

Manciano Pitigliano Sorano



UNIONE DEI COMUNI  
COLLINE DEL FIORA

# P rotezione ivile

## Piano intercomunale di protezione civile



PROVINCIA  
di GROSSETO



<b>Sezione 1 – introduzione al piano</b>	
<u>Introduzione</u>	pag. 03
<u>Inquadramento normativo</u>	08
<u>Scheda sintetica del territorio</u>	29
<b>Sezione 2 – organizzazione e attivazione</b>	
<u>Centro Situazioni (Ce.Si.)</u>	pag. 37
Sistema regionale di allerta	39
Procedure Ce.Si.	42
<u>Centri di coordinamento</u>	55
Centro Operativo Intercomunale (C.O.I.)	59
Unità di Crisi Intercomunale (U.D.C.I.)	64
Tavolo Tecnico di Verifica	66
Impiego personale di supporto	68
Competenze di base del C.O.I.	69
<u>Presidio del territorio</u>	71
Gestione del presidio territoriale	73
Procedure di attivazione e coordinamento	75
Attività di pronto intervento	76
Attività di monitoraggio	77
<u>Documenti comunali di sintesi</u>	78
Manciano	80
Pitigliano	99
Sorano	118
<b>Sezione 3 – indirizzi operativi</b>	
<u>I rischi del territorio (introduzione)</u>	pag. 138
Dati territoriali di base	140
Valutazione dei rischi	148
<u>Procedure per i rischi del territorio</u>	174
Procedure gestione evento e censimento danni	178
Rischi connessi con eventi meteo	180
Idrogeologico, idraulico e temporali forti	184
Neve e ghiaccio	191
Sismico	192
Incendi di interfaccia	197
Ondate di calore	202
Eventi meteo estremi non previsti	203
Rischi antropici	204
Ricerca dispersi	205
<u>Impiego del volontariato</u>	207
<u>Flusso delle comunicazioni</u>	213
<u>Indicazioni gestionali</u>	220
Indicazioni per l'informazione alla popolazione	222
Indicazioni per le funzioni di supporto	224
Indicazioni per la gestione delle spese in emergenza	247
Indicazioni per interventi finanziari a favore della popolazione	247
Indicazioni per la gestione dei materiali assistenziali	248
Indicazioni per individuazione e gestione aree di P.C.	252
<b>Sezione 4 – allegati</b>	
<u>Schemi riassuntivi</u>	261
<u>Aree di protezione civile censite</u>	270
Elenco file contenuti (file nel cd)	324

Parte prima

# Introduzione

---

- *Parte introduttiva*
- *Inquadramento normativo*
- *Scheda sintetica del territorio*



## Parte introduttiva

PREMESSA, MODALITA' DI LETTURA E AGGIORNAMENTO

Piano intercomunale di protezione civile

## Premessa

La presenza del piano di protezione non è condizione sufficiente per un suo corretto utilizzo, assieme al piano è necessario possedere una guida di massima che ne indichi la modalità d'uso più semplici e fissi quelle che sono le caratteristiche principali nonché i criteri di modifica e aggiornamento. Questa sezione del piano contiene indicazioni di base divise per argomenti e può essere considerata la chiave di lettura del documento.

Il piano è organizzato per sezioni e alcune di esse contengono argomenti diversi divisi in piccoli fascicoli. Questa strutturazione, oltre ad avere il compito di agevolare la lettura del documento, rispecchia l'ordine di priorità che nel complesso delle attività di protezione civile viene assegnato a determinati argomenti. Nello specifico troveremo:

**1. L'Introduzione comprendente:**

- a. Parte introduttiva.
- b. Inquadramento normativo.
- c. Scheda sintetica del territorio.

**2. Parte concernete l'organizzazione e l'attivazione contenete:**

- a. Ce.Si. .
- b. Centri di coordinamento.
- c. Presidio territoriale.
- d. I documenti operativi comunali.

**3. Parte degli indirizzi operativi contenete:**

- a. I rischi del territorio (con relative procedure di massima).
- b. L'impiego del volontariato.
- c. Il flusso delle comunicazioni.
- d. Indicazioni gestionali: (uffici e/o funzioni di supporto, acquisti in emergenza e gestione dei materiali assistenziali, gestione delle aree).

**4. Allegati (aree di PC, modulistiche, normative...)**

## Approccio al documento

L'approccio all'organizzazione e alla stesura di questo piano è sintetizzabile attraverso tre parole chiave:

### **Semplicità - Flessibilità - Concretezza**

Questa impostazione risponde alla necessità di poter disporre di un documento snello e immediatamente utilizzabile anche durante un evento emergenziale, un documento che possa guidare le prime azioni del sistema di protezione civile sulla base della conoscenza del territorio, del rispetto delle procedure regionali e di semplici indicazioni derivanti dall'analisi delle soluzioni applicate in eventi simili.

Un ulteriore importante aspetto presente nel piano sta nella sua strutturazione, esso infatti è organizzato per evidenziare in modo chiaro quelle che sono le priorità fondamentali nella gestione di una emergenza. Un corretto approccio a situazioni emergenziali (previste o in essere) non può prescindere infatti dal seguire uno schema operativo basato su di una scala di priorità.

Seguendo l'elenco delle sezioni del piano si può subito notare che il documento assegna la maggiore priorità a quelle attività finalizzate ad una pronta e corretta attivazione delle strutture deputate a coordinare il sistema di protezione civile, a vigilare sul territorio e ad effettuare i primi interventi finalizzati alla salvaguardia dell'incolumità della popolazione. Subito dopo l'attivazione della catena di comando e l'attuazione degli interventi di primo soccorso alla popolazione troviamo la parte contenente indicazioni operative per gli scenari di rischio e per le principali attività connesse con la gestione delle emergenze, inserite con lo scopo di fornire semplici ma importanti istruzioni per orientarsi correttamente nell'affrontare le criticità.

Le procedure e le istruzioni previste sono semplici e chiare, il loro compito è permettere al gestore della protezione civile di effettuare correttamente le attività principali e di trovarsi nella condizione più favorevole per poter affrontare gli eventi con la più ampia flessibilità possibile.

Una pianificazione troppo stringente ed eccessivamente articolata aumenta esponenzialmente la probabilità di trovarsi di fronte ad eventi non coerenti con gli scenari ipotizzati, rendendo di fatto inutile il documento.

Per concludere indichiamo i punti chiave che hanno ispirato l'approccio metodologico utilizzato per la realizzazione di questo piano:

1. L'attivazione delle strutture di coordinamento e di presidio del territorio è la massima priorità nella gestione di un evento critico.
2. Nella gestione delle criticità non si può prescindere dal mantenere una stretta vigilanza sul territorio.
3. Il grado di attivazione del sistema di protezione civile deve risultare coerente non soltanto con le previsioni ma soprattutto con la reale situazione verificata sul campo.
4. Un sistema flessibile dove la capacità decisionale umana è valorizzata al massimo sarà sempre più efficiente ed efficace di uno basato su rigide procedure codificate a priori.

## **Modalità di aggiornamento**

L'attività di aggiornamento del piano è da ritenersi un percorso a carattere permanente e non una attività da svolgersi in tempi stabiliti. Al fine di semplificare al massimo il lavoro sono state definite delle procedure di aggiornamento coerenti con i contenuti delle varie parti del piano.

Le predette procedure sono sintetizzate in una tabella nella quale è riportata l'indicazione della parte del documento associata alla frequenza ipotizzata di aggiornamento e alla modalità di approvazione della modifica prevista.

Si ricorda infine che tutte le parti del piano potranno essere oggetto di rivalutazione anche attraverso l'attività del Tavolo Tecnico di Valutazione così come specificato nell'apposita sezione del piano.

<b>Modalità di aggiornamento del piano di protezione civile</b>		
<b>Sezione del piano</b>	<b>Frequenza aggiornamento</b>	<b>Modalità approvazione</b>
Introduzione	Quando necessario	Nota del Dirigente e trasmissione a tutto l'elenco di distribuzione
Inquadramento normativo	Ad ogni modifica delle norme	Nota del Dirigente e trasmissione a tutto l'elenco di distribuzione
Scheda di sintesi del territorio	Ad ogni modifica (censimenti, modifiche nei comuni dell'unione...)	Nota del Dirigente e trasmissione a tutto l'elenco di distribuzione
Ce.Si.	Quando necessario	Approvazione a livello intercomunale e dei singoli comuni
Centri di coordinamento		
Presidio territoriale		
I rischi del territorio	A seguito di ogni modifica del quadro esistente	Approvazione a seguito di concertazione con tutti i Comuni e in particolare con quello/i interessato alla modifica
Le aree	Dietro richiesta dei Comuni o quando si rendesse necessario in seguito a modifiche della situazione preesistente	Approvazione a seguito di concertazione con tutti i Comuni e in particolare con quello/i interessato/i alla modifica
L'impiego del volontariato	Dopo modifiche procedurali regionali o quando necessario	Nota del Dirigente a seguito di concertazione con tutti i Comuni e, se necessario, con i rappresentanti del volontariato
Flussi di comunicazioni	Quando necessario	Nota del Dirigente a seguito di concertazione con tutti i Comuni
Indicazioni gestionali	Quando necessario	Nota del Dirigente a seguito di concertazione con tutti i Comuni
Allegati	Quando necessario	Nessuna formalità e trasmissione con una nota a tutti i Comuni.

*SERIE GENI*

*di  
di Roma*

**TTA**



**ELLA REPUBBLI**

**Roma - Sabato, 5 feb**

**IL MINISTERO DELLA GIUSTIZIA - UFFICIO PU  
O POLIGRAFICO E ZECCA DELLO STATO - VIA SALAI  
A**

**e Prima, oltre alla Serie Generale, pu  
ne:**

*costituzionale (pubblicata il mercoledì)  
nità europee (pubblicata il lunedì e il g  
ni (pubblicata il sabato)*

*orsi ed esami (pubblicata il martedì e il  
atti pubblici (pubblicata il lunedì, il merc  
Seconda, "Foglio delle inserzioni", è pul*

# Inquadramento normativo

LEGGI E BUONE PRASSI

Piano intercomunale di protezione civile

## Introduzione

Con il termine "protezione civile" si intendono tutte le strutture e le attività messe in campo dallo Stato e dagli Enti Locali per tutelare l'integrità della vita, dei beni, degli insediamenti e dell'ambiente dai danni o dal pericolo di danni derivanti da calamità naturali, da catastrofi e da altri eventi calamitosi.

Dal 1992 l'Italia ha organizzato la protezione civile come "Servizio Nazionale", coordinato dal Presidente del Consiglio dei Ministri e composto, come dice il primo articolo della legge, dalle amministrazioni dello Stato, centrali e periferiche, dalle regioni, dalle province, dai comuni, dagli enti pubblici nazionali e territoriali e da ogni altra istituzione ed organizzazione pubblica e privata presente sul territorio nazionale. Al coordinamento del Servizio nazionale e alla promozione delle attività di protezione civile, provvede il Presidente del Consiglio dei Ministri attraverso il Dipartimento della Protezione civile.

Nella maggioranza dei Paesi europei, la protezione civile è un compito assegnato ad una sola istituzione o a poche strutture pubbliche. In Italia, invece, è coinvolta in questa funzione tutta l'organizzazione dello Stato, dai Ministeri al più piccolo comune, ed anche la società civile partecipa a pieno titolo al Servizio nazionale della protezione civile, soprattutto attraverso le organizzazioni di volontariato. Le ragioni di questa scelta si possono individuare nell'incontro tra una motivazione istituzionale ed una esigenza operativa legata alle caratteristiche del nostro territorio.

Dal punto di vista dell'ordinamento amministrativo, è in corso da anni un processo di riforma orientato ad aumentare il peso, le competenze e le responsabilità delle istituzioni regionali e locali, attuando e sviluppando in forme adeguate alle esigenze di oggi gli orientamenti al regionalismo e alla valorizzazione delle istituzioni locali già presenti nella Carta costituzionale. La protezione civile non poteva essere estranea a questo processo, che spiega l'importanza crescente che stanno assumendo nella struttura del sistema nazionale della protezione civile le Regioni e le amministrazioni locali, l'aumento delle responsabilità e delle competenze loro affidate, l'articolazione dei livelli di decisione e di

intervento, la complessità delle esigenze di direzione e coordinamento del sistema ai vari livelli.

Il modello organizzativo della nostra protezione civile, che origina anche dal processo di riorganizzazione dell'ordinamento amministrativo, risulta particolarmente adeguato ad un contesto territoriale come quello italiano, che presenta una gamma di possibili rischi di calamità e catastrofi sconosciuta negli altri Paesi europei. Quasi ogni area del paese risulta interessata dalla presenza di diverse tipologie di rischio, e ciò rende necessario un sistema di protezione civile flessibile, che assicuri la presenza capillare di risorse umane, mezzi, capacità operative e decisionali in grado di intervenire in tempi brevissimi, ma anche di operare con continuità per prevenire e prevedere le criticità.

Il sistema che si è costruito è basato sul principio di sussidiarietà; il primo responsabile della protezione civile in ogni Comune è il Sindaco, che organizza le risorse comunali secondo piani redatti per fronteggiare i rischi specifici del suo territorio. Quando si verifica un evento calamitoso se le risorse locali non sono sufficienti a farvi fronte si mobilitano immediatamente i livelli provinciali, regionali e, nelle situazioni più gravi, anche quello nazionale, integrando le forze disponibili con gli uomini e i mezzi necessari.

Un'altra importante particolarità è che nel nostro sistema si identificano da subito le autorità che devono assumere la direzione delle operazioni: è infatti evidente che una situazione di emergenza richiede in primo luogo che sia chiaro chi decide, chi sceglie, chi si assume la responsabilità degli interventi da mettere in atto. Nel caso di emergenza di livello comunale questo ruolo compete appunto al Sindaco, definito dalla normativa "Autorità locale di protezione civile" per mezzo della struttura comunale di protezione civile.

## La normativa nazionale e regionale

### ***Leggi dello Stato***

In merito alla protezione civile si dovrà ricordare, in prima istanza, la cosiddetta "devolution" sancita dalla Legge n. 59/97 (la cosiddetta "Legge Bassanini"). Tale Legge, nasce in seguito alle direttive europee volte a favorire l'armonizzazione fra i paesi

membri dell'Unione sul tema del decentramento, determina numerosi cambiamenti nelle modalità di collegamento tra Stato, Regioni e sistema delle autonomie locali sul campo amministrativo. Per quanto concerne la protezione civile, il decreto attuativo n° 112 del 31 marzo 1998 ridefinisce, al Capo VII del testo, le competenze delle diverse componenti del Servizio nazionale della protezione civile, distinguendo quelle dello Stato (art. 107) da quelle degli Enti Locali (art. 108), ed in particolare:

*Art.108, comma 1, lettera c:* sono attribuite ai comuni le funzioni relative:

1. all'attuazione, in ambito comunale, delle attività di previsione e degli interventi di prevenzione dei rischi, stabilite dai programmi e piani regionali;
2. all'adozione di tutti i provvedimenti, compresi quelli relativi alla preparazione all'emergenza, necessari ad assicurare i primi soccorsi in caso di eventi calamitosi in ambito comunale;
3. alla predisposizione dei piani comunali e/o intercomunali di emergenza, anche nelle forme associative e di cooperazione previste dalla legge 8 giugno 1990, n. 142, e, in ambito montano, tramite le Comunità Montane, e alla cura della loro attuazione, sulla base degli indirizzi regionali;
4. all'attivazione dei primi soccorsi alla popolazione e degli interventi urgenti necessari a fronteggiare l'emergenza;
5. alla vigilanza sull'attuazione, da parte delle strutture locali di protezione civile, dei servizi urgenti;
6. all'utilizzo del volontariato di protezione civile a livello comunale e/o intercomunale, sulla base degli indirizzi nazionali e regionali.

La partecipazione diretta degli Enti Locali continua ad essere la priorità per affrontare i rischi in maniera più veloce ed organica: ciò avviene sia rimarcando l'autonomia decisionale locale riguardo alla gestione delle proprie caratteristiche di rischio territoriale, sia potenziando gli strumenti normativi di fruizione delle risorse "prossime" ai luoghi di intervento.

Questo avviene anche successivamente, nel 2001, con nuovi interventi del legislatore sulle funzioni del Sistema italiano di protezione civile.

Il passaggio saliente riguarda le modifiche apportate alla Carta Costituzionale con la Legge Costituzionale n°3 del 18 ottobre 2001. Non più una legge ordinaria, ma una modifica costituzionale che vuole sancire in maniera inequivocabile il percorso intrapreso quasi dieci anni prima. La nuova competenza per gli Enti Locali è qui espressa in maniera definitiva, e permette l'inizio di un nuovo percorso di pianificazione locale dei rischi sul proprio territorio. In dettaglio, la nuova Costituzione definisce ora la Protezione Civile tra le materie di competenza concorrente fra Stato e Regioni:

*Art. 117* [...] Sono materie di legislazione concorrente quelle relative a: [...] protezione civile [...]. Nelle materie di legislazione concorrente spetta alle Regioni la potestà legislativa, salvo che per la determinazione dei principi fondamentali, riservata alla legislazione dello Stato.

e introduce il principio di sussidiarietà:

*Art. 118* Le funzioni amministrative sono attribuite ai Comuni salvo che, per assicurarne l'esercizio unitario, siano conferite a Province, Città metropolitane, Regioni e Stato, sulla base dei principi di sussidiarietà, differenziazione ed adeguatezza. I Comuni, le Province e le Città metropolitane sono titolari di funzioni amministrative proprie e di quelle conferite con legge statale o regionale, secondo le rispettive competenze.

Ciò significa che spetta alle Regioni la potestà legislativa sulla base dei principi fondamentali dettati dalle leggi statali, ed i processi sia decisionali che operativi, vedono come indispensabili protagonisti gli Enti Locali. La protezione civile è definitivamente un "affare locale", e dalla pianificazione, al controllo, dalla gestione alla mitigazione dei rischi, vede fra gli altri il Sindaco quale protagonista.

Andando poi ad analizzare in modo più specifico il quadro normativo di riferimento sulla protezione civile, incontriamo la Legge n° 100 del 12 luglio 2012 (che ha modificato la Legge n° 225 del 24 febbraio 1992) e che è attualmente alla base dell'attuale realtà di

protezione civile: con essa viene in parte rivisto il Servizio Nazionale di Protezione Civile, e viene fornita una definizione aggiornata delle competenze di Regioni, Province, Prefetture, e Comuni in materia di protezione civile.

Altro aspetto di interesse nella Legge 100 è rappresentato dalle modifiche all'art. 3:

Attività di protezione civile.

Accanto alle attività di “previsione e prevenzione dei rischi”, “soccorso delle popolazioni” e “superamento dell'emergenza” vengono meglio specificate come ulteriori attività necessarie e indifferibili anche quelle dirette al “**contrasto dell'emergenza**” e alla “**mitigazione del rischio**”. Viene poi precisato che le amministrazioni competenti provvedono alle attività di protezione civile nell'ambito delle risorse umane, strumentali e finanziarie disponibili a legislazione vigente.

Previsione.

L'idea di previsione prevista dalla legge n. 225/1992 viene superata con l'introduzione del concetto di “identificazione degli scenari di rischio probabili”. Inoltre si specifica che sono attività di previsione quelle dirette “dove possibile, al preannuncio, al monitoraggio, alla sorveglianza e alla vigilanza in tempo reale degli eventi e dei livelli di rischio attesi”.

Prevenzione.

Nella generale definizione di prevenzione prevista dalla legge n. 225/1992 – che rimane invariata - si esplicitano le singole attività volte a evitare o a ridurre al minimo la possibilità che si verifichino danni conseguenti agli eventi. Queste attività, definite “non strutturali”, sono: **l'allertamento**, la **pianificazione dell'emergenza**, la **formazione**, la **diffusione della conoscenza della protezione civile**, **l'informazione alla popolazione**, **l'applicazione della normativa tecnica e le esercitazioni**.

### Soccorso.

La finalità del soccorso è assicurare alle popolazioni colpite dagli eventi ogni forma di prima assistenza e ciò si realizza, nella nuova definizione della legge n. 100/2012, con interventi “integrati e coordinati”.

### Superamento dell'emergenza.

Non subisce modifiche la definizione di superamento dell'emergenza che consiste nell'attuazione, coordinata con gli organi istituzionali competenti, delle iniziative - necessarie e non rinviabili - volte a rimuovere gli ostacoli alla ripresa delle normali condizioni di vita. Le modalità con cui si realizza tale attuazione sono disciplinate dall'art. 5 che è stato modificato e integrato per definire con chiarezza come avviene il subentro delle amministrazioni competenti in via ordinaria.

### Piani e programmi territoriali.

I piani e i programmi di gestione, tutela e risanamento del territorio devono essere coordinati con i piani di emergenza di protezione civile, con particolare riferimento ai piani di emergenza comunali e ai piani regionali di protezione civile. La modifica di questo comma ribalta la precedente impostazione che prevedeva che fossero le attività di protezione civile a doversi armonizzare con i programmi territoriali.

Altra piccola ma sostanziale modifica è riscontrabile nella definizione dei tipi di emergenza. Il legislatore caratterizza le emergenze in tre livelli ed introduce, per la prima volta, un limite temporale all'impiego di quei “mezzi e poteri straordinari” utilizzabili per fronteggiare le emergenze di cui alla lettera C:

**tipo A:** “eventi naturali o connessi con l'attività dell'uomo che possono essere fronteggiati mediante interventi attuabili dai singoli Enti e amministrazioni competenti in via ordinaria”;

**tipo B:** “eventi naturali o connessi con l'attività dell'uomo che per loro natura ed estensione comportano l'intervento coordinato di più enti o amministrazioni competenti in via ordinaria”;

**tipo C:** “calamità naturali o connesse con l'attività dell'uomo che in ragione della loro intensità ed estensione debbono, con immediatezza d'intervento, essere fronteggiati con mezzi e poteri straordinari da impiegare durante limitati e predefiniti periodi di tempo”.

In merito alla dichiarazione dello stato di emergenza sono inserite delle importanti novità, ribadito che anche le Regioni possono *chiedere al Governo la Dichiarazione dello Stato di Emergenza*, e che definito che tale dichiarazione può avvenire “nell'immediatezza” di un evento emergenziale e non più soltanto dopo che tale evento si sia verificato, la Legge stabilisce che la dichiarazione dello stato di emergenza debba avere un tempo definito che di norma non deve superare i 90 giorni, salvo una proroga di massimo 60 giorni che potrà essere deliberata dal Consiglio dei Ministri<sup>1</sup>.

Altre modifiche di interesse riguardano le ordinanze che vengono emanate dal Capo del Dipartimento della protezione civile e posso disporre relativamente a:

- servizi di soccorso e assistenza alla popolazione interessata dall'evento;
- messa in sicurezza degli edifici pubblici e privati e dei beni culturali gravemente danneggiati o che costituiscono una minaccia per l'incolumità pubblica e privata;
- ripristino delle infrastrutture e delle reti indispensabili per la continuità delle attività economiche e produttive e per la ripresa delle normali condizioni di vita;
- interventi volti a evitare situazioni di pericolo o maggiori danni a persone o cose.

<sup>1</sup> Anche se a partire da luglio 2013 è in corso un riesame della durata ipotizzata per lo stato di emergenza, la tendenza sembrerebbe quella di prolungare tale periodo.

Risulta importante segnalare che queste ordinanze, trasmesse per informazione al Presidente del Consiglio dei Ministri o al Ministro con portafoglio delegato, se emanate entro 30 giorni dalla dichiarazione dello stato di emergenza non richiedono il concerto con il Ministero dell'Economia e delle Finanze e sono immediatamente efficaci.

Dopo i 30 giorni dalla dichiarazione dello stato di emergenza, le ordinanze sono emanate di concerto con il Ministero dell'Economia e delle Finanze limitatamente ai profili finanziari.

Prima di passare in rassegna il quadro normativo regionale riteniamo quanto mai importante soffermarci su una ulteriore novità introdotta dalla Legge 100, le competenze di Sindaco e Prefetto.

La principale modifica è al comma 2 e prevede che al verificarsi di un evento di tipo b) o c) **il Prefetto** assuma la direzione unitaria dei servizi di emergenza a livello provinciale coordinandosi con il Presidente della Regione, oltre che raccordando le proprie iniziative con gli interventi dei Sindaci dei Comuni interessati.

**Il Sindaco**, per ciò che lo riguarda, vede ribadire il suo ruolo dalla legge n. 100/2012 quale autorità comunale di protezione civile e precisa, al comma 3, che il Sindaco assume la direzione dei servizi di emergenza che insistono sul territorio del Comune e il coordinamento dei servizi di soccorso e di assistenza alle popolazioni colpite. Con tale modifica, che si somma al potere di ordinanza, si ribadisce ancora di più l'importante ruolo del Primo Cittadino in materia di protezione civile.

In questa Legge infine si definisce l'obbligatorietà di redazione dei piani di protezione civile, se pur nei limiti delle risorse disponibili, attraverso la formula:

*“entro 90 giorni dal 14 luglio 2012, data di entrata in vigore di questa legge, ciascun comune approva, con deliberazione consiliare, il piano di emergenza comunale – redatto secondo i criteri e le modalità riportate nelle indicazioni operative del Dipartimento della Protezione Civile e delle Giunte regionali - e provvede alla verifica e all'aggiornamento periodico di questo strumento. Copia del piano deve essere trasmessa alla Regione, alla Prefettura-Ufficio territoriale del governo e alla Provincia territorialmente competenti.*

*Dall'attuazione di queste nuove disposizioni non devono derivare nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica."*

### ***Leggi Regionali della Toscana***

In ambito regionale, la Toscana ha normato appositamente la propria competenza in prima istanza con la Legge Regionale 88/1998, come modificata dalla Legge Regionale 01/2001, in cui ha dato attuazione al già citato decreto legislativo n.112/1998 (art. 30 e 31) in materia di protezione civile, istituendo il sistema regionale di protezione civile quale insieme organizzato dei soggetti pubblici e privati che, nell'ambito dei compiti definiti dalla normativa vigente, concorrono alle attività di protezione civile nel territorio toscano.

La Legge Regionale 67/2003 "Ordinamento del sistema regionale della protezione civile e disciplina della relativa attività", infine, stabilisce all'Art. 8, comma 2, i compiti affidati dalla Regione ai Comuni:

*lettera a:* elaborazione del quadro dei rischi, in raccordo con la provincia;

*lettera b:* organizzazione delle procedure atte a fronteggiare le situazioni di emergenza comunali;

*lettera c:* iniziative di prevenzione, informazione alla popolazione ed organizzazione di esercitazioni;

*lettera d:* assumere il coordinamento delle operazioni nel proprio ambito, in raccordo con la provincia;

*lettera e:* censimento danni post-evento e procedure di ritorno alla normalità;

*lettera f:* impiego del volontariato per le finalità di cui sopra.

Nel medesimo testo, dà facoltà ai Comuni con popolazione inferiore ai diecimila abitanti (definizione oggi superata in parte dalla norma che prevede l'obbligo di associazione per le realtà comunali sotto i 3000 e/o 5000 abitanti entro il dicembre 2014) di organizzarsi in forma associata (Art.4) sulla base della Legge Regionale 40/2001 "Disposizione in materia di riordino territoriale e di incentivazione delle forme associate di comuni". Sempre

all'interno della Legge Regionale 67/2003, nel particolare della Sezione II, viene disciplinata la redazione dei piani di protezione civile comunali e provinciali. Nello specifico, essi devono: definire il quadro dei rischi e disciplinare l'organizzazione e le procedure per fronteggiare l'emergenza (Art.16, comma 1, lettera *a* e *b*). L'organizzazione operativa del comune deve essere predisposta (Art. 18, comma 1):

*lettera a:* sulla base delle indicazioni regionali,

*lettera b:* censendo le risorse disponibili sul territorio ed evidenziando eventuali criticità;

*lettera c:* stabilendo le procedure di raccordo con la provincia sulla base del piano provinciale.

Per quanto concerne il Regolamento attuativo di tale legge, si fa riferimento al DPGR 69/2004 e alle successive modifiche apportate dal DPGR 44/2006. Significativa indicazione è espressa, oltre che dalle competenze comunali ridefinite nel dettaglio dell'Art. 5, dalla procedura di attivazione dell'Unità di Crisi annoverata nell'Art. 11:

*Comma 1:* A livello comunale, l'unità di crisi è convocata dal Sindaco, dall'Assessore delegato o dal diverso soggetto competente in base all'ordinamento e le modifiche apportate DPGR 44/2006.

*Comma 2:* L'unità di crisi comunale prevede, di norma, la partecipazione:

- a) dei responsabili dei servizi comunali interessati dall'emergenza tra cui, in particolare, del servizio tecnico, viabilità, sociale, polizia municipale, edilizia;
- b) di un referente della azienda sanitaria locale competente per territorio, ove la situazione di criticità riguardi i presidi ospedalieri presenti sul territorio comunale;
- c) un rappresentante degli enti o società erogatori dei servizi pubblici essenziali;
- d) un referente dei vigili del fuoco (abrogato con DPGR 44R del 2006);
- e) un referente delle forze dell'ordine locali, individuato d'intesa con il prefetto (abrogato con DPGR 44R del 2006);

- f) una rappresentanza delle organizzazioni di volontariato operanti a livello comunale, per il coordinamento e l'utilizzo delle risorse impegnate nell'attività di soccorso in conformità alle previsioni dei piani di protezione civile comunali;
- g) gli altri soggetti individuati nel piano di protezione civile comunale.

Così come previsto dalla normativa il presente Piano, per quanto compete alla Regione ed alla Provincia, sarà loro trasmesso entro sessanta giorni dall'approvazione per le opportune osservazioni, come espresso dall'Art.24, comma 1 del sopracitato decreto.

Per la predisposizione del presente piano, si fa riferimento alle linee guida pubblicate nell'allegato 1 del Decreto Regionale 5729/2008 recante "Manuale di istruzioni tecnico – operative per l'elaborazione e la verifica del piano di protezione civile comunale/intercomunale".

### Strutture nazionali ed enti locali preposti alla protezione civile

Come già detto, il cammino legislativo inizia nel 1992 con la Legge 225 e culminato con la Legge 100/2012 disegna e razionalizza l'organizzazione della protezione civile. E lo fa con una originalità che non è presente in alcun altro paese: vengono coinvolti in questa funzione pubblica non solo l'organizzazione dello Stato ed il sistema degli Enti Locali, ma anche la società civile, i privati, che partecipano a pieno titolo al Servizio Nazionale della Protezione Civile.

Fra i vari aspetti trattati dal legislatore, infatti, di fondamentale importanza assume l'Art. 6, il quale elenca chi fa parte del sistema nazionale (le componenti), e nel farlo coinvolge praticamente tutte le realtà della società italiana:

*Art. 6, comma 1:* All'attuazione delle attività di protezione civile provvedono, secondo i rispettivi ordinamenti e le rispettive competenze, le amministrazioni dello Stato, le regioni, le province, i comuni e le comunità montane, e vi concorrono gli enti pubblici, gli istituti ed i gruppi di ricerca scientifica con finalità di protezione civile, nonché ogni altra istituzione ed organizzazione anche privata. A tal fine le strutture nazionali e locali di protezione civile possono stipulare convenzioni con soggetti pubblici e privati.

Tutte le strutture presenti nel paese vengono direttamente interessate nelle attività di previsione, prevenzione, soccorso e ripristino, compreso il concorso dei cittadini:

*Art. 6, comma 2:* Concorrono, altresì, all'attività di protezione civile i cittadini ed i gruppi associati di volontariato civile, nonché gli ordini ed i collegi professionali.

Necessariamente le componenti istituzionali del servizio sono affiancate da componenti più prettamente “operative”, ovvero da quelle strutture che, affiancandosi a Comuni, Province e Regioni, vanno ad operare materialmente gli interventi necessari soprattutto nella fase di soccorso:

*Art. 11:* Costituiscono strutture operative nazionali del Servizio nazionale della protezione civile:

- a) il Corpo nazionale dei vigili del fuoco quale componente fondamentale della protezione civile;
- b) le Forze armate;
- c) le Forze di polizia;
- d) il Corpo forestale dello Stato;
- e) I Servizi tecnici nazionali;
- f) i gruppi nazionali di ricerca scientifica di cui all'articolo, l'Istituto nazionale di geofisica ed altre istituzioni di ricerca;
- g) Croce Rossa Italiana;
- h) le strutture del Servizio sanitario nazionale;
- i) le organizzazioni di volontariato;
- j) il Corpo nazionale soccorso alpino e speleologico - CNSAS.

Anche in questo caso, l'elenco recepisce lo spirito di coinvolgimento e di partecipazione completa agli interventi di protezione civile, andando ad utilizzare tutte le risorse che possono essere determinanti nella gestione delle criticità. Inoltre, tali strutture soddisfano l'esigenza di organizzazione e diffusione capillare sul territorio, riuscendo ad intervenire su tutto il territorio nazionale modulando l'impegno in relazione all'impatto dell'evento emergenziale.

## Buone pratiche nel rapporto tra Enti e Amministrazioni locali

In aggiunta al quadro normativo possiamo trovare direttive o indirizzi, provenienti dal Dipartimento Nazionale della protezione civile, che vengono emessi con il preciso scopo di “consigliare” comportamenti a buone pratiche che possano migliorare il sistema della protezione civile.

In questo ambito ci pare molto utile sottolineare quanto riportato rispettivamente nella Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri, concernente “*indirizzi operativi per la gestione delle emergenze*” del 03 dicembre 2008 e nelle “*indicazioni operative per provvedere a prevenire eventuali situazioni di emergenza connesse a fenomeni idrogeologici e idraulici*” del 14 ottobre 2011.

Negli Indirizzi operativi, troviamo un esplicito richiamo alle amministrazioni Provinciali e Regionali affinché si facciano promotrici di iniziative finalizzate al supporto delle realtà comunali, in particolare quelle di piccole dimensioni, nella realizzazione di modelli di pianificazione che consentano una efficiente organizzazione delle risorse a livello locale. Oltre a questa importante nota, sempre nella stessa direttiva possiamo leggere quanto segue:

*A livello comunale*, così come previsto dall'art.15 legge 24 febbraio 1992, n. 225 (così come modificato dalla Legge 100/2012) e dall' art. 108 del Decreto Legislativo 31 marzo 1998, n. 112, il Sindaco assume la direzione dei servizi di emergenza che insistono sul territorio del Comune e il coordinamento dei servizi di soccorso e di assistenza alle popolazioni colpite e provvede ai primi interventi necessari a fronteggiare l'emergenza, dando attuazione a quanto previsto dalla pianificazione di emergenza. In particolare, anche utilizzando il potere di ordinanza, il Sindaco, attraverso il personale della sua struttura comunale e chiedendo l'ausilio delle componenti e strutture di protezione civile presenti ed operanti sul territorio (vigili del fuoco, forze di polizia, strutture sanitarie, enti gestori della rete idrica, elettrica, del gas, dei rifiuti e della telefonia, volontariato locale) e con il supporto di ditte ed aziende private provvede a:

- l'individuazione della sede più idonea per l'ubicazione del centro operativo comunale, delle aree di attesa e delle aree di ricovero della popolazione (Laddove non prevista già in fase di pianificazione dell'emergenza); l'individuazione delle situazioni di pericolo e la prima messa in sicurezza della popolazione, anche disponendone l'evacuazione; l'assistenza sanitaria ai feriti;
- la distribuzione dei pasti e l'assegnazione di un alloggio alternativo alla popolazione "senza tetto";
- la continua informazione alla popolazione sulla situazione e sui comportamenti da adottare anche attraverso l'attivazione di uno sportello informativo comunale;
- il controllo della viabilità comunale con particolare attenzione alla possibilità di afflusso dei soccorritori e di evacuazione della popolazione colpita o a rischio;
- il presidio a vista del territorio per seguire l'evoluzione dell'evento.

In funzione dell'intensità e dell'estensione dell'evento, nonché della capacità di risposta del sistema locale, per garantire il coordinamento delle attività di gestione dell'emergenza, si attiveranno sul territorio, ai diversi livelli di responsabilità, i centri operativi e di coordinamento presso i quali sono rappresentate le componenti e le strutture operative del Servizio nazionale della protezione civile.

### Aggiornamento del documento

Così come definito dalla Legge Regionale n. 67/2003 e ribadito, a livello nazionale, nell'art. 15 della Legge 100/2012 il Piano di Protezione Civile deve essere continuamente sottoposto a riesame e aggiornamento al fine di rappresentare un reale strumento operativo. Il sistema di analisi e censimento dei dati e di definizione delle procedure è stato infatti sviluppato sulla base delle conoscenze attuali del territorio che saranno sempre soggette a variazione rendendo indispensabile l'aggiornamento periodico di tutti i dati raccolti e delle procedure definite.

Inoltre il quadro dei rischi individuato è fortemente soggetto a modifiche e può variare anche in maniera importante in seguito al verificarsi di nuovi eventi, oppure in seguito

alla realizzazione di opere che riducano, rimuovano o moltiplichino l'incidenza del rischio in determinati punti sul territorio. Tutti questi fattori portano alla continua necessità di aggiornamento, modifica, integrazione di tutto il materiale contenuto nel Piano.

E' importante sottolineare che la redazione del Piano di Protezione Civile non esaurisce i compiti dell'ufficio comunale o intercomunale di protezione civile bensì costituisce una indispensabile premessa allo sviluppo di un sistema di protezione civile funzionante e condiviso a tutti i livelli dalla popolazione.

A seguito dell'approvazione del documento, l'ufficio competente dovrà periodicamente aggiornarlo in merito ai dati territoriali di base (vulnerabilità e risorse), all'analisi dei rischi, alle novità in campo normativo e legislativo e alle variazioni nei riferimenti e negli organigrammi degli Enti coinvolti.

Un ulteriore importante ruolo di aggiornamento del piano dovrà inoltre essere svolto dalle figure di riferimento che riceveranno incarichi specifici all'interno del piano.

Per garantire che il piano possa essere considerato a tutti gli effetti un documento effettivamente operativo sarà necessario prevedere e gestire due azioni fondamentali:

1. Organizzazione periodica di eventi esercitativi legati ai reali scenari territoriali e mirati alla verifica delle procedure e dei dati inseriti nel piano di protezione civile;
2. Realizzazione di un percorso teso alla condivisione con la popolazione dei contenuti del piano e più in generale della progettazione di una informazione continua verso la popolazione residente e anche verso chi usufruisce del territorio in modo più o meno stabile (es. lavoratori, turisti ...).

## Lista riassuntiva delle principali normative

Per un quadro più completo delle normative in ambito protezione civile, si potrà far riferimento alla seguente lista che viene fornita ufficialmente dal Dipartimento Nazionale della protezione civile.

### **Quadro normativo riguardante il servizio nazionale della Protezione Civile**

*Legge n. 100 del 12 Luglio 2012*

Disposizioni urgenti per il riordino della protezione civile

*Legge n. 225 del 24 febbraio 1992*

Istituzione del servizio nazionale della protezione civile

*Legge n. 401 del 9 novembre 2001*

Disposizioni urgenti per il coordinamento operativo delle strutture preposte alle attività di protezione civile

*Legge n. 152 del 26 luglio 2005*

Disposizioni urgenti in materia di Protezione Civile

*D.P.C.M. del 21 novembre 2006*

Costituzione e modalità di funzionamento del Comitato operativo della Protezione Civile

*D.P.C.M. del 3 aprile 2006*

Composizione e modalità di funzionamento della Commissione nazionale per la previsione e la prevenzione dei grandi rischi.

*D.P.C.M. del 2 luglio 2010*

Proroga della costituzione e delle modalità di funzionamento del Comitato operativo della Protezione Civile

**Norme rilevanti sul coordinamento dei soccorsi**

*Legge n.26 del 26 febbraio 2010 che converte il decreto 30 dicembre 2009 n.195*

Disposizioni urgenti per la cessazione dello stato di emergenza in materia di rifiuti nella regione Campania, per l'avvio della fase post emergenziale nel territorio della regione Abruzzo ed altre disposizioni urgenti relative alla Presidenza del Consiglio dei Ministri ed alla protezione civile. (10A02577) (GU n. 26 del 26-02-2010 )

*D.L. 30 Dicembre 2009 n. 195*

Disposizioni urgenti per la cessazione dello stato di emergenza in materia di rifiuti nella regione Campania, per l'avvio della fase post emergenziale nel territorio della regione Abruzzo ed altre disposizioni urgenti relative alla Presidenza del Consiglio dei Ministri ed alla protezione civile. (09G0208) (GU n. 302 del 30-12-2009 )

*D.P.C.M. 21 novembre 2006*

Costituzione e modalità di funzionamento del Comitato operativo della Protezione Civile

*D.P.C.M. 23 ottobre 2006*

Modifiche all'organizzazione interna del Dipartimento della Protezione Civile

*D.L. 31 maggio 2005, n. 90*

Disposizioni urgenti in materia di protezione civile

*D.L. 4 novembre 2002 n. 245*

Interventi urgenti a favore delle popolazioni colpite dalle calamità naturali nelle regioni Molise, Sicilia e Puglia, nonché ulteriori disposizioni in materia di protezione civile

*Circolare 30 settembre 2002, n. DPC/CG/0035114*

Ripartizione delle competenze amministrative in materia di protezione civile

*D.P.C.M. 2 marzo 2002*

Costituzione del Comitato Operativo della Protezione Civile

*L. 9 novembre 2001, n. 401*

Conversione in legge, con modificazioni, del D.L. 7 settembre 2001, n. 343, recante disposizioni urgenti per assicurare il coordinamento operativo delle strutture preposte alle attività di protezione civile.

L'articolo 5 comma 3 bis della legge è stato modificato dall'articolo 4 del *decreto legge n. 245 del 30 novembre 2005*

*Legge Costituzionale 18 ottobre 2001, n. 3*

Modifiche al titolo V della parte seconda della Costituzione

*D. L. 7 settembre 2001, n. 343*

Modificazioni al decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 300

Modificazioni al decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 303

Modificazioni alla legge 21 novembre 2000, n. 353

*D. Lgs. 30 luglio 1999, n. 303*

Ordinamento della Presidenza del Consiglio dei Ministri, a norma dell'articolo 11 della L. 15 marzo 1997, n.59

D. Lgs. 30 luglio 1999, n. 300

Riforma dell'organizzazione del Governo, a norma dell'art. 11 della L. 15 marzo 1997, n. 59

### **Leggi riguardanti in particolare il ruolo delle Regioni e degli Enti Locali**

*Circolare 30 settembre 2002, n. DPC/CG/0035114*

Ripartizione delle competenze amministrative in materia di protezione civile

*Legge Costituzionale 18 ottobre 2001, n. 3*

Modifiche al titolo V della parte seconda della Costituzione

*L. 9 novembre 2001, n. 401*

Conversione in legge, con modificazioni, del D.L. 7 settembre 2001, n. 343, recante disposizioni urgenti per assicurare il coordinamento operativo delle strutture preposte alle attività di protezione civile

*D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267*

Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali

Servizio nazionale della Protezione Civile

*Legge n. 225 del 24 febbraio 1992*

Istituzione del servizio nazionale della protezione civile

*Legge n. 401 del 9 novembre 2001*

Disposizioni urgenti per il coordinamento operativo delle strutture preposte alle attività di protezione civile

*Legge n. 152 del 26 luglio 2005*

Disposizioni urgenti in materia di Protezione Civile

*D. Lgs. 17 agosto 1999, n. 334*

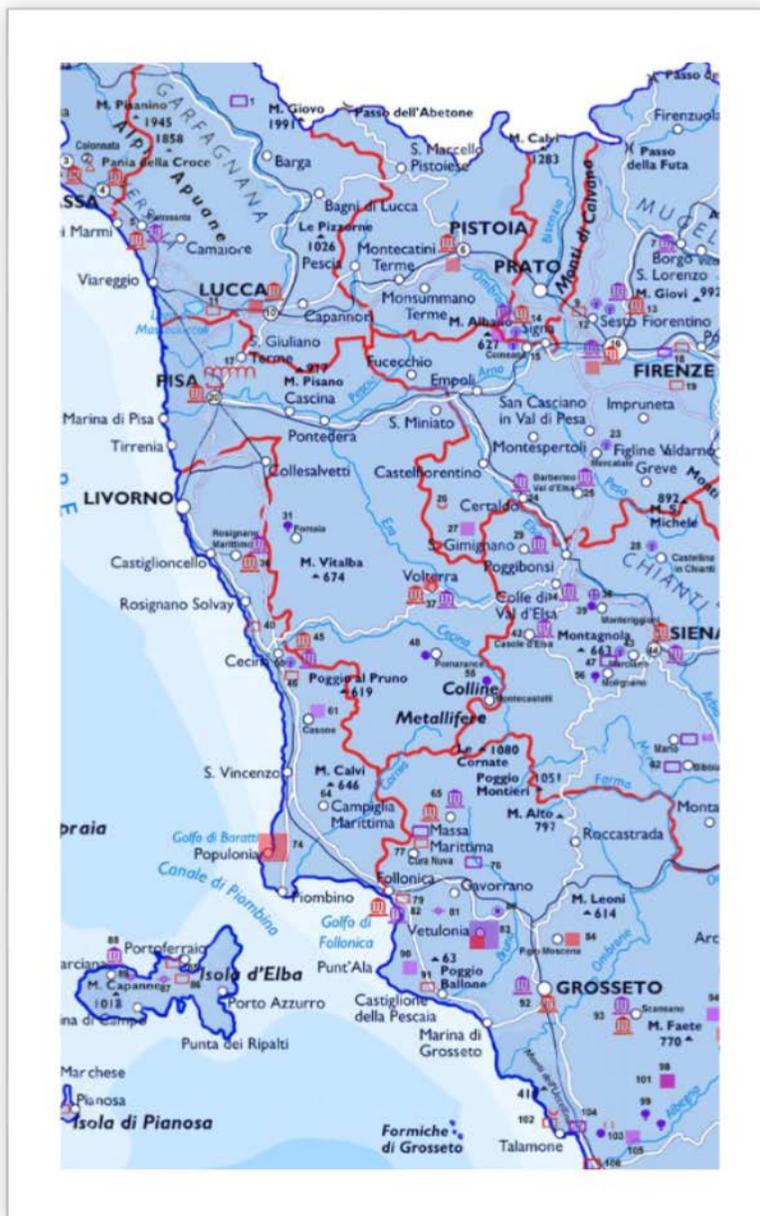
Attuazione della direttiva 96/82/CE relativa al controllo dei pericoli di incidenti rilevanti connessi con determinate sostanze pericolose

*L. 3 agosto 1999, n. 265*

Disposizioni in materia di autonomia e ordinamento degli Enti Locali, nonché modifiche alla Legge 8 giugno 1990, n. 142

*D. Lgs. 31 marzo 1998, n.112*

Conferimento di funzioni e compiti amministrativi dello Stato alle Regioni ed agli Enti Locali, in attuazione del capo I della Legge 15 marzo 1997, n. 59.



# Scheda sintetica del territorio

DATI E CONTATTI DELL'INTERCOMUNALE

Piano intercomunale di protezione civile

## Il territorio dell'Intercomunale

In queste pagine sono sintetizzati i dati del territorio facente parte dell'Unione dei Comuni delle Colline del Fiora e sono raccolti i recapiti d'interesse per la protezione civile.

UNIONE DEI COMUNI DELLE COLLINE DEL FIORA			
Provincia di riferimento:		GROSSETO	
Estensione (Km <sup>2</sup> ):	649.54	Abitanti totali:	14870
Posizione sulla mappa:			
			
Comuni facenti parte dell'intercomunale			
<i>Manciano</i>	<i>Pitigliano</i>	<i>Sorano</i>	

<b>Comune di Manciano</b>		
<b>Estensione territoriale</b>	372,04 Kmq	
<b>Residenti totali</b>	<b>7302</b>	
<b>Frazioni</b>	Residenti per frazione	
Montemerano		
Marsiliana		
Saturnia		
Poggio Murella		
San Martino sul Fiora		
Poderi di Montemerano		
Capanne		
Sgrilla		
<b>Comune di Pitigliano</b>		
<b>Estensione territoriale</b>	102,90 Kmq	
<b>Residenti totali</b>	<b>4050</b>	
<b>Frazioni</b>	Residenti per frazione	
Casone		

<b>Comune di Sorano</b>		
<b>Estensione territoriale</b>	174,60 Km <sup>2</sup>	
<b>Residenti totali</b>	<b>3.520</b>	
<b>Frazioni</b>	Residenti per frazione	
Sorano	829	
Castell'Ottieri	232	
Elmo	191	
Montebuono	211	
Montorio	179	
Montevitozzo	274	
San Quirico	548	
San Giovanni delle Contee	281	
Cerreto	114	
S. Valentino	285	
Sovana	371	

### Elenco contatti per la protezione civile

Contatto	Telefoni	Fax	e-mail
<b>Unione dei Comuni delle Colline del Fiora</b>			
Centralino	0564 616039 0564 617140	0564 615596	info@uc-collinedelfiora.it
Presidente	0564/616039		presidente@uc-collinedelfiora.it
Referente prot. civ.	3392848071 3204313954	0564/615596	agricoltura@uc-collinedelfiora.it

<b>Comune di Manciano</b>			
Centralino	0564 62531	0564 620496	comune.manciano@postacert.toscana.it
Sindaco	0564 62531	0564 620496	sindaco@comune.manciano.gr.it
Referente prot.civ.	3204309421		laghi.furio@comune.manciano.gr.it
Polizia locale	0564 625326	0564 625143	

<b>Comune di Pitigliano</b>			
Centralino	0564 616322	0564616738	info@comune.pitigliano.gr.it
Sindaco	348 4003006	0564616738	sindaco@comune.pitigliano.gr.it
Vice Sindaco		0564616738	melania.renaioli@comune.pitigliano.gr.it
Referente prot.civ.	348 4003006	0564616738	lavoripubblici@comune.pitigliano.gr.it
Polizia locale	348 4003008	0564616738	vigili@comune.pitigliano.gr.it

<b>Comune di Sorano</b>			
Centralino	0564/633023	0564/633033	info@comune.sorano.gr.it
Sindaco	3287272132	0564/633033	sindaco@comune.sorano.gr.it
Vice Sindaco	3481400351	0564/633033	c.benocci@comune.sorano.gr.it
Referente prot.civ.	348 4529840	0564/633033	s.canistri@comune.sorano.gr.it
Polizia locale	3462242282	0564/633033	l.biagi@comune.sorano.gr.it

**Corpi dello stato in sede locale (sedi di competenza territoriale)**

Vigili del Fuoco (Grosseto)	0564444444	0564.455900	com.grosseto@cert.vigilfuoco.it
Carabinieri (Pitigliano)	0564617500	0564617525	cpgr247500cdo@carabinieri.it
Carabinieri (Manciano)	0564629241	0564620384	stgr247520@carabinieri.it
Carabinieri (Saturnia)	0564601002	0564601325	stgr247530@carabinieri.it
Carabinieri (Sorano)	0564633024	0564633024	stgr247540@carabinieri.it
Questura (Grosseto)	0564- 433111/399111	0564-433777	gab.quest.gr@pecps.poliziadistato.it
Forestale (Manciano)	0564629211		
Forestale (Grosseto)	0564 22528	0564 22528	

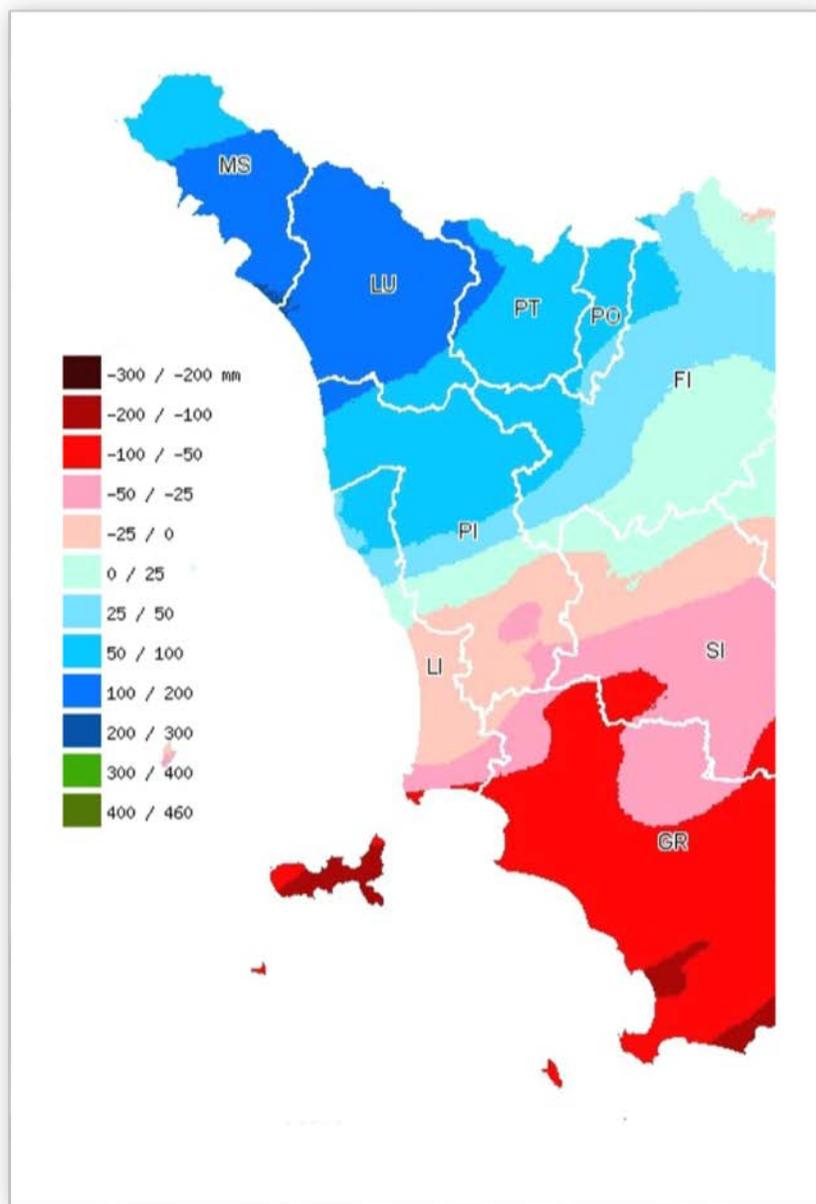
Mapa in A3 della viabilità principale



# Organizzazione e attivazione

---

- *Ce.Si.*
- *Centri di coordinamento*
- *Presidio territoriale*
- *Documenti comunali di sintesi*



# Ce.Si.

ORGANIZZAZIONE E PROCEDURE OPERATIVE

Piano intercomunale di protezione civile

## Introduzione

Il Centro Situazioni (Ce.Si.) è attivo 24h e organizzato come specificato nelle schede inserite più avanti in questo documento.

Il Ce.Si. ha il compito di garantire una costante interfaccia con le strutture sovraordinate e con il territorio al fine di ricevere, verificare e ritrasmettere ogni informazione relativa alle previsioni di criticità emesse dal Centro Funzionale Regionale.

Il Ce.Si. è quindi deputato a ricevere informazioni dettagliate dal territorio, anche provenienti dai presidi territoriali, in modo da poter definire accuratamente gli effetti al suolo delle criticità previste o per fornire qualunque altro supporto che si rendesse necessario per definire le strategie operative del Comune per la risposta alle criticità.

Questo piano, al fine di consentire il corretto espletamento delle funzioni del Ce.Si., recepisce quanto definito dalla Deliberazione della Giunta Regionale n° 611 del 04 settembre 2006 concernente *l'approvazione nuove disposizioni e procedure operative per l'attuazione della direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 27 febbraio 2004 "Indirizzi operativi per la gestione organizzativa e funzionale del sistema di allertamento nazionale, statale e regionale per il rischio idrogeologico ed idraulico ai fini di protezione civile"*.

Nel documento sono inoltre schematizzate le modalità di emissione di bollettini e avvisi, i livelli di allerta e i relativi stati di operatività del sistema di protezione civile così come indicato dalla Deliberazione regionale del 1 luglio 2013, n. 536

## Il sistema regionale di allerta

(Deliberazione del 1 luglio 2013, n. 536)

### Bollettini e avvisi regionali

In base alle procedure stabilite dalla Regione Toscana e dal Centro Funzionale Regionale (C.F.R.) vengono predisposte le seguenti comunicazioni:

1. **Bollettino meteo regionale** (Del. 536/2013, art. 8): elaborato quotidianamente entro le ore 10.00 e pubblicato in chiaro sulle pagine web del Centro Funzionale Regionale per la più ampia diffusione. Esso rappresenta il documento di riferimento generico pubblico per le previsioni meteorologiche sul territorio regionale, il bollettino viene aggiornato quando necessario in coerenza con quanto indicato nel bollettino di vigilanza mete.
2. **Bollettino di vigilanza meteorologica regionale** (Del. 536/2013, art. 9): emesso di norma entro le ore 11.30 di ogni giorno, pubblicato in chiaro sulla pagina web. Il bollettino Contiene le previsioni meteorologiche, per 3 giorni, dei vari fenomeni meteorologici, dando conto della tipologia di evento atteso e/o in atto, l'ora di inizio, la durata e la sua evoluzione a scala regionale con riferimento alle zone di allerta e la loro potenzialità.
3. **Avviso di criticità regionale** (Del. 536/2013, art. 10): nel caso in cui i due Servizi del CFR valutino la possibilità di realizzarsi di scenari di criticità moderata ed elevata con inizio previsto entro le 36 ore successive, viene emesso, e adottato dal responsabile del sistema regionale di protezione civile, un avviso di criticità regionale. Il predetto avviso di criticità regionale viene emesso con le seguenti modalità:
  - a. Di norma entro le ore 13.00, in anticipo sugli eventi previsti di circa 36 ore.
  - b. Ad ogni nuova emissione di un avviso (per modifica o prolungamento) l'ultimo avviso sostituisce i precedenti.

1. **Bollettino di sintesi delle criticità regionali** (Del. 536/2013, art. 11): emesso di norma entro le ore 13.00 di ogni giorno e pubblicato sulla pagina web, riporta il riepilogo di tutte le valutazioni svolte dal CFR nel giorno stesso.

Stati di allerta (Del. 536/2013, art. 11)

Il sistema regionale prevede (Del. 536/2013, art. 7) tre livelli di criticità (*Ordinaria, Moderata ed Elevata*) sulla base della previsione degli effetti al suolo degli eventi stessi. Tali livelli di criticità sono valutati ed elaborati sulla base della divisione del territorio in specifiche zone di allerta.

Ai fini delle comunicazioni tra soggetti istituzionali di protezione civile e per migliorare la capacità di comunicazione con il territorio, è stata definita una terminologia da utilizzare in forma esclusiva in tutte le comunicazioni a carattere pubblico:

Livello di criticità	Fase operativa di Protezione Civile	Livello di allertamento relativo
Normalità	Normalità	Normalità (nessuna allerta)
Criticità ordinaria	Vigilanza	Vigilanza (nessuna allerta)
Criticità moderata	Attenzione	ALLERTA fase di attenzione
Criticità elevata	Pre-allarme	ALLERTA fase di pre-allarme

La fase operativa di Allarme, è attivata esclusivamente dalle Autorità di Protezione Civile locali (Sindaco) quando la situazione in atto o prevista presuppone l'attivazione completa e indifferibile di tutte le misure per la messa in sicurezza della popolazione

Trasmissione degli stati di allerta (Del. 536/2013, art. 11)

Gli stati di allerta per la protezione civile sono trasmessi dalla Sala Operativa Unificata Permanente della Regione (S.O.U.P.) alle Provincie, ai Comuni capoluoghi di provincia e agli altri soggetti indicati al comma 1 (lettere: s,d,e,f,g,h,i,l,m,n,o,p), art. 11, Del. 536/2013.

Le Province provvedono poi, salvo i casi riportati all'art. 16 di predetta Deliberazione, a trasmettere gli stati di allerta ai Comuni e agli Intercomunali (o Unioni di Comuni), a seguito della trasmissione le provincie invieranno un report alla Regione circa gli esiti della trasmissione delle comunicazioni di allerta.

Note conclusive

Per ogni ulteriore chiarificazione circa le procedure di allertamento regionale e le soglie individuate per la definizione dei livelli di criticità, si rimanda alla seguente documentazione:

- DGR 4 settembre 2006 n. 611 (supplemento BURT n. 38 del 20/09/2006)
- Deliberazione del 1 luglio 2013, n. 536 (BURT n. 28 del 10/07/2013)
- <http://www.cfr.toscana.it/>
- <http://www.sir.toscana.it/>

## PROCEDURE Ce.Si. INTERCOMUNALE

### Struttura e organizzazione

Il servizio di Centro Situazioni (Ce.Si) dell'Unione dei Comuni delle Colline del Fiora è garantito dal sistema intercomunale sulle 24 ore.

**La struttura del Ce.Si. ha come sede di riferimento l'edificio dell'Unione dei Comuni situato nel Comune di Pitigliano in via Ugolini, 83;** la funzione potrà essere espletata anche al di fuori di tale sede garantendo la contattabilità telefonica e connessione web.

L'organizzazione del Ce.Si. intercomunale è così articolata:

1. **Servizio di Ce.Si..** Creato e gestito all'interno della struttura dell'Unione dei Comuni, ha i seguenti compiti:
  - a. Verifica quotidiana dei bollettini e degli avvisi emessi dal Centro Funzionale anche tramite pagina web del Centro Funzionale Regionale.
  - b. Monitoraggio degli eventi tramite il sito [www.cfr.toscana.it](http://www.cfr.toscana.it) , area riservata (login: **grosseto** – Password: **grosseto**).
  - c. Ricezione e trasmissione degli stati di allerta emessi dalla S.O.U.P..
  - d. Ricezione delle segnalazioni di eventuali criticità previste o in atto.
  - e. Verifica delle segnalazioni pervenute tramite il contatto diretto con il territorio (Comuni, presidi territoriali ....).
  - f. Mantenimento di un costante flusso informativo con tutte le componenti del sistema locale e regionale di protezione civile (Comuni, Uffici dell'Unione dei Comuni, Prefettura–U.T.G., Provincia, S.O.U.P....).
2. **Referenti comunali.** Presente in ogni singolo Comune, ha i seguenti compiti:
  - a. Ricevere le eventuali comunicazioni del Ce.Si. intercomunale.
  - b. Coordinamento del presidio territoriale comunale (se attivato).
  - c. Contattare il Ce.Si. intercomunale in caso di criticità a carattere locale di cui si sia venuti a conoscenza.
  - d. Mantenimento, quando necessario, di un costante flusso di informazioni con il Ce.Si. intercomunale.

## Centro Situazioni (Ce.Si.) – Unione dei Comuni delle Colline del Fiora

<i>Funzionario referente</i>	<i>Francesco Savelli</i>		
<b>Periodo di attività</b>	<b>H 24</b>		
<b>Numero di riferimento del Ce.Si.</b>	<b>3392848071 - 3204313954</b>		
<b>Numero di fax</b>	0564 615596		
<b>Posta elettronica (e-mail)</b>	agricoltura@uc-collinedelfiora.it		
<b>Sede di riferimento del Ce.Si.</b>	Pitigliano, via ugolini n.83		
<b>Funzionari referenti dei Comuni</b>			
<b>Comune di Manciano</b>			
FURIO LAGHI	3204309421	0564-62531	laghi.furio@comune.manciano.gr.it
<b>Comune di Pitigliano</b>			
VASCO MOSCI	348 4003006	0564 616322	lavoripubblici@comune.pitigliano.gr.it
<b>Comune di Sorano</b>			
STEFANO CANISTRI	348 4529840	0564/633023	s.canistri@comune.sorano.gr.it
<b>Personale impiegabile nel Ce.Si.</b>			
Il Funzionario referente per il servizio potrà convocare per cooperare alle funzioni del Ce.Si. il personale delle strutture di seguito elencate:			
<ol style="list-style-type: none"><li><b>1. Unione dei comuni.</b></li><li><b>2. Organizzazioni di volontariato (previo accordi specifici con le singole organizzazioni e secondo le procedure per l'impiego del volontariato).</b></li></ol>			

## Procedure operative

Il Centro Situazioni (Ce.Si.) dell'Intercomunale opera secondo il seguente schema operativo.

