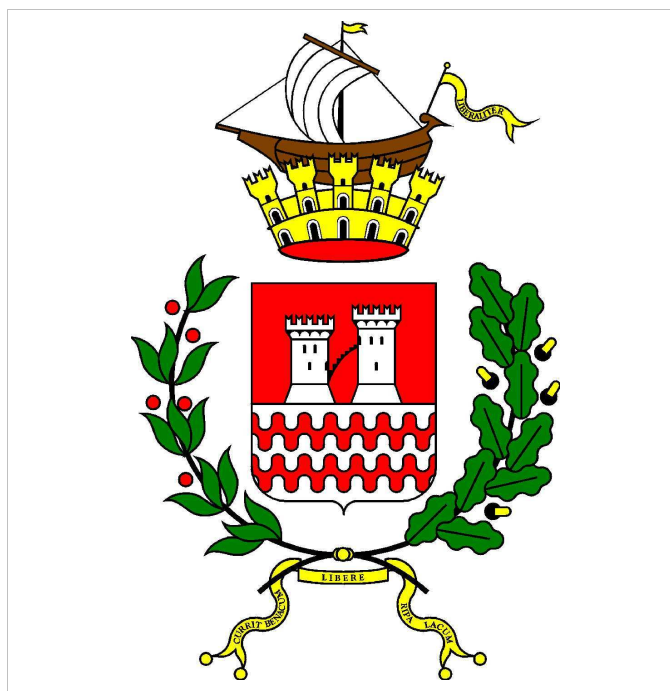




Comune di RIVA DEL GARDA

Provincia Autonoma di Trento

PIANO DI PROTEZIONE CIVILE COMUNALE

SEZIONE 2



SEZIONE 2

Organizzazione dell'apparato d'emergenza

INCARICHI, STRUTTURAZIONE INTERNA E INTEROPERABILITÀ

SCHEDA ORG 1 – Introduzione

SCHEDA ORG 2 – Gruppo di valutazione

SCHEDA ORG 3 (collegata alla Scheda ORG 2) – Funzioni di Supporto (FUSU)

SCHEDA ORG 4 – Forze a disposizione in pronta reperibilità

SCHEDA ORG 5 - Associazioni di volontariato convenzionate Protezione Civile e non convenzionate

SCHEDA ORG 6 - Altre strutture operative della Protezione civile

SCHEDA ORG 7 - Interazioni con il Dipartimento di Protezione civile della Provincia autonoma di Trento

SCHEDA ORG 8 - Articolazione del sistema di comando e controllo - Centro Operativo Comunale (COC)

SCHEDA ORG 9 – sistema di allertamento comunale, modello di intervento e operatività

SCHEDA ORG. 10 - strutture pubbliche assoggettabili ad evacuazione

SCHEDA ORG. 11 - strutture private assoggettabili ad evacuazione



SCHEDA ORG 1 – INTRODUZIONE – SINDACO

versione settembre 2014

L'organizzazione dell'apparato d'emergenza è stata definita con la massima precisione possibile al fine di rendere evidente il contesto organizzativo di riferimento nel quale ogni forza operante dovrà eseguire i compiti a lei affidati in sinergia con tutte le altre.

Forze ed organismi a disposizione e relativi compiti di massima

SINDACO

SINDACO - DOTT. ADALBERTO MOSANER

Cell
tel ufficio segreteria Sindaco 0464.573804
Tel. Casa.
Mail. mosaneradalberto@comune.rivadelgarda.tn.it.
Domicilio Palazzo Municipale – piazza tre novembre,5
38066 Riva del Garda

Il Sindaco è l'Autorità di Protezione civile comunale (art. 15, comma 3, L. 225/92) e l.p. 01 luglio 2011 n° 9, art. 35, c.1.

Il Sindaco garantisce:

- anche tramite un sistema di allertamento interno alla sua struttura comunale, la pronta reperibilità personale, così come quella del suo delegato Vice Sindaco dott. Alberto Bertolini nonché della struttura creata in seguito alla redazione ed all'approvazione del PPCC.;
- la costante operatività ed aggiornamento della struttura (funzioni di supporto);
- la disponibilità di base dei materiali/mezzi (funzioni di supporto);

Il Sindaco ha il compito di comandare e coordinare qualsiasi intervento atto a garantire la pubblica incolumità sul territorio del proprio Comune. Nella gestione delle emergenze d'interesse locale, anche a carattere sovracomunale, nulla è innovato in ordine all'esercizio dei suoi poteri contingibili e urgenti.

Il Sindaco si avvale del Responsabile dell'Area OO.PP. del comune per l'attività di comando e coordinamento della Protezione Civile. La responsabilità rimane in ogni caso in capo al Sindaco.



GRUPPO DI VALUTAZIONE

Personale di supporto tecnico-decisionale e di consulenza al Sindaco: il gruppo risulta costituito da alcuni componenti ritenuti imprescindibili ed eventualmente può essere integrato da tecnici esperti nelle varie tipologie di rischio. Tutti i componenti risultano residenti, ovvero lavorano, nel territorio del Comune o in zone limitrofe garantendo comunque la propria pronta reperibilità.

La partecipazione al Gruppo di sostituti/delegati è possibile ma solo con l'assenso del Sindaco.

LE FUNZIONI DI SUPPORTO (FUSU)

Al fine di poter organizzare i soccorsi alla popolazione colpita dall'evento, il Sindaco, qualora ritenuto necessario, può attivare le funzioni di supporto (*FUSU*), che disciplinano ogni macroattività di *PC*.

La partecipazione alle FUSU di sostituti/delegati è possibile ma solo con l'assenso del Sindaco.

L'elenco delle *FUSU*, indicativamente riportate di seguito, può essere ampliato, in relazione alla realtà locale ed all'emergenza da affrontare.

F1. Tecnica e di pianificazione;

Svolge supporto al Sindaco per l'attivazione delle diverse fasi previste nel *PPCC*, nonché per l'analisi dell'evento accaduto e del rischio ad esso connesso. Aggiorna le cartografie sulla base dei danni e degli interventi sul territorio, anche a seguito delle informazioni ricevute dalle altre *FUSU*.

F2. Sanità, assistenza sociale e veterinaria.

Coordina le attività afferenti il settore sanitario, anche censendo la popolazione soggetta a verifiche sanitarie, nonché provvedendo alla loro logistica. Cura l'assistenza sanitaria e psicologica, nonché quella attinenti al patrimonio zootecnico.

F3. Volontariato.

Coordina le attività riguardanti il Volontariato, con particolare attenzione alle risorse umane, di mezzi e materiali ad esso afferenti; redige un quadro delle risorse (uomini e professionalità, mezzi e materiali), al fine di supportare le operazioni di soccorso ed assistenza.

F4. Materiali e mezzi.

Provvede al censimento di mezzi e materiali impiegati nell'evento, alla verifica presso il *DPCTN* di eventuali mezzi e materiali necessari. La Funzione provvede alla messa a disposizione delle risorse disponibili sulla base delle richieste avanzate dalle altre *FUSU*.

F5. Viabilità e servizi essenziali.

Provvede al coordinamento delle attività di trasporto, circolazione e viabilità a seguito della raccolta e dell'analisi delle informazioni necessarie. Predispone il posizionamento degli uomini e dei mezzi presso i luoghi critici viabilistici, a seguito dell'evoluzione dello scenario, individuando, se necessario, percorsi di viabilità alternativa. Provvede inoltre al coordinamento delle attività volte a garantire il pronto intervento ed il ripristino della fornitura dei servizi essenziali.

F6. Telecomunicazioni.



Provvede alla verifica dell'efficienza della rete di comunicazione con particolare riguardo alla rete provinciale TETRA. Garantisce la comunicazione in emergenza anche attraverso l'organizzazione di una rete di telecomunicazioni alternativa non vulnerabile.

F7. Censimento danni a persone e cose;

Provvede al coordinamento delle attività di rilevazione, quantificazione e stima dei danni conseguenti all'evento al fine di predisporre il quadro delle necessità.

F8. Assistenza alla popolazione;

Provvede al coordinamento delle attività finalizzate a garantire l'assistenza alla popolazione evacuata, agevolando la popolazione nell'acquisizione di livelli di certezza relativi alla propria collocazione alternativa, alle esigenze sanitarie di base, al sostegno psicologico, alla continuità didattica ecc..

F9. Coordinamento con *DPCTN* e altri centri operativi;

Mantiene i contatti con il *DPCTN* e la *CUE* in merito all'evoluzione dell'evento ed alle attività in essere.

In ragione dei rischi esistenti sul territorio e del numero di abitanti, nonché della propria organizzazione comunale, il Sindaco ha facoltà di decidere quali *FUSU* attivare, ovvero accorpate secondo il criterio di omogeneità delle materie.

Dovranno essere individuati locali attrezzati al fine di accogliere, in fase di emergenza, le varie funzioni di supporto stabilite nel *PPCC*.

IL SISTEMA DI ALLERTAMENTO COMUNALE

L'Amministrazione comunale istituisce un servizio di reperibilità interna provvedendo a impostare, *H24*, il servizio di allertamento / allarme. Il reperibile, dovrà accertare la gravità della situazione, in atto o prevista al fine di poter correttamente avviare la catena di comando, secondo quanto indicato nel *PPCC* ovvero di verificare, specie nelle prime fasi dell'emergenza, che tutti i soggetti preposti siano già stati allertati.

Le fonti di allertamento possono essere:

- la *CUE*;
- il Comune;
- le Autorità di Pubblica Sicurezza;
- i cittadini, le aziende ed il Volontariato locale.

