Comune di Rio

Comune di
Porto Azzurro

CENTRO INTERCOMUNALE DEI COMUNI DI PORTO AZZURRO e RIO

PROTEZIONE CIVILE TOSCANA
Porto Azzurro - Rio Elba - Rio Marina

PIANO INTERCOMUNALE DI PROTEZIONE CIVILE

Giugno 2019

ALL
A2

Procedure operative

SOMMARIO

1. ELENCO DELLE PRINCIPALI PROCEDURE OPERATIVE 2
2. SCHEMA DELLE PROCEDURE DA APPLICARE IN BASE ALLE FASI OPERATIVE DELLA GESTIONE DELL'EMERGENZA 3
3. ORARI E RECAPITI DEL SERVIZIO DI PROTEZIONE CIVILE INTERCOMUNALE 5
4. COMUNICAZIONI ALLA POPOLAZIONE 5
5. ULTERIORI ASPETTI FONDAMENTALI DELLA GESTIONE DELL'EMERGENZA 6

1. ELENCO DELLE PRINCIPALI PROCEDURE OPERATIVE

P1	Fase operativa di Normalità: Monitoraggio condizioni metereologiche
P2	Attivazione Fase Operativa di Vigilanza
P3	Attivazione Fase Operativa di Attenzione
P4	Attivazione Fase Operativa di Preallarme
P5	Attivazione Fase Operativa di Allarme
P6	Attivazione UdC
P7	Rientro alle fasi operative di livello inferiore
P8	Informazione alla popolazione in emergenza
P9	Evacuazione della popolazione
P10	Chiusura della viabilità
P11	Chiusura delle scuole e/o edifici pubblici
P12	Attivazione Aree di attesa, Edifici di ricovero
P13	Attivazione Aree di ammassamento Soccorritori
P14	Attivazione volontariato
P15	Attivazione COI
P16	Allertamento compagnie di navigazione
P17	Richiesta di dichiarazione dello stato di emergenza regionale o della rilevanza locale dell'evento di protezione civile
P18	Gestione della fase post evento
P19	Gestione degli eventi di competenza dei Servizi Comunali
P20	Flusso informativo in caso di evento
P21	Gestione emergenza da incendi di interfaccia
P22	Gestione emergenza da sinkhole

2. SCHEMA DELLE PROCEDURE DA APPLICARE IN BASE ALLE FASI OPERATIVE DELLA GESTIONE DELL'EMERGENZA

	FASI OPERATIVE DEL SISTEMA INTERCOMUNALE DI PROTEZIONE CIVILE				
Codice colore ALLERTAMENTO	Normalità	Vigilanza	Attenzione	Preallarme	
Codice colore EVENTO IN CORSO			Attenzione	Preallarme	Allarme
SOGGETTI RESPONSABILI					
Ce.Si.	P1	P2	(P20)	(P20)	P16-17-(P17-P20)
Sindaco/ Resp. di sala COC/COI		P7	P3-P7-P19-P20	P4-P6-P7-P9 P10-P11-P12 P13-P14-P15 P18-P19-P20	P5-P7-P9-P10 P11-P12 P13-P14-P15 P16-P17-P18 P19-P20-P21-P22
Sindaco/ Resp. Comunicazione				P8	P8

I Codice Colore riportati nello schema sopra e distinti tra "Allertamento" ed "Evento in corso" fanno riferimento alla DGRT 395/2015. Per maggiori dettagli si rimanda al *capitolo 4.5 "Procedure per eventi prevedibili"* del Piano di Protezione civile Intercomunale.

NOTE:

1. In alcune delle procedure descritte di seguito è indicato come Soggetto Responsabile "COC/COI", ciò sta a significare che tale attività sarà svolta dal responsabile del COC o del COI a seconda che sia attivo l'uno o l'altro in base alle modalità organizzative concordate tra i comuni associati e descritte al paragrafo 4.1 del Piano di protezione Civile.
2. In alcune delle procedure descritte di seguito è indicato come Soggetto Responsabile "Sindaco/Resp. di sala del COC", ciò sta a significare che tale attività potrà essere svolta da uno di tali soggetti secondo l'ordinamento interno comunale.
   L'eventuale nomina da parte del Sindaco, di un suo delegato istituzionale, non lo esime tuttavia dalle sue responsabilità in materia di protezione civile.

Si precisa che lo schema sopra riportato è indicativo ed ha validità soltanto per i **"rischi prevedibili"**, ossia quelli che hanno dei precursori di evento.

Per i **"rischi imprevedibili"**, ossia quelli che non hanno precursori di evento, l'operatività delle strutture di protezione civile passa immediatamente dal livello di *"Normalità"* al livello di *"Preallarme o Allarme"*.

RISCHI PREVEDIBILI (con precursori di evento)

- Idrogeologico;
- Idraulico (reticolo minore)
- Temporali forti;
- Vento;
- Mareggiate;
- Neve e ghiaccio;
- Sanitario

RISCHI IMPREVEDIBILI (senza precursori di evento)

- Sismico;
- Sinkhole;
- Trasporti;
- Industriale/Ambientale;
- Residuati bellici;
- Terremoti/Crolli edifici;
- Incendio di interfaccia;
- Reti tecnologiche
- Sanitario

3. ORARI E RECAPITI DEL SERVIZIO DI PROTEZIONE CIVILE INTERCOMUNALE

Si precisa infine che, fuori dell'orario di lavoro, l'attività di Ce.Si. e più in generale l'attività di Protezione civile intercomunale, è garantita grazie al servizio di deviazione di chiamata di cui è dotato il recapito telefonico fisso del Ce.Si. stesso ed alla reperibilità H24 del personale all'uopo individuato. I recapiti del Servizio di Protezione civile intercomunale sono i seguenti:

CENTRO SITUAZIONI (CE.SI.)		
RESPONSABILE:	Responsabile Area tecnica LL.PP. e tutela ambientale Comune di Porto Azzurro	
Vice responsabile:	Istruttore tecnico Area LL.PP. e tutela ambientale (Comune di Porto Azzurro)	
Recapiti: **telefono (H24) e mail**	- **Fisso:** - **Cellulare Resp.** - **Cellulare Vice Resp** - **Mail**	_____ _____ _____ _____

4. COMUNICAZIONI ALLA POPOLAZIONE

Si fa presente che i Comuni della Gestione associata hanno stipulato un apposito accordo con la ditta Comunica Italia S.r.l. per la fornitura del ***sistema integrato di comunicazione*** denominato ***"ALERT SYSTEM"***. Tale sistema associa telefonia fissa, cellulari, fax, sms ed App e sarà utilizzato dal Servizio di protezione civile Intercomunale per la comunicazione alla popolazione durante la gestione dell'emergenza ed in particolare nelle fasi operative di "attenzione", "preallarme" e "allarme". In particolare esso consentirà di inviare un avviso vocale ai numeri di telefono fissi e cellulari di tutti i cittadini che si saranno accreditati al Servizio tramite l'apposita pagina web o che avranno scaricato l'App, nonché anche fax ed sms. Oltre a ciò tale sistema consentirà la ripetizione illimitata dell'avviso vocale verso tutti i recapiti telefonici che non hanno dato risposta alla prima chiamata incrementando quindi notevolmente la diffusione capillare dell'avviso.
L'utilizzo di tale sistema integrato di comunicazione è stato pertanto inserito all'interno delle diverse procedure di protezione civile descritte di seguito, di cui sarà parte integrante e fondamentale. Esso risulta particolarmente importante soprattutto per le seguenti procedure:

- P4 - Attivazione fase operativa di Preallarme
- P5 - Attivazione fase operativa di Allarme
- P7 - Rientro alle fasi operative di livello inferiore
- P8 - Informazione alla popolazione in emergenza
- P9 - Evacuazione popolazione
- P10 - Chiusura viabilità
- P11 - Chiusura delle scuole
- P12 - Attivazione aree di attesa (A) ed edifici di ricovero (R)
- P21 – Gestione emergenza da incendi di interfaccia

Per qualsiasi necessità la Gestione associata potrà rivolgersi alla **Centrale operativa di Roma - Servizio Customer care di Comunica Italia Srl** al **numero 06-89920210** attivo h24.

5. ULTERIORI ASPETTI FONDAMENTALI DELLA GESTIONE DELL'EMERGENZA

Di seguito si descrivono due aspetti fondamentali connessi alla gestione dell'emergenza.

- FLUSSO INFORMATIVO IN CASO DI EVENTO IN CORSO

E' estremamente importante, durante la fase di evento in corso, sia esso corrispondente ad uno scenario codice giallo, arancio o rosso, mantenere un costante flusso informativo con il Servizio di Protezione Civile della Provincia di Livorno (**procedura P20**) al fine di aggiornare quest'ultima relativamente ai seguenti aspetti:

1. Criticità in corso;
2. Interventi attivati per fronteggiare le criticità;
3. Risorse impiegate (personale comunale ,associazioni volontariato, mezzi ecc..)
4. Aggiornamento periodico della situazione in atto.

Al fine di rendere più immediata la comunicazione, in considerazione del carattere emergenziale in atto, quest'ultima avverrà dapprima per le vie brevi (telefono/mail) e successivamente attraverso la compilazione della scheda "SEGNALAZIONE CRITICITA'" nella quale saranno indicate le informazioni di cui sopra. Quest'ultima scheda potrà essere aggiornata periodicamente durante l'intera fase di gestione dell'evento in considerazione dell'evoluzione dello stesso e della variazione degli interventi attivati per fronteggiarlo.

Al termine dell'evento, l'Intercomunale provvederà infine alla compilazione ed all'invio alla Provincia della scheda "RELAZIONE FINALE" (**procedura P18**) dove saranno indicate le seguenti informazioni:

1. Criticità che permangono (viabilità, edifici pubblici, servizi essenziali, opere idrauliche ecc.);
2. Attività di superamento in essere;
3. Attività di superamento da avviare.

