



COMUNE DI MONTEVARCHI

Piano Comunale di Protezione Civile

ALLEGATO 1

MODELLO ORGANIZZATIVO

Rev. 1.1

Ultimo aggiornamento 9 dicembre 2020

Documento adottato dal Consiglio Comunale in data 29 ottobre 2020 con atto numero 86
Parere della Regione Toscana in data 4 dicembre 2020 prot. n. 54377
Documento approvato dal Consiglio Comunale in data 29 dicembre 2020 con atto numero 117

Gruppo di lavoro per la redazione del Piano di Protezione Civile:

Coordinamento generale: 3° Settore Lavori Pubblici e Ambiente del Comune di Montevarchi.

Contributo tecnico per il Comune di Montevarchi: Servizio Infrastrutture e Mobilità – Ambiente - Protezione Civile – Servizi all’Utenza.

Contributo tecnico fornito dal Servizio di Protezione Civile della Provincia di Arezzo per la stesura dei documenti, delle cartografie e la gestione della banca dati.

INDICE

1.INTRODUZIONE	4
1.1. INQUADRAMENTO GENERALE	4
1.2. ORGANIGRAMMA COMUNALE DI PROTEZIONE CIVILE	5
1.3. UBICAZIONE DEL C.O.C.	6
2.ATTIVITÀ PERSONALE INCARICATO DI PROTEZIONE CIVILE	7
2.1. IN NORMALITA'	7
2.2. GESTIONE ATTIVITÀ CONNESSE CON L'AVVISO DI CRITICITÀ	8
3.AZIONI MINIME AGGIUNTIVE IN CASO DI ALLERTA METEO	9
3.1. CODICE GIALLO	9
3.2. CODICE ARANCIONE	11
3.3. CODICE ROSSO: PRE-ALLARME	13
3.4. CODICE ROSSO: ALLARME	15
4.BOLLETTINI DI MONITORAGGIO	16
4.1. PLUVIOMETRI E IDROMETRI DI RIFERIMENTO PER LE ATTIVITÀ DI MONITORAGGIO DEI FENOMENI ATMOSFERICI	17
4.1.1. PLUVIOMETRI	17
4.1.2. IDROMETRI	17
5.PROCEDURA ELABORAZIONE E TRASMISSIONE SEGNALAZIONE CRITICITA'	18
6.LISTA DI CONTROLLO PERSONALE TECNICO DI PROTEZIONE CIVILE IN CASO DI ALLERTA METEO O EVENTO IN CORSO	19
7.ORGANIZZAZIONE INTERNA FUNZIONI DI SUPPORTO (METODO AUGUSTUS)	20
7.1. F1 – FUNZIONE TECNICA E PIANIFICAZIONE	21
7.2. F2 – FUNZIONE SANITA' E ASSISTENZA SOCIALE	22
7.3. F3 – MASS MEDIA E INFORMAZIONE	23
7.4. F4 – VOLONTARIATO	24
7.5. F5 – MATERIALI E MEZZI	25
7.6. F6 – TRASPORTO, CIRCOLAZIONE E MOBILITA'	26
7.7. F7 – TELECOMUNICAZIONI	27
7.8. F8 – SERVIZI ESSENZIALI	28
7.9. F9 – CENSIMENTO DANNI A PERSONE E COSE	29
7.10. F13-ASSISTENZA ALLA POPOLAZIONE	30

1. INTRODUZIONE

L'ufficio di Protezione Civile del Comune di Montevarchi risulta organicamente inserito nel 3° Settore Lavori Pubblici e Ambiente. Il servizio rappresenta un punto di riferimento fondamentale nel sistema comunale di protezione civile, di cui si avvale il Sindaco e l'Assessore delegato, per le funzioni in materia di protezione civile. In generale, svolge funzioni di programmazione ed organizzazione delle attività di protezione civile, curando anche gli adempimenti necessari per l'applicazione delle vigenti norme in materia.

Nei paragrafi che seguono viene indicato nel dettaglio il modello organizzativo adottato a livello comunale nel quale sono incluse le varie attività di pianificazione.

1.1. INQUADRAMENTO GENERALE

Il Comune si è dotato di tre strutture operative che saranno attivate in base all'evoluzione dell'evento:

- **Centro Situazioni:** attività garantita in via ordinaria e continuativa con **modalità H24** (anche mediante servizi di pronta reperibilità) che consiste nel garantire la ricezione e verifica delle segnalazioni circa le criticità in atto o previste, la funzionalità del sistema di allertamento e dalle relative disposizioni regionali, nel monitoraggio degli eventi, nello scambio di comunicazioni e informazioni con le altre sedi e strutture operative del Sistema Regionale di Protezione Civile e nell'attivazione delle prime risorse necessarie a fronteggiare le criticità in atto.
- **Centro Operativo (C.O.C.):** attività garantita mediante l'attivazione di una **struttura operativa** a composizione modulare (sala operativa) da attivare progressivamente in previsione o durante un'emergenza, normalmente organizzata ripartendo le attività per funzioni di supporto (Metodo Augustus) e che prevede la co-presenza di operatori di soggetti diversi che si coordinano tra loro. L'attività consiste nella gestione delle criticità in atto o previste mediante l'attivazione delle procedure, risorse, competenze e discipline necessarie, direttamente o in raccordo operativo con i soggetti preposti competenti. Quando viene attivata l'Unità di Crisi, come meglio descritta di seguito, l'attività di Centro Operativo (COC) si sviluppa sulla base delle indicazioni strategico decisionali di quest'ultima.
- **Unità di Crisi:** attività garantita mediante l'attivazione di una **struttura decisionale**, presieduta da un responsabile istituzionale (di norma il Sindaco) e composta dai referenti delle Funzioni di supporto (Metodo Augustus) a cui si potranno aggiungere referenti esterni al Comune che si occupano della gestione dell'emergenza. La composizione della struttura decisionale è modulare in funzione del tipo e della complessità della situazione, nonché delle risorse, competenze e discipline necessarie a fronteggiare la specifica situazione di rischio in atto. L'attività dell'Unità di Crisi consiste nella definizione delle attività di gestione delle criticità in atto o previste, delle relative modalità e tempistiche di attuazione, nonché nel raccordo strategico – decisionale con gli altri soggetti del Sistema di Protezione Civile.

Per ciascuna delle sopra citate strutture sono stati individuati i responsabili e i componenti, indicando anche la composizione minima per la prima attivazione.

Per l'attivazione del **C.O.C.** e dell'**Unità di Crisi** è prevista necessariamente la presenza del Sindaco o di una figura istituzionale da questi appositamente delegata, che garantisca il coordinamento di tutti gli uffici attivati, oltre che di un responsabile tecnico che coordini le attività operative.