Nel caso di allertamento da fonti comunali, al verificarsi o nell'imminenza di un'emergenza d'interesse comunale, il Sindaco, darà immediata comunicazione della situazione alla *CUE* che dovrà essere mantenuta costantemente informata circa l'evoluzione dell'evento e dei soccorsi, fino alla conclusione dell'emergenza.

Le procedure ed i criteri di allertamento per le emergenze previste e codificate nei piani di protezione civile comunali si armonizzeranno con quelle previste nei piani di allertamento di cui all'art. 23, comma 3, della *LP* n. 9/2011.

CORPO LOCALE VIGILI DEL FUOCO VOLONTARI (VVFV)

Il Comandante del Corpo *VVFV* competente per territorio supporta il Sindaco per le



valutazioni tecniche dell'evento, delle criticità, dei danni attuali e potenziali, per la definizione, la programmazione e il coordinamento delle attività e degli interventi necessari per fronteggiare l'emergenza, compresi il presidio territoriale e il controllo dell'evoluzione della situazione.

Se nel medesimo Comune sono istituiti più corpi volontari con diversa competenza territoriale il Sindaco può affidare i compiti di supporto a un solo Comandante, con riferimento all'intero territorio comunale.

ASSOCIAZIONI DI VOLONTARIATO

Possono fornire supporto nelle aree:

- assistenziale
- soccorso
- ricerca
- comunicazione
- sussistenza e supporto logistico.

Quando il Comune, per la gestione dell'emergenza, si avvale delle organizzazioni di volontariato convenzionate con la Provincia, secondo quanto previsto dalle convenzioni disciplinate dall'articolo 50 della *LP* n. 9/2011, i responsabili delle loro articolazioni locali presenti sul territorio supportano il Sindaco nell'individuazione, programmazione e organizzazione degli specifici interventi specialistici a esse affidati.

Attualmente le Associazioni convenzionate risultano essere:

a) Psicologi per i Popoli

Compiti:

- prestare un primo soccorso psicologico alle popolazioni nelle situazioni di emergenza e post-emergenza.
- educazione, formazione e preparazione per affrontare una possibile situazione di emergenza.
- promuovere iniziative di formazione e addestramento per i volontari di Protezione Civile e per la popolazione.

b) Croce Rossa Italiana

Compiti:

- svolge le attività di emergenza sanitaria, di pronto soccorso e di trasporto infermi anche negli interventi di protezione civile in seguito a calamità o disastri;
- organizza simulazioni, anche pubbliche, riferite alle tecniche di intervento sanitario

c) Soccorso Alpino

Compiti:

- opera per il soccorso degli infortunati, dei pericolanti ed il recupero dei caduti sul territorio montano, nell'ambiente ipogeo e nelle zone impervie;
- svolge il servizio dei Tecnici elisoccorritori;
- svolge il servizio di guardia attiva anche con riferimento alle Unità cinofile da valanga per il periodo invernale.



d) Scuola Cani da Ricerca.

Compiti:

- svolge la ricerca e soccorso di persone disperse o colpite da calamità o catastrofi con l'impiego delle proprie Unità Cinofile (uomo - cane) da ricerca e catastrofe.

e) Nu.Vol.A. - A.N.A.

Compiti:

- svolge le attività di gestione dei campi di accoglienza con particolare riguardo al vettovagliamento.

ALTRE STRUTTURE DELLA PROTEZIONE CIVILE

Oltre a quelle precedentemente citate sono strutture operative della protezione civile:

- il DPCTN e le sue Strutture organizzative;
- il Corpo permanente dei vigili del fuoco della Provincia autonoma di Trento (CPVVF);
- la Federazione provinciale dei Corpi dei Vigili del fuoco volontari (FVVF) e le Unioni distrettuali (UVVF);
- il Corpo Forestale della Provincia autonoma di Trento (CFP);
- l'Azienda provinciale per i servizi sanitari (APSS);
- le Strutture organizzative locali di protezione civile, la Polizia locale, le Commissioni locali valanghe ed i custodi forestali.



SCHEDA ORG 2 – GRUPPO DI VALUTAZIONE

versione settembre 2014

Il Gruppo di valutazione, in base alle valutazioni del Sindaco, è così costituito

GRUPPO DI VALUTAZIONE
Segretario Generale Comunale Cell. . tel. Ufficio Tel. Casa.. Mail. Domicilio. Indirizzo lavoro: p.zza 3 novembre 5 38066 Riva del Garda
Per assenza/indisponibilità la Segretario Generale Comunale verrà sostituito dalla Vice Segretario Generale Comunale Cell. tel. Ufficio Tel. Casa Mail. Domicilio.. Indirizzo lavoro: p.zza 3 novembre 5 38066 Riva del Garda
Responsabile Area Opere Pubbliche Cell. tel. Ufficio Tel. Casa Mail. Domicilio. Indirizzo lavoro: p.zza 3 novembre 5 38066 Riva del Garda
Per assenza/indisponibilità il Responsabile Area Opere Pubbliche verrà sostituito dal Responsabile dell'Unità Operativa della Viabilità Cell. Tel. Ufficio tel. Casa. Mail. Domicilio. Indirizzo lavoro:p.zza 3 novembre 5 38066 Riva del Garda



Comandante Corpo VVF

Cell.

tel ufficio

Tel. Casa.

Mail..comandantewfriva@tn.it.

Domicilio

Indirizzo lavoro: Viale Rovereto 19/21- 38066 Riva del Garda

Per assenza/indisponibilità il

Comandante VV.F.

verrà sostituito dal

Vice Comandante Corpo VVF

Cell.

tel ufficio

Tel. Casa.

Mail..vvfriva@tn.it.

Domicilio

Indirizzo lavoro: Viale Rovereto 19/21- 38066 Riva del Garda



<u>IN BASE ALL'EMERGENZA IL SINDACO PUO'</u> <u>CONVOCARE</u>
OPERATORE/I TECNICO-SCIENTIFICO/I ESPERTO, in base alla/e tipologia/e di emergenza
Referente DPCTN - PAT Cell. tel. Ufficio Tel. Casa. Mail. Domicilio.. Indirizzo lavoro.
Comandante Stazione Forestale Riva del Garda Cell. Tel. 0464.570608 Tel. Casa. Mail. Indirizzo lavoro: via S. Nazzaro, 2d – Riva del Garda
Tecnico/i Aziende erogatrici di servizi ALTO GARDA SERVIZI SPA. Cell. Tel. Casa. Mail. Domicilio Indirizzo lavoro: Via Ardaro, 27 – Riva del Garda
OGNI ALTRA PERSONA RITENUTA UTILE



SCHEDA ORG. 3 – FUNZIONI DI SUPPORTO

versione settembre 2014

Elenco dei referenti delle varie FUSU e rispettive destinazioni presso il COC principale

Funzione tecnico scientifica e di pianificazione (coordinatore) Funzione Censimento danni a persone e cose Responsabile Area Opere Pubbliche VEDI SCHEDA ORG2 Per assenza/indisponibilità il Responsabile Area Opere Pubbliche verrà sostituito dal Responsabile dell'Unità Operativa della Viabilità VEDI SCHEDA ORG2 DESTINAZIONE c/o COC1
Funzione Sanità, assistenza sociale e veterinaria Responsabile servizio Istruzione e Politiche Sociali Cell. tel. Ufficio Tel. Casa Mail: Domicilio. Indirizzo lavoro: p.zza 3 novembre 5 38066 Riva del Garda DESTINAZIONE c/o COC1
Funzione Volontariato VV.F. Comandante Corpo VVF VEDI SCHEDA ORG2 Per assenza/indisponibilità il Comandante VV.F. verrà sostituito dal Vice Comandante Corpo VVF VEDI SCHEDA ORG2



Funzione Materiali e mezzi Responsabile.Servizio Manutenzione e Servizi Vari Cell. ... tel. Ufficio Tel. Casa Mail. Domicilio Indirizzo p.zza 3 novembre 5 38066 Riva del Garda DESTINAZIONE c/o COC1
Funzione Viabilità e servizi essenziali Responsabile Ufficio Viabilità VEDI SCHEDA ORG2 DESTINAZIONE c/o COC1
Funzione Telecomunicazioni Responsabile Servizio Sistema Informatico Comunale Cell. tel ufficio Tel. Casa. Mail Domicilio Indirizzo lavoro.p.zza 3 novembre 5 38066 Riva del Garda DESTINAZIONE c/o COC1
Funzione Assistenza alla popolazione Responsabile servizio Affari Demografici, elettorali statistici Cell. . tel. Ufficio 0464.573884 Tel. Casa Mail. bortolameottifausto@comune.rivadelgarda.tn.it Domicilio. Indirizzo lavoro.p.zza 3 novembre 5 38066 Riva del Garda DESTINAZIONE c/o COC1
Funzione Coordinamento con DPCTN e altri centri operativi Sindaco VEDI SCHEDA ORG 1



SCHEDA ORG 4

Corpo Vigili del Fuoco di Riva del Garda

Sede: Viale Rovereto 19/21 – 38066 Riva del Garda.

