

# **REGIONE LOMBARDIA**

## **PROVINCIA DI BRESCIA**



### **COMUNE DI MANERBIO PIANO COMUNALE DI PROTEZIONE CIVILE**

#### **PARTE QUINTA – PIANO OPERATIVO DI PROTEZIONE CIVILE - MODELLO DI INTERVENTO**

**Gennaio 2013**



**Redazione: Dott. Alberto Ventura  
Arch. e DI.MA.Graziella Vallone**

## ***Capitolo 5 - Modello di Intervento***

	<b>INDICE</b>	2
5.	<b>Modello di Intervento</b>	3
5.1	Lineamenti di Pianificazione	3
5.2	Il Sistema di Comando e Controllo	7
5.3	Strutture Operative	8
5.4	Procedure Operative	12
5.4.1	Mansionari tipo	15

## **5. Modello di Intervento**

### **5.1 Lineamenti di Pianificazione**

I lineamenti della pianificazione sono previsti inseriti nel Piano di Protezione Civile dal Metodo Augustus in quanto il Sindaco, in qualità di Autorità di Protezione Civile e Ufficiale di Governo, deve conseguire gli obiettivi (lineamenti) per garantire la prima risposta ordinata degli interventi (art. 15 L. 225/92).

Vediamoli in dettaglio.

#### **1. COORDINAMENTO OPERATIVO COMUNALE**

Il Sindaco è Autorità di Protezione Civile (art. 15, comma 3, L. 225/92). Al verificarsi dell'emergenza assume la direzione unitaria ed il coordinamento dei servizi di soccorso in ambito comunale e ne dà comunicazione al Presidente della Provincia, al Prefetto, al Presidente della Giunta Regionale (tramite il Presidente della Provincia).

Il Sindaco per l'espletamento delle proprie funzioni deve avvalersi di un Centro Operativo Comunale (COC).

#### **2. SALVAGUARDIA DELLA POPOLAZIONE**

Il Sindaco quale Autorità di Protezione Civile è Ente esponente degli interessi della collettività che rappresenta. Di conseguenza ha il compito prioritario della salvaguardia della popolazione e la tutela del proprio territorio.

Le misure di salvaguardia alla popolazione per gli eventi prevedibili sono finalizzate all'allontanamento della popolazione dalla zona di pericolo; particolare riguardo deve essere dato alle persone con ridotta autonomia (anziani, disabili, bambini).

Dovranno essere attuati piani particolareggiati per l'assistenza alla popolazione (aree di accoglienza, ecc.).

Per gli eventi che non possono essere preannunciati sarà di fondamentale importanza organizzare il primo soccorso sanitario entro poche ore dall'evento.

#### **3. RAPPORTI CON LE ISTITUZIONI LOCALI PER LA CONTINUITÀ AMMINISTRATIVA E SUPPORTO ALL'ATTIVITÀ DI EMERGENZA**

Uno dei compiti prioritari del Sindaco è quello di mantenere la continuità amministrativa del proprio Comune (anagrafe, ufficio tecnico, ecc.) provvedendo, con immediatezza, ad assicurare, i collegamenti con la Provincia, la Prefettura, la Regione, la Comunità Montana.

Ogni Amministrazione, nell'ambito delle rispettive competenze previste dalla Legge, dovrà supportare il Sindaco nell'attività di emergenza.

#### **4. INFORMAZIONE ALLA POPOLAZIONE**

E' fondamentale che il cittadino delle zone direttamente o indirettamente interessate all'evento conosca preventivamente:

- Caratteristiche scientifiche essenziali di base del rischio che insiste sul proprio territorio;
- Le predisposizioni del piano di emergenza nell'area in cui risiede;
- Come comportarsi, prima, durante e dopo l'evento;
- Con quale mezzo ed in quale modo verranno diffuse informazioni ed allarmi.

#### **5. SALVAGUARDIA DEL SISTEMA PRODUTTIVO LOCALE**

Questo intervento di Protezione Civile si può effettuare o nel periodo immediatamente precedente al manifestarsi dell'evento (*eventi prevedibili*), attuando piani di messa in sicurezza dei mezzi di produzione e dei relativi prodotti stoccati, oppure immediatamente dopo che l'evento abbia provocato danni (*eventi imprevedibili*) alle persone e alle cose; in questo caso si dovrà prevedere il ripristino dell'attività produttiva e commerciale nell'area colpita attuando interventi mirati per raggiungere tale obiettivo nel più breve tempo possibile.

La concorrenza delle aziende produttive nel mercato nazionale e internazionale non permette che la sospensione della produzione sia superiore ad alcune decine di giorni.

#### **6. RIPRISTINO DELLA VIABILITA' E DEI TRASPORTI**

Durante il periodo della prima emergenza si dovranno già prevedere interventi per la riattivazione dei trasporti terrestri, aerei, marittimi, fluviali; del trasporto delle materie prime e di quelle strategiche; l'ottimizzazione dei flussi di traffico lungo le vie di fuga e l'accesso dei mezzi di soccorso nell'area colpita.

#### **7. FUNZIONALITA' DELLE TELECOMUNICAZIONI**

La riattivazione delle telecomunicazioni dovrà essere immediatamente garantita per gli uffici pubblici e per i centri operativi dislocati nell'area colpita attraverso l'impiego necessario di ogni mezzo o sistema TLC.

Si dovrà mantenere la funzionalità delle reti radio delle varie strutture operative per garantire i collegamenti fra i vari centri operativi e al tempo stesso per diramare comunicati, allarmi, ecc.

In ogni piano sarà prevista, per questo specifico settore, una singola funzione di supporto la quale garantisce il coordinamento di tutte le risorse e gli interventi mirati per ridare piene funzionalità alle telecomunicazioni.

## **8. FUNZIONALITA' DEI SERVIZI ESSENZIALI**

La messa in sicurezza delle reti erogatrici dei servizi essenziali dovrà essere assicurata, al verificarsi di eventi prevedibili, mediante l'utilizzo di personale addetto secondo specifici piani particolareggiati elaborati da ciascun ente competente.

