

SCHEDE OPERATIVE RIASSUNTIVE DELLE VARIE FUNZIONI DEL C.O.C.

Funzioni di supporto

Come previsto dal Metodo Augustus, il Sindaco deve costituire un team di persone a cui assegnare la responsabilità delle funzioni necessarie ad assicurare, nei vari aspetti, la vitalità del piano comunale e la gestione di ogni singola funzione negli interventi di emergenza. Questo consentirà di disporre di persone che conoscono il piano, che hanno capacità al lavoro di gruppo e sono consapevoli dei:

- propri compiti;
- gli ambiti in cui possono e devono intervenire;
- limiti della propria azione autonoma;
- referenti a monte ed a valle della propria azione.

Le funzioni di supporto, da creare nei comuni, non debbono essere necessariamente 9, come previsto dal Metodo Augustus, ma dovranno essere istituite a ragion veduta, in maniera flessibile, in base a una pianificazione di emergenza già predisposta in un determinato territorio per un determinato evento, alla dimensione del centro abitato, oppure per far fronte ad immediate esigenze operative dei comuni durante o prima di un evento calamitoso.

Dal Metodo Augustus sono state individuate le seguenti funzioni:

- **Funzione 1: Tecnico Scientifica – Pianificazione**
- **Funzione 2: Sanità, assistenza sociale e sanitaria**
- **Funzione 3: Mass Media e Informazione**
- **Funzione 4: Volontariato**
- **Funzione 5: Materiali e Mezzi**
- **Funzione 6: Trasporti e circolazione – Viabilità**
- **Funzione 7: Telecomunicazioni**
- **Funzione 8: Servizi essenziali**
- **Funzione 9: Censimento danni a persone e cose**
- **Funzione 13: Logistica evacuati – Zone ospitanti**

E' indispensabile integrare il C.O.C. con un ulteriore funzione di supporto, oltre a quelle previste dal regolamento, con la denominazione di **SEGRETERIA e GESTIONE DATI**, con funzione di coordinamento e segreteria di tutta l'attività del C.O.C. La funzione segreteria è il perno su cui ruota tutta l'attività del C.O.C. nei momenti di emergenza.

Di seguito riportiamo alcuni esempi di schede riassuntive delle funzioni che riteniamo utili per piccoli centri abitati e/o quartieri.

Commenti, suggerimenti e, soprattutto integrazioni saranno benvenute.

Logo del Comune	COMUNE DI Provincia di (Regione	PIANO COMUNALE DI PROTEZIONE CIVILE
FUNZIONE 1 TECNICO SCIENTIFICA E PIANIFICAZIONE		Data: Ultima revisione eseguita da:
UFFICIO DI PROTEZIONE CIVILE	SCHEDA OPERATIVA N.1	
RESPONSABILE	SETTORE LAVORI PUBBLICI (Ufficio di riferimento UFFICIO TECNICO)	
<p>ATTIVITA' ORDINARIE E D'EMERGENZA</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mantenere e coordinare tutti i rapporti fra le varie componenti scientifiche e tecniche per l'interpretazione fisica del fenomeno e dei dati relativi alle reti di monitoraggio. • Attuazione, in ambito comunale, degli interventi di prevenzione dei rischi, stabiliti dai programmi e piani regionali. • Adempimenti, sopralluoghi ed interventi operativi in materia di sicurezza di edifici, siti e situazioni precarie del territorio. • Previsione dell'andamento degli eventi per le catastrofi annunciate sulla base dei dati forniti da enti competenti (Es: Magistrato delle acque in caso di esondazioni in arrivo) • Predisposizione ordinanze finalizzate alla salvaguardia della pubblica incolumità (art.54 D.Lgs.n.267/2000) • Enti e soggetti coinvolti <ul style="list-style-type: none"> - UFFICIO TECNICO COMUNALE - TECNICI PROVINCIALI, REGIONALI - COMUNITA' MONTANE (se presenti) - RESPONSABILI DELLE RETI DI MONITORAGGIO LOCALI - UNITA' OPERATIVE DEI GRUPPI NAZIONALI - UFFICI PERIFERICI DEI SERVIZI TECNICI NAZIONALI - TECNICI O PROFESSIONISTI LOCALI - 		
NOTE		