Contatti: 0464.520333 – mail .wfriva@tn.it

personale: 52 vigili in servizio attivo – 22 allievi – 15 vigili onorari

Materiali/Mezzi: vedi inventario allegato

Comandante:

mail: comandantevvfriva@tn.it

Vicecomandante:



SCHEDA ORG 5 - ASSOCIAZIONI DI VOLONTARIATO

versione settembre 2014

Croce Rossa Italiana
Sede .ARCO – via Garberie, 2. Tel. 0464.516481 - 118 presidente Cell reperibilità Tel. Casa. Mail.vdsbassosarca@critrentino.it

<u>Corpo Nazionale</u> Alpino e Speleologico<u>Soccorso</u>
Sede RIVA D/GARDA c/ Caserma VV.F – Viale Rovereto 19/21 Tel.0464.550550 - 118 Referente

<u>Scuola</u> Provinciale Cani da Ricerca
Sede piazza Podestà 10 (TN) Rovereto Tel...0464.436688. Cell reperibilità Mail.info@canidaricerca.it

<u>Psicologi per i popoli</u>
Sede via Lungadige Apuleio 26/1 - Trento Cell reperibilità

<u>Nu.Vol.A.</u>
Sede .loc. Bruttogosto, 19 ARCO Referente Cell reperibilità oppure 115 Tel. Casa Mail Mail altogardaledronuvola@yahoo.it Domicilio



Associazioni di volontariato non convenzionate con Protezione Civile MA LOCALMENTE PRESENTI

Nell'ambito del Comune di Riva del Garda sono attive varie associazioni di volontariato il cui elenco è reperibile sul sito del comune all'indirizzo:

<http://www.comune.rivadelgarda.tn.it/La-citta/Servizi-in-citta/Associazioni>

(PER MATERIALI, VERIFICARE FORMAZIONE, INFORMAZIONE ETC.)

ASSOCIAZIONE CROCE BIANCA ALTO GARDA - Riva del Garda
Sede Via S. Nazzaro, 78 Tel.0464.521995 fax 0464.550983 E-mail i info@crocebiancaaltogarda.it
A.N.A. - gruppo Riva del Garda
Sede Viale dei Tigli, 47B Referente Cell.
A.N.A. - gruppo Campi
Sede .loc. Fachini, 2 – Campi Referente Cell reperibilità
A.N.A. - gruppo S. Alessandro
Sede Via S. Alessandro, 12 Referente Cell reperibilità



SCHEDA ORG 6 – Altre strutture della Protezione civile

versione settembre 2014

Oltre a quelle precedentemente citate sono strutture operative della protezione civile:

Corpo Vigili del Fuoco Permanenti

Sede: Trento Via Secondo da Trento, 2

Contatti: 0461/492300 - 115

Unione Distrettuale VVFF

Corpo Forestale della Provincia autonoma di Trento (CFP)

VEDI SCHEDA ORG 2

Custodi Forestali

Sede: Riva del Garda – via S. Nazzaro

Contatti:

tel 0464.570606 / 0464.570605 / 0464.555953 fax. 0464.570607

Azienda provinciale per i servizi sanitari (APSS) – Distretto Riva del Garda

Sede: Via Rosmini, 5B

Contatti: centralino.tel. 0464.582222 - fax 0464.532237

Commissariato di P.S. di Riva del Garda

Sede: Riva del Garda – via Brione, 5

tel 0464.578011 – 113 – fax 0464.578025

mail -

pec – comm.rivadelgarda.tn@pecps.poliziadistato.it

Comando Compagnia Carabinieri di Riva del Garda

Sede: Riva del Garda – viale degli Oleandri, 10

tel 0464.576300 – 112 – fax 0464.576324

mail - cptn532300co@carabinieri.it

pec - ttn27959@pec.carabinieri.it

Distaccamento Polizia stradale

Sede: Riva del Garda – via Rosmini, 8

tel 0464.550988 fax 0464.550988

mail – polstradadist.rivadelgarda@poliziadistato.it

pec -

Guardia di Finanza – Comando Tenenza di Riva del Garda

Sede: Riva del Garda – via Trieste, 1a

tel 0464.550988 fax 0464.562021

mail – TN122.protocollo@gdf.it

pec – tn1220000p@pec.gdf.it

Polizia locale - Corpo Intercomunale Polizia Locale

Sede: Riva del Garda – via S. Nazzaro, 82

tel. 0464.900200 – fax 0464.900250

mail – polizialocale@comune.rivadelgarda.tn.it

pec – polizialocale@pec.comune.rivadelgarda.tn.it



SCHEDA ORG 7 – INTERAZIONI CON DPCTN

versione settembre 2014

IL DIPARTIMENTO DI PROTEZIONE CIVILE PROVINCIALE PUÒ INVIARE SU RICHIESTA ED IN COLLABORAZIONE CON IL SINDACO UNO O PIÙ FUNZIONARI/DIRIGENTI CON IL COMPITO DI SUPPORTARE/COORDINARE LE OPERAZIONI DI SOCCORSO. **GLI STESSI SI RELAZIONERANNO COSTANTEMENTE CON IL SINDACO SULLE SCELTE COMPIUTE** ED ENTRERANNO EVENTUALMENTE A FAR PARTE DEL GRUPPO DI VALUTAZIONE.

Principali organi di Protezione civile della Provincia autonoma di Trento – febbraio 2014

DIP. PROTEZIONE CIVILE

Indirizzo: VIA VANNETTI, 41

Telefono: 0461.494929

Fax: 0461.981231

E-mail: dip.protezionecivile@provincia.tn.it

Il dipartimento si occupa di:

- antincendi e Protezione civile
- opere di prevenzione per calamità pubbliche
- studi e rilievi di carattere geologico
- meteorologia e climatologia
- gestione della sala operativa per il servizio di piena
- espletamento delle funzioni di Centro Funzionale di Protezione civile nell'ambito del sistema nazionale
- coordinamento generale finalizzato alla sicurezza del territorio del Piano generale di utilizzazione delle acque pubbliche con riferimento al rischio idrogeologico e coordinamento con gli altri Dipartimenti competenti nelle materia da esso regolate per l'aggiornamento e l'attuazione del Piano stesso

Articolazione del dipartimento sono:

- Agenzia per la centrale unica di emergenza con le competenze che saranno previste dal relativo atto organizzativo
- Cassa antincendi

Dipendono dal DPCTN:

Servizi

SERV. PREVENZIONE RISCHI

Indirizzo: VIA VANNETTI, 41

Telefono: 0461.494864

Fax: 0461.238305

E-mail: serv.prevenzionerischi@provincia.tn.it



SERV. ANTINCENDI E PROTEZIONE CIVILE

Indirizzo: VIA SECONDO DA TRENTO, 2

Telefono: 0461.492300

Fax: 0461.492305

E-mail: segreteria.vvf@provincia.tn.it

SERV. GEOLOGICO

Indirizzo: VIA ROMA, 50

Telefono: 0461.495200

Fax: 0461.495201

E-mail: serv.geologico@provincia.tn.it

Incarichi Dirigenziali

- [I.D. CENTRALE UNICA EMERGENZA E COORD. TRA PROT.CIVILE E SIST. SANIT.](#)
- [I.D. PER LA PROGRAMMAZIONE DI PROTEZIONE CIVILE](#)

Il sistema di allerta provinciale : Il sistema costituisce parte essenziale delle attività di Protezione civile a livello provinciale e disciplina l'insieme dei processi organizzativi, procedurali e comunicativi che coinvolgono numerose strutture ed Enti al fine di ottimizzare l'attivazione, sia nei modi che nei tempi, assicurando che tutti gli interessati siano opportunamente informati e mobilitati, ed evitando allo stesso tempo ridondanza o sovrapposizione tra le forze in campo.

I documenti afferenti al SAP sono disponibili sul sito del DPCTN.

<http://www.meteotrentino.it/pro-civ/sap.pdf>

Il manuale per il servizio di piena

Il manuale contempla l'insieme delle attività finalizzate alla tutela della pubblica incolumità rispetto ai danni che possono derivare da eventi alluvionali e si sostanzia nelle attività di monitoraggio dell'evento, nonché di presidio e di pronto intervento.

I documenti afferenti al MSDP sono disponibili sul sito del DPCTN.

<http://www.floods.it/public/ServizioDiPiena.php>

Ulteriori modalità di raccordo e di collaborazione tra la sala operativa provinciale e i centri operativi comunali.

In caso di attivazione della Sala operativa provinciale, il Sindaco¹ e come sua emanazione il Delegato di P.C. ed il COC:

- garantisce, per tramite della Funzione telecomunicazioni, il costante flusso di informazioni da e verso detta Sala;
- provvede ad eseguire e a far eseguire le disposizioni impartite dal Dirigente Generale del Dipartimento competente in materia di Protezione civile ed emanate dal Centro Operativo Provinciale;
- mette a disposizione il proprio personale e tutto il materiale ed i mezzi non strettamente necessari alla gestione interna dell'emergenza/e.

¹

Il Sindaco nel caso abbia individuato un Delegato, continua comunque a mantenere la responsabilità sugli interventi e sulle decisioni prese.



SCHEDA ORG 8- ARTICOLAZIONE DEL SISTEMA DI COMANDO E CONTROLLO - CENTRO OPERATIVO COMUNALE (COC)

versione settembre 2014

Il Sindaco può convocare il *COC* per il supporto nelle decisioni in emergenza e nel coordinamento degli interventi. Per garantire il coordinamento con la *PAT* e lo Stato, al *COC* sono invitati a partecipare i rappresentanti del *DPCTN* e delle forze dell'ordine statali che operano a livello locale.

Il *COC*, presieduto dal Sindaco o comunque sotto la sua diretta responsabilità, provvede alla piena attuazione di quanto previsto nel *PPCC*, per la messa in sicurezza, l'assistenza e l'informazione della popolazione.

Nei casi d'emergenza diffusa, sull'intero o su vaste porzioni del territorio provinciale, mette in pratica le disposizioni impartite dal Dirigente Generale del *DPCTN* ed emanate dal Sala operativa provinciale (*SOP*) con cui deve mantenere un costante contatto.

