

Centro Intercomunale Colli Fiorentini



PIANO INTERCOMUNALE DI PROTEZIONE CIVILE

PARTE II

MODELLO D'INTERVENTO COMUNALE

Revisione 3.0 Anno 2017	Approvazione Conferenza dei Sindaci 07/07/2017	Approvazione Consiglio Comunale _____
------------------------------------	---	---

INDICE

1	Organizzazione e Struttura del sistema comunale di Protezione Civile	pag. 3
	1.1 Il Sindaco in Emergenza	pag. 3
	1.2 L'Unità di Crisi Comunale	pag. 3
	1.3 Il Responsabile comunale di Protezione Civile	pag. 4
	1.4 Presidio tecnico	pag. 4
	1.5 Il Centro Operativo Comunale (C.O.C.) e le Funzioni di Supporto	pag. 4
	1.5.1 Funzione 1: Tecnico Scientifica e Pianificazione	pag. 5
	1.5.2 Funzione 2: Sanità – Assist. sociale e veterinaria	pag. 5
	1.5.3 Funzione 3: Volontariato	pag. 6
	1.5.4 Funzione 4: Materiali, mezzi e risorse umane	pag. 6
	1.5.5 Funzione 5: Servizi essenziali e attività scolastica	pag. 7
	1.5.6 Funzione 6: Censimento danni e complessi edilizi	pag. 8
	1.5.7 Funzione 7: Strutture operative e viabilità	pag. 9
	1.5.8 Funzione 8: Telecomunicazioni	pag. 9
	1.5.9 Funzione 9: Assistenza alla popolazione	pag. 10
	1.5.10 Altre attività e figure a servizio del C.O.C.	pag. 10
	1.5.11 La Sala Operativa e la Sala Riunioni	pag. 11
2	Modello Operativo Comunale	pag. 13
	2.1 Premessa	pag. 13
	2.2 Attenzione	pag. 15
	2.2.1 Segnalazione e verifica	pag. 15
	2.2.2 Prima valutazione	pag. 15
	2.2.3 Scambio d'informazioni	pag. 16
	2.3 Preallarme e Allarme	pag. 16
	2.3.1 Momento conoscitivo	pag. 16
	2.3.2 Interventi operativi	pag. 18
	2.3.3 Interventi di tipo Tecnico-Organizzativi	pag. 19
	2.3.4 Interventi diretti alla popolazione	pag. 22
	2.4 Istituzione dei Centri Operativi Misti (C.O.M.)	pag. 26

1 ORGANIZZAZIONE E STRUTTURA DEL SISTEMA COMUNALE DI PROTEZIONE CIVILE

Nel presente capitolo vengono descritti i compiti, le funzioni e l'organizzazione che fanno riferimento alle varie figure ed alle strutture operative a livello comunale.

Quanto riportato deriva principalmente dalle linee guida a livello nazionale e regionale oltre che dalle specifiche scelte effettuate a livello intercomunale

1.1 Il Sindaco in emergenza

Il sindaco durante un'emergenza svolge le seguenti attività:

- convoca ed attiva nella sede individuata o se non agibile presso altra sede alternativa pianificata, il Centro Operativo Comunale e i responsabili delle funzioni di supporto (secondo le esigenze dell'evento);
- convoca se necessario l'Unità di Crisi comunale;
- mantiene i contatti con la Prefettura e la Città Metropolitana di Firenze per seguire l'evolvere della situazione;
- dispone, presso la sede comunale o se non agibile presso la sede alternativa individuata nella pianificazione, la presenza continua di almeno un incaricato in grado di ricevere le comunicazioni dall'esterno, notificarle a chi di competenza e fornire le notizie richieste (U.R.P., sportello del cittadino);
- congiuntamente al responsabile delle attività di Protezione Civile dà il via a tutte le attività d'intervento previste inoltrando, tramite il Centro Intercomunale, alla Città Metropolitana di Firenze le richieste per adeguare l'apparato di Protezione Civile alle esigenze dell'emergenza;
- invia Polizia Municipale e/o Volontari di protezione civile presso le aree di attesa designate in pianificazione, per una prima valutazione dei disagi verificatisi e informare la popolazione su cosa è accaduto, il comportamento da adottare, il programma di intervento che si sta effettuando e l'area di accoglienza in cui recarsi;
- invia alla Prefettura ed alla Città Metropolitana di Firenze una relazione contenente la sintesi delle attività giornaliere.

1.2 L'Unità di Crisi Comunale

L'Unità di Crisi Comunale (U.d.C.C.) è un organo consultivo del Sindaco, convocato dal Sindaco stesso che opera nel caso in cui l'evento sia stato di notevole intensità e che quindi per il superamento dell'emergenza risultano necessari poteri decisionali e ordinanze straordinarie.

E' composto da:

- Sindaco
- Vice Sindaco;
- Assessori;
- Responsabile Comunale di Protezione Civile;
- Altre figure convocate dal Sindaco (responsabili uffici tecnici, polizia municipale, anagrafe...)
- Rappresentanti enti esterni

ATTIVITÀ

In emergenza supporta le decisioni del Sindaco e fornisce gli indirizzi operativi al Centro Operativo Comunale

1.3 Il Responsabile Comunale di Protezione Civile

Il Responsabile Comunale di Protezione civile è il referente principale del Sindaco ed assume anche il ruolo di responsabile del C.O.C.; svolge le seguenti attività:

→ **in situazione ordinaria**

- in accordo e collaborazione con i tecnici dell'U.A.P.C. provvede all'aggiornamento e alla verifica dei dati comunali inseriti nel Piano Intercomunale di Protezione Civile con cadenze stabilite.

→ **in emergenza**

- Informa il Centro Situazioni Intercomunale ed eventualmente la Città Metropolitana di Firenze, la Regione e la Prefettura sugli eventi e sulle procedure d'intervento attuate e da attuare;
- attiva su mandato del Sindaco il C.O.C. convocando i responsabili delle funzioni di supporto, il responsabile della sala stampa e il responsabile della Segreteria;
- organizza e garantisce la turnazione per il presidio del C.O.C. per almeno le prime 48H;
- coordina l'attività dei responsabili delle singole funzioni nelle fasi di attenzione, pre-allarme, allarme e durante la gestione dell'emergenza;
- attiva l'ufficio di relazioni con il pubblico;

Nel cap. 2 è presente un elenco dettagliato dell'attività del Responsabile di Protezione Civile in emergenza. **All'interno dell'Unione del Chianti Fiorentino tale figura è rappresentata dal Responsabile Servizio Associato Protezione Civile (S.A.P.C.). In ogni Comune associato saranno però individuati dei referenti di protezione civile.**

1.4 Presidio tecnico (Sistema di allertamento meteo regionale)

Come previsto dalla Delibera della Giunta Regionale del 07/04/2015 n° 395 concernente il Sistema di Allertamento Regionale e Centro Funzionale Regionale, tra le attività previste per i Comuni in caso di emissione di allerta meteo (codice arancio) c'è la predisposizione di un presidio tecnico, a supporto del Sindaco, in grado di assicurare in via continuativa la valutazione tecnico-operativa dell'evoluzione dell'evento meteo e la pianificazione di eventuali azioni di prevenzione e contrasto. Tale presidio è formato in ogni Comune afferente al Centro Intercomunale dal Sindaco, Assessore alla Pro. Civ., Responsabile S.A.P.C., responsabili comunali di protezione civile, tecnici preposti alla protezione civile, reperibili e Polizia Municipale. Tali figure vengono avvisate dal Ce.Si. Intercomunale a partire dalla stato di vigilanza (Allerta Gialla) tramite l'invio di SMS. Sempre il Ce.Si. Intercomunale provvede ad inviare informazioni relative al monitoraggio meteo. Nella Parte III del Piano, per ogni Comuni è indicata la struttura del presidio tecnico.

1.5 Il Centro Operativo Comunale (C.O.C.) e le funzioni di supporto

Il C.O.C. rappresenta il "braccio operativo" del comune e attua gli interventi necessari per il superamento della situazione d'emergenza. Seguendo le linee guida del "Metodo Augustus" le responsabilità e le attività del C.O.C. sono divise in più **funzioni di supporto** ciascuna con un proprio responsabile e coordinate dal Responsabile Comunale di Protezione Civile cui fa capo il Sindaco; le funzioni di supporto sono le seguenti:

funzioni ordinarie (metodo Augustus)

1. Tecnico scientifica – Pianificazione
2. Sanità e Assistenza Sociale, Veterinaria
3. Volontariato
4. Materiali, mezzi e risorse umane
5. Servizi Essenziali e attività scolastica
6. Censimento danni e complessi edilizi
7. Strutture Operative locali e Viabilità
8. Telecomunicazioni
9. Assistenza alla popolazione

funzioni aggiuntive

- A. Servizi contabili
- B. Responsabile Sistemi informativi
- C. Segreteria
- D. Ufficio Relazioni con il Pubblico

Per ogni funzione sono previsti due responsabili che sovrintendono ad una serie di attività sia in situazione ordinaria che in emergenza e altro personale a disposizione per svolgere le attività.

