



Piano intercomunale di Protezione Civile



**Comune di
Foiano della Chiana**

05 - PARTE SPECIALE COMUNE DI FOIANO DELLA CHIANA MODELLO ORGANIZZATIVO E PROCEDURE

INDICE

1. INFORMAZIONI GENERALI	3
2. MODELLO ORGANIZZATIVO E DI PIANIFICAZIONE COMUNALE	4
2.1. La figura del Responsabile di Protezione Civile – R.P.C.	6
2.2. Organigramma del Comune per le attività di protezione civile	6
3. PROCEDURE CONNESSE ALLA RICEZIONE E INOLTRO DI INFORMAZIONI, AVVISI E ALLERTE METEO	7
4. STATI OPERATIVI E RELATIVE PROCEDURE	7
4.1 STATO DI NORMALITA'	8
4.2 STATO DI VIGILANZA	9
4.3 STATO DI ATTENZIONE	9
4.4 STATO DI PRE-ALLARME	10
4.5 STATO DI ALLARME	11
4.6 ATTIVITA' IN POST-EMERGENZA	12
5. MANSIONARI	13
6. SCENARI DI EVENTO	16
6.1 SISMICO	16
6.2 NEVE	18
6.3 IDRAULICO	20
6.4 INCENDI DI INTERFACCIA	26
6.5 GEOMORFOLOGICO	27
6.6 EMERGENZE AMBIENTALI	27

ALLEGATI:

ALLEGATO 1: lista "Ditte per l'emergenza"

ALLEGATO 2: lista "Manifestazioni, fiere e mercati con afflusso di pubblico"

ALLEGATO 3: RUBRICA TELEFONICA E FUNZIONI ATTRIBUITE

ALLEGATO 4 : SCHEDATURE AREE DI EMERGENZA ED EDIFICI STRATEGICI

ALLEGATO 5: MODULISTICA COMUNE

ALLEGATO 6: CARTOGRAFIA

1. INFORMAZIONI GENERALI

COMUNE DI FOIANO DELLA CHIANA – PROVINCIA DI AREZZO

- Altitudine: 318 m s.l.m. Superficie: 40,77 km²
- Classificazione sismica: **zona 2** (sismicità media), O.P.C.M. n. 3519 del 28/04/2006
- Classificazione climatica: **zona E**, 2121 GR/G
- Diffusività atmosferica: **media**, Ibimet CNR 2002

ANAGRAFE RESIDENTI	Capoluogo: FOIANO DELLA CHIANA Frazione: POZZO DELLA CHIANA Frazione LE FARNIOLE	TOTALE Abitanti: 9.473 (01/01/2017)
-------------------------------	--	--

CONFINI: SUD-EST: Comune di Cortona
NORD-EST: Comune di Castiglion Fiorentino
OVEST: Comune di Lucignano
SUD: Comune di Sinalunga e Provincia di Siena
NORD: Marciano della Chiana

SEDE DEL CENTRO OPERATIVO COMUNALE - C.O.C.: c/o Municipio - P.zza Cavour n.1 - 52045 - Foiano della Chiana

CONTATTI: Centralino: 0575.6431 - Fax: 0575. 643205 - Sindaco: 0575643200
Polizia Municipale: 0575 649732 – 348.2842377
PEC: comunefoiano@legalmail.it
Sito istituzionale: <http://www.comune.foiano.ar.it/>
Pagina informativa social: <https://it-it.facebook.com/comuneFoianodellaChiana/>

STRUTTURE SANITARIE: Casa della Salute - Foiano della Chiana, Via Umberto I°, 83 tel. 0575 639550
coordinatore clinico: dr. Reali R. - responsabile servizi sociali zona: dr.ssa Frontini S.

SCUOLE ed ISTITUTI DEL TERRITORIO

SCUOLE (numeri su anni di riferimento 2018/2019/2020) con numero alunni e personale (dati Ufficio Scuola):

SCUOLE Indirizzo	CODICE E TIPOLOGIA TELEFONO e/o FAX	ALUNNI	PERS.	ISTITUTO PRINCIPALE RESPONSABILE
L'ALVEARE V. B. Buoizzi	ARAA818013 Scuola statale - "Scuola Materna" tel 0575.640316	147	19	ARIC818006 <u>Io G. Marcelli</u> Anna Bernardini – D.S. 0575.648038
ALBERO DEL RICCIO V. Castellare	ARAA818024 Scuola statale - "Scuola Materna" tel 0575.643248	71	11	ARIC818006 <u>Io G. Marcelli</u> Anna Bernardini – D.S. 0575.648038
S. TERESA DEL BAMBIN GESÙ V.le S. Vittoria, 52	AR1A001007 Scuola paritaria - "Scuola Materna" tel/fax 0575.66927	privata	---	privata ----- ----- tel/fax 0575.66927
FRA BENEDETTO TIEZZI Viale S.Vittoria, 27	AREE818018 Scuola statale - "Scuola Elementare" - tel 0575.66806	102	16	ARIC818006 <u>Io G. Marcelli</u> Anna Bernardini – D.S. 0575.648038
GALILEO GALILEI V.Castellare	AREE818029 Scuola statale - "Scuola Elementare" tel 0575.648008	112	17	ARIC818006 <u>Io G. Marcelli</u> Anna Bernardini – D.S. 0575.648038
VITTORIO FOSSOMBRONI Viale Umberto I,31	AREE81803A Scuola statale - "Scuola Elementare" tel 0575.648008	239	25	ARIC818006 <u>Io G. Marcelli</u> Anna Bernardini – D.S. 0575.648038
G. MARCELLI P.zza Nencetti, 3	ARMM818017 Scuola statale - "Scuola Media" tel 0575.648038 fax 0575.649640	245	47	ARIC818006 <u>Io G. Marcelli</u> Anna Bernardini – D.S. 0575.648038
Istituto Professionale IPSIA P.zza Nencetti, 5	ARRI004025 Scuola statale Scuola Secondaria di II grado tel 0575.648027 fax: 0575.644890	196	46	ARIC818006 <u>Io G. Marcelli</u> Anna Bernardini – D.S. 0575.648038
Istituto Tecnico Economico I.T.C. - S.A.Di L. Classico P.zza Nencetti, 7	ARTD001028 Scuola statale Scuola Secondaria di II grado tel 0575.648154 fax 0575 642985	81	24	ARIC818006 <u>Io G. Marcelli</u> Anna Bernardini – D.S. 0575.648038
TOTALE		1193	205	
SCUOLE Indirizzo	TIPOLOGIA TELEFONO e/o FAX	ALUNNI	PERS.	ISTITUTO PRINCIPALE RESPONSABILE
NIDO D'INFANZIA Via Castellare 40	Nido d'Infanzia - "Girotondo" tel 0575.643290	48	10	Comune Foiano della Chiana Lucia Mazzetti – P.O. 0575.643226
NIDO D'INFANZIA Via Castellare 40	Nido d'Infanzia - "Insieme" tel 0575.643290	20	4	Comune Foiano della Chiana Lucia Mazzetti – P.O. 0575.643226
TOTALE		68	14	

2. MODELLO ORGANIZZATIVO E DI PIANIFICAZIONE COMUNALE

Per elaborare la pianificazione della gestione dell'emergenza si è dovuto tener conto dei seguenti elementi determinanti. **ARTICOLAZIONE DEGLI UFFICI (Dicembre 2019):**

1) SEGRETERIO COMUNALE

2) UFFICIO SEGRETERIA (n. 1 unità di personale)

- 1 addetto alla Segreteria e ufficio informazioni
-

3) AREA SERVIZI ALLA PERSONA (n. 9 unità di personale)

- 1 responsabile di Area
 - 2 addetti Servizio Ufficio Scuola, Trasporti e forniture
 - 1 addetto Servizi Sociali
 - 1 addetto Servizio cultura e Archivio Storico e biblioteca
 - 4 unità di personale di servizio alle scuole in qualità di educatrici e/o inservienti
-

4) AREA AMMINISTRATIVA (n. 4 unità di personale)

- 1 responsabile di Area
 - 2 addetti Servizio Anagrafe e Stato Civile + 1 addetto protocollo
-

5) AREA RAGIONERIA E TRIBUTI (n. 4 unità di personale)

- 1 responsabile di Area (ruolo attualmente ricoperto da Segretario Comunale)
 - 3 addetti Ragioneria, tributi ed economato
-

6) AREA TECNICO – MANUTENTIVA, LL.PP. e AREA QUALITÀ URBANA (n. 10 unità di personale)