1.2. ORGANIGRAMMA COMUNALE DI PROTEZIONE CIVILE

Qualifica	Ruolo di Protezione Civile
Sindaco	Autorità di Protezione Civile
	Responsabile del C.O.C.
	Responsabile Unità di Crisi
Assessore LL.PP.	Delegato/Coadiuvante del Sindaco
Dirigente Area Tecnica	Responsabile del Servizio di Protezione Civile Comunale
P.O. Responsabile Ufficio Ambiente e Protezione Civile	Referente tecnico per le attività di pianificazione
	Referente tecnico dell'Unità di Crisi
	Referente tecnico del Centro Operativo Comunale
	Referente per le Funzioni di Supporto dell'area tecnica
	Referente tecnico del Ce.Si.
Ufficio Protezione Civile	Referente per le seguenti Funzioni di Supporto: <ul style="list-style-type: none"> • Tecnica e Pianificazione F1; • Volontariato F4; • Censimento danni a persone e cose F9;
Ufficio Manutenzione	Referente per le seguenti Funzioni di Supporto: <ul style="list-style-type: none"> • Materiali e mezzi F4; • Servizi essenziali F5;
Comandante Polizia Municipale	Responsabile per le seguenti Funzioni di Supporto: <ul style="list-style-type: none"> • Trasporto, circolazione e mobilità F6; • Telecomunicazioni F7.
Dirigente Rapporti Istituzionali – Affari Generali - Segreteria – Servizi delegati dallo Stato	Responsabile della seguente Funzione di Supporto: <ul style="list-style-type: none"> • assistenza alla popolazione F13.
P.O. Responsabile Settore Sociale	Responsabile per le seguenti funzioni di Supporto: <ul style="list-style-type: none"> • sanità, assistenza sociale e veterinaria F2.
P.O. Ufficio informazione	Responsabile per le seguenti funzioni di Supporto: <ul style="list-style-type: none"> • mass media e informazione F3.
Altri dipendenti comunali	Personale di Supporto alle attività di Protezione Civile

1.3. UBICAZIONE DEL C.O.C.

UBICAZIONE DEL C.O.C.

Palazzo Martini

Tel. 055 9108311

Fax 055 9108306

Mail: LLPP@comune.montevarchi.ar.it

Pec: comune.montevarchi@postacert.toscana.it

UBICAZIONE DEL C.O.C. DELOCALIZZATO IN CASO DI EVENTO SISMICO

CROSSODROMO INTERNAZIONALE DI MIRAVALLE

Tel. 335 77 300 90

2. ATTIVITÀ PERSONALE INCARICATO DI PROTEZIONE CIVILE

2.1. IN NORMALITA'

Il Comune individua, all'interno dei propri Settori, il personale addetto alle attività di Protezione Civile al fine di garantire il corretto funzionamento delle attività fondamentali in questo ambito. Dette figure tecniche hanno l'incarico di gestire i flussi informativi, garantire il monitoraggio degli eventi, fornire supporto tecnico al Sindaco durante gli eventi di Protezione Civile di lieve entità in cui non si ritiene necessario attivare il Centro Operativo Comunale (**C.O.C.**). In **Normalità** il personale assegnato alle funzioni di Protezione Civile:

- Mantiene attivo il telefono di servizio per le funzioni H24, al fine di assicurare, qualora ce ne fosse l'esigenza, il flusso informativo con il Ce.Si./Reperibile della Provincia;
- Raccoglie tutti i dati e le informazioni utili alla programmazione;
- Aggiorna il quadro dei rischi, gli scenari di evento e le procedure d'emergenza;
- Individua e/o aggiorna le aree di emergenza (attesa e ricovero della popolazione e ammassamento soccorritori) e gli edifici strategici e rilevanti;
- Elabora scenari esercitativi e piani di informazione alla popolazione;
- Rappresenta il riferimento tecnico in materia di protezione civile per gli Enti sovracomunali (Provincia, Regione, Prefettura);
- Consulta entro le ore 9:30 il bollettino meteo nel sito www.cfr.toscana.it;
- Consulta la vigilanza meteo entro le ore 12:00 nel sito www.cfr.toscana.it;
- Consulta entro le ore 13:30 la valutazione delle criticità nel sito www.cfr.toscana.it;
- Gestisce le eventuali emissioni di allerta meteo come da procedure riportate nel presente documento;
- In caso di emissione del bollettino di valutazione delle criticità meteo con previsione codice colore **GIALLO** attiva lo stato di **Vigilanza** seguendo le indicazioni riportate nel paragrafo 3.1 e successivi;
- In caso di emissione di stato di allerta regionale con codice colore **ARANCIONE** o di segnalazione di un evento in corso nel territorio comunale attiva lo stato di **Attenzione** seguendo le indicazioni riportate nel paragrafo 3.1 e successivi;
- In caso di emissione di stato di allerta regionale con codice colore **ROSSO** o di evento di Protezione Civile in corso e rilevante, attiva lo stato di **Pre-Allarme/Allarme** seguendo le indicazioni riportate nel paragrafo 3.1 e successivi.
- Per le comunicazioni in emergenza ed in particolare in caso di blackout di quelle telefoniche, il Comune garantisce il flusso informativo con il Ce.Si. Provinciale utilizzando un apparecchio radio fornito dalla Provincia di Arezzo che trasmette nelle frequenze del Ponte Radio Provinciale. Dette radio sono utilizzate esclusivamente per garantire il flusso informativo in emergenza.

2.2. GESTIONE ATTIVITÀ CONNESSE CON L'AVVISO DI CRITICITÀ

In caso di emissione da parte della Regione Toscana di un avviso di criticità meteo con codice colore ARANCIONE o ROSSO per la propria area di riferimento, il responsabile e/o il referente di Protezione Civile del Comune *entro le ore 9:30 e le ore 15:30* provvede a:

1. Raccogliere le informazioni circa l'evoluzione dei fenomeni previsti e le eventuali criticità presenti sul territorio di propria competenza;
2. Instaurare uno scambio di informazioni con il personale del Ce.Si./Reperibile della Provincia;
3. Verifica i contenuti dei **bollettini di monitoraggio** (se emessi) e si rapporta con il Ce.Si. provinciale per le eventuali azioni da porre in essere per la riduzione del rischio o la gestione dell'emergenza
4. Attuare quanto previsto nell'attività minime aggiuntive previste in caso di allerta meteo riportate nel **paragrafo 3.1**



Non vengono accertate criticità

Telefona al Ce.Si./Reperibile della Provincia comunicando di aver effettuato tutte le attività sopra citate e che non esistono criticità in atto.



Vengono accertate criticità

Procede come specificato nel **paragrafo 3.1** ed entro e non oltre le ore **09:30** e le ore **15:30** elabora il modulo "Segnalazione Criticità" come specificato **nel paragrafo 4.**

3. AZIONI MINIME AGGIUNTIVE IN CASO DI ALLERTA METEO

Il **Personale del Ce.Si. comunale** provvede ad attivare le seguenti azioni minime in funzione del codice colore emanato nell'avviso di criticità regionale e dei successivi sviluppi dell'evento.