- GESTIONE DEGLI EVENTI DI COMPETENZA DEI SERVIZI COMUNALI

Durante la fase di gestione dell'emergenza il Comune continua a detenere le competenze ordinarie. Le attività dei Servizi comunali, durante la fase di emergenza, saranno coordinate direttamente dal COC/COI se attivi ed in alternativa dal Ce.Si. Intercomunale. In particolare spetta ad essi, a seguito dell'avvenuto riscontro di situazioni di particolare pericolo relativamente alla viabilità pubblica, alle scuole ed agli edifici pubblici, la disposizione di:

1. Interventi urgenti (ai sensi dell'art. 175 del DPR 207/2010);
2. Interventi di somma urgenza (ai sensi dell'art. 176 del DPR 207/2010)

Tali interventi dovranno essere regolarizzati tramite Delibera della Giunta o del Consiglio comunale che dovrà indicare anche le risorse economiche da cui attingere per l'esecuzione di tali interventi. Nello specifico tali risorse potranno essere:

- Fondi propri dell'Amministrazione;
- Disponibilità finanziare disposte dalla Regione Toscana o dallo Stato in relazione al tipo di evento secondo quanto indicato dal DPGR 24R/2008 in attuazione della L.R. 67/2003.

Per l'attivazione degli interventi sopra indicati è prevista la **procedura P19** descritta nel seguito.

PROCEDURA **P1**	**MONITORAGGIO CONDIZIONI METEREOLOGICHE**

CONDIZIONI DI ATTIVAZIONE	FASE OPERATIVA	SOGGETTO RESPONSABILE
Ordinarietà	NORMALITA'	Ce.Si. Intercomunale

n.	Attività	Responsabile
1	Consultazione giornaliera del sito del CFR ed in particolare: - Bollettino di Vigilanza Metereologica Regionale - Bollettino di valutazione delle Criticità Regionali Mantenere i cellulari con connessione dati e wi-fi attiva in modo da poter ricevere gli allarmi della APP CFR	Ce.Si. Intercomunale
2	Consultazione del sito INGV per gli eventi sismici	Ce.Si. Intercomunale
3	Qualora si riscontrino criticità o valori anomali dei parametri metereologici informare i responsabili di P.C. dei Comuni associati (sindaci) ed i resp. degli uffici tecnici	Ce.Si. Intercomunale
4	Verifica del corretto funzionamento delle apparecchiature adibite al monitoraggio ed alla trasmissione delle comunicazioni (pc, connessione internet, fax, cellulare dedicato, sistema di ricezione mail, impianto radio ecc..)	Ce.Si. Intercomunale
5	Verifica del corretto funzionamento del sistema di reperibilità h24 e della funzionalità di deviazione di chiamata	Ce.Si. Intercomunale
6		
7		
8		

PROCEDURA **P2**	**ATTIVAZIONE STATO DI VIGILANZA**

CONDIZIONI DI ATTIVAZIONE	**FASE OPERATIVA**	**SOGGETTO RESPONSABILE**
Emissione di CRITICITA' CODICE GIALLO da parte del CFR	Allertamento VIGILANZA	Ce.Si. Intercomunale
	Evento in CORSO	

n.	**Attività**	**Responsabile**
1	Trasmissione ai Sindaci ed ai Responsasibili degli Uffici Tecnici comunali della "Criticità codice GIALLO" emessa dal CFR ed accertamento dell'avvenuta ricezione della comunicazione da parte di questi ultimi	Ce.Si. Intercomunale
2	Consultazione intensificata del sito del CFR con particolare riferimento a: - Bollettino di aggiornamento evento - Avviso di criticità straordinario Consultazione intensificata del sito INGV per gli eventi sismici	Ce.Si. Intercomunale
3	Verifica del corretto funzionamento delle apparecchiature adibite al monitoraggio ed alla trasmissione delle comunicazioni (pc, connessione internet, fax, cellulare dedicato, telefono, posta elettronica, impianto radio ecc..). I cellulari/smartphone devono avere la connessione dati e wi-fi attiva in modo da poter ricevere le segnalazioni tramite la APP CFR	Ce.Si. Intercomunale Ufficio tecnico
4	In caso di evento in corso, disposizione di appositi sopralluoghi, da parte della Squadra operativa comunale, nei punti sensibili del territorio comunale al fine di verificare l'effettiva situazione in atto	Resp. Uff. Tecnico (sentito il Sindaco)
5	Comunicazione esito dei sopralluoghi al Resp. Uff. Tecnico	Resp. Squadra comunale
6	Informazione al Sindaco (o Resp. di Sala del COC) ed al Ce.Si. circa la situazione in atto. Prosecuzione del monitoraggio dell'evento in corso	Resp. Uff. Tecnico
7	In caso di evento in corso comunica, per le vie brevi, al Ce.Si. Provinciale la situazione in corso, le disposizioni assunte e le attività in corso per fronteggiare l'evento	Ce.Si. Intercomunale
8		

PROCEDURA **P3**	**ATTIVAZIONE STATO DI ATTENZIONE**

CONDIZIONI DI ATTIVAZIONE	FASE OPERATIVA	SOGGETTO RESPONSABILE
Emissione di comunicazione ALLERTA CODICE ARANCIO da parte del CFR	Allertamento ATTENZIONE	Ce.Si. Intercomunale
Evento in atto corrispondente a scenario CODICE GIALLO	Evento in corso ATTENZIONE	SINDACO (resp. di Sala COC)

n.	Attività	Responsabile
1	Trasmissione ai Sindaci ed ai Responsasibili degli Uffici Tecnici comunali della comunicazione "ALLERTA CODICE ARANCIO" emessa dal CFR ed accertamento dell'avvenuta ricezione della comunicazione da parte di questi ultimi	Ce.Si. Intercomunale
2	Comunicazione alla Provincia dell' "Avvenuta ricezione" dell'allerta da parte dei Comuni associati	Ce.Si. Intercomunale
3	Attivazione STATO DI ATTENZIONE: - a segutio della comunicazione di cui al punto 1 - a seguito di avvenuto riscontro di evento in corso Codice Giallo (alla luce dei sopralluoghi di cui alla procedura P2)	Sindaco /Resp. di sala
4	Attivazione parziale del COC: - AREA TECNICA - AREA OPERATIVA	Sindaco /Resp. di sala
5	- Comunicazione alla Provincia dell'avvenuta attivazione dello stato di attenzione e dell'attivazione parziale del COC - Mantenimento del monitoraggio del sito del CFR e della relativa **APP** (verifica funzionamento rete wi-fi e cellulari) con particolare riferimento ai parametri metereologici ed idrometrici - Monitoraggio del sito INGV per gli eventi sismici - Inserimento sul sito istituzionale del Comune della comunicazione di avvenuta adozione dello Stato di Attenzione unitamente alla zona/e interessate	Ce.Si. Intercomunale
6	- Verifica del corretto funzionamento e/o disponibilità dei mezzi e apparecchiature per la comunicazione radio (TLC) - Verifica del corretto funzionamento e/o disponibilità di materiali e mezzi da utilizzare per i presidi e/o interventi (mezzi di trasporto/intervento, ballini sabbia, transenne ecc..);	Resp. AREA OPERATIVA
7	Preallertamento Associazioni di Volontariato	Resp. AREA OPERATIVA
8	- Implementazione dei sopralluoghi, da parte della Squadra operativa comunale unitamente al personale tecnico e con il supporto dei VV.FF., nei punti critici del territorio comunale al fine di controllare l'effettiva situazione in atto	Resp. AREA TECNICA (sentito il Sindaco)
9	Eventuale attivazione, in base ai riscontri pervenuti dai sopralluoghi, della Comunicazione Istituzionale tramite il sistema **"Alert System"** (messaggio vocale, sms ed App) per informare la popolazione circa: - la situazione in atto e le aree coinvolte; - il livello di emergenza attivato (stato di attenzione); - i comportamenti di autoprotezione da adottare	Sindaco/Resp. Comunicazione

10	- Informazione al Sindaco (o Resp. di Sala del COC) circa la situazione in atto - Mantenimento del monitoraggio dei punti critici tramite appositi sopralluoghi	Resp. AREA TECNICA
11	In caso di evento in corso, comunica alla Provincia, dapprima per le vie brevi (tel. e mail) e poi tramite la compilazione e l'invio della "SCHEDA SEGNALAZIONE CRITICITA'": - l'esito dei sopralluoghi/presidi effettuati e quindi la situazione in atto; - le disposizioni assunte e le attività in corso per fronteggiare l'emergenza; - le risorse impiegate per fronteggiare l'emergenza in corso Mantiene in atto una comunicazione periodica con il Ce.Si Provinciale sia per le vie brevi che tramite l'invio dei "Report di evento in corso" al fine di tenerlo aggiornato in merito alle informazioni di cui sopra.	Ce.Si./ Resp. Area tecnica COC
12	Prende i primi contatti con gli organi di comunicazione locali in modo da allertarli in caso di passaggio ai successivi livelli della gestione dell'emergenza	Sindaco/Resp. Comunicazione
13	Sulla base dello sviluppo delle indicazioni del sito del CFR e degli esiti dei sopralluoghi e del monitoraggio in caso di evento in corso, decide se attivare la procedura P4 (stato di preallarme) o la procedura P7 di rientro alla fase operativa di livello inferiore	Sindaco /Resp. di sala

