi della Direttiva del 26/10/2012;
- m. Partecipa a Strutture Tecniche di Missione, qualora ritenuto necessario, per le attività tecnico - amministrative connesse al rischio idrogeologico nell'ambito di Stati di Emergenza formalmente riconosciuti da specifici provvedimenti legislativi di protezione civile (DPCM - OCDPC);
- n. Partecipa, anche con compiti di coordinamento, a Commissioni interregionali in seno alla Commissione Speciale di Protezione Civile della Conferenza delle Regioni e Prov. autonome per l'emissione dei pareri da rilasciare in sede di Conferenza Unificata sulle bozze di Ordinanze emanate dal Dipartimento della Protezione Civile in materia di prevenzione del rischio idrogeologico ed idraulico.
- o. Assicura la collaborazione e il supporto a tutti gli uffici dell'Agenzia per quanto di propria competenza.

Ufficio Rischio Sismico

Nel rispetto delle ulteriori direttive del Direttore dell'Agenzia:

- a. Attua i quadri normativi e regolamentari nazionali e regionali in materia di protezione civile con riferimento alle attività relative alla prevenzione del rischio sismico;
- b. Attività di Pianificazione di protezione civile sulla prevenzione del rischio sismico;
- c. Collabora istituzionalmente in materia di prevenzione del rischio sismico per le attività di pianificazione e di coordinamento di competenza di altri Servizi/Enti pubblici;
- d. Supporta l'*Ufficio Comunicazione e diffusione* in attività di formazione, informazione, diffusione della conoscenza e della cultura su tematiche di protezione civile;
- e. Partecipa ad attività esercitative ed addestrative anche con il coinvolgimento di comunità al fine di promuovere l'esercizio integrato e partecipato della funzione di protezione civile per quanto attiene il rischio sismico;
- f. Supporta l'Ufficio Piani Territoriali nella realizzazione di cartografie tematiche di interesse di protezione civile;
- g. Attività tecnico - amministrativa prevista nell'ambito di specifici eventuali provvedimenti legislativi (OPCM) sulla prevenzione del rischio sismico promossi dal Dipartimento Nazionale di Protezione Civile;
- h. Partecipa alle attività regionali di censimento e monitoraggio della vulnerabilità sismica di edifici ed opere infrastrutturali di interesse strategico o rilevanti ai fini di protezione civile;
- i. Supporta le attività emergenziali volte ad assicurare il soccorso l'assistenza alle popolazioni colpite da eventi calamitosi ed il loro superamento;
- j. Partecipa a Strutture Tecniche di Missione, qualora ritenuto necessario, per le attività tecnico - amministrative nell'ambito di Stati di Emergenza formalmente riconosciuti da specifici provvedimenti legislativi di protezione civile (DPCM - OCDPC);

- k. Partecipa, anche con compiti di coordinamento, a Commissioni interregionali in seno alla Commissione Speciale di Protezione Civile della Conferenza delle Regioni e Prov. autonome per l'emissione dei pareri da rilasciare in sede di Conferenza Unificata sulle bozze di Ordinanze emanate dal Dipartimento della Protezione Civile in materia di prevenzione del rischio sismico.
- l. Assicura la collaborazione e il supporto a tutti gli uffici dell'Agenzia per quanto di propria competenza.

Ufficio Piani Territoriali

Nel rispetto delle ulteriori direttive del Direttore dell'Agenzia:

- a. Partecipa alla redazione delle Linee Guida per la pianificazione ai diversi livelli;
- b. Supporta gli enti deputati all'elaborazione di Piani di Emergenza di protezione civile, redatti secondo le linee guida vigenti;
- c. Supporta gli uffici competenti all'elaborazione Piani specifici di settore, relativamente al rischio incendi di interfaccia, al rischio idrogeologico/idraulico e rischio sismico integrati con il rischio maremoto e ferroviario
- d. Elabora cartografie tematiche, servizi di grafica; anche con ricorso a sistemi applicativi GIS e sistemi MapServer (ArcGIS, ArcIMS, ArcSDE, Archiew).
- e. Elabora gli indirizzi per i contenuti dei piani di protezione civile a livello regionale, provinciale/città metropolitana e comunale;
- f. Monitora lo stato della pianificazione ai diversi livelli;
- g. Aggiorna i piani di protezione civile di competenza regionale;
- h. Garantisce il confronto con gli Uffici dell'Agenzia regionale di PC, competenti in materia di pianificazione e programmazione territoriale al fine di assicurare il coordinamento delle attività proprie di ciascun settore
- i. Supporta le attività emergenziali, volte ad assicurare il soccorso e l'assistenza alle popolazioni colpite da eventi calamitosi ed il loro superamento;
- j. Partecipa a Strutture Tecniche di Missione, qualora ritenuto necessario, per le attività tecnico - amministrative riconducibili alle competenze dell'ufficio nell'ambito di Stati di Emergenza formalmente riconosciuti da specifici provvedimenti legislativi di protezione civile (DPCM - OCDPC);
- k. Assicura la collaborazione e il supporto a tutti gli uffici dell'Agenzia per quanto di propria competenza.