3.1. CODICE GIALLO

FASE DI VIGILANZA

Condizioni di attivazione: in caso di emissione di previsione di **Codice Colore GIALLO** nel Bollettino di Sintesi delle Criticità

PER TUTTE LE TIPOLOGIE DI RISCHIO:

- Avvisa il Sindaco ed il Responsabile dell'Ufficio di Protezione Civile Comunale;
- Verifica l'organizzazione interna e delle risorse del volontariato convenzionato (se presente), al fine di garantirne l'eventuale immediata attivazione in caso di effettivo verificarsi di un evento. Si organizza per poter ricevere immediatamente eventuali segnalazioni o informazioni circa il verificarsi di eventi meteo;
- Segue l'evoluzione dell'evento rapportandosi con il Responsabile dell'Ufficio di Protezione Civile Comunale, la Polizia Municipale, il volontariato al fine di attivarsi fin dalle fasi iniziali di un evento;
- Verifica i contenuti dei bollettini di monitoraggio (se emessi) e si rapporta con il Ce.Si. provinciale per le eventuali azioni da porre in essere per la riduzione del rischio o la gestione dell'emergenza
- Supporta il Sindaco o il Responsabile dell'Ufficio di Protezione Civile Comunale, se necessario e a seconda dell'evoluzione dell'evento, nella scelta di attivare una fase operativa di livello superiore;
- Segnala prontamente al Ce.Si./reperibile della Provincia l'insorgere di fenomeni meteo intensi o il manifestarsi delle prime Criticità;
- In corso di evento con evoluzione negativa passa alla fase di attenzione (codice colore Arancione) o di preallarme (codice colore Rosso) o di allarme (codice colore Rosso).

PER RISCHIO IDROGEOLOGICO, IDRAULICO e TEMPORALI FORTI

- Verifica la sussistenza di particolari condizioni di vulnerabilità, se note al proprio Servizio, dovute a criticità strutturali o temporanee nel sistema drenaggio urbano, del reticolo idraulico minore e delle infrastrutture di competenza (occlusione, malfunzionamenti, sotto-dimensionamenti, lavori in corso, criticità pregresse) in particolare nelle zone di pertinenza del reticolo fluviale, depresse, di ristagno, le tombature, zone a particolare suscettibilità al dissesto idrogeologico;
- Verifica la sussistenza di particolari condizioni note di esposizione al rischio quali attività all'aperto o in zone particolarmente critiche rispetto al rischio idrogeologico e idraulico;
- Per il dettaglio delle azioni riferite a situazioni ricorrenti e/o ai presidi idraulici occorre fare riferimento al paragrafo _ **“Scenari di evento e Azioni, Procedure e Organizzazione per il superamento dell'emergenza”**.

PER RISCHIO NEVE/GHIACCIO

- Verifica l'efficienza dei mezzi spalaneve e spargisale direttamente gestiti e degli eventuali terzisti e dell'effettiva disponibilità di sale per coprire il servizio per almeno la durata dell'evento previsto +24h successive;

- Segnala prontamente al Ce.Si./Reperibile della Provincia l'insorgere di criticità nella percorribilità delle strade in particolare rispetto a condizioni di isolamento ed eventuali black-out prolungati di energia elettrica. Contestualmente segnala gli accumuli di neve segnalati nel proprio territorio;
- Se necessario, si rapporta con il Coordinamento Operativo della Viabilità (COV) eventualmente attivato presso la Prefettura.

PER RISCHIO VENTO

- Verifica la sussistenza di particolari condizioni di vulnerabilità dovute a presenza di situazioni particolari quali strutture temporanee instabili. Lavori in corso, se noti, a coperture o presenza di strutture temporanee in elevazione suscettibili a risentire dell'azione del vento. Situazioni note in cui si generano accelerazioni localizzate del vento. Attivazione delle misure di prevenzione/messa in sicurezza se applicabili;

3.2. CODICE ARANCIONE

FASE DI ATTENZIONE

Condizioni di attivazione: in caso di emissione di **Allerta – Codice ARANCIONE** oppure al **superamento di soglie** riferite a sistemi di allertamento locale o al **manifestarsi delle prime criticità** nei punti critici

ATTIVITÀ ULTERIORI rispetto a quanto previsto per la fase di VIGILANZA

PER TUTTE LE TIPOLOGIE DI RISCHIO:

Attività preventiva:

- Predisporre e garantisce, attraverso il coinvolgimento del personale dei servizi tecnici e della Polizia Municipale, nonché delle Associazioni di volontariato convenzionate, l'attività di presidio dei punti più critici del territorio relativamente ai rischi previsti come meglio definito nel paragrafo 8 "**Scenari di evento e Azioni, Procedure e Organizzazione per il superamento dell'emergenza**";
- Verifica l'efficienza e l'effettiva disponibilità di strutture mezzi e risorse interne e private indispensabili a garantire le necessarie azioni di contrasto, l'eventuale pronto intervento e l'attivazione delle procedure di interdizione/messa in sicurezza e assistenza alla popolazione se previste nel paragrafo 8 "**Scenari di evento e Azioni, Procedure e Organizzazione per il superamento dell'emergenza**";
- Verifica e organizza l'effettiva copertura di personale al fine di garantire, se necessario, l'attivazione e il presidio del C.O.C. e delle attività previste nella fase di pre-allarme e allarme, informando anche i responsabili di tutti i settori del Comune potenzialmente coinvolti;
- Verifica le funzionalità tecnologiche e di connessione telefonica e di rete del C.O.C. nonché la funzionalità degli eventuali sistemi di alimentazione alternativa utilizzando l'apposita lista di controllo riportata nel paragrafo 5;
- Verifica la disponibilità di personale per l'eventuale assistenza alla popolazione, prevedendo anche la possibilità di assistere persone particolarmente vulnerabili che si trovassero a lungo isolate nella propria abitazione e prive di energia elettrica/riscaldamento;
- Attiva l'informazione preventiva alla popolazione circa l'allerta emessa e i relativi scenari previsti, le indicazioni sui comportamenti e sulle norme di auto-protezione e i canali ufficiali di informazione da seguire durante l'evento per tenersi aggiornati. Detta attività viene svolta inserendo le informazioni sul sito istituzionale del Comune.

Durante il periodo di validità allerta e/o durante l'evento:

- Comunica immediatamente per le vie brevi al Ce.Si./reperibile della Provincia le determinazioni assunte, le attività in essere e le eventuali criticità. Oltre alla segnalazione immediata predisporre periodicamente una sintesi delle principali criticità in atto, delle misure di contrasto attivate, delle risorse pubbliche, private e di volontariato attivate e le trasmette al Ce.Si./reperibile della Provincia secondo le disposizioni in vigore per la segnalazione delle criticità e per lo scambio informativo seguendo le indicazioni riportate nel paragrafo 4 **Procedura per l'elaborazione e trasmissione segnalazioni di criticità**;
- In base all'attività di cui al punto precedente, verifica la necessità di attivare la fase di preallarme e/o di attivare il Centro Operativo Comunale (C.O.C.) se non già attivato e le procedure per la salvaguardia della popolazione ritenute opportune in rapporto alla criticità prevista;
- Aggiorna l'informazione alla popolazione ricadente nelle aree a maggior rischio potenziale durante l'evento anche attraverso l'impiego della Polizia Municipale e/o del Volontariato convenzionato.

