

PIANO COMUNALE DI PROTEZIONE CIVILE COMUNE DI SOMMACAMPAGNA (PROVINCIA DI VERONA)



Il “Piano comunale di Protezione Civile” (PcPC) serve per individuare i più probabili rischi sul territorio e formalizzare le Procedure Operative Standard (POS) per organizzare persone, risorse e strumenti localmente disponibili da prima che accada l’evento. La prima responsabilità dei soccorsi in emergenza è comunale: scopo del Piano è quindi stabilire “chi farà cosa, come e dove” per non trovarsi impreparati nel momento dell’emergenza.

L’evento avverrà in condizioni di urgenza e imprevedibilità: la risposta dovrà essere flessibile. Questo documento non vuole e non potrà essere un “copione da seguire”: andrà applicato secondo criteri di ragionevolezza e opportunità. **Le sue indicazioni, vista l’approvazione Istituzionale, potranno però essere disattese dai Preposti solo dopo attenta e responsabile valutazione.**

Questo Piano è articolato su tre fascicoli cartacei + banca dati GIS:

- **Parte 1 - generale** (divulgabile alla Popolazione): **normativa, rischi e autoprotezione**;
- **Parte 2 - cartografie** (divulgabili alla Popolazione);
- **Parte 3 - riservata** (per gli Operatori): **modelli di intervento, rubrica, tabelle dati**;
- **Banca dati GIS** (per Operatori qualificati ed Enti sovraordinati).

PARTE 1 - INQUADRAMENTO GENERALE E NORMATIVE

DI PUBBLICO DOMINIO - “A+B” DEL METODO AUGUSTUS



PREMESSA (questa sezione)

struttura e organizzazione generale del Piano; periodicità e cronologia degli aggiornamenti.



CAPITOLO 1 - COMPETENZE E RESPONSABILITÀ

scopi del Piano; normativa, competenze e responsabilità del Sindaco. Competenze degli Uffici (comunali e sovracomunali) nel coordinare le attività di P.C.; metodo Augustus, sussidiarietà e compiti degli Enti sovraordinati. Istruzioni per l’aggiornamento, fonti consultate, glossario.



CAPITOLO 2 - TERRITORIO

descrizione geografica e sociale del territorio. Località, demografia, servizi, beni culturali; inquadramento meteorologico, geologico e idrografico. Infrastrutture di trasporto, strutture produttive, principali servizi attivi, eventi e sagre, primari centri di rischio e zone sensibili.



CAPITOLO 3 - SCENARI DI RISCHIO

schede sintetiche che inquadrano i più probabili scenari di rischio del territorio, la loro storicità, e le misure base di autoprotezione per fronteggiarli da parte del Comune e dei Cittadini. Scenari più rilevanti: rischio sismico, blackout, idrogeologico (idraulico e meteorologico), industriale, trasportistico e ambientale.

PARTE 2 - CARTOGRAFIE



carte del territorio con indicati i principali elementi e infrastrutture; edifici strategici e rilevanti; attività a rischio; aree da utilizzare in emergenza e dislocazione risorse; viabilità rilevante e strategica.



PARTE 3 - MODELLI DI INTERVENTO

SEZIONE RISERVATA AGLI OPERATORI - PARTE "C" DEL METODO AUGUSTUS

CAPITOLO 4 - RISORSE ED ELENCHI



Struttura comunale (persone, mezzi e sedi); ripartizione preliminare compiti delle Funzioni Augustus, per la preparazione in tempo di pace e per l'operatività in emergenza. Riferimenti pubblici o **riservati** delle risorse professionali, commerciali e imprenditoriali presenti sul territorio; contatti diretti dei Dirigenti scolastici, delle Aziende fornitrici dei principali servizi; risorse sanitarie locali, ecc. Organizzazioni di volontariato di PC operative localmente: riferimenti, mezzi, competenze. Altre Associazioni potenzialmente utili in emergenza; Strutture che potranno diventare centri operativi in emergenza: luoghi di prima accoglienza o (A)ttesa, di (R)icovero, e di Amma(S)samento risorse.

CAPITOLO 5 - PROCEDURE



Si definisce il "chi-fa-cosa-e-come": allertamento, attivazione, istituzione del COC, compiti operativi, coordinamento e dislocamento risorse disponibili (volontariato, mezzi, attrezzature).

Come comunicare gli eventi in atto. Regole d'impiego del Volontariato;

Elementi sensibili del territorio ("hotpoint"): siti o bersagli da monitorare prioritariamente poiché, secondo l'evento, potrebbero generare criticità rilevanti.

Matrici d'intervento, o POS, in formato "checklist", che riassumono le azioni da intraprendere per ogni scenario di evento considerato.

CAPITOLO 6 - ALLEGATI



Modulistica di pronto uso; tabelle dati (alcune con dati riservati); facsimili editabili di comunicati ai Cittadini, Ordinanze e relazioni di evento. Banca dati GIS. Principali Fonti utilizzate per la redazione del Piano.

- ⇒ Si consiglia di consultare il Piano dai pdf, per accedere direttamente ai [link web](#)
- ⇒ Il Piano è realizzato a fogli staccabili, per aggiornarlo facilmente (x sostituzione fogli).
- ⇒ Le pagine sono numerate con N° di capitolo + N° di pagina. Esempio: la pag. 2.4 è la pagina n°4 del capitolo 2 (territorio).
- ⇒ **NB**: I limiti indicati nelle cartografie non vogliono prevedere e/o delimitare con **assoluta precisione** le aree potenzialmente interessate da eventi, ma indicano, in termini indiziari e di probabilità, le zone soggette ai problemi più rilevanti.
- ⇒ "**Safety&Security**": il Piano dovrà essere diffuso tra i Cittadini; però contiene anche informazioni potenzialmente sensibili come numeri e nominativi personali, planimetrie di scuole e edifici strategici, vie di fuga e altri soft-target: per questo si è scelto di non rendere totalmente pubblici alcuni dati puntuali e/o sensibili che riguardano esclusivamente gli addetti ai lavori (**in rosso**).