Logo del Comune	COMUNE DI Provincia di (Regione	PIANO COMUNALE DI PROTEZIONE CIVILE
FUNZIONE 2 SANITA', ASSISTENZA SOCIALE E VETERINARIA		Data: Ultima revisione eseguita da:
UFFICIO DI PROTEZIONE CIVILE	SCHEDA OPERATIVA N.2	
RESPONSABILE	SETTORE POLITICHE SOCIALI (Ufficio di riferimento UFFICIO ASSISTENZA)	
<p>ATTIVITA' ORDINARIE E D'EMERGENZA</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mantenere e coordinare tutti i rapporti fra le varie componenti che operano nel settore sanitario • Aggiornare le liste delle persone allettate o in difficoltà con le informazioni fornite dai medici di base. • Predisporre la procedura per la richiesta ai medici di base dell'elenco degli ammalati acuti in caso di evacuazione. • Aggiornare a scadenza programmata le schede degli infermi e anziani da evacuare • Comunicare al servizio 118 elenchi e schede delle persone allettate o in difficoltà da ricoverare presso gli ospedali o i centri protetti. • Stimare e comunicare agli organi preposti il numero delle persone da accogliere in caso di evacuazione del quartiere o del paese. • In accordo con gli enti interessati, mantenere aggiornati gli elenchi dei centri di accoglienza predisposti sul territorio per i propri evacuati • Aggiornare le schede delle aziende agricole con capi di bestiame da evacuare e le modalità di evacuazione • Predisporre ed aggiornare l'elenco degli edifici (scuole, palestre o altri edifici pubblici) e delle aree da adibire a tendopoli o rulottopoli per l'accoglienza di eventuali evacuati da altri centri sinistrati. • Predisporre una lista con i contatti (indirizzi e telefoni) e materiali necessari per l'allestimento dei centri di accoglienza sul proprio territorio • Enti e soggetti coinvolti <ul style="list-style-type: none"> - UFFICIO ASSISTENZA SOCIALE DEL COMUNE - GRUPPO COMUNALE VOLONTARI DI P.C. - MEDICI DI BASE - REFERENTE C.O.118 - AA.SS.LL. - C.R.I. e/o altri enti di assistenza presenti sul territorio - VOLONTARIATO SOCIO-SANITARIO 		
NOTE		

Logo del Comune	COMUNE DI Provincia di (Regione	PIANO COMUNALE DI PROTEZIONE CIVILE
FUNZIONE 4 VOLONTARIATO		Data: Ultima revisione eseguita da:
UFFICIO DI PROTEZIONE CIVILE	SCHEDA OPERATIVA N.4	
RESPONSABILE	SETTORE POLITICHE SOCIALI (Ufficio di riferimento UFFICIO ASSISTENZA)	
<p>ATTIVITA' ORDINARIE E D'EMERGENZA</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mantenere e coordinare tutti i rapporti fra le varie componenti che operano nel settore del volontariato e gli enti presenti sul territorio. • Assicurarsi che i volontari del Gruppo Comunale di PC conoscano le procedure previste dal Piano Comunale di PC in caso di emergenza • Organizzare esercitazioni congiunte con le altre forze preposte all'emergenza al fine di verificare le capacità organizzative ed operative delle organizzazioni • Predisporre le procedure di allertamento rapido per i volontari in caso di emergenza • Suddividere i volontari in squadre con compiti specifici da utilizzare in caso di emergenza sul territorio • Predisporre squadre multifunzionali di volontari per gli interventi esterni al proprio territorio. • Enti e soggetti coinvolti <p>GRUPPO COMUNALE VOLONTARI DI PROTEZIONE CIVILE ASSOCIAZIONI LOCALI DI VOLONTARIATO</p>		
NOTE		