**I nomi dei responsabili delle funzioni, suddivisi per comune, si trovano all'interno del modulo 3.1
Struttura comunale di Protezione Civile**

1.5.1 Funzione 1: Tecnico-scientifica – Pianificazione

La funzione dovrà mantenere e coordinare tutti i rapporti tra le varie parti scientifiche e tecniche per l'interpretazione dell'evento in corso.

Attività ordinaria

- Tiene aggiornata, in accordo con l'U.A.P.C. la cartografia dei rischi e i relativi scenari pre-ipotizzati;
- in accordo e collaborazione con i tecnici dell'U.A.P.C. individua le aree di protezione civile;
- mantiene i contatti con gli istituti di ricerca.

Attività in emergenza

- Analizza costantemente l'evolversi dell'evento in corso individuando le possibili conseguenze;
- segnala prontamente al Ce.Si. Intercomunale le criticità in corso nel territorio comunale, eventi anomali ed eventuali carenze organizzative e/o operative;
- segnala al Responsabile del C.O.C. le zone dove occorre far evacuare la popolazione e si coordina con la Funzione 7 (Viabilità) per le modalità di avviso e sgombero;
- propone gli interventi tecnici da effettuarsi prontamente per ridurre i rischi;
- individua i centri e i nuclei abitati per i quali adottare dei piani di recupero;
- adotta le misure necessarie per la salvaguardia del patrimonio artistico, chiedendo se necessario l'intervento della Prefettura e della Soprintendenza;
- fornisce la cartografia necessaria alle strutture di soccorso;
- richiede l'intervento dei tecnici ARPAT per la valutazioni di eventuali danni ambientali in corso o conseguenti (rischio indotto) dell'evento verificatosi;
- attiva i necessari concorsi tecnico-scientifici per il supporto nelle attività logistiche e decisionali.

Compiti aggiuntivi nel caso d'istituzione del C.O.M.

- Fornisce al Responsabile della Funzione 1 presente nel C.O.M. i dati, le informazioni e le cartografie relative all'evento in corso segnalando le operazioni di soccorso effettuate ed in itinere;
- Trasmette alle Funzioni di supporto del C.O.C. le operazioni da effettuare decise dal C.O.M.

1.5.2 Funzione 2: Sanità - Assistenza sociale e veterinaria

La funzione ha lo scopo di assistere la popolazione colpita organizzando la ricettività, la distribuzione di medicinali, l'assistenza medica e psicologica.

Attività ordinaria

- Tramite l'A.S.L., in accordo e collaborazione con i tecnici dell'U.A.P.C., censisce gli inabili residenti nel Comune al fine di un loro eventuale soccorso in emergenza;
- in accordo e collaborazione con i tecnici dell'U.A.P.C. censisce le strutture sanitarie, ospedaliere e di soccorso presenti nel Comune e nelle zone limitrofe;
- tramite la A.S.L., in accordo e collaborazione con i tecnici dell'U.A.P.C. recepisce i dati della Pianificazione Ospedaliera per valutare la capacità ricettiva di soccorso in caso d'emergenza e le possibili problematiche relative alla stessa struttura;
- si raccorda con la Pianificazione Sanitaria dell'A.S.L. per coordinare le attività da svolgere in emergenza anche dal punto di vista veterinario;

Attività in emergenza

- Coordina l'attività d'intervento delle strutture sanitarie e delle associazioni di volontariato sanitario;
- richiede l'invio di autoambulanze e volontari in aiuto degli inabili presenti nel Comune;

- tramite l'A.S.L., se necessario, istituisce un Posto Medico Avanzato (PMA);
- garantisce l'assistenza veterinaria e l'eventuale infossamento delle carcasse di animali;
- contatta l'ARPAT per la valutazioni delle problematiche riguardanti l'igiene ambientale;
- attraverso la Funzione 3 (Volontariato) si tiene aggiornato sulla disponibilità dei posti letto negli ospedali e sull'attività di eventuali P.M.A.;
- collabora con la Funzione 9 (Assistenza alla popolazione) per la distribuzione e gestione dei posti letto nei campi;
- concorre nell'assistenza psicologica alla popolazione colpita;
- garantisce l'apertura H24 delle farmacie anche tramite il planning settimanale di apertura pomeridiano, notturno e festivo organizzato dalle farmacie presenti nel territorio, garantendo anche la presenza di un medico autorizzato a prescrivere farmaci;

Compiti aggiuntivi nel caso d'istituzione del C.O.M.

- Si accorda con il Responsabile della Funzione 2 presso il C.O.M. per coordinare le operazioni;
- fornisce i dati relativi alla popolazione che necessita di soccorso e di cure.

1.5.3 Funzione 3: Volontariato

La funzione dovrà coordinare e mantenere i collegamenti con il volontariato. I compiti delle organizzazioni di volontariato, in emergenza, saranno individuati riguardo alla gravità dell'emergenza da affrontare, alla natura ed alla tipologia delle attività esplicitate dall'organizzazione e dai mezzi a disposizione.

Attività ordinaria

- Assieme ai gruppi di Protezione Civile presenti nel territorio ed in collaborazione con i tecnici dell'U.A.P.C. organizza corsi ed esercitazioni per la formazione di volontari;
- in accordo e collaborazione con i tecnici dell'U.A.P.C. stabilisce le aree di ammassamento per i soccorritori;
- individua, tramite la Regione Toscana, la Città Metropolitana di Firenze di Firenze e l'U.A.P.C. le associazioni di volontariato presenti nei territori limitrofi, le relative risorse ed i tempi d'intervento,

Attività in emergenza

- Si coordina con la Segreteria istituita dal Centro Intercomunale per la registrazioni dei volontari richiesti;
- coordina l'impiego dei volontari inviati;
- fornisce ai volontari i mezzi disponibili per gli interventi di soccorso;
- se necessario, individua, d'intesa con il Responsabile della Funzione 1 e 9, nuove aree d'ammassamento per i soccorritori.

Compiti aggiuntivi nel caso d'istituzione del C.O.M.

- Assieme al Responsabile della Funzione 3 del C.O.M. organizza le squadre di volontari da far intervenire nelle operazioni di soccorso;
- garantisce le operazioni di soccorso richieste dal C.O.M. e svolte dai gruppi di volontariato.

1.5.4 Funzione 4: Materiali, mezzi e risorse umane

Questa funzione acquisisce notizie in merito alle reali disponibilità dei materiali e mezzi in dotazione all'amministrazione comunale e, in accordo e collaborazione con i tecnici dell'U.A.P.C riguardo ai mezzi dei comuni consorziati nel Centro Intercomunale e delle eventuali aziende private che si rendono disponibili in caso d'emergenza.

Attività ordinaria

- Mantiene aggiornati gli elenchi con la disponibilità di mezzi e risorse di proprietà del Comune;
- individua i mezzi di ditte private stabilendo l'effettiva disponibilità, i tempi d'intervento ed eventuali convenzioni in atto;
- in accordo e collaborazione con i tecnici dell'U.A.P.C. individua le ditte per l'approvvigionamento di materiale utile all'attività suddetta;
- stabilisce le modalità e le priorità per l'uso dei mezzi comunali;
- aggiorna l'elenco prezzi delle ditte private eventualmente convenzionate.

Attività in emergenza

- Verifica lo stato di approvvigionamento materiali e mezzi del magazzino comunale;
- organizza e gestisce le squadre di operai comunali secondo il piano di reperibilità del Comune;
- individua le aziende esterne fornitrici di materiali e mezzi che potrebbero essere necessarie;
- allerta le ditte convenzionate che dispongono di materiali e mezzi utili;
- in accordo con il Responsabile del C.O.C. effettuata la richiesta all'U.A.P.C. di materiali e mezzi messi a disposizione dai comuni consorziati e dalla Città Metropolitana di Firenze;
- in accordo con la Funzione 9 tiene i rapporti con la Regione per quanto riguarda le risorse di soccorso;
- esegue e coordina i lavori di urbanizzazione delle aree individuate per la sistemazione di roulotte, container e tende;
- cura gli interventi di manutenzione all'interno dei campi,
- aggiorna l'elenco dei mezzi in attività e di quelli ancora disponibili;
- registra e trasmette al Responsabile dei Servizi Contabili, l'ammontare ed il genere di spese sostenute dal Comune per incarichi e acquisti a ditte private .

Compiti aggiuntivi nel caso d'istituzione del C.O.M.

- Garantisce la disponibilità dei mezzi e materiali comunali per le operazioni da svolgere individuate dal C.O.M.;
- richiede al Responsabile della Funzione 4 del C.O.M., qualora ce ne sia la urgente necessità, i mezzi, i materiali e il personale occorrenti per il superamento dell'emergenza;
- fornisce al C.O.M. i dati relativi alle aziende convenzionate con il Comune.

1.5.5 Funzione 5: Servizi essenziali e attività scolastica

La funzione ha lo scopo di garantire la continuità dei servizi in rete in accordo con le ditte erogatrici le quali saranno chiamate ad ottemperare i primi interventi per ristabilirne la continuità. Inoltre si occuperà anche dell'attività scolastica prevedendo le operazioni di soccorso e la messa in sicurezza degli edifici.

