

COMUNE DI CAMPIGLIA MARITTIMA

Provincia di Livorno



PIANO COMUNALE DI PROTEZIONE CIVILE



**Elaborato modificato a seguito
contributi di Regione e Provincia**

Sindaco
Rossana Soffritti

Dirigente
Arch. Alessandro Grassi
Responsabile
Arch. Annalisa Giorgetti

**Elaborazione
Cartografica**
Geom. Valerio Buonaccorsi

Dicembre 2016

Procedure operative
per la gestione dell'
evento rischio vento forte

S4.7

PROCEDURE OPERATIVE PER LA GESTIONE DELL'EVENTO RISCHIO VENTO FORTE

Nel presente allegato sono descritte in maniera sintetica

- una check-list con specifici rimandi a capitoli, paragrafi, tavole grafiche ed allegati del piano generale di Protezione Civile;
- una sintesi tabellare dei principali passaggi organizzativi dell'emergenza e gli attori/soggetti che debbono essere presenti nello scacchiere territoriale;
- eventuali schede con situazioni di criticità e con le modalità sintetiche operative per superare l'emergenza;
- Le principali informazioni che debbono essere comunicate alla popolazione.

La documentazione di riferimento per la gestione della procedura operativa dell'evento, oltre al presente fascicolo, è la seguente specialistica:

| ALLEGATI AL TITOLO III | | |
|------------------------|--|------------------|
| T3 | Cartografia allegata al Titolo III | scala / nota |
| T3.1 | Dotazioni territoriali per l'emergenza – Inq. territoriale | 1:15.000 |
| T3.2a | Dotazioni territoriali per l'emergenza – Campiglia capoluogo | 1:3.000 |
| T3.2b | Dotazioni territoriali per l'emergenza –Venturina Terme | 1:3.000 |
| T3.2c | Dotazioni territoriali per l'emergenza Frazioni: Cafaggio – Lumiere – Area Produttiva Campo alla Croce | 1:3.000 |
| S3 | Allegati documentali al Titolo III | |
| S3.1 | Mansionario servizio reperibilità | RISERVATO |
| S3.2 | Schede aree di attesa e di ricovero | |
| S3.3 | Schede ditte e attività di supporto | RISERVATO |
| S3.4 | Scheda Ce.Si. | |
| S3.5 | Scheda Funzioni e Referenti C.O.C. | |
| S3.6 | Censimento mezzi e attrezzature comunali | RISERVATO |
| S3.7 | Elenco attività ricettive presenti nel territorio comunale | |
| S3.8 | Rubrica telefonica interna | RISERVATO |
| S3.9 | Rubrica telefonica esterna | |
| S3.10 | Modulistica di riferimento | |