La verifica ed il ripristino delle funzionalità delle reti, dovrà prevedere l'impiego degli addetti agli impianti di erogazione ed alle linee e/o utenze in modo comunque coordinato, prevedendo per tale settore una specifica funzione di supporto, al fine di garantire le massime condizioni di sicurezza.

## **9. CENSIMENTO E SALVAGUARDIA DEI BENI CULTURALI**

Nel confermare che il preminente scopo del piano di emergenza è quello di mettere in salvo la popolazione e garantire con ogni mezzo il mantenimento del livello di vita "civile", messo in crisi da una situazione di grandi disagi fisici e psicologici, è comunque da considerare fondamentale la salvaguardia dei beni culturali ubicati nelle zone a rischio.

Si dovranno perciò organizzare specifici interventi per il censimento e la tutela dei beni culturali, predisponendo specifiche squadre di tecnici per la messa in sicurezza dei reperti, o altri beni artistici, in aree sicure.

## **10. MODULISTICA PER IL CENSIMENTO DEI DANNI A PERSONE E COSE**

La modulistica allegata al piano è funzionale al ruolo di coordinamento e indirizzo che il Sindaco è chiamato a svolgere in caso di emergenza.

La raccolta dei dati, prevista da tale modulistica, è suddivisa secondo le funzioni comunali previste per la costituzione di un Centro Operativo Comunale (COC).

Con questa modulistica unificata è possibile razionalizzare la raccolta dei dati che risultano omogenei e di facile interpretazione.

## **11. RELAZIONE GIORNALIERA DELL'INTERVENTO**

La relazione sarà compilata dal Sindaco e dovrà contenere le sintesi delle attività giornaliere, ricavando i dati dalla modulistica di cui al punto precedente.

Si dovranno anche riassumere i dati dei giorni precedenti e si indicheranno anche, attraverso i mass media locali, tutte le disposizioni che la popolazione dovrà adottare.

I giornalisti verranno costantemente aggiornati con una conferenza stampa quotidiana.

Durante la giornata si dovranno inoltre organizzare, per i giornalisti, supporti logistici per la realizzazione di servizi di informazione nelle zone di operazione.

## **12. STRUTTURA DINAMICA DEL PIANO: AGGIORNAMENTO DELLO SCENARIO, DELLE PROCEDURE ED ESERCITAZIONI**

Il continuo mutamento dell'assetto urbanistico del territorio, la crescita delle organizzazioni di volontariato, il rinnovamento tecnologico delle strutture operative e le nuove disposizioni amministrative comportano un continuo aggiornamento del piano, sia per lo scenario dell'evento atteso che per le procedure.

Le esercitazioni rivestono quindi un ruolo fondamentale al fine di verificare la reale efficacia del piano di emergenza.

Esse devono essere svolte periodicamente a tutti i livelli secondo le competenze attribuite alle singole strutture operative previste dal piano di emergenza; sarà quindi necessario ottimizzare linguaggi e procedure e rodare il piano di emergenza comunale, redatto su uno specifico scenario di un evento atteso, in una determinata porzione di territorio.

Per far assumere al piano stesso sempre più le caratteristiche di un documento vissuto e continuamente aggiornato, sarà fondamentale organizzare le esercitazioni secondo diverse tipologie:

- Esercitazioni senza preavviso per le strutture operative previste nel piano;
- Esercitazioni congiunte tra le strutture operative e la popolazione interessata all'evento atteso (la popolazione deve conoscere e provare attraverso le esercitazioni tutte le azioni da compiere in caso di calamità);
- Esercitazioni periodiche del solo sistema di comando e controllo, anche queste senza preavviso, per una puntuale verifica della reperibilità dei singoli responsabili delle funzioni di supporto e dell'efficienza dei collegamenti.

Ad una esercitazione a livello comunale devono partecipare tutte le strutture operanti sul territorio coordinate dal Sindaco.

La popolazione, qualora non coinvolta direttamente, deve essere informata dello svolgimento dell'esercitazione.

Alla luce dei sopra citati lineamenti ogni comune deve preoccuparsi di dotarsi di una idonea struttura comunale di Protezione Civile (o integrarsi in una struttura intercomunale in grado di fornire garanzie di affidabilità ed efficienza).

L'Ufficio comunale di protezione civile non deve essere concepito come una struttura occasionale da improvvisare di volta in volta al sorgere di un'emergenza, bensì come un organo stabile e continuativo all'interno dell'Amministrazione comunale, specificatamente individuato nell'organigramma comunale, ovvero integrato a livello intercomunale preposto a svolgere quotidianamente funzioni di protezione civile, con compiti delineati e con capacità di coordinamento e di integrazione nei confronti delle altre strutture di livello comunale che possono essere interessate alle problematiche di protezione civile.

Sta comunque nella piena autonomia dell'Ente Locale valutare la struttura più idonea e funzionale che, sulla base dei singoli organigrammi e delle risorse a disposizione, sarà preposta allo svolgimento delle attività di previsione e prevenzione e pianificazione dei rischi.

Le principali attività quotidiane dell'Ufficio comunale di protezione civile si possono così sintetizzare:

- Aggiornamento del piano comunale e/o intercomunale
- Attuazione delle metodologie efficaci per monitorare e mitigare i rischi
- Seguire l'evolversi della legislazione specifica
- Predisporre i collegamenti utili per attività di previsione (Centro Funzionale ARPA, Dipartimento Nazionale della protezione civile, Provincia, lettura dispacci e bollettini, ecc.)
- Verifica e funzionalità delle procedure di emergenza
- Collaborazione tra i vari servizi comunali (anagrafe, territorio, ambiente, ecc.)
- Creazione di sistemi informativi territoriali
- Coordinamento con le varie componenti del sistema (Regione, Provincia, Prefettura, ecc.).

IL Comune, pertanto, deve istituire appositi capitoli di bilancio sufficientemente adeguati per sostenere:

- a) le attività quotidiane di protezione civile (arredi ed altre attrezzature per l'ufficio comunale di protezione civile, strumenti di monitoraggio, attrezzatura informatica, adeguamento delle risorse, fabbisogni di formazione, strumenti formativi);
- b) le emergenze (servizio di reperibilità, acquisto di materiale di pronto uso, spese impreviste, fondo di riserva).