Logo del Comune	COMUNE DI Provincia di (Regione	PIANO COMUNALE DI PROTEZIONE CIVILE
FUNZIONE 5 MATERIALE E MEZZI		Data: Ultima revisione eseguita da:
UFFICIO DI PROTEZIONE CIVILE	SCHEDA OPERATIVA N.5	
RESPONSABILE	UFFICIO ECONOMATO (Ufficio di riferimento UFFICIO TECNICO)	
<p><i>La funzione di supporto in questione è essenziale e primaria per fronteggiare una emergenza di qualunque tipo. Questa funzione, attraverso il censimento dei materiali e mezzi comunque disponibili e normalmente appartenenti ad enti locali, volontariato o privati, deve avere un quadro costantemente aggiornato delle risorse disponibili. Per ogni risorsa si deve prevedere il tipo di trasporto ed il tempo di arrivo nell'area dell'intervento. Nel caso in cui la richiesta di materiali e/o mezzi non possa essere fronteggiata a livello locale, il Sindaco rivolgerà richiesta al Prefetto competente.</i></p> <p>ATTIVITA' ORDINARIE E D'EMERGENZA</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mantenere e coordinare tutti i rapporti fra le varie componenti che detengono risorse utili per fronteggiare l'emergenza • Censimento materiali e mezzi di proprietà dell'Amministrazione comunale • Censimento materiali e mezzi appartenenti alle associazioni di volontariato che saranno coinvolte nelle operazioni di protezione civile • Censimento materiali e mezzi appartenenti alle aziende pubbliche e private locali • Gestione magazzini comunali • Comunicazione a Prefettura e Provincia degli elenchi di materiali e mezzi disponibili. • Enti e soggetti coinvolti <ul style="list-style-type: none"> - AZIENDE PUBBLICHE E PRIVATE - VOLONTARIATO - C.R.I. - AMMINISTRAZIONE LOCALE 		
NOTE		

Logo del Comune	COMUNE DI Provincia di (Regione	PIANO COMUNALE DI PROTEZIONE CIVILE
FUNZIONE 6 STRUTTURE OPERATIVE LOCALI, VIABILITA'		Data: Ultima revisione eseguita da:
UFFICIO DI PROTEZIONE CIVILE	SCHEDA OPERATIVA N.6	
RESPONSABILE	POLIZIA MUNICIPALE Uffici di riferimento: POLIZIA MUNICIPALE	
<p>Il responsabile della funzione dovrà coordinare le varie componenti locali istituzionalmente preposte alla viabilità. In particolare si dovranno regolamentare localmente i trasporti, la circolazione inibendo il traffico nelle aree a rischio, indirizzando e regolando gli afflussi dei soccorsi.</p> <p>ATTIVITA' ORDINARIE E D'EMERGENZA</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mantenere e coordinare tutti i rapporti fra le varie componenti locali istituzionalmente preposte alla viabilità e coinvolte nell'emergenza. • Predisporre le procedure per attivare e gestire i cancelli in caso di emergenza in collaborazione con le forze dell'ordine • Predisporre le procedure per attivare e gestire le squadre antisciacallaggio in collaborazione con le forze dell'ordine e/o militari • Organizzare esercitazioni con i volontari del gruppo comunale di PC. • Enti e soggetti coinvolti <ul style="list-style-type: none"> - POLIZIA MUNICIPALE - VOLONTARIATO - FORZE DELL'ORDINE - VIGILI DEL FUOCO - ANAS - PROVINCIA 		
NOTE		

Logo del Comune	COMUNE DI Provincia di (Regione	PIANO COMUNALE DI PROTEZIONE CIVILE
FUNZIONE 7 TELECOMUNICAZIONI		Data: Ultima revisione eseguita da:
UFFICIO DI PROTEZIONE CIVILE	SCHEDA OPERATIVA N. 7	
RESPONSABILE	POLIZIA MUNICIPALE Uffici di riferimento: POLIZIA MUNICIPALE	
<p>Il coordinatore di questa funzione dovrà, di concerto con il responsabile territoriale della Telecom, con il responsabile provinciale P.T. con il rappresentante dell'organizzazione dei radioamatori presenti sul territorio, predisporre una rete di telecomunicazione non vulnerabile. Schema di riferimento dovrà essere il “Sistema provinciale di comunicazioni in emergenza”</p> <p>ATTIVITA' ORDINARIE E D'EMERGENZA</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mantenere tutti i rapporti fra le varie componenti che dovranno assicurare una rete di telecomunicazione non vulnerabile. • Garantire le comunicazioni con il COM, il CCS e la Regione verso l'alto • Garantire le comunicazioni con le squadre operanti sul territorio • Enti e soggetti coinvolti <ul style="list-style-type: none"> - SOCIETA' TELECOMUNICAZIONI - ASSOCIAZIONE RADIOAMATORI - SEZIONE “COMUNICAZIONI RADIO” DEL GRUPPO COMUNALE DEI VOLONTARI DI PC 		
NOTE		

