



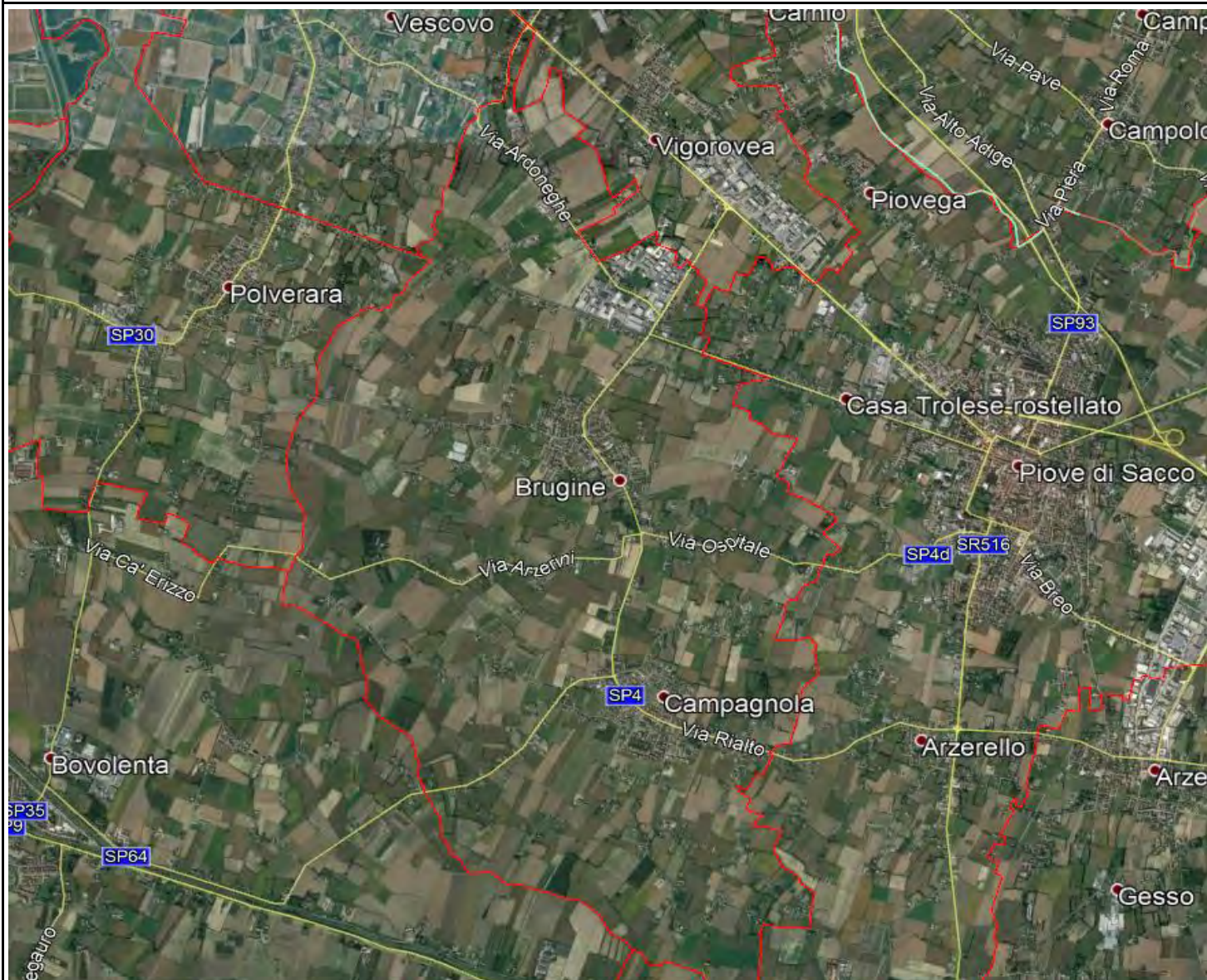
REGIONE DEL VENETO



PROVINCIA DI PADOVA

COMUNE DI BRUGINE

- CODICE ISTAT 028015 -



PIANO COMUNALE DI PROTEZIONE CIVILE

- PARTE RISERVATA -

il Sindaco: Michele GIRALDO

Anno: 2022

Rev. 1

Il presente documento contiene anche dati classificati come "sensibili" ai sensi del Regolamento UE 2016/679 (G.D.P.R.)
Per nessun motivo andrà integralmente diffuso e divulgato a terzi, salvo necessità dettate dall'incarico affidato



redatto da: STUDIO ADGEO - via Molette, 32/2 - 35040 PONSÒ (PD) - www.adgeo.it



PARTE 3 - MODELLI DI INTERVENTO

SEZIONE RISERVATA AGLI OPERATORI - PARTE "C" DEL METODO AUGUSTUS

CAPITOLO 4 - RISORSE ED ELENCHI



Struttura comunale (persone, mezzi e sedi); ripartizione preliminare compiti delle Funzioni Augustus, per la preparazione in tempo di pace e per l'operatività in emergenza. Riferimenti pubblici o **riservati** delle risorse professionali, commerciali e imprenditoriali presenti sul territorio; contatti diretti dei Dirigenti scolastici, delle Aziende fornitrici dei principali servizi; risorse sanitarie locali, ecc. Organizzazioni di volontariato di PC operative localmente: riferimenti, mezzi, competenze. Altre Associazioni potenzialmente utili in emergenza; Strutture che potranno diventare centri operativi in emergenza: luoghi di prima accoglienza o (A)ttesa, di (R)icovero, e di Amma(S)samento risorse.

CAPITOLO 5 - PROCEDURE



Vi si definisce il "chi-fa-cosa-e-come": allertamento, attivazione, istituzione del COC, compiti operativi, coordinamento e dislocamento risorse disponibili (volontariato, mezzi, attrezzature).

Come comunicare gli eventi in atto. Regole d'impiego del Volontariato; Elementi sensibili del territorio (denominati "hotpoint"): siti o bersagli da monitorare prioritariamente in quanto, secondo l'evento, potrebbero generare criticità locali.

Matrici d'intervento, o POS, in formato "checklist", che riassumono le azioni da intraprendere per tutti gli scenari di evento considerati.

CAPITOLO 6 - ALLEGATI



Modulistica di pronto uso; tabelle dati (alcune con dati riservati); facsimili editabili di comunicati ai Cittadini, Ordinanze e relazioni di evento. Banca dati GIS. Principali Fonti utilizzate per la redazione del Piano.

- ⇒ Si consiglia di consultare il Piano dai pdf, per accedere direttamente ai [link web](#)
- ⇒ Il Piano è realizzato a fogli staccabili, per aggiornarlo facilmente (x sostituzione fogli).
- ⇒ Le pagine sono numerate con N° di capitolo + N° di pagina. Esempio: la pag. 2.4 è la pagina n° 4 del capitolo 2 (territorio).
- ⇒ **NB:** I limiti indicati nelle cartografie non vogliono prevedere e/o delimitare con assoluta precisione le aree potenzialmente interessate da eventi, ma indicano, in termini indiziari e di probabilità, le zone soggette ai problemi più rilevanti.
- ⇒ "Safety&Security": se da una parte il Piano dovrà essere diffuso tra i Cittadini, dall'altra contiene anche informazioni potenzialmente sensibili come numeri e nominativi personali, planimetrie di scuole e edifici strategici, vie di fuga e altri soft-target. Per questo si è scelto di non rendere totalmente pubblici alcuni dati puntuali e/o sensibili che riguardano esclusivamente gli addetti ai lavori (in rosso).

PIANO COMUNALE DI PROTEZIONE CIVILE



4. RISORSE ED ELENCHI



4.0. SOMMARIO <i>(questo foglio)</i>	1
4.1. REFERENTI PRINCIPALI - DISTRIBUZIONE DEL PIANO	2
4.2. RISERVATEZZA DEI DATI E DELLE PROCEDURE	3
4.3. STRUTTURA COMUNALE DI PROTEZIONE CIVILE	4
4.3.1. COMITATO COMUNALE DI PROTEZIONE CIVILE	4
4.3.2. UFFICIO COMUNALE DI PROTEZIONE CIVILE	5
4.3.3. LE “FUNZIONI” DEL COC	6
4.3.4. SEDE DEL COC	8
4.3.5. AMMINISTRAZIONE, PERSONALE E STRUTTURE COMUNALI	10
4.3.6. SERVIZI OPERATIVI COMUNALI (DIRETTI O IN AFFIDAMENTO)	11
4.3.7. VOLONTARI DI PROTEZIONE CIVILE	12
4.4. RISORSE LOCALI - UMANE E MATERIALI	13
4.4.1. AVVISI ALLA POPOLAZIONE - MEGAFONIA MOBILE - DISPLAY STRADALI	13
4.4.2. ATTREZZATURE E MATERIALI DEL COMUNE	14
4.4.3. ATTREZZATURE DEL VOLONTARIATO	14
4.4.4. ASSOCIAZIONI CON VALENZA DI PROTEZIONE CIVILE	15
4.4.5. SCUOLE ED EDIFICI SCOLASTICI, PUBBLICI O PRIVATI	16
4.4.6. RISORSE SOCIO-SANITARIE E ASSISTENZA ALLE PERSONE FRAGILI	18
4.4.7. RISORSE COMMERCIALI E TECNICHE - LOCALI E/O SPECIALI	20
4.4.8. RUBRICA CONTATTI PRIVILEGIATI SERVIZI ESSENZIALI	22
4.5. AREE DI ATTESA, RICOVERO, AMMASSAMENTO	23

4.1. REFERENTI PRINCIPALI - DISTRIBUZIONE DEL PIANO

Il Piano è stato redatto dall'Amministrazione Comunale con il supporto dello Studio ADGEO di Ponso. E' affidato dal Sindaco al Responsabile Ufficio Comunale di Protezione Civile (RCPC):



Comune di Brugine - Ufficio Tecnico

Via Roma, 48 - 35020 Brugine (PD)

Responsabile Ufficio Protezione Civile: geom. Oscar CARRARO

Tel. **049 5806581**

cell. **OMISSIS**

e-mail: manutenzioni@comune.brugine.pd.it

PEC Comune brugine.pd@legalmailpa.it

FAX: 049 5806287

Sindaco: Michele GIRALDO

cell. **OMISSIS (pers.)**

sindaco@comune.brugine.pd.it

tel. 049 5806002

Assessore alla Protezione Civile:

Jhonny CARON

cell. **OMISSIS**

jhonny.caron@gmail.com

**Numeri comunali
in Emergenza:**

ore ufficio: 049 5806002

notturno e festivo: 112 (N.U.E.)

linea analogica base: /



Polizia Locale

Comandante Mauro RIZZI

049 5806944

cell. **OMISSIS (pers.)**



Carabinieri

Stazione CC di Piove di Sacco

049 9707700

H24: 112



Coordinatore Gruppo
comunale di PC

Paolo PIVA

servizio: 348 8726111

personale: /

mail: protezionecivile@comune.brugine.pd.it



Servizio Protezione
Civile Provincia di
Padova

Telefono (in orario di Ufficio): 049 8201795

FAX: 049 8201792

Solo per ENTI - Sala Operativa: **OMISSIS**

PEC: provincia.padova@cert.ip-veneto.net

e-mail: protezionecivile@provincia.padova.it



Prefettura di Padova

telefono: 049 833511

FAX: 049 833550

PEC: protocollo.prefpd@pec.interno.it



Protezione Civile
Regione Veneto

numero di emergenza COREM (H24): **800 990 009**

FAX: 041 279 4013

PEC: protezionecivilepoliziale@pec.regione.veneto.it

REGISTRO DI DISTRIBUZIONE COPIE DEL PRESENTE DOCUMENTO:

AFFIDATARIO	INDIRIZZO	REV.	anno	COPIE	consistenza
Comune di Brugine	Via Roma, 48 - 35020 Brugine (PD)	1	2022	1	copia cartacea
Provincia di Padova - Servizio Provinciale di Protezione Civile	Via delle Cave, 178/2 - Padova	1	2022	1	copia cartacea
Prefettura ÷ Ufficio Territoriale del Governo di Padova	Piazza Antenore, 3 - Padova	1	2022	1	DVD
Servizio Protezione Civile della Regione del Veneto	Via Paolucci, 34 - Marghera-Venezia	1	2022	1	DVD
/	/	/	/	/	/

REGISTRO DI DISTRIBUZIONE COPIE DELLA SINTESI OPERATIVA DEL PIANO:

DESTINATARIO	INDIRIZZO	REV.	anno	COPIE	NOTE
/	/	/	/	0	/

Il presente Piano contiene anche dati classificati come "sensibili" ai sensi del Regolamento UE n. 679/2016 (GDPR) e ssmmii. Per nessun motivo andrà integralmente diffuso e divulgato a terzi, salvo necessità dettate dall'incarico affidato.

BRUGINE (PD)

REV. 1 - anno 2022

RISORSE ED ELENCHI

PAGINA 4. 2

Documento protetto ai sensi della Legge 633/41 e successive. Qualsiasi riproduzione, completa o parziale, dei contenuti, dei modelli o delle procedure dovrà essere preventivamente autorizzata dagli Autori.

4.2. RISERVATEZZA DEI DATI E DELLE PROCEDURE

Questa parte del Piano:

- descrive l'organizzazione, le risorse e i compiti attribuiti alla struttura comunale di Protezione Civile;
- individua le persone di contatto e le loro rispettive competenze nelle Organizzazioni di Volontariato e nelle principali Associazioni operative sul territorio;
- elenca nomi, numeri diretti e risorse di Enti, Ditte, Aziende di servizi, di attività rilevanti e sensibili, e collocazione di materiali e mezzi potenzialmente disponibili;

Per assicurare l'efficacia del Piano è opportuno che i nomi dei Responsabili di Funzione, stante la dinamicità della struttura amministrativa e degli incarichi, siano periodicamente aggiornati con provvedimento amministrativo (*Delibera di Giunta, Decreto sindacale...*), formati e informati sui loro compiti, ed eventualmente avvicendati in emergenza con apposito decreto di nomina (*vedi facsimile in allegati*).

Il Sindaco, valutata la situazione, potrà sempre avvalersi, nominandoli nel COC, di altri soggetti competenti: delegato ULSS, Comandante Carabinieri, delegati altre Organizzazioni, responsabile Servizi Finanziari, Assistente sociale, esperti, etc.

Dati Personali: i riferimenti in colore rosso nel Piano sono da intendersi riservati (p. es. nomi e numeri di tecnici o di persone non tenute a reperibilità; numeri personali di Volontari; numeri di Enti o Aziende riservati ai Pubblici Amministratori; riferimenti a Enti o Ditte che, se pur non formalmente convenzionate, in passato sono state interpellate per servizi analoghi e che pertanto potrebbero essere nuovamente utili in emergenza, etc.)

I dati vanno custoditi dai Referenti dei Servizi Comunali di Protezione Civile nel rispetto della Normativa sulla Privacy; non divulgati ai non aventi titolo, e periodicamente aggiornati.



Dati Sensibili: ai sensi del Regolamento UE n. 679/2016 (GDPR) e delle ulteriori normative vigenti, nel presente Piano NON devono comparire liste con nomi e informazioni di persone non autosufficienti. Sarà necessario concordare con l'ULSS, i Medici di Medicina Generale e i Servizi Sociali, detentori di tali informazioni, le procedure di elencazione di tali soggetti in caso di necessità.

4.3. STRUTTURA COMUNALE DI PROTEZIONE CIVILE

Il Comune deve organizzare un'organizzazione stabile di Protezione Civile, attiva in via continuativa vista la necessità che i responsabili delle Funzioni possano operare anche in tempo ordinario nelle attività di Previsione, Prevenzione e Aggiornamento del Piano di emergenza. In emergenza il Sindaco attiverà il sistema per informare e sostenere la popolazione, mantenere la continuità amministrativa e le comunicazioni con gli Enti sovraordinati.

4.3.1. Comitato Comunale di Protezione Civile

Il Sindaco, ai sensi dell'art. 12 del D. Lgs. n° 1/2018, istituisce e presiede (*di persona o tramite un suo delegato*) un gruppo di lavoro denominato **“Comitato Comunale di Protezione Civile”** (*organo politico*).

Potranno far parte del Comitato, oltre al Sindaco e agli Amministratori delegati: il Segretario comunale, i Responsabili degli Uffici interessati, i rappresentanti delle Organizzazioni di volontariato, più altri soggetti eventualmente invitati quali: delegato ULSS, Comandante Carabinieri, delegati altre Organizzazioni, responsabile Servizi Finanziari, esperti, etc.

In ***“tempo di pace”*** il Comitato ha prevalenti funzioni consultive. I membri ordinariamente individuati potranno essere affiancati in ogni momento da esperti nominati.

Composizione e ruoli del Comitato potranno essere definiti in un Regolamento comunale.

Materie pertinenti:

- redazione e aggiornamento del Piano di Protezione Civile e del Regolamento Applicativo, da sottoporre ad approvazione Consiliare;
- attività di previsione e prevenzione di rischi definiti da programmi e Piani sovraordinati;
- modalità di adozione dei provvedimenti, compreso quelli preventivi, necessari per fronteggiare l'emergenza e per assicurare i primi soccorsi;
- coordinamento con il livello sovracomunale denominato **“Ambito” (ATOO)**;
- vigilanza sull'attuazione dei servizi urgenti da parte delle strutture locali;
- addestramento e impiego del Volontariato di Protezione Civile;
- organizzazione di esercitazioni al fine di verificare la capacità d'intervento;
- attività informativa alla Popolazione, con iniziative volte alla prevenzione dei rischi;
- approvvigionamento delle risorse necessarie, comprese le procedure amministrative per il reperimento e l'acquisto di mezzi e attrezzature costituenti la dotazione del Servizio di Protezione Civile;
- predisposizione di attività assistenziali e di quant'altro rientra negli obiettivi delle operazioni di soccorso;
- gestione dell'informazione, attraverso i canali propri, i Social e i *mass-media*;
- modalità di avvio degli interventi di ripristino.

Il Comitato, *quando convocato*:

- Si riunisce nella Sede del Comune (*o altro luogo stabilito dal Sindaco*);
- Può richiedere consulenze per il periodico adeguamento del Piano alla realtà territoriale, per la valutazione tecnica delle esigenze in emergenza, per l'attuazione dei provvedimenti e per l'impiego delle risorse disponibili;
- Si avvale del **COC** (*organo tecnico*) per la **gestione** delle situazioni di emergenza.

4.3.2. Ufficio Comunale di Protezione Civile

Il Responsabile comunale di Protezione Civile (RCPC) in “tempo di pace” sarà l’affidatario del Piano, e informerà il Sindaco della necessità di aggiornarlo, anche con supporto di risorse esterne.

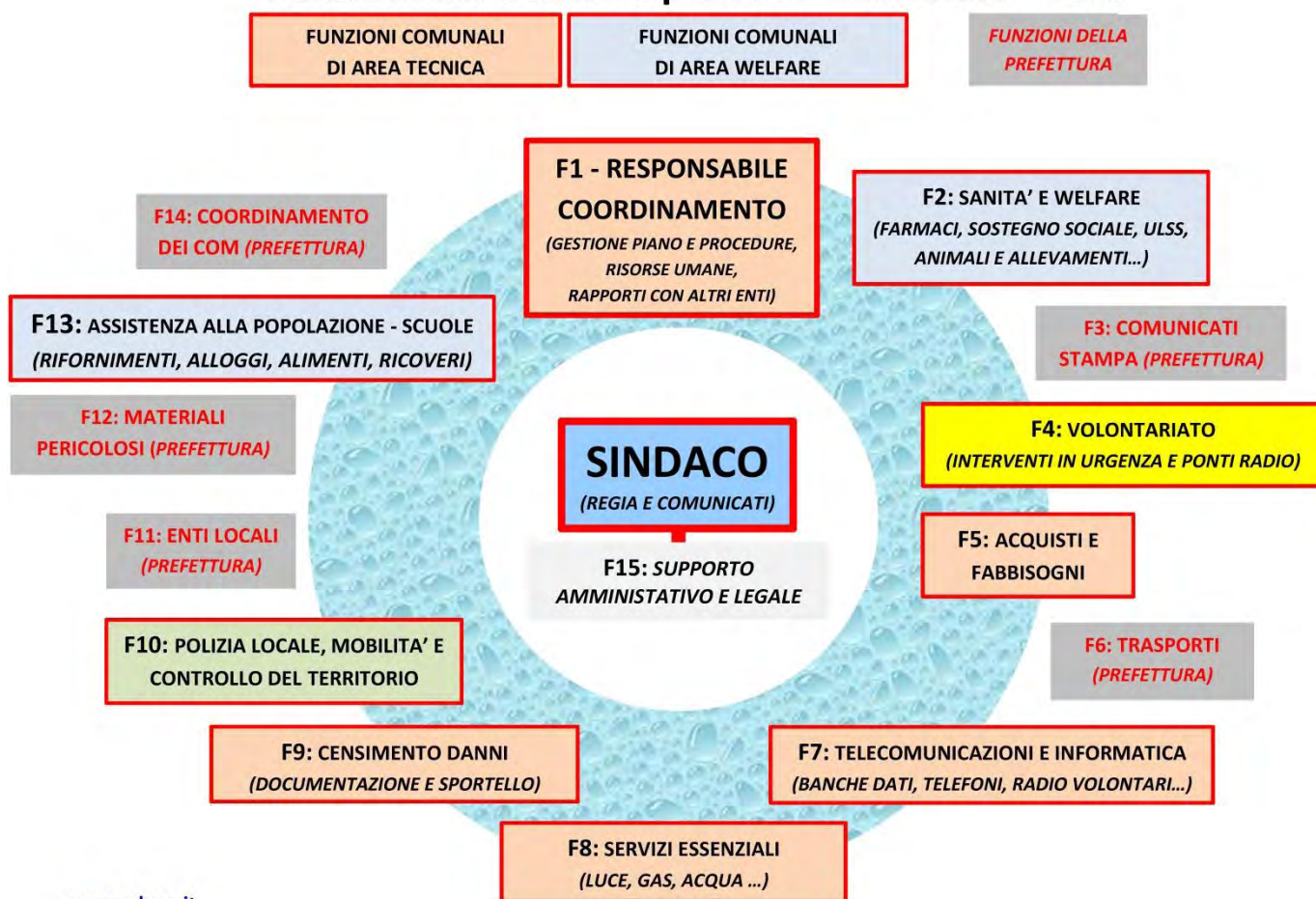
In emergenza supporterà il ruolo di regia del Sindaco, mantenendo il collegamento con le varie Funzioni del COC.

Curerà e archiverà i dati in arrivo, sia per monitorare l’evento e supportare le decisioni del Sindaco, sia per produrre i diari degli avvenimenti e i comunicati stampa.

Se la Prefettura attiverà il COM, dovrà essere disponibile a operarvi in costante coordinamento. Brugine fa parte del distretto PD7 (composto dai 12 Comuni di Arzergrande, Bovolenta, Brugine, Codevigo, Correzzola, Legnaro, Piove di Sacco, Polverara, Pontelongo, Ponte San Nicolò, Sant’Angelo, Saonara).