PER RISCHIO IDROGEOLOGICO, IDRAULICO e TEMPORALI FORTI

Attività preventive aggiuntive

- Attraverso l'attività di valutazione tecnico-operativa garantisce una costante valutazione dello scenario in atto con particolare riferimento al confronto continuo tra le informazioni provenienti dal sistema di monitoraggio, dai presidi territoriali, dalle segnalazioni provenienti da altri soggetti o dai cittadini. In particolare viene analizzato lo stato del reticolo idraulico minore e di drenaggio urbano e delle infrastrutture di competenza; situazioni di criticità dei sottoattraversamenti, tombature, opere di allontanamento delle acque meteoriche che possano essere fonte di innesco per dissesti idrogeologici.

PER RISCHIO NEVE/GHIACCIO

Attività preventive aggiuntive

- Verifica l'efficienza dei mezzi spalaneve e spargisale direttamente gestiti e degli eventuali terzi e dell'effettiva disponibilità di sale per coprire il servizio per almeno una durata pari all'allerta +48h considerando anche la successiva persistenza di ghiaccio, nonché le risorse interne e indispensabili a garantire le necessarie azioni di contrasto per neve e ghiaccio, pianificandone l'intervento in funzione dello scenario previsto.

Durante il periodo di validità allerta e/o durante l'evento:

- Dovrà essere analizzato lo stato di transitabilità delle infrastrutture di competenza, situazioni di isolamento, potenziale pericolo per la circolazione dei mezzi, caduta di rami o elementi strutturali, gravi problemi di blackout elettrici;
- Si rapporta con il Ce.Si./Reperibile della Provincia al fine di reperire o fornire indicazioni al Comitato Operativo per la Viabilità (COV).

PER RISCHIO VENTO

Attività preventive aggiuntive

- Attiva misure di messa in sicurezza o interdizione preventiva di determinate aree a particolare rischio dovute a presenza di situazioni particolari già note quali strutture temporanee instabili.

3.3. CODICE ROSSO: PRE-ALLARME

FASE DI PRE-ALLARME

Condizioni di attivazione: in caso di emissione di **Allerta – Codice ROSSO** oppure scenario in atto con **superamento di soglie** riferite a sistemi di allertamento locale, **manifestarsi di criticità significative**, informazioni circa la **possibile vulnerabilità delle opere di difesa, persistenza/ peggioramento dei fenomeni**

ATTIVITÀ ULTERIORI rispetto a quanto previsto per la fase di attenzione, comprese le attività preventive

PER TUTTE LE TIPOLOGIE DI RISCHIO:

- Apertura del Centro Operativo (COC) in modalità H24 e attivazione delle macro-funzioni (Tecnica, Operativa e Assistenza alla popolazione) per il periodo di validità allerta e/o evento;
- Pianificazione di dettaglio dell'eventuale evacuazione delle zone a rischio elevato/molto elevato;
- Individuazione delle priorità di intervento. Eventuale emanazione di ordinanze necessarie per la pubblica incolumità (es. chiusura preventiva scuole e spazi pubblici in zone a rischio);
- Pianificazione di dettaglio dell'eventuale assistenza alle frazioni o strutture potenzialmente più esposte e vulnerabili;
- Intensificazione dell'informazione al cittadino come predisposta nella fase di attenzione, integrandola con le ulteriori informazioni relative alla risposta operativa locale;
- Verifica della funzionalità e delle strutture di accoglienza coperte e della logistica necessaria all'eventuale evacuazione;
- Valutazione circa la necessità di attivare la fase di allarme.

PER RISCHIO IDROGEOLOGICO, IDRAULICO e TEMPORALI FORTI

- Attivazione dei presidi territoriali nei punti più critici di propria competenza così come definiti nel paragrafo 8 **“Scenari di evento e Azioni, Procedure e Organizzazione per il superamento dell'emergenza”**;
- Controllo continuo degli strumenti di monitoraggio e confronto con le soglie di allertamento locale anche attraverso il flusso informativo con il Ce.Si./Reperibile della Provincia. Conseguente valutazione continua dello scenario di evento in atto con particolare riferimento alla necessità di attivare misure di messa in sicurezza delle persone e dei beni, di individuazione delle priorità di intervento e di prima assistenza alla popolazione;
- Eventuale messa in sicurezza delle viabilità soggette periodicamente a rischio idrogeologico;
- Attivazione delle prime misure di prevenzione e controllo accessi in prossimità dei punti critici e delle zone a rischio elevato e molto elevato così come definiti nel paragrafo 8 **“Scenari di evento e Azioni, Procedure e Organizzazione per il superamento dell'emergenza”**;
- Informazione puntuale ai cittadini che si trovino nelle zone a maggior rischio circa la situazione in atto e sui comportamenti da tenere nella fase di preallarme ed eventualmente al passaggio della fase di allarme, anche con strumenti di contatto diretto (così come definiti nel paragrafo 8 **“Scenari di evento e Azioni, Procedure e Organizzazione per il superamento dell'emergenza”**). Attivazione della comunicazione istituzionale.

PER RISCHIO NEVE/GHIACCIO

- Attivazione delle misure di prevenzione e controllo agli accessi in prossimità dei tratti più critici per la circolazione;
- Intensifica il controllo continuo dell'evento in atto e degli effetti sulle infrastrutture di trasporto e di erogazione dei servizi. Valutazione continua delle situazioni dello scenario di evento con particolare riferimento alla necessità di attivare misure di messa in sicurezza delle persone più vulnerabili, di individuazione delle priorità di intervento e di prima assistenza alla popolazione;
- Interdizioni delle infrastrutture di competenza per cui non sia più possibile garantire le condizioni minime di sicurezza.

PER RISCHIO VENTO

- Pianificazione di dettaglio dell'eventuale interdizione di particolari ambiti particolarmente pericolosi (parchi alberati ad accesso pubblico, viabilità in cui sia nota la propensione alla caduta di piante, aree sottostanti strutture pericolanti);
- Predisposizione delle strutture di accoglienza coperte e della logistica necessaria all'eventuale evacuazione.

3.4. CODICE ROSSO: ALLARME

FASE DI ALLARME

Evento in atto corrispondente a scenario da Codice Rosso superamento di soglie riferite a sistemi di allertamento locale, **manifestarsi di gravi criticità diffuse** segnalate nel territorio, **probabile compromissione delle opere di difesa** o indicatori di attivazione di processi di dissesto in atto.

