



Piano intercomunale di Protezione Civile



CORTONA

03 - PARTE SPECIALE COMUNE DI CORTONA MODELLO ORGANIZZATIVO E PROCEDURE

ULTIMO AGGIORNAMENTO FEBBRAIO 2020

INDICE

1 INFORMAZIONI GENERALI	3
2 MODELLO ORGANIZZATIVO E DI PIANIFICAZIONE COMUNALE	7
2.1 Organigramma del Comune per le attività di Protezione Civile	9
3 PROCEDURE CONNESSE ALLA RICEZIONE E INOLTRO DI INFORMAZIONI, AVVISI E ALLERTE METEO ...	10
4. STATI OPERATIVI E RELATIVE PROCEDURE	11
4.1 STATO DI NORMALITA'	11
4.2 STATO DI VIGILANZA	12
4.3 STATO DI ATTENZIONE	13
4.4 STATO DI PRE-ALLARME	13
4.5 STATO DI ALLARME	14
4.6 ATTIVITA' IN POST-EMERGENZA	16
5. MANSIONARI	17
6. SCENARI DI EVENTO	22
6.1 SISMICO	22
6.2 NEVE	24
6.3 IDRAULICO	26
6.4 INCENDI DI INTERFACCIA	28
6.5 GEOMORFOLOGICO	29
6.6. EMERGENZE AMBIENTALI	30
ALLEGATO 1 - DITTE PER L'EMERGENZA	
ALLEGATO 2 - "MANIFESTAZIONI, FIERE E MERCATI CON AFFLUSSO DI PUBBLICO"	
ALLEGATO 3 - RUBRICA TELEFONICA	
ALLEGATO 4 - SCHEDATURE AREE DI EMERGENZA ED EDIFICI STRATEGICI	
ALLEGATO 5 – MODULISTICA COMUNE	

1 INFORMAZIONI GENERALI

COMUNE DI CORTONA

ESTENSIONE TERRITORIALE. Kmq 495,32

CONFINI:

Nord: Comuni di Arezzo e Castiglion Fiorentino

Ovest: Comune di Foiano della Chiana e Provincia di Siena

Sud: Provincia di Perugia

Est: Provincia di Perugia

Anagrafica Residenti: 22.351 abitanti

CENTRI ABITATI	
Cortona (Capoluogo)	Monsigliolo
Borghetto	Montalla
Camucia	Montanare
Centoia	Montecchio
Chianacce	Ossaia
Cignano	Pergo
Creti	Pietraia
Farneta	Riccio
Fossa del Lupo	Ronzano
Frattra	San Lorenzo Rinfrena
Fratticciola	Tavarnelle
Mengaccini	Terontola
Mercatale	Vallone

SCUOLE DELL'INFANZIA, PRIMARIE E SECONDARIE DI PRIMO GRADO (Novembre 2017)				
<i>istituto</i>	<i>alunni</i>	<i>personale</i>	<i>telefono</i>	<i>dirigente</i>
1. Asilo Nido "Raggio di Sole" Cortona, Via Moneti n. 6	13	5	0575.603785	Dott. Alfonso Noto
2. Scuola dell'Infanzia "Sernini Cucciati" Cortona, Via Moneti n. 6	41	6	0575.603785	Dott. Alfonso Noto
3. Scuola Primaria "G. Mancini" Cortona, Via Gioco del Pallone n. 1	77	13	0575.630351	Dott. Alfonso Noto
4. Scuola Secondaria di Primo Grado "Berrettini Pancrazi" Cortona, Via Gioco del Pallone n. 3	71	14	0575.603090	Dott. Alfonso Noto

5. Asilo Nido "Il Castello" Camucia, Via XXV Aprile	55	12	0575.62673	Dott. Alfonso Noto
6. Scuola dell'Infanzia "D. Bernabei" Camucia, Via XXV Aprile	87	11	0575.62673	Dott. Alfonso Noto
7. Scuola dell'Infanzia "D. Bernabei" Camucia, Via Italo Scotoni	56	7	0575.603998	Dott. Alfonso Noto
8. Scuola Primaria "U. Morra" Camucia, Via Zampagni n. 18	175	22	0575.603751	Dott. Alfonso Noto
9. Scuola Secondaria di Primo Grado "Berrettini Pancrazi" Camucia, Via di Murata	193	35	0575.603385	Dott. Alfonso Noto
10. Scuola dell'Infanzia "S. Agata" Fratta, C.A. Fratta n. 37	40	7	0575.617355	Dott. Alfonso Noto
11. Scuola Primaria "G. B. Madagli" Fratta, C.A. Fratta n. 129	73	24	0575.617131	Dott. Alfonso Noto
12. Scuola Secondaria di Primo Grado "Berrettini Pancrazi" Fratta, C.A. Fratta n. 128	49	12	0575.617197	Dott. Alfonso Noto
13. Scuola Infanzia "C. Collodi" San Pietro a Cegliolo, C.S. Cortona n. 437	28	4	0575.612974	Dott. Alfonso Noto
14. Scuola Primaria "C. Venuti" Sodo, C.S. Cortona (Sodo) n. 326	89	20	0575.612720	Dott. Alfonso Noto
15. Scuola dell'Infanzia "Arcobaleno" Terontola, Via Dante n. 27	40	9	0575.678168	Dott.ssa Antonietta Damiano
16. Scuola Primaria "A. F. Paliotti" Terontola, Via Dante n. 29	172	17	0575.67033	Dott.ssa Antonietta Damiano
17. Scuola Secondaria di Primo Grado Terontola, Via dei Combattenti	110	15	0575.67519 0575.678165	Antonietta Damiano
18. Scuola Infanzia "Cerchio Magico" Mercatale, Via P. da Cortona n. 64	19	2	0575.619156	Dott.ssa Antonietta Damiano
19. Scuola Primaria "A. Giappichelli" Mercatale, Via Pignattaio n. 1	26	3	0575.619020	Dott.ssa Antonietta Damiano
20. Scuola Secondaria di Primo Grado Mercatale, Via Pignattaio n. 1/A	20	8	0575.619085	Dott.ssa Antonietta Damiano
21. Scuola dell'Infanzia "Gianni Rodari" Pergo, N.A. La Dogana n. 706	30	4	0575.614269	Dott.ssa Antonietta Damiano
22. Scuola Primaria "Mattia Monet" Pergo, C.S. Cortona (Pergo) n. 706	66	9	0575.618781	Dott.ssa Antonietta Damiano

23. Scuola dell'Infanzia "Il Gabbiano" Centoia, C.A. Centoia n. 30	26	2	0575.613039	Dott.ssa Antonietta Damiano
24. Scuola Primaria "S. Margherita" Centoia, C.A. Centoia n. 30	56	5	0575.613039	Dott.ssa Antonietta Damiano
25. Scuola dell'Infanzia "Bruno Ciari" Monsigliolo, C.A. Monsigliolo n. 43	48	4	0575.62679	Dott.ssa Antonietta Damiano
26. Scuola Primaria "A. Capitini" Montecchio, C.A. Montecchio n. 124/B	73	11	0575.618781	Dott.ssa Antonietta Damiano
27. Scuola Secondaria di Primo Grado Montecchio, C.A. Montecchio n. 124/C	78	12	0575.618548	Dott.ssa Antonietta Damiano

SCUOLE SECONDARIE DI SECONDO GRADO (anno scolastico 2017/18)

<i>denominazione istituto</i>	<i>alunni</i>	<i>insegnanti + ata</i>	<i>telefono</i>	<i>dirigente</i>
1. I.T.E. "Francesco Laparelli" Cortona, Via Maffei n.7 aris001001@istruzione.it	183	31	0575.62176	Dott.ssa Maria Beatrice Capecci
2. LICEO CLASSICO "Luca Signorelli" Cortona, Vicolo del Teatro n.4 aris001001@istruzione.it	226	48	0575.603626	Dott.ssa Maria Beatrice Capecci
3. I.P.S.S. "Gino Severini" Cortona, Vicolo del Teatro n.6 aris001001@istruzione.it	230	63	0575.603626	Dott.ssa Maria Beatrice Capecci
4. I.S.I.S. "A.Vegni" Cortona, Via Lauretana Loc. Centoia aris01600p@istruzione.it	542	166	0575.613026	Dott.ssa Salvatrice Delaimo

STRUTTURE SANITARIE (Novembre 2017)

	<i>ospiti</i>	<i>operatori</i>	<i>telefono</i>	<i>responsabile</i>
RSA e Centro Diurno Via Capitini n. 8 Camucia (AR)	30	23	0575.601274	Maria Patrizia Severi
Residenza per Anziani Santa Rita Via Strada Provinciale 75 bis n. 39/B Terontola (AR)	36	36	0575.678457 Fax 0575.679407	Menchetti Marilena Il Gelsomino s.r.l.
Casa Famiglia Santa Rita Via Strada Provinciale 75 bis n. 39/B Terontola (AR)	8			
Istituto S. Caterina Via S. Margherita n. 47 Cortona (AR)	9	6	0575.630343	Suor Paola Redditi
Borgo Insieme Via Cesare Battisti n. 15 Cortona (AR)	3	6	0575.603013	Ostili Marisa Coop Athena

RSD Villa Mimose Loc. Ferretto n. 5 Terontola (AR)	26	25	0575.379541 Fax 0575.67336	L'Agorà d'Italia Consortile Soc. Coop. Sociale Onlus
CAM Loc. Ferretto n. 15 Terontola (AR)	55	48	0575.638052	Giancarlo Caprai

SEDE DEL CENTRO OPERATIVO COMUNALE

Località Ossaia – Vallone
 52044 Cortona (AR)
 Telefono 0575/67306
 Fax 0575/678626
 Mail l.ortolani@comune.cortona.ar.it

2 MODELLO ORGANIZZATIVO E DI PIANIFICAZIONE COMUNALE

Per elaborare la pianificazione della gestione dell'emergenza si è dovuto tener conto dei seguenti elementi determinanti:

<i>Servizi e Uffici</i>	<i>Posti coperti</i>
Ufficio di Staff Gabinetto Sindaco	2
UNITA' SPECIALE AUTONOMA (USA) SERVIZI ALLA PERSONA	
Ufficio segreteria, contratti, patrimonio e contenzioso	3
Uffici demografici, elettorali e toponomastica	4
Sportelli decentrati e delegazioni, centralino, protocollo	8
Attività sociali	12
TOTALE USA	27
UNITA' SPECIALE AUTONOMA (USA) CULTURA E TURISMO	
Attività culturali e di promozione turistica (MAEC, Biblioteca e Archivio), Sport, Cerimoniale	9
Attività educative e scolastiche	21
TOTALE USA	30
AREA ECONOMICO FINANZIARIA	
Bilancio e Contabilità Economica	3
Gestione del personale	3
Economato e Provveditorato	2
Tributi	4
Sistemi informativi e statistici	2
Unità Speciale Autonoma Farmacia	5
TOTALE (escl. Dirig)	19
UNITA' SPECIALE AUTONOMA DEL SERVIZIO DI POLIZIA MUNICIPALE	
Polizia Municipale	16
TOTALE	16
AREA TECNICA	
Urbanistica e Pianificazione territorio	5
Unità Speciale Autonoma SUAP	3
Lavori Pubblici	5
Logistico e Manutentivo	28
Ufficio Amm.vo di area	3
TOTALE AREA (escluso il dirig.)	44
Riepilogo Generale (esclusi dirigenti)	138

Nell'ambito del territorio del Comune di Cortona (AR), con Verbale di Deliberazione della Giunta Comunale n.199 del 28.12.2017, è stato istituito il “**Servizio di Pronta Reperibilità** dei Dipendenti dell'Area Manutenzioni: attivazione dal 01.01.2018”.