La sede COM sarà comunque stabilita dal Prefetto in sede di evento.

Funzioni del Centro Operativo Comunale - COC



www.adgeo.it

NOTA: si ritiene come suggerimento della massima importanza che il Sindaco (o suo delegato), in particolare all’atto dell’insediamento della nuova Amministrazione Comunale, contatti direttamente i referenti dei principali Enti e Servizi attivi sul territorio (Consorzio di Bonifica, ENEL, Acquedotto, Genio Civile, distribuzione GAS...), scambiando altresì il numero di cellulare, in modo da poter conoscere e verificare di persona le principali criticità presenti, e poter stabilire, in caso di emergenza, un contatto diretto e immediato con chi dovrà intervenire sul territorio.

4.3.3. Le “FUNZIONI” del COC

La “*Direttiva Augustus*” prevedeva per i Comuni mansioni organizzate secondo **Funzioni di Protezione Civile**. In emergenza le Funzioni andranno attivate **formalmente, immediatamente e per iscritto** (con Ordinanza COC e/o per vie brevi con email, PEC, registrazione al COREM 800 990 009...) secondo l'intensità dell'evento, e potranno essere **accorpate**, affidandole a uno o più Responsabili.

I Responsabili possono essere individuati **preliminarmente** da apposita Delibera di Giunta (vedi *facsimile in Allegati*). Preventivamente, o al verificarsi dell'emergenza, il Sindaco aprirà il COC e nominerà il personale che ritiene idoneo a gestire l'evento, anche esterno all'Amministrazione comunale (linee guida Regione Veneto DGRV 573/2003, p.18), affidandogli per tutto il tempo necessario, anche mediante turnazione **H24**, la responsabilità di mansioni così individuate:

FUNZIONE		NOMINATIVO	COMPITI
S	Autorità Locale (presiede)	Sindaco	Nomina i Responsabili di Funzione, e avvia gli interventi urgenti atti a garantire la pubblica incolumità. Dirige le operazioni di soccorso e assistenza; firma le Ordinanze Contingibili e Urgenti, e vigila sulla loro attuazione. Avvia con F1, F2, F4, F10 e F13 azioni immediate a tutela della Popolazione. Dispone, con eventuale supporto di F15 , l'allertamento preventivo e l'informazione attraverso gli strumenti più idonei (Social Media, sito Internet comunale, pannelli a messaggio variabile, megafonia stradale, comunicati stampa, campanili etc.). Emette comunicati di aggiornamento periodico della situazione alla Popolazione e agli Enti sovraordinati.
(F1)	Tecnica e di Pianificazione in Protezione Civile (fondamentale)	Responsabile protempore Servizio di PC	In “tempo di pace” detiene il Piano e ne cura l'aggiornamento. Predispone le dotazioni ordinarie del COC e i relativi sistemi di comunicazione (internet, telefoni, email). Gestisce le iscrizioni dei reperibili ai servizi di messaggistica del CFD. Gestisce il portale regionale www.supportopcveneto.it . Predispone modulistica per Ordinanze, e fornisce cartografie a supporto alle altre Funzioni. Mantiene i rapporti con il Volontariato di Protezione Civile. In emergenza: monitora le soglie di rischio, interpellando le componenti scientifiche e tecniche per l'interpretazione dei fenomeni e dei dati forniti dalle reti di monitoraggio. Mantiene i rapporti con i COC/COI limitrofi, più gli eventuali COM e il COREM regionale al numero registrato H24: 800 990 009 . Coadiuvava il Sindaco nell'individuare le priorità delle operazioni. Coordina la struttura comunale e le altre componenti del soccorso per garantire la continuità dei servizi in emergenza. Monitora e fa registrare le richieste o cessioni di aiuti, inoltrando le richieste urgenti alle altre Funzioni. Individua, su indicazione degli Organi tecnici competenti, la necessità di evacuare la popolazione, facendo diramare l'allarme dalla F10 (Strutture Operative e Viabilità) . Supporta F5 (materiali) , F8 (servizi essenziali) e F13 (Assistenza alla Popolazione) per allestire e rifornire le aree di Attesa, Ricovero e ammassamento soccorsi (S) .
(F2)	Sanità Umana e Veterinaria Assistenza Sociosanitaria (fondamentale)	Referente nominato Area Sociale	Supporta il Sindaco, quale Autorità sanitaria locale, per gli interventi praticabili di natura igienico-sanitaria. Mantiene contatto con chi detiene l'elenco delle persone inabili, ADI o con necessità elettromedicali domiciliari. Mantiene i rapporti con le strutture sanitarie pubbliche e private per eventuali ricoveri o spostamenti di degenti e disabili, anche attraverso le Associazioni di volontariato (Croce Verde, SOGIT etc.). Coinvolge il personale medico e paramedico disponibile per portare assistenza alla Popolazione. Attiva il Piano Emergenze Sanitarie dell'ULSS. In emergenza: avvio immediato degli interventi di soccorso (con F4 e F10). Contatta ULSS e ARPAV per valutare la necessità di eseguire controlli sanitari ambientali (epidemie, inquinamenti acqua-aria) e, se necessario, per creare eventuali cordoni sanitari con Posti Medici Avanzati. Provvede a censire eventuali allevamenti colpiti da infezioni, e propone eventuali interventi. Gestisce le necessità sanitarie nelle aree di Attesa e di Ricovero per la Popolazione (di concerto con il Volontariato). Garantisce assistenza psicologica e sociale alle persone presenti nelle aree di Attesa e Ricovero . Organizza l'approvvigionamento di farmaci indispensabili.
(F4)	Volontariato (fondamentale)	Coordinamento Volontari Organizzati	Controlla i requisiti di formazione e sicurezza (DPI) per l'impiego dei Volontari di Protezione Civile. Supporta tutte le Funzioni COC per i servizi richiesti. Svolge il monitoraggio degli eventi. Attiva ponti radio (con F7). Supporta F1 per le attività di segreteria (*Sala Operativa*) e per presidio delle aree di Attesa ; se necessario, cura l'allestimento (con F13) delle aree di Ricovero e di Ammassamento (S), alla cui gestione collabora per la durata dell'emergenza. Cura la registrazione delle presenze di Volontari. Predispone le attestazioni per il COC e per i benefici di Legge (in firma al Sindaco).

(F5)	Risorse materiali	Referente nominato <i>Area Tecnica</i>	Individua, censisce e rende disponibili le risorse umane, i mezzi e i materiali necessari per fronteggiare l'emergenza, sia comunali sia di aziende private. Mette a disposizione i veicoli per il trasporto di personale e, se necessario, per lo sgombero popolazione. Nel caso di insufficienza delle risorse utili avviserà il Sindaco, che ne farà richiesta al Prefetto. Manutenzioni nei campi. Emette ordini d'acquisto in somma urgenza per vestiario, cibi e bevande, oppure per attrezzature e materiali di carpenteria. Stesura di convenzioni. Approvvigionamento carburanti per mezzi, generatori e motopompe. Organizza la turnazione del personale operativo, tecnico e amministrativo.
(F7)	Comunicazioni	Referente nominato <i>Area Tecnica</i>	Mantiene i rapporti con i gestori di telefonia fissa e mobile, richiedendone al bisogno il ripristino urgente o l'installazione di linee di emergenza. Sicurezza/recovery archivi comunali; attivazione rete informatica nel COC. Se necessario, di concerto con F4 (<i>Volontariato ÷ Radioamatori</i>), dispone l'installazione e l'esercizio di ponti radio, e provvede al mantenimento delle comunicazioni tra le aree di emergenza (<i>anche via staffette - Messi</i>).
(F8)	Servizi Essenziali	Referente nominato <i>Area Tecnica</i>	Ripristina i servizi quali acqua, elettricità, gas. Organizza l'allaccio dei <u>campi</u> . Mantiene le comunicazioni con i rappresentanti delle Aziende preposte alla gestione delle reti e, se necessario, ne richiede la presenza presso il COC per provvedere a immediati interventi di ripristino.
(F9)	Censimento danni	Referente nominato <i>Area Tecnica</i>	Documentazione cronologica, fotografica e cartografica eventi; raccolta segnalazioni di danno a persone e cose (<i>persone, animali, patrimonio immobiliare, attività produttive, beni culturali</i>). Distribuzione e compilazione schede di censimento spese e danni (<i>modulistica allegata, sito regionale, AEDES etc.</i>). Stesura di relazioni tecniche di evento. Mantiene contatti con <u>F9Regione</u> , ULSS, ARPAV e Professionisti per formare squadre di rilevatori esperti da inviare sui siti segnalati. Rapporti con i VVF per il censimento degli immobili da sottoporre a verifiche di agibilità e/o per l'individuazione di Ditte detentrici di materiali pericolosi. Verifiche tecniche alle infrastrutture, beni culturali, opere pubbliche, reti tecnologiche (<i>acqua, fognature, gas, energia elettrica, telefonia</i>) e allevamenti, avvalendosi di F2, F5, F8 e/o personale esperto.
(F10)	Strutture operative locali e Viabilità <i>(fondamentale)</i>	Referente nominato <i>Polizia Locale</i>	Coordina e gestisce la viabilità locale, con il supporto delle componenti preposte (<i>Polizia, Carabinieri, VVF, Guardia di Finanza, FFAA tramite la Prefettura</i>) per assicurare la mobilità in emergenza da/per le zone coinvolte. Chiusura della viabilità nelle zone inagibili (<i>"cancelli" e "zone rosse"</i>), predisponendo alternative atte a non congestionare il traffico sul territorio. Se necessario chiede alla Prefettura supporto aereo o anfibio per ricognizioni sulle aree colpite, o il blocco dei trasporti di merci pericolose. Supporta le strutture operative locali per l'eventuale sgombero delle abitazioni, e organizza un efficace controllo del territorio (<i>antisciacallaggio</i>). Assicura la scorta ai mezzi di soccorso e alle strutture preposte per l'aiuto alle popolazioni colpite. Esegue le attività di notifica urgente delle Ordinanze; collabora alle attività di diramazione dell'allerta e alla diffusione delle informazioni alla Popolazione. Coordina le operazioni di evacuazione. Sorveglianza presso le aree di <u>Attesa</u> e di <u>Ricovero</u> della Popolazione, tutelando le operazioni di affluenza verso le medesime. Collabora alla formazione del Volontariato.
(F13)	Assistenza e informazione alla Popolazione Attività Scolastiche <i>(fondamentale)</i>	Referente nominato <i>Area Sociale</i>	Gestisce i fabbisogni materiali immediati della popolazione colpita: vitto, trasporti, vestiario e alloggi (<i>tramite strutture turistico-alberghiere, siti pubblici o privati per aree di Attesa e di Ricovero, valutando prima con F1 e F10 la sicura percorribilità delle strade di collegamento</i>). Coordina nel COC le Funzioni F2, F5 e F10 per le rispettive competenze di attuazione dei piani di evacuazione, se necessario chiedendo automezzi per il trasporto. Cura il funzionamento delle mense nelle aree di ricovero, sia per le persone evacuate sia per Volontari e Operatori. Si occupa dei <u>servizi scolastici</u> , organizzando e comunicandone la sospensione (<i>di concerto con Sindaco e F15</i>), oppure garantendone, per quanto possibile, la continuità presso edifici sostitutivi.
(F15)	Gestione Amministrativa	Referente nominato <i>Area Amministrativa</i>	Predisposizione, organizzazione e aggiornamento degli Atti amministrativi e delle Ordinanze emessi; protocollazione delle comunicazioni formali, degli interventi effettuati e del personale che vi ha partecipato (<i>con F1 e F4</i>). Interroga l'Anagrafe per l'eventuale censimento della Popolazione colpita, anche come sezione distaccata. In emergenza supporta il Sindaco per diramare le comunicazioni alla Popolazione. Mantiene le comunicazioni formali con gli Enti sussidiari, la Provincia, Prefettura, Regione e l'eventuale <u>COM</u> . Cura la continuità amministrativa della struttura comunale.

4.3.4. Sede del COC

Il **Centro Operativo Comunale (COC)** è la struttura locale di coordinamento delle emergenze, ordinariamente localizzato presso la sede municipale di via Roma, 48.

Principale obiettivo del COC è gestire l'emergenza: avviare le Funzioni Augustus per garantire gli interventi di soccorso urgenti in tempi brevissimi (*meno di un'ora*), senza limiti di orario e in seduta permanente (*per le prime ore anche in assenza di aiuti sovraordinati*) assicurando per quanto possibile la continuità amministrativa degli Uffici comunali (*anagrafe, catasto etc.*).

Il personale comunale comandato nel COC, eventualmente supportato dal Volontariato, avrà inoltre cura di mantenere aggiornato il brogliaccio con le annotazioni di evento (*operatore/data/ora/segnalazione ricevuta/richiesta/disposizione emanata*).

Le attività saranno articolate su almeno tre spazi:

- 1) **SALA OPERATIVA COC** - luogo dove confluiscono le informazioni riguardanti l'emergenza
Il Comune non dispone attualmente di Sala Operativa stabile. In caso di emergenza sarà allestita la sala riunioni Area Tecnica al secondo piano del Municipio, dove vi sono le caratteristiche necessarie alla gestione delle emergenze: telefono, internet, servizi, accesso diretto da esterno.
- 2) **SALA DECISIONI** - luogo dove il Comitato assume le decisioni: Studio del Sindaco;
- 3) **SALA TELECOMUNICAZIONI** - luogo dove allestire gli apparati radio: una stanza prossima al COC, ma separata (*per non disturbare le attività COC con comunicazioni radio ad alta voce*).

Come sedi alternative in caso di temporanea indisponibilità della sede municipale, o per motivi di ottimizzazione delle risorse, si individuano i seguenti siti:

- Sala Borsellino a Campagnola, in via Aldo Moro, 62 sopra l'Ufficio Postale (2,4 km a sud-est del Municipio, direzione Arzergrande). Attrezzata con sala riunioni, servizi, parcheggi esterni, postazione internet, stampanti.
- Nel caso di **grave evento** che renda indisponibile le sedi predefinite, s'individua come sito alternativo dove allestire il COC mobile il piazzale antistante il il Municipio, oppure altra struttura che sarà individuata dal Prefetto (*vedi schede finali*).

Come da Direttiva DPC 31/3/2015 "Indicazioni ... per l'individuazione dei Centri Operativi di Coordinamento", il COC dovrà disporre di sezioni separate (*Funzioni-Radio-Filtro-Riunioni*), essere dotato dei servizi minimi di segreteria (*tavoli, cancelleria, telefoni, computer, internet, fotocopiatrice etc.*) e per il personale (*bagni, acqua potabile, riscaldamento etc.*). In caso di blackout dovrà essere servito da un generatore elettrico di adeguata potenza.

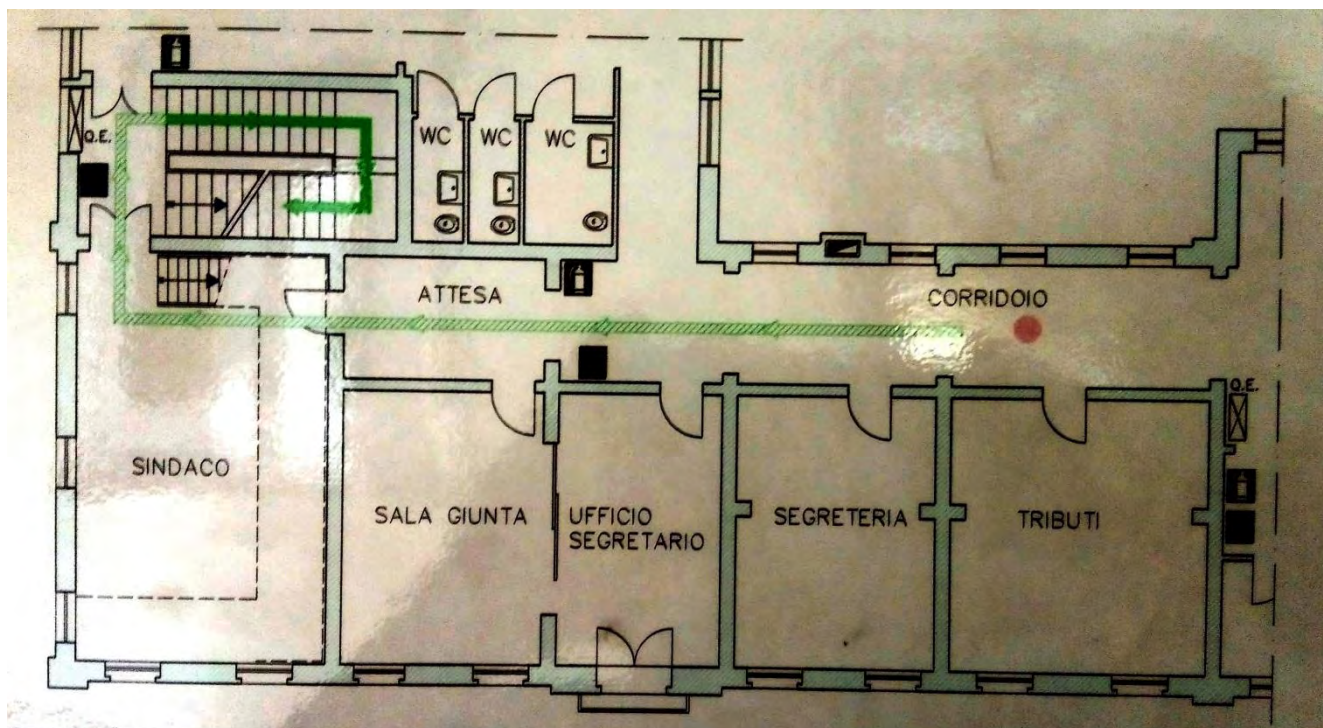
NEL CASO SI DEBBA ATTIVARE IL COC FUORI DELLE SEDI ORDINARIE E' NECESSARIO DISPORRE DELLE CREDENZIALI DI ACCESSO AL SISTEMA INFORMATIVO COMUNALE (POSTA ELETTRONICA, PEC, ALBO PRETORIO), CHE DOVRANNO ESSERE DISPONIBILI, AL BISOGNO, AL RESPONSABILE DI PROTEZIONE CIVILE.

DOTAZIONI DI RIFERIMENTO DEL COC - CENTRO OPERATIVO COMUNALE

- ☐ Spazi e arredi idonei; riscaldamento, illuminazione, servizi igienici;
- ☐ Piano Comunale di Protezione Civile con Cartografie;
- ☐ Computer - stampante - collegamento internet - fotocopiatrice;
- ☐ Brogliaccio per registrazione operatori di presidio, registro segnalazioni e azioni intraprese;
- ☐ e-mail e numero telefonico dedicato per la popolazione;
- ☐ Sistemi di comunicazione radio;
- ☐ Chiavi per accesso a magazzini, aree di emergenza e zone sensibili;
- ☐ Sistemi di allertamento (*megafoni, credenziali sito internet comunale, pannelli, etc.*);
- ☐ (*eventuali*) sistemi di monitoraggio;
- ☐ (*eventuale*) generatore elettrico, *possibilmente collegato da commutatore di linea esterno.*

PROCEDURA DI ALLESTIMENTO DEL COC - CENTRO OPERATIVO COMUNALE

- 1 consentire l'accesso dei locali al personale richiamato. Detentori chiavi: Volontari, Responsabile Ufficio Tecnico - Sindaco - Polizia Locale;
 - 2 predisporre la Sala Decisioni;
 - 3 attivare la Sala Funzioni *dotata di telefono fisso e Computer*;
 - 4 se ritenuto di attivare il servizio di radiocomunicazioni, consentire l'accesso alla sala radio. Secondo i casi, l'antenna potrà essere installata dalla finestra della stanza, oppure al piano terra (*mantenere sgombro con transenne o nastro bicolore uno spazio esterno per posizionare il traliccio provvisorio*);
 - 5 nel caso di COC "*gravi eventi*", dopo aver verificato l'agibilità del sito, transennare immediatamente lo spazio per evitare che sia occupato da automezzi e/o persone estranee, e installare con urgenza una tenda - ufficio "COC mobile", che dovrà disporre di sezioni separate (*Funzioni-Radio-Segreteria-Riunioni*), ed essere dotata di servizi (*tavoli, cancelleria, telefoni, computer, internet, fotocopiatrice etc.*), possibilmente recuperati "*in sicurezza*" dalla sede comunale. Provvedere alla fornitura elettrica di emergenza (subito) con generatore, (poi) con allacciamento ai punti luce presenti in loco. Ricognizione dei punti di allacciamento a fognatura e acquedotto.
- Primaria operazione di recupero in sicurezza dal Municipio, se inagibile: il **sistema informatico, con Anagrafe e Catasto**.
- 6 predisporre un filtro di accesso alle aree sensibili (*COC, sala radio, sala operativa, eventuali aree parcheggio per esigenze speciali*) per regolare l'afflusso della Popolazione, che andrà invece instradata verso le aree di attesa.



Planimetria dislocazione COC nel 1° piano del Municipio (per dettagli vedi cartella FONTI)

4.3.5. Amministrazione, Personale e Strutture Comunali

La struttura comunale è il primo strumento a disposizione del Sindaco, e rappresenta il primo sistema di comando e gestione dell'emergenza.

Comune di Brugine: la sede amministrativa è sita in Via Roma, 48 - 35020 Brugine (PD)

Sito: www.comune.bugine.pd.it - Social: www.facebook.com/ComuneDiBrugine

Amministrazione:

Sindaco: Michele GIRALDO - cell. **OMISSIS**; mail: sindaco@comune.bugine.pd.it

Vicesindaco: Caron JHONNY - cell. **OMISSIS**; mail: ass.caron@comune.bugine.pd.it

Assessore: Cristina Sofia MILANETTO - mail: ass.milanetto@comune.bugine.pd.it

Assessore: Fabio MAGAGNATO - mail: ass.magagnato@comune.bugine.pd.it

Assessore: Sofia PINATO - mail: ass.pinato@comune.bugine.pd.it

Uffici:

Settore Affari Generali- Protocollo - Finanziario - Segreteria

Tel. 049 5806002 - protocollo@comune.bugine.pd.it - segreteria@comune.bugine.pd.it

Demografico - Attività e Commercio - Istruzione - Cultura - Sport - Elettorale

Tel. 049 5806002+1 - commercio@comune.bugine.pd.it

Servizi alla Persona

Tel. 049 9734147 - assistentesociale@comune.bugine.pd.it

Tributi - Personale

Tel. 049 9734140 - tributi@comune.bugine.pd.it

Polizia Locale e Pubblicazioni

Tel. 049 5806944 - polizia_municipale@comune.bugine.pd.it

Manutenzione, Patrimonio, Ambiente, C.E.D. e Protezione Civile

Tel. 049 5806581 - manutenzioni@comune.bugine.pd.it

Edilizia Privata - Urbanistica

Tel. 049 5806581 - ediliziaprivata@comune.bugine.pd.it

Altri servizi Comunali:

- Biblioteca comunale: Via Roma,48 (vicino Municipio) - tel. 049 580 6309
Email: biblioteca@comune.bugine.pd.it
- Ecocentro in Via Dell'Industria, 36. In capo a GESTIONE AMBIENTE SCARL, sede legale in Via Francesconi, 2 a Este (PD). Info n° 800.969.852 - 800.428.722 - per rifiuti speciali 0429 1580211 - mail: info@gestioneambientescarl.it - sito: www.gestioneambientescarl.it
- DISPLAY davanti al Municipio e a Campagnola: pannello elettronico a messaggio variabile dov'è possibile inserire brevi messaggi di testo. Credenziali in possesso dell'Ufficio Protocollo

4.3.6. Servizi operativi comunali (*diretti o in affidamento*)

Pubblica illuminazione e semafori

La gestione rete pubblica illuminazione e semafori è affidata alla ditta Elettrocostruzioni di Rovigo - tel. 0425 474894 - sito: www.elettrocostruzioni.com

Spazzamento neve

Il Comune svolge, anche con mezzi e personale proprio, azione preventiva nei periodi di formazione di ghiaccio e neve sulla viabilità comunale. Per lo spargimento di sale stradale o lo spazzamento neve, se necessario, sono chiamate a supporto le organizzazioni di volontariato e/o ditte specializzate a rotazione d'incarico, in conformità al Piano Neve.