Al fine di poter organizzare una struttura che abbia una disponibilità organizzativa-funzionale, una disponibilità fisico-spaziale, una disponibilità finanziaria ed una operativa per conseguire gli obiettivi di cui sopra è indispensabile creare il **“MODELLO D'INTERVENTO”** di cui al paragrafo successivo.

## 5.2 Il Sistema di Comando e Controllo

Il Modello d'intervento prevede la creazione del **SISTEMA DI COMANDO E CONTROLLO** che rappresenta il coordinamento di tutti i Centri Operativi dislocati sul territorio.

Gli **ORGANI E FUNZIONI** del sistema di comando e controllo sono:

- 1) Il Sindaco
- 2) Il Centro Operativo Comunale (COC), che opera per funzioni di supporto
- 3) L'Unità di Crisi Locale (UCL)
- 4) Il Gruppo comunale e/o Associazioni di Volontariato convenzionate
- 5) Tutti i servizi e gli uffici del comune o dei comuni coinvolti.

- 1) **Il Sindaco** è autorità di protezione civile. Al verificarsi di un evento nell'ambito del territorio comunale assume la **direzione unitaria** e il coordinamento dei servizi di soccorso e di assistenza alle popolazioni colpite e provvedere agli interventi necessari dandone immediata comunicazione al Presidente della Provincia, al Prefetto e al Presidente della

Giunta Regionale. Quando la calamità naturale o l'evento non possono essere fronteggiati con le risorse, i materiali e i mezzi a disposizione del Comune, il Sindaco chiede l'intervento di altre forze e strutture alla Provincia/Prefettura, che adottano i provvedimenti di competenza, coordinando i propri interventi con quelli dell'autorità comunale di protezione civile.

- 2) **Il Centro Operativo Comunale (C.O.C.), che opera per funzioni di supporto** che rappresentano le principali attività che il comune deve garantire alla cittadinanza, sia nella gestione della crisi, che per il superamento dell'emergenza. Esso è una struttura operativa così come meglio descritta in seguito.
- 3) **L'Unità di crisi comunale**, viene costituita al fine di poter affrontare eventuali emergenze in modo organizzato, sulla base delle risorse umane effettivamente disponibili. Essa è composta da figure "istituzionali" presenti in ogni comune, ad es.:
  - **Sindaco**
  - **Tecnico comunale**
  - **Comandante della Polizia Locale**
  - **Responsabile del Gruppo Comunale di Volontariato di protezione civile (o di eventuali Associazioni convenzionate)**
  - **Rappresentanti delle Forze dell'Ordine del luogo (carabinieri, Polizia di Stato, Corpo Forestale dello Stato, ecc.).**

A questa struttura minima di comando e controllo in sede locale potranno aggiungersi altri componenti, in funzione della natura dell'emergenza.

Tra COC e UCL non esiste un conflitto di competenze, in quanto l'Unità di Crisi Locale rappresenta lo strumento per assolvere i compiti previsti per le 9 Funzioni di Supporto del Centro Operativo Comunale, che potranno essere accorpate, o attivate solo in caso di necessità.

Il Sindaco, inoltre, potrà individuare all'interno dell'Amministrazione comunale un "Referente Operativo Comunale " (ROC), a cui affidare compiti operativi in fase di normalità ed in fase di emergenza. Questa è una figura facoltativa, nominata dal Sindaco ed integrata nell'UCL, essa deve essere vista come un supporto allo stesso, con autonomia decisionale limitata ad aspetti logistici ed operativi e, in caso di istituzione, non potrà essere identificata con il Sindaco stesso.

- 4) **Tutti i servizi e gli uffici del comune o dei comuni coinvolti** che devono possedere un'organizzazione flessibile che consenta, in emergenza, l'apporto ed il concorso diretto alle attività di protezione civile.

### 5.3. Strutture Operative

#### **Il Centro Operativo Comunale/Intercomunale - C.O.C. /C.O.I.**

Il Sindaco è Autorità comunale di Protezione civile e, per l'espletamento delle proprie funzioni, deve avvalersi di un Centro Operativo Comunale (C.O.C.), che sarà d'ausilio per la direzione e il coordinamento dei servizi di soccorso ed assistenza alla popolazione colpita.



Il C.O.C. si attiva in presenza di uno STATO di PREALLARME o ALLARME/EMERGENZA.

Il C.O.C. dovrà essere ubicato in un edificio non vulnerabile (fuori da siti allagabili, lontano da versanti insatibili ecc. ed in un'area di facile accesso (preferibilmente nel palazzo comunale e/o in edifici di proprietà comunale idonei comunque ad ospitare la **Sala Operativa**). Tale struttura dovrebbe, possibilmente, essere dotata di un piazzale attiguo che abbia dimensioni sufficienti ad accogliere mezzi di soccorso e quant'altro occorra in situazioni di emergenza.

La struttura del C.O.C. si configura secondo **9 Funzioni di supporto** (di base) e per ogni Funzione devono essere individuati attori e/o referenti responsabili, e azioni che gli organi di protezione civile devono compiere perché solo attraverso tale organizzazione sarà possibile impostare una pianificazione "in tempi di pace" tale da ottenere un'immediata, coordinata ed efficace risposta alle prime richieste di intervento in "tempi di emergenza". Sarà compito di ciascun referente di funzione aggiornare costantemente le risorse a disposizione relative alle rispettive funzioni di supporto, onde garantire la disponibilità delle stesse in termini di materiali, mezzi e persone.

Occorre precisare che la numerazione (non ordinata) delle Funzioni di supporto in tabella risponde ad una logica di uniformità di linguaggio con quanto predisposto nelle Linee Guida Regionali, e con il Piano Provinciale di Protezione Civile. Pertanto l'elenco non segue l'ordine numerico crescente (come sarebbe logico) bensì è fatto tenendo conto della corrispondenza con le Funzioni di supporto del livello provinciale e quindi del Metodo Augustus.