- 1 responsabile di Area
 - 4 addetti aree
 - 5 operai squadra tecnico-manutentiva
-

7) AREA SUAP/SUE e AREA AMBIENTE (n. 4 unità di personale)




- 1 Responsabile di Area
 - 3 addetti aree
-

8) AREA POLIZIA MUNICIPALE (n. 7 unità di personale)

- 1 Responsabile di Area
 - 5 agenti di P.M. + 1 messo comunale ed ufficio notificazioni
-

- **Non esiste l'istituto della reperibilità per la protezione civile;** il comune di Foiano della Chiana col proprio personale partecipa secondo turni stabiliti alla reperibilità H24 istituita a livello del COI per garantire il funzionamento del Centro Situazioni Intercomunale ma al di fuori dell'orario di ufficio non esistono numeri che possono essere contattati con la garanzia di una risposta né personale con obbligo di rientro in servizio. Pertanto al di fuori del servizio e dai turni di reperibilità per il COI, per il rientro e la rintracciabilità del personale si conta sull'istituto della disponibilità: il personale, quando rintracciabile, in base alla propria possibilità e disponibilità può entrare in servizio e per questo gli viene riconosciuta una indennità come lavoro straordinario. Nemmeno per le figure indicate come "responsabili" nel presente piano esiste l'obbligo di rispondere al telefono o rendersi disponibili a rientrare al lavoro fuori dagli orari di servizio e al di fuori di questi non può essere loro attribuita alcuna responsabilità.
- Sul territorio comunale sono presenti i seguenti gruppi di volontariato, come riportato dal Registro regionale delle Organizzazioni di Volontariato (Legge 266/1991 e Legge Regionale 28/1993 e successive modificazioni - aggiornamento al 14/12/2018):
 - **ASSOCIAZIONE VOLONTARI ITALIANI SANGUE** - NUMERO ISCRIZIONE: AR-54
INDIRIZZO: Via F. Redditi 2 A - TEL.: 0575648833 - Settore principale di intervento: SANITARIO
 - **PUBBLICA ASSISTENZA A.V.I.S.** - NUMERO ISCRIZIONE: AR-109
INDIRIZZO: Via F. Redditi 2 A – TEL.: 0575648833 - Settore principale di intervento: SANITARIO
 - **GRUPPO AIDO DI FOIANO DELLA CHIANA** - NUMERO ISCRIZIONE: AR-283
INDIRIZZO: V.le V. Emanuele 20 - TELEFONO: 3332645337 - Settore principale di intervento: SANITARIO
 - Inoltre in via Cairolì n.25, è presente una sezione della C.R.I. (id 416/01 – decreto n°5058 del 11.11.2014), con attività di trasporto e soccorso sanitario.
 - Risulta da segnalare che l'associazione PUBBLICA ASSISTENZA A.V.I.S. sta istituendo una sezione di Protezione Civile che risulterà attiva nei prossimi mesi.

Sulla base di quanto detto precedentemente, il Comune di Foiano della Chiana 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 **NORMALITÀ**  (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 (in collaborazione con L'Area Tecnico Manutentiva e con l'area Tecnica in genere), 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 collaborazione con "l'Ufficio Stampa" o soggetto individuato dagli Amministratori per la funzione; (in assenza di reperibilità le comunicazioni, gli avvisi e le allerte saranno garantite solo in orario di servizio e quando possibile anche fuori orario di 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 di Protezione Civile – R.P.C.

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.;

NORMALITÀ → ufficio di protezione civile

EMERGENZA → centro operativo comunale (C.O.C.)

la figura di **RESPONSABILE DI PROTEZIONE CIVILE** funge da elemento di raccordo tra le due strutture con particolare riferimento alle fasi di transizione tra la normalità e l'emergenza e di attivazione progressiva del sistema comunale (si vedano le funzioni del R.P.C. dettagliate nella descrizione degli stati operativi). In stato di emergenza e con COC attivo la figura di R.P.C. è ricoperta dal personale dettagliato al par. 2.2 secondo turni stabiliti. In fase di emergenza, in caso di necessità ed oggettiva difficoltà a presenziare sul posto, il R.P.C. si avvale di un Responsabile Operativo sul posto nominato ed incaricato al momento, con la funzione di trasmissione delle informazioni in tempo reale.

La figura di R.P.C. in assenza di COC attivo è ricoperta:

- durante gli orari di servizio dal responsabile dell'ufficio protezione civile (Responsabile di Protezione Civile) ed in sua assenza dal responsabile dell'area tecnica (Area Tecnico – Manutentiva) o altra figura da lui individuata o individuata dal Sindaco;
- Fuori dagli orari di servizio e durante i turni di reperibilità coperti dal Comune di Foiano della Chiana per il C.O.I. Valdichiana EST, dall'incaricato reperibile di turno;

2.2 Organigramma del Comune per le attività di protezione civile

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

FIGURA	ATTIVITÀ
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:

FIGURA	FUNZIONE	DESCRIZIONE MANSIONI
<ul style="list-style-type: none"> • Responsabile Ufficio Protezione Civile, • Responsabile di Protezione Civile R.P.C. 	Funzione tecnica e pianificazione Telecomunicazioni	<ul style="list-style-type: none"> - 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 da prendere; - Collabora con l'area Tecnico – Manutentiva per verificare il funzionamento delle reti di telecomunicazione anche attraverso l'organizzazione di reti alternative (radioamatori), per mezzo della radio in dotazione;
<ul style="list-style-type: none"> • Polizia Municipale 	Funzione strutture operative locali e viabilità	<ul style="list-style-type: none"> - 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.
<ul style="list-style-type: none"> • Area Tecnico Manutentiva, LL.PP e Urbanist. 	Funzione tecnica e pianificazione Servizi essenziali e telecomunicazioni Materiali e Mezzi Censimento danni a persone e cose	<ul style="list-style-type: none"> - Gestisce situazioni di pronto intervento attraverso la squadra manutentiva; - 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. - Fornisce, aggiorna il quadro delle risorse disponibili e necessarie; - Censisce, collaborando con l'area Edilizia, Suap e Ambiente, la situazione determinatisi a seguito dell'evento calamitoso al fine di predisporre il quadro delle necessità;
<ul style="list-style-type: none"> • Edilizia, S.U.A.P. e Ambiente 	Censimento danni a persone e cose Sanità e assistenza veterinaria	<ul style="list-style-type: none"> - Censisce, collaborando con l'Area Tecnico – Manutentiva, la situazione determinatisi a seguito dell'evento calamitoso al fine di predisporre il quadro delle necessità; - Pianifica e gestisce gli aspetti sanitari e ambientali dell'emergenza
<ul style="list-style-type: none"> • Anagrafe, Scuola e Servizi Sociali 	Assistenza alla popolazione, assistenza sociale	<ul style="list-style-type: none"> - 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

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 DI PROTEZIONE CIVILE - R.P.C. , così come definito e individuato al par. 2.1. In caso di impossibilità a contattare il R.P.C., il Ce.Si. Intercomunale o qualsiasi altro Soggetto dovrà contattare direttamente il Sindaco per trasmettere la comunicazione. Qualora anche il Sindaco non sia contattabile, proverà a mettersi in contatto con una delle figure riportate nella tabella al par. 2.2. o all'Allegato 3: "Rubrica telefonica".