Il servizio viene svolto sulle strade comunali, escluse le strade regionali/provinciali e le strade non asfaltate, con priorità per le strade che collegano il centro alle frazioni; successivamente si provvede ad aprire le strade secondarie che conducono alle contrade sparse e alle abitazioni isolate. Ditte spazzamento neve: a rotazione annuale. Attualmente:

- **Ditta MASUT MARZIANO - Tel. OMISSIS**

Gestione del verde pubblico

Il Comune svolge, anche con mezzi e personale proprio, manutenzione ordinaria e straordinaria del verde pubblico. In caso di grave evento meteorologico la Ditta affidataria può essere interpellata per rimuovere alberature pericolose e per il loro trasporto in somma urgenza presso i siti individuati.

- GREENCOP Coop. Sociale di Maserà (PD) - sito: www.greencoopservizi.it - cell. di contatto diretto: **OMISSIS**
- DELTA VERDE giardini, via Ardoneghe a Brugine - sito: / - tel. 049 9730037

Raccolta rifiuti

Il Comune si avvale di GESTIONE AMBIENTE SCARL, sede a Este (PD). Info n° 800.969.852 - 800.428.722 - per rifiuti speciali 0429 1580211

Gestione cimiteriale

Il Comune ha affidato la gestione ordinaria cimiteri alla Ditta **OMISSIS**

Servizio Refezione scolastica

Servizio catering ditta Forcellini Work Crossing - tel. 049 8033732

Servizio Scuolabus

Il Comune affida il servizio a Ditte esterne, a rotazione. Attualmente è incaricata la Ditta TOSCANINO di Ferrara Fabio - sede in via Valeri a Piove di Sacco (PD) - sito www.toscanino.it - tel. 049 584 0383. Mezzi dislocati non lontano dalle scuole.

Distribuzione gas

Esercente del servizio: 2i Retegas SpA - n° verde Servizio guasti 800 901 313 (H24/7)

Acquedotti e Fognature

Esercente del servizio: AcegasApsAmga -Per richieste di interventi su rete idrica e fognaria si fa riferimento al n° verde Servizio guasti N° Verde guasti: 800 996 062 - attivo H24/7gg

Edifici scolastici, impianti sportivi

Presso gli Uffici Tecnici comunali sono custodite le chiavi degli impianti sportivi e delle scuole di primo grado, che in caso di necessità, previa Ordinanza sindacale, potranno essere utilizzati come Centri di Assistenza alla popolazione.

Depositi masserizie

Il Comune non dispone attualmente di aree coperte e sicure di rilevanti dimensioni, atte a essere adibite a deposito temporaneo di masserizie private. In via prioritaria si individua il deposito comunale di via Palù Inferiore, 8. In caso di necessità maggiori sarà individuata una struttura a livello di Ambito.

Pipeline

La condotta Marghera-Mantova IES collega il deposito costiero di Marghera a Mantova, e transita nella parte nord del Comune. Tel. 0376 3781 (Mantova) e 041 5381220 (Marghera). A breve distanza passa anche la Pipeline ENI - Versalis Marghera-Ferrara: tel. 041 2912316.

4.3.7. Volontari di Protezione Civile

Il Comune di Brugine fa parte del distretto PD7 (composto dai 12 Comuni di Arzergrande, Bovolenta, Brugine, Codevigo, Correzzola, Legnaro, Piove di Sacco, Polverara, Pontelongo, Ponte San Nicolò, Sant'Angelo, Saonara). A livello locale è operativo il Gruppo comunale Volontari di Protezione Civile, iscritto all'Albo dei Gruppi Volontari di Protezione Civile del Veneto con Decreto di iscrizione n. 60 del 25/03/2003.

PCVOL-05-B-1059-PD-02 - Gruppo Comunale Volontari di Protezione Civile - Brugine

- sede c/o Biblioteca comunale, in Via Roma, 48;
- Codice Fiscale: 80017140288
- Posta elettronica operativa: protezionecivile@comune.brugine.pd.it
- Coordinatore è Paolo Piva
- cellulare di servizio: 348 8726111
- **cellulare personale /**

Le competenze delle squadre interne riguardano:

- Interventi generali di Protezione Civile - Telecomunicazioni - Rischio idraulico - logistica.

Il Gruppo è coordinato dal COORDINAMENTO COMPENSORIALE DEI GRUPPI VOLONTARI DI PROTEZIONE CIVILE DEL PIOVESE con sede a PIOVE DI SACCO (PD)

PCVOL-05-D-3050-PD-02 - Distretto di Protezione Civile del Piovese (PD)

- sede in COMUNE DI PIOVE DI SACCO, PIAZZA MATTEOTTI, 4.
- Sito: sites.google.com/site/distrettopioveseproci/
- Pagina Social 2: facebook.com/Gruppo-Radio-Piovese-IQ3PY-519697198074600/
- Coordinatore protempore è il sig. Valter TANDUO
- Cellulare di contatto **personale: cell. OMISSIS**
- Posta elettronica **personale: va_iol@tin.it**

Per attività speciali (ricerca persone scomparse, interventi in ambito montano...) può essere operativo il Corpo Nazionale Soccorso Alpino (CNSAS): cnsas.veneto.it/ - attivazione tramite il **118**

Ruoli dei Volontari Organizzati di Protezione Civile, secondo le specializzazioni:

- dotarsi di adeguati DPI e custodire con diligenza le attrezzature di intervento, segnalando al Responsabile dell'Organizzazione (Sindaco o Dirigente, qualora presente) eventuali insufficienze;
- supporto organizzativo al COC; gestione "**Call-Center**" comunale in emergenza; gestione della "**Sala Operativa di Accreditamento del Volontariato**";
- interventi immediati di primo soccorso alla Popolazione, **IN SICUREZZA**;
- conoscendo la situazione locale: individuare e descrivere gli areali di rischio;
- controllo preliminare adeguatezza equipaggiamenti in possesso alle squadre esterne;
- "**testa di ponte**" per l'instradamento dei soccorsi provenienti dalle squadre esterne chiamate a intervenire;
- assistenza alla Popolazione: soccorso e assistenza sanitaria (se di competenza specifica), supporto psicologico, logistico e assistenza ai soggetti vulnerabili;
- diffusione delle informazioni alla Popolazione;
- uso di attrezzature e mezzi speciali (motopompe etc.) - Logistica;
- presidio e monitoraggio del territorio - segnalazione temporanea "**cancelli**";
- supporto al ripristino dei luoghi, sgombero locali, messa in sicurezza materiali;
- radio e telecomunicazioni;
- attività derivanti da competenze di specializzazione (p. es. conduzione di unità cinofile, salvamento fluviale, sommozzatori, salvaguardia beni culturali etc.).

4.4. RISORSE LOCALI - UMANE E MATERIALI

4.4.1. Avvisi alla Popolazione - Megafonia mobile - Display stradali

Compito primario del Sindaco è l'informazione alla Popolazione:

- **PREVENTIVA** in "tempo di pace" (*c'è un Piano!*): diffondendone i contenuti pubblici con opuscoli, incontri formativi, cartellonistica verticale di emergenza, sistemi di allertamento preventivo e, fondamentale, la gestione tempestiva ed efficace dei Social;
- **IN EMERGENZA**, quando un avviso tempestivo può salvare vite umane e limitare i danni.

Gli strumenti per diffondere comunicazioni urgenti e messaggi di allarme a Brugine sono:

- il sito Internet comunale e i canali Social;
- un'auto della Polizia Locale dotata di livrea segnalatrice con altoparlanti;
- due altoparlanti con microfono nella disponibilità dell'Amministrazione comunale;
- manifesti affissi in punti chiave del territorio e in particolare nelle **Aree di Attesa**;
- due display luminosi per messaggi: davanti al Municipio e l'altro in località Campagnola.

E' essenziale attuare in emergenza azioni di comunicazione diretta alla Popolazione e agli operatori economici, con tutti i canali disponibili:

- avvisi e comunicati sul sito Internet comunale e sui **Social** (Facebook, Instagram, WhatsApp, Telegram ...);
- percorrere le strade con un mezzo dotato di **altoparlanti** (megafonia mobile - organizzare i percorsi stradali con la cartografia del Piano per garantire la piena copertura del territorio);
- affissione comunicati scritti su spazi comunali (aree di Attesa, bacheche, scuole, esercizi pubblici...);
- prevedere "al bisogno" l'uso civile dei campanili per diffondere messaggi sonori.

Caratteristiche del messaggio di Emergenza (vedi traccia-facsimile nel DVD del Piano): a chi si rivolge il messaggio? Evento trattato? Area colpita?

Fondamentale dare informazioni non contraddittorie: certezza, chiarezza e semplicità del messaggio, empatia del messaggio, lunghezza limitata del messaggio, gestire le informazioni che ancora non si conoscono o si conoscono parzialmente;

Errori comunicativi da evitare: incrocio e sovrapposizione di messaggi; confusione; ritardi nelle informazioni, specie nelle prime fasi; evitare di creare panico, ma altrettanto di minimizzare l'evento in atto. Mirare a una "**preoccupazione informata e vigile**".

In caso di grave emergenza:

- Radio e TV private locali (*riferimenti aggiornati da chiedere a F3 CCS ÷ Prefettura*);
- Campanili, previo accordo con la Diocesi e adeguata informazione preventiva alla Popolazione.

SCHEDA: USO CIVILE DELLE CAMPANE D'EMERGENZA

Il suono delle "campane a martello" ha una storica capacità di comunicare allarme: i rintocchi dalla torre campanaria raggiungono alla velocità del suono tutte le abitazioni, e possono essere avvertiti sia all'interno degli edifici sia all'aperto, anche a chilometri di distanza.

In via generale il suono delle campane d'emergenza sarà costituito da una serie di rintocchi rapidi (1-2 colpi al secondo) su una singola campana. Il segnale di inizio emergenza avrà una durata di 5 minuti, ripetuto per tre volte con intervallo di 1 minuto. Per segnalarne la fine, il medesimo segnale sarà ripetuto per un'unica ripresa di 5 minuti.

La popolazione e il sistema comunale vanno preventivamente formati e informati mediante esercitazioni locali, da programmare con il coinvolgimento attivo della popolazione. I messaggi potranno essere sperimentati e diffusi alla popolazione accompagnati da altre forme di informazione: megafoni, avvisi presso le aree di attesa, comunicati tramite gli organi di informazione etc.

Nei casi di utilizzo delle campane ai fini di Protezione Civile (in emergenza o per esercitazione), i Volontari di Protezione Civile dovranno assicurare la necessaria comprensione dell'informazione alla popolazione mediante avvisi presso le aree di attesa individuate, verificando la reale percezione dello scampanio di emergenza.

4.4.2. Attrezzature e materiali del Comune

Il Comune di Brugine dispone direttamente di Operatori qualificati e mezzi tecnici per l'operatività in emergenza. In caso di necessità, i responsabili di funzione contattano il personale di turno - reperibile - disponibile.

Magazzini comunali in via Palù Inferiore, 8.

Referenti in possesso di chiavi:

UTC, Geom. Oscar CARRARO - cell. **OMISSIS**

Assessori pro tempore

Operatore comunale Ramon Francesco **OMISSIS**

Operatore comunale Sarto Igor **OMISSIS**

Operatore comunale Tamiazzo Mirko **OMISSIS**

può avere accesso alle chiavi (codice elettronico) anche:

Paolo PIVA (Coordinatore Comunale di PC) - cell. **OMISSIS** (personale)

Nel magazzino e nelle rimesse comunali sono custoditi i mezzi operativi:

Descrizione	Targa	Alimentazione	Note
Suzuki S cross	YA 722 AL	Gasolio	Polizia Locale
Autocarro leggero "Gladiator"	EL603FV	Benzina/GPL	Trasporti tecnici
Fiat Punto	BY926JM	Benzina	Servizi generali
Fiat Doblò	DG848KG	Benzina	Servizi generali
IVECO SCAM autocarro	CS777ZT	Gasolio	Trasporti tecnici
DACIA DOKKER	FK402ZJ	Gasolio	Autovettura attrezzata per trasporto disabili

4.4.3. Attrezzature del Volontariato

Nel magazzino comunale di via Palù Inferiore sono custoditi i materiali, mezzi d'opera e risorse nella disponibilità dei **Volontari del Gruppo Comunale di Protezione Civile.**

Accesso consentito H24 tramite codice elettronico in possesso dei Volontari.

L'elenco dei mezzi e materiali sempre aggiornato è contenuto nel sito: www.supportopcveneto.it

Descrizione	Targa	Alimentazione	Note
MITSUBISHI	BK284NW	Gasolio	AUTOVEICOLO USO PROTEZIONE CIVILE
CRESCI	AE70244	/	RIMORCHIO
CRESCI	AF39210	/	RIMORCHIO
LANMAR SRL	XA849FZ	/	RIMORCHIO TORRE FARO

4.4.4. Associazioni con valenza di Protezione Civile

Alcune delle Associazioni riconosciute dal Comune di Brugine (link: www.comune.brugine.pd.it/associazioni) possono essere operative in caso di emergenza, e fornire (*nel rispetto della Normativa sulla sicurezza e delle competenze specifiche*) supporto logistico e operativo:

Associazione	Risorsa	Referente	Telefono/Cellulare/email
PRO LOCO CAMPAGNOLA E BRUGINE	Supporto operativo e confezionamento pasti	Walter CATALDO	OMISSIS proloco.brugine@gmail.com
AVIS	Assistenza sociale, sanitaria	Bordigato Giuliano	OMISSIS
CARITAS BRUGINE	Assistenza sociale, sanitaria	Don Francesco Malaman	OMISSIS
CICLISTI CAMPAGNOLESE	Trasporto beni prima necessità	Pozzato Gianfranco	OMISSIS ciclistica.campagnola@gmail.com
SCOUT A.G.E.S.C.I.	Supporto operativo	Chinello Alberto	OMISSIS alberto.chinello@brugine1.it
AGRIAMBIENTE	Protezione e difesa dell'ambiente rurale	Donola Paolo	OMISSIS agriambiente.padova@libero.it

4.4.5. Scuole ed Edifici scolastici, pubblici o privati



A Brugine risultano 5 plessi scolastici, tra pubblici e privati (*situazione aggiornata sedi ed edilizia scolastica su: cercalatuascuola.istruzione.it*)

Il coordinamento è in capo all'Ufficio Scolastico Territoriale, Sede di Padova; tel. 049 8208811 - URP: 049 8208811 - PEC: usppd@postacert.istruzione.it - e-mail: usp.pd@istruzione.it

I Dirigenti dei singoli Istituti possono variare periodicamente (*in genere ogni 1° settembre*): la situazione aggiornata potrà essere ottenuta dall'Ufficio del Dirigente Provinciale.

Dirigente dell'UST di Padova per l'anno 2022: OMISSIS

La situazione per l'anno scolastico 2022/2023 è la seguente:

Nidi e Scuole per l'Infanzia privati/paritari

- Scuola dell'infanzia "E. Vendramini" - Via Roma, 29 (Brugine)
tel. 049 5806566 - mail: materna.bugine@libero.it

Sito: <http://scuolainfanzia E. Vendramini>

Articolata su di 1 piano, dispone in tutto di 7 locali e di 8 servizi igienici.

Presidente e legale rappresentante: OMISSIS

Complessivamente vi operano: 3 docenti, 2 personale ATA e circa 56 alunni.

- Scuola dell'infanzia "Mater Divini Amoris" - Via Moro, 37 (Fraz. di Campagnola) - tel. 049 9735019 - mail: scuolainfanziacampagnola@gmail.com
Sito: <http://scuolainfanziacampagnola.altervista.org/>

Realizzata nel 1936, è articolata su 1 piano, è dotata di cucina e mensa, di una sala attrezzata con circa 30 brandine per bambini e una zona ufficio. Dispone in tutto di 7 locali e di 6 servizi igienici.

Presidente e legale rappresentante: OMISSIS

Complessivamente vi operano: 10 docenti, 3 personale ATA e circa 120 alunni.

Istituto Comprensivo "IC di Codevigo"

Sede: VIA GARUBBIO, 43, 35020 CODEVIGO (PD) - Tel. 049 581 7860

Sito: <https://istitutocomprensivodicodevigo.edu.it>

e-mail: PDIC87000X@istruzione.it - PEC: pdic87000x@pec.istruzione.it

Dirigente scolastico per l'anno 2022-23: OMISSIS

DSGA: OMISSIS

Coordinatrice: OMISSIS

Plessi n° 12, di cui: 2 Scuole infanzia, 6 Elementari e 3 Medie:

3 Plessi collegati a Brugine:

Scuola primaria (elementare) "C. Goldoni" - Piazza Ungheria, 14 (Brugine)

Tel. 049 9730011 - e-mail: PDIC87000X@istruzione.it

Plesso n° 1 - non dotato di cucina e mensa ma di palestra, costruito per uso scolastico nel 1983, muratura portante caratterizzata da pilastri e travi in CA e con solai in CA e laterizio, volume edificio 5.607 mc, articolato su 1 piano.

In possesso delle chiavi per aperture in emergenza:

OMISSIS

Coordinatrice: OMISSIS

Antifurto: NO

Complessivamente vi operano: 16 docenti, 4 personale ATA e circa **142** alunni.

Scuola primaria (elementare) “M. Polo” - Via A. Moro, 35 (Campagnola)

Tel. 049 9735097 - e-mail: PDIC87000X@istruzione.it

Plesso n° 2 - non dotato di cucina e mensa né di palestra, costruito per uso scolastico nel 1968, muratura portante con solai in CA e laterizio, superficie totale area scolastica 4.222,00 mq, superficie libera 3.076,00 mq, volume edificio 3.941,00 mc, articolato su 2 piani.

In possesso delle chiavi per aperture in emergenza:

OMISSIS

Coordinatrici: OMISSIS

Antifurto: NO

Complessivamente vi operano: **17** docenti, **3** personale ATA e circa **158** alunni.

Scuola Secondaria di 1° grado (media) “G. CARON” - Piazza Ungheria, 10 (Brugine)

Tel. 049 5806038 - e-mail: PDIC87000X@istruzione.it

Plesso n° 3 - non dotato di cucina e mensa né di palestra ma di spazi amministrativi, costruito per uso scolastico nel 1976, muratura portante con solai in CA e laterizio, superficie totale area scolastica 1.565,00 mq, superficie libera 749,00 mq, volume edificio 4.986,00 mc, articolato su 2 piani.

In possesso delle chiavi per aperture in emergenza:

OMISSIS

Coordinatore: OMISSIS

Antifurto: SÌ

Complessivamente vi operano: **22** docenti, **3** personale ATA (tutti a orario completo di 36 ore) e circa **207** alunni

Scuole Secondarie di 2° grado (superiori)

Non vi sono scuole superiori a Brugine

4.4.6. Risorse Socio-Sanitarie e Assistenza alle Persone Fragili

L'Azienda ULSS 6 Euganea comprende 101 Comuni con circa 945.000 abitanti serviti: in pratica l'intero territorio provinciale (*tranne Boara Pisani*). Ha sede in via Scrovegni, 14 a Padova.

Contatti: URP: 800 201 301 - Sito: <https://www.aulss6.veneto.it>

In emergenza i **Soccorsi Sanitari** sono coordinati dal **Numero 118**, servizio in grado di garantire, in urgenza, l'invio immediato di mezzi di soccorso (*ambulanze, automediche, elicotteri*) per l'assistenza immediata e il trasporto in ospedale.

Situazione in tempo reale della situazione affollamenti ai Pronto soccorso - e relativi codici: salute.regione.veneto.it/servizi/situazione-nei-pronto-soccorso

Codice Rosso Pazienti con alterazioni in atto delle funzioni vitali.	1 EMERGENZA ACCESSO IMMEDIATO
Codice Giallo Pazienti con sintomi indicativi di una possibile patologia a rischio di morte o invalidità maggiore.	2 URGENZA ENTRO 15 MIN
Codice Verde Pazienti con elevato grado di sofferenza.	3 URGENZA DIFFERIBILE ENTRO 60 MIN
Codice Bianco Pazienti senza specifiche priorità di rischio né di sofferenza.	4 URGENZA MINORE ENTRO 120 MIN
	5 NON URGENZA ENTRO 240 MIN

vecchi codici *nuovi codici*

I servizi d'interesse in Protezione Civile sono in capo al **Dipartimento di Prevenzione**, sede di Padova, via Ospedale, 22 - tel. **049 8214239** - dipartimento.prevenzione@aulss6.veneto.it

Per quanto riguarda le **persone fragili** e i **"non autosufficienti"** dislocati sul territorio, la competenza è in capo al Distretto Socio Sanitario (tel. **049 8214239** oppure **118** in orari notturni e festivi), che si avvale della COT (Centrale Operativa Territoriale). I Servizi possono fornire l'elenco delle persone fragili già categorizzate come gravità, e le caratteristiche sociosanitarie utili per definire dove è opportuno che siano trasportate.

Per ottenere l'elenco aggiornato delle persone non autosufficienti si dovranno contattare:

- Servizi Sociali comunali (Funzione 2 del Piano) e Anagrafe (Funzione 15);
- **Coordinatore Distretto Padova Piovese (ex 3): OMISSIS**
- COT (Centrale Operativa Territoriale Padova) - N° verde (H24): **800 80 4850** o **OMISSIS**
segreteria COT: tel. 049 8216833 o tel. 049 8216990 - e-mail cot.padova@aulss6.veneto.it.

Per gli aspetti **Ambientali e Sanitari** è competente il Servizio Igiene e Sanità Pubblica (SISP) - Sede di Padova telefono segreteria **049 8214239** - e-mail: sisp.ulss16@aulss6.veneto.it (orario di servizio - Notturmo e festivi: **118**).

Il servizio di reperibilità medica del SISP è competente a eseguire prestazioni in materia di **polizia mortuaria** e per emergenze di malattie infettive. Si contatta H24 tramite il centralino dell'ospedale di Padova (**049 821 4239**) o il **118**.