1.1. COSA SIGNIFICA “PROTEZIONE CIVILE”?

Per Protezione Civile s'intendono le competenze e attività messe in campo per tutelare la vita, l'integrità fisica, i beni, gli insediamenti, gli animali e l'ambiente dai danni o dal pericolo di danni derivanti da eventi calamitosi di origine naturale o derivanti dall'attività dell'uomo (art. 1 D.Lgs. n°1/2018).

La Legge fondamentale del Servizio Nazionale di Protezione Civile (D. Lgs. 1/2018 - Codice della Protezione Civile) potenzia il ruolo della **Previsione, Prevenzione e Mitigazione dei Rischi** rispetto alle tradizionali attività del **Soccorso e Superamento dell'Emergenza**, secondo il principio della **SUSSIDIARIETA'** nell'azione: la **“gestione locale e coordinata di tutte le risorse utili e disponibili”**.

Tre sono i punti cardine:

1. il primo presidio è il Comune. **L'Autorità comunale è il Sindaco.** (art. 12 D.Lgs. n°1/2018);
2. il Sistema Protezione Civile dev'essere **preesistente** all'evento. (non si possono improvvisare i soccorsi dopo che è avvenuta la catastrofe!);
2. va valorizzato e coinvolto il **Volontariato Organizzato, risorsa complementare** (Capo V° del D.Lgs. n°1/2018, e D.Lgs. n°117/2017 “terzo settore”).

La Protezione Civile è un SERVIZIO COMUNALE FONDAMENTALE! Non esiste un Ente "Protezione Civile" da chiamare in emergenza: sarà il Sindaco a chiamare OGNI soggetto operativo utile sul territorio (*pubblico o privato*), secondo la gravità dell'evento, le competenze, la disponibilità e la sicurezza degli operatori!
In caso di eventi gravi (B,C) la sussidiarietà potrà però essere coordinata da Enti sovraordinati (*Unioni e Convenzioni, Provincia, Regione, DPC ...*).

Nell'ordine di coinvolgimento: i Dipendenti comunali (la prima risposta è sempre comunale!), i Volontari di Protezione Civile (eventualmente instradati dalla Provincia), le risorse strumentali e tecniche private presenti sul territorio. Secondo la complessità della situazione potranno essere chiamati in causa anche altri soggetti specializzati, quali Consorzi di Bonifica, VVF, Genio Civile, ARPAV, ULSS, Gestori rifiuti, RFI e/o Servizi forestali etc.

Per eventi maggiori, che superano la capacità comunale, interverranno anche la Prefettura, la Regione, il Dipartimento Nazionale di Protezione Civile (DPC), ecc.

NOTA: è importante che il Sindaco (o suo delegato), in particolare all'atto dell'insediamento della nuova Amministrazione, approfondisca la conoscenza del Sistema di Protezione Civile, instaurando contatti diretti con i principali Enti sussidiari (Regione, Prefettura, Provincia) e i Servizi attivi sul territorio (Consorzio di Bonifica, VVF, Acquedotto, Genio Civile, distribuzione LUCE e GAS...), in modo da comprendere le principali criticità locali, e poter stabilire, in caso di emergenza, contatti diretti e immediati con chi dovrà intervenire!

- **Gravità degli eventi in Protezione Civile**

Stabilito che la prima competenza è comunale, il Sindaco, proprio per il principio di sussidiarietà, potrà essere supportato da altri Enti, secondo la gravità dell'evento.

Le emergenze si suddividono in tre classi di severità crescente: **A, B, C**.

Eventi tipo A: eventi che per estensione o intensità dovranno essere fronteggiati dal Comune in via ordinaria, con propri mezzi e risorse (tecniche, umane e finanziarie), organizzando interventi per la salvaguardia dei cittadini, dell'ambiente e dei beni collettivi e privati, destinati a garantire un rapido ritorno alle normali condizioni.

Eventi tipo B: eventi che per estensione o intensità superano la capacità organizzativa del Comune, e richiedono l'intervento coordinato e le risorse di altre componenti locali del Servizio Nazionale di Protezione Civile.

Il Coordinamento sarà affidato alla Prefettura. Il Sindaco dovrà chiedere supporto a **Provincia, Prefettura e Regione**, rimanendo però il coordinatore degli interventi in ambito locale. *Il Comune dovrà fronteggiare l'evento e attivare i primi soccorsi, almeno per le prime ore, con risorse umane e finanziarie proprie.*

Eventi tipo C: eventi **catastrofici**, che vanno fronteggiati con mezzi, risorse e poteri straordinari dello Stato. Il Sindaco però dovrà essere preparato a un primo momento di risposta autonoma, principalmente per il **soccorso** e la **tutela della Pubblica Incolumità**. In seguito intraderà i soccorsi provenienti dalle forze esterne, di concerto con il Prefetto e l'eventuale Commissario nominato dal Dipartimento Nazionale di Protezione Civile (DPC).

Il Sindaco può chiedere al Presidente della Regione il riconoscimento dello stato di emergenza regionale (art. 15 L.R. 13/2022), o perché questi chieda al Presidente del Consiglio dei Ministri lo stato di emergenza nazionale (artt. 24-25 del D.Lgs. 1/2018).