L'attività è finalizzata all'immediato intervento, da parte del personale dipendente, nei casi in cui stante l'urgenza dell'intervento da eseguire non sia possibile intervenire durante il normale orario di servizio ovvero per la non prevedibilità dell'intervento non sia possibile autorizzare preventivamente il lavoro straordinario da eseguire.

Il servizio è previsto nei seguenti casi:

- per il verificarsi di eventi che possono determinare situazioni di pericolo per la pubblica incolumità o di potenziale danno per il patrimonio comunale;
- situazioni di rischio a seguito di comunicazioni urgenti da parte del Centro operativo della Protezione Civile di Arezzo.

Il Servizio di Pronta Reperibilità viene attivato mediante chiamata telefonica esclusivamente da parte dei soggetti abilitati:

- CARABINIERI
- Vigili del Fuoco
- Polizia stradale
- Sindaco/Amministratori
- Dirigente dell'Area Tecnica – Direttore Manutenzioni - Referente della Protezione Civile per il Comune di Cortona
- Polizia Municipale del Comune di Cortona.

Resta comunque attiva la “DISPONIBILITÀ” del personale dell'area manutenzioni nei casi previsti da tale disciplina e in tutti i casi in cui si verificano calamità impreviste e imprevedibili di carattere eccezionale.

In caso di chiamata, il dipendente in pronta reperibilità, deve raggiungere il posto dell'intervento nell'arco di trenta minuti.

Sul territorio comunale è presente una **Sezione della VAB**, i cui interventi sono richiesti e coordinati in forma diretta.

Sulla base di quanto detto sopra il Comune di Cortona per la prevenzione e la gestione dell'emergenza si è organizzato secondo due differenti strumenti: l'**Ufficio di Protezione Civile** e il **C.O.C./Unità di Crisi**.

- **L'Ufficio di Protezione Civile**, è costituito da un responsabile che si avvale della collaborazione del personale di altri uffici (secondo le funzioni Metodo Augustus) per lo svolgimento delle proprie funzioni in stato di **NORMALITA'** (assenza di fenomeni e criticità in atto, C.O.C. non attivo) e **POST-EMERGENZA**. L'ufficio di protezione civile cura gli aggiornamenti del piano di emergenza, gestisce i rapporti con altri Enti e soggetti, segue le procedure contributive e predispone la rendicontazione degli eventi, organizza le esercitazioni; in particolare l'ufficio di protezione civile gestisce le comunicazioni in ingresso e uscita, compresi gli avvisi/allerte e l'informazione alla popolazione (in orario di servizio e quando possibile anche fuori servizio).
- **Il Centro Operativo Comunale (C.O.C.)** struttura attivata dal Sindaco in previsione o durante un'emergenza (stato di **PRE-ALLARME** o **ALLARME**) che prevede la presenza di operatori diversi che si coordinano tra loro per garantire le differenti funzioni richieste per la gestione dell'emergenza. Le sue attività consistono in tutto quanto necessario per fronteggiare le criticità in atto fino a quando è possibile con i mezzi comunali, attivando procedure, risorse, competenze e discipline necessarie, direttamente o in raccordo con altri Enti o soggetti del Sistema di protezione civile. Il C.O.C. è sempre presieduto dal Sindaco o suo delegato e le sue attività si sviluppano sulla base delle indicazioni strategico decisionali di quest'ultimo.

2.1 La figura del Responsabile della Protezione Civile

Il modello organizzativo sopra descritto è basato sulla ripartizione tra attività in tempo di normalità, la cui responsabilità ricade sull'ufficio protezione civile e attività in emergenza, affidate al coordinamento e responsabilità del C.O.C.

Nel caso in cui l'emergenza in atto richieda la presenza di personale comunale (tecnici, operai o agenti di Polizia Municipale) direttamente sul posto, il Responsabile della Protezione Civile si può avvalere di referenti che abbiano la funzione di trasmettere le informazioni in tempo reale.

2.1 Organigramma del Comune per le attività di Protezione Civile

Per i nominativi e i relativi contatti si veda Allegato 3 "Rubrica telefonica"

Sindaco	<i>Autorità di protezione Civile, responsabile del C.O.C.</i>
Vicesindaco	<i>Delegato del Sindaco in sua Assenza</i>
Assessore alla Protezione Civile	<i>Delegato in assenza di Sindaco e Vicesindaco</i>

FIGURE TECNICHE E FUNZIONI METODO AUGUSTUS		
Responsabile Ufficio Protezione Civile	Funzione tecnica e pianificazione Responsabile della Protezione Civile	<i>Coordina i rapporti tra le varie componenti tecniche ed elabora un'analisi e una sintesi dei fenomeni in atto o previsti per fornire al Sindaco il supporto necessario nelle decisioni e iniziative da prendere;</i> <i>In turnazione con altre figure indicate</i>
Manutenzioni e LL.PP	Funzione servizi essenziali e telecomunicazioni Funzione materiali e Mezzi Responsabile della Protezione Civile	<i>Coordina i rappresentanti dei servizi essenziali (energia, acqua, gas...) al fine di provvedere agli interventi urgenti per il ripristino delle reti comprese quelle di telecomunicazione anche attraverso l'organizzazione di reti alternative (radioamatori)</i> <i>Fornisce ed aggiorna il quadro delle risorse disponibili e necessarie</i> <i>In turnazione con altre figure indicate</i>
Area Urbanistica	Funzione censimento danni a persone e cose	<i>Censisce la situazione determinatasi a seguito dell'evento calamitoso al fine di predisporre il quadro delle necessità</i>
Polizia Municipale	Funzione strutture operative locali, viabilità	<i>Coordina le strutture operative locali con il compito di regolare la circolazione in corso di evento, per garantire la sicurezza e l'afflusso dei mezzi di soccorso</i>
Anagrafe, Scuola e Servizi Sociali	Funzione assistenza alla popolazione, assistenza sociale	<i>Ha il compito di organizzare l'informazione alla popolazione relativa alla propria collocazione alternativa, alle esigenze sanitarie di base, al sostegno psicologico, alla continuità didattica</i>
Ambiente	Funzione sanità e assistenza veterinaria	<i>Pianifica e gestisce gli aspetti sanitari e ambientali dell'emergenza</i>

3 PROCEDURE CONNESSE ALLA RICEZIONE E INOLTRO DI INFORMAZIONI, AVVISI E ALLERTE METEO

Qualsiasi tipo di emergenza inizia sempre con l'informazione di un evento o la notizia del suo possibile manifestarsi. E' essenziale che qualsiasi notizia, avviso o allerta giunga al Sindaco, autorità di protezione civile, che dovrà prendere le necessarie decisioni in merito al suo contenuto (attivazione stato operativo).

Di norma il riferimento per qualsiasi comunicazione, a prescindere dal giorno e dall'ora in cui è necessario trasmetterla, è il Responsabile della Protezione Civile così come definito e individuato al paragrafo 2.1.

In caso di impossibilità a contattare il Responsabile della Protezione Civile, il Ce.Si. intercomunale o qualsiasi altro Soggetto dovrà contattare direttamente il Sindaco per trasmettere la comunicazione.

Qualora anche il Sindaco non sia contattabile, dopo aver tentato inutilmente di contattare il responsabile dell'area tecnica, il comandante della P.M., il vicesindaco e l'assessore alla Protezione Civile, proverà a mettersi in contatto con una delle figure riportate nella tabella al par. 2.2.

Il Sindaco, ricevuta e valutata la notizia/avviso/allerta attiva il conseguente/opportuno stato operativo e il personale necessario a garantire le relative procedure ed operazioni.

Se chi riceve dal Ce.Si. l'avviso/allerta non è in grado di contattare né Sindaco, né Vicesindaco, né Assessore alla Protezione Civile deve darne notizia al Ce.Si. Intercomunale.

4. STATI OPERATIVI E RELATIVE PROCEDURE

Gli stati operativi, graduati in funzione della severità dell'evento, descrivono le azioni minime per monitorarlo, per fronteggiare le criticità e le risorse impiegate per farlo.

Un determinato stato operativo è attivato:

- Automaticamente, in relazione all'avviso/allerta meteo,
- Su iniziativa del Sindaco, a seguito di eventi inattesi o in relazione ad effetti al suolo e circostanze che determinano la necessità di intraprendere azioni operative per prevenire o fronteggiare le criticità.

Il Comune di Cortona dispone di reperibilità H24 per il personale addetto alle funzioni di protezione civile, pertanto il personale dipendente interviene all'immediato intervento per il verificarsi di eventi che possono determinare situazioni di pericolo per la pubblica incolumità.

Nel caso in cui il Sindaco non sia in grado di disporre di personale a sufficienza per fronteggiare le criticità dovrà tempestivamente avvisare il C.O.I. e il Ce.Si. provinciale e richiedere il supporto necessario.