Necessità di coordinamento strategico-istituzionale tra le varie componenti nell'ambito del proprio ambito territoriale.

ATTIVITÀ ULTERIORI rispetto a quanto previsto per la fase di pre-allarme

PER TUTTE LE TIPOLOGIE DI RISCHIO:

- Interdizione completa delle aree e delle viabilità a rischio di propria competenza;
- Attività di soccorso diretto alle persone in situazione di pericolo e, successivamente, delle persone isolate ma non in pericolo, dando priorità ai soggetti più deboli;
- formazione alla popolazione circa le attività di autoprotezione e del sistema di soccorso e assistenza attivato, nonché degli effetti delle operazioni di interdizione/evacuazione mediante l'impiego della Polizia Municipale;
- Verifica delle condizioni di sicurezza dei presidi territoriali e delle aree in cui opera il personale di Protezione Civile ed eventuale rientro/spostamento degli operatori e delle altre squadre operative attivate.

4. BOLLETTINI DI MONITORAGGIO

I bollettini di Monitoraggio Evento sono emessi dal CFR, di norma, nelle seguenti situazioni:

1. per fenomeni meteo in atto non previsti la cui persistenza prevista è di almeno 6-8 ore che comportano effetti al suolo riconducibili almeno al livello moderato e che vanno ad interessare zone di allerta non interessate da precedenti Avvisi di Criticità; in questo caso il Bollettino di Criticità Straordinario è preceduto da un Bollettino di Monitoraggio Straordinario pubblicato sul sito web del CFR;

Il bollettino è emesso entro le seguenti cadenze orarie:

1) per rischio idrogeologico-idraulico, temporale forte, neve:

in caso di livello di criticità moderata: ore 6:00, 12:00, 18:00, 24:00;

in caso di livello di criticità elevata: ore 03:00, 6:00, 9:00, 12:00, 15:00, 18:00, 21:00, 24:00.

2) per rischio vento e ghiaccio:

in caso di livello di criticità moderata: ore 12:00, 24:00;

in caso di livello di criticità elevata: ore 12:00, 18:00, 24:00.

Il Bollettino di Criticità Straordinario **attiva la fase di Attenzione** per il Comune e contiene:

- data e ora di adozione; periodo di validità;
- elenco delle zone d'allerta e delle Province con mappa di sintesi riportante il livello di criticità (moderato o elevato) atteso in ogni zona;
- descrizione quali-quantitativa dei fenomeni meteorologici previsti e della relativa tempistica;
- tabella di sintesi di tutte le criticità previste, composta dalle seguenti voci:
 - zone di allerta interessate;
 - tipologia di rischio;
 - orario atteso di inizio e fine della criticità;
 - livello di criticità previsto (moderato o elevato);
- descrizione testuale delle modifiche intervenute rispetto alla valutazione delle criticità esistenti per ciascuna tipologia di rischio;
- descrizione testuale degli scenari di evento previsti e dei possibili danni per ciascuna tipologia di rischio;
- data e ora del primo monitoraggio straordinario pubblicato sul sito web del CF regionale nella sezione "Bollettino di Aggiornamento Straordinario".

4.1. PLUVIOMETRI E IDROMETRI DI RIFERIMENTO PER LE ATTIVITÀ DI MONITORAGGIO DEI FENOMENI ATMOSFERICI

Il Ce.Si. comunale provvede, durante la durata dell'allerta meteo e/o dell'evento in corso, a monitorare sia il bollettino di monitoraggio emesso dal CFR sia i pluviometri ed idrometri di riferimento territoriale all'interno del sito www.cfr.toscana.it.

4.1.1. PLUVIOMETRI

Il Pluviometro di riferimento è quello denominato Montevarchi, ve ne sono altri che ricadono nelle immediate vicinanze del territorio comunale e possono essere utilizzati per verificare l'evoluzione dell'evento. Le soglie di allertamento sono state stabilite dal CFR a **20 mm/15min** e/o **40 mm/60min**.

L'elenco di detti Pluviometri è il seguente:

ID Pluviometro	Località
TOS01004571	Montevarchi
TOS11000516	Casa Rota
TOS01000861	Villa dell'Olio
TOS01000811	Badia Agnano
TOS01000891	Il Palagio
TOS01000831	Nusenna in Chianti
TOS11000078	Pratomagno

4.1.2. IDROMETRI

Il Comune ha 1 idrometro di riferimento dell'Arno per monitorare il livello di interesse per il territorio comunale oltre ad altri idrometri posti a monte che possono fornire indicazioni sull'evoluzione dell'evento di piena, fermo restando l'attività di laminazione della Diga di Levane. Questi sono:

identificativo	località	livello di guardia	Livello di allarme
TOS01004571	Arno a Montevarchi	4,00	5,00
TOS03004563	Ambra a Bucine	2,00	2,50
TOS03004575	Ciuffenna a terranuova Bracciolini	2,10	2,50
TOS01004561	Arno a Ponte Romito	nd	nd
TOS01004411	Subbiano	3,50	5,00

5. PROCEDURA ELABORAZIONE E TRASMISSIONE SEGNALAZIONE CRITICITA'

Il Personale del Ce.Si. comunale, in caso di presenza di criticità riconducibili ad eventi di protezione civile, provvede entro le **ore 09:30** e le **ore 15:30** a:

- Comunicare al Ce.Si./reperibile della Provincia la tipologia e l'entità delle criticità riscontrate;
- Elaborare (se del caso) il modulo "Segnalazione Criticità" e lo trasmette al Ce.Si./reperibile della Provincia prioritariamente in via elettronica;
- Mantenere i contatti con il Ce.Si./reperibile della Provincia in merito all'evoluzione dell'evento o del fenomeno meteorologico in corso.

Conclusa l'emergenza, ne comunica il termine al Ce.Si./reperibile della Provincia, ed elabora il modulo "Segnalazione Criticità" indicando la chiusura dell'evento e le eventuali criticità residue riscontrate.

Entro le 48 ore successive trasmette, tramite apposito modulo, la "Relazione Finale" al Ce.Si. provinciale.