Deve essere collocato in luogo sicuro e dotato di tutte le attrezzature che possono essere necessarie durante l'emergenza.

Occorre garantire l'accessibilità, la presenza continua d'energia elettrica (anche tramite generatore) ed un efficiente sistema di telecomunicazione (linee telefoniche, fax, radio VHF, radio amatori, computer con collegamento ad Internet su cui sono installati i dati del piano inseriti in tempo di pace, telefonia mobile ecc). Presso il *COC* deve essere d'immediata consultazione il *PPCC*.

Il *COC* è di norma coincidente con la Sala Operativa Comunale (*SOC*).

COC 1 - Municipio



STABILE DA NON UTILIZZARE IN CASO DI TERREMOTO

COC 1(Municipio)
VEDI SCHEDA DATI GENERALI
Custode chiavi reperibile: tecnico comunale reperibile Cell reperibilità
SALA DECISIONI Ufficio del Sindaco – Piano1°
GRUPPO DI VALUTAZIONE Sala Giunta – Piano 1 Telefono.....Fax..... Mail.....
SALA RIUNIONI DELLE FUNZIONI Sala Gruppi Consiliari – Piano terra°accesso da p.zza 3 novembre Telefono.....Fax..... Mail.....
Pernottamento per presidio e custodia/consumo pasti pronti UFFICI PIANO 2



Altre indicazioni utili

Non è attualmente disponibile un allacciamento per collegare un generatore di corrente alla rete ma sarà predisposto nel 2015
Vicinanza PMA – farmacia circa m 200,00 (piazza delle Erbe)
Servizi igienici – Vedi indicazioni sui piani
Sicurezza interna – Vedi tabelle evacuazione sui piani
Materiale di cancelleria Piano -1 – ufficio economato
Stampanti e fax – vedi indicazioni in loco
Posti auto disponibili in zona: n° 10 parcheggio fronte Centrale Enel (eventuali parcheggi c/o piazza in deroga ZTL)



In sub-ordine viene stabilito che un **COC alternativo** possa essere insediato presso

COC 2 - Caserma Vigili del Fuoco



POSSIBILE UTILIZZO IN CASO DI TERREMOTO

COC 2 (Caserma Vigili del Fuoco)
Indirizzo viale Rovereto 19/21 Telefono centralino 0464.520333 Fax 0464.551455 vvfriva@tim.it Centrale operativa 115
LE VARIE FUNZIONI VERRANNO DESTINATE NELLE SALETTE USO UFFICIO POSTE AL PIANO RIALZATO . ED AL PRIMO PIANO

Altre indicazioni utili

Allacciamento a Generatore di corrente Docce – Servizi Cucina
Sicurezza interna – Vedi tabelle evacuazione sui piani
Pernottamento per presidio e custodia Stanza Piano terra
Materiale di cancelleria Ufficio Piano -1
Stampanti e fax – vedi indicazioni in loco
Posti auto disponibili in zona: n°11 (verificare effettiva disponibilità e se del caso riservare i 6 posti su viale Rovereto)
.....

COC 3 “TERREMOTO”

PARCHEGGIO A FIANCO VV.F – VIALE ROVERETO

Specie in caso di evento sismico si prevede che il COC sia allestito in forma di tendopoli in area sicura e lontana da edifici e strutture presso il PARCHEGGIO A FIANCO VV.F – VIALE ROVERETO, (area da perfezionare con gli allacci alle principali reti).





SCHEDA ORG 9 – SISTEMA DI ALLERTAMENTO COMUNALE, MODELLO DI INTERVENTO E OPERATIVITÀ

versione settembre 2014

Il sistema di allertamento è la base del PPCC. Ogni difetto o ritardo di comunicazione, specie nelle prime fasi dell'emergenza, costituisce un serio impedimento al corretto adempimento a tutte quelle funzioni di soccorso immediato che creano, nei casi più gravi, i presupposti per salvare o perdere vite umane.

In questa sezione vengono descritte le procedure adottate dall'amministrazione comunale per i fini preposti.

L'Amministrazione comunale ha istituito il servizio di pronta reperibilità interna provvedendo a impostare, 24 ore su 24, il servizio di allertamento/allarme. I compiti del reperibile sono qui di seguito richiamati per la parte direttamente attinente alla diffusione dell'allarme:

- le fonti di allertamento possono essere:
 - la Centrale unica di emergenza della Provincia Autonoma di Trento;
 - (per i Comuni di confine) le Centrali di allarme delle Regioni/Province confinanti con la Provincia Autonoma di Trento;
 - le Autorità di Pubblica Sicurezza;
 - i cittadini, le aziende ed il volontariato locale (previa adeguata verifica).
- nel caso di allertamento da fonti "interne", al verificarsi o nell'imminenza di un'emergenza d'interesse comunale, il Sindaco o suo delegato, darà immediata comunicazione della situazione alla centrale unica di emergenza che dovrà essere mantenuta costantemente informata circa l'evoluzione dell'evento e dei soccorsi, fino alla conclusione dell'emergenza;
- all'atto del contatto esterno, il preposto, dovrà preminentemente accertare la gravità della situazione, in atto o prevista al fine di poter correttamente avviare la catena di comando prevista;
- **il preposto dovrà quindi provvedere a seguire, nell'ordine indicato le procedure di cui alle pagine seguenti.**

LE PROCEDURE ED I CRITERI DI ALLERTAMENTO PER LE EMERGENZE PREVISTE E CODIFICATE NEL PRESENTE PIANO DI PROTEZIONE CIVILE COMUNALE SI ARMONIZZERANNO CON QUELLE PREVISTE NEI PIANI DI ALLERTAMENTO DI CUI ALL'ART. 23, COMMA 3 DELLA L.P. 9/2011.

PROCEDURA D'ALLERTAMENTO DA SEGUIRE:

IL REPERIBILE DEVE SEMPRE AVERE CON SE UNA COPIA AGGIORNATA DEL **MANUALE OPERATIVO COMUNALE**.

SI RICORDA CHE **NEL RISPETTO DEI DATI COPERTI DA PRIVACY** SUI COMPUTER DI OGNI UFFICIO DEDICATO AL COC E PRESSO LA CASERMA DEI VVF VOLONTARI, DEVE ESSERE DISPONIBILE IL FILE AGGIORNATO DEL PPCC (ED EVENTUALMENTE UNA COPIA CARTACEA). TALE FILE POTREBBE COMUNQUE ESSERE REPERIBILE NEL WEB:

ESEMPIO = www.comune.rivadelgarda.tn.it/pianoprotezionecivile
username:.....password:.....



Procedura di allertamento interna all'amministrazione comunale

Il reperibile all'atto dell'EMERGENZA, sia interna che da parte della Centrale Unica, ha come suo **PRIMO COMPITO** quello di **ALLERTARE/VERIFICARE L'ALLERTAMENTO/MANTENERE I CONTATTI**, in sequenza, con i seguenti soggetti (se non da essi contattato):



Eventuale:

**chiavi COC 1 - MUNICIPIO presso Unità
Operativa Manutenzione e Servizi vari
– Viale dei Tigli (cantiere comunale) –
cell. reperibilità**

Si ricorda che nel caso di allertamento da fonti "interne", al verificarsi o nell'imminenza di un'emergenza d'interesse comunale, il Sindaco o suo delegato, darà immediata comunicazione della situazione alla centrale unica di emergenza. La centrale dovrà essere mantenuta costantemente informata circa l'evoluzione dell'evento e dei soccorsi, fino alla conclusione dell'emergenza.

Il reperibile supporta il Sindaco ed il Gruppo di Valutazione nelle prime fasi dell'emergenza fino all'attivazione di tutte le FUSU ritenute necessarie, anche sostituendosi ai referenti di alcune di esse e comunque fino a quando ritenuto utile a discrezione del Sindaco.

In riferimento a quanto sopra esposto il reperibile, ad esempio, attiva/avvia i contatti con le unità di servizio individuate alla scheda MAM 3 e ritenute utili dal sistema di comando e controllo in base all'evento occorso.



MODELLO D'INTERVENTO ED OPERATIVITÀ SUCCESSIVI ALL'ALLERTAMENTO

Premesse e Procedure

Evidentemente il fatto di incrociare in matrice, una fase di allarme con un livello minimo, ovvero senza il coinvolgimento diretto di popolazione o di strutture ed infrastrutture primarie porterà a delle attività di Protezione civile di ben diverso tenore rispetto anche alla sola fase di attenzione per un livello massimo ovvero con il coinvolgimento diretto della popolazione.

Fasi operative di emergenza

FASE DI PREALLERTA in base all'evento ed alla sua magnitudo il Sindaco attiva direttamente o per funzionario preposto le comunicazioni con l'ente preposto all'allertamento e il dipartimento di Protezione civile provinciale

FASE DI ATTENZIONE in base all'evento ed alla sua magnitudo il Sindaco oltre ai contatti predetti attiva il presidio operativo presso il Municipio

FASE DI PREALLARME in base all'evento ed alla sua magnitudo il Sindaco procedere ad una attivazione completa del COC; l'apparato di emergenza da coinvolgere verrà valutato dopo le prime riunioni della Sala Decisioni (Giunta) e del Gruppo di valutazione

FASE DI ALLARME in base all'evento ed alla sua magnitudo vengono attivate le procedure di soccorso, evacuazione ed assistenza alla popolazione

Classificazione dell'emergenza, in funzione della gravità della situazione, in atto o prevista.

Il supporto decisionale del Sindaco deriverà dalle disposizioni impartite dal Dirigente Generale del Dipartimento competente in materia di Protezione civile e/o emanate dal Centro Operativo Provinciale.