4.1 STATO DI NORMALITA'

NORMALITÀ (COC/U.C. non attivi)	<ul style="list-style-type: none"> • Assenza di avvisi o allerte diramate dal CFR • Assenza di condizioni di rischio particolari oltre a quelle descritte nel presente piano
--	--

Attività garantite dalla struttura comunale in stato di NORMALITA':

<ul style="list-style-type: none"> • Riceve avvisi e allerte diramate dal Servizio Regionale secondo al procedura dettagliata al par. 3 • Attiva lo stato operativo VIGILANZA, ATTENZIONE, PRE-ALLARME, ALLARME a seguito della ricezione di avvisi/allerte ed in base al contenuto delle informazioni o a fronte di eventi inattesi 	<i>Sindaco</i>
<ul style="list-style-type: none"> • Collabora con il Centro Intercomunale (C.I.) alla raccolta dei dati e delle informazioni utili alla programmazione e all'aggiornamento del piano • Collabora con il C.I. nella realizzazione di esercitazioni ed iniziative di educazione ed informazione alla popolazione • E' il riferimento tecnico in materia di protezione civile per gli Enti sovraordinati • Si mantiene informato sulle condizioni meteo e consulta gli strumenti di monitoraggio continuo del territorio² e delle risorse¹ 	<i>Responsabile protezione civile</i>
<ul style="list-style-type: none"> • Garantisce gli interventi manutentivi sul patrimonio tesi ad eliminare, ridurre o non aggravare il rischio; • Segnala al responsabile della Protezione Civile la sussistenza di particolari e gravi condizioni di vulnerabilità dovute a criticità strutturali o temporanee nel sistema drenaggio urbano, del reticolo idraulico minore e delle infrastrutture di competenza in particolare zone a particolare suscettibilità al dissesto idrogeologico; segnala la sussistenza di particolari condizioni di vulnerabilità al vento quali strutture temporanee instabili, presenza di piante indebolite da altri fattori come malattie, neve/ghiaccio, incendi o dissesti di versante. Lavori in corso a coperture o presenza di strutture temporanee in elevazione suscettibili a risentire dell'azione del vento. • Garantisce la funzionalità e la disponibilità di mezzi, strumenti e materiali attraverso il loro controllo periodico e la manutenzione/approvvigionamento; mantiene in efficienza i mezzi spalaneve e spargisale direttamente gestiti e garantisce l'effettiva disponi- 	<i>Ufficio Manutenzioni</i>

bilità di sale per la gestione di un evento che interessa l'intero territorio comunale della durata di 72 ore; • Garantisce l'aggiornamento periodico dell'elenco delle Ditte interpellabili per interventi di emergenza e dei loro mezzi e strumenti ¹	
• Collabora con le attività di prevenzione dei rischi segnalando al Responsabile area tecnica, al Referente per la protezione civile e ai tecnici ufficio manutenzioni eventuali situazioni che possono indurre o aggravare il pericolo rilevate sul territorio durante le ordinarie attività di pattugliamento.	Polizia Municipale
• Mantiene aggiornato l'elenco delle manifestazioni e mercati che prevedono grande afflusso di pubblico ² segnalando al responsabile della Protezione Civile la sussistenza di particolari condizioni di esposizione al rischio quali attività all'aperto in zone particolarmente critiche rispetto al rischio idrogeologico e idraulico.	S.U.A.P.

¹ E' predisposta e mantenuta aggiornata l'apposita lista "Ditte per l'emergenza" allegato 1.

² E' predisposta e mantenuta aggiornata l'apposita lista "Manifestazioni, fiere e mercati con afflusso di pubblico" allegato 2.

4.2 STATO DI VIGILANZA

VIGILANZA (COC/U.C. non attivi)	Condizioni di attivazione: <ul style="list-style-type: none"> ricezione avviso criticità Codice GIALLO su iniziativa del Sindaco a seguito di condizioni di rischio superiori a quelle descritte nel piano o eventi inattesi
--	---

Attività garantite dalla struttura comunale in stato di VIGILANZA:

<ul style="list-style-type: none"> Si organizza per essere raggiungibile telefonicamente per tutta la durata dello stato di vigilanza Si mantiene informato circa l'evoluzione meteo (sito CFR e altri strumenti) Valuta e dispone l'attivazione del C.O.C. al manifestarsi di effetti al suolo che richiedono risposta Valuta l'adozione di provvedimenti per prevenire danni conseguenti a situazioni di vulnerabilità legate a situazioni particolari o a manifestazioni che prevedono grosso afflusso di pubblico Nel caso in cui il responsabile della Protezione civile fuori servizio comunichi di non essere in condizione di contribuire alla gestione dell'emergenza individua e contatta tempestivamente un suo sostituto 	Sindaco
<ul style="list-style-type: none"> Informa il Sindaco e inoltra l'avviso di criticità al Responsabile dell'area tecnica, al Comandante della P.M., ai tecnici dell'ufficio manutenzioni; Verifica la scheda "Ditte per l'emergenza" e "Manifestazioni, fiere e mercati" informando il Sindaco in caso di eventuali criticità in esse riportate; Comunica all'Ufficio Stampa i contenuti minimi relativi all'avviso di criticità o all'evento inatteso; Segue l'evoluzione dell'evento per tutta la durata dell'avviso (cfr, Lamma) avvisando il Sindaco in merito a variazioni significative e peggiorative delle previsioni; Qualora il Responsabile della Protezione Civile, alla ricezione di un avviso di criticità fuori servizio non si trovi in condizione di poter dare seguito alle azioni sopra 	Responsabile Protezione Civile

dettagliate o di poter prestare disponibilità al rientro in servizio in caso di bisogno (es. si trova in vacanza, lontano dalla sede, ammalato ecc.) avvisa il Sindaco di non poter contribuire alla gestione dell'emergenza affinché provveda a individuare e contattare il sostituto.

- Mette in atto le misure possibili per limitare la vulnerabilità o prevenire danni conseguenti alle situazioni di vulnerabilità o circostanze particolari segnalate.

*Ufficio
Manutenzioni*

4.3 STATO DI ATTENZIONE

ATTENZIONE (COC/U.C. non attivi)

Condizioni di attivazione:

- ricezione avviso criticità Codice ARANCIO
- su iniziativa del Sindaco a seguito di condizioni di rischio superiori a quelle descritte nel piano o eventi inattesi

Attività garantite dalla struttura comunale in stato di ATTENZIONE, **oltre a quanto già previsto per lo stato di VIGILANZA:**

- Preavvisa il Responsabile dell'Area tecnica, il Responsabile della Protezione Civile, i tecnici dell'ufficio manutenzioni, il Comandante della Polizia Municipale dell'eventualità di rimanere in servizio oltre l'orario ordinario o di rientrarvi secondo l'istituto della disponibilità
- Verifica costantemente l'eventuale necessità di attivare il C.O.C. in rapporto alle criticità previste e agli effetti al suolo al loro manifestarsi

Sindaco

- Verifica il funzionamento degli apparati che garantiscono le comunicazioni (telefono, connessioni internet)
- Verifica il quadro delle disponibilità di personale elaborato dall'ufficio manutenzioni
- Comunica con l'Ufficio Stampa in caso di variazioni e notizie significative

*Responsabile
Protezione
Civile*

- Preavvisa il personale tecnico operativo e si informa sulle disponibilità al rientro fuori dall'orario ordinario di servizio;

*Ufficio
Manutenzioni*

- Preavvisa il personale della P.M. dell'eventualità di permanenza in servizio oltre gli orari ordinari o del rientro in servizio secondo l'istituto della disponibilità

*Polizia
Municipale*

4.4 STATO DI PRE-ALLARME

PRE-ALLARME (COC/U.C. attivo)

Condizioni di attivazione:

- ricezione avviso criticità Codice ROSSO
- su iniziativa del Sindaco a seguito di condizioni di rischio superiori a quelle descritte nel piano o eventi inattesi

Attività garantite dalla struttura comunale in stato di PRE-ALLARME, **oltre a quanto già previsto per lo stato di ATTENZIONE:**

- Attiva il COC in modalità H24 con la partecipazione minima del Responsabile della Protezione Civile e della funzione Viabilità, individuandone i responsabili

Sindaco

<ul style="list-style-type: none"> • Pianifica, col supporto del Responsabile della protezione civile, del Comandante della P.M., del responsabile dell'area tecnica e del responsabile dell'ufficio anagrafe, l'eventuale evacuazione delle zone a rischio elevato/molto elevato • Emette le ordinanze necessarie per garantire la pubblica incolumità o prevenire situazioni di rischio aggravato 	
<ul style="list-style-type: none"> • Approfondisce gli scenari di evento in quelle aree in cui la probabilità di accadimento è maggiore con particolare attenzione al rischio idrogeologico • Al bisogno, per informare determinati gruppi di cittadini, ricorre all'utilizzo di megafoni con la collaborazione della Polizia Municipale • Mantiene aperto il flusso di informazioni con il C.O.I. e il Ce.Si. provinciale circa l'evolversi dell'evento e il manifestarsi dei primi effetti al suolo con criticità • Verifica la disponibilità delle aree di emergenza • Monitora costantemente la situazione in atto con lo scopo di attivare misure di contrasto e messa in sicurezza delle persone e dei beni e di prima assistenza alla popolazione 	<i>Responsabile Protezione Civile</i>
<ul style="list-style-type: none"> • Verifica la funzionalità delle strutture di accoglienza coperte e della logistica necessaria all'eventuale evacuazione • Collabora con la funzione viabilità nei presidi territoriali e l'eventuale attivazione delle transenne • Mette in atto tutte le possibili misure preventive per mitigare il rischio 	<i>Ufficio Manutenzioni</i>
<ul style="list-style-type: none"> • Attiva i presidi territoriali nei punti critici del territorio così come definiti al capitolo 6 "Scenari di evento" • Verifica le potenziali criticità attese sulle principali vie di comunicazione • Collabora con il Responsabile della Protezione Civile per iniziative di informazione diretta alla popolazione mediante megafono • Valuta in continuo l'attivazione delle prime misure di interdizione e controllo accessi in prossimità dei punti critici e delle zone a rischio elevato e molto elevato così come definiti al capitolo 6 "Scenari di evento" 	<i>Polizia Municipale</i>
<ul style="list-style-type: none"> • Verifica le banche dati contenenti informazioni sul censimento della popolazione con particolare riferimento alle categorie deboli • Mantiene i contatti con il Responsabile della Protezione Civile 	<i>Anagrafe, scuola e servizi sociali</i>