6. LISTA DI CONTROLLO PERSONALE TECNICO DI PROTEZIONE CIVILE IN CASO DI ALLERTA METEO O EVENTO IN CORSO

Lista di controllo dell'Allerta meteo del ___/___/_____

Ora inizio _____ del giorno ___/___/_____ Ora termine _____ del giorno ___/___/_____

Codice Colore:	Tipologia di rischio:
<input type="checkbox"/> Arancione	<input type="checkbox"/> Rischio Idrogeologico – Idraulico <input type="checkbox"/> Rischio temporali forti <input type="checkbox"/> Rischio Neve e ghiaccio <input type="checkbox"/> Rischio vento forte
<input type="checkbox"/> Rosso	<input type="checkbox"/> Rischio Idrogeologico – Idraulico <input type="checkbox"/> Rischio temporali forti <input type="checkbox"/> Rischio Neve e ghiaccio <input type="checkbox"/> Rischio vento forte

- Comunicazione dell'allerta meteo al Sindaco e al Responsabile dell'Ufficio di Protezione Civile;
- verifica delle previsioni meteo sul sito del CRF www.cfr.toscana.it;
- verifica della funzionalità dei computer delle Funzioni di supporto (Metodo Augustus) nel C.O.C. (accensione e accesso ad internet);
- verifica dei telefoni fissi delle Funzioni di supporto (Metodo Augustus) nella sala C.O.C.;
- verifica funzionamento del fax e dei telefoni;
- verifica apparato per videoconferenza;
- verifica funzionamento apparati radio;
- verifica completezza ed aggiornamento del kit di emergenza cartaceo;
- verifica, tramite il Settore Manutenzione e/o Polizia Municipale, della sussistenza di particolari condizioni di vulnerabilità note dovute a criticità strutturali o temporanee nel sistema drenaggio urbano, del reticolo idraulico minore e delle infrastrutture di competenza;
- verifica la sussistenza di particolari condizioni di esposizione al rischio idrogeologico quali attività all'aperto già note o in zone particolarmente critiche rispetto al rischio idrogeologico e idraulico;
- verifica disponibilità scorte di sale (solo per allerta neve e ghiaccio);
- attivazione contatti per conoscere eventuali azioni poste in essere per la messa in sicurezza o interdizione preventiva di viabilità comunali a rischio;
- predisposizione delle eventuali turnazioni del Personale per le prime 48 ore dell'allerta codice colore Rosso o Arancione in evoluzione negativa;
- altro _____

In caso di inefficienza di uno o più elementi sopra riportati occorre darne immediata comunicazione al Responsabile del Sistema di Protezione Civile Comunale o al Sindaco.

Data ___/___/___ Ore termine verifica lista di controllo _____

Il tecnico incaricato: nome _____ cognome _____ firma _____

7. ORGANIZZAZIONE INTERNA FUNZIONI DI SUPPORTO (METODO AUGUSTUS)

Nell'emergenza e/o nel post emergenza di eventi calamitosi con ricadute rilevanti sul territorio comunale, le attività di Protezione Civile possono essere gestite da più soggetti con esperienza o professionalità in determinati ambiti di competenza (Funzioni di supporto del Metodo Augustus) al fine di supportare il Sindaco nella gestione delle attività emergenziali.

All'interno del C.O.C. possono essere attivate fino a 9 funzioni di supporto. Ciascuna Funzione viene attribuita ai soggetti con professionalità il più possibile affine alla tipologia di attività che dovrà coordinare ed individuati tra il personale del Comune e/o soggetti esterni.

Al fine di ottimizzare le attività, tenuto conto delle risorse umane comunali disponibili, le 9 Funzioni sono state accorpate in macro-funzioni (AREE) con le relative assegnazioni di responsabilità.

L'accorpamento in macro-funzioni con le relative assegnazioni di responsabilità è riportata di seguito:

AREA PIANIFICAZIONE E TECNICA (Ufficio Protezione Civile)

- Funzione Tecnica e Pianificazione;
- Funzione servizi essenziali;
- Funzione volontariato (con la collaborazione del Volontariato locale);
- Funzione materiali e mezzi (con la collaborazione del Volontariato);
- Funzione censimento danni a persone e cose.

AREA OPERATIVA (Polizia Municipale)

- Funzione trasporto, circolazione e viabilità;
- Funzione TLC (con la collaborazione del Volontariato locale).

AREA ASSISTENZA ALLA POPOLAZIONE (Settore Sociale e Settore Segreteria - Affari Generali - Personale)

- Funzione assistenza alla popolazione e attività scolastica;
- Funzione sanità, assistenza sociale.

Nello specifico, le attività che devono essere svolte da ciascuna funzione sono riportate di seguito:

7.1. F1 – FUNZIONE TECNICA E PIANIFICAZIONE

Responsabile: responsabile dell'Ufficio di Protezione Civile.

Coordinamento e mantenimento di tutti i rapporti tra le varie componenti scientifiche e tecniche per l'interpretazione fisica del fenomeno e dei dati relativi alle reti di monitoraggio.

PRE-ALLARME (previsione di inizio evento imminente)
<ul style="list-style-type: none"> • Approfondisce gli scenari d'evento in quelle aree in cui la probabilità d'accadimento è maggiore con particolare attenzione al rischio idrogeologico; • In base ai dati a disposizione definisce i possibili scenari contingenti; • Mantiene i contatti con il Ce.Si./Reperibile della Provincia e/o altre strutture/forze operative esterne al Comune. • Avvisa le varie strutture operative locali.
ALLARME (inizio evento con situazioni di criticità in atto)
<ul style="list-style-type: none"> • Attività analoga a quella svolta nello stato di PRE-ALLARME; • Definisce in dettaglio il possibile scenario; • Definisce i luoghi da presidiare; • Delimita le aree a rischio imminente; • Cura tutte le comunicazioni tra il C.O.C. e il Ce.Si./Reperibile della Provincia; • Predispose eventuali somme urgenze; • Comunica al Sindaco l'esigenza di emissione di Ordinanze per la riduzione del rischio o il superamento dell'emergenza; • Controlla l'evoluzione dello scenario; • Mantiene aggiornata la perimetrazione delle aree interessate dall'evento; • Definisce la presunta evoluzione dell'evento; • Verifica la situazione nei presidi; • Raccoglie tutte le informazioni tecniche riferite all'evento.
POST-EMERGENZA (termine evento e verifica danni)
<ul style="list-style-type: none"> • Individua le eventuali aree a criticità residua; • Raccoglie tutte le informazioni giunte dai presidi; • Definisce l'areale e l'entità dell'evento per passarli al Ce.Si./Reperibile della Provincia; • Raccoglie tutte le informazioni utili per il censimento danni.

7.2. F2 – FUNZIONE SANITA', ASSISTENZA SOCIALE E VETERINARIA

Responsabile: responsabile del **Settore Sociale**

Coordinamento delle attività connesse al primo soccorso sanitario, alle emergenze di natura sanitaria e all'assistenza sociale.

PRE-ALLARME (previsione di inizio evento imminente)
<ul style="list-style-type: none"> • Mantiene i contatti con le altre funzioni per eventuali emergenze che possono coinvolgere gli aspetti sanitari; • Raccoglie tutte le informazioni utili per la gestione dell'emergenza.
ALLARME (inizio evento con situazioni di criticità in atto)
<ul style="list-style-type: none"> • Attività analoga a quella svolta nello stato di PRE-ALLARME; • Gestisce gli aspetti sanitari dell'emergenza in collaborazione con ARPAT e ASL; • Definisce il quadro emergenziale riferito agli aspetti sanitari; • Comunica al Sindaco l'esigenza di emissione di Ordinanze per la riduzione del rischio o il superamento dell'emergenza; • Organizza interventi a tutela delle categorie deboli in collaborazione con la ASL, Servizi Sociali e Volontariato; • Raccoglie tutte le informazioni utili dei soggetti che necessitano di assistenza sanitaria; • Predisporre dei centri di assistenza psicologica e sociale per la popolazione colpita; • Attiva lo svolgimento pratiche per il trasferimento delle salme se necessario.
POST-EMERGENZA (termine evento e verifica danni)
<ul style="list-style-type: none"> • Individua le eventuali criticità residue e le attività per il loro superamento; • Raccoglie tutte le informazioni per quanto di competenza; • Organizza campagne di disinfestazione; • Coordina l'attività dei centri di assistenza psicologica e sociale per la popolazione colpita in collaborazione con la ASL; • Assicura le eventuali autorizzazioni per il trasferimento delle salme.

