

Unione di Comuni della Romagna Forlivese - Servizio Associato Protezione Civile

Piano Comunale di Protezione Civile

Procedura Operativa: 4. Scenario di rischio sismico



RISCHIO SISMICO

Le attivazioni in emergenza riguardante la struttura comunale, per tale rischio, prevedono unicamente le fasi di Pre-allarme e Allarme.

PREALLARME

Quando è applicabile?

A seguito del verificarsi di una scossa sismica avvertita sul territorio Comunale di cui si ignorano, nelle prime fasi, le effettive conseguenze sul territorio e la popolazione

Modalità di attivazione:

1. Uno o più organi della struttura locale di Protezione Civile avvertono una scossa sismica
2. La Centrale Operativa della Polizia Locale riceve la segnalazione da parte di privati cittadini di una scossa sismica percepita

Le figure preallertate si mettono in contatto con:

1. Sindaco
2. Referente comunale di Protezione Civile

Figura Istituzionale	Attività
SINDACO	<ul style="list-style-type: none">• Prende contatti con il Dirigente del Servizio Associato di Protezione Civile dell'Unione• prende contatti con il Referente comunale di Protezione Civile, se non già attivo, e li mantiene per tutta la durata della fase di emergenza al fine di avere un quadro aggiornato della situazione in atto• ai fini del censimento danni, se necessario, richiede l'attivazione dei tecnici degli uffici comunali di competenza (es. anagrafe, servizi sociali, urbanistica)• in caso di segnalazione di danni rilevati, attiva la fase di ALLARME e convoca il COC
DIRIGENTE DEL SERVIZIO ASSOCIATO DI PROTEZIONE CIVILE	<ul style="list-style-type: none">• si mette a disposizione, coadiuvando e supportando il Sindaco nella gestione di tutte le fasi dell'emergenza, in particolare mettendo in campo e coordinando, se necessario, le forze relative all'Unione

DELL'UNIONE	
-------------	--

Figura Operativa	Attività
REFERENTE COMUNALE DI PROTEZIONE CIVILE	<ul style="list-style-type: none"> • comunica l'attivazione della fase di PREALLARME a: <ul style="list-style-type: none"> ○ Referenti delle Funzioni di Supporto; ○ Organizzazioni di Volontariato operative sul territorio. • avvia una prima attività di verifica di eventuali danni sul territorio, anche in funzione delle segnalazioni ricevute, attraverso il supporto dei tecnici comunali (attivando eventualmente le funzioni F1 - Tecnico-scientifica e di pianificazione e la funzione F6 – Strutture operative locali e viabilità), della Polizia Locale e delle associazioni di Volontariato • attiva i contatti con ASL, strutture tecniche di soccorso, per verificare la presenza di eventuali danni a persone • Attiva i contatti con i Referenti comunali di Protezione Civile degli altri comuni facenti parte l'Unione per definire l'estensione del sisma e l'entità dei danni • comunica al Sindaco gli esiti delle verifiche
CENTRALE OPERATIVA DELLA POLIZIA LOCALE	<ul style="list-style-type: none"> • verifica l'organizzazione del servizio di reperibilità H24 della Polizia Locale • attiva almeno una pattuglia di Polizia Locale

FASE DI ALLARME

Quando è applicabile?

- In caso le verifiche effettuate in fase di Preallarme abbiano evidenziato la presenza di danni sul territorio
- In caso di evento sismico in atto, con evidenza di danni prodotti sul territorio e alla popolazione
- In caso di sisma con danni certi, l'emergenza passa direttamente a livello regionale (evento di tipo "b"), mentre alla struttura di Protezione Civile Comunale è affidato il primo intervento ai fini della salvaguardia della popolazione. **Si sottolinea, infatti, che per terremoti che abbiano causato crolli diffusi degli edifici, con numerose richieste di assistenza da parte della popolazione, la gestione dell'emergenza passa in capo alla Regione ed il Comune, attraverso il proprio COC, si mette a disposizione e collabora con gli Enti e le strutture sovraordinate.**

Modalità di attivazione:

- a) Le squadre inviate nella fase precedente sul territorio segnalano al Referente comunale di Protezione Civile la presenza di danni a persone e/o cose.
- b) A seguito della segnalazione di danni, giunta alla Centrale Operativa della Polizia Locale, viene data comunicazione a:
 1. Sindaco
 2. Referente di Protezione Civile