Occorre comunque precisare che qualora ci sia poca disponibilità di personale è possibile accorpare alcune funzioni e fare riferimento ad un singolo referente ciò specialmente nei Comuni piccoli dotati di risorse e personale limitate come il caso del Comune di Manerbio.

Le Funzioni di supporto rappresentano le principali attività che il Comune di Manerbio deve garantire alla cittadinanza, sia nella gestione della crisi, che per il superamento dell'emergenza.

Le Funzioni individuate sono:

- 1 - **Tecnica Scientifica – Pianificazione**
- 2 - **Sanità, Assistenza Sociale e veterinaria**
- 4 - **Volontariato**
- 5 - **Materiali e mezzi**
- 8 - **Servizi essenziali**
- 9 - **Censimento danni, persone e cose**
- 6 - **Strutture operative locali e viabilità**
- 7 - **Telecomunicazioni**
- 13 - **Assistenza alla popolazione – logistica evacuati – zone ospitanti**
- 15 - **Gestione amministrativa**
- 3 - **Mass-media e informazione**

N.B. → La Funzione 0 non esiste nel Metodo Augustus ma viene inserita per meglio comprendere il ruolo del Sindaco quale Coordinatore dell'intero Sistema Comunale.

Il Centro Operativo Comunale (COC) del Comune di Manerbio è ubicato presso il Palazzo Comunale ed è attualmente così composto:

## CENTRO OPERATIVO COMUNALE DI PROTEZIONE CIVILE (COC) ASSEGNAZIONI

NUMERO DELLA FUNZIONE	DESCRIZIONE DELLE FUNZIONI	SOGGETTI REFERENTI
FUNZIONE 0	COORDINATORE DELLE FUNZIONI	<b>Sig. SINDACO</b>
FUNZIONE 1	SERVIZI TECNICI	Responsabile Area Tecnica Responsabile BBS Srl
FUNZIONE 2	SERVIZI SANITARI ASSISTENZIALI	Responsabile Servizi Sociali (soggetto eventualmente esterno) Figura esterna ASL
FUNZIONE 4	VOLONTARIATO	ANC Referente volontariato
FUNZIONE 5	RISORSE MATERIALI E MEZZI	Responsabile del Servizio Lavori Pubblici Responsabile Tecnico BBS Srl Referente Volontariato
FUNZIONE 8	SERVIZI ESSENZIALI	Responsabile del Servizio Lavori Pubblici Responsabile Tecnico BBS Srl Caritas Responsabile Servizi Sociali
FUNZIONE 9	CENSIMENTO DANNI A PERSONE E COSE	Responsabile del Servizio Lavori Pubblici Responsabile tecnico BBS Srl Comandante della Stazione Carabinieri Comandante del Consorzio di Polizia Locale Responsabile del Servizio Affari Generali Responsabile Servizi Sociali
FUNZIONE 6	STRUTTURE OPERATIVE LOCALI E VIABILITA'	Comandante della Stazione Carabinieri Comandante la Polizia Locale ANC
FUNZIONE 7	TELECOMUNICAZIONI	Comandante la Polizia Locale Comandante carabinieri Comandante Guardia di Finanza ANC
FUNZIONE 13	ASSISTENZA ALLA POPOLAZIONE	Referente del Servizio Lavori Pubblici Referente tecnico BBS Srl Referente Stazione Carabinieri Referente Polizia Locale Referente del Servizio Affari Generali Referente Servizi Sociali
FUNZIONE 15	GESTIONE AMMINISTRATIVA	Responsabile del Servizio Affari Generali
FUNZIONE 3	MASS MEDIA E INFORMAZIONE	<b>Sig. SINDACO</b>

Per quanto attiene i nominativi titolari di Funzione, vedasi il documento di costituzione del COC.

## **UNITA' DI CRISI LOCALE (UCL) ASSEGNAZIONI**

L'assegnazione specifica tra le funzioni sopra individuate ed i nominativi dei soggetti responsabili viene effettuata tramite nomina sindacale, come da elenco allegato al documento di costituzione dell'Unità di Crisi e del Centro Operativo Comunale (COC).

### **Il Gruppo Comunale del Volontariato di Protezione Civile**

Oltre all'UCL ed al COC farà parte della Struttura Operativa del Comune il Gruppo Comunale di Protezione Civile. Esso sarà composto da Volontari tutti abilitati allo svolgimento delle attività di protezione civile.

Per quanto riguarda i nominativi dei Volontari afferenti al gruppo e al nominativo del Responsabile del Gruppo stesso oltre al numero di reperibilità si rimanda all'elenco che sarà allegato al documento di costituzione del Gruppo Comunale di Protezione Civile, depositato presso l'Ufficio Protezione Civile del Comune.

## 5.4 Procedure Operative

Le **procedure** operative per la gestione di un evento calamitoso definiscono, attraverso l'articolazione in fasi successive di allerta crescente nei confronti di un'emergenza che evolve, una serie di azioni di intervento da compiere per l'immediata ed efficace gestione della crisi.

Nel predisporle è necessario descrivere tutte le azioni ed i compiti che dovrebbero essere svolti in relazione all'evento atteso. La loro definizione è molto complessa perché dipende dalla specificità dell'evento e dall'organizzazione del sistema comunale di protezione civile.

Inoltre, fondamentali per l'espletamento delle procedure, sono i **mansionari**, documenti condivisi, conosciuti e divulgati che nella loro essenzialità stabiliscono le azioni e le operazioni, in ordine logico e in ordine temporale.

Ovviamente, per espletare attività che interagiscono fra procedure diverse e che in alcuni casi sono attuate congiuntamente con più soggetti, può essere necessario definire delle norme da riportare in specifici **regolamenti** quali:

- Regolamento di reperibilità
- Regolamento per il funzionamento della Sala Operativa
- Regolamento per il funzionamento dell'Unità di Crisi – Funzioni di supporto
- Regolamento per la movimentazione della Colonna mobile.

Le procedure, i mansionari ed i regolamenti sono elementi essenziali che strutturano tutti i documenti di pianificazione necessari per affrontare un'emergenza e le cui prescrizioni devono essere formulate con chiarezza e semplicità.