7.3. F3 – MASS MEDIA E INFORMAZIONE

Responsabile: responsabile dell'**Ufficio Informazione e Comunicazione.**

Gestisce l'informazione alla popolazione al fine di fornire notizie tempestive e indicazioni utili riguardo ai comportamenti da assumere anche in base all'evoluzione dell'evento. Trattiene rapporti con gli organi di stampa e le televisioni locali. Fornisce comunicati stampa contenenti aggiornamenti della situazione in atto sia attraverso i mezzi di comunicazione convenzionali (televisioni locali, social-network, sito web, ecc.) oltre ad eventuali comunicazioni attraverso altoparlanti/megafoni e pannelli informativi stradali.

PRE-ALLARME (previsione di inizio evento imminente)
<ul style="list-style-type: none"> • Mantiene i contatti con le altre funzioni; • Mantiene aggiornati i canali informativi a disposizione; • Raccoglie tutte le informazioni utili riguardanti l'emergenza in atto; • Informa i cittadini circa attività e iniziative inerenti la protezione civile svolte dal Comune.
ALLARME (inizio evento con situazioni di criticità in atto)
<ul style="list-style-type: none"> • Attività analoga a quella svolta nello stato di PRE-ALLARME; • emette comunicati stampa per fornire informazioni utili sulla situazione in atto; • fornisce informazioni utili sulle disposizioni per la sicurezza dei cittadini; • raccoglie informazioni utili per gestire l'emergenza;
POST-EMERGENZA (termine evento e verifica danni)
<ul style="list-style-type: none"> • verifica le informazioni generali; • mantiene aggiornati i canali informativi a disposizione; • Coordina l'emissione dei comunicati stampa; • Gestisce i rapporti con i mass media (conferenze, interviste, ecc...).

7.4. F4 – VOLONTARIATO

Responsabile: responsabile dell'Ufficio di Protezione Civile.

Coordinamento delle attività delle organizzazioni di volontariato coinvolte nell'evento. Nel caso di attivazione formale tramite gli elenchi regionali, il tecnico può avvalersi di un referente dell'associazione, opportunamente formato, per gestire il censimento dei volontari e i mezzi impiegati.

PRE-ALLARME (previsione di inizio evento imminente)
<ul style="list-style-type: none"> • Contatta il Ce.Si./Reperibile della Provincia e le Associazioni allertando le risorse e il personale ritenuto necessario per l'emergenza; • Mantiene aggiornate le Associazioni sull'evoluzione dell'evento; • Procedo all'attivazione e alla gestione del personale volontario.
ALLARME (inizio evento con situazioni di criticità in atto)
<ul style="list-style-type: none"> • Attività analoga a quella svolta nello stato di PRE-ALLARME; • Procedo con l'autorizzazione del volontariato tramite la procedura regionale; • Contatta il Ce.Si./Reperibile della Provincia per la richiesta di autorizzazione del volontariato per le Associazioni al di fuori dal territorio comunale; • Provvede ad aprire e gestire la segreteria evento; • Attiva le prime risorse e le assegna così come comunicato dalla Funzione Materiali e Mezzi; • Mantiene aggiornato il quadro della dislocazione delle squadre di volontariato; • Richiede, se necessario, ulteriori risorse al Ce.Si./Reperibile della Provincia; • Mantiene i contatti con la Funzione Materiali e Mezzi per eventuali ulteriori necessità di attrezzature;
POST-EMERGENZA (termine evento e verifica danni)
<ul style="list-style-type: none"> • Verifica le eventuali necessità delle Associazioni di volontariato per fronteggiare le criticità residue; • Attiva la procedura di rendicontazione delle spese sostenute dal volontariato in emergenza.

7.5. F5 – MATERIALI E MEZZI

Responsabile: responsabile dell'**Ufficio Manutenzioni**

Gestione dei dati relativi al censimento dei materiali e mezzi in dotazione al fine di avere un quadro delle risorse. Coordinamento della movimentazione ed utilizzo dei suddetti materiali e mezzi disponibili. Pianificazione del reperimento delle risorse aggiuntive non censite e/o disponibili.

PRE-ALLARME (previsione di inizio evento imminente)
<ul style="list-style-type: none"> • Verifica la disponibilità delle attrezzature e mezzi specifici per il superamento dell'emergenza.
ALLARME (inizio evento con situazioni di criticità in atto)
<ul style="list-style-type: none"> • Attività analoga a quella svolta nello stato di PRE-ALLARME; • Mette a disposizione uomini, mezzi e attrezzature per il superamento dell'emergenza. • Richiede se necessario ulteriori risorse al Ce.Si./Reperibile della Provincia; • Mantiene i contatti con la Funzione Tecnica e di Pianificazione per fornirgli un aggiornamento sulla disponibilità di mezzi e attrezzature.
POST-EMERGENZA (termine evento e verifica danni)
<ul style="list-style-type: none"> • Fronteggia le criticità residue richiedendo, se necessario, anche l'intervento del volontariato mediante la Funzione Volontariato; • Aggiorna la Funzione Tecnica e di Pianificazione; • Ripristina e/o sostituisce mezzi e materiali danneggiati o andati perduti.

7.6. F6 – TRASPORTO, CIRCOLAZIONE E MOBILITA'

Responsabile: responsabile **Corpo Associato di Polizia Municipale**.

Coordinamento delle informazioni relative all'efficienza delle reti dei servizi essenziali (luce, acqua, gas, rifiuti, etc). Gestione dei contatti per ripristino e/o il mantenimento dell'efficienza della rete.