Lo strumento per facilitare le decisioni dell'Autorità di Protezione Civile è il Piano Comunale di Protezione Civile.

NOTA: Il Piano non è un "copione" da lasciare in un cassetto e, nel caso servisse, tirar fuori ed eseguire in maniera rigida, bensì uno strumento operativo in continuo aggiornamento, che raccoglie informazioni, individua priorità nel territorio e prepara alla gestione dell'emergenza.

Per l'efficacia del Sistema comunale di Protezione Civile i soggetti coinvolti (*Personale comunale, Enti sussidiari, Volontari, Cittadini...*) andranno prima IN-FORMATI (con la divulgazione), poi FORMATI (con esercitazioni).

- Istituzioni sovraordinate: Stato, Regione, Provincia

Al vertice vi è il Dipartimento della Protezione Civile (DPC) con sede a Roma, in via Ulpiano. Quando accade una calamità di rilevanza nazionale (**tipo "C"**), coordina i soccorsi di tutto il sistema attraverso la Direzione Comando e Controllo (DICOMAC) e le Prefetture:

Prefettura di VERONA - Telefono 045 8673 611

La Regione Veneto, Autorità territoriale di Protezione Civile, ha istituito la Sezione Protezione Civile e Polizia Locale nella sede di via Paolucci, 34 a **Marghera-Venezia**. In questo sito si trova la **Sala Operativa Regionale** dove, se necessario, si attiva il **Coordinamento Regionale di Emergenza, o COREM**.

Telefono COREM: 800 99 00 09

*NOTA: il numero verde è attivo H24/365; risponde sempre un Funzionario qualificato, ed è **REGISTRATO**: pertanto può essere usato dal Sindaco o suoi delegati come casella di registrazione vocale per comunicazioni urgenti o di autotutela.*

Per una più rapida risposta e per la migliore conoscenza del territorio la Regione si avvale delle Province. La Provincia di Verona ha istituito l'Unità Operativa Protezione Civile, in Via Franceschine, 10: qui hanno sede le funzioni tecniche e operative:

Telefono Provincia (centralino) 045 9288611

Al verificarsi, o nell'imminenza, di una grave emergenza la Prefettura istituisce il **CCS** (*Centro di Coordinamento e Soccorso*), che diventa il primo supporto dei Sindaci.

La Prefettura supporterà operativamente gli Enti locali attraverso uno o più Centri Operativi (**COM/CCA**), cui competono le Funzioni "*Augustus*" principali:

COMPETENZE "AUGUSTUS" PREFETTURA

F1 - TECNICA E DI PIANIFICAZIONE GRUPPI DI RICERCA SCIENTIFICA: CNR - Istituto Nazionale di Geofisica e Vulcanologia - REGIONI - DIPARTIMENTO NAZIONALE DI PROTEZIONE CIVILE - SERVIZI TECNICI NAZIONALI	F8 - SERVIZI ESSENZIALI ENEL - SNAM - GAS - - TELECOM - ACQUEDOTTO - AZIENDE MULTIUTILITY - SISTEMA BANCARIO - DISTRIBUZIONE CARBURANTE - ATTIVITA' SCOLASTICA - TRASPORTO PUBBLICO LOCALE
F2 - SANITA' UMANA E VETERINARIA - ASSISTENZA SOCIALE RESPONSABILE 118 - REGIONE/ULSS - CRI - VOLONTARIATO SOCIO-SANITARIO	F9 - CENSIMENTO DANNI A PERSONE E COSE ATTIVITÀ PRODUTTIVE (<i>IND., ART., COMM.</i>) - OPERE PUBBLICHE - BENI CULTURALI - INFRASTRUTTURE - PRIVATI
F3 - MASS MEDIA E INFORMAZIONE RAI - EMITTENTI TV/RADIO PRIVATE: NAZIONALI E LOCALI - STAMPA	F10 - STRUTTURE OPERATIVE DPC - VVF - FORZE ARMATE - CRI - CC - GdF - PS - CAPITANERIE DI PORTO - CNSA (<i>CAI</i>) - VOLONTARI
F4 - VOLONTARIATO DIPARTIMENTO Protezione Civile - ASSOCIAZIONI LOCALI, PROVINCIALI, REGIONALI, NAZIONALI	F11 - ENTI LOCALI REGIONI - PROVINCE - UNIONI MONTANE - COMUNI
F5 - MATERIALI E MEZZI RISORSE DELL'AMMINISTRAZIONE - VOLONTARIATO AZIENDE PUBBLICHE E PRIVATE - FF. AA. - CRI - MINISTERO DELL'INTERNO	F12 - MATERIALI PERICOLOSI VVF - ARPAV - CNR - DEPOSITI E INDUSTRIE A RISCHIO
F6 - TRASPORTI E CIRCOLAZIONE - VIABILITA' RFI - TRASPORTO GOMMATO, MARITTIMO, AEREO - ANAS - SOC. AUTOSTRADE - PROVINCE - COMUNI - ACI	F13 - ASSISTENZA ALLA POPOLAZIONE FORZE ARMATE - MINISTERO INTERNO - REGIONI - CRI - PROVINCE - COMUNI - VOLONTARIATO
F7 - TELECOMUNICAZIONI POSTE ITALIANE - VOLONTARIATO - MINISTERO DELLE TELECOMUNICAZIONI - AZIENDE DI TELECOMUNICAZIONI	F14 - COORDINAMENTO CENTRI OPERATIVI COLLEGAMENTO CON I CENTRI OPERATIVI MISTI - GESTIONE DELLE RISORSE - INFORMATICA