<b>Obiettivi principali del Ce.Si.</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Fare da interfaccia tra il territorio e le strutture sovraordinate per tutto quanto attiene il sistema di allerta regionale.</li><li>• Possedere sempre un quadro preciso circa le criticità previste o in essere sul territorio di competenza.</li><li>• Garantire un costante flusso di informazioni (quando necessario) con i comuni, il referente intercomunale per la protezione civile e il Ce.Si. provinciale.</li><li>• Garantire un primo supporto ai comuni, in attesa dell'attivazione del C.O.I..</li><li>• Integrarsi nel C.O.I. attivato per l'espletamento delle funzioni previste dal piano.</li></ul>
--	--

**Per contattate il Ce.Si. da parte di soggetti terzi (Regione, Provincia, Prefettura-UTG, Comuni, Sala Italia-DPC, strutture dello Stato in sede locale...)**

<b>Durante l'orario di lavoro</b>	<b>Fuori orario di lavoro e nei giorni festivi</b>
Tel.: <b>3392848071 - 3204313954</b> Fax.: 0564615596 E-mail: <a href="mailto:agricoltura@uc-collinedelfiora.it">agricoltura@uc-collinedelfiora.it</a> <a href="mailto:francescosavelli@alice.it">francescosavelli@alice.it</a>	Cell <b>3392848071 - 3204313954</b> E-mail: <a href="mailto:agricoltura@uc-collinedelfiora.it">agricoltura@uc-collinedelfiora.it</a> <a href="mailto:francescosavelli@alice.it">francescosavelli@alice.it</a>
<b>I contatti e le informazioni gestite dal Ce.Si. sono riservate ai soggetti istituzionali</b>	

**Azioni del Ce.Si. Intercomunale in relazione alla situazione in essere.**

S. 0 Nessuna criticità prevista o segnalata (normalità)				
Composizione e configurazione		Il Ce.Si. è composto da un reperibile dell'Unione dei Comuni che può espletare tale funzioni in qualsiasi luogo ove sia possibile la connessione telefonica ed internet.		
Azioni	Personale in turno Ce.Si. Intercomunale	Comuni	Referente Protciv. Intercomunale	Coordinatore del C.O.I.
<b>1</b>	Verifica della funzionalità e mantenimento dell'efficienza del numero di reperibilità del Ce.Si. e delle eventuali ulteriori dotazioni	-	Interviene in caso di problemi alle dotazioni	-
<b>2</b>	Verifica quotidiana del bollettino di vigilanza meteorologica regionale entro le ore 11.00, dal sito web del Centro Funzionale Regionale.	Garantiscono la contattabilità (referente PC, Sindaco ...) per la ricezione delle segnalazioni	Rimane rintracciabile in caso di necessità	Rimane rintracciabile in caso di necessità
<b>3</b>	Verifica quotidiana del bollettino di sintesi delle criticità regionali entro le ore 13.00, dal sito web del Centro Funzionale Regionale.			
<b>4</b>	Verifica ricezione fax o email da parte della S.O.U.P. durante l'orario di lavoro (fuori da tale orario e nei fine settimana si provvederà esclusivamente alla verifica delle informazioni pubblicate sul sito web o inviate a mezzo email)			

<b>S. 1</b>		<b>Previsione di eventi significativi con criticità ordinaria</b>		
<b>Composizione e configurazione</b>		Il Ce.Si. è composto da un reperibile dell'Unione dei Comuni che può espletare tale funzioni in qualsiasi luogo ove sia possibile la connessione telefonica ed internet.		
<b>Azioni</b>	<b>Personale in turno Ce.Si. Intercomunale</b>	<b>Comuni</b>	<b>Referente Protciv. Intercomunale</b>	<b>Coordinatore del C.O.I.</b>
<b>1</b>	Espletare le azioni previste per lo stato operativo <b>S. 0</b>	-	Interviene in caso di problemi alle dotazioni	-
<b>2</b>	Mantenere regolari contatti con i comuni al fine di possedere il quadro evolutivo dello scenario.	Garantiscono un costante flusso di informazioni e pongono in essere il controllo al vista del territorio commisurato alla situazione in atto (anche tramite attivazione del presidio territoriale comunale)	-	-
<b>3</b>	Mantenere informato il referente per la P.C. dell'unione dei comuni dell'evolversi della situazione		Resta costantemente contattabile per ogni esigenza di attivazione del sistema intercomunale	Rimane rintracciabile in caso di necessità
<b>4</b>	Si interfaccia con le strutture operative dell'Unione dei Comuni per mantenersi aggiornato sugli eventi in corso			

<b>S. 2 Previsione di eventi significativi con criticità moderata o elevata, eventi sismici lievi avvertiti dalla popolazione.<sup>1</sup></b>				
<b>Composizione e configurazione</b>		Il Ce.Si. è composto da un Funzionario dell'Unione dei Comuni e da ulteriore personale sulla base delle necessità. Le attività del Ce.Si. si svolgono nella sede principale		
<b>Azioni</b>	<b>Personale in turno Ce.Si. Intercomunale</b>	<b>Comuni</b>	<b>Referente Protciv. Intercomunale</b>	<b>Coordinatore del C.O.I.</b>
<b>1</b>	Espletare le azioni previste per lo stato operativo <b>S 0</b> .	-	Interviene in caso di problemi alle dotazioni	-
<b>2</b>	Trasmettere a tutti i Comuni l'avviso di criticità regionale ricevuto così come indicato nelle procedure di comunicazione (verificare la ricezione e informarne la Provincia come da procedure regionali)	Attuano il presidio del territorio e mantengono un costante flusso di informazioni con il Ce.Si. Verificano inoltre ogni possibile problematica che possa aggravare la criticità prevista (cantieri stradali, strade interrotte, manifestazioni...) e ne informano il Ce.Si.. Se ritenuto opportuno, i Sindaci possono attivare il C.O.C.	Valuta la necessità di implementare il personale del Ce.Si. e, sentito il Presidente, può decidere di attivare il Ce.Si. presso la sede dell'Unione. Resta costantemente contattabile per ogni esigenza di attivazione del sistema intercomunale Informa il Presidente dell'attivazione dei C.O.C. al fine di poter eventualmente attivare il C.O.I.	Rimane rintracciabile in caso di necessità e presiede il C.O.I. qualora attivato.
<b>3</b>	Mantenere costanti contatti con i comuni per la verifica della situazione in atto e con il Ce.Si. provinciale per aggiornarlo sulla situazione.			
<b>4</b>	In relazione alle esigenze o su richiesta dei Comuni, in caso di C.O.I. non ancora attivo, può richiedere al Referente Protciv. l'attivazione del Presidio Territoriale Intercomunale da inviare a supporto dei Comuni.			

<sup>1</sup> Per l'attivazione della fase operativa S. 2 del Centro Situazioni si prendano in considerazione anche tutti i possibili eventi critici (antropici o naturali) previsti o in essere che richiedano un continuo monitoraggio ma che non possano ancora essere considerati una emergenza.

S. 3		Evento emergenziale in atto		
Composizione e configurazione		Il Ce.Si. è composto dal Funzionario reperibile dell'Unione dei Comuni e da ulteriore personale sulla base delle necessità. Le attività del Ce.Si. si svolgono nella sede principale e, in caso di apertura del C.O.I., il Ce.Si. confluisce nella funzione di coordinamento.		
Azioni	Personale in turno Ce.Si. Intercomunale	Comuni	Referente Protciv. Intercomunale	Coordinatore del C.O.I.
1	Espletare le azioni previste per lo stato operativo <b>S 0</b> .	-	Interviene in caso di problemi alle dotazioni	-
2	Confluire all'interno del C.O.I. (quando attivato)	Garantiscono un costante flusso di informazioni vero il Ce.Si., attivano il C.O.C. nella configurazione necessaria e rinforzano il presidio del territorio per il monitoraggio a vista della situazione (anche con il concorso dell'Intercomunale)	Valuta la necessità di attivare il C.O.I., anche sulla base delle richieste dei Comuni (il C.O.I. verrà attivato dal Presidente, quando necessario)	Coordina il C.O.I. appena se ne dispone l'attivazione e concorda con il referente pc e il Presidente la configurazione ottimale per rispondere agli eventi. Garantisce, a C.O.I. attivo il flusso di comunicazioni verso le strutture sovraordinate anche tramite il Ce.Si.
3	Mantenere aggiornate le informazioni relative allo scenario in essere ( <i>vedi nota esplicativa</i> )			
4	Rimanere in contatto con i Comuni anche per compilare e trasmettere i report "segnalazione di criticità", secondo le indicazioni regionali e le procedure del piano			
5	Mantenere costantemente aggiornato il Ce.Si. provinciale sull'evoluzione degli eventi			
<b>Per le procedure operative di gestione dell'emergenza si farà riferimento alle procedure per eventi meteo e alle indicazioni operative di massima per i singoli Comuni.</b>				

### **Nota esplicativa**

Il Ce.Si., che confluisca o meno all'interno del C.O.I., ha il compito di mantenere aggiornate tutte le informazioni sullo scenario in essere e di condividerle con tutti i comuni, in particolare dovrà gestire le informazioni sintetizzate nella tabella seguente.

	<b>Informazione da mantenere aggiornate</b>	<b>Strumenti utilizzabili</b>
<b>1</b>	Previsioni elaborate dal Centro Funzionale Regionale	Pagina web Centro Funzionale ed eventuali fax della SOUP
<b>2</b>	Quadro completo e aggiornato in tempo reale delle criticità in corso sul territorio	Contatti costanti con i comuni o con altre strutture operative presenti nel territorio di competenza
<b>3</b>	Dati di sintesi sulla gestione dell'evento: <ul style="list-style-type: none"><li>• Aree PC attivate;</li><li>• Pasti erogati;</li><li>• Numero di persone assistite;</li><li>• Numero soccorritori impiegati;</li><li>• Mezzi impiegati;</li><li>• Materiali di prima assistenza impiegati e disponibili (ma non montati).</li></ul>	Contatti con il territorio e compilazione modulistica allegata al piano
<b>4</b>	Situazione percorribilità strade	Coordinamento con polizie locali, Provincia, ANAS...
<b>5</b>	Interfaccia con le strutture sovraordinate	Ce.Si. provinciale, Prefettura - UTG

## **Configurazione e impiego del personale di supporto**

### *Configurazione del Ce.Si.*

Come già indicato nelle pagine precedenti il Ce.Si. può variare la sua configurazione in relazione allo scenario in corso, di norma potrà seguire lo schema di seguito riportato, fermo restando la possibilità per il Referente per la protezione civile di definire differenti configurazioni in relazione ad eventuali criticità particolari.

<b>Configurazione del Ce.Si.</b>		
<b>Situazione</b>	<b>Configurazione</b>	<b>Chi dispone la modifica</b>
S. 0	Il solo reperibile con telefono di servizio e accesso ad internet	-
S. 1	Il solo reperibile con telefono di servizio e accesso ad internet (implementabile al bisogno)	Il Referente PC, su richiesta del reperibile, può attivare altro personale a supporto
S. 2	Il reperibile e altro personale a supporto, anche presso la sede principale del Ce.Si.	Il Referente PC, sentito il reperibile.
S. 3	Il reperibile e altro personale a supporto presso la sede principale del Ce.Si.	Il Referente PC, sentito il reperibile.
Evento in atto indipendentemente dalla configurazione del Ce.Si.	Il funzionario reperibile e altro personale a supporto presso la sede principale del Ce.Si.	Il Referente PC valutato lo scenario
<p><b>Tutte le variazioni della configurazione del Ce.Si. e le implementazioni del personale per esigenze operative, dove possibile, dovranno essere comunicate preventivamente al Presidente dell'Unione.</b></p>		

Questo piano, al fine di garantire la massima flessibilità possibile, prevede che l'implementazione del personale e l'apertura del Ce.Si. presso la sede principale, possano essere disposte direttamente dal Dirigente della protezione civile dell'Unione in relazione alle esigenze e comunque sentito il reperibile in turno.

I cambi di configurazione del Ce.Si. sono disposti dal Dirigente per le vie brevi, sempre comunque dandone informazione (telefonica e/o mail) ai Comuni afferenti, alla Provincia e alla Prefettura – UTG.

### *Impiego del personale*

All'interno del Ce.Si., oltre ai reperibili dell'Unione dei Comuni possono operare i funzionari dei singoli comuni e personale volontario. L'impiego di predetto personale potrà avvenire secondo le modalità descritte nella tabella.

<b>Personale impiegabile nel Ce.Si.</b>		
<b>Personale dell'Unione</b>	<b>Personale comuni</b>	<b>Personale Volontario</b>
Il personale reperibile individuato all'interno della struttura dell'Unione dei Comuni	Personale dei comuni potrà partecipare alle attività del Ce.Si.	Uno o più volontari potranno partecipare, con funzioni di supporto, alle attività del Ce.Si.. <sup>2</sup>
<i>Modalità di attivazione</i>		
Il personale reperibile segue le normali turnazioni, altro eventuale personale di supporto verrà individuato dal Dirigente per la protezione civile, sentito il Presidente dell'Unione.	Previa autorizzazione del Comune di appartenenza e a seguito di richiesta da parte del dirigente dell'Unione dei Comuni	Previa regolare attivazione secondo le procedure regionali

In relazione alla situazione in atto tutte le richieste potranno essere effettuate per le vie brevi e ratificate con nota scritta appena possibile.

<sup>2</sup> Il personale volontario dovrà essere opportunamente formato e si potranno siglare appositi accordi con le associazioni disponibili ad effettuare tale funzione. Gli eventuali accordi saranno inseriti in allegato al piano intercomunale.

### **Nota sul monitoraggio tramite pagine web del Centro Funzionale Regionale**

L'accesso web fa parte integrante delle necessità del personale impiegabile nel Ce.Si., questo al fine di consentire la verifica di quanto pubblicato sulle pagine web del Centro Funzionale Regionale e di monitorare i dati pubblicati dal sito in tempo reale.

Indirizzo web: <http://www.cfr.toscana.it/>

Area riservata, **login: grosseto – password: grosseto**

**Regione Toscana**  
Diritti Valori Innovazione Sostenibilità

**Centro Funzionale** di Monitoraggio Meteo Idrologico - Idraulico  
Servizio Idrologico Regionale

Grosseto » [logout](#)

**CENTRO FUNZIONALE**

**BOLLETTINI METEO**  
[Previsioni meteo](#)  
[Vigilanza meteo](#)

**CRITICITÀ**  
[Sintesi criticità](#)

**MONITORAGGIO AL SUOLO**  
[Idrometria](#)  
[Pluviometria](#)  
[Termometria](#)  
[Anemometria](#)  
[Igmometria](#)  
[Gprs](#)

**MAREOGRAFIA**  
[Boe ondametrichi](#)

**TELERILEVAMENTO**  
[Radar PC](#)  
[Meteosat](#)

**CENTRO FUNZIONALE**

**Bollettino meteo**  
Aggiornato a **Giovedì, 26 Giugno 2014, 15.05**

**Vigilanza meteo**  
Emissione di **Giovedì, 26 Giugno 2014, ore 11.39**

**Sintesi delle Criticità**  
Emissione di **Giovedì, 26 Giugno 2014, ore 11.48**

**Avviso/Monitoraggio**  
Documenti disponibili solo a seguito di emissione di avviso di criticità

**News**  
**Aggiornamento soglie di riferimento idrometrico fiume Arno - 28/05/2014**  
A seguito degli eventi di piena occorsi nell'inverno scorso, sono state aggiornate le soglie di riferimento idrometrico

**Giovedì, 26 Giugno 2014**  
Giovedì pomeriggio 14-20

Cielo: generalmente nuvoloso e nuvoloso con precipitazioni sparse a carattere di rovescio o temporale, localmente di forte intensità, ma in genere di breve durata. Fenomeni in graduale

Consorzio LaMMA

### **Contatti con la Provincia di Grosseto**

Di particolare importanza per il personale del Ce.Si. è il mantenimento di un regolare flusso di comunicazioni con il Ce.Si. provinciale, cadenzato in base agli accordi che potranno essere presi di volta in volta durante o in previsione degli eventi.

I contatti con il Ce.Si. provinciale saranno mantenuti utilizzando i riferimenti e le procedure previste dal piano provinciale di protezione civile.

Inoltre il Ce.Si., che confluisca o meno all'interno del COI ha il compito di raccogliere dai Comuni e di ritrasmettere alla Provincia i report sulla situazione in atto nei modi e nei tempi previsti dalla Regione Toscana, così come di seguito sintetizzato.

Inoltre, in ottemperanza a quanto definito nel decreto regionale del 17/10/2008 n. 4772, il Ce.Si. intercomunale provvede, indipendentemente dall'evento emergenziale in corso a trasmettere al Ce.Si. provinciale con le seguenti modalità:

#### **Comunicazione di una criticità in corso o prevista e degli interventi attivati per fronteggiarla**

Il **Comuni** al verificarsi di un evento di protezione civile provvedono immediatamente a darne comunicazione al Ce.Si. intercomunale inviando le SCHEDE SEGNALAZIONE DI CRITICITA' o comunicando per le vie brevi gli elementi ivi contenuti.

Il **Ce.Si. intercomunale**, dal canto suo, provvede alla ritrasmissione alla Provincia.

#### **Monitoraggio dell'evolversi della criticità segnata e degli interventi attivati per fronteggiarla**

Il **Ce.Si. intercomunale** garantisce con cadenze regolare, definite d'intesa con la Provincia, l'aggiornamento della situazione in essere sul territorio. *"Tutti i report di monitoraggio devono contenere una descrizione della situazione in atto aggiornata al momento della trasmissione."*

Il flusso di comunicazioni sull'evoluzione dello scenario prosegue sino al termine dell'evento.

I **comuni** provvedono quindi a trasmettere al Ce.Si. intercomunale tutte le informazioni necessarie all'espletamento di tale compito.

#### **Comunicazione circa la stabilizzazione/superamento della criticità**

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.

La chiusura dell'attività di monitoraggio avviene attraverso l'invio di un "REPORT CONCLUSIVO", questo report può:

- 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 dichiarazione di stato di emergenza regionale ovvero per la valutazione della rilevanza locale dell'evento e il conseguente accesso alle linee finanziarie ad essa conseguenti.

La valutazione circa l'opportunità di effettuare la verifica, per le criticità di relativa competenza, è a cura **dei Comuni** che devono a tale fine:

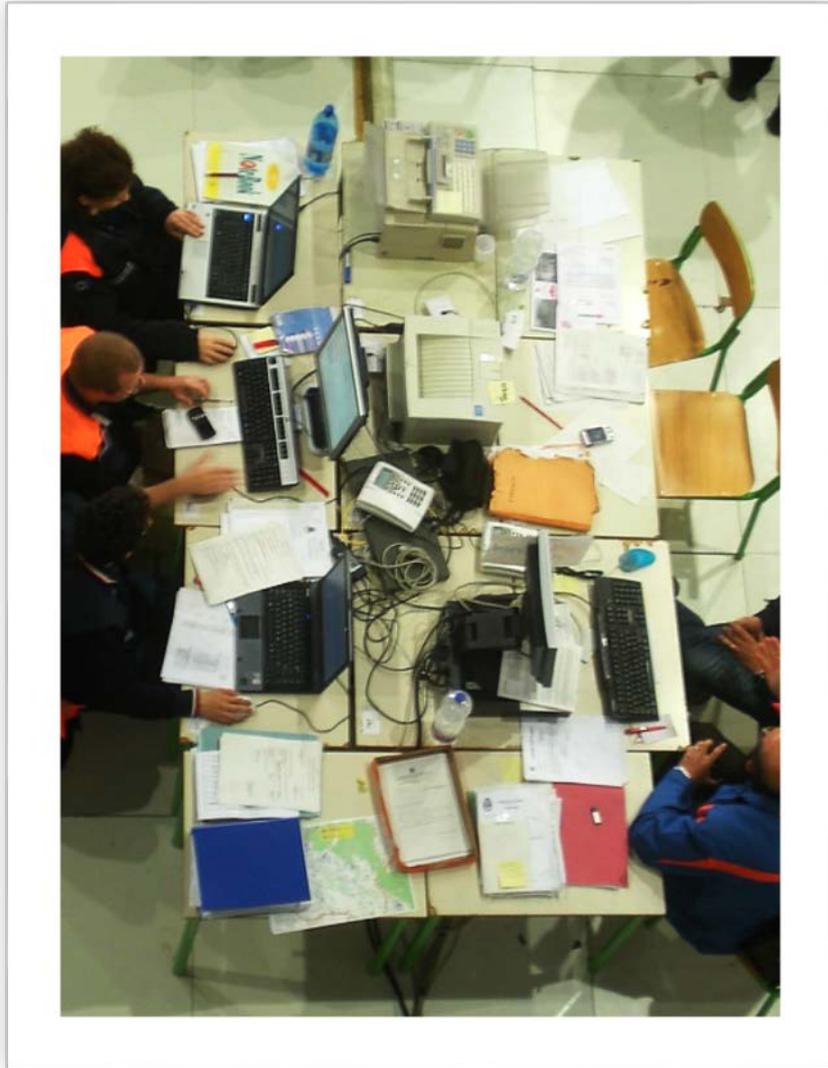
- raccordarsi con l'Unione dei Comuni, anche per le vie brevi, affinché informi la Provincia di riportare l'esigenza di una verifica nel suo report conclusivo;
- avviare immediatamente la ricognizione degli elementi informativi richiesti dalla verifica della scheda di relazione finale, anche con il supporto dell'Unione dei Comuni.

Ove i comuni non provvedano d'iniziativa, l'Unione dei Comuni dovrà contattarli anche dietro indicazione della Provincia.

La fase di verifica è comunque obbligatoria ove:

- 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

Quanto sopra riportato è tratto integralmente dall'Allegato A al decreto dirigenziale n. 4772 del 17/10/2008.



## Centri di coordinamento

STRUTTURE INTERCOMUNALI PER IL COORDINAMENTO

Piano intercomunale di protezione civile

## Introduzione

L'Unione dei Comuni per la gestione della funzione associata della protezione civile si organizza attraverso le strutture e le funzioni di seguito elencate e sinteticamente descritte.

### *Centro Operativo Intercomunale (COI)*

Rappresenta la struttura di coordinamento di tutte le azioni volte a supportare i Comuni afferenti all'Intercomunale. Questo piano prevede che il COI sia una struttura altamente flessibile e che possa variare la sua configurazione non rispetto a livelli codificati ma sulla base dell'evoluzione della situazione e sempre in relazione ad una decisione condivisa tra i Comuni e l'Unione dei Comuni.

L'attività del COI non si sovrappone a quella dei Comuni ma si affianca ad essa secondo il principio di sussidiarietà.

Il personale impiegato nel COI è proveniente di base dalla struttura dell'Unione dei Comuni con la possibilità di essere integrato, in caso di necessità e acquisito il parere positivo delle singole Amministrazioni, con funzionari provenienti dai singoli comuni.

### *Unità di Crisi Intercomunale (UDCI)*

Al fine di non appesantire le strutture di coordinamento e al contempo garantire la massima partecipazione di tutte le Amministrazioni alla definizione di strategie comuni atte ad affrontare le criticità, il piano prevede che l'Unità di Crisi Intercomunale non sia una struttura permanente ma un tavolo tecnico-politico convocabile in caso di necessità.

Questa struttura rappresenta un momento di analisi e valutazione della situazione in essere o prevista nel territorio di competenza al fine di definire le strategie congiunte di risposta, inoltre in tale sede potranno essere ridefiniti in via temporanea le attribuzioni delle competenze del COI per far fronte a specifiche situazioni emergenziali.

### *Tavolo tecnico di verifica*

Si configura come una struttura con compiti consultivi che può essere convocata a seguito di eventi emergenziali, o a scadenze annuali. Questo tavolo, al quale partecipano le rappresentanze di tutte le strutture previste dal piano, ha il compito di valutare i differenti aspetti del sistema di protezione civile intercomunale, ivi compreso il piano, e di proporre miglioramenti e modifiche.

Si ricorda che, per l'importanza che rivestono, il Ce.Si. e il Presidio Territoriale sono inseriti in sezioni specifiche di questo piano di protezione civile.

Nella pagina seguente è inserita una tabella che descrive schematicamente le singole strutture dell'Unione dei Comuni (COI, UDCI) rapportandole alle corrispettive strutture di protezione civile comunali.

Struttura intercomunale	Descrizione	Corrispettivo comunale	Descrizione
Centro Operativo Intercomunale (COI)	Struttura flessibile deputata al supporto dei Comuni in caso di eventi (previsti o in essere) di competenza della protezione civile. Questa struttura utilizza di preferenza personale dell'Unione dei Comuni ma può anche essere integrata dal personale dei Comuni afferenti in relazione alle attività da svolgere per i relativi Comuni.	Centro Operativo Comunale (COC)	Indipendentemente dalla sua composizione o configurazione rappresenta la struttura che supporta il Sindaco nella gestione delle criticità a livello locale. Quando attivo mantiene costanti contatti con la struttura intercomunale secondo le procedure di comunicazione previste da questo Piano. (può essere attivato presso il COI)
Unità di Crisi Intercomunale (UDCI)	Struttura politico tecnica di livello intercomunale deputata alla definizione delle strategie di risposta alle criticità per tutto il territorio dell'Unione dei Comuni. Inoltre l'UDCI potrà affrontare problematiche, riguardanti eventi di protezione civile, che per loro tipologia o modalità di risoluzione necessitano di un impegno coordinato di tutto il sistema intercomunale.		
Tavolo tecnico di verifica	Attivato in seguito ad eventi emergenziali e comunque almeno una volta l'anno per la valutazione di procedure e attività connesse con la protezione civile		

## Procedure operative

Al fine di attivare le strutture di coordinamento per il supporto all'azione dei comuni questo piano adotta le procedure di seguito schematizzate.

### Centro Operativo Intercomunale (C.O.I.)

Il C.O.I. si attiva per supportare i Comuni in caso di criticità (prevista o in essere), i suoi ambiti di competenza sono definiti da questo piano. In caso di esigenze indotte da eventi emergenziali le competenze potranno essere modificate previo accordo tra i Sindaci e il Presidente dell'Unione dei Comuni.

### **Procedure di attivazione del C.O.I.**

Il C.O.I. può essere attivato secondo il seguente schema, fermo restando che in caso di attivazione anche di un solo COC il Presidente dell'Unione dei Comuni provvederà all'attivazione del COI (anche in forma ridotta), su proposta del referente per la protezione civile:

Tipologia	Descrizione	Atti necessari
<b>Richiesta del Ce.Si.</b>	In configurazione S. 2 e/o S. 3, il referente del Ce.Si. può richiedere l'attivazione del C.O.I. al referente per la protezione civile dell'intercomunale.	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Atto scritto di attivazione del Dirigente PC dell'Unione dei Comuni o suo delegato.</li><li>2. Trasmissione dell'atto di attivazione ai Comuni, alla Provincia, alla Prefettura – UTG e alla SOUP.</li></ol>
<b>Richiesta di 1 o più comuni</b>	Ogni Sindaco ha facoltà di richiedere l'attivazione del C.O.I. per supportare l'azione del proprio Comune in caso di eventi di competenza della protezione civile.	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Richiesta scritta a firma del Sindaco o suo delegato indirizzata al Presidente dell'Unione (anticipata per le vie brevi al responsabile della protezione civile intercomunale)</li><li>2. Atto scritto di attivazione del Dirigente PC dell'Unione dei Comuni o suo delegato.</li><li>3. Trasmissione dell'atto di attivazione ai Comuni, alla Provincia, alla Prefettura – UTG e alla SOUP.</li></ol>

<b>Disposizione del Dirigente PC dell'Unione dei Comuni</b>	In caso di eventi particolarmente critici e ove non sia possibile contattare i comuni, il Dirigente PC dell'Unione dei comuni può attivare il C.O.I. sentito anche il Presidente dell'Unione.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Atto scritto di attivazione del Dirigente PC dell'Unione dei Comuni o suo delegato.</li> <li>2. Trasmissione dell'atto di attivazione ai Comuni, alla Provincia, alla Prefettura – UTG e alla SOUP.</li> </ol>
<b>Attivazione in deroga</b>	<p>In caso di eventi emergenziali di gravissima entità che compromettano seriamente la capacità di risposta del sistema locale di protezione civile, ogni funzionario appartenente all'Unione dei Comuni o ai singoli Comuni può attivare il C.O.I., anche per le vie brevi. Questo al fine di offrire un punto di contatto per i soccorsi provenienti dal resto della Regione/Nazione. Tale attivazione dovrà essere comunicata appena possibile alla SOUP o a Sala Italia (D.P.C.) fornendo le seguenti informazioni:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ubicazione del C.O.I. che è stato attivato (ovunque esso sia, anche se in un area di accoglienza);</li> <li>2. Personale presente e relativi contatti;</li> <li>3. Sommara descrizione della situazione.</li> </ol>	

(Tutti gli atti scritti citati in tabella sono contenuti negli allegati del piano)

### Configurazione del C.O.I.

Per poter rispondere in modo efficiente ed efficace alle criticità, il C.O.I. dell'Unione dei Comuni potrà variare la sua configurazione con la massima flessibilità operativa.

Questo piano prevede difatti che il C.O.I. possa riconfigurarsi implementando la sua complessità organizzativa in relazione alle richieste dei comuni e allo scenario previsto o in essere a partire da una organizzazione minima di base.

L'intero sistema intercomunale di protezione civile è strutturata al fine di offrire il massimo supporto alle realtà comunali, pertanto le modalità di attivazione seguiranno il seguente criterio:

<b>Livello base</b>	<b>Evoluzioni della struttura del C.O.I.</b>
L'attivazione di questo livello segue le indicazioni della tabella si sintesi delle procedure di attivazione	Le varie configurazioni sono disposte con atto del Dirigente PC dell'Unione dei Comuni sentiti i Comuni afferenti, il Presidente dell'Unione dei Comuni e il coordinatore del C.O.I..

Il livello organizzativo minimo e la configurazione evolutiva del C.O.I. sono schematizzati nella tabella seguente.

Configurazione	Composizione del C.O.I.		Note
<b>Livello di base</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>Coordinatore del C.O.I.</b></li> <li>2. <b>Segreteria di coordinamento:</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. <i>Ufficio di segreteria</i></li> <li>b. <i>Ce.Si.</i></li> </ol> </li> <li>3. <b>Funzione volontariato</b></li> <li>4. <b>Strutture operative e trasporti</b></li> </ol>		Rappresenta il livello minimo operativo del C.O.I.
<b>Configurazione evolutiva</b>	Sempre presente	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>Coordinatore del C.O.I.</b></li> <li>2. <b>Segreteria di coordinamento</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. <i>Ufficio di segreteria</i></li> <li>b. <i>Ce.Si.</i></li> </ol> </li> <li>3. <b>Funzione volontariato</b></li> <li>4. <b>Strutture operative e trasporti</b></li> </ol>	Mantenendo la configurazione di base, potranno essere aggiunte le funzioni di supporto ed eventualmente convocata l'Unità di Crisi Intercomunale in relazione agli eventi in essere o previsti.
	Attivati al bisogno	<ol style="list-style-type: none"> <li>5. <b>Uffici e/o funzioni di supporto ritenuti necessari per la gestione dell'evento</b></li> <li>6. <b>Unità di Crisi Intercomunale (UDCI)</b></li> </ol>	

### Flusso delle comunicazioni

Per quanto riguarda l'attivazione del C.O.I. e le eventuali rimodulazioni di configurazioni si dovrà provvedere a comunicare, tramite una nota del coordinatore del C.O.I., le informazioni schematizzate nella seguente tabella.

Quando comunicare	Cosa comunicare	A chi comunicare
<b>Prima attivazione del C.O.I. (livello base)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Documento di attivazione a firma del Dirigente PC</li> <li>• Nominativo coordinatore</li> <li>• Organigramma</li> <li>• Tutti i contatti (tel., e-mail)</li> <li>• Indirizzo della struttura</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tutti i comuni afferenti</li> <li>• Provincia</li> <li>• Prefettura – UTG</li> <li>• SOUP</li> </ul>
<b>Ogni evoluzione di configurazione</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ripetere i contatti del liv. Base</li> <li>• Documento di attivazione a firma del Dirigente PC</li> <li>• Strutture attivate e relativi referenti e contatti (uffici e/o funzioni di supporto)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tutti i comuni afferenti</li> <li>• Provincia</li> <li>• Prefettura – UTG</li> <li>• SOUP</li> </ul>

### **Le funzioni di supporto**

Come già indicato nei paragrafi precedenti, le funzioni di supporto possono essere attivate in relazione alle necessità derivanti dalla criticità in atto. Ciò premesso, al fine di fornire un punto di riferimento per le attività del C.O.I. si individuano di seguito le strutture e/o gli uffici che potranno essere chiamate ad operare all'interno delle funzioni stesse.

Le funzioni di supporto indicate rappresentano la configurazione standard del C.O.I e potranno essere attivate, con le procedure sopra descritte, sulla base delle necessità o implementate in relazione agli eventi. Si rammenta che queste funzioni non possono e non devono essere il "doppione" delle funzioni dei C.O.C. ma i centri di competenza per il pieno supporto alle realtà comuni per i rispettivi settori di competenza.

<i>Funzione di supporto</i>	<i>Uffici competenti</i>	<i>Recapiti</i>
<b>Segreteria di coordinamento</b>		
<b>Volontariato</b>		
<b>Tecnica e censimento danni</b>		
<b>Materiali e mezzi</b>		
<b>Servizi essenziali</b>		
<b>Sanità</b>		
<b>Strutture operative e trasporti</b>		
<b>Tutela ambientale e beni culturali</b>		
<b>Telecomunicazione e supporto informatico</b>		

In caso di necessità e previa comunicazione a tutti i comuni all'interno delle funzioni di supporto del C.O.I. potranno essere invitati ad operare Enti, Organizzazioni o Strutture Operative esterne sulla base di accordi che verranno presi con i soggetti interessati entro 30 giorni dall'approvazione del piano di protezione civile e che potranno essere oggetto di specifici protocolli di intesa.

Al fine di definire gli aspetti di base dei predetti accordi, questo piano individua l'elenco degli Enti/Strutture/Organizzazioni che potranno far parte del C.O.I. e gli argomenti minimi che dovranno essere trattati negli specifici accordi.

<b>Funzione di supporto</b>	<b>Enti – Strutture Operative - Organizzazioni</b>	<b>Referenti e recapiti</b>
Tecnica e censimento danni	Genio Civile VV.F. Ordini professionali (Ingegneri, Architetti, Geometri)	
Servizi essenziali	Enti gestori dei servizi essenziali	
Sanità	ASL Croce Rossa Italiana	
Strutture operative e trasporti	VV.F. Forse dell'Ordine	
Tutela ambientale e beni culturali	Corpo Forestale dello Stato ARPAT Sovrintendenza	

I Corpi dello Stato in sede locale potranno essere chiamati a partecipare attraverso la Prefettura – UTG per il tramite della quale potranno anche essere sviluppati gli specifici accordi sopra menzionati.

#### **Accordi operativi**

Eventuali accordi dovranno trattare i seguenti argomenti:

1. Casi in cui si può richiedere la partecipazione;
2. Procedure di richiesta;
3. Modalità di partecipazione (tempistica, necessità logistiche...);
4. Sintesi di massima dei compiti.

Inoltre, senza la necessità di accordi specifici, potranno se necessario far parte del C.O.I. i seguenti soggetti istituzionali:

1. Rappresentanti della Prefettura – UTG;
2. Rappresentanti della Provincia e della Regione
3. Personale del Dipartimento Nazionale della Protezione Civile

### Unità di Crisi Intercomunale (UDCI)

Al fine di definire strategie unitarie per la gestione delle criticità, previste o in atto, all'interno del territorio dell'Unione dei Comuni sarà convocata, quando necessario, l'Unità di Crisi intercomunale.

L'UDCI rappresenta quindi l'organo Politico – tecnico, attivato in seno all'Unione dei Comuni, in grado di definire la strategia per affrontare gli eventi emergenziali sia che essi riguardino un solo Comune che più comuni afferenti.

Questa struttura è da intendersi come una “riunione” tra i rappresentanti delle Amministrazioni afferenti all'Intercomunale e le figure tecniche ritenute necessarie per la definizione di una strategia operativa comune.

La sede dell'UDCI sarà definita unitamente alla convocazione della stessa e sarà comunicata alle Amministrazioni interessate e ai soggetti invitati a partecipare.

#### **Procedure di attivazione**

Per la convocazione dell'Unità di Crisi Intercomunale si seguiranno le procedure schematizzate nella seguente tabella.

<b>Tipologia</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Atti necessari</b>
<b>Richiesta da parte di 1 o più Sindaci</b>	In caso di evento (previsto o in essere) nel proprio territorio, il Sindaco richiede la convocazione dell'Unità di Crisi Intercomunale per definire la strategia unitaria di risposta alla criticità.	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Richiesta del/dei Sindaci inviata al Presidente dell'Unione dei Comuni (anticipata anche per la vie brevi)</li><li>2. Convocazione dell'UDCI a firma del Presidente dell'Unione dei Comuni</li><li>3. Trasmissione dell'atto a tutti i convocati, alla Provincia, alla Prefettura – UTG e alla SOUP</li></ol>
<b>Richiesta del Presidente dell'Unione dei Comuni</b>	Il Presidente dell'Unione ha la possibilità di convocare l'UDCI in relazione alla situazione in essere (criticità in essere o prevista) al fine di definire con i comuni afferenti una strategia operativa unitaria.	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Contatti per le vie brevi con i Sindaci dei Comuni per condividere l'ipotesi di convocazione;</li><li>2. Convocazione dell'UDCI a firma del Presidente dell'Unione dei Comuni</li><li>3. Trasmissione dell'atto a tutti i convocati, alla Provincia, alla Prefettura – UTG e alla SOUP</li></ol>

## Configurazione dell'UDCI

L'Unità di Crisi Intercomunale è organizzata con una quota di membri permanenti e la possibilità di invitare altre figure tecniche o politiche che vengano ritenute necessarie per la definizione delle strategie operative discusse in sede di riunione.

Membri permanenti UDCI	
1	Sindaci dei Comuni afferenti (o loro delegati)
2	Presidente dell'Unione dei Comuni (o suo delegato)
3	Dirigente della protezione civile Intercomunale
4	Coordinatore del C.O.I.
5	Referenti comunali della protezione civile

Potranno essere invitati a partecipare, in relazione alle necessità riscontrate:

1. Esponenti politici o funzionari tecnici della Provincia e/o della Regione;
2. Funzionari della Prefettura – UTG;
3. Rappresentanti dei Corpi dello Stato (secondo le rispettive catene di comando);
4. Amministratori dei Comuni confinanti;
5. Ogni altro soggetto pubblico o privato che possa fornire un valido contributo alle attività dell'UDCI.

## Flusso delle comunicazioni

Per quanto riguarda la convocazione dell'UDCI si dovrà provvedere a comunicare, con una nota del Presidente dell'Unione dei Comuni, quanto schematizzato in tabella.

Quando comunicare	Cosa comunicare	A chi comunicare	
<b>Almeno 24 ore prima della Convocazione (salvo situazioni particolari)</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Argomenti della riunione</li><li>• Luogo e orario dell'incontro</li><li>• Lista degli invitati</li><li>• Contatti per eventuali comunicazioni</li></ul>	<i>Per competenza</i>	Tutti gli invitati
		<i>Per conoscenza (se non invitati)</i>	Provincia Prefettura– UTG SOUP

### Tavolo tecnico di verifica

Ogni sistema di protezione civile per poter rimanere efficiente ed efficace ha necessità di una rivalutazione continua tra tutti i soggetti che lo compongono. Questo piano prevede che l'istituzione di un tavolo tecnico con le seguenti caratteristiche:

1. **Compiti:**

- a. Valutare quanto accaduto durante eventi emergenziali e proporre le necessarie integrazioni al piano di protezione civile;
- b. Proporre revisioni ad ogni accordo, attività o procedura, extra piano, che riguardi la protezione civile;
- c. Valutare la comunicazione e l'informazione verso popolazione e proporre eventuali modifiche o integrazione a questa fondamentale attività.

2. **Quando si riunisce:**

- a. Dopo ogni evento emergenziale con rilevanza sia comunale che intercomunale;
- b. Almeno una volta ogni anno (in caso di assenza di emergenze).

3. **Chi lo può convocare:**

- a. Il Presidente dell'Unione dei Comuni;
- b. Uno o più sindaci.

4. **Chi partecipa:**

- a. **Membri permanenti:** dirigente della protezione civile Intercomunale, referenti per la protezione civile comunali, referente del COI, referente del Ce.Si., un rappresentante per il volontariato (1 per ogni singolo Comune a rappresentanza delle associazioni presenti nel territorio, da nominare a cura delle associazioni e da comunicare al Comune di riferimento)
- b. **Membri convocabili:** i referenti di tutte le associazioni di volontariato del territorio, delegato della Provincia, delegato della Prefettura – UTG, delegato della Regione Toscana, referenti delle strutture operative presenti nel territorio dell'Intercomunale

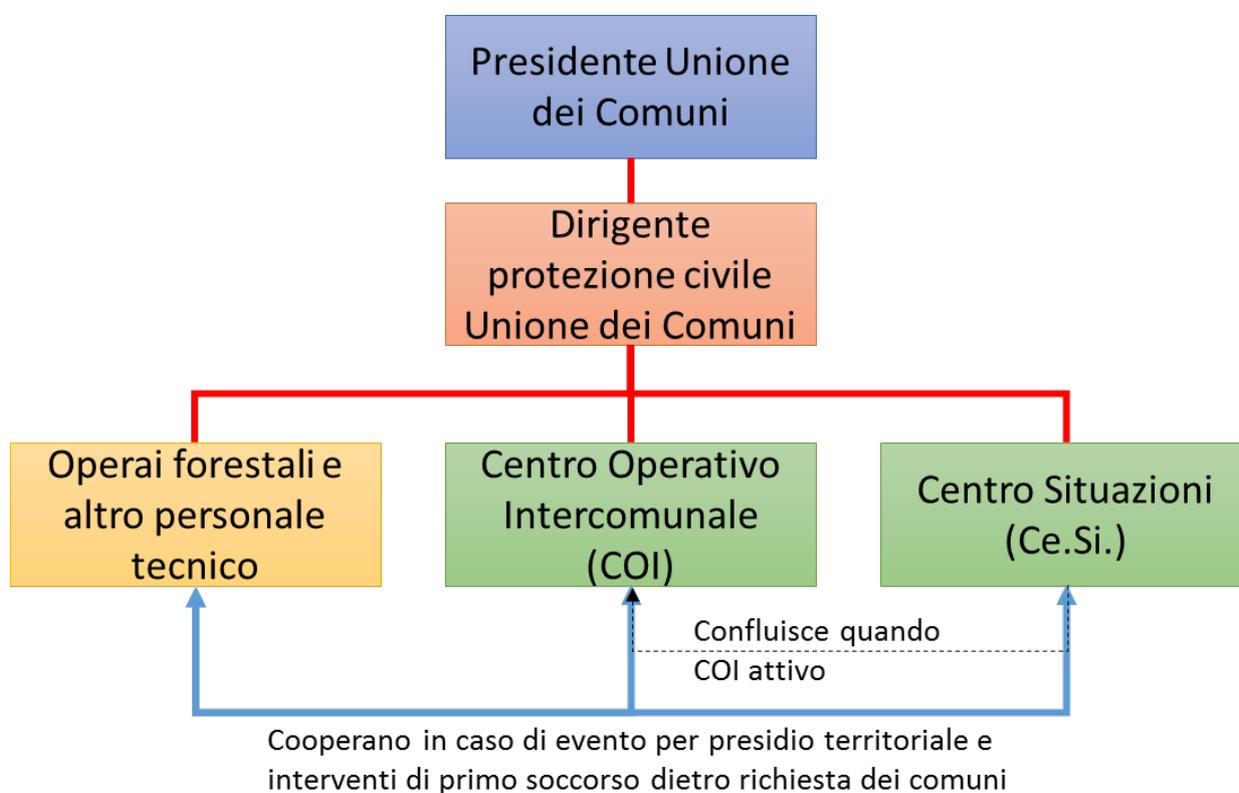
5. **Cosa deve produrre:** verbale di riunione contenente le proposte emerse, da inviare all'Intercomunale e ai singoli comuni che ognuno per le proprie competenze provvederanno a recepire ed eventualmente ad adottare.

## Organigramma della struttura intercomunale

Di seguito sono inseriti i nominativi del personale dell'intercomunale con un ruolo all'interno dell'organizzazione della protezione civile.

Ruolo	Telefoni	e-mail
Presidente Unione dei Comuni	0564 616039	presidente@uc-collinedelfiora.it
Referente P.C. intercomunale	339 2848071 320 4313954	agricoltura@uc-collinedelfiora.it
Coordinatore del C.O.I.	339 2848071 320 4313954	
Referente Op. Forestali	339 5418722	

*Schema di sintesi dell'organigramma*



### Note:

1. **Volontariato:** potrà essere impiegato nei casi indicati nel piano.
2. **Tavolo tecnico di verifica:** organo consultivo dell'intero sistema intercomunale

## Impiego del personale di supporto

All'interno della struttura intercomunale possono collaborare sia il personale dei singoli comuni che il personale volontario. L'impiego di predetto personale potrà avvenire secondo le modalità descritte nella tabella, per ogni impegno non contemplato in queste indicazioni si procederà, nel rispetto delle direttive regionali, tramite accordi con i comuni gestibili anche per le vie brevi nell'immediatezza degli eventi. In tal caso si dovrà comunque inviare, appena possibile, comunicazione scritte a tutti i comuni che descriva tutti gli aspetti dell'impegno concordato.

Attività	Personale impiegabile	
	Volontariato	Personale comuni
Attività del C.O.I.	<p>Impiegabile personale volontario:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Esterno all'Unione dei Comuni: richiedibile dall'Unione alla Provincia per le esigenze del COI.</li> <li>2. Interno all'Unione dei Comuni: attivabile dall'Unione previa autorizzazione dei comuni (di preferenza volontariato appositamente formato)</li> </ol>	<p>Personale dei Comuni potrà partecipare all'attività del COI:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Se richiesto dall'Unione dei Comuni, previa autorizzazione dell'Amministrazione;</li> <li>2. Su proposta dei Comuni.</li> </ol>
<p><b>Presidio territoriale intercomunale</b> (quando uno o più comuni ne dovessero richiedere l'intervento)</p>	<p>Impiegabile personale volontario di preferenza proveniente dai comuni non interessati agli eventi e comunque dietro autorizzazione del Comune di riferimento per il volontariato.</p> <p>Per il personale proveniente da fuori territorio dell'Unione si provvederà richiedendo alla Provincia e utilizzando tale personale esclusivamente in squadre miste.</p>	<p>In caso di necessità sarà impiegabile il personale dei comuni non interessati agli eventi, previa autorizzazione dell'Amministrazione di provenienza.</p>

## Attribuzione di base delle competenze

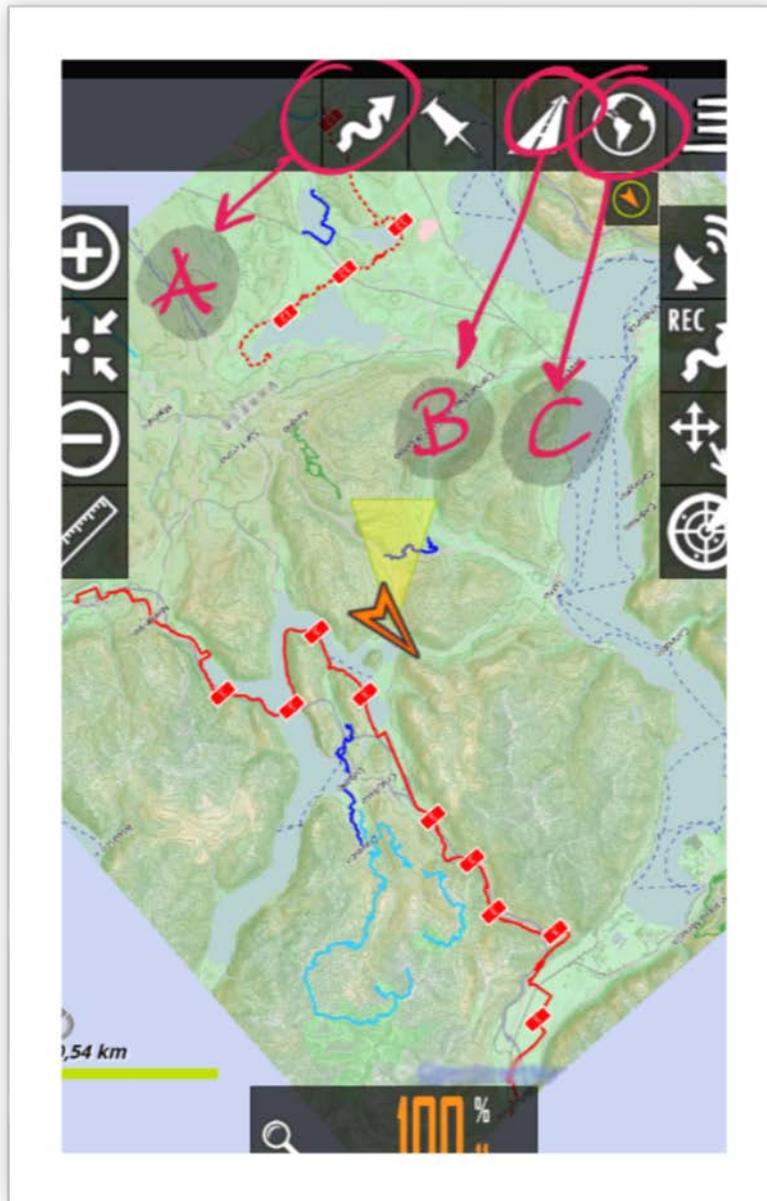
Nella seguente tabella sono riportate le competenze così come sono attribuite di base tra Comuni e Unione dei Comuni. Tali competenze potranno essere soggette a due tipi di modifiche:

1. **Temporanee:** richieste da un Sindaco per il proprio Comune in relazione alle necessità contingenti. Tali modifiche avranno una validità strettamente limitata alla necessità specifica.
2. **Permanenti:** redatte dopo accordo tra le parti e soggette ad approvazione formale da parte dei comuni e dell'Unione dei comuni, come da procedure di aggiornamento del piano.

Si ribadisce che le attribuzioni di competenze (temporanee o definitive) non potranno essere in contrasto con quanto stabilito dalle vigenti norme dello Stato circa le attribuzioni dei Sindaci.

Unione dei Comuni (gestione associata)	Comuni (Sindaci)
<ul style="list-style-type: none"><li>• Supporto tecnico ai Comuni per le emergenze, valutazione degli scenari in atto e previsti e aggiornamento quadro delle criticità in atto e delle esigenze di intervento.</li><li>• Attivazione del volontariato secondo le procedure regionali.</li><li>• Raccordo informativo tra i Sindaci e gli altri soggetti coinvolti nell'ambito intercomunale e la Provincia</li><li>• Supporto per il monitoraggio diretto dei punti critici sul territorio</li><li>• Monitoraggio continuo attraverso il Centro Funzionale Regionale ed eventuale segnalazione circa la necessità di attivare le diverse fasi di operatività.</li><li>• Attivazione delle procedure di prevenzione di propria competenza ed eventualmente richieste dai Comuni.</li><li>• Verifica presso i Comuni delle attivazioni previste nel piano per le attività di competenza</li><li>• Supporto ai Sindaci per l'attività di informazione alla popolazione</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Informazione alla popolazione e contatti con i media</li><li>• Attivazione delle misure di messa in sicurezza: chiusura delle viabilità di competenza comunale, evacuazione della popolazione, dichiarazioni di inagibilità di edifici, ordinanze di chiusura, ecc</li><li>• Coordinamento diretto e supporto logistico alle squadre di volontariato operanti sul proprio territorio, anche inviate da Provincia, Colonna Mobile Regionale o Stato.</li><li>• Assistenza della popolazione: sistemazioni alloggiative temporanee, fornitura di prima necessità, fornitura di pasti etc..</li><li>• Attività socio-assistenziale per la popolazione con particolare riferimento ai collettivi vulnerabili (anziani, disabili, popolazione scolastica ecc.)</li><li>• Gestione completa del Centro Operativo Comunale per il superamento emergenze di medio-lungo periodo in cui tendenzialmente prevale l'aspetto dell'assistenza alla popolazione e degli interventi di ripristino rispetto al primo soccorso</li></ul>

<b>Unione dei Comuni (gestione associata)</b>	<b>Comuni (Sindaci)</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Attivazione e gestione delle telecomunicazioni tra i Comuni e Centro Intercomunale, servizi strategici comunali, le aree di emergenza, i presidi territoriali e le frazioni del proprio territorio, il livello provinciale</li> <li>• Attivazione del Centro Operativo Intercomunale per il coordinamento dei primi soccorsi a supporto dei Comuni</li> <li>• Invio dei volontari mobilitati presso i Comuni che ne abbiano richiesto il supporto</li> <li>• Coordinamento del proprio personale tecnico da impiegare anche per il supporto dei Comuni.</li> <li>• Supporto al Comune in fase di prima attivazione del COC anche mediante la possibilità di aprire il COC presso la sede del COI</li> <li>• Eventuali richieste di supporto ulteriore da effettuare presso gli Enti sovraordinati.</li> </ul>	



# Presidio territoriale

COMPOSIZIONE, COMPETENZE E PROCEDURE

Piano intercomunale di protezione civile

## Introduzione

All'interno del sistema di protezione civile l'attività di presidio del territorio, di competenza esclusiva dei comuni, assume una rilevanza strategica.

Questo piano prevede, a fine di poter supportare le Amministrazioni locali, l'attivazione di un servizio di presidio del territorio che potrà operare, dietro richiesta, a supporto dei comuni e dei loro presidi.

### *Presidio territoriale comunale (PTC)*

Il Presidio Territoriale comunale è la struttura prioritaria deputata alla vigilanza sul territorio, con particolare riferimento alle zone critiche, e ai primi interventi di messa in sicurezza.

Il P.T.C. può essere composto da personale dell'Amministrazione unitamente a personale di altre strutture opportunamente individuate e dal volontariato. Questa struttura, coordinata direttamente dal Comune, potrà avvalersi del supporto del servizio di presidio territoriale creato all'interno dell'Unione dei Comuni.

### *Servizio di presidio territoriale intercomunale (PTI)*

Il servizio di presidio territoriale dell'intercomunale ha compiti di *vigilanza e di primo intervento tecnico* a supporto e integrazione dei presidi territoriali attivati nei singoli comuni. Il Presidio Territoriale Intercomunale (PTI) si avvale della collaborazione dei servizi dell'Unione dei Comuni con compiti operativi (squadre di operai, polizia locale...) e di organizzazioni di volontariato.

Questa attività di supporto sarà richiesta e coordinata dai singoli comuni, ognuno all'interno del proprio ambito territoriale.

## Gestione del presidio territoriale

Per evitare sovrapposizioni o fraintendimenti procedurali il coordinamento dei presidi territoriali è di pertinenza del Comune, il quale potrà richiedere il supporto del servizio di presidio del territorio intercomunale.

Il Comune potrà anche demandare, in casi particolari e concordandolo preventivamente, il coordinamento operativo del P.T.I. direttamente all'Unione dei Comuni, fermo restando che la competenza delle attività di vigilanza e primo intervento rimangono in capo al Comune stesso.

Livello comunale		
Azione	Responsabile	Note
<i>Attivazione del presidio</i>	Referente per la protezione civile	Ne dispone l'attivazione e informa il Sindaco (per l'impiego del volontariato segue le procedure specifiche)
<i>Coordinamento (PTC)</i>	Referente per la protezione civile o referente del COC (se attivo) <sup>1</sup>	Per le modalità operative si vedano le procedure specifiche inserite più avanti
<i>Richiesta supporto intercomunale (PTI)</i>	Referente per la protezione civile o Referente del COC (se attivo)	Si provvederà ad avvisare preventivamente il Sindaco e a individuare la figura di riferimento per il PTI a livello comunale (vedi anche procedure specifiche)

<sup>1</sup> Salvo i casi in cui la sola gestione operativa del presidio venga assegnata all'Unione dei Comuni.

<b>Livello intercomunale</b>		
<b>Azione</b>	<b>Responsabile</b>	<b>Note</b>
<i>Attivazione del presidio</i>	Referente della protezione civile	Dietro richiesta di uno o più comuni (pervenuta tramite Ce.Si. e/o C.O.I.) e informando il Presidente dell'Unione. (Per l'impiego del personale si vedano le procedure specifiche)
<i>Coordinamento (PTI)</i>	Ce.Si. o COI (se attivo)	Limitatamente all'invio presso i comuni richiedenti (direttamente sono nei casi specifici definiti nelle procedure)

## Composizione dei presidi territoriali

I presidi territoriali (comunale e intercomunale) possono essere composti così come indicato nelle seguenti tabelle.

<b>Presidio territoriale comunale</b>	
<b>Struttura contattabile</b>	<b>Note</b>
<b>Polizia locale</b>	Con il personale in forza ai relativi comuni
<b>Volontariato</b>	Quello locale previa regolare attivazione
<b>Altro personale</b>	Sulla base dell'organizzazione dei singoli comuni

*Per l'organizzazione dei singoli presidi territoriali si farà riferimento ai documenti di sintesi dei vari comuni*

<b>Presidio territoriale intercomunale</b>		
<b>Strutture</b>	<b>Nominativo referente</b>	<b>Contatti</b>
<b>Operai Forestali</b>	Valentini Marco	3395418722
<b>Volontariato</b>	Si farà riferimento alla segreteria intercomunale	

## Procedure di attivazione e coordinamento

Di seguito è schematizzata la procedura di attivazione e di coordinamento dei Presidi Territoriali comunali e intercomunale, comprensiva dei flussi di comunicazione che devono essere mantenuti tra le differenti strutture.

### Presidio territoriale comunale (PTC)

1. **Chi lo attiva:** il PTC è attivato dal referente per la protezione civile del Comune o dal Sindaco.
2. **Come si attiva:** il PTC potrà essere attivato secondo le procedure dei singoli comuni. Inoltre per l'attivazione del volontariato si seguirà la procedura regionale.
3. **A chi si comunica l'attivazione:** l'attivazione del Presidio Territoriale Comunale deve essere comunicata (anche per le vie brevi) al Sindaco, al referente del C.O.C. (se attivo), al Ce.Si. (anche se confluito nel C.O.I.).
4. **Chi lo coordina:** il PTC è coordinato dal referente per la protezione civile del Comune direttamente o tramite suo delegato (o dal Referente del C.O.C. – se attivo).

### Presidio territoriale intercomunale (PTI)

1. **Chi lo richiede:** i referenti della protezione civile comunali (o altro personale delle Amministrazioni)
2. **A chi si richiede:** al Ce.Si. (anche se confluito nel C.O.I.)
3. **Come si richiede:** per le vie brevi seguito da una nota scritta a firma del referente comunale per la protezione civile (vedi modulo allegato)
4. **Chi lo attiva:** Il Dirigente per la protezione civile intercomunale
5. **Come si attiva:** per le vie brevi seguite da una nota scritta per le strutture interne all'Unione e dopo procedura di attivazione per il volontariato.
6. **A chi si comunica l'attivazione:** al Presidente dell'Unione, al Ce.Si., (anche se confluito nel C.O.I.), a tutti i comuni specificando il luogo dove il presidio opererà.
7. **Chi lo coordina:** il Comune richiedente (per altre situazione vedi i casi particolari)

### **Casi particolari**

Il comuni potranno, se ritenuto necessario dal Sindaco, richiedere all'Intercomunale di coordinare direttamente il presidio territoriale che opera nel proprio territorio al fine di vigilare (ed eventualmente intervenire) su specifiche situazioni (es. una zona definita, un tratto di un corso d'acqua etc..).

Questa procedura è da intendersi attivabile al fine di diminuire l'impegno operativo del personale comunale in situazioni particolarmente critiche, fermo restando che:

1. Il Comune dovrà essere costantemente informato circa la situazione in essere.
2. Il Comune dovrà essere informato in caso si rilevi la necessità di effettuare interventi tecnici sul territorio e dovrà dare il suo assenso.
3. Il Comune è comunque responsabile di ogni attività svolta sul suo territorio.

I Comuni hanno inoltre la possibilità di rendere disponibile il loro presidio territoriale per le esigenze di altri Comuni dell'Unione, in tal caso si procederà come segue:

1. Il referente per la protezione civile del Comune che rende disponibile il proprio presidio avvisa il Ce.Si. e fornisce tutte le indicazioni utili per l'impiego del presidio territoriale;
2. I Comuni che necessitano di implementare il proprio presidio territoriale ne fanno richiesta al Ce.Si. attraverso il modulo presente in questa sezione del piano.
3. Il Ce.Si organizza l'invio del supporto richiesto utilizzando il personale degli altri comuni afferenti o il proprio personale in relazione alle richieste pervenute e alle disponibilità ricevute.

### **Attività di pronto intervento**

Il presidio territoriale (comunale e/o intercomunale), in relazione alla sua composizione, potrà effettuare primi interventi tecnici finalizzati alla salvaguardia della pubblica e priva incolumità.

Nell'effettuazione di tali interventi si seguiranno le seguenti indicazioni di massima:

- a) Tutti gli interventi devono essere autorizzati e coordinati dai Comuni che sono competenti in via ordinaria.
- b) Gli interventi effettuati dal Presidio Territoriale Intercomunale saranno comunque autorizzati e coordinati dai Comuni.
- c) Gli interventi effettuati dai Presidi Territoriali si limiteranno a ciò che è necessario per garantire nell'immediatezza la sicurezza della popolazione.

Si ricorda che ulteriori interventi da effettuarsi a seguito di verbali di somma urgenza o che necessitino dell'impiego di aziende private saranno anch'essi gestiti dai singoli comuni.

### **Attività di monitoraggio**

L'attività di monitoraggio sul campo è la principale funzione dei presidi territoriali, i quali la espletteranno in tutti i casi in cui si renda necessaria una valutazione dello scenario in corso, in particolare nelle criticità derivanti da eventi meteo.

I presidi territoriali, comunali o intercomunali, garantiranno un costante flusso di informazioni verso i Comuni e verso il Ce.Si. intercomunale con modalità e tempistiche che saranno definite, caso per caso, dall'intercomunale in accordo con i comuni stessi.



# Documenti comunali di sintesi

STRUTTURA E PROCEDURE DI ATTIVAZIONE DEI COMUNI

Piano intercomunale di protezione civile

## Premessa

Il documento operativo ha l'obiettivo di fornire ai Comuni uno strumento tecnico di semplice utilizzo che sintetizzi le attività fondamentali da svolgere in sinergia con il sistema intercomunale, consentendo alle Amministrazioni una notevole flessibilità operativa, condizione necessaria per una corretta gestione delle emergenze.

I punti chiave di questo strumento possono essere sintetizzati come segue:

1. Individuazione della struttura comunale deputata alla gestione delle criticità;
2. Definizione delle procedure generali per le comunicazioni;
3. Individuazione delle procedure di massima per l'attivazione del sistema comunale di protezione civile e il suo rapporto con l'Unione dei Comuni;

L'approccio nell'uso dell'intero piano intercomunale dovrà essere altamente dinamico, ovvero, proprio partendo dalle informazioni e dalle procedure di base si potrà, in caso di emergenza, individuare e attuare la miglior strategia per il raggiungimento degli obiettivi prioritari che sono la salvaguardia dell'incolumità delle persone, il soccorso e l'assistenza alla popolazione, la tutela dei beni e dell'ambiente e il ripristino delle condizioni precedenti all'evento.

Inoltre questo documento ha il compito di supportare l'Amministrazione nell'interazione con le strutture intercomunali deputate ad affiancare il Comune in caso di emergenza, attraverso schemi di comunicazione e modulistica condivisa.

La realizzazione di questo piano di protezione civile trae spunto ed è conforme alla vigente normativa di riferimento nazionale, in particolare la legge 100 del 12 luglio 2012, e regionale con la L.R. n° 67 del 29 dicembre 2003 e successive integrazioni.

Inoltre fa proprie le linee dettate dal Dipartimento Nazionale attraverso la D.P.C.M. concernente gli "indirizzi operativi per la gestione delle emergenze" del 03 dicembre 2008.

Alla base delle procedure operative, da attuare in previsione di una criticità o per la gestione di eventi emergenziali, questo piano, in conformità con quanto indicato dalla Regione Toscana, individua una specifica procedura di coordinamento tra gli attori e gli Enti facenti parte del sistema di protezione civile.