Logo del Comune	COMUNE DI Provincia di (Regione	PIANO COMUNALE DI PROTEZIONE CIVILE
FUNZIONE 8 SERVIZI ESSENZIALI ED ATTIVITA' SCOLASTICA		Data: Ultima revisione eseguita da:
UFFICIO DI PROTEZIONE CIVILE	SCHEDA OPERATIVA N. 8	
RESPONSABILE	POLITICHE SOCIALI (Uffici di riferimento: UFFICIO TECNICO e ASSISTENZA SCOLASTICA)	
<p>ATTIVITA' ORDINARIE E D'EMERGENZA</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mantenere e coordinare tutti i rapporti con i rappresentanti di tutti i servizi essenziali erogati sul territorio • Interrompere l'erogazione del gas prima dell'evento annunciato o appena possibile in caso di evento improvviso. Controllare se ci sono eventuali perdite sulla rete di distribuzione. Ripristinare la distribuzione ad allarme cessato. • Interrompere la fornitura di energia elettrica in caso di evento annunciato. Ripristinare la distribuzione ad allarme cessato • Controllare eventuali rotture della rete di distribuzione dell'acqua. Richiedere i controlli analitici e microbiologici per escludere contaminazioni a seguito dell'evento. • Garantire la fornitura di acqua potabile alle aree sinistrate e ai centri di accoglienza degli evacuati • Controllare la rete fognaria per verificare eventuali rotture od occlusioni. • Verificare che l'impianto di trattamento funzioni in modo adeguato • Provvedere allo smaltimento dei rifiuti e del materiale andato distrutto durante l'evento; ponendo particolare attenzione ai rifiuti deperibili che possono causare contaminazione di suolo e acqua e provocare infezioni. • Enti coinvolti <ul style="list-style-type: none"> - ENEL - SNAM - GAS - ACQUEDOTTO - SMALTIMENTO RIFIUTI - AZIENDE MUNICIPALIZZATE - DITTE DI DISTRIBUZIONE CARBURANTE - PROVVEDITORATO AGLI STUDI - DISTRETTI SCOLASTICI 		
NOTE		

Logo del Comune	COMUNE DI Provincia di (Regione	PIANO COMUNALE DI PROTEZIONE CIVILE
FUNZIONE 9 CENSIMENTO DANNI A PERSONE E COSE		Data: Ultima revisione eseguita da:
UFFICIO DI PROTEZIONE CIVILE	SCHEDA OPERATIVA N. 9	
RESPONSABILE	LAVORI PUBBLICI - GESTIONE DEL TERRITORIO Uffici di riferimento: UFFICIO TECNICO e URBANISTICA E GESTIONE DEL TERRITORIO	
<p>Il censimento dei danni a persone e cose riveste particolare importanza al fine di fotografare la situazione determinatasi a seguito dell'evento calamitoso e per stabilire gli interventi d'emergenza. Il responsabile della funzione, al verificarsi dell'evento calamitoso, dovrà effettuare un censimento dei danni riferito a:</p> <ul style="list-style-type: none"> • persone • edifici pubblici • edifici privati • impianti industriali • servizi essenziali • attività produttive • opere di interesse culturale • infrastrutture pubbliche • agricoltura e zootecnia <p>Per il censimento di quanto descritto il coordinatore di questa funzione si avvarrà di funzionari dell'Ufficio Tecnico del Comune o del Genio Civile regionale e di esperti del settore sanitario, industriale e commerciale.</p> <p>E' altresì ipotizzabile l'impiego di squadre miste di tecnici dei vari Enti per le verifiche speditive di agibilità che dovranno essere effettuate in tempi necessariamente ristretti.</p> <p>ATTIVITA' ORDINARIE E D'EMERGENZA</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mantenere e coordinare tutti i rapporti fra le varie componenti coinvolte nelle operazioni di censimento danni. • Adempimenti, sopralluoghi ed interventi operativi in materia di sicurezza di edifici, siti e situazioni precarie del territorio. • Predisposizione ordinanze finalizzate alla salvaguardia della pubblica incolumità (art.54 D.Lgs.n.267/2000) • Enti coinvolti <ul style="list-style-type: none"> - SQUADRE COMUNALI DI RILEVAMENTO - UFFICIO COMMERCIO COMUNALE - UFFICIO ANAGRAFE COMUNALE - RESPONSABILI RETI DI SERVIZIO LOCALI - TECNICI REGIONALI E PROVINCIALI - TECNICI E PROFESSIONISTI LOCALI - VIGILI DEL FUOCO 		