PROCEDURA **P4**	**ATTIVAZIONE STATO DI PREALLARME**

CONDIZIONI DI ATTIVAZIONE	FASE OPERATIVA	SOGGETTO RESPONSABILE
Emissione di comunicazione ALLERTA CODICE ROSSO da parte del CFR	Allertamento PREALLARME	Ce.Si. Intercomunale
Evento in atto corrispondente a scenario CODICE ARANCIO	Evento in corso PREALLARME	SINDACO (resp. di Sala COC)

n.	Attività	Responsabile
1	Trasmissione ai Sindaci ed ai Responsasibili degli Uffici Tecnici comunali della comunicazione "ALLERTA CODICE ROSSO" emessa dal CFR ed accertamento dell'avvenuta ricezione della comunicazione da parte di questi ultimi	Ce.Si. Intercomunale
2	Comunicazione alla Provincia dell' "Avvenuta ricezione" dell'allerta da parte dei Comuni associati	Ce.Si. Intercomunale
3	Attivazione STATO DI PREALLARME: - a seguito della comunicazione di cui al punto 1 - a seguito di avvenuto riscontro di evento in corso Codice ARANCIO (alla luce dei sopralluoghi di cui alla procedura P3)	Sindaco /Resp. di sala
4	Mantenimento del monitoraggio del sito del CFR con particolare riferimento ai parametri metereologici Monitoraggio del sito INGV per gli eventi sismici	Ce.Si. Intercomunale
5	Attivazione completa del COC: - AREA TECNICA - AREA OPERATIVA - AREA ASSISTENZA ALLA POPOLAZIONE - AREA AMMINISTRATIVA Se l'emergenza riguarda più comuni o se si ritiene che le risorse a disposizione del singolo Comune non siano sufficienti, Convocazione del COI (proc. P15) che sarà presieduto dal Sindaco del Comune capofila	Sindaco /Resp. di sala
6	Informa la Provincia, dapprima per le vie brevi (tel e mail) quindi tramite la SCHEDA SEGNALAZIONE CRITICITA' relativamente a: - avvenuta Attivazione Completa del COC; - scenario in atto, criticità riscontrate; - azioni di contrasto attivate; - risorse impiegate (personale, mezzi ecc.) Inserimento sul sito istituzionale del Comune della comunicazione di avvenuta adozione dello Stato di Preallarme unitamente alla zona/e interessate	Ce.Si. Intercomunale
7	Attivazione della Comunicazione Istituzionale tramite il sistema **"Alert System"** (messaggio vocale, sms ed App) per informare la popolazione circa: - la situazione in atto e le aree coinvolte; - il livello di emergenza attivato (stato di preallarme); - i comportamenti di autoprotezione da adottare; - eventuali ordinanze assunte	SINDACO/ Resp. Comunicazione
8	Richiede al Ce.Si. di provvedere agli adempimenti necessari per l' attivazione delle Associazioni di Volontariato	Sindaco / Resp. di sala del COC/COI
9	Avvia la procedura P14 relativa alla richiesta di attivazione del volontariato	Ce.Si. Intercomunale/ COC/COI (area amministrativa)

10	Convoca i responsabili delle strutture operative locali (VV.FF, carabinieri, 112, capitaneria ecc..)	Sindaco /Resp. di sala
11	Rafforzamento dei presidi territoriali, anche tramite il supporto tecnico dei VV.FF., al fine di valutare continuativamente lo scenario in atto (compreso lo stato dei servizi essenziali)e l'eventuale necessità di attivare misure di messa in sicurezza di persone e beni: - attivazione cancelli presidiati; - chiusura viabilità/scuole/edifici pubblici; - evacuazione persone; - chiusura attività private; - attivazione aree di attesa, area soccorritori ecc..	COC (Area tecnica/ Area operativa)
12	Riceve le informazioni dall'Area tecnica del COC circa lo scenario in atto e preallerta i Responsabili dei Gestori dei Servizi essenziali (valutando, di concerto con il Sindaco, l'opportunità di attivare l'UdC) ed in particolare: - gestore acquedotto/fognatura - gestore energia elettrica - gestore ditribuzione gas - gestore telefonia - gestore trasporti pubblici - compagnie di navigazione - referente VVFF - referente ASL	Sindaco Resp. di sala del COC/COI
13	Comunica periodicamente al Ce.Si Provinciale la situazione in atto per le vie brevi ed aggiornando la scheda "Segnalzione criticità" con le relative attività di contrasto attivate e le risorse impiegate	Ce.Si. Intercomunale
14	- Verifica dei mezzi, materiali e beni di prima necessità disponibili per le eventuali operazioni di assistenza - Preallerta le struttura sanitarie locali informandole della situazione in atto - Preallerta gli edifici di ricovero individuati a livello comunale/intercomunale	COC (Area assistenza alla popolazione)
15	Verifica e predisposizione della documentazione necessaria per la redazione delle eventuali Ordinanze del Sindaco e di quanto connesso con la gestione dell'emergenza	COC (Area amministrativa)
16	Sulla base dello sviluppo delle indicazioni del sito del CFR e degli esiti dei sopralluoghi e del monitoraggio in caso di evento in corso, decide se attivare la procedura P5 (stato di allarme) o la procedura P7 di rientro alla fase operativa di livello inferiore	Sindaco /UdC

PROCEDURA **P5**	**ATTIVAZIONE STATO DI ALLARME**

CONDIZIONI DI ATTIVAZIONE	**FASE OPERATIVA**	**SOGGETTO RESPONSABILE**
Evento in atto corrispondente a scenario CODICE ROSSO	Evento in corso ALLARME	SINDACO (resp. di Sala COC/COI)

n.	**Attività**	**Responsabile**
1	Attivazione STATO DI ALLARME a seguito di avvenuto riscontro di evento in corso Codice ROSSO (alla luce dei sopralluoghi di cui alla procedura P4)	SINDACO (resp. di Sala COC/COI)
2	Attivazione UNITA' DI CRISI (secondo la procedura P6) di cui fanno parte (oltre ai resp. delle diverse aree del COC/COI): - resp. gestore acquedotto/fognatura - resp. gestore energia elettrica - resp. gestore ditribuzione gas - resp. gestore telefonia - resp. gestore trasporti pubblici - resp. associazioni volontariato - resp. Azienda ASL locale - Rappresentante della Provincia	SINDACO (resp. di Sala COC/COI)
3	Comunica alla Provincia, dapprima per le vie brevi (tel e mail) quindi tramite l'aggiornamento della SCHEDA SEGNALAZIONE CRITICITA': - l'attivazione dell'UdC - lo scenario in atto e le criticità riscontrate; - le azioni di contrasto attivate; - le risorse impiegate.	Ce.Si. Intercomunale
4	Sovrintende alle operazioni di presidio territoriale (svolte anche con il supporto dei VV.FF.) al fine di valutare continuativamente lo scenario in atto (stato della viabilità, dei servizi esistenti, rischi per gli edifici ecc..) rapportandosi continuamente con l'UdC	COC/COI (Resp. Area TECNICA)
5	Decide le operazioni da porre in atto per fronteggiare l'emergenza (disponendo le relative ordinanze) e in particolare: - chiusura della viabilità; - chiusura scuole/edifici pubblici; - evacuazione della popolazione; - attivazione delle aree di attesa/aree soccorritori (quali e quante); - invio dei primi soccorsi alla popolazione (anche tramite il volontariato)	Sindaco/UdC (Resp. Area tecnica, operativa e assistenza alla popolazione)
6	Si occupa dell'Informazione periodica alla popolazione tramite il sistema **"Alert System"** (proc.P8) circa: - le decisioni prese dall'UdC che saranno messe in atto (attivazione aree di attesa, procedura di evacuazione, chiusura strade ecc) - lo scenario in atto e le previsioni per le ore successive - le misure di autoprotezione da mettere in atto	Sindaco/ Resp. Comunicazione

7	Danno seguito a quanto deciso dall'UdC (anche tramite l'utilizzo del volontariato e delle strutture operative locali (VV.FF, carabinieri ecc..)) ed in particolare: - allestimento aree di attesa (A) ed aree soccoritori (S) con relativa fornitura di energia elettrica, acqua e wc (si vedano procedure P12 e P13); - evacuazione della popolazione residente nelle aree a rischio; - chiusura materiale della viabilità ed individuazione viabilità alternativa (se possibile); - chiusura materiale delle scuole e degli edifici a rischio; - supporto agli interventi sui servizi essenziali in caso di danni; - presidi antisciacallaggio	COC/COI (Area TECNICA/ Area OPERATIVA)
7.1	- Redige un elenco delle persone deboli residenti nelle aree interessate dall'emergenza al fine di fornire una priorità negli interventi - Fornisce attività di soccorso diretto (fisico e psicologico) alla popolazione sia presso le Aree di Attesa che durante le operazioni di evacuazione - Si rapporta con le strutture sanitarie locali al fine di garantire la loro attivazione in casi di particolare necessità	COC/COI (Area Assistenza alla Popolazione)
7.2	- Redige le Ordinanze del Sindaco - Si occupa della gestione di tutta la documentazione connessa alla gestione dell'emergenza	COC/COI (Area Amministrativa)
7,3	Informa periodicamente la Provincia, dapprima per le vie brevi, relativamente alla situazione in atto, alle attività di contrasto poste in essere ed alle risorse impiegate, quindi aggiornando la "Scheda segnalazione criticità"	Ce.Si. Intercomunale
8	Qualora la situazione risulti particolarmente grave e/o le disponibilità in termini di mezzi e personale non siano sufficienti per la gestione dell'emergenza, attiva la procedura **P17** per la dichiarazione dello stato di emergenza o della rilevanza locale dell'evento e la richiesta di attivazione delle risorse provinciali per il fronteggiamento dell'emergenza	Sindaco/UdC
9	In caso contrario, sulla base dello sviluppo delle indicazioni del sito del CFR e degli esiti dei sopralluoghi e del monitoraggio dell' evento in corso, decide se attivare la procedura **P7** di rientro alla fase operativa di livello inferiore	UdC/Sindaco