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 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 Foiano della Chiana non dispone di reperibilità H24 per il personale addetto alle funzioni di protezione civile, pertanto le procedure dettagliate a seguire saranno garantite dal personale responsabile ed addetto solo

quando in servizio; fuori dagli orari di servizio il Sindaco organizzerà il sistema comunale secondo le funzioni e per mettere in atto le procedure descritte, contando esclusivamente sull'istituto della disponibilità del personale al rientro in servizio, se rintracciabile. **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, all'aggiornamento del piano e nella realizzazione di esercitazioni ed iniziative di educazione ed informazione alla popolazione; E' il soggetto di riferimento 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; 	<i>Responsabile Protezione Civile</i>
<ul style="list-style-type: none"> Collabora con attività di prevenzione dei rischi segnalando al Responsabile Area Tecnico - Manutentiva, ed al personale dell'Area citata, eventuali situazioni che possono indurre o aggravare il pericolo rilevato sul territorio durante le ordinarie attività di pattugliamento; 	<i>Polizia Municipale</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 e lavori in corso a coperture o presenza di strutture temporanee in elevazione suscettibili a risentire dell'azione del vento; Garantisce l'aggiornamento periodico dell'elenco delle Ditte interpellabili per interventi di emergenza e dei loro mezzi e strumenti; ¹ 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 di proprietà comunale, garantisce l'effettiva disponibilità di sale per la gestione di un evento ghiaccio/neve che interessa l'intero territorio comunale della durata di 72 ore; 	<i>Area Tecnico – Manutentiva e Squadra Manutentiva</i>
<ul style="list-style-type: none"> Mantiene aggiornato l'elenco delle manifestazioni e mercati che prevedono grande afflusso di pubblico² segnalando al Responsabile di Protezione Civile la sussistenza di particolari condizioni di esposizione al rischio quali attività all'aperto in zone critiche rispetto al rischio idrogeologico e idraulico; 	<i>S.U.A.P.</i>

¹ E' predisposta e mantenuta aggiornata l'apposita lista "Ditte per l'emergenza" allegata in 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 e si mantiene informato circa l'evoluzione meteo (sito CFR e altri strumenti), disponendo l'attivazione del C.O.C. al manifestarsi di effetti al suolo significativi;• 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;	<i>Sindaco</i>
<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 le schede "Ditte per l'emergenza" e "Manifestazioni, fiere e mercati" informando il Sindaco in caso di eventuali criticità in esse riportate;• Invia all'ufficio competente, "ufficio stampa" o soggetto individuato per tale funzione, le informazioni per la popolazione (con i contenuti minimi relativi all'avviso di criticità o all'evento inatteso), da pubblicare sul sito istituzionale e sulla pagina social ufficiale del Comune di Foiano della Chiana;• 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 di 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;	<i>Responsabile Protezione Civile</i>
<ul style="list-style-type: none">• Mette in atto le misure possibili per limitare la vulnerabilità o prevenire danni conseguenti a situazioni di vulnerabilità o circostanze particolari segnalate;	<i>Area Tecnico – Manutentiva e Squadra Man.</i>

4.3 STATO DI ATTENZIONE

ATTENZIONE (COC/U.C. non attivi)	Condizioni di attivazione: <ul style="list-style-type: none">• 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 previsto per lo stato di VIGILANZA:

<ul style="list-style-type: none">• Preavvisa il Responsabile ed il personale di Area Tecnica, il Responsabile di Protezione Civile ed il personale dell'Area 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;	<i>Sindaco</i>
---	----------------

<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; • Aggiorna l'informazione alla popolazione in caso di variazioni e notizie significative; 	<i>Responsabile Protezione Civile</i>
<ul style="list-style-type: none"> • Preavvisa il personale tecnico ed operativo ed elabora un quadro delle disponibilità al rientro fuori dall'orario ordinario di servizio, coinvolgendo tutto il personale tecnico in forza al Comune anche se appartenente ad altre aree; 	<i>Area Tecnico – Manutentiva</i>
<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; 	<i>Polizia Municipale</i>

4.4 STATO DI PRE-ALLARME

PRE-ALLARME (COC/U.C. attivo)	Condizioni di attivazione: <ul style="list-style-type: none"> • 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 com. in stato di PRE-ALLARME, oltre a quanto previsto per lo stato di ATTENZIONE:

<ul style="list-style-type: none"> • Attiva il COC in modalità H24 con la partecipazione minima del R.P.C. 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; 	<i>Sindaco</i>
<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 di persone e 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, collaborando inoltre con al monitoraggio della viabilità nei presidi territoriali e l'eventuale attivazione dei cancelli/transenne; • Mette in atto tutte le possibili misure preventive per mitigare il rischio; 	<i>Area Tecnico – Manutentiva e Squadra Manut.</i>
<ul style="list-style-type: none"> • Attiva i presidi territoriali nei punti critici del territorio così come definiti al cap. 6 "Scenari di evento", verificando le potenziali criticità attese sulle principali vie di comunicazione; • Collabora con il R.P.C. per iniziative di informazione diretta alla popolazione; • 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 di 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 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 l'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, definendo 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 predisponendone aggiornamenti ogniqualvolta 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"; 	<i>Responsabile Protezione Civile</i>
<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 dei cancelli, l'evacuazione della popolazione; • Restituisce al R.P.C. 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 di Protezione Civile; 	<i>Area Tecnico – Manutentiva e Squadra Man.</i>
<ul style="list-style-type: none"> • Esegue il monitoraggio della viabilità e mantiene i rapporti con le Forze di Polizia; • Predispone e laddove necessario presidia i cancelli per l'interdizione delle aree a rischio, collabora con l'evacuazione della popolazione; • Collabora con il R.P.C. per iniziative di informazione diretta alla popolazione mediante megafono e restituisce al R.P.C. 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; 	<i>Polizia Municipale</i>

<ul style="list-style-type: none"> • Con il proprio personale tecnico coadiuva l'Area Tecnico – Manutentiva per le funzioni precedentemente esposte; • 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 di Protezione Civile; 	Edilizia, S.U.A.P. e Ambiente
<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 di Protezione Civile e 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, in collaborazione con l'Area Tecnico – Manutentiva; 	Anagrafe, scuola e servizi sociali

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; 	Sindaco
<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; 	Responsabile Protezione Civile
<ul style="list-style-type: none"> • Fronteggia le criticità residue mantenendo informato il R.P.C, ripristina e/o sostituisce mezzi e materiali danneggiati/perduti, reintegra le scorte di materiali a perdere (es. sale); 	Area Tecnico – Manutentiva e e Squadra Manut.
<ul style="list-style-type: none"> • Mantiene aggiornato il R.P.C. 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; 	Polizia Municipale
<ul style="list-style-type: none"> • Organizza il censimento dei danni anche eventualmente il ricorso a soggetti esterni; • Aggiorna il quadro dei danni ed attiva l'istruttoria di censimento dei danni ai privati e le successive pratiche di rimborso; 	Edilizia, S.U.A.P. e Ambiente
<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. 	Anagrafe, scuola e servizi sociali

5. MANSIONARI

SINDACO	
NORMALITA'	<ul style="list-style-type: none"> Riceve avvisi e allerte diramate dal Servizio Regionale secondo la 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 significativi 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 ed i tecnici dell' Area Tecnico - Manutentiva, il R.P.C. 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 R.P.C. e della funzione Viabilità, individuandone i responsabili Pianifica, col supporto del Responsabile della protezione civile, del Comandante della P.M., del responsabile dell' Area Tecnico - Manutentiva 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, 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
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, collaborando anche 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 Tecnico - Manutentiva, al Comandante della P.M., ai tecnici dell'ufficio manutenzioni Verifica le schede "Ditte per l'emergenza" e "Manifestazioni, fiere e mercati" informando il Sindaco in caso di eventuali criticità in esse riportate Invia all'ufficio competente le informazioni per la popolazione (con i contenuti minimi relativi all'avviso di criticità o all'evento inatteso), da pubblicare sul sito istituzionale e sulla pagina social ufficiale del Comune 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 R.P.C., 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, internet) Verifica il quadro delle disponibilità di personale elaborato dall'ufficio manutenzioni Aggiorna l'informazione alla popolazione 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

	<ul style="list-style-type: none"> • 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 e 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 predisponendone aggiornamenti ogniqualvolta 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 del COC attraverso la scheda "Relazione Finale" all'allegato 5 "Modulistica Comune"
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

AREA TECNICO - MANUTENTIVA	
NORMALITA'	<ul style="list-style-type: none"> • Garantisce gli interventi manutentivi sul patrimonio tesi ad eliminare, ridurre o non aggravare il rischio; • Segnala al R.P.C. 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/approvvvigionamento; mantiene in efficienza i mezzi di proprietà comunale, garantisce l'effettiva disponibilità di sale per la gestione di un evento ghiaccio/neve 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 a situazioni di vulnerabilità o circostanze particolari segnalate
ATTENZIONE	<ul style="list-style-type: none"> • Preavvisa il personale tecnico ed operativo ed elabora un quadro delle disponibilità al rientro fuori dall'orario ordinario di servizio, coinvolgendo tutto il personale tecnico in forza al Comune anche se appartenente ad altre aree
PRE ALLARME	<ul style="list-style-type: none"> • Verifica la funzionalità delle strutture di accoglienza coperte e della logistica necessaria all'eventuale evacuazione, collaborando inoltre con al monitoraggio della viabilità nei presidi territoriali e l'eventuale attivazione dei cancelli/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, 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 dei cancelli, l'evacuazione della popolazione • Restituisce al R.P.C. 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, informandone il R.P.C.
POST EMERGENZA	<ul style="list-style-type: none"> • Fronteggia le criticità residue mantenendo informato il R.P.C, ripristina e/o sostituisce mezzi e materiali danneggiati/perduti, reintegra le scorte di materiali a perdere (es. sale)