Attività ordinaria

- Si accorda con le ditte erogatrici di servizi (elettrici, gas, acqua, telefonia) recependo riferimenti e concordando i responsabili in caso d'emergenza;
- apporta miglioramenti di rete dove studi e ricerche ne rivelano la necessità;
- verifica, insieme all'Ufficio Scuole del Comune, le scuole presenti nel Comune segnalando all'Ufficio tecnico eventuali lavori da compiere per la messa in sicurezza degli edifici;
- in accordo e collaborazione con i tecnici dell'U.A.P.C. promuove la redazione del "Piano Scuola Sicura" e del suo costante aggiornamento;
- prevede l'invio di soccorritori nelle scuole in cui ci sia bisogno d'assistenza (bambini portatori di handicap, invalidi, malati ecc.);
- in accordo e collaborazione con i tecnici dell'U.A.P.C. organizza esercitazioni con le aziende interessate;
- in accordo e collaborazione con i tecnici dell'U.A.P.C. organizza insieme alle Funzioni 3 e 4 le prove di evacuazione nelle scuole.

Attività in emergenza

- Attraverso la Polizia Municipale, le Forze di Polizia o delle squadre di volontariato eventualmente inviate, s'informa sulla situazione di ogni singola scuola, valutando il soccorso necessario e la eventuale richiesta di verifica dell'agibilità alla Funzione 6;
- garantisce la continuità dell'erogazione dei servizi;
- dispone, attraverso la società gestore, il controllo immediato della funzionalità dell'acquedotto e della potabilità dell'acqua;
- invia dove necessario le squadre di pronto intervento delle singole ditte erogatrici come stabilito nella pianificazione;
- invia soccorsi sanitari 118 o volontari nelle scuole come previsto nella pianificazione ordinaria o nel Piano Scuola Sicura;
- si occupa dell'installazione dei collegamenti con le reti principali - luce, acqua, metano, e pubblica fognatura – nelle aree di accoglienza;
- garantisce i rifornimenti ai negozi alimentari per poter svolgere la normale attività così da essere di supporto al superamento dell'emergenza;

- ristabilisce al più presto l'attività scolastica prevedendo anche strutture alternative. (Tende, container, magazzini ecc.);
- garantisce i rifornimenti idrici in caso di inquinamento delle falde acquifere;
- si adopera affinché sia garantito il servizio P.T. e bancario.

Compiti aggiuntivi nel caso d'istituzione del C.O.M.

- Garantisce le operazioni di ripristino dei servizi essenziali da svolgere richieste dal Responsabile della Funzione 5 del C.O.M.

1.5.6 Funzione 6: Censimento danni e complessi edilizi

La funzione rivela l'entità dei danni prodotti dall'evento determinando lo stato d'agibilità delle strutture, le persone coinvolte (ferite o decedute), gli interventi urgenti da eseguire, le spese da sostenere, le ordinanze da far emanare al Sindaco.

Attività ordinaria

- In accordo e collaborazione con i tecnici dell'U.A.P.C. censisce gli edifici pubblici, gli edifici di interesse storico-artistico e le scuole presenti nel Comune;
- in accordo e collaborazione con i tecnici dell'U.A.P.C. censisce i professionisti (ingegneri, architetti, geologi e geometri) disponibili ad intervenire in caso d'emergenza;
- richiede all'U.A.P.C. le schede di rilevamento danni informandosi su eventuali aggiornamenti.

Attività in emergenza

- Provvede all'immediato controllo di tutti gli edifici pubblici comunali e le scuole segnalate dalla Funzione 5 al fine di verificarne l'agibilità;
- verifica l'agibilità degli edifici di proprietà di altri enti pubblici non provvisti di un proprio Ufficio tecnico;
- invia tecnici per un primo sopralluogo nelle aree più colpite previste nella pianificazione;
- raccoglie gli esiti dei sopralluoghi per una prima quantificazione dei danni e per organizzare in modo coordinato l'invio delle squadre d'intervento;
- trasmette all'U.A.P.C. le schede di rilevamento danni ente o i dati necessari per la loro compilazione;
- accoglie le richieste di sopralluogo provenienti dai privati cittadini organizzando le squadre di verifica;
- mantiene contatti con gli organi scientifici (Ordini professionali, Università, CNR ecc.) per un eventuale intervento d'emergenza in supporto;
- giornalmente relaziona al Sindaco ed al C.O.C., i danni arrecati a edifici pubblici, storico-artistici, privati, attività commerciali, agricole, zootecniche;
- assieme alla Funzione 2 e Funzione 9 stila il bilancio della popolazione evacuata, ferita, dispersa e/o deceduta;
- predisporre in accordo con il Sindaco provvedimenti amministrativi al fine di garantire la pubblica incolumità a seguito dei verbali redatti dall'apposita commissione e/o VV.F.;
- crea un archivio digitale e cartaceo per le ordinanze amministrative emanate;
- funge da supporto alla Funzione 4 (Materiali e mezzi) per il coordinamento tecnico dei lavori di somma urgenza.
- si raccorda con i tecnici di ARPAT per la valutazione degli eventuali danni ambientali.

Compiti aggiuntivi nel caso d'istituzione del C.O.M.

- Segnala al Responsabile della Funzione 6 del C.O.M. gli interventi da compiere risultati dal censimento dei danni provocati;
- fornisce al C.O.M. l'elenco dei tecnici impiegati nelle verifiche di agibilità e la loro suddivisione in squadre;
- fornisce al C.O.M. l'entità dei danni al momento stimati;
- accoglie le richieste di nuove verifiche e di sopralluoghi emanate dal C.O.M.

1.5.7 Funzione 7: Strutture operative e viabilità

La funzione avrà il compito di coordinare le strutture istituzionalmente preposte alla viabilità presenti nel Comune le quali saranno incaricate delle prime ricognizioni sul territorio. Inoltre regolamenteranno la circolazione per favorire la viabilità delle strutture di soccorso.

Attività ordinaria

- Individua le caratteristiche delle strade principali segnalando la presenza di sottopassi, ponti, strettoie, strade ripide o con raggi di curvatura particolarmente stretti;
- in accordo e collaborazione con i tecnici dell'U.A.P.C. predispone la posizione di eventuali posti di blocco (cancelli) per i vari tipi di rischi individuati, ipotizzando anche la viabilità alternativa;
- in accordo e collaborazione con i tecnici dell'U.A.P.C. tiene aggiornata la cartografia della viabilità e degli elementi sopra riportati comunicando allo stesso eventuali modifiche sostanziali;

Attività in emergenza

- In collaborazione con il Responsabile del C.O.C., invia Polizia Municipale, squadre comunali e volontari, per una prima ricognizione;
- contatta la Prefettura di Firenze per l'invio delle Forze di Polizia;
- informa il Responsabile del C.O.C. sulle criticità in atto al sistema viario e predispone l'informativa anche Ce.Si. Intercomunale;
- gestisce l'arrivo e l'intervento delle strutture operative, indicando gli eventuali ostacoli presenti sulle strade;
- giornalmente relaziona sugli interventi realizzati e sulle forze impiegate;
- organizza un servizio di anti – sciacallaggio nelle aree evacuate;
- si occupa dei collegamenti e contatti con la Prefettura e gli altri Organi di Polizia.

Compiti aggiuntivi nel caso d'istituzione del C.O.M.

- Garantisce lo svolgimento delle operazioni da compiere emanate dal C.O.M.;
- fornisce al Responsabile della Funzione 7 del C.O.M. i dati, le informazioni e la cartografia necessaria e richiesta.

1.5.8 Funzione 8: Telecomunicazioni

Questa funzione ha il compito della riattivazione delle telecomunicazioni per poter gestire il flusso d'informazioni a livello comunale durante l'emergenza. Dovrà essere garantito il funzionamento delle reti telefoniche (fisse e mobili), connessioni internet e radio VHF.

Attività ordinaria

- Si assicura della copertura del segnale radio nel territorio comunale verificando i ponti radio e predisponendone l'attivazione nelle zone non coperte;
- in accordo e collaborazione con i tecnici dell'U.A.P.C. censisce le associazioni di radioamatori presenti nel Comune e nel territorio limitrofo assicurandosi della loro disponibilità in caso di emergenza;
- In accordo e collaborazione con i tecnici dell'U.A.P.C. con i gruppi di Protezione Civile e le Associazioni di radioamatori, organizza esercitazioni per verificare l'efficienza dei collegamenti radio;
- si accorda con i gestori di telefonia fissa e mobile per l'invio delle squadre di primo intervento.

Attività in emergenza

- Gestisce la dislocazione nel territorio comunale dei radioamatori per garantire le prime comunicazioni;
- avverte i gestori di telefonia fissa e mobile in caso di interruzione delle linee;
- allestisce il C.O.C. (Centro Operativo Comunale) dal punto di vista tecnico-operativo e dei collegamenti;
- garantisce la comunicazione tra le funzioni di supporto e le squadre inviate ad operare sul territorio;
- garantisce l'efficienza della radio provinciale;
- mantiene efficiente la strumentazione della Sala Operativa.