PROCEDURA **P6**	**ATTIVAZIONE UNITA' DI CRISI**

CONDIZIONI DI ATTIVAZIONE	FASE OPERATIVA	SOGGETTO RESPONSABILE
Evento in atto corrispondente a scenario CODICE ROSSO	Evento in corso ALLARME	SINDACO (resp. di Sala COC)
Evento in atto corrispondente a scenario CODICE ARANCIO (a dicrezione del Sindaco/Resp.COC)	Evento in corso PREALLARME	SINDACO (resp. di Sala COC)

n.	Attività	Responsabile
1	Dispone l'attivazione dell'Unità di crisi (in caso di attivazione dello Stato di ALLARME ed eventualmente, se ritenuto necessario, in caso di attivazione dello Stato di Preallarme)	Sindaco/ Resp. di sala del COC/COI
2	Provvede alla convocazione dei diversi membri dell'UdC utilizzando i riferimenti riportati all'Interno dell' "ALL.A1- Strutture di protezione civile" (tramite mail, fax e telefono) ed in particolare: - resp. gestore acquedotto/fognatura - resp. gestore energia elettrica - resp. gestore ditribuzione gas - resp. gestore telefonia - resp. gestore trasporti pubblici - resp. associazioni volontariato - referente VV.FF.	Resp. AREA TECNICA (o il Sindaco direttamente)
3	Si accerta dell'avvenuta ricezione della convocazione da parte dei diversi membri dell'UdC	Resp. AREA TECNICA (o il Sindaco direttamente)
4	In caso di mancata ricezione avverte la Provincia richiedendo un contatto alternativo	Resp. AREA TECNICA
5	Comunica alla Provincia l'avvenuta attivazione dell'UdC	Ce. Si. Intercomunale
6		
7		

PROCEDURA **P7**	**RIENTRO ALLE FASI OPERATIVE DI LIVELLO INFERIORE**

CONDIZIONI DI ATTIVAZIONE	**FASE OPERATIVA**	**SOGGETTO RESPONSABILE**
Avvenuto riscontro del miglioramento dell'evento in corso	Qualsiasi	SINDACO (resp. di Sala COC)

n.	**Attività**	**Responsabile**
1	- Comunica al Sindaco (e all'UdC) l'esito delle operazioni di presidio territoriale e, se riscontrato, il MIGLIORAMENTO dello Scenario in atto. - continua a garantire il presidio dei punti critici del territorio fino all'esaurimento dell'evento	COC (Resp. AREA TECNICA)
2	Dispone il rientro alla Fase di Preallarme ed eventualmente lo scioglimento dell'UdC	Sindaco/UdC/ Resp. di Sala
3	Comunica alla Provincia l'avvenuto rientro alla fase di preallarme e lo scioglimento dell'UdC	Ce.Si.
4	Qualora si sia verificato un evento, provvede a redigere la scheda "Relazione finale" chiedendo, se ci sono i presupposti, lo Stato di emergenza Regionale o la Dichiarazione di rilevanza locale dell'evento (Proc. P16)	Ce.Si./ Resp. Area tecnica COC
5	Sulla base della situazione locale riscontrata e delle esigenze post-evento dispone progressivamente il disallestimento delle Aree di Attesa (A) e delle aree di ammassamento dei soccorritori (S)	Sindaco/Resp. di sala (sentito l'UdC)
6	Comunica alla popolazione, tramite il sistema **"Alert System",** l'evolversi della situazione, il rientro alla fase di preallarme e il progressivo disallestiemtno delle aree di emergenza	Sindaco/ Resp. Comunicazione
7	Provvedono all'effettivo disallestimento delle Aree di Attesa e delle Aree Soccorritori	COC/COI (Area Tecnica/Area Operativa)
8	Sulla base dei riscontri sul territorio e dell'evoluzione dell'evento, dispone il rientro alle Fase inferiori di gestione dell'emergenza e la chiusura del COC una volta raggiunta la fase di Normalità	SINDACO (resp. di Sala COC)
9	Comunica alla Provincia: - il progressivo rientro alle fasi inferiori di gestione dell'emergenza - la chiusura del COC	Ce.Si.
10	Comunica alla popolazione, tramite il sistema **"Alert System"**, l'evolversi della situazione ed il progressivo rientro alle fasi inferiori di gestione dell'emergenza	Sindaco/Resp. Comunicazione
11	Una volta rientrati alla fse di Normalità attiva la procedura "P18 - Post evento"	SINDACO (resp. di Sala COC)
12		

PROCEDURA **P8**	**INFORMAZIONE ALLA POPOLAZIONE**

CONDIZIONI DI ATTIVAZIONE	**FASE OPERATIVA**	**SOGGETTO RESPONSABILE**
Attivazione stato di Attenzione, Preallarme e Allarme	ATTENZIONE, PREALLARME, ALLARME	SINDACO/ Resp. Comunicazione

N.B.	
	Le comunicazioni istituzionali dei Comuni della Gestione associata nei confronti della cittadinanza avverranno prioritariamente tramite il sistema "Alert System" di cui i Comuni si sono dotati a seguito di apposito contratto stipulato con Comunica Italia S.r.l. e tramtie il loro sito istituzionale. A supporto di tali mezzi potranno essere utilizzati anche altri mezzi, quali i mass-media e gli altoparlanti (se disponibili)

n.	**Attività**	**Responsabile**
1	FASE DI ATTENZIONE - Comunica, tramite il sistema "Alert System" il livello di emergenza attivato, la situazione in atto e le aree coinvolte - dispone la pubblicazione sul sito istituzionale del Comune dell'avvenuta adozione dello Stato di Attenzione - preallerta i mezzi di comunicazione locale perché garantiscano la massima disponibilità per le eventuali future esigenze di P.C. - dispone la verifica della corretta funzionalità dei mezzi di comunicazione del Comune (altoparlanti, allarmi acustici ecc.., se presenti)	Sindaco/ Resp. Comunicazione
2	FASE DI PREALLARME Predispone la Sala consiliare (o i locali appositamente individuati) per l'accoglienza degli organi di informazione	Resp. Area amministrativa
3	FASE DI PREALLARME Convoca presso la sede comunale i mass media. Comunica, attraverso il sistema **"Alert System"** (ed eventualmente tramite le emittenti televisive locali, i canali radio, gli altoparlanti), il sito istituzionale del Comune ed i social le seguenti informazioni: - adozione dello Stato di Preallarme; - spiegazione della situazione in atto, delle zone interessate e dei possibili sviluppi della situazione; - le strutture operative impiegate e cosa stanno facendo; - i comportamenti di autoprotezione da mettere in atto da parte della popolazione interessata.	Sindaco/ Resp. Comunicazione
4	FASE DI ALLARME Comunica, attraverso il sistema **"Alert System"** (ed eventualmente tramite le emittenti televisive locali, i canali radio, gli altoparlanti), il sito istituzionale del Comune ed i social le seguenti informazioni: - adozione dello Stato di Allarme; - comunicazione del piano di intervento adottato (aree di attesa attivate, modalità per il loro raggiungimento, norme comportamentali all'interno delle stesse, presenza di mezzi pubblici per il trasporto delle persone ecc.) - comunicazione delle ordinanze emesse (evacuazione, chiusura viabilità e/o scuole ecc...) - le norme comportamentali per la popolazione da tenere in attesa dei soccorsi; - le strutture operative impiegate e cosa stanno facendo (VV.FF, associazioni di volontariato, P.M. ecc..); - l'evoluzione della situazione in atto	Sindaco/ Resp. Comunicazione
5	POST EVENTO Comunica, attraverso il sistema **"Alert System"**, il progressivo rientro alle fasi inferiori della gestione dell'emergenza ed i relativi provvedimenti: - possibilità di rientro nelle abitazioni; - riapertura della viabilità e/o scuole o edifici; - disallestimento aree di attesa ecc..	Sindaco/ Resp. Comunicazione
6		

PROCEDURA **P9**	**EVACUAZIONE DELLA POPOLAZIONE**

CONDIZIONI DI ATTIVAZIONE	**FASE OPERATIVA**	**SOGGETTO RESPONSABILE**
Riscontro di situazioni particolarmente gravi per l'incolumità delle persone	ALLARME/PREALLARME	SINDACO/ UdC

n.	**Attività**	**Responsabile**
1	Informa il Sindaco e l'UdC circa la situazione in atto e l'eventuale presenza di zone soggette a particolari condizioni di rischio per la vita umana che potrebbero indurre la necessità dell'evacuazione	COC (Area tecnica)
2	Il Sindaco, in accordo con l'UdC, dispone l'emissione dell'ordinanza di evacuazione della popolazione e ne dà comunicazione alla Provincia	Sindaco /UdC
3	Redige l'Ordinanza del Sindaco e la Pubblica sul Sito Istituzionale	COC (Area Amministrativa)
4	Se possibile produce un elenco delle persone residenti all'interno delle aree soggette all'ordinanza di evacuazione con indicazione delle eventuali persone deboli presenti che necessitano di priorità negli interventi di soccorso (eventualmente anche tramite l'"Alert System")	COC (Area assistenza alla popolazione)
5	Tramite il continuo contatto con l'Area Tecnica, Operativa e Assistenza alla popolazione, - Coordinano le operazioni di soccorso per garantire l'evacuazione della popolazione; - individuano, tra quelle indicate nel P.P.C., le Aree di Attesa (A) da attivare e le operazioni per garantire che esse siano dotate dei servizi essenziali; - individuano, tra quelle indicate nel P.P.C., le Aree Soccorritori (S) da attivare; - Individuano i percorsi più idonei per il raggiungimento delle aree di Attesa; - Prendono accordi con le compagnie di trasporto locali per il possibile utilizzo dei mezzi per il trasporto della popolazione presso le aree di attesa;	Sindaco /UdC
6	Comunica alla cittadinanza interessata, secondo la procedura P8 (tramite il sistema "Alert System"): - l'emissione dell'Ordinanza; - i conseguenti provvedimenti adottati (aree di attesa attivate, percorsi individuati per raggiungerle ecc..)	Sindaco/ Resp. comunicazione
7	Danno attuazione pratica a quanto deciso dall'UdC gestendo le Associaioni di volontariato e le altre risorse locali. In particolare: - allestiscono le aree di attesa (A) per la popolazione con le necessarie dotazioni essenziali (acqua, energia elettrica, wc ecc..) e le aree soccorritori (S); - gestiscono la fase di evacuazione verso le aree di attesa garantendo il transito delle persone lungo i percorsi sicuri individuati; - gestiscono l'eventuale utilizzo dei mezzi pubblici per il trasporto della popolazione; - provvedono al soccorso delle persone deboli con problematiche motorie o psicologiche;	COC/COI (Area Tecnica e Area Operativa)