1. AZIONI - PROCEDURE - ORGANIZZAZIONE

| STATO DI OPERATIVITA' | CONDIZIONI DI ATTIVAZIONE | AZIONI | LIVELLO ORGANIZZATIVO | RESPONSABILE Della PROCEDURA | PROCEDURE PREVISTE |
|---|---|--|-----------------------|-------------------------------|---|
| Codice VERDE FASE DI NORMALITA' | Non sono previsti fenomeni intensi e pericolosi | Monitoraggio | Ce.Si | Caposquadra reperibile | P0- Monitoraggio meteo - Consultazione sito centro funzionale (http://www.cfr.toscana.it con password e user id per area riservata) - Eventuale consultazione seguenti siti - http://www.meteotoscana.it/ - http://www.meteoam.it/ |
| Codice GIALLO FASE DI VIGILANZA | In caso di emissione di avviso di criticità per rischio vento forte | A. Azioni di prevenzione mirate a criticità particolari/puntuali. (preventive ed in corso di evento) B. Sorveglianza meteo/strumentale dell'evento C. Immediata attivazione del sistema di protezione civile in caso di evento. | Ce.Si | Caposquadra reperibile | All'emissione di un codice giallo da parte della Regione Toscana, la U.O. Protezione Civile della Provincia di Livorno avvisa telefonicamente il <u>Ce.Si./reperibile di turno</u> al quale competono le seguenti attività: P1 - trasmissione conferma ricezione alla U.O. Protezione Civile della Provincia di Livorno a mezzo di portale web ZEROGIS http://www.protezionecivileprovincialivorno.it/ con le credenziali a disposizione dell'Amministrazione. Procedura: - entrando in "DIARIO DI SALA" apporre un segno di spunta sull'evento segnalato (colonna "EVENTI") e cliccare nel menù "RICEZIONE CRITICITA' ORDINARIA, compilando i campi richiesti (Nome e Cognome operatore) - in alternativa all'utilizzo del PC , è possibile dare conferma della ricezione della " <u>CRITICITA' ORDINARIA</u> " anche <u>TRAMITE SMARTPHONE, TABLET, SIA ANDROID CHE APPLE</u> a) Scaricare dai Market Android e Apple (Apple disponibile dalla prossima settimana) la APP digitando nella ricerca: "protezione civile provincia di livorno". b) Installare la APP. c) Procedere alla registrazione inserendo i dati nei campi obbligatori contrassegnati con*. d) Il sistema invierà in automatico una mail di conferma all'indirizzo mail inserito nei dati della registrazione. e) Aprire la posta elettronica all'indirizzo mail inserito nei dati della registrazione e dare conferma della avvenuta registrazione. f) Aprire la APP e cliccando il pulsante in alto a destra, si aprirà un menù a tendina, quindi cliccare su "ZeroGis". g) Inserire le credenziali di accesso (sono le stesse che si utilizzano per entrare da PC nel sistema ZeroGis). h) Nella pagina successiva compaiono due pulsanti "Ricezione Allerta Meteo" e "Ricezione Criticità Ordinaria". i) Trattandosi di CODICE GIALLO, selezionare "Ricezione Criticità Ordinaria", selezionare l'evento e procedere completando i dati richiesti (Nome e Cognome operatore); j) Successivamente cliccare su "OK". - In entrambe le opzioni, dopo la conferma, la procedura è conclusa. Automaticamente la conferma della ricezione, sia della ALLERTA che della CRITICITA' ORDINARIA viene registrata sul Diario di Sala del sistema ZeroGis online. P2 - monitoraggio del fenomeno - Consultazione sito centro funzionale (http://www.cfr.toscana.it con password e user id per area riservata) - Eventuale consultazione seguenti siti - http://www.meteotoscana.it/ - http://www.meteoam.it/ P3 - verifica dello stato di operatività della struttura comunale - Telefonare a tutti i membri della squadra di reperibilità al fine di garantirne l'eventuale immediata attivazione in caso di effettivo verificarsi di un evento. - Il caposquadra si accerta della disponibilità del personale operaio e dell'efficienza di mezzi e attrezzature (idonei per spalaneve e spargisale) P4 – verifica della sussistenza di particolari condizioni di vulnerabilità |