POLIZIA MUNICIPALE

NORMALITA'	<ul style="list-style-type: none"> Collabora con attività di prevenzione dei rischi segnalando al Responsabile Area Tecnico - Manutentiva, ed al personale dell'Area citata, eventuali situazioni che possono indurre o aggravare il pericolo rilevato 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 R.P.C. 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 i cancelli per l'interdizione delle aree a rischio, collabora con l'evacuazione della popolazione Collabora con il R.P.C. per iniziative di informazione diretta alla popolazione mediante megafono Restituisce al R.P.C. 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 R.P.C. 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'	<ul style="list-style-type: none"> Non attivo ai fini protezione civile
VIGILANZA	<ul style="list-style-type: none"> Non attivo ai fini protezione civile se non per disposizione del Sindaco
ATTENZIONE	<ul style="list-style-type: none"> 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 R.P.C., anche per la verifica della disponibilità delle aree di emergenza
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 R.P.C. 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/ 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, , in collaborazione con l'Area Tecnico – Manutentiva
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.

EDILIZIA, S.U.A.P. E AMBIENTE

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 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	<ul style="list-style-type: none"> Con il proprio personale tecnico coadiuva l'Area Tecnico – Manutentiva , se richiesto 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 di 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 ed attiva l'istruttoria di censimento dei danni ai privati e le successive pratiche di rimborso;

6. SCENARI DI EVENTO

Nei seguenti scenari di evento verranno identificate le Aree funzionali (articolazione degli uffici), ricomprendendo nella denominazione gli uffici sottoposti ad esse con il rispettivo personale presente.

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.

FASI P.TO 1 (scosse di lieve entità/assenza danni) → PROCEDURE OPERATIVE:

FASE DI ALLARME	
AZIONE SPECIFICA	RISORSE IMPIEGATE
<u>ATTUATORE: SINDACO</u> A seguito del verificarsi di una scossa o sciame sismico avvertito sul territorio comunale, di lieve entità, il Sindaco, avvisato dal R.P.C., provvede ad attivare il C.O.C. con la seguente composizione: <ul style="list-style-type: none">• Responsabile Protezione Civile – R.P.C.• Polizia Municipale per la verifica di eventuali criticità della viabilità, per le eventuali comunicazioni ai cittadini e per la verifica della funzionalità delle aree di emergenza;• Area TECNICO-MANUTENTIVA per la verifica di eventuali danni evidenti ad edifici pubblici, e per la verifica della funzionalità delle aree di emergenza, anche eventualmente supportati da tecnici presenti in altre aree (SUAP-AMBIENTE)• Area tecnica in genere per la verifica di eventuali danni evidenti agli edifici pubblici;	RESPONSABILE PROTEZIONE CIVILE POLIZIA MUNICIPALE TECNICO-MANUTENTIVA EDILIZIA, S.U.A.P. E AMBIENTE
<u>ATTUATORE: R.P.C.</u> Il R.P.C., 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. 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. 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 Prov. Integrato di Protezione Civile.	
<u>ATTUATORE: SINDACO</u> 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 referente per servizi sociali e anagrafe.	SERVIZI ALLA PERSONA (SCUOLA, SERVIZI SOCIALI) AMMINISTRATIVA (ANAGRAFE)

<u>ATTUATORE: R.P.C.</u> 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. di attivazione del volontariato di protezione civile per il supporto all'allestimento di aree di ricovero della popolazione. Verifica la disponibilità di una o più strutture di ricovero della popolazione (segnate sul piano), a titolo precauzionale.	POLIZIA MUNICIPALE TECNICO-MANUTENTIVA SERVIZI ALLA PERSONA
<u>ATTUATORE: SERVIZI ALLA PERSONA e AMMINISTRATIVA</u> Censimento, assistenza della popolazione che non intende pernottare nelle proprie abitazioni.	Personale delle Aree

FASE DI POST EMERGENZA	
AZIONE SPECIFICA	RISORSE IMPIEGATE
<u>ATTUATORE: R.P.C.</u> Al termine dello sciame sismico, si completa la verifica di eventuali criticità. Comunicazione termine dell'emergenza e dell'assenza di criticità residue non risolte.	TECNICO-MANUTENTIVA EDILIZIA, S.U.A.P. E AMBIENTE

FASI P.TI 2 e 3 (scosse di media e elevata intensità con danni) → PROCEDURE OPERATIVE:

FASE DI ALLARME	
AZIONE SPECIFICA	RISORSE IMPIEGATE
<u>ATTUATORE: SINDACO</u> A seguito del verificarsi di una scossa o sciame sismico fortemente avvertita sul territorio comunale, il Sindaco, avisato dal R.P.C., provvede ad attivare il C.O.C. con la seguente composizione: R.P.C. -- POLIZIA MUNICIPALE – TECNICO_MANUTENTIVA -- EDILIZIA,S.U.A.P e AMBIENTE -- SERVIZI ALLA PERSONA – AMMINISTRATIVA.	R.P.C. POLIZIA MUNICIPALE TECNICO - MANUTENTIVA EDILIZIA, SUAP e AMBIENTE SERVIZI ALLA PERSONA AMMINISTRATIVA
<u>ATTUATORE: R.P.C.</u> Il R.P.C., 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 forze operative del Sistema Provinciale Integrato di Protezione Civile. Il R.P.C. comunica al Sindaco le informazioni utili per l'eventuale adozione di provvedimenti per la riduzione del rischio.	POLIZIA MUNICIPALE TECNICO - MANUTENTIVA
<u>ATTUATORE: POLIZIA MUNICIPALE</u> 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 R.P.C.	Personale delle Aree
<u>ATTUATORE: TECNICO – MANUTENTIVA</u> L'Area Tecnico Manutentiva mette in atto i primi interventi di contrasto e attivazione di somme urgenze per il superamento dell'emergenza (rimozione detriti, lavori per riapertura viabilità strategica, prima stabilizzazione di edifici pericolanti, ecc).	SQUADRA MANUTENTIVA DITTE ESTERNE VOLONTARIATO
<u>ATTUATORE: TECNICO – MANUTENTIVA ed EDILIZIA, SUAP e AMBIENTE</u> I Tecnici comunali 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.	Personale delle Aree
<u>ATTUATORE: SERVIZI ALLA PERSONA e AMMINISTRATIVA</u> Viene predisposto uno sportello per la ricezione delle segnalazioni e l'assistenza alla popolazione.	Personale delle Aree
<u>ATTUATORE: SINDACO</u> 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.	SEGRETERIA DEL SINDACO
<u>ATTUATORE: R.P.C.</u> Vengono fornite periodicamente informazioni utili alla popolazione in merito all'evoluzione dell'evento, alle norme di comportamento e sull'utilizzo delle aree di emergenza. Richiesta al C.O.I. di allertamento del volontariato di protezione civile.	Personale delle Aree Coinvolte

<u>ATTUATORE: SINDACO</u> 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.	Personale delle Aree Coinvolte
<u>ATTUATORE: SERVIZI ALLA PERSONA e AMMINISTRATIVA</u> Censimento popolazione che necessita di assistenza e ricovero presso le aree di emergenza.	Personale delle Aree
<u>ATTUATORE: SINDACO</u> 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.	