In caso di allerta interna ovvero di emergenza coinvolgente il solo territorio comunale ed in assenza quindi dell'attivazione del Centro Operativo Provinciale, Il Sindaco, ricevuta la comunicazione da parte del soggetto preposto, farà riferimento alle seguenti indicazioni:

Livello minimo:

- SONO COINVOLTE SOLAMENTE INFRASTRUTTURE DI SECONDO PIANO E AREE DI TERRITORIO SECONDARIO **SENZA ALCUN COINVOLGIMENTO DIRETTO** DI AREE ABITATE, ATTIVITA' PRODUTTIVE E TURISTICO RICETTIVE. I DANNI ALL'AMBIENTE RISULTANO MINIMI;



- il sistema di **alertamento** procede come da protocollo ma vengono **attivati** solo gli uffici interni, i Comandanti, le FUSU ritenute strettamente necessarie, ed i tecnici esperti senza procedere ad una vera e propria attivazione del COC.

Livello intermedio:

- SONO COINVOLTE INFRASTRUTTURE E AREE DI TERRITORIO **PRIMARIE** CON COINVOLGIMENTO **INDIRETTO** DI AREE ABITATE, **MA DIRETTO DI ATTIVITA' PRODUTTIVE E TURISTICO RICETTIVE**. I DANNI ALL'AMBIENTE RISULTANO **SENSIBILI**.
- il sistema di **alertamento** procede come da protocollo e vengono **attivati** tutti i soggetti previsti anche se le FUSU ritenute necessarie non sono tutte quelle previste, si procede ad una attivazione sostanzialmente completa del COC ma l'apparato di emergenza da coinvolgere verrà valutato dopo le prime riunioni della Sala Funzioni e del Gruppo di valutazione.

Livello massimo:

- SONO COINVOLTE INFRASTRUTTURE E AREE DI TERRITORIO **PRIMARIE** CON COINVOLGIMENTO **DIRETTO DI AREE ABITATE, ATTIVITA' PRODUTTIVE E TURISTICO RICETTIVE**. I DANNI ALL'AMBIENTE RISULTANO **ESTESI ED IN EVOLUZIONE**.
- il sistema di **alertamento** procede come da protocollo e vengono **attivati** tutti i soggetti facenti capo al COC. Si procede all'attivazione di tutto l'apparato di emergenza;
- le valutazioni primarie devono essere rivolte a decidere se richiedere un supporto alla Comunità di Valle o alla Provincia Autonoma di Trento.

Sarà comunque obbligo del Sindaco, per tramite delle proprie strutture, mantenere costantemente informato sull'evolversi della situazione il Dipartimento provinciale di Protezione civile e/o la centrale operativa provinciale.



MATRICE OPERATIVA D'INTERVENTO

OVE NON SIA POSSIBILE INDIVIDUARE UNA CLASSIFICAZIONE DELL'EMERGENZA TRAMITE I LIVELLI PREVISTI, PER SICUREZZA, VERRANNO AVVIATE LE ATTIVITÀ RIFERITE AL LIVELLO MASSIMO. RIMANE FACOLTA' DEL SINDACO DISPORRE L'ATTIVAZIONE DIRETTA DEL COC E DELLE PROCEDURE DI EMERGENZA IN BASE A PROPRIE VALUTAZIONI.

LE FASI DI PREVISIONE E DI VALUTAZIONE DEL **SISTEMA DI ALLERTA PROVINCIALE (vers.maggio 2005)**, SONO DA CONSIDERARSI PROPEDEUTICHE, NEL CASO DI ALLERTA METEO PAT:

IL SINDACO, di norma, CONTATTA E SI CONFRONTA IN MERITO CON IL COMANDANTE DEI VVF

SI HA DECORSO AD INCOMBENZE AI SENSI DEL PIANO DI PROTEZIONE CIVILE A FAR CAPO DALL'EMISSIONE DI UN AVVISO DI ALLERTA DA PARTE DELLA PROVINCIA OVVERO NEL CASO DI UN EVENTO DIRETTO NON FRONTEGGIABILE ATTRAVERSO L'ORDINARIA ATTIVITÀ DELL'AMMINISTRAZIONE PUBBLICA

MATRICE OPERATIVA D'INTERVENTO		PRINCIPALI ATTIVITÀ		
LIVELLI DI ALLERTA	FASI OPERATIVE	LIVELLO MINIMO	LIVELLO INTERMEDIO	LIVELLO MASSIMO
Avviso di allerta meteo per criticità ordinaria PAT. Informative di criticità ordinaria Dipartimento PC PAT, 115, 112, 113, A22, Ferrovie, Organi PC nazionali. Evento equiparabile coinvolgente il solo territorio comunale.	PREALLERTA	Il Sindaco anche per tramite di delegato di PC, rimane in attesa di un eventuale evolversi della situazione.	Il Sindaco si interfaccia, anche per tramite di delegato di PC, con l'Ente preposto all'allertamento. Viene contattato il Comandante VVF.	Il Sindaco • si interfaccia, direttamente con l'Ente preposto all'allertamento. • contatta il Comandante VVF e attiva una reperibilità rinforzata del personale dipendente o volontario a disposizione.
Avviso di allerta meteo per criticità moderata PAT. Altre informative di criticità moderata Dipartimento PC PAT, 115, 112, 113, A22, Ferrovie, Organi PC nazionali. Evento equiparabile coinvolgente il solo territorio comunale.	ATTENZIONE	Il Sindaco si interfaccia, anche per tramite di delegato di PC, con l'Ente preposto all'allertamento. Viene contattato il Comandante VVF.	Il Sindaco • mantiene i contatti con l'Ente preposto all'allertamento. • convoca il Comandante VVF e attiva il personale dipendente o volontario a disposizione	Il Sindaco • mantiene i contatti con l'Ente preposto all'allertamento ed in ogni caso con il Dipartimento di PC della PAT • convoca il Gruppo di valutazione presso i suoi uffici • dispone un presidio operativo in Comune • Stabilisce l'informativa da diramare e attiva l'allertamento comunale di cui alla Sezione – Tavola/Scheda
Avviso di allerta meteo per criticità elevata PAT. Altre informative di criticità elevata Dipartimento PC PAT, 115, 112, 113, A22, Ferrovie, Organi PC nazionali. Evento equiparabile coinvolgente il solo territorio comunale.	PREALLARME	Il Sindaco • mantiene i contatti con l'Ente preposto all'allertamento. • convoca il Comandante VVF e attiva il personale dipendente o volontario a disposizione.	Il Sindaco • attiva il COC e le FUSU • mantiene i contatti con la sala operativa provinciale/ Dipartimento di PC della PAT e si attiene alle direttive impartite • dispone il dispiegamento del personale dipendente o volontario a disposizione	Il Sindaco • attiva il COC disponendo le attivazioni di cui alla Sezione – Tavola/Scheda Informa dell'attivazione la sala operativa provinciale/Dipartimento PC PAT • mantiene i contatti con la sala operativa provinciale/ Dipartimento di PC della PAT e si attiene alle direttive impartite Per tramite delle FUSU: • dispone il dispiegamento del personale dipendente o volontario a disposizione • attiva il presidio continuativo dei punti di raccolta (Sezione – Tavola/Scheda) e di controllo della viabilità di competenza • dispone la diramazione del preallarme come da SCHEDA INFO 2, nonché il presidio e l'attivazione delle aree di cui alla Sezione – Tavola/Scheda
Evento diretto ed improvviso². Evento meteo in atto a criticità elevata. Evento equiparabile coinvolgente il solo territorio comunale.	ALLARME	Vedi livello massimo	Vedi livello massimo	Il Sindaco • opera in collaborazione con il Gruppo di Valutazione e la Sala Decisioni/Giunta come previsto dalla Sezione – Tavola/Scheda • mantiene i contatti con la sala operativa provinciale/ Dipartimento di PC della PAT e si attiene alle direttive impartite Per tramite delle FUSU: • dispone la diramazione dell'allarme come da Sezione – Tavola/Scheda, il soccorso alla popolazione coinvolta e le evacuazioni necessarie • attiva l'acquartieramento delle forze e la disposizione dei materiali e dei mezzi esterni • attiva in toto la macchina operativa comunale di PC

L'ATTIVAZIONE DEL COC DEVE ESSERE RESA SEMPRE OPERATIVA SU INDICAZIONE DELLA SALA OPERATIVA PROVINCIALE/DIPARTIMENTO PC PAT.
IL RIENTRO DA CIASCUNA FASE OVVERO IL PASSAGGIO AD UNA FASE SUCCESSIVA, VIENE DISPOSTO DALLA SALA OPERATIVA PROVINCIALE (se operativa)/DIPARTIMENTO PC PAT.
RIMANE FATTO SALVO CHE IN CASO DI SOVRAPPORSI DI PIÙ EVENTI CALAMITOSI, COERENTI CON L'APPLICAZIONE DELLE DISPOSIZIONI DI CUI AL SEGUENTE PIANO, IL SINDACO DOVRÁ INDIVIDUARE LA PROCEDURA MAGGIORMENTE IDONEA AD AFFRONTARE LA SITUAZIONE CONTINGENTE, ANCHE IN ACCORDO CON LA SALA OPERATIVA PROVINCIALE (se operativa)/DIPARTIMENTO PC PAT

²

Ad esempio: frana non in allerta, esplosione, incidente rilevante, terremoto, cedimento dighe etc. **L'estensione e la magnitudo deve essere chiaramente coerente con i presupposti del Piano.**