| | | | | |
|--|---------------|---|---|--|
| | | | | <ul style="list-style-type: none"> - Verificare eventuali criticità dovute a presenza di situazioni particolari quali strutture temporanee instabili, presenza di piante indebolite da altri fattori come malattie, concomitanza con neve/ghiaccio, incendi, dissesti di versante. Lavori in corso a coperture o presenza di strutture temporanee in elevazione suscettibili a risentire dell'azione del vento. Situazioni note in cui si generano accelerazioni localizzate del vento. Attivazione delle relative misure di prevenzione/messa in sicurezza se applicabili. - Verificare la sussistenza di particolari condizioni di esposizione quali attività all'aperto con presenza di persone in zone boscate o a ridosso di condizioni potenzialmente pericolose come nei casi descritti nel punto precedente - Seguire l'evoluzione dell'evento rapportandosi con il Responsabile Protezione Civile, i vigili urbani, il volontariato al fine di attivarsi fin dalle fasi iniziali di un evento. |
| | Ce.Si. | Responsabile Protezione Civile Comunale (R.P.C.C.) | <p>P5 – in caso di intensificazione del fenomeno meteo Il capo squadra reperibile attiva il Responsabile Protezione Civile</p> <p>P6 – Il R.P.C.C. assicura:</p> <ul style="list-style-type: none"> - valutazione attivazione di presidi in punti critici - segnalazioni alla Provincia sull'insorgere di fenomeni meteo intensi o il manifestarsi delle prime criticità. - supporto al Sindaco che, se necessario, attiva una fase operativa di livello superiore - costante monitoraggio stato avanzamento bollettini meteo e sito Centro Funzionale Regionale <p>P8 - SEGNALAZIONE CRITICITA' Il R.P.C.C. (o un suo delegato) provvede inoltre a segnalare alla U.O. Protezione Civile - Provincia di Livorno le criticità, monitoraggio e prima verifica di danni indispensabili per assicurare la valutazione della rilevanza degli eventi, ai sensi dell'art.6 del Regolamento n.24/R del 2008, nonché per realizzare il raccordo informativo previsto dall'art.9 del Regolamento n.69/R del 2004.</p> <p>La tipologia delle informazioni è articolata secondo il seguente schema: a) comunicazione di una criticità in corso o prevista e degli interventi attivati per fronteggiarla; b) monitoraggio dell'evolversi della criticità segnalata e degli interventi attivati per fronteggiarla; c) comunicazione circa la stabilizzazione/superamento della criticità; d) comunicazione circa la prima verifica dei danni occorsi e delle esigenze di ripristino/messa in sicurezza.</p> <p>Il contenuto dell'informazione è quello che risulta dalle schede pubblicate sul sito della Provincia di Livorno - Protezione Civile alla sezione "PROCEDURE EMERGENZA" e più specificatamente: - scheda <u>Segnalazione criticità Comune</u>, relativamente alle informazioni di cui alle lettere a,b,c; - scheda <u>Relazione Finale Comune/ Relazione Finale Provincia</u>, relativamente alle informazioni di cui alla lettera d</p> <p>Ove la situazione di criticità segnalata secondo le modalità di cui sopra sia in corso di evoluzione è avviata una procedura di monitoraggio dell'evento. Il flusso informativo prosegue a cadenze regolari definite d'intesa con la U.O. Protezione Civile della Provincia di Livorno. Le modalità di comunicazione di monitoraggio avvengono con la medesima scheda "<u>Segnalazione criticità Comune</u>".</p> <p>Tutti i report di monitoraggio devono contenere una descrizione della situazione in atto aggiornata al momento della trasmissione, omettendo le situazioni per quali sia già stato comunicato il superamento nei precedenti report, ma riportando le criticità in corso di superamento attraverso azioni di contrasto in corso anche se già segnalate.</p> <p>L'attività di monitoraggio si protrae fino alla conclusione della fase di stabilizzazione/superamento della criticità.</p> <p>Modalità di trasmissione delle schede alla U.O. Protezione Civile della Provincia di Livorno: Le schede compilate, firmate dal compilatore, sono inviate a mezzo fax 0586.849337 e il documento in formato word all'indirizzo email protezionecivile@provincia.livorno.it.</p> | |