Servizio Affari generali e amministrativi

Afferiscono al Servizio attività relative a:

- a. Processo di formazione delle leggi e dei procedimenti regionali e nazionali in materia di Protezione civile;
- b. Piano annuale/triennale del fabbisogno di personale dell'Agenzia regionale di Protezione Civile nonché alla gestione e l'assegnazione delle risorse umane, gestione comandi e mobilità interna ed esterna e in ingresso e in uscita dall'Agenzia;
- c. Piano formativo in materia di protezione civile;
- d. Progetti nell'ambito dei programmi di finanziamento della Commissione Europea, Nazionali, Regionali o di enti esterni;
- e. Relazioni internazionali nell'ambito della Protezione Civile;
- f. Piano annuale/triennale delle attività e conseguenti atti di gestione delle risorse finanziarie assegnate alla Protezione Civile regionale; svolge le attività correlate alla programmazione, gestione e monitoraggio delle risorse finanziarie;
- g. Predisposizione lo schema di bilancio di previsione annuale e pluriennale;
- h. Provvedimenti di variazione dei documenti di bilancio, assestamento generale e salvaguardia dell'equilibrio di bilancio nelle fasi di Entrata e di Spesa;
- i. Ruolo di responsabile della spesa;
- j. Gestione e monitoraggio delle risorse assegnate ai Commissari delegati o ad altri soggetti in contabilità speciale. Partecipa alle attività di programmazione e gestione delle risorse finanziarie;
- k. Rapporti con la Corte dei Conti e la Ragioneria Generale dello Stato per quanto attiene alle Contabilità Speciali e ordinarie;
- l. Appalti di lavori, beni e servizi occorrenti al funzionamento degli uffici dell'Agenzia;
- m. Protocolli di intesa, accordi, convenzioni con la collaborazione degli Uffici dell'Agenzia direttamente interessati;
- n. Consegna dei beni mobili.

Ufficio amministrativo e supporto giuridico

Nel rispetto delle ulteriori direttive del Direttore dell'Agenzia:

- a. Fornisce supporto tecnico giuridico, sulle materie di competenza degli Uffici di Protezione Civile, sugli atti amministrativi complessi e generali;
- b. Partecipa al processo di formazione delle leggi e dei procedimenti regionali e nazionali in materia di Protezione civile, rapportandosi tramite il Dirigente e il Direttore con le competenti strutture regionali, statali, europee e di coordinamento interregionale;

- c. Predisporre emendamenti ed elabora pareri sulle materie di PC, anche in emergenza, in particolare in relazione al DPC e alla CSPP;
- d. Coordina e supporta gli Uffici dell'Agenzia per le attività inerenti la Trasparenza, Privacy e Anticorruzione e relativi monitoraggi sugli adempimenti ad essi connessi in raccordo degli Uffici regionali competenti;
- e. Cura il coordinamento della trattazione del contenzioso, investendone gli Uffici per quanto di competenza, in raccordo con l'Avvocatura Regionale;
- f. Redige, sentiti Dirigenti e Responsabili d'Ufficio, il piano turnazioni e piani ferie di dirigenti e PO dell'Agenzia;
- g. È di ausilio all'Ufficio di Supporto del Direttore per la predisposizione del piano annuale/triennale del fabbisogno di personale dell'Agenzia regionale di Protezione Civile nonché alla gestione e l'assegnazione delle risorse umane, gestione comandi e mobilità interna ed esterna e in ingresso e in uscita dall'Agenzia;
- h. Provvede, in collaborazione con l'Ufficio di supporto del Direttore, agli adempimenti ed alla predisposizione di atti amministrativi per la gestione del personale dell'Agenzia;
- i. Collabora per gli aspetti di propria competenza alla predisposizione di protocolli di intesa, accordi, convenzioni con la collaborazione degli Uffici dell'Agenzia direttamente interessati;
- j. Mantiene aggiornato il quadro normativo di riferimento delle materie di PC;
- k. Assicura la collaborazione e il supporto a tutti gli uffici dell'Agenzia per quanto di propria competenza.