Le fasi successive di allerta crescente, al fine di delineare l'insieme delle azioni da compiere, sono così schematizzate:

- 1. Fase di ATTENZIONE**
- 2. Fase di PREALLARME**
- 3. Fase di ALLARME/EMERGENZA**

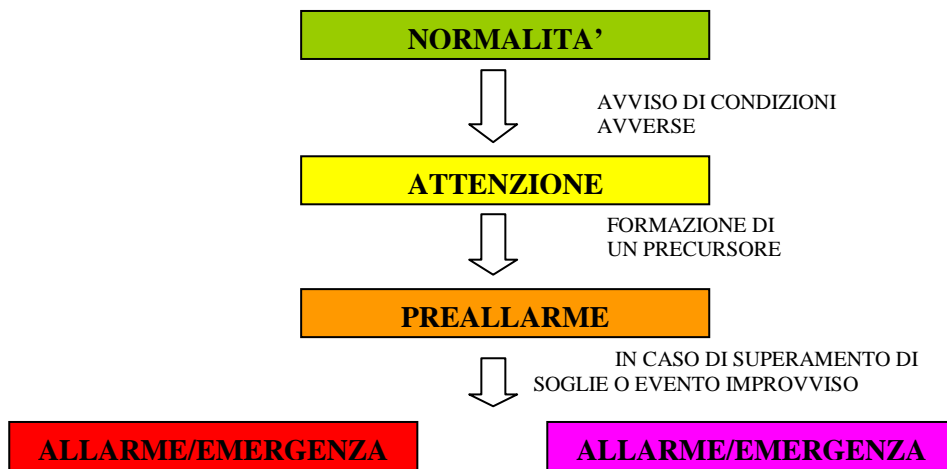
Tale suddivisione è ovviamente una modellizzazione e il passaggio da una fase all'altra non è netta e, in alcuni casi, alcune fasi potrebbero non essere presenti: non esistono infatti parametri fissi in base ai quali proseguire con sicurezza nelle procedure, in caso di peggioramento o persistenza della situazione avversa, ma grande importanza ricopre anche la conoscenza storica degli eventi e del territorio.

Le fasi di Attenzione e Preallarme si attivano principalmente per i rischi prevedibili, ossia per quegli eventi il cui sopraggiungere può essere controllato grazie ad un monitoraggio continuo degli indicatori di rischio.

Ad esempio, un evento di tipo idrogeologico dovuto a piogge intense può ragionevolmente seguire tutte le fasi sopra indicate poiché vi è una progressione naturale dell'evento stesso, corredata da una serie di bollettini previsionali, di soglie critiche conosciute e di un sistema di allertamento già definito. Ma nel caso di eventi di altra natura, come un terremoto, non vi è purtroppo alcun avviso né sistema di previsione. Lo stesso si può dire per un incendio boschivo (nel cui caso l'unico

strumento è quello preventivo di monitoraggio nelle zone e nei periodi maggiormente soggetti) o per un incidente di tipo industriale (a meno che non esista un sistema di monitoraggio interno in grado di avvertire perdite di sostanze o il superamento di soglie critiche, ma esiste lo stesso il rischio di un evento improvviso).

Tenendo presente i limiti sopra descritti, il passaggio da una fase operativa all'altra potrebbe essere semplificato secondo lo schema qui di seguito riportato:



N.B. L'utilizzo dei colori dello schema sopra riportato risponde ad una convenzione cromatica diffusa e conosciuta.

Un modello di intervento così articolato si propone di definire procedure di intervento per una gestione delle emergenze il più possibile immediata ed efficace.

Attraverso l'individuazione, poi, di azioni specifiche che le stesse strutture e organi di protezione civile devono compiere, sarà possibile impostare una pianificazione "in tempo di pace" con lo scopo di ottenere una immediata, coordinata ed efficace risposta alle prime richieste di intervento "in emergenza".

La Regione Lombardia, sulla base della Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 27 febbraio 2004, ha elaborato due Direttive definite "Direttiva regionale per l'allertamento per rischio idrogeologico ed idraulico e la gestione delle emergenze regionali", e "Direttiva Temporali – per la prevenzione dei rischi indotti da fenomeni meteorologici estremi sul territorio regionale". Ad oggi la Direttiva Temporali è stata assorbita dalla Direttiva regionale di cui sopra aggiornata al gennaio 2012. Le **"procedure di allertamento"** sono da applicarsi ad ogni livello del Sistema Regionale di Protezione Civile.

Si propone di seguito un mansionario tipo, compilato in modo coerente con le Direttive regionali sopra citate. I **codici di allerta** sono associati alle relative **fasi di allerta** e alle **azioni** da compiere con il relativo ordine logico-temporale.

## PROCEDURE DI ALLERTAMENTO

### **NORMALITA'/Assenza fenomeni**

#### **ATTIVITA'**

Normale attività di prevenzione

**AVVISO DI CONDIZIONI AVVERSE**



### **PREALLARME COD. 1**

#### **ATTIVITA'**

Attivazione comando (Sindaco)

- 1) verifica dello scenario di rischio probabile;
- 2) verifica reperibilità membri del C.O.C.;
- 3) valutazione e ricerca informazioni

**FORMAZIONE DI UN PRECURSORE**



### **ALLARME COD. 2**

#### **ATTIVITA'**

Attivazione C.O.C.

- 1) predisposizione punti di monitoraggio
- 2) informazione alla popolazione
- 3) segnalazione soggetti potenzialmente coinvolti
- 4) predisposizione eventuale evacuazione preventiva
- 5) gestione preventiva viabilità

**IN CASO DI SUPERAMENTO DI SOGLIE  
O DI EVENTO IMPROVVISO**



### **Rischio elevato/Allertamento COD. 3**



### **EMERGENZA COD. 4**

#### **ATTIVITA'**

- 1) allestimento e presidio aree
- 2) evacuazione
- 3) gestione viabilità
- 4) gestione evacuati
- 5) mitigazione danni
- 6) richiesta eventuale supporto straordinario
- 7) valutazione e censimento danni.