4.3.3. Le “FUNZIONI” del COC

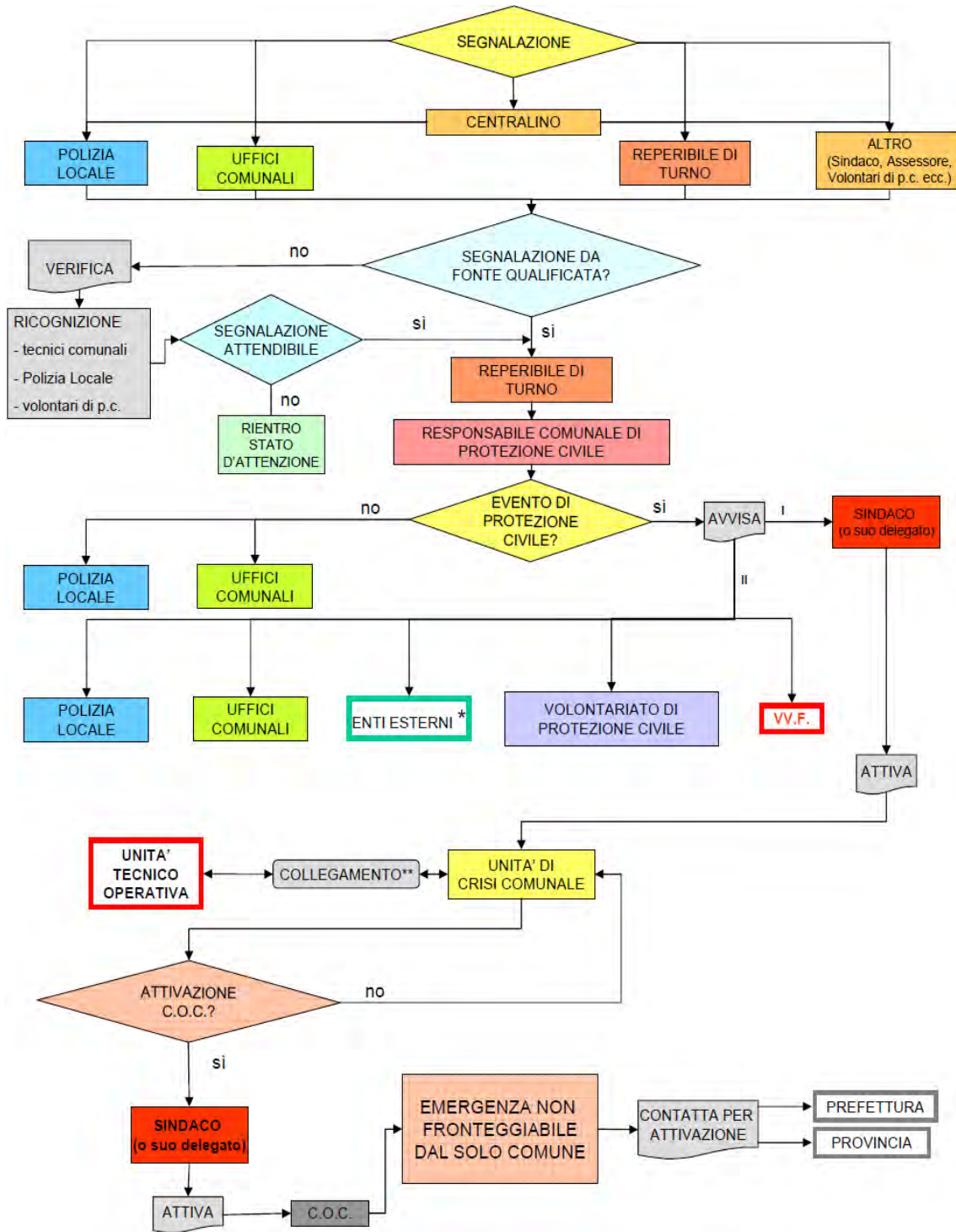
La “Direttiva Augustus” prevedeva mansioni organizzate secondo **Funzioni di Protezione Civile**. In emergenza le Funzioni andranno attivate **formalmente, immediatamente e per iscritto** secondo l’intensità dell’evento (con Ordinanza COC e/o anticipata per le vie brevi con email, PEC o registrazione vocale al n° COREM 800 990 009), e potranno essere **accorpate**, affidandole a uno o più Responsabili.

I Responsabili possono essere individuati **preliminarmente** da apposita Delibera di Giunta (vedi facsimile in Allegati). Preventivamente, o al verificarsi dell’emergenza, il Sindaco aprirà il COC e nominerà il personale che ritiene idoneo a gestire l’evento, anche esterno all’Amministrazione comunale (linee guida Regione Veneto DGRV 573/2003, p.18), affidandogli per tutto il tempo necessario, anche mediante turnazione **H24**, la responsabilità di mansioni così incardinate:

FUNZIONE		NOMINATIVO	COMPITI
S	Autorità Locale (presiede)	Sindaco	Nomina i Responsabili di Funzione, e avvia gli interventi urgenti atti a garantire la pubblica incolumità. Dirige le operazioni di soccorso e assistenza; firma le Ordinanze Contingibili e Urgenti, e vigila sulla loro attuazione. Avvia con F1, F2, F4, F10 e F13 azioni immediate a tutela della Popolazione. Dispone, con eventuale supporto di F15, l’allertamento preventivo e l’informazione attraverso gli strumenti più idonei (Social Media, sito Internet comunale, pannelli a messaggio variabile, megafonia stradale, comunicati stampa, campanili etc.). Emette comunicati di aggiornamento periodico della situazione alla Popolazione e agli Enti sovraordinati.
(F1)	Funzione di Coordinamento e Pianificazione in Protezione Civile	Responsabile protempore Servizio di PC	In “tempo di pace” detiene il Piano e ne cura l’aggiornamento. Predisporre le dotazioni ordinarie del COC e i relativi sistemi di comunicazione (internet, telefoni, email). Gestisce le iscrizioni dei reperibili ai servizi di messaggistica del CFD. Gestisce il portale regionale www.supportopcvveneto.it Predisporre modulistica per Ordinanze, e fornisce cartografie a supporto alle altre Funzioni. Mantiene i rapporti con il Volontariato di Protezione Civile. In emergenza: monitora le soglie di rischio, interpellando le componenti scientifiche e tecniche per l’interpretazione dei fenomeni e dei dati forniti dalle reti di monitoraggio. Mantiene i rapporti con i COC/COI limitrofi, più gli eventuali COM e il COREM regionale al numero registrato H24: 800 990 009 Coadiuvare il Sindaco nell’individuare le priorità delle operazioni. Coordina la struttura comunale e le altre componenti del soccorso per garantire la continuità dei servizi in emergenza. Monitora e fa registrare le richieste o cessioni di aiuti, inoltrando le richieste urgenti alle altre Funzioni. Individua, su indicazione degli Organi tecnici competenti, la necessità di evacuare la popolazione, facendo diramare l’allarme dalla F10 (Strutture Operative e Viabilità). Supporta F5 (materiali), F8 (servizi essenziali) e F13 (Assistenza alla Popolazione) per allestire e rifornire le aree di Attesa, Ricovero e ammassamento soccorsi (S).
(F2)	Sanità Umana e Veterinaria Assistenza Sociosanitaria	Referente nominato	Supporta il Sindaco, quale Autorità sanitaria locale, per gli interventi praticabili di natura igienico-sanitaria. Mantiene contatto con chi detiene l’elenco delle persone inabili, ADI o con necessità elettromedicali domiciliari. Mantiene i rapporti con le strutture sanitarie pubbliche e private per eventuali ricoveri o spostamenti di degenti e disabili, anche attraverso le Associazioni di volontariato (Croce Verde, SOGIT etc.). Coinvolge il personale medico e paramedico disponibile per portare assistenza alla Popolazione. Attiva il Piano Emergenze Sanitarie dell’ULSS. In emergenza: avvio immediato degli interventi di soccorso (con F4 e F10). Contatta ULSS e ARPAV per valutare la necessità di eseguire controlli sanitari ambientali (epidemie, inquinamenti acqua-aria) e, se necessario, per creare eventuali cordoni sanitari con Posti Medici Avanzati (PMA). Provvede a censire eventuali allevamenti colpiti da infezioni, e propone eventuali interventi. Gestisce le necessità sanitarie nelle aree di Attesa e di Ricovero per la Popolazione (di concerto con il Volontariato). Garantisce assistenza psicologica e sociale alle persone presenti nelle aree di Attesa e Ricovero. Organizza l’approvvigionamento di farmaci indispensabili.
(F4)	Volontariato	Coordinamento Volontari Organizzati	Controlla i requisiti di formazione e sicurezza (DPI) per l’impiego dei Volontari di Protezione Civile. Supporta tutte le Funzioni COC per i servizi richiesti. Svolge il monitoraggio degli eventi. Attiva ponti radio (con F7). Supporta F1 per le attività di segreteria (*Sala Operativa*) e per presidio delle aree di Attesa; se necessario, cura l’allestimento (con F13) delle aree di Ricovero e di Ammassamento (S), alla cui gestione collabora per la durata dell’emergenza. Cura la registrazione delle presenze di Volontari. Predisporre le attestazioni per il COC e per i benefici di Legge (in firma al Sindaco).