# COMUNE DI MANCIANO

*Provincia di Grosseto*

Piazza Margherita, 1

58014 - Manciano

Grosseto



## DOCUMENTO DI SINTESI

### Piano intercomunale di protezione civile

*Unione dei Comuni delle Colline del Fiora*



<b>INFORMAZIONI GENERALI</b>		
<b>Ente / Struttura</b>	<b>Nome</b>	<b>Recapiti</b>
<b>Comune</b>	<b>MANCIANO</b>	0564-62531
<b>Sindaco</b>	<b>MARCO GALLI</b>	sindaco@comune.manciano.gr.it
<b>Vice Sindaco</b>	ANTONIO CAMILLO	
<b>Assessore prot. civ.</b>		
<b>Responsabile P.C.</b>	FURIO LAGHI	3204309421
<b>Com.te Polizia Loc.</b>	ROSSI PIERO	0564625326
<b>Unione dei Comuni</b>	<b>Colline del Fiora</b>	339 2848071 - 3204313954
<b>Regione S.O.</b>	<b>Toscana</b>	Tel. 800.425.425
<b>Provincia</b>	<b>Grosseto</b>	3356744080
<b>Prefettura - UTG</b>	<b>Grosseto</b>	0564433111
<b>Altri dati utili</b>		
Indirizzo sede principale	P.zza Magenta 1	
Indirizzi sedi distaccate		
Pagine web	<a href="http://comune.manciano.gr.it/">http://comune.manciano.gr.it/</a>	
Telefono (protezione civile)		
Fax (protezione civile)		
Mail (protezione civile)	laghi.furio@comune.manciano.gr.it	
Sistema comunicazioni radio		

<b>STRUTTURE DI RIFERIMENTO A LIVELLO LOCALE (pubbliche e private)</b>			
<b>Ente / struttura</b>	<b>Località</b>	<b>Recapito</b>	<b>e-mail</b>
Carabinieri	Manciano	0564629241 0564620384	stgr247520@carabinieri.it
Carabinieri	Saturnia	0564601002 0564601325	stgr247530@carabinieri.it
Corpo Forestale	Manciano	0564629211 3358164658	
AVIS	Manciano	0564 629845	

<b>TERRITORIO</b>			
<b>Estensione territoriale</b>	372.04 Km <sup>q</sup>		
<b>Residenti totali</b>	7300		
<b>Codice ISTAT</b>	053014		
<b>FRAZIONI</b>			
<b>Numero residenti</b>	<b>Nome località</b>	<b>Popolazione</b>	<b>Nuclei Familiari</b>
	Montemerano	<b>933</b>	
	Saturnia	<b>533</b>	
	Marsiliana	<b>1254</b>	
	Poggio murella	<b>311</b>	
	S. Martino	<b>269</b>	
	Capanne	<b>124</b>	
<b>COMUNI CONFINANTI</b>			
<b>Comune</b>	<b>fax e reperibilità</b>		
Sorano			
Pitigliano			
Scansano			
Capalbio			
Orbetello			
Canino (VT)			
Ischia di Castro (VT)			
Magliano in Toscana			
Montalto di Castro (VT)			
Roccalbegna			
Semproniano			

## Organizzazione del comune per la protezione civile

All'interno del sistema intercomunale, il Comune per garantire la massima flessibilità nella gestione delle criticità individua il **referente comunale**, il **Centro Operativo Comunale** la struttura di coordinamento dell'Amministrazione per la protezione civile, l'**Unità di Crisi Intercomunale** è la struttura per la definizione delle strategie politico-tecniche congiunte per la prevenzione ed il superamento delle criticità, i **servizi tecnici e gli uffici comunali** nella loro interezza, il **Presidio Territoriale Comunale** come struttura organizzata di monitoraggio del territorio comunale.

**L'intera organizzazione comunale, diretta dal Sindaco, fa parte integrante e costituisce il sistema intercomunale di protezione civile secondo il presente piano, gli atti costitutivi dell'Unione dei Comuni e il quadro normativo regionale e nazionale di riferimento.**

### Il Referente comunale

Uno o più funzionari che, individuati dal Sindaco, hanno il compito di gestire in via ordinaria le attività della protezione civile, anche interfacciandosi con il sistema intercomunale. Ha inoltre il compito di fare da punto di riferimento, direttamente o tramite propri delegati, per il Ce.Si. intercomunale secondo le procedure concordate con la struttura dell'Unione dei Comuni.

### Il Centro Operativo Comunale (C.O.C.)

*Rif.: metodo Augustus, Legge 100/2012 (ex L.225/92 art. 15), D.Lgs 112/98 art. 108 comma C, D.P.C.M. 03 dicembre 2008.*

Questa struttura rappresenta lo "strumento" di coordinamento di cui il Sindaco può avvalersi per garantire una pronta e coordinata risposta ad eventi critici previsti o in essere.

Il Centro Operativo Comunale va inteso come una struttura altamente flessibile che può essere attivata in modo dinamico al fine di rispondere in modo coerente alle necessita indotte dagli eventi emergenziali.

Al fine di garantire l'operatività del C.O.C. il Sindaco ha la facoltà di impiegare, oltre al personale della propria Amministrazione, personale volontario o altri soggetti che per competenza e disponibilità possano fornire un valido supporto al Centro Operativo Comunale. La configurazione del C.O.C. dipenderà dalle necessità indotte dagli eventi.

### **Unità di Crisi Intercomunale (U.d.C.I.)**

*Rif.: Regolamento 01 dicembre 2004, n. 69/R, Capo III - art. 11*

L'Unità di Crisi intercomunale è una struttura deputata alla definizione delle linee politico-tecniche per la gestione delle criticità previste o in essere.

Attraverso l'U.d.C.I. i Comuni afferenti e l'Unione dei Comuni potranno stabilire le strategie comuni al fine di ottimizzare le risorse presenti all'interno del territorio di competenza e di gestire le criticità in modo cooperativo. Tale struttura sarà gestita secondo le indicazioni inserite nella sezione specifica di questo piano.

### **I servizi tecnici e gli uffici comunali**

L'intera struttura comunale è parte integrante del sistema locale di protezione civile. I dirigenti dei vari settori, così come tutto il personale, supportano il Sindaco, quale autorità locale di Protezione Civile, nella gestione delle criticità previste o in atto.

Ogni servizio o ufficio collaborerà alla gestione delle criticità operando, per quanto possibile, nell'ambito delle proprie competenze ordinarie. Inoltre i dirigenti attueranno, compatibilmente con le risorse comunali, tutto quanto necessario a garantire la disponibilità in caso di emergenza di una copia dei dati gestiti dai rispettivi uffici in via ordinaria.

### **Il Presidio Territoriale Comunale (P.T.C.)**

*Rif.: O.P.C.M. 28 agosto 2007 – n. 3606, Manuale operativo per la predisposizione di un piano comunale o intercomunale di protezione civile – D.P.C. ottobre 2007, D.P.C.M. 03 dicembre 2008.*

Il Presidio Territoriale comunale è deputato alla monitoraggio del territorio in particolare sulle aree maggiormente esposte ai rischi o individuate come particolarmente critiche.

Il P.T. può essere composto da personale dell'Amministrazione unitamente a personale di altri Enti (Locali o Statali in sede locale) e dal volontariato. L'azione del Presidio Territoriale, coordinata dal C.O.C., assume un valore chiave per garantire una stretta vigilanza sul territorio ed effettuare, se necessario, i primi interventi tecnici finalizzati alla sicurezza della popolazione. Per le indicazioni di massima sull'impiego del presidio territoriale si farà riferimento alla relativa sezione del piano.

Attraverso le strutture sopra individuate il Comune, facente parte dell'Unione dei Comuni, si impegna ad assolvere le attività ordinarie sotto elencate. Le attività di base in emergenza, fermo restando il pieno supporto da parte della struttura intercomunale, sono descritte più avanti assieme alla struttura del C.O.C..

Attività ordinarie a carico del Comune:

- Coopera con la struttura intercomunale nella predisposizione e nell'aggiornamento del piano di protezione civile.
- Individuazione ed allestimento tecnico della sede del COC.
- Organizzazione tecnica, amministrativa e procedurale e delle funzioni gestite in forma non associata (l'informazione e l'assistenza alla popolazione, presidio del territorio, mantenimento in efficienza delle aree di protezione civile...)
- Predisposizione di procedure e mezzi di comunicazione e informazione da utilizzare in caso di emergenza.

## Strutture comunali per la protezione civile

Il referente/i comunale/i per la protezione civile individuato/i in questo piano è/sono:

Nominativo	Recapito	e-mail
FURIO LAGHI	3204309421	laghi.furio@comune.manciano.gr.it

### Centro Operativo Comunale (C.O.C.) - composizione

Funzioni di base del C.O.C.	Referente	Recapiti
Coordinatore del C.O.C.	FURIO LAGHI	3204309421
Segreteria del Coordinamento		
Uffici comunali coinvolti nel C.O.C.	Referente	Recapiti
Ufficio Tecnico Comunale	DETTI FABIO	0564-620496
Polizia Municipale	ROSSI PIERO	0564-620496
Ragioneria, Economato	GUASTINI MARGHERITA	0564-620496

Ai vari Uffici comunali, individuati nella tabella inserita sopra, potranno essere assegnati dal Sindaco uno o più obiettivi sulla base delle competenze attribuite a questa struttura e delle schede delle funzioni di supporto inserite in questo piano, le attribuzioni verranno inserite in allegato a questo documento. Si ricorda inoltre che le attività del C.O.C. si dovranno armonizzare con quelle del C.O.I. al fine di evitare le sovrapposizioni di competenze.

### **Competenze di base del C.O.C.**

In caso di attivazione a seguito di una previsione di evento critico o di un evento emergenziale, il C.O.C. eseguirà i compiti schematizzati di seguito per i quali potrà comunque sempre contare sul supporto intercomunale.

- Coordinarsi con il sistema intercomunale (Ce.Si., C.O.I., Presidi Territoriali)
- Informazione alla popolazione
- Mantenimento dei contatti con i media
- Attivazione delle misure di messa in sicurezza: provvedimenti di chiusura delle viabilità di competenza comunale, evacuazione della popolazione, dichiarazioni di inagibilità di edifici, ordinanze di chiusura, ecc.

- Coordinamento e supporto logistico alle squadre di volontariato operanti sul proprio territorio, anche se provenienti da altri territori (altri comuni dell'Unione, Provincia, Regione...)
- Assistenza della popolazione: sistemazione temporanea della popolazione evacuata, o con abitazione inagibile, fornitura di generi alimentari e di prima necessità, ecc.
- Attività socio-assistenziale verso la popolazione con particolare riferimento ai collettivi vulnerabili (anziani, disabili, popolazione scolastica ecc.)
- Attuazione di tutto quanto è necessario, in caso di emergenza, per la gestione diretta dell'assistenza alla popolazione e degli interventi di primo soccorso
- Gestione di tutti gli interventi eseguiti in somma urgenza.
- Informazione alla popolazione durante l'evento e nel post evento (vedi apposita sezione del piano).

### ***Attivazione del C.O.C.***

Il C.O.C. viene attivato dal Sindaco a mezzo di ordinanza secondo le seguenti indicazioni:

- In caso di criticità prevista o in essere il referente comunale richiederà al Sindaco l'attivazione del C.O.C., consigliando anche la relativa configurazione.
- In particolari casi il coordinatore del C.O.I. potrà richiedere al Sindaco l'attivazione del C.O.C. al fine di integrare il dispositivo intercomunale di protezione civile.
- Il Sindaco, sentita l'Unione, ha facoltà di attivare il C.O.C. presso la sede del C.O.I..
- Nell'ordinanza di attivazione del C.O.C. dovranno essere indicate: la sede prescelta del C.O.C., la configurazione con i relativi referenti e un allegato contenente tutti i contatti della struttura.
- L'attivazione del C.O.C. dovrà essere tempestivamente comunicata all'Unione dei Comuni. L'Unione dei Comuni trasmetterà l'informazione alla Provincia, alla Prefettura-UTG. e a tutte le strutture/enti interessati (Corpi dello Stato, 118, ASL...).

**Sedi del Centro Operativo Comunale (C.O.C.)**

<b>Sede principale</b>	<b>Indirizzo</b>	<b>Recapiti struttura</b>
Palazzo comunale	Piazza Magenta, 1	

**Immagine sede principale**



<b>Sede secondaria</b>	<b>Indirizzo</b>	<b>Recapiti struttura</b>
Anagrafe comunale	Largo D'Antona	

**Immagine sede secondaria**



### Presidio Territoriale Comunale

Per l'attuazione dell'attività di presidio del territorio (in caso di criticità prevista o in essere) il Comune potrà utilizzare le seguenti soluzioni:

Tipo di presidio	Caratteristiche	Attività possibili
Comunale	Tramite il personale dei singoli Comuni, individuato nella tabella seguente	Monitoraggio e attività di pronto intervento
Supporto di altri Comuni	Persone di altri Comuni richiesto tramite il Ce.Si.	Monitoraggio e attività di pronto intervento
Intercomunale	Personale dell'Unione dei Comuni (o di aziende convenzionate) richiesto tramite Ce.Si.	Monitoraggio e attività di pronto intervento
Volontariato	Locale o inviato dall'esterno <sup>1</sup>	Monitoraggio

Il presidio territoriale comunale è coordinato dal Sindaco attraverso la sua struttura di protezione civile (Referente comunale PC, C.O.C.).

Di seguito sono inseriti i dati dei referenti delle strutture che il Comune ritiene di poter utilizzare per il proprio presidio territoriale.

Ufficio / Struttura	Nominativo e contatti del referente
Operai comunali	FIORELLI GIORGIO
Polizia locale	ROSSI PIERO
Volontariato	(Sistema Intercomunale)

<sup>1</sup> Il presidio organizzato con il volontariato prevede che lo stesso venga attivato tramite le procedure previste dal piano. Il volontariato locale o inviato dall'esterno verrà comunque gestito e organizzato dal Comune anche per l'attività di presidio.

## Attivazione in caso di eventi eccezionali non prevedibili

Nel caso in cui il territorio comunale venga colpito da un evento imprevedibile e di portata tale da determinare il temporaneo blocco delle comunicazioni (es. sisma di forte magnitudo), tutto il personale del Comune e delle associazioni di volontariato si recherà presso il punto di raccolta previsto senza attendere comunicazioni:

<b>Punto di raccolta</b>	Parcheggio antistante anagrafe comunale
<b>Coordinate</b>	42,589565 - 11,518871
<b>Immagine</b>	
	

L'attivazione del C.O.C. e l'attuazione delle procedure di questo piano avverrà a carico del personale che sarà riuscito a raggiungere il luogo prestabilito. Nell'eventualità che si dovesse verificare una tale situazione le principali azioni da compiere saranno le seguenti:

- Attivare un sommario controllo del territorio con le forze a disposizione.
- Contattare i numeri di emergenza (**112, 115, 118**) per soccorsi urgenti.
- Contattare in ordine di priorità, procedendo a quello successivo in caso di mancata risposta, i seguenti soggetti istituzionali:
  - a. **Unione dei Comuni (Ce.Si.)** tel. 3392848071 3204313954
  - b. **Provincia di Grosseto** tel 3356744080
  - c. **Prefettura – UTG (GR)** tel. 0564-433111 – fax 0564-433666
  - d. **Regione Toscana** tel. 800.425.425 - fax. 05574385517
  - e. **Sala Italia (SISTEMA)** tel. 0668202265 - fax. 0668202360
- Attivare il C.O.C. appena possibile anche in strutture temporanee o presso la sede del C.O.I., se non possibile attendere il supporto esterno nel punto di raccolta

## Procedure operative di base dei Comuni

Nelle pagine seguenti sono inserite le procedure operative di base per i comuni afferenti all'unione.

### **Organizzazione della Protezione Civile Comunale**

**Il Sindaco** è autorità locale di Protezione Civile, egli Coordina le attività di Protezione Civile in tutte le varie fasi avvalendosi degli uffici, delle strutture operative, delle risorse presenti nel suo territorio, del supporto dell'Unione dei Comuni e del supporto inviato da Enti Sovraordinati in caso di necessità (Regione, Prefettura – UTG, Stato).

Il ruolo e le competenze del Sindaco, quale Autorità di Protezione Civile, sono disciplinate dalla normativa dello stato vigente in materia.

**Il Sindaco** assolve, con l'ausilio delle strutture del suo Comune e con il supporto del sistema intercomunale, le seguenti funzioni:

- Informare i cittadini, fornendo tutti gli elementi conoscitivi utili per comprendere i rischi presenti sul territorio comunale;
- Formare i cittadini affinché possano fronteggiare i rischi, in particolare diffondendo la conoscenza dei comportamenti da seguire in caso di eventi calamitosi;
- Pianificare la gestione dei rischi presenti sul territorio comunale collaborando attivamente all'aggiornamento del il Piano Intercomunale di Protezione Civile, con il quale viene definito il quadro dei rischi presenti sul territorio e viene disciplinata l'organizzazione e le procedure per fronteggiare l'emergenza;
- Gestire direttamente tutti gli interventi necessari al primo soccorso alla popolazione e alla salvaguardia dei beni e dell'ambiente avvalendosi del supporto di tutte le strutture operative, risorse ed Uffici (siano essi comunali, intercomunali, regionali o nazionali) a sua disposizione secondo le specifiche procedure.
- Attuare tutto quanto necessario per assistere la popolazione.
- Il Sindaco adotta di tutti i provvedimenti amministrativi (approntamento risorse, procedure di somma urgenza, ordinanze per l'emergenza, affidamento lavori, ordinanze, ecc.) per far fronte all'emergenza e assicurare i primi soccorsi

avvalendosi delle risorse comunali e del supporto della Struttura Intercomunale di protezione civile.

- Garantisce le condizioni necessarie affinché il personale del Comune individuato in questo piano sia sempre raggiungibile (telefonicamente o con altri sistemi di comunicazione) in caso di necessità connesse con eventi emergenziali.
- Garantire tutto quanto necessario affinché le strutture operativi da lui dipendenti possano espletare i compiti a loro assegnati con efficienza e sicurezza.

**Il personale comunale e tutti i dirigenti degli uffici comunali** dovranno essere presenti presso il C.O.C. a seguito di convocazione da parte del Sindaco o suo delegato per partecipare al coordinamento degli eventi emergenziali.

#### **Procedure operative comunali**

Il Comune gestisce le criticità previste o in atto nel territorio comunale utilizzando le procedure previste nel piano intercomunale (sia quelle per il livello comunale che quelle di integrazione dell'intero sistema) e, su indicazione del Sindaco, potrà deviare da tali procedure nel caso in cui la situazione contingente lo dovesse richiedere, fermo restando l'obbligo di garantire i flussi di comunicazione previsti con il Ce.Si. e il C.O.I. (quando attivo).

Le procedure di massima per il livello comunale inserite nelle pagine seguenti sono divise in relazione alla situazione in essere e per semplificare si articolano in 3 fasi – ATTENZIONE, PREALLARME, ALLARME.

Il passaggio tra le varie fasi è disposto dal Sindaco o suo delegato in relazione ai seguenti parametri:

- Ricezione e verifica dei bollettini e avvisi meteo del centro funzionale regionale.
- Verificarsi di precursori noti.
- Verificarsi di eventi imprevisi avvertibili da tutta la popolazione (es. sisma)
- Indicazioni specifiche provenienti dal territorio (anche tramite i presidi territoriali).
- Specifica richiesta da parte dell'Unione dei Comuni per far fronte ad eventi di particolare intensità che abbiano colpito uno o più comuni afferenti.

**ORDINARIETA'**

Informazioni generali sulla fase di allerta	Attività previste	Impiego del sistema comunale		Note
		Attuatore	Altre risorse attivabili	
Non è stato emesso nessun bollettino o avviso e non sono previste altre tipologie di criticità o eventi nel territorio dell'Unione dei Comuni	<b>Garantire la contattabilità</b> da parte del Ce.Si. intercomunale	Referente comunale per la protezione civile	In assenza del referente potrà essere contattato il Sindaco o altro soggetto indicato	Il Ce.Si. intercomunale dovrà sempre avere dei riferimenti a livello comunale
	Programmare e attuare un piano di <b>informazione alla popolazione</b>	Sindaco	Tutte le risorse comunali e intercomunali previste dal piano	
	<b>Monitoraggio</b> del territorio in tempo ordinario	Referente comunale per la protezione civile	Personale comunale Volontariato Intercomunale	Da considerarsi come attività ordinaria di monitoraggio continuo dello stato del territorio.
	<b>Cooperare</b> in ogni attività di protezione civile attuata a livello intercomunale	Sindaco	Tutta la struttura comunale	Oltre alla collaborazione è auspicabile la promozione di iniziative da attuarsi a livello intercomunale.
	<b>NOTE:</b> la pronta reperibilità telefonica di Referente prot civ, Sindaco, Assessore competente, Resp.li settori tecnici, Referente per il volontariato, dovrà sempre essere garantita.			

**ORDINARIETA'**

**ORDINARIETA'**

**ORDINARIETA'**

**ATTENZIONE**

Informazioni generali sulla fase di allerta	Attività previste	Assegnazione compiti		Note
		Risorsa locale	Altre risorse attivabili	
<p><b>E' stato emesso il bollettino di criticità regionale e viene adottato un avviso di criticità moderata o elevata.</b>  <b>Il Comune può entrare in questa fase autonomamente in relazione alle valutazioni derivanti dalla situazione in essere, dandone immediata comunicazione al Ce.Si. o dietro richiesta del C.O.I. per rispondere ad eventi occorsi in uno o più comuni dell'Unione</b></p>	Garantire la <b>ricezione delle comunicazioni</b> inviate dal Ce.Si. intercomunale	Referente comunale per la protezione civile	In assenza del referente potrà essere contattato il Sindaco o altro soggetto indicato	
	<b>Prevedere un controllo a vista</b> sul territorio per verificare la situazione in essere	Referente comunale per la protezione civile	Intercomunale Volontariato Altro personale comunale	L'intercomunale coopera in relazione alle risorse disponibili
	<b>Verificare le risorse</b> disponibili a livello locale (uomini, mezzi, strutture)	Referente comunale per la protezione civile		In relazione alle necessità indotte dall'evento previsto o dalle richieste dell'Unione dei Comuni
	<b>Attivare le risorse necessarie</b> alla gestione della possibile evoluzione degli eventi	Referente comunale per la protezione civile	Responsabili dei singoli settori comunali (ognuno per le proprie competenze) Intercomunale	Di concerto con il Referente per la protezione civile sono disposte le attivazioni e l'attuazione di quanto necessario a garantire i compiti previsti per il Comune
	<p><b>NOTE:</b>                      Il Sindaco dovrà essere informato di ogni evoluzione della situazione e di ogni attività posta in essere dal Comune al fine di essere in grado di ottemperare al ruolo a lui assegnato dalla norma.                      La situazione in essere e le attività poste in essere saranno inoltre comunicate al Ce.Si. (anche per le vie brevi).                      Per l'attivazione del volontariato si ricorda di seguire le procedure previste dal piano.</p>			

**ATTENZIONE**

ATTENZIONE

ATTENZIONE

**PRE-ALLARME**

Informazioni generali sulla fase di allerta	Attività previste	Assegnazione compiti		Note
		Risorsa locale	Altre risorse attivabili	
<p><b>Si riceve una specifica segnalazione di superamento delle soglie di preallarme o perviene una segnalazione di criticità crescente dal territorio. Il Comune può entrare in questa fase autonomamente in relazione alle valutazioni derivanti dalla situazione in essere, dandone immediata comunicazione al Ce.Si. o dietro richiesta del C.O.I. per rispondere ad eventi occorsi in uno o più comuni dell'Unione</b></p>	<b>Attivazione del C.O.C.</b> nella configurazione coerente con gli eventi in atto	Sindaco		A mezzo di ordinanza (sentito anche il referente nel comune per la protezione civile)
	<b>Attivazione formale del presidio del territorio</b>	Coordinatore del COC	Personale comunale Volontariato Presidio territoriale intercomunale	Per le vie brevi (la formalizzazione scritta avverrà il prima possibile) e avvistato il Sindaco
	<b>Perimetrazione delle zone a rischio e predisposizione</b> degli eventuali cancelli e/o evacuazione della popolazione	Coordinatore del COC	Personale comunale Polizia Municipale Intercomunale	Il Sindaco sarà costantemente informato anche per le eventuali ordinanze che si rendessero necessarie
	<b>Predisposizione e attivazione</b> di tutte le risorse comunali e avvio degli interventi necessari per il raggiungimento degli obiettivi del Comune indicati in questo piano.	Coordinatore del COC e responsabili della struttura comunale (ognuno per le proprie competenze)	Risorse e personale comunale Risorse intercomunali Altre risorse private	Informare il Sindaco e il Ce.Si di ogni azione
	<b>Intensificare l'attività di informazione</b> alla popolazione e porre in essere tutte le misure atte ad assisterla	Coordinatore del COC	Risorse e personale comunale Risorse intercomunali	Si ricordi che le attività indicate dipendono direttamente dal Sindaco che dovrà sempre essere informato
<p><b>NOTE:</b>                      Mantenere costante il flusso di informazioni con il Ce.Si. e garantire la tracciabilità di tutti gli interventi eseguiti dal Il COC potrà essere attivato presso la sede del COI ed operare in modo congiunto con la struttura intercomunale                      In caso di attivazione richiesta dal C.O.I. il Comune metterà a disposizione le risorse richieste compatibilmente con le sue disponibilità e sentito il parere de Sindaco.</p>				

**PRE-ALLARME**

PRE-ALLARME

PRE-ALLARME

**ALLARME**

Informazioni generali sulla fase di allerta	Attività previste	Assegnazione compiti		Note
		Risorsa locale	Altre risorse attivabili	
<p>Si superano le soglie di allarme strumentale e/o perviene la segnalazione di criticità rapidamente crescente. L'elevazione a questa fase può inoltre dipendere dal monitoraggio effettuato dal Comune sul proprio territorio. Questa fase può precedere la fase di emergenza (esondazione) o essere attivata per il verificarsi di eventi improvvisi e non monitorabili (rotta di un argine, frana, sisma...), pertanto il controllo del territorio e la prontezza operativa saranno fattori chiave. Come per le altre fasi, potrà essere il C.O.I. a richiederne l'attivazione</p>	<p><b>Il COC potrà essere riconfigurato</b> per rispondere alle esigenze</p>	Sindaco		Con nota scritta (sentito anche il referente comunale per la protezione civile)
	<p><b>Monitoraggio del territorio viene intensificato</b></p>	Coordinatore del COC	Risorse comunali o inviate dall'Unione dei Comuni	Il monitoraggio dovrà essere effettuato garantendo la sicurezza del personale impiegato.
	<p><b>Gestione degli eventi</b> per garantire l'incolumità delle persone e la necessaria assistenza, la salvaguardia dei beni e dell'ambiente</p>	Sindaco Coordinatore del COC Responsabili COC (ognuno per le proprie competenze)	Risorse comunali, inviate dall'Unione dei Comuni o del sistema regionale/nazionale di protezione civile	Ogni azione dovrà essere tracciabile tramite documentazione scritta da redigere a cura dei singoli referenti e da trasmettere al Ce.Si. tramite segreteria di coordinamento del COC
	<p><b>Valutazione speditiva dei danni</b></p>	Coordinatore del COC	Risorse comunali o inviate dall'Unione dei Comuni	Al fine di definire un quadro dello scenario in atto da trasmettere al Ce.Si.
<p><b>NOTE:</b>                      Il COC potrà essere attivato presso la sede del COI ed operare in modo congiunto con la struttura intercomunale                      In caso di attivazione richiesta dal C.O.I. il Comune metterà a disposizione le risorse richieste compatibilmente con le sue disponibilità e sentito il parere de Sindaco.</p>				

**ALLARME**

ALLARME

ALLARME

## Nota sul monitoraggio del territorio

Per il monitoraggio del territorio il Comune impiega il personale previsto dal piano di protezione civile (personale comunale, volontariato, personale dell'Unione dei Comuni) e adotta i seguenti criteri di massima:

- **Dare priorità ai punti critici conosciuti** che possano rappresentare un rischio immediato per la popolazione, anche avvalendosi dei presidi di frazione;
- **Controllare la situazione della viabilità**, in particolare quella ritenuta **strategica** (viabilità per le frazioni o che collega strutture di interesse per la protezione civile).
- **Impiegare il personale volontario** avendo cura di predisporre la sua attivazione secondo le procedure del piano;
- **Coinvolgere il più possibile la popolazione** nel controllo del territorio mediante la verifica di segnalazioni provenienti anche dai singoli cittadini e la promozione di comportamenti responsabili verso la cosa pubblica;
- **Richiedere il supporto intercomunale** se le risorse del Comune non fossero sufficienti a garantire la sicurezza della popolazione, dei beni o dell'ambiente, utilizzando le procedure previste dal piano;
- **Effettuare un monitoraggio periodico, anche in fase di normalità**, al fine di avere un quadro sempre aggiornato sullo stato del territorio.

Il controllo del territorio, dei punti critici noti o di eventuali altre situazioni specifiche, sarà effettuato di massima così come di seguito indicato:

- Il **referente nel comune per la protezione civile** provvederà gestire l'attivazione dei presidi territoriali, dei presidi di frazione e la procedura di richiesta di supporto all'unione dei comuni;
- Il **referente nel comune per la protezione civile** provvederà a indicare, al personale individuato, gli eventuali parametri da osservare e comunicare durante il monitoraggio;
- Il **presidio territoriale** farà costantemente riferimento al referente per la protezione civile o al COC;
- **Il presidio territoriale rispetterà le norme di sicurezza e le raccomandazioni specifiche** eventualmente fornite dal referente comunale o dal COC;
- Il **presidio territoriale NON E' UNA STRUTTURA DI SOCCORSO** ma esclusivamente di monitoraggio e di primo intervento tecnico, per qualunque situazione di pericolo imminente per una o più persone si dovrà contattare i numeri del soccorso pubblico (115, 118, 112, 113 ...) e avvisare il referente comunale per la protezione civile.

# COMUNE DI PITIGLIANO

*Provincia di Grosseto*

Piazza Giuseppe Garibaldi, 37

58017 - Pitigliano

Grosseto



## DOCUMENTO DI SINTESI

### Piano intercomunale di protezione civile

*Unione dei Comuni delle Colline del Fiora*



<b>INFORMAZIONI GENERALI</b>		
<b>Ente / Struttura</b>	<b>Nome</b>	<b>Recapiti</b>
<b>Comune</b>	<b>PITIGLIANO</b>	<b>0564 616322</b>
<b>Sindaco</b>	<b>CAMILLI PIERLUIGI</b>	348 4003006
<b>Vice Sindaco</b>	RENAIOLI MELANIA	3484003003
<b>Assessore prot. civ.</b>	UGO BIAGI	3480735320
<b>Responsabile P.C.</b>	VASCO MOSCI	348 4003006
<b>RESP VIGILI URBANI</b>		348 4003008/09
<b>Unione dei Comuni</b>	<b>Colline del Fiora</b>	339 2848071 - 3204313954
<b>Regione S.O.</b>	<b>Toscana</b>	Tel. 800.425.425
<b>Provincia</b>	<b>Grosseto</b>	3356744080
<b>Prefettura - UTG</b>	<b>Grosseto</b>	0564433111
<b>Altri dati utili</b>		
Indirizzo sede principale	PIAZZA GARIBALDI	
Indirizzi sedi distaccate		
Pagine web	comune.pitigliano.gr.it	
Telefono (protezione civile)	348 4003002	
Fax (protezione civile)	0564616738	
Mail (protezione civile)	lavoripubblici@comune.pitigliano.gr.it	

<b>STRUTTURE DI RIFERIMENTO A LIVELLO LOCALE (pubbliche e private)</b>			
<b>Ente / struttura</b>	<b>Località</b>	<b>Recapito</b>	<b>e-mail</b>
Carabinieri	PITIGLIANO	TEL 0564617500 FAX 0564617525	cpgr247500cdo@carabinieri.it
CROCE ROSSA ITALIANA	PITIGLIANO	TEL 0564615757 FAX 0564 617054	cl.pitigliano@cri.it
CROCE ORO	PITIGLIANO	0564 615322	

<b>TERRITORIO</b>			
<b>Estensione territoriale</b>	102.90 Km <sup>q</sup>		
<b>Residenti totali</b>	3892		
Codice ISTAT	053019		
<b>FRAZIONI</b>			
<b>Numero residenti</b>	<b>Nome località</b>	<b>Popolazione</b>	<b>Nuclei Familiari</b>
	CASONE	<b>477</b>	<b>225</b>
<b>COMUNI CONFINANTI</b>			
<b>Comune</b>	<b>fax e reperibilità</b>		
MANCIANO			
SORANO			
FARNESE (VT)			
ISCHIA DI CASTRO (VT)			
VALENTANO (VT)			
LATERA (VT)			

## Organizzazione del comune per la protezione civile

All'interno del sistema intercomunale, il Comune per garantire la massima flessibilità nella gestione delle criticità individua il **referente comunale**, il **Centro Operativo Comunale** la struttura di coordinamento dell'Amministrazione per la protezione civile, l'**Unità di Crisi Intercomunale** è la struttura per la definizione delle strategie politico-tecniche congiunte per la prevenzione ed il superamento delle criticità, i **servizi tecnici e gli uffici comunali** nella loro interezza, il **Presidio Territoriale Comunale** come struttura organizzata di monitoraggio del territorio comunale.

**L'intera organizzazione comunale, diretta dal Sindaco, fa parte integrante e costituisce il sistema intercomunale di protezione civile secondo il presente piano, gli atti costitutivi dell'Unione dei Comuni e il quadro normativo regionale e nazionale di riferimento.**

### Il Referente comunale

Uno o più funzionari che, individuati dal Sindaco, hanno il compito di gestire in via ordinaria le attività della protezione civile, anche interfacciandosi con il sistema intercomunale. Ha inoltre il compito di fare da punto di riferimento, direttamente o tramite propri delegati, per il Ce.Si. intercomunale secondo le procedure concordate con la struttura dell'Unione dei Comuni.

### Il Centro Operativo Comunale (C.O.C.)

*Rif.: metodo Augustus, Legge 100/2012 (ex L.225/92 art. 15), D.Lgs 112/98 art. 108 comma C, D.P.C.M. 03 dicembre 2008.*

Questa struttura rappresenta lo "strumento" di coordinamento di cui il Sindaco può avvalersi per garantire una pronta e coordinata risposta ad eventi critici previsti o in essere.

Il Centro Operativo Comunale va inteso come una struttura altamente flessibile che può essere attivata in modo dinamico al fine di rispondere in modo coerente alle necessità indotte dagli eventi emergenziali.

Al fine di garantire l'operatività del C.O.C. il Sindaco ha la facoltà di impiegare, oltre al personale della propria Amministrazione, personale volontario o altri soggetti che per competenza e disponibilità possano fornire un valido supporto al Centro Operativo Comunale. La configurazione del C.O.C. dipenderà dalle necessità indotte dagli eventi.

### **Unità di Crisi Intercomunale (U.d.C.I.)**

*Rif.: Regolamento 01 dicembre 2004, n. 69/R, Capo III - art. 11*

L'Unità di Crisi intercomunale è una struttura deputata alla definizione delle linee politico-tecniche per la gestione delle criticità previste o in essere.

Attraverso l'U.d.C.I. i Comuni afferenti e l'Unione dei Comuni potranno stabilire le strategie comuni al fine di ottimizzare le risorse presenti all'interno del territorio di competenza e di gestire le criticità in modo cooperativo. Tale struttura sarà gestita secondo le indicazioni inserite nella sezione specifica di questo piano.

### **I servizi tecnici e gli uffici comunali**

L'intera struttura comunale è parte integrante del sistema locale di protezione civile. I dirigenti dei vari settori, così come tutto il personale, supportano il Sindaco, quale autorità locale di Protezione Civile, nella gestione delle criticità previste o in atto.

Ogni servizio o ufficio collaborerà alla gestione delle criticità operando, per quanto possibile, nell'ambito delle proprie competenze ordinarie. Inoltre i dirigenti attueranno, compatibilmente con le risorse comunali, tutto quanto necessario a garantire la disponibilità in caso di emergenza di una copia dei dati gestiti dai rispettivi uffici in via ordinaria.

### **Il Presidio Territoriale Comunale (P.T.C.)**

*Rif.: O.P.C.M. 28 agosto 2007 – n. 3606, Manuale operativo per la predisposizione di un piano comunale o intercomunale di protezione civile – D.P.C. ottobre 2007, D.P.C.M. 03 dicembre 2008.*

Il Presidio Territoriale comunale è deputato alla monitoraggio del territorio in particolare sulle aree maggiormente esposte ai rischi o individuate come particolarmente critiche.

Il P.T. può essere composto da personale dell'Amministrazione unitamente a personale di altri Enti (Locali o Statali in sede locale) e dal volontariato. L'azione del Presidio Territoriale, coordinata dal C.O.C., assume un valore chiave per garantire una stretta vigilanza sul territorio ed effettuare, se necessario, i primi interventi tecnici finalizzati alla sicurezza della popolazione. Per le indicazioni di massima sull'impiego del presidio territoriale si farà riferimento alla relativa sezione del piano.

Attraverso le strutture sopra individuate il Comune, facente parte dell'Unione dei Comuni, si impegna ad assolvere le attività ordinarie sotto elencate. Le attività di base in emergenza, fermo restando il pieno supporto da parte della struttura intercomunale, sono descritte più avanti assieme alla struttura del C.O.C..

Attività ordinarie a carico del Comune:

- Coopera con la struttura intercomunale nella predisposizione e nell'aggiornamento del piano di protezione civile.
- Individuazione ed allestimento tecnico della sede del COC.
- Organizzazione tecnica, amministrativa e procedurale e delle funzioni gestite in forma non associata (l'informazione e l'assistenza alla popolazione, presidio del territorio, mantenimento in efficienza delle aree di protezione civile...)
- Predisposizione di procedure e mezzi di comunicazione e informazione da utilizzare in caso di emergenza.

## Strutture comunali per la protezione civile

Il referente/i comunale/i per la protezione civile individuato/i in questo piano è/sono:

Nominativo	Recapito	e-mail
VASCO MOSCI	348 4003002	lavoripubblici@comune.pitigliano.gr.it

### Centro Operativo Comunale (C.O.C.) - composizione

Funzioni di base del C.O.C.	Referente	Recapiti
Coordinatore del C.O.C.	VASCO MOSCI	348 4003002
Segreteria del Coordinamento		
Uffici comunali coinvolti nel C.O.C.	Referente	Recapiti
Ufficio Tecnico Comunale	MARZIA STEFANI	0564 616322/3486528274
Polizia Municipale	VIGILI URBANI	0564 616322 3484003008/09
Servizi Sociali, Anagrafe	RONCA FAUSTO	0564 616322
Ragioneria, Economato	BALDONI ENEVIO	0564 616322

Ai vari Uffici comunali, individuati nella tabella inserita sopra, potranno essere assegnati dal Sindaco uno o più obiettivi sulla base delle competenze attribuite a questa struttura e delle schede delle funzioni di supporto inserite in questo piano, le attribuzioni verranno inserite in allegato a questo documento. Si ricorda inoltre che le attività del C.O.C. si dovranno armonizzare con quelle del C.O.I. al fine di evitare le sovrapposizioni di competenze.

### **Competenze di base del C.O.C.**

In caso di attivazione a seguito di una previsione di evento critico o di un evento emergenziale, il C.O.C. eseguirà i compiti schematizzati di seguito per i quali potrà comunque sempre contare sul supporto intercomunale.

- Coordinarsi con il sistema intercomunale (Ce.Si., C.O.I., Presidi Territoriali)
- Informazione alla popolazione
- Mantenimento dei contatti con i media
- Attivazione delle misure di messa in sicurezza: provvedimenti di chiusura delle viabilità di competenza comunale, evacuazione della popolazione, dichiarazioni di inagibilità di edifici, ordinanze di chiusura, ecc.

- Coordinamento e supporto logistico alle squadre di volontariato operanti sul proprio territorio, anche se provenienti da altri territori (altri comuni dell'Unione, Provincia, Regione...)
- Assistenza della popolazione: sistemazione temporanea della popolazione evacuata, o con abitazione inagibile, fornitura di generi alimentari e di prima necessità, ecc.
- Attività socio-assistenziale verso la popolazione con particolare riferimento ai collettivi vulnerabili (anziani, disabili, popolazione scolastica ecc.)
- Attuazione di tutto quanto è necessario, in caso di emergenza, per la gestione diretta dell'assistenza alla popolazione e degli interventi di primo soccorso
- Gestione di tutti gli interventi eseguiti in somma urgenza.
- Informazione alla popolazione durante l'evento e nel post evento (vedi apposita sezione del piano).

#### ***Attivazione del C.O.C.***

Il C.O.C. viene attivato dal Sindaco a mezzo di ordinanza secondo le seguenti indicazioni:

- In caso di criticità prevista o in essere il referente comunale richiederà al Sindaco l'attivazione del C.O.C., consigliando anche la relativa configurazione.
- In particolari casi il coordinatore del C.O.I. potrà richiedere al Sindaco l'attivazione del C.O.C. al fine di integrare il dispositivo intercomunale di protezione civile.
- Il Sindaco, sentita l'Unione, ha facoltà di attivare il C.O.C. presso la sede del C.O.I..
- Nell'ordinanza di attivazione del C.O.C. dovranno essere indicate: la sede prescelta del C.O.C., la configurazione con i relativi referenti e un allegato contenente tutti i contatti della struttura.
- L'attivazione del C.O.C. dovrà essere tempestivamente comunicata all'Unione dei Comuni. L'Unione dei Comuni trasmetterà l'informazione alla Provincia, alla Prefettura-UTG. e a tutte le strutture/enti interessati (Corpi dello Stato, 118, ASL...).

**Sedi del Centro Operativo Comunale (C.O.C.)**

<b>Sede principale</b>	<b>Indirizzo</b>	<b>Recapiti struttura</b>
Sede comunale	Piazza Giuseppe Garibaldi, 37	

**Immagine sede principale**



<b>Sede secondaria</b>	<b>Indirizzo</b>	<b>Recapiti struttura</b>

**Immagine sede secondaria**



### Presidio Territoriale Comunale

Per l'attuazione dell'attività di presidio del territorio (in caso di criticità prevista o in essere) il Comune potrà utilizzare le seguenti soluzioni:

Tipo di presidio	Caratteristiche	Attività possibili
Comunale	Tramite il personale dei singoli Comuni, individuato nella tabella seguente	Monitoraggio e attività di pronto intervento
Supporto di altri Comuni	Persone di altri Comuni richiesto tramite il Ce.Si.	Monitoraggio e attività di pronto intervento
Intercomunale	Personale dell'Unione dei Comuni (o di aziende convenzionate) richiesto tramite Ce.Si.	Monitoraggio e attività di pronto intervento
Volontariato	Locale o inviato dall'esterno <sup>2</sup>	Monitoraggio

Il presidio territoriale comunale è coordinato dal Sindaco attraverso la sua struttura di protezione civile (Referente comunale PC, C.O.C.).

Di seguito sono inseriti i dati dei referenti delle strutture che il Comune ritiene di poter utilizzare per il proprio presidio territoriale.

Ufficio / Struttura	Nominativo e contatti del referente
Operai comunali	BERNARDINI PIETRO
Polizia locale	REPERIBILE VIGILI URBANI
Volontariato	(Riferimento Intercomunale)

<sup>2</sup> Il presidio organizzato con il volontariato prevede che lo stesso venga attivato tramite le procedure previste dal piano. Il volontariato locale o inviato dall'esterno verrà comunque gestito e organizzato dal Comune anche per l'attività di presidio.

## Attivazione in caso di eventi eccezionali non prevedibili

Nel caso in cui il territorio comunale venga colpito da un evento imprevedibile e di portata tale da determinare il temporaneo blocco delle comunicazioni (es. sisma di forte magnitudo), tutto il personale del Comune e delle associazioni di volontariato si recherà presso il punto di raccolta previsto senza attendere comunicazioni:

<b>Punto di raccolta</b>	Parcheaggio campo sportivo via Don Minzoni – via M. Ciacci
<b>Coordinate</b>	42,635355 - 11,675113
<b>Immagine</b>	
	

L'attivazione del C.O.C. e l'attuazione delle procedure di questo piano avverrà a carico del personale che sarà riuscito a raggiungere il luogo prestabilito. Nell'eventualità che si dovesse verificare una tale situazione le principali azioni da compiere saranno le seguenti:

- Attivare un sommario controllo del territorio con le forze a disposizione.
- Contattare i numeri di emergenza (**112, 115, 118**) per soccorsi urgenti.
- Contattare in ordine di priorità, procedendo a quello successivo in caso di mancata risposta, i seguenti soggetti istituzionali:
  - a. **Unione dei Comuni (Ce.Si.)** tel. 3392848071 3204313954
  - b. **Provincia di Grosseto** tel 3356744080
  - c. **Prefettura – UTG (GR)** tel. 0564-433111 – fax 0564-433666
  - d. **Regione Toscana** tel. 800.425.425 - fax. 05574385517
  - e. **Sala Italia (SISTEMA)** tel. 0668202265 - fax. 0668202360
- Attivare il C.O.C. appena possibile anche in strutture temporanee o presso la sede del C.O.I., se non possibile attendere il supporto esterno nel punto di raccolta

## Procedure operative di base dei Comuni

Nelle pagine seguenti sono inserite le procedure operative di base per i comuni afferenti all'unione.

### **Organizzazione della Protezione Civile Comunale**

**Il Sindaco** è autorità locale di Protezione Civile, egli Coordina le attività di Protezione Civile in tutte le varie fasi avvalendosi degli uffici, delle strutture operative, delle risorse presenti nel suo territorio, del supporto dell'Unione dei Comuni e del supporto inviato da Enti Sovraordinati in caso di necessità (Regione, Prefettura – UTG, Stato).

Il ruolo e le competenze del Sindaco, quale Autorità di Protezione Civile, sono disciplinate dalla normativa dello stato vigente in materia.

**Il Sindaco** assolve, con l'ausilio delle strutture del suo Comune e con il supporto del sistema intercomunale, le seguenti funzioni:

- Informare i cittadini, fornendo tutti gli elementi conoscitivi utili per comprendere i rischi presenti sul territorio comunale;
- Formare i cittadini affinché possano fronteggiare i rischi, in particolare diffondendo la conoscenza dei comportamenti da seguire in caso di eventi calamitosi;
- Pianificare la gestione dei rischi presenti sul territorio comunale collaborando attivamente all'aggiornamento del il Piano Intercomunale di Protezione Civile, con il quale viene definito il quadro dei rischi presenti sul territorio e viene disciplinata l'organizzazione e le procedure per fronteggiare l'emergenza;
- Gestire direttamente tutti gli interventi necessari al primo soccorso alla popolazione e alla salvaguardia dei beni e dell'ambiente avvalendosi del supporto di tutte le strutture operative, risorse ed Uffici (siano essi comunali, intercomunali, regionali o nazionali) a sua disposizione secondo le specifiche procedure.
- Attuare tutto quanto necessario per assistere la popolazione.
- Il Sindaco adotta di tutti i provvedimenti amministrativi (approntamento risorse, procedure di somma urgenza, ordinanze per l'emergenza, affidamento lavori, ordinanze, ecc.) per far fronte all'emergenza e assicurare i primi soccorsi

avvalendosi delle risorse comunali e del supporto della Struttura Intercomunale di protezione civile.

- Garantisce le condizioni necessarie affinché il personale del Comune individuato in questo piano sia sempre raggiungibile (telefonicamente o con altri sistemi di comunicazione) in caso di necessità connesse con eventi emergenziali.
- Garantire tutto quanto necessario affinché le strutture operative da lui dipendenti possano espletare i compiti a loro assegnati con efficienza e sicurezza.

**Il personale comunale e tutti i dirigenti degli uffici comunali** dovranno essere presenti presso il C.O.C. a seguito di convocazione da parte del Sindaco o suo delegato per partecipare al coordinamento degli eventi emergenziali.

#### **Procedure operative comunali**

Il Comune gestisce le criticità previste o in atto nel territorio comunale utilizzando le procedure previste nel piano intercomunale (sia quelle per il livello comunale che quelle di integrazione dell'intero sistema) e, su indicazione del Sindaco, potrà deviare da tali procedure nel caso in cui la situazione contingente lo dovesse richiedere, fermo restando l'obbligo di garantire i flussi di comunicazione previsti con il Ce.Si. e il C.O.I. (quando attivo).

Le procedure di massima per il livello comunale inserite nelle pagine seguenti sono divise in relazione alla situazione in essere e per semplificare si articolano in 3 fasi – ATTENZIONE, PREALLARME, ALLARME.

Il passaggio tra le varie fasi è disposto dal Sindaco o suo delegato in relazione ai seguenti parametri:

- Ricezione e verifica dei bollettini e avvisi meteo del centro funzionale regionale.
- Verificarsi di precursori noti.
- Verificarsi di eventi imprevisi avvertibili da tutta la popolazione (es. sisma)
- Indicazioni specifiche provenienti dal territorio (anche tramite i presidi territoriali).
- Specifica richiesta da parte dell'Unione dei Comuni per far fronte ad eventi di particolare intensità che abbiano colpito uno o più comuni afferenti.

**ORDINARIETA'**

Informazioni generali sulla fase di allerta	Attività previste	Impiego del sistema comunale		Note
		Attuatore	Altre risorse attivabili	
Non è stato emesso nessun bollettino o avviso e non sono previste altre tipologie di criticità o eventi nel territorio dell'Unione dei Comuni	<b>Garantire la contattabilità</b> da parte del Ce.Si. intercomunale	Referente comunale per la protezione civile	In assenza del referente potrà essere contattato il Sindaco o altro soggetto indicato	Il Ce.Si. intercomunale dovrà sempre avere dei riferimenti a livello comunale
	Programmare e attuare un piano di <b>informazione alla popolazione</b>	Sindaco	Tutte le risorse comunali e intercomunali previste dal piano	
	<b>Monitoraggio</b> del territorio in tempo ordinario	Referente comunale per la protezione civile	Personale comunale Volontariato Intercomunale	Da considerarsi come attività ordinaria di monitoraggio continuo dello stato del territorio.
	<b>Cooperare</b> in ogni attività di protezione civile attuata a livello intercomunale	Sindaco	Tutta la struttura comunale	Oltre alla collaborazione è auspicabile la promozione di iniziative da attuarsi a livello intercomunale.
	<b>NOTE:</b> la pronta reperibilità telefonica di Referente prot civ, Sindaco, Assessore competente, Resp.li settori tecnici, Referente per il volontariato, dovrà sempre essere garantita.			

**ORDINARIETA'**

**ORDINARIETA'**

**ORDINARIETA'**

**ATTENZIONE**

Informazioni generali sulla fase di allerta	Attività previste	Assegnazione compiti		Note
		Risorsa locale	Altre risorse attivabili	
<p><b>E' stato emesso il bollettino di criticità regionale e viene adottato un avviso di criticità moderata o elevata.</b>  <b>Il Comune può entrare in questa fase autonomamente in relazione alle valutazioni derivanti dalla situazione in essere, dandone immediata comunicazione al Ce.Si. o dietro richiesta del C.O.I. per rispondere ad eventi occorsi in uno o più comuni dell'Unione</b></p>	Garantire la <b>ricezione delle comunicazioni</b> inviate dal Ce.Si. intercomunale	Referente comunale per la protezione civile	In assenza del referente potrà essere contattato il Sindaco o altro soggetto indicato	
	<b>Prevedere un controllo a vista</b> sul territorio per verificare la situazione in essere	Referente comunale per la protezione civile	Intercomunale Volontariato Altro personale comunale	L'intercomunale coopera in relazione alle risorse disponibili
	<b>Verificare le risorse</b> disponibili a livello locale (uomini, mezzi, strutture)	Referente comunale per la protezione civile		In relazione alle necessità indotte dall'evento previsto o dalle richieste dell'Unione dei Comuni
	<b>Attivare le risorse necessarie</b> alla gestione della possibile evoluzione degli eventi	Referente comunale per la protezione civile	Responsabili dei singoli settori comunali (ognuno per le proprie competenze) Intercomunale	Di concerto con il Referente per la protezione civile sono disposte le attivazioni e l'attuazione di quanto necessario a garantire i compiti previsti per il Comune
	<p><b>NOTE:</b>                      Il Sindaco dovrà essere informato di ogni evoluzione della situazione e di ogni attività posta in essere dal Comune al fine di essere in grado di ottemperare al ruolo a lui assegnato dalla norma.                      La situazione in essere e le attività poste in essere saranno inoltre comunicate al Ce.Si. (anche per le vie brevi).                      Per l'attivazione del volontariato si ricorda di seguire le procedure previste dal piano.</p>			

ATTENZIONE

ATTENZIONE

**ATTENZIONE**

**PRE-ALLARME**

Informazioni generali sulla fase di allerta	Attività previste	Assegnazione compiti		Note
		Risorsa locale	Altre risorse attivabili	
<p><b>Si riceve una specifica segnalazione di superamento delle soglie di preallarme o perviene una segnalazione di criticità crescente dal territorio. Il Comune può entrare in questa fase autonomamente in relazione alle valutazioni derivanti dalla situazione in essere, dandone immediata comunicazione al Ce.Si. o dietro richiesta del C.O.I. per rispondere ad eventi occorsi in uno o più comuni dell'Unione</b></p>	<b>Attivazione del C.O.C.</b> nella configurazione coerente con gli eventi in atto	Sindaco		A mezzo di ordinanza (sentito anche il referente nel comune per la protezione civile)
	<b>Attivazione formale del presidio del territorio</b>	Coordinatore del COC	Personale comunale Volontariato Presidio territoriale intercomunale	Per le vie brevi (la formalizzazione scritta avverrà il prima possibile) e avvistato il Sindaco
	<b>Perimetrazione delle zone a rischio e predisposizione</b> degli eventuali cancelli e/o evacuazione della popolazione	Coordinatore del COC	Personale comunale Polizia Municipale Intercomunale	Il Sindaco sarà costantemente informato anche per le eventuali ordinanze che si rendessero necessarie
	<b>Predisposizione e attivazione</b> di tutte le risorse comunali e avvio degli interventi necessari per il raggiungimento degli obiettivi del Comune indicati in questo piano.	Coordinatore del COC e responsabili della struttura comunale (ognuno per le proprie competenze)	Risorse e personale comunale Risorse intercomunali Altre risorse private	Informare il Sindaco e il Ce.Si di ogni azione
	<b>Intensificare l'attività di informazione</b> alla popolazione e porre in essere tutte le misure atte ad assisterla	Coordinatore del COC	Risorse e personale comunale Risorse intercomunali	Si ricordi che le attività indicate dipendono direttamente dal Sindaco che dovrà sempre essere informato
<p><b>NOTE:</b>                      Mantenere costante il flusso di informazioni con il Ce.Si. e garantire la tracciabilità di tutti gli interventi eseguiti dal Il COC potrà essere attivato presso la sede del COI ed operare in modo congiunto con la struttura intercomunale                      In caso di attivazione richiesta dal C.O.I. il Comune metterà a disposizione le risorse richieste compatibilmente con le sue disponibilità e sentito il parere de Sindaco.</p>				

**PRE-ALLARME**

PRE-ALLARME

PRE-ALLARME

**ALLARME**

Informazioni generali sulla fase di allerta	Attività previste	Assegnazione compiti		Note
		Risorsa locale	Altre risorse attivabili	
<p>Si superano le soglie di allarme strumentale e/o perviene la segnalazione di criticità rapidamente crescente. L'elevazione a questa fase può inoltre dipendere dal monitoraggio effettuato dal Comune sul proprio territorio. Questa fase può precedere la fase di emergenza (esondazione) o essere attivata per il verificarsi di eventi improvvisi e non monitorabili (rotta di un argine, frana, sisma...), pertanto il controllo del territorio e la prontezza operativa saranno fattori chiave. Come per le altre fasi, potrà essere il C.O.I. a richiederne l'attivazione</p>	<p><b>Il COC potrà essere riconfigurato</b> per rispondere alle esigenze</p>	Sindaco		Con nota scritta (sentito anche il referente comunale per la protezione civile)
	<p><b>Monitoraggio del territorio viene intensificato</b></p>	Coordinatore del COC	Risorse comunali o inviate dall'Unione dei Comuni	Il monitoraggio dovrà essere effettuato garantendo la sicurezza del personale impiegato.
	<p><b>Gestione degli eventi</b> per garantire l'incolumità delle persone e la necessaria assistenza, la salvaguardia dei beni e dell'ambiente</p>	Sindaco Coordinatore del COC Responsabili COC (ognuno per le proprie competenze)	Risorse comunali, inviate dall'Unione dei Comuni o del sistema regionale/nazionale di protezione civile	Ogni azione dovrà essere tracciabile tramite documentazione scritta da redigere a cura dei singoli referenti e da trasmettere al Ce.Si. tramite segreteria di coordinamento del COC
	<p><b>Valutazione speditiva dei danni</b></p>	Coordinatore del COC	Risorse comunali o inviate dall'Unione dei Comuni	Al fine di definire un quadro dello scenario in atto da trasmettere al Ce.Si.
<p><b>NOTE:</b>                      Il COC potrà essere attivato presso la sede del COI ed operare in modo congiunto con la struttura intercomunale                      In caso di attivazione richiesta dal C.O.I. il Comune metterà a disposizione le risorse richieste compatibilmente con le sue disponibilità e sentito il parere de Sindaco.</p>				

**ALLARME**

ALLARME

ALLARME

## Nota sul monitoraggio del territorio

Per il monitoraggio del territorio il Comune impiega il personale previsto dal piano di protezione civile (personale comunale, volontariato, personale dell'Unione dei Comuni) e adotta i seguenti criteri di massima:

- **Dare priorità ai punti critici conosciuti** che possano rappresentare un rischio immediato per la popolazione, anche avvalendosi dei presidi di frazione;
- **Controllare la situazione della viabilità**, in particolare quella ritenuta **strategica** (viabilità per le frazioni o che collega strutture di interesse per la protezione civile).
- **Impiegare il personale volontario** avendo cura di predisporre la sua attivazione secondo le procedure del piano;
- **Coinvolgere il più possibile la popolazione** nel controllo del territorio mediante la verifica di segnalazioni provenienti anche dai singoli cittadini e la promozione di comportamenti responsabili verso la cosa pubblica;
- **Richiedere il supporto intercomunale** se le risorse del Comune non fossero sufficienti a garantire la sicurezza della popolazione, dei beni o dell'ambiente, utilizzando le procedure previste dal piano;
- **Effettuare un monitoraggio periodico, anche in fase di normalità**, al fine di avere un quadro sempre aggiornato sullo stato del territorio.

Il controllo del territorio, dei punti critici noti o di eventuali altre situazioni specifiche, sarà effettuato di massima così come di seguito indicato:

- Il **referente nel comune per la protezione civile** provvederà gestire l'attivazione dei presidi territoriali, dei presidi di frazione e la procedura di richiesta di supporto all'unione dei comuni;
- Il **referente nel comune per la protezione civile** provvederà a indicare, al personale individuato, gli eventuali parametri da osservare e comunicare durante il monitoraggio;
- Il **presidio territoriale** farà costantemente riferimento al referente per la protezione civile o al COC;
- **Il presidio territoriale rispetterà le norme di sicurezza e le raccomandazioni specifiche** eventualmente fornite dal referente comunale o dal COC;
- Il **presidio territoriale NON E' UNA STRUTTURA DI SOCCORSO** ma esclusivamente di monitoraggio e di primo intervento tecnico, per qualunque situazione di pericolo imminente per una o più persone si dovrà contattare i numeri del soccorso pubblico (115, 118, 112, 113 ...) e avvisare il referente comunale per la protezione civile.

# COMUNE DI SORANO

*Provincia di Grosseto*

Piazza del municipio, 15

58010 - Sorano

Grosseto



## DOCUMENTO DI SINTESI

### Piano intercomunale di protezione civile

*Unione dei Comuni delle Colline del Fiora*



<b>INFORMAZIONI GENERALI</b>		
<b>Ente / Struttura</b>	<b>Nome</b>	<b>Recapiti</b>
<b>Comune</b>	<b>SORANO</b>	0564633023
<b>Sindaco</b>	<b>BENOCCI CARLA</b>	3287272132
<b>Vice Sindaco</b>	VANNI PIERANDREA	
<b>Assessore prot. civ.</b>	NUCCI GABRIELE	
<b>Responsabile P.C.</b>	STEFANO CANISTRI	348 4529840
<b>Com.te Polizia Loc.</b>	BIAGI LORENO	<a href="mailto:l.biagi@comune.sorano.gr.it">l.biagi@comune.sorano.gr.it</a>
<b>Unione dei Comuni</b>	<b>Colline del Fiora</b>	3204313954 3392848071
<b>Regione S.O.</b>	<b>Toscana</b>	Tel. 800.425.425
<b>Provincia</b>	<b>Grosseto</b>	3356744080
<b>Prefettura - UTG</b>	<b>Grosseto</b>	0564-433111
<b>Altri dati utili</b>		
Indirizzo sede principale	Piazza del Municipio 15,	
Indirizzi sedi distaccate		
Pagine web	<a href="http://www.comune.sorano.gr.it">www.comune.sorano.gr.it</a>	
Telefono (protezione civile)	0564/633023	
Fax (protezione civile)	0564/633033	
Mail (protezione civile)	<a href="mailto:info@comune.sorano.gr.it">info@comune.sorano.gr.it</a>	
Sistema comunicazioni radio	Piazza del Municipio 15,	

<b>STRUTTURE DI RIFERIMENTO A LIVELLO LOCALE (pubbliche e private)</b>			
<b>Ente / struttura</b>	<b>Località</b>	<b>Recapito</b>	<b>e-mail</b>
Carabinieri	SORANO	TEL 0564633024 FAX 0564633024	stgr247540@carabinieri.it
Corpo Forestale	S.FIORA	0564 977080	
Vigili del Fuoco (Dist. Volontari)	SORANO	0564 633374	
AVIS	SORANO	0564 633336	
Gruppo comunale PC	SORANO		

<b>TERRITORIO</b>			
<b>Estensione territoriale</b>	174.60 Km <sup>q</sup>		
<b>Residenti totali</b>	3520		
<b>Codice ISTAT</b>	053026		
<b>FRAZIONI</b>			
<b>Numero residenti</b>	<b>Nome località</b>	<b>Popolazione</b>	<b>Nuclei Familiari</b>
	Sorano	829	
	Castell'Ottieri	232	
	Elmo	191	
	Montebuono	211	
	Montorio	179	
	Montevitozzo	274	
	San Quirico	548	
	San Giovanni delle Contee	281	
	Cerreto	114	
	S. Valentino	285	
	Sovana	371	
<b>COMUNI CONFINANTI</b>			
<b>Comune</b>	<b>fax e reperibilità</b>		
Acquapendente (VT)			
Castell'Azzara			
Latera (VT)			
Manciano			
Onano (VT)			
Pitigliano			
Proceno (VT)			
Semproniano			

## Organizzazione del comune per la protezione civile

All'interno del sistema intercomunale, il Comune per garantire la massima flessibilità nella gestione delle criticità individua il **referente comunale**, il **Centro Operativo Comunale** la struttura di coordinamento dell'Amministrazione per la protezione civile, l'**Unità di Crisi Intercomunale** è la struttura per la definizione delle strategie politico-tecniche congiunte per la prevenzione ed il superamento delle criticità, i **servizi tecnici e gli uffici comunali** nella loro interezza, il **Presidio Territoriale Comunale** come struttura organizzata di monitoraggio del territorio comunale.

**L'intera organizzazione comunale, diretta dal Sindaco, fa parte integrante e costituisce il sistema intercomunale di protezione civile secondo il presente piano, gli atti costitutivi dell'Unione dei Comuni e il quadro normativo regionale e nazionale di riferimento.**

### Il Referente comunale

Uno o più funzionari che, individuati dal Sindaco, hanno il compito di gestire in via ordinaria le attività della protezione civile, anche interfacciandosi con il sistema intercomunale. Ha inoltre il compito di fare da punto di riferimento, direttamente o tramite propri delegati, per il Ce.Si. intercomunale secondo le procedure concordate con la struttura dell'Unione dei Comuni.

### Il Centro Operativo Comunale (C.O.C.)

*Rif.: metodo Augustus, Legge 100/2012 (ex L.225/92 art. 15), D.Lgs 112/98 art. 108 comma C, D.P.C.M. 03 dicembre 2008.*

Questa struttura rappresenta lo "strumento" di coordinamento di cui il Sindaco può avvalersi per garantire una pronta e coordinata risposta ad eventi critici previsti o in essere.

Il Centro Operativo Comunale va inteso come una struttura altamente flessibile che può essere attivata in modo dinamico al fine di rispondere in modo coerente alle necessita indotte dagli eventi emergenziali.

Al fine di garantire l'operatività del C.O.C. il Sindaco ha la facoltà di impiegare, oltre al personale della propria Amministrazione, personale volontario o altri soggetti che per competenza e disponibilità possano fornire un valido supporto al Centro Operativo Comunale. La configurazione del C.O.C. dipenderà dalle necessità indotte dagli eventi.

### **Unità di Crisi Intercomunale (U.d.C.I.)**

*Rif.: Regolamento 01 dicembre 2004, n. 69/R, Capo III - art. 11*

L'Unità di Crisi intercomunale è una struttura deputata alla definizione delle linee politico-tecniche per la gestione delle criticità previste o in essere.