### 5.4.1 MANSIONARI TIPO

#### IL SINDACO:

#### FUNZIONE 0 -3

⇒ Coordina le attività durante tutte le fasi.

#### REFERENTE SERVIZI TECNICI:

#### FUNZIONI 1-5-8-9-13

FASE	AZIONE	DOCUMENTI DA CONSULTARE
<b>NORMALITA'</b> <b>CODICE 1</b>	SI RENDE REPERIBILE	
<b>ATTENZIONE</b> <b>CODICE 1</b>	VALUTAZIONE RICERCA INFORMAZIONI	
	VERIFICA DELLO SCENARIO DI RISCHIO	
	VERIFICA REPERIBILITA' MEMBRI DEL C.O.C.	
	SEGNALAZIONE AL VOLONTARIATO	
<b>PREALLARME</b> <b>CODICE 2</b>	ATTIVAZIONE PIANO DI PROTEZIONE CIVILE	
	PREDISPOSIZIONE PUNTI DI MONITORAGGIO (ANCHE SUI SOGGETTI A RISCHIO)	
	PREDISPOSIZIONE EVACUAZIONE	
	VALUTAZIONE DELLE ESIGENZE	
<b>ALLARME</b> <b>CODICE 3</b>	SEGNALAZIONI SOGGETTI POTENZIALMENTE COINVOLTI (SERVIZI ESSENZIALI)	
	MITIGAZIONE DANNI (INTERVENTI)	
	ALLESTIMENTO DI AREE DI ATTESA E RICOVERO (NECESSITA' NATERIALI)	
	VALUTAZIONE E STIMA DEI DANNI A STRUTTURE E SERVIZI ESSENZIALI E INVIO SCHEDE, IN COLLABORAZIONI CON ALTRI MEMBRI DEL C.O.C.	

**REFERENTE SERVIZI SANITARI ASSISTENZIALI:**
**FUNZIONI 2-4-9-13-15**

<b>FASE</b>	<b>AZIONE</b>	<b>DOCUMENTI DA CONSULTARE</b>
<b>NORMALITA' CODICE 1</b>	SI RENDE REPERIBILE	
<b>ATTENZIONE CODICE 1</b>	SI RENDE REPERIBILE	
<b>PREALLARME CODICE 2</b>	PREDISPONE PUNTI DI MONITORAGGIO IN PARTICOLARE SCUOLE E STRUTTURE SANITARIE, GESTENDO EVENTUALI EVACUAZIONI	
<b>ALLARME CODICE 3</b>	COORDINAMENTO DELLE AZIONI DI SOCCORSO SANITARIO, SOCIO – ASSISTENZIALE ECC.	
	ATTIVAZIONE CENTRI DI ACCOGLIENZA	
	GESTIONE EVACUATI ALL'INTERNO DELLE AREE DI ACCOGLIENZA	

**REFERENTE ASSISTENZA VOLONTARIATO:**
**FUNZIONI 4-13-5-7**

<b>FASE</b>	<b>AZIONE</b>	<b>DOCUMENTI DA CONSULTARE</b>
<b>NORMALITA' CODICE 1</b>	SI RENDE REPERIBILE	
<b>ATTENZIONE CODICE 1</b>	SI RENDE REPERIBILE	
<b>PREALLARME CODICE 2</b>	PRESIDIO PUNTI DI MONITORAGGIO, IN COLLABORAZIONE CON I MEMBRI DEL C.O.C. PREPOSTI A TALE FUNZIONE	
	PRESIDIO BLOCCHI VIABILITA', IN COLLABORAZIONE CON IL	



	REFERENTE DELLA FUNZIONE VIABILITA' E ORDINE PUBBLICO	
	VERIFICA DELLE DISPONIBILITA' AL FINE DI GARANTIRE IL SUPPORTO TECNICO – LOGISTICO, SANITARIO E SOCIO - ASSISTENZIALE	
<b>ALLARME CODICE 3</b>	PRESIDIO AREE DI ATTESA E RICOVERO, IN COLLABORAZIONE CON MEMBRI DEL C.O.C. PREPOSTI A TALE FUNZIONE	
	SUPPORTO FASI DI EVACUAZIONE, IN COLLABORAZIONE CON IL REFERENTE VIABILITA' E ORDINE PUBBLICO	
	CENSIMENTO DANNI, IN COLLABORAZIONE CON ALTRI MEMBRI DEL C.O.C.	
	RACCOLTA SEGNALAZIONI RICHIESTE MEZZI E RISORSE, VALUTAZIONI DELLE ESIGENZE, VERIFICA DELLE DISPONIBILITA'	
	MESSA A DISPOSIZIONE DI MATERIALI E MEZZI	
	GARANTIRE LE COMUNICAZIONI ESTERNE ED INTERNE	
	VERIFICA EFFICIENZA DELLE RETI DI TELEFONIA FISSA E MOBILE	
	GARANTIRE UN'EVENTUALE PREDISPOSIZIONE DI UNA RETE DI TELECOMUNICAZIONI ALTERNATIVA NON VARIABILE	

**REFERENTE VIABILITA' ED ORDINE PUBBLICO:**
**FUNZIONI 13-9-6**

<b>FASE</b>	<b>AZIONE</b>	<b>DOCUMENTI DA CONSULTARE</b>
<b>NORMALITA' CODICE 1</b>	SI RENDE REPERIBILE	
<b>ATTENZIONE CODICE 1</b>	SI RENDE REPERIBILE	
<b>PREALLARME CODICE 2</b>	INFORMAZIONE ALLA POPOLAZIONE COINVOLTA, MEDIANTE MESSAGGI VOCALI	
	GESTIONE PREVENTIVA VIABILITA', CON L'EVENTUALE SUPPORTO DEL REFERENTE DEL VOLONTARIATO	
<b>ALLARME CODICE 3</b>	GESTIONE VIABILITA', CON L'EVENTUALE SUPPORTO DEL REFERENTE DEL VOLONTARIATO	
	SUPPORTO FASI DI EVACUAZIONE, IN PARTICOLARE PER LA GESTIONE DELLE VIE DI ACCESSO E DI FUGA	
	MITIGAZIONE DANNI VIABILITA', IN COLLABORAZIONE CON ALTRI MEMBRI DEL C.O.C.	
	GARANTIRE IL PRONTO INTERVENTO TECNICO E SPECIALISTICO, LA MESSA IN SICUREZZA E L'ORDINE PUBBLICO	