Ufficio Progetti speciali e formazione del sistema regionale

Nel rispetto delle ulteriori direttive del Direttore dell'Agenzia:

- Promuove progetti nell'ambito dei programmi di finanziamento della Commissione Europea, Nazionali, Regionali o di enti esterni;
- Sviluppa le proposte progettuali in collaborazione con eventuali partner quali enti pubblici o privati;
- Predisporre la documentazione per la risposta ai bandi di progetto/call for proposal;
- Predisporre progetti speciali, ne coordina le attività e predisporre i relativi atti amministrativi;
- Gestisce, in collaborazione con i competenti Uffici dell'Agenzia, i progetti promossi dal Dipartimento della Protezione Civile nazionale o da altri Enti;
- Effettua la ricognizione del fabbisogno formativo del sistema regionale di PC;
- Predisporre il piano formativo in materia di protezione civile con particolare riferimento agli amministratori e operatori locali appartenenti ad enti ed istituzioni del sistema regionale di protezione civile; per le organizzazioni di Volontariato di Protezione Civile opera in stretta collaborazione con l'Ufficio Volontariato;

- Promuove e organizza la formazione dei dipendenti dell’Agenzia;
- Coordina la partecipazione a progetti formativi internazionali;
- Gestisce gli elenchi regionali afferenti al Nucleo Tecnico Nazionale (NTN) di cui al DPCM dell'8 luglio 2014 “istituzione del Nucleo Tecnico Nazionale per il rilievo del danno e la valutazione di agibilità nell'emergenza post-sismica”;
- Cura le relazioni internazionali nell’ambito della Protezione Civile
- Assicura la collaborazione e il supporto a tutti gli uffici dell’Agenzia per quanto di propria competenza.

Ufficio bilancio, programmazione, attività economico-finanziarie

Nel rispetto delle ulteriori direttive del Direttore dell’Agenzia:

- a. Supporta il Direttore e i Dirigenti dei Servizi nella predisposizione del piano annuale/triennale delle attività e conseguenti atti di gestione delle risorse finanziarie assegnate alla Protezione Civile regionale;
- b. Svolge le attività correlate alla programmazione, gestione e monitoraggio delle risorse assegnate dallo Stato, dalla Regione e da Unione Europea mediante la cura dei processi connessi alla gestione delle spese e delle entrate;
- c. Verifica la regolarità contabile degli atti amministrativi prodotti dalla Agenzia di Protezione Civile regionale;
- d. Predisporre, in accordo con il Direttore e i Dirigenti dei Servizi, lo schema di bilancio di previsione annuale e pluriennale;
- e. Formula pareri di regolarità contabile su atti dell’Agenzia;
- f. Cura i rapporti con la Corte dei Conti e con la Ragioneria Generale dello Stato relativamente alle attività ordinarie dell’Agenzia;
- g. Svolge il controllo preventivo di regolarità contabile atti di spesa;
- h. Provvede alla registrazione degli impegni, delle liquidazioni ed alla emissione dei titoli di spesa degli atti dell’Agenzia e reversali di incasso;
- i. Trasmette lo schema di Bilancio di previsione annuale e pluriennale al Servizio Bilancio - Ragioneria della Regione Abruzzo e il bilancio consuntivo annuale, quali allegati al Bilancio regionale;
- j. Provvede alle attività correlate all’istruttoria e predisposizione dei provvedimenti di variazione dei documenti di bilancio, assestamento generale e salvaguardia dell’equilibrio di bilancio nelle fasi di Entrata e di Spesa;
- k. Svolge attività di studio, valutazione e impatto sulle dinamiche di bilancio dell'evoluzione normativa statale in materia di obiettivi e vincoli di finanza pubblica con particolare riferimento alle attività della Conferenza Stato -Regioni;

- l. Svolge attività di interfaccia con gli organi di controllo interni ed esterni in materia di bilancio di previsione e bilancio consuntivo;
- m. Svolge attività di coordinamento, istruttoria ed elaborazione dei procedimenti inerenti il riaccertamento ordinario dei residui;
- n. Provvede alle attività connesse alla gestione dei fondi assegnati all'Agenzia con vincolo di destinazione e conseguenti economie vincolate; Esegue il monitoraggio periodico delle economie vincolate;
- o. Adempie alle operazioni contabili inerenti la fatturazione elettronica correlata alla gestione ordinaria con il software di contabilità regionale;
- p. Provvede alla certificazione dei crediti;
- q. Utilizza le piattaforme istituzionali per verifiche DURC ed Equitalia;
- r. Contempla al suo interno la figura del Responsabile della spesa per l'Agenzia;
- s. Assicura la collaborazione e il supporto a tutti gli uffici dell'Agenzia per quanto di propria competenza.