(F5)	Risorse materiali	Referente nominato	<p>Individua, censisce e rende disponibili le risorse umane, i mezzi e i materiali necessari per fronteggiare l'emergenza, sia comunali sia di aziende private. Mette a disposizione i veicoli per il trasporto di personale e, se necessario, per lo sgombero popolazione. Nel caso di insufficienza delle risorse utili avviserà il Sindaco, che ne farà richiesta al Prefetto. Manutenzioni nei campi. Emette ordini d'acquisto in somma urgenza per vestiario, cibi e bevande, oppure per attrezzature e materiali di carpenteria. Stesura di convenzioni. Approvvigionamento carburanti per mezzi, generatori e motopompe. Organizza la turnazione del personale operativo, tecnico e amministrativo.</p>
(F7)	Comunicazioni	Referente nominato	<p>Mantiene i rapporti con i gestori di telefonia fissa e mobile, richiedendone al bisogno il ripristino urgente o l'installazione di linee di emergenza. Sicurezza/recovery archivi comunali; attivazione rete informatica nel COC. Se necessario, di concerto con F4 (<i>Volontariato ÷ Radioamatori</i>), dispone l'installazione e l'esercizio di ponti radio, e provvede al mantenimento delle comunicazioni tra le aree di emergenza (<i>anche via staffette - Messi</i>).</p>
(F8)	Servizi Essenziali	Referente nominato	<p>Ripristina i servizi quali acqua, elettricità, gas. Organizza l'allaccio dei <u>campi</u>. Mantiene le comunicazioni con i rappresentanti delle Aziende preposte alla gestione delle reti e, se necessario, ne richiede la presenza presso il COC per provvedere a immediati interventi di ripristino.</p>
(F9)	Censimento danni	Referente nominato	<p>Documentazione cronologica, fotografica e cartografica eventi; raccolta segnalazioni di danno a persone e cose (<i>persone, animali, patrimonio immobiliare, attività produttive, beni culturali</i>). Distribuzione e compilazione schede di censimento spese e danni (<i>modulistica allegata, sito regionale, AEDES etc.</i>). Stesura di relazioni tecniche di evento. Mantiene contatti con <u>F9Regione</u>, ULSS, ARPAV e Professionisti per formare squadre di rilevatori esperti da inviare sui siti segnalati. Rapporti con i <u>VVF</u> per il censimento degli immobili da sottoporre a verifiche di agibilità e/o per l'individuazione di Ditte detentrici di materiali pericolosi. Verifiche tecniche alle infrastrutture, beni culturali, opere pubbliche, reti tecnologiche (<i>acqua, fognature, gas, energia elettrica, telefonia</i>) e allevamenti, avvalendosi di F2, F5, F8 e/o personale esperto.</p>
(F10)	Strutture operative locali e Viabilità	Referente nominato	<p>Coordina e gestisce la viabilità locale, con il supporto delle componenti preposte (<i>Polizia, Carabinieri, VVF, Guardia di Finanza, FFAA tramite la Prefettura</i>) per assicurare la mobilità in emergenza da/per le zone coinvolte. Chiusura della viabilità nelle zone inagibili ("<i>cancelli</i>" e "<i>zone rosse</i>"), predisponendo alternative atte a non congestionare il traffico sul territorio. Se necessario chiede alla Prefettura supporto aereo o anfibio per ricognizioni sulle aree colpite, o il blocco dei trasporti di merci pericolose. Supporta le strutture operative locali per l'eventuale sgombero delle abitazioni, e organizza un efficace controllo del territorio (<i>antisciacallaggio</i>). Assicura la scorta ai mezzi di soccorso e alle strutture preposte per l'aiuto alle popolazioni colpite. Esegue le attività di notifica urgente delle Ordinanze; collabora alle attività di diramazione dell'allerta e alla diffusione delle informazioni alla Popolazione. Coordina le operazioni di evacuazione. Sorveglianza presso le aree di Attesa e di Ricovero della Popolazione, tutelando le operazioni di affluenza verso le medesime. Collabora alla formazione del Volontariato.</p>
(F13)	Assistenza alla Popolazione Attività Scolastiche	Referente nominato	<p>Gestisce i fabbisogni materiali immediati della popolazione colpita: vitto, trasporti, vestiario e alloggi (<i>tramite strutture turistico-alberghiere, siti pubblici o privati per aree di Attesa e di Ricovero, valutando prima con F1 e F10 la sicura percorribilità delle strade di collegamento</i>). Coordina nel COC le Funzioni F2, F5 e F10 per le rispettive competenze di attuazione dei piani di evacuazione, se necessario chiedendo automezzi per il trasporto. Cura il funzionamento delle mense nelle aree di ricovero, sia per le persone evacuate sia per Volontari e Operatori. Si occupa dei <u>servizi scolastici</u>, organizzando e comunicandone la sospensione (<i>di concerto con Sindaco e F15</i>), oppure garantendone, per quanto possibile, la continuità presso edifici sostitutivi.</p>
(F15)	Gestione Amministrativa	Referente nominato	<p>Predisposizione, organizzazione e aggiornamento degli Atti amministrativi e delle Ordinanze emessi; protocollazione delle comunicazioni formali, degli interventi effettuati e del personale che vi ha partecipato (<i>con F1 e F4</i>). Interroga l'Anagrafe per l'eventuale censimento della Popolazione colpita, anche come sezione distaccata. In emergenza supporta il Sindaco per diramare le comunicazioni alla Popolazione. Mantiene le comunicazioni formali con gli Enti sussidiari, la Provincia, la Prefettura, la Regione e l'eventuale COM. Cura la continuità amministrativa della struttura comunale.</p>

Schema grafico delle azioni da mettere in atto dal Comune nel caso di “eventi con preavviso”
(esempio: alluvione, neve, idropotabile per siccità etc.).