Attraverso l'U.d.C.I. i Comuni afferenti e l'Unione dei Comuni potranno stabilire le strategie comuni al fine di ottimizzare le risorse presenti all'interno del territorio di competenza e di gestire le criticità in modo cooperativo. Tale struttura sarà gestita secondo le indicazioni inserite nella sezione specifica di questo piano.

### **I servizi tecnici e gli uffici comunali**

L'intera struttura comunale è parte integrante del sistema locale di protezione civile. I dirigenti dei vari settori, così come tutto il personale, supportano il Sindaco, quale autorità locale di Protezione Civile, nella gestione delle criticità previste o in atto.

Ogni servizio o ufficio collaborerà alla gestione delle criticità operando, per quanto possibile, nell'ambito delle proprie competenze ordinarie. Inoltre i dirigenti attueranno, compatibilmente con le risorse comunali, tutto quanto necessario a garantire la disponibilità in caso di emergenza di una copia dei dati gestiti dai rispettivi uffici in via ordinaria.

### **Il Presidio Territoriale Comunale (P.T.C.)**

*Rif.: O.P.C.M. 28 agosto 2007 – n. 3606, Manuale operativo per la predisposizione di un piano comunale o intercomunale di protezione civile – D.P.C. ottobre 2007, D.P.C.M. 03 dicembre 2008.*

Il Presidio Territoriale comunale è deputato alla monitoraggio del territorio in particolare sulle aree maggiormente esposte ai rischi o individuate come particolarmente critiche.

Il P.T. può essere composto da personale dell'Amministrazione unitamente a personale di altri Enti (Locali o Statali in sede locale) e dal volontariato. L'azione del Presidio Territoriale, coordinata dal C.O.C., assume un valore chiave per garantire una stretta vigilanza sul territorio ed effettuare, se necessario, i primi interventi tecnici finalizzati alla sicurezza della popolazione. Per le indicazioni di massima sull'impiego del presidio territoriale si farà riferimento alla relativa sezione del piano.

Attraverso le strutture sopra individuate il Comune, facente parte dell'Unione dei Comuni, si impegna ad assolvere le attività ordinarie sotto elencate. Le attività di base in emergenza, fermo restando il pieno supporto da parte della struttura intercomunale, sono descritte più avanti assieme alla struttura del C.O.C..

Attività ordinarie a carico del Comune:

1. Coopera con la struttura intercomunale nella predisposizione e nell'aggiornamento del piano di protezione civile.
2. Individuazione ed allestimento tecnico della sede del COC.
3. Organizzazione tecnica, amministrativa e procedurale e delle funzioni gestite in forma non associata (l'informazione e l'assistenza alla popolazione, presidio del territorio, mantenimento in efficienza delle aree di protezione civile...)
4. Predisposizione di procedure e mezzi di comunicazione e informazione da utilizzare in caso di emergenza.

## Strutture comunali per la protezione civile

Il referente/i comunale/i per la protezione civile individuato/i in questo piano è/sono:

Nominativo	Recapito	e-mail
STEFANO CANISTRI	348 4529840	s.canistri@comune.sorano.gr.it

### Centro Operativo Comunale (C.O.C.) - composizione

Funzioni di base del C.O.C.	Referente	Recapiti
Coordinatore del C.O.C.	STEFANO CANISTRI	348 4529840
Segreteria del Coordinamento		
Uffici comunali coinvolti nel C.O.C.	Referente	Recapiti
Ufficio Tecnico Comunale		0564/633023
Polizia Municipale?	BIAGI LORENO	0564/633023
Servizi Sociali, Anagrafe?	PORRI GIULIANO	0564/633023
Ragioneria, Economato?	CANNUCCIARI LUIGINO	0564/633023

Ai vari Uffici comunali, individuati nella tabella inserita sopra, potranno essere assegnati dal Sindaco uno o più obiettivi sulla base delle competenze attribuite a questa struttura e delle schede delle funzioni di supporto inserite in questo piano, le attribuzioni verranno inserite in allegato a questo documento. Si ricorda inoltre che le attività del C.O.C. si dovranno armonizzare con quelle del C.O.I. al fine di evitare le sovrapposizioni di competenze.

### **Competenze di base del C.O.C.**

In caso di attivazione a seguito di una previsione di evento critico o di un evento emergenziale, il C.O.C. eseguirà i compiti schematizzati di seguito per i quali potrà comunque sempre contare sul supporto intercomunale.

- Coordinarsi con il sistema intercomunale (Ce.Si., C.O.I., Presidi Territoriali)
- Informazione alla popolazione
- Mantenimento dei contatti con i media
- Attivazione delle misure di messa in sicurezza: provvedimenti di chiusura delle viabilità di competenza comunale, evacuazione della popolazione, dichiarazioni di inagibilità di edifici, ordinanze di chiusura, ecc.

- Coordinamento e supporto logistico alle squadre di volontariato operanti sul proprio territorio, anche se provenienti da altri territori (altri comuni dell'Unione, Provincia, Regione...)
- Assistenza della popolazione: sistemazione temporanea della popolazione evacuata, o con abitazione inagibile, fornitura di generi alimentari e di prima necessità, ecc.
- Attività socio-assistenziale verso la popolazione con particolare riferimento ai collettivi vulnerabili (anziani, disabili, popolazione scolastica ecc.)
- Attuazione di tutto quanto è necessario, in caso di emergenza, per la gestione diretta dell'assistenza alla popolazione e degli interventi di primo soccorso
- Gestione di tutti gli interventi eseguiti in somma urgenza.
- Informazione alla popolazione durante l'evento e nel post evento (vedi apposita sezione del piano).

#### ***Attivazione del C.O.C.***

Il C.O.C. viene attivato dal Sindaco a mezzo di ordinanza secondo le seguenti indicazioni:

- In caso di criticità prevista o in essere il referente comunale richiederà al Sindaco l'attivazione del C.O.C., consigliando anche la relativa configurazione.
- In particolari casi il coordinatore del C.O.I. potrà richiedere al Sindaco l'attivazione del C.O.C. al fine di integrare il dispositivo intercomunale di protezione civile.
- Il Sindaco, sentita l'Unione, ha facoltà di attivare il C.O.C. presso la sede del C.O.I..
- Nell'ordinanza di attivazione del C.O.C. dovranno essere indicate: la sede prescelta del C.O.C., la configurazione con i relativi referenti e un allegato contenente tutti i contatti della struttura.
- L'attivazione del C.O.C. dovrà essere tempestivamente comunicata all'Unione dei Comuni. L'Unione dei Comuni trasmetterà l'informazione alla Provincia, alla Prefettura-UTG. e a tutte le strutture/enti interessati (Corpi dello Stato, 118, ASL...).

**Sedi del Centro Operativo Comunale (C.O.C.)**

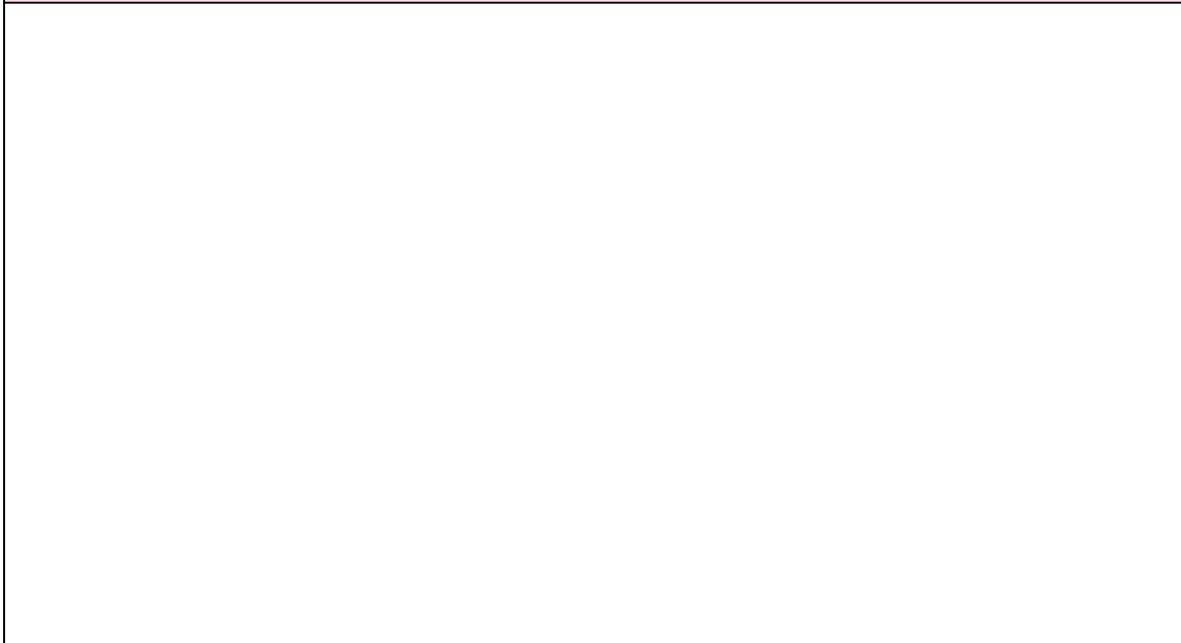
<b>Sede principale</b>	<b>Indirizzo</b>	<b>Recapiti struttura</b>
Palazzo comunale	P.zza del Municipio 15	

**Immagine sede principale**



<b>Sede secondaria</b>	<b>Indirizzo</b>	<b>Recapiti struttura</b>

**Immagine sede secondaria**



### Presidio Territoriale Comunale

Per l'attuazione dell'attività di presidio del territorio (in caso di criticità prevista o in essere) il Comune potrà utilizzare le seguenti soluzioni:

Tipo di presidio	Caratteristiche	Attività possibili
Comunale	Tramite il personale dei singoli Comuni, individuato nella tabella seguente	Monitoraggio e attività di pronto intervento
Supporto di altri Comuni	Persone di altri Comuni richiesto tramite il Ce.Si.	Monitoraggio e attività di pronto intervento
Intercomunale	Personale dell'Unione dei Comuni (o di aziende convenzionate) richiesto tramite Ce.Si.	Monitoraggio e attività di pronto intervento
Volontariato	Locale o inviato dall'esterno <sup>3</sup>	Monitoraggio

Il presidio territoriale comunale è coordinato dal Sindaco attraverso la sua struttura di protezione civile (Referente comunale PC, C.O.C.).

Di seguito sono inseriti i dati dei referenti delle strutture che il Comune ritiene di poter utilizzare per il proprio presidio territoriale.

Ufficio / Struttura	Nominativo e contatti del referente
Operai comunali	STEFANO CANISTRI
Polizia locale	BIAGI LORENO
Volontariato	(Riferimento Intercomunale)

<sup>3</sup> Il presidio organizzato con il volontariato prevede che lo stesso venga attivato tramite le procedure previste dal piano. Il volontariato locale o inviato dall'esterno verrà comunque gestito e organizzato dal Comune anche per l'attività di presidio.

## Attivazione in caso di eventi eccezionali non prevedibili

Nel caso in cui il territorio comunale venga colpito da un evento imprevedibile e di portata tale da determinare il temporaneo blocco delle comunicazioni (es. sisma di forte magnitudo), tutto il personale del Comune e delle associazioni di volontariato si recherà presso il punto di raccolta previsto senza attendere comunicazioni:

<b>Punto di raccolta</b>	
<b>Coordinate</b>	
<b>Immagine</b>	

L'attivazione del C.O.C. e l'attuazione delle procedure di questo piano avverrà a carico del personale che sarà riuscito a raggiungere il luogo prestabilito. Nell'eventualità che si dovesse verificare una tale situazione le principali azioni da compiere saranno le seguenti:

- Attivare un sommario controllo del territorio con le forze a disposizione.
- Contattare i numeri di emergenza (**112, 115, 118**) per soccorsi urgenti.
- Contattare in ordine di priorità, procedendo a quello successivo in caso di mancata risposta, i seguenti soggetti istituzionali:
  - a. **Unione dei Comuni (Ce.Si.)** tel. 3392848071 3204313954
  - b. **Provincia di Grosseto** tel 3356744080
  - c. **Prefettura – UTG (GR)** tel. 0564-433111 – fax 0564-433666
  - d. **Regione Toscana** tel. 800.425.425 - fax. 05574385517
  - e. **Sala Italia (SISTEMA)** tel. 0668202265 - fax. 0668202360
- Attivare il C.O.C. appena possibile anche in strutture temporanee o presso la sede del C.O.I., se non possibile attendere il supporto esterno nel punto di raccolta.

## Procedure operative di base dei Comuni

Nelle pagine seguenti sono inserite le procedure operative di base per i comuni afferenti all'unione.

### **Organizzazione della Protezione Civile Comunale**

**Il Sindaco** è autorità locale di Protezione Civile, egli Coordina le attività di Protezione Civile in tutte le varie fasi avvalendosi degli uffici, delle strutture operative, delle risorse presenti nel suo territorio, del supporto dell'Unione dei Comuni e del supporto inviato da Enti Sovraordinati in caso di necessità (Regione, Prefettura – UTG, Stato).

Il ruolo e le competenze del Sindaco, quale Autorità di Protezione Civile, sono disciplinate dalla normativa dello stato vigente in materia.

**Il Sindaco** assolve, con l'ausilio delle strutture del suo Comune e con il supporto del sistema intercomunale, le seguenti funzioni:

- Informare i cittadini, fornendo tutti gli elementi conoscitivi utili per comprendere i rischi presenti sul territorio comunale;
- Formare i cittadini affinché possano fronteggiare i rischi, in particolare diffondendo la conoscenza dei comportamenti da seguire in caso di eventi calamitosi;
- Pianificare la gestione dei rischi presenti sul territorio comunale collaborando attivamente all'aggiornamento del il Piano Intercomunale di Protezione Civile, con il quale viene definito il quadro dei rischi presenti sul territorio e viene disciplinata l'organizzazione e le procedure per fronteggiare l'emergenza;
- Gestire direttamente tutti gli interventi necessari al primo soccorso alla popolazione e alla salvaguardia dei beni e dell'ambiente avvalendosi del supporto di tutte le strutture operative, risorse ed Uffici (siano essi comunali, intercomunali, regionali o nazionali) a sua disposizione secondo le specifiche procedure.
- Attuare tutto quanto necessario per assistere la popolazione.
- Il Sindaco adotta di tutti i provvedimenti amministrativi (approntamento risorse, procedure di somma urgenza, ordinanze per l'emergenza, affidamento lavori, ordinanze, ecc.) per far fronte all'emergenza e assicurare i primi soccorsi

avvalendosi delle risorse comunali e del supporto della Struttura Intercomunale di protezione civile.

- Garantisce le condizioni necessarie affinché il personale del Comune individuato in questo piano sia sempre raggiungibile (telefonicamente o con altri sistemi di comunicazione) in caso di necessità connesse con eventi emergenziali.
- Garantire tutto quanto necessario affinché le strutture operativi da lui dipendenti possano espletare i compiti a loro assegnati con efficienza e sicurezza.

**Il personale comunale e tutti i dirigenti degli uffici comunali** dovranno essere presenti presso il C.O.C. a seguito di convocazione da parte del Sindaco o suo delegato per partecipare al coordinamento degli eventi emergenziali.

#### **Procedure operative comunali**

Il Comune gestisce le criticità previste o in atto nel territorio comunale utilizzando le procedure previste nel piano intercomunale (sia quelle per il livello comunale che quelle di integrazione dell'intero sistema) e, su indicazione del Sindaco, potrà deviare da tali procedure nel caso in cui la situazione contingente lo dovesse richiedere, fermo restando l'obbligo di garantire i flussi di comunicazione previsti con il Ce.Si. e il C.O.I. (quando attivo).

Le procedure di massima per il livello comunale inserite nelle pagine seguenti sono divise in relazione alla situazione in essere e per semplificare si articolano in 3 fasi – ATTENZIONE, PREALLARME, ALLARME.

Il passaggio tra le varie fasi è disposto dal Sindaco o suo delegato in relazione ai seguenti parametri:

- Ricezione e verifica dei bollettini e avvisi meteo del centro funzionale regionale.
- Verificarsi di precursori noti.
- Verificarsi di eventi imprevisi avvertibili da tutta la popolazione (es. sisma)
- Indicazioni specifiche provenienti dal territorio (anche tramite i presidi territoriali).
- Specifica richiesta da parte dell'Unione dei Comuni per far fronte ad eventi di particolare intensità che abbiano colpito uno o più comuni afferenti.

**ORDINARIETA'**

Informazioni generali sulla fase di allerta	Attività previste	Impiego del sistema comunale		Note
		Attuatore	Altre risorse attivabili	
Non è stato emesso nessun bollettino o avviso e non sono previste altre tipologie di criticità o eventi nel territorio dell'Unione dei Comuni	<b>Garantire la contattabilità</b> da parte del Ce.Si. intercomunale	Referente comunale per la protezione civile	In assenza del referente potrà essere contattato il Sindaco o altro soggetto indicato	Il Ce.Si. intercomunale dovrà sempre avere dei riferimenti a livello comunale
	Programmare e attuare un piano di <b>informazione alla popolazione</b>	Sindaco	Tutte le risorse comunali e intercomunali previste dal piano	
	<b>Monitoraggio</b> del territorio in tempo ordinario	Referente comunale per la protezione civile	Personale comunale Volontariato Intercomunale	Da considerarsi come attività ordinaria di monitoraggio continuo dello stato del territorio.
	<b>Cooperare</b> in ogni attività di protezione civile attuata a livello intercomunale	Sindaco	Tutta la struttura comunale	Oltre alla collaborazione è auspicabile la promozione di iniziative da attuarsi a livello intercomunale.
	<p><b>NOTE:</b> la pronta reperibilità telefonica di Referente prot civ, Sindaco, Assessore competente, Resp.li settori tecnici, Referente per il volontariato, dovrà sempre essere garantita.</p>			

**ORDINARIETA'**

ORDINARIETA'

ORDINARIETA'

**ATTENZIONE**

Informazioni generali sulla fase di allerta	Attività previste	Assegnazione compiti		Note
		Risorsa locale	Altre risorse attivabili	
<p><b>E' stato emesso il bollettino di criticità regionale e viene adottato un avviso di criticità moderata o elevata.</b>  <b>Il Comune può entrare in questa fase autonomamente in relazione alle valutazioni derivanti dalla situazione in essere, dandone immediata comunicazione al Ce.Si. o dietro richiesta del C.O.I. per rispondere ad eventi occorsi in uno o più comuni dell'Unione</b></p>	Garantire la <b>ricezione delle comunicazioni</b> inviate dal Ce.Si. intercomunale	Referente comunale per la protezione civile	In assenza del referente potrà essere contattato il Sindaco o altro soggetto indicato	
	<b>Prevedere un controllo a vista</b> sul territorio per verificare la situazione in essere	Referente comunale per la protezione civile	Intercomunale Volontariato Altro personale comunale	L'intercomunale coopera in relazione alle risorse disponibili
	<b>Verificare le risorse</b> disponibili a livello locale (uomini, mezzi, strutture)	Referente comunale per la protezione civile		In relazione alle necessità indotte dall'evento previsto o dalle richieste dell'Unione dei Comuni
	<b>Attivare le risorse necessarie</b> alla gestione della possibile evoluzione degli eventi	Referente comunale per la protezione civile	Responsabili dei singoli settori comunali (ognuno per le proprie competenze) Intercomunale	Di concerto con il Referente per la protezione civile sono disposte le attivazioni e l'attuazione di quanto necessario a garantire i compiti previsti per il Comune
	<p><b>NOTE:</b>                      Il Sindaco dovrà essere informato di ogni evoluzione della situazione e di ogni attività posta in essere dal Comune al fine di essere in grado di ottemperare al ruolo a lui assegnato dalla norma.                      La situazione in essere e le attività poste in essere saranno inoltre comunicate al Ce.Si. (anche per le vie brevi).                      Per l'attivazione del volontariato si ricorda di seguire le procedure previste dal piano.</p>			

**ATTENZIONE**

ATTENZIONE

ATTENZIONE

**PRE-ALLARME**

Informazioni generali sulla fase di allerta	Attività previste	Assegnazione compiti		Note
		Risorsa locale	Altre risorse attivabili	
<p><b>Si riceve una specifica segnalazione di superamento delle soglie di preallarme o perviene una segnalazione di criticità crescente dal territorio. Il Comune può entrare in questa fase autonomamente in relazione alle valutazioni derivanti dalla situazione in essere, dandone immediata comunicazione al Ce.Si. o dietro richiesta del C.O.I. per rispondere ad eventi occorsi in uno o più comuni dell'Unione</b></p>	<b>Attivazione del C.O.C.</b> nella configurazione coerente con gli eventi in atto	Sindaco		A mezzo di ordinanza (sentito anche il referente nel comune per la protezione civile)
	Attivazione formale <b>del presidio del territorio</b>	Coordinatore del COC	Personale comunale Volontariato Presidio territoriale intercomunale	Per le vie brevi (la formalizzazione scritta avverrà il prima possibile) e avvistato il Sindaco
	<b>Perimetrazione delle zone a rischio</b> e predisposizione degli eventuali cancelli e/o evacuazione della popolazione	Coordinatore del COC	Personale comunale Polizia Municipale Intercomunale	Il Sindaco sarà costantemente informato anche per le eventuali ordinanze che si rendessero necessarie
	<b>Predisposizione e attivazione</b> di tutte le risorse comunali e avvio degli interventi necessari per il raggiungimento degli obiettivi del Comune indicati in questo piano.	Coordinatore del COC e responsabili della struttura comunale (ognuno per le proprie competenze)	Risorse e personale comunale Risorse intercomunali Altre risorse private	Informare il Sindaco e il Ce.Si di ogni azione
	<b>Intensificare l'attività di informazione</b> alla popolazione e porre in essere tutte le misure atte ad assisterla	Coordinatore del COC	Risorse e personale comunale Risorse intercomunali	Si ricordi che le attività indicate dipendono direttamente dal Sindaco che dovrà sempre essere informato
<p><b>NOTE:</b>                      Mantenere costante il flusso di informazioni con il Ce.Si. e garantire la tracciabilità di tutti gli interventi eseguiti dal Il COC potrà essere attivato presso la sede del COI ed operare in modo congiunto con la struttura intercomunale                      In caso di attivazione richiesta dal C.O.I. il Comune metterà a disposizione le risorse richieste compatibilmente con le sue disponibilità e sentito il parere de Sindaco.</p>				

**PRE-ALLARME**

PRE-ALLARME

PRE-ALLARME

**ALLARME**

ALLARME

ALLARME

Informazioni generali sulla fase di allerta	Attività previste	Assegnazione compiti		Note
		Risorsa locale	Altre risorse attivabili	
<p>Si superano le soglie di allarme strumentale e/o perviene la segnalazione di criticità rapidamente crescente. L'elevazione a questa fase può inoltre dipendere dal monitoraggio effettuato dal Comune sul proprio territorio. Questa fase può precedere la fase di emergenza (esondazione) o essere attivata per il verificarsi di eventi improvvisi e non monitorabili (rotta di un argine, frana, sisma...), pertanto il controllo del territorio e la prontezza operativa saranno fattori chiave. Come per le altre fasi, potrà essere il C.O.I. a richiederne l'attivazione</p>	<p><b>Il COC potrà essere riconfigurato</b> per rispondere alle esigenze</p>	Sindaco		Con nota scritta (sentito anche il referente comunale per la protezione civile)
	<p><b>Monitoraggio del territorio viene intensificato</b></p>	Coordinatore del COC	Risorse comunali o inviate dall'Unione dei Comuni	Il monitoraggio dovrà essere effettuato garantendo la sicurezza del personale impiegato.
	<p><b>Gestione degli eventi</b> per garantire l'incolumità delle persone e la necessaria assistenza, la salvaguardia dei beni e dell'ambiente</p>	Sindaco Coordinatore del COC Responsabili COC (ognuno per le proprie competenze)	Risorse comunali, inviate dall'Unione dei Comuni o del sistema regionale/nazionale di protezione civile	Ogni azione dovrà essere tracciabile tramite documentazione scritta da redigere a cura dei singoli referenti e da trasmettere al Ce.Si. tramite segreteria di coordinamento del COC
	<p><b>Valutazione speditiva dei danni</b></p>	Coordinatore del COC	Risorse comunali o inviate dall'Unione dei Comuni	Al fine di definire un quadro dello scenario in atto da trasmettere al Ce.Si.
<p><b>NOTE:</b>                      Il COC potrà essere attivato presso la sede del COI ed operare in modo congiunto con la struttura intercomunale                      In caso di attivazione richiesta dal C.O.I. il Comune metterà a disposizione le risorse richieste compatibilmente con le sue disponibilità e sentito il parere de Sindaco.</p>				

**ALLARME**

## Nota sul monitoraggio del territorio

Per il monitoraggio del territorio il Comune impiega il personale previsto dal piano di protezione civile (personale comunale, volontariato, personale dell'Unione dei Comuni) e adotta i seguenti criteri di massima:

- **Dare priorità ai punti critici conosciuti** che possano rappresentare un rischio immediato per la popolazione, anche avvalendosi dei presidi di frazione;
- **Controllare la situazione della viabilità**, in particolare quella ritenuta **strategica** (viabilità per le frazioni o che collega strutture di interesse per la protezione civile).
- **Impiegare il personale volontario** avendo cura di predisporre la sua attivazione secondo le procedure del piano;
- **Coinvolgere il più possibile la popolazione** nel controllo del territorio mediante la verifica di segnalazioni provenienti anche dai singoli cittadini e la promozione di comportamenti responsabili verso la cosa pubblica;
- **Richiedere il supporto intercomunale** se le risorse del Comune non fossero sufficienti a garantire la sicurezza della popolazione, dei beni o dell'ambiente, utilizzando le procedure previste dal piano;
- **Effettuare un monitoraggio periodico, anche in fase di normalità**, al fine di avere un quadro sempre aggiornato sullo stato del territorio.

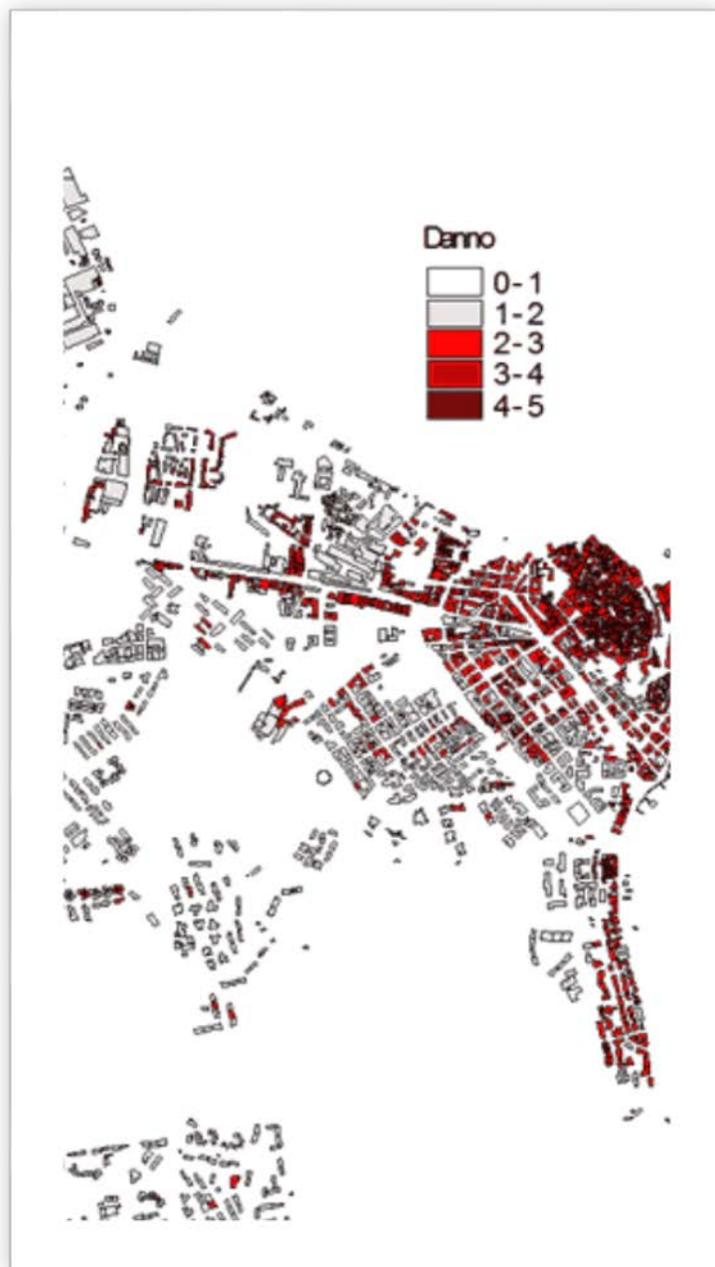
Il controllo del territorio, dei punti critici noti o di eventuali altre situazioni specifiche, sarà effettuato di massima così come di seguito indicato:

- Il **referente nel comune per la protezione civile** provvederà a gestire l'attivazione dei presidi territoriali, dei presidi di frazione e la procedura di richiesta di supporto all'unione dei comuni;
- Il **referente nel comune per la protezione civile** provvederà a indicare, al personale individuato, gli eventuali parametri da osservare e comunicare durante il monitoraggio;
- Il **presidio territoriale** farà costantemente riferimento al referente per la protezione civile o al COC;
- **Il presidio territoriale rispetterà le norme di sicurezza e le raccomandazioni specifiche** eventualmente fornite dal referente comunale o dal COC;
- Il **presidio territoriale NON E' UNA STRUTTURA DI SOCCORSO** ma esclusivamente di monitoraggio e di primo intervento tecnico, per qualunque situazione di pericolo imminente per una o più persone si dovrà contattare i numeri del soccorso pubblico (115, 118, 112, 113 ...) e avvisare il referente comunale per la protezione civile.

# Indirizzi operativi

---

- *I rischi del territorio*
- *Procedure operative per i rischi*
- *L'impiego del volontariato*
- *Il flusso delle comunicazioni*
- *Indicazioni gestionali*



# Analisi dei rischi

DATI DI BASE, RISCHI E SCENARI ATTESI

Piano intercomunale di protezione civile

## Introduzione

Al fine di definire gli scenari di danno attesi nel territorio, in questa sezione del piano sono inseriti i dati di base le considerazioni sui rischi principali e le procedure per continuare l'analisi dei danni attesi anche in futuro.

Questo modello di piano prevede infatti che l'attività di valutazione dei danni, da aspettarsi a seguito di un evento emergenziale, sia una attività ordinaria del sistema di protezione civile intercomunale e debba essere svolta in piena sinergia tra Unione dei Comuni e Singoli comuni afferenti.

## Procedure

Per garantire un costante aggiornamento del piano, in particolare per l'aspetto dell'analisi dei rischi e della valutazione del danno atteso, il sistema intercomunale seguirà le seguenti indicazioni di massima:

1. Tutti i livelli di pianificazione territoriale (piani regolatori, strutturali...) tengono conto delle criticità presenti e si integrano a pieno con la pianificazione di protezione civile al fine di analizzare e ridurre il rischio nel territorio dell'Unione dei Comuni.
2. La compilazione delle schede specifiche per l'analisi dei rischi puntuali (in allegato a questo piano nella cartella "Schede dei rischi") è parte integrante dell'attività ordinaria di protezione civile e concorre a ridefinire gli scenari di danno e le procedure di intervento.
3. La compilazione delle schede per la definizione degli scenari attesi per il rischio idrogeologico (in allegato a questo piano nella cartella "Schede dei rischi") è attività ordinaria per la protezione civile. Tali schede verranno compilate per tutte le situazioni note o comunque dove sussista il rischio idrogeologico.

## Dati territoriali di base

### Comune di Manciano

#### *Morfologia*

Il territorio comunale presenta una morfologia caratterizzata da colline che raggiungono la parte più elevata presso Manciano con un'altezza di mt. 444 s.l.m. e degrada fino al livello del mare nella parte sud presso Marsiliana. E' inoltre compreso tra il bacino del Fiume Albegna e quello del Fiume Fiora.

#### *Idrologia*

I principali corsi d'acqua del territorio sono il fiume Fiora ad Est e il Fiume Albegna a Ovest che delimitano il confine comunale. Numerosi anche i corsi d'acqua minori ma che per sub bacino presentano una certa importanza anche se hanno carattere torrentizio. Tra questi il Torrente Elsa ed il Torrente Fiascone.

- Autorità di Bacino Interregionale del fiume Fiora
- Autorità di Bacino Regionale Ombrone

#### *Geologia*

La formazione geologica del territorio comunale di Manciano è rappresentata dai tipici rilievi collinari della Toscana meridionale. Le formazioni geologiche affioranti sono costituite da formazioni geologiche sedimentarie con prevalenza di *flysch* alloctoni di tipo ligure nonché della formazione del "macigno" sulla quale tra l'altro è impostato il centro abitato di Scansano. Notevole estensione hanno anche le argille plioceniche che rappresentano il prodotto di una delle ultime ingressioni marine nel territorio comunale. La parte sud ovest il territorio comunale è costituito dall'ampia pianura di origine marina della Marsiliana costituita in prevalenza da sedimenti sciolti a ghiaia e sabbia.

### Comune di Pitigliano

#### *Morfologia*

Il territorio comunale presenta una morfologia caratterizzata da isolati altipiani di tufo separati da gole che costituiscono il bacino del Fiume Lente.

La parte Nord-Est del territorio si presenta più collinosa e montana, raggiungendo il punto più alto a 663 m s.l.m.

#### *Idrologia*

Il principale corso d'acqua del territorio è il fiume Fiora che delimita ad ovest il confine comunale. Tutta la zona è ricca di acqua e in particolare di sorgenti che affiorano al contatto tra il tufo ed il substrato argilloso, pressoché impermeabile, con portate di qualche l/s. L'acqua che sgorga da queste sorgenti va poi ad alimentare i corsi d'acqua ed i vari fossi distribuiti su tutto il territorio comunale.

- Autorità di Bacino Interregionale del fiume Fiora

#### *Geologia*

La formazione geologica del territorio comunale di Pitigliano è legata ai fenomeni di vulcanismo che hanno interessato la Toscana meridionale in epoche geologiche recenti. La zona è infatti dominata da diversi apparati vulcanici e in conseguenza dell'attività di questi si è formato il tufo, una roccia vulcanica, porosa e molto friabile dal colore rosso-bruno, che caratterizza tutto il paesaggio. Le eruzioni hanno progressivamente sovrapposto alle rocce plioceniche, e a quelle ancora più antiche, uno strato di detriti piroclastici composti sia da frammenti di lava sia da frammenti di rocce diverse, strappate dalle pareti interne del condotto vulcanico durante l'eruzione. Il lento raffreddamento del materiale eruttato e la successiva sedimentazione dei frammenti, ha portato alla formazione del tufo attuale.

### **Comune di Sorano**

#### *Morfologia*

Il territorio comunale presenta una morfologia caratterizzata da isolati altipiani di tufo separati da gole che costituiscono il bacino del Fiume Lente.

La parte Nord-Ovest del territorio si presenta più collinosa e montana, raggiungendo il punto più alto nella Roccaccia di Montevitozzo a 926 m s.l.m.

### *Idrologia*

Il principale corso d'acqua del territorio è il fiume Fiora che delimita ad ovest il confine comunale. Tra i suoi più importanti affluenti, troviamo il fiume Lente, che scorre ai piedi di Sorano e il torrente Calesina che circonda lo sperone tufaceo su cui sorge Sovana.

A nord vi sono, inoltre, altri corsi d'acqua importanti, quali il torrente Stridolone e il Vaiana.

Tutta la zona è ricca di acqua e in particolare di sorgenti che affiorano al contatto tra il tufo ed il substrato argilloso, pressoché impermeabile, con portate di qualche l/s. L'acqua che sgorga da queste sorgenti va poi ad alimentare i corsi d'acqua ed i vari fossi distribuiti su tutto il territorio comunale.

Le Autorità di Bacino competenti per il territorio sono:

- Autorità di Bacino Nazionale del fiume Tevere (affluente Paglia)
- Autorità di Bacino Interregionale del fiume Fiora

### *Geologia*

La formazione geologica del territorio comunale di Sorano è legata ai fenomeni di vulcanismo che hanno interessato la Toscana meridionale in epoche geologiche recenti. La zona è infatti dominata da diversi apparati vulcanici e in conseguenza dell'attività di questi si è formato il tufo, una roccia vulcanica, porosa e molto friabile dal colore rosso-bruno, che caratterizza tutto il paesaggio. Le eruzioni hanno progressivamente sovrapposto alle rocce plioceniche, e a quelle ancora più antiche, uno strato di detriti piroclastici composti sia da frammenti di lava sia da frammenti di rocce diverse, strappate dalle pareti interne del condotto vulcanico durante l'eruzione. Il lento raffreddamento del materiale eruttato e la successiva sedimentazione dei frammenti, ha portato alla formazione del tufo attuale.

## Popolazione potenzialmente esposta ai rischi

I dati inseriti sono una indicazioni di massima essendo relativi agli anni compresi tra il 2006 e il 2011, per stime più precise del numero dei residenti e degli stabilmente dimoranti si procederà, al bisogno, attraverso il coinvolgimento degli uffici anagrafici comunali.

### Sintesi dei residenti per frazione

Residenti divisi per frazione per i singoli comuni afferenti all'Unione.

#### Comune di Manciano – 7110 abitanti

<u>MANCIANO</u>	Centro abitato	3072		
	Case Sparse	614	Totale	3686
<u>MONTEMERANO</u>	Centro abitato	790		
	Case sparse	143	Totale	933
<u>SATURNIA</u>			Totale	533
<u>MARSILIANA</u>			Totale	1254
<u>POGGIO MURELLA</u>			Totale	311
<u>S.MARTINO</u>			Totale	269
<u>CAPANNE</u>			Totale	124

#### Comune di Pitigliano – 4096 abitanti

<u>PITIGLIANO</u>	Centro abitato	3450		
	Case Sparse	434	Totale	3884
<u>CASONE</u>			Totale	212

Comune di Sorano – **3915 abitanti**

<u>SORANO</u>	Centro abitato	809		
	Case Sparse	67	Totale	876
<u>SAN QUIRICO</u>	Centro abitato	565		
	Case sparse	72	Totale	637
<u>SOVANA</u>	Centro abitato	138		
	<i>Borgata</i> Grotte Cavalieri	20		
	Case sparse	241	Totale	399
<u>SAN GIOVANNI</u>	Centro abitato	224		
	<i>Borgata</i> Sordino	21		
	<i>Borgata</i> Case Orienti	20		
	<i>Borgata</i> Case Giovagnoli	6		
	<i>Borgata</i> Case Mariotti	11		
	<i>Borgata</i> Case S.Leopoldo	15		
	Case sparse	58	Totale	355
<u>MONTEVITTOZZO</u>	Centro abitato	106		
	<i>Borgata</i> La Fonte	16		
	<i>Borgata</i> Poggetto	4		
	<i>Borgata</i> Cerretino	65		
	<i>Borgata</i> Ronzinami	15		
	<i>Borgata</i> Le Capannelle	33		
	<i>Borgata</i> Porcarecce	35		
	<i>Borgata</i> Poggio	20		
	Case sparse	24	Totale	318

<u>SAN VALENTINO</u>	Centro abitato	55		
	<i>Borgata</i> Valle Castagneta	23		
	<i>Borgata</i> La Casetta	28		
	<i>Borgata</i> Pratolungo	44		
	<i>Borgata</i> Case Rocchi	29		
	Case sparse	115	Totale	294
<u>CASTELL'OTTIERI</u>	Centro abitato	195		
	Case sparse	72	Totale	267
<u>MONTEBUONO</u>	Centro abitato	37		
	<i>Borgata</i> Casa Testi	19		
	<i>Borgata</i> Dispensa	18		
	<i>Borgata</i> Casa Gabrielli	10		
	<i>Borgata</i> Casa Topi	8		
	<i>Borgata</i> Casa Faini	16		
	<i>Borgata</i> Poderetto	32		
	<i>Borgata</i> Casa Pennacchi	13		
	Case sparse	110	Totale	263
	<u>ELMO</u>	Centro abitato	37	
<i>Borgata</i> Pianacce		24		
Case sparse		141	Totale	202
<u>MONTORIO</u>	Centro abitato	4		
	Case sparse	196	Totale	200
<u>CERRETO</u>	Centro abitato	19		
	Case sparse	35		
	<i>Borgata</i> S.Anna	20		
	<i>Borgata</i> Monte Sorano	24	Totale	104

## Popolazione maggiormente vulnerabile

Di seguito considerazioni e dati sulla frazione della popolazione composta a giovani in età scolare e anziani.

### Situazione anziani

#### Comune di Manciano

Secondo l'Anagrafe Comunale in data 21 Ottobre 2001, 1678 abitanti pari a circa il 24% della popolazione ha un'età superiore ai 65 anni, di queste, 13 usufruiscono di un servizio di assistenza domiciliare che si occupa della consegna di pasti a domicilio su tutto il territorio comunale. Al 2003 sono 1940 pari al 28%

#### Comune di Pitigliano

Secondo l'Anagrafe Comunale, circa il 25 - 30% degli abitanti ha un'età superiore ai 65 anni.

#### Comune di Sorano

Secondo l'Anagrafe Comunale, circa il 40% della popolazione ha un'età superiore ai 65 anni, di queste circa l'8% usufruisce di un servizio di assistenza domiciliare che si occupa della consegna di pasti a domicilio su tutto il territorio comunale. (Alla data del 2003 sono 1188 pari al 30%). Tale servizio è gestito dalla casa di riposo: R.S.A. "FONDAZIONE DI BENEFICENZA PICCOLOMINI-SERENI". Nella struttura risiede una media di 20 - 30 persone delle quali circa il 90% non autosufficiente.

## Popolazione scolastica

### Scuole dell'infanzia statali per comune (dato indicativo)

Anni scolastici COMUNI	SCUOLE	CLASSI	BAMBINI		PERSONALE DOCENTE			BAMBINI/CLASSI	BAMBINI / PERSONALE DOCENTE
			totale	di cui stranieri	Normale	Speciali e Sostegno	Totale		
Manciano	4	7	126	16	14	2	16	18,0	7,9
Pitigliano	1	4	88	7	8	2	10	22,0	8,8
Sorano	4	4	82	7	8	1	9	20,5	9,1

Fonte: Elaborazione su dati delle scuole di ogni comune

#### Scuole elementari per comune (dato indicativo)

COMUNI	SCUOLE	CLASSI	ALUNNI		PERSONALE DOCENTE			ALUNNI / CLASSI	ALUNNI / PERSONALE DOCENTE
			totale	di cui stranieri	Normale	Speciali e Sostegno	Totale		
Manciano	3	18	268	35	37	3	40	14,9	6,7
Pitigliano	1	10	160	13	21	2	23	16,0	7,0
Sorano	2	10	141	13	16	4	20	14,1	7,1

Fonte: Elaborazione su dati delle scuole di ogni comune

#### Scuole secondarie di primo grado per comune (dato indicativo)

COMUNI	SCUOLE	CLASSI	ALUNNI		PERSONALE DOCENTE			ALUNNI / CLASSI	ALUNNI / PERSONALE DOCENTE
			totale	di cui stranieri	Normale	Speciali e Sostegno	Totale		
Manciano	3	11	144	12	27	3	30	13,1	4,8
Pitigliano	1	6	97	4	17	1	18	16,2	5,4
Sorano	2	6	89	13	18	2	20	14,8	4,5

## Collegamenti stradali principali

Di seguito i principali snodi viari con i capoluoghi di provincia.

Provenienza: GROSSETO

PERCORSO	STRADA	DISTANZA	TEMPO
DA GROSSETO PER MANCIANO	SP 159	28 KM	32'
	SS 1 (competenza ANAS) - SR 74	66 KM	1h 11'

Provenienza: ORVIETO

DA ORVIETO PER PITIGLIANO	SS.71 Umbro Casentinese Romagnola (competenza Provincia di Viterbo) e SR 74	52 KM	55'
---------------------------	---	-------	-----

Provenienza: SIENA - FIRENZE

DA SIENA PER SORANO PITIGLIANO	SS 2 (competenza ANAS) - SP 95 - SP 4	24 KM	27'
--------------------------------	---------------------------------------	-------	-----

Provenienza: VITERBO - ROMA

DA VITERBO PER PITIGLIANO	SS 2 (competenza ANAS) - SP8 e SP 9 (competenza Provincia di Viterbo) - SR 74	55 KM	57'
---------------------------	---	-------	-----

## Valutazione dei rischi

Di seguito una breve valutazione dei rischi presenti nel territorio.

### **RISCHIO IDROGEOLOGICO**

Il rischio produce effetti di:

- destabilizzazione dei terreni e delle rocce, frane
- pericolosità idraulica connessa ad esondazioni dei corsi d'acqua.

Le frane nel nostro territorio sono un problema piuttosto sentito, sono più di 600 i dissesti attivi individuati ed attribuibili solo in minima parte alla riattivazione di antichi processi di destabilizzazione, molti eventi hanno interessato aree agricole, ma soprattutto hanno interessato la rete viaria ed alcuni centri abitati.

Se allo stato attuale i corsi d'acqua maggiori possono essere ritenuti in parziale condizioni di sicurezza, un'ampia gamma di problematiche si presenta nella gestione dei corsi d'acqua minori; infatti molti di questi hanno un regime torrentizio (Elsa, Trasubbie, Albegna,) e talora hanno determinato esondazioni improvvise con il coinvolgimento di aree abitate e attraversate da importanti arterie stradali, da segnalare sono anche i tempi di corrivazione dei corsi d'acqua sopradescritti sono particolarmente brevi.

In questo quadro è da prendere in considerazione in modo completo anche l'andamento climatico stagionale che influenza fortemente, o comunque concorre sempre in caso di eventi straordinari, i vari parametri fondamentali per la determinazione della probabilità di accadimento degli eventi critici, così come la valutazione dei danni attesi.

Basti pensare come nel periodo autunno / invernale e primaverile l'andamento pluviometrico influenza enormemente i dissesti del territorio ed il regime idrometrico dei corsi d'acqua.

Più avanti è inserita una analisi speditiva, su macro scala, del rischio idraulico e idrogeologico nel nostro territorio e sono analizzate con le apposite schede due situazioni specifiche che si attivano ogni qualvolta si verificano precipitazioni intense.

### **Pericolosità e rischio idraulico**

Le aree sono distinte sulla base della pericolosità ossia, la probabilità che un fenomeno potenzialmente distruttivo si verifichi in un dato periodo di tempo ed in una data area:

- *P.I.4. Tempo di ritorno  $Tr < 30$  anni*
- *P.I.3. Tempo di ritorno  $30 < Tr < 100$  anni*
- *P.I.2. Tempo di ritorno  $100 < Tr < 200$  anni*
- *P.I.1 Tempo di ritorno  $200 < Tr < 500$  anni*

Sulla base delle cartografie tecniche a disposizione dei PAI (Piani di Assetto Idrogeologico) redatti dalle Autorità di Bacino del Fiume Tevere, Fiora e Ombrone, noti i livelli massimi raggiunti nelle sezioni dalle piene di assegnato tempo di ritorno, sono state tracciate le aree di possibile esondazione, che vengono riportate in relativa cartografia.

Dalle fasce delimitate si evince che le aree eventualmente inondabili riguardano esclusivamente le pertinenze fluviali con limitato impatto sulle strutture civili del territorio che eventualmente possono riguardare ponti stradali sui fiumi.

### **Area del fiume Fiora**

Dall'Analisi del Piano di Assetto Idrogeologico redatto dalla Autorità di Bacino del Fiora non sono stati riscontrati evidenti rischi idraulici nel territorio di Pitigliano, Sorano e Manciano.

Sulla base delle cartografie tecniche a disposizione, noti i livelli massimi raggiunti nelle sezioni dalle piene di assegnato tempo di ritorno, sono state tracciate le aree di possibile esondazione del Fiume Fiora, che vengono riportate in relativa cartografia.

Dalla fasce delimitate si evince che le aree eventualmente inondabili riguardano esclusivamente le pertinenze fluviali con limitato impatto sulle strutture civili del territorio ed esclusivamente possono riguardare i ponti stradali sui fiumi

Le sole aree urbane delle frazioni di **S.Quirico e Elmo nel comune di Sorano** realizzate mediante il tombamento di torrenti locali possono costituire rischi di alluvione sulle abitazioni e sulle strutture civili circostanti qualora si verificassero fenomeni di piogge

intense localizzate. Per tale fenomeni le procedure di allerta meteo previsti dalla Delibera GRT 611 del 4.9.2006 non trovano applicazione in quanto i sottobacini indicati hanno tempi di corrivazione limitatissimi.

### **Zona di competenza del bacino del Tevere**

Dall'Analisi del Piano Stralcio di Assetto Idrogeologico redatto dalla Autorità di Bacino del Tevere non sono stati riscontrati evidenti rischi idraulici nel territorio di Sorano.

Le uniche problematiche che potrebbero riguardare esclusivamente le pertinenze fluviali con limitato impatto sulle strutture civili del territorio si riferiscono a:

- il Torrente Stridolone
- il Fosso Rigognano
- il Fosso dei Roggi con possibile erosione innescante piccoli movimenti franosi presso la frazione di Montevitozzo nel comune di Sorano

### **Area del fiume Ombrone**

L'orografia del Bacino Regionale Ombrone è costituita essenzialmente dai rilievi del Preappennino Toscano; partendo dalle sorgenti si incontrano, in destra idrografica, i Monti del Chianti, della Montagnola Senese e, più a Sud, la parte collinare che lo separa dal bacino del Bruna, mentre in sinistra idrografica, dalla foce, lo spartiacque si incontra con i Monti dell'Uccellina, con il gruppo del Monte Amiata e la Dorsale Cetona-Radicofani. Arealmente si individua la parte di territorio a carattere collinare, quella a carattere tendenzialmente montuoso e quella di pianura costiera. Ai fini della individuazione delle problematiche idrogeologiche il territorio del Bacino è stato suddiviso in tre "macrozone" e la parte centrale; corrispondente agli Ambiti Idrografici Omogenei XI Albegna e IX Tra subbie, è quella che interessa il territorio dei Comuni di Scansano e Manciano

Dall'Analisi delle documentazioni ufficiali non sono stati riscontrati evidenti rischi idraulici nel territorio di Manciano ma anche in questo caso le problematiche che potrebbero

riguardare esclusivamente le pertinenze fluviali hanno un limitato impatto sulle strutture civili del territorio ed in particolare si riferiscono a:

- il fiume Albegna nel comune di Manciano presso Marsiliana con allagamenti delle pertinenze fluviali e limitrofi campi agricoli
- Il torrente Elsa ed affluenti nel comune Manciano con allagamenti delle pertinenze fluviali e tratti della strada S.R. 74 in loc Pinzuto di Marsiliana

### **Pericolosità e rischio frana**

Le aree sono distinte sulla base della pericolosità ossia, la probabilità che un fenomeno potenzialmente distruttivo si verifichi in una data area e in un dato periodo di tempo.

***P.F.4. Aree pericolosità da frana molto elevata***

***P.F.3. Aree a pericolosità da frana elevata***

***P.F.2. Aree a media pericolosità da frana***

***P.F.1. Aree a bassa pericolosità da frana***

### **Zona del fiume Fiora**

Dall'Analisi del Piano di Assetto Idrogeologico redatto dalla Autorità di Bacino del Fiora si rileva la presenza di aree soggette a dissesti geomorfologici di grosse dimensioni che interessano anche nuclei urbani.

### ***Aree a pericolosità da frana molto elevata - P.F.4***

***P.F.4 – Aree a pericolosità da frana molto elevata***

Si tratta delle aree caratterizzate da un evidente dissesto geomorfologico da mettere in relazione alla presenza di fenomeni di instabilità gravitativa di versante.

Le aree di maggiore pericolosità riscontrate sono quelle presso i centri abitati della rupe dei centri storici di Pitigliano, Sorano e Sovana nel comune di Sorano.

Si segnalano inoltre altre aree segnalate nel territorio del **comune di Sorano**.

- Località a sud di Poggio Fiorentino: frana attiva in terreni toscani
- Località a sud di Case Conti: frana attiva (colata) con scarpata di frana in terreni liguri
- Località affluenza Fosso Reto-fiume Fiora: frana attiva (colata) in terreni liguri
- Località Fosso Reto: frana attiva (complessa) con scarpata di frana in terreni liguri
- Località Poggio Bronzino: frana attiva (colata) in terreni liguri
- Località a sud della provinciale n°34 a nord del Podere Valentino: frana attiva (colata) in terreni liguri
- Località a nord del Podere Valentino: frana attiva (colata) con scarpata di frana in terreni liguri
- Località a sud-est di Case Laschi: frana attiva (colata) con scarpata di frana in terreni liguri
- Località a sud del Podere Valentino: frana attiva (colata) in terreni liguri
- Località a sud di Case Ruggiai: frana attiva (colata) in terreni liguri
- Località a nord-est di Montebuono: frana attiva (con scorrimenti) in terreni liguri
- Località a nord-est di Montebuono: frana attiva (colata) con scarpata di frana in terreni liguri
- Località a est di Poggio Serafino: frana attiva (colata) con scarpata di frana in terreni liguri
- Località Fornace: frana attiva (colata) in terreni liguri
- Località a ovest del Podere Castel Sereno: frana attiva in terreni vulcanici
- Località a est di Montebuono: frana attiva (colata) in terreni liguri
- Località a sud-est di Montebuono: frana attiva (colata) in terreni liguri
- Località Case Dondolini: frana attiva con scarpata di frana in terreni toscani
- Località a nord di Fontana Foscona: frana attiva (colata) con scarpata di frana in terreni liguri

- Località Case Romaldi: frana attiva (complessa e con scorrimento) con scarpata di frana in terreni liguri
- Località a est di I Capannoni: frana attiva in terreni toscani
- Località Case Pennacchi: frana attiva (colata)in terreni liguri
- Località Case Gatti: frana attiva (colata) con scarpata di frana in terreni liguri
- Località a ovest di Case Gatti: frana attiva (colata)in terreni liguri
- Località a nord-ovest di Case Foschini: frana attiva (colata)in terreni liguri
- Località a nord-ovest del Podere Caggio in prossimità della provinciale n°34: frana attiva (colata)in terreni liguri
- Località a ovest del Podere Caggio: frana attiva (colata)in terreni liguri
- Località a sud di I Capannoni: frana attiva con scarpata in terreni quaternari
- Località a ovest di Poggio Capraio sul Fosso Buffaldone: frana attiva (colata)in terreni liguri
- Località a sud-est di Case Foschini sul Fosso Picciolana in prossimità della strada comunale “il poderetto”: frana attiva (con scorrimento) con scarpata di frana in terreni liguri
- Località a nord di Case Carbonaio sul Fosso del Giglio: frana attiva (colata)in terreni liguri
- Località a sud di Podere Rocca in prossimità della provinciale n°145: frana attiva (colata)in terreni liguri
- Località a ovest di Podere Pidocchio sulla strada comunale “il poderetto”: frana attiva (con scorrimento) in terreni liguri
- Località Sorano: frana attiva con scarpate soggette a fenomeni di crollo
- Località a est del Podere del Bosco I° sul Fosso Calesina: frana attiva in terreni vulcanici
- Località a ovest di Podere Poggio Pampino: frana attiva in terreni vulcanici
- Località Sovana frana attiva con scarpate soggette a fenomeni di crollo
- Località Monticelli: frana attiva (colata)in terreni liguri

Si segnalano inoltre altre aree segnalate nel territorio del **comune di Manciano**.

- Località a sud di Poggio Murella: frana attiva
- Località. Le Crine S. Martino Sul Fiora
- Località Poggio Capanne

Si segnalano inoltre altre aree segnalate nel territorio del **comune di Pitigliano**.

- Località a sud di Poggio Ornelleta: frana attiva
- Località. Terra Rossa frana attiva
- Località Rusceti e Mirafiora

### **Zona di competenza del bacino del Tevere**

Dall'Analisi del Piano Stralcio di Assetto Idrogeologico redatto dalla Autorità di Bacino del Tevere si rileva la presenza di aree soggette a dissesti geomorfologici.

### **Aree a rischio da frana molto elevato - P.F.4**

Si tratta di aree caratterizzate da un evidente dissesto geomorfologico da mettere in relazione a fenomeni di instabilità gravitativa di versante e alla presenza di beni vulnerabili (edifici, strade, infrastrutture, popolazione):

- Località Podere Orienti frana attiva con superficie pari a 0,136 ettari
- Località S.Giovanni delle Contee frana attiva con superficie pari a 0,073 ettari

### **Area del fiume Ombrone**

L'orografia del Bacino Regionale Ombrone è costituita essenzialmente dai rilievi del Preappennino Toscano; partendo dalle sorgenti si incontrano, in destra idrografica, i Monti del Chianti, della Montagnola Senese e, più a Sud, la parte collinare che lo separa dal bacino del Bruna, mentre in sinistra idrografica, dalla foce, lo spartiacque si incontra con i Monti dell'Uccellina, con il gruppo del Monte Amiata e la Dorsale Cetona-Radicofani. Arealmente si individua la parte di territorio a carattere collinare, quella a

carattere tendenzialmente montuoso e quella di pianura costiera. Ai fini della individuazione delle problematiche idrogeologiche il territorio del Bacino è stato suddiviso in tre “macrozone” e la parte centrale, corrispondente agli Ambiti Idrografici Omogenei XI Albegna e IX Tra subbie, è quella che interessa il territorio del Comune di Manciano.

Dall’Analisi del Piano Stralcio di Assetto Idrogeologico redatto dalla Autorità di Bacino si rileva la presenza di aree soggette a dissesti geomorfologici da mettere in relazione a fenomeni di instabilità gravitativa di versante. Qui di seguito sono elencati i dissesti censiti:

#### **Aree a rischio da frana molto elevato - P.F.4**

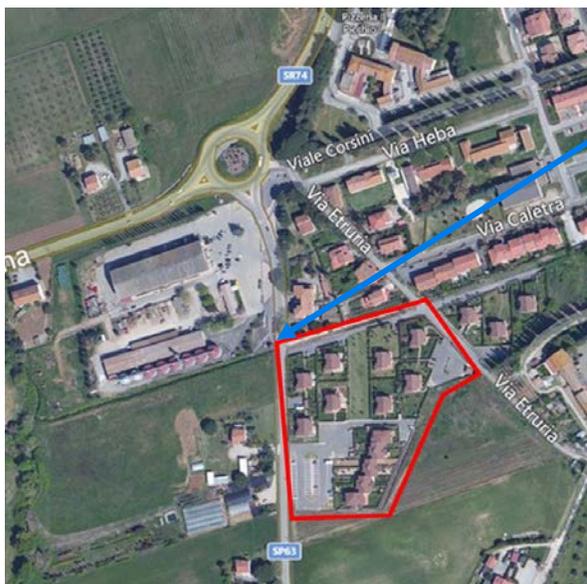
##### **Comune Manciano**

- Poggio Pancotta - Crocina di Saturnia
- S.P. 10 - Poggio Saturnino
- S.P. 10 - Poggio Saturnino
- S.P. 10 - Km 9
- S.P. 10 - Poggio Capanne
- S.S. 74 - Fornace
- S.S. 74 - Fornace
- Casa Querciole
- Poggio Mario
- Pod. S. Giselda

#### **SCHEDE DI DETTAGLIO PER IL RISCHIO IDRAULICO**

Per gli eventi più probabili, definiti sulla base delle ultime criticità occorse, di seguito sono inserite le schede analitiche. Le stesse schede che il sistema intercomunale continuerà a produrre anche per altri siti che dovessero venire individuati in futuro.

<i>Tipo di rischio</i>	<b>Idraulico</b>
<i>Comune</i>	<b>Manciano</b>
<i>Località</i>	Marsiliana



*Descrizione*

L'area compresa tra la strada provinciale 63 (direzione sud) e via Etruria, all'altezza del nuovo insediamento composto di villette subisce, in caso di intense piogge (o "bombe d'acqua"), allagamenti diffusi dei garage interrati e dei piani terreni a causa dello scorrimento superficiale dell'acqua sulla massima pendenza e della difficoltà di smaltimento del piccolo canale posto al confine nord dell'insediamento. Per quest'ultimo si segnala la riduzione della sezione a livello dell'attraversamento al di sotto della Provinciale.

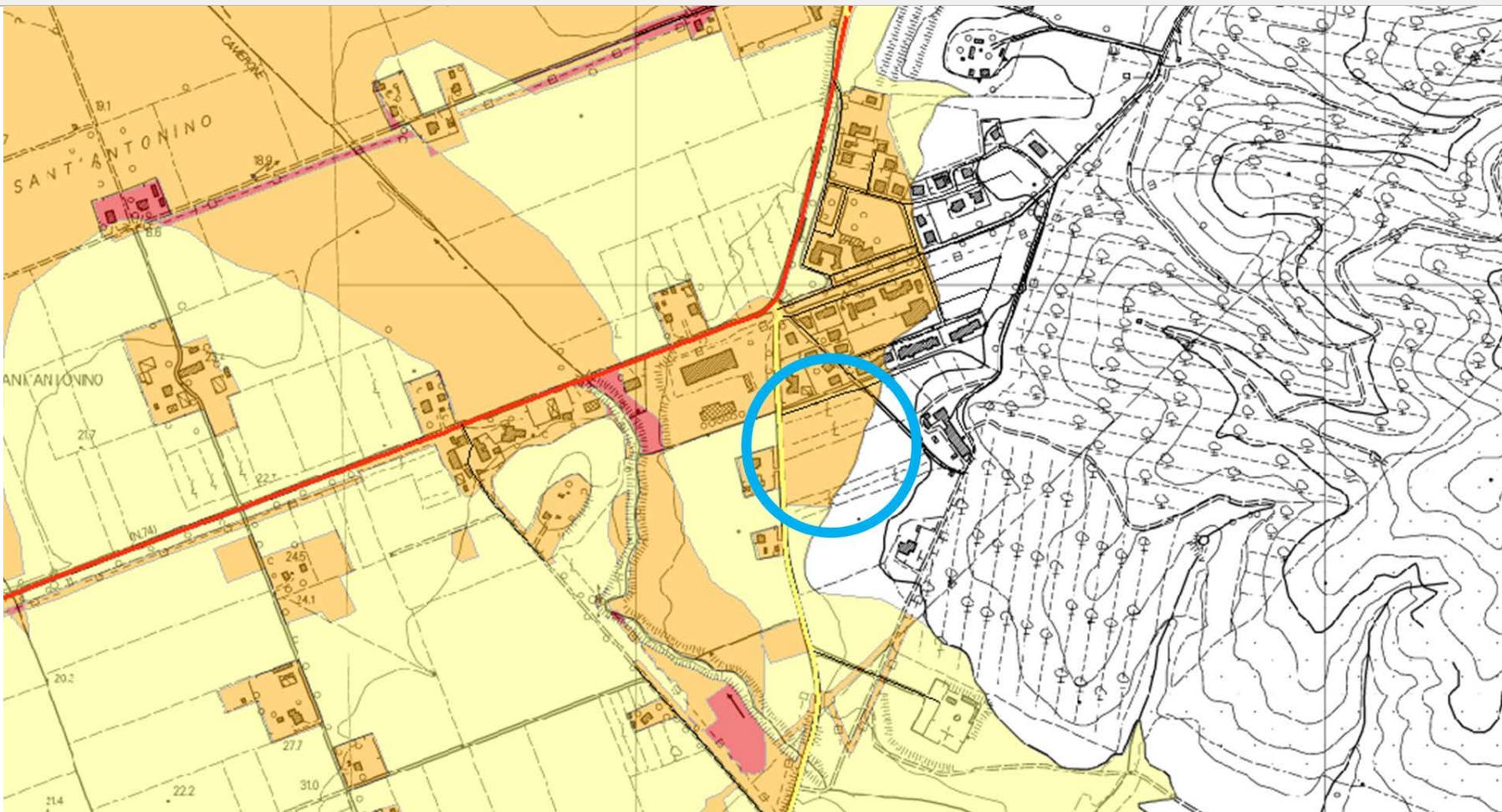
*Danni ipotizzabili*

1. Disagi alla viabilità locale e sul tratto compreso della SP 63 fino all'interruzione.
2. Possibili danni ai beni mobili presso le abitazioni in loco (8 villette bifamiliari e 5 villette a schiera).
3. Rischio minimo per l'incolumità delle persone ma comunque presente anche in virtù del canale indicato (vedi immagini).