| | | | | | |
|--|--|--|--------------|---|---|
| Codice ARANCIO FASE DI ATTENZIONE | In caso di emissione di avviso di criticità e ALLERTA per vento forte | | Ce.Si | Caposquadra reperibile | All'emissione di un codice ARANCIO da parte della Regione Toscana: P8 - Procedura ricezione allerta ARANCIO: <ul style="list-style-type: none"> - Ce.Si. Provincia invia l'allerta via FAX, MAIL e SMS a tutti i referenti segnalati dagli enti locali (Uffici Protezione Civile, Polizia Municipale etc). Pubblica inoltre l'allerta su sito (www.protezionecivile.provincia.livorno.it) e pubblica uno stralcio dell'ALLERTA sulla APP della Protezione Civile di Livorno (scaricabile dai market Android e Apple); - Ce.Si. comunale ricevuto il FAX, preannunciato dall'SMS: <ol style="list-style-type: none"> 1. il reperibile di turno ne dà immediata comunicazione telefonica al Ce.SI Provinciale (0586 800000); 2. il reperibile di turno dovrà tempestivamente accedere al sito ZeroGis on line della Protezione Civile della Provincia al seguente link: http://server3.zerobyte.it/zerogis_provli oppure cliccare, attraverso l'home page del sito web della Protezione Civile Provinciale, sul pulsante posto a destra "ZeroGis OnLine", dove il Ce.Si. Provincia ha precedentemente creato un evento "ALLERTA"; il reperibile dovrà accreditarsi sul sito ZeroGis Online con Nome Utente e Password in disponibilità dell'Amministrazione; 3. una volta entrati nella homepage si deve cliccare il pulsante "DIARIO DI SALA" e si deve essere spuntare con un click "ALLERTA METEO DEL.....". Successivamente si deve cliccare il pulsante posto in alto a destra "RICEZIONE ALLERTA METEO". <i>(Nella stessa pagina cliccando su "visualizza scheda" è possibile visionare e scaricare l'avviso di criticità regionale);</i> 4. a questo punto si apre una nuova finestra dove deve essere inserito il cognome ed il nome dell'operatore e successivamente deve essere confermata la ricezione dell'ALLERTA cliccando su "CONFERMA RICEZIONE ALLERTA METEO" e successivamente cliccando su "OK". 5. N.B. all'apertura della finestra di cui sopra hanno la visualizzazione di "Aggiungi Timbro" devono selezionare "DIARIO ALLERTA". - In alternativa, è possibile dare conferma della ricezione del "codice ARANCIO" anche TRAMITE SMARTPHONE, TABLET, SIA ANDROID CHE APPLE. Una volta aperta la APP ed inserite le credenziali di accesso. Trattandosi di CODICE ARANCIO/ROSSO, selezionare "RICEZIONE ALLERTA METEO", selezionare l'evento e procedere completando i dati richiesti (Nome e Cognome operatore); successivamente cliccare su "OK". - <u>In entrambe le opzioni, dopo la conferma, la procedura di ricezione è conclusa. Automaticamente la conferma della ricezione dell' ALLERTA viene registrata sul Diario di Sala del sistema ZeroGis online.</u> - Ce.Si. Provincia: invia FAX alla SOUP certificando che tutti i soggetti interessati hanno confermato la ricezione della ALLERTA METEO; |
| | Informazione preventiva alla popolazione | | Ce.Si | Responsabile Protezione Civile Comunale (R.P.C.C.) | P9 - Il caposquadra reperibile AVVISA telefonicamente il R.P.C.C. dell'emissione dell'allerta ARANCIO. P10 - il R.P.C.C. AVVISA la popolazione dell'emissione dell'allerta meteo ARANCIO mediante modalità telefonica ALERT SYSTEM e mediante pubblicazione sul sito istituzionale dell'avviso emesso dalla Regione Toscana. Il messaggio Alert System potrà contenere le indicazioni sui comportamenti e sulle norme di auto-protezione e i canali ufficiali di informazione da seguire durante l'evento per tenersi aggiornati. Il messaggio Alert System è inviato anche a tutte le funzioni di supporto del C.O.C. e a tutto il personale delle squadre esterne con eventuali disposizioni operative. P11 - In caso di previsioni meteo particolarmente avverse il R.P.C.C. INFORMA il Sindaco e i Dirigenti competenti per valutare eventuali misure precauzionali da prendere. |