4.5 STATO DI ALLARME

ALLARME (COC/U.C. attivo)	Condizioni di attivazione: <ul style="list-style-type: none"> • Evento in atto con criticità sul territorio • Necessità di coordinamento strategico-istituzionale
--------------------------------------	--

Attività garantite dalla struttura comunale in stato di ALLARME, **oltre a quanto già previsto per lo stato di PRE-ALLARME:**

<ul style="list-style-type: none"> • Segue costantemente l'evoluzione dell'evento e presidia il C.O.C. anche attraverso suo delegato quando sia necessaria una turnazione • Emanando le ordinanze necessarie a garantire la pubblica incolumità • Decreta la chiusura del C.O.C. nel momento in cui ritiene superata la fase di emergenza 	<i>Sindaco</i>
--	----------------

<ul style="list-style-type: none"> • Coordina le varie funzioni che partecipano alla gestione dell'emergenza • Definisce e controlla l'evoluzione degli scenari in atto sulla base delle informazioni e aggiornamenti che riceve • Definisce sotto l'Autorità del Sindaco le aree a rischio imminente e i luoghi da presidiare • Cura la comunicazione con altri Enti e soggetti esterni, in particolare elabora e trasmette gli aggiornamenti attraverso la scheda segnalazione criticità • Cura l'informazione alla popolazione comunicando con l'Ufficio Stampa ogni qualvolta sia necessario per aggiornamenti significativi delle previsioni meteo, iniziative intraprese per l'incolumità, stato generale del territorio e delle criticità che si manifestano • Al bisogno, per informare determinati gruppi di cittadini, ricorre all'utilizzo di megafoni con la collaborazione della Polizia Municipale • Al bisogno richiede l'attivazione di ulteriori risorse esterne e/o del volontariato attraverso il C.O.I. e il Sistema provinciale • Predispone gli Atti necessari come somme urgenze, ordinanze ecc. • Al termine dell'emergenza comunica al C.O.I. e al Ce.Si. provinciale la chiusura del COC attraverso la scheda "Relazione Finale" all'Allegato 5 "Modulistica Comune" 	<p><i>Responsabile Protezione Civile</i></p>
<ul style="list-style-type: none"> • Coordina il personale e i mezzi nello svolgimento degli interventi tecnici • predispone i rifugi e le aree per l'accoglienza della popolazione • Collabora con la funzione viabilità per l'interdizione di aree a rischio, l'installazione delle transenne, l'evacuazione della popolazione • Restituisce al Responsabile della Protezione Civile le informazioni provenienti dal territorio in merito alle situazioni di criticità e fornisce gli aggiornamenti sulla disponibilità di mezzi e attrezzature • Mantiene i contatti con i gestori dei servizi essenziali segnalando i guasti/interruzioni e informandone il Responsabile della Protezione Civile 	<p><i>Ufficio Manutenzioni</i></p>
<ul style="list-style-type: none"> • Esegue il monitoraggio della viabilità • Predispone e laddove necessario presidia le transenne per l'interdizione delle aree a rischio, collabora con l'evacuazione della popolazione • Collabora con il referente comunale sul Responsabile della Protezione Civile per iniziative di informazione diretta alla popolazione mediante megafono. • Restituisce al Responsabile della Protezione Civile le informazioni provenienti dal territorio in merito alle situazioni di criticità • Comunica al Sindaco l'esigenza di Ordinanze per la riduzione del rischio o il superamento dell'emergenza sulla viabilità comunale • Mantiene i rapporti con le Forze di Polizia 	<p><i>Polizia Municipale</i></p>
<ul style="list-style-type: none"> • Predispone materiali utili al censimento dei danni e alla gestione di uno sportello di interfaccia con la popolazione • Mantiene aggiornato il quadro dei danni e aggiorna il Responsabile della Protezione Civile 	<p><i>Ufficio Urbanistica</i></p>
<ul style="list-style-type: none"> • Predispone uno sportello di interfaccia con la popolazione • Organizza interventi a tutela delle categorie deboli in collaborazione con il Responsabile della Protezione Civile e la ASL • Raccoglie le informazioni utili dei soggetti che necessitano di assistenza sanitaria • Predispone i centri di assistenza psicologica e sociale per la popolazione colpita • Richiede al C.O.I. e alla Provincia il materiale e le attrezzature necessarie per 	<p><i>Anagrafe, scuola e servizi sociali</i></p>

- | | |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> • allestire i ricoveri della popolazione • Organizza la raccolta e la distribuzione del materiale essenziale compresa la fornitura dei generi alimentari • Attiva lo svolgimento delle pratiche per il trasferimento di eventuali salme | |
|---|--|

4.6 ATTIVITA' IN POST-EMERGENZA

- | | |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> • Emette eventuali ordinanze di inagibilità e/o a tutela dell'incolumità delle persone, nonché di revoca dei provvedimenti precedentemente adottati | <i>Sindaco</i> |
| <ul style="list-style-type: none"> • Individua e definisce le criticità residue con il supporto dell'ufficio manutenzioni, comprese quelle relative alle reti gestite da soggetti esterni • Raccoglie tutte le informazioni utili alla definizione dell'impatto dell'emergenza e le trasmette al C.O.I. e Ce.Si. provinciale. • Predispone i rendiconti economici per eventuali procedure contributive • Predispone gli Atti necessari, comprese eventuali ordinanze di inagibilità sulla base delle informazioni fornite dagli addetti incaricati del censimento dei danni | <i>Responsabile Protezione Civile</i> |
| <ul style="list-style-type: none"> • Fronteggia le criticità residue mantenendo informato il Responsabile della Protezione Civile; • Ripristina e/o sostituisce mezzi e materiali danneggiati o andati perduti, reintegra le scorte di materiali a perdere (es. sale) | <i>Ufficio Manutenzioni</i> |
| <ul style="list-style-type: none"> • Mantiene aggiornato il Responsabile della Protezione Civile sulle eventuali criticità residue sulla viabilità • Comunica al Sindaco l'esigenza di emissione/revoca di Ordinanze sulla circolazione • Mantiene i rapporti con le forze di Polizia | <i>Polizia Municipale</i> |
| <ul style="list-style-type: none"> • Organizza il censimento dei danni anche eventualmente il ricorso a soggetti esterni • Aggiorna il quadro dei danni • Attiva l'istruttoria di censimento dei danni ai privati e le successive pratiche di rimborso | <i>Ufficio Urbanistica</i> |
| <ul style="list-style-type: none"> • Definisce e aggiorna il quadro delle risorse necessarie per l'assistenza alla popolazione • Coordina le attività di assistenza alla popolazione, compreso il progressivo rientro nelle proprie abitazioni. | <i>Anagrafe, scuola e servizi sociali</i> |

5. MANSIONARI

SINDACO	
NORMALITA'	<ul style="list-style-type: none"> Riceve avvisi e allerte diramate dal Servizio Regionale secondo al procedura dettagliata al par. 3 Attiva lo stato operativo VIGILANZA, ATTENZIONE, PRE-ALLARME, ALLARME a seguito della ricezione di avvisi/allerte ed in base al contenuto delle informazioni o a fronte di eventi inattesi
VIGILANZA	<ul style="list-style-type: none"> Si organizza per essere raggiungibile telefonicamente per tutta la durata dello stato di vigilanza Si mantiene informato circa l'evoluzione meteo (sito CFR e altri strumenti) Valuta e dispone l'attivazione del C.O.C. al manifestarsi di effetti al suolo che richiedono risposta Valuta l'adozione di provvedimenti per prevenire danni conseguenti a situazioni di vulnerabilità legate a situazioni particolari o a manifestazioni che prevedono grosso afflusso di pubblico Nel caso in cui il responsabile della Protezione civile fuori servizio comunichi di non essere in condizione di contribuire alla gestione dell'emergenza individua e contatta tempestivamente un suo sostituto
ATTENZIONE	<ul style="list-style-type: none"> Preavvisa il Responsabile dell'Area tecnica, il Responsabile della Protezione Civile, i tecnici dell'ufficio manutenzioni, il Comandante della Polizia Municipale dell'eventualità di rimanere in servizio oltre l'orario ordinario o di rientrarvi secondo l'istituto della disponibilità Verifica costantemente l'eventuale necessità di attivare il C.O.C. in rapporto alle criticità previste e agli effetti al suolo al loro manifestarsi
PRE-ALLARME	<ul style="list-style-type: none"> Attiva il COC in modalità H24 con la partecipazione minima del Responsabile della Protezione Civile e della funzione Viabilità, individuandone i responsabili. Pianifica, col supporto del Responsabile della protezione civile, del Comandante della P.M., del responsabile dell'area tecnica e del responsabile dell'ufficio anagrafe, l'eventuale evacuazione delle zone a rischio elevato/molto elevato Emette le ordinanze necessarie per garantire la pubblica incolumità o prevenire situazioni di rischio aggravato
ALLARME	<ul style="list-style-type: none"> Segue costantemente l'evoluzione dell'evento e presidia il C.O.C. anche attraverso suo delegato quando sia necessaria una turnazione Emana le ordinanze necessarie a garantire la pubblica incolumità Decreta la chiusura del C.O.C. nel momento in cui ritiene superata la fase di emergenza
POST-EMERGENZA	<ul style="list-style-type: none"> Emette eventuali ordinanze di inagibilità e/o a tutela dell'incolumità delle persone, nonché di revoca dei provvedimenti precedentemente adottati

RESPONSABILE PROTEZIONE CIVILE	
NORMALITA'	<ul style="list-style-type: none"> Collabora con il Centro Intercomunale (C.I.) alla raccolta dei dati e delle informazioni utili alla programmazione e all'aggiornamento del piano Collabora con il C.I. nella realizzazione di esercitazioni ed iniziative di educazione ed informazione alla popolazione E' il riferimento tecnico in materia di protezione civile per gli Enti sovraordinati Si mantiene informato sulle condizioni meteo e consulta gli strumenti di monitoraggio continuo del territorio e delle risorse
VIGILANZA	<ul style="list-style-type: none"> Informa il Sindaco e inoltra l'avviso di criticità al Responsabile dell'area tecnica, al Comandante della P.M., ai tecnici dell'ufficio manutenzioni