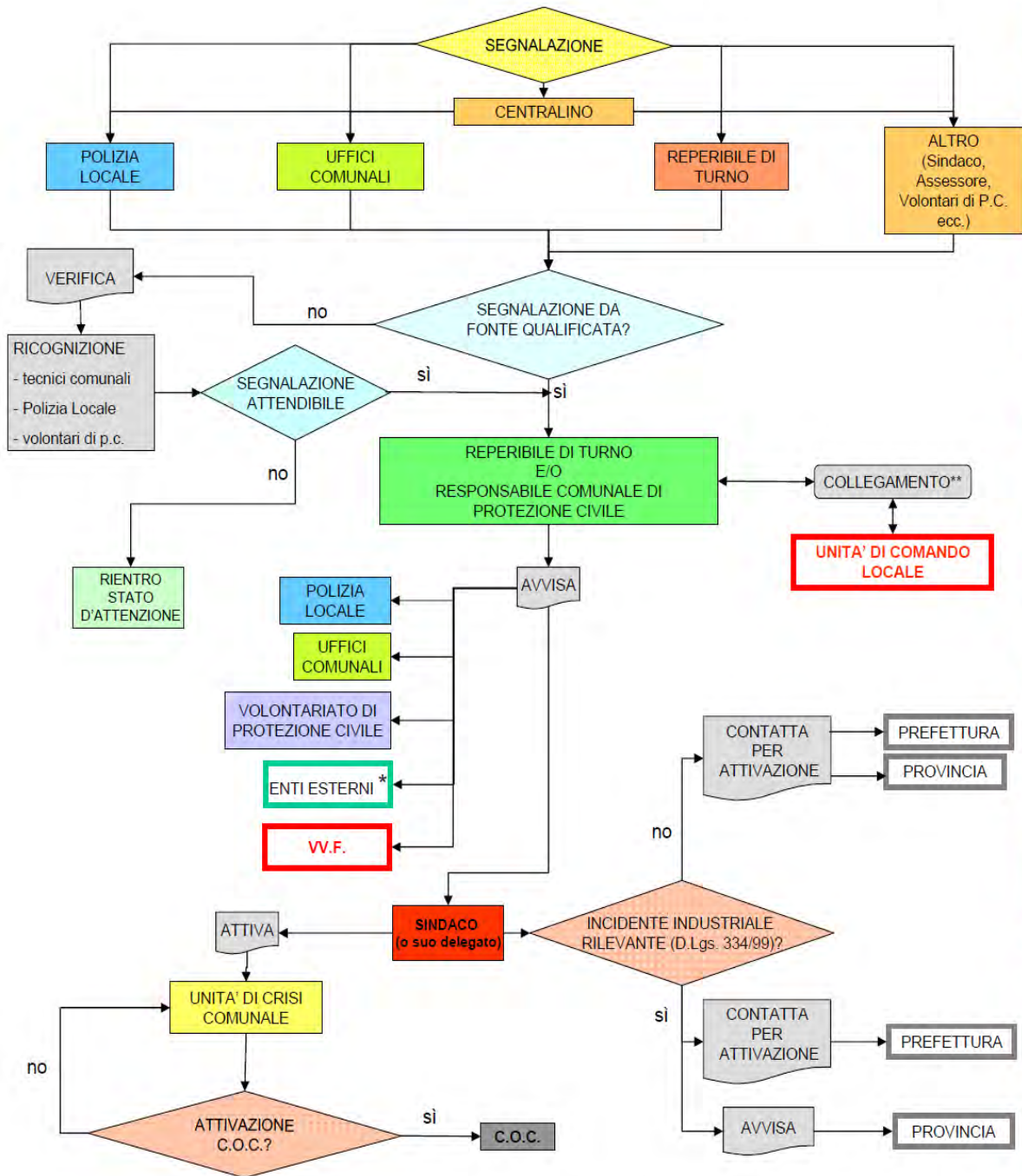
* VEDI ELENCO NUMERI TELEFONICI DEGLI ENTI COMPETENTI IN TABELLA CONTATTI ALLEGATA

** DIRETTO O ATTRAVERSO LE SALE OPERATIVE DEI VARI ENTI SUSSIDIARI

Da: Città Metropolitana di Venezia - diagrammi di flusso dei Piani di Protezione Civile provinciali.

ATTENZIONE PREALLARME ALLARME

Schema grafico delle azioni da mettere in atto dal Comune nel caso di “eventi senza preavviso”
(esempio: terremoto, black-out, incidente trasporto merci pericolose ÷ chimico-industriale etc.).



FASE DI ALLARME

* VEDI ELENCO NUMERI TELEFONICI DEGLI ENTI COMPETENTI IN TABELLA CONTATTI ALLEGATA
 ** DIRETTO O ATTRAVERSO LE SALE OPERATIVE DEI VARI ENTI SUSSIDIARI

Da: Città Metropolitana di Venezia - diagrammi di flusso dei Piani di Protezione Civile provinciali.

1 procedura p0301020_MI_Sisma - MODELLO DI INTERVENTO PER EVENTO SISMICO

Funzioni Fondamentali: **ROSSO**; le "X" individuano "chi fa cosa": "X" attori principali; "S" supporto; ® riserva; "sq" > se qualificato ÷ M(n) > modulo allegato n° (n)