| | | | | | |
|---|---|---|--|---|--|
| | Al manifestarsi delle prime criticità nei punti critici | Attivazione di un presidio tecnico per valutare costantemente la situazione in atto | Funzione tecnica e di pianificazione (F1) | Dirigente Settore A.T. Responsabile Protezione Civile Comunale (R.P.C.C.) Comandante Polizia Municipale | ALLE ATTIVITA' PREVISTE PER LO STATO DI VIGILANZA CHE DOVRANNO COMUNQUE ESSERE GARANTITE, SI AGGIUNGO PROGRESSIVAMENTE LE SEGUENTI ULTERIORI ATTIVITA': P12 – Attivazione della funzione 1. <u>FUNZIONE TECNICA E DI PIANIFICAZIONE</u> presso gli uffici del Settore Assetto del Territorio - Predisporre e garantisce la copertura di un presidio tecnico a supporto del Sindaco in grado di assicurare in via continuativa la valutazione tecnico-operativa dell'evoluzione dell'evento e la pianificazione di eventuali azioni di prevenzione e contrasto. Tale funzione strategica (funzione tecnica e di pianificazione), che dovrà essere garantita per tutta la durata dell'evento/allerta, è anche responsabile dell'eventuale attivazione progressiva del centro operativo e delle fasi operative successive. - Attiva contatti con personale comunale addetto per le attività di pronto intervento su viabilità comunale (taglio e rimozione alberi, rimozione inerti), Provincia di Livorno per la viabilità di competenza e con I VV.FF. - Attiva misure di messa in sicurezza o interdizione preventiva di determinate aree a particolare rischio dovute a presenza di situazioni particolari quali strutture temporanee instabili, presenza di piante indebolite da altri fattori come malattie, neve/ghiaccio, incendi dissesti di versante (strade giardini pubblici, aree sottostanti strutture instabili), - Predisporre e garantisce, attraverso il coinvolgimento del personale dei servizi tecnici, viabilità e di polizia, nonché se necessario delle associazioni di volontariato, l'attività di presidio dei punti più critici del territorio e delle infrastrutture di competenza - Verifica l'efficienza e l'effettiva disponibilità di strutture, mezzi e risorse interne e private indispensabili a garantire le necessarie azioni di contrasto, l'eventuale pronto intervento e l'attivazione delle procedure di interdizione/messa in sicurezza e assistenza alla popolazione di cui alle fasi successive - Verifica le funzionalità tecnologiche e di connessione telefonica e di rete del centro operativo P13 – in ragione dell'intensità dell'evento atteso IL SINDACO DISPONE LA CONVOCAZIONE DEL C.O.C. CON FUNZIONI DI SUPPORTO PARZIALI O TOTALI, informando il Prefetto e la U.O. Protezione Civile della Provincia di Livorno |
| | | | Ce.Si. H24 Polizia Municipale | Responsabile Protezione Civile Comunale (R.P.C.C.) | P14 - Ricezione segnalazione cittadini La Polizia Municipale riceve le eventuali telefonate dei cittadini al n. 0565/839333 che provvede ad inoltrarle al Ce.Si per le verifiche di competenza. Le segnalazioni dei cittadini possono pervenire direttamente anche ai recapiti telefonici del Ce.Si., indicate nell'apposito allegato S3.4 |
| Codice ROSSO FASE DI PRE-ALLARME | In caso di emissione di avviso di criticità e Allerta per vento forte OPPURE FENOMENO SENZA PREAVVISO al manifestarsi di criticità significative, informazioni circa la possibile vulnerabilità delle opere di difesa, persistenza/peggio | Mobilitazione risorse e misure preventive di messa in sicurezza nelle aree a rischio Interdizione aree a maggior rischio, infrastrutture e punti critici Misure preventive con coinvolgimento della popolazione, preparazione all'eventuale evacuazione e | C.O.C. (funzioni essenziali) Squadre esterne reperibili e non Polizia Municipale Associazioni di volontariato | Sindaco | ALLE ATTIVITA' PREVISTE PER LO STATO DI ATTENZIONE CHE DOVRANNO COMUNQUE ESSERE GARANTITE, SI AGGIUNGO PROGRESSIVAMENTE LE SEGUENTI ULTERIORI ATTIVITA': P15 – IL SINDACO DISPONE L'APERTURA CENTRO OPERATIVO IN MODALITÀ H24, per tutto il periodo di validità allerta e/o evento , almeno delle funzioni essenziali: -F1 – Funzione Tecnica e Pianificazione -F2 – Funzione Censimento danni a persone e cose per la raccolta di segnalazioni esterne (pubbliche e private) e loro classificazione con ordine di priorità. Risponde al numero di telefono diretto attivo 0565/839333 -F4 – Funzione volontariato -F7 – Funzione Viabilità e Ordine pubblico Principali attività: - Individuazione delle priorità di intervento. - Eventuale emanazione di ordinanze necessarie per la pubblica incolumità (es. chiusura preventiva scuole e spazi pubblici in zone a rischio). - Pianificazione di dettaglio dell'eventuale interdizione di particolari ambiti particolarmente pericolosi (parchi |