8	Fornisce, tramite la collaborazione del volontariato, assistenza alla popolazione ricoverata nelle aree di attesa in termini di pronto soccorso, supporto psicologico e fornitura di beni di prima necessità e pertanto: - provvede alla registrazione delle persone evacuate presenti all'interno delle diverse aree allestite; - prende contatto con le strutture sanitarie locali richiedendo l'invio di ambulanze e personale medico in caso di necessità; - gestisce l'approvigionamento dei medicinali e dei generi alimentari presso le aree di attesa	COC (Area Assistenza alla popolazione)
9	- Qualora l'emergenza si protragga nel tempo provvede allo smistamento delle persone evacuate all'interno degli edifici di ricovero (R) (individuati negli allegati A5a e A5b) prendendo i necessari contatti con i proprietari per garantire la permanenza temporanea delle persone. - Invita chi può a trasferirsi fuori dal territorio comunale	COC/COI (Area Assistenza alla popolazione)
10	Chiudono l'accesso all'area evacuata individuando eventualmente una viabilità alternativa	COC/COI (Area Tecnica e Area Operativa)
11	Provvedono, con il supporto dei VV.FF., al continuo presidio del territorio e dei punti critici in particolare monitorando la situazione in corso ed aggiornando regolarmente l'UdC	COC/COI (Area Tecnica e Area Operativa)
12	Una volta terminata l'emergenza (o comunque durante il progressivo rientro alle fasi inferiori) effettua appositi sopralluoghi al fine di determinare lo stato dei luoghi post evento (in particolare delle abitazioni, della vaibilità e dei servizi essenziali) al fine di valutare la possibilità di rientro nelle abitazioni da parte della popoalzione evacuata e gli eventuali interventi di ripristino necessari. Comunica l'esito di tali sopralluoghi all'UdC e al Sindaco.	COC/COI (Area Tecnica e Area Operativa)
13	Sulla base dei report di sopralluogo forniti dall'Area Tecnica ed operativa del COC: - Dispongono il rientro della popolazione nelle proprie abitazioni e la cessazione dell'Ordinanza di evacuazione; - Prendono atto dell'impossibilità di rientro nelle abitazioni disponendo la realizzazione degli interventi di ripristino necessari nel minor tempo possibile - Dispongono la stipula di appositi accordo per il mantenimento della popolazione negli alloggi temporanei individuati	Sindaco /UdC
14	Redige gli atti amministrativi necessari per dar seguito alle decisioni prese dall'UdC tra cui l'eventuale cessazione dell'Ordinanza di evacuazione	COC (Area Amministrativa)
15	Comunica ai cittadini evacuati, tramite l'**"Alert System"**, la cessazione dell'Ordinanza di evacuazione e la possibilità di rientrare nelle abitazioni	Sindaco/ Resp. comunicazione

PROCEDURA **P10**	**CHIUSURA VIABILITA'**

CONDIZIONI DI ATTIVAZIONE	**FASE OPERATIVA**	**SOGGETTO RESPONSABILE**
Riscontro di situazioni localizzate particolarmente pericolose per la viabilità	PREALLARME ALLARME	SINDACO/ UdC

n.	**Attività**	**Responsabile**
1	Informa il Sindaco e l'UdC circa l'eventuale presenza di tratti di viabilità in situazione di imminente pericolo o soggetti a danni che ne interdicono la funzionalità (crolli di piante o altro, frane, danni ai sottoservizi ecc..)	COC (Area tecnica/ area operativa)
2	Il Sindaco, in accordo con l'UdC (se attiva), dispone l'emissione dell'ordinanza di chiusura dei tratti di viabilità interessati e ne dà comunicazione alla Provincia	Sindaco /UdC
3	Redige l'Ordinanza del Sindaco e la Pubblica sul Sito Istituzionale del Comune con l'elenco di tutti i tratti interdetti	COC (Area Amministrativa)
4	Comunica alla cittadinanza, tramite la procedura **P8** (quindi utilizzando il sistema **"Alert System"**), l'emissione dell'Ordinanza con l'indicazione dei tratti viari interessati	Sindaco/ Resp. comunicazione
5	Tramite il continuo contatto con l'Area Tecnica e Operativa ed il supporto dei VV.FF., - coordina le operazioni necessarie per l'interdizione al traffico del tratto stradale; - individua, se necessario, una viabilità alternativa che possa essere fruibile in sicurezza; - qualora si tratti di danni di modesta entità, individua gli interventi necessari per il ripristino degli stessi al fine di poter garantire la riapertura nel minor tempo possibile	Sindaco /UdC
6	Se possibile cerca di ricavare un elenco delle persone residenti lungo i tratti di viabilità interdetta in modo da comunicargli tramite l'**"Alert System"**: - il provvedimento assunto - la viabilità alternativa da utilizzare - le indicazioni necessarie qualora sia necessaria l'evacuazione (procedura P9) - supporto pratico alla popolazione interessata	COC (Area assistenza alla popolazione)
7	Danno attuazione pratica a quanto deciso dall'UdC anche tramite la squadra operativa comunale, le Associazioni di volontariato e le altre risorse locali (VV.FF.). In particolare: - provvedono alla chiusura della viabilità previa indicazione alla squadra comunale di reperire il materiale necessario (transenne, cartellonistica, nastro di delimitazione ecc..) - forniscono, tramite presidio sul posto, informazioni ai cittadini interessati circa la viabilità alternativa da utilizzare; - coordinano gli interventi di ripristino previsti dal Sindaco in accordo con l'Udc	COC/COI (Area Tecnica e Area Operativa)

8	Qualora l'ordinanza di chiusura sia stata emessa per situazioni di imminente pericolo e non per danni conclamati, MONITORA l'evento in atto e la situazione della viabilità interdetta (anche tramite il supporto dei VV.FF.) informando l'UdC circa l'eventuale possibilità di riaprire la viabilità	COC/COI (Area Tecnica e Area Operativa)
9	Una volta terminata l'emergenza (o comunque durante il progressivo rientro alle fasi inferiori della gestione) effettua appositi sopralluoghi al fine di determinare i danni presenti, gli interventi necessari per il ripristino e la stima dei costi necessari per la loro attuazione. Quindi comunica l'esito al Sindaco/UdC.	COC (Area Tecnica e Area Operativa)
10	Valutano la possibilità di porre in opera gli interventi di ripristino dando eventualmente seguito agli stessi	Sindaco /Udc
11	Redigono gli atti amministrativi necessari per l'attuazione degli interventi di ripristino	COC (Area Amministrativa)
12	Una volta terminati gli interventi di ripristino o cessato l'imminente pericolo il Sindaco dispone l'emissione di apposita Ordinanza di riapertura della viabilità	Sindaco /Udc
13	Redige l'Ordinanza e la pubblica sul sito Istituzionale	COC (Area Amministrativa/ Area Assit.Popolaz.)
14	Comunica alla cittadinanza interessata, tramite **"Alert System"**, l'emissione dell' Ordinanza di riapertura della viabilità	Sindaco/ Resp. comunicazione
15	Provvedono alla rimozione degli apprestamenti posti in opera per interdire la viabilità in modo da consentire la riapertura della stessa	COC/COI (Area Area tecnica/Area Operativa)

PROCEDURA **P11**	**CHIUSURA SCUOLE e/o EDIFICI PUBBLICI**

CONDIZIONI DI ATTIVAZIONE	**FASE OPERATIVA**	**SOGGETTO RESPONSABILE**
Riscontro di situazioni di particolare rischio o pericolo per le strutture scolastiche o altri edifici pubblici	PREALLARME ALLARME	SINDACO/ UdC

n.	**Attività**	**Responsabile**
1	Informa il Sindaco e l'UdC circa l'eventuale presenza di Edifici scolastici o comunque pubblici in situazione di imminente pericolo e/o rischio	COC (Area tecnica/ area operativa)
2	Il Sindaco, in accordo con l'UdC, dispone l'emissione dell'ordinanza di chiusura della scuola/edificio pubblico in situazione di pericolo	Sindaco /UdC
3	Redige l'Ordinanza del Sindaco e la Pubblica sul Sito Istituzionale del Comune con l'elenco delle scuole e/o edifici interdetti	COC (Area Amministrativa)
4	- Comunica, tramite **"Alert System"** l'emissione dell' Ordinanza al dirigente scolastico/responsabile prendendo appositi accordi affinchè questi ultimi informino le persone interessate; - Eventualmente, tramite gli elenchi genrabili con Alert System, comunica direttamente l'ordinanza ai genitori degli alunni frequantanti tale scuola o al personale che lavora presso l'edificio pubblico; - se necessario comunica l'ordinanza di chiusura anche attraverso i mass-media	Sindaco/ Resp. comunicazione
5	Tramite il continuo contatto con l'Area Tecnica e Operativa, - coordinano le operazioni necessarie per la chiusura (cartellonistica, delimitazioni ecc..); - qualora gli edifici abbiano subito danni di modesta entità, individuano gli interventi necessari per il ripristino degli stessi al fine di poter garantire la riapertura nel minor tempo possibile	Sindaco /UdC
6	Danno attuazione pratica a quanto deciso dall'UdC anche tramite la squadra operativa comunale, le Associazioni di volontariato e le altre risorse locali rta cui i VV.FF.. In particolare, qualora sia necessario chiudere immediatamente la scuola/edificio in orario di lavoro/scolastico: - gestiscono le operazioni di evacuazione fornendo assistenza alle persone/alunni; - indicano la viabilità da utilizzare per allontanarsi; - eventualemente provvedono in prima persona, o tramite appositi accordi con le aziende di trasporto pubblico, all'allontamento fisico delle persone	COC/COI (Area Tecnica e Area Operativa)