**REFERENTE ASSISTENZA SOCIALE:**
**FUNZIONI 2-13**

<b>FASE</b>	<b>AZIONE</b>	<b>DOCUMENTI DA CONSULTARE</b>
<b>NORMALITA' CODICE 1</b>	SI RENDE REPERIBILE	
<b>ATTENZIONE CODICE 1</b>	SI RENDE REPERIBILE	
<b>PREALLARME CODICE 2</b>	VERIFICA DELLA POPOLAZIONE PORTATRICE DI HANDICAP E NON DEAMBULANTI	
	VERIFICA, CON IL VOLONTARIATO, DI DISPONIBILITA' DI MEZZI E VEICOLI PER UNA EVENTUALE EVACUAZIONE (AUTO MEDICHE ECC.)	
	VERIFICA DI GARANTIRE L'ASSISTENZA SANITARIA DI BASE	
	GARANTIRE EVENTUALE RICOVERO ALLA POPOLAZIONE	
<b>ALLARME CODICE 3</b>	COORDINARE, IN COLLABORAZIONE CON IL VOLONTARIATO E ALTRI MEMBRI DEL C.O.C., LA LOGISTICA EVACUATI E LE ZONE OSPITANTI	
	ASSISTENZA ALLA POPOLAZIONE IN TERMINI GENERALI (SOCIO- ASSISTENZIALE, IGIENICO SANITARIA, ALIMENTARE ECC.)	
	GARANTIRE SE IL CASO L'ASSISTENZA VETERINARIA	

**REFERENTE AMMINISTRATIVO:**
**FUNZIONE 15-13-9**

FASE	AZIONE	DOCUMENTI DA CONSULTARE
<b>NORMALITA' CODICE 1</b>	GARANTISCE SUPPORTO AMMINISTRATIVO IN TUTTE LE FASI	
<b>ATTENZIONE CODICE 1</b>		
<b>PREALLARME CODICE 2</b>		
<b>ALLARME CODICE 3</b>		

A completamento del Mansionario si riporta la tabella di correlazione **Livelli → Azioni**, strumento che si ritiene utile evidenziare con l'avvertenza che è stato introdotto per agevolare le operazioni, anche la intermedia fase di ATTENZIONE.

ATTIVITA'		
ALLERTA	CLASSI	DESCRIZIONE
NESSUNO	GESTIONE PROGRAMMATORIA SU PROBABILI EVENTI	
	GESTIONE DELLA REPERIBILITA'	
ATTENZIONE	GESTIONE CONOSCITIVA DEL PROBABILE EVENTO	
	GESTIONE DELLA SEGNALAZIONE DELL' EVENTO	VERIFICARE FONTE
		VERIFICARE EVENTO
	GESTIONE DELLE INFORMAZIONI	INFORMARE SOGGETTI DELL'ENTE
		INFORMARE SOGGETTI ESTERNI
	GESTIONE DELLE RISORSE (parte 1)	VERIFICARE DISPONIBILITA'
PREALLARME	GESTIONE PIANIFICATORIA PER AFFRONTARE L'EVENTO	
	GESTIONE DELLE ATTIVAZIONI	ATTIVARE IL PIANO DI PROTEZIONE CIVILE
		ATTIVARE SALA OPERATIVA
		ATTIVARE STRUTTURA DI COORDINAMENTO
		ATTIVARE STRUTTURE DELL'ENTE
		ATTIVARE SOGGETTI ESTERNI
	GESTIONE DEL MONITORAGGIO E CONTROLLO (parte 1)	ATTIVARE SISTEMI DI MONITORAGGIO
		ATTIVARE SISTEMI DI PRESIDIO
		AVVIARE SOPRALLUOGHI
	GESTIONE DELLE COMUNICAZIONI (parte 1)	COMUNICARE CON LE STRUTTURE DELL'ENTE
		COMUNICARE CON LE STRUTTURE ESTERNE
		COMUNICARE CON LA POPOLAZIONE
	GESTIONE RISORSE (parte 2)	VERIFICARE EFFICACIA RISORSE STUMENTALI

ALLARME		GESTIONE PREVENTIVA DI CONTENIMENTO DEGLI EVENTUALI DANNI
	GESTIONE MONITORAGGIO - CONTROLLO (parte 2)	IMPLEMENTARE LE RILEVAZIONI DEI SISTEMI DI MONITORAGGIO
		IMPLEMENTARE LE OPERAZIONI DEI SISTEMI DI PRESIDIO
	GESTIONE DEI SISTEMI DI ALLERTAMENTO	ALLERTARE LA POPOLAZIONE
		EVACUARE LA POPOLAZIONE
	GESTIONE DELLE RISORSE (parte 3)	MOVIMENTARE LE RISORSE STRUMENTALI
	GESTIONE DELLE COMUNICAZIONI (parte 2)	POTENZIARE LE COMUNICAZIONI CON LE STRUTTURE DELL'ENTE
		POTENZIARE LE COMUNICAZIONI CON LE STRUTTURE ESTERNE
EMERGENZA		GESTIONE DEI SOCCORSI E DEI DANNI PROVOCATI DALL'EVENTO IN CORSO
	GESTIONE TECNICA	VALUTARE EVOLUZIONE DELL'EVENTO
		COORDINARE I GRUPPI SCIENTIFICI
		ASSEGNARE LA CONSULENZA TECNICA/OPERATIVA
		RACCORDARE I SISTEMI MONITORAGGIO E DI PRESIDIO
		GARANTIRE IL PRONTO INTERVENTO TECNICO
		GARANTIRE LA MESSA IN SICUREZZA
		ORGANIZZARE SOPRALLUOGHI
EMERGENZA		
	GESTIONE SOCIO - SANITARIA	ASSICURARE ASSISTENZA SANITARIA
		ASSICURARE ASSISTENZA PSICOLOGICA E PSICHIATRICA
		ASSICURARE ASSISTENZA SOCIO ASSISTENZIALE
		ASSICURARE ASSISTENZA FARMACOLOGICA
		ASSICURARE ASSISTENZA MEDICO LEGALE
		ASSICURARE ASSISTENZA VETERINARIA
	GESTIONE RISORSE STRUMENTALI	REPERIRE LE RISORSE INTEGRATIVE
		RACCOLTA ED ORGANIZZAZIONE DELLE SEGNALAZIONI
		VALUTARE LE RICHIESTE
		VERIFICARE LA DISPONIBILITÀ DELLE RISORSE PUBBLICHE
		VERIFICA LA DISPONIBILITÀ DELLE RISORSE PRIVATE