| | | | | | |
|-----------------------|---|---|---|---|--|
| | <p>ramento dei fenomeni</p> | <p>assistenza</p> <p>Attivazione e presidio del C.O.C.</p> <p>Coordinamento tecnico-operativo</p> <p>Informazione alla popolazione puntuale (preventiva ed in corso di evento)</p> | | | <p>alberati ad accesso pubblico, viabilità in cui sia nota la propensione alla caduta di piante, aree sottostanti strutture pericolanti)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Rafforzamento dei presidi territoriali nei punti più critici di propria competenza, compatibilmente con le risorse disponibili. Controllo continuo degli strumenti di monitoraggio e confronto con le soglie di allertamento locale. - Valutazione continua dello scenario di evento in atto con particolare riferimento alla necessità di attivare misure di messa in sicurezza delle persone e di beni, di individuazione delle priorità di intervento e di prima assistenza alla popolazione - Eventuale messa in sicurezza delle vetture, cassonetti o altro materiale che si ritiene possa aggravare la condizione di rischio. - Attivazione delle prime misure di prevenzione e controllo accessi in prossimità dei punti critici e delle zone a rischio elevato e molto elevato per quanto di competenza. - Informazione puntuale ai cittadini che si trovino nelle zone a maggior rischio circa la situazione in atto e sui comportamenti da tenere nella fase di preallarme ed eventualmente al passaggio della fase di allarme, anche con strumenti di contatto diretto. - Attivazione della comunicazione istituzionale attraverso l'ufficio stampa. |
| | | <p>Mobilizzazione associazioni di volontariato</p> | <p>Associazioni di volontariato</p> | <p>Addetto alla funzione volontariato (F4)</p> | <p>P16- ATTIVAZIONE DEL VOLONTARIATO</p> <p>Il Referente di funzione si occupa di attivare tutta la procedura compresa la compilazione della modulistica UNICAMENTE tramite APPLICATIVO SART</p> <p>L'addetto di funzione si occupa anche dell'apertura e gestione della Segreteria per la registrazione di tutte le risorse del volontariato (uomini e mezzi) impiegate.</p> <p><u>Si rimanda all'allegato S4.13 Procedure operative S4.13 per l'attivazione del volontariato (SART).</u></p> |
| <p>ALLARME</p> | <p>EVENTO IN ATTO corrispondente a scenario da Codice Rosso</p> <p>Manifestarsi di gravi criticità diffuse segnalate nel territorio o indicatori di attivazione di processi di dissesto in atto.</p> | <p>COORDINAMENTO STRATEGICO-ISTITUZIONALE tra le varie componenti nell'ambito del proprio ambito territoriale.</p> <p>Attivazione di tutte le misure necessarie a messa in sicurezza e assistenza della popolazione.</p> <p>Evacuazione e interdizione delle zone e delle infrastrutture a rischio</p> | <p>C.O.C. (tutte le funzioni)</p> <p>Squadre esterne reperibili e non</p> <p>Polizia Municipale</p> <p>Associazioni di volontariato</p> | <p>Unità di Crisi</p> | <p><u>ALLE ATTIVITA' PREVISTE PER LO STATO DI PRE-ALLARME CHE DOVRANNO COMUNQUE ESSERE GARANTITE, SI AGGIUNGONO PROGRESSIVAMENTE LE SEGUENTI ULTERIORI ATTIVITA':</u></p> <p><u>P17 – SENTITO IL PREFETTO, IL SINDACO CONVOCA E PRESIEDE L'UNITA' DI CRISI</u> al fine di garantire il coordinamento strategico-istituzionale tra i vari soggetti coinvolti ed è formata da:</p> <ul style="list-style-type: none"> - C.O.C. - <i>Rappresentante della U.O. Protezione Civile della Provincia di Livorno</i> - <i>Rappresentante enti o società erogatori di servizi pubblici essenziali</i> - <i>Rappresentante locale delle organizzazioni di volontariato</i> - <i>Referente Vigili del Fuoco</i> - <i>Referente Forze dell'Ordine</i> <p>P18 - Disporre l'allontanamento della popolazione dalle zone a rischio, verso le aree di attesa, già presidiate dalle Associazioni di Volontariato, attraverso uomini e mezzi del Comando della Polizia Municipale, delle Forze dell'Ordine, delle Organizzazioni di Volontariato e di mezzi di comunicazione (allerta telefonica, radio, altoparlanti).</p> <p>La procedura comprende inoltre:</p> <ul style="list-style-type: none"> - l'accertamento della percorribilità della viabilità fino alle aree di attesa; - il censimento dei nuclei familiari da evacuare e le persone da ospedalizzare; - la predisposizione di tutte le operazioni di soccorso tramite le Funzioni di Supporto del C.O.C in raccordo con referenti FF.OO, VV.F. ASL presenti.; - l'attivazione di tutte le iniziative atte alla salvaguardia della pubblica e privata incolumità; - la disposizione di eventuali interventi urgenti; - l'emissione, almeno ogni tre ore, di informative sull'evolversi della situazione indirizzate alla cittadinanza, al |