In caso di gestioni commissariali, in stretta collaborazione con l'Ufficio Gestione attività post emergenziali:

- t. Supporta il Direttore ed il Soggetto Attuatore nella predisposizione del piano di utilizzo delle risorse finanziarie assegnate alle contabilità speciali della S.M.E.A.;
- u. Collabora con i Servizi di PC alla verifica della regolarità contabile dei decreti S.M.E.A.;
- v. Provvede agli adempimenti di natura contabile inerenti il personale della S.M.E.A., secondo le previsioni della L.R. 77 /99 e s.m.i., dei regolamenti interni dell'Ente e della legge istitutiva dell'Agenzia stessa;
- w. Predisporre gli atti necessari all'apertura presso la Banca d'Italia delle Contabilità Speciali intestate a Commissari delegati all'uopo individuati;
- x. Predisporre, sulla base degli indirizzi del Soggetto Attuatore, il piano di riparto dei finanziamenti erogati per fini emergenziali;
- y. Svolge, di concerto con il Soggetto Attuatore della SMEA, le attività di gestione e monitoraggio delle risorse assegnate ai Commissari delegati o ad altri soggetti in contabilità speciale. Partecipa alle attività di programmazione e gestione delle risorse finanziarie assegnate alla S.M.E.A.;
- z. Esegue il controllo preventivo di regolarità contabile degli atti di spesa;
- aa. Si interfaccia con gli organi di controllo interni ed esterni in materia di contabilità speciale nonché con la Banca d'Italia;
- bb. Adempie alle operazioni contabili inerenti la fatturazione elettronica S.M.E.A. correlata alla gestione con il software di contabilità regionale;
- cc. Provvede alla certificazione dei crediti;
- dd. Utilizza le piattaforme istituzionali per verifiche DURC ed Equitalia;

- ee. Eroga, in collaborazione con le competenti Aree S.M.E.A., i fondi assegnati e svolge il controllo sulla gestione degli stessi;
- ff. Cura i rapporti con la Corte dei Conti e la Ragioneria Generale dello Stato per quanto attiene alle Contabilità Speciali;
- gg. Provvede alla predisposizione di atti per impegno liquidazione e pagamenti su Contabilità Speciali;
- hh. Predisporre gli Ordinativi di pagamento;
- ii. Rendiconta le spese sostenute sulle Contabilità Speciali al Dipartimento della Protezione Civile ed alle Autorità di controllo.

Ufficio gare e contratti

Nel rispetto delle ulteriori direttive del Direttore dell'Agenzia:

- a. Effettua la ricognizione dei fabbisogni generali dell'Agenzia;
- b. Elabora la programmazione biennale per gli acquisti di beni e servizi dell'Agenzia e il relativo aggiornamento annuale;
- c. Cura gli appalti di lavori, beni e servizi occorrenti al funzionamento degli uffici dell'Agenzia;
- d. Amministra e gestisce i contratti di fornitura di beni e servizi generali dell'Agenzia;
- e. Gestisce le spese di funzionamento e rapporti con il Responsabili della Spesa;
- f. Gestisce delle utenze e dell'autoparco a carico dell'Agenzia;
- g. Aderisce e gestisce le convenzioni CONSIP per fornitura di beni ed acquisizione di servizi;
- h. Gestisce contratti assicurativi: autoparco e personale dell'Agenzia;
- i. Gestisce per gli aspetti di propria competenza i protocolli di intesa, accordi, convenzioni con la collaborazione degli Uffici dell'Agenzia direttamente interessati;
- j. Verifica, per il tramite del responsabile della spesa, l'uniformità della gestione delle procedure di acquisizione di beni, servizi, lavori e forniture anche in situazioni di emergenza, predisponendo le proposte di atti amministrativi e schemi contrattuali connessi in raccordo con l'Ufficio affari legali, del personale e supporto giuridico;
- k. Collabora con gli Uffici dell'Agenzia direttamente coinvolti, alla predisposizione di convezioni, protocolli di intesa, accordi per gli aspetti di competenza
- l. Svolge il ruolo di consegnatario dei beni per tutti i materiali e mezzi in dotazione all'Agenzia, con il supporto degli uffici direttamente coinvolti;
- m. Assicura la collaborazione e il supporto a tutti gli uffici dell'Agenzia per quanto di propria competenza.