Figura Istituzionale	Attività
SINDACO	<ul style="list-style-type: none"> • Prende contatti con il Dirigente del Servizio Associato di Protezione Civile dell'Unione • attiva il Centro Operativo (COC) • avvisa dello stato di ALLARME in corso la Prefettura, la Provincia, la Regione • rimane in contatto con il Referente comunale di Protezione Civile che coordina il COC • attiva i responsabili degli uffici comunali necessari per fornire il supporto all'operato del COC (es. anagrafe, servizi sociali, urbanistica, ecc.) e garantisce la continuità operativa dei servizi comunali • valuta, di concerto con il Dirigente del Servizio Associato di Protezione Civile dell'Unione la necessità del coinvolgimento del personale del Servizio di Protezione Civile dell'Unione dei Comuni della Romagna Forlivese • sospende eventuali manifestazioni pubbliche, manifestazioni sportive, fiere, mercati, ecc. e più in generale attività/eventi che prevedono l'occupazione di spazi pubblici e l'aggregazione della popolazione • emette eventuale ordinanza di evacuazione delle strutture pubbliche, delle scuole e degli spazi pubblici • se informato della presenza di eventi pubblici che si tengono in aree chiuse (cinema, teatri, auditorium, ecc.) ne ordina la sospensione • emette eventuale ordinanza di evacuazione delle abitazioni presenti nelle

	<p>aree maggiormente colpite</p> <ul style="list-style-type: none"> • emette eventuale ordinanza di chiusura: <ul style="list-style-type: none"> ○ delle scuole; ○ della viabilità, in particolare nelle aree del centro storico più colpite; ○ delle attività commerciali. • In caso di crolli e danni generalizzati agli edifici richiede l'intervento dell'Autorità di Protezione Civile sovraordinata e si mette a disposizione della stessa
--	--

Figura Operativa	Attività
REFERENTE COMUNALE DI PROTEZIONE CIVILE	<ul style="list-style-type: none"> • comunica l'attivazione della fase di ALLARME a: <ul style="list-style-type: none"> ○ Referenti delle Funzioni di Supporto; ○ Organizzazioni di Volontariato operative sul territorio. • si coordina con il referente delle associazioni di volontariato ed il comandante della Polizia Locale che lo informano dei danni rilevati sul territorio • comunica con il Sindaco per informarlo delle conseguenze dell'evento • si assicura che tutte le Funzioni di Supporto, convocate dal Sindaco si rendano operative presso la Sala Operativa Comunale (COC) nei tempi richiesti • Coordina tutte le attività del COC • informa i responsabili di tutti i settori del Comune potenzialmente coinvolti • informa il Sindaco della presenza sul territorio di attività organizzate in aree chiuse (cinema, teatri, auditorium, ecc.) e segnala la necessità di una chiusura immediata • si interfaccia con gli organi preposti alla gestione dell'emergenza sul territorio e valuta congiuntamente la necessità di messa in sicurezza della popolazione, anche attraverso azioni di evacuazione • verifica le condizioni di sicurezza delle squadre operative e valuta l'eventuale rientro / spostamento degli operatori
CENTRALE OPERATIVA DELLA POLIZIA LOCALE	<ul style="list-style-type: none"> • si coordina con il Servizio Protezione Civile comunale o sovra comunale • verifica l'organizzazione del servizio di reperibilità H24 della Polizia Locale • di concerto con il Servizio di Protezione Civile comunale o sovra comunale, gestisce a livello operativo la situazione di emergenza attraverso il COC • gestisce la viabilità, in particolare organizzando il presidio dei cancelli necessari per interdire l'accesso alle aree maggiormente colpite e garantire l'ingresso dei mezzi e delle squadre di soccorso • garantisce, verso la cittadinanza, la funzionalità informativa del proprio Centralino coordinandosi con il Centralino telefonico comunale e con l'Ufficio URP (Ufficio Relazioni con il Pubblico) del Comune

Centro Operativo Comunale (C.O.C.)