### Edifici e strutture coinvolte

Abitazioni presenti	13 civili abitazioni maggiormente interessate. 7 abitazioni limitrofe potrebbero avere problemi con la viabilità
Strutture strategiche	-
Industria / commercio	Nella zona è presente un supermercato Despar che potrebbe aggravare i problemi causati dalla viabilità
Infrastrutture	SP 63 e incrocio con la SR 74

Estratto della cartografia (rischio idraulico + grafo viabilità + CTR 10K)

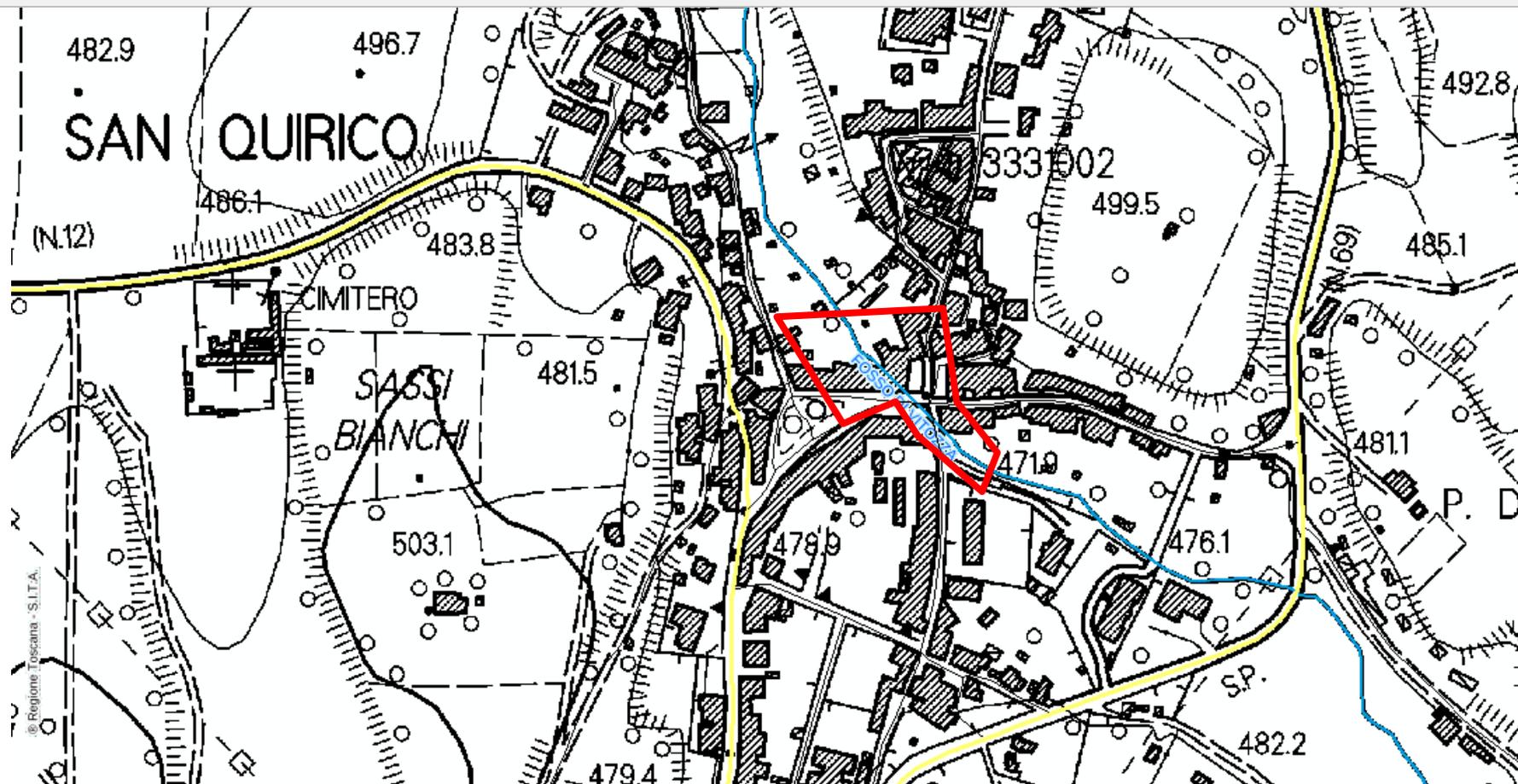


<i>Tipo di rischio</i>	<b>Idraulico</b>
<i>Comune</i>	<b>Sorano</b>
<i>Località</i>	San Quirico
	
<i>Descrizione</i>	
<p>Il fosso di Vitozza passa sotto la piazza principale della frazione e agli edifici adiacenti, in tale tratto, in caso di eventi estremi concomitanti ad una scarsa pulizia dell'alveo intubato, sussiste il rischio che l'acqua si incanali lungo via Petrarca raggiungendo via Mazzini attraversando la piazza.</p> <p>Tale problema si è verificato alcune volte in passato ma da quando viene eseguita la regolare pulizia del fosso nella parte intubata non si sono più registrati problemi.</p>	
<i>Danni ipotizzabili</i>	
<p>I danni ipotizzabili riguardano il probabile danneggiamento di vetture parcheggiate, l'allagamento dei piani terreni delle abitazioni e dei numerosi esercizi commerciali presenti. Meno probabili i danni alle persone anche se restano pur sempre ipotizzabili. La viabilità interessata dalla criticità è quella interna all'abitato nella sola zona indicata o al massimo la tratta di via mazzini fino alle abitazioni di nuova costruzione.</p>	

Edifici e strutture coinvolte

Abitazioni presenti	Circa una decina di immobili presenti nell'area indicata in mappa
Strutture strategiche	Banca, sede AVIS
Industria / commercio	6 – 8 esercizi commerciali (alimentari, 2 bar ristorante, barbiere, pizzeria, tabacchi, abbigliamento)
Infrastrutture	Viabilità interna (via mazzini, via ricasoli, via petrarca)

Estratto della cartografia (rischio idraulico + grafo viabilità + CTR 10K)



## SCENARIO DI RISCHIO SISMICO

Per l'elaborazione dello scenario ipotizzato nel presente Piano si è fatto riferimento all'evento massimo storico risentito nell'area. Il sisma preso come riferimento è avvenuto il **10 Settembre 1919** con epicentro lat. 42°85', long. 11°75', localizzato nei Comuni di Piancastagnaio, Castell'Azzara e Proceno.

La sua intensità è stata pari al IX grado della scala M.C.S. (Mercalli, Cancani, Sieberg), corrispondente ad una magnitudo scala Richter di circa 5.2 (5.5) - 6. Tale sisma ebbe come direzione di massima propagazione Nord-Est /Sud-Ovest e di minima Sud-Est/Nord-Ovest interessando il Comune di Sorano con un'intensità pari al VI-VII grado (M.C.S) e magnitudo 4.2 (4.6.) – 4.7 (5.1.).

Notizie di quel terremoto sono riportate: nel "Macrozeismic questionnaires" del USCMG, nel "Bollettino sismico dell'anno 1919", nel volume "Terremoti d'Italia nel periodo 1899-1933" tratto dagli Annali dell'Università Centrale di Meteorologia e Geodinamica (Roma 1935) e in "Atlas of isoseismal maps of italian earth quakes" Progetto finalizzato di Geodinamica del 1985.

Per la definizione dello scenario si è utilizzato il modello provvisorio "Quarter" elaborato dal Servizio Sismico Nazionale e ad oggi in fase di aggiornamento.

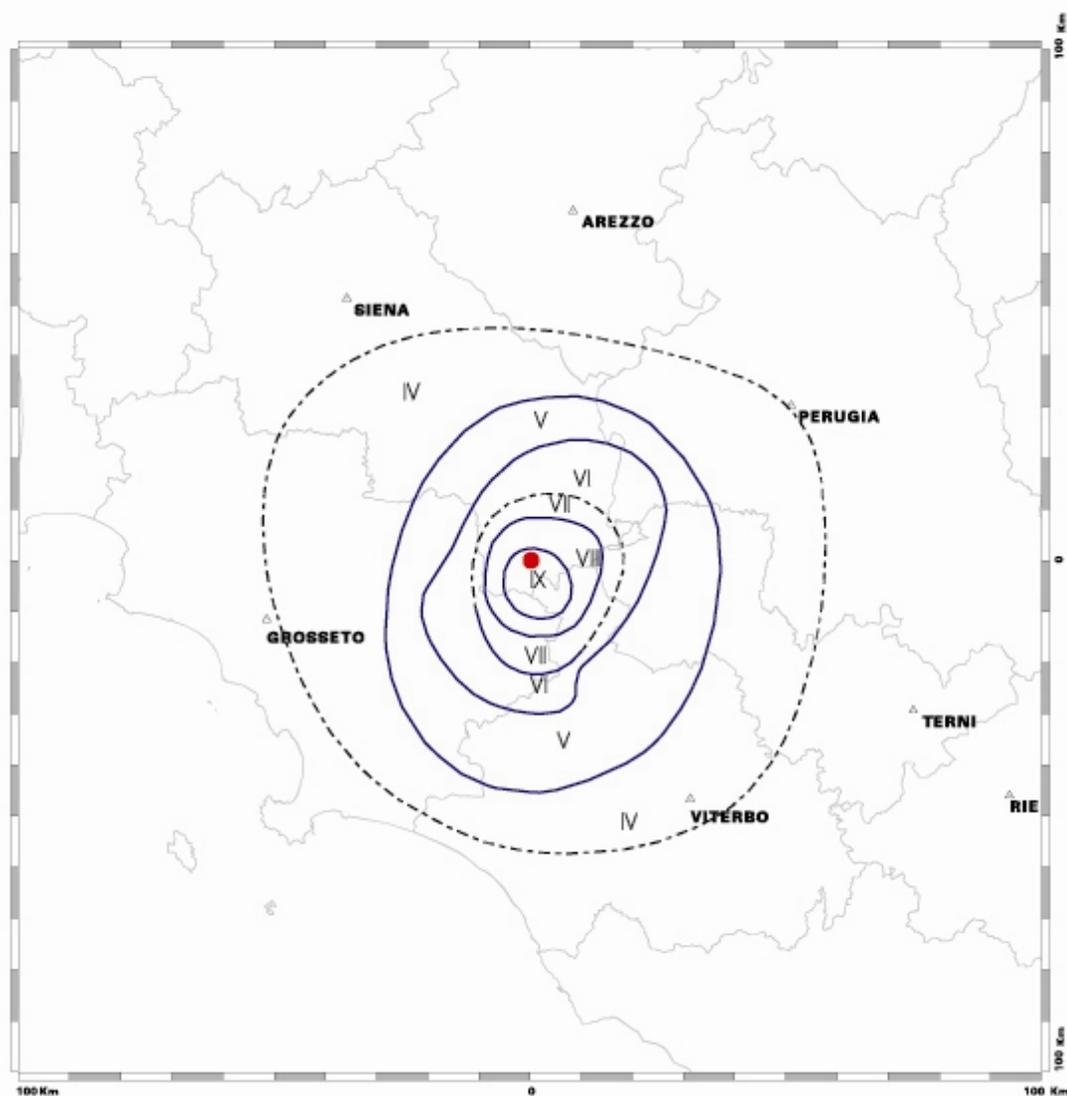
L'elaborazione del modello consente di aggiornare gli effetti di un evento storico sulla base di dati relativi alla densità abitativa (fonte ISTAT 1991) e all'analisi della vulnerabilità delle strutture abitative presenti sul territorio, fornendo tre scenari di danno: minimo, medio e massimo. Per quanto riguarda Scansano si sono utilizzati gli stessi dati del Comune di Manciano che, pur risultando più o meno alla stessa distanza dall'epicentro del terremoto, risulta avere le stesse tipologie e caratteristiche costruttive degli edifici nonché una popolazione sia per numero che per dislocazione del tutto simile a quella di Manciano.

### Scenario dell'evento atteso elaborato dal Servizio Sismico Nazionale

Il sisma preso come riferimento si è verificato il **10 Settembre 1919** con epicentro lat.  $42^{\circ}85'$ , long.  $11^{\circ}75'$ , localizzato nei Comuni di Piancastagnaio, Castell'Azzara e Proceno. La sua intensità è stata pari al IX grado della scala M.C.S.

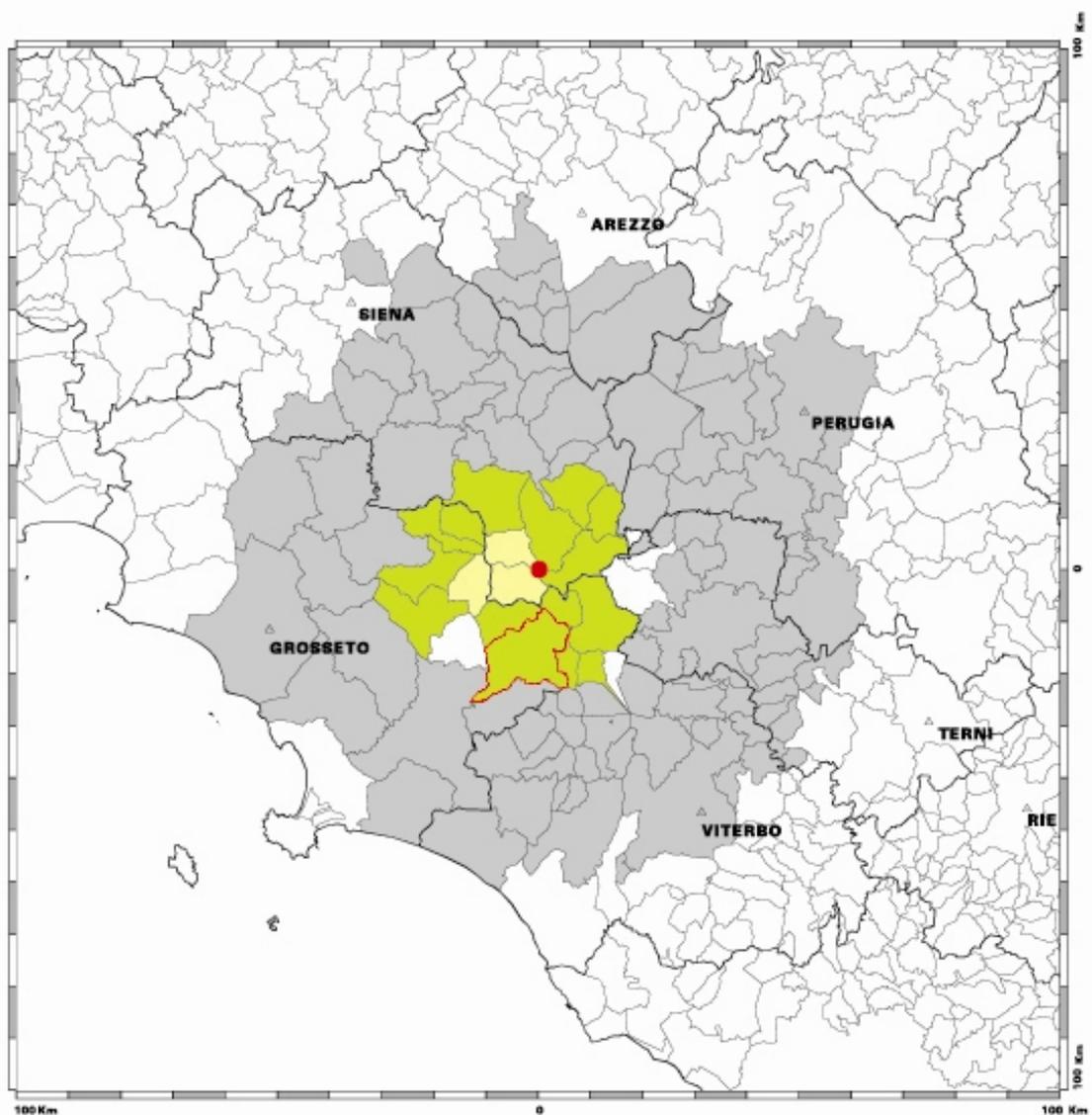


**Fig. 2** Localizzazione dell'evento

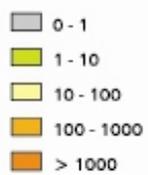


**Fig. 3 Campo macrosismico. Terremoto del: 1919\_SEP**

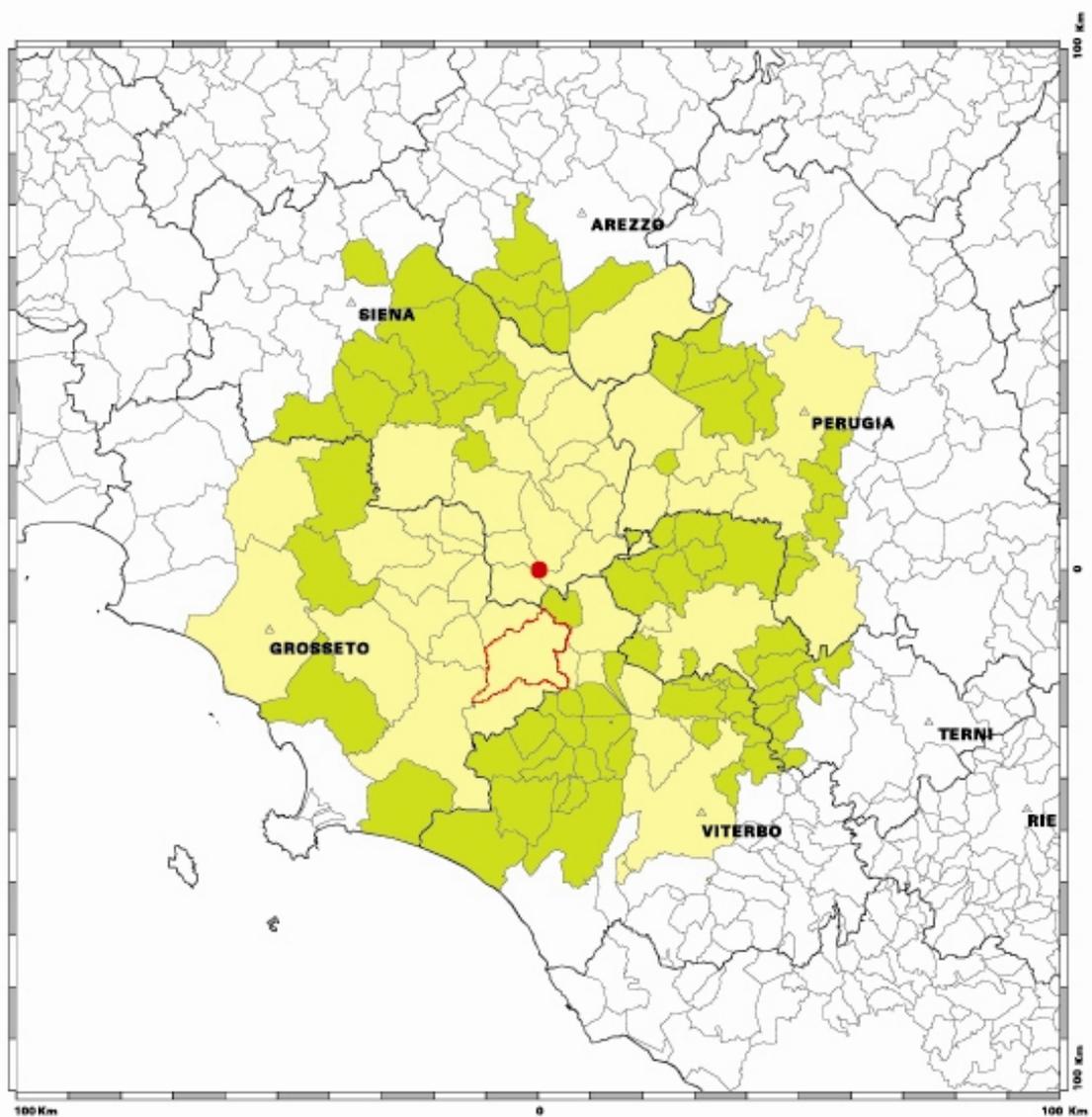
Fonte: Atlas of isoseismal maps of Italian earthquakes (CNR-PFG 1985)  
Scala 1:1.100.000



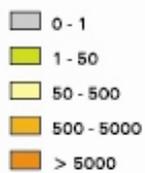
**Fig. 5 Crolli totali attesi**



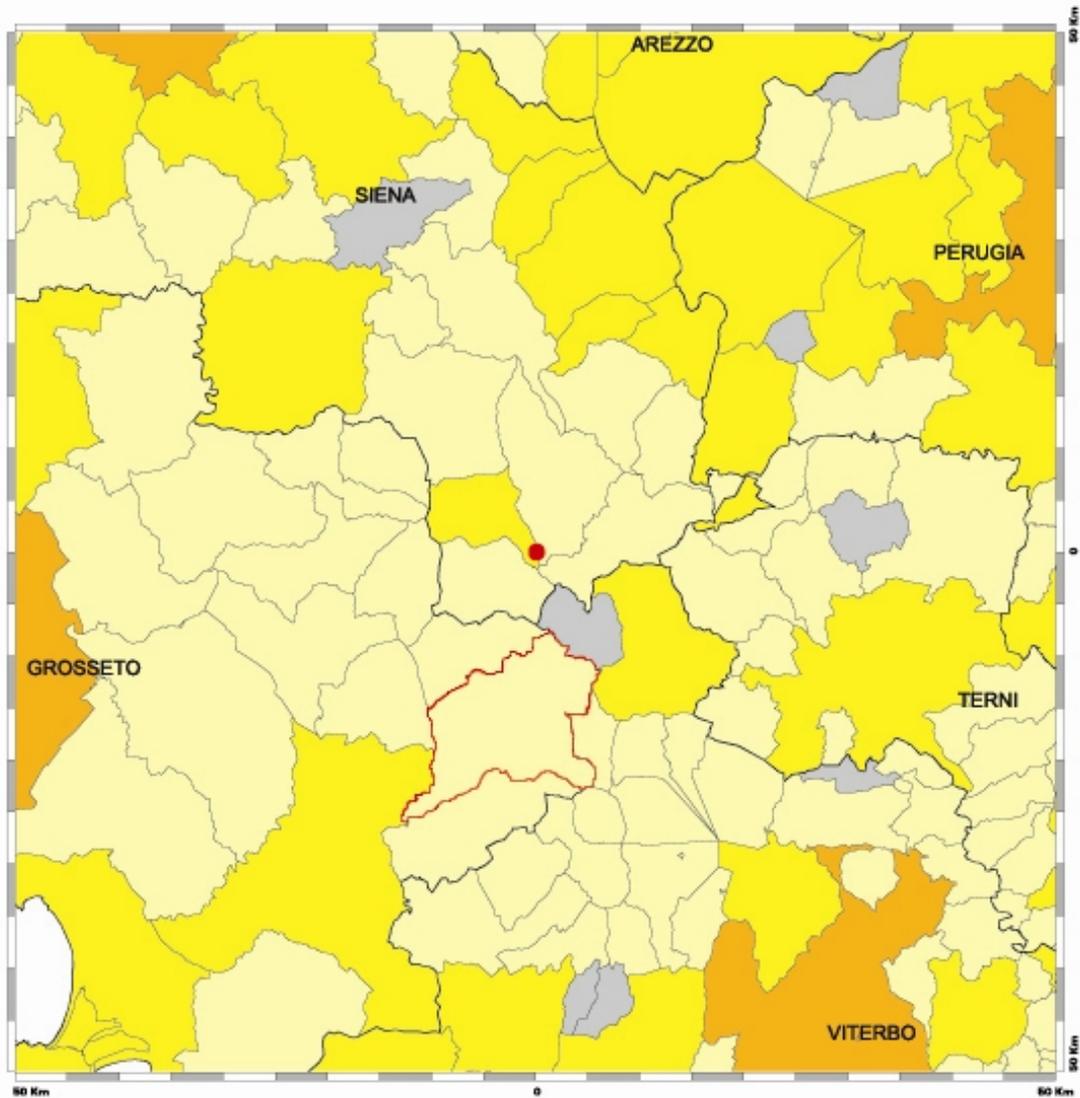
Fonte: Elaborazione del SSN  
Scala 1:1.100.000



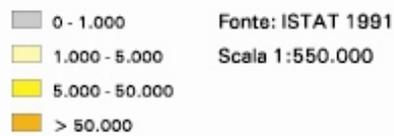
**Fig. 6** Abitazioni inagibili attese

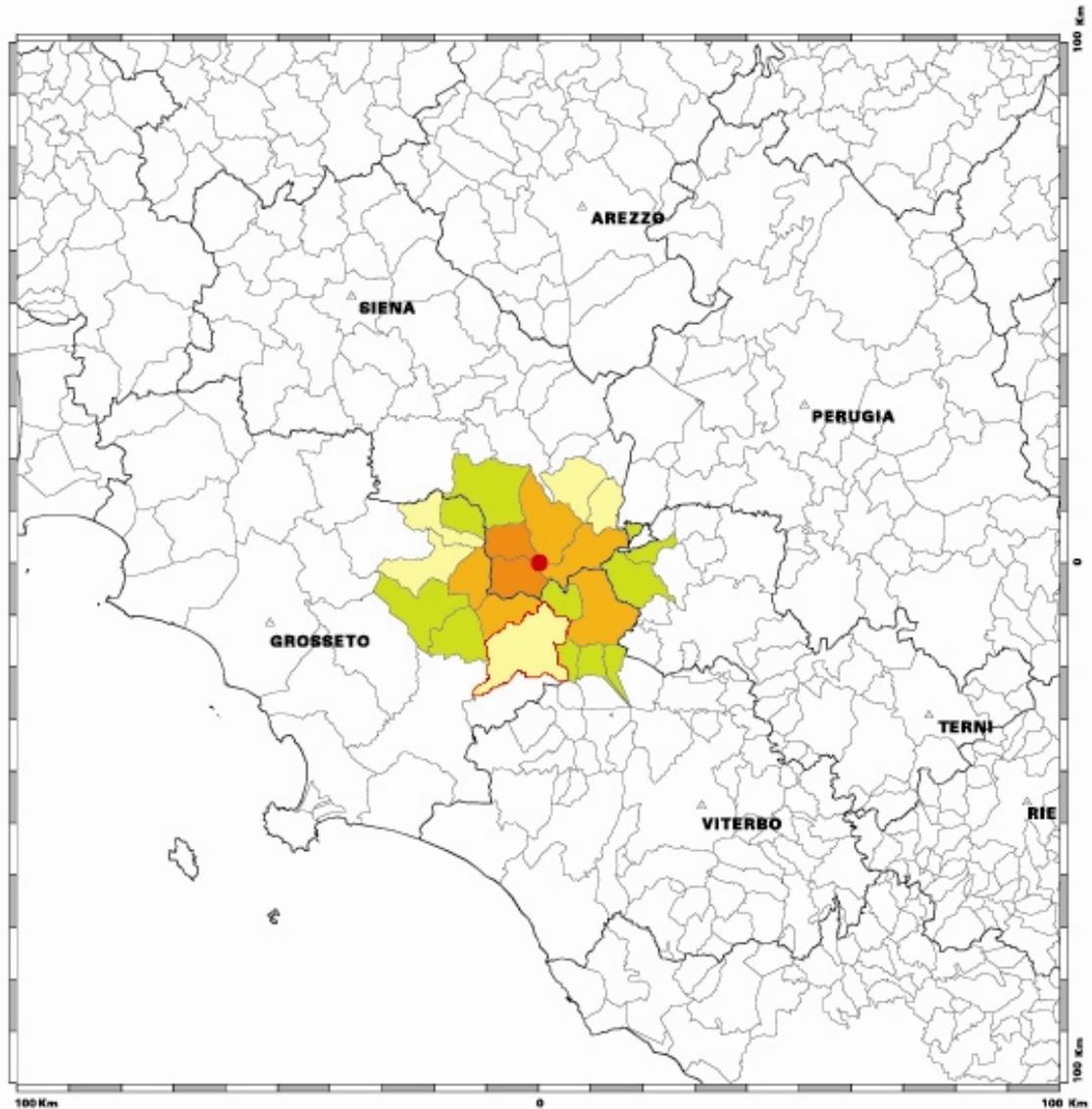


Fonte: Elaborazione del SSN  
Scala 1:1.100.000

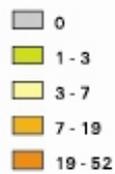


**Fig. 7 Popolazione residente**

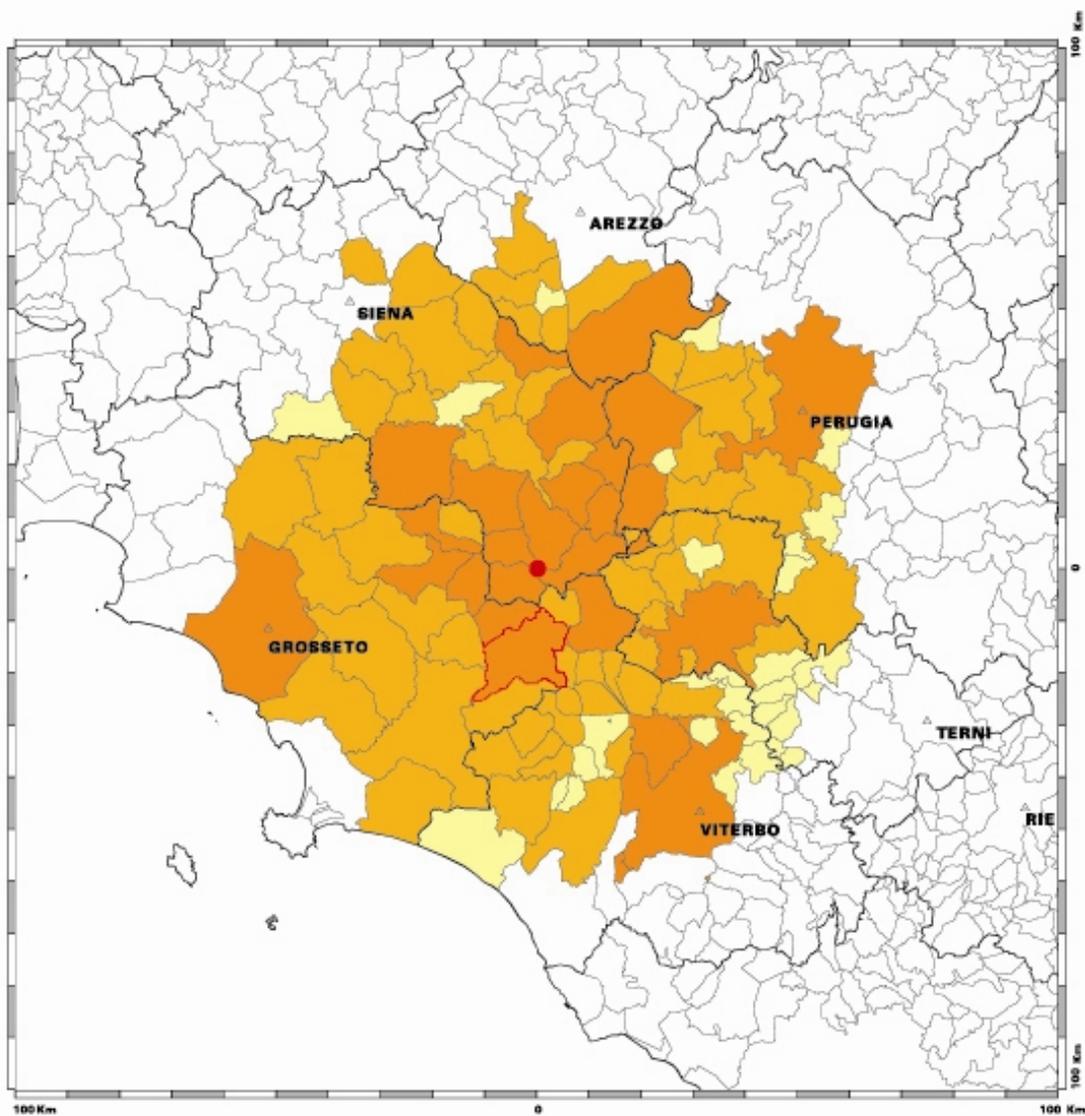




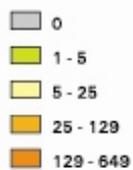
**Fig. 8** Valori attesi della popolazione coinvolta in crolli



Fonte: Elaborazione del SSN  
Scala 1:1.100.000



**Fig. 9 Valori attesi della polazione senza tetto**



Fonte: Elaborazione del SSN  
Scala 1:1.100.000

## Stime dei danni elaborate dal Servizio Sismico Nazionale

Viene riportata, a livello comunale, la stima delle abitazioni crollate, inagibili, danneggiate e infine delle abitazioni sostanzialmente intatte.

- per **abitazioni crollate** si intendono le abitazioni che hanno subito un livello di danno Dk=5
- per **abitazioni inagibili** si intendono le abitazioni che hanno subito un livello di danno Dk=4 più una frazione del 40% di quelle che hanno subito un livello di danno Dk=3
- per **abitazioni danneggiate** si intendono abitazioni che hanno subito un livello di danno Dk=2 più quelle che hanno subito un livello di danno Dk=3 non considerate fra le inagibili
- per **abitazioni intatte** si intendono quelle che hanno subito un livello di danno Dk=1 o Dk=0.

### Stima dei danni al patrimonio abitativo

ISTAT COMUNE	INTEN SITA	CROLLI MINIMI	CROLLI MEDI	CROLLI MASSIMI	INAGIBI MINIME	INAGIBI MEDIE	INAGIBI MASSIME
9053014 MANCIANO	6.0	0	0	4	23	78	166
9053019 PITIGLIANO	6.5	0	0	7	32	93	182
9053026 SORANO	6.9	0	5	16	65	162	291

### Stima dei danni al patrimonio abitativo

ISTAT COMUNE	DANNEGI. MINIME	DANNEGI. MEDIE	DANNEGIA. MASSIME	SANE MINIME	SANE MEDIE	SANE MASSIME
9053014 MANCIANO	287	580	894	3615	3267	2861
9053019 PITIGLIANO	298	531	756	2281	1987	1666
9053026 SORANO	459	725	936	2100	1732	1381

### Percentuali dei danni al patrimonio abitativo sul totale comunale

ISTAT COMUNE	P_CROL MINIMI	P_CROL MEDI	P_CROL MAX	P_INAG MINIME	P_INAG MEDIE	P_INAG MAX	P_DANN MINIME	P_DANN MEDIE	P_DANN MAX
9053014 MANCIANO	0.0	0.0	0.1	0.6	2.0	4.2	7.3	14.8	22.8
9053019 PITIGLIANO	0.0	0.0	0.3	1.2	3.6	7.0	11.4	20.3	29.0
9053026 SORANO	0.0	0.2	0.6	2.5	6.2	11.1	17.5	27.6	35.7

La classificazione delle abitazioni è stata dedotta dalla tipologia e dall'epoca di costruzione. Il raggruppamento è stato effettuato in base a criteri utilizzati dal gruppo di lavoro della protezione civile sul rischio sismico (agosto 1996):

- la **classe C1** comprende le abitazioni in muratura più robuste
- la **classe C2** comprende le abitazioni in cemento armato
- la **classe A** comprende le abitazioni in muratura che più facilmente si danneggiano
- la **classe B** comprende le abitazioni in muratura con un comportamento intermedio tra la classe A e C1

#### Vulnerabilità MSK - % di abitazioni nelle quattro classi e relativa popolazione

ISTAT COMUNE	ABITAZ	ABITAZ	ABITAZ	ABITAZ	POPOL.	POPOL.	POPOL.	POPOL.
	cl_A	cl_B	cl_C1	cl_C2	cl_A	cl_B	cl_C1	cl_C2
9053014 MANCIANO	31.2	18.8	10.7	39.3	23.7	17.1	11.7	47.5
9053019 PITIGLIANO	36.1	20.0	14.1	29.8	25.2	17.2	15.6	42.0
9053026 SORANO	47.0	20.6	8.1	24.2	36.4	18.5	9.7	35.4

Per superficie danneggiata si intende la superficie equivalente totale comunale da ricostruire. Moltiplicando quest'ultima per il costo di costruzione al m<sup>2</sup>, si ottiene una stima del danno economico per la collettività.

Moltiplicando invece, il valore della superficie delle abitazioni dichiarate inagibili per il costo di riattivazione al m<sup>2</sup>, si ottiene una stima delle risorse necessarie per il ripristino delle abitazioni inagibili.

#### Stima del danno economico

ISTAT COMUNE	SUPER.DANN	SUPER.DANN	SUPER.DANNE	SUPER.INAG	SUPER.INAG	SUPER.INAG
	MIN	MED	MAX	MIN	MED	MAX
9053014 MANCIANO	4385	10355	18857	1871	6350	13541
9053019 PITIGLIANO	4514	9769	17199	2409	6915	13661
9053026 SORANO	8056	16344	26605	5153	12794	23124

Per la stima dei danni alla popolazione viene di seguito riportata una tabella dove si mostra quale è il numero minimo, medio e massimo di persone potenzialmente coinvolte nei crolli delle proprie abitazioni e quindi suscettibili di ferimento o di morte.

## Stima dei danni alla popolazione

ISTAT	COMUNE	COINVO.	COINVO.	COINVOL.	S. TETTO	S. TETTO	S. TETTO
		MIN	MED	MAX	MIN	MED	MAX
9053014	MANCIANO	0	0	6	33	113	245
9053019	PITIGLIANO	0	0	8	38	110	223
9053026	SORANO	0	7	20	80	203	372

Nel ribadire che tali stime non rappresentano che una ipotesi di scenario si sottolinea quanto la valutazione e la mitigazione della vulnerabilità territoriale al rischio sismico sia una attività trasversale e non ascrivibile in via esclusiva alla protezione civile.

## Sismicità storica

Di seguito sono inserite le tabelle che riassumono la sismicità storica dei comuni afferenti all'Unione.

I dati riportati riguardano gli eventi che hanno avuto effetti nell'area, anche minimi, a partire dai primi del '900 fino ad oggi.

### Storia sismica di Manciano [42.586, 11.516]

Numero di eventi: 11

Effetti	In occasione del terremoto del:								
Is	Anno	Me	Gi	Or	Mi	Area epicentrale	Np	Ix	Mw
NF	1898	06	27	23	38	RIETI	186	8	5.48
5-6	1902	12	17	05	21	SANTA FIORA	30	7	5.03
3	1905	02	12	08	28	SANTA FIORA	61	6-7	4.83
3-4	1909	08	25	00	22	MURLO	283	7-8	5.40
2-3	1915	01	13	06	52	AVEZZANO	1040	11	6.99
5	1919	09	10	16	57	PIANCASTAGNAIO	67	8	5.38
3	1940	10	16	13	17	RADICOFANI	106	7-8	5.30
3-4	1948	11	03	11	40	MONTE AMIATA	16	7	5.03
4	1971	02	06	18	09	TUSCANIA	89	8-9	4.90
NF	1984	05	07	17	49	Appennino abruzzese	912	8	5.93
3-4	1997	09	26	09	40	Appennino umbro-march.	869	9	6.05

**Storia sismica di Pitigliano**  
**[42.634, 11.668]**

Numero di eventi: 20

Effetti	In occasione del terremoto del:								
Is	Anno	Me	Gi	Or	Mi	Area epicentrale	Np	Ix	Mw
5	1902	12	17	05	21	SANTA FIORA	30	7	5.03
4	1905	02	12	08	28	SANTA FIORA	61	6-7	4.83
3	1909	01	13	00	45	BASSA PADANA	799	6-7	5.53
4	1909	08	25	00	22	MURLO	283	7-8	5.40
4	1915	01	13	06	52	AVEZZANO	1040	11	6.99
3	1919	06	29	15	06	Mugello	267	9	6.18
6	1919	09	10	16	57	PIANCASTAGNAIO	67	8	5.38
2-3	1919	10	22	06	10	ANZIO	142	7	5.53
NF	1920	09	07	05	55	Garfagnana	638	10	6.48
3	1922	03	27	00	10	GROTTE DI CASTRO	9	5-6	4.63
2	1924	04	09	14	49	ACQUAPENDENTE	7	5-6	4.63
4	1926	01	08	09	14	ABBADIA S. SALV.	24	7	4.97
2	1929	12	12	13	01	ONANO	6	6	4.83
NF	1930	10	30	07	13	SENIGALLIA	263	8-9	5.94
3-4	1940	06	19	14	10	RADICOFANI	28	6-7	4.83
3-4	1957	12	06	04	54	CASTEL GIORGIO	63	7-8	5.17
2	1969	07	02	07	55	TOLFA	72	7	5.08
4	1971	02	06	18	09	TUSCANIA	89	8-9	4.90
2	1984	05	07	17	49	Appennino abruzzese	912	8	5.93
3	1997	09	26	09	40	Appennino umbro-march.	869	9	6.05

## Storia sismica di Sorano [42.681, 11.715]

Numero di eventi: 11

Effetti	In occasione del terremoto del:								
Is	Anno	Me	Gi	Or	Mi	Area epicentrale	Np	Ix	Mw
4-5	1905	02	12	08	28	SANTA FIORA	61	6-7	4.83
3-4	1909	08	25	00	22	MURLO	283	7-8	5.40
6	1919	09	10	16	57	PIANCASTAGNAIO	67	8	5.38
3	1922	03	27	00	10	GROTTE DI CASTRO	9	5-6	4.63
2-3	1924	04	09	14	49	ACQUAPENDENTE	7	5-6	4.63
5-6	1940	10	16	13	17	RADICOFANI	106	7-8	5.30
4-5	1948	11	03	11	40	MONTE AMIATA	16	7	5.03
4	1971	02	06	18	09	TUSCANIA	89	8-9	4.90
3-4	1984	04	29	05	02	GUBBIO/VALFABBRICA	709	7	5.68
NF	1993	06	05	19	16	GUALDO TADINO	326	6	4.92
4-5	1997	09	26	09	40	Appennino umbro-march.	869	9	6.05

## RISCHIO INCENDI BOSCHIVI

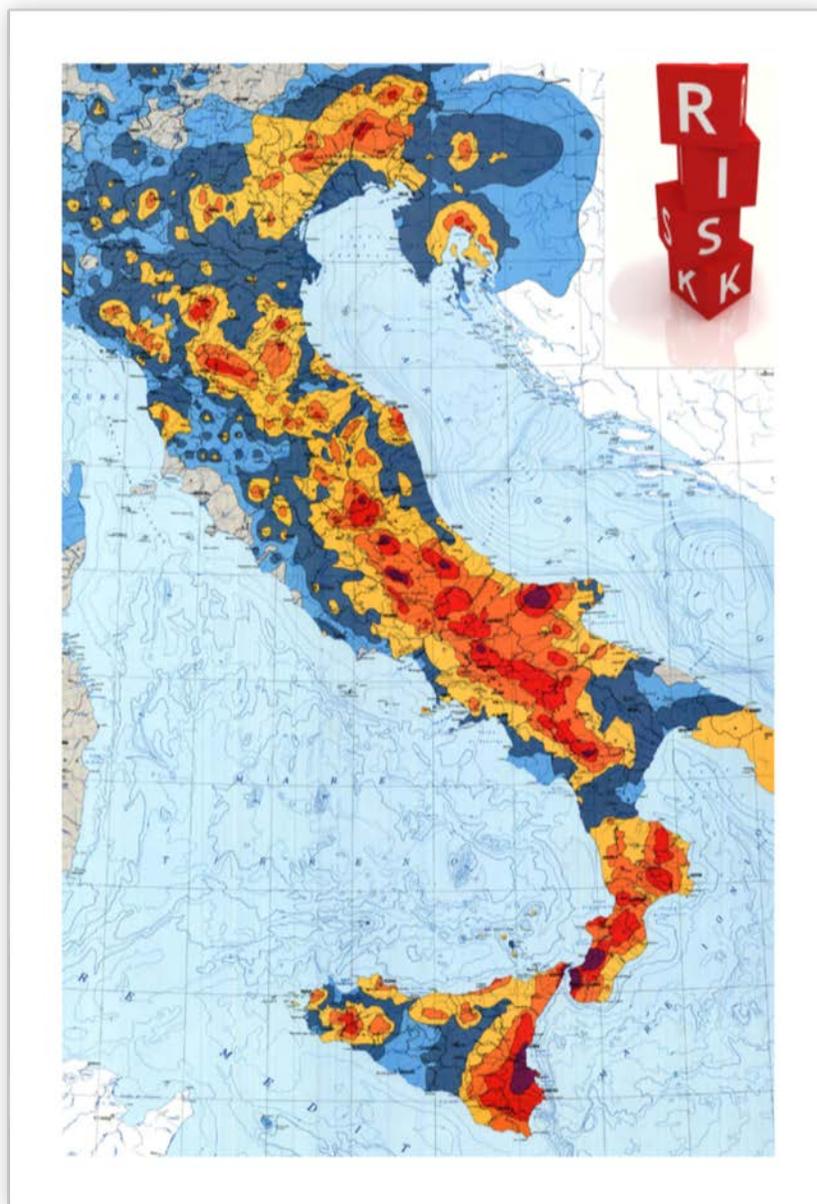
Il patrimonio forestale della Provincia di Grosseto è caratterizzato da una grande ricchezza di specie e da una notevole estensione: circa il 41% dell'area totale, la più alta in valore assoluto per l'intero territorio regionale e cioè circa 180.000 ettari.

L'elevato indice di boscosità, la tipologia delle formazioni forestali presenti, la loro diffusione unitamente alle condizioni climatiche rendono la nostra zona particolarmente vulnerabile.

La quasi totalità degli incendi boschivi si sviluppa durante il periodo estivo; statisticamente è stato notato che i giorni più pericolosi sono quelli festivi e prefestivi e le ore di più probabile inizio dell'evento sono quelle della tarda mattinata fino al primo pomeriggio, soprattutto nei casi in cui le giornate sono particolarmente ventose.

La combustione viene facilitata dal clima, soprattutto quando intervengono temperature elevate, siccità e vento, ma anche dallo stato di manutenzione del soprassuolo.

Ogni anno viene adottato dalla Provincia di Grosseto il Piano Operativo Provinciale Antincendi Boschivi, redatto in attuazione della LR 39/2000 “Legge Forestale della Toscana” come modificata con LR 1/2003, che ha recepito le disposizioni di principio della legge quadro in materia di incendi boschivi del 21/11/2000 n. 353, nonché del Piano Operativo Antincendi Boschivi Regionale vigente al momento.



# Procedure e rischi del territorio

INDICAZIONI E PROCEDURE OPERATIVE

Piano intercomunale di protezione civile

## Introduzione

In questa sezione del piano sono indicati i rischi prevalenti nel territorio dell'Unione dei Comuni e le relative procedure di massima per contrastarli, sono inoltre fornite le indicazioni di base per la gestione di altre tipologie di rischio che possono vedere coinvolta la protezione civile, sia in forma diretta che a supporto dell'attività di altre strutture preposte alla gestione degli specifici eventi considerati.

Di fondamentale importanza, nell'approcciarsi all'uso di questo piano, è garantire che le strategie operative per la gestione delle emergenze, pur partendo dalle indicazioni di massima fornite nelle procedure, possano adattarsi agli eventi in corso sul territorio e pertanto con il massimo della flessibilità. Per fare questo sarà di fondamentale importanza la corretta attivazione della catena di comando e l'attività di presidio del territorio effettuata prima e durante gli eventi emergenziali.

Inoltre per il corretto utilizzo di questo documento si dovrà ricordare che:

1. Gli obiettivi principali delle procedure sono:
  - a. La sicurezza della popolazione e la salvaguardia dell'ambiente e dei beni.
  - b. Il primo soccorso e l'assistenza alla popolazione.
  - c. Fornire gli indirizzi operativi di massima conformi alle norme regionali.
  - d. Definire in modo univoco i flussi e i contenuti minimi delle comunicazioni.
2. L'attività dell'Intercomunale è a supporto dell'azione dei Comuni e, salvo casi particolari preventivamente concertati e identificati, non potrà sostituirsi in alcun modo all'azione delle amministrazioni locali.
3. Ogni singolo Comune potrà definire proprie procedure interne per la gestione dei singoli rischi, in armonia con le procedure generali dell'Intercomunale.
4. L'analisi puntuale dei rischi e l'individuazione di punti critici su micro scala, dove non ancora definite, saranno effettuata dai comuni sulla base della loro conoscenza del territorio.

## Indicazioni di massima per la gestione degli scenari di rischio

Indipendentemente dalla tipologia di scenario il sistema intercomunale deve dare corso ad alcune azioni fondamentali di seguito riassunte.

Azione	Competenza	
	Intercomunale	Comune
Attività di Ce.Si.	Ne garantisce le funzioni	Garantisce la contattabilità del referente pc (o suo delegato)
Flussi di comunicazione	Li garantisce da e per i comuni e verso le strutture sovraordinate	Li garantisce verso l'Intercomunale
Gestione delle strutture operative	Se necessario coopera a reperirle anche tramite gli enti sovraordinati e le invia presso i comuni che ne facciano richiesta	Le coordina per tutte le attività nel territorio di competenza
Tutte le attività connesse con il primo soccorso della popolazione	Offre pieno supporto dietro richiesta dei comuni tramite: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ce.Si.;</li> <li>• COI;</li> <li>• UDCl;</li> <li>• Strutture operative interne;</li> <li>• Richieste di intervento agli enti sovraordinati</li> </ul>	Le definisce e le coordina
Analisi degli scenari di rischio	Raccoglie e riporta in cartografia tutti i documenti ufficiali sui rischi (PAI, piani regolatori...)	Valuta gli scenari su scala micro locale sulla base della conoscenza del territorio al fine di definire le proprie procedure interne
Informazione alla popolazione	Offre pieno supporto per quanto di sua competenza	La definisce e la attua
Pianificazione e raccolta delle cartografie tematiche	Organizza e gestisce tutte le attività necessarie in accordo con i comuni	Coopera per quanto di competenza e definisce le proprie procedure interne

## Disposizioni per la definizione degli scenari

Gli scenari di rischio e le relative procedure necessitano di una costante rivalutazione, derivante dalle indicazioni fornite dalla Regione, dall'attuazione di eventi esercitativi e dalla revisione delle attività connesse con le emergenze. Sulla base di questi presupposti il piano definisce alcuni punti di massima per la costante revisione e implementazione degli scenari di rischio:

1. La base di partenza per la definizione degli scenari di rischio deve derivare dalle indicazioni regionali e dagli studi approvati sul territorio di riferimento (PAI, studi commissionati dai comuni...).
2. Gli scenari devono essere soggetti ad aggiornamento costante e verranno rappresentati su cartografia digitale a cura dell'Unione dei Comuni.
3. L'implementazione degli scenari di rischio prevede l'inserimento, attraverso una continua collaborazione con i Comuni, dei seguenti dati:
  - a. Elementi di rischio approvati a livello regionale o provinciale.
  - b. Elementi di rischio dovuti ad attività dell'uomo con particolare riferimento alle aziende che rientrano in quanto definito dalla seveso 3.
  - c. Zone per la quali sia nota la criticità anche attraverso la conoscenza diretta del territorio ma per le quali non siano ancora stati prodotti studi specifici.
  - d. Tutti gli elementi necessari alla definizione della vulnerabilità territoriale;
  - e. Ogni altro elemento che, in accordo con i comuni afferenti, sarà ritenuto utile alla definizione corretta degli scenari di rischio.

L'attività di elaborazione costante degli scenari e la loro rappresentazione attraverso cartografia digitale è da ritenersi una attività ordinaria del sistema intercomunale e pertanto soggetta a modifiche ed aggiornamenti costanti.

Nelle pagine seguenti sono raccolte le indicazioni di massima per la gestione dei principali rischi del territorio.

## **Procedure gestione evento e censimento danni**

Per tutte le procedure connesse con la gestione finanziaria degli eventi il Comune segue quanto indicato nel regolamento 24R del 19 maggio 2008, pubblicato sul B.U.R.T. n. 14 del 22/05/2008, e comunque si adegnerà alle indicazioni che dovessero essere fornite dalla Provincia o dalla Regione in caso di particolari eventi.

Inoltre, in ottemperanza a quanto definito nel decreto regionale del 17/10/2008 n. 4772, il comune provvede, indipendentemente dall'evento emergenziale in corso a trasmettere al Ce.Si. provinciale con le seguenti modalità:

### **Comunicazione di una criticità in corso o prevista e degli interventi attivati per fronteggiarla**

*“Il Comune al verificarsi di un evento di protezione civile provvede immediatamente a darne comunicazione alla Provincia inviando la SCHEDA SEGNALAZIONE DI CRITICITA' o comunicando per le vie brevi gli elementi ivi contenuti.”*

### **Monitoraggio dell'evolversi della criticità segnata e degli interventi attivati per fronteggiarla**

Il Comune garantisce con cadenze regolare, definite d'intesa con la Provincia, l'aggiornamento della situazione in essere sul territorio. *“Tutti i report di monitoraggio devono contenere una descrizione della situazione in atto aggiornata al momento della trasmissione.”*

Il flusso di comunicazioni sull'evoluzione dello scenario prosegue sino al termine dell'evento.

### **Comunicazione circa la stabilizzazione/superamento della criticità**

Al momento in cui le attività funzionali a mettere in sicurezza la popolazione, anche attraverso provvedimenti interdettivi, 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.

*La chiusura dell'attività di monitoraggio avviene attraverso l'invio di un "REPORT CONCLUSIVO", questo report può:*

- *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 dichiarazione di stato di emergenza regionale ovvero per la valutazione della rilevanza locale dell'evento e il conseguente accesso alle linee finanziarie ad essa conseguenti.*

*La valutazione circa l'opportunità di effettuare la verifica, per le criticità di relativa competenza, è a cura **del Comune** che devono a tale fine:*

- *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.*

*Ove i comuni non provvedano d'iniziativa, la provincia ha l'onere di contattarli.*

*La fase di verifica è comunque obbligatoria ove:*

- *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*

Quanto sopra riportato è tratto integralmente dall'Allegato A al decreto dirigenziale n. 4772 del 17/10/2008. Il Comune trova i file citati nell'allegato all'interno degli allegati di questo piano di protezione civile.

## **Rischi connessi con eventi meteo**

In relazione alla DGR 536 del 1 luglio 2013, contenete le “Disposizioni in attuazione dell'art. 3 bis della Legge 100/2012 e della Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 27.02.2004 -Sistema di Allertamento Regionale e Centro Funzionale Regionale”, questo piano recepisce le indicazioni operative di massima contenute nell'allegato tecnico di cui all'art. 21 della predetta DGR.

### **Valutazione dello scenario previsto o in essere**

Per la valutazione dello scenario, previsto o in essere, il sistema intercomunale utilizza le indicazioni e gli strumenti descritti nella DGR 536 del 1 luglio 2013 e quanto riportato nell'allegato n. 1 (Modalità operative ai sensi dell'ART. 21), tali documenti sono inseriti in allegato al presente piano. Oltre a predette indicazioni, il sistema intercomunale garantisce il presidio del territorio con controllo a vista degli scenari in corso tramite la piena integrazione dell'attività di presidio effettuata dai comuni con quella effettuata con personale dell'Unione dei Comuni.

L'integrazione delle due modalità di presidio del territorio è definita nella sezione “Presidio territoriale” di questo piano e comunque è garantita dall'attivazione della pronta e corretta attivazione delle strutture di comando e dal mantenimento di un regolare flusso di comunicazioni.

### **Disposizioni per il monitoraggio attraverso il web**

Così come indicato nella sezione Ce.Si. di questo piano, il monitoraggio dello scenario previsto o in essere avviene anche tramite le pagine web del Centro Funzionale Regionale tramite collegamento all'area riservata. (indirizzo: [www.cfr.toscana.it](http://www.cfr.toscana.it)).

Per maggiore chiarezza, di seguito sono riportate le modalità e le competenze nell'emissione di bollettini e avvisi con la relativa indicazione dell'area web di riferimento.

**BOLLETTINO METEO**

TIPO EVENTO	EMETTE	PUBBLICA	DOVE
TUTTI	LAMMA	LAMMA	WEB (Pubblico)

**BOLLETTINO DI VIGILANZA METEO**

TIPO EVENTO	EMETTE	PUBBLICA	DOVE
TUTTI	LAMMA	LAMMA	WEB (Pubblico)

**ALLERTA REGIONALE\***

TIPO EVENTO	EMETTE	ADOTTA-PUBBLICA E	DOVE
TUTTI	SOUP-PC	SOUP-PC	WEB (area riservata)

(\*) L'allerta regionale contiene in allegato l'Avviso di Criticità.

**BOLLETTINO DI SINTESI CRITICITA'**

TIPO EVENTO	EMETTE	PUBBLICA	DOVE
Solo METEO	LAMMA	LAMMA	WEB (area riservata)
SOLO IDRO	SIR	SIR	WEB (area riservata)
METEO + IDRO	LAMMA + SIR	SIR	WEB (area riservata)

**BOLLETTINO DI MONITORAGGIO EVENTO**

TIPO EVENTO	EMETTE	PUBBLICA	DOVE
Solo METEO	LAMMA + SOUP-PC	LAMMA	WEB (area riservata)
SOLO IDRO	LAMMA + SIR + SOUP-PC	SIR	WEB (area riservata)
METEO + IDRO	LAMMA + SIR + SOUP-PC	SIR	WEB (area riservata)

## Fasi operative del sistema di protezione civile

Le attività operative di base sono sintetizzate nello schema che segue, sempre mantenendo la suddivisione tra allertamento ed evento in corso. In genere l'attivazione delle fasi avverrà in forma progressiva e contemplerà anche la fase di allertamento.

<b>Fase Operativa</b>	<b>Attività tipiche corrispondenti ALLERTAMENTO</b>	<b>Attività tipiche corrispondenti EVENTO IN CORSO</b>
<b>NORMALITA'</b>	Prevenzione, pianificazione di emergenza, potenziamento e organizzazione delle risorse umane e strumentali, verifica dei sistemi di sorveglianza, comunicazione,	-
<b>VIGILANZA</b>	Azioni di prevenzione mirate a criticità particolari/puntuali.	Sorveglianza meteo/strumentale. Immediata attivazione in caso di evento.
<b>ATTENZIONE</b>	Allertamento strutture e risorse operative. Verifica della disponibilità di materiali e attrezzature funzionali alla prevenzione. Misure preventive senza coinvolgimento diretto della popolazione. Informazione alla popolazione	Attivazione di un presidio tecnico per valutare costantemente la situazione in atto. Attivazione presidio territoriale, controllo dei punti critici e monitoraggio strumentale dei fenomeni. Informazione alla popolazione
<b>PRE-ALLARME</b>	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 assistenza. Informazione alla popolazione puntuale	Attivazione completa e presidio dei centri operativi Informazione alla popolazione puntuale
<b>ALLARME</b>	-	Attivazione di tutte le misure necessarie a messa in sicurezza e assistenza della popolazione. Evacuazione e interdizione delle zone e delle infrastrutture a rischio. Verifica delle condizioni di sicurezza degli operatori protezione civile.

## **FASI DI ALLERTAMENTO A LIVELLO LOCALE**

Durante gli eventi, le condizioni di riferimento per l'attivazione delle fasi operative saranno legate all'effettivo scenario di criticità in atto. Risulta pertanto di fondamentale importanza, per il sistema locale, la valutazione della fase operative da attivare. Per tale scelta ci si baserà sulle indicazioni fornite nell'allegato n.1 alla DGR 536, considerando in modo particolare i seguenti punti:

- il confronto delle rilevazioni con le soglie di allertamento per la zona di riferimento e/o rispetto a valori definiti localmente (reti di monitoraggio, sistemi di allertamento, misure sul campo, indicatori diretti. Confronto con eventi storici di riferimento per il proprio territorio per quel dato rischio).
- tutte le informazioni provenienti dal sistema di presidio territoriale relativo alla sorveglianza dei punti critici e alla vigilanza delle opere e/o infrastrutture di trasporto e servizi (così come definito nella sezione specifica di questo piano).
- Eventuali informazioni provenienti dai comunicati programmati del Centro Funzionale regionale circa l'evoluzione prevista a breve termine.
- Segnalazione diretta di criticità in atto sul territorio, anche rapportandosi con strutture deputate al soccorso del cittadino oltre che agli altri strumenti di comunicazione pubblica.

Nelle pagine che seguono sono indicate le fasi operative con le rispettive procedure di base.

## RISCHIO IDROGEOLOGICO, IDRAULICO E DI FORTI TEMPORALI

Fase: <b>VIGILANZA</b>		<b>Scheda 1/2</b>
Attivazione	in caso di emissione di previsione di <b>criticità ordinaria</b> per rischio idrogeologico idraulico nel Bollettino di Sintesi delle Criticità	
Ambito	<b>Attività preventive di riduzione del rischio e allertamento risorse</b>	
Azioni da compiere da parte del sistema locale		Note
Verifica la sussistenza di particolari condizioni di vulnerabilità dovute a criticità strutturali o temporanee nel sistema drenaggio urbano, del reticolo idraulico minore e delle infrastrutture di competenza (occlusione, malfunzionamenti, sotto-dimensionamenti, lavori in corso, criticità pregresse) in particolare nelle zone di pertinenza del reticolo fluviale, depresse, di ristagno, le tombature, zone a particolare suscettibilità al dissesto idrogeologico. Attivazione delle misure di prevenzione se applicabili		Tutte le attività di verifica a livello territoriale saranno effettuate dai Comuni anche con il supporto dell'Unione dei Comuni (salvo competenze specifiche già definite con precedenti accordi)
Verifica la sussistenza di particolari condizioni di esposizione al rischio idrogeologico quali attività all'aperto o in zone particolarmente critiche rispetto al rischio idrogeologico e idraulico.		Compito dei Comuni i quali riferiranno al Ce.Si. provinciale
Verifica la copertura del servizio di reperibilità H24 nonché dell'organizzazione interna e delle risorse del volontariato ed esterne al fine di garantirne l'eventuale immediata attivazione in caso di effettivo verificarsi di un evento. Si organizza per poter ricevere immediatamente eventuali segnalazioni o informazioni circa il verificarsi di eventi meteo.		Di competenza dell'Intercomunale per quanto riguarda il Ce.Si., i Comuni garantiscono il flusso di informazioni dal territorio

Fase: <b>VIGILANZA</b>		Scheda 2/2
Attivazione	in caso di emissione di previsione di <b>criticità ordinaria</b> per rischio idrogeologico idraulico nel Bollettino di Sintesi delle Criticità	
Ambito	<b><i>Prevenzione, monitoraggio, comunicazione e informazione da garantire durante il periodo di validità/evento</i></b>	
Azioni da compiere da parte del sistema locale		Note
Seguire l'evoluzione dell'evento rapportandosi con tutte le strutture ed enti facenti parte dell'intercomunale al fine di attivarsi fin dalle fasi iniziali di un evento.		Attività gestita dal Ce.Si. con la piena cooperazione di Comuni e strutture operative locali
Segnalare prontamente al Ce.Si. intercomunale l'insorgere di fenomeni meteo intensi o il manifestarsi delle prime criticità.		Compito dei singoli comuni e dei presidi del territorio che dovranno avvisare il Ce.Si.
Segnalare prontamente alla Provincia l'insorgere di fenomeni meteo intensi o il manifestarsi delle prime criticità.		Compito eseguito dal Ce.Si. intercomunale
In corso di evento garantire un presidio del territorio con particolare riferimento ai punti più critici a seconda del fenomeno, attivandosi ove necessario per la predisposizione delle misure di prevenzione.		Compito dei singoli comuni che potranno richiedere supporto da parte dell'intercomunale per l'espletamento di quanto necessario

Fase: <b>ATTENZIONE</b>		Scheda 1/2
Attivazione	in caso di emissione di <b>Avviso di Criticità Moderata</b> , scenario <b>Criticità ordinaria in atto</b> , superamento di soglie riferite a <b>sistemi di allertamento locale</b> , prime criticità segnalate nei punti critici monitorati	
Ambito	<b>Attività preventive di riduzione del rischio e allertamento risorse</b>	
Azioni da compiere da parte del sistema locale		Note
Verifica e garantisce la copertura della reperibilità telefonica/mail/fax sulle 24H e i sistemi di comunicazione e radiocomunicazione con i propri servizi tecnici e in particolare con quelli competenti per le attività di pronto intervento e presidio del territorio, nonché con le organizzazioni del volontariato e con gli altri soggetti a supporto delle attività di soccorso. Verifica altresì i sistemi di comunicazione in emergenza con Provincia/Prefettura ed eventualmente con altre strutture o Enti facenti parte dell'Unione.		Compito dell'Intercomunale. I singoli comuni garantiscono la piena contattabilità della propria struttura locale (così come definita in questo piano)
Rimangono sempre contattabili i referenti della protezione civile dei singoli comuni e i referenti dei servizi tecnici dell'Unione dei Comuni.		Attività svolta da ogni soggetto per le proprie competenze e verificata dal Ce.Si. intercomunale.
Attivazione dei presidi territoriali, con particolare riferimento ai punti critici noti.		Comuni e intercomunale secondo le procedure previste nel piano
Verificare ed eventualmente organizzare il personale al fine di presidiare, in caso di allarme, il centro operativo. Verificare inoltre le funzionalità tecnologie e di connessione telefonica e di rete del centro operativo nonché la funzionalità dei sistemi alimentazione alternativa.		Attività da svolgere ognuno per le proprie competenze (Comune per C.O.C. – Intercomunale per C.O.I. o Ce.Si. in configurazione da S2 a S3)
Attivazione delle misure di messa in sicurezza o interdizione delle aree considerate più a rischio per l'evento previsto e contestualmente attivazione dell'informazione preventiva alla popolazione e di ogni altra azione mirata a prevenire rischi per l'incolumità dei cittadini.		Azioni attuate dai Comuni con il pieno supporto dell'Intercomunale.