FASE DI POST EMERGENZA	
AZIONE SPECIFICA	RISORSE IMPIEGATE
<u>ATTUATORE: TECNICO – MANUTENTIVA ed EDILIZIA, SUAP e AMBIENTE</u> Attivazione, in collaborazione con la Regione Toscana e con gli albi professionali, dei sopralluoghi per la verifica dell'agibilità degli edifici.	Personale delle Aree
<u>ATTUATORE: EDILIZIA, SUAP e AMBIENTE</u> Raccolta delle segnalazioni per il censimento dei danni	Personale delle Aree
<u>ATTUATORE: SINDACO</u> 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.	SEGRETERIA DEL SINDACO
<u>ATTUATORE: R.P.C.</u> Fornisce indicazioni utili per la gestione delle attività di post-emergenza. Comunicazione termine dell'emergenza e di eventuali criticità residue non risolte. 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.	EDILIZIA, SUAP e AMBIENTE
<u>ATTUATORE: AMMINISTRATIVA</u> Assistenza alla popolazione per il rientro nelle proprie abitazioni.	Personale delle Aree e TECNICO - MANUTENTIVA

6.2 NEVE

Per quanto riguarda "l'emergenza neve sul tratto autostradale A1", le azioni di Protezione Civile da porre in essere per la gestione delle emergenze sono riportate all'interno del "Piano di Emergenza neve nell'Autostrada del Sole (tratto Incisa/Reggello-Valdichina)" elaborato dalla Prefettura di Arezzo e parte integrante e sostanziale del presente Piano. Mentre sul resto del territorio si considera un 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 nelle procedure che seguono:

FASE DI ATTENZIONE	
AZIONE SPECIFICA	RISORSE IMPIEGATE
<u>ATTUATORE: R.P.C.</u> Il R.P.C. riceve la comunicazione di allerta meteo Arancione per neve e conseguentemente avvisa il Sindaco.	
<u>ATTUATORE: SINDACO</u> Il Sindaco informa dell'allerta e preavvisa della possibilità di attivazione del C.O.C. il Responsabile dell'Area Tecnico Manutentiva, il Responsabile della Protezione Civile, il Comandante della Polizia Municipale.	Responsabile Protezione Civile TECNICO_ MANUTENTIVA POLIZIA MUNICIPALE
<u>ATTUATORE: TECNICO – MANUTENTIVA</u> Il Responsabile dell'Area Tecnico-Manutentiva preavvisa il personale esecutivo della possibilità di permanenza/rientro in servizio e le Ditte in grado di contribuire alla gestione dell'emergenza.	Personale delle Aree DITTE ESTERNE

ATTUATORE: POLIZIA MUNICIPALE Il Comandante della Polizia Municipale preavvisa il proprio personale della possibilità di permanenza/rientro in servizio.	Personale delle Aree
ATTUATORE: R.P.C. Il R.P.C. 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. Il R.P.C. informa la popolazione in merito allo stato di Allerta e alle criticità attese, attraverso l'ufficio stampa che pubblica le informazioni sul sito istituzionale e sulle pagine "social".	"UFFICIO STAMPA" o soggetto individuato

FASE DI PRE-ALLARME (attivata solo in caso di ricezione codice ROSSO o su iniziativa del Sindaco)	
AZIONE SPECIFICA	RISORSE IMPIEGATE
ATTUATORE: R.P.C. Il R.P.C. riceve la comunicazione di allerta meteo ROSSA per neve e conseguentemente avvisa il Sindaco.	
ATTUATORE: SINDACO Il Sindaco dispone l'attivazione del C.O.C. con la partecipazione del R.P.C. e del Comandante della P.M, informando dell'allerta il Resp. dell'Area Tecnico –Manutentiva	COMANDANTE P.M. R.P.C. RESPONSABILE DELL'AREA TECNICO –MANUTENTIVA
ATTUATORE: TECNICO – MANUTENTIVA Il Responsabile dell'Area Tecnico-Manutentiva preavvisa il personale esecutivo della possibilità di permanenza/rientro in servizio e le Ditte in grado di contribuire alla gestione dell'emergenza.	SQUADRA MANUTENTIVA DITTE ESTERNE
ATTUATORE: POLIZIA MUNICIPALE La P.M. pattuglia il territorio avvisando il R.P.C. dell'insorgere di criticità sulla viabilità.	Personale delle Aree
ATTUATORE: R.P.C. Il R.P.C. 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. Il R.P.C. informa la popolazione in merito allo stato di Allerta e alle criticità attese, attraverso l'ufficio stampa che pubblica le informazioni sul sito istituzionale e sulle pagine "social".	"UFFICIO STAMPA" o soggetto individuato
ATTUATORE: SINDACO Il Sindaco dispone l'attivazione della fase di Allarme al manifestarsi delle prime criticità che richiedono interventi di contrasto.	

FASE DI ALLARME	
AZIONE SPECIFICA	RISORSE IMPIEGATE
ATTUATORE: SINDACO A seguito dell'accumulo al suolo viene attivato il C.O.C. presidiato dal R.P.C., e vengono inoltre attivati: <ul style="list-style-type: none"> • La Polizia Municipale per il pattugliamento lungo le viabilità comunali; • Gli operai comunali per pronti interventi; • Le ditte che collaborano per la spazzatura neve e spargimento sale. • Al bisogno i responsabili di servizi sociali, anagrafe, scuola per assistenza. 	POLIZIA MUNICIPALE, SQUADRA TECNICO – MANUTENTIVA, DITTE ESTERNE AMMINISTRATIVA SERVIZI ALLA PERSONA
ATTUATORE: R.P.C. Il R.P.C., 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 le altre strutture/forze operative del Sistema Provinciale Integrato di Protezione Civile.	POLIZIA MUNICIPALE, AREA TECNICO- MANUTENTIVA
ATTUATORE: SINDACO 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.	SEGRETERIA DEL SINDACO

ATTUATORE: R.P.C. Il R.P.C. fornisce informazioni utili alla popolazione in merito all'evoluzione dell'evento e alle norme di comportamento. Qualora le circostanze lo richiedano effettua richiesta al C.O.I. di attivazione del volontariato di protezione civile.	"UFFICIO STAMPA" o soggetto individuato
ATTUATORE: SERVIZI ALLA PERSONA e AMMINISTRATIVA Assistenza della popolazione coinvolta nell'evento anche attraverso il volontariato.	Personale delle Aree
ATTUATORE: SINDACO Emissione di eventuali ordinanze contingenti per la riduzione del rischio e pubblica incolumità.	SEGRETERIA DEL SINDACO
ATTUATORE: TECNICO – MANUTENTIVA Eventuale attivazione di somme urgenze per il superamento dell'emergenza (riapertura viabilità, rimozioni alberature cadute/pericolanti, ripulitura di tetti con carico di neve eccessivo, ecc).	Personale delle Aree

Fase di Post Emergenza	
AZIONE SPECIFICA	RISORSE IMPIEGATE
ATTUATORE: POLIZIA MUNICIPALE Verifica speditiva della transitabilità della viabilità comunale.	Personale delle Aree
ATTUATORE: TECNICO – MANUTENTIVA ed EDILIZIA, SUAP e AMBIENTE Eventuali verifiche a strutture pubbliche.	Personale delle Aree
ATTUATORE: SINDACO Emissione delle ordinanze di revoca.	SEGRETERIA DEL SINDACO
ATTUATORE: R.P.C. Segnalazione al C.O.I. del termine dell'emergenza e delle eventuali situazioni di criticità residue - Attivazione delle procedure per il riconoscimento dei rimborsi per le spese sostenute ed i danni censiti.	Personale delle Aree coinvolte

6.3 IDRAULICO

il rischio idraulico è stato analizzato nella Carta di Pericolosità Idraulica e nella relativa Relazione Idrologico-Idraulica, allegate al Regolamento Urbanistico vigente e consultabile nel sito web comunale alle pagine:

- http://www.comune.foiano.ar.it/RU_2014/F/Relazione_idraulica_rev2014.pdf
- http://www.comune.foiano.ar.it/RU_2014/F/Tav1_Aree_allagate.pdf
- http://www.comune.foiano.ar.it/RU_2014/F/Tav2_Aree_allagate.pdf
- http://www.comune.foiano.ar.it/RU_2014/F/Carta_Pericolosita_Idraulica.pdf