Compiti aggiuntivi nel caso d'istituzione del C.O.M.

- Garantisce al C.O.M. la copertura delle telecomunicazioni via radio;
- coordina con il Responsabile della Funzione 8 del C.O.M. l'impiego e la disposizione territoriale dei radioamatori;
- segnala al C.O.M. i guasti alle linee telefoniche.

1.5.9 Funzione 9: Assistenza alla popolazione

La funzione dovrà fronteggiare le esigenze della popolazione che a seguito dell'evento calamitoso risultano senza tetto o soggette ad altre difficoltà. Si dovranno organizzare in loco delle aree attrezzate per fornire i

servizi necessari. Si dovrà inoltre garantire un costante flusso di derrate alimentari, il loro stoccaggio e la distribuzione alla popolazione.

Attività ordinaria

- In accordo e collaborazione con i tecnici dell'U.A.P.C. tiene aggiornati i dati sulla ricettività presente nel territorio comunale;
- custodisce le chiavi delle aree di Protezione Civile (stadi, scuole, palestre, magazzini ecc.) o si assicura della loro immediata e certa reperibilità.
- censisce le ditte detentrici di prodotti utili (Catering, ingrossi alimentari, forni, ristorazioni ecc.) e di approvvigionamento farmaceutico.

Attività in emergenza

- Censisce le persone senza tetto;
- raccoglie le domande di posti letto, vestiario e altro materiale necessario ed urgente;
- predispone, in accordo con la Funzione 4 la fornitura per la prima assistenza alimentare alla popolazione colpita;
- si occupa assieme alla Funzione 2 dello smistamento della popolazione nelle aree di accoglienza o nelle strutture;
- stabilisce un capo campo e un capo magazzino per ogni area coinvolgendo i gruppi di volontariato;
- comunica al Responsabile del C.O.C., qualora ce ne sia la necessità, di richiedere alla Città Metropolitana di Firenze le risorse necessarie per la popolazione;
- assicura le mense nei campi;
- provvede allo stoccaggio dei materiali di soccorso;
- conserva l'archivio delle richieste firmate dai cittadini;
- conserva l'archivio delle consegne di tende e altri materiali ai cittadini.

Compiti aggiuntivi nel caso d'istituzione del C.O.M.

- Fornisce al Responsabile della Funzione 9 del C.O.M. i dati relativi alla popolazione rimasta senza tetto, alloggiata nelle tende o in altri posti di ricovero;
- formula al C.O.M. le richieste per i beni di prima necessità occorrenti nelle aree di accoglienza per la popolazione.

1.5.10 Altre attività e figure a servizio del C.O.C.

Responsabile Sistemi Informativi

Questa funzione garantirà il perfetto funzionamento di tutti gli strumenti informatici in dotazione al C.O.C. Dovrà provvedere alla manutenzione e all'approvvigionamento dei materiali consumabili

Servizi contabili

Questa funzione ha il compito di supportare, in emergenza, l'attività del Comune in tutte le procedure d'acquisizione e spesa, gestendo d'intesa con le altre funzioni la relativa contabilità a norma delle vigenti disposizioni di legge; in caso di attivazione del C.O.M. prenderà nota delle spese sostenute da parte del C.O.M. riguardante il territorio comunale.

Segreteria

La Segreteria, attiva in emergenza, lavora in luogo adiacente ma indipendente dalla Sala Operativa.

- Garantisce il collegamento di tutti gli operatori della Sala Operativa con l'esterno, ne snelliscono il lavoro e assicurano lo smistamento alle persone competenti di tutte le segnalazioni pervenute via filo o su carta;
- provvede al rifornimento di materiale di cancelleria per il C.O.C.;
- di concerto con il Responsabile della Funzione 4 organizza le turnazioni del personale

Strumentazione utile: telefoni, fax, PC, fotocopiatrice, stampanti, collegamento Internet.

Ufficio Relazioni con il Pubblico in emergenza

A supporto dell'attività d'informazione alla popolazione dovrà essere attivato all'interno del C.O.C. un **numero telefonico (LINEA DIRETTA CON IL CITTADINO)**, al quale i cittadini possono rivolgersi per avere qualsiasi notizia riguardante l'evento. Gli addetti a ricevere le chiamate, devono essere informati degli

interventi attuati, dei provvedimenti da attuare e devono essere in grado di comunicarli alla popolazione, e di consigliare i cittadini sui comportamenti da tenere.

Il responsabile di questa funzione si coordina con il Responsabile di Protezione Civile e con il Ce.Si. Intercomunale per conoscere l'evolversi della situazione e pianificare le informazioni da dare alla popolazione; mantiene inoltre i contatti con il personale dislocato nelle frazioni aggiornandolo sulle informazioni da dare alla popolazione locale. Inoltre deve aggiornare la popolazione circa l'evolversi della situazione attraverso trasmissioni televisive, volantini, manifesti, comunicazioni con altoparlanti e dibattiti comunicando chiaramente COSA È ACCADUTO, COSA STA ACCADENDO, COSA POTRÀ ACCADERE, il programma d'intervento, cosa deve fare la popolazione ed i risultati ottenuti con gli interventi già attuati.

Strumentazione: telefoni, PC, stampante, fax, fotocopiatrice, radio collegata con il C.O.C..

Relazioni con la stampa

Presso la sede del C.O.C. o in altro luogo idoneo sarà allestita una sala stampa per convocare i giornalisti e diramare le informazioni ufficiali.

È importante che il responsabile dei rapporti con i mass-media sia una figura unica ed individuata in sede di pianificazione: è consigliabile in genere fare riferimento al Sindaco o al Responsabile Comunale di Protezione Civile. Questa figura deve relazionarsi strettamente con il Ce.Si. Intercomunale in modo che il quadro delle informazioni date sia concorde ed univoco a livello intercomunale.

Strumentazione: telefoni, fax, fotocopiatrici, PC, televisore con televideo.

È utile ed opportuno che le notizie siano diffuse in modo capillare tramite i giornali, le radio e le TV nazionali e locali.

1.5.11 La Sala Operativa e la Sala Riunioni

La **Sala Operativa** è il luogo in cui sono prese le decisioni sulla strategia d'intervento, sono scambiate informazioni e diramati gli ordini d'intervento; si trova presso la sede del C.O.C.

Vi lavorano:

- le funzioni di supporto;
- le persone le cui attività sono di sostegno alle funzioni.

Di seguito si elenca la strumentazione consigliata per l'allestimento della Sala Operativa ricordando che quanto riportato rappresenta uno standard organizzativo ideale a cui ogni Comune deve tendere in funzione delle proprie potenzialità e della disponibilità di risorse :

n. 10 telefoni,
 n. 1 fax,
 n. 10 PC,
 n. 2 stampanti,
 n. 1 fotocopiatrici,
 collegamenti Internet e wifi,
 n. 1 televisioni,
 n. - radio ricetrasmittenti,
 spazio per i collegamenti in HF dell'ARI, la FIR e i CB,
 n. 4 ricarica batterie e collegamenti per auto.

I PC dovranno essere collegati in rete fra loro e con gli altri uffici comunali, in particolare con l'ufficio anagrafe e con il server contenente tutti i dati riguardanti la protezione civile, inoltre un PC sarà esclusivamente utilizzato per la visualizzazione delle cartografie su supporto informatico.

L'accesso alla Sala Operativa è interdetto a persone che non rientrano fra gli operatori.

Non appena scatta l'emergenza si dà il via a tutte le attività necessarie a garantire il buon funzionamento del Centro: si attiva il responsabile della funzione *Telecomunicazioni* per l'allestimento delle apparecchiature, si costituisce un servizio di segreteria, si raccoglie tutta la cartografia e il materiale necessario.

Presso la sede del C.O.C. è bene individuare anche una **Sala Riunioni** in cui può riunirsi l'Unità di Crisi Comunale o comunque coloro che sono addetti a prendere decisioni e a dettare gli indirizzi operativi al C.O.C. Tale sala dovrebbe essere separata dalla Sala Operativa in modo da garantire la riservatezza delle discussioni, ma comunque vicina per un rapido scambio di informazioni con l'area operativa.

2 MODELLO OPERATIVO COMUNALE

2.1 PREMESSA

In questo capitolo vengono descritte le attività operative in emergenza, o nelle fasi che la precedono, facendo riferimento ad una generica tipologia di rischio che può interessare l'intero territorio comunale. L'obiettivo è creare un'impostazione metodologica di base piuttosto semplice e intuitiva in modo tale da poter essere velocemente applicata ed adattata alle situazioni d'emergenza che si possono verificare. In questo documento oltre a riportare le operazioni da compiere a livello comunale (già evidenziate nell'allegato "Procedure Comunali"), sono state riportate anche le figure che dovranno compiere certe mansioni e gli strumenti necessari al fine di poter svolgere al meglio la loro funzione. Il presente Modello d'Intervento Comunale permetterà inoltre al Responsabile di P.C. di avere sotto controllo tutte le operazioni che verranno svolte nel caso si verifichi un evento e i responsabili che dovranno gestire e controllare le stesse.