ZZ

	PREVENTIVARE LA SPESA
	ACQUISIRE LE RISORSE
	MOVIMENTARE LE RISORSE
	STOCCARE LE RISORSE
	PREDISPORRE IL RECUPERO DELLE RISORSE IMPIEGATE
GESTIONE RISORSE UMANE (VOLONTARIATO)	REPERIRE LE RISORSE UMANE INNEGRATIVE
	DESTINARE LE RISORSE UMANE NELLE ZONE INTERESSATE
	GARANTIRE I REQUISITI MINIMI PER L'OPERATIVITA'
GESTIONE DELLA VIABILITA'	PREDISPORRE SISTEMI DI MONITORAGGIO IARIO
	INDIVIDUARE ITINERARI A RISCHIO
	INDIVIDUARE ITINERARI ALTERNATIVI
	INDIVIDUARE VIE PREFERENZIALI PER IL SOCCORSO
	INDIVIDUARE VIE PREFERENZIALI PER L'EVACUAZIONE
	REGOLARE LA CIRCOLAZIONE E SEGNALETICA
	FORNIRE INFORMAZIONI SULLA VIABILITÀ
	FORNIRE ASSISTENZA NEGLI INTERVENTI DI MESSA IN SICUREZZA
GESTIONE SERVIZI ESSENZIALI	INTERAGIRE CON LE SOCIETÀ E LE AZIENDE DI SERVIZIO PUBBLICHE E PRIVATE
	COMUNICARE LE INTERRUZIONI DELLA FORNITURA
	ASSISTERE LA GESTIONE DEL PRONTO INTERVENTO
	ASSISTERE LA GESTIONE DELLA MESSA IN SICUREZZA
GESTIONE INFORMATIVA	GESTIRE LA SALA STAMPA,
	RACCOGLIERE, VALUTARE E DIFFONDERE I DATI
	PREDISPORRE I COMUNICATI STAMPA
	PREDISPORRE E DIVULGARE I MESSAGGI DI ALLARME
	REDARRE IL RESOCONTO INFORMATIVO DELL'EVENTO

EMERGENZA		
	GESTIONE DANNI	ORGANIZZARE E COORDINARE IL CENSIMENTO DEI DANNI
		QUANTIFICARE I DANNI
		STIMARE I DANNI
	GESTIONE TELECOMUNICAZIONI	VERIFICARE L'EFFICIENZA DELLE RETI DI TELEFONIA FISSA
		VERIFICARE L'EFFICIENZA DELLE RETI DI TELEFONIA MOBILE
		ATTIVARE I PONTI RADIO
		ASSISTERE NELLA GESTIONE SISTEMA RADIO INTEGRATO
		ASSISTERE NELLA GESTIONE SISTEMA SATELLITARE
		RICERCARE L'INSTRADAMENTO DELLE COMUNICAZIONI
		ATTIVARE SERVIZIO PROVVISORIO NELLE AREE COLPITE
		SUPPORTARE NELLA RIATTIVAZIONE DEI SERVIZI DI TELEFONIA FISSA E MOBILE
	GESTIONE DELLE STRUTTURE OPERATIVE	ASSISTERE LA GESTIONE DEL PRIMO INTERVENTO
		ASSISTERE LA GESTIONE DELL'INTERVENTO TECNICO
		ASSISTERE LA GESTIONE DELL'INTERVENTO SPECIALISTICO
		ASSISTERE LA GESTIONE DELLA MESSA IN SICUREZZA
		GARANTIRE SERVIZI DI SUPPORTO ALLE PREFETTURE
		ASSISTERE LA GESTIONE DELLE ATTIVITÀ DI VIGILANZA
		ASSISTERE LA GESTIONE DELLE ATTIVITÀ DI SORVEGLIANZA
		ASSISTERE LA GESTIONE DELLE ATTIVITÀ DI ANTISCIALLAGGIO
	GESTIONE LOGISTICA -ASSISTENZIALE	ASSISTERE NELL'EFFETTUAZIONE DEI CONTROLLI IGIENICO ALIMENTARI
		GARANTIRE L'UTILIZZO AREE DI ATTESA (MEETING POINT)
		GARANTIRE L'UTILIZZO AREE DI RICOVERO (ES. TENDOPOLI)
		GARANTIRE L'UTILIZZO EDIFICI STRATEGICI
		GARANTIRE L'UTILIZZO AREE DI AMMASSAMENTO (PER I MATERIALI E I MEZZI)
		GARANTIRE L'UTILIZZO AREE COME ELISUPERFICI
		GARANTIRE IL SERVIZIO ALIMENTARE
		GARANTIRE L'ASSISTENZA SOCIO-ASSISTENZIALE
		GARANTIRE L'ASSISTENZA NELLA RIPRESA DELL'ATTIVITÀ SCOLASTICA



	GARANTIRE L'ASSISTENZA NELLA RIPRESA DELL'ATTIVITÀ SCOLASTICA
	GARANTIRE L'ASSISTENZA NELLA RIPRESA DELLE ATTIVITÀ RICREATIVE
	GARANTIRE L'ASSISTENZA NELLA RIPRESA DELLE ATTIVITÀ RELIGIOSE