7	Qualora l'ordinanza di chiusura sia stata emessa per situazioni di imminente pericolo e non per danni conclamati, MONITORA l'evento in atto e la situazione delle scuole/ edifici chiusi informando l'UdC	COC/COI (Area Tecnica e Area Operativa)
8	Una volta terminata l'emergenza (o comunque durante il progressivo rientro alle fasi inferiori della gestione) effettua appositi sopralluoghi al fine di determinare la presenza o meno di danni e gli interventi necessari per il ripristino e la riapertura degli stessi, nonchè la stima dei costi necessari per la loro attuazione. Quindi comunica l'esito al Sindaco/UdC.	COC (Area Tecnica e Area Operativa)
9	Valutano la possibilità di porre in opera gli interventi di ripristino dando eventualmente seguito agli stessi	Sindaco /Udc
10	Redigono gli atti amministrativi necessari per l'attuazione degli interventi di ripristino	COC (Area Amministrativa)
11	Una volta terminati gli interventi di ripristino o cessato l'imminente pericolo il Sindaco dispone l'emissione di apposita Ordinanza di riapertura delle scuole/edifici pubblici	Sindaco /Udc
12	Redige l'Ordinanza e la pubblica sul sito Istituzionale	COC (Area Amministrativa/ Area Assit.Popolaz.)
13	Comunica, tramite **"Alert System"**, l'emissione dell' Ordinanza di riapertura, al dirigente scolastico e/o al responsabile ed ai cittadini interessati	Sindaco/ Resp. comunicazione
14	Provvedono alla rimozione degli apprestamenti posti in opera per interdire l'accesso in modo da consentire la riapertura	COC/COI (Area tecnica/Area Operativa)

PROCEDURA **P12**	**ATTIVAZIONE AREE DI ATTESA (A) ED EDIFICI DI RICOVERO (R)**

CONDIZIONI DI ATTIVAZIONE	**FASE OPERATIVA**	**SOGGETTO RESPONSABILE**
Riscontro di situazioni particolarmente gravi per l'incolumità delle persone o in grado di generare danni gravi alle cose	ALLARME	SINDACO/ UdC
	PREALLARME	

n.	**Attività**	**Responsabile**
1	Il Sindaco, di concerto con l'UdC (o con il resp. dell'area tecnica del COC/COI se l'UdC non è attiva), in ragione della tipologia di emergenza e delle zone interessate dall'emergenza in atto, individua le Aree di Attesa sicure (A) da attivare tra quelle individuate sui territori comunali consultando le Tavole 7a, 7b e 7c e l' All. A5 nonchè i relativi percorsi sicuri per raggiungerle	Sindaco /UdC e Resp. Area tecnica
2	Redige apposita ordinanza di attivazione delle Aree di Attesa (A) indicandone l'indirizzo ed impartendo la necessità di sgombrare tali aree da qualsiasi cosa sia presente sopra le stesse. Tale ordinanza sarà pubblicata sul sito istituzionale del Comune con l'indicazione della localizzazione di tali aree.	COC (Area Amministrativa)
3	Il Sindaco/Resp. della Comunicazione comunica alla popolazione l'attivazione di tali aree e la relativa localizzazione* tramite: - prioritariamente con il sistema **"Alert System";** - pubblicazione sul sito istituzionale del Comune; - mezzi di comunicazione precedentemente convocati presso la sede comunale (tv, radio, giornali ecc..)	Sindaco/ Resp. comunicazione
4	Gestiscono le attività di allestimento di tali aree (eventuale installazione di aree coperte e wc) ed i relativi percorsi sicuri per il loro raggiungimento (transennamento percorsi non sicuri ecc..) con il contributo delle Associazioni di volontariato e delle altre risorse (VV.FF, Carabinieri ecc..)	COC/COI (Area Tecnica/Area Operativa)
5	- Fornisce alla popolazione ricoverata presso le aree di attesa le indicazioni comportamentali da seguire durante la permanenza all'interno delle stesse; - Fornisce, anche con il contributo delle Associazioni di Volontariato e le strutture sanitarie, il primo supporto, di carattere sia medico che psicologico, alla popolazione ricoverata presso tali aree	COC (Area assistenza alla popolazione)
6	Qualora l'emergenza si protragga nel tempo, il Sindaco, di concerto con l'UdC, individua gli edifici di ricovero più idonei ad accogliere le persone evacuate (consultando l'All. A5 - scuole, palestre, parrocchie, strutture ricettive)	Sindaco /UdC
7	Comunica alle persone ricoverate rpesso le aree di attesa il loro smistamento presso i diversi edifici di ricovero individuati e resisi disponibili per la loro accoglienza	Sindaco/ Resp. comunicazione
8	- Gestisce la registrazione delle persone presenti presso le diverse aree di attesa; - Prende contatto con i gestori delle diverse strutture individuate al fine di organizzare lo smistamento della popolazione all'interno delle stesse	COC (Area assistenza alla popolazione)
9	Redige la documentazione necessaria a corredo degli accordi presi con le strutture private e pubbliche individuate per il ricovero delle persone	COC (Area Amministrativa)
10		

*Nota: si ricorda che è attiva l'applicazione **"ProtCivLi"** per dispositivi mobili che consente l'individuazione di tali aree

PROCEDURA **P13**	**ATTIVAZIONE AREE DI AMMASSAMENTO SOCCORRITORI E RISORSE**

CONDIZIONI DI ATTIVAZIONE	**FASE OPERATIVA**	**SOGGETTO RESPONSABILE**
Riscontro di situazioni particolarmente gravi per l'incolumità delle persone o in grado di generare danni gravi alle cose	ALLARME	SINDACO/ UdC
	PREALLARME	

n.	**Attività**	**Responsabile**
1	Il Sindaco, di concerto con l'UdC (alla luce dei riscontri ricevuti dall'area tecnica del COC), in ragione delle zone interessate dall'emergenza in atto: - consulta le tavole "7a, 7b e 7c" e l'"ALL.A5" che individuano le aree di emergenza decidendo le Aree di Ammassamento Soccorritori e risorse (S) da attivare; - stabilisce un canale informativo (contatti, recapiti, modalità comunicative ecc..) con le varie risorse impiegate nelle attività di soccorso (VV.FF., 118, carabinieri, Capitaneria di porto, trasporto pubblico ecc..)	Sindaco /UdC
2	Redige apposita ordinanza di attivazione delle Aree soccorritori (S) indicandone l'indirizzo ed impartendo la necessità di sgombrare tali aree da qualsiasi cosa sia presente sopra le stesse. Tale ordinanza sarà pubblicata sul sito istituzionale del Comune unitamente alla loro localizzazione.	COC (Area Amministrativa)
3	Il Sindaco/Resp. della Comunicazione comunica alla popolazione l'attivazione di tali aree (con relativo indirizzo) e la relativa necessità di sgombero tramite: - mezzi di comunicazione precedentemente convocati presso la sede comunale (televisioni, radio, giornali) - pubblicazione sul sito istituzionale del Comune - altoparlanti o allarmi acustici (se in dotazione)	Sindaco/ Resp. comunicazione
4	Gestiscono, con il contributo delle Associazioni di volontariato e delle altre risorse, le attività di allestimento di tali aree ed in particolare: - attività di sgombero delle aree; - recupero delle risorse necessarie per fronteggiare l'emergenza e loro trasporto presso tali aree (gruppi elettrogeni, idrovore, mezzi movimento terra ecc.) - fornitura energia elettrica ed acqua potabile; - box prefabbricati uso ufficio, ricovero e wc/spogliatoio	COC (Area Tecnica/Area Operativa)
5	Comunicano all'UdC l'andamento delle operazioni di allestimento delle aree individuate mantenendo attivo un costante flusso informativo	COC (Area Tecnica/Area Operativa)
6	Al termine dell'emergenza dispongono la disattivazione delle Aree soccorritori precedentemente individuate per fronteggiare l'emergenza	Sindaco /UdC
7	Al termine dell'emergenza, sulla base di quanto indicato dall'UdC, gestiscono il progressivo disallestimento dell'area ed il suo ripristino allo stato preesistente	COC (Area Tecnica/Area Operativa)
8		
9		

PROCEDURA **P14**	**ATTIVAZIONE VOLONTARIATO**

CONDIZIONI DI ATTIVAZIONE	**FASE OPERATIVA**	**SOGGETTO RESPONSABILE**
Riscontrata esigenza di impiego di ulteriori forze per la gestione dell'emergenza	TUTTE LE FASI	SINDACO/ Resp. di Sala del COC/ Ce.Si.

n.	**Attività**	**Responsabile**
1	Il Sindaco, alla luce dei riscontri ricevuti dall'area tecnica del COC sullo scenario in atto e sulle necessità per fronteggiarlo, richiede l'attivazione delle risorse di volontariato presenti sul territorio comunale o intercomunale	Sindaco /UdC
2	Provvede a richiedere alla Regione, per il tramite della Provincia, attraverso l'utilizzo del sistema web S.A.R.T., l'apertura di un Evento all'interno del quale poter procedere all'attivazione delle risorse di volontariato	Ce.Si./ COC (Area Amministrativa)
	Provvede ad aprire una "segreteria" all'interno dell'"evento" aperto dalla Regione ed alla gestione della stessa inviando la richiesta di uomini e mezzi tramite la compilazione manuale del modello A (ALL.A4).	Ce.Si./ COC (Area Amministrativa)
3	Comunica al Sindaco l'avvenuta autorizzazione da parte della Regione non appena ricevuta	Ce.Si./ COC (Area Amministrativa)
4	Convoca le Associazioni di volontariato autorizzate ad intervenire dando loro le disposizioni necessarie per il loro utilizzo nel fronteggiare l'emergenza	Resp. di sala del COC
5	Comunica alla Regione, entro 10 giorni dal termine dell'attività delle associaizoni di volontariato, le sezioni operative di volontariato effettivamente impiegate ed il dettaglio del loro impiego inviando il Modello C debitamente compilato	COC (Area Amministrativa)
6		
7		
8		