In materia di **Igiene e sicurezza degli Alimenti e della Nutrizione** è competente il SIAN; Sede di Padova. Tel. segreteria **049 821 4236 - 4241** (orario di servizio - Notturmo e festivi: **118**).

Per gli aspetti **Zootecnici e Veterinari** è competente il Servizio Veterinario di Sanità Animale (SSA). Segreteria Distretto Veterinario n.3, sede in via S.Rocco, 8 a Piove di Sacco - tel. **049 971 8027** (orario di servizio - Notturmo e festivi: **118**)

Dirigente Veterinario: OMISSIS

Veterinario in pronta reperibilità: OMISSIS

Cani Vaganti:

Le richieste d'intervento (*con spese a carico del Comune*) vanno inoltrate dalla Polizia Locale o dai Carabinieri agli operatori convenzionati.

Altre strutture Socio-Sanitarie e Assistenziali pubbliche e private accreditate:

Non sono presenti particolari strutture socio-sanitarie.

Altre strutture sanitarie territoriali

Non sono presenti particolari strutture sanitarie territoriali.

Defibrillatori

Il **DAE** (*Defibrillatore Automatico Esterno*) è un dispositivo salvavita che può essere utilizzato da un qualsiasi cittadino per soccorrere, *meglio se con supporto telefonico del 118*, chi subisce un arresto cardiocircolatorio senza trauma. Il dispositivo ha una voce che guida e suggerisce le operazioni da fare per collegare il defibrillatore al soggetto da trattare, e dopo aver svolto automaticamente una diagnosi, fornisce la scarica solo se necessario. In questo modo l'operatore viene esonerato da ogni responsabilità, poichè il DAE interviene solamente se il paziente è realmente in stato di arresto cardiaco.

Sul territorio comunale sono presenti 6 defibrillatori (DAE) pubblici. Uno è ordinariamente collocato nel Municipio, altri 5 sono posti all'interno di box metallici chiusi con lucchetto nelle seguenti postazioni:

- Palestra di Brugine;
- Campo da calcio di Brugine (*spogliatoi*);
- Sala polivalente di Brugine;
- Palestra di Campagnola;
- Campo da calcio di Campagnola (*spogliatoi*).

Sul territorio operano inoltre le seguenti Professionalità sanitarie:

<i>Professione</i>	<i>nome</i>	<i>Indirizzo studio</i>	<i>Cell./Tel.</i>
<i>Medico di base</i>	Diana Any Gharapetian	Via T. Albinoni, 7	392 523 3230
<i>Medico di base</i>	Danilo Babolin	Via T. Albinoni, 7	349 296 5242
<i>Medico di base</i>	Maria Pinton	Via A. Moro, 138	049 520 6303
<i>Medico di base</i>	Riccardo Benetti	Via A. Moro, 138	049 520 6303
<i>Medico di base</i>	Annalisa Ortile	Via A. Moro, 140	344 191 8884
vedi link: salute.regione.veneto.it/servizi/cerca-medici-e-pediatr			
<i>Farmacia</i>	FARMACIA MANGHISE DR.EMILIO	VIA ROMA, 19	049 580 6006
<i>Farmacia</i>	FARMACIA VITTORIA SNC	VIA A.MORO, 140	049 973 5861
<i>Farmacie di turno</i>	www.ordinefarmacistipadova.it/farmacie-di-turno.html		
<i>Guardia Medica</i>	Il Servizio di Continuità Assistenziale (<i>ex Guardia Medica, notturna e festiva</i>) di competenza è il Distretto Padova-Piovese, con sede presso l'ospedale di Piove di Sacco, tel. 049 821 4830 https://www.aulss6.veneto.it/Guardia-medica-1		

4.4.7. Risorse commerciali e tecniche - locali e/o speciali

Di seguito sono riportati riferimenti di Ditte che possono detenere risorse per l'emergenza (*codice p0109033_Materiali*). Pur non risultando formalmente convenzionate, sono state in passato interpellate per servizi specifici, oppure sono in grado di fornire servizi specializzati.

1 - Alimentari generici

- Supermercato "Maxi", Via Roma, 12 - tel. 049 580 6662
- Supermercato "Dipiù", Via A. Moro, 72 (fraz. Campagnola) - tel. 049 973 5907
- Supermercato "Spazio CONAD", Via Fratelli Sanguinazzi, 1 c/o C.C. Piazza Grande (Piove di Sacco) - tel. 049 970 4034
- Supermercato "Pam Gastronomia Piovese", Via Michiel, 5 (Piove di Sacco) - tel. 049 5841049
- Supermercati "Eurospesa", Via Breo, snc (Piove di Sacco) - tel. 049 970 3180

8 - Materiali edili

- Dexive, Via G. Marconi, 37/B - tel. 049 971 6511
- Fap 3 Di Favaro Antonio & C. Snc, Via Girolamo Cardano, 10 - tel. 049 580 6991
- Calcestruzzi Spa, Via Marconi, 21 - tel. 049 580 6656
- Asfalti Piovese Srl, Via L. Da Vinci 13/15 - tel. 049 973 4811
- Ceramicasa Snc, Via Porto Superiore, 7 (fraz. Campagnola) - tel. 049 973 5680

9 - Carpenteria

- Zanetti Impianti, Via Leonardo da Vinci, 7 - tel. 049 973 0328
- U.B.M. Meccanica Srl, Via Cardano G., 12 - tel. 049 580 6960
- 2 Emme Montaggi, Via Andrea Mantegna, 11 - tel. 049 973 0302
- Pincerato Ivo Srl, Via dell'Industria, 4 - tel. 049 970 0851
- CPF Srl, Via G. Marconi, 18 - tel. 049 973 5046
- Due Erre Srl, Via dell'Industria, 23 - tel. 049 580 6958

11 - Ferramenta e Materiale elettrico

- Chinello Ferramenta, Via Ardoneghe, 22 - tel. 049 973 0037
- T.G.M. Srl, Via Frassignoni, 26 - tel. 049 973 5062
- Elettrofercasa Snc, Via Roma, 53 - tel. 049 580 6063
- Ferramenta Giraladin, Via San Pio X, 44/46 (Piove di Sacco) - tel. 049 970 2766
- Ferramenta Chinaglia Bruno Sas, Via Polonia, 2 (Piove di Sacco) - tel. 049 970 5993
- Ferramenta Maniero, Via D. Valeri, 34 (Piove di Sacco) - tel. 049 9701718

12 - Materiale idraulico

- Chinello Ferramenta, Via Ardoneghe, 22 - tel. 049 973 0037
- Polytec Sas Oleodinamica, Via A. Canova, 6 (Sant'Angelo Piove di Sacco) - tel. 049 973 0232
- SARP Bagno Più, Via Padana, 67/b (Sant'Angelo Piove di Sacco) - tel. 049 970 0766
- Cambielli Edilfriuli Spa, Via J. Keplero, 1 (Piove di Sacco) - tel. 049 799 9969
- Ba.Co Srl, Via Antonio Meucci, 14 (Campolongo Maggiore - VE) - tel. 049 584 8955

14 - Scavo, movimentazione terra compreso servizio

- Asfalti Piovese Srl, Via L. Da Vinci 13/15 - tel. 049 973 4811
- Costruzioni Chiara Snc, Via Palù Superiore, 19 - tel. 049 580 6282
- Costruzioni IRFA, Via Brustola, 11 - tel. 049 580 6064
- Costruzioni Fontolan Pasquale, Via Conche, 65 - tel. 049 973 5127
- Costruzioni Ramon Ivo, Via Palù Superiore, 89 - tel. 049 580 6530
- Costruzioni Ramon Luciano, Via Puccini, 5 - tel. 049 580 6507
- Zagolin Giovanni, Via Boresse, 5 (Piove di Sacco) - tel. 049 584 0495
- Salvagnin Geom. Paolo & Snc, Via E. Berto, 9 (Bovolenta) - tel. 049 973 4911

13 - Autotrasporto compreso servizio, Traslochi

- Autotrasporti Padovan, Via Buffa, 54 - tel. 049 973 5148
- Autotrasporti Michielon Loris, Via Porto Superiore, 48 (fraz. Campagnola) - tel. 049 973 5204
- Autotrasporti Lorato Sandro, Via Demetrio Alpago, 1 (Piove di Sacco) - tel. 049 970 5331
- Scr Trasporti Srl, Via S. Gabriele, 46 (Bovolenta) - tel. 049 538 6813
- Traslochi Rocco, Via Boresse, 6 (Piove di Sacco) - tel. 049 5840 801

Alloggi - B&B

- B&B "Il Glicine", Via Generale C. A. dalla Chiesa, 14 (fraz. Campagnola) - tel. 348 130 9270
- B&B "Lella", Via Cristo, 46/A (Arzerello) - tel. 340 579 5063
- B&B "Sempreverde", Via Gorizia, 11 (Legnaro) - tel. 049 790971
- Point Hotel, Via Adige, 2 (Piove di sacco) - tel. 049 970 5279

Distributori carburante

- Eni Station, Via A. Moro, 30 (fraz. Campagnola) - tel. 800 101 290
- Salmaso Distributori, Via della Pace, 12 (Polverara) - tel. 347 492 6486
- Stazione di Servizio, Via Vivaldi Antonio, 34/36 (Piove di Sacco) - tel. 049 970 0144
- Stazione Q8easy, Via Carrarese, 29 (Piove di Sacco) - tel. 049 584 0901
- Stazione Eni Station, Via Alessio Valerio, 54 (Piove di Sacco) - tel. 800 101 290
- Stazione di servizio Repsol, Via Padana, 81 (Sant'Angelo Piove di Sacco) - tel. 049 584 1468
- Distributore Metano, Via S. Rocco, 39 (Piove di Sacco) - tel. 392 966 1527

Trasporto persone (pullman)

- Toscanino Autoservizi Bus Operator, Via Ugo Valeri, 6 (Piove di Sacco) - tel. 049 584 0383
- Zanetti Turismo srl, Via Mareggia, 26/E (Piove di Sacco) - tel. 049 972 0619
- Borile Viaggi Noleggio Autobus, Via Argine Destro, 38 (Bovolenta) - tel. 049 534 7070
- Busitalia Veneto Spa, Via del Pescarotto 25/27 (Padova) - Tel. 049 820 6811

Contenimento inquinamenti, Rifiuti speciali, bonifiche in urgenza

- **Ecostudio Trasporti s.r.l.** - Sede operativa: via D. Alighieri, 21 Padova - Uffici: via Rizzo 202, 4 Villadose. Telefono: 0425 35470 - E-mail: info@ecostudiotrasporti.it
- VALLORTIGARA di Torrebelvicino (VI): www.vallortigara.it - Tel. 0445 660455
- ARTEC di Stefano Zille - Via A. Gabelli, 54/a - 33080 Porcia (PN) - Tel. e Fax 0434 554631
per emergenze: OMISSIS
- **Polaris s.r.l.** - Sede operativa e uffici: c/o Centro di stoccaggio di Lama Polesine via S. Francesco, 230 45010 Ceregnano. Telefono: 0425 937716 - 937717 - E-mail: info@polarisambiente.it
- ECOFLUMEN - Jesolo - <http://www.ecoflumen.it/> - numero verde H24: 800 908 955
- Ballarini Marco, Ambiente e Servizi Srl, Via Zanibelli, 12 - Povegliano (VR) - Tel. 045 6350580

Autotrasporto animali

Nella cartella "FONTI" si trova l'elenco degli autotrasportatori abilitati ULSS al trasporto di bestiame. Di seguito i più vicini:

- Gasparello Autotrasporti, Via Liston, 35 (Candiana) - tel. 049 534 9624
- MARCON LUIGI LEOPOLDO & MAURO S.N.C., Piove di Sacco - Tel. 368 7742725
- PANTANO ALBERTO, Arre - tel. 348/4430917

Risorse Imprenditoriali speciali

- **Onoranze funebri:** Onoranze funebri Romano Rosati, Via Roma, 62 (Brugine) - tel. 049 973 5440 - 348 85 45381

- **Onoranze funebri:** Onoranze funebri Sartori, Via Roma, 62 (Pieve di Sacco) - tel. 049 970 5235
- **Onoranze funebri:** Onoranze funebri Maniero, Via S. Pio X, 31 (Pieve di Sacco) - tel. 049 970 2740 - 049 970 6020
- **Noleggio Piattaforme mobili:** Aggio Autogru, Via Chiusure, 47 (Maserà di Padova) - tel. 049 886 0346
- **Noleggio Piattaforme mobili:** Nolo Piovese, Via Padana, 34 (Sant'Angelo Piove di Sacco) - tel. 049 970 0162
- **Spurghi:** Quaggio Evellino, Via Palù Inferiore, 43 (Brugine) - Tel. 049 580 6628 - 335 6342137
- **Gestione verde e taglio alberi:** Vivai Martin F.M. Service, Via Ospitale, 22 (Brugine) - tel. 327 914 4067
- **Gestione verde e taglio alberi:** G. Maritan - Soluzioni per Il Verde, Via Alessio Valerio, 85 (Pieve di Sacco) - tel. 049 970 4606

Beni Culturali (MIBACT)

Unità di crisi regionale: <http://www.veneto.beniculturali.it/attivita/unita-di-crisi>

Punto di contatto: Venezia, tel. 041 3420111 - e-mail sr-ven.uccr@beniculturali.it

Messa in sicurezza materiali cartacei

le linee guida MIBACT in emergenza prevedono nei casi di allagamento archivi cartacei (*archivi librari, storici e amministrativi di Enti quali INPS, ULSS etc..*) il loro **congelamento temporaneo** in attesa di poter intervenire con il recupero. A tal fine possono essere individuate strutture refrigerate di ditte del settore Logistica alimentare

4.4.8. Rubrica contatti privilegiati Servizi Essenziali

La tabella allegata, in formato A3, riporta Referenti e Recapiti dei principali servizi.

in rosso i numeri riservati, da non divulgare

4.5. AREE DI ATTESA, RICOVERO, AMMASSAMENTO

Le *strutture effimere* di Protezione Civile sono spazi e strutture dove normalmente si svolgono attività ordinarie (*scuole, palestre, parcheggi etc.*), ma che in emergenza diventano **sedi di centri operativi temporanei**. Sono individuate adottando il criterio prevalente di aree e strutture comunali o di uso pubblico sicure, facilmente raggiungibili anche a piedi, sia coperte sia scoperte, che è opportuno non siano adiacenti per evitare interferenze tra popolazione e operatori. In cartografia sono codificate con quattro simbologie grafiche:



COC - Centro Operativo Comunale (codice GIS p0104011).

Centro comunale a supporto del Sindaco per le attività di direzione e comunicazione. Coincide con la sede comunale.



Aree di Attesa e primo Soccorso della Popolazione (codice GIS p0102011).

Luoghi di **prima accoglienza** per la Popolazione, subito dopo l'evento. Sono piazze, slarghi e parcheggi (*pubblici e privati*) posti in aree sicure, pubblicizzate alla Popolazione, facili da raggiungere a piedi e accessibili agli autobus per l'eventuale trasferimento della Popolazione.

In attesa del trasferimento verso aree di ricovero va predisposto il servizio di informazione e prima accoglienza e, se necessario, un punto di distribuzione di generi di conforto (*bevande, abbigliamento, coperte...*). Sulla cartografia sono segnate in **VERDE**.



Aree di Ricovero della Popolazione (codice GIS p0102021).

Strutture sicure o tendopoli dove insediare provvisoriamente la Popolazione sfollata: edifici pubblici (*scuole, palestre...*), strutture private (*alberghi, agriturismo o Bed & Breakfast, la cui funzionalità e sicurezza deve essere preventivamente verificata*), o tendopoli presso campi sportivi, aree pubbliche o private. *Per l'utilizzo di strutture private andrà emessa apposita Ordinanza.*

Su tali aree va predisposto il servizio di alloggio, fornitura di pasti e bevande, servizi igienici e supporto sanitario per tutta la durata dell'emergenza.

Requisiti delle aree tendopoli: superfici libere, esenti da rischi, ben drenate e lontane da tralicci, gasdotti, industrie a rischio. Preferibilmente con superficie di almeno 6000 m² per ospitare fino a 500 persone; facilmente allacciabili a fognature, acqua potabile, elettricità e gas.

In caso di blackout, ondate di calore o freddo intenso essere utili come aree di accoglienza giornaliera anche uffici e strutture fisse, riscaldate o climatizzate.

Devono essere accessibili ai mezzi pesanti (*autobus, camion*) per trasporto persone, scarico del materiale e approvvigionamenti, e non troppo distanti dal centro abitato per essere raggiunte anche a piedi dalla Popolazione. Sulla cartografia le aree e i percorsi sicuri per raggiungerle sono segnati in **ROSSO**.



Aree di Ammassamento risorse (codice GIS p0102031).

Zone adatte a ospitare i depositi di stoccaggio di risorse e mezzi di soccorso, anche di grandi dimensioni, e il campo base soccorritori. Individuate a livello di COM, devono esser poste in aree sicure, ampie e ben collegate alla rete viaria principale, anche esterne al territorio comunale.

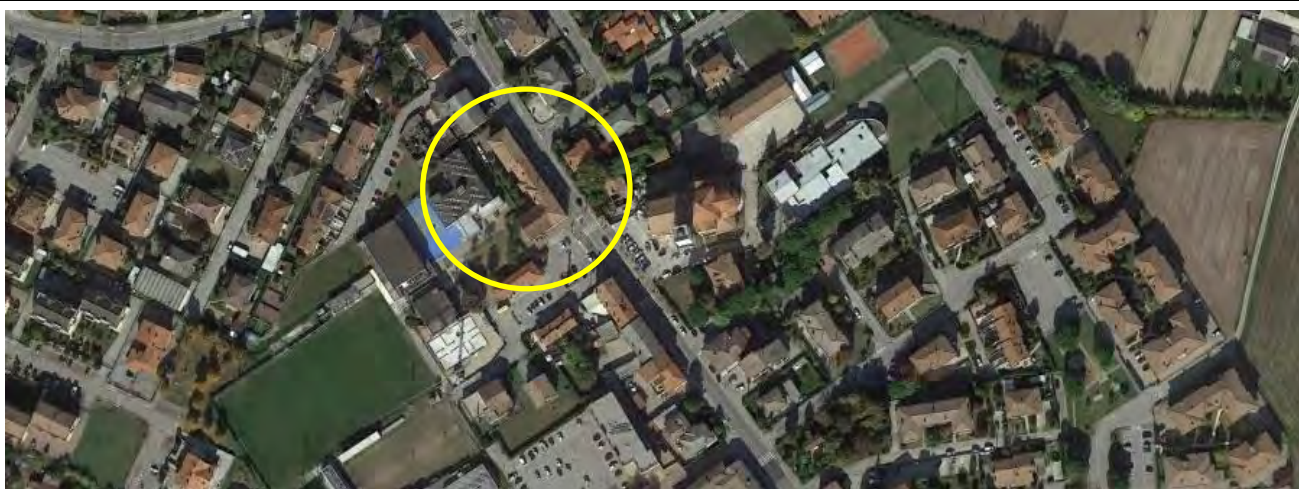
Sulla cartografia sono segnate in **GIALLO**.

Per questioni di sicurezza nelle “**S**” di norma non è ammessa la Popolazione.



SEDE COC ORDINARIO – COMUNE DI BRUGINE

Referente: Comune di Brugine	Indirizzo: Via Roma, 48
Destinazione d'uso: Municipio	Detentori accesso: Sindaco – Vicesindaco – Assessori – Ufficio Tecnico
Telefono: 049 5806002	Telefono "linea rossa" (bypassa centralino): no
Mail: segreteria@comune.brugine.pd.it	PEC: brugine.pd@legalmailpa.it
Parcheggi esterni: 41 posti	Illuminazione esterna: SI
Antincendio: estintori	Generatore elettrico fisso: NO
Tipologia edificio: costruzione <i>novecentesca</i> – classe C, muratura e solai in laterizio	Note: antifurto inserito nelle ore notturne



Sede Primaria del COC: Municipio di Brugine



COC ALTERNATIVO – COMUNE DI BRUGINE

Referente: Comune di Brugine	Indirizzo: Via A. Moro, 62 – fraz. Campagnola
Destinazione d'uso: sala polivalente	Detentori accesso: Comune, Gruppo Volontari
Telefono: 049 5806002 – 049 9736099	Mail: /
Parcheggi esterni: 24 posti auto nel parcheggio antistante	Illuminazione esterna: SI
Antincendio: estintori	Generatore elettrico fisso: NO
Servizi Presenti: luce, bagni, acqua	Altri servizi: /
Note: posta a 2,4 km a sud-est del Municipio, sopra l'Ufficio Postale della frazione Campagnola.	