PREALLERTA per Livello Massimo - Specifiche

FASE OPERATIVA	PROCEDURA	
	OBIETTIVI	Attività del Sindaco e della struttura operativa comunale
PREALLERTA	Funzionalità del sistema di allerta comunale e del sistema di comando e controllo	Il Sindaco • si interfaccia, direttamente con l'Ente preposto all'allertamento verificando l'evolversi della situazione contattando anche i Servizi provinciali preposti alla gestione della problematica (ex Bacini Montani per opere idrauliche, Viabilità per strade etc) ovvero chi gestisce l'infrastruttura o gli impianti quali Gestore idroelettrico, SET, SNAM, A22, Ferrovie etc • contatta il Comandante VVF che può anche convocare in riunione presso i propri Uffici e attiva una reperibilità rinforzata del personale dipendente o volontario a disposizione. Inoltre: ➤ in base alla problematica evidenziata può contattare o far contattare per confronto i Sindaci dei comuni limitrofi confinanti e di prima corona; ➤ dispone ai preposti (personale interno, VVF volontari etc) le dovute verifiche procedurali del Piano di Protezione Civile (manuale, scenario e procedure standard)



ATTENZIONE per Livello Massimo - Specifiche

FASE OPERATIVA	PROCEDURA	
	OBIETTIVI	Attività del Sindaco e della struttura operativa comunale
ATTENZIONE	Funzionalità del sistema di allerta comunale e del sistema di comando e controllo	Il Sindaco • mantiene i contatti con l'Ente preposto all'allertamento ed in ogni caso con il Dipartimento di PC della PAT • mantiene i contatti con i Servizi provinciali preposti alla gestione della problematica (ex Bacini Montani per opere idrauliche, Viabilità per strade etc) ovvero il gestore dell'infrastruttura quali Gestore idroelettrico, SET, SNAM, A22, Ferrovie etc • stabilisce l'informativa da diramare e attiva l'allertamento comunale di cui alla Sezione - Tavola/Scheda Inoltre: ➤ in base all'evolversi della situazione mantiene i contatti con i Sindaci dei comuni limitrofi confinanti e di prima corona potenzialmente co-interessati dalla problematica; ➤ dispone, presso i preposti, che le procedure del Piano di Protezione civile siano correttamente (manuale, scenario e procedure standard)
	Coordinamento operativo locale	• dispone un presidio continuativo in Comune per tramite del personale dipendente • convoca il Gruppo di valutazione presso i suoi uffici. Eventualmente convoca in tale sede elementi aggiunti in base alla specifica problematica (Responsabili FUSU dedicati, tecnici esperti)



PREALLARME per Livello Massimo – Specifiche

FASE OPERATIVA	PROCEDURA		
PREALLARME 1	OBIETTIVI GENERALI	OBIETTIVI SPECIFICI	Attività del Sindaco e della struttura operativa comunale
	Coordinamento Operativo Locale	Funzionalità del sistema di allerta comunale e del sistema di comando e controllo	Il Sindaco • attiva il COC disponendo le attivazioni di cui alla Sezione – Tavola/Scheda Informa dell'attivazione la sala operativa provinciale/Dipartimento PC PAT • mantiene i contatti con la sala operativa provinciale/ Dipartimento di PC della PAT e si attiene alle direttive impartite • mantiene contatti diretti con i Servizi provinciali preposti alla gestione dell'emergenza sul proprio territorio (soccorso tecnico urgente)
	Monitoraggio e controllo del territorio	Presidio territoriale e delle aree Sezione 2 PPCC	• dispone il dispiegamento del personale dipendente o volontario a disposizione • attiva il presidio continuativo dei punti di raccolta (Sezione – Tavola/Scheda) e di controllo della viabilità di competenza • dispone il presidio e l'attivazione delle aree di cui alla Sezione – Tavola/Scheda verificandone l'effettiva efficienza anche tramite sgomberi • in base allo specifico scenario attiva il presidio territoriale in collaborazione e sotto la gestione della sala operativa provinciale/Servizi PAT preposti
		Valutazione degli scenari di rischio	• per tramite del Responsabile della Sala Funzioni rimane costantemente informato della situazione dei presidi, delle aree, della popolazione etc • raccorda l'attività del Gruppo di Valutazione e della Sala Decisioni e della Sala Funzioni FUSU all'interno delle specifiche competenze;
	Assistenza alla popolazione	Informazione	• provvede a far diramare presso la popolazione potenzialmente coinvolta le principali notizie di immediata utilità e comprensione (Sezione). Pone attenzione a diramare in più lingue gli avvisi (turisti, lavoratori stranieri etc) • affigge fogli informativi/pubblica notizie su sito internet del Comune • informa le aziende del territorio con priorità a quelle che trattano agenti pericolosi per la salute e l'ambiente. Avvisa ditte operanti in cantieri. • informa i gestori dei beni ambientali, architettonici e paesaggistici presenti
		Gestione	• per tramite della FUSU specifica predispone il servizio di assistenza ai soggetti vulnerabili ed alle persone non deambulanti, degenti etc • predispone l'assistenza, il trasporto e l'accoglienza sia materiale che psicologica alla popolazione in base allo specifico scenario d'evento • verifica effettiva consistenza della popolazione - presenze turisti • verifica presso le aziende la situazione reale di dipendenti



- | | | | |
|--|--|--|--|
| | | | <ul style="list-style-type: none">• predisporre eventuali adeguamenti al piano di evacuazione/ospitalità |
|--|--|--|--|



PREALLARME per Livello Massimo – Specifiche

FASE OPERATIVA	PROCEDURA	
PREALLARME 2	OBIETTIVI GENERALI / SPECIFICI	Attività del Sindaco e della struttura operativa comunale
	Disponibilità di materiali e mezzi	• attiva per tramite della FUSU specifica una verifica d'urgenza degli elenchi di cui alla Sezione contattando le ditte ivi individuate ovvero altre in base allo specifico scenario d'evento • predispone o fa arrivare presso i luoghi di ammassamento tutti i materiali necessari e non prontamente disponibili sul territorio comunale
	Efficienza reti e servizi primari	• attiva e mantiene i contatti con le ditte/enti erogatori dei servizi primari ricevendone ed attuandone eventuali disposizioni
	Efficienza viabilità comunale e provinciale	• verifica la percorribilità delle infrastrutture viarie comunali • predispone ed effettua il posizionamento degli uomini e dei mezzi necessario al presidio dei cancelli individuati per vigilare sul corretto deflusso del traffico • mantiene i contatti con il Servizio provinciale preposto alla gestione delle infrastrutture viarie ricevendone ed attuandone eventuali disposizioni. Pari cautela per Gestore idroelettrico, SET, SNAM, A22, Ferrovie etc
	Comunicazioni	• verifica il sistema di telecomunicazioni adottato • attiva i referenti dei gestori dei servizi locali di telecomunicazione e dei radioamatori • fornisce e verifica gli apparecchi radio in dotazione
	Vigilanza	• supportato dalle locali forze dell'ordine o di quelle disponibili avvia un controllo rafforzato e dedicato del territorio contro fenomeni di sciacallaggio, disturbo della quiete pubblica etc



ALLARME - Specifiche

FASE OPERATIVA	PROCEDURA		
ALLARME 1	OBIETTIVI GENERALI	OBIETTIVI SPECIFICI	Attività del Sindaco e della struttura operativa comunale
	Coordinamento Operativo Locale	Funzionalità del COC	Il Sindaco • <u>per EVENTO DIRETTO ED IMPROVVISO attiva il COC e dispone le attivazioni di cui alla Sezione</u> • <u>mantiene i contatti con la sala operativa provinciale/ Dipartimento di PC della PAT e si attiene alle direttive impartite</u> • <u>mantiene contatti diretti con i Servizi provinciali preposti alla gestione dell'emergenza sul proprio territorio (soccorso tecnico urgente)</u>
	Monitoraggio e controllo del territorio	Presidio territoriale e delle aree Sezione 2 PPCC	• mantiene i contatti con il personale dipendente o volontario a disposizione; ne verifica il dislocamento in area sicura • mantiene i contatti con i presidi e le aree di cui alla <u>Sezione - Tavola/Scheda</u> • mantiene i contatti con i presidi dei punti di raccolta (<u>Sezione - Tavola/Scheda</u>) e di controllo della viabilità di competenza • mantiene i contatti con i presidi/il presidio territoriale in collaborazione e sotto la gestione della sala operativa provinciale/Servizi PAT preposti; ne verifica il dislocamento in area sicura
		Viabilità	• verifica la percorribilità delle infrastrutture viarie comunali • predispone ed effettua il posizionamento degli uomini e dei mezzi necessario al presidio dei cancelli individuati per vigilare sul corretto deflusso del traffico • mantiene i contatti con il Servizio provinciale preposto alla gestione delle infrastrutture viarie ricevendone ed attuandone eventuali disposizioni. Pari cautela per Gestore idroelettrico, SET, SNAM, A22, Ferrovie etc
		Valutazione degli scenari di rischio	• organizza periodici sopralluoghi di verifica della situazione rimanendone costantemente informato (tecnici ed operatori specializzati)