Le procedure nel tempo sono state verificate tramite esercitazioni ed eventi reali che ne hanno decretato l'ottimale utilizzo da parte delle strutture comunali. Ciò non toglie che l'Ufficio Associato porterà delle modifiche nel momento in cui se ne ravvisa la necessità, tutto questo in un'ottica di continuo aggiornamento.

Gli eventi ai quali si possono applicare le operazioni previste nel modello d'intervento comunale, sono i seguenti

Rischio Idrogeologico

- Evento Alluvione
- Evento Frana

Rischio eventi meteo anomali e/o particolarmente intensi

- Evento Neve
- Evento Vento Forte
- Evento Temporal forti

Rischio Sismico

- Evento di bassa-media intensità
- Evento di forte intensità

Rischio Incendi

- Evento Incendio di interfaccia

Rischio Incidente

- Evento Incidente Stradale (feriti e/o materiale pericoloso)
- Evento Incidente Ferroviario

Rischio Industriale – Chimico

- Evento Incidente industriale

Queste tipologie sono presenti anche nelle procedure comunali relative al Sistema di Allertamento Meteo.

Quanto descritto nel capitolo fa riferimento alle varie fasi d'operatività del sistema Intercomunale e Comunale di Protezione Civile descritte nella prima parte del presente Piano (Parte I, Cap. 4); di seguito si riporta sinteticamente ed in forma schematica una descrizione di tali livelli operativi e del passaggio dall'uno all'altro.



Fig. 1 Schema sintetico inerente ai vari livelli d'operatività

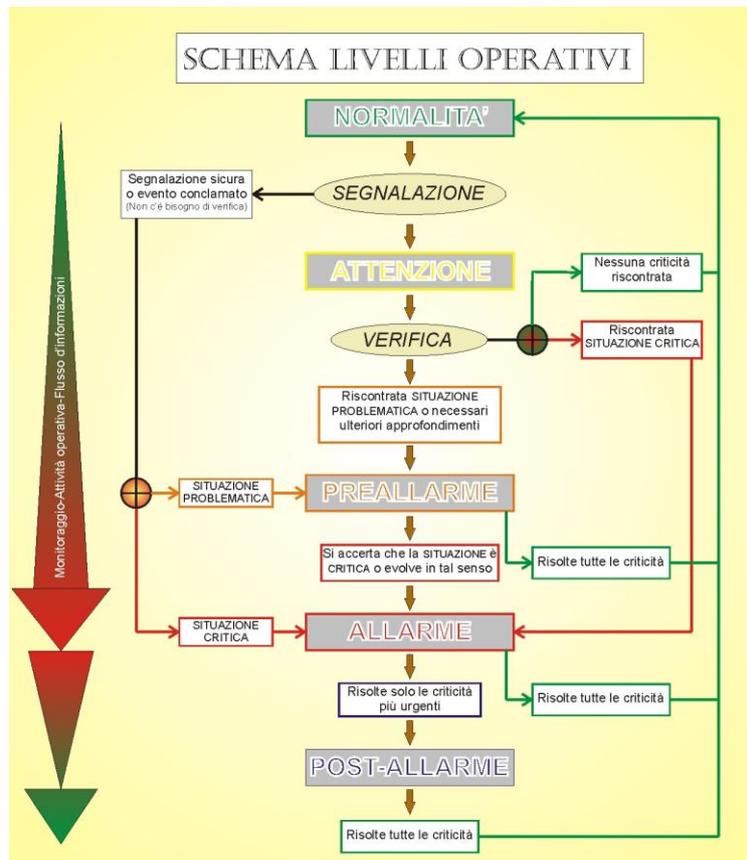


Fig. 2 Diagramma di flusso esplicativo del passaggio ai vari livelli d'operatività

2.2 ATTENZIONE →

2.2.1 Segnalazione e Verifica

Procedura 1 – Orario lavorativo comunale

Il Responsabile di P.C. riceve la segnalazione e collabora con il Ce.Si. per verificarne l'attendibilità e l'entità. Se la notizia arriva direttamente dal Ce.Si., qualora questi lo richieda, prevederà l'invio di squadre comunali e/o polizia municipale per un primo sopralluogo. Se invece la comunicazione proviene da altre fonti, il Responsabile di P.C. contatterà il Ce.Si. per ricevere informazioni e conferme e se del caso, su richiesta dello stesso, invierà squadre comunali e/o polizia municipale in loco così da avere un riscontro attendibile. Dalle verifiche il Responsabile di P.C. deciderà se entrare nella fase di **PREALLARME** comunicando tale iniziativa al Sindaco.

Procedura 2 – Orario extra lavorativo comunale – Reperibilità

Il reperibile comunale riceve la segnalazione e collabora con il Ce.Si. per verificarne l'attendibilità e l'entità. Se la notizia arriva direttamente dal Ce.Si., qualora questi lo richieda prevederà l'invio della squadra comunale reperibile o del volontariato per un primo sopralluogo. Se invece la comunicazione proviene da altre fonti, il reperibile comunale contatterà il Ce.Si. per ricevere informazioni e conferme e se del caso, su richiesta dello stesso, invierà la squadra comunale reperibile o del volontariato in loco così da avere un riscontro attendibile e quindi valutare se è il caso di contattare il Sindaco o il Responsabile di P.C. In quest'ultimo caso la struttura comunale entrerà nella fase di **PREALLARME**.

2.2.2 Prima Valutazione

Al fine di organizzare gli eventuali interventi occorre che le squadre inviate sul posto diano precise informazioni verificando soprattutto se si riscontrano situazioni problematiche, critiche oppure di nessun effetto rilevante. Per stabilire ciò si dovranno analizzare nei punti segnalati come sorgenti di evento, il contesto urbano suscettibile di subire danni, la viabilità principale e di accesso e la presenza di popolazione colpita dall'evento. Dalle informazioni ricevute si potrà valutare la fase di interventi in base allo schema sotto riportato nel quale sono inseriti alcuni fattori che si possono presentare durante un evento.



Si ricorda che nel caso in cui il Reperibile comunale valuti di entrare nella fase di Preallarme o di Allarme, dovrà immediatamente contattare il Sindaco, il Responsabile di P.C. e il Ce. Si.
Ovviamente se l'evento è risolvibile, come in schema riportato, attraverso l'intervento della squadra inviata, alla fine delle operazioni si tornerà nella fase di Normalità.

2.2.3 Scambio d'informazioni

Constata la necessità di entrare nella fase di **PREALLARME** o **ALLARME**, il Responsabile di P.C. comunicherà lo stato dei fatti, le decisioni prese e le attività in atto al Sindaco, se non già convocato e presente, ed al Ce.Si. al quale tra l'altro potrà richiedere ulteriori e continue informazioni ed eventualmente l'intervento di mezzi e risorse dei comuni consorziati o direttamente della Città Metropolitana di Firenze.

2.3 PREALLARME → e ALLARME →

Decretato lo stato di **PREALLARME** o di **ALLARME**, si dovrà eseguire un esame dettagliato della situazione (Momento Conoscitivo) e l'attivazione dei primi o ulteriori interventi operativi (Momento Operativo). Al fine di espletare correttamente le mansioni di seguito riportate, il Responsabile di P.C. potrà attivare e quindi avvalersi di alcune funzioni di supporto così come previsto nella struttura comunale di protezione civile. Se l'evento poi risultasse di notevole intensità, lo stesso può richiedere al Sindaco la convocazione dell'Unità di Crisi Comunale al fine di garantire le decisioni politico-strategiche per superare l'emergenza.

2.3.1 Momento conoscitivo

Valutazione dell'evento

Si intensificano le ricognizioni ed i sopralluoghi, per valutare con maggiore dettaglio le conseguenze prodotte o prevedibili dell'evento.



Edifici strategici

Le ricognizioni in particolare sono volte a verificare i punti colpiti dall'evento, la percorribilità delle strade e le condizioni, se presenti nell'area, degli edifici pubblici e/o così detti strategici. Negli allegati è presente l'elenco degli edifici pubblici. (ALL. 5 – Strutture pubbliche)

(É indicata la Funzione di supporto che potrebbe tenere i contatti e seguire l'evolversi della situazione per i singoli edifici strategici.)

EDIFICI STRATEGICI	Funzione
Sede Municipale e Sede COC	Funzione 8
Magazzino Comunale	Funzione 4
Ospedali Presidi Sanitari Distretti Sanitari	Funzione 2
Asili Nido Scuole Materne Scuole Elementari Scuole Medie Scuole Superiori	Funzione 6 Funzione 5
Strutture di ricovero per anziani	Funzione 6 Funzione 2
Uffici Postali	Funzione 8
Stazioni Organi di Polizia	Funzione 7
Strutture Ricettive - Ricreative (Hotel, Ristoranti, Bar, Centri commerciali, Centri ricreativi ecc.)	Funzione 4

Personale specializzato

In relazione ai risultati della ricognizione il Responsabile di P.C. può inoltrare richieste di personale specializzato per specifiche verifiche. I contatti con i singoli soggetti se non di rapido collegamento da parte del Responsabile o del personale presente sul luogo dell'evento, saranno a cura delle specifiche funzioni di supporto.