	<ul style="list-style-type: none"> • Verifica la scheda <i>“Ditte per l'emergenza”</i> e <i>“Manifestazioni, fiere e mercati”</i> informando il Sindaco in caso di eventuali criticità in esse riportate; • Comunica all'Ufficio Stampa i contenuti minimi relativi all'avviso di criticità o all'evento inatteso • Segue l'evoluzione dell'evento per tutta la durata dell'avviso (cfr, Lamma) avvisando il Sindaco in merito a variazioni significative e peggiorative delle previsioni • Qualora il Responsabile della Protezione civile, alla ricezione di un avviso di criticità fuori servizio non si trovi in condizione di poter dare seguito alle azioni sopra dettagliate o di poter prestare disponibilità al rientro in servizio in caso di bisogno (es. si trova in vacanza, lontano dalla sede, ammalato ecc.) avvisa il Sindaco di non poter contribuire alla gestione dell'emergenza affinché provveda a individuare e contattare il sostituto
ATTENZIONE	<ul style="list-style-type: none"> • Verifica il funzionamento degli apparati che garantiscono le comunicazioni (telefono, connessioni internet) • Verifica il quadro delle disponibilità di personale elaborato dall'ufficio manutenzioni • Comunica con l'Ufficio Stampa in caso di variazioni e notizie significative
PRE-ALLARME	<ul style="list-style-type: none"> • Approfondisce gli scenari di evento in quelle aree in cui la probabilità di accadimento è maggiore con particolare attenzione al rischio idrogeologico; • Al bisogno, per informare determinati gruppi di cittadini, ricorre all'utilizzo di megafoni con la collaborazione della Polizia Municipale; • Mantiene aperto il flusso di informazioni con il C.O.I. e il Ce.Si. provinciale circa l'evolversi dell'evento e il manifestarsi dei primi effetti al suolo con criticità; • Verifica la disponibilità delle aree di emergenza; • Monitora costantemente la situazione in atto con lo scopo di attivare misure di contrasto e messa in sicurezza delle persone e dei beni e di prima assistenza alla popolazione
ALLARME	<ul style="list-style-type: none"> • Coordina le varie funzioni che partecipano alla gestione dell'emergenza; • Definisce e controlla l'evoluzione degli scenari in atto sulla base delle informazioni e aggiornamenti che riceve; • Definisce sotto l'Autorità del Sindaco le aree a rischio imminente e i luoghi da presidiare • Cura la comunicazione con altri Enti e soggetti esterni, in particolare elabora e trasmette gli aggiornamenti attraverso la scheda segnalazione criticità, al termine dell'emergenza comunica al C.O.I. e al Ce.Si. provinciale la chiusura del COC attraverso la scheda <i>“Relazione Finale”</i> e <i>“Modulistica Ce.Si.”</i>; • Cura l'informazione alla popolazione comunicando con l'Ufficio Stampa ogni qualvolta sia necessario per aggiornamenti significativi delle previsioni meteo, iniziative intraprese per l'incolumità, stato generale del territorio e delle criticità che si manifestano; • Al bisogno, per informare determinati gruppi di cittadini, ricorre all'utilizzo di megafoni con la collaborazione della Polizia Municipale; • Al bisogno richiede l'attivazione di ulteriori risorse esterne e/o del volontariato attraverso il C.O.I. e il Sistema provinciale; • Predisporre gli Atti necessari come somme urgenze, ordinanze ecc. • Al termine dell'emergenza comunica al C.O.I. e al Ce.Si. Provinciale la chiusura COC attraverso la scheda <i>“Relazione finale”</i> all'allegato 5 <i>“Modulistica Comune”</i>.
POST-EMERGENZA	<ul style="list-style-type: none"> • Individua e definisce le criticità residue con il supporto dell'ufficio manutenzioni, comprese quelle relative alle reti gestite da soggetti esterni • Raccoglie tutte le informazioni utili alla definizione dell'impatto dell'emergenza e le trasmette al C.O.I. e Ce.Si. provinciale. • Predisporre i rendiconti economici per eventuali procedure contributive • Predisporre gli Atti necessari, comprese eventuali ordinanze di inagibilità sulla base delle informazioni fornite dagli addetti incaricati del censimento dei danni

UFFICIO MANUTENZIONI	
NORMALITA'	<ul style="list-style-type: none"> • Garantisce gli interventi manutentivi sul patrimonio tesi ad eliminare, ridurre o non aggravare il rischio; • Segnala al responsabile della Protezione Civile la sussistenza di particolari condizioni di vulnerabilità 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; Segnala la sussistenza di particolari condizioni di vulnerabilità al vento quali strutture temporanee instabili, presenza di piante indebolite da altri fattori come malattie, neve/ghiaccio, incendi o dissesti di versante. Lavori in corso a coperture o presenza di strutture temporanee in elevazione suscettibili a risentire dell'azione del vento • Garantisce la funzionalità e la disponibilità di mezzi, strumenti e materiali attraverso il loro controllo periodico e la manutenzione/approvvigionamento; mantiene in efficienza i mezzi spalaneve e spargisale direttamente gestiti e garantisce l'effettiva disponibilità di sale per la gestione di un evento che interessa l'intero territorio comunale della durata di 72 ore • Garantisce l'aggiornamento periodico dell'elenco delle Ditte interpellabili per interventi di emergenza e dei loro mezzi e strumenti
VIGILANZA	<ul style="list-style-type: none"> • Mette in atto le misure possibili per limitare la vulnerabilità o prevenire danni conseguenti alle situazioni di vulnerabilità o circostanze particolari segnalate
ATTENZIONE	<ul style="list-style-type: none"> • Preavvisa il personale tecnico operativo e si informa sulle disponibilità al rientro fuori dall'orario ordinario di servizio
PRE-ALLARME	<ul style="list-style-type: none"> • Verifica la funzionalità delle strutture di accoglienza coperte e della logistica necessaria all'eventuale evacuazione • Collabora con la funzione viabilità nei presidi territoriali e l'eventuale attivazione delle transenne • Mette in atto tutte le possibili misure preventive per mitigare il rischio;
ALLARME	<ul style="list-style-type: none"> • Coordina il personale e i mezzi nello svolgimento degli interventi tecnici • predisporre i rifugi e le aree per l'accoglienza della popolazione • Collabora con la funzione viabilità per l'interdizione di aree a rischio, l'installazione delle transenne, l'evacuazione della popolazione • Restituisce al Responsabile della Protezione Civile le informazioni provenienti dal territorio in merito alle situazioni di criticità e fornisce gli aggiornamenti sulla disponibilità di mezzi e attrezzature • Mantiene i contatti con i gestori dei servizi essenziali segnalando i guasti/interruzioni e informandone il Responsabile della Protezione Civile
POST-EMERGENZA	<ul style="list-style-type: none"> • Fronteggia le criticità residue mantenendo informato il Responsabile della Protezione Civile ; • Ripristina e/o sostituisce mezzi e materiali danneggiati o andati perduti, reintegra le scorte di materiali a perdere (es. sale)

POLIZIA MUNICIPALE	
NORMALITA'	<ul style="list-style-type: none"> • Collabora con le attività di prevenzione dei rischi segnalando al Responsabile area tecnica, al Referente per la protezione civile e ai tecnici ufficio manutenzioni eventuali situazioni che possono indurre o aggravare il pericolo rilevate sul territorio durante le ordinarie attività di pattugliamento
VIGILANZA	<ul style="list-style-type: none"> • Nessuna attività aggiuntiva rispetto allo stato di normalità se non per disposizione del

	Sindaco
ATTENZIONE	<ul style="list-style-type: none"> • Preavvisa il personale della P.M. dell'eventualità di permanenza in servizio oltre gli orari ordinari o del rientro in servizio secondo l'istituto della disponibilità
PRE-ALLARME	<ul style="list-style-type: none"> • Attiva i presidi territoriali nei punti critici del territorio così come definiti al capitolo 6 "Scenari di evento" • Verifica le potenziali criticità attese sulle principali vie di comunicazione • Collabora con il Responsabile della Protezione Civile per iniziative di informazione diretta alla popolazione mediante megafono • Valuta in continuo l'attivazione delle prime misure di interdizione e controllo accessi in prossimità dei punti critici e delle zone a rischio elevato e molto elevato così come definiti al capitolo 6 "Scenari di evento"
ALLARME	<ul style="list-style-type: none"> • Esegue il monitoraggio della viabilità • Predispone e laddove necessario presidia le transenne per l'interdizione delle aree a rischio, collabora con l'evacuazione della popolazione • Collabora con il Responsabile della Protezione Civile per iniziative di informazione diretta alla popolazione mediante megafono. • Restituisce al Responsabile della Protezione Civile le informazioni provenienti dal territorio in merito alle situazioni di criticità • Comunica al Sindaco l'esigenza di Ordinanze per la riduzione del rischio o il superamento dell'emergenza sulla viabilità comunale • Mantiene i rapporti con le Forze di Polizia
POST-EMERGENZA	<ul style="list-style-type: none"> • Mantiene aggiornato il Responsabile della Protezione Civile sulle eventuali criticità residue sulla viabilità • Comunica al Sindaco l'esigenza di emissione/revoca di Ordinanze sulla circolazione • Mantiene i rapporti con le forze di Polizia

UFFICI ANAGRAFE, SCUOLA, SERVIZI SOCIALI	
NORMALITA'	Non attivo ai fini protezione civile.
VIGILANZA	Non attivo ai fini protezione civile se non per disposizione del Sindaco.
ATTENZIONE	Non attivo ai fini protezione civile se non per disposizione del Sindaco.
PRE-ALLARME	<ul style="list-style-type: none"> • Verifica le banche dati contenenti informazioni sul censimento della popolazione con particolare riferimento alle categorie deboli; • Mantiene i contatti con il Responsabile della Protezione Civile.
ALLARME	<ul style="list-style-type: none"> • Predispone uno sportello di interfaccia con la popolazione; • Organizza interventi a tutela delle categorie deboli in collaborazione con il Responsabile della Protezione Civile e la ASL; • Raccoglie le informazioni utili dei soggetti che necessitano di assistenza sanitaria; • Predispone i centri di assistenza psicologica e sociale per la popolazione colpita; • Richiede al C.O.I. e alla Provincia il materiale e le attrezzature necessarie per allestire i ricoveri della popolazione; • Organizza la raccolta e la distribuzione del materiale essenziale compresa la fornitura dei generi alimentari; • Attiva lo svolgimento delle pratiche per il trasferimento di eventuali salme.
POST-EMERGENZA	<ul style="list-style-type: none"> • Definisce e aggiorna il quadro delle risorse necessarie per l'assistenza alla popolazione • Coordina le attività di assistenza alla popolazione, compreso il progressivo rientro nelle proprie abitazioni.