Servizio emergenze di protezione civile

- Responsabilità della gestione della Sala Operativa Regionale (SOR) quale centro tecnico di raccolta notizie, comando, coordinamento, comunicazione e controllo ai fini dell'attività di protezione civile di competenza della Regione.;
- Definizione di quadri normativi e regolamentari per le attività di competenza;
- Coordinamento operativo e gestione delle emergenze di Protezione Civile avvalendosi delle forze di livello regionale, delle Organizzazioni di volontariato che operano sul territorio della regione e di mezzi e materiali della Colonna Mobile Regionale;
- supporto tecnico ed organizzativo per la concreta diramazione delle decisioni e delle direttive assunte dal Presidente della Regione o dal Direttore dell'Agenzia quale suo delegato e per il controllo sullo stato dei conseguenti adempimenti;
- nel periodo individuato di "grave pericolosità per il rischio di incendi boschivi" gestione della "Sala Operativa Unificata Permanente (SOUP)", secondo quanto stabilito dall'articolo 7, comma 3, della legge 353/2000;
- Gestione Elenco Territoriale delle Organizzazioni di Volontariato, predisposizione di convenzioni con le stesse;
- Rimborso spese e contributi alle Organizzazioni di Volontariato;
- Organizzazione esercitazioni di Protezione Civile;
- Individuazione dei fabbisogni, approvvigionamento e gestione delle dotazioni di materiali, mezzi e attrezzature della Colonna Mobile Regionale;
- Individuazione, organizzazione e gestione dei presidi logistici di pronto intervento;
- Censimento delle dotazioni di materiali e mezzi di Protezione Civile delle Strutture Operative della Regione Abruzzo;
- Pianificazione operativa annuale del contrasto agli incendi boschivi;
- Gestione campagna AIB e formazione del personale DOS;
- Individuazione dei fabbisogni formativi del Volontariato di Protezione Civile
- Predisposizione di protocolli d'intesa con VV.FF., Corpo dei Carabinieri Forestali, CRI, ecc.;
- Attribuzione di compiti in situazione emergenziali di Protezione Civile, delle attività tecniche, istruttorie, gestionali alle strutture della Regione Abruzzo ordinariamente competenti;
- Raccordo con la Commissione Speciale Protezione Civile delle Regioni per le attività di propria competenza (gestione emergenze, Volontariato, Colonna mobile ecc.);
- Collaborazione alle attività del Servizio prevenzione dei rischi di protezione civile;
- Pianificazione delle strategie operative e del modello di intervento in emergenza ai sensi dell'art. 18 comma 1 lettera a) del D.L. 1/2018
- In emergenza si avvale del supporto del personale del Centro Funzionale d'Abruzzo per quanto di propria competenza.

Ufficio Interventi, Soccorso e Gestione Colonna Mobile Regionale

Nel rispetto delle ulteriori direttive del Direttore dell'Agenzia:

- a. Predispone atti, documenti, relazioni, pareri e provvedimenti riferiti all'ambito della gestione operativa di protezione civile sulla base dei quadri normativi e regolamentari generali;
- b. Elabora proposte di convenzioni e protocolli d'intesa con le componenti del sistema regionale e nazionale di protezione civile;
- c. Coordina la Sala Operativa Regionale (art 11 comma d) del D. Lgs. n. 1/2018 e il presidio operativo di supporto di Pescara sia in condizioni ordinarie che durante le fasi emergenziali, sulla base degli scenari di rischio;
- d. Organizza e coordina, in collaborazione con l'Ufficio Antincendio Boschivo, la SOUP (Sala Operativa Unificata Permanente) durante la campagna di lotta attiva antincendio boschivo;
- e. Svolge attività preventive e preparatorie inerenti la lotta attiva antincendio boschivo;
- f. Gestisce eventuali piattaforme informatizzate di supporto alle attività della Sala Operativa;
- g. Individua, organizza e gestisce i presidi logistici di pronto intervento (art.18 della L.R. 46/2019)
- h. Promuove attività di formazione, addestramento ed esercitazione delle componenti della Colonna Mobile Regionale (C.M.R.) per i diversi scenari di rischio in collaborazione con gli altri Uffici dell'Agenzia;
- i. Gestisce la Colonna Mobile Regionale (art. 11 comma h) del D. Lgs. n.1/2018): inventario, fornitura di materiali ed attrezzature, manutenzione e gestione dei beni, controllo dei materiali e mezzi assegnati alle Organizzazioni di Volontariato componenti la C.M.R., individuazione e fornitura di DPI per attività specifiche di protezione civile;
- j. Gestisce le emergenze e le attività operative post emergenziali;
- k. Cura le attività di cui alla Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri 8 luglio 2014 "Indirizzi operativi inerenti all'attività di protezione civile nell'ambito dei bacini in cui siano presenti grandi dighe" in accordo a quanto stabilito dalla DGR n. 72/2018 di competenza della Sala Operativa Regionale con il supporto dell'Ufficio Sistemi Informativi e transizione al digitale e dell'Ufficio Meteo-Nivo e Radar meteorologia.
- l. Assicura la collaborazione e il supporto a tutti gli uffici dell'Agenzia per quanto di propria competenza.

Ufficio Volontariato

Nel rispetto delle ulteriori direttive del Direttore dell'Agenzia:

- a. Predispone atti, documenti, relazioni, pareri e provvedimenti riferiti all'ambito dell'associazionismo di protezione civile, in accordo ai quadri normativi e regolamentari generali anche finalizzati alla promozione del volontariato di protezione civile;