Funzione di Supporto	Attività
1 - TECNICO-SCIENTIFICA E DI PIANIFICAZIONE	<ul style="list-style-type: none"> • esegue una valutazione dello scenario di evento con particolare riferimento alla necessità di attivare misure di messa in sicurezza delle persone e di beni, di individuazione delle priorità di intervento e di prima assistenza alla popolazione • coordina le attività di censimento dei danni a strutture pubbliche e private • supporta il Referente comunale di Protezione Civile fornendo indicazioni circa l'evoluzione delle conoscenze su danni a persone e/o cose • fornisce supporto all'individuazione di tutte le misure necessarie a garantire l'interdizione alle aree colpite e la chiusura della viabilità coinvolta • compone ed aggiorna il quadro delle misure di gestione delle criticità rilevate (evacuazioni, vie di fuga, interventi di messa in sicurezza di edifici, ecc.) • Provvede ad una stima preventiva della popolazione potenzialmente coinvolta e di concerto con il Referente comunale di Protezione Civile ad una prima delimitazione dell'area maggiormente colpita • Si coordina con la Funzione Censimento Danni per la verifica dei danni subiti da persone e/o cose
2 - SANITÀ, ASSISTENZA SOCIALE E VETERINARIA	<ul style="list-style-type: none"> • attiva le organizzazioni locali di volontariato sanitario per interventi urgenti • si coordina con i Servizi Sociali e con i servizi informatici per verificare il quadro delle persone affette da disabilità residenti nelle aree che hanno subito maggior danni e, se necessario, attiva il soccorso sanitario per eventuale evacuazione • favorisce l'assistenza sanitaria di base presso le Strutture Strategiche di accoglienza eventualmente attivate • mantiene i contatti con ASL, strutture tecniche di soccorso, per il censimento di danni alle persone • qualora le caratteristiche dell'evento siano tali, per gravità, durata ed estensione da richiedere assistenza medica, richiede alla ASL l'attivazione del Posto Medico Avanzato (PMA) sia nelle aree di attesa che in prossimità, eventualmente, del luogo dell'emergenza, per il soccorso degli eventuali feriti
3 - MASS MEDIA E INFORMAZIONE	<ul style="list-style-type: none"> • attiva, attraverso i canali a disposizione, l'informazione alla popolazione circa la situazione, le indicazioni sui comportamenti e sulle norme di auto-protezione e i canali ufficiali di informazione da seguire per tenersi aggiornati • coordina l'informazione puntuale ai cittadini che si trovano nelle zone a maggior rischio attraverso il volontariato di protezione civile • attiva i canali di comunicazione istituzionale attraverso l'ufficio stampa comunale • attiva in prossimità dell'area colpita (in luogo sicuro) e nelle aree di attesa e di ricovero punti informativi per la popolazione

4 - VOLONTARIATO	<ul style="list-style-type: none"> • verifica la disponibilità degli uomini e dei mezzi delle Associazioni di Volontariato disponibili al fine di garantirne l'immediata attivazione • coordina i referenti delle Associazioni di Volontari eventualmente impiegati a supporto delle attività di informazione alla popolazione • coordina i referenti delle Associazioni di Volontari per il supporto alle eventuali attività di evacuazione della popolazione • coordina i referenti delle Associazioni di Volontari per le attività di indirizzamento della popolazione verso le aree di attesa • coordina i referenti delle Associazioni di Volontari per l'attivazione delle Aree di Attesa e Ricovero eventualmente necessarie • coordina i referenti delle Associazioni di volontari per il supporto al presidio dei blocchi sulla viabilità nelle aree a maggior rischio • coordina i referenti delle Associazioni di volontari per il supporto al ripristino delle condizioni di normalità (sgombero macerie, ecc.)
5 - MATERIALI, MEZZI E SERVIZI ESSENZIALI	<ul style="list-style-type: none"> • verifica con gli uffici la disponibilità di mezzi, materiali, risorse interne ed eventualmente private (ditte convenzionate) al fine della loro attivazione • verifica la logistica necessaria alla predisposizione delle aree di ricovero necessarie ad ospitare le persone residenti in edifici inagibili • se necessario, segnala al Dirigente (Coordinatore del COC) la necessità di ulteriori mezzi e materiali non in disponibilità comunale • mantiene i contatti con i responsabili delle reti tecnologiche presenti sul territorio comunale, e richiede eventuali interventi tecnici • con il supporto dei referenti delle reti verifica l'operatività di: <ul style="list-style-type: none"> ○ acquedotto, verificando anche lo stato di potabilità dell'acqua ○ fognatura ○ reti gas ○ rete elettrica ○ rete telefonica ○ telecomunicazioni mobili • in caso di attivazione delle aree di ricovero e ammassamento soccorritori si occupa di far predisporre gli allacci alle reti necessarie
6 - STRUTTURE OPERATIVE LOCALI E VIABILITA'	<ul style="list-style-type: none"> • prende i contatti con le Strutture Operative che stanno operando (VVF, 118, ecc.) e si mette a disposizione • garantisce l'interdizione alle aree e alla viabilità maggiormente coinvolte attraverso l'attivazione di blocchi sulla viabilità (Cancelli), coordinandosi con ANAS e Provincia • collabora alle attività di evacuazione che si dovessero rendere necessarie nelle zone colpite • coordina l'indirizzamento della popolazione eventualmente evacuata verso le aree di attesa in collaborazione con il Volontariato di Protezione Civile Comunale • collabora con le forze dell'ordine per il presidio dei cancelli al fine di scongiurare azioni di sciacallaggio nell'area evacuata in collaborazione anche con il Volontariato di Protezione Civile Comunale • verifica la percorribilità delle infrastrutture viarie, eventualmente introducendo ulteriori cancelli, ed assicura il controllo del traffico con l'ausilio di volontari.