UFFICIO S.U.A.P.	
NORMALITA'	<ul style="list-style-type: none"> Mantiene aggiornato l'elenco delle manifestazioni e mercati che prevedono grande afflusso di pubblico segnalando al Responsabile della Protezione Civile la sussistenza di particolari condizioni di esposizione al rischio quali attività all'aperto in zone particolarmente critiche rispetto al rischio idrogeologico e idraulico.
VIGILANZA	Non attivo ai fini protezione civile se non per disposizione del Sindaco.
ATTENZIONE	Non attivo ai fini protezione civile se non per disposizione del Sindaco.
PRE-ALLARME	Non attivo ai fini protezione civile se non per disposizione del Sindaco.
ALLARME	Non attivo ai fini protezione civile se non per disposizione del Sindaco.
POST-EMERGENZA	Non attivo ai fini protezione civile se non per disposizione del Sindaco.

UFFICIO URBANISTICA	
NORMALITA'	Non attivo ai fini protezione civile.
VIGILANZA	Non attivo ai fini protezione civile se non per disposizione del Sindaco.
ATTENZIONE	Non attivo ai fini protezione civile se non per disposizione del Sindaco.
PRE-ALLARME	Non attivo ai fini protezione civile se non per disposizione del Sindaco.
ALLARME	<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 e aggiorna il Responsabile della Protezione Civile
POST-EMERGENZA	<ul style="list-style-type: none"> Organizza il censimento dei danni anche eventualmente il ricorso a soggetti esterni Aggiorna il quadro dei danni Attiva l'istruttoria di censimento dei danni ai privati e le successive pratiche di rimborso

6. SCENARI DI EVENTO

6.1 SISMICO

Evento sismico con ripercussioni sul territorio comunale. Sono stati elaborati tre diversi scenari in funzione dell'ubicazione e dell'intensità (magnitudo) della scossa.

1. terremoto di bassa/media intensità (a titolo esemplificativo dal 3° a 4° grado della scala Richter o sciame sismico persistente, sia con epicentro all'interno del territorio comunale o in aree limitrofe) avvertito distintamente dalla popolazione, senza danni a persone o cose;
2. terremoto di media intensità tale, indipendentemente dall'ubicazione dell'epicentro, da comportare lievi danni alle persone e/o strutture e/o infrastrutture all'interno del territorio comunale;
3. terremoto di elevata intensità tale, indipendentemente dall'ubicazione dell'epicentro, da comportare ingenti danni alle persone e/o strutture e/o infrastrutture all'interno del territorio comunale;

Sono previste diversi livelli di operatività al fine di poter fronteggiare al meglio sia la fase di monitoraggio dell'evento sismico, sia delle azioni di prevenzione e sia dell'emergenza conclamata.

Le fasi di operatività del punto 1 (scosse di lieve entità/assenza danni) sono sintetizzate di seguito e dettagliate nelle procedure operative che seguono.

FASE DI ALLARME		
Azione specifica	Soggetto attuatore	Risorse impiegate
A seguito del verificarsi di una scossa o sciame sismico avvertito sul territorio comunale, di lieve entità, il Sindaco, avvisato dal Responsabile della Protezione Civile, provvede ad attivare il C.O.C. con la seguente composizione: <ul style="list-style-type: none"> • Responsabile della Protezione Civile • Polizia Municipale per la verifica di eventuali criticità lungo le viabilità e per le eventuali comunicazioni ai cittadini; • Tecnici comunali (manutenzioni, LL.PP.) per la verifica di eventuali danni evidenti agli edifici comunali e alle scuole di proprietà; • Tecnici comunali (manutenzioni) per la verifica della funzionalità delle aree di emergenza. 	Sindaco	Polizia Municipale Tecnici comunali manutenzione e LL.PP.
Il Responsabile della Protezione Civile, anche al fine di comunicare al Sindaco le informazioni utili per l'eventuale adozione di provvedimenti per la riduzione del rischio sismico, provvede allo scambio di informazioni con il C.O.I. e/o le altre strutture/forze operative del Sistema Provinciale Integrato di Protezione Civile.	Responsabile Protezione Civile	
Il Responsabile della Protezione Civile fornisce informazioni utili alla popolazione in merito all'evoluzione dell'evento, alle norme di comportamento e sull'utilizzo delle aree di emergenza in caso di aggravamento della situazione	Responsabile Protezione Civile	
Dopo la verifica di assenza di danni a cose e persone, provvede ad informare il C.O.I. e/o le altre strutture/forze operative del Sistema Provinciale Integrato di Protezione Civile.	Responsabile Protezione Civile	
Lo sciame persiste, a seguito della richiesta di assistenza da parte di cittadini che non intendono pernottare all'interno delle proprie abitazioni il Sindaco dispone l'attivazione della funzione assistenza alla popolazione integrando la composizione del C.O.C. con un responsabile/referente per servizi sociali e anagrafe	Sindaco	Servizi Sociali Ufficio Anagrafe
A seguito della richiesta di assistenza da parte di cittadini che non intendono pernottare all'interno della propria abitazione, viene inoltrata richiesta al C.O.I.	Responsabile Protezione Civile	Servizi Sociali

di attivazione del volontariato di protezione civile per il supporto all'allestimento di aree di ricovero della popolazione.		
Verifica disponibilità di una o più strutture di ricovero della popolazione a titolo precauzionale.	Ufficio Manutenzioni	Tecnici comunali
Censimento, assistenza della popolazione che non intende pernottare nelle proprie abitazioni.	Servizi Sociali	Servizi Sociali Ufficio Anagrafe
FASE DI POST EMERGENZA		
Azione specifica	Soggetto attuatore	Risorse impiegate
Al termine dello sciame sismico, si completa la verifica di eventuali criticità.	Responsabile Protezione Civile	Tecnici comunali manutenzione e LL.PP.
Comunicazione termine dell'emergenza e dell'assenza di criticità residue non risolte.	Responsabile Protezione Civile	

Le fasi di operatività dei punti 2 e 3 (scosse di media e elevata intensità con danni) sono sintetizzate di seguito e dettagliate nelle procedure operative che seguono.

Fase di Allarme		
Azione specifica	Soggetto attuatore	Risorse impiegate
A seguito del verificarsi di una scossa o sciame sismico fortemente avvertita sul territorio comunale, il Sindaco, avvisato dal Responsabile della Protezione Civile, provvede ad attivare il C.O.C. con la seguente composizione: <ul style="list-style-type: none"> • Responsabile della Protezione Civile • Polizia Municipale • Tecnici comunali (Manutenzioni, LL.PP.) • Responsabili/addetti Servizi Sociali, Ufficio Anagrafe e Scuola 	Sindaco	Polizia Municipale Tecnici Comunali Servizi Sociali Ufficio Scuola Ufficio Anagrafe
Il Responsabile della Protezione Civile, provvede fin dalle prime fasi dell'emergenza alla raccolta di informazioni dal territorio e allo scambio queste con il C.O.I. e/o le altre strutture/forze operative del Sistema Provinciale Integrato di Protezione Civile. Il Responsabile della Protezione Civile comunica al Sindaco le informazioni utili per l'eventuale adozione di provvedimenti per la riduzione del rischio.	Responsabile Protezione Civile	Polizia Municipale Manutenzioni
La Polizia Municipale pattuglia il territorio per la verifica delle criticità con particolare riferimento alla viabilità, fungendo anche da tramite per le segnalazioni dei cittadini e riferendo ogni informazione utile al Responsabile della Protezione Civile	P.M.	
I Tecnici delle Manutenzioni mettono in atto i primi interventi di contrasto attivazione di somme urgenze per il superamento dell'emergenza (rimozione detriti, lavori per riapertura viabilità strategica, prima stabilizzazione di edifici pericolanti, ecc).	LL.PP. Manutenzioni	Esecutori tecnici Ditte esterne
I Tecnici comunali (Manutenzioni e LL.PP.) provvedono alla verifica dei danni e dell'agibilità degli edifici comunali con priorità alla sede del C.O.C., alle strutture di emergenza e alle scuole.	LL.PP. Manutenzioni	Personale
Viene predisposto uno sportello per la ricezione delle segnalazioni e l'assistenza alla popolazione.	Servizi Sociali Anagrafe	Operatori
A seguito della conferma di danni significativi sulla base delle verifiche svolte il Sindaco emette ordinanze per la riduzione del rischio (chiusura edifici, scuole, viabilità) e di inagibilità sia per strutture pubbliche che private.	Sindaco	Ufficio Tecnico, Urbanistica, Segreteria del

		Sindaco, Ufficio Scuola
Vengono fornite periodicamente informazioni utili alla popolazione in merito all'evoluzione dell'evento, alle norme di comportamento e sull'utilizzo delle aree di emergenza.	Responsabile Protezione Civile	Personale
Richiesta al C.O.I. di allertamento del volontariato di protezione civile.	Responsabile Protezione Civile	
Attivazione di una o più strutture di ricovero della popolazione. Eventuale richiesta di allestimento di aree di emergenza mediante colonne mobili regionali o provinciale attraverso il C.O.I.	Sindaco	Tecnici e mezzi comunali; Personale e mezzi del Volontariato
Censimento della popolazione che necessita di assistenza e ricovero presso le aree di emergenza.	Servizi Sociali, Anagrafe	Personale
A seguito del ripetersi delle scosse e/o alle segnalazioni di danni a cose e/o persone che determinano l'aggravarsi del quadro di emergenza oltre le possibilità di fronteggiarlo con i mezzi comunali il Sindaco richiede l'attivazione del C.O.M. per la gestione dell'emergenza.	Sindaco	
Fase di Post Emergenza		
Azione specifica	Soggetto attuatore	Risorse impiegate
Attivazione, in collaborazione con la Regione Toscana e con gli albi professionali, dei sopralluoghi per la verifica dell'agibilità degli edifici.	Ufficio Urbanistica	Personale
Raccolta delle segnalazioni per il censimento dei danni.	Ufficio Urbanistica	Personale
Al termine dello sciame sismico, il Sindaco provvede alla revoca o emissioni di nuove ordinanze in funzione delle situazioni riscontrate con la verifica delle agibilità.	Sindaco	LL.PP., Urbanistica, Segreteria del Sindaco
Comunicazione indicazioni utili per la gestione delle attività di post-emergenza.	Responsabile Protezione Civile	
Comunicazione termine dell'emergenza e di eventuali criticità residue non risolte.	Responsabile Protezione Civile	
Assistenza alla popolazione per il rientro nelle proprie abitazioni, dismissione strutture di emergenza	Servizi Sociali Responsabile Protezione Civile	Servizi Sociali Manutenzioni
Al termine dell'evento sismico si provvede ad attivare le procedure per il rimborso delle spese sostenute nella gestione dell'evento e per il risarcimento danni.	Responsabile Protezione Civile	

6.2 NEVE

Evento neve con ripercussioni su tutte le strade del territorio. Al fine del presente Piano è stato preso in considerazione un unico scenario di evento con nevicate di forte intensità e conseguente blocco del traffico veicolare.