- b. Gestisce l'Elenco territoriale delle organizzazioni di protezione civile della Regione Abruzzo quale componente dell'Elenco Nazionale di cui all'art. 34 del D. Lgs. n. 1/2018;
- c. Partecipa a progetti nazionali e/o sperimentali rivolti al Volontariato anche attraverso piattaforme informatizzate in collaborazione con l'Ufficio progetti speciali e formazione;
- d. Individua e organizza attività formative, addestrative ed esercitazioni per i Volontari in collaborazione con l'Ufficio progetti speciali e formazione;
- e. Elabora proposte di convenzioni e protocolli d'intesa con le Organizzazioni di volontariato del sistema regionale di protezione civile in collaborazione con gli altri Uffici dell'Agenzia;
- f. Cura il rimborso spese e contributi alle Organizzazioni di Volontariato;
- g. Supporta l'Ufficio Interventi, Soccorso e Gestione Colonna Mobile Regionale;
- h. Partecipa alla reperibilità della Sala Operativa regionale;
- i. Opera in sostituzione del Responsabile dell'Ufficio Interventi, Soccorso e Gestione Colonna Mobile Regionale in caso di sua assenza o nelle turnazioni di lavoro in emergenza h 24.
- j. Assicura la collaborazione e il supporto a tutti gli uffici dell'Agenzia per quanto di propria competenza.

Ufficio antincendio boschivo e pianificazione interventi in emergenza

Nel rispetto delle ulteriori direttive del Direttore dell'Agenzia:

- a. Collabora col competente Ufficio del Servizio di Prevenzione dei Rischi, alla redazione ed aggiornamento del Piano regionale per la programmazione delle attività di previsione, prevenzione e lotta attiva contro gli incendi boschivi di cui all' art. 3 L. 353/2000;
- b. Predisporre atti relativi alla gestione della campagna AIB e convenzioni con gli Enti che operano a supporto di questa in collaborazione con gli altri Uffici dell'Agenzia coinvolti;
- c. Supporta il Responsabile dell'Ufficio Interventi, Soccorso e Gestione Colonna Mobile Regionale nel Coordinamento delle attività della S.O.U.P. (SALA OPERATIVA UNIFICATA PERMANENTE) in occasione della campagna di lotta attiva antincendio boschivo;
- d. Individua, acquisisce e gestisce materiali e mezzi per la lotta attiva agli incendi boschivi in collaborazione con l'Ufficio Interventi, Soccorso e Gestione Colonna Mobile Regionale;
- e. Gestisce il database delle dotazioni di materiali e mezzi e dei volontari da adibire alla lotta attiva agli incendi boschivi e cartografie con la dislocazione sul territorio regionale in collaborazione con gli altri Uffici dell'Agenzia coinvolti;
- f. Definisce i fabbisogni formativi in materia di lotta agli incendi boschivi sia per il personale regionale che per le organizzazioni di Volontariato e dell'organizzazione della formazione in collaborazione con l'Ufficio Volontariato e con l'Ufficio Progetti Speciali e Formazione
- g. Elabora modelli organizzativi e procedure di intervento per l'immediata risposta operativa in situazioni di emergenza;

- h. ferme restando le competenze del Prefetto e del Corpo nazionale dei vigili del fuoco, offre supporto nel coordinamento dell'attuazione degli interventi urgenti e dello svolgimento dei servizi in situazioni di emergenza A.I.B., assicurando, ove se ne ravvisi la necessità, l'integrazione con gli interventi messi in atto dai Comuni ((art. 11 comma g) del D. Lgs. n.1/2018);
- i. Opera in sostituzione del Responsabile dell'Ufficio Interventi, Soccorso e Gestione Colonna Mobile Regionale in caso di sua assenza o nelle turnazioni di lavoro in emergenza h 24.
- j. Partecipa alla reperibilità della Sala Operativa regionale;
- k. Assicura la collaborazione e il supporto a tutti gli uffici dell'Agenzia per quanto di propria competenza.

Ufficio gestione attività post emergenziali

Nel rispetto delle ulteriori direttive del Direttore dell'Agenzia:

- a. Supporta il Soggetto Attuatore;
- b. Svolge attività di raccordo tra le Aree della SMEA;
- c. Predispone atti di indirizzo della SMEA, riconducibili alla organizzazione e alle competenze della Struttura in generale e non afferenti a specifiche Aree;
- d. Coordina le attività della SMEA (art. 11 della L.R. n.46/2019) in termini di:
 - supporto al Commissario delegato eventualmente nominato ai sensi dell'articolo 25, comma 7, del D. Lgs. n. 1/2018, per la gestione delle attività relative alla dichiarazione dello stato di emergenza di cui agli articoli 24, 25, 26, 27 e 28 del D. Lgs. n. 1/2018;
 - attuazione delle misure previste dall'articolo 24, comma 9, del D. Lgs. n. 1/2018 in relazione alle emergenze di cui all'articolo 7, comma 1, lettera b) del medesimo decreto legislativo;
- e. Collabora alle attività propedeutiche alla richiesta della dichiarazione dello stato di emergenza di cui all'art. 24 del D.Lgs. n. 1/2018;
- f. Effettua il monitoraggio delle attività di gestione dei fabbisogni degli Enti pubblici interessati da calamità legati alla gestione della prima emergenza e al ristoro dei danni subiti al patrimonio pubblico e privato e alle attività produttive;
- g. Effettua il monitoraggio delle istanze presentate per il ristoro dei danni al patrimonio pubblico e privato e alle attività economiche e produttive in accordo alle ordinanze emesse a seguito della deliberazione dello stato di emergenza;
- h. Effettua il monitoraggio delle attività di rendicontazione delle spese riguardanti le contabilità speciali aperte per la gestione delle emergenze (art. 27 del D.Lgs. n.1/2018) in collaborazione con l'Ufficio preposto alla gestione delle CS.
- i. Partecipa alla reperibilità della Sala Operativa regionale;
- j. Assicura la collaborazione e il supporto a tutti gli uffici dell'Agenzia per quanto di propria competenza.