| | | | | | |
|---------------------------------------|---|--|--------|--|---|
| | | Verifica delle condizioni di sicurezza degli operatori protezione civile. | | | <p>Prefetto, al Ce.Si. provinciale e al Ce. Si. regionale.</p> <p>Oltre a :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Interdizione completa delle aree e delle viabilità a rischio di propria competenza. - Eventuale rientro del proprio personale sul territorio potenzialmente esposto al rischio ventorelativamente alla loro incolumità - Eventuale allestimento delle strutture di ricovero - Attivazione completa delle misure di messa in sicurezza ed evacuazione della popolazione nelle zone a rischio e assistenza della stessa. - Eventuale attività di soccorso diretto alle persone in situazione di pericolo e, successivamente, delle persone isolate ma non in pericolo, dando priorità ai soggetti più deboli. - Verifica delle condizioni di sicurezza dei presidi territoriali ed eventuale rientro/spostamento degli operatori e delle altre squadre operative attivate. - Interdizione completa delle aree e delle viabilità a rischio di competenza - Informazione alla popolazione circa le attività di autoprotezione e del sistema di soccorso e assistenza attivato, nonché degli effetti delle operazioni di interdizione/evacuazione. <p>La popolazione interessata:</p> <ul style="list-style-type: none"> - segue le istruzioni del responsabile del presidio dell'area di attesa; - presta attenzione alle informazioni ed agli avvisi inerenti la fase in corso, che vengono diramati dalla struttura di Protezione Civile; - se necessario procede allo spostamento presso le aree di ricovero predisposte. |
| CESSAZIONE DELLO STATO ALLERTA | Stabilizzazione/superamento delle criticità | Informazione | C.O.C. | Sindaco | <p>P19 – Il Sindaco provvede a decretare il cessato stato di allerta e a chiudere le attività dell'Unità di Crisi e del C.O.C.</p> <p>Lo stato di allerta cessa automaticamente al termine di validità dell'Avviso di Criticità.</p> <p>Eventuali cessazioni posticipate verranno comunicate, tramite messaggio di posta elettronica, con le stesse procedure previste per l'invio della allerta. Le cessazioni anticipate sono comunicate tramite web.</p> |
| | | Comunicazione circa la stabilizzazione/superamento della criticità | C.O.C. | Responsabile Protezione Civile Comunale (R.P.C.C.) | <p>Il R.P.C.C. di concerto con i Responsabili di Funzione, preso atto del cessato allarme-evacuazione o del termine delle operazioni e degli interventi di soccorso, procedono alla chiusura del Centro Operativo Comunale dandone informazione a tutti i soggetti ed enti interessati</p> <p>P20 – Comunicazione circa la stabilizzazione/superamento della criticità</p> <p>Al momento in cui le attività funzionali a mettere in sicurezza la popolazione, anche attraverso provvedimenti interdittivi, e i primi interventi urgenti funzionali ad evitare un aggravamento della situazione di danno e/o di pericolo per la pubblica incolumità sono attivati o almeno definiti, la fase di monitoraggio si chiude.</p> <p>Per le comunicazioni di monitoraggio si seguono le modalità circa il flusso delle informazioni richiamate al punto P7.</p> <p>La chiusura dell'attività di monitoraggio avviene attraverso l'invio di un "REPORT CONCLUSIVO" e può:</p> <ul style="list-style-type: none"> - chiudere definitivamente il procedimento di segnalazione, senza alcun ulteriore adempimento né da parte della regione né degli enti locali; - attivare una fase di prima speditiva verifica con lo scopo di accertare gli eventuali presupposti per la <u>dichiarazione di stato di emergenza regionale ovvero per la valutazione della rilevanza locale dell'evento</u> e il conseguente accesso alle linee finanziarie ad essa conseguenti. <p>La valutazione circa l'opportunità di effettuare la verifica, per le criticità di relativa competenza, è di competenza COMUNALE che deve a tale fine:</p> <ul style="list-style-type: none"> - raccordarsi anche per le vie brevi con la Provincia affinché il report conclusivo di quest'ultima riporti tale esigenza; - avviare immediatamente la ricognizione degli elementi informativi richiesti dalla verifica della scheda di relazione finale. <p>La fase di verifica è comunque obbligatoria ove:</p> |
| | | Valutazione di eventuali presupposti per la <u>DICHIARAZIONE DELLO STATO DI EMERGENZA REGIONALE</u> o della | | | |