Logo del Comune	COMUNE DI Provincia di (Regione	PIANO COMUNALE DI PROTEZIONE CIVILE
FUNZIONE 13 LOGISTICA EVACUATI – ZONE OSPITANTI		Data: Ultima revisione eseguita da:
UFFICIO DI PROTEZIONE CIVILE	SCHEDA OPERATIVA N. 13	
RESPONSABILE	SETTORE POLITICHE SOCIALI (Ufficio di riferimento UFFICIO ASSISTENZA)	
<p>ATTIVITA' ORDINARIE E D'EMERGENZA</p> <ul style="list-style-type: none"> • In accordo con la Provincia, la Prefettura e i paesi ospitanti, stilare un elenco dei centri di accoglienza disponibili per gli abitanti che dovranno evacuare • Stimare e comunicare agli organi preposti il numero delle persone da accogliere in caso di evacuazione del quartiere o del paese. • Mantenere aggiornati gli elenchi delle strutture di accoglienza destinate agli evacuati indicando le capacità ricettive, i servizi di cui dispongono e i servizi che dovranno essere approntati per garantire un'assistenza adeguata • Predisporre una lista con i contatti (indirizzi e telefoni) e materiali necessari per l'allestimento dei centri di accoglienza nei comuni ospitanti • Predisporre ed addestrare squadre di volontari del gruppo di PC per la gestione dei centri di accoglienza in affiancamento agli enti delegati (CRI) • Enti e soggetti coinvolti <ul style="list-style-type: none"> - UFFICIO ASSISTENZA SOCIALE DEL COMUNE - GRUPPO COMUNALE VOLONTARI DI P.C. - MEDICI DI BASE - REFERENTE C.O.118 - AA.SS.LL. - C.R.I. e/o altri enti di assistenza presenti sul territorio - VOLONTARIATO SOCIO-SANITARIO 		
NOTE		

Logo del Comune	COMUNE DI Provincia di (Regione	PIANO COMUNALE DI PROTEZIONE CIVILE
FUNZIONE SEGRETERIA		Data: Ultima revisione eseguita da:
UFFICIO DI PROTEZIONE CIVILE	SCHEDA OPERATIVA N. 15	
RESPONSABILE	SETTORE UFFICIO TECNICO (Ufficio di riferimento UFFICIO TECNICO)	
<p>ATTIVITA' ORDINARIE E D'EMERGENZA</p> <ul style="list-style-type: none"> • Prepara il materiale da utilizzare durante le emergenze e per la gestione della prevenzione-previsione • Prepara i prestampati e le tabelle da utilizzare in emergenza e durante le esercitazioni del GVPC • Raccoglie dati e statistiche da utilizzare in casi di emergenza (lista allettati, lista di materiali e mezzi, lista aziende agricole con animali da evacuare, stima delle persone da avviare nei centri di accoglienza in caso di evacuazione, ecc.) • Invia dati e informazioni agli enti che collaborano con la gestione dell'emergenza (118, Provincia, Vigili del fuoco, Enti di assistenza, ecc.) • Si occupa della gestione del GCVPC (frequenza ai corsi/esercitazioni, schede materiali per uso personale e comune, richiede offerte materiali, ecc.) • Aggiorna le procedure del Piano Comunale di PC • Enti e soggetti coinvolti <ul style="list-style-type: none"> - UFFICIO ASSISTENZA SOCIALE DEL COMUNE - GRUPPO COMUNALE VOLONTARI DI P.C. - UFFICIO TECNICO - UFFICIO ANAGRAFE - VIGILANZA URBANA 		
NOTE		