Servizio Centro Funzionale d'Abruzzo

- In accordo alla Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 27 febbraio 2004, svolgimento delle funzioni tecnico-scientifiche di accentramento e integrazione di tutti i dati strumentali, di osservazione e monitoraggio disponibili sul territorio regionale e utili alla elaborazione di scenari di previsione, di rischio e di danno per le seguenti tipologie di rischio/evento:
 - o rischio meteorologico;
 - o rischio idrogeologico ed idraulico;
 - o rischio nivologico e valanghivo;
 - o rischio incendi boschivi.
- Elaborazione di previsioni meteo per le attività di protezione civile ed emissione di eventuali avvisi di condizioni meteorologiche avverse; nelle more della piena operatività e autonomia dell'area Meteo si avvale delle previsioni meteo del Dipartimento della Protezione Civile Nazionale e provvede alla diffusione degli avvisi di condizioni meteorologiche avverse emesse dallo stesso Dipartimento; questo
- Valutazione degli effetti al suolo legati ai fenomeni meteo ed emissione del bollettino di criticità idrogeologica e di eventuale Avviso di criticità (D.P.G.R. n. 65 del 18.09.2014);
- Attività di allertamento per il rischio meteo, idrogeologico-idraulico, valanghivo (di cui alla Direttiva PCM del 12 agosto 2019 recante "Indirizzi operativi per la gestione organizzativa e funzionale del sistema di allertamento nazionale e regionale e per la pianificazione di protezione civile territoriale nell'ambito del rischio valanghe") attraverso la piattaforma di allertamento regionale Allarmetee;
- Validazione/diramazione dei messaggi di allerta attraverso IT-Alert per quanto di competenza delle Regioni;
- Monitoraggio meteo-idrologico in tempo reale;
- Gestione della rete regionale in telemisura e della rete radar regionale;
- Elaborazione di dati della rete in telemisura e della rete radar e diffusione degli stessi;
- Redazione di rapporti di evento anche a supporto di richieste di dichiarazione di stato di emergenza;
- Supporto al Servizio Prevenzione dei Rischi di Protezione Civile per le attività di competenza inerenti ai rischi idrogeologico-idraulico, sismico, incendi, valanghivo, antropico;
- Partecipazione con proprio personale per quanto di propria competenza ai gruppi di lavoro costituiti per specifici adempimenti in capo all'Agenzia di Protezione Civile;
- Partecipazione ai tavoli di lavoro del Dipartimento della Protezione Civile nazionale e alle sedute della Commissione Speciale di protezione civile;
- Partecipazione alle attività di gestione delle emergenze a supporto del Servizio Emergenze di Protezione Civile.

Ufficio meteo-nivo e radar meteorologia

Nel rispetto delle ulteriori direttive del Direttore dell'Agenzia:

- a. Effettua la raccolta, elaborazione, archiviazione e validazione dati meteorologici nel territorio abruzzese compresa l'interpretazione di dati di previsione meteorologica, di dati radar e da satellite;
- b. Redige i bollettini meteorologici, di vigilanza e gli avvisi di condizioni meteorologiche avverse finalizzati all'elaborazione di scenari di rischio
- c. Svolge attività di rilievo sistematico, studio, previsione ed elaborazioni modellistiche dei fattori meteorologici ed ambientali ai fini della previsione e prevenzione dei rischi naturali;
- d. Gestisce la rete radar regionale;
- e. Gestisce le problematiche di protezione civile legate ai fenomeni valanghivi con riferimento all'applicazione della Direttiva 12 agosto 2019, in collaborazione con gli altri uffici dell'Agenzia competenti in materia;
- f. Redige rapporti d'evento relativi a fenomeni meteorologici, idrologici o a incendi che producono situazioni di criticità, emergenza o danno sul territorio regionale in collaborazione con l'Ufficio Idrologia;
- g. In collaborazione con l'ufficio idrologia, svolge attività di monitoraggio del rischio meteorologico, idrogeologico ed idraulico, con generazione di scenari di evento ed aggiornamento degli stessi attraverso nowcasting, avvalendosi della strumentazione idro-termo-pluviometrica presente sul territorio e di apparecchiature radar e satellitari per l'osservazione degli eventi in atto, anche attraverso il necessario supporto delle attività di presidio;
- h. Collabora con l'Ufficio Idrologico, Idrografico e Mareografico per la valutazione degli effetti al suolo, per la redazione dei bollettini di criticità e, se del caso, per la diffusione degli avvisi di criticità emessi e per l'invio di informative in caso di superamento delle soglie di preallarme e di allarme dei corsi d'acqua monitorati nonché della comunicazione al ritorno del livello sotto la soglia di attenzione;
- i. Partecipa alla gestione degli eventi in caso di attivazione delle fasi operative di attenzione, preallarme, allarme per i seguenti rischi: meteorologico, idrogeologico, idraulico e incendi boschivi;
- j. In caso di necessità supporta la Sala Operativa regionale in emergenza;
- k. Assicura la collaborazione e il supporto a tutti gli uffici dell'Agenzia per quanto di propria competenza.