Fase: <b>ATTENZIONE</b>		Scheda 2/2
Attivazione	in caso di emissione di <b>Avviso di Criticità Moderata</b> , scenario <b>Criticità ordinaria in atto</b> , superamento di soglie riferite a <b>sistemi di allertamento locale</b> , prime criticità segnalate nei punti critici monitorati	
Ambito	<b><i>Prevenzione, monitoraggio, comunicazione e informazione da garantire durante il periodo di validità/evento</i></b>	
Azioni da compiere da parte del sistema locale		Note
<p>Attraverso il presidio territoriale garantisce una costante valutazione dello scenario in atto con particolare riferimento al confronto continuo tra le informazioni provenienti dal sistema di monitoraggio remote, dalle segnalazioni provenienti dal territorio.</p> <p>In particolare dovrà essere analizzato lo stato del reticolo idraulico minore e di drenaggio urbano e delle infrastrutture di competenza; situazioni di criticità dei sotto-attraversamenti, tombature, opere di allontanamento delle acque meteoriche che possano essere fonte di innesco per dissesti idrogeologici.</p> <p>Valuta quali siano le aree del territorio potenzialmente più a rischio e pianifica nel dettaglio le misure di salvaguardia eventualmente da attivare immediatamente e nella fase successiva.</p>		Attività a carico del Comune che per l'espletamento potrà avvalersi del supporto dell'intercomunale (Presidio del territorio, attività del Ce.Si., altre strutture operative di competenza dell'Unione dei Comuni)
<p>Verificare la necessità di attivare la fase di preallarme e/o di attivare il Centro Operativo Comunale se non già attivato e le procedure per la salvaguardia della popolazione ritenute opportune in rapporto alla criticità prevista. Inoltre valuta, se attivato il C.O.C., di richiedere l'attivazione del C.O.I. per un maggiore supporto intercomunale.</p>		Attività svolta dal Comune in stretto contatto con l'Intercomunale.
<p>Mantenimento di un costante flusso di comunicazioni (anche per le vie brevi) con il Ce.Si intercomunale, riportando la situazione in atto e le attività di contrasto poste in essere. Si trasferiscono poi tutte le informazioni necessarie alla compilazione delle modulistiche regionali per la segnalazione degli eventi in corso.</p>		I comuni garantiscono il flusso di informazioni verso il Ce.Si. intercomunale e quest'ultimo lo garantisce verso il Ce.Si. provinciale.

Fase: PRE-ALLARME		Scheda 1/2
Attivazione	in caso di emissione di <b>Avviso di Criticità Elevata</b> , scenario <b>Criticità moderata in atto</b> con previsione di persistenza/peggioramento, superamento di soglie riferite a <b>sistemi di allertamento locale, criticità diffuse</b> segnalate nel territorio, informazioni circa la possibile vulnerabilità delle opere di difesa idraulica o presenza di indicatori di attivazione di processi di dissesto.	
Ambito	<b>Attività preventive di riduzione del rischio e allertamento risorse</b>	
Azioni da compiere da parte del sistema locale		Note
Attuare quanto previsto per la fase di ATTENZIONE con particolare riferimento ai flussi di comunicazione e monitoraggio del territorio		Comuni e Intercomunale ognuno per le proprie competenze.
Apertura del Centro Operativo in modalità H24 e attivazione almeno delle funzioni di support necessarie alla gestione degli eventi. Individuazione delle priorità di intervento. Eventuale emanazione di ordinanze necessarie per la pubblica incolumità		Comuni e Intercomunale ognuno per le proprie competenze.
Rafforzamento dei presidi territoriali		Comuni e Intercomunale ognuno per le proprie competenze.
Attivazione delle misure di prevenzione e controllo accessi in prossimità dei punti critici e delle zone a rischio elevato e molto elevato e pianificazione di dettaglio dell'eventuale evacuazione delle zone a rischio elevato/molto elevato.		Compito dei Comuni con il pieno supporto dell'Intercomunale
Predisposizione delle strutture di accoglienza coperte e della logistica necessaria all'eventuale evacuazione della popolazione ed eventuale messa in sicurezza delle vetture, cassonetti o altro materiale che si ritiene possa aggravare la condizione di rischio.		Compito dei Comuni con il pieno supporto dell'Intercomunale
Informazione puntuale preventiva alla popolazione nelle zone a rischio elevato/molto elevato con indicazione delle misure di auto-protezione e circa l'eventualità di essere evacuate.		Compito dei Comuni con l'eventuale supporto dell'Intercomunale

Fase: PRE-ALLARME		Scheda 2/2
Attivazione	in caso di emissione di <b>Avviso di Criticità Elevata</b> , scenario <b>Criticità moderata in atto</b> con previsione di persistenza/peggioramento, superamento di soglie riferite a <b>sistemi di allertamento locale, criticità diffuse</b> segnalate nel territorio, informazioni circa la possibile vulnerabilità delle opere di difesa idraulica o presenza di indicatori di attivazione di processi di dissesto.	
Ambito	<b><i>Prevenzione, monitoraggio, comunicazione e informazione da garantire durante il periodo di validità/evento</i></b>	
Azioni da compiere da parte del sistema locale		Note
<p>Sorveglianza a vista dei punti più critici, controllo continuo degli strumenti di monitoraggio e confronto con le soglie di allertamento locale. Valutazione continua delle situazioni dello scenario di evento con particolare riferimento alla necessità di attivare misure di messa in sicurezza delle persone e di beni, di individuazione delle priorità di intervento e di prima assistenza alla popolazione.</p> <p>Attivazione delle misure di prevenzione con coinvolgimento della popolazione nelle zone a maggior rischio. Valutazione circa la necessità di attivare la fase di allarme.</p>		Compito dei Comuni con il pieno supporto dell'Intercomunale, in relazione alle competenze specifiche.
Comunicazione, anche tramite il contatto diretto, con il cittadino circa la situazione in atto e i comportamenti da tenere nella fase di preallarme ed eventualmente al passaggio della fase di allarme. Attivazione della comunicazione istituzionale.		Comuni con il supporto dell'intercomunale

Fase: ALLARME		Scheda 1/1
Attivazione	Evento in atto con scenario a <b>Criticità elevata</b> con previsione di persistenza/peggioramento, superamento di soglie riferite a <b>sistemi di allertamento locale, gravi criticità diffuse</b> segnalate nel territorio, probabile compromissione delle opere di difesa idraulica o indicatori di attivazione di processi di dissesto in atto	
Ambito	<b><i>Interventi, monitoraggio, comunicazione e informazione da garantire durante il periodo di validità/evento</i></b>	
Azioni da compiere da parte del sistema locale		Note
Attivazione completa delle misure di messa in sicurezza ed evacuazione della popolazione nelle zone a rischio e assistenza della stessa. 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.		Il sistema intercomunale è completamente attivo, gli interventi sono garantiti dalle strutture di comando (COC, COI) in stretto contatto tra loro e in piena collaborazione.
Interdizione completa delle aree e delle viabilità a rischio		Comuni con il supporto dell'intercomunale
Informazione alla popolazione circa le attività di autoprotezione e del sistema di soccorso e assistenza attivato nonché degli effetti delle operazioni di interdizione/evacuazione		Comuni con l'eventuale supporto intercomunale

## RISCHIO NEVE E GHIACCIO

Per la gestione di tale rischio, oltre all'impiego del piano neve che verrà aggiornato annualmente e allegato al presente piano, il sistema intercomunale seguirà le indicazioni di massima di seguito riportate.

1. Rendere il piano neve il più possibile aderente alle indicazioni procedurali della regione definite nell'allegato 1 alla DGR 536 del 1 luglio 2013.
2. Attivare i centri di comando in modo coerente con le esigenze di coordinamento della risposta agli eventi critici.
3. Attivare i Presidi Territoriali per la valutazione sul campo dello scenario in essere.
4. I singoli comuni garantiranno il flusso di comunicazione verso l'intercomunale (Ce.Si. O C.O.I. se attivo).
5. L'intercomunale (Ce.Si. o C.O.I.) terrà contatti costanti con la Provincia e con la Prefettura – UTG secondo le modalità descritte nel piano provinciale di protezione civile.
6. Sarà dato grande importanza all'informazione alla popolazione e soprattutto alla segnalazione, sulla rete viaria, delle tratte chiuse per neve.
7. L'intero sistema di protezione civile opererà al fine di garantire la sicurezza, l'informazione ed eventualmente l'assistenza alla popolazione interessata ai fenomeni (residenti o automobilisti di passaggio).

## Rischio sismico

Questa tipologia di rischio per la sua caratteristica di imprevedibilità del fenomeno necessita del seguente approccio da parte dell'intero sistema intercomunale:

1. Promozione di ogni attività mirata alla valutazione della vulnerabilità di infrastrutture, edificato e ambiente e ai conseguenti interventi di miglioramento.
2. Diffusione tra la popolazione della conoscenza dei fenomeni, del grado di rischio del territorio e dei comportamenti corretti attraverso l'azione sinergica dei Comuni, del volontariato e dell'Unione dei Comuni.
3. Attuazione di ogni azione utile al mantenimento in efficienza delle aree di protezione civile.
4. Organizzazione di periodiche esercitazioni per testare e migliorare l'efficienza del sistema locale di protezione civile per questo rischio.

### Classificazione del territorio per il rischio sismico

Come si legge nella pagine web ufficiali della Regione Toscana *“L'aggiornamento della classificazione sismica della Toscana [...] è stata approvata con Del. GRT n° 878 del 8.10.2012. [...] L'aggiornamento, redatto ai sensi dell'Ordinanza del Presidente del Consiglio dei Ministri 3519/2006, si è reso necessario al fine di recepire le novità introdotte dall'entrata in vigore delle nuove Norme Tecniche per le Costruzioni (NTC2008) e di rendere la classificazione sismica [...], maggiormente aderente all'approccio “sito-dipendente” introdotto dalle vigenti Norme.”*

In base a questa nuova classificazione il territorio dell'Unione dei Comuni delle Colline di Fiora risulta così suddiviso:

Comune	Zona sismica attuale (2012)	Vecchia classificazione
Manciano	Zona 3	Zona 3
Pitigliano	Zona 3	Zona 3
Scansano	Zona 3	Zona 3
Sorano	Zona 3	Zona 3S

Per approfondimenti sugli aspetti normativi e della classificazione si farà riferimento alle pagine ufficiali della Regione Toscana: <http://www.rete.toscana.it/sett/pta/sismica/>

Di seguito la mappa dei Comuni afferenti all'Unione indicante la classificazione e la massima accelerazione attesa al suolo corrispondente al tempo di ritorno di 475 anni. Tale misura, espressa in g, si riferisce solo alle coordinate della sede comunale (rappresenta pertanto un valore puramente indicativo rispetto a tutto il territorio)



Su scala nazionale è stato elaborato uno scenario di riferimento basato sul sisma del 10 Settembre 1919 con epicentro localizzato nei Comuni di Piancastagnaio, Castell'Azzara e Proceno. Si presume che l'intensità abbia raggiunto, il IX grado della scala M.C.S. (Mercalli, Cancani, Sieberg) stimata sulla base dei danni al patrimonio edilizio dell'Epoca. Si ritiene comunque che, sebbene il dato possa fornire delle indicazioni di base, non sia attendibile la proiezioni dei danni attesi per l'impossibilità oggettiva a paragonare i differenti livelli di vulnerabilità tra il 1919 e oggi. Il sistema locale di protezione civile si organizza per rispondere ad un evento sismico indipendentemente dalla magnitudo e sostiene ogni possibile azione in tema di prevenzione strutturale e non.

## Procedure operative

Per la gestione delle emergenze connesse ad eventi sismici si utilizzeranno i seguenti strumenti:

1. **Procedure di attivazione** del sistema di comando per la protezione civile.
2. **Procedure** per il Ce.Si., per i presidi territoriali e per le comunicazioni.
3. **Procedure** interne di ogni Comune.
4. **Indicazioni** per le attività operative.
5. **Indicazioni** per l'attivazione e la gestione delle aree di accoglienza.
6. **Piani regolatori** per la conoscenza accurata del territorio e delle sue vulnerabilità.

### Obiettivi prioritari

Gli obiettivi del sistema di protezione civile in relazione al rischio sismico sono sintetizzati nel seguente elenco.

#### Intercomunale:

1. Pronta attivazione per offrire il pieno supporto ai comuni per quanto dovesse rendersi necessario.
2. Mantenimento del flusso di comunicazione con i comuni, con la Provincia, con la Prefettura – UTG e con la SOUP (o altre strutture di comando eventualmente attivate).
3. Definizione e aggiornamento di un quadro preciso della situazione in essere.

#### Comuni:

1. Pronta attivazione della catena di comando.
2. Coordinamento di tutte le strutture operative operanti nel proprio territorio.
3. Verifica della situazione sul territorio.
4. Attuazione delle attività di primo soccorso alla popolazione (messa in sicurezza e prima assistenza alla popolazione).
5. Mantenimento di un flusso costante di comunicazione con l'intercomunale.

**ALLARME LIV 1 - RISCHIO SISMICO (Eventi minori in relazione ai danni subiti)**

Entro 1 - 3 ore dall'evento		Entro 6 - 8 ore		Dopo le prime 12 - 24 ore	
Soggetto	Azione	Soggetto	Azione	Soggetto	Azione
Ce.Si.	Contatta tutti i Comuni per richiedere informazioni sulla situazione in essere	Presidi territoriali	Devono aver raggiunto tutte le località del territorio e raccolto informazioni di massima sulle necessità della popolazione e sui danni subiti	C.O.C. (se attivo) o Referente PC	<p>Quantificare le eventuali esigenze alloggiative per l'emergenza</p> <p>Valutare eventuali esigenze di supporto socio sanitario a favore della popolazione e in particolare dei collettivi vulnerabili.</p> <p>Garantire l'informazione alla popolazione</p> <p>Mantenere costanti contatti con il COI (se attivo)</p>
Ce.Si.	Contatta il Dirigente della protezione civile intercomunale per informarlo sulla situazione	Comuni (Sindaci)	Possedere un quadro generale dei danni subiti dal territorio e almeno una stima approssimata di quanta popolazione dovrà essere assistita.		
Dirigente PC intercomunale	Valuta la necessità di implementare il personale del Ce.Si. o di attivare il livello base del COI. Avvisa inoltre il Presidente dell'Unione.	Sindaci	Di concerto con i referenti per la protezione civile devono aver deciso sull'attivazione del COC (anche in forma ridotta)		
Ce.Si.	Invia tramite mail una prima segnalazione sulla situazione in essere al Ce.Si. provinciale e mantiene quindi costanti contatti	Sindaci	Trasmette un primo report dettagliato della situazione al Ce.Si. (modulistica regionale)	COI (se attivo) o Ce.Si.	<p>Dare piena assistenza ai Comuni per ogni eventuale esigenza connessa con l'evento sismico</p> <p>Mantenere costanti contatti con comuni, Provincia, Prefettura – UTG ed eventualmente SOUP.</p>
Referente PC comunale	Attiva i presidi territoriali per la verifica della situazione, avvisa il Sindaco e mantiene contatti costanti con il Ce.Si.	Dirigente PC intercomunale	Se necessario e/o richiesto dai comuni attiva il COI e le strutture intercomunali necessarie a rispondere alle eventuali richieste dei comuni		

ALLARME LIV 1 - RISCHIO SISMICO

ALLARME LIV 1 - RISCHIO SISMICO

**ALLARME LIV 1 - RISCHIO SISMICO (Eventi minori in relazione ai danni subiti)**

ALLARME LIV 2 - RISCHIO SISMICO (Eventi in relazione ai danni subiti)

Sequenza temporale delle azioni					
Entro 4 - 8 ore dall'evento		Entro 12 - 24 ore		Dopo le prime 48 - 72 ore	
Soggetto	Azione	Soggetto	Azione	Soggetto	Azione
Ce.Si.	Avvisare il Dirigente PC intercomunale	Comuni	Verificata la situazione su tutto il territorio comunale Attuati gli interventi di primo soccorso alla popolazione (con il supporto dell'intercomunale e delle strutture operative disponibili) Definito le necessità alloggiative temporanee per la popolazione e avviato quanto necessario per l'attivazione delle aree di accoglienza	Sindaco	Formalizzare con ordinanza l'attivazione del C.O.C e richiedere convocazione UDCl (se non fatto in precedenza) per una valutazione strategica della situazione
Dirigente PC intercomunale	Dispone attivazione del COI (almeno di livello base) e avvisa il Presidente dell'Unione dei Comuni			COI	Attivare, se necessario, un area di ammassamento intercomunale ed eventuali aree di stoccaggio per i materiali assistenziali da distribuire ai comuni
COI (tramite il Ce.Si)	Cerca di contattare tutti i Comuni e organizza, con le risorse intercomunali, pattuglie per effettuare verifiche nei comuni non contattabili. Si mette il Ce.Si. provinciale	COI	Dovrà essere attivato nella configurazione coerente con le necessità derivanti dall'evento attuando quanto richiesto dai Comuni anche richiedendo il concorso di risorse provinciali e regionali.	C.O.C.	Aver definito e dato corso a tutti quegli interventi necessari alla primissima messa in sicurezza della popolazione (chiusura strade, messa in sicurezza delle viabilità prioritarie, allestimento di base delle aree, fornitura pasti, censimento popolazione da assistere..)
Comuni	Attivano il COC, verificano la situazione sul territorio, attuano quanto necessario al primo soccorso della popolazione, mantengono contatti costanti con il COI	Sindaci e Presidente dell'Unione	Dovranno aver valutato la necessità e eventualmente convocato una riunione dell'Unità di Crisi Intercomunale per definire le strategie operative comuni.	COI	Garantire il pieno supporto ai comuni attuando tutto quanto previsto dal piano o eventualmente disposto dalla Regione/Stato

ALLARME LIV 2 - RISCHIO SISMICO

ALLARME LIV 2 - RISCHIO SISMICO

ALLARME LIV 2 - RISCHIO SISMICO (Eventi gravi in relazione ai danni subiti)

## Rischio incendi di interfaccia

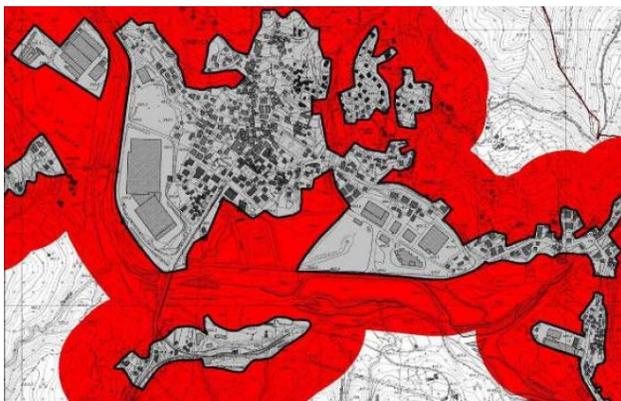
### Definizione del rischio incendi di interfaccia e legenda della terminologia

**Si definisce incendio di interfaccia** l'incendio che minaccia di interessare aree di interfaccia urbano-rurale, intese queste come aree o fasce, nelle quali l'interconnessione tra strutture antropiche e aree naturali è molto stretta, luoghi geografici dove il sistema urbano e quello rurale si incontrano ed interagiscono, così da considerarsi a rischio di incendio.

Tale tipo di incendio può avere origine sia in prossimità dell'insediamento (ad es. dovuto a residui vegetali o all'accensione di fuochi durante attività ricreative in parchi urbani e/o periurbani) sia come derivazione da un incendio boschivo.

In generale è possibile distinguere tre differenti configurazioni di contiguità e contatto tra aree con dominante presenza vegetale ed aree antropizzate:

- **interfaccia classica:** frammistione fra strutture ravvicinate tra loro e la vegetazione (come ad esempio avviene nelle periferie dei centri urbani o dei villaggi);
- **interfaccia mista:** presenza di molte strutture isolate e sparse nell'ambito di territorio ricoperto da vegetazione combustibile;
- **interfaccia occlusa:** zone con vegetazione combustibile limitate e circondate da strutture prevalentemente urbane (come ad esempio parchi o aree verdi o giardini nei centri urbani).



In nero è evidenziato il **perimetro degli insediamenti** e in rosso la **Fascia Perimetrale** (circa 200 mt lineari dal perimetro). La **zona di interfaccia** si estende per circa 25 – 50 mt a partire dal perimetro verso le abitazioni.

La gestione di questo rischio prevede che le strutture di protezione civile comunale e intercomunale si attivino per compiere ogni azione necessaria alla salvaguardia dell'incolumità della popolazione, in particolare:

1. Gestione flusso comunicazioni con la catena di comando dell'AIB.
2. Gestione della sicurezza della viabilità e dell'informazione alla popolazione.
3. Supporto per l'eventuale evacuazione della popolazione dalle aree minacciate dal fuoco e prima assistenza alla popolazione eventualmente evacuata.

Si sottolinea che le attività connesse con il **rischio incendi di interfaccia non riguardano in alcun modo l'avvistamento o la lotta attiva ma sono rivolte al soccorso e all'assistenza della popolazione**. L'Unione dei Comuni, anche in virtù del suo ruolo nell'attività di spegnimento incendi, attua la seguente procedura per la gestione del rischio incendi di interfaccia.

### **Procedure Operative**

In relazione a quanto indicato dall'allegato A alla delibera regionale del 07/07/2008 n. 526, il sistema intercomunale adotta le seguenti procedure per armonizzare la sua organizzazione di protezione civile con quella deputata alla lotta attiva agli incendi boschivi.

### ***Ricezione delle segnalazioni***

Le segnalazioni dell'incendio della tipologia indicata nell'art.1 dell'allegato A<sup>1</sup> viene effettuata dalle sale operative preposte alla lotta attiva (AIB) al Ce.Si. Provinciale il quale avvisa il Comune/i interessato/i.

Al fine di garantire la massima prontezza operativa questo piano prevede che la Provincia, oltre a poter contattare i singoli Comuni ai numeri di riferimento contenuti nei relativi documenti Operativi, potrà contattare direttamente il Ce.Si. intercomunale.

In tal caso il Ce.Si intercomunale avviserà il Comune e confermerà al Ce.Si. provinciale l'avvenuta ricezione della segnalazione.

<sup>1</sup> Art. 1

1. - Le presenti disposizioni si applicano in presenza di incendi boschivi che interessano o minacciano:
  - a) insediamenti civili, rurali o industriali.
  - b) infrastrutture ferroviarie ovvero infrastrutture stradali con significativa intensità di traffico
  - c) linee elettriche ad alta ed altissima tensione per le quali le sale operative competenti in materia di incendi boschivi abbiano richiesto la disattivazione.

### **Flusso delle comunicazioni**

I flussi di comunicazione saranno garantiti come indicato nella seguente tabella:

<b>Comunicazioni da garantire a carico di:</b>	
<b>Comuni interessati all'incendio</b>	<b>Intercomunale</b>
<b>Ricezione della segnalazione da parte del Ce.Si. Provinciale o del Ce.Si. Intercomunale</b>	Trasmissione della segnalazione e conferma della ricezione se richiesto dal Ce.Si. provinciale
<b>Contatti costanti con la struttura AIB o con i VVF presenti in loco</b>	Se richiesto dal Comune il Ce.Si. intercomunale potrà fare da tramite per tutte le comunicazioni indicate a carico dei comuni.
<b>Mantenere contatti con la Sala AIB (SOUP o COP) e con il Comando VVF</b>	
<b>Mantenere contatti con il Ce.Si. provinciale</b>	

### **Contenuti delle comunicazioni**

Indipendentemente se a garantire il flusso delle comunicazioni sia il Comune o il Ce.Si. intercomunale si dovranno gestire le seguenti informazioni in relazione al soggetto contattato seguendo quanto riportato in tabella:

<b>Struttura con la quale si entra in contatto</b>	<b>Contenuti di base delle comunicazioni</b>
<b>Ce.Si. provinciale</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Ricezione della segnalazione di incendio attivo</li><li>• Relazionare su ogni iniziativa assunta concordando anche le modalità per ogni successivo aggiornamento</li></ul>
<b>Sale Operative AIB (SOUP- COP) – Comando VVF</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Acquisire ogni eventuale ulteriore informazione di dettaglio circa la situazione in atto e i possibili sviluppi dell'incendio nonché i riferimenti rispettivamente del Direttore delle Operazioni di Spegnimento per l'organizzazione AIB e del Direttore Tecnico dei Soccorsi per i VVF</li><li>• Comunicare la propria attivazione, il nominativo del referente sul luogo dell'incendio e i relativi recapiti</li><li>• Concordare le modalità per il successivo costante aggiornamento informativo</li></ul>

## Attività operative

Procedure di base per il rischio:

ORDINARIETA'	
La fase di ordinarietà è da considerarsi come tutto il tempo in cui non si segnalano incendi nel territorio di competenza.	
Attività a carico dei Comuni	Attività Intercomunali
Garantire la contattabilità così come indicato nei rispettivi documenti operativi contenuti nel piano intercomunale	Garantire le funzioni del Ce.Si. intercomunale.
Garantire la conoscenza e il pronto accesso ai dati di pertinenza della protezione civile ed in particolare: <ul style="list-style-type: none"><li>• Situazione strutture ricettive e campeggi;</li><li>• Eventuali altri siti vulnerabili (discariche, strutture sanitarie, aziende a rischio, depositi esplosivi...).</li></ul>	Garantire ogni attività necessaria all'aggiornamento del piano intercomunale di protezione civile

PREALLARME	
La fase di preallarme si attiva all'atto della segnalazione di un incendio nel territorio da parte del Ce.Si. provinciale (o intercomunale nei casi previsti).	
Attività a carico dei Comuni	Attività Intercomunali
Il referente comunale per la P.C. avvisa il Sindaco della situazione in atto e attiva, se non già attivato, il personale necessario al presidio del territorio (polizia locale, volontariato, servizi tecnici)	Il Ce.Si. avvisa il Comune in caso di richiesta da parte del Ce.Si. provinciale
Se non fatto in precedenza, prende contatto con il referente delle strutture operative che operano nel territorio per lo spegnimento dell'incendio per uno stretto monitoraggio della situazione e mantiene i flussi di comunicazioni indicati.	Il Ce.Si. avvisa il referente intercomunale e su richiesta fornisce assistenza al comune per la gestione dei flussi di comunicazione e, sulla base dello scenario agli altri comuni dell'Unione di allertare le proprie risorse in previsione di dover assistere il Comune colpito dall'evento.

## ALLARME

**La fase di allarme si attiva in caso si renda necessaria l'evacuazione preventiva della popolazione minacciata dell'incendio o la messa in sicurezza del territorio (chiusura strade, perimetrazione aree...).**

<b>Attività a carico dei Comuni</b>	<b>Attività Intercomunali</b>
<b>Il referente comunale avvisa il Sindaco e il Ce.Si. intercomunale</b>	Il Ce.Si. avvisa il referente intercomunale il quale sentito il referente del/i Comune/i colpito/i può attivare il C.O.I. per la gestione delle risorse intercomunali di supporto.
<b>Il sindaco dispone l'evacuazione o le altre azioni resesi necessarie a mezzo di ordinanza e attiva il COC nella configurazione necessaria per fronteggiare gli eventi.</b>	Il sistema intercomunale (Ce.Si., Referente intercomunale, C.O.I.) offrono al/i Comune/i colpito/i tutto il supporto possibile
<b>Vengono mantenuti i flussi di comunicazione con il sistema di protezione civile e con le strutture impiegate nella lotta attiva al fine di garantire la corretta gestione dell'evento</b>	
<b>Vengono poste in essere tutte le azioni finalizzate al coordinamento del sistema di protezione civile per garantire la sicurezza e l'assistenza alla popolazione e la tutela dei beni e dell'ambiente.</b>	

## Rischio ondate di calore

### Ricezione avvisi condizioni climatiche

I bollettini relativi al rischio calore sono inviati dal Centro Funzionale Decentrato della Toscana e contestualmente pubblicati on line [www.cfr.toscana.it](http://www.cfr.toscana.it). Tali bollettini saranno verificati dal Ce.Si. e trasmessi via mail ai comuni per quanto di loro competenza.

Per informare correttamente la popolazione sui rischi connessi con le ondate di calore si potrà fare riferimento alle indicazioni del Ministero della Salute (<http://www.ministerosalute.it/>) e alle eventuali indicazioni del S.S.T (Servizio Sanitario della Toscana).

Pur non essendo il territorio dell'Unione dei Comuni particolarmente soggetto ad un tale rischio, questo piano prevede le seguenti procedure di massima da attuare a carico dei Comuni e dell'Intercomunale:

Situazione	Comune	Intercomunale
Normalità	Individua, se necessario, luoghi idonei per il ricovero della popolazione a rischio in caso di ondate di calore	Garantisce la funzione di Ce.Si. e raccoglie le disposizioni nazionali e regionali per i comuni e per pubblicarle sul web
Ondate di calore (in relazione alla gravità)	Fornisce assistenza alla popolazione in raccordo con le strutture sanitarie	Offre tutto il supporto necessario ai comuni attraverso il Ce.Si. o, se richiesto, il COI attivato in configurazione base.

Legenda dei livelli di rischio:

<b>LIVELLO 0</b>	Sono previste condizioni meteorologiche <u>non associate a rischio per la salute della popolazione.</u>
<b>LIVELLO 1</b>	Sono previste temperature elevate che <u>non rappresentano rilevante rischio per la salute della popolazione;</u> si tratta di condizioni meteorologiche che possono precedere condizioni di rischio.
<b>LIVELLO 2</b>	Sono previste temperature elevate e condizioni meteorologiche a <u>rischio per la salute delle persone anziane e fragili.</u>
<b>LIVELLO 3</b>	Le condizioni meteorologiche a rischio persistono per tre o più giorni consecutivi: è in corso un'ondata di calore ad elevato rischio per la salute della popolazione.

## Rischio per altri eventi meteo estremi non previsti

Per tutti gli scenari che derivano da eventi meteorologici estremi il sistema intercomunale utilizza le indicazioni di massima di seguito schematizzate.

### **Precursori**

Eventi estremi e geograficamente localizzati possono verificarsi anche in assenza di previsioni dettagliate e specifiche, pertanto sarà di fondamentale importanza far riferimento ad alcuni possibili precursori:

1. Emissione di avvisi di criticità regionale nelle forme descritte nella sezione del piano riguardante il Ce.Si..
2. Emissione di bollettini di vigilanza o di sintesi delle criticità regionali e/o di avviso di criticità regionale che seguono un periodo in cui le temperature sono state abbondantemente superiori alla media (negli ultimi anni tale situazione si è verificata con una certa frequenza nei mesi tra giugno e settembre)
3. Segnalazioni di eventi estremi non previsti provenienti dal territorio (precursore al tempo zero, ovvero ad evento già iniziato)

### **Sintesi delle procedure**

Al presentarsi di uno o più precursori il **Ce.Si. intercomunale**:

1. Avvisa tempestivamente i referenti comunali e si mantiene in costante contatto.
2. Avvisa il Dirigente della protezione civile intercomunale.
3. Si mette in contatto con il Ce.Si. provinciale per condividere le informazioni.
4. Mantiene uno stretto monitoraggio delle informazioni fornite dal Centro Funzionale e sulle informazioni provenienti dai Comuni.

**Il Dirigente della protezione civile intercomunale:**

1. Dispone l'eventuale modifica di configurazione del Ce.Si..
2. Avvisa il Presidente dell'Unione dei Comuni.
3. Decide in base allo scenario in essere e alle richieste dei Comuni l'attivazione del COI in configurazione base.
4. Dispone l'attivazione delle strutture operative dell'Unione in base alle esigenze.

**Il Referente del COI (se attivato):**

1. Definisce, di concerto con il Dirigente PC, la configurazione del COI in relazione alle richieste dei Comuni.
2. Attua tutto quanto necessario per offrire ai Comuni il supporto che dovessero richiedere.
3. Mantiene contatti costanti con la Provincia, la Prefettura – UTG e la SOUP (ove necessario)

**I comuni:**

1. Mantengono contatti costanti con il Ce.Si..
2. Attivano i presidi territoriali e garantiscono il monitoraggio degli eventi.
3. Attivano il sistema comunale di protezione civile in base alla situazione in essere.
4. Attuano tutti gli interventi necessari per la messa in sicurezza ed il soccorso della popolazione avvalendosi di: strutture operative locali, Unione dei Comuni, strutture operative statali in sede locale, servizi tecnici urgenti (115, 118), ogni altra risorsa pubblica o privata utile allo scopo.

**Rischi antropici (trasporti, industriale, black-out)**

Come per le altre tipologie di rischio, anche per gli scenari connessi con le attività antropiche la competenza è assegnata in via esclusiva al Comune che, in virtù delle caratteristiche di imprevedibilità e rapida evoluzione di questi rischi, opera seguendo le indicazioni di massimo sintetizzate di seguito.

**Attività del Comune:**

1. Per il soccorso della popolazione il Comune si avvale delle strutture operative ordinariamente preposte a tali interventi (Vigili del Fuoco, servizio 118, Guardia Costiera...)
2. Attiva la sua struttura di comando secondo le proprie procedure interne
3. Informa il Ce.Si. intercomunale circa la situazione in corso.
4. Mantiene costanti contatti con l'intercomunale (Ce.Si. o COI)

### **Attività dell'intercomunale**

1. Mantiene contatti costanti con il/i Comune/i interessato/i.
2. Mantiene contatti costanti con Provincia e Prefettura – UTG.
3. Garantisce tramite Ce.Si. e COI tutto il supporto necessario al/ai Comune/i.
4. Organizza le risorse presenti nel territorio dell'Unione dei Comuni per renderle utilizzabili dall'Amministrazione/i interessata/e all'evento.

### **Ricerca dispersi**

La gestione delle operazioni di ricerca dispersi è coordinata dalla Prefettura – UTG. L'intercomunale, tramite il suo sistema di reperibilità (Ce.Si.), potrà essere contattata per organizzare l'eventuale supporto logistico per le squadre impiegate nelle operazioni di ricerca.

### **Normativa di riferimento:**

Ministero dell'Interno – Ufficio del Commissario Straordinario del Governo per le persone scomparse:

1. Circ. n.0000832 del 5/08/2010 “Linee guida per favorire la ricerca delle persone scomparse”
2. Circ. n. 0001126 del 5/10/2010 “Linee guida per favorire la ricerca delle persone scomparse. Richiesta chiarimenti”
3. R.D.18.06.1931 n.773 – Testo Unico delle leggi di pubblica sicurezza;
4. R.D.06.05.1940 n.635 – Regolamento per l'esecuzione del T.U.L.P.S.,
5. Legge 21.03.2001 n. 74 - istitutiva del SAER

### **Compiti del sistema di protezione civile**

*Il Comune riceve dal territorio una segnalazione di persona disperse:*

- Contattare immediatamente l'Intercomunale per informarlo della situazione in atto.

- Allertare, tutti gli organismi comunali necessari: in primo luogo la polizia municipale.
- Se è l'intercomunale a ricevere la segnalazione dal territorio, avvisa prontamente il comune interessato e dà seguito a quanto indicato nei punti seguenti.

*L'intercomunale, ricevuta la segnalazione:*

- Contattare immediatamente la Prefettura – UTG per attivare la procedura prevista per le operazioni di ricerca
- Attivare le ulteriori risorse necessarie a supportare l'attività di ricerca

*L'intercomunale riceve dagli Enti preposti (Prefettura – UTG, forze dell'Ordine) la segnalazione di persona dispersa:*

- Allertare, tutti i Comuni dell'Unione per l'attivazione delle strutture necessarie: in primo luogo la polizia municipale.
- Fornire il supporto logistico alle squadre degli altri enti ed associazioni presenti sul posto.

In caso la segnalazione degli Enti preposti pervenga ai singoli comuni saranno questi ad avvisare prontamente l'Intercomunale.

L'attivazione del volontariato per partecipare alle ricerche è a carico della struttura che coordina le operazioni, la quale valuta la necessità di coinvolgimento del personale volontario e ne gestisce le attività. L'Intercomunale potrà attivare il volontariato locale soltanto ai fini del supporto logistico ed i costi dovranno essere a carico della struttura coordinate le operazioni.



# Impiego del volontariato

PROCEDURE PER LA GESTIONE

Piano intercomunale di protezione civile

## Introduzione

La procedura di attivazione del volontariato è stata approvata in Toscana con il Decreto n. 5749 del 24 dicembre 2013, avente come oggetto: *Approvazione "Disposizioni operative per la procedura di attivazione ed autorizzazione all'applicazione dei benefici di legge delle sezioni di volontariato e relative procedure di rimborso di cui al DPGR n. 62/R/2013 connesse con il loro impiego" e relativa modulistica.*

Per tutte le necessarie modulistiche e procedure per la richiesta dei benefici di legge e per la trasmissione delle eventuali documentazioni si farà riferimento all'allegato 1 della citata DGR n. 5749, inserito negli allegati del piano nella cartella volontariato.

### **Ambiti di impiego del volontariato**

La risorsa del volontariato è attivabile, per ciò che concerne le attività di protezione civile, nei seguenti casi:

1. Eventi emergenziali (interventi urgenti non pianificabili in anticipo):
  - a. Eventi emergenziali di origine naturale o antropica;
  - b. Situazioni critiche che determinino un pericolo immediato per l'incolumità pubblica o comunque l'indifferibile necessità di assistere la popolazione.
  - c. Attività di presidio del territorio o qualunque altra attività di monitoraggio e prevenzione in caso di criticità prevedibili.
2. Attività programmate:
  - a. Esercitazioni di protezione civile atte a verificare i piani di protezione civile.
  - b. Attività con scopi addestrativi.
  - c. Collaborazione nelle attività di elaborazione dei piani di protezione civile.
  - d. Corsi di formazione teorico pratici.
  - e. Partecipazione a qualunque attività di assistenza alla popolazione in caso di eventi programmati (manifestazioni con notevole afflusso di pubblico, disincendio di ordigni ...).

## Procedura di attivazione regionale

Il volontariato potrà essere attivato con le modalità descritte nel Decreto n. 5749 del 24 dicembre 2013, di cui di seguito è inserito un estratto.

*Gli Enti che attivano ed impiegano il volontariato aprono, al momento dell'attivazione, la Segreteria per la registrazione di tutte le risorse del volontariato (uomini e mezzi) impiegate. L'apertura della Segreteria è un passaggio obbligato nella procedura di attivazione. L'inserimento dei volontari e delle risorse, per quanto sia auspicabile venga fatto in tempo reale per avere un adeguato monitoraggio delle forze in campo, può essere fatto, in caso di estrema difficoltà, anche in un tempo successivo, tenendo però presente che la mancata registrazione nella Segreteria delle sezioni impiegate impedisce alle medesime la possibilità di accedere alla procedura per la richiesta dei benefici di legge di cui agli artt. 9 e 10 del DPR 194/2001. L'Ente che attiva ha poi il compito di eseguire l'istruttoria delle pratiche di rimborso per le spese sostenute dalle OO.V. dal medesimo attivate, di trasmettere alla Regione il quadro riassuntivo di tali richieste ai fini dell'accredito delle risorse finanziarie nei casi previsti dal Regolamento 62/R/2013 e di procedere alla liquidazione di quelle ritenute ammissibili.*

*L' iter istruttorio si avvia al ricevimento, via PEC, della richiesta di rimborso, e si svolge interamente tramite il sistema informatico SART, attraverso l'esame della documentazione scansionata ed allegata nel modulo di richiesta. Agli Enti non saranno più trasmessi documenti in originale.*

*Essendo le domande sotto forma di dichiarazione sostitutiva, gli Enti che hanno fatto l'istruttoria e liquidato le associazioni attivate dovranno procedere ai controlli a campione secondo le normative vigenti.*

Per tutte le modalità operative relative all'attivazione del personale volontario e, come citato in questa pagina, per la richiesta della concessione dei benefici di legge si farà riferimento ai documenti inseriti in allegato al piano (cartella funzione volontariato) e alle pagine web regionali (<http://www.regione.toscana.it/protezionecivile/volontariato>).

## Gestione operativa del volontariato

In tabella sono sintetizzati i ruoli di Comuni e Intercomunale in relazione alla gestione del volontariato. Per quanto non indicato direttamente si dovrà intendere che il coordinamento è a carico del Comune (salvo differenti accordi che potranno essere presi anche nell'immediatezza degli eventi).

Attività	Comune	Intercomunale	Note
Attivazione in caso di emergenza	Attiva per le vie brevi il volontariato locale (presente nel proprio territorio)	Effettua tutte le pratiche per l'attivazione del volontariato	I comuni forniscono i dati del volontariato locale per la compilazione del modulo A regionale
Attivazione per attività programmate	Richiede l'attivazione del volontariato necessario all'Unione dei Comuni	Effettua tutte le pratiche per l'attivazione del volontariato	I comuni forniscono i dati del volontariato locale per la compilazione del modulo A regionale
Richieste concorso volontariato provincia o regionale		La richiesta è a carico dell'Unione dei Comuni	I Comuni evidenziano l'esigenza di supporto esterno
Coordinamento operativo nel territorio comunale	Esclusivo da parte del Comune		
Invio a supporto dei comuni		Gestito dall'Unione dei Comuni per la sola organizzazione del personale da inviare.	(Quando operante nei comuni il volontariato è coordinato direttamente dall'Amministrazione locale)
Organizzazione di eventi formativi o esercitativi per il volontariato	Gestisce gli eventi locali direttamente	Coordina l'attività per i soli eventi a carattere intercomunale	Comunque In pieno accordo con tutti i Comuni
Attività di supporto per Ce.Si. e/o C.O.I.		Coordina direttamente il personale volontario assegnato a tali funzioni	Comunque ci si dovrà accordare preventivamente con i comuni

## Attivazione tramite SART

Tutte le pratiche di attivazione del volontariato devono avvenire mediate sistema S.A.R.T., accessibile al seguente indirizzo web:

<http://web.rete.toscana.it/zbdati/regionetoscana/ReIndex.jsp>

**SISTEMA  
ATTIVAZIONE  
CORSI  
TOSCANE**

**PROTEZIONE CIVILE TOSCANA**

**Settore Sistema Regionale di Protezione Civile**

REGIONE TOSCANA

È ONLINE IL NUOVO APPLICATIVO IN CONFORMITÀ ALLE DISPOSIZIONI DI CUI AL DECRETO 5749 DEL 24/12/2013 IN VIGORE DAL 1° FEBBRAIO 2014. PER EVENTUALI PROBLEMI CONNESSI CON L'ACCESSO FARE RIFERIMENTO AI RISPETTIVI CESI PROVINCIALI

Nome Utente:

Password:

**Entra**

**Elenco delle sezioni di volontariato e comitati CRI operanti in regione Toscana**

**ATTENZIONE!** Per la corretta visualizzazione delle stampe, è necessario scaricare la versione 7.0 o superiore di Acrobat Reader.

Per accedere all'area riservata saranno utilizzate le seguenti credenziali:

Nome Utente		Password	
-------------	--	----------	--

L'attivazione del volontariato sarà gestita ordinariamente dalla Segreteria Intercomunale del volontariato, mentre in caso di attivazione del C.O.I. sarà la Funzione Volontariato ad espletare tale compito.

## Organizzazione per gestione del volontariato

Al fine di gestire le necessità connesse con l'impiego del personale appartenente alle associazioni di volontariato, il sistema intercomunale prevede l'individuazione di un **referente per il volontariato** all'interno dell'Amministrazione e di una **segreteria intercomunale per il volontariato**.

Referente per il volontariato dell'Intercomunale	
<i>Nominativo</i>	<i>Contatti</i>

### Segreteria Intercomunale del volontariato

La segreteria intercomunale del volontariato è una risorsa operativa presieduta dal referente per il volontariato dell'Intercomunale alla quale partecipano le varie associazioni di volontariato del territorio.

L'organizzazione interna, la composizione e le modalità di partecipazione delle organizzazioni di volontariato saranno definite da apposite convenzioni da realizzare a seguito dell'approvazione di questo piano.

La segreteria Intercomunale del volontariato avrà di base i seguenti compiti:

1. Promuovere e valorizzare le attività del volontariato nell'ambito della protezione civile intercomunale, nel rispetto della dignità di ogni singola associazione.
2. Supportare il Ce.Si. e i comuni per eventuali necessità di attivazione del volontariato quando il C.O.I. non è ancora attivo.
3. Costituire la funzione volontariato del C.O.I..
4. Definire ulteriori eventuali compiti da recepire all'interno delle citate convenzioni.



# Flusso delle comunicazioni

CONTENUTI E MODALITA' DELLE PRINCIPALI COMUNICAZIONI

Piano Intercomunale di Protezione Civile

## Introduzione

Le comunicazioni sono di fondamentale importanza per la gestione dell'intero sistema di protezione civile, senza un corretto e continuo scambio di informazioni non sarà possibile prevenire o gestire alcuna criticità.

Questo piano codifica, anche sulla base delle indicazioni regionali, i principali argomenti che dovranno essere oggetto di comunicazione nell'ambito delle attività di protezione civile.

1. Gestione del sistema di allerta meteo e segnalazioni dal territorio.
2. Situazione e reportistica regionale.
3. Comunicazioni in emergenza (censimenti di persone e cose, reportistica pasti...).

Si ricorda che la struttura deputata alla ricezione e alla trasmissione della maggior parte delle comunicazioni è il Ce.Si. intercomunale, se esso attivato nelle configurazioni S.0, S.1. e S.2 che nella configurazione S.3 quando confluisce all'interno della funzione di coordinamento del C.O.I.. Questa scelta consente di non dover mai cambiare il soggetto al quale i comuni si riferiscono con conseguente semplificazione delle comunicazioni.

Come appare chiaro, quanto trattato in questa sezione non può essere esaustivo dell'argomento comunicazione. Per ciò che non è inserito in questo piano ci si potrà rifare alle seguenti regole fondamentali:

- a) Tra comuni ed intercomunale deve esserci comunicazione costante su tutti gli argomenti di pertinenza della protezione civile che necessitino del coinvolgimento totale o parziale dell'intero sistema di protezione civile.
- b) Il flusso di comunicazione dovrà riguardare tutto ciò che concerne l'informazione alla popolazione, al fine di garantire che tutti gli abitanti del territorio dell'Unione dei Comuni abbiano accesso agli stessi contenuti.

**Trasmessi da: INTERCOMUNALE****Allerta meteo e segnalazioni dal territorio**

<b>Ufficio c.</b>	<b>Destinatario</b>	<b>Oggetto</b>	<b>Modalità</b>	<b>Tempistica</b>
<b>Ce.Si.</b>	<b>Tutti i comuni</b>	Segnalazione di previsione per fenomeni significativi con criticità ordinaria.	SMS e mail inviati ai referenti comunali per la protezione civile.	Entro massimo 2 ore dall'emissione della previsione da parte del Centro Funzionale
<b>Ce.Si.</b>	<b>Tutti i comuni</b>	Emissione di un avviso di criticità regionale (moderato o elevato, entro o oltre le 12 ore)	Telefonata e mail ai referenti comunali per la protezione civile per verificare l'avvenuta ricezione (In caso di necessità si provvederà a contattare gli altri numeri dei comuni)	Entro massimo 1 ora dall'emissione dell'avviso da parte della SOUP (o Provincia)
<b>Ce.Si.</b>	<b>Provincia</b>	Conferma dell'avvenuta ricezione da parte dei Comuni dell'avviso di Criticità Regionale	Via telefono e mail	Non oltre 20 minuti dalla conferma di tutti i comuni
<b>Ce.Si.</b>	<b>Tutti i comuni (Presidente Unione, Provincia, Prefettura-UTG)</b>	Attivazione del C.O.I. (il Ce.Si. passa allo stato <b>S.3</b> e confluisce nel C.O.I.)	Telefonata e mail a tutti i destinatari. Nella mail specificare grado di attivazione, motivazione e contatti. (da questo punto mantenere contatti costanti)	Appena disposto passaggio
<b>Ce.Si.</b>	<b>Tutti i comuni</b>	Segnalazioni di criticità provenienti dal territorio <sup>1</sup>	Telefonicamente ai referenti dei Comuni interessati direttamente o indirettamente dalla segnalazione e attraverso un file di sintesi inviato tramite mail.	Appena ricevuta la segnalazione
<b>Ce.Si.</b>	<b>Tutti i comuni</b>	Attivazione del presidio territoriale intercomunale	Via mail indicando la composizione e l'attività per cui si è attivato	Contestualmente all'attivazione

Le informazioni provenienti dai presidi territoriali dovranno essere comunque diffuse a tutti i Comuni interessati, anche solo in parte, agli eventi a mezzo telefono (in relazione all'importanza della segnalazione) e/o mail.

<sup>1</sup> Se la segnalazione non proviene da un Comune ma da altra fonte si provvederà a segnalare immediatamente al referente del Comune interessato.

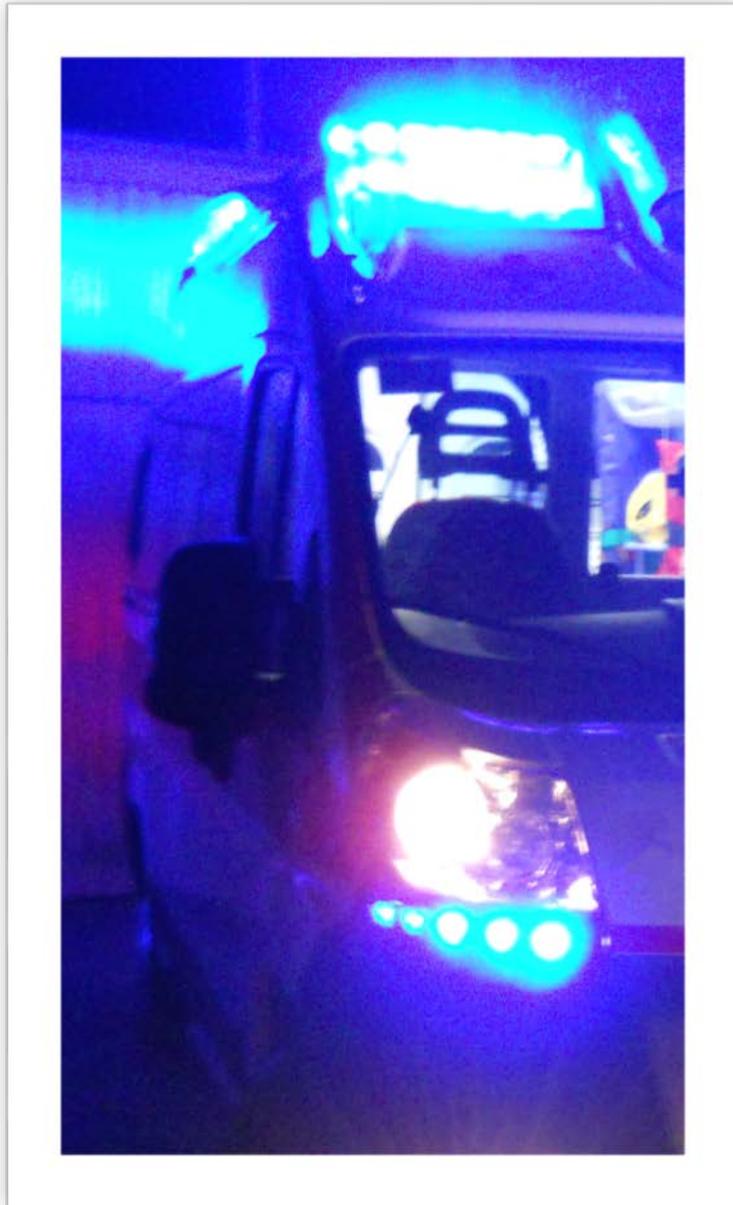
Trasmessi da: COMUNI		Allerta meteo e segnalazioni dal territorio		
Uff. competente	Destinatario	Oggetto	Modalità	Tempistica
Referente per la protezione civile (o suo delegato)	Ce.Si.	Avvenuta attivazione del presidio territoriale	Telefono e mail (nella mail dovranno essere inseriti gli eventuali contatti per comunicare direttamente con il personale del presidio territoriale)	Contestualmente all'attivazione del presidio territoriale.
Referente per la protezione civile (o suo delegato)	Ce.Si.	Richiesta di concorso dell'Intercomunale per l'attività di presidio territoriale	Telefono e mail (modello richiesta inserita in procedure presidio territoriale)	Quando necessario
Referente per la protezione civile (o suo delegato)	Ce.Si.	Segnalazione di criticità previste o in essere nel territorio comunale connesse con gli eventi meteo (anche in base a quanto riferito dal presidio territoriale)	Telefono e mail	Appena ricevuta la segnalazione e comunque non oltre i 15 minuti dalla ricezione.

Trasmessi da: INTERCOMUNALE		Situazione nel territorio e reportistica regionale		
Uff. competente	Destinatario	Oggetto	Modalità	Tempistica
Ce.Si. intercomunale	Provincia, Prefettura-UTG, SOUP	Attivazione del sistema di protezione civile: 1. COC 2. COI	Mail a tutto l'elenco dei destinatari, inserire i dettagli dell'attivazione (cosa è stato attivato, quando, per quale motivo, che contatti ha e quale è la composizione e l'attività)	
Ce.Si. intercomunale	Provincia	Reportistica regionale: • Report situazione in atto • Report conclusivo	Compilare singoli moduli per ogni comune sulla base delle info ricevute.	In base alle procedure regionali e utilizzando la modulistica ufficiale.
Dirigente della protezione civile Intercomunale	Tutti i comuni (altri soggetti invitati)	Convocazione Unità di Crisi Intercomunale (UDCI)	Tel. e mail (fax per soggetti non dotati di mail che necessitano del documento). Con lettera contenete data, ora, luogo della convocazione e indicazione dei soggetti invitati.	Appena decisa la convocazione

Trasmessi da: COMUNI		Situazione nel territorio e reportistica regionale		
Uff. competente	Destinatario	Oggetto	Modalità	Tempistica
Referente per la protezione civile (o suo delegato)	Ce.Si.	Stato di attivazione <b>COC</b> .	Tel. e mail. Nota contenete composizione, numeri di riferimento e sede scelta per il COC <u>Se il COC è attivato presso il COI la comunicazione NON è necessaria</u>	All'atto dell'attivazione
Referente per la protezione civile (o suo delegato)	Ce.Si.	Report situazione in atto	Via mail utilizzando la modulistica regionale o telefonicamente descrivendo la situazione secondo lo schema dei moduli regionali	Quando necessario
Referente per la protezione civile (o suo delegato)	Ce.Si.	Report conclusivo (chiusura criticità)	Via mail utilizzando la modulistica regionale o telefonicamente descrivendo la situazione secondo lo schema dei moduli regionali	Quando necessario

Trasmessi da: COMUNI		Comunicazione in emergenza (censimenti, report pasti, personale impiegato...)		
Uff. competente	Destinatario	Oggetto	Modalità	Tempistica
Referente per la protezione civile (o suo delegato)	Ce.Si.	Censimento dei cittadini evacuati ospitati presso aree di accoglienza o altre strutture messa a disposizione dalla protezione civile	Mail. Inviare il report inserito negli allegati del piano (censimento popolazione)	Quotidianamente con orari da concordare
Referente per la protezione civile (o suo delegato)	Ce.Si.	Censimento dei materiali assistenziali assegnati al Comune	Mail. Inviare il report inserito negli allegati del piano (censimento materiali)	Quotidianamente con orari da concordare
Referente per la protezione civile (o suo delegato)	Ce.Si.	Report dei pasti erogati e delle necessità per il giorno seguente	Mail. Inviare il report inserito negli allegati del piano (report pasti erogati-richiesti)	Quotidianamente con orari da concordare
Referente per la protezione civile (o suo delegato)	Ce.Si.	Report del personale del sistema di protezione civile operante nel territorio del Comune	Mail. Inviare il report inserito negli allegati del piano (report strutture operative)	Quotidianamente con orari da concordare

Questi report saranno trasmessi a carico dell'Intercomunale agli eventuali soggetti individuati dalla Regione (es. Provincia, COM, SOUP...). Per eventuali ulteriori necessità che dovessero nascere durante eventi emergenziali, sarà cura dell'Intercomunale provvedere a definire l'oggetto, le modalità e la modulistica per le necessarie ulteriori comunicazioni.



## Indicazioni gestionali

INFORMAZIONE DELLA POPOLAZIONE, FUNZIONI DI SUPPORTO, SPESE E MATERIALI E GESTIONE AREE PC

Piano intercomunale di protezione civile

## Introduzione

Il sistema di protezione civile deve garantire gli interventi di primo soccorso e di assistenza alla popolazione. Per l'espletamento di questo compito prioritario i comuni, con il supporto della struttura intercomunale, dovranno gestire numerose attività sia dal punto di vista operativo che amministrativo - gestionale.

In questa sezione del piano sono contenute le indicazioni di massima per la gestione di alcune delle principali attività che devono essere espletate in caso di emergenza.

Quanto inserito in questa sezione del piano non pretende di essere esaustivo di tutti i numerosi aspetti della gestione di una emergenza ma deve essere considerata una traccia per orientarsi nei primi giorni dopo un evento critico.

### ***Aggiornamento di questa sezione***

Questa sezione del piano potrà essere aggiornata mediante un atto del dirigente del settore, acquisito il parere positivo dei Comuni associati, senza che debba essere ripercorso l'iter di approvazione dell'intero piano. La semplificazione nella procedure di modifica di questa parte del documento si rende necessaria in virtù della necessità della prevista alta frequenza di aggiornamento.

Questa parte del piano dovrà essere aggiornata almeno nei seguenti casi:

1. Modifica del quadro normativo di riferimento.
2. Modifica delle procedure da parte di Stato o Regione.
3. Rivalutazione delle procedure sulla base di esperienze (dirette o indirette) in eventi emergenziali.

Nell'utilizzo di questa sezione del piano si dovrà comunque ricordare che, in caso di emergenza le procedure proposte saranno valide fino a differenti disposizioni che potranno essere impartite dagli organi competenti (Stato, Regione...) durante la fase di gestione degli eventi.

### ***Argomenti contenuti***

1. Indicazioni sulle attività delle funzioni di supporto.
2. Indicazioni sulla gestione delle spese nelle prima 72 ore dell'emergenza.
3. Indicazioni sulla gestione dei materiali assistenziali ricevuti.

## Informazione della popolazione

L'informazione alla popolazione è una attività di fondamentale importanza e rientra a pieno titolo all'interno delle azioni finalizzate alla prevenzione dei rischi.

Al sindaco, come autorità comunale di protezione civile (art 15 legge 100/2012), si vede attribuire tutte le competenze in materia di comunicazione alla popolazione, essendo egli il rappresentante della comunità locale con un ruolo di garanzia nei confronti dei cittadini. Nell'art. 3 della legge 265/1999 trasferisce al Sindaco le competenze del prefetto in materia di informazione della popolazione su situazioni di pericolo per calamità naturali (articolo 36 del reg. esec. Legge 8/12/1970, n. 996, approvato con d.P.R. n.66 del 6/02/1981).

I Comuni, anche sulla base del piano di protezione civile, mettono in atto tutto quanto necessario per informare la popolazione nel modo più dettagliato possibile circa i rischi che insistono sul territorio comunale ed intercomunale, sull'organizzazione comunale e intercomunale per la protezione civile (Ce.Si., COI, COC, Presidio Territoriale, Presidi di Frazione, Aree di protezione civile) e le modalità con le quali il cittadino si può interfacciare con essa e diffonde inoltre indicazioni circa i comportamenti autoprotettivi da tenere.

Il Comune pone in essere l'attività di informazione alla popolazione secondo tre fasi:

1. **Fase preventiva:** finalizzata alla conoscenza del sistema di protezione civile, dei rischi e dei comportamenti sicuri;
2. **Fase emergenziale:** da effettuarsi nell'immediatezza o durante gli eventi con il fine di fornire le corrette indicazioni per la salvaguardia dell'incolumità pubblica.
3. **Fase post evento:** finalizzata ad informare i cittadini circa le azioni da compiere per un rapido ritorno alla normalità e per ricevere l'assistenza necessaria.

Per attuare quanto previsto il Comune può utilizzare tutti i mezzi a sua disposizione e, nel dettaglio, può fare riferimento su:

1. Supporto del volontariato locale.
2. Mezzi di informazione di massa (giornali, radio, televisioni locali);
3. Pagine web o social-media ufficiali.

L'Unione dei Comuni si rende disponibile per supportare i comuni nell'attività di informazione alla popolazione utilizzando i proprio canali istituzionali e cooperando per l'ideazione e l'organizzazione di ogni iniziativa utile ad aumentare l'informazione della popolazione sulle tematiche della protezione civile, in particolare:

- Pagine web ufficiali;
- Organizzazione di eventi pubblici (convegni, seminari...);
- Promozione delle attività del volontariato in questo settore;
- Organizzazione di esercitazioni, in particolare quelle che coinvolgano la popolazione.

#### **Procedura per la richiesta di supporto**

I Comuni, in collaborazione con l'Unione dei Comuni e con il volontariato, redigono ogni anno un programma generale che definisca gli obiettivi e i contenuti di massima dell'informazione alla popolazione e, nei limiti dei rispettivi bilanci, individuano le iniziative da porre in essere. Al fine di ottenere il supporto dell'Unione dei Comuni, ogni Comune procederà come segue:

1. Il referente per la protezione civile comunale, entro 30 giorni dalla stesura della programmazione annuale, valuta la necessità di richiedere il supporto dell'Unione dei Comuni e ne informa il Sindaco.
2. Il Sindaco richiede formalmente il supporto tramite comunicazione scritta indirizzata al Presidente dell'Unione dei Comuni.
3. A seguito del parere favorevole, il Dirigente per la protezione civile dell'Unione dei Comuni si preoccupa di contattare il referente comunale per definire i dettagli tecnici e le necessità operative per l'attività richiesta.

## Indicazioni sulle funzioni di supporto

Di seguito sono inserite le schede relative a obiettivi e attività di base delle funzioni di supporto. L'elenco non rappresenta la composizione obbligata di COC o COI, ma una indicazione coerente con quanto previsto a livello nazionale.

Si ricorda infatti che le funzioni di supporto sono uffici con specifici ambiti di competenza, esse potranno operare sia all'interno di un COC che di un COI. Anche nel caso in cui, a livello comune o intercomunale, si decida di non attivare le varie funzioni di supporto, sarà comunque utile conoscerne le varie attività per poter comunicare in modo corretto con le strutture sovraordinate eventualmente attivate (COM, CCS, Di.Coma.C.), le quali con ogni probabilità saranno organizzate per funzioni di supporto.

Schede di funzione presenti<sup>1</sup>:

- Segreteria di coordinamento (Ce.Si.);
- Tecnica, valutazione e censimento danni;
- Sanità;
- Volontariato;
- Materiali e mezzi;
- Servizi essenziali;
- Strutture operative locali e trasporti;
- Telecomunicazioni e supporto informatico;
- Assistenza alla popolazione e scolastica;
- Amministrativa e finanziaria;
- Tutela ambientale;
- Mass media, informazione e comunicazione.

### Indicazioni per l'attività delle funzioni di supporto

In caso di attivazione di COC o COI si rispetteranno le seguenti indicazioni:

1. La segreteria di coordinamento verrà comunque attivata e, per quanto riguarda il solo COI, al suo interno confluirà il Ce.Si. con i compiti specificati nel piano.
2. In caso di attivazione di funzioni di supporto si nominerà un referente con apposito atto firmato, per il COC dal Sindaco e per il COI dal Presidente dell'Unione dei Comuni.

<sup>1</sup> Le modulistiche associate alle funzioni di supporto sono contenute nel CD allegato al piano.