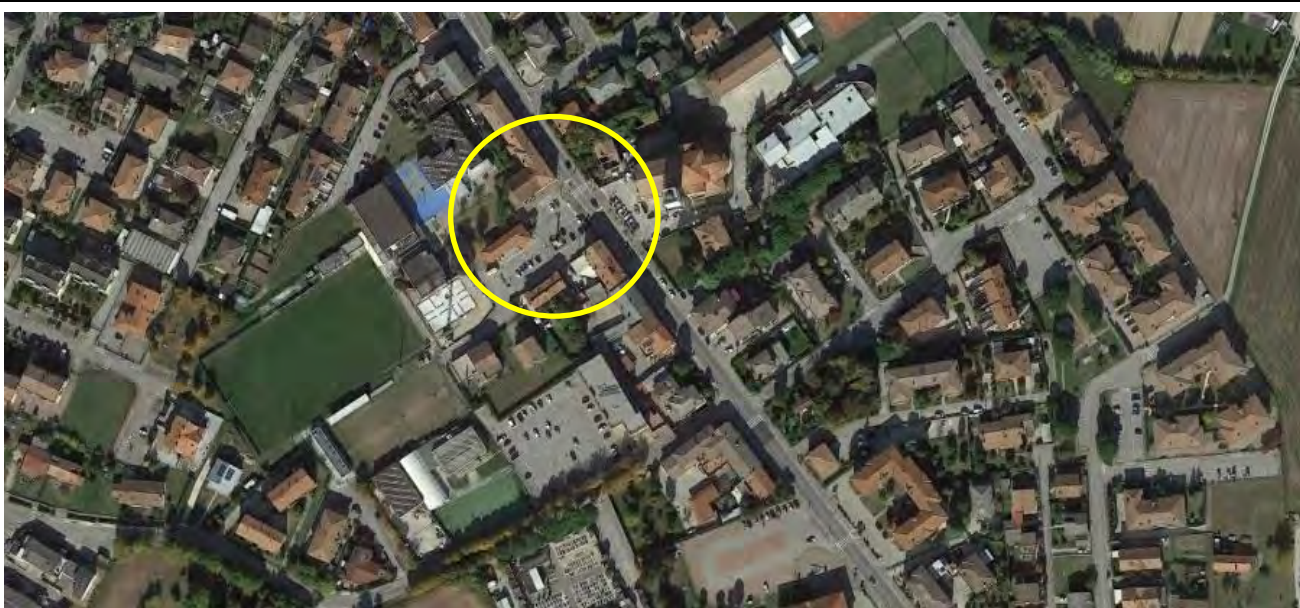
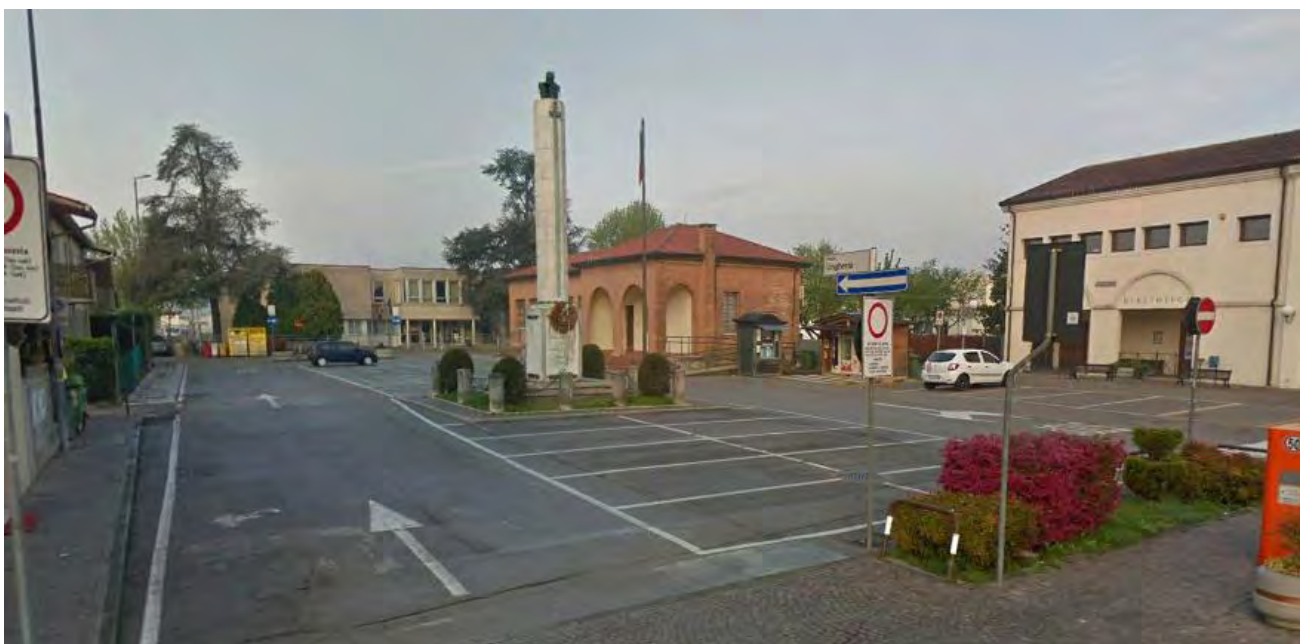


Sede COC alternativo: Sala Borsellino



SEDE COC ALTERNATIVO “GRAVI EVENTI” – PIAZZA ANTISTANTE IL MUNICIPIO

Referente: Comune di Brugine	Indirizzo: Via Roma
Destinazione d'uso attuale: Parcheggio – Piazza	Asfalto
Superficie totale: > 1600 m ²	Superficie coperta: 80 m ²
Servizi presenti: luce, acquedotto, un distributore automatico d'acqua potabile, pannello elettronico	Servizi allacciabili: gas, fognatura
Note: presenti 24 posti auto	



COC alternativo (*eventi sismici*) – piazzale limitrofo al Municipio di Brugine

Aree di Attesa della Popolazione (codice GIS p0102011)



Area 1 Piazza Falcone

Proprietà: Comune di Brugine	Uso attuale: parcheggio pubblico
Indirizzo: Piazza Falcone	Accesso: libero (H24/7)
Superficie totale (m²): 1465	Superficie coperta: NO
Pavimentazione: lastricato	Restrizioni accesso veicoli: NO

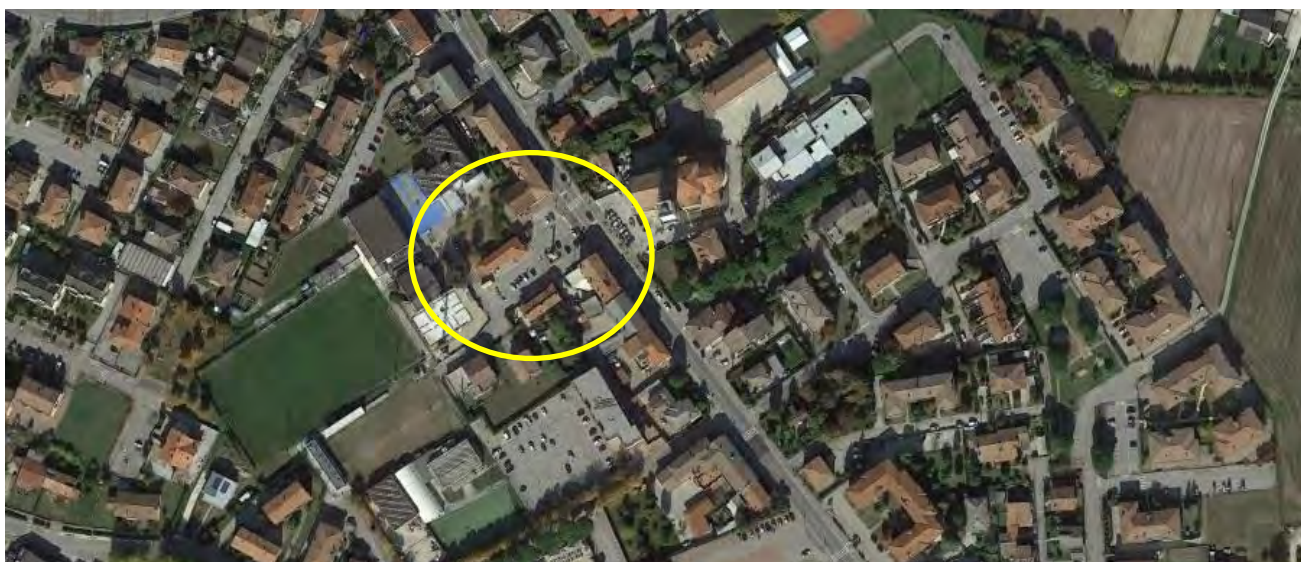


Note: Piazza pubblica o a uso pubblico, a giacitura pianeggiante, asfaltata e lastricata, servita da pubblica illuminazione, acquedotto e fognatura. Luogo di raccolta e attesa che serve principalmente il capoluogo. Accessibile con mezzi medio pesanti, destinata a punto di attesa, raccolta e comunque riferimento per la popolazione nelle prime fasi dell'emergenza, per il successivo invio ai centri di accoglienza. L'area è utilizzabile nella maggior parte delle situazioni di rischio e direttamente disponibile.



Area 2 Piazza Martiri d'Ungheria

Proprietà: Comune di Brugine	Uso attuale: parcheggio pubblico
Indirizzo: Piazza Martiri d'Ungheria, fronte chiesa	Accesso: libero (H24/7)
Superficie totale (m²): 1.280	Superficie coperta: NO
Pavimentazione: asfalto	Restrizioni accesso veicoli: NO



Note: Parcheggio pubblico o a uso pubblico, a giacitura pianeggiante, asfaltata, servita da pubblica illuminazione, acquedotto e fognatura. Luogo di raccolta e attesa che serve principalmente il capoluogo. Accessibile con mezzi medio pesanti, destinata a punto di attesa, raccolta e comunque riferimento per la popolazione nelle prime fasi dell'emergenza, per il successivo invio ai centri di accoglienza. L'area è utilizzabile nella maggior parte delle situazioni di rischio e direttamente disponibile.



Area 3 Parcheggio di via Don Bosco

Proprietà: Comune di Brugine	Uso attuale: parcheggio pubblico
Indirizzo: Via don Bosco, antistante area sportiva	Accesso: libero (H24/7)
Superficie totale (m²): 220	Superficie coperta: NO
Pavimentazione: asfalto	Restrizioni accesso veicoli: NO



Note: Parcheggio ad uso pubblico antistante il Municipio, a giacitura pianeggiante, asfaltata, servita da pubblica illuminazione, acquedotto e fognatura. Luogo di raccolta e attesa che serve principalmente la frazione di Campagnola, quartiere residenziale. Accessibile con mezzi medio pesanti, destinata a punto di attesa, raccolta e comunque riferimento per la popolazione nelle prime fasi dell'emergenza, per il successivo invio ai centri di accoglienza. L'area è utilizzabile nella maggior parte delle situazioni di rischio e direttamente disponibile.



Area 4 Area verde

Proprietà: Comune di Brugine	Uso attuale: area verde, parco
Indirizzo: Via Generale Dalla Chiesa	Accesso: libero (H24/7)
Superficie totale (m²): 1.465	Superficie coperta: NO
Pavimentazione: prato	Restrizioni accesso veicoli: NO



Note: Area verde ad uso pubblico in quartiere residenziale, a giacitura pianeggiante, tenuta a prato, servita da pubblica illuminazione, acquedotto e fognatura. Luogo di raccolta e attesa che serve principalmente la frazione di Campagnola. Accessibile con mezzi medio pesanti, destinata a punto di attesa, raccolta e comunque riferimento per la popolazione nelle prime fasi dell'emergenza, per il successivo invio ai centri di accoglienza. L'area è utilizzabile nella maggior parte delle situazioni di rischio e direttamente disponibile.



Area 5 Piazzale ai Caduti

Proprietà: Comune di Brugine	Uso attuale: parcheggio pubblico
Indirizzo: Via De Gasperi	Accesso: libero (H24/7)
Superficie totale (m²): 1.525	Superficie coperta: NO
Pavimentazione: asfalto	Restrizioni accesso veicoli: NO

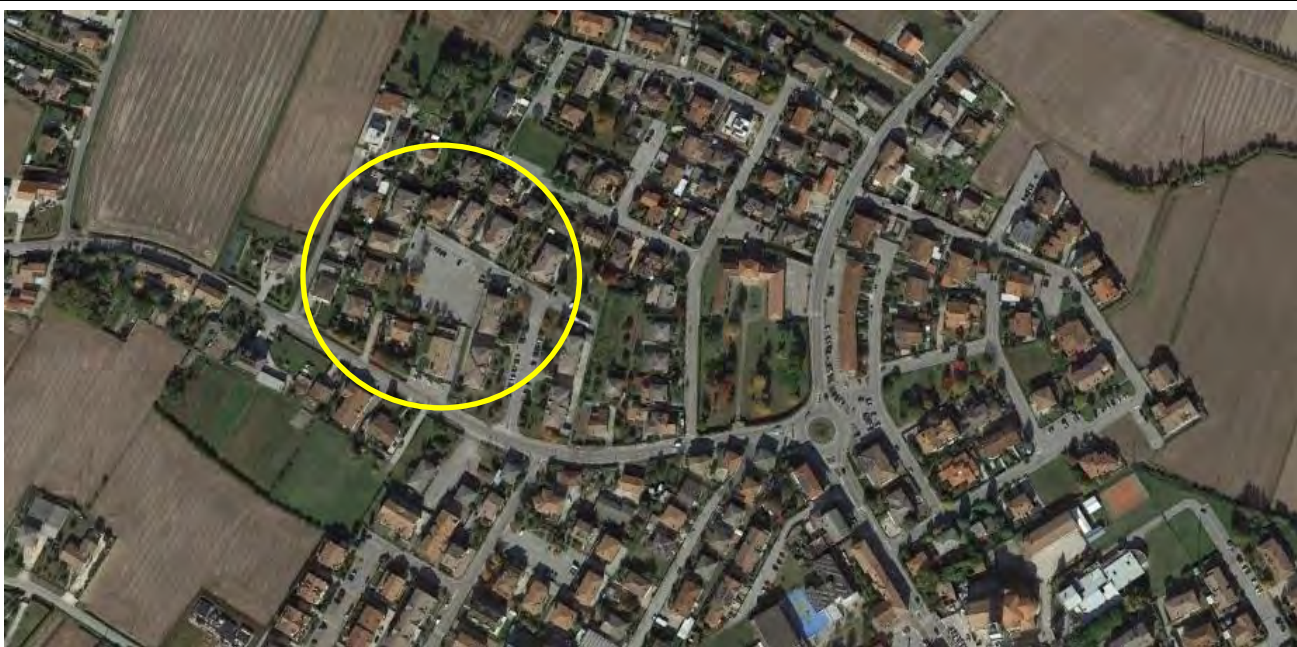


Note: Piazza pubblica o a uso pubblico, a giacitura pianeggiante, asfaltata, servita da pubblica illuminazione, acquedotto e fognatura. Luogo di raccolta e attesa che serve principalmente la frazione di Campagnola. Accessibile con mezzi medio pesanti, destinata a punto di attesa, raccolta e comunque riferimento per la popolazione nelle prime fasi dell'emergenza, per il successivo invio ai centri di accoglienza. L'area è utilizzabile nella maggior parte delle situazioni di rischio e direttamente disponibile.



Area 6 Parcheggio

Proprietà: Comune di Brugine	Uso attuale: parcheggio pubblico
Indirizzo: Via Vivaldi	Accesso: libero (H24/7)
Superficie totale (m²): 1.800	Superficie coperta: NO
Pavimentazione: asfalto	Restrizioni accesso veicoli: NO



Note: Parcheggio ad uso pubblico in zona residenziale, a giacitura pianeggiante, asfaltata, servita da pubblica illuminazione, acquedotto e fognatura. Luogo di raccolta e attesa che serve principalmente il capoluogo. Accessibile con mezzi medio pesanti, destinata a punto di attesa, raccolta e comunque riferimento per la popolazione nelle prime fasi dell'emergenza, per il successivo invio ai centri di accoglienza. L'area è utilizzabile nella maggior parte delle situazioni di rischio e direttamente disponibile.



Area 7 Parcheggio

Proprietà: Comune di Brugine	Uso attuale: parcheggio pubblico
Indirizzo: Via dell'Industria	Accesso: libero (H24/7)
Superficie totale (m²): 1.465	Superficie coperta: NO
Pavimentazione: asfalto	Restrizioni accesso veicoli: NO

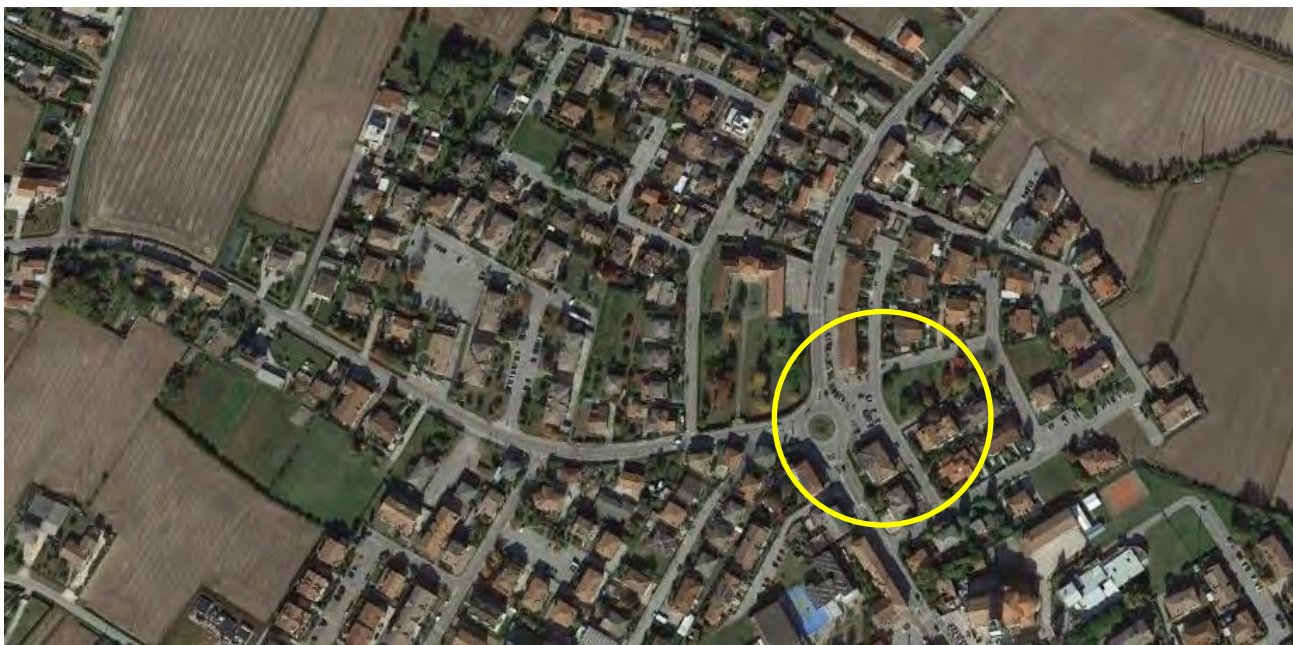


Note: Parcheggio in zona industriale, a giacitura pianeggiante, asfaltata, servita da pubblica illuminazione, acquedotto e fognatura. Luogo di raccolta e attesa che serve principalmente la zona produttiva. Accessibile con mezzi medio pesanti, destinata a punto di attesa, raccolta e comunque riferimento per la popolazione nelle prime fasi dell'emergenza, per il successivo invio ai centri di accoglienza. L'area è utilizzabile nella maggior parte delle situazioni di rischio e direttamente disponibile.



Area 8 Parcheggio

Proprietà: Comune di Brugine	Uso attuale: parcheggio pubblico
Indirizzo: Via Tiepolo	Accesso: libero (H24/7)
Superficie totale (m ²): 250	Superficie coperta: NO
Pavimentazione: asfalto	Restrizioni accesso veicoli: NO



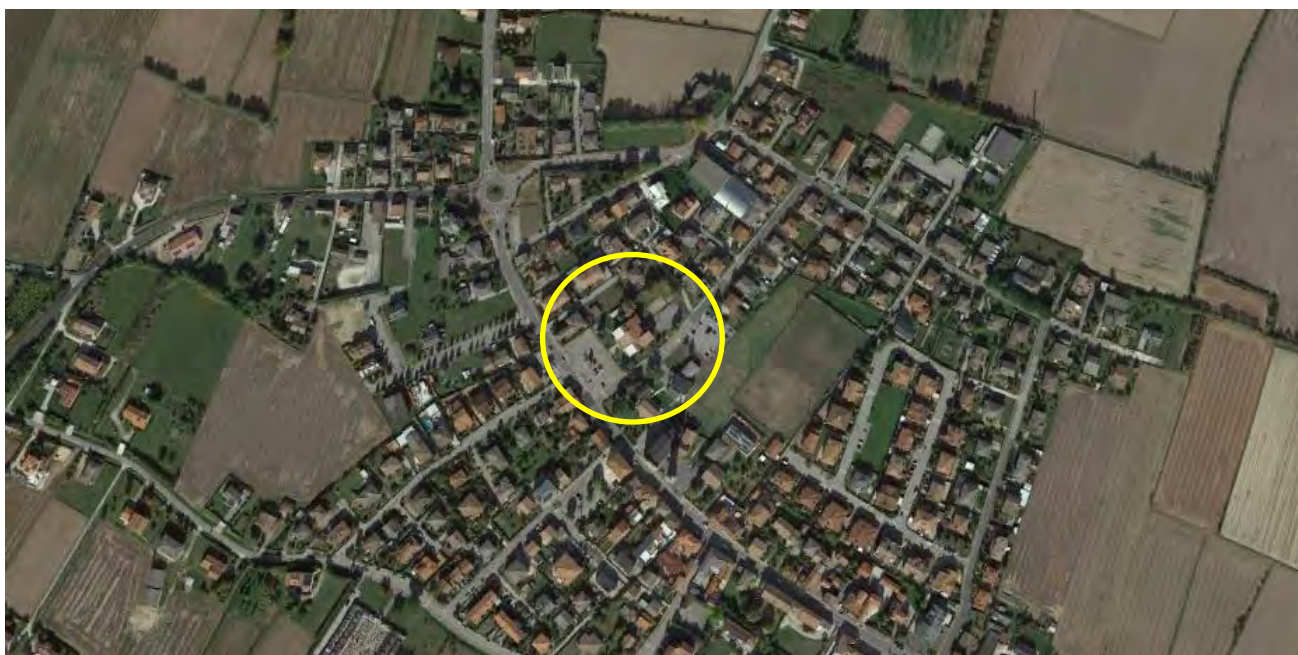
Note: Parcheggio a servizio del capoluogo, in prossimità della rotatoria, a giacitura pianeggiante, asfaltata, servita da pubblica illuminazione, acquedotto e fognatura. Luogo di raccolta e attesa che serve principalmente la zona residenziale centrale. Accessibile con mezzi medio pesanti, destinata a punto di attesa, raccolta e comunque riferimento per la popolazione nelle prime fasi dell'emergenza, per il successivo invio ai centri di accoglienza. L'area è utilizzabile nella maggior parte delle situazioni di rischio e direttamente disponibile.