Le fasi di operatività sono sintetizzate di seguito e dettagliate nelle procedure operative che seguono:

Fase di Attenzione		
Azione specifica	Soggetto attuatore	Risorse impiegate
Il Responsabile della Protezione Civile riceve la comunicazione di allerta meteo Arancione per neve e conseguentemente avvisa il Sindaco.	Responsabile Protezione Civile	
Il Sindaco informa dell'allerta e preavvisa della possibilità di attivazione del C.O.C. il Responsabile dell'Area Tecnica, il Responsabile della Protezione	Sindaco	Responsabile della Protezione

Civile, il Comandante della Polizia Municipale e i Tecnici delle Manutenzioni.		Civile
I Tecnici delle Manutenzioni preavvisano il personale esecutivo della possibilità di permanenza/rientro in servizio e le Ditte in grado di contribuire alla gestione dell'emergenza.	Manutenzioni	
Il Comandante della Polizia Municipale preavvisa il proprio personale della possibilità di permanenza/rientro in servizio.	Polizia Municipale	
Il Responsabile della Protezione Civile verifica le previsioni meteo o l'evoluzione meteo sul sito www.cfr.toscana.it e, se del caso, si tiene in contatto con il C.O.I./Ce.Si. Provinciale.	Responsabile Protezione Civile	
Il Responsabile della Protezione Civile informa l'Ufficio Stampa in merito allo stato di Allerta e alle criticità attese.	Responsabile Protezione Civile	Ufficio Stampa

Fase di Pre-Allarme (attivata solo in caso di ricezione codice ROSSO o su iniziativa del Sindaco)

Azione specifica	Soggetto attuatore	Risorse impiegate
Il Responsabile della Protezione Civile riceve la comunicazione di allerta meteo ROSSA per neve e conseguentemente avvisa il Sindaco.	Responsabile Protezione Civile	
Il Sindaco dispone l'attivazione del C.O.C. con la partecipazione del Responsabile della Protezione Civile e del Comandante della P.M.	Sindaco Responsabile Protezione Civile Comandante P.M.	
Il Sindaco informa dell'allerta e preavvisa, il Responsabile dell'Area Tecnica, il Responsabile della Protezione Civile e i tecnici delle manutenzioni.	Sindaco	Responsabile della Protezione Civile
I tecnici delle manutenzioni preavvisano il personale esecutivo della possibilità di permanenza/rientro in servizio e le Ditte in grado di contribuire alla gestione dell'emergenza.	Manutenzioni	
La Polizia Municipale pattuglia il territorio avvisando il Responsabile della Protezione Civile dell'insorgere di criticità sulla viabilità.	Polizia Municipale	
Il Responsabile della Protezione Civile verifica le previsioni meteo o l'evoluzione meteo sul sito www.cfr.toscana.it e, se del caso, si tiene in contatto con il C.O.I./Ce.Si. provinciale.	Responsabile Protezione Civile	
Il Responsabile della Protezione Civile informa l'Ufficio Stampa in merito allo stato di Allerta e alle criticità attese.	Responsabile Protezione Civile	
Il Sindaco dispone l'attivazione della fase di Allarme al manifestarsi delle prime criticità che richiedono interventi di contrasto.	Sindaco	

Fase di Allarme

Azione specifica	Soggetto attuatore	Risorse impiegate
A seguito dell'accumulo al suolo viene attivato il C.O.C. presidiato dal Responsabile della Protezione Civile, e vengono inoltre attivati: <ul style="list-style-type: none"> La Polizia Municipale per il pattugliamento lungo le viabilità comunali; Gli operai comunali; Le ditte che collaborano per la spazzatura neve e spargimento sale. Al bisogno i responsabili di servizi sociali, anagrafe, scuola per l'assistenza alla popolazione 	Sindaco	Polizia Municipale, Manutenzioni, Operai comunali Ditte esterne
Il Responsabile della Protezione Civile, anche al fine di comunicare al Sindaco	Responsabile	

le informazioni utili per l'eventuale adozione di provvedimenti per la riduzione del rischio, provvede allo scambio di informazioni con il C.O.I. e/o le altre strutture/forze operative del Sistema Provinciale Integrato di Protezione Civile.	Protezione Civile	
A seguito del perdurare delle precipitazioni, il Sindaco sulla base delle indicazioni/previsioni tecniche pervenute può emettere ordinanze di chiusura delle viabilità e/o delle scuole.	Sindaco	Segreteria del Sindaco
Il Responsabile della Protezione Civile fornisce informazioni utili all'Ufficio Stampa in merito all'evoluzione dell'evento e alle norme di comportamento.	Responsabile Protezione Civile	
Qualora le circostanze lo richiedano richiesta al C.O.I. di attivazione del volontariato di Protezione Civile.	Responsabile Protezione Civile	
Assistenza della popolazione coinvolta nell'evento anche attraverso il volontariato.	Servizi Sociali e Anagrafe	Personale Volontariato
Emissione di eventuali ordinanze contingenti per la riduzione del rischio o la pubblica incolumità.	Sindaco	Segreteria del Sindaco e Ufficio Scuola
Eventuale attivazione di somme urgenze per il superamento dell'emergenza (riapertura viabilità, rimozioni alberature cadute o pericolanti, ripulitura di tetti con carico di neve eccessivo, ecc).	LL.PP.	

Fase di Post Emergenza		
Azione specifica	Soggetto attuatore	Risorse impiegate
Verifica speditiva della transitabilità della viabilità comunale.	P.M.	
Eventuali verifiche a strutture pubbliche.	LL.PP. e Urbanistica	
Emissione delle ordinanze di revoca.	Sindaco	Segreteria del Sindaco
Segnalazione al C.O.I. del termine dell'emergenza e delle eventuali situazioni di criticità residue.	Responsabile Protezione Civile	
Attivazione delle procedure per il riconoscimento dei rimborsi per le spese sostenute ed i danni censiti.	Responsabile Protezione Civile	

6.3 IDRAULICO

Il rischio idraulico è localizzato principalmente lungo i **Torrente Esse, Torrente Mucchia, Torrente di Montecchio, Rio di Loreto, Canale Maestro della Chiana e Torrente Nestore.**

L'esondazione del torrente **Esse** andrebbe ad interessare le strade e abitazioni della parte bassa di Camucia.
L'esondazione del Torrente **Mucchia** andrebbe ad interessare le strade e abitazioni della parte bassa di Terontola zona stazione Lottizzazione Baciolla e la viabilità primaria della SR 71, la viabilità secondaria quale Strada Provinciale Lauretana e Strada Comunale Fratta - Fratticciola e PIP - San Lorenzo.

L'esondazione del Torrente **Montecchio** andrebbe ad interessare solamente la strada di collegamento con il Comune di Castiglion Fiorentino utilizzata tra l'altro quale via per Ospedale S. Margherita di Fratta.

L'esondazione del Torrente **Rio di Loreto** andrebbe ad interessare le strade e abitazioni della parte bassa di Fratta.

L'esondazione del Torrente **Canale Maestro della Chiana** andrebbe ad interessare le strade e abitazioni della parte bassa di Chianacce.

Sono previste diversi livelli di operatività al fine di poter fronteggiare al meglio sia la fase di monitoraggio dell'evento, sia delle azioni di prevenzione e sia dell'emergenza conclamata.

Le fasi di operatività sono sintetizzate di seguito e dettagliate nelle procedure operative che seguono:

Fase di Attenzione		
Azione specifica	Soggetto attuatore	Risorse impiegate
Il Responsabile della Protezione Civile riceve la comunicazione di allerta meteo Arancione per pioggia o temporali forti e conseguentemente avvisa il Sindaco.	Responsabile Protezione Civile	
Il Sindaco informa dell'allerta e preavvisa della possibilità di attivazione del C.O.C. il Responsabile dell'Area Tecnica, il Responsabile della Protezione Civile, il Comandante della Polizia Municipale e i tecnici delle manutenzioni.	Sindaco	
I tecnici delle Manutenzioni preavvisano il personale esecutivo della possibilità di permanenza/rientro in servizio e le Ditte in grado di contribuire alla gestione dell'emergenza.	Manutenzioni	
Il Comandante della Polizia Municipale preavvisa il proprio personale della possibilità di permanenza/rientro in servizio.	Polizia Municipale	
Il Responsabile della Protezione Civile verifica le previsioni meteo o l'evoluzione meteo sul sito www.cfr.toscana.it e, se del caso, si tiene in contatto con il C.O.I./Ce.Si. provinciale.	Responsabile Protezione Civile	
Il Responsabile della Protezione Civile informa l'Ufficio Stampa in merito allo stato di Allerta e alle criticità attese.	Responsabile Protezione Civile	

Fase di Pre-Allarme (attiva solo in caso di ricezione codice ROSSO o su iniziativa del Sindaco)		
Azione specifica	Soggetto attuatore	Risorse impiegate
Il Responsabile della Protezione Civile riceve la comunicazione di allerta meteo ROSSA per pioggia e conseguentemente avvisa il Sindaco.	Responsabile Protezione Civile	
Il Sindaco dispone l'attivazione del C.O.C. con la partecipazione del Responsabile della Protezione Civile e del Comandante della P.M.	Sindaco	
Il Sindaco informa dell'allerta e preavvisa, il Responsabile dell'Area Tecnica, il Responsabile della Protezione Civile e i tecnici delle manutenzioni.	Sindaco	Responsabile Protezione Civile
I tecnici delle manutenzioni preavvisano il personale esecutivo della possibilità di permanenza/rientro in servizio e le Ditte in grado di contribuire alla gestione dell'emergenza.	Manutenzioni	
La polizia municipale pattuglia il territorio avvisando il Responsabile della Protezione Civile dell'insorgere di criticità sulla viabilità.	Polizia Municipale	
Il Responsabile della Protezione Civile verifica le previsioni meteo o l'evoluzione meteo sul sito www.cfr.toscana.it e, se nel caso, si tiene in contatto con il C.O.I./Ce.Si. provinciale.	Responsabile Protezione Civile	
Il Responsabile della Protezione Civile informa l'Ufficio Stampa in merito allo stato di Allerta e alle criticità attese	Responsabile Protezione Civile	
Il Sindaco dispone l'attivazione della fase di Allarme al manifestarsi delle prime criticità che richiedono interventi di contrasto.	Sindaco	