Funzione di supporto	SEGRETERIA DI COORDINAMENTO
Obiettivi	<p>Il <i>coordinamento</i> è l'Ufficio centrale che garantisce l'ottimizzazione e la direzione coordinata del lavoro di tutte le funzioni, dipende direttamente dal referente di COI o COC e lo supporta in tutta la sua attività.</p> <p>All'interno del coordinamento confluisce (per il solo COI) il Ce.Si. assolvendo i compiti indicati nel piano.</p> <p>Per provvedere a mantenere un costante controllo sulle attività in essere tutte le comunicazioni in entrata e uscita verranno gestite dal coordinamento, che verificherà la correttezza e l'eventuale aderenza alle disposizioni delle strutture sovraordinate (<b>Struttura regionale</b>, Provincia, C.O.M., ecc..).</p>
Attività fondamentali da espletare	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Integrare il Ce.Si. (solo se attivata a livello di COI)</li> <li>• Possedere costantemente il quadro della situazione sul territorio, in particolare: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Numero di persone coinvolte nell'evento;</li> <li>- Persone da alloggiare o assistere;</li> <li>- Quantità e tipologia di danni subiti dal territorio;</li> <li>- Attività di contrasto poste in essere;</li> <li>- Situazione meteo (tramite avvisi regionali e monitoraggio sul campo)</li> <li>- Ogni dato utile per prendere decisioni strategiche nelle sedi competenti.</li> </ul> </li> <li>• Coordinare l'attività delle altre funzioni eventualmente attivate;</li> <li>• Gestire il protocollo generale;</li> <li>• Garantire la funzionalità di un front-office per la popolazione (U.R.P.), in modo da fornire un quadro organico della situazione e degli adempimenti a carico dei cittadini (solo a livello Comunale);</li> <li>• Mantenere i contatti con le strutture sovraordinate;</li> <li>• Avere costantemente il quadro della situazione logistica dei campi (utilizzando l'apposito allegato);</li> <li>• Mantenere i rapporti con i media;</li> <li>• Essere il punto di riferimento dei COC attivati per ogni eventuale esigenza (solo se attivata a livello di COI)</li> </ul>
Impostazione logistica	<p>Deve poter contare su di un ufficio in grado di far lavorare un numero di persone congruo con le necessità operative e di una stanza adiacente da adibire a sala riunioni. Questa funzione di norma non accetta il pubblico se non per problematiche specifiche.</p> <p>Si tenga presente anche la necessità di uno spazio adibito ad archivio e all'installazione di almeno una fotocopiatrice.</p>

## **Gestione della Corrispondenza**

### ***Procedure per la posta in ingresso:***

Tutta la corrispondenza in ingresso deve essere protocollata, verificata, assegnata alla funzione o alle funzioni di competenza e eventualmente posta all'attenzione del Sindaco dalla segreteria di coordinamento.

Le e-mail non vengono protocollate ma soltanto verificate e vistate dal coordinamento per il seguito di competenza.

Dopo aver protocollato la comunicazione si provvederà ad effettuarne una copia che rimarrà agli atti presso l'archivio della predetta segreteria di coordinamento.

### ***Procedure per la posta in uscita:***

Tutta la corrispondenza in uscita, dopo essere stata siglata dal responsabile della funzione di supporto che l'ha elaborata, dovrà essere firmata (Sindaco o delegato in caso di COC / Dal Referente del COI se si tratta dell'Intercomunale) e protocollata prima dell'invio.

Gli atti risultanti dal concorso di più funzioni di supporto, dovranno uscire con un unico documento (esempio: risposta ad un cittadino in merito a richieste che prevedono il parere delle funzioni assistenza alla popolazione e sanità).

*Per la sola funzione materiali e mezzi si procederà come segue:*

- Tutte le richieste di acquisto materiali che vengono presentate tramite gli appositi moduli non verranno protocollate dal coordinamento ma solo registrate dalla funzione materiali e mezzi;
- Tutti gli ordinativi di materiale, effettuati mediante gli appositi moduli, non verranno protocollati dal coordinamento ma soltanto vistati. Gli atti saranno registrati dalla funzione materiali e mezzi.

Funzione di supporto	TECNICA, VALUTAZIONE E CENSIMENTO DANNI
Obiettivi	<p>Gestire l'attività di verifica dei danni al patrimonio edilizio con il supporto dei tecnici eventualmente inviati dalle strutture sovraordinate (<b>Struttura regionale</b>, C.O.M. o Di.Coma.C. ...).</p> <p>Garantire un flusso giornaliero di informazioni verso la <i>funzione di coordinamento</i>, relativamente agli esiti delle verifiche effettuate, agli interventi tecnici e alle necessità di supporto esterno (n° dei tecnici necessari, strutture operative ...).</p> <p>Mantenere un quadro costantemente aggiornato in merito agli interventi di messa in sicurezza del territorio (individuazione zone rosse, puntellamenti, chiusura strade ...) e alle demolizioni che si rendessero necessarie.</p>
Attività fondamentali da espletare	<p>Per garantire il raggiungimento degli obiettivi prefissati si farà riferimento, compatibilmente con le possibilità operative, ai seguenti punti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dotarsi in fase ordinaria dei dati cartografici necessari: cartografia del territorio, mappa catastale e ogni altro strumento utile allo scopo, ivi compresi gli strumenti tecnici/informatici (pc, plotter, stampanti ...);</li> <li>• Organizzare un solo punto di ricezione delle domande di verifica effettuate dai cittadini;</li> <li>• Creare una tabella riassuntiva delle richieste di verifica;</li> <li>• Coordinarsi con le squadre inviate in supporto al fine di organizzare in modo corretto le attività di verifica evitando doppie verifiche o sovrapposizioni;</li> <li>• Individuare la priorità nelle verifiche da effettuare (es. uffici pubblici, scuole, esercizi commerciali, abitazioni ...) e definire le zone rosse aggiornandole a seguito del procedere dei controlli e delle attività di messa in sicurezza;</li> <li>• Creare un report giornaliero delle verifiche effettuate e dei relativi esiti da trasmettere al coordinamento;</li> <li>• Attuare quanto dovesse essere richiesto, in termini di procedure o attività specifiche, dalle strutture di coordinamento sovraordinate.</li> </ul>
Impostazione logistica	<p>La funzione necessita di spazi molto ampi, parte dei quali devono essere idonei al ricevimento di un gran numero di persone, senza che questo afflusso disturbi il lavoro dei tecnici e dei funzionari addetti alla registrazione delle schede di censimento.</p>

## Note esplicative

Nelle attività indicate si dovrà porre la massima attenzione al fine di evitare le seguenti criticità:

- Doppie verifiche a causa di errori nella ricezione delle richieste;
- Difficoltà, per la squadra di rilevatori, nell'individuazione degli edifici da verificare;
- Mancata trasmissione dei dati al coordinamento;

In merito all'attività di verifica dei danni all'edificato, è utile ricordare che dai dati provenienti da questa dipendono le seguenti azioni:

- L'emissione delle ordinanze (inagibilità, perimetrazione delle zone rosse ...);
- Pronta definizione dei fondi necessari per i primi interventi;
- Erogazione dei contributi di autonoma sistemazione;
- Individuazione del numero di alloggi provvisori da costruire (M.A.P.) e delle aree per la loro realizzazione;
- Individuazione degli interventi necessari alla ripresa delle attività economiche e produttive, ivi compresa l'attività di identificazione dei terreni da adibire ad aree per i servizi e gli esercizi commerciali provvisori;
- Individuazione delle necessità per la ripresa delle attività scolastiche e l'installazione degli eventuali M.U.S.P.;
- Individuazione delle necessità per la riattivazione delle strutture religiose adibite al culto, anche mediante l'installazione di moduli provvisori;
- Organizzazione di ogni attività tesa alla messa in sicurezza, al ripristino dell'edificato o alla sua ricostruzione (perimetrazioni, opere provvisionali, demolizioni ...).

Legenda:

- M.A.P.: moduli abitativi provvisori;
- M.U.S.P.: moduli uso scolastico provvisori.

Funzione di supporto	SANITA'
Obiettivi	<p>Garantire il raccordo con le strutture sanitarie regionali e le funzioni di supporto omologhe nelle strutture sovraordinate.</p> <p>Garantire ogni azione per il mantenimento di adeguati standard igienico-sanitari negli eventuali campi di accoglienza.</p> <p>Coordinare e armonizzare ogni forma di intervento di supporto psicologico nel territorio di competenza, garantendo eguali e corretti standard.</p>
Attività fondamentali da espletare	<p>Nell'ambito delle attività previste per la funzione sanità si dovrà porre particolare attenzione ai seguenti punti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Garantire il flusso di informazioni verso la centrale 118 o verso l'omologa funzione sanità della struttura sovraordinata per le esigenze di soccorso alla popolazione, di evacuazione di strutture ospedaliere o di qualunque tipo di residenza assistita (RA, RSA ...);</li> <li>• Garantire il monitoraggio sanitario (epidemiologico) sulle aree di accoglienza e comunque sulla popolazione evacuata (i dati dovranno essere trasmessi alla struttura sovraordinata competente);</li> <li>• Mantenere un costante controllo sul territorio ed eventualmente proporre l'emanazione di disposizioni in merito alla zoonosi e alla gestione degli animali domestici nelle aree di accoglienza.</li> <li>• Monitorare le condizioni igieniche del territorio e in particolare delle aree (situazione dei R.S.U., presenza di derrate alimentari scadute o deteriorate, presenza di rifiuti speciali, attività di disinfezione/disinfestazione ...).</li> <li>• Gestire le pratiche riguardanti richieste di assistenza particolare per cittadini con problematiche sanitarie (es. tipologia di alloggio congrua con lo stato di salute);</li> <li>• Raccordarsi con le strutture preposte (es. ASL, CC NAS...) per la corretta gestione dei servizi mensa e per la costante vigilanza sugli stessi, in particolare: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Conservazione alimenti e acque potabili;</li> <li>▪ Corrette procedure igieniche nella preparazione, nella fornitura e nell'eventuale trasporto degli alimenti;</li> <li>▪ Verifica degli adempimenti amministrativi per il personale impiegato nelle mense.</li> </ul> </li> <li>• Organizzare il controllo degli scarichi fognari nelle aree di accoglienza, richiedendo eventuali specifiche analisi.</li> <li>• Attuare quanto richiesto dalle strutture/uffici sovraordinati.</li> </ul>
Impostazione logistica	<p>La funzione deve mantenere stretti contatti con i referenti delle aree di accoglienza e deve poter ricevere il pubblico per l'acquisizione di pratiche relative alle richieste di assistenza per problematiche sanitarie.</p>

Funzione di supporto	VOLONTARIATO
Obiettivi	<p>L'obiettivo prioritario di questa funzione è garantire la presenza del volontariato, la sua efficienza operativa e il disbrigo delle pratiche previste.</p> <p>In situazione ordinaria la struttura alla quale è demandata la gestione della funzione volontariato, si farà carico di promuovere ogni azione utile al mantenimento dell'efficienza dei gruppi locali tramite l'organizzazione di esercitazioni, di incontri formativi e l'adesione a progetti per l'implementazione delle dotazioni di mezzi e materiali.</p> <p>L'obiettivo principale è comunque quello di armonizzare le attività del volontariato con le esigenze del territorio.</p>
Attività fondamentali da espletare	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestire le pratiche amministrative necessarie all'attivazione e alla gestione del personale volontario;</li> <li>• Provvedere a richiedere, alle strutture sovraordinate, il concorso di altro personale volontariato eventualmente necessario per la gestione della situazione in essere;</li> <li>• Coordinare tutte le attività del volontariato inviato ad operare nel territorio del Comunale (solo attivata all'interno dei COC);</li> <li>• Promuovere e vigilare sugli aspetti della sicurezza nelle attività del personale volontario (turnazione regolare del personale, utilizzo di idonei dpi: divise, scarpe, guanti da lavoro, caschi ...);</li> <li>• Gestire la banca dati del personale impiegato giornalmente;</li> </ul>
Impostazione logistica	<p>Benché non abbia contatti diretti con la popolazione, questa funzione deve interfacciarsi con il personale volontario eventualmente presente in campo, pertanto necessità di uno spazio con accesso diretto per evitare di interferire con le attività delle altre funzioni.</p>

### **Note esplicative**

Per la gestione del censimento del personale operante nel territorio del Comune si farà riferimento alle disposizioni della Regione, utilizzando i prospetti forniti allo scopo.

In ogni modo si potrà utilizzare la scheda allegata per un primo censimento giornaliero e comunque, in attesa delle disposizioni sopra accennate, si dovranno censire le seguenti informazioni:

- Numero dei volontari presenti e dati personali;
- Associazioni di appartenenza;
- Data di arrivo e di partenza del personale;
- Campo nel quale è dislocato il personale;
- Nominativi dei responsabili delle associazioni presenti;
- Mezzi a disposizione delle associazioni presenti.

Funzione di supporto	MATERIALI E MEZZI
Obiettivi	<p><b>In fase ordinaria dovrà garantire:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• la pronta usabilità dei dati relativi ai mezzi impiegabili;</li> <li>• la pronta disponibilità della lista delle aziende che possono fornire materiali e servizi utili per la gestione delle emergenze;</li> <li>• l'aggiornamento e l'utilizzo della modulistica allegata al piano.</li> </ul> <p><b>In fase di emergenza dovrà garantire:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• l'attuazione delle procedure di acquisto (o reperimento) dei materiali e dei servizi necessari alla gestione dell'emergenza, anche in funzione della corretta rendicontazione;</li> <li>• la costante comunicazione con la funzione di coordinamento;</li> <li>• l'attivazione e la gestione di un punto di raccolta/magazzino per la gestione dei materiali acquistati/donati/consegnati;</li> <li>• la presa in carico e il censimento dei materiali assistenziali ricevuti (pubblici o donazioni private) e l'attuazione delle corrette procedure per recupero, stoccaggio e riconsegna</li> </ul>
Attività fondamentali da espletare	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mantenere un flusso di comunicazioni costante con il <i>coordinamento</i> in modo da far vistare tutti gli atti in uscita (gestione delle spese in particolare).</li> <li>• Garantire i rifornimenti e i servizi tecnici necessari alla gestione dell'emergenza in collaborazione con le altre funzioni di supporto attivate (allestimento aree, fornitura pasti, attrezzature, mezzi, interventi tecnici, dotazione di materiali di prima assistenza...) attraverso acquisti, richiesta di servizi o gestione dei materiali eventualmente forniti da soggetti terzi (donazioni, materiali regionali o statali ...);</li> <li>• Verificare che nelle prime 72 ore vengano rispettate le indicazioni di massima fornite in questo piano.</li> <li>• In assenza di indicazioni specifiche da parte della Regione o dello Stato (D.P.C.) si potranno attuare le seguenti procedure per gli acquisti: <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Valutare se i materiali, o i servizi, richiesti siano congrui con le necessità e fornibili direttamente dall'Amministrazione comunale/intercomunale (es. scorte di sale per la viabilità, personale e mezzi per una prima sistemazione delle aree, mezzi per il trasporto di materiali...). Se non si è in grado di far fronte alla necessità si passerà al punto (b).</li> <li>b. Fare riferimento alla struttura di coordinamento superiore (Provincia, C.O.M., C.C.S., Regione, Di.Coma.C. ...) per verificare se quanto necessario sia fornibile dal "sistema di protezione civile" (si ricordi che tale azione non è sempre attuabile nei primi momenti dell'emergenza. In attesa che il sistema di protezione civile sia completamente attivo il Comune potrà procedere come descritto nei seguenti punti).</li> <li>c. Acquisire/produrre una documentazione di <b>richiesta</b></li> </ul> </li> </ul>

	<p>contenete la motivazione, le indicazioni sul tipo di materiale/servizio necessario, la quantità e le modalità di fornitura. Il documento dovrà essere firmato o vistato dal Coordinatore del COC/COI per attestarne la congruità (allegato b).</p> <p>d. Produrre un atto che formalizzi l'ordine (sempre a firma del Coordinatore) utilizzando il modulo allegato (modulo acquisti).</p> <p>e. Attuare una idonea procedura per la verifica della correttezza della fornitura, anche tramite la dichiarazione firmata da chi ha ritirato il materiale o usufruito del servizio (es. fornitura di materiali per l'allestimento di un area...). (allegato b1).</p> <p>f. Archiviare tutta la documentazione per la seguente rendicontazione (contenuto: <b>richiesta</b> e visto per autorizzazione, <b>ordine</b>, attestazione di <b>conformità della fornitura</b>).</p> <p>g. Le fatture, ove non specificato diversamente, dovranno essere riconsegnate al Comune interessato unitamente alla pratica, per l'avvio della pratica di liquidazione.</p> <p>h. Definire una procedura ad hoc per <b>l'acquisto dei carburanti</b>, da utilizzare fino all'emanazione di specifiche disposizioni da parte delle strutture sovraordinate.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestione dei materiali assistenziali e degli eventuali aiuti ricevuti dal Comune. Per tali esigenze provvedere almeno a: Seguire le indicazioni di massima fornite nell'apposita sezione di questo piano.</li> <li>• Individuare uno spazio idoneo (meglio se coperto) per lo stoccaggio dei materiali assistenziali inviati da Stato o Regione/i e/o per gli aiuti eventualmente inviati da privati.</li> <li>• Prendere in carico dei materiali assistenziali e definire una procedura per la consegna ai vari campi o alle strutture operative operanti nel territorio.</li> <li>• prevedere l'organizzazione necessaria per il recupero dei materiali assistenziali distribuiti, il loro stoccaggio e la riconsegna (vedi scheda allegata).</li> <li>• Mantenere aggiornato il dato dei materiali assistenziali distribuiti sul territorio e di quelli acquistati (luogo d'impiego, referente a cui è affidato il materiale... ).</li> <li>• Individuare la procedura corretta per la distribuzione degli aiuti ricevuti e per la gestione del magazzino (compresa la gestione di materiali deteriorati, scaduti o inservibili).</li> </ul>
<p>Impostazione logistica</p>	<p>La funzione deve mantenere stretti contatti con tutte le altre funzioni di supporto attivate e deve poter ricevere il personale addetto alle aree di accoglienza. In virtù di questa necessità di uno spazio che possa garantire l'afflusso di numerosi operatori senza creare problemi all'attività delle altre funzioni di supporto. Inoltre deve possedere spazi idonei per l'archiviazione delle documentazioni cartacee prodotte.</p>

### **Note esplicative**

*La funzione deve essere dotata, anche in relazione al carico di lavoro, almeno delle seguenti attrezzature:*

- N. 1 telefono e N. 1 apparecchio fax;
- N. 1 stampante (meglio se laser in B.N.);
- N. 1 fotocopiatrice;
- N. 2 computer (portatili o fissi);
- Connessione ad internet.

Per i dettagli sulle procedure per gli acquisti nelle prime 72 si farà riferimento all'apposita sezione inserita più avanti in questa parte del piano.

Funzione di supporto	SERVIZI ESSENZIALI
Obiettivi	<p>Soddisfare i bisogni relativi alle forniture idriche, elettriche, di gas e agli allacci alla rete fognaria per le strutture emergenziali (aree, COI, COC...).</p> <p>Tali attività comprendono la verifica, con i relativi enti gestori, della messa in sicurezza delle reti, l'allaccio delle utenze provvisorie per l'emergenza e l'informazione alla popolazione evacuata sulle procedure di voltura, nuovi allacci, disattivazione delle utenze e riallacci delle utenze precedentemente disattivate.</p>
Attività fondamentali da espletare	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verificare le necessità di attivazione di utenze idriche e elettriche per le strutture emergenziali (tendopoli, centri di accoglienza, C.O.C., aree per soccorritori ...), provvedendo a: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Inoltrare ai gestori dei servizi le richieste di allaccio, voltura o potenziamento mediante l'uso del modulo allegato (per la quantificazione della potenza elettrica si farà riferimento anche alle schede delle aree di accoglienza);</li> <li>○ Creare un report contenente tutti i dati delle richieste, il numero cliente, il luogo dell'allaccio e l'uso per cui è stato richiesto (utilizzare la tabella allegata).</li> <li>○ Verificare che tutte le utenze utilizzate per l'emergenza siano intestate ai relativi comuni (tranne quelle a carico della struttura intercomunale)</li> </ul> </li> <li>• Garantire le forniture di gas per le esigenze dei campi (mense, riscaldamento acqua ...). Si potranno prevedere noleggi (comprensivi di installazione, manutenzione, fornitura gas e recupero a termine esigenza).</li> <li>• Provvedere all'allaccio in fognatura pubblica di tutte le aree di accoglienza. Per tale attività si farà riferimento alle indicazioni inserite nelle schede delle aree di accoglienza e comunque si dovrà procedere mediante l'installazione di almeno due fosse di chiarificazione (tipo imhoff) a monte dell'allaccio. In caso di necessità di scarico nei corsi d'acqua o a dispersione, si provvederà a richiedere l'analisi delle acque reflue.</li> <li>• Verificare quanto è stato posto in essere circa la messa in sicurezza delle reti dei servizi essenziali (elettrici, idrici, gas), facendo riferimento direttamente ai gestori dei servizi o alle omologhe funzioni delle strutture sovraordinate.</li> </ul>
Impostazione logistica	<p>La funzione deve mantenere stretti contatti con le aree di accoglienza e con le varie funzioni di supporto, di norma non è aperta al pubblico.</p>

**Note esplicative:**

Per quanto riguarda l'intestazione delle utenze dei servizi essenziali, si farà riferimento allo schema seguente:

- Le nuove utenze per le strutture emergenziali ricadenti e operanti nel territorio del Comune (C.O.C., campi soccorritori, tendopoli ...) vengono intestate direttamente al Comune e contabilizzate come spese per la gestione dell'emergenza.
- Se nelle strutture di cui al punto 1 fossero già presenti delle utenze, le stesse dovranno essere volturate al Comune o sospese e sostituite con nuove utenze sempre intestate al Comune<sup>2</sup>

Le utenze degli eventuali campi autonomi riconosciuti dal Comune sono attivate o volturate a nome del Comune per il tempo necessario.

<sup>2</sup> PER LA SCELTA DELLA VOLTURA DELLE UTENZE SI DOVRA' VALUTARE ANCHE IL TEMPO DI UTILIZZO DELLA STESSA. NEL CASO DI EVENTI DI BREVE DURATA, INFERIORI AI DUE MESI, SI VALUTERA' ANCHE L'USO DELLE UTENZE NON VOLTURATE E IL CONSEGUENTE RIMBORSO ALL'INTESTATARIO.

Funzione di supporto	STRUTTURE OPERATIVE LOCALI E TRASPORTI
Obiettivi	<p>Ottemperare a tutto quanto necessario per la gestione della viabilità, la messa in sicurezza o la chiusura delle tratte viarie a rischio e l'individuazione di viabilità alternative.</p> <p>Cooperare con le strutture operative (D.Lgs. 225/92 art. 11) inviate sul territorio.</p>
Attività fondamentali da espletare	<p>Al fine di raggiungere gli obiettivi prefissati questa funzione potrà far riferimento alle seguenti indicazioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordinare le strutture operative locali con particolare riferimento alla gestione della viabilità.</li> <li>• Proporre o produrre le ordinanze da sottoporre relative alla viabilità (chiusura strade, itinerari alternativi ...).</li> <li>• Interfacciarsi con le funzioni omologhe delle strutture sovraordinate o con Provincia / Prefettura - UTG per coordinare gli interventi tecnici, il controllo del territorio e la gestione della viabilità.</li> <li>• Interfacciarsi con le strutture operative non comunali che dovessero essere inviate nel territorio (Vigili del Fuoco, Forze dell'Ordine...).</li> <li>• Creare un report aggiornato sulle strutture operative, comunali e non, operanti nel territorio, utilizzando lo schema allegato.</li> </ul>
Impostazione logistica	<p>La funzione è il punto di riferimento delle Forze dell'Ordine, dei Vigili del Fuoco e di tutti i soggetti, comunali e non, che afferiscono al settore della sicurezza e degli interventi tecnici, pertanto non ha, di norma, contatto con il pubblico e deve poter essere sistemata in un luogo che garantisca un minimo di privacy.</p>

Funzione di supporto	TELECOMUNICAZIONI E SUPPORTO INFORMatico
Obiettivi	<p>Garantire la capacità di comunicazione tramite rete fissa, mobile e internet sia alle strutture di comando che alle aree di accoglienza e dei soccorritori.</p> <p>Gestire le esigenze di materiali informatici per le attività della struttura di comando e, se necessario, anche per le aree di accoglienza.</p>
Attività fondamentali da espletare	<p>Al fine di raggiungere gli obiettivi previsti per la funzione si potrà far riferimento ai seguenti punti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Richiedere l'allaccio delle nuove linee telefoniche per le attività delle strutture di comando secondo i seguenti criteri: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Tutte le utenze dovranno essere intestate al Comune;</li> <li>○ Sarà necessario fornire ogni funzione di supporto di almeno un telefono di rete fissa;</li> <li>○ La funzione di coordinamento dovrà essere dotata di 2 telefoni fissi e di una linea dedicata fax;</li> <li>○ Si dovrà valutare ogni ulteriore esigenza.</li> </ul> </li> <li>• Richiedere l'allaccio di 2 linee per ogni area di accoglienza (una telefonica e una fax) da intestare al Comune competente.</li> <li>• Garantire, nei limiti delle possibilità tecniche del gestore, la connessione adsl per i centri di comando e per le segreterie dei campi.</li> <li>• In caso di utilizzo di linee già presenti nelle aree di accoglienza o nelle sedi dei centri di comando provvedere, se necessario, all'immediata voltura al Comune competente.</li> <li>• Creare un report di tutte le richieste effettuate per linee telefoniche e adsl, della loro ubicazione e dell'utilizzo previsto.</li> <li>• Garantire il supporto ai radioamatori eventualmente inviati in loco.</li> <li>• Garantire la dotazione di computer, stampanti e fotocopiatrici per le esigenze dei centri di coordinamento, tramite: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Riorganizzazione delle dotazioni già presenti;</li> <li>○ Acquisto o noleggio di materiali necessari preferibilmente presso i fornitori del Comuni.</li> </ul> </li> </ul>
Impostazione logistica	<p>Questa funzione non ha contatti diretti con il pubblico e occupandosi esclusivamente di comunicazioni radio, telefoniche ed internet non necessita di grandi spazi. Individuare la postazione radio in modo da non intralciare il lavoro delle altre funzioni.</p>

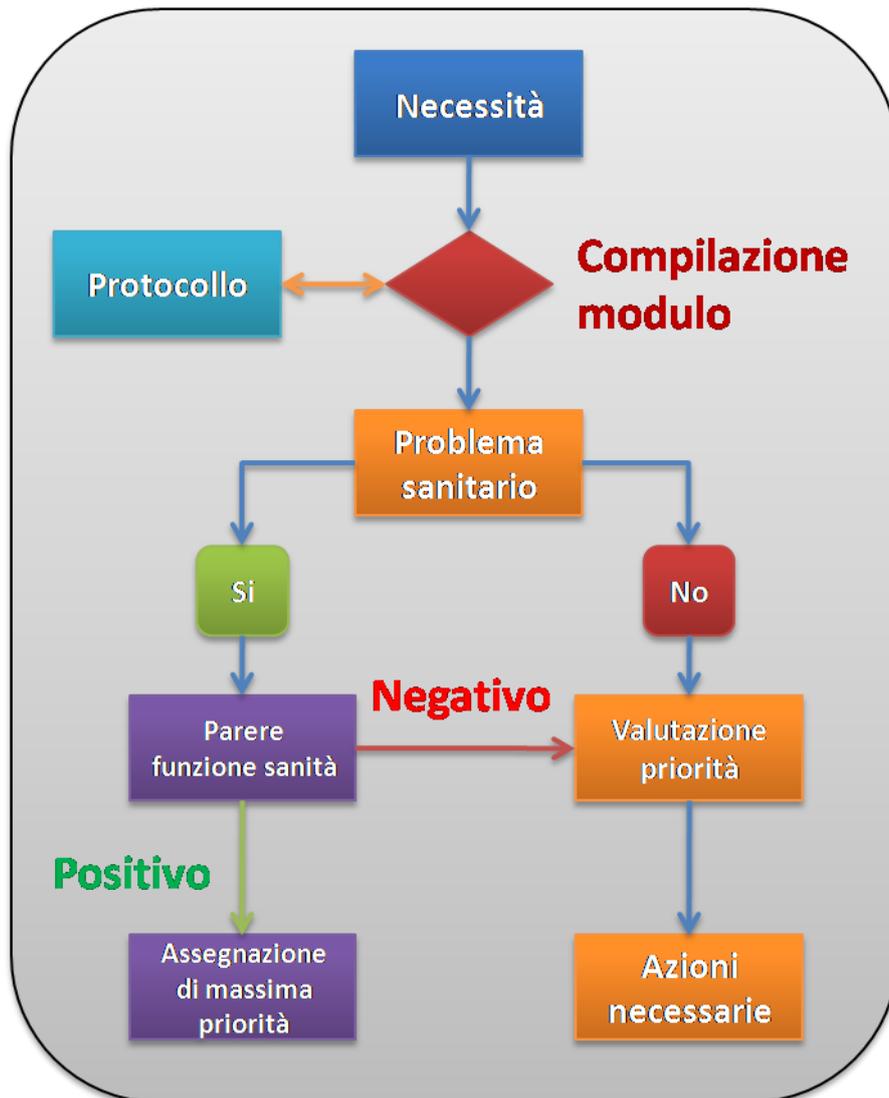
**Note esplicative:**

Si ricordi che tutto il materiale necessario dovrà essere acquistato per il tramite della funzione materiali e mezzi. Inoltre, lo stesso dovrà essere preso in carico e inventariato dal Comune competente.

Non saranno inventariati, ma registrati e presi in carico, i materiali eventualmente noleggiati o forniti da altri Enti.

Funzione di supporto	ASSISTENZA ALLA POPOLAZIONE E SCOLASTICA
Obiettivi	<p>Gli obiettivi prioritari della funzione sono i seguenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Garantire alla popolazione una idonea sistemazione alloggiativa;</li> <li>• Monitorare le situazioni di fragilità sociale e sanitaria;</li> <li>• Supportare la ripresa delle attività scolastiche;</li> <li>• Cooperare nell'attivazione di "sportelli per il cittadino" (URP);</li> <li>• Gestire le pratiche per l'eventuale assegnazione di contributi per le autonome sistemazioni (CAS).</li> </ul> <p>Tale funzione deve offrire un supporto a 360° alla popolazione, anche garantendo la massima informazione.</p>
Attività fondamentali da espletare	<p>Per il raggiungimento degli obiettivi previsti si può seguire i seguenti punti orientativi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Censire puntualmente la popolazione ospitata nelle aree di accoglienza utilizzando i modelli allegati (trasmettere le informazioni anche al Ce.Si. intercomunale);</li> <li>• Censire la popolazione eventualmente sistemata in campi autonomi utilizzando i modelli allegati;</li> <li>• Verificare, se necessario, i dati raccolti dai censimenti con i dati dell'anagrafe;</li> <li>• Per acquisire i dati sulle situazioni di criticità sociale e sanitaria presenti tra la popolazione, cooperare con: servizi di assistenza sociale, funzione sanità, l'ASL, eventuali gruppi di psicologi e volontariato del territorio;</li> <li>• Seguire le procedure, all'uopo indicate dalla Regione, per la concessione dei contributi di autonoma sistemazione;</li> <li>• Interfacciarsi con le direzioni scolastiche per valutare le necessità logistiche per il ripristino delle attività didattiche;</li> <li>• Garantire, appena possibile, l'apertura di uno sportello di informazione alla popolazione in grado di diventare il canale di comunicazione preferenziale con i cittadini. Questo ufficio servirà inoltre per raccogliere tutte gli eventuali atti/ricieste presentati dalla popolazione.</li> </ul>
Impostazione logistica	<p>La funzione deve avere contatto diretto con il pubblico, pertanto dovrà essere dislocata in modo tale da consentire l'ingresso dei cittadini senza creare disagio alle attività delle altre funzioni di supporto e deve avere uno spazio per l'attesa fornito di sedie.</p>

Schema della procedura di accoglimento richieste di assistenza per problematiche sanitarie.



**Note esplicative:**

Il ruolo della funzione è fondamentale per il rapporto con la popolazione e, in virtù degli ambiti operativi assegnati, richiede un costante coordinamento con le altre funzioni di supporto del C.O.C. e con strutture esterne quali: servizio sanitario regionale, direzione scolastica, servizi sociali, ASL, Croce Rossa Italiana, associazioni o gruppi per il supporto psicologico in emergenza...

Funzione di supporto	AMMINISTRATIVA E FINANZIARIA
Obiettivi	<p>Garantire la correttezza di tutte le pratiche amministrative connesse con la gestione dell'emergenza e la conforme esecuzione di contratti, forniture e pagamenti.</p> <p>Mantenere uno storico dettagliato di tutte le attività contabili e amministrative effettuate durante il periodo emergenziale.</p>
Attività fondamentali da espletare	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Eventuale accensione delle coperture assicurative per le aree di accoglienza e per il personale civile che collabora nella gestione dei campi (seguendo le indicazioni fornite dalla Regione);</li> <li>• Gestione delle eventuali richieste di risarcimento per infortuni;</li> <li>• Avvio al pagamento e rendicontazione delle spese a seguito degli ordini di acquisto (secondo le procedure definite dalla Regione);</li> <li>• Gestione dei pagamenti delle utenze telefoniche, elettriche e idriche intestate al Comune per le necessità connesse con l'emergenza;</li> <li>• Inventario dei beni durevoli acquisiti o acquistati per la gestione dell'emergenza;</li> <li>• Valutazione delle spese e amministrazione dei contratti di fornitura in relazione alle necessità (es. contrattualizzazione dei servizi manutentivi delle aree, del servizio di catering, forniture di gas e di ogni altro servizio esterno che si rendesse necessario per la gestione dell'emergenza o per il ritorno alla normalità);</li> <li>• Creazione di uno storico con l'elencazione delle attività contabili e amministrative del periodo emergenziale, contenente il dettaglio delle richieste, delle fatture e delle bolle firmate per attestare la congruità della fornitura stessa.</li> <li>• Garantire l'ottimizzazione in tutto il territorio intercomunale delle risorse acquisite a vario titolo, al fine di riutilizzarle in tutto il territorio e di ridurre le spese.</li> </ul>
Impostazione logistica	<p>Di norma non ha contatti diretti con la popolazione e deve poter utilizzare un locale riservato.</p>

**Note esplicative:**

In caso di evento si potrà prevedere di affidare alcuni servizi ad aziende esterne per il periodo dell'emergenza, senza pretesa di completezza di seguito è inserito un elenco di alcuni servizi per i quali potrebbe essere utile stipulare contratti di fornitura:

- Manutenzione ordinaria e straordinaria delle aree di accoglienza, nello specifico:
  - Allacci in fognatura e installazione fosse settiche chiarificatrici (tipo imhoff);
  - Installazione e gestione cisterne per il gas delle cucine e/o per la fornitura di acqua calda;
  - Sistemi idraulici di bagni e cucine;
  - Impiantistica elettrica;
- Gestione ordinaria delle aree di accoglienza:
  - Fornitura di pasti in catering;
  - Fornitura alimenti freschi;
  - Pulizia e disinfezione bagni;
  - Disinfezione e disinfestazione aree di accoglienza;
  - Pulitura della vegetazione sul perimetro delle aree di accoglienza.

La lista è puramente indicativa e non vincola all'attivazione dei contratti. Potranno inoltre rendersi necessarie altre tipologie di servizi in relazione all'evento verificatosi.

Funzione di supporto	TUTELA AMBIENTALE
Obiettivi/ambiti di attività	<p>Questa funzione opererà, di massima, nei seguenti ambiti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Inquinamento ambientale di ogni tipologia;</li> <li>• Rifiuti ingombranti e/o speciali;</li> <li>• Autovetture danneggiate dagli eventi emergenziali;</li> <li>• Rifiuti derivanti dall'afflusso di materiali donati ma in condizioni non idonee alla distribuzione;</li> <li>• Derrate alimentari scadute;</li> <li>• Materiali di risulta dall'allestimento, manutenzione e dismissione delle aree di accoglienza;</li> <li>• Liquami provenienti dalle fosse di decantazione dei campi;</li> <li>• Terre e rocce di scavo;</li> <li>• Macerie derivanti da crolli o demolizioni;</li> <li>• Organizzazione della raccolta dei R.S.U. prodotti nelle aree di accoglienza mediante il sistema della raccolta differenziata.</li> </ul>
Attività fondamentali da espletare	<p>Le attività di questa funzione, in relazione all'evento, dovranno essere svolte in piena sinergia con le strutture sovraordinate (Regione, Prefettura, Provincia ...).</p> <p>Comunque sia dovranno essere garantite le seguenti attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestire le problematiche di inquinamento ambientale e le eventuali conseguenze per la popolazione;</li> <li>• Individuare i siti di stoccaggio, anche provvisori (L. del 3 aprile 2006, n. 152 art. 191), per autovetture, rifiuti ingombranti...;</li> <li>• Individuare le procedure, in collaborazione con tutti i soggetti istituzionali preposti a tali attività, per il recupero e lo smaltimento delle derrate alimentari scadute e per quelle deteriorate;</li> <li>• Predisporre idonee procedure per la manutenzione e pulitura delle fosse di decantazione dei liquami nelle aree di accoglienza;</li> <li>• Cooperare con le strutture sovraordinate per l'individuazione di siti di stoccaggio per inerti derivanti da crolli, demolizioni o scavi;</li> <li>• Gestire i percorsi dei mezzi per la raccolta dei R.S.U. in caso di attivazione delle aree di accoglienza, anche tramite raccolta differenziata;</li> <li>• Gestire i rifiuti derivanti da sfalcio erba e potatura vegetazione intorno alle aree di accoglienza;</li> <li>• Garantire la pulizia delle aree al termine dell'utilizzo.</li> </ul>
Impostazione logistica	<p>La funzione non necessita di spazi particolari, può anche rappresentare una attività specifica di altra funzione (es. strutture operative e trasporti).</p>

Funzione di supporto	MASS MEDIA, INFORMAZIONE E COMUNICAZIONE
Obiettivi	<p>Questa funzione avrà i seguenti macro obiettivi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mantenere i rapporti con i media;</li> <li>• Informare la popolazione e far conoscere le attività che si stanno svolgendo;</li> <li>• Realizzare eventuali campagne comunicative e informative.</li> </ul>
Attività fondamentali da espletare	<p>Si ricorda che le funzioni di comunicazione con media e popolazione sono attribuite in via esclusiva ai Sindaci, pertanto questa funzione avrà il compito di assisterli, in particolare nelle seguenti attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Situazione ordinaria:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Organizzare campagne informative per la popolazione sulle tematiche della protezione civile;</li> <li>• Curare specifiche rassegne stampa;</li> <li>• Informare i media circa attività e iniziative inerenti la protezione civile.</li> </ul> </li> <li>• <b>Emergenza (fase del primo intervento e del soccorso):</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Emettere comunicati stampa per fornire informazioni urgenti sulla situazione e sulle disposizioni per la sicurezza dei cittadini;</li> <li>• Organizzare conferenze stampa con i rappresentanti dei media;</li> </ul> </li> <li>• <b>Emergenza (fase di assestamento e organizzazione):</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestire tutti i rapporti con i media (conferenze stampa giornaliere, interviste, accreditamenti ...);</li> <li>• Differenziare i canali di informazione per la popolazione: comunicati attraverso i media, sms, pagine web, eventuali pubblicazioni...;</li> </ul> </li> </ul>
Impostazione logistica	<p>I locali non saranno accessibili al pubblico e si individuerà uno spazio nel quale organizzare conferenze stampa.</p>

### Indicazioni per l'organigramma delle funzioni di supporto

Per la gestione del personale da inserire nelle funzioni di supporto si potrà fare riferimento alle seguenti indicazioni di massima:

- L'organigramma e l'organizzazione delle funzioni di supporto, se attivate, potrà variare in relazione alla tipologia, gravità e durata dell'emergenza.
- Il referente della funzione dovrebbe essere sempre presente per garantire la supervisione sulle attività, per siglare i vari atti da sottoporre alla firma (ove necessario) del responsabile della struttura di comando (COC / COI)
- Nella funzione dovrà essere impiegato altro personale dell'Amministrazione, anche in integrazione con personale eventualmente inviato a supporto (altri comuni, Provincia, Regione, Prefettura...)
- E' auspicabile l'impiego del volontariato per il supporto alle attività della funzione.

### Schema organigramma funzioni di supporto

L'atto formale di attivazione delle funzioni di supporto (a firma del Sindaco per il COC e del Presidente dell'Unione per il COI) dovrà indicare, direttamente o con una nota seguente, l'organigramma previsto. Di seguito è inserito un esempio di organigramma di funzione di supporto:

COC / COI DI _____		EVENTO _____	
Funzione di supporto:			
Ruolo		Nominativo/i	Recapiti
Referente			
Vice Referente			
Supporto amministrativo		(Personale dell'Amministrazione assegnato)	
Supporto operativo		(Organizzazioni di volontariato individuate)	(Recapiti responsabili organizzazioni)

## Indicazioni per le spese

Come si evince chiaramente da norme e indirizzi operativi, il *principale compito* dei comuni e pertanto dell'intero sistema intercomunale è quello di effettuare tutti gli *interventi necessari al primo soccorso e alla messa in sicurezza della popolazione*; L'attuazione di tali interventi sottende che il sistema *Comuni – Intercomunale* sia il primo a rispondere alle criticità con azioni preventive o di risposta all'emergenza.

Per quanto sopra e per le pratiche di richiesta rimborso danni da parte dei cittadini, i Comuni e l'Intercomunale si atterrano a quanto indicato nel regolamento 24R del 19 maggio 2008, pubblicato sul B.U.R.T. n. 14 del 22/05/2008, con la relativa modulistica, salvo differenti disposizioni regionali o nazionali emesse in occasioni di eventi emergenziali.

Il regolamento regionale è inserito in questo piano nella cartella degli allegati/norme\_regionali

## Interventi finanziari a favore della popolazione

Notevole importanza nella gestione di eventi emergenziali deve essere data al rapporto con la popolazione inerente gli argomenti di cui al "Titolo II del DPGR del 19 maggio 2008, n. 24/R.", il Decreto affronta la materia dei contributi finanziari alle popolazione eventualmente colpite da eventi emergenziali. Al fine di ottemperare nel modo più corretto a quanto disposto con il Decreto 24/R, questo piano prevede le seguenti indicazioni di massima:

1. Il testo del decreto è inserito negli allegati del piano all'interno della cartella "norme\_regionali";
2. Tutte le richieste da parte dei cittadini dovranno essere presentate nel Comune interessato. Per questo in caso di evento il Comune organizza uno sportello atto allo scopo e ne dà ampia informazione ai cittadini.
3. L'unione dei comuni supporta i singoli comuni nel compito di informare la popolazione circa i contributi ammissibili e le modalità di richiesta.
4. A seguito di eventi emergenziali per cui viene dichiarata l'emergenza nazionale, il sistema intercomunale verificherà, attraverso gli opportuni canali istituzionali, che non siano state introdotte variazioni alle procedure e alle modulistiche previste dal DPGR 24/R, prima di attivare gli sportelli per la presentazione delle domande della popolazione.

## Indicazione per la gestione dei materiali assistenziali

In relazione alla tipologia e alla gravità dell'eventuale emergenza potrà presentarsi la necessità di impiegare sul territorio dei materiali per la prima assistenza forniti da soggetti terzi (Enti, Strutture, privati...).

Le indicazioni contenute in questa parte del piano NON si riferiscono alle seguenti tipologie di materiali:

1. Donazioni da parte di soggetti pubblici o privati.
2. Materiali o attrezzature regolarmente noleggiate dai singoli Comuni o dall'Intercomunale (queste saranno gestite in base al relativo contratto di noleggio).
3. Materiali di proprietà delle associazioni di volontariato inviate nel territorio e dalle stesse gestiti per tutta la durata dell'impiego.

Salvo differenti disposizioni, al fine di gestire in modo corretto i materiali ricevuti, si dovranno seguire alcune regole di massima che sono schematizzate nelle pagine seguenti. In basso sono riassunte le tipologie di materiali per i quali si potranno applicare le indicazioni di questo piano.

<b>Campo di applicabilità delle indicazioni</b>	
<b><i>Fornitore dei materiali</i></b>	<b><i>Referente per le indicazioni sulla gestione</i></b>
Materiali forniti da altri Enti o Strutture interne alla Regione Toscana	Regione Toscana
Materiali forniti dallo Stato	Dipartimento Nazionale della Protezione Civile (DPC)
Materiali noleggiati da Stato o Regione e assegnati ai comuni	La struttura che effettua il noleggio
Materiali forniti da altre Regioni	Regione fornitrice
Materiali forniti da privati o organizzazioni di volontariato	I rispettivi proprietari

### Parte operativa

Le indicazioni per la gestione dei materiali sono suddivise nelle tabelle in relazione alla fase temporale del loro impiego. Le varie azioni proposte dovranno essere eseguite a carico dei comuni (eventualmente per il tramite della funzione materiali e mezzi) con il supporto della

struttura intercomunale, si ricordi infine che qualunque forma di assegnazione (temporanea o definitiva) del materiale e le relative responsabilità sono da intendersi esclusivamente su base comunale.

<b>Consegna dei materiali al Comune</b>	
<b>Tipologia materiale</b>	<b>Indicazioni operative</b>
Tutti i materiali assistenziali	<ul style="list-style-type: none"> <li>Il referente del COC (o un altro funzionario comunale autorizzato dal Sindaco) firma i documenti di consegna prodotti dal vettore per la formalizzazione della presa in carico.</li> <li>Ove necessario il Sindaco firma l'apposita convenzione per la presa in carico di materiali forniti da altri soggetti facenti parte del sistema nazionale di protezione civile.</li> <li>Mantenere un rigido controllo sulla dislocazione e la consistenza dei materiali distribuiti o stoccati nel territorio comunale (creare e mantenere aggiornato un apposito registro con indicati tutti i materiali ricevuti, l'esatta ubicazione e il relativo fornitore)</li> <li>I materiali non distribuiti dovranno essere posizionati in luogo sicuro e, se necessario, presidiato.</li> </ul>
Materiali noleggiati e assegnati ( <b>bagni chimici</b> )	<p>I materiali noleggiati hanno un costo di noleggio ed eventualmente uno di gestione, pertanto è fondamentale limitare al minimo indispensabile l'uso di tali materiali ed esclusivamente a quelle situazioni per le quali non esistano soluzioni alternative. Inoltre, nel caso di utilizzo obbligato, si dovrà limitare il tempo d'impiego allo stretto necessario. Si ricordi che in caso di utilizzo non congruo di tali materiale, il costo potrebbe essere addebitato al Comune.</p> <p>Sarà pertanto fondamentale, nel caso di utilizzo, tenere traccia delle quantità e della dislocazione dei materiali, evidenziando in nota la durata stimata dell'impiego al fine di programmare da subito il ritiro.</p>

Gestione del materiale consegnato	
Tipologia materiale	Indicazioni operative
Tutti i materiali assistenziali	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Evitare in ogni modo di assegnare materiali direttamente ai privati.</b> In caso di assoluta necessità si dovrà far firmare una ricevuta contenente indicazioni circa la tipologia del materiale consegnato e la quantità, inoltre dovranno essere indicate in modo chiaro le modalità di utilizzo dello stesso ai fini della sicurezza.</li> <li>• <b>Assegnazione di materiali al Volontariato o ad altre strutture operative.</b> Il materiale è in carico al comune, in nessun modo le strutture operative potranno asserire di poterne gestire la riconsegna autonomamente. Pertanto il Comune dovrà provvedere a far firmare una ricevuta contenente tutte le indicazioni sul materiale consegnato e le relative indicazioni per la riconsegna al Comune. Il firmatario dovrà essere un soggetto avente titolo (funzionario o legale rappresentante) e dovranno essere riscontrabili i dati anagrafici e i dati precisi sulla struttura di appartenenza (Ente – Organizzazione e sede).</li> </ul>
Materiali noleggiati e assegnati ( <b>bagni chimici</b> )	<ul style="list-style-type: none"> <li>• In caso di utilizzo non congruo di tali materiale, il costo potrebbe essere addebitato al Comune.</li> <li>• In un apposito registro si terrà traccia delle quantità e della dislocazione dei materiali, evidenziando in nota la durata stimata dell'impiego al fine di programmare da subito il ritiro.</li> </ul>

In questa fase sarà fondamentale il costante controllo dei materiali e l'aggiornamento del registro di presa in carico e distribuzione sul territorio. Si dovrà inoltre prestare massima attenzione, in caso di eventi di elevata magnitudo, al momento dei cambi turni nei campi per evitare che materiali in carico al Comune siano inavvertitamente caricati dalle colonne in partenza.

## Termine impiego e riconsegna

Tipologia materiale	Indicazioni operative
Materiali da riconsegnare al termine dell'impiego	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Per lo smontaggio e il recupero dei materiali assistenziali si dovranno richiedere indicazioni e supporto alla struttura preposta (Provincia, Regione o DPC)</li> <li>• All'atto della riconsegna dovrà essere prodotto un verbale contenente (per ogni singolo carico) quantità e stato d'uso dei materiali riconsegnati. Documento da far firmare al responsabile del ritiro.</li> <li>• I materiali smontati che non potranno essere ritirati immediatamente, dovranno rimanere in custodia del Comune in luogo sicuro fino alla riconsegna definitiva.</li> </ul>
Materiali che vengono lasciati al Comune temporaneamente da strutture nazionali che ripiegano	Se non è già stato fatto (vedi consegna dei materiali al Comune), il Sindaco firmerà i documenti di presa in carico. In tali circostanze con ogni probabilità sarà redatta una apposita convenzione.
Materiali noleggiati e assegnati ( <b>bagni chimici</b> )	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Segnalare tempestivamente la disponibilità al ritiro indicando con precisione la data e il luogo dove si trova il materiale.</li> <li>• Verificare l'avvenuto ritiro e segnarlo nel registro al fine di evitare che vengano fatturati giorni in più rispetto alla data in cui è stata data la disponibilità per la riconsegna.</li> <li>• Verificare la conformità e firmare eventuali documenti attestanti il ritiro prodotti dal soggetto noleggiatore</li> </ul>

Si ricorda che i materiali che permangono, non utilizzati, sul territorio del Comune (es. tende alloggiative o tendoni sociali lasciati per sicurezza a causa del perdurare di uno sciame sismico o altro materiale in attesa di ritiro) debbono essere correttamente custoditi e nel caso essere oggetto di vigilanza h24.

## Aree di protezione civile (individuazione e gestione)

Nella tabella seguente sono elencate le aree e le strutture deputate all'accoglienza della popolazione in caso di eventi emergenziali.

Descrizione aree	Tipo area	Simbologia
Luoghi esenti da rischi dove la popolazione si può radunare a seguito di un evento, autonomamente o in base alle disposizioni del Sindaco.	<b>Aree di attesa</b>	
Spazi che permettono l'allestimento di tendopoli o altre strutture temporanee per il ricovero della popolazione	<b>Aree di accoglienza</b>	
Strutture coperte, pubbliche o private, che possono ospitare, temporaneamente e previo allestimento interno, la popolazione evacuata (palestre, palazzetti, scuole ...).	<b>Aree di accoglienza coperte</b>	
Spazi in grado di garantire l'allestimento di strutture campali per l'alloggio dei soccorritori e lo stazionamento delle colonne di soccorso	<b>Aree di ammassamento soccorsi</b>	
Non si tratta di vere e proprie aree ma di strutture ricettive pubbliche o private che possono essere utilizzate per la sistemazione temporanea di una quota della popolazione (alberghi, B&B, Pensioni, Camping...)	<b>Strutture ricettive</b>	

Benché all'interno del piano siano individuate tutte le aree necessarie alla gestione degli eventi emergenziali prevedibili, si dovrà comunque tenere conto che a causa della varietà dei fenomeni che possono verificarsi, dell'impossibilità a prevedere nel dettaglio tutti gli eventi possibili e della possibile non disponibilità temporanea delle aree censite potrà rendersi necessaria l'individuazione di nuove aree anche durante una fase emergenziale.

Si tenga conto inoltre che l'individuazione di nuove aree potrebbe rendersi necessaria anche per rimodulare le aree già attivate al fine di offrire un'assistenza coerente con le esigenze della popolazione nel caso in cui si prevedano tempi di permanenza nei campi medio lunghi (superiori due mesi).

Vademecum per l'individuazione di nuove aree di accoglienza e/o ammassamento (o per implementare quelle già individuate):

1. La scelta delle nuove aree deve essere obbligatoriamente concordata con i comuni competenti territorialmente.
2. La scelta dell'area dovrà, nei limiti del possibile, seguire i seguenti criteri:
  - a. Assenza di rischi e, se presenti, assoluta compatibilità con la sicurezza dell'insediamento (es. allestimento limitato ad alcuni periodi dell'anno).
  - b. Vicinanza alle reti dei servizi essenziali (elettrica, idrica, telefonica, fognaria).
  - c. Viabilità di accesso agevole anche per mezzi pesanti, possibilmente ridondante.
  - d. Attenzione alla geografia sociale: distribuzione della popolazione, rapporto con il territorio e rapporto tra le micro comunità locali (es. economia rurale, campanilismo anche a livello di frazioni...).
  - e. Esigenze economico produttive (aziende agricole, allevamenti, poli industriali).
  - f. Capienza massima dell'area compresa tra 250 e 500 persone, e comunque commisurata alle esigenze del contesto socio territoriale.
  - g. Evitare, per quanto possibile, spazi adibiti nell'ordinario ad attività sportive (campi di calcio o impianti sportivi in genere efficienti e in buone condizioni) o commerciali (parcheggi di centri commerciali, cinema...).
  - h. Dimensionamento dell'area che tenga conto anche di un parcheggio, di spazi per eventuali servizi primari (farmacia, ufficio postale, bancomat) e quanto altro possa risultare necessario per la sicurezza e il mantenimento delle condizioni igieniche dell'insediamento (perimetro di sicurezza incendi, recinzione, isola ecologica...).
3. Per ogni area da attivare si dovranno produrre le seguenti documentazioni:
  - a. Verbale di consistenza dell'area individuata.
  - b. Fotografie dell'area prima dell'allestimento.
  - c. Acquisizione dei dati catastali dell'area.
  - d. Eventuali altri atti necessari (es. accordo con i proprietari, esproprio...)
4. Per ogni nuova area attivata dovrà anche essere individuato il referente del Comune<sup>3</sup>.

<sup>3</sup> Vedi ruoli e mansioni per la gestione delle aree.

## Procedure

Per la gestione delle soluzioni alloggiative temporanee sono necessarie molte attività sia tecniche che amministrative dalle quali derivano oneri per le Amministrazioni pertanto, al fine di supportare i Sindaci nei loro compiti, questo piano prevede specifiche procedure di sintesi schematizzate nelle tabelle seguenti.

### Coordinamento dell'area

I referenti comunali dovranno essere nominati con atto scritto e la lista degli stessi trasmessa alla struttura intercomunale (COI).

Tipo di area		Coordinatore	Mansioni
Attesa		L'area <b>non ha un coordinatore</b> ma una struttura deputata al suo presidio in caso di attivazione (indicata nella scheda di ogni area)	Il presidio fornirà indicazioni alla popolazione e raccoglierà le informazioni dal territorio per ritrasmetterle al centro di coordinamento competente (vedi procedure specifiche)
Accoglienza		<b>Amministrativo - gestionale:</b> delegato del Sindaco (Funzionario del Comune)	Egli è il punto di riferimento per la popolazione <sup>4</sup> . Collegamento tra le Istituzioni e la popolazione, gestione delle attività burocratiche previste per il governo della situazione emergenziale. Si interfaccia con il capo campo per la risoluzione dei problemi logistici e sociali nell'area e per ogni scelta tecnica o organizzativa che coinvolga la popolazione assistita.
		<b>Tecnico:</b> capo campo (volontario o funzionario intervenuto per l'emergenza)	Gestione tecnica ed operativa ordinaria del campo, redazione del piano di emergenza del campo risposte operative alle criticità.

<sup>4</sup> Il referente comunale dell'area non deve necessariamente permanere nell'area stessa ma può organizzarsi per coordinare l'attività di una o più aree fornendo orari di presenza in loco o disponibilità al ricevimento del pubblico presso altra sede (es. presso il COC)

<b>Accoglienza coperte</b>		<b>Amministrativo - gestionale:</b> funzionario comunale	Vedi compiti previsti per le aree di accoglienza.
		<b>Tecnico:</b> capo campo (gestore della struttura, volontario o funzionario)	Gestione tecnico logistica ordinaria dell'area e aspetti legati alla sicurezza.
<b>Ammassamento</b>		La gestione interna dell'area è affidata ai <b>responsabili delle strutture intervenute.</b>	I responsabili hanno l'obbligo di interfacciarsi preventivamente con il Comune per ogni intervento strutturale sull'area (sistemazione fondo, allaccio utenze, allaccio in fognatura...).
<b>Strutture ricettive</b>		<b>Responsabile proprietario</b> e/o della struttura	Stipulare accordi e/o convenzioni con l'Amministrazione competente per la gestione dell'accoglienza della popolazione

### Apertura e chiusura dell'area di accoglienza o di ammassamento

Si ricorda che questa procedura è valida per le aree di accoglienza e ammassamento o per particolari casi di utilizzo di strutture ricettive (es. strutture espropriate, concesse temporaneamente in uso e gestione alla protezione civile, strutture pubbliche...)

Azione necessaria	Attuatore	Note
<b>Verbale di consistenza (aree o strutture ricettive prese in carico)</b>	Comune - (Ufficio preposto o COC)	Il verbale deve contenere la descrizione, i dati catastali e una documentazione fotografica.
<b>Attivazione o presa in carico della struttura mediante atto scritto</b>	Sindaco	All'atto dovrà essere allegato il verbale di consistenza con relativa documentazione fotografica
<b>Allaccio alla rete fognaria</b>	Comune - (Ufficio preposto o COC)	L'allaccio alla rete fognaria è di competenza del Comune e dovrà essere eseguito il più rapidamente possibile

<b>Allacci delle utenze (idrica, elettrica, telefonica)</b>	Comune - (Ufficio preposto o COC)	Tutte le utenze devono essere intestate al Comune sia che si tratti di nuove utenze che di volture.
<b>Presenza in carico dei materiali concessi per l'allestimento</b>	Sindaco	Tutti i materiali forniti da Regioni o Stato per l'allestimento delle aree deve essere preso in carico dal Comune (vedi anche le procedure specifiche del piano nella sezione "Operatività")
<b>Chiusura dell'area</b>	Comune - (Ufficio preposto o COC)	Per questa azione saranno necessari: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Inventario dei materiali presi in carico dal Comune e ancora presenti nell'area.</li> <li>2. Lo stato di consistenza dell'area al termine dello smontaggio.</li> <li>3. Il progetto di ripristino se previsto all'apertura.</li> <li>4. Tutta la documentazione relativa alla popolazione assistita.</li> <li>5. La documentazione riportante tutte le attività e i fatti avvenuti nel campo dalla data di apertura, se redatta dal capo campo.</li> </ol>
<b>Restituzione dei materiali</b>	Sindaco	Sulla base degli accordi stipulati all'inizio dell'emergenza i materiali dovranno essere restituiti. Fino al momento della restituzione il Comune si fa carico di stoccare e tenere in sicurezza tali materiali. (vedi anche le procedure specifiche del piano nella sezione "Operatività")

### **Gestione delle aree di accoglienza e ammassamento**

L'attività di gestione delle aree dipende in modo sostanziale dal tempo previsto per la durata dell'attivazione e dalle esigenze socio territoriali.

Ciò premesso questo piano prevede una serie di indicazioni di massima per l'ordinaria gestione delle aree comprensive di alcune note tecniche sul suo allestimento.

Ambito operativo	Indicazioni
<b>Sicurezza</b>	Recintare le aree di accoglienza (in particolare le tendopoli)
	Ove necessario prevedere il taglio dalla vegetazione intorno al perimetro del campo per igiene e prevenzione incendi
	Posizionare un estintore a polvere da 5 Kg ogni $\frac{3}{4}$ tende, un estintore a polvere da 5 Kg ogni campata dei tendoni mensa, estintori specifici per impianti elettrici per ogni quadro generale e ogni quadro zona, almeno un estintore carrellato e 2 da 5 Kg per il locale cucina
	Vietare il transito ai veicoli all'interno della zona alloggi per la popolazione (salvo mezzi di emergenza)
	Realizzazione di un piano di sicurezza interno al campo che preveda almeno le vie di fuga, le modalità di gestione delle evacuazioni e il metodo di comunicazione degli allarmi alla popolazione
<b>Igiene</b>	Allestimento di una "isola ecologica" limitrofa all'area per il posizionamento dei cassonetti per la raccolta (meglio se differenziata) dei rifiuti in modo da permettere ai mezzi appositi di operare senza accedere all'interno del campo
	Predisposizione di un piano per la raccolta degli eventuali rifiuti speciali/ingombranti prodotti nella aree (es. grandi elettrodomestici...) e del materiale di risulta da potature e sfalcio d'erba
	Definire, se necessario, le soluzioni per la permanenza nelle aree di animali domestici (creazione di appositi spazi, regolamento per cani guida, etc...)
	Installare servizi igienici almeno con un rapporto prossimo a 25 persone ogni WC e 15 ogni doccia, bagni specifici per il personale addetto a mensa e cucina e, necessario, bagni per disabili. Si cerchi di limitare al massimo l'uso dei bagni chimici, sia nel tempo di permanenza che nel numero
<b>Fruibilità</b>	Porre la massima attenzione alle esigenze di eventuali persone disabili o con difficoltà di movimento (bagni idonei, accessi agevolati a tende mensa, metodi di superamento di eventuali dislivelli interni alla aree, parcheggi riservati, vialetti per accesso alle tende percorribili, evitare assolutamente l'uso eccessivo di ghiaia per il fondo...)

<b>Urbanizzazione e allacci</b>	<p>Quantificazione della ghiaia da utilizzare, se necessario, per la sistemazione del fondo del terreno cercando di rimanere all'interno dei seguenti parametri</p> <p><b>altezza: da 2,5 a 8 cm di detrito misto di cava di media pezzatura scevro da frazione biologica</b></p>
	<p>Calcolare la potenza necessaria per la fornitura elettrica, da richiedere in un'unica domanda, assegnando i seguenti valori medi alle strutture che compongono il campo:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tende alloggio: 4 Kw;</li> <li>2. Modulo bagno: 8 Kw;</li> <li>3. Tendonni sociali: in base alle necessità (di media 4 Kw a campata)</li> <li>4. Cucina in base agli strumenti di cottura presenti (di norma tra i 20 e i 40 Kw).</li> </ol>
	<p>Allaccio in fognatura pubblica di tutti gli scarichi attraverso una o più fosse di chiarificazione (tipo Imhoff) disposte in serie. Se le fosse possono scaricare solo a dispersione o in un corpo idrico disporre l'analisi delle acque reflue per verificare che i parametri rientrino in quelli previsti dalla legge</p>

### Presidio delle aree di attesa

In caso di attivazione delle aree di attesa, per disposizione del Sindaco o a seguito di un evento non prevedibile (es. evento sismico), si dovrà provvedere al loro presidio con i seguenti obiettivi:

1. Assistere ed eventualmente richiedere i soccorsi per la popolazione
2. Informare la popolazione sull'accaduto e sui comportamenti da tenere
3. Ottenere dal territorio un quadro generale della situazione e delle eventuali necessità urgenti.

L'attivazione del presidio delle aree di attesa potrà avvenire a carico delle seguenti strutture:

1. Personale comunale (polizia locale, funzionari comunali);
2. Volontariato;
3. Altre strutture di emergenza richieste dal Sindaco.

L'attivazione del presidio è disposta dal Sindaco anche tramite suo delegato (es. referente comunale per la protezione civile) e seguirà le seguenti indicazioni di massima:

1. Il volontariato inviato dovrà essere regolarmente attivato secondo le procedure del piano;
2. Il Sindaco potrà richiedere direttamente il supporto di eventuali altre strutture di emergenza presenti nel suo territorio.

Nella cartella "presidio territoriale" inserita in allegato, sono contenuti i moduli per il censimento speditivo della situazione e delle eventuali necessità riscontrate presso le aree di attesa.