FASE OPERATIVA		PROCEDURA	
ALLARME 2	OBIETTIVI GENERALI	OBIETTIVI SPECIFICI	Attività del Sindaco e della struttura operativa comunale
	Assistenza alla popolazione	EVACUAZIONE	In accordo e contatto continuo con la Sala operativa provinciale (se operativa) ovvero del Dipartimento di Protezione civile: • PROVEDE AD AVVIARE LA POPOLAZIONE COINVOLTA O COINVOLGIBILE DALL'EVENTO INCOMBENTE VERSO I PUNTI DI RACCOLTA SECONDO LE PROCEDURE, MEZZI E FORZE INDICATE NELLA Sezione – Tavola/Scheda • PROVEDE ALL'EVACUAZIONE DELLA POPOLAZIONE COINVOLTA O COINVOLGIBILE DALL'EVENTO INCOMBENTE DAI PUNTI DI RACCOLTA VERSO LE AREE DI CUI ALLA Sezione – Tavola/Scheda E SECONDO LE PROCEDURE, MEZZI E FORZE INDICATE NELLA Sezione – Tavola/Scheda • PROVEDE ALL'EVACUAZIONE DIRETTA VERSO LE AREE PROTETTE OVVERO VERSO STRUTTURE IDONEE ED OPERATIVE EXTRACOMUNALI DEI SOGGETTI VULNERABILI ED ALLE PERSONE NON DEAMBULANTI, DEGENTI etc; QUESTO SECONDO LE PROCEDURE, MEZZI E FORZE INDICATE NELLA SCHEDA MOD.INT 10
		Gestione popolazione evacuata	• supportato dal Dipartimento di PC della PAT provvede alla gestione dei luoghi di ricovero comunali ovvero della propria popolazione dislocata fuori del territorio comunale • supportato dal Dipartimento di PC della PAT provvede al rientro presso i luoghi di origine dei turisti e dei lavoratori temporaneamente ospitati presso i suddetti ricoveri
		Informazione	• provvede a far fluire presso la popolazione coinvolta le principali notizie di immediata utilità e comprensione (Sezione • affigge fogli informativi/pubblica su sito internet notizie
	Vigilanza		• supportato dalle locali forze dell'ordine o di quelle disponibili mantiene un controllo rafforzato e dedicato del territorio contro fenomeni di sciacallaggio, disturbo della quiete pubblica e

FASE OPERATIVA	PROCEDURA	
ALLARME 3	OBIETTIVI	Attività del Sindaco e della struttura operativa comunale
	Assistenza sanitaria, psicologica e veterinaria EVACU AZIONE	- in accordo con i referenti dell'A.P.S.S. assicura l'assistenza sanitaria tramite uno o più Posti Medici Avanzati (PMA) o l'evacuazione alla popolazione ed a tutto il personale coinvolto verso strutture ospedaliere idonee ed operative
		- garantisce il sostegno psicologico alla popolazione ed a tutto il personale coinvolto
		- in accordo con i referenti dell'A.P.S.S. procede all'assistenza veterinaria necessaria alla selvaggina, agli animali da compagnia, presso gli allevamenti etc
	Impiego risorse	- invia materiali e mezzi diversamente necessari ai cantieri, ai luoghi di ricovero ovvero ove necessario - mobilita e coordina in accordo con gli specifici Servizi della PAT, le ditte convenzionate/precettate al fine del loro pronto intervento ove necessario
	Gestione aree magazzino	- coordina sotto l'egida della Sala operativa provinciale (se operativa) ovvero del Dipartimento di Protezione civile la richiesta di materiali/mezzi/forze ed il loro dislocamento presso le aree di cui alle Sezione – Tavola/Scheda - cura la gestione, il censimento e in accordo con gli specifici Servizi della PAT, le destinazioni di materiali e mezzi, viveri, scorte etc
	Impiego forze - volontari	- cura la gestione, il censimento ed i compiti dei volontari, sotto l'egida della Sala operativa provinciale (se operativa) ovvero del Dipartimento di Protezione civile, nonché la loro ospitalità presso le aree dedicate di cui alla Sezione – Tavola/Scheda
	Impiego forze	- cura la gestione, il censimento ed i compiti del personale, sotto l'egida della Sala operativa provinciale (se operativa) ovvero del Dipartimento di Protezione civile, nonché la loro eventuale ospitalità presso le aree dedicate di cui alla Sezione – Tavola/Scheda
	Efficienza reti e servizi primari	- mantiene i contatti con le ditte/enti erogatori dei servizi primari ricevendone ed attuandone eventuali disposizioni - dispone l'attivazione prioritaria delle utenze privilegiate di cui alla Sezione – Tavola/Scheda
	Efficienza viabilità comunale e provinciale	- verifica il mantenimento della percorribilità delle infrastrutture viarie comunali ed il presidio dei cancelli individuati per vigilare sul corretto deflusso del traffico - mantiene i contatti con il Servizio provinciale preposto alla gestione delle infrastrutture viarie ricevendone ed attuandone eventuali disposizioni. Pari cautela per Gestore idroelettrico, SET, SNAM, A22, Ferrovie etc
	Comunicazioni	- mantiene in efficienza il sistema di telecomunicazioni adottato



Attenzione:

Nella fase di allarme, dovrà essere tempestivamente individuata e correttamente delimitata sul territorio una **Zona Rossa** ove sarà interdetto l'accesso ai non addetti alla gestione dell'emergenza ovvero alle persone autorizzate. L'interdizione dovrà essere vigilata dalle forze dell'ordine disponibili e mantenuta fino al cessato allarme/pericolo.

L'individuazione di detta area da eseguirsi sotto la diretta responsabilità del Sindaco che emetterà idonea ordinanza e dovrà avvenire solo nel caso sia possibile una sua reale delimitazione; questo specie in base alla tipologia ed alla magnitudo dell'evento.

La citata ordinanza regolerà la viabilità esterna utilizzabile, i termini di accesso (interdizione, vigilanza ed accompagnamento interni), le aree di stoccaggio dei materiali e degli eventuali rifiuti, l'operatività dei soccorritori e la loro sicurezza, le eventuali modalità di prevenzione dello sciacallaggio, la mobilità interna e tutte le restrizioni/prescrizioni considerate utili; tutto questo, per tramite delle funzioni di supporto, anche in accordo con le autorità preposte alle singole competenze.

La Zona Rossa predetta potrà essere preceduta da una zona intermedia (cuscinetto) tra l'area più direttamente colpita e tutta la restante parte del territorio considerata ragionevolmente sicura; per la fruizione/accesso/operatività etc relative a questa area intermedia si rimanda alle disposizioni da stabilirsi nell'ordinanza sindacale citata.



AVVIO POPOLAZIONE AI PUNTI DI RACCOLTA - PROCEDURE, MEZZI E FORZE - STRUTTURE PUBBLICHE ASSOGGETTABILI AD EVACUAZIONE

PROCEDURA E CAUTELE

Ogni indicazione che segue dovrà essere attentamente valutata ed utilizzata in base alla situazione reale

- Verificare esistenza del presidio permanente presso i punti di raccolta individuati nella Sottoscheda EA1
- Verificare che il presidio sia individuabile e ben visibile
- Stabilire con il presidio un contatto diretto via cellulare, apparati radio etc, pari cautela con la Funzione dedicata
- Rendersi riconoscibili tramite pettorine/divise, rendere eventualmente riconoscibili i mezzi di trasporto. Farsi dotare di tesserini di riconoscimento
- EVITARE IN OGNI MODO FENOMENI DI PANICO E TRANQUILLIZZARE PER QUANTO POSSIBILE LA POPOLAZIONE SOCCORSA
- Evitare discussioni, nel caso avvisare le forze dell'ordine a disposizione
- Evitare in assenza delle suddette prelievi forzosi
- Specie in ore notturne dotarsi di mezzi di illuminazione efficaci
- Farsi affiancare/supportare da eventuali forze dell'ordine
- Dotarsi di stradari suddivisi per aree di competenza e gravitanti su di un unico punto di raccolta
- Dotarsi della stima di persone da evacuare e confrontarsi in merito con il presidio e la Funzione dedicata
- Dotarsi di megafoni e/o luminosi o assimilabili per poter meglio raggiungere la popolazione; non tralasciare la possibilità che possano esserci ipovedenti/ipoudenti
- Verificare che l'area di competenza sia stata raggiunta dalla campagna di informazione predisposta dal Piano di Protezione Civile
- Preventivamente all'utilizzo di squadre a piedi, se possibile, effettuare uno o più passaggi su automezzi dotati di megafoni ribadendo la necessità di evacuazione
- Procedere civico per civico alla verifica che il messaggio di evacuazione non possa essere trascurato
- Segnalare prontamente alla Funzione dedicata/Forze dell'ordine disponibili in loco la presenza di persone restie all'evacuazione
- Segnalare prontamente alla Funzione dedicata la presenza di persone impossibilitate a spostarsi autonomamente al fine di attivare le procedure individuate (specie se non inclusa negli elenchi comunali e del Piano di PC)
- Indirizzare le persone ai punti di raccolta ed accompagnare o far accompagnare per gruppi le persone forestiere con residenti
- Se possibile creare comunque gruppi di persone guidate da residenti e se possibile farli avviare ai punti indicati
- Utilizzare mezzi a motore solo se strettamente necessari non essendo disponibili specie nell'immediatezza per tutti
- Non creare sottozone di raccolta se non strettamente necessario, nel caso avvisare la Funzione di riferimento
- Accompagnare direttamente la popolazione solo in caso di reale bisogno; chiedere eventuale supporto a questo fine
- Ridurre al minimo la dotazione di borse/borsoni ingombranti che ostacolano il soccorso o il trasporto
- Ricordare alla popolazione di chiudere casa ed i rubinetti di gas/acqua (se possibile)



FORZE

- Per ogni punto di raccolta creare squadre minime di due persone e procedere a multipli di due
- Prevedere per ogni area di competenza almeno un componente delle forze dell'ordine o in sub-ordine creare una squadra volante dedicata