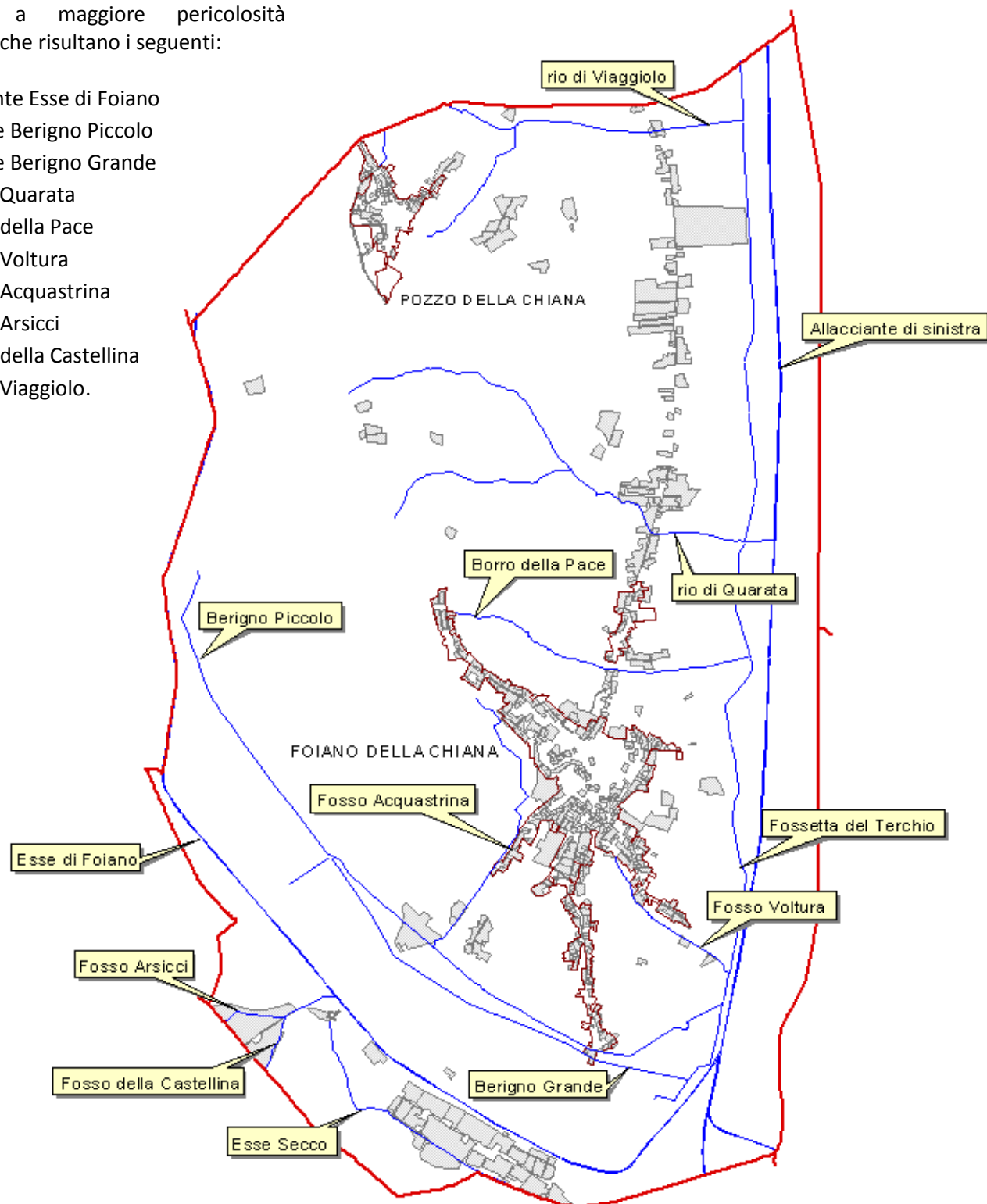
Lo Studio divide i corsi d'acqua del territorio comunale in quattro fasce di pericolosità:

- Pericolosità idraulica molto elevata (I.4): aree interessate da allagamenti per eventi con $Tr \leq 30$ anni.
- Pericolosità idraulica elevata (I.3): aree interessate da allagamenti per eventi compresi tra $30 < Tr \leq 200$ anni.
- Pericolosità idraulica media (I.2): aree interessate da allagamenti per eventi compresi tra $200 < Tr \leq 500$ anni.
- Pericolosità idraulica bassa (I.1): aree collinari o montane prossime ai corsi d'acqua per le quali ricorrono le seguenti condizioni: **a)** non vi sono notizie storiche di inondazioni - **b)** sono in situazioni favorevoli di Alti morfologico, di norma a quote altimetriche superiori a metri 2 rispetto al piede esterno dell'argine o, in mancanza, al ciglio di sponda.

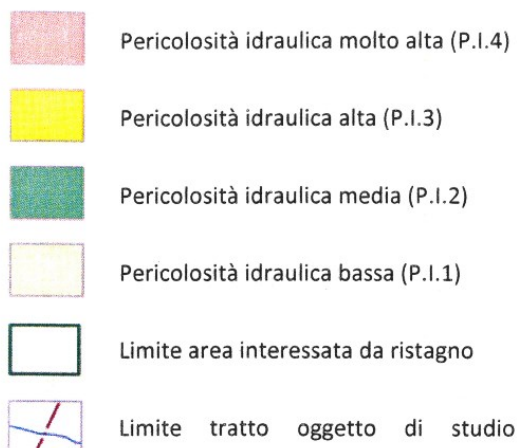
Si riportano estratti cartografia " Carta Pericolosità Idraulica" con indicate le aree che presentano rischi idraulici notevoli. Nelle immagini seguenti, che chiameremo per semplicità zona NORD e zona SUD, si evidenziano le problematiche citate.

Tale studio analizza i corsi d'acqua ritenuti a maggiore pericolosità idraulica che risultano i seguenti:

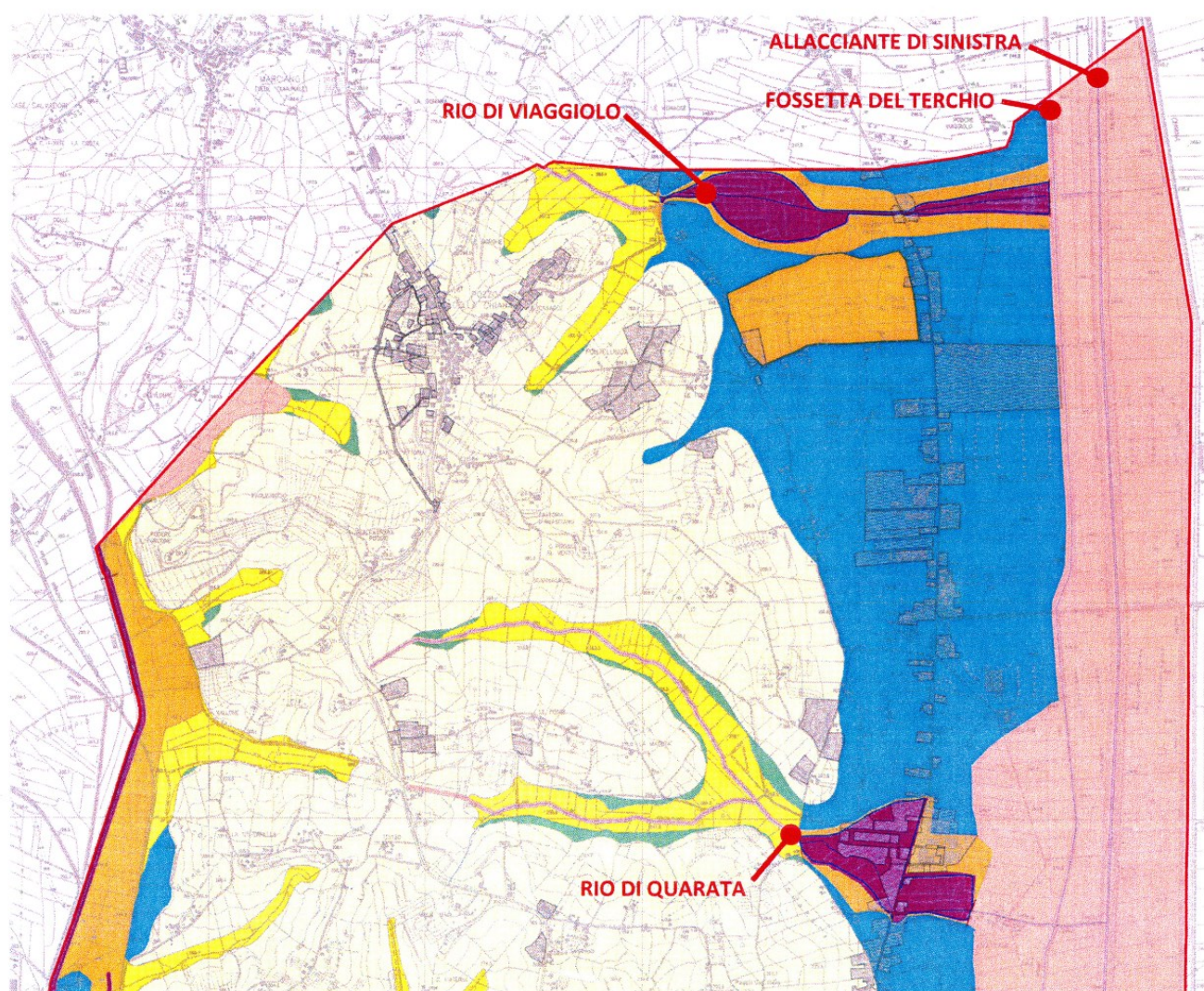
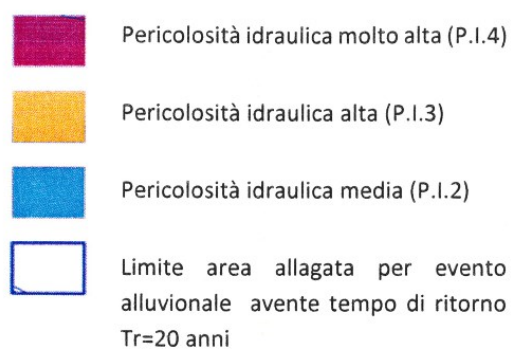
- Torrente Esse di Foiano
- Canale Berigno Piccolo
- Canale Berigno Grande
- Rio di Quarata
- Borro della Pace
- Fosso Voltura
- Fosso Acquastrina
- Fosso Arsicci
- Fosso della Castellina
- Rio di Viaggiolo.