SOGGETTI	ATTIVITÀ	Funzione di supporto coinvolta
Enel	Verifiche alla funzionalità della rete	Funzione 5
Telecom	Verifiche alla funzionalità della rete	Funzione 5
Azienda Acque	Verifiche alla funzionalità della rete acqua	Funzione 5
Azienda Metano	Verifiche alla funzionalità della rete metano	Funzione 5
Azienda Depuratore	Verifiche depuratore comunale	Funzione 5
A.S.L.	Potabilità dell'acqua	Funzione 2
ANAS	Verifiche all'integrità delle Strade Statali	Funzione 7
Gruppi di ricerca - osservatori	Controllo sull'evoluzione del fenomeno	Funzione 1

Esame completo dell'evento

In base ai sopralluoghi ed alle ricerche di tutti i soggetti in campo il Responsabile di P.C. avrà individuato con maggior precisione l'area più colpita, le conseguenze dell'evento e gli ulteriori aiuti da richiedere.

Il Responsabile di P.C. e il Resp. Funzione 1 esaminano i dati segnalati dalle squadre presenti nel luogo dell'evento ed acquisiti eventualmente dalle singole funzioni di supporto attivate

STIME QUALITATIVE E QUANTITATIVE	CARTOGRAFIE ED ALTRO MATERIALE AUSILIARIO
Stima della vastità dell'area colpita	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Carte 1:25000 per identificare l'intera zona di danno ▪ Carte 1:10000/1:5000, foto aeree per l'analisi dei punti critici (centri abitati e viabilità)
Stima degli edifici pubblici e privati visibilmente danneggiati o distrutti	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Carte 1:5000, foto aeree, carte catastali
Valutazione delle ordinanze da emettere	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Consultazione <i>Modulistica</i>
Stima del numero di persone colpite	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Consultazione degli Scenari di Rischio
Identificazione delle strade da chiudere al traffico	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Carte 1:10000 e 1:5000
Valutazione di richieste per ulteriori aiuti	<ul style="list-style-type: none"> ▪ In base ai rapporti delle funzioni

L'esame completo dell'evento può far passare dalla fase di PREALLARME a quella di ALLARME se si riscontrano pericoli per l'incolumità della vita o compromissione per le strutture essenziali.
In questa fase sarà molto importante seguire l'eventuale evoluzione del fenomeno in atto, sempre con il supporto del Ce.Si. Intercomunale..

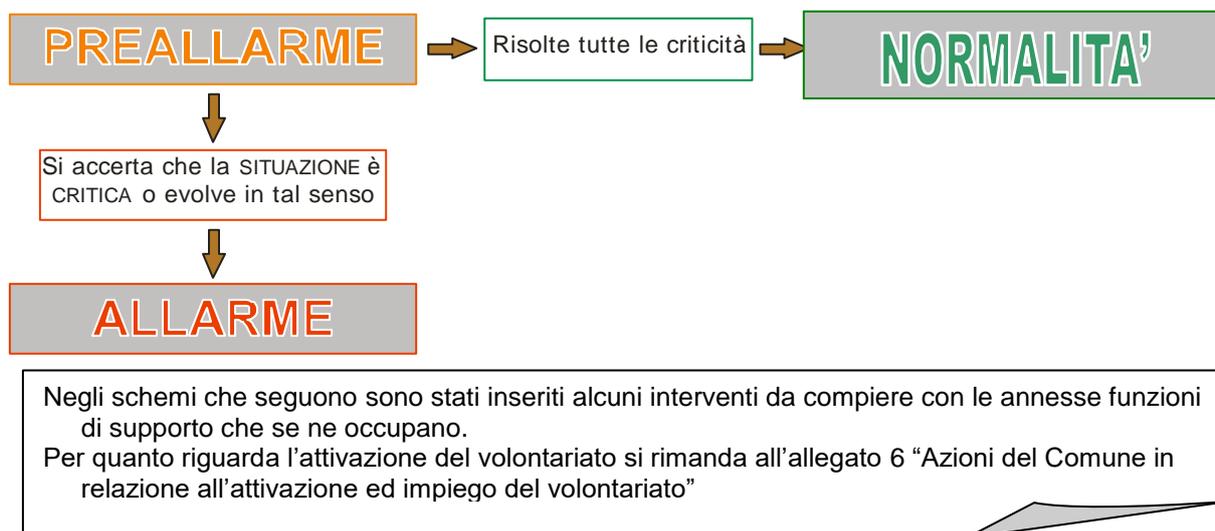
2.3.2 Interventi operativi

Alla fine della fase precedente è stato definito dettagliatamente il territorio colpito e, mentre continua ancora la procedura di acquisizione di ulteriori dati, si iniziano anche ad attuare gli **INTERVENTI TECNICO-ORGANIZZATIVI ED EVENTUALMENTE DIRETTI ALLA POPOLAZIONE**.

L'organizzazione degli interventi operativi sarà previsto in base all'entità dell'evento ed al Livello di Operatività raggiunto. Se le attività vengono svolte in **PREALLARME**, allora gli interventi saranno di tipo tecnico-organizzativo, se invece si è già in **ALLARME**, si dovranno compiere interventi anche di soccorso alla popolazione. In quest'ultimo caso il Responsabile di P.C. potrà richiedere l'attivazione al Sindaco dell'Unità di Crisi Comunale per supportarlo nelle decisioni da prendere. Se l'estensione territoriale dell'evento coinvolge anche altri comuni facenti parte del Centro Intercomunale Colli Fiorentini, sempre tramite il Sindaco, potrà richiedere al Ce.Si. l'attivazione della Centro Operativo Intercomunale.

Fase	Tipologia d'intervento	Personale di supporto <i>(Coinvolto o da coinvolgere in base all'entità dell'evento e alle necessità operative-decisionali)</i>
PREALLARME	INTERVENTI TECNICO-ORGANIZZATIVI	Squadre d'intervento Funzioni di Supporto Risorse Intercomunali Volontariato
ALLARME	INTERVENTI TECNICO-ORGANIZZATIVI INTERVENTI DIRETTI ALLA POPOLAZIONE	Squadre d'intervento Centro Operativo Comunale Risorse Provinciali ed Intercomunali Volontariato Unità di Crisi Comunale Conferenza Intercomunale di Emergenza

Anche dalle notizie rilevate durante gli interventi tecnici-organizzativi, se risultano ulteriori aggravii della situazione e quindi un'evoluzione che comporti una Situazione critica dell'evento, il Responsabile di P.C. può decretare il passaggio alla fase di **ALLARME** attivando e coordinando gli interventi necessari. Altrimenti se le operazioni in essere permettono di risolvere tutti i disagi e quindi ripristinare le condizioni originarie o almeno garantire la totale sicurezza del luogo, il Responsabile di P.C. può decretare il ritorno alla fase di ordinarietà. Ogni passaggio di fase d'intervento dovrà essere comunicata al Ce.Si. Intercomunale segnalando anche le eventuali nuove operazioni in atto, il personale coinvolto e le risorse impiegate o necessarie a superare l'evento.



2.3.3 INTERVENTI DI TIPO TECNICO-ORGANIZZATIVO

a) Costituzione di squadre per servizi specifici

Il Responsabile di P.C. organizza, come già precedentemente riportato, le squadre per gli interventi tecnici volti al ripristino delle normali condizioni, ove le risorse dell'Amministrazione siano insufficienti farà richiesta al Ce.Si. Intercomunale per l'intervento di mezzi e materiali dei comuni consorziati o di quelli della Città Metropolitana di Firenze.