FASE	F1	F2	F4	F5	F7	F8	F9	F10	F13	F15	SINDACO protempore	Matrice "ATTIVITA' ÷ RESPONSABILITA'" delle principali attività di Protezione Civile da svolgere in situazioni di crisi, per eventi classificati "tipo A/B" ai sensi del D.Lgs. 1/2018 art. 7						
	Referente UIPC - Responsabile protempore funzione tecnica: pianificazione e coordinamento PC	Coordinam. Servizi Sociali - Referente nominato sanità, assistenza sociale e veterinaria	Volontariato - Coordinamento Volontari	Responsabile tecnico - Referente nominato risorse materiali	telecomunicazioni - Referente nominato	servizi essenziali - Referente nominato	consenso danni - Referente nominato	Responsabile tecnico - Referente nominato	strutture operative locali e viabilità - Referente nominato	assistenza alla popolazione - scuole - Referente nominato		gestione amministrativa e segreteria - Referente nominato	Coordinamento Uffici - Responsabile nominato	competono al Comune, in autoattivazione: la tempestiva segnalazione della gravità dell'evento a COREM e Prefettura; i primi interventi di soccorso e l'immediata informazione alla Popolazione.				
ATTENZIONE																		
PREALLARME																		
ALLARME	X		S		X		X	X			X	scossa LIEVE (scuotimento <5°): attiva COC su funzioni RICOGNITIVE	moduli M2 - M3 e brogliaccio	RICOGNIZIONE				
	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	se scossa FORTE (scuotimento >6°): attiva COC su TUTTE le Funzioni	moduli M2 - M3 e brogliaccio	ATTIVAZIONE				
	X		X								X	avvisare e coordinare l'impiego del Volontariato attivato	se forze locali non sono sufficienti, chiedere aiuto a Provincia/Regione					
	X		S									allestimento e dotazioni sede agibile e sicura COC/COM	se danni gravi: tenda su piazzale					
			S		X							verificare e curare il funzionamento delle telecomunicazioni	ditte esercizio, server comunali	servono ponti radio?				
			S			X						primo censimento danni, verifiche tecniche a edifici e infrastrutture	edifici sensibili, ponti e reti distribuzione per primi					
	X										X	rapportarsi con COREM Regionale, Prefettura e Provincia	moduli M5 - M6					
	X	®	S								X	istituire un "call-center" comunale anche extra orario di ufficio	filtro attendibilità, gravità e urgenza chiamate pervenute - brogliaccio					
									S	®	X	valutare se sospendere scuole, manifestazioni pubbliche e mercati	vedi cap. 4	in Rubrica				
		X								X		preparare elenchi Popolazione, organizzare censimento eventuali feriti	moduli M12-M13	Medici di MG; distretto ULSS				
	X									S	X	predisporre Ordinanze riguardanti la situazione in atto	p. es. chiusura scuole, aziende chimiche e alimentari, ripristino trasporti, requisizione mezzi ...					
			S					X				delimitare le aree colpite eventualmente istituendo di posti di blocco	cartografia Rischio Antropico	presidio cancelli				
			S					X	X			informare e organizzare la Popolazione attiva	M4 + avvisi su sito comunale e sui Social, megafoni, bacheche ecc					
		X	S					S				interventi presso la Popolazione disabile e in difficoltà	elettromedicali prioritari? M9	Medici di MG; Distretto ULSS				
				X								contattare Ditte specializzate per interventi in somma urgenza	pale meccaniche, carpenteria ..	rubrica cap. 4				
		S	sq	X					S		X	se necessario evacuare Popolazione disabile e in difficoltà	distribuire vademecum M10	mezzi di trasporto				
	S		X						X		X	se necessario, attivare presidio aree "A" e predisporre apertura aree R	informare detentori scolastici, Società Aziende autobus ecc ...	quali Dirigenti Sportive, B&B.				
	S		S	X					X			allestimento eventuali aree ricovero o alloggi in autonoma sistemazione	automezzi per trasporto	informa COREM M5				
	S		S	X					X			gestire necessità Popolazione in aree di Attesa e Ricovero	distribuzione farmaci?	Ditte fornitrici beni ristoro				
						X						assicurare forniture di acqua, luce e gas	cap. 3					
									S	X	emanare Ordinanza di sgombero per gli edifici inagibili	M14						
	S					X					raccogliere eventuali esigenze allevamenti zootecnici esposti	cap. 4	servizi ZOO ULSS					
		sq			X						verificare fonti di pericolo ambientale nelle attività economiche		Allegato CdP					
							X			X	comunicare rientro situazione a Prefettura, Provincia e Regione	moduli M6 - M7						
RIENTRO	X		S							X	predisporre il rientro della Popolazione	Ordinanza rientro						
				X							organizzare raccolta rifiuti causati da evento	individuare zone di stoccaggio temporaneo						
										X	chiusura del COC e fine dell'emergenza	moduli M7 - M8	interpellare COREM F9					

Documento protetto ai sensi della Legge 633/41 e successive. Qualsiasi riproduzione completa o parziale dei contenuti, dei modelli o delle procedure dovrà essere preventivamente autorizzata dagli Autori.

PIANO COMUNALE DI PROTEZIONE CIVILE



6. ALLEGATI E CARTOGRAFIE



Modulistica di pronto uso per l'emergenza

- M1 - TABELLA RESPONSABILI DI FUNZIONE
- M2 - NOMINA DI COMPONENTE COC
- M3 - ORDINANZA APERTURA COC
- M4 - TRACCIA DI COMUNICATO A POPOLAZIONE
- M5 - COMUNICA SITUAZIONE A ENTI SOVRAORDINATI
- M6 - RAPPORTO DI EVENTO (*schema*)
- M7 - CHIUSURA COC
- M8 - RICHIESTA STATO DI EMERGENZA A REGIONE
- M9 - SCHEDA ACCOMPAGNAMENTO E TRASPORTO NON AUTOSUFFICIENTI
- M10 - LISTA (*multilingue*) MATERIALI PERSONALI IN CASO DI EVACUAZIONE
- M11 - ATTIVAZIONE CENTRO DI ACCOGLIENZA
- M12 - CENSIMENTO NUCLEI FAMILIARI
- M13 - CENSIMENTO OSPITI NEI CENTRI DI ACCOGLIENZA
- M14 - FACSIMILI TESTI ORDINANZE + RIEPILOGO FONTI ALLEGATE

Modulistica - Allegati - Cartografie - Banche Dati sono nel DVD del Piano

Allegati - tabelle con dati utili e modelli per l'emergenza

- ALL. 1 - MODULO REGIONE "ISCRIZIONE CFD" (da non divulgare)**
- ALL. 2 - AZIENDE ZOOTECNICHE ATTIVE (fonte ULSS - da non divulgare)**
- ALL. 3 - Censimento Manufatti ed Opere Infrastrutturali di interesse strategico di cui alla OPCM 3274/2003**
- ALL. 4 - ELENCO PUNTI CENSITI DA ARPAV COME "CdP - CENTRI DI PRESSIONE AMBIENTALE" (ditte autorizzate dalla Provincia con almeno uno scarico, un punto di emissione, depuratori, discariche, aziende di gestione rifiuti etc...)**
- ALL. 5 - ELENCO IDRANTI ACQUEDOTTO**
- ALL. 6 - modello segnalazione preventiva all'ENEL "ALLACCI A RIPRISTINO PRIORITARIO IN PRESENZA DI APPARECCHIATURE ELETTROMEDICALI"**
- ALL. 7 - GUIDA ALLESTIMENTO TENDOPOLI**
- ALL. 8 - TABELLA ABITANTI DIVISI PER VIA al 10/11/2022**