Aree di Ricovero della Popolazione (codice GIS p0102021)



Area 1 Scuola Primaria “Marco Polo”

Proprietà: Comunale	Località/indirizzo: Campagnola, via A.Moro
Detentore accesso: Comune di Brugine	Recinzione/Delimitazione area: SI
Superficie totale (m²): 1500	Superficie coperta (m²): 1500
Uso attuale: scuola	Idoneità Container: NO
Illuminazione: SI	Acquedotto: SI
Pavimentazione: lastricato, piastrelle	Servizi presenti: riscaldamento, bagni, docce



Note: serve tutto il territorio comunale in caso di evento che possa preservare l'idoneità e l'agibilità delle strutture al ricovero in sicurezza



Area 2

Scuola Secondaria di Primo Grado “Giuseppe Caron”

Proprietà: Comunale	Località/indirizzo: Piazza Ungheria
Detentore accesso: Comune di Brugine	Recinzione/Delimitazione area: SI
Superficie totale (m²): 1.420	Superficie coperta (m²): 1.420
Uso attuale: scuola	Idoneità Container: NO
Illuminazione: SI	Acquedotto: SI
Pavimentazione: lastricato, piastrelle	Servizi presenti: riscaldamento, bagni, docce



Note: serve tutto il territorio comunale in caso di evento che possa preservare l'ideoneità e l'agibilità delle strutture al ricovero in sicurezza



Area 3 Scuola Primaria “Carlo Goldoni”

Proprietà: Comunale	Località/indirizzo: Piazza Ungheria
Detentore accesso: Comune di Brugine	Recinzione/Delimitazione area: SI
Superficie totale (m²): 1.200	Superficie coperta (m²): 1.200
Uso attuale: scuola	Idoneità Container: NO
Illuminazione: SI	Acquedotto: SI
Pavimentazione: prato e asfalto (<i>esterno</i>)	Servizi presenti: riscaldamento, bagni, docce



Note: serve tutto il territorio comunale in caso di evento che possa preservare l'idoneità e l'agibilità delle strutture al ricovero in sicurezza



Area 4 Palestra comunale di Campagnola

Proprietà: Comunale	Località/indirizzo: Campagnola, via don Bosco
Detentore accesso: Comune di Brugine	Recinzione/Delimitazione area: SI
Superficie totale (m²): 1.070	Superficie coperta (m²): 1.070
Uso attuale: impianti sportivi, palestra	Idoneità Container: NO
Illuminazione: SI	Acquedotto: SI
Pavimentazione: cemento, piastrellato	Servizi presenti: riscaldamento, bagni, docce



Note: serve tutto il territorio comunale in caso di evento che possa preservare l'idoneità e l'agibilità delle strutture al ricovero in sicurezza



Area 5 Campo sportivo

Proprietà: Comunale	Località/indirizzo: Campagnola, via Aldo Moro
Detentore accesso: Comune di Brugine	Recinzione/Delimitazione area: SI
Superficie totale (m²): 7.320	Superficie coperta (m²): 50
Uso attuale: impianti sportivi	Idoneità Container: NO
Illuminazione: SI	Acquedotto: SI
Pavimentazione: prato e asfalto (<i>esterno</i>)	Servizi presenti: riscaldamento, bagni, docce



Note: serve tutto il territorio comunale in caso di evento che possa preservare l'idoneità e l'agibilità delle strutture al ricovero in sicurezza



Area 6

Palestra Scuola Secondaria di Primo Grado "Giuseppe Caron"

Proprietà: Comunale	Località/indirizzo: Piazza Ungheria
Detentore accesso: Comune di Brugine	Recinzione/Delimitazione area: SI
Superficie totale (m²): 1.000	Superficie coperta (m²): 1.000
Uso attuale: impianti sportivi	Idoneità Container: NO
Illuminazione: SI	Acquedotto: SI
Pavimentazione: prato e asfalto (<i>esterno</i>)	Servizi presenti: riscaldamento, bagni, docce



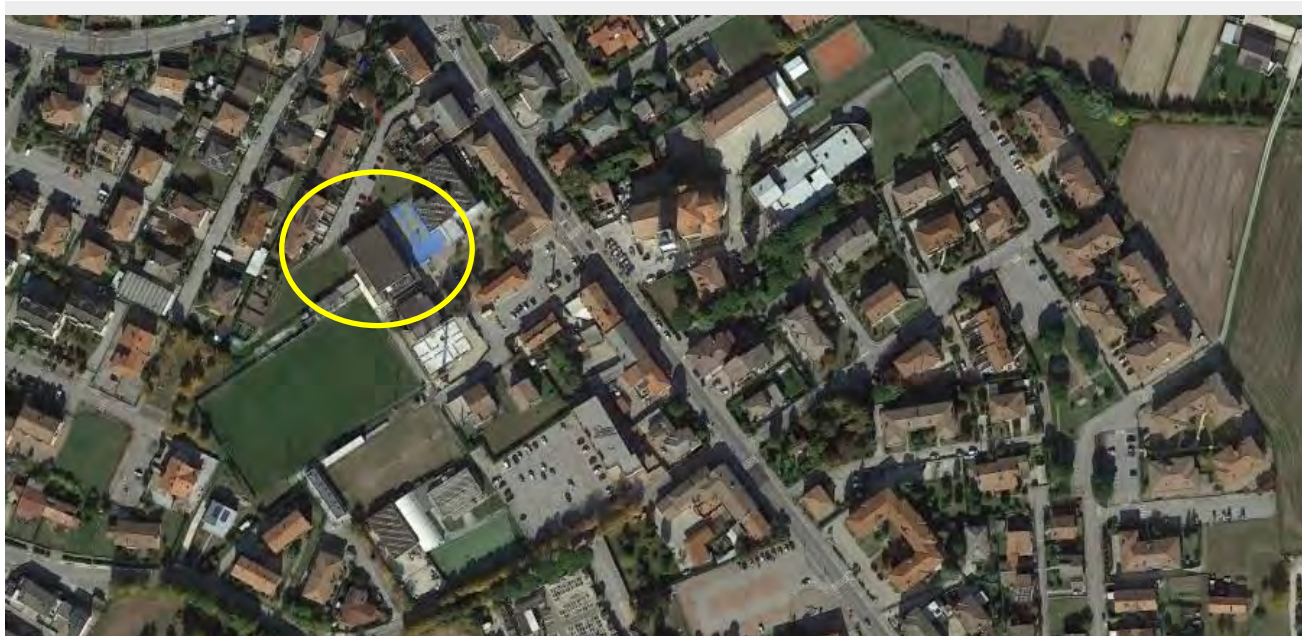
Note: serve tutto il territorio comunale in caso di evento che possa preservare l'idoneità e l'agibilità delle strutture al ricovero in sicurezza



Area 6

Palestra Scuola Secondaria di Primo Grado "Giuseppe Caron"

Proprietà: Comunale	Località/indirizzo: Piazza Ungheria
Detentore accesso: Comune di Brugine	Recinzione/Delimitazione area: SI
Superficie totale (m²): 1.000	Superficie coperta (m²): 1.000
Uso attuale: impianti sportivi	Idoneità Container: NO
Illuminazione: SI	Acquedotto: SI
Pavimentazione: prato e asfalto (<i>esterno</i>)	Servizi presenti: riscaldamento, bagni, docce



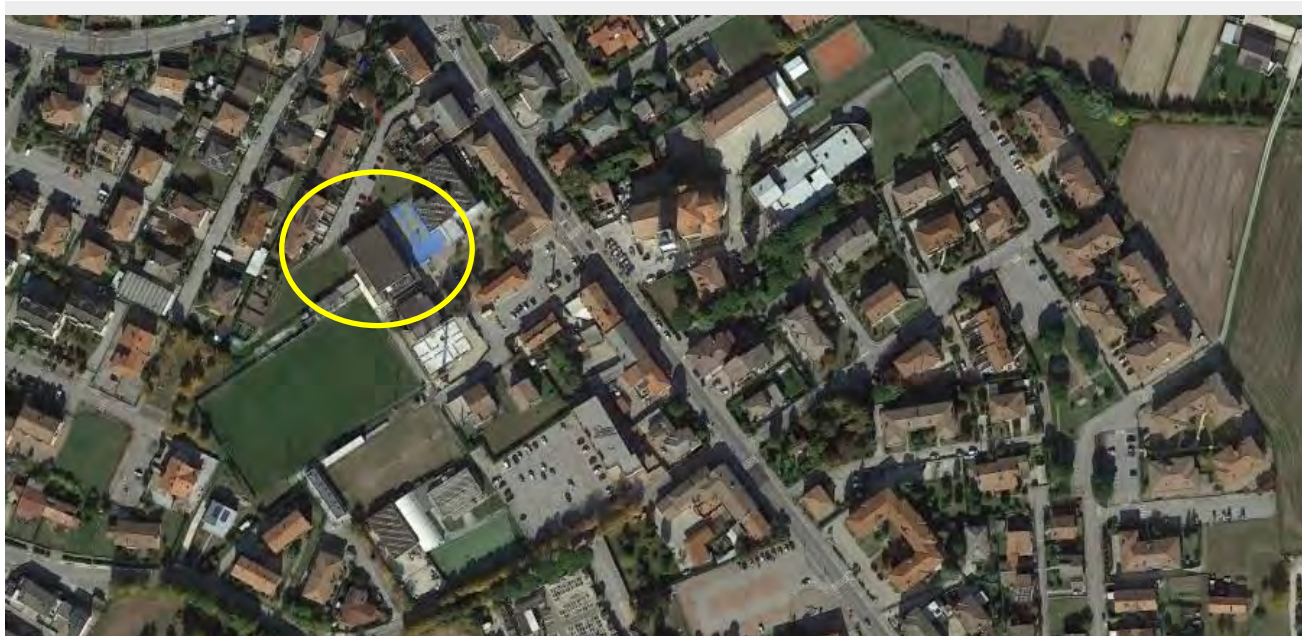
Note: serve tutto il territorio comunale in caso di evento che possa preservare l'idoneità e l'agibilità delle strutture al ricovero in sicurezza



Area 7

Palestra Scuola Secondaria di Primo Grado "Giuseppe Caron"

Proprietà: Comunale	Località/indirizzo: Piazza Ungheria
Detentore accesso: Comune di Brugine	Recinzione/Delimitazione area: SI
Superficie totale (m²): 1.000	Superficie coperta (m²): 1.000
Uso attuale: impianti sportivi	Idoneità Container: NO
Illuminazione: SI	Acquedotto: SI
Pavimentazione: prato e asfalto (<i>esterno</i>)	Servizi presenti: riscaldamento, bagni, docce

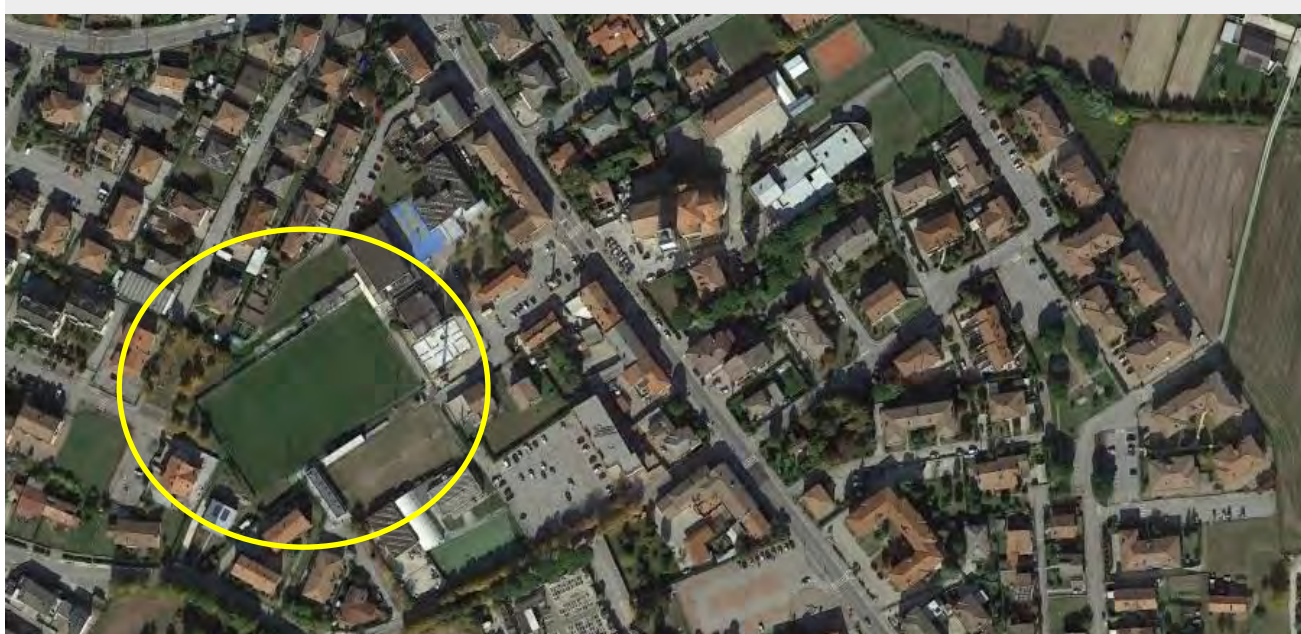


Note: serve tutto il territorio comunale in caso di evento che possa preservare l'idoneità e l'agibilità delle strutture al ricovero in sicurezza



Area 7 Impianto sportivo Comunale “L. Piva”

Proprietà: Comunale	Località/indirizzo: Piazza Ungheria
Detentore accesso: Comune di Brugine	Recinzione/Delimitazione area: SI
Superficie totale (m²): 9.150	Superficie coperta (m²): 50
Uso attuale: impianti sportivi	Idoneità Container: NO
Illuminazione: SI	Acquedotto: SI
Pavimentazione: prato e asfalto (<i>esterno</i>)	Servizi presenti: riscaldamento, bagni, docce



Note: serve tutto il territorio comunale in caso di evento che possa preservare l'ideoneità e l'agibilità delle strutture al ricovero in sicurezza



Area 8 Centro Anziani

Proprietà: Comunale	Località/indirizzo: Piazza Ungheria
Detentore accesso: Comune di Brugine	Recinzione/Delimitazione area: SI
Superficie totale (m²): 200	Superficie coperta (m²): 200
Uso attuale: impianti sportivi	Idoneità Container: NO
Illuminazione: SI	Acquedotto: SI
Pavimentazione: cemento, piastrellato	Servizi presenti: riscaldamento, bagni, docce



Note: serve tutto il territorio comunale in caso di evento che possa preservare l'idoneità e l'agibilità delle strutture al ricovero in sicurezza

Are di Ammassamento risorse (codice GIS p0102031)

S

Area 1 - Parcheggio Via Leonardo da Vinci

Proprietà: Comunale	Località/indirizzo: Via Leonardo da Vinci
Detentore accesso: libero H24	Uso attuale: parcheggio zona industriale
Superficie totale (m²): 6000	Superficie coperta (m²): -
Illuminazione: SI	Acquedotto: SI
Pavimentazione: asfalto	Altri servizi disponibili: fognatura
Recinzione/Delimitazione area: No	Idoneità Container: SI



Note: serve intero Comune- vasto parcheggio in area produttiva

PIANO COMUNALE DI PROTEZIONE CIVILE



5. PROCEDURE



5.0. SOMMARIO <i>(questo foglio)</i>	1
5.1. PREPARAZIONE ALL'EMERGENZA - FORMAZIONE	2
5.2. COME INTERPRETARE LE COMUNICAZIONI DI ALLERTA DEL CFD	3
5.3. COMPORTAMENTI IN “ATTENZIONE - PREALLARME - ALLARME”	5
5.3.1. VERDE: CRITICITA' ASSENTE (STATO NORMALE)	5
5.3.2. GIALLO: CRITICITA' ORDINARIA (STATO DI ATTENZIONE)	5
5.3.3. ARANCIO: CRITICITA' MODERATA (STATO DI PREALLARME)	5
5.3.4. ROSSO: CRITICITA' ELEVATA (STATO DI ALLARME)	6
5.4. PROTOCOLLI OPERATIVI	7
5.4.1. DIAGRAMMA DI FLUSSO “EVENTO CON PREAVVISO”	7
5.4.2. PROTOCOLLO DI RISPOSTA “EVENTO IMPROVVISO”	8
5.4.3. CENSIMENTO DANNI A PERSONE O COSE	9
5.5. IMPIEGO DEL PERSONALE INTERNO	10
5.6. COME IMPIEGARE IL VOLONTARIATO DI PROTEZIONE CIVILE	11
5.6.1. COMPITI DEI VOLONTARI	11
5.6.2. COME ATTIVARE IL VOLONTARIATO DI PROTEZIONE CIVILE	12
5.6.3. PROCEDURA COMUNALE DI ACCREDITAMENTO E GESTIONE EVENTI	13
5.6.4. RIMBORSI SPESE SOSTENUTE DAI VOLONTARI	14
5.6.5. UTILIZZO DI RADIO E TELEFONINI DURANTE ATTIVITÀ DI SERVIZIO	14
5.6.6. ATTESTAZIONI D'IMPIEGO E BENEFICI DI LEGGE	15
5.6.7. UTILIZZO DI SIRENE E LAMPEGGIANTI DURANTE ATTIVITÀ DI SERVIZIO	15
5.6.8. DIVIETO AI VOLONTARI DI PRESTARE SERVIZI DI POLIZIA STRADALE	16
5.7. COME COMUNICARE GLI EVENTI IN ATTO	17
5.7.1. COMUNICAZIONE ALLA POPOLAZIONE “IN TEMPO DI PACE”	17
5.7.2. FORMAZIONE PREVENTIVA AL PERSONALE	17
5.7.3. COMUNICAZIONI DI ALLERTAMENTO E ALLARME ALLA POPOLAZIONE	18
5.7.4. COMUNICAZIONE DELL'EMERGENZA AGLI ENTI SOVRAORDINATI - MODULI	18
5.8. COME GESTIRE EVENTI A “RILEVANTE IMPATTO LOCALE”	19
5.9. COME EVACUARE LA POPOLAZIONE	20
5.10. SUPPORTO ALLA RICERCA DI PERSONE SCOMPARSE	22
5.11. SUPPORTO ALLA RICERCA DI PERSONE DISPERSE	22
5.12. MODELLO D'INTERVENTO PER RISCHIO IDROGEOLOGICO÷PGRA	23
5.13. SITUAZIONI CON CRITICITA' PRIORITARIE DA MONITORARE	25
5.14. SCHEDE “POS”: PROCEDURE OPERATIVE STANDARD	27

5.1. PREPARAZIONE ALL'EMERGENZA - FORMAZIONE

Quando avviene un'emergenza ognuno dev'essere formato, e saper già cosa fare: le attività di soccorso e superamento procederanno così anche senza istruzioni dirette, o anche se “turnate” tra persone diverse.

La responsabilità apicale è del **Sindaco**, e il ruolo di **regia del Sistema** è ordinariamente affidato al Responsabile Comunale (**RCPC: Funzione F1 Augustus**).

In “*tempo di pace*” il Responsabile è l'affidatario del Piano, e informerà il Sindaco della necessità di aggiornarlo e di compiere esercitazioni.

In *emergenza* il **RCPC** sarà chiamato a raccogliere ed elaborare per il Sindaco i dati prodotti dalle altre Funzioni: sia per monitorare l'evento e supportarne le decisioni, sia per produrre i diari degli avvenimenti e diramare i comunicati stampa.

All'affidatario della **F1** compete anche la compilazione, sottoposizione al Sindaco e invio dei moduli “*apertura COC e chiusura COC - dichiarazione fine emergenza*”, eventualmente con il supporto della Funzione Volontariato (**F4 Augustus**) e Funzione Amministrativa (**F15 Augustus**) - vedi schede finali.

La Protezione Civile sarà efficace se i referenti comunali di Funzione (*prima*) e la Popolazione (*poi*) avranno percezione dei rischi con cui si convive; ciò si raggiunge con *l'in-formazione*, divulgando (*sia prima sia durante l'emergenza*) la **Consapevolezza del Rischio e la Capacità di Autoprotezione**.

Cosa deve fare il Sindaco per assicurare i servizi di Protezione civile



5.2. COME INTERPRETARE LE COMUNICAZIONI DI ALLERTA DEL CFD

Dal 2009 il Sistema di Allertamento Regionale (**CFD**) è riferimento obbligato e obbligatorio per i fenomeni prevedibili (*temporali, venti forti, piene dei fiumi*).

I Referenti comunali devono essere iscritti ai messaggi (*usare [SCHEMA CFD](#) allegata*) e consultare tempestivamente i bollettini emessi, che descrivono le zone interessate e le relative prescrizioni di PC da seguire (*attivazioni, avvisi alla Popolazione, evacuazioni...*).

NB: Il CFD è uno strumento utile, però emette avvisi riferiti a un territorio molto vasto, *dell'ordine del migliaio di km²*. Localmente le condizioni di pericolosità e rischio potrebbero essere molto più severe: questa valutazione compete alla Struttura comunale.

Al crescere della criticità le comunicazioni giungono al Comune dal CFD in maniera crescente; a esse corrispondono azioni da compiere (*dettagliate nelle POS*):

CODICE COLORE	CANALI DI COMUNICAZIONE CFD a COMUNI: www.regione.veneto.it/web/Protezione-Civile/cfd			AZIONI DA COMPIERE
	WEB	MAIL	SMS	
VERDE (normalità)	lettura Bollettini su "pagina Avvisi" CFD	/	/	periodico monitoraggio del territorio
GIALLO (attenzione)	lettura Bollettini su "pagina Avvisi" CFD	avviso di criticità e-mail e PEC	invio di SMS informativi ai Sindaci e ai Referenti di Protezione Civile	verifica della reperibilità e della disponibilità delle componenti il sistema locale di PC - Attivazione del flusso di informazioni - Monitoraggio del fenomeno meteo e del territorio.
ARANCIO (preallarme)	lettura Bollettini su "pagina Avvisi" CFD	avviso di criticità e-mail e PEC	invio di SMS informativi ai Sindaci e ai Referenti di Protezione Civile	predisporre attivazione COC/COI (anche in forma ridotta) - Primo coordinamento componenti sistema di PC per il contrasto degli effetti Attivazione del flusso di informazioni Monitoraggio e controllo dell'evoluzione dei fenomeni
ROSSO (allarme)	lettura Bollettini su "pagina Avvisi" CFD	avviso di criticità e-mail e PEC	invio di SMS informativi ai Sindaci e ai Referenti di Protezione Civile	valutare attivazione delle forze disponibili, secondo le POS del Piano di PC; Coordinamento attività di assistenza e soccorso alla popolazione.

Le comunicazioni "Avviso di criticità" sono emesse dal CFD dal raggiungimento della soglia "**gialla**" o "**arancione**" (*in emergenza: anche ogni 6 ore*), secondo i livelli di preallerta previsti per le diverse zone del Veneto (*vedi demo seguente*):

CRITICITA' PREVISTA					
DA giorno gg/mm/aaaa ore: hh:mm A giorno gg/mm/aaaa ore hh:mm					
ZONE DI ALLERTA			Idraulica	Idrogeologica	Idrogeologica per Temporali
CODICE	Province	Nome del bacino idrografico			
Vene-A	BL	Alto Piave	ARANCIONE	ROSSA	GIALLA
Vene-H	BL-TV	Piave Pedemontano	GIALLA	ARANCIONE	GIALLA
Vene-B	VI-BL-TV-VR	Alto Brenta-Bacchiglione-Alpone	ROSSA	ROSSA	GIALLA
Vene-C	VR	Adige-Garda e Monti Lessini	GIALLA	ARANCIONE	GIALLA
Vene-D	RO-VR	Po, Fissiro-Tanaro-Canalicchio e Basso Adige	ROSSA	GIALLA	VERDE
Vene-E	PD-VI-VR-VE-TV	Basso Brenta-Bacchiglione	ARANCIONE	ARANCIONE	VERDE
Vene-F	VE-TV-PD	Basso Piave, Sile e Bacini sovrastanti Imagna	GIALLA	ARANCIONE	VERDE
Vene-G	VE-TV	Livenza, Lemene e Tagliamento	GIALLA	GIALLA	VERDE

Ai messaggi è associato un comunicato "Prescrizioni di Protezione Civile" (*vedi demo seguente*), che va letto con attenzione anche negli orari di chiusura uffici:

BRUGINE (PD)	REV. 1 anno 2022	PROCEDURE	PAGINA 5. 3
--------------	------------------	-----------	-------------

**Centro Funzionale Decentrato****Prescrizioni di Protezione Civile****Emissione: gg/mm/aa ore: hh:mm**

In riferimento alla situazione meteorologica attesa sul territorio regionale, come da Avviso di Condizioni Meteorologiche Avverse e preso atto dell'Avviso di criticità emesso dal Centro Funzionale Decentrato della Regione del Veneto in data odierna alle hh:mm, al fine di garantire un monitoraggio costante della situazione e la massima prontezza operativa del Sistema Regionale di Protezione Civile, si dichiarano le seguenti fasi operative per ciascuna tipologia di criticità e zona di allerta:

FASI OPERATIVE valide DA: [data] ore: hh:mm A: [data] ore hh:mm								
Criticità	Zona di allertamento							
	Vene-A	Vene-H	Vene-B	Vene-C	Vene-D	Vene-E	Vene-F	Vene-G
IDRAULICA	Preallarme*	Preallarme*	Attenzione*	Attenzione*	Attenzione*	---	---	---
IDROGEOLOGICA	Allarme	Allarme	Preallarme*	Preallarme*	Attenzione*	---	---	---
IDROGEOLOGICA PER TEMPORALI	Preallarme*	Preallarme*	Attenzione*	Attenzione*	---	Attenzione*	Attenzione*	Attenzione*

NOTE: (*) da riconfigurare, a livello locale, in FASE DI PREALLARME/ALLARME a seconda dell'intensità dei fenomeni.