TIPOLOGIA INTERVENTO	FUNZIONI DI SUPPORTO	MEZZI e SUPPORTI OPERATIVI
Situazione edilizia	<p>Funzione 1: valutazione degli interventi volti ad impedire i crolli e/o limitare i danni:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ rimozione oggetti pericolanti ▪ puntellamenti ▪ transennature delle aree a rischio <p>Funzione 4: esecuzione dei lavori</p> <p>Funzione 6: censimento danni</p> <p>Funzione 1 o se attiva Funzione 6: invio schede Censimento Danni al Centro Intercomunale</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ schede di rilevazione danni ▪ carte 1:5000; fogli catastali, foto aeree ▪ macchine operatrici e di movimento terra ▪ pali e travi in legno ▪ transenne e nastri segnaletici ▪ radio e telefono
Situazione stradale	<p>Funzione 4: rimozione macerie e altro materiale lungo le strade</p> <p>Funzione 4: controllo degli elementi più vulnerabili, predisposizione ed esecuzione degli interventi (es. puntellamenti)</p> <p>Funzione 7: predisposizione di posti di blocco ed individuazione di itinerari alternativi</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ macchine operatrici e di movimento terra ▪ pali e travi in legno ▪ transenne, nastri segnaletici, semafori mobili ▪ radio e telefono
Servizi essenziali	<p>Funzione 5: tiene i contatti con i gestori delle reti dei servizi essenziali (elettrodotti, metanodotti, acquedotti, fognature, telefonia) per verificare l'andamento dei lavori di ripristino e dare eventuali indicazioni su ulteriori disfunzioni</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ gruppi elettrogeni ▪ motopompe per spurgo pozzi ▪ macchine operatrici e di movimento terra ▪ radio e telefono
Trasporti	<p>Funzione 4: organizza il trasporto di tutti i materiali necessari per ogni attività, se necessario contattando anche ditte di trasporto private.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ furgoni, camion, autobotti per acqua potabile, rimorchi, ecc. ▪ radio e telefono
Trasmissioni e telecomunicazioni	<p>Funzione 3: costituzione squadre di volontari</p> <p>Funzione 4: contatti tra gli operai impiegati ed il C.O.C.</p> <p>Funzione 4: contatti tra le squadre esterne ed il C.O.C.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ radio e telefono
Vigilanza urbana	<p>Funzione 7: predisposizione di posti di blocco</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ transenne, nastri segnaletici, semafori mobili ▪ radio e telefono
Ricognizione	<p>Funzione 7 prevalentemente lungo le strade principali e le ferrovie</p> <p>Funzione 7 lungo le vie minori dei centri abitati e gli edifici pubblici (scuole, uffici, ospedali, chiese)</p> <p>Funzione 5: lungo le reti dei servizi essenziali (elettrodotti, metanodotti, acquedotti, fognature)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ automobili, fuoristrada ▪ radio e telefono
Trasferimento beni culturali	<p>Funzione 1: in collaborazione con la Sovrintendenza individua i beni artistico-culturali che possono essere portati fuori dalle zone di pericolo e se necessario fa attivare eventuali Aree per la Raccolta e il ricovero dei beni culturali. Valuta se far intervenire personale specializzato.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Mezzi speciali per il recupero delle opere, ▪ Materiale per l'imballaggio e stoccaggio per la perfetta conservazione

b) Attivazione comunicazioni d'emergenza

Nelle zone in cui si svolgono le operazioni di soccorso il personale comunale, i volontari ed il personale specializzato creeranno una rete di comunicazioni d'emergenza

<i>PERSONALE</i>	<i>MANSIONI</i>
Città Metropolitana di Firenze – C. Intercomunale – Comuni	Il Responsabile di P.C. richiede alla Città Metropolitana di Firenze l'attivazione della radio per comunicare direttamente con la stessa e con il Centro Intercomunale
Tecnici Telecom – Funzione 5	Funzione 5: contatta il personale specializzato della Telecom per l'installazione di una rete telefonica d'emergenza presso la sede del C.O.C.
Tutte le funzioni – Responsabile di P.C.	Il Responsabile di P.C. provvede a dotare ciascuna funzione di almeno una radio per creare un costante collegamento con il C.O.C.
Volontariato – Funzione 3	Funzione 3: ricerca i volontari disponibili muniti di radio e li assegna alle varie funzioni secondo le richieste

c) Aree di protezione civile

Il Responsabile di P.C. dispone l'allestimento delle altre aree di protezione civile già individuate verificandone l'agibilità oppure ricercandone delle nuove.

<i>PERSONALE</i>	<i>MANSIONI</i>
Responsabile P.C. - Funzione 1	Funzione 1: verifica e/o individua <ul style="list-style-type: none"> ▪ le aree di ammassamento soccorsi ▪ le aree per atterraggio elicotteri ▪ i magazzini di raccolta
Funzione 4	Delimitazione delle aree e lavori di allestimento

d) Servizio antisciacallaggio

Svolto dalle forze dell'ordine, con il coinvolgimento eventuale del volontariato, sia all'interno delle aree di accoglienza che nelle zone evacuate

<i>PERSONALE</i>	<i>MANSIONI</i>
Questura, Polizia Municipale, Carabinieri e altre forze dell'ordine, agenzie private di vigilanza, Volontari	Servizio nelle aree di accoglienza: controlli ai magazzini, ai depositi, ai dormitori Servizio nelle zone evacuate: accesso consentito solo al personale autorizzato

e) Attivazione reti e servizi pubblici urbani

Il Dirigente Resp. del Piano di PC, sulla base dei dati rilevati dalle squadre dislocate nel territorio, dà disposizioni per l'organizzazione di servizi sostitutivi:

<i>PERSONALE</i>	<i>MANSIONI</i>
Squadre preposte ai rilevamenti a Enel Telecom Azienda Metano Azienda Acque	Funzione 5: è il referente che coordina l'attività delle squadre esterne e cura i rapporti con gli enti che erogano i servizi essenziali e/o sostitutivi <ul style="list-style-type: none"> ▪ Collabora con l'Azienda Acque alla ricerca di fonti di acqua potabile ▪ Inoltra richieste di noleggio/acquisto gruppi elettrogeni al Responsabile di P.C. ▪ Segue la progettazione delle reti di pubblica fognatura, idriche ed antincendio, telefoniche, luce ed illuminazione pubblica all'interno delle aree di accoglienza.

2.3.4 INTERVENTI DIRETTI ALLA POPOLAZIONE

a) Modalità di diffusione delle informazioni/degli allarmi

Durante e/o dopo un evento si potrebbe avere che una parte della popolazione si sia radunata presso le **AREE DI ATTESA** individuate oppure riversata nelle strade o ancora all'interno di edifici coinvolti o coinvolgibili dallo stesso evento. Il Responsabile di P.C. dovrà quindi disporre l'informazione ai cittadini nel modo seguente:

Personale da utilizzare:

- Polizia Municipale (Funzione 4)
- Squadre Comunali (Funzione 4)
- Forze di Polizia (Funzione 8)
- Volontariato (Funzione 3)
- Ufficio relazioni con il pubblico
- Sala stampa

Mezzi:

- Ordinanze
- Social network
- Manifesti – Stampa locale
- Radiotelevisioni locali
- Altoparlanti su vetture

Contenuti delle informazioni da dare:

Per chi non si trova presso le Aree di Attesa

- Recarsi presso l'area di Attesa o posto di ricovero installato dal Comune o altri Enti più vicino. In questo luogo sarà presente un incaricato del Comune che accoglierà le richieste d'aiuto e che darà informazioni sull'accaduto

Per chi si trova presso le Aree di Attesa

- Descrizione sommaria di cosa è accaduto
- Provvedimenti che le autorità stanno prendendo
- Istruzioni sul comportamento da tenere
- Raccolta richieste d'aiuto e chiamata di personale specializzato (Assistenza Sanitaria.. VV.F.. ecc.)

b) Costituzione di squadre di soccorso

Il Responsabile di P.C. in collaborazione con gli altri eventuali Enti intervenuti in campo (Regione, Città Metropolitana di Firenze, Comuni afferenti al Centro Intercomunale, ecc.) organizza le squadre per il soccorso e le ripartisce secondo le necessità e la specializzazione in base alle zone d'intervento.

SQUADRE	FUNZIONI DI SUPPORTO
Ricerca persone	Funzione 2: fornisce, se redatto, l'elenco degli anziani/disabili alle strutture del soccorso
Pronto Soccorso	Funzione 2: tiene i contatti tra le squadre dei servizi sanitari ed il COC valutando se necessario l'istituzione di un Posto Medico Avanzato (PMA) e dell'attività di Triage
Assistenza	Funzione 2 e Funzione 9: effettua un censimento delle persone senza tetto e raccoglie richieste di aiuto (coperte, acqua, medicine, assistenza sanitaria, ecc.)

Trasporti	Funzione 2: si assicura che i feriti vengano ospedalizzati Funzione 9: raduna la popolazione nelle aree di attesa e organizza il trasporto dei senza tetto presso le eventuali aree di attesa coperte attivate
Composizione salme	Funzione 2: organizza le attività legate al riconoscimento delle vittime e si raccorda con la struttura sanitaria per le pratiche necessarie e per il servizio funebre
Igiene pubblica	Funzione 2: cura i rapporti con ASL e l'Azienda Acque per il controllo sulla potabilità dell'acqua Funzione 6: verifica dell'integrità dei cimiteri Funzione 2: cura i rapporti con la ASL-Servizi Veterinari per l'infossamento di carcasse di animali

c) Evacuazione delle zone colpite dall'evento

Il Responsabile di P.C. in base alle notizie fornite dal Ce.Si. Intercomunale e ai rapporti delle squadre di ricognizione sul campo e/o delle squadre operative che effettuano i primi interventi, valuta la necessità di disporre l'evacuazione di alcune aree. Per tale decisione potrà avvalersi del Responsabile della Funzione 1 nonché dell'Unità di Crisi Comunale qualora convocata e costituita. La decisione di evacuazione della popolazione dovrà essere comunicata al Sindaco il quale emanerà l'ordinanza. Questa informazione poi sarà segnalata al Ce.Si. Intercomunale.

Si riportano nella tabella seguente le principali mansioni da svolgere durante un'evacuazione con il personale da coinvolgere ed i mezzi da impiegare.