| | | | | | |
|--|--|---|--|--|---|
| | | <p><u>RILEVANZA LOCALE DELL'EVENTO</u></p> <p>e conseguente</p> <p><u>ACCESSO ALLE LINEE FINANZIARIE CONSEQUENTI</u></p> | | | <ul style="list-style-type: none"> - sussistano criticità residue - ci siano danni al sistema privato che possono costituire il presupposto per l'avvio delle procedure contributive e per la valutazione regionale dell'evento. - siano stati attivati interventi ammissibili a contributo ai sensi del regolamento regionale <p>P21 - INVIO RELAZIONE FINALE</p> <p>Gli esiti dell'attività di verifica di cui al precedente punto risultano dalle schede "<u>RELAZIONE FINALE</u>" da compilare ed inviare alla U.O. Protezione Civile della Provincia di Livorno entro 48 ore dalla chiusura dell'attività di monitoraggio e dalla trasmissione della relativa segnalazione alla Soup.</p> <p>Il rispetto del termine costituisce un elemento fondamentale per assicurare il corretto svolgimento delle procedure conseguenti, in particolare per:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) consentire alla Regione di avviare la fase di vero e proprio censimento danni; b) consentire l'assenso della Regione o della Provincia al finanziamento degli interventi di soccorso <p>La redazione della comunicazione di cui al presente punto presuppone necessariamente un raccordo con la provincia, più diretto e incisivo della mera ricezione delle informazioni tramite la scheda riepilogativa. Nei casi in cui sussistano criticità residue significative e/o sussistano i presupposti per l'avvio di una procedura di contributi per i privati danneggiati, è indispensabile anche una diretta presa di conoscenza da parte della Provincia della situazione di fatto conseguente l'evento, attraverso un'attività di <u>sopralluogo congiunto</u> alle situazioni di criticità più significative.</p> <p>Nella "relazione finale" sono evidenziati i seguenti diversi esiti della prima verifica speditiva compiuta dagli enti locali:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) non ci sono criticità residue né i presupposti per interventi finanziari a favore dei comuni colpiti; b) non ci sono criticità residue, ma sussistono i presupposti per il rimborso delle spese di soccorso sostenute dai comuni attraverso la valutazione della rilevanza locale dell'evento; c) sussistono criticità residue da approfondire in raccordo tra Regione ed Enti Locali al fine di individuare il percorso ottimale per risolverle e/o sussistono i presupposti per l'avvio di una procedura di contributi per i privati danneggiati ed è quindi necessario concordare con la Regione la procedura di segnalazione ed accertamento dei danni medesimi. <p>Modalità di trasmissione delle schede P19 e P20 alla U.O. Protezione Civile della Provincia di Livorno:</p> <p>Le schede compilate, firmate dal compilatore, sono inviate a mezzo fax 0586.849337 e il documento in formato word all'indirizzo email protezionecivile@provincia.livorno.it.</p> <p>I report inviati dalle province relativi ad eventi meteo occorsi in periodo di allerta sono trasmessi da SOUP al Centro Funzionale regionale. La trasmissione avviene anche per eventuali report relativi alle situazioni di criticità ordinaria.</p> <p>P22 - CHIUSURA/PROSECUZIONE PROCEDURA</p> <p>In relazione ai diversi esiti, la Regione al ricevimento della Relazione Finale, procede come segue:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. nel caso di cui al precedente punto lett.a) invia una comunicazione alla provincia ed ai Comuni interessati circa la conclusione del procedimento; 2. nel caso di cui al precedente punto alla lett.b) comunica alla Provincia e ai comuni interessati la insussistenza della rilevanza regionale dell'evento invitando la provincia a procedere alla valutazione locale; 3. nel caso di cui al precedente punto alla lett.c) prende contatto con comuni e provincia per definire il percorso da attivare. |
|--|--|---|--|--|---|