7 - COMUNICAZIONI RADIO E SISTEMI INFORMATIVI	<ul style="list-style-type: none"> • verifica la copertura della reperibilità telefonica/fax in H24 al fine di garantire la ricezione di comunicazioni dalla Provincia, dalla Prefettura e dal Sistema Regionale della Protezione Civile • verifica il funzionamento dei sistemi di comunicazione e radio-comunicazione presenti in Sala Operativa • verifica le funzionalità tecnologiche e di connessione telefonica e di rete del COC, nonché la funzionalità dei sistemi ad alimentazione alternativa • mantiene attivi i collegamenti radio tra Sala Operativa COC e Operatori sul territorio e ne coordina le comunicazioni
8 – CENSIMENTO DANNI	<ul style="list-style-type: none"> • avvia e coordina, di concerto con la funzione Tecnico-Scientifica E Di Pianificazione, le attività di censimento dei danni a strutture pubbliche e private • avvia le verifiche di agibilità • compone e mantiene aggiornato il quadro degli interventi di messa in sicurezza, demolizione, ripristino di strutture e infrastrutture • organizza un punto di ricezione delle domande di verifica effettuate dai cittadini • crea una tabella riassuntiva delle richieste di verifica • si coordina con le squadre inviate in supporto al fine di organizzare in modo corretto le attività di verifica evitando doppie verifiche o sovrapposizioni • individua la priorità nelle verifiche da effettuare (es. uffici pubblici, scuole, esercizi commerciali, abitazioni, etc.) e definire le zone rosse aggiornandole a seguito del procedere dei controlli e delle attività di messa in sicurezza • crea un report giornaliero delle verifiche effettuate e dei relativi esiti da trasmettere al coordinamento del COC
9 - ASSISTENZA ALLA POPOLAZIONE	<ul style="list-style-type: none"> • in collaborazione con il Volontariato partecipa alle attività di informazione / assistenza alla popolazione nelle aree di attesa, • collabora all'attivazione delle aree di accoglienza per la popolazione garantendo in particolare l'assistenza alla popolazione, anche predisponendo dei punti di assistenza / ascolto • organizza l'eventuale assistenza alla popolazione nelle aree di ricovero attivate e il vettovagliamento dei soccorritori
10 - CONTABILE FINANZIARIA	<ul style="list-style-type: none"> • provvede all'individuazione o all'apertura di specifici capitoli di bilancio necessari per finanziare le spese connesse alla gestione dell'emergenza • gestisce il pagamento e rendicontazione delle spese necessarie per la gestione dell'evento, durante e dopo • gestisce le eventuali richieste di risarcimento per infortuni • avvia il pagamento e rendicontazione delle spese a seguito degli ordini di acquisto • effettua l'inventario dei beni durevoli acquisiti o acquistati per la gestione dell'emergenza • Si occupa inoltre della valutazione delle spese e amministrazione dei contratti di fornitura in relazione alle necessità (es. contrattualizzazione dei servizi manutentivi delle aree/strutture di PC, del servizio di catering,

	<p>forniture di servizi esterni che si rendessero necessari per la gestione dell'emergenza o per il ritorno alla normalità)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Si occupa della creazione di uno storico con l'elencazione delle attività contabili e amministrative del periodo di apertura del COC, contenente il dettaglio delle richieste, delle fatture e delle bolle firmate per attestare le congruità della fornitura
11 – ATTIVITA' SCOLASTICA	<ul style="list-style-type: none"> • si coordina con i referenti delle attività scolastiche eventualmente presenti in area a rischio per fornire informazioni sui comportamenti da adottare • comunica ai dirigenti scolastici e alle segreterie degli istituti presenti sul territorio comunale la necessità di chiusura dell'attività scolastica • si mette in contatto con i dirigenti scolastici al fine di verificare lo stato delle scuole e l'avvenuta completa evacuazione degli edifici • garantisce la ripresa dell'attività scolastica nelle aree di ricovero
12 – SEGRETERIA AMMINISTRATIVA	<ul style="list-style-type: none"> • supporta il Sindaco ed i Dirigenti dei Servizi comunali attivati nel COC nella stesura degli atti amministrativi necessari a gestire la situazione di emergenza (atti di apertura/chiusura del COC, comunicazioni agli Enti esterni interessati, ordinanze, comunicazioni, ecc.) • apre un fascicolo con rendicontazione quotidiana delle azioni eseguite, sia a livello amministrativo che operativo (c.c. diario di bordo) per la gestione dell'emergenza • supporta il COC attraverso l'attivazione degli uffici competenti per ulteriori necessità amministrative • gestisce il protocollo generale del COC in entrata ed in uscita • si occupa della redazione dei reports da inviare alla Provincia e/o Regione • si occupa della redazione degli atti amministrativi