PROCEDURA **P15**	**ATTIVAZIONE COI**

CONDIZIONI DI ATTIVAZIONE	FASE OPERATIVA	SOGGETTO RESPONSABILE
- Risorse del singolo comune insufficienti - emergenza che coinvolge due o più Comuni della Gestione associata	ALLARME PREALLARME	SINDACO/ Resp. di sala del COC

n.	Attività	Responsabile
1	Alla luce dello scenario in atto e delle risorse già impiegate valutano la necessità di chiedere supporto (ulteriori risorse) e lo comunicano al Sindaco/Resp. di Sala	COC (Area Tecnica e Area operativa) /UdC
2	Il Sindaco, qualora ritenga opportune le richieste presentate, contatta telefonicamente il Sindaco/Resp. di Sala del COC dell'altro comune associato manifestando la necessità di aprire il COI per avere supporto nella gestione dell'emergenza	Sindaco /Resp. di Sala
3	Comunica alla Provincia l'avvenuta Attivazione del COI ed i recapiti telefonici realtivi al COI stesso	Ce.Si.
4	I Sindaci/Resp. di Sala dei comuni associati ed eventualmente i resp. dell'Area tecnica si recheranno presso la sede del COI partecipando alla gestione dell'emergenza (i Resp. area tecnica potranno rimanere presso le rispettive sedi comunali qualora ritenuto più opportuno in termini di efficenza operativa).	Sindaco /Resp. di Sala
5	Provvederanno, tramite i resp. dell'area tecnica, a fornire le risorse di supporto necessarie per la gestione dell'emergenza	Sindaci dei Comuni associati
6	Redigerà la documentazione amministrativa eventualmente necessaria per la gestione di tali risorse di supporto in accordo con quanto previsto dalla Convenzione	COC (Area amministrativa)
7	In caso di emergenza che coinvolge il territorio di entrambi i comuni associati viene aperto immediatamente il COI (in fase di preallarme) in modo da avviare da subito la gestione associata dell'emergenza. Valuteranno la sede più opportuna dove ubicare il COI.	Sindaco Comune Capofila (in accordo con altro Sindaco)

Nota	Il COI è normalmente ubicato presso la sede del Comune Capofila (quindi Porto Azzurro) salvo diverse valutazioni congiunte che suggeriscano la sua apertura presso il Comune di Rio al fine di fronteggiare meglio l'emergenza in atto

PROCEDURA **P16**	**ALLERTAMENTO COMPAGNIE DI NAVIGAZIONE**

CONDIZIONI DI ATTIVAZIONE	**FASE OPERATIVA**	**SOGGETTO RESPONSABILE**
In caso di richiesta di risorse di supporto alla Provincia per fronteggiare l'emergenza	ALLARME	SINDACO/ Resp. di Sala del COC-COI
	PREALLARME	

n.	**Attività**	**Responsabile**
1	Informa la Prefettura di Livorno e la Capitaneria di Porto/Guardia costiera di Porto Ferraio (telefonicamente e a mezzo mail) circa la necessità di riservare una corsia preferenziale sulle diverse corse dei traghetti per il Servizio di Protezione Civile della Provincia di Livorno	SINDACO/ Resp. di Sala del COC-COI
2	Contatta telefonicamente (e a mezzo mail) i responsabili delle compagnie di navigazione (Toremar, Moby, Corsica Ferries) comunicandogli la necessità di riservare una corsia preferenziale sulle successive corse dei traghetti per motivi di protezione civile indicandogli la relativa entità	SINDACO/ Resp. di Sala del COC-COI
3	Comunica via mail alle compagnie di navigazione, la richiesta del Sindaco	COC (Area Amministrativa)
4	Redige la documentazione amministrativa a corredo degli accordi presi con le compagnie di navigazione	COC (Area Amministrativa)
5	Concorda con le compagnie di navigazione (previo accordo con la Provincia) la tratta da seguire ed il porto di attracco (Porto Ferraio, Rio Marina o Cavo) in relazione alla localizzazione dell'emergenza e dell'agibilità della viabilità sull'isola	SINDACO/ Resp. di Sala del COC-COI

PROCEDURA **P17**	**RICHIESTA DI DICHIARAZIONE STATO DI EMERGENZA REGIONALE o DELLA RILEVANZA LOCALE DELL'EVENTO**

CONDIZIONI DI ATTIVAZIONE	**FASE OPERATIVA**	**SOGGETTO RESPONSABILE**
Evento di protezione civile in corso o concluso con necessità di attività di soccorso/ripristino	EVENTO IN CORSO	Resp. Ce. Si. Resp. di sala COC-COI
	POST-EVENTO	

n.	**Attività**	**Responsabile**
1	A seguito del verificarsi di un evento provvede, in accordo col Resp. di Sala del COC/Sindaco, alla compilazione della scheda **"Segnalazione criticità"** (ALL.A4) con l'indicazione delle informazioni da questa prevista (criticità in atto, monitoraggio effettuato, attività di contrasto attivate ecc..) e la trasmette al Ce.Si.	Resp. area tecnica del COC/COI
2	Trasmette la scheda "Segnalazione criticità" al Ce.Si. della Provincia di Livorno tramite mail e fax verificandone l'avvenuta ricezione. Qualora la situazione in corso non consenta la compilazione della scheda comunica gli elementi in essa contenuti per le vie brevi a seguito di apposito consulto col responsabile dell'area tecnica del COC.	Ce.Si.
3	Qualora sia immediatamente palese una situazione di particolare gravità (danni già prodotti o situazioni di grave e immediato pericolo per l'incolumità pubblica), d'intesa con il Sindaco o il Resp. di sala del COC/COI, comunica la necessità di richiedere l'intervento della Provincia.	Ce.Si. (sentito il Sindaco/ Resp. di sala del COC/COI)
4	Durante la fase di gestione dell'emergenza, provvede a comunicare al Ce.Si. (o eventualmente direttamente alla Provincia) l'aggiornamento sulla situazione in atto emersa a seguito dell'attività di monitoraggio e l'eventuale necessità di supporto da parte della Provincia.	Resp. area tecnica del COC/COI
5	Comunica al Ce.Si. della Provincia di Livorno le informazioni circa l'evoluzione della situazione in atto con le cadenze temporali concordate con quest'ultimo e l'eventuale richiesta di supporto da parte della Provincia	Ce.Si. (responsabile o vice)
6	Una volta terminato l'evento, entro 48 ore, a seguito della verifica dei danni occorsi e delle criticità residue, provvede, di concerto col Resp. di sala del COC/COI, alla compilazione della scheda **"Relazione Finale"** (ALL. A4) e la trasmette al Ce.Si. della Provincia di Livorno possibilmente corredata di una relazione descrittiva ed una relazione fotografica	Resp. Area tecnica del COC/COI Resp. Ce.Si.
7	Trasmette la scheda "Relazione finale" al Ce.Si. della Provincia di Livorno tramite mail e fax verificandone l'avvenuta ricezione.	Ce.Si. (responsabile o vice)
8		
9		

PROCEDURA **P18**	**GESTIONE FASE POST-EVENTO**

CONDIZIONI DI ATTIVAZIONE	**FASE OPERATIVA**	**SOGGETTO RESPONSABILE**
Emergenza conclusa, rientro alle fasi di vigilanza/normalità	POST EVENTO	SINDACO (resp. di Sala COC)

n.	**Attività**	**Responsabile**
1	Dispone la prima verifica dei danni occorsi e delle esigenze di ripristino/messa in sicurezza al fine di redigere la scheda "RELAZIONE FINALE" (per la successiva verifica da parte della Provincia/Regione dello Stato di emergenza Regionale o della Rilevanza locale dell'evento e l'ottenimento dei finanziamenti ai sensi del Regolamento 24R/2008)	SINDACO (resp. di Sala COC)
2	Effettua i sopralluoghi necessari per la definizione dei danni (agibilità edifici ecc..) e la valutazione delle criticità residue e provvede alla compilazione della scheda "RELAZIONE FINALE"	Resp. di sala COC/ Resp. Area tecnica
3	- Invia alla Provincia (a mezzo fax/mail) la scheda RELAZIONE FINALE entro 48 ore dal Report conclusivo della Provincia, POSSIBILMENTE CORREDATA DI UNA RELAZIONE DESCRITTIVA E FOTOGRAFICA - Si raccorda per le vie brevi con la Provincia per favorire lo scambio informativo	SINDACO/ resp. di Sala COC
4	Nel caso in cui sussistano criticità significative o i presupposti per la ricezione di contributi per i privati danneggiati: Promuove ed organizza un sopralluogo congiunto con la Provincia/Regione	SINDACO/ resp. di Sala COC
5	Redige tutti gli atti amministrativi connessi alla valutazione dei danni ed alle attività di ripristino secondo quanto richiesto dalla Provincia/Regione	Resp. Area Amministrativa del COC
6	Una volta ottenuti i finanziamenti o qualora il Comune decida di intervenire in maniera autonoma provvede alla gestione/realizzazione degli interventi di ripristino	Resp. Area tecnica (sentito il Sindaco)
7	Redige tutti gli atti amministrativi connessi alla realizzazione degli interventi di ripristino	Resp. Area Amministrativa del COC
8		
9		

PROCEDURA **P19**	**GESTIONE DEGLI EVENTI DI COMPETENZA COMUNALE**

CONDIZIONI DI ATTIVAZIONE	**FASE OPERATIVA**	**SOGGETTO RESPONSABILE**
Presenza di situazioni di particolare emergenza o pericolo richiedenti interventi urgenti	TUTTE	Resp. di Sala COC/COI (Resp.Ce.Si.)