Ufficio idrologia, idrografico e mareografico

Nel rispetto delle ulteriori direttive del Direttore dell'Agenzia:

- a. Valuta quotidianamente la criticità idrogeologica-idraulica, sulla base delle valutazioni meteo dell'Area Meteo-Nivo e Radar Meteorologia, dei dati registrati dalla rete in telemisura e dei modelli idrologici/idraulici;
- b. Redige quotidianamente il bollettino di criticità regionale attraverso Allarmeteo (piattaforma della Regione Abruzzo per l'allertamento) e DEWETRA (piattaforma condivisa con il Dipartimento della Protezione Civile (DPC) e le altre Regioni) e, se del caso, redige e diffonde l'Avviso di criticità.
- c. Collabora alla diffusione degli Avvisi di Condizioni Meteorologiche Avverse emessi dall'Area Meteo-Nivo e Radar Meteorologia attraverso la piattaforma Allarmeteo;
- d. Redige rapporti d'evento relativi a fenomeni meteorologici, idrologici o a incendi che producono situazioni di criticità, emergenza o danno sul territorio regionale in collaborazione con l'Ufficio Meteo;
- e. Effettua il monitoraggio meteo-idrologico da remoto attraverso i dati provenienti dalla rete regionale in telemisura, dai radar meteorologici, dalle immagini satellitari, dalle webcam online disponibili;
- f. Si occupa dell'invio di apposita informativa attraverso la piattaforma Allarmeteo in caso di superamento delle soglie di preallarme e di allarme dei corsi d'acqua monitorati nonché della relativa comunicazione al ritorno del livello sotto la soglia di attenzione;
- g. Collabora alle attività di cui Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri 8 luglio 2014 "Indirizzi operativi inerenti all'attività di protezione civile nell'ambito dei bacini in cui siano presenti grandi dighe" in accordo a quanto stabilito dalla DGR n. 72/2018;
- h. Offre supporto alle attività relative all'attuazione della Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 27 febbraio 2004 in relazione ai Presidi Territoriali;
- i. Partecipa alle attività legate al Piano Gestione del Rischio Alluvioni (PRGA) (Direttiva 2007/60/CE recepita con decreto legislativo n. 49/2010);
- j. Gestisce l'acquisizione, rilevamento, elaborazione e diffusione dei dati termometrici, pluviometrici, e climatologici delle stazioni della rete in telemisura, nonché di quelli idrometrici relativi ai corsi d'acqua principali;
- k. Collabora con le Autorità idrauliche per il rilevamento delle misurazioni relative al regime delle acque superficiali e sotterranee (determinazione delle altezze idrometriche e calcolo delle portate, regimi idrologici, morfologia bacini imbriferi);
- l. Si occupa del monitoraggio in tempo reale dei principali fiumi e delle principali sorgenti captate per scopi potabili abruzzesi e dei principali parametri meteorologici (piogge, temperature, velocità e direzione del vento, pressione atmosferica);
- m. Si occupa del monitoraggio delle acque sotterranee attraverso misurazioni giornaliere del livello piezometrico, effettuato dagli osservatori idrografici volontari

- n. Collabora con le Autorità Idrauliche e le Autorità di Bacino alla determinazione degli elementi morfologici dei corsi d'acqua (profili longitudinale e sezioni trasversali);
- o. Collabora all'esecuzione di rilievi topografici e produzione di cartografia tematica;
- p. Redige e pubblica gli Annali Idrologici;
- q. Partecipa alla gestione degli eventi in caso di attivazione delle fasi operative di attenzione, preallarme, allarme per i seguenti rischi: meteorologico, idrogeologico, idraulico e incendi boschivi.
- r. In caso di necessità supporta la Sala Operativa regionale in emergenza;
- s. Assicura la collaborazione e il supporto a tutti gli uffici dell'Agenzia per quanto di propria competenza.

AGENZIA REGIONALE DI PROTEZIONE CIVILE

Schema di organizzazione della Struttura definitiva