<i>MANSIONI</i>	<i>PERSONALE</i>	<i>MATERIALI E MEZZI UTILI</i>
Valutazione dell'area e del numero di persone da evacuare	Funzione 1 e 9 – Stima della popolazione da evacuare Funzione 2 – ASL: identificazione di anziani/disabili presenti	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Cartografia in scala 1:5000 e stradario comunale ▪ Banca dati degli uffici demografici
Predisposizione mezzi pubblici e privati	Funzione 4: contatta le Associazioni di volontariato e le ditte pubbliche/private che dispongono di mezzi di trasporto persone Forze Armate: mettono a disposizione i propri mezzi	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Autobus, pulmini ecc.
Predisposizione degli itinerari di esodo verso le aree di accoglienza e cosituazione di posti di blocco per controllare il traffico in uscita	Funzione 1: individua le aree di accoglienza verso cui far confluire la popolazione Polizia Municipale – Polizia Stradale – Carabinieri – Volontariato: controllano il traffico e presidiano gli eventuali posti di blocco	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Transenne ▪ Segnalazioni luminose ▪ Cartelli segnaletici ▪ Radiotrasmittenti
Direttive di evacuazione alla popolazione con indicazioni specifiche del punto di raccolta in cui si trovano i mezzi che provvederanno agli spostamenti dei cittadini	Polizia Municipale – Funzione 4	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Auto del Comune riconoscibili munite di altoparlante ▪ Volantini distribuiti dalla P.M.
Controllo e presidio della zona evacuata	Polizia Municipale – Forze di Polizia – Volontariato autorizzato ed assicurato – VV.F	<ul style="list-style-type: none"> ▪ accessori di protezione individuale (caschetti) ▪ radiotrasmittenti ▪ Transenne e cartellonistica

d) Organizzazione del ricovero delle persone

Il Responsabile di P.C. dispone l'allestimento delle aree per il soccorso alla popolazione. In prima istanza si utilizzano le **AREE DI ACCOGLIENZA** dove far installare le tende ed eventualmente i moduli abitativi prefabbricati (containers e/o casette) e le **AREE DI ACCOGLIENZA COPERTE** (per le categorie più deboli: portatori di handicap, persone allettate, anziani, neonati) individuate e inserite nel piano.

<i>MANSIONI</i>	<i>PERSONALE</i>	<i>MATERIALI E MEZZI UTILI</i>
Individuazione delle aree di accoglienza scoperte e coperte da utilizzare e ricerca del personale che ne possiede le chiavi d'ingresso	Funzione 1: individua le aree e ne progetta l'allestimento seguendo le <i>Norme per la realizzazione di tendopoli</i> (All. 12) Funzione 4: ricerca le chiavi	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Cartografia in scala 1:5000 ▪ Banca dati sulle aree e sui gestori
Allestimento delle aree	Funzione 9: organizza l'allestimento delle aree in base alle necessità rilevate e segnalate Funzione 4: organizza il trasporto ed il montaggio dei materiali, in collaborazione con Volontari e FF.AA.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Mezzi per il trasporto ▪ Tende, roulotte, brandine, cucine da campo, infermeria, bagni chimici
Assistenza sanitaria	Funzione 2: coordina l'impiego di C.R.I., 118, Misericordia, Pubbliche Assistenza e altre associazioni	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ambulanze ▪ Presidi sanitari mobili
Urbanizzazione Aree di Accoglienza	Funzione 1: individua le aree e ne progetta l'allestimento seguendo le norme tecniche di realizzazione D.R. 2763 (All.12) Funzione 4: organizza i lavori di urbanizzazione, seguendo i criteri stabiliti dalla Funzione 1, contattando anche le aziende esterne che dispongono di mezzi e materiali necessari a tali opere	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Moduli abitativi prefabbricati (containers e/o casette) ▪ Macchine movimento terra ▪ Macchine edili ▪ Conglomerati ▪ Materiale edile (cemento, tubi, cavi, pozzetti, ecc) ▪ Materiale elettrico

e) Organizzazione del vettovagliamento e del sostentamento

Il Responsabile della Funzione n° 9 informerà il Responsabile di P.C., circa il numero di aree e strutture allestite e il numero di persone ospitate, di conseguenza farà richiesta allo stesso dei materiali necessari al vettovagliamento della popolazione assistita.

<i>ESIGENZE DI PRIMA NECESSITÀ</i>	<i>PERSONALE</i>	<i>MATERIALI</i>
Censimento persone ospitate in ciascun'area, suddivise per età, sesso e gruppi familiari	Funzione 9: utilizza personale del volontariato per il censimento e si avvale di personale con conoscenze informatiche per la creazione e gestione di banche dati.	<ul style="list-style-type: none"> - Computer per la creazione di una banca dati - Dati Anagrafe
Alimentazione	Funzione 9: redige un elenco dei materiali necessari comunicandolo successivamente al Responsabile di P.C.	<ul style="list-style-type: none"> - Acqua potabile, - Razioni preconfezionate, - Stoviglie, posate e tovaglioli, - Cucine da campo provviste di combustibile, - Filtri per la potabilizzazione dell'acqua, - Attrezzatura per refettori (tavoli, sedie)

Allestimento dormitori	Funzione 9: redige un elenco dei materiali necessari comunicandolo successivamente al Responsabile di P.C.	- Tende, - Roulottes, - Bagni chimici, - Brandine, coperte, lenzuola, armadi, sedie, comodini
Vestiario	Funzione 9: redige un elenco dei materiali necessari comunicandolo successivamente al Responsabile di P.C.	Impermeabili, maglie, camicie, pantaloni, scarpe, calze, intimo, pannolini e pannoloni per anziani
Trasporto dei materiali	Funzione 4: mette a disposizione i mezzi comunali e ricerca ulteriori ditte per la fornitura ed il trasporto	- Autobotti per acqua potabile, - Ditte di catering, - Ditte per trasporto di combustibile per cucine, - Furgoni per trasporto del materiale
Soccorsi sanitari ed assistenza	Funzione 2: si raccorda con i servizi sanitari, la C.R.I., le Misericordie e le Pubbliche Assistenze per garantire il soccorso medico	Presidio fisso di pronto soccorso ed assistenza all'interno dell'area

f) Organizzazione amministrativa dell'area di accoglienza

Ogni area di accoglienza deve disporre di:

SERVIZIO	PERSONALE	MANSIONI
SEGRETERIA	Funzione 3: si raccorda con le associazioni di volontariato locali o esterne (qualora le prime siano direttamente coinvolte dall'evento)	- Rilascia i pass per entrata/uscita dall'area - Aggiorna la banca dati sulle persone ospitate - Assegna materiali registrandoli a chi ne ha fatto richiesta
CAPO CAMPO	Funzione 3: Nomina gli addetti tra i responsabili delle associazioni o altro personale idoneo	- Coordina tutte le attività del campo
PERSONALE PER IL COORDINAMENTO DELL'EMERGENZA	Funzione 3: si raccorda con le associazioni di volontariato locali o esterne (qualora le prime siano direttamente coinvolte dall'evento)	- Raccoglie le richieste della popolazione - Valuta le ulteriori necessità per la buona gestione dell'area di accoglienza

g) Controllo condizioni igienico-sanitarie e disinfezione

Il Responsabile di P.C. dispone un controllo tossicologico a cura della A.S.L. sia nelle aree di accoglienza che nelle zone in cui l'evento ha eventualmente determinato un certo numero di vittime (popolazione e/o animali)

Funzione 2 – A.S.L.– Azienda Acque	Funzione 2: è il referente che coordina l'attività delle squadre esterne e cura i rapporti con gli enti che svolgono le analisi ambientali <ul style="list-style-type: none"> ▪ A.S.L. e Azienda Acque controllano e svolgono monitoraggio continuo della potabilità dell'acqua ▪ A.S.L. controlla le condizioni sanitarie delle aree di accoglienza, delle zone evacuate e degli allevamenti danneggiati ▪ A.S.L. procede alla disinfezione ▪ A.S.L. e personale comunale organizzano la cattura di animali randagi e la raccolta ed infossamento delle carcasse
------------------------------------	--

2.4 ISTITUZIONE DEI CENTRI OPERATIVI MISTI (C.O.M.)

Qualora l'evento determini criticità in più Comuni, la Città Metropolitana di Firenze assieme alla Prefettura di Firenze per coordinare gli interventi sul territorio costituisce il Centro Coordinamento Soccorsi (C.C.S.) all'interno del quale, oltre ai già citati Enti, saranno presenti la Regione Toscana, le Amministrazioni coinvolte e le strutture operative chiamate ad intervenire. Nel caso in cui emerga la necessità di istituire delle strutture a supporto dei Comuni, il Prefetto potrà attivare i COM.

Dato che all'interno del Piano Intercomunale è previsto l'attivazione (solo in caso di emergenze come sopra riportate) del Centro Operativo Intercomunale, questo coinciderà con il COM così come previsto dalla pianificazione della Città Metropolitana di Firenze. Dunque in caso d'attivazione del C.O.I. i Centri Operativi Comunali si rapporteranno strettamente con esso nella gestione dell'emergenza e provvederanno ad espletare le indicazioni operative fornite nel rispetto del potere decisionale del Sindaco e delle esigenze del territorio comunale.

L'ambito territoriale del C.O.M. coinciderà con quello del Centro Intercomunale.