MATERIALI E MEZZI

- cellulare, apparati radio etc
- pettorine/divise, rendere eventualmente riconoscibili i mezzi di trasporto.
- tesserini di riconoscimento
- mezzi di illuminazione/acustici efficaci
- stradari suddivisi per aree di competenza e gravitanti su di un unico punto di raccolta
- stima di persone da evacuare e confrontarsi in merito con il presidio e la Funzione dedicata
- se disponibili automezzi dotati di megafoni con capienza di almeno 7-8 posti
- dotazione di soccorso sanitario se disponibile e se abilitati



AVVIO POPOLAZIONE AI PUNTI/LUOGHI DI SMISTAMENTO E/O RICOVERO - PROCEDURE, MEZZI E FORZE

PROCEDURA E CAUTELE

Ogni indicazione che segue dovrà essere attentamente valutata ed utilizzata in base alla situazione reale

- I LUOGHI DI RICOVERO IDONEI VERRANNO DECISI DAL GRUPPO DI VALUTAZIONE IN BASE ALL'EVENTO EFFETTIVO
- Verificare predisposizione dei luoghi di ricovero di cui alle Sottoschede EA3 e EA4 nonché del loro presidio permanente
- Stabilire con il presidio un contatto diretto via cellulare, apparati radio etc, pari cautela con la Funzione dedicata
- Rendersi riconoscibili tramite pettorine/divise, rendere eventualmente riconoscibili i mezzi di trasporto. Farsi dotare di tesserini di riconoscimento
- EVITARE IN OGNI MODO FENOMENI DI PANICO E TRANQUILLIZZARE PER QUANTO POSSIBILE LA POPOLAZIONE SOCCORSA
- Evitare discussioni, nel caso avvisare le forze dell'ordine a disposizione
- Evitare in assenza delle suddette prelievi forzosi
- Specie in ore notturne dotarsi di mezzi di illuminazione efficaci
- Farsi affiancare/supportare da eventuali forze dell'ordine
- Dotarsi di stradari suddivisi per aree di competenza e gravitanti su di un unico punto di raccolta
- Dotarsi della stima di persone da evacuare e confrontarsi in merito con il presidio e la Funzione dedicata
- Dotarsi di megafoni e/o luminosi o assimilabili per poter meglio raggiungere la popolazione; non tralasciare la possibilità che possano esserci ipovedenti/ipoudenti
- Segnalare prontamente alla Funzione dedicata/Forze dell'ordine disponibili in loco la presenza di persone restie all'evacuazione
- Segnalare prontamente alla Funzione dedicata la presenza di persone impossibilitate a spostarsi autonomamente al fine di attivare le procedure individuate (specie se non inclusa negli elenchi comunali e del Piano di PC)
- Ridurre al minimo la dotazione di borse/borsoni ingombranti che ostacolano il soccorso o il trasporto

FORZE

- Per ogni punto di raccolta creare squadre minime di due persone e procedere a multipli di due

MATERIALI E MEZZI

- cellulare, apparati radio etc
- pettorine/divise, rendere eventualmente riconoscibili i mezzi di trasporto.
- tesserini di riconoscimento
- mezzi di illuminazione/acustici efficaci
- stradari
- stima di persone da evacuare e confrontarsi in merito con il presidio e la Funzione dedicata
- automezzi con capienza di almeno 9 posti



EVACUAZIONE DIRETTA DEI SOGGETTI PROTETTI / NON AUTOSUFFICIENTI

- Dotarsi di elenchi dettagliati delle persone da soccorrere
- Dotarsi di stradari con l'ubicazione dei civili delle persone da soccorrere
- Verificare esistenza di un presidio permanente presso i luoghi di ricovero protetti ovvero di un referente di struttura
- Stabilire con il presidio un contatto diretto via cellulare, apparati radio etc, pari cautela con la Funzione dedicata
- Tenere contatti diretti e continui con il presidio e la Funzione dedicata
- Rendersi riconoscibili tramite pettorine/divise, rendere eventualmente riconoscibili i mezzi di trasporto. Farsi dotare di tesserini di riconoscimento
- **EVITARE IN OGNI MODO FENOMENI DI PANICO E TRANQUILLIZZARE PER QUANTO POSSIBILE LA POPOLAZIONE SOCCORSA**
- Evitare discussioni, nel caso avvisare le forze dell'ordine a disposizione
- Evitare in assenza delle suddette prelievi forzosi
- Specie in ore notturne dotarsi di mezzi di illuminazione efficaci
- Farsi affiancare/supportare da eventuali forze dell'ordine
- Dotarsi della stima di persone da evacuare e Dotarsi di megafoni e/o luminosi o assimilabili per poter meglio raggiungere la popolazione; non tralasciare la possibilità che possano esserci ipovedenti/ipoudenti
- Verificare che l'area di competenza sia stata raggiunta dalla campagna di informazione predisposta dal Piano di Protezione Civile
- Segnalare prontamente alla Funzione dedicata/Forze dell'ordine disponibili in loco la presenza di persone restie all'evacuazione
- Ridurre al minimo la dotazione di borse/borsoni ingombranti che ostacolano il soccorso o il trasporto
- Ricordare alla popolazione di chiudere casa ed i rubinetti di gas/acqua ovvero procedere direttamente (se possibile)
- Soccorrere prioritariamente il paziente non deambulante; solo se strettamente necessario far seguire, al massimo, un parente/badante

FORZE

- Per ogni punto di raccolta creare squadre minime di due persone e procedere a multipli di due. Uno sarà l'autista ed il secondo si occuperà direttamente delle persone vulnerabili.
- Per **emergenze riguardanti l'evacuazione di CASA DI CURA/DI RIPOSO, CONTATTARE IMMEDIATAMENTE LA STRUTTURA E FARE RIFERIMENTO AL SISTEMA 118 (C.O. 118), al fine di individuare ed organizzare il trasporto protetto degli ospiti.**
- Prevedere per ogni area di competenza almeno un componente delle forze dell'ordine o in sub-ordine creare una squadra volante dedicata



MATERIALI E MEZZI

- cellulare, apparati radio etc
- pettorine/divise, rendere eventualmente riconoscibili i mezzi di trasporto.
- tesserini di riconoscimento
- mezzi di illuminazione/acustici efficaci
- elenchi e stradari
- automezzi ad almeno 9 posti; se disponibili automezzi di soccorso (ambulanze)
- dotazione di soccorso sanitario se disponibile e se abilitati



SCHEDA ORG 10 – STRUTTURE PUBBLICHE ASSOGGETTABILI AD EVACUAZIONE

versione settembre 2014

VEDI SEZIONE.1 SCHEDA IG7



SCHEDA ORG 11 – STRUTTURE PRIVATE ASSOGGETTABILI AD EVACUAZIONE

versione settembre 2014

PER LE STRUTTURE TURISTICHE CONTATARE:

INGARDA TRENTINO AZIENDA PER IL TURISMO S.P.A.

Largo Medaglie d'Oro, 5 - Riva del Garda

Tel: +39 (0464) 554444 - Fax: +39 (0464) 520308 - E-mail: info@gardatrentino.it PEC: gardatrentino@pec.gardatrentino.it

PER STRUTTURE COMMERCIALI/ARTIGIANALI CONTATARE

ASSOCIAZIONE ARTIGIANI

Via della Croseta - Arco (TN)

Tel: 0464/571911 Fax: 0464/551314 e.MAIL riva@artigiani.tn.it

tra le realtà industriali si segnalano in particolare:

- **CARTIERE DEL GARDA SPA**

Viale Rovereto, 15,- Riva del Garda – tel 0464 579111

n. persone medie nei turni di lavoro:

- lun – ven: presente tutto il personale a giornata (178 lavoratori) + 72 lavoratori per ogni turno (1° - 2° - 3°)
- sab – dom: presenti i 72 lavoratori per ogni turno (1° - 2° - 3°)

chiusure collettive per ferie: di solito 20 giorni di chiusura annui distribuiti fra Pasqua /Agosto /Natale e Capodanno; per l'anno 2014 sono state così codificate:

- 01/01/2014
 - dal 12/04 al 23/04
 - dal 12/08 al 22/08
 - dal 24/12 al 27/12
-
- Durante i periodi di fermata sono presenti – generalmente a giornata – attività di manutenzione straordinaria con ditte esterne – indicativamente 40 persone

Il referente interno da contattare in caso di emergenza:



- **FEDRIGONI SPA**

Via Nuova 2 – Riva del Garda (Varone) - tel. 0464 570811, 0464 521444

lo stabilimento funziona a ciclo continuo 7/7 – H24 – dai 330 ai 340 gg/anno. La turnistica in essere è 6/3; con tali premesse

n. persone medie nei turni di lavoro:

- presenti (sabato e domenica compresi) n. 25 persone sul turno + 30 persone a giornata (dalle ore 8.00 alle ore 17.00 dal lunedì al venerdì)
- sab – dom: presenti 5 lavoratori a giornata (dalle ore 8.00 alle ore 17.00°)

chiusure collettive per ferie: di solito 25 giorni di chiusura annui distribuiti fra Pasqua /Agosto /Natale e Capodanno; per l'anno 2014 sono state così codificate:

- 3 giorni a Pasqua
- 1 maggio
- 12 giorni mese di agosto
- 9 giorni a Natale
- Durante i periodi di fermata sono presenti – generalmente a giornata – attività di manutenzione straordinaria con ditte esterne – indicativamente 40 persone

E' possibile contattare lo stabilimento allo _____ oppure _____ chiedendo del Direttore (se in orario diurno) o dell'Assistente di fabbricazione (durante il notturno o i festivi); questi soggetti attiveranno il circuito comunicativo necessario a collaborare per la risoluzione delle emergenze. Se ritenuto opportuno, per la gravità dell'evento, è possibile contattare direttamente il Datore di Lavoro