N. B. L'assenza di prescrizioni di protezione civile non esclude l'esercizio della vigilanza per eventuali fenomeni localizzati.

Si raccomanda agli Enti destinatari di prestare la massima attenzione per la sorveglianza dei fenomeni previsti sul territorio di competenza e di prepararsi con congruo anticipo, rispetto agli orari indicati nel presente avviso, alla gestione di eventuali fenomeni emergenziali, disponendo la fase operativa prevista dalla propria pianificazione.

Si richiama la massima attenzione degli Enti in indirizzo per ogni opportuna azione di vigilanza e prevenzione in ordine ai fenomeni segnalati e agli eventuali effetti attesi sul territorio.

Le amministrazioni locali dovranno porre in atto le procedure di allertamento dovute a

Le Amministrazioni Provinciali avranno cura di assicurare che la presente Dichiarazione e gli eventuali relativi aggiornamenti siano inoltrati agli altri Enti e Strutture tecniche previsti nel Piano di Emergenza se non già in indirizzo, nonché di attivare, in caso di particolari criticità, le competenti Organizzazioni di volontariato, verificandone l'adeguatezza delle dotazioni di mezzi e materiali.

Si richiede la piena operatività delle componenti del Sistema di Protezione Civile che si attiveranno secondo quanto previsto dai rispettivi Piani di Emergenza.

Si raccomanda alle Sale Operative delle Province di inviare alla Scrivente Struttura, ogni 3 ore, fino al cessare dello stato di allarme, una nota informativa circa l'evoluzione dei fenomeni in atto.

...

Gli Enti Territoriali competenti sono quindi invitati a seguire costantemente l'evoluzione dei fenomeni localizzati, anche avvalendosi dell'assistenza del CFD, nonché a monitorare direttamente la situazione sul proprio territorio assumendo gli opportuni provvedimenti di Protezione Civile. Sono inoltre tenuti, in dipendenza degli esiti di tale monitoraggio e qualora vengano riscontrate possibili situazioni problematiche, a comunicare tempestivamente quanto riscontrato alle sale operative COREM e CFD al fine di consentire alla Regione del Veneto di attuare eventuali opportune azioni di coordinamento.

Si richiede l'attivazione entro le ore hh:mm del gg/mm/aaaa, ora non già attivate, di tutte le Strutture afferenti al Sistema Regionale di Protezione Civile, per quanto di competenza.

È attiva la sala operativa del Co.R.Em. raggiungibile ai seguenti recapiti:

tel.: 041 2794004, 041 2794027; fax: 041 2794013, 041 2794014.

Numero Verde 800 990 009.

Gli Enti in indirizzo avranno cura di segnalare con la massima tempestività ogni situazione di emergenza sul proprio territorio.

Gli Enti in indirizzo sono tenuti a comunicare il recapito di reperibilità h24 attivato.

La Protezione Civile Regionale, anche attraverso il proprio Centro Funzionale Decentrato, seguirà l'evoluzione dell'evento e comunicherà tempestivamente ogni eventuale sviluppo negativo.

La presente dichiarazione si intende implicitamente revocata, decorso il periodo di validità sopra riportato. Ci si riserva di inviare delle modifiche alla presente prescrizione in tempi anche contenuti in relazione all'evolversi degli eventi.

AVVISI METEO

Gli avvisi di condizioni meteo avverse sono emessi dal **CENTRO FUNZIONALE REGIONALE (CFD)** attivato con direttiva nazionale del 2004.

PROCEDURE ALLERTA

Sulla base di tali avvisi il **SINDACO** (unico Responsabile del Comune, in qualità di **Autorità di Protezione Civile**) dispone le conseguenti indicazioni operative da tenere sul proprio territorio.

RESPONSABILITA' SINDACO

Nel caso di danni a cose o persone i tribunali chiederanno ai Sindaci **quali azioni sono state messe in atto rispetto agli avvisi CFD** o se sono stati disattesi.

Tale dimostrazione evita accuse di colpevolezza e di conseguenze condanne.

Qualsiasi altra forma o mezzo di informazione meteo può contribuire a livello informativo, ma non sostituire le indicazioni dell'ente preposto.

COMPITI CFD

per il rischio meteo-idrogeologico e idraulico

Svolge **sia attività di previsione** sia **attività di monitoraggio e sorveglianza** di eventi meteo-idrogeologici e idraulici e dei loro effetti sul territorio. Questa attività consente di definire gli scenari di rischio, ovvero di valutare le ripercussioni che questi eventi potrebbero determinare sull'integrità della vita, dei beni, degli insediamenti e dell'ambiente.

5.3. COMPORTAMENTI IN “ATTENZIONE - PREALLARME - ALLARME”

5.3.1. VERDE: CRITICITA' ASSENTE (STATO NORMALE)

Stato normale (cfr. DGRV 1373 del 28/07/2014 e Nota DPC del 10/02/2016).

VERDE
(assente)

Non sono previsti fenomeni naturali che possano generare il rischio considerato

5.3.2. GIALLO: CRITICITA' ORDINARIA (STATO DI ATTENZIONE)

GIALLO
(ordinaria)

Sono previsti fenomeni naturali che possono dare luogo a situazioni usualmente e comunemente accettabili dalla popolazione e governabili a livello locale

Al messaggio di "Attenzione" del CFD segue lo stato di Preallerta. Significato: “**da qualche parte**” della vasta Zona di Allerta CFD “**potrebbero**” verificarsi condizioni avverse tali da creare situazioni di pericolo, ampie o anche delimitate.

E' una misura precauzionale, senza coinvolgimento della Popolazione: il Sindaco valuterà quali azioni intraprendere. Per esempio: un messaggio informale al responsabile Volontari o dell'Ufficio comunale, una breve consultazione del meteo sul sito ARPAV o sui Social, etc..

5.3.3. ARANCIO: CRITICITA' MODERATA (STATO DI PREALLARME)

ARANCIONE
(moderata)

Sono previsti fenomeni naturali che non raggiungono valori estremi, ma che possono interessare un'importante porzione del territorio

Il CFD emette avviso di “**Preallarme**”. L'evento è confermato come *molto probabile che superi una prima soglia di attenzione*, oppure presenterà effetti al suolo moderatamente estesi.

Il Sindaco, valutati i possibili effetti locali insieme ai propri referenti, consulta i membri previsti del COC che gestirebbero le attività di emergenza per mettere in campo le contromisure, **ed eventualmente ATTIVA IL COC in via preventiva.** Richiede la verifica di disponibilità e la preattivazione di tutte le forze di Protezione Civile, e la verifica preventiva dei mezzi e strumenti utili, *se necessario*, a fronteggiare l'evento (p. es. *verifica rifornimento carburante, carica delle batterie etc.*).

Si può coinvolgere la Popolazione con **comunicati**, raccomandandola di tener monitorati gli eventi, che potrebbero localmente manifestarsi anche intensi e potenzialmente pericolosi (*per esempio diffondendo le raccomandazioni del presente Piano, rilanciando le previsioni meteo, la distribuzione dei fulmini temporaleschi che indicano l'avvicinarsi del fronte temporalesco, i dati dei radar meteo oppure il livello nei fiumi → sui Display comunali, sui Social ufficiali, sui sistemi di allertamento, attraverso il sito Internet comunale, etc.*).

5.3.4. ROSSO: CRITICITA' ELEVATA (STATO DI ALLARME)

ROSSO (elevata)

Sono previsti fenomeni naturali suscettibili di raggiungere valori estremi, che possono dare luogo a danni e rischi anche gravi per la popolazione e interessare in modo diffuso il territorio

La situazione locale è compromessa, oppure il CFD emette il messaggio di “Allarme” poiché l’evento è in corso.

Può richiedere l'**attivazione del COC** con le forze disponibili, secondo le procedure previste (o secondo direttive di Protezione Civile sovraordinate).

In “**codice rosso**” bisogna rendersi conto della situazione locale, e possono essere necessarie attività preventive di contrasto ai fenomeni, di soccorso, evacuazione, assistenza alla Popolazione (dettagli operativi nelle schede “POS” in questa sezione).

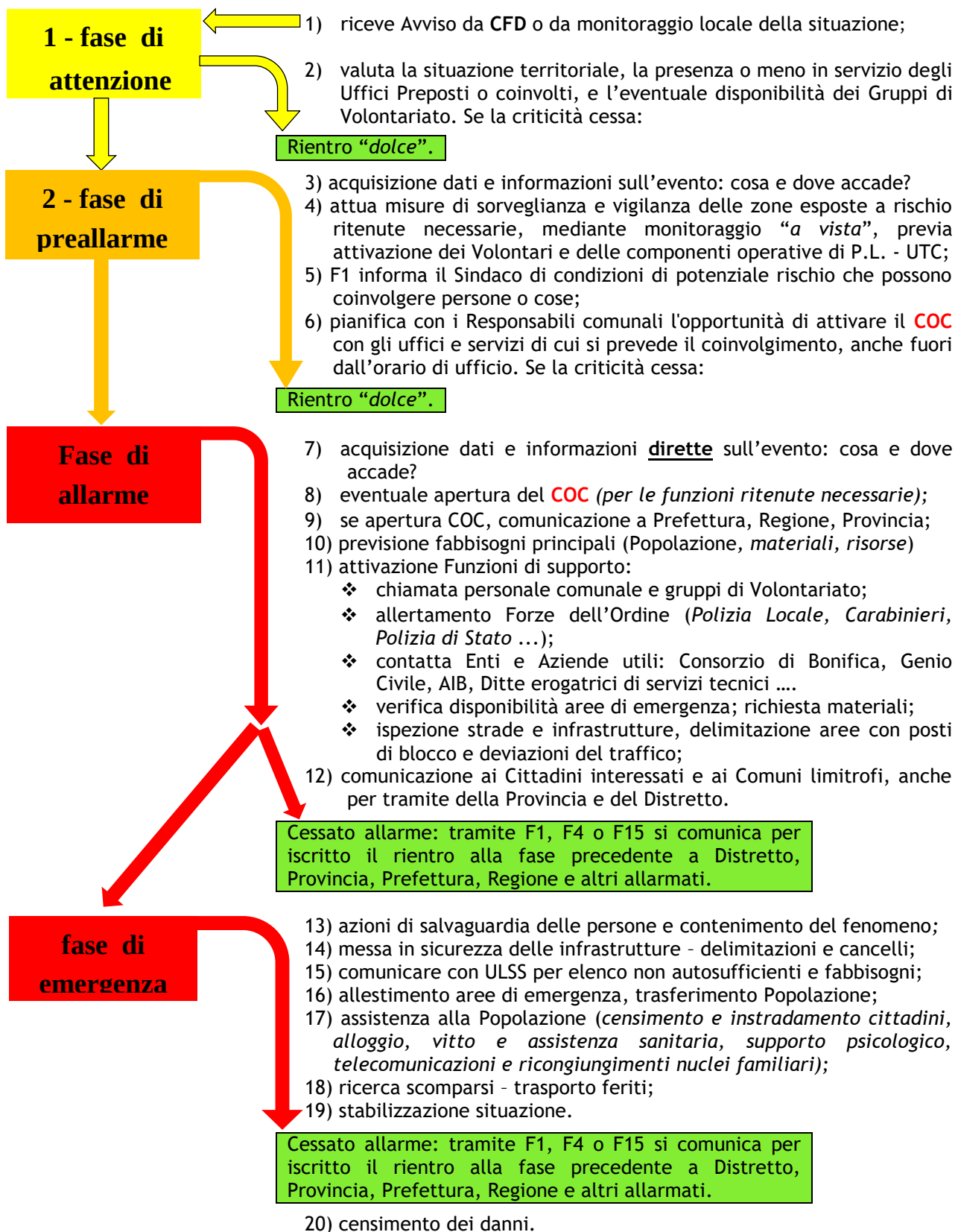
Allerta	Criticità	Scenario di evento	Effetti e danni
rossa	elevata	Si possono verificare fenomeni numerosi e/o estesi di: - instabilità di versante, anche profonda, anche di grandi dimensioni; - frane superficiali e colate rapide di detriti o di fango; - ingenti ruscellamenti superficiali con diffusi fenomeni di trasporto di materiale, possibili voragini per fenomeni di erosione; - rilevanti innalzamenti dei livelli idrometrici dei corsi d’acqua minori, con estesi fenomeni di inondazione; - occlusioni parziali o totali delle luci dei ponti dei corsi d’acqua minori. Caduta massi in più punti del territorio.	Grave pericolo per la sicurezza delle persone con possibili perdite di vite umane. Effetti ingenti ed estesi: - danni a edifici e centri abitati, alle attività e colture agricole, ai cantieri e agli insediamenti civili e industriali, sia vicini sia distanti dai corsi d’acqua, per allagamenti o coinvolti da frane o da colate rapide; - danni o distruzione di infrastrutture ferroviarie e stradali, di argini, ponti e altre opere idrauliche;
		Si possono verificare numerosi e/o estesi fenomeni, quali: - piene fluviali dei corsi d’acqua maggiori con estesi fenomeni di inondazione anche di aree distanti dal fiume, diffusi fenomeni di erosione delle sponde, trasporto solido e divagazione dell’alveo; - fenomeni di tracimazione, sifonamento o rottura degli argini, sormonto dei ponti e altre opere di attraversamento, nonché salti di meandro; - occlusioni, parziali o totali, delle luci dei ponti dei corsi d’acqua maggiori. Anche in assenza di precipitazioni, il transito dei deflussi nei corsi d’acqua maggiori può determinare criticità.	- danni a beni e servizi; - danni alle coperture e alle strutture provvisorie con trasporto di materiali a causa di forti raffiche di vento; - rottura di rami, caduta di alberi e abbattimento di pali, segnaletica e impalcature con conseguenti effetti sulla viabilità e sulle reti aeree di comunicazione e di distribuzione di servizi; - danni alle colture agricole, alle coperture di edifici e agli automezzi a causa di grandinate; - innesco di incendi e lesioni da fulminazione.

5.4. PROTOCOLLI OPERATIVI

5.4.1. DIAGRAMMA DI FLUSSO “EVENTO CON PREAVVISO”

Evento **PREVEDIBILE** (*non improvviso*), durante il quale si può eseguire un certo monitoraggio delle condizioni idrogeologiche per consentire l'attivazione mirata del sistema di Protezione Civile.

Schema di azione del Sindaco o del Dirigente, se presente:

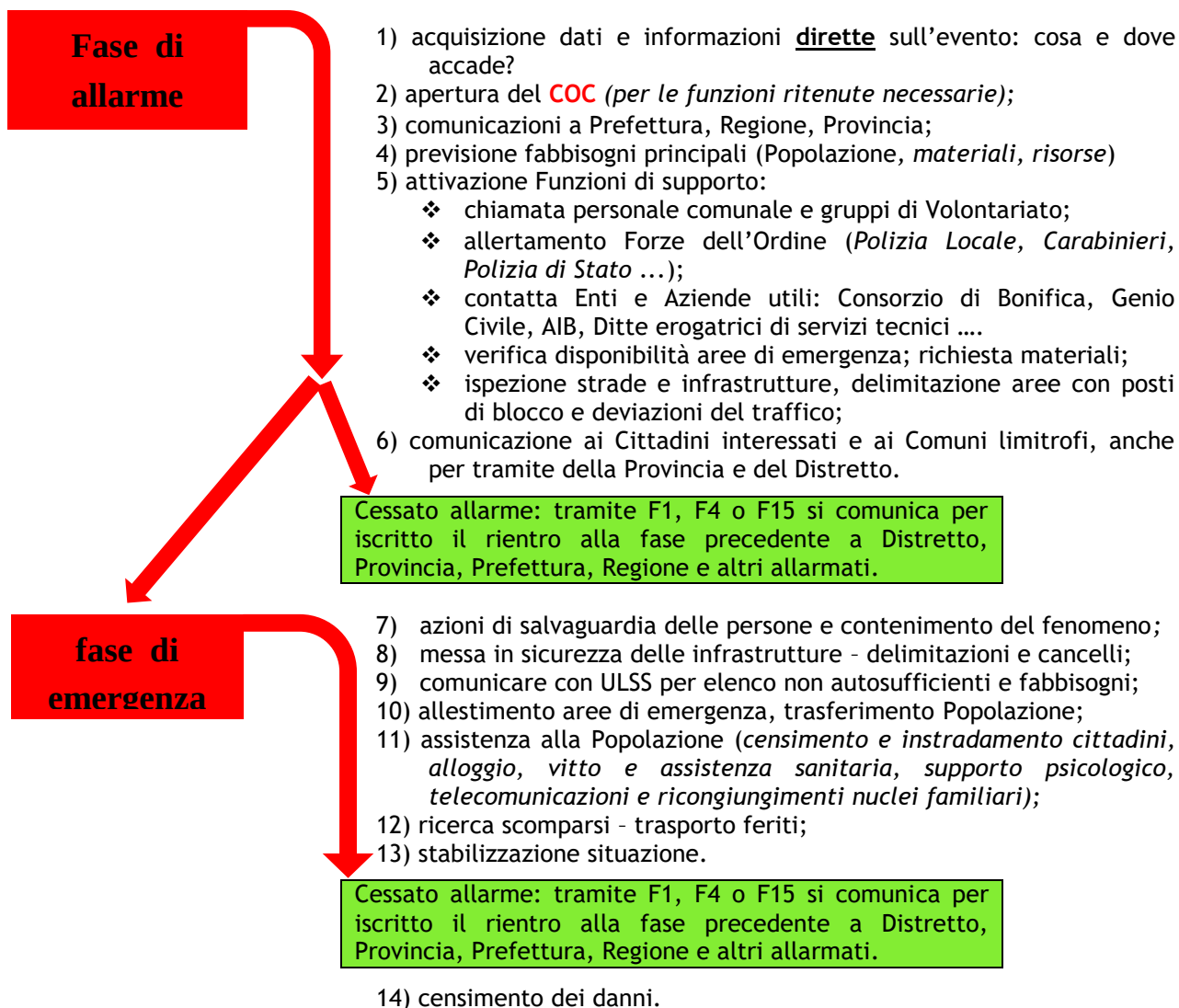


5.4.2. PROTOCOLLO DI RISPOSTA “EVENTO IMPROVVISO”

Eventi **IMPREVEDIBILI** (*improvvisi*): al loro verificarsi si richiede l'attuazione immediata delle misure per l'emergenza.

L'unica azione attuabile a priori negli eventi imprevedibili (terremoti, incidenti industriali, incendi...) è la prevenzione.

Schema di azione del Sindaco o del Dirigente, se presente:



“gli uomini fanno progetti, gli Dei sorridono” (M. Shalev)

*Viste le variabili che intervengono in emergenza, il Piano NON va visto come un **COPIONE** inderogabile da ricalcare: pur descrivendo nel dettaglio, per quanto possibile, tutto ciò che è necessario mettere in pratica, dovrà essere applicato secondo criteri di ragionevolezza e opportunità.*

Il Piano è pertanto uno strumento nelle mani dell'Autorità di Protezione Civile che sarà chiamata a intervenire, e non un documento da applicare rigidamente.

Naturalmente però, vista la sua validazione istituzionale, potrà essere disatteso dai preposti solo a seguito di una responsabile valutazione.

5.4.3. CENSIMENTO DANNI A PERSONE O COSE

Al verificarsi di un'avversità atmosferica o altra calamità naturale che trascenda le capacità operative del Comune, quest'ultimo ha la possibilità di formalizzare alla Regione del Veneto - *Direzione Protezione Civile e Polizia Locale*, la richiesta di attivazione della procedura per il riconoscimento dello stato di emergenza regionale.
Condizione: aver attivato tempestivamente il COC.

La richiesta va tempestivamente presentata dalla Funzione comunale F9, pertanto i danni al patrimonio pubblico e privato vanno valutati e descritti, previa ricognizione, come stima sommaria e preventiva.

Per questo è essenziale raccogliere immediatamente e sistematicamente le segnalazioni e le documentazioni fotografiche pervenute da tecnici, cittadini privati e titolari di imprese e/o attività commerciali, materiali utili per agevolare le successive valutazioni in capo alla Regione.

In linea di massima ogni evento rappresenterà un caso a sé, con specifiche Ordinanze e procedure emanate per ogni evento riconosciuto con dichiarazione dello “*stato di emergenza*”: andrà interpellata immediatamente la struttura regionale, anche attraverso il Co.R.Em. (*numero verde 800 990 009*), in vista di un possibile ristoro.

In allegato a questo Piano si trova modulistica base in facsimile:

- *schema richiesta stato di calamità;*
- *schema relazione di danno;*
- *scheda segnalazione danni da privato;*
- *facsimili altre dichiarazioni di danno.*

Pagine dedicate:

www.regione.veneto.it/web/gestioni-commissariali-e-post-emergenze/

www.regione.veneto.it/web/gestioni-commissariali-e-post-emergenze/eventi-calamitosi

www.regione.veneto.it/web/gestioni-commissariali-e-post-emergenze/gestione-post-emergenze

La Regione Veneto ha inoltre predisposto un **applicativo** per l'inserimento autenticato delle segnalazioni di danno (*previo ottenimento da parte della regione delle credenziali di login*): <https://gestemergenze.regione.veneto.it/>

5.5. IMPIEGO DEL PERSONALE INTERNO

Nelle criticità ordinarie (*nevicata, temporale, incidente stradale...*) la gestione è totalmente comunale, con mezzi e personale proprio, avvalendosi solo in seconda battuta del Volontariato Organizzato (*cioè del Volontariato inquadrato ai sensi dell'articolo 10 della L.R. 27/11/1984, n°58 e ssmmii, "Disciplina degli interventi regionali in materia di Protezione Civile"*).

In condizioni normali il personale comunale è chiamato a fronteggiare gli eventi con procedure ordinarie (*operatori comunali o ditte specializzate per spazzamento neve, ripristino guasti elettrici, spurghi o disinfezioni fognatura bianca e caditoie, interventi sul verde con piattaforme e motoseghe, soccorso stradale, contenimento ecologico prodotti inquinanti sversati etc.*).

Se fosse però necessario intervenire su più fronti in maniera coordinata, coinvolgendo Enti e soggetti diversi, allora **dovrà essere obbligatoriamente attivato il COC**, dandone immediata comunicazione a Provincia, Regione e Prefettura (*facsimili in allegato*).