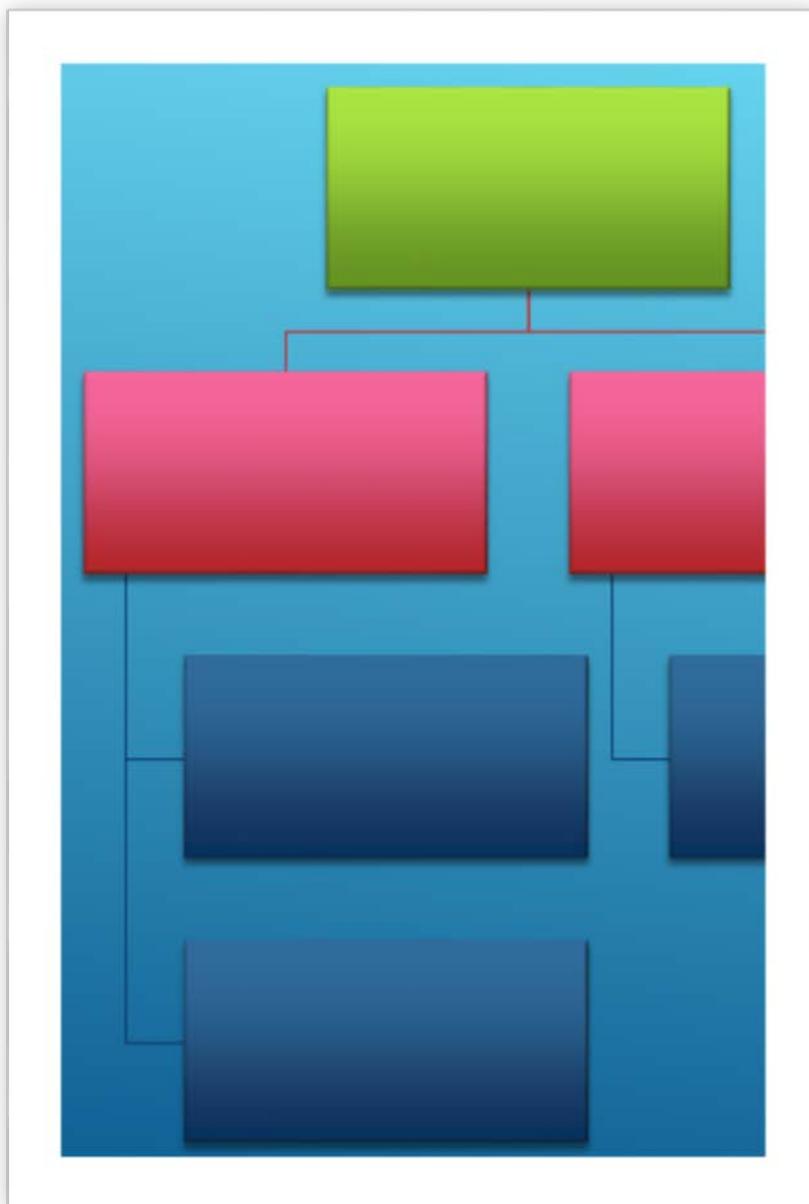
Infine si ricorda che per la gestione del presidio delle aree i Comuni, anche tramite l'Unione dei comuni, potranno stipulare specifici accordi o convenzioni con le organizzazioni di volontariato, tali eventuali accordi verranno inseriti in allegato a questo piano.

Parte quarta

# Allegati

---

- *Schemi riassuntivi*
- *Modulistica (cd)*
- *Elenco dei dati (cd)*



# Schemi riassuntivi

SCHEMI DI SINTESI DELLE PROCEDURE DEL PIANO

Piano intercomunale di protezione civile

## Introduzione

In questa sezione del piano di protezione civile sono contenuti gli schemi semplificati relativi alle informazioni utili, alle procedure e agli organigrammi contenuti nel resto del documento.

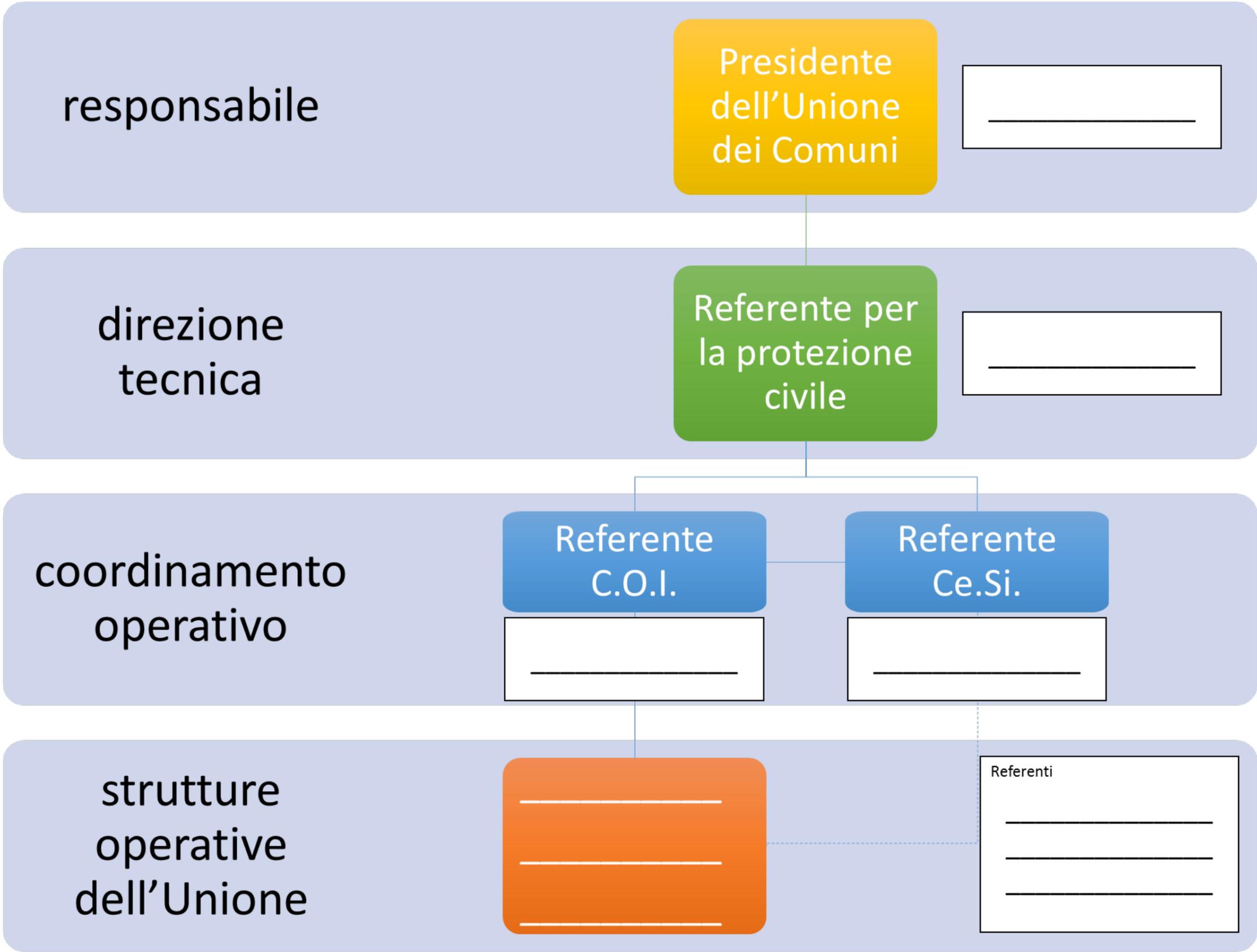
Gli schemi sono realizzati in formato A3 per una migliore leggibilità e contengono un riassunto semplificato da utilizzare come promemoria, per prendere visione in modo più approfondito dei contenuti si dovrà far riferimento alle relative sezioni del piano intercomunale.

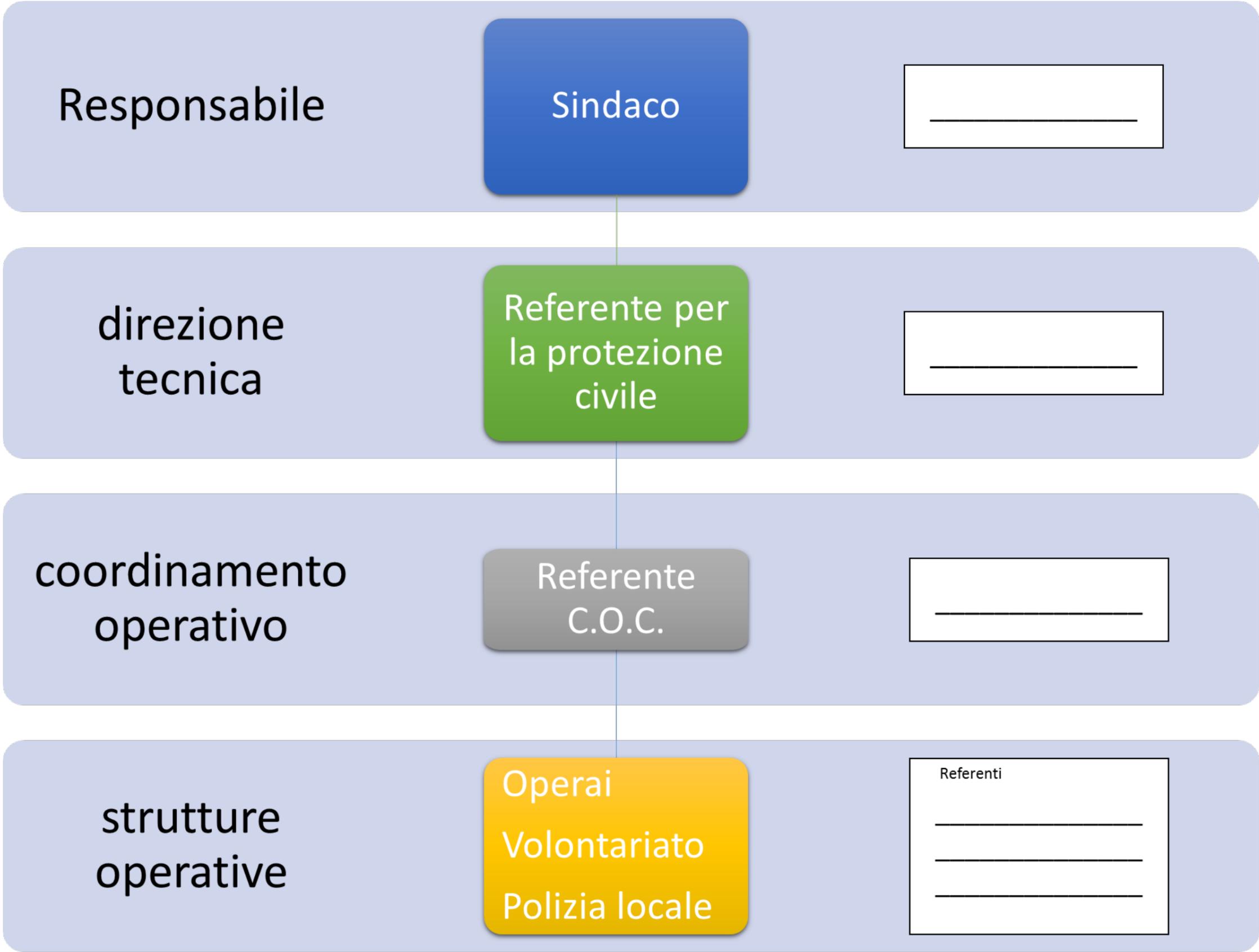
Si ricorda inoltre che ad ogni aggiornamento del piano dovranno essere aggiornati anche gli schemi sintetici corrispondenti.

## Contenuti

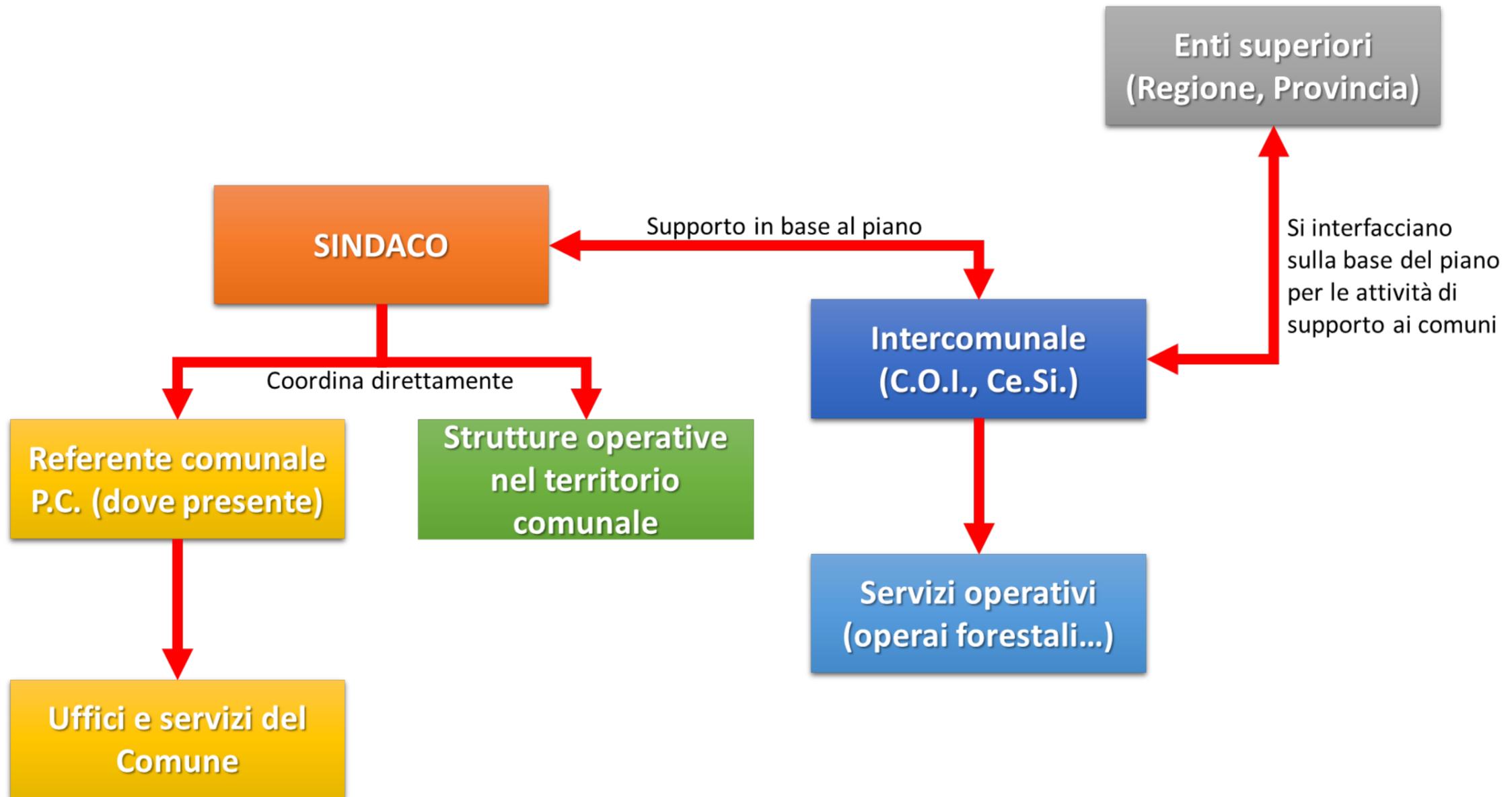
Di seguito sono indicati gli schemi sintetici contenuti in questa sezione del piano:

1. Organigramma della struttura di protezione civile dell'unione dei comuni
2. Organigramma della struttura comunale di protezione civile
3. Sintesi della catena di comando del sistema di P.C.
4. Schema esemplificativo della configurazione del C.O.I.
5. Procedure generale per l'attivazione della struttura intercomunale
6. Procedure di massima per l'attivazione della catena di comando comunale
7. Sintesi del flusso di dati e informazioni tra comuni e intercomunale





## Sintesi della catena di comando del sistema intercomunale



## Schema esemplificativo della configurazione del C.O.I.

### Evoluzione in base alla situazione emergenziale

#### Funzioni di supporto

In base alle necessità il C.O.I. potrà essere implementato con ulteriori funzioni di supporto a partire dal seguente elenco:

- Tecnica e censimento danni
- Materiali e mezzi
- Servizi essenziali
- Sanità
- Tutela ambientale e beni culturali
- Telecomunicazioni e supporto informatico

Le modifiche alla struttura del C.O.I. saranno disposte dal Coordinatore di concerto con i Comuni afferenti.

#### Strutture operative e/o enti esterni

In caso di necessità e in accordo con i comuni, potranno entrare a far parte del C.O.I., inserite nelle funzioni di supporto, le seguenti strutture operative:

1. Genio civile;
2. VV.F.;
3. Ordini professionali;
4. Enti gestori dei servizi essenziali
5. A.S.L.;
6. Forze dell'ordine;
7. ARPAT;
8. Sovrintendenza;
9. Organizzazioni di volontariato;
10. Referente gestore rete telefonica

Al C.O.I. potranno inoltre partecipare i rappresentanti di:

1. Comuni afferenti all'Unione;
2. Prefettura UTG;
3. Provincia;
4. Regione;
5. Dipartimento Nazionale della Protezione Civile (D.P.C.)

#### Attivazione base

Coordinatore

Rappresentanti dei  
Comuni afferenti

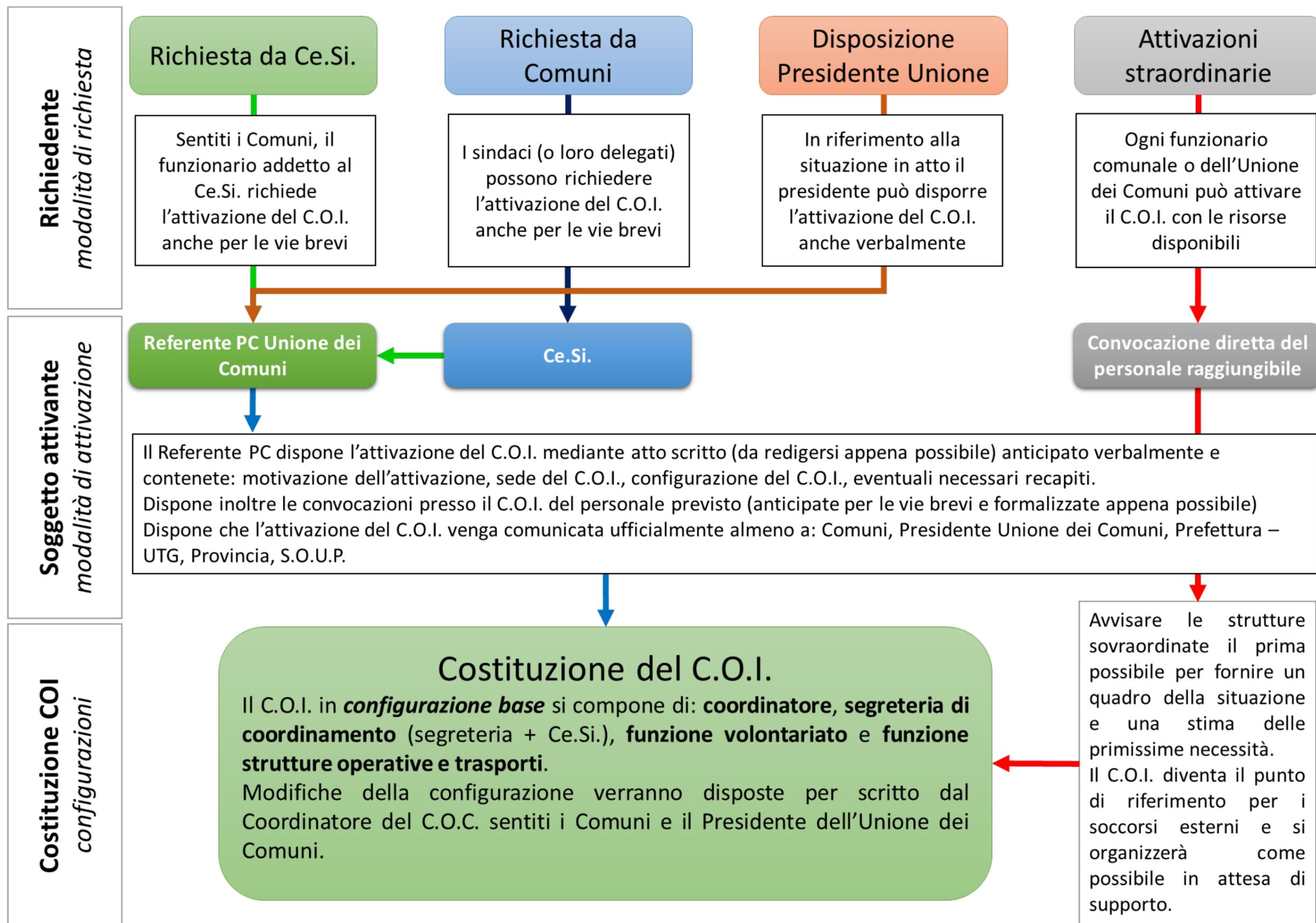
Segreteria di  
coordinamento (Ce.Si.  
E segreteria)

Funzione volontariato

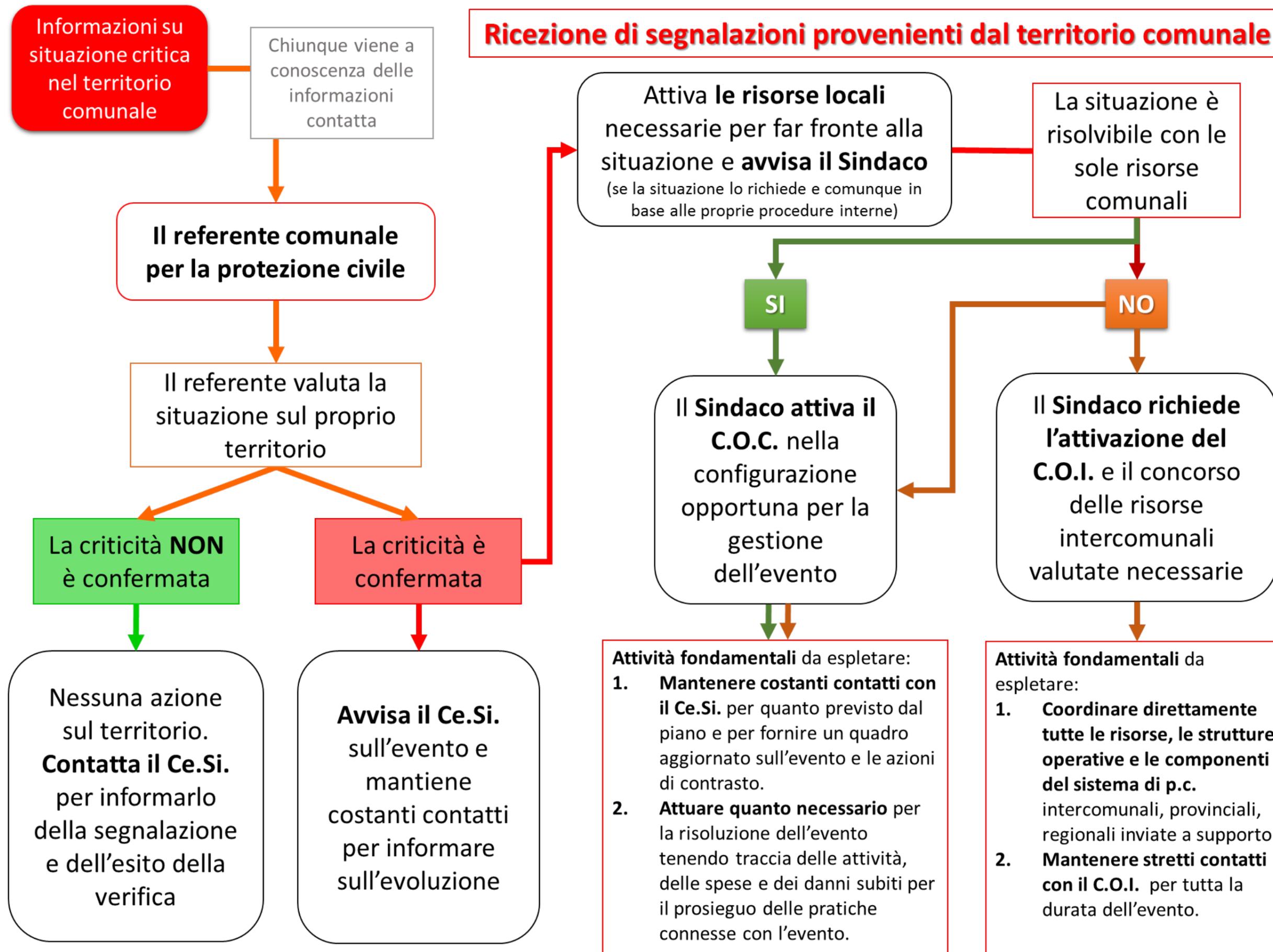
Funzione strutture  
operative e trasporti

#### Ordinario

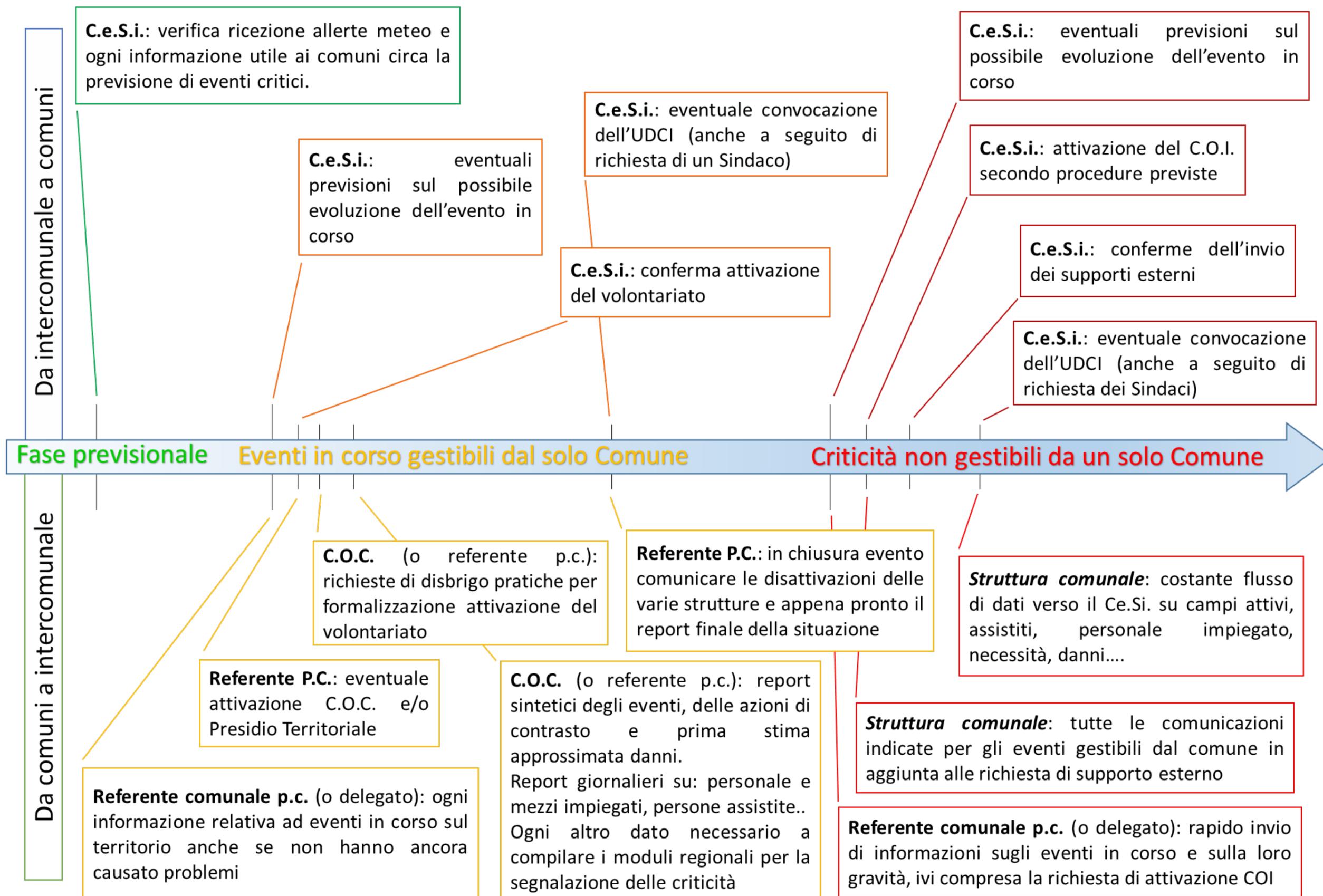
Coordinatore del  
C.O.I.

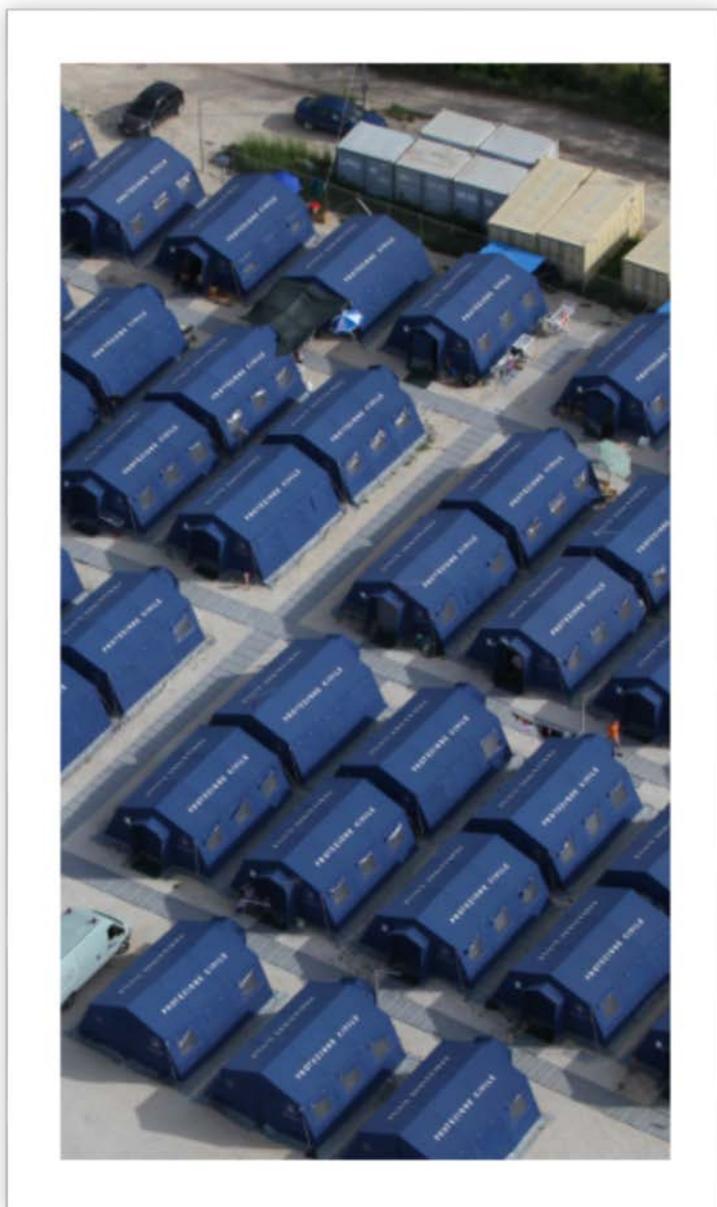


**Si ricorda che tutte le richieste e le relative attivazioni potranno essere effettuate verbalmente in prima istanza ma dovranno obbligatoriamente venir ratificate per scritto e protocollate secondo le proprie procedure.**



# SINTESI DEL FLUSSO DI DATI E INFORMAZIONI TRA COMUNI E INTERCOMUNALE





# Le aree di protezione civile

VADEMECUM PER ATTIVAZIONE E GESTIONE

Piano intercomunale di protezione civile

## **Censimento delle aree**

Le schede delle aree, inserite tra gli allegati del piano - cartella "aree", verranno rivalutate almeno ogni 2 anni o in relazione a particolari necessità di rivalutazione dei terreni designati.

Per quanto attiene alle aree di attesa per la popolazione, in conformità a quanto disposto dalla Regione Toscana con il Decreto dell'11 febbraio 2005 n. 716 (pubblicato sul B.U.R. n. 11 del 16 marzo 2005) e compatibilmente con le risorse disponibili, si provvederà a dotarle di apposita segnaletica che identifichi l'area propriamente detta e i principali percorsi per raggiungerla e ad informarne la popolazione.

Le indicazioni di massima per la scelta delle aree e per il loro allestimento e gestione è inserito nel capitolo "Operatività" di questo piano.

## **Compiti dei Comuni**

I singoli comuni, anche dietro richiesta dell'Intercomunale, dovranno aggiornare o implementare le informazioni contenute nelle schede delle aree e, ove possibile, provvedere alla manutenzione ordinaria dell'area in modo da renderla immediatamente fruibile, al bisogno, con minimi interventi.

Comune di Manciano	Area di accoglienza campi sportivi	
Indirizzo / localizzazione	Via Pietro Aldi	
Territorio di riferimento e numero abitanti	Capoluogo	
Proprietà	Pubblica	
Destinazione d'uso in ordinario	Campi sportivi e stadio comunale	
Superficie mq	23500 (superficie complessiva)	
Tipo di suolo	Prato e asfalto	
Strutture annesse (superficie e utilizzo)	Spogliatoi, locali di servizio (cucina e sala riunioni)	
Referente per l'area		
Riferimenti telefonici		
<b>Dati allestimento e accesso</b>		
Necessità per allestimento	Fondo	Da imbrecciare solo in caso di estrema necessità e per periodi di permanenza lunghi
	Fognatura	Presente
	Elettricità	Presente
	Acquedotto	Presente
	Telefonia e ADSL/fibra	Presente
Viabilità di accesso (descrizione criticità)	Da via dell'imposto si gira in via Pietro Aldi. Accesso mezzi pesanti possibile ma con difficoltà all'interno del terreno di gioco.	

Immagini o schema dell'area campi sportivi:



Comune di Manciano	Area di accoglienza COPERTA palazzetto	
Indirizzo / localizzazione	Strada provinciale scansanese	
Territorio di riferimento e numero abitanti	Capoluogo	
Proprietà	Pubblica	
Destinazione d'uso in ordinario	Palazzetto dello sport	
Superficie mq	2500 complessivi	
Tipo di suolo		
Strutture annesse (superficie e utilizzo)		
Referente per l'area		
Riferimenti telefonici		
<b>Dati allestimento e accesso</b>		
Necessità per allestimento	Fondo	-
	Fognatura	Allacciata
	Elettricità	Presente
	Acquedotto	Allacciato
	Telefonia e ADSL/fibra	Presente
Viabilità di accesso (descrizione criticità)	Limitazione accesso mezzi pesanti per difficoltà di manovra nel piazzale interno	

Immagini o schema dell'area:



Comune di Manciano	Area di accoglienza Montemerano	
Indirizzo / localizzazione	Strada vicinale dogana Orbetello Montemerano	
Territorio di riferimento e numero abitanti	Frazione Montemerano	
Proprietà		
Destinazione d'uso in ordinario	Campo sportivo	
Superficie mq		
Tipo di suolo	Prato e terra battuta	
Strutture annesse (superficie e utilizzo)	Ufficio e bagni - spogliatoio	
Referente per l'area		
Riferimenti telefonici		
<b>Dati allestimento e accesso</b>		
Necessità per allestimento	Fondo	Da sistemare con breccia solo se strettamente necessario e comunque solo per permanenze medio lunghe e in caso di precipitazioni intense
	Fognatura	
	Elettricità	
	Acquedotto	
	Telefonia e ADSL/fibra	
Viabilità di accesso (descrizione criticità)	Dalla strada vicinale, accesso possibili a mezzi pesanti ma carreggiata stretta.	

Immagini o schema dell'area di Montemerano:



Comune di Manciano	Area di accoglienza Saturnia centro storico	
Indirizzo / localizzazione	Parcheggi lungo via Aurina	
Territorio di riferimento e numero abitanti	Saturnia centro storico	
Proprietà		
Destinazione d'uso in ordinario	Parcheggi per auto e camper	
Superficie mq	Complessivi 5700 circa	
Tipo di suolo	Asfalto parcheggio auto e breccia parcheggio camper	
Strutture annesse (superficie e utilizzo)		
Referente per l'area		
Riferimenti telefonici		
<b>Dati allestimento e accesso</b>		
Necessità per allestimento	Fondo	
	Fognatura	
	Elettricità	
	Acquedotto	
	Telefonia e ADSL/fibra	
Viabilità di accesso (descrizione criticità)	Limitazione accesso mezzi pesanti	

Immagini o schema dell'area:



Comune di Manciano	Area di accoglienza Saturnia area attrezzata	
Indirizzo / localizzazione	Strada vicinale della peschiera	
Territorio di riferimento e numero abitanti	Saturnia, zone limitrofe e supporto intercomunale	
Proprietà		
Destinazione d'uso in ordinario	Parcheggio attrezzato	
Superficie mq	24700 circa	
Tipo di suolo	Terra battuta	
Strutture annesse (superficie e utilizzo)		
Referente per l'area		
Riferimenti telefonici		
<b>Dati allestimento e accesso</b>		
Necessità per allestimento	Fondo	
	Fognatura	
	Elettricità	
	Acquedotto	
	Telefonia e ADSL/fibra	
Viabilità di accesso (descrizione criticità)	Da SP 10 si svolta in strada vicinale della peschiera, nessuna limitazione ad accesso mezzi pesanti	

Immagini o schema dell'area:



Comune di Manciano	Area di accoglienza <b>Marsiliana</b>	
Indirizzo / localizzazione	Via Vetulonia e viale Tarquinia angolo via caletta	
Territorio di riferimento e numero abitanti	Marsiliana e zone limitrofe	
Proprietà		
Destinazione d'uso in ordinario	Verde pubblico e parcheggio	
Superficie mq	8279 circa	
Tipo di suolo	Prato e asfalto	
Strutture annesse (superficie e utilizzo)		
Referente per l'area		
Riferimenti telefonici		
<b>Dati allestimento e accesso</b>		
Necessità per allestimento	Fondo	La parte a prato necessita di sistemazione per permanenze medio lunghe mediante utilizzo di ghiaia
	Fognatura	
	Elettricità	
	Acquedotto	
	Telefonia e ADSL/fibra	
Viabilità di accesso (descrizione criticità)	Nessuna limitazione per mezzi pesanti	

Immagini o schema dell'area:



Comune di Manciano	Area di accoglienza coperta <b>Marsiliana</b>		
Indirizzo / localizzazione			
Territorio di riferimento e numero abitanti	Marsiliana e zone limitrofe		
Proprietà	Pubblica		
Destinazione d'uso in ordinario	Palazzetto dello sport		
Superficie mq			
Tipo di suolo			
Strutture annesse (superficie e utilizzo)	Servizi igienici e spogliatoi		
Referente per l'area			
Riferimenti telefonici			
<b>Dati allestimento e accesso</b>			
Necessità per allestimento	Fondo		
	Fognatura	Presente allaccio	
	Elettricità	Presente allaccio	
	Acquedotto	Presente allaccio	
	Telefonia e ADSL/fibra		
Viabilità di accesso (descrizione criticità)	Nessuna limitazione per mezzi pesanti, accesso da via Caletta e/o viale corsini		

Immagini o schema dell'area di accoglienza coperta di Marsiliana:



Comune di Manciano	Area di accoglienza <b>Poggio Murella</b>		
Indirizzo / localizzazione	Campo sportivo		
Territorio di riferimento e numero abitanti	Poggio Murella e zone limitrofe		
Proprietà	Comunale		
Destinazione d'uso in ordinario	Campo sportivo		
Superficie mq			
Tipo di suolo	Prato e terra battuta		
Strutture annesse (superficie e utilizzo)	Cucina e servizi igienici		
Referente per l'area			
Riferimenti telefonici			
<b>Dati allestimento e accesso</b>			
Necessità per allestimento	Fondo	Da valutare la sistemazione del fondo in caso di attivazione area per medio lunghe permanenze	
	Fognatura		
	Elettricità	Presente in loco	
	Acquedotto	Allaccio presente	
	Telefonia e ADSL/fibra	Presente in zona	
Viabilità di accesso (descrizione criticità)	Accesso possibile per mezzi pesanti ma non agevole, verificare praticabilità accesso prima di inviare mezzi pesanti in loco		

Immagini o schema dell'area:



AREE DI ATTESA DELLA POPOLAZIONE

AP n. _____	Comune di Manciano, <b>Capoluogo</b>	
Indirizzo	Incrocio tra via martiri della libertà, de Gasperi e Berlinguer	
Descrizione	Parcheggi antistanti cimitero	
Presidio area		
Viabilità di accesso	Da via martiri della libertà	

Immagini



AP n. _____	Comune di Manciano, <b>Capoluogo</b>	
Indirizzo	Via Circonvallazione nord	
Descrizione	Parco pubblico sopra via circonvallazione N.	
Presidio area		
Viabilità di accesso	Accesso da	

Immagini



AP n. _____	Comune di Manciano, <b>Capoluogo</b>	
Indirizzo	Via delle Fonti (Località le Fonti)	
Descrizione	Parcheggio	
Presidio area		
Viabilità di accesso	Accesso diretto da via del Bivio	
Immagini		
		

AP n. _____	Comune di Manciano, <b>Capoluogo</b>	
Indirizzo	Via Unione Sovietica	
Descrizione	Parcheggio e verde pubblico	
Presidio area		
Viabilità di accesso e note	Da via unione sovietica Non utilizzare in nessun modo il verde pubblico come dormitorio (anche temporaneo) per la presenza di tralicci alta tensione.	
Immagini		
		

AP n. _____	Comune di Manciano, frazione: <b>Montemerano</b>	<b>A</b>
Indirizzo	Vie dello Spedale	
Descrizione	Parcheggio	
Presidio area		
Viabilità di accesso	Direttamente da via dello ospedale	
Immagini		
		

AP n. _____	Comune di Manciano, frazione: <b>Montemerano</b>	<b>A</b>
Indirizzo	SP 159	
Descrizione	Parcheggio cimitero	
Presidio area		
Viabilità di accesso	Direttamente da SP 159	
Immagini		
		

AP n. _____	Comune di Manciano, frazione: <b>Poggio Murella</b>	<b>A</b>
Indirizzo	Loc. Poggio Murella, campo sportivo	
Descrizione	Campo sportivo con cucina per sagre e servizi igienici	
Presidio area		
Viabilità di accesso	Da strada principale	

Immagini



AP n. _____	Comune di Manciano, frazione: <b>Saturnia</b>	<b>A</b>
Indirizzo	P.zza Vittorio Veneto	
Descrizione	Piazza e verde pubblico	
Presidio area		
Viabilità di accesso	Da via Mazzini, via Aurina e via della Chiesa	

Immagini



AP n. _____	Comune di Manciano, frazione: <b>San Martino sul Fiora</b>	<b>A</b>
Indirizzo	Via Case Nuove (SP 22)	
Descrizione	Slargo antistante chiesa	
Presidio area		
Viabilità di accesso	Diretta da SP 22	

Immagini



AP n. _____	Comune di Manciano, frazione: <b>San Martino sul Fiora</b>	<b>A</b>
Indirizzo	Via Case Nuove (SP 22)	
Descrizione	Pista pattinaggio e area sagra	
Presidio area		
Viabilità di accesso	Da strada provinciale di sovana (SP 22)	

Immagini



AP n. _____	Comune di Manciano, frazione: <b>Marsiliana</b>	<b>A</b>
Indirizzo	Via Vetulonia	
Descrizione	Parcheggio antistante chiesa e verde pubblico	
Presidio area		
Viabilità di accesso	Da SR 74 si imbocca via Vetulonia o da Via Tarquinia	

Immagini



Comune di Pitigliano	<b>Area di ammassamento intercomunale</b>		
Indirizzo / localizzazione	Loc Pantano alto		
Territorio di riferimento e numero abitanti	Intercomunale		
Proprietà	Pubblica		
Destinazione d'uso in ordinario	Centro fieristico		
Superficie mq	18400 circa		
Tipo di suolo	Breccia		
Strutture annesse (superficie e utilizzo)	Magazzini e uffici		
Referente per l'area			
Riferimenti telefonici			
<b>Dati allestimento e accesso</b>			
Necessità per allestimento	Fondo	-	
	Fognatura	presente	
	Elettricità	Allacciata	
	Acquedotto	Allacciato	
	Telefonia e ADSL/fibra	-	
Viabilità di accesso (descrizione criticità)	Da SP 127 poi traversa interna, nessuna limitazione al transito dei mezzi pesanti		

Immagini o schema dell'area:



Comune di Pitigliano	Area di accoglienza <b>Capoluogo campo sportivo</b>	
Indirizzo / localizzazione	Viale S. Anna	
Territorio di riferimento e numero abitanti	Capoluogo	
Proprietà		
Destinazione d'uso in ordinario	Stadio comunale	
Superficie mq	14400	
Tipo di suolo	Manto erboso e asfalto dei parcheggi	
Strutture annesse (superficie e utilizzo)	Spogliatoi e bagni	
Referente per l'area		
Riferimenti telefonici		
<b>Dati allestimento e accesso</b>		
Necessità per allestimento	Fondo	Da sistemare con breccia esclusivamente per lunghe percorrenze o in caso di eccezionali precipitazioni
	Fognatura	Presente
	Elettricità	Presente
	Acquedotto	Allacciato, in caso di attivazione prevedere serbatoio di compensazione da circa 8000-10000 lt
	Telefonia e ADSL/fibra	Zona adiacente allacciata
Viabilità di accesso (descrizione criticità)	Da viale Sant'Anna e da via don Minzoni (nessuna limitazione per mezzi pesanti)	

Immagini o schema dell'area:



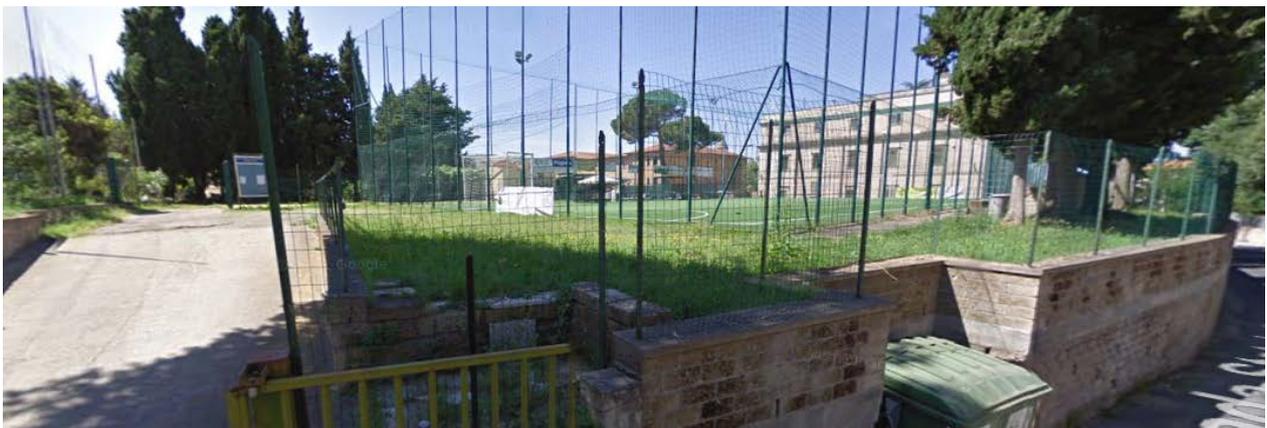
Comune di Pitigliano	Area di accoglienza <b>Capoluogo ospedale</b>	
Indirizzo / localizzazione	Via N. Ciacci	
Territorio di riferimento e numero abitanti	Capoluogo – area da adibire a strutture campali ospedaliere	
Proprietà		
Destinazione d'uso in ordinario	Parcheggio ospedale	
Superficie mq	3600	
Tipo di suolo	Asfalto	
Strutture annesse (superficie e utilizzo)	Ospedale	
Referente per l'area		
Riferimenti telefonici		
<b>Dati allestimento e accesso</b>		
Necessità per allestimento	Fondo	-
	Fognatura	Presente
	Elettricità	Presente
	Acquedotto	Presente
	Telefonia e ADSL/fibra	Presente nella zona
Viabilità di accesso (descrizione criticità)	Accesso diretto da Via N. Ciacci	

Immagini o schema dell'area:



Comune di Pitigliano	Area di accoglienza <b>Capoluogo Giovanni XXIII</b>	
Indirizzo / localizzazione	Via Giovanni XXIII	
Territorio di riferimento e numero abitanti	Capoluogo	
Proprietà		
Destinazione d'uso in ordinario	Campi sportivi	
Superficie mq	1885	
Tipo di suolo	Asfalto e sintetico	
Strutture annesse (superficie e utilizzo)		
Referente per l'area		
Riferimenti telefonici		
<b>Dati allestimento e accesso</b>		
Necessità per allestimento	Fondo	-
	Fognatura	Presente
	Elettricità	Presente
	Acquedotto	Presente
	Telefonia e ADSL/fibra	Presente nella zona limitrofa
Viabilità di accesso (descrizione criticità)	Da Via Giovanni XXIII all'interno dell'area non possibile accesso mezzi pesanti, area di piccole dimensioni sufficiente trasporto materiali con furgoni.	

Immagini o schema dell'area:



Comune di Pitigliano	Area di accoglienza <b>Capoluogo parcheggio cantina</b>	
Indirizzo / localizzazione	Piazza Pietro Nenni	
Territorio di riferimento e numero abitanti	Capoluogo	
Proprietà		
Destinazione d'uso in ordinario	Parcheggio	
Superficie mq	2800	
Tipo di suolo	Asfalto	
Strutture annesse (superficie e utilizzo)		
Referente per l'area		
Riferimenti telefonici		
<b>Dati allestimento e accesso</b>		
Necessità per allestimento	Fondo	-
	Fognatura	Presente
	Elettricità	Presente
	Acquedotto	Presente
	Telefonia e ADSL/fibra	Presente nelle zone adiacenti
Viabilità di accesso e note (descrizione criticità)	Accesso diretto da via Brodolini, nessuna limitazione per mezzi pesanti Garantire, se necessario, l'accesso alle abitazioni poste sul perimetro dell'area.	

Immagini o schema dell'area:



Comune di Pitigliano	Area di accoglienza <b>Capoluogo campi da tennis</b>	
Indirizzo / localizzazione	Via Madonna del Fiore angolo via Don Minzoni	
Territorio di riferimento e numero abitanti	Capoluogo	
Proprietà		
Destinazione d'uso in ordinario	Campi da Tennis	
Superficie mq	1440	
Tipo di suolo	Terra battuta	
Strutture annesse (superficie e utilizzo)	Ufficio spogliatoi	
Referente per l'area		
Riferimenti telefonici		
<b>Dati allestimento e accesso</b>		
Necessità per allestimento	Fondo	-
	Fognatura	Presente
	Elettricità	Presente
	Acquedotto	Presente
	Telefonia e ADSL/fibra	Presente nelle zone adiacenti
Viabilità di accesso e note (descrizione criticità)	Accesso diretto da via Madonna del Fiore, impossibile ingresso mezzi all'interno dell'area	

Immagini o schema dell'area:



Comune di Pitigliano	Area di accoglienza COPERTA <b>frazione Casone</b>	
Indirizzo / localizzazione	Via maremmana (SR 74)	
Territorio di riferimento e numero abitanti	Frazione Casone	
Proprietà		
Destinazione d'uso in ordinario	Centro socio culturale	
Superficie mq		
Tipo di suolo		
Strutture annesse (superficie e utilizzo)		
Referente per l'area		
Riferimenti telefonici		
<b>Dati allestimento e accesso</b>		
Necessità per allestimento	Fondo	-
	Fognatura	Presente
	Elettricità	Presente
	Acquedotto	Presente
	Telefonia e ADSL/fibra	Presente
Viabilità di accesso e note (descrizione criticità)	Direttamente da SR 74	

Immagini o schema dell'area:



AREE DI ATTESA DELLA POPOLAZIONE

AP n. _____	Comune di Pitigliano, <b>Capoluogo</b>	
Indirizzo	Via Ugolini	
Descrizione	Verde pubblico ad accesso solo pedonale	
Presidio area		
Viabilità di accesso	Diretta da via Ugolini	

Immagini



AP n. _____	Comune di Pitigliano, <b>Capoluogo</b>	
Indirizzo	Via Cini	
Descrizione	Parco pubblico	
Presidio area		
Viabilità di accesso	Diretta da via Cini	

Immagini



AP n. _____	Comune di Pitigliano, <b>Capoluogo</b>	<b>A</b>
Indirizzo	Viale S. Anna angolo via Don Minzoni	
Descrizione	Parcheggio stadio comunale	
Presidio area		
Viabilità di accesso	Diretta da via S. Anna e da Via don Minzoni	
Immagini		
		

AP n. _____	Comune di Pitigliano, <b>Capoluogo</b>	<b>A</b>
Indirizzo	Via Gervasi	
Descrizione	Verde pubblico e parcheggio	
Presidio area		
Viabilità di accesso	Da via Gervasi	
Immagini		
		

AP n. _____	Comune di Pitigliano, <b>Capoluogo</b>	<b>A</b>
Indirizzo	Via Brodolini (zona nuova)	
Descrizione	Parcheeggio e verde pubblico	
Presidio area		
Viabilità di accesso	Diretto su via Brodolini	
Immagini		
		

AP n. _____	Comune di Pitigliano, <b>frazione Casone</b>	<b>A</b>
Indirizzo	Via Maremmana (SR 74)	
Descrizione	Parcheeggio antistante centro socio culturale	
Presidio area		
Viabilità di accesso	Da via Maremmana direttamente	
Immagini		
		

Comune di Sorano	Area di accoglienza <b>Capoluogo stadio comunale</b>	
Indirizzo / localizzazione	Strada Prov.le 12 (San Quirico)	
Territorio di riferimento e numero abitanti	SORANO CAPOLUOGO	
Proprietà	Comunale	
Destinazione d'uso in ordinario	Stadio di calcio	
Superficie mq		
Tipo di suolo	Manto erboso e breccia per parcheggi (superficie parcheggi limitata)	
Strutture annesse (superficie e utilizzo)	bagni e spogliatoi	
Referente per l'area		
Riferimenti telefonici		
<b>Dati allestimento e accesso</b>		
Necessità per allestimento	Fondo	Per periodi medio lunghi di permanenza e in base alla stagione si dovrà prevedere una sistemazione del fondo con breccia (soluzione per altro sconsigliata)
	Fognatura	Allaccio presente, necessita di allestimento fosse settiche in batteria in caso di attivazione
	Elettricità	Presente
	Acquedotto	Area allacciata, prevedere un serbatoio da almeno 5000/10000 litri per compensazione in caso di permanenze medio lunghe
	Telefonia e ADSL/fibra	
Viabilità di accesso (descrizione criticità)	Accesso agevole da strada provinciale, per ingresso mezzi pesanti all'interno dell'area potranno dover essere rimossi i due cancelli	

Immagini o schema dell'area stadio comunale Sorano:



Varchi di accesso all'area:



Comune di Sorano	Area di accoglienza COPERTA Complesso scolastico	
Indirizzo / localizzazione	SP 12 incrocio con SP4 (via San Marco)	
Territorio di riferimento e numero abitanti	Sorano Capoluogo	
Proprietà	Pubblica	
Destinazione d'uso in ordinario	Istituti scolastici	
Superficie mq		
Tipo di suolo	Esterno asfalto	
Strutture annesse (superficie e utilizzo)	Palestra	
Referente per l'area		
Riferimenti telefonici		
<b>Dati allestimento e accesso</b>		
Necessità per allestimento	Fondo	-
	Fognatura	Presente
	Elettricità	Presente
	Acquedotto	Presente
	Telefonia e ADSL/fibra	Presente
Viabilità di accesso (descrizione criticità)	Accesso agevole da SP 12 e parcheggio interno	

Immagini o schema dell'area:



Varco di accesso:



Comune di Sorano	Area di accoglienza frazione di <b>S. Quirico</b>	
Indirizzo / localizzazione	Via Petrarca a fianco scuole	
Territorio di riferimento e numero abitanti	Frazione S. Quirico e zone limitrofe	
Proprietà		
Destinazione d'uso in ordinario	Campo sportivo	
Superficie mq		
Tipo di suolo	Prato e breccia per parcheggio	
Strutture annesse (superficie e utilizzo)		
Referente per l'area		
Riferimenti telefonici		
<b>Dati allestimento e accesso</b>		
Necessità per allestimento	Fondo	Da preparare, in caso di attivazione, con breccia
	Fognatura	Presente in zona, da verificare prima di allacci
	Elettricità	Presente in zona
	Acquedotto	Presente allaccio (da verificare portata)
	Telefonia e ADSL/fibra	Presente in zona
Viabilità di accesso e note (descrizione criticità)	<b>IN CASO DI SISMA VIETATO ACCESSO DA VIA PETRARCA. L'area potrà essere attivata esclusivamente se possibile accedervi da viabilità alternativa non soggetta a rischio crolli.</b>	

Immagini o schema dell'area:



Comune di Sorano	Area di accoglienza frazione di <b>Sovana</b>	
Indirizzo / localizzazione	Strada provinciale di Sovana 550 mt dopo bivio con SP 22	
Territorio di riferimento e numero abitanti	Frazione Sovana e zone limitrofe	
Proprietà		
Destinazione d'uso in ordinario	Campo sportivo	
Superficie mq		
Tipo di suolo	Prato e breccia parcheggio	
Strutture annesse (superficie e utilizzo)		
Referente per l'area		
Riferimenti telefonici		
<b>Dati allestimento e accesso</b>		
Necessità per allestimento	Fondo	Da preparare, in caso di attivazione, con breccia
	Fognatura	A dispersione (verificare fattibilità allaccio)
	Elettricità	Presente entro 250 mt linea d'aria
	Acquedotto	Da verificare
	Telefonia e ADSL/fibra	Presente entro 250 mt linea d'aria
Viabilità di accesso e note (descrizione criticità)	Accesso diretto da Strada provinciale di Sovana, a circa 550 mt da bivio con SP 22. La via di accesso presenta un tornante e una larghezza ridotta della carreggiata (verificare prima di accedere con mezzi pesanti e scortare il mezzo con staffette per sicurezza)	

Immagini o schema dell'area:



AREE DI ATTESA DELLA POPOLAZIONE

AP n. _____	Comune di Sorano, frazione: <b>Capoluogo</b>	
Indirizzo	Via del Portico angolo SP 4	
Descrizione	Verde pubblico e campo di calcetto in sintetico	
Presidio area		
Viabilità di accesso	Da via del portico accesso diretto	
Immagini		
		

AP n. _____	Comune di Comune di Sorano, frazione: <b>Capoluogo</b>	
Indirizzo	Via brigate partigiane	
Descrizione	Piazzale in asfalto	
Presidio area		
Viabilità di accesso	Accesso diretto da via brigate partigiane	
Immagini		
		

AP n. _____	Comune di Comune di Sorano, frazione: <b>Capoluogo</b>	
Indirizzo	SP 12	
Descrizione	Parcheggio e verde pubblico antistante cimitero comunale	
Presidio area		
Viabilità di accesso	Accesso diretto da SP 12	

Immagini



AP n. _____	Comune di Comune di Sorano, frazione: <b>S. Quirico</b>	
Indirizzo	Via indipendenza	
Descrizione	Area sagra e parcheggio asfaltato	
Presidio area		
Viabilità di accesso		

Immagini



AP n. _____	Comune di Comune di Sorano, frazione: <b>Sovana</b>	<b>A</b>
Indirizzo	Via dell'oratorio	
Descrizione	Tutta la via e i parcheggi	
Presidio area		
Viabilità di accesso	Accesso alla zona da tutte le traverse che portano al centro abitato e da SP 22	

**Immagini**



AP n. _____	Comune di Comune di Sorano, frazione: <b>Elmo</b>	<b>A</b>
Indirizzo	SP 34 Selvena	
Descrizione	Tratto che attraversa il centro abitato	
Presidio area		
Viabilità di accesso	Area di attesa lungo viabilità principale	

**Immagini**



AP n. _____	Comune di Comune di Sorano, frazione: <b>S.G. delle Contee</b>	
Indirizzo	Viale Trieste	
Descrizione	Parcheggio con campo calcetto	
Presidio area		
Viabilità di accesso	Accesso diretto da viale Trieste	

Immagini

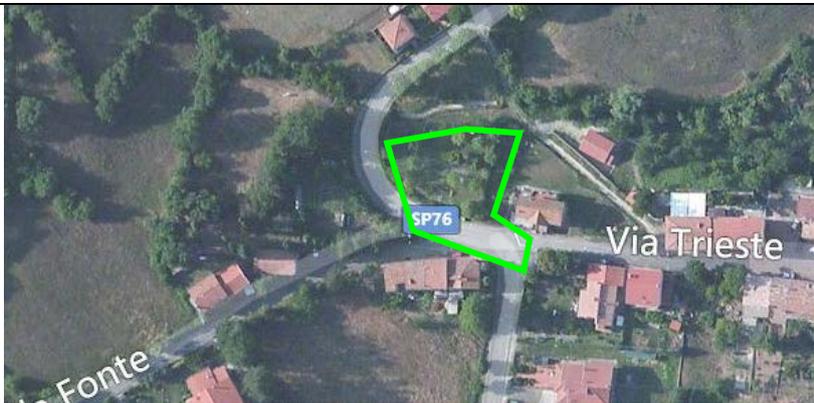


AP n. _____	Comune di Comune di Sorano, frazione: <b>S. Valentino</b>	
Indirizzo	SP 97 incrocio con via casetta e via giusti	
Descrizione	Incrocio nel centro della frazione	
Presidio area		
Viabilità di accesso	Accesso a SP 97 diretto da tutte le traverse interne alla frazione	

Immagini



AP n. _____	Comune di Comune di Sorano, frazione: <b>Pratolungo</b>	<b>A</b>
Indirizzo	Centro della frazione	
Descrizione	Aree libere ne centro della frazione	
Presidio area		
Viabilità di accesso	La frazione è di dimensioni talmente ridotte che ogni spazio aperto interno alla frazione è da considerarsi sicuro	
Immagini		
		

AP n. _____	Comune di Comune di Sorano, frazione: <b>Montevitozzo</b>	<b>A</b>
Indirizzo	SP 76 incrocio con Casa della Fonte	
Descrizione	Incroccio e verde pubblico	
Presidio area		
Viabilità di accesso	Da SP 76 da Casa della Fonte e da Via Trieste	
Immagini		
		

**Cartella Aree P.C.**

Schede delle aree di protezione civile comunali

**Cartella modulistica (divisa per funzioni di supporto)**

**Assistenza alla popolazione**

Censimento criticità sociali  
Censimento popolazione nei campi  
Dati aree di accoglienza attivate  
Resoconto giornaliero pasti  
Modulo richiesta fabbisogni alloggiativi

**Censimento danni**

Modulistica SET  
Domanda verifica edifici modificata  
Prospetto riepilogativo inagibilità edifici

**Coordinamento e Ce.Si.**

Bozza ordinanze  
Fascicolo del campo (aree di accoglienza)  
Censimento materiali assistenziali  
Modulo per le comunicazioni

**Materiali e mezzi**

Censimento aziende utili per protezione civile  
Censimento materiali consegnati alle aree  
Elenco magazzini per la protezione civile  
Elenco mezzi comunali  
Modulo richiesta acquisti  
Modulo richiesta consegna da magazzino  
Dichiarazione di regolare esecuzione / fornitura  
Prospetto riepilogativo delle richieste al COC

**Presidio territoriale**

Modello per presidio aree di attesa  
Modulo richiesta di supporto esterno per presidio territoriale

**Sanità**

Analisi rischi alimenti  
Misure preventive per alimenti  
Responsabile autocontrollo alimenti  
Assetto sanitario dei campi  
Modulo per report sanitario generale  
Report sanitario giornaliero  
Riunione settimanale supporto psicologico  
Scheda rilevazione vasche settiche delle aree  
Scheda per censimento pazienti fragili nei campi

**Servizi essenziali**

Domanda allaccio rete idrica  
Domanda allaccio rete elettrica  
Domanda allaccio rete gas  
Istruzioni allacci per cittadini  
Istruzioni allacci per funzione servizi essenziali  
Richiesta allaccio rete elettrica per aree P.C.  
Prospetto situazioni allacci rete elettrica a carico del comune  
Prospetto situazioni allacci rete idrica a carico del comune

**Strutture operative e trasporti**

Prospetto censimento corpi dello stato operanti nel territorio  
Prospetto censimento altri Enti e strutture operanti nel territorio  
Richiesta di supporto di strutture operative esterne  
Censimento delle strutture operative nel territorio

**Telecomunicazioni**

Allegato per richieste allacci telefonici dei privati  
Domanda allaccio telefonia privati  
Report telefoni attivati per le esigenze dell'emergenza

**Tutela ambientale**

Censimento aree stoccaggio rifiuti

**Volontariato**

Istruzioni attivazione volontariato per gli Enti (SART)  
Istruzioni per le segreteria (SART)  
Decreto n. 5749 Regione Toscana, allegato 1  
DPGR 62/2013  
Istruzioni per richiesta articolo 10 (SART)  
Prospetto giornaliero mezzi e materiali del volontariato disponibili  
Prospetto giornaliero personale volontario disponibile  
Censimento personale volontario operante nelle aree

***Norme regionali***

Decreto 4772 2008 (moduli segnalazione eventi)  
DGR 536 2013  
DPGR 24R 2008

***Schede dei rischi***

Schede per il censimento di criticità puntuali nel territorio comunale

***Schede dati***

Schede per il censimento dei dati di protezione civile (divise in cartelle per argomento)