n.	**Attività**	**Responsabile**
1	Una volta ricevuta la segnalazione di evento provvede alla sua valutazione più dettagliata: - acquisizione di maggiori informazioni tramite i sistemi di monitoraggio esistenti; - disposizione di appositi sopralluoghi da parte del personale dell'Area tecnica/operativa e/o della squadra operativa comunale	Resp. di Sala COC/COI (Resp.Ce.Si.)
2	Qualora a seguito della valutazione di cui sopra emergano situazioni di particolare gravità ed emergenza relativamente a: - viabilità pubblica; - scuole ed edifici pubblici; comunica al Sindaco ed al Resp. dell'Area Amministrativa la necessità di attivarsi per la redazione degli atti necessari per la disposizione degli **"interventi urgenti"** e degli **"interventi di somma urgenza"**	Resp. di Sala COC/COI (Resp.Ce.Si.)
3	Redige tutti i documenti necessari per la disposizione degli "interventi urgenti" e degli "interventi di somma urgenza" ai sensi rispettivamente degli art. 175 e 176 del DPR 207/2010. Redige i documenti per la convocazione della Giunta/Consiglio comunale.	Resp. Area Amministrativa del COC/COI
4	Convoca la Giunta/Consiglio comunale per la successiva redazione della delibera necessaria indicante le risorse economiche da cui attingere per la realizzazione degli interventi urgenti disposti.	Sindaco
5	Dà seguito a quanto indicato nella delibera della Giunta/Consiglio comunale redigendo gli atti necessari per l'affidamento dei lavori urgenti sopra citati.	Resp. Area Amministrativa del COC/COI

PROCEDURA **P20**	**FLUSSO INFORMATIVO IN CASO DI EVENTO**

CONDIZIONI DI ATTIVAZIONE	FASE OPERATIVA	SOGGETTO RESPONSABILE
Evento in atto corrispondente a scenario CODICE GIALLO	Evento in corso ATTENZIONE	Resp. di Sala COC/COI Resp.Ce.Si.
Evento in atto corrispondente a scenario CODICE ARANCIO	Evento in corso PREALLARME	Resp. di Sala COC/COI Resp.Ce.Si.
Evento in atto corrispondente a scenario CODICE ROSSO	Evento in corso ALLARME	Resp. di Sala COC/COI Resp.Ce.Si.

n.	Attività	Responsabile
1	Avvenuto riscontro di un evento in corso a seguito dei sopralluoghi disposti dal COC/COI	Resp. Area Tecnica del COC/COI
2	Immediata comunicazione, per le vie brevi, alla Protezione Civile della Provincia di Livorno delle criticità riscontrate, degli eventuali interventi attivati per fronteggiarle e delle risorse impiegate per tale attività.	Resp. di Sala COC/COI (Resp.Ce.Si.)
3	Successiva compilazione e relativo invio alla Protezione Civile della Provincia di Livorno della SCHEDA "SEGNALAZIONE CRITICITA'"	Resp. di Sala COC/COI (Resp.Ce.Si.)
4	Mantenimento di un costante flusso informativo con la Protezione civile della Provincia di Livorno, sia per le vie brevi che tramtie l'aggiornamento della scheda "Segnalazione criticita'"	Resp. di Sala COC/COI (Resp.Ce.Si.)

PROCEDURA **P21**	**GESTIONE EMERGENZA DA INCENDI DI INTERFACCIA**

CONDIZIONI DI ATTIVAZIONE	**FASE OPERATIVA**	**SOGGETTO RESPONSABILE**
- Ricezione segnalazione di allerta da parte del Ce.Si. Provinciale - Riscontro di incendio di interfaccia in atto	TUTTE LE FASI	SINDACO/ Resp. di Sala del COC

n.	**Attività**	**Responsabile**
1	Riceve la segnalazione di allerta dal Ce.Si. Provinciale e la comunica al Resp. Area tecnica ed al Sindaco. (Qualora la segnalazione provenga da un cittadino, prima di attivare la procedura, provvede ad effettuare le opportune verifiche anche tramite appositi sopralluoghi da parte del personale dell'Area tecnica)	Ce.Si.
2	Provvede a contattare la Sala Operativa AIB di riferimento (SOUP o COP) ed il Comando provinciale VVF al fine di: - ottenere i recapiti del Direttore Operativo Spegnimento incendi dell'AIB (D.O.S.) e del Direttore Tecnico dei Soccorsi dei VVF presenti sul luogo dell'incendio; - acquisire informazioni di dettaglio circa la situazione in atto	Resp. AREA TECNICA (in accordo con il Sindaco)
3	In funzione delle informazioni ricevute provvede a: - individuare al proprio interno un referente da inviare sul luogo dell'incendio (di cui saranno forniti i recapiti all'AIB ed ai VVF); - concordare con AIB e VVF le modalità per il successivo costante aggiornamento informativo;	Resp. AREA TECNICA (in accordo con il Sindaco/Resp. di sala)
4	Valutano la possibilità/necessità di aprire il COC ed eventualmente di convocare l'UdC (tramite la procedura P6) e, se necessario, ne dispongono l'apertura/convocazione*	Sindaco /Resp. di sala
5	Comunica alla Provincia l'avvenuta Attivazione del COC ed eventualmente dell'UdC	Ce.Si./Resp. di sala
6	Valutano di concerto con i responsabili di AIB e VVF e con il referente comunale in loco la necessità di intervenire con: - interventi di assistenza ad eventuali evacuati dall'area interessata dall'incendio attivando le relative procedure (**P12**-Attivazione aree di amergenza e **P14**-Attivazione volontariato); - interventi preventivi di messa in sicurezza attivando le relative procedure (**P9**-Evacuazione, **P10**-Chiusura viabilità, **P11**-Chiusura scuole)	Sindaco / Resp. di sala del COC/COI
7	Comunica alla cittadinanza, tramite l'**"Alert System"**, le disposizioni poste in essere e le eventuali relative ordinanze (P9, P10 e P11) secondo quanto previsto dalla procedura **P8**	Sindaco/ Resp. comunicazione
8	Comunica al Ce.Si. Provinciale ogni iniziativa assunta per far fronte all'emergenza.	Ce.Si./Resp. Comunicazione
9	Qualora la situazione risulti particolarmente grave attiva la procedura **P17** per la dichiarazione dello stato di emergenza o della rielvanza locale dell'evento	Sindaco/ Resp. di sala del COC/COI
10	- Sovrintende alle operazioni di monitoraggio e presidio dell'evento in corso, anche tramite il referente comunale in loco - Mantiene un costante raccordo informativo con i responsabili di AIB e VVF presenti sul posto	Resp. AREA TECNICA del COC
11	Qualora, dall'attività di cui al punto 10, si riscontri un miglioramento dell'emergenza in corso, attua la procedura **P7** per il rientro alle fasi operative di livello inferiore	Sindaco / Resp. di sala del COC/COI
12	Una volta rientrati alla fase di Normalità, pone in atto la procedura **P18** relativa alla gestione della fase post-evento	SINDACO (resp. di Sala COC)

	* In caso di emergenza che coinvolge il territorio di entrambi i comuni associati viene disposta l'apertura del COI (proc. P15) in modo da avviare da subito la gestione associata dell'emergenza.	Sindaco Comune Capofila (in accordo con altro Sindaco)

PROCEDURA **P22**	**GESTIONE EMERGENZA DA SINKHOLE**

CONDIZIONI DI ATTIVAZIONE	**FASE OPERATIVA**	**SOGGETTO RESPONSABILE**
- Presenza di segnali premonitori (avvallamenti, piccole buche ecc..)	Attenzione	SINDACO/ Resp. di Sala del COC
- Riscontro di evento sinkhole conclamato	Preallarme/Allarme	

n.	**Attività**	**Responsabile**
1	Ricezione segnalazione di evento in corso o di presenza di segnali premonitori	Ce.Si.
2	Comunica la segnalzione ricevuta al Resp. Area tecnica del COC competente	Ce.Si.
3	Effettua un sopralluogo sul posto e comunica gli esiti al Resp. di Sala del COC ed eventualmente al Sindaco	Resp. Area Tecnica del COC
4	Sulla base delle risultanze del sopralluogo effettuato, ed in particolare dell'entità delle dimensioni del fenomeno e della sua localizzazione, valutano l'attivazione della fase di attenzione, preallarme o allarme e quindi delle relative procedure (P3, P4 O P5) in funzione del rischio presente nei confronti di persone, strutture e infrstrutture. **[N.B.]**	SINDACO/ Resp. di Sala del COC
5	In caso di attivazione delle procedure P4 o P5, valutano gli interventi tecnici da mettere in atto (indagini sul campo, perforazioni, monitoraggi) al fine di acquisire elementi che permettano di valutare il livello di rischio residuo e quindi l'opportunità di attivare la procedura "P19 -gestione degli eventi di competenza comunale" volta all'attivazione degli *"interventi urgenti"* o degli *"interventi di somma urgenza"*	SINDACO/ Resp. di Sala del COC/UdC
6		
7		

N.B.	Il criterio da seguire per l'individuazione della procedura da attivare è il seguente: **- P3**: in caso di presenza di segnali premonitori o comunque di evento di dimensioni ridotte ed ubicato in luogo non pericoloso per persone, strutture o infrastrutture (es. campo incolto ecc...) **- P4**: in caso di segnali premonitori e/o evento conclamato che presenti dimensioni ridotte ma ubicazione pericolosa (es. lungo una strada o vicino ad un edificio) oppure dimensioni importanti ma ubicazione non pericolosa (es. campo incolto) **- P5**: in caso di evento conclamato avente dimensioni importanti ed ubicazione pericolosa (es. lungo una strada o vicino ad un edificio)