PRE-ALLARME (previsione di inizio evento imminente)
<ul style="list-style-type: none"> • Verifica le possibili criticità attese sulle principali vie di comunicazione; • Coordina le varie componenti locali istituzionalmente preposte alla viabilità; • Inibisce il transito nelle aree a rischio, indirizzando e regolando gli afflussi dei soccorsi.
ALLARME (inizio evento con situazioni di criticità in atto)
<ul style="list-style-type: none"> • Attività analoga a quella svolta nello stato di PRE-ALLARME; • Si coordina con gli altri servizi comunale per stabilire eventuali cancelli di accesso; • Effettua presidi sulla viabilità dove sono segnalate/attese criticità; • Comunica al Sindaco l'esigenza di emettere ordinanze per la riduzione del rischio sulla viabilità comunale; • Collabora al trasferimento della popolazione nelle aree di emergenza; • Richiede se necessario eventuali ulteriori risorse al Ce.Si./Reperibile della Provincia.
POST-EMERGENZA (termine evento e verifica danni)
<ul style="list-style-type: none"> • Mantiene aggiornata la Funzione F1 sulle criticità nella viabilità comunale; • Comunica al Sindaco l'esigenza di emettere o revocare le ordinanze riguardanti la circolazione stradale; • Collabora con la F1 per eventuali sopralluoghi; • Mantiene i contatti con le Forze dell'Ordine.

7.7. F7 – TELECOMUNICAZIONI

Responsabile: Corpo Associato di Polizia Municipale

Gestione della rete di comunicazione in emergenza anche mediante ponti radio alternativi. Le attività sono svolte di concerto con i responsabili territoriali delle aziende di telecomunicazioni e con il rappresentante dell'Associazione di radioamatori presente sul territorio.

PRE-ALLARME (previsione di inizio evento imminente)
<ul style="list-style-type: none"> • Verifica la disponibilità delle attrezzature.
ALLARME (inizio evento con situazioni di criticità in atto)
<ul style="list-style-type: none"> • Attività analoga a quella svolta nello stato di PRE-ALLARME; • Mantiene i contatti con i presidi; • Su indicazioni delle altre Funzioni comunica le disposizioni operative; • Aggiorna continuamente la disposizione degli apparati radio sul territorio; • Stabilisce la dislocazione dei ponti radio in emergenza; • Stabilisce i contatti radio con il Ce.Si./reperibile della Provincia; • Raccoglie le informazioni dai Servizi Essenziali sullo stato delle reti ordinarie di comunicazione;
POST-EMERGENZA (termine evento e verifica danni)
<ul style="list-style-type: none"> • Verifica la necessità di mantenere attivi i ponti radio di emergenza.

7.8. F8 – SERVIZI ESSENZIALI

Responsabile: Settore Lavori Pubblici e Ambiente

Coordinamento delle informazioni relative all'efficienza delle reti dei servizi essenziali (luce, acqua, gas, rifiuti, etc). Gestione dei contatti per ripristino e/o il mantenimento dell'efficienza della rete.

PRE-ALLARME (previsione di inizio evento imminente)
<ul style="list-style-type: none"> • Garantisce il flusso informativo con il Ce.Si./Reperibile della Provincia e i referenti locali dei Servizi Essenziali.
ALLARME (inizio evento con situazioni di criticità in atto)
<ul style="list-style-type: none"> • Attività analoga a quella svolta nello stato di PRE-ALLARME; • Mantiene i contatti con i gestori dei servizi essenziali; • Riceve le segnalazioni di guasti e li segnala alle società di servizi; • Riceve dalle società di servizi le comunicazioni inerenti eventuali criticità e i loro tempi di ripristino; • Aggiorna costantemente la Funzione Tecnica e di Pianificazione; • Dispone opere provvisorie di messa in sicurezza di edifici comunali e sedi dei servizi essenziali ai cittadini; • Definisce il quadro dei danni agli stabili comunali e informa la Funzione Censimento Danni.
POST-EMERGENZA (termine evento e verifica danni)
<ul style="list-style-type: none"> • Definisce le criticità residue per le reti gestite da soggetti esterni; • Stabilisce il quadro dei danni agli edifici comunali interessati ai servizi essenziali; • Redige ordinanze sindacali di inagibilità totale o condizionata dai medesimi; • Supporta la Funzione Censimento Danni per i primi rilievi dei danni a privati.

7.9. F9 – CENSIMENTO DANNI A PERSONE E COSE

Responsabile: **Settore Lavori Pubblici e Ambiente**

Gestione delle informazioni relative al censimento dei danni a persone e cose al fine di garantire l'aggiornamento della situazione in atto. Il censimento dei danni sarà riferito a: persone, edifici pubblici, edifici privati, impianti industriali, servizi essenziali, attività produttive, opere di interesse storico e/o culturale, infrastrutture pubbliche, agricoltura e zootecnia.

ALLARME (inizio evento con situazioni di criticità in atto)
<ul style="list-style-type: none"> • Predisporre materiali utili al censimento dei danni e alla gestione di uno sportello di interfaccia con la popolazione; • Mantiene aggiornato il quadro dei danni; • Riceve le informazioni da parte dei Servizi Essenziali su danni a strutture comunali; • Recepisce le informazioni da parte dei presidi territoriali; • Mantiene i contatti con la Funzione Tecnica e di Pianificazione sullo scenario d'evento.
POST-EMERGENZA (termine evento e verifica danni)
<ul style="list-style-type: none"> • Organizza squadre tecnici comunali; • Tiene i contatti con gli Ordini Professionali e il Genio Civile per la gestione delle squadre di tecnici per il rilevamento dei danni; • Aggiorna il quadro dei danni; • Attiva l'istruttoria di censimento dei danni ai privati e le successive pratiche di rimborso.

7.10. F13-ASSISTENZA ALLA POPOLAZIONE

Responsabile: responsabile **Settore Sociale e Settore Segreteria - Affari Generali - Personale**

Coordinamento e organizzazione per fronteggiare le esigenze della popolazione che a seguito dell'evento calamitoso risultano senza tetto o soggette ad altre difficoltà. Per quanto concerne l'aspetto alimentare si dovrà garantire un costante flusso di derrate alimentari, il loro stoccaggio e la distribuzione alla popolazione assistita.

PRE-ALLARME (previsione di inizio evento imminente)
<ul style="list-style-type: none"> • Verifica le banche dati contenenti informazioni su il censimento della popolazione e delle aziende di interesse per la Protezione Civile (alimentari, supermercati, farmacie, etc); • Mantiene i contatti con la Funzione Materiali e Mezzi, Servizi Essenziali e Volontariato; • Verifica la disponibilità delle aree di emergenza.
ALLARME (inizio evento con situazioni di criticità in atto)
<ul style="list-style-type: none"> • Attività analoga a quella svolta nello stato di PRE-ALLARME; • Attiva mediante il volontariato la raccolta di materiale assistenziale; • Organizza insieme alla Funzione Materiali e Mezzi le risorse comunali; • Procede alla fornitura dei generi alimentari; • Richiede al Ce.Si./reperibile della Provincia i materiali e le attrezzature necessarie per allestire un punto di ricovero della popolazione; • Mantiene i contatti con la Funzione Sanità e Veterinaria per eventuali richieste o segnalazioni.
POST-EMERGENZA (termine evento e verifica danni)
<ul style="list-style-type: none"> • Definisce il quadro delle risorse di assistenza necessarie; • Riceve le indicazioni della durata prevista delle attività di assistenza alla popolazione; • Controlla la gestione delle attività necessarie.