Per motivi eccezionali di necessità e urgenza che siano comprovati, proporzionali e motivati il personale può essere richiamato anche al di fuori dei consueti orari di servizio.

Qualora ciò non fosse materialmente possibile, il Sindaco può insediare nel COC anche personale esterno alla Pubblica Amministrazione, previo Decreto di Nomina (*facsimile in allegato*).

www.altalex.com/documents/news/2017/03/31/poteri-amministrazione-per-fronteggiare-le-emergenze

5.6. COME IMPIEGARE IL VOLONTARIATO DI PROTEZIONE CIVILE

5.6.1. compiti dei Volontari

Il Volontariato è risorsa sociale, tecnica ed economica insostituibile: in Protezione Civile vanno però **separate** rigorosamente le funzioni **sociali e assistenziali** del “terzo settore” (*tutela anziani, trasporto malati, supporto psicologico, tutela beni culturali...*) dalle funzioni **operative emergenziali**, **esclusive** di Associazioni e Gruppi Comunali Volontari Organizzati di Protezione Civile (VOPC) registrati nel Sistema regionale e nazionale, formati da corsi specifici, dotati di DPI e mezzi adeguati e debitamente assicurati.

Ruoli dei Volontari Organizzati di Protezione Civile, secondo le specializzazioni:

- dotarsi di adeguati DPI e custodire con diligenza le attrezzature di intervento, segnalando al Responsabile dell'Organizzazione (*Sindaco o Dirigente, qualora presente*) eventuali insufficienze;
- supporto organizzativo al **COC**; gestione “**Call-Center**” comunale in emergenza; gestione della “**Sala Operativa di Accreditamento Volontariato**”;
- interventi immediati di primo soccorso alla Popolazione, *IN SICUREZZA*;
- assistenza alla Popolazione: soccorso e assistenza sanitaria (*se di competenza specifica*); supporto psicologico, logistico e assistenza ai soggetti vulnerabili;
- diffusione delle informazioni alla Popolazione;
- conoscendo la situazione locale: individuare e delimitare gli areali di rischio;
- “**testa di ponte**” per l'instradamento dei soccorsi provenienti dalle squadre esterne chiamate a intervenire;
- controllo preliminare adeguatezza equipaggiamenti in possesso delle squadre esterne;
- presidio e monitoraggio del territorio - segnalazione temporanea “**cancelli**”;
- uso di attrezzature e mezzi speciali (*motopompe etc.*) - Logistica;
- supporto al ripristino dei luoghi, sgombero locali, messa in sicurezza materiali;
- radio e telecomunicazioni;
- attività derivanti da competenze di specializzazione (*p. es. unità cinofile, salvamento fluviale, AIB, salvaguardia beni culturali, etc.*).

Sono **escluse** le attività relative a servizi e “*ronde*” di vigilanza stradale, **sagre e manifestazioni**. Per dettagli sull'impiego in manifestazioni con affluenza di pubblico vedi paragrafo “Come gestire *Eventi a Rilevante Impatto Locale*”.

Alcune azioni sono assimilabili ad attività lavorative **ad alto rischio**, soggette alla Legislazione in materia di sicurezza sul lavoro (*D.Lgs. 81/2008*). Considerata la particolarità dell'attività di PC, caratterizzata da **URGENZA, EMERGENZA e IMPREVEDIBILITÀ**, è stato promulgato il DM 13/04/2011, che equipara i Volontari a lavoratori, individuando come “**datore di lavoro**” il Sindaco o comunque il Funzionario “*detentore di spesa*”, e a seguire il “**Preposto**” (*figura che in prima approssimazione può essere individuata nel Coordinatore/Caposquadra*) Questi sono tenuti ad assicurarsi che i Volontari possiedano i necessari requisiti di **formazione, informazione e controllo sanitario**, oltre che gli obbligatori **DPI** (*Dispositivi di Protezione Individuale*).

Le Organizzazioni potranno allestire la **Segreteria del Volontariato** (*impropriamente chiamata “Sala Operativa”*) che, *se il Sindaco riterrà*, potrà fungere anche da “**call-center**” comunale per la raccolta e inoltrare segnalazioni dei Cittadini **NEL RISPETTO DELLA PRIVACY DI CUI AL DGPR UE 2016/679**.

Nella Sala dovranno, se possibile, essere predisposte le attrezzature necessarie per le comunicazioni e per il coordinamento delle risorse (*linea telefonica - **registro cronologico comunicazioni** - sala radio - eventuale generatore elettrico...*).

5.6.2. come attivare il Volontariato di Protezione Civile

L'utilizzo in emergenza del Volontariato Organizzato di PC (VOPC) avviene a seguito di due passaggi:

- Richiesta d'Intervento: richiesta di soccorso (*presentata al Sindaco da soggetto locale, pubblico o privato, e/o altra Autorità locale di Protezione Civile*);
- Attivazione: autorizzazione all'impiego della risorsa VOPC (*demandata alle Autorità competenti: Sindaco per eventi locali tipo "A" - Regione, Prefettura o DPC per eventi "B" e "C"*).

Entro i confini comunali - in ossequio ai due principi che: 1) ***"chi attiva paga"*** e 2) ***"i Volontari operano solo a COC aperto"***, l'autorizzazione all'impiego del locale Gruppo o Associazione convenzionata di Protezione Civile, per emergenze ***"tipo A"***:

- **se non prevede il ristoro benefici** di cui agli artt. 39 e 40 del D. Lgs. n°2/2018, può essere fatta direttamente dal Sindaco *o da un Dirigente da lui delegato*, il quale, *anche informando il Coordinatore Distrettuale del Volontariato*, invierà l'autorizzazione all'Ufficio Comunale di P.C. con l'indicazione del numero Volontari da impiegare, anche ai fini della copertura assicurativa. La comunicazione alla Regione costituirà un mero avviso d'impiego nell'ambito locale.
- nel caso invece **sia necessaria l'applicazione dei benefici** di cui agli artt. 39 (*datore di lavoro*) e 40 (*rimborsi spese vive*) del D. Lgs. n°2/2018, il Sindaco dovrà richiedere l'attivazione dell'Organizzazione alla Regione, *per tramite della Provincia*, con l'apposita procedura informatica dal sito <https://www.supportopcveneto.it/>
- La richiesta di attivazione di Organizzazioni di Protezione Civile non convenzionate extracomunali, se iscritte all'Albo dei Gruppi Volontari di Protezione Civile del Veneto, ****sia con sia senza benefici**** (*elenco su www.regione.veneto.it/web/protezione-civile/volontariato*), dovrà essere presentata alla Regione per tramite della Provincia.

Fuori dai confini comunali - per emergenze di ***"tipo B"*** o ***"tipo C"*** il CCS della Prefettura può istituire il COM (*Centro Operativo Misto*). In questi casi l'attivazione del VOPC è svolta solitamente dalla Regione anche per tramite della Provincia.

Al di fuori del territorio regionale, infine, l'attivazione compete al Dipartimento di Protezione Civile (*con oneri a suo carico*), per il tramite di Regione e Provincia. Sempre necessaria l'autorizzazione del Sindaco (o del Dirigente, se presente).

NB: Il Distretto di Protezione Civile è un'entità geografica di pianificazione; il suo Presidente, come tale, **NON E'** Autorità di Protezione Civile.

5.6.3. procedura comunale di accreditamento e gestione eventi

Se il Sindaco ritiene di attivare il **VOPC** per attività di Protezione Civile sul proprio territorio dovrà:

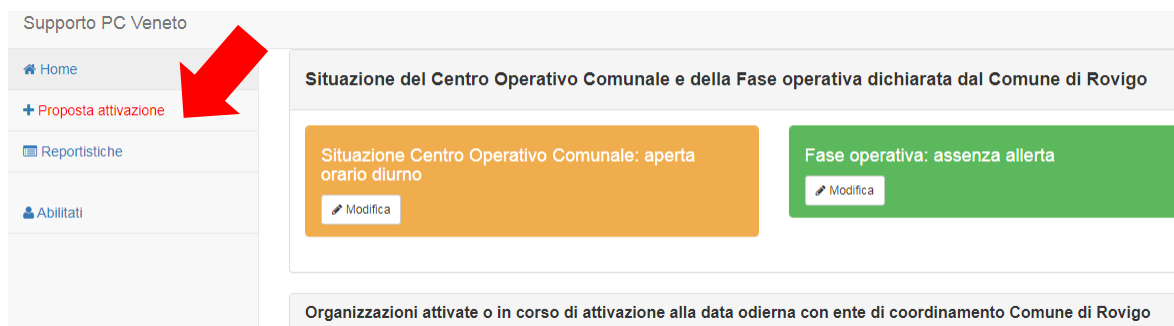
- 1) Informare, convocare e/o nominare i membri del Comitato Comunale di PC, per mezzo di F1 o F15;
- 2) insediare il COC con le Funzioni necessarie (*vedi modulo - ordinanza allegato*) avvalendosi di F1 o F15;
- 3) Informare Regione, Prefettura e Provincia dell'attivazione avvenuta (*modulistica in allegato*);

Procedura di apertura e attivazione: le operazioni di accreditamento avvengono sul sito regionale <https://www.supportopcveneto.it/>, scheda **“Applicativi informatici”** poi **“Gestione emergenze”** (login con username e password):

PROCEDURE INFORMATICHE DISPONIBILI



Menù: Proposta di Attivazione - compilare campi e **“INVIA”**



The image shows a screenshot of the 'Proposta attivazione organizzazione di volontariato' form. The form is titled 'Proposta attivazione organizzazione di volontariato' and contains several sections. Annotations with numbers 1 through 7 point to specific fields: 1) points to the 'Attenzione: risultano in corso di attivazione le seguenti organizzazioni di volontariato' section; 2) points to the 'Con la presente si chiede l'attivazione della seguente Organizzazione di Volontariato' section; 3) points to the 'con' field; 4) points to the 'per lo svolgimento delle seguenti attività:' field; 5) points to the 'a giorni' field; 6) points to the 'Si richiede il riconoscimento dei benefici di legge previsti dall'art. 39 del D.Lgs 1/2018 (assenza dal posto di lavoro)' field; 7) points to the 'Si richiede il riconoscimento dei benefici di legge previsti dall'art. 39 del D.Lgs 1/2018 (assenza dal posto di lavoro)' field. A red arrow points to the 'INVIA' button at the bottom right.

- per Organizzazioni di Volontariato "inquadrate" e ricadenti nel territorio del Comune, oppure convenzionate: avviserà il Presidente/Legale Rappresentante o Coordinatore (*comunale, distrettuale*) del Volontariato, e comunicherà a Provincia e Regione lo stato d'impiego della risorsa. Attiverà eventuali coperture assicurative "a chiamata";
- per i Volontari di Associazioni esterne, ma iscritte nell'Elenco Territoriale di Protezione Civile della Regione del Veneto: avviserà i Referenti locali; informando Provincia e Regione per lo stato d'impiego della risorsa, assicurando le necessarie coperture assicurative e la copertura delle spese vive;
- altre Organizzazioni potranno agire a supporto, ma non rientreranno nella disciplina assicurativa e dei benefici di legge del Volontariato di P.C.
- alla fine dell'emergenza andrà inviata comunicazione-ordinanza di chiusura COC e cessazione impiego Volontariato a Provincia e Regione (*vedi modulo - ordinanza allegato*), e rilasciata attestazione d'impiego ai Volontari, avvalendosi per queste operazioni del supporto di F1, F4 o F15;
- inviare le squadre previste con ordini chiari e possibilmente per iscritto;
- le spese connesse all'attivazione (*quindi il riconoscimento dei benefici di cui artt. 39 e 40 del D. Lgs. 1/2018, ex DPR 194/2001*) sono a carico dell'Autorità di PC sovraordinata al Comune: per essere ammesso ai benefici di legge il Sindaco dovrà ottenere autorizzazione preventiva, *anche per le vie brevi*, dal DPC (*elenco centrale*) o dalla Regione (*elenco territoriale*).

5.6.4. rimborsi spese sostenute dai Volontari

Ai Volontari spetta, se autorizzati, il rimborso spese sostenute per il carburante usato durante l'attività addestrativa o negli interventi. Non sono ammessi rimborsi per i mezzi privati utilizzati dai Volontari.

Il rimborso è inoltre previsto per eventuali danni o perdite subite dalle attrezzature e dai mezzi utilizzati (*non dipendenti da dolo o colpa grave*), e per altre imprevedibili necessità connesse.

Per il rimborso delle spese d'intervento (*Volontari, mezzi e materiali*) previste dagli artt. 39 e 40 del D. Lgs. 1/2018, dalla [Circolare DPC/VRE/054056 del 26 novembre 2004](#) e dal DPC 26/10/2018, sono necessarie attestati ufficiali con riportati data e descrizione dell'evento.

I documenti necessari per l'ottenimento dei rimborsi dovranno essere accettati, rendicontati e vistati dal Coordinatore/Presidente del Gruppo.

5.6.5. utilizzo di radio e telefonini durante attività di servizio

In via ordinaria vale il divieto di utilizzare radiotelefoni durante la guida (*art. 173 del C.d.S.*).

Nel caso però di utilizzo di un veicolo assegnato al Servizio di Protezione Civile si può far uso di radiotelefoni in base alla deroga permessa dall'art. 138 C.d.S. - comma 11:

"11 - Le disposizioni del presente articolo si applicano anche ai veicoli e ai conducenti della Polizia di Stato, della Guardia di Finanza, del Corpo di Polizia Penitenziaria, del Corpo nazionale dei Vigili del Fuoco, dei Corpi dei Vigili del Fuoco delle Province autonome di Trento e Bolzano, della Croce Rossa Italiana, del Corpo Forestale dello Stato, dei Corpi Forestali operanti nelle Regioni a statuto speciale, nelle Province autonome di Trento e di Bolzano, e della Protezione Civile".

BRUGINE (PD)	REV. 1 anno 2022	PROCEDURE	PAGINA 5. 14
--------------	------------------	-----------	--------------

5.6.6. attestazioni d'impiego e benefici di legge

Ai Volontari aderenti a Organizzazioni di Volontariato inserite nell'elenco del Dipartimento di Protezione Civile, impiegati in attività per le quali sia stata disposta l'applicazione dei benefici previsti dagli artt. 39 e 40 del D. Lgs. 1/2018, sono garantiti, entro i limiti delle disponibilità di bilancio, e relativamente al periodo di effettivo impiego che il datore di lavoro è tenuto a consentire (*periodo non superiore a trenta giorni continuativi e fino a novanta giorni nell'anno*):

- mantenimento del posto di lavoro;
- mantenimento del trattamento economico e previdenziale dal datore di lavoro;
- copertura assicurativa.

Al datore di lavoro dei Volontari che ne fa richiesta entro due anni dalla conclusione delle attività sarà rimborsato l'equivalente degli emolumenti versati al lavoratore impegnato come Volontario. Il rimborso può essere effettuato tramite versamento o essere riconosciuto come credito d'imposta (*circ. DPC 25/01/2019 e DPC 08/08/2019 - codice tributo F24 n° 6898*).

Ai Volontari lavoratori autonomi è corrisposto esclusivamente il rimborso per mancato guadagno.

Non tutte le attività di Protezione Civile danno luogo al riconoscimento dei citati **“benefici di legge”**: solo quelle per cui viene emessa una nota formale di concessione benefici da parte del DPC o della Regione.

Le istanze volte a ottenere il rimborso devono essere presentate al soggetto che ha reso la **comunicazione di attivazione**, che, *effettuate le necessarie verifiche istruttorie*, provvede a effettuare i rimborsi nei limiti delle rispettive disponibilità di bilancio.

Necessaria presentazione dell'**Attestato di Partecipazione**, che rappresenta il documento ufficiale dal quale discende la possibilità di richiedere il rimborso.

Per interventi in ambito comunale, gli attestati saranno emessi dal Comune.

Per interventi esterni, dall'Ente che ha attivato l'emergenza (*Provincia, Regione, Prefettura o Dipartimento Protezione Civile*).

Modulistica di riferimento: www.regione.veneto.it/web/Protezione-Civile/modulistica

5.6.7. utilizzo di sirene e lampeggianti durante attività di servizio

Sirene e lampeggianti blu possono essere autorizzati su veicoli di servizio adibiti a servizio di protezione civile (*DM 05/10/2009 - Disposizioni in materia di uso dei dispositivi lampeggianti luminosi su veicoli di servizio adibiti a servizio di protezione civile*), a condizione che:

- siano installate su veicolo assegnato al Servizio di Protezione Civile;
- siano impiegate durante un'attività URGENTE richiesta dall'Autorità di PC;
- l'Organizzazione di PC di riferimento, *se fuori da territorio di competenza*, abbia un'attivazione scritta di intervento.

“Le disposizioni poste dal Codice della Strada prevedono che l'utilizzo dei sistemi di allarme possa avvenire congiuntamente (sirena e lampeggiante) o solo utilizzando uno di essi; nel primo caso il conducente del veicolo può non osservare obblighi, divieti e limitazioni relative alla circolazione stradale, mentre nel secondo caso ha l'obbligo di rispettare tutte le norme comportamentali previste dal Codice stesso. Occorre comunque sottolineare che l'utilizzo congiunto della sirena e lampeggiante non preserva il conducente dal rispondere personalmente di eventuali danni cagionati a persone o cose, pertanto è necessario che ogni manovra venga svolta nel rispetto delle regole di comune prudenza e diligenza” [f.º Bertolaso]

BRUGINE (PD)	REV. 1 anno 2022	PROCEDURE	PAGINA 5. 15
--------------	------------------	-----------	--------------

5.6.8. divieto ai Volontari di prestare servizi di polizia stradale

La circolare DPC n°45427 del 07/08/2018 vieta esplicitamente i servizi “non emergenziali” al Volontariato Organizzato di Protezione Civile. Si rimanda al testo (inserito nel DVD del Piano) per la disamina delle prescrizioni.

In particolare al VOPC non è permesso svolgere servizi di polizia stradale. Pertanto i Volontari non possono e non devono adoperare o detenere “*palette*” durante il normale svolgimento delle attività istituzionali (circolare prot. DPC/CG/0018461 - G.U. n° 87 del 15/04/09), trattandosi di attività diverse da quelle istituzionali “*volte alla previsione e prevenzione delle varie ipotesi di rischio, al soccorso delle popolazioni sinistrate e ogni altra attività necessaria e indifferibile diretta a superare l'emergenza connessa agli eventi*”.

Fanno eccezione i casi in cui organismi istituzionali (Polizia Locale e Stradale, Carabinieri etc.), chiamati a fronteggiare l'emergenza, richiedano al Sindaco il supporto dei Volontari di Protezione Civile: in questo caso la paletta può essere affidata al Volontariato, con uno scopo ben preciso: **in ausilio al personale dell'Amministrazione Statale o Locale** impegnata nei soccorsi.

Nel caso che in situazioni di emergenza, in attesa dell'arrivo della Polizia o dei Carabinieri, occorra segnalare un pericolo agli automobilisti, **possono** al più essere usati dispositivi del tipo “MOVIERI” (D.M. 10/7/2002 - Disciplinare tecnico schemi segnaletici per segnalamento temporaneo).

La paletta da utilizzare ha diametro 30 cm e con manico di 20 cm, rivestita da un lato di pellicola rifrangente **rossa** (indica FERMARSI) e dall'altro da pellicola **verde** (indica PROSEGUIRE).

I MOVIERI possono anche fare uso di BANDIERINE di colore arancio fluorescente delle dimensioni non inferiori a 80x60 cm, principalmente per indurre gli automobilisti al rallentamento e a una maggiore prudenza.



5.7. COME COMUNICARE GLI EVENTI IN ATTO

Per il Sindaco non sono obblighi burocratici, bensì **fondamentali interventi di mitigazione del danno**, prima, durante e dopo l'evento. Comprendono:

- misure preventive per ridurre al minimo le conseguenze dei rischi (*urbanistica*);
- divulgazione di norme di comportamento da assumere in caso di eventi calamitosi, destinati al Comune, ai Volontari e alle Famiglie (*con esercitazioni, incontri pubblici, opuscoli, cartellonistica stradale, canali Social ecc.*);
- vigilanza e controllo sui principali rischi;
- tenuta di registro-brogliaccio scritto delle comunicazioni durante l'emergenza
- documenti di autotutela da parte dell'Amministrazione comunale (*e-mail, PEC, comunicati stampa, fonogrammi al COREM, WhatsApp, ecc.*);
- **messaggi di segnalazione, allarme e soccorso in emergenza** (*sito internet comunale, altoparlanti su automobili, pannelli a messaggio variabile, comunicati stampa o radio e TV locali, stampati appesi presso le Aree di Attesa o bacheche, etc.*).

5.7.1. Comunicazione alla Popolazione “in tempo di pace”

L'***educazione al comportamento*** è impegno primario che l'Amministrazione comunale ha verso i cittadini, con l'obiettivo di formare una cultura di Protezione Civile e un “addestramento” all'autoprotezione:

Ogni cittadino è il primo responsabile di Protezione Civile per se stesso, per la propria famiglia e per la comunità!

Coinvolgere la cittadinanza significa sensibilizzarla sui rischi presenti sul territorio, attraverso incontri pubblici, esercitazioni e divulgazione di opuscoli e strumenti che informino sulle emergenze prevedibili e sui modi di fronteggiarle (*strategie di prevenzione non strutturale dei rischi*). Il Piano comprende:

- **misure minime da diffondere per l'autoprotezione da parte dei cittadini;**
- **una parte pubblica (*dove non compaiono dati sensibili*) che può essere distribuita dal sito internet comunale per “in-formare” la Popolazione;**
- **un breve estratto del Piano (*flyer*) di informazione domestica, con numeri e nomi cui rivolgersi in caso di necessità;**
- **la raccomandazione di effettuare esercitazioni, sia per “linee di comando” presso gli Uffici, sia con attività pubbliche e presso le Scuole;**
- **la raccomandazione di non sottovalutare i pericoli, ma non dare mai messaggi allarmanti;**
- **diffusione di lista (*multilingue*) che elenca oggetti da portare con sé in caso di evacuazione;**
- **la raccomandazione di installare, almeno presso le **aree di attesa**, segnaletica metallica verticale fissa, per ricordare alla Popolazione “che c'è un Piano”!**

5.7.2. Formazione Preventiva al Personale

La formazione del personale comunale dev'essere **continuativa**, e passa per **esercitazioni interne** di conoscenza ed esercizio della pianificazione predisposta.

Le esercitazioni rappresentano un momento in cui è possibile verificare se il Piano è attuabile ed efficace. Il Comune dovrebbe eseguire periodicamente esercitazioni di Protezione Civile riguardante uno o più scenari ipotizzati nel Piano. Non è necessario che le esercitazioni attivino tutte le strutture coinvolte in un caso reale, ma possono limitarsi a **esercitazioni per centri di comando (*Uffici e responsabili di Funzione*)**, per verificare se le procedure previste nel Piano siano conosciute e applicabili.

Paradossalmente “un’esercitazione va bene quando va male”: cioè quando permette di raccogliere criticità nei comportamenti e punti da migliorare!

Il personale e il Sindaco devono tenersi aggiornati