Aree individuate attraverso notizie e dati storico inventariali, nonché risultati di altri studi

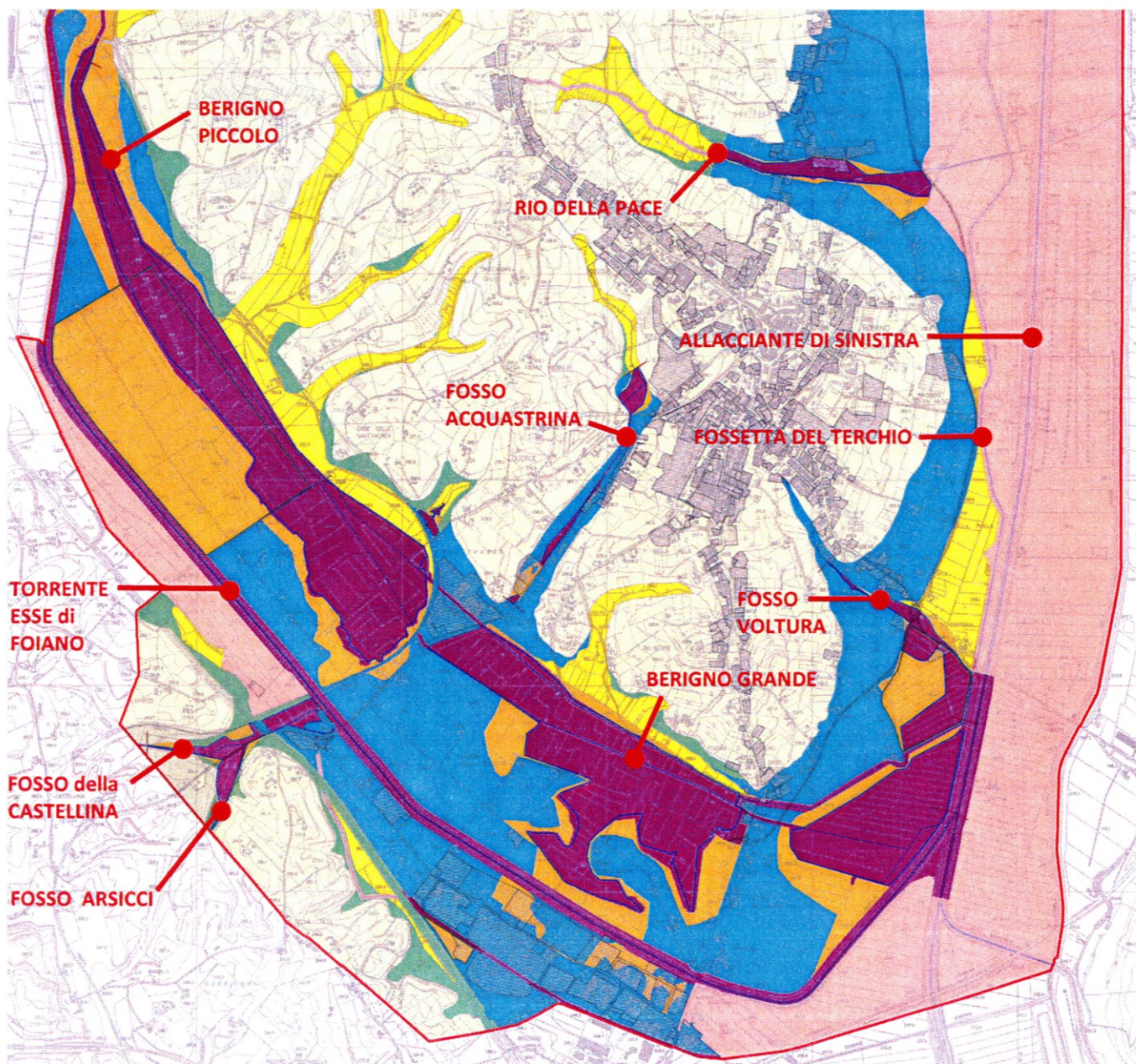


Aree contermini ai tratti d'alveo studiati con simulazione idraulica



ZONA NORD – estratto Carta Pericolosità Idraulica

Da simulazione idraulica si evidenziano problematiche particolari sia per il Rio di Viaggiolo che per il Rio di Quarata per il quale i problemi maggiori si anno nei pressi dell'attraversamento della Strada provinciale S.P.327, ove si è in presenza di pericolosità idraulica alta e molto alta (P.I.3. e P.I.4.), per la totalità dei tratti nel territorio comunale. Pericolosità molto alta lungo tutto il percorso del Torrente Esse, con problematiche che si accentuano nella zona a valle in corrispondenza dell'Allacciante di Sinistra. Problemi puntuali si rilevano lungo il fosso dell'Acquistrina e nel Fosso Voltura (in questo caso le aree interessate aumentano nel tratto compreso tra la Variante alla 327 e il Terchio). Problematiche diffuse si presentano lungo i tratti del berigno grande e piccolo anche a causa delle scarse pendenze presenti che non facilitano il defluire delle acque. Pericolosità molto alta rilevabile anche lungo i tratti del fosso Arsicci e Fosso della Castellina. Pericolosità molto alta anche per il Rio della Pace, soprattutto nella fascia compresa tra via D'Arezzo (e nei dintorni di questa) e la Variante alla 327.



ZONA SUD – estratto Carta Pericolosità Idraulica

Sono previsti 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	RISORSE IMPIEGATE
<u>ATTUATORE: R.P.C.</u> Il R.P.C. riceve la comunicazione di allerta meteo Arancione per pioggia o temporali forti e conseguentemente avvisa il Sindaco.	
<u>ATTUATORE: SINDACO</u> Il Sindaco informa dell'allerta e preavvisa della possibilità di attivazione del C.O.C. il Responsabile dell'Area Tecnico - Manutentiva, il Responsabile della Protezione Civile ed il Comandante della Polizia Municipale.	POLIZIA MUNICIPALE, TECNICO –MANUTENTIVA, Responsabile Protezione Civile
<u>ATTUATORE: TECNICO – MANUTENTIVA ed EDILIZIA, SUAP e AMBIENTE</u> Il Responsabile dell'Area Tecnico Manutentiva preavvisa il personale esecutivo della possibilità di permanenza/rientro in servizio e le Ditte in grado di contribuire alla gestione dell'emergenza.	SQUADRA MANUTENTIVA, DITTE ESTERNE Personale delle Aree
<u>ATTUATORE: POLIZIA MUNICIPALE</u> Il Comandante della Polizia Municipale preavvisa il proprio personale della possibilità di permanenza/rientro in servizio.	Personale delle Aree
<u>ATTUATORE: R.P.C.</u> Il R.P.C. 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. Il R.P.C. informa la popolazione in merito allo stato di Allerta e alle criticità attese.	"UFFICIO STAMPA" o soggetto individuato

FASE DI PRE-ALLARME (attiva solo in caso di ricezione codice ROSSO o su iniziativa del Sindaco)	
AZIONE SPECIFICA	RISORSE IMPIEGATE
<u>ATTUATORE: R.P.C.</u> Il R.P.C. riceve la comunicazione di allerta meteo ROSSA per pioggia e conseguentemente avvisa il Sindaco.	
<u>ATTUATORE: SINDACO</u> Il Sindaco dispone l'attivazione del C.O.C. con la partecipazione del R.P.C. e del Comandante della P.M. Il Sindaco informa dell'allerta e preavvisa, il Responsabile dell'Area Tecnico – Manutentiva ed il Responsabile della Protezione Civile.	RESPONSABILE PROTEZIONE CIVILE Comandante P.M. TECNICO MANUTENTIVA
<u>ATTUATORE: TECNICO – MANUTENTIVA</u> Il Responsabile dell'Area Tecnico Manutentiva preavvisa il personale esecutivo della possibilità di permanenza/rientro in servizio e le Ditte in grado di contribuire alla gestione dell'emergenza.	Personale delle Aree
<u>ATTUATORE: POLIZIA MUNICIPALE</u> La polizia municipale pattuglia il territorio avvisando il R.P.C. dell'insorgere di criticità sulla viabilità, con attenzione sui punti critici che solitamente generano problematiche	Personale delle Aree
<u>ATTUATORE: R.P.C.</u> Il R.P.C. 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. Il R.P.C. informa la popolazione in merito allo stato di Allerta e alle criticità attese.	"UFFICIO STAMPA" o soggetto individuato
<u>ATTUATORE: SINDACO</u> Il Sindaco dispone l'attivazione della fase di Allarme al manifestarsi delle prime criticità che richiedono interventi di contrasto.	