Fase di Allarme		
Azione specifica	Soggetto attuatore	Risorse impiegate
<p>A seguito dell'inizio delle precipitazioni con cumulati significativi viene attivato il C.O.C. presidiato dal Responsabile della Protezione Civile, e vengono inoltre attivati:</p> <ul style="list-style-type: none"> La Polizia Municipale per il pattugliamento lungo le viabilità comunali; Gli operai comunali per gli interventi tecnici di contrasto, per la verifica della funzionalità delle caditoie all'interno dei centri abitati e sulla viabilità di competenza, per la funzionalità dei sottopassi di competenza, per interventi di ristagno sulla viabilità, per la sorveglianza delle infrastrutture stradali in modo particolare sull'asta dei fiumi che percorrono il territorio comunale; Al bisogno le ditte in grado di contribuire agli interventi per il superamento dell'emergenza Al bisogno i responsabili di servizi sociali, anagrafe, scuola per l'assistenza alla popolazione 	Sindaco	<p>Polizia Municipale</p> <p>Operai comunali</p> <p>Manutenzioni</p>
Il Responsabile della Protezione Civile, anche al fine di comunicare al Sindaco le informazioni utili per l'eventuale adozione di provvedimenti per la riduzione del rischio, provvede allo scambio di informazioni con il C.O.I. e/o altre strutture/forze operative del Sistema Provinciale Integrato di Protezione Civile.	Responsabile Protezione Civile	
A seguito del perdurare delle precipitazioni, il Sindaco sulla base delle indicazioni/previsioni tecniche pervenute può emettere ordinanze di chiusura delle viabilità e/o delle scuole.	Sindaco	Segreteria del Sindaco
Il Responsabile della Protezione Civile fornisce informazioni utili all'Ufficio Stampa in merito all'evoluzione dell'evento e alle norme di comportamento.	Responsabile Protezione Civile	
Eventuale richiesta al C.O.I. di attivazione del volontariato di Protezione Civile.	Responsabile Protezione Civile	
Assistenza della popolazione coinvolta nell'evento anche attraverso il volontariato e la predisposizione delle aree di emergenza	Servizi Sociali e anagrafe	Personale e Volontariato
Emissione di eventuali ordinanze contingenti per la riduzione del rischio o la pubblica incolumità.	Sindaco	Segreteria del Sindaco
Eventuale attivazione di somme urgenze per il superamento dell'emergenza.	Ufficio Tecnico	

Fase di Post Emergenza		
Azione specifica	Soggetto attuatore	Risorse impiegate
Verifica speditiva della transitabilità della viabilità comunale.	Polizia Municipale	
Emissione delle ordinanze di revoca.	Sindaco	Segreteria del Sindaco
Segnalazione al C.O.I. del termine dell'emergenza e delle eventuali situazioni di criticità residue.	Responsabile Protezione Civile	
Attivazione delle procedure per il riconoscimento dei rimborsi per le spese sostenute ed i danni censiti.	Responsabile Protezione Civile	Manutenzioni, Urbanistica

6.4 INCENDI DI INTERFACCIA

Per incendi di interfaccia si intendono tutti quegli incendi che si verificano in aree in cui esiste una stretta interconnessione tra le strutture antropizzate e soprassuolo arboreo forestale. Per questo motivo, sono importanti le azioni di prevenzione e di gestione della emergenza al fine di garantire la salvaguardia di vite umane e di infrastrutture civili.

In questo scenario si ipotizza che un incendio di interfaccia stia minacciando un centro abitato e che sia necessario provvedere ad evacuare i cittadini rimasti nelle proprie abitazioni e/o presso le strutture produttive ed a trasferirli in aree di emergenza prestabilite.

Fase di Pre-Allarme		
Azione specifica	Soggetto attuatore	Risorse impiegate
La Sala Operativa Provinciale Antincendio Boschivo (COP o SOUP) segnala un incendio in una zona distante il centro abitato o una infrastruttura di rilievo, direttamente al Comune o tramite il Ce.Si. provinciale. Il Comune predispone uno scambio di informazioni tra VVF e SOUP e/o COP).	Reperibile H24	Reperibile H24 Polizia Municipale
Sulla base delle informazioni ricevute, si provvede ad inviare sul luogo interessato dall'incendio un proprio referente. Il referente provvede ad acquisire ogni ulteriore informazione di dettaglio circa la situazione in atto ed i possibili sviluppi dell'incendio, nonché i riferimenti del Direttore delle Operazioni di Spegnimento (DO AIB) e quelli del Direttore Tecnico dei Soccorsi (VVF).	Reperibile H24	Reperibile H24 Polizia Municipale
Sulla base delle informazioni ricevute dal referente in loco o dalle Sale Operative AIB, vengono individuati eventuali edifici o strutture da evacuare e viene fatto un primo conteggio sul numero di persone coinvolte.	Reperibile H24	Tecnico Comunale
Viene garantita una continua informazione alla popolazione che si trova in prossimità dell'incendio.	Ufficio Tecnico	Tecnico Comunale
Il Tecnico Comunale continua a monitorare la situazione e a garantire il flusso informativo tra il Comune, i VVF e il Direttore delle Operazioni Antincendio (DO) fino al completo esaurimento del rischio.	Tecnico Comunale	Tecnico Comunale

Fase di Allarme		
Azione specifica	Soggetto attuatore	Risorse impiegate
Tenuto conto dell'evoluzione negativa dell'incendio che mette a repentaglio la pubblica incolumità nei predetti elementi esposti, il Tecnico Comunale chiede un supporto aggiuntivo al personale del Comune e/o l'attivazione del C.O.C. per le attività di assistenza alla popolazione.	Tecnico Comunale	Tecnico Comunale
Viene garantita una continua informazione alla popolazione che si trova in prossimità dell'incendio.	Tecnico Comunale	Tecnico Comunale
Vengono garantite le procedure sul flusso informativo in emergenza tra il Comune ed il Ce.Si provinciale.	Tecnico Comunale	Ufficio Tecnico
Il Tecnico Comunale in loco, anche al fine di comunicare successivamente al Sindaco le informazioni utili per l'eventuale adozione di provvedimenti per la riduzione del rischio, si coordina con il Direttore delle Operazioni di Spegnimento (DO) e con il Direttore Tecnico dei Soccorsi (VVF).	Tecnico Comunale	Tecnico Comunale
A seguito del propagarsi dell'incendio, emerge l'esigenza di porre in atto interventi di assistenza alla popolazione e di evacuare preventivamente gli insediamenti posti in aree limitrofe a quella coinvolta dall'incendio. Viene assicurato il coordinamento delle attività di protezione civile, attivando il COC al fine di gestire e monitorare lo svolgimento delle operazioni di spegnimento e di soccorso alla popolazione.	Tecnico Comunale	Ufficio Tecnico
Il Tecnico Comunale provvede ad attivare le procedure di evacuazione della popolazione dalle aree in prossimità dell'incendio, in accordo con il C.O.C., attivando le aree di attesa della popolazione e/o di ricovero della popolazione, individuate in funzione dell'ubicazione dell'incendio e della effettiva disponibilità delle stesse.	Tecnico Comunale	Ufficio Tecnico
Per il supporto alla popolazione per il superamento dell'emergenza, si provvede all'attivazione delle Associazioni di volontariato presenti sul	Tecnico Comunale	Ufficio Tecnico

territorio comunale ed eventualmente viene richiesta al Ce.Si provinciale l'attivazione delle altre Associazioni di volontariato di ambito provinciale.		
Emissione di eventuali ordinanze contingenti per la riduzione del rischio o la pubblica incolumità.	Sindaco	Segreteria del Sindaco
Vengono individuate le modalità di trasferimento della popolazione evacuata, anche tramite automezzi del Comune, del Volontariato o a nolo.	Tecnico Comunale	Ufficio Sociale
Eventuale attivazione di somme urgenze per il superamento dell'emergenza, quali ad esempio quelle attivate per l'utilizzo di mezzi movimento terra per creare cesse parafulco o staccate.	Ufficio Tecnico	Ufficio Tecnico

Fase di Post Emergenza		
Azione specifica	Soggetto attuatore	Risorse impiegate
Verifica speditiva della transitabilità della viabilità comunale e dello stato di eventuali abitazioni e/o stabili coinvolti nell'incendio.	Ufficio Tecnico Polizia Municipale	Tecnico Comunale
Segnalazione al Ce.Si. provinciale del termine dell'emergenza e delle eventuali situazioni di criticità residue.	Ufficio Tecnico	Ufficio Tecnico
Attivazione delle procedure per il riconoscimento dei rimborsi per le spese sostenute ed i danni censiti.	Ufficio Tecnico	Ufficio Tecnico

6.5 GEOMORFOLOGICO

Il territorio comunale è interessato da frane attive, quiescenti e stabilizzate e del tipo scorrimento per rotazione o lineare, crollo, di piccole dimensioni e distribuite a macchia di leopardo. Si evidenzia quindi che il rischio geomorfologico è strettamente connesso al rischio idraulico e che gli effetti di tali rischi possono essere cumulativi e valutati nel complesso.

Non si entra nel merito della descrizione delle fasi operative relative ad un generico rischio geomorfologico, connesso ad una allerta meteo in quanto coincidenti con quanto descritto in relazione al rischio idraulico.

6.6 EMERGENZE AMBIENTALI

Le azioni di Protezione Civile da porre in essere per la gestione delle emergenze sono riportate all'interno del "Piano in materia di criticità ambientale" elaborato dalla Prefettura di Arezzo e parte integrante e sostanziale del presente Piano.