FASE DI ALLARME	
AZIONE SPECIFICA	RISORSE IMPIEGATE
<p><u>ATTUATORE: SINDACO</u></p> <p>A seguito dell'inizio delle precipitazioni con cumulati significativi viene attivato il C.O.C. presidiato dal R.P.C., e vengono inoltre attivati:</p> <ul style="list-style-type: none"> • La Polizia Municipale per il pattugliamento lungo le viabilità comunali per la sorveglianza delle infrastrutture stradali in modo particolare sui punti critici • La squadra manutentiva, afferente all'area Tecnico-Manutentiva, 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; • Al bisogno le ditte in grado di contribuire agli interventi di emergenza; • Al bisogno i responsabili di servizi sociali, anagrafe, scuola per l'assistenza alla popolazione; 	<p>Polizia Municipale, Squadra Tecnico – Manutentiva, Ditte esterne Amministrativa Servizi alla Persona</p>
<p><u>ATTUATORE: POLIZIA MUNICIPALE</u></p> <p>La Polizia municipale pattuglia le strade di pertinenza comunale e i punti critici.</p>	<p>Personale delle Aree</p>
<p><u>ATTUATORE: R.P.C.</u></p> <p>Il R.P.C., 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.</p>	
<p><u>ATTUATORE: SINDACO</u></p> <p>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.</p>	<p>Segreteria del Sindaco</p>
<p><u>ATTUATORE: R.P.C.</u></p> <p>R.P.C. fornisce informazioni utili alla popolazione in merito all'evoluzione dell'evento e alle norme di comportamento. Eventuale richiesta al C.O.I. di attivazione del volontariato di Protezione Civile.</p>	<p>"UFFICIO STAMPA" o soggetto individuato</p>
<p><u>ATTUATORE: SERVIZI ALLA PERSONA</u></p> <p>Assistenza della popolazione coinvolta nell'evento anche attraverso il volontariato e la predisposizione delle aree di emergenza.</p>	<p>Personale delle Aree</p>
<p><u>ATTUATORE: SINDACO</u></p> <p>Emissione ordinanze contingenti per la riduzione del rischio e pubblica incolumità.</p>	<p>Segreteria del Sindaco</p>
<p><u>ATTUATORE: TECNICO – MANUTENTIVA</u></p> <p>Eventuale attivazione di somme urgenze per il superamento dell'emergenza.</p>	<p>Personale delle Aree</p>

Fase di Post Emergenza	
AZIONE SPECIFICA	RISORSE IMPIEGATE
<p><u>ATTUATORE: POLIZIA MUNICIPALE</u></p> <p>Verifica speditiva della transitabilità della viabilità comunale.</p>	<p>Personale delle Aree</p>
<p><u>ATTUATORE: SINDACO</u></p> <p>Emissione delle ordinanze di revoca.</p>	<p>Segreteria del Sindaco</p>
<p><u>ATTUATORE: R.P.C.</u></p> <p>Segnalazione al C.O.I. del termine dell'emergenza e delle eventuali situazioni di criticità residue. Attivazione delle procedure per il riconoscimento dei rimborsi per le spese sostenute ed i danni censiti.</p>	<p>EDILIZIA, SUAP e AMBIENTE</p>

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 ed a trasferirli in aree di emergenza prestabilite.

FASE DI PRE-ALLARME	
AZIONE SPECIFICA	RISORSE IMPIEGATE
<p><u>ATTUATORE: COP o SOUP</u></p> <p>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).</p>	
<p><u>ATTUATORE: R.P.C.</u></p> <p>Sulla base delle informazioni ricevute, si provvede ad inviare sul luogo interessato dall'incendio un proprio referente o un addetto della VAB Volontari Antincendi Boschivi. 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 (AIB) e quelli del Direttore Tecnico dei Soccorsi (VVF).</p> <p>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.</p> <p>Viene garantita una continua informazione alla popolazione che si trova in prossimità dell'incendio.</p> <p>Il referente comunale continua a monitorare la situazione e a garantire il flusso informativo tra il Comune, i VVF e la Sala Operativa AIB fino al completo esaurimento del rischio.</p>	<p>Squadra Tecnico – Manutentiva, VAB</p> <p>Amministrativa Servizi alla Persona UFFICIO STAMPA</p>

FASE DI ALLARME	
AZIONE SPECIFICA	RISORSE IMPIEGATE
<p><u>ATTUATORE: R.P.C.</u></p> <p>Tenuto conto dell'evoluzione negativa dell'incendio che mette a repentaglio la pubblica incolumità nei predetti elementi esposti, il referente comunale chiede il supporto ai Servizi Sociali e all'Ufficio Anagrafe per attività assistenza alla popolazione. Viene garantita una continua informazione alla popolazione che si trova in prossimità dell'incendio sull'evoluzione dell'evento e sull'eventuale necessità di evacuazione dell'area, fornendo indicazioni sulle aree di attesa della popolazione stessa.</p> <p>Vengono garantite le procedure sul flusso informativo in emergenza tra il Comune ed il Ce.Si provinciale. Il referente comunale di Protezione Civile 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 (AIB) e con il Direttore Tecnico dei Soccorsi (VVF).</p>	<p>Amministrativa Servizi alla Persona UFFICIO STAMPA</p>
<p><u>ATTUATORE: SINDACO</u></p> <p>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. Il Sindaco avvisato dal R.P.C. provvede quindi agli adempimenti organizzativi necessari ad assicurare 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.</p>	<p>RESPONSABILE PROTEZIONE CIVILE</p>

<u>ATTUATORE:TECNICO - MANUTENTIVA e POLIZIA MUNICIPALE</u> Il personale comunale provvede ad evacuare la popolazione dalle aree in prossimità dell'incendio, 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.	Personale delle Aree
<u>ATTUATORE: R.P.C.</u> Per il supporto alla popolazione per il superamento dell'emergenza, si provvede all'attivazione delle Associazioni di volontariato presenti sul territorio comunale ed eventualmente viene richiesta al Ce.Si provinciale l'attivazione delle altre Associazioni di volontariato di ambito provinciale. Individuazione delle modalità di trasferimento della popolazione evacuata, anche tramite automezzi del Comune, del Volontariato o a nolo.	Volontariato, VAB, Tecnico Manutentiva
<u>ATTUATORE: SINDACO</u> Emissione di eventuali ordinanze contingenti per la riduzione del rischio o la pubblica incolumità.	Segreteria del Sindaco
<u>ATTUATORE:TECNICO - MANUTENTIVA</u> 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.	Personale delle Aree

Fase di Post Emergenza	
AZIONE SPECIFICA	RISORSE IMPIEGATE
<u>ATTUATORE: POLIZIA MUNICIPALE</u> Verifica speditiva della transitabilità della viabilità comunale e dello stato di eventuali abitazioni e/o stabili coinvolti nell'incendio. Segnalazione al Ce.Si. provinciale del termine dell'emergenza e delle eventuali situazioni di criticità residue.	RESPONSABILE PROTEZIONE CIVILE Tecnico-Manutentiva
<u>ATTUATORE:TECNICO – MANUTENTIVA, EDILIZIA, SUAP E AMBIENTE</u> Attivazione delle procedure per il riconoscimento dei rimborsi per le spese sostenute ed i danni censiti.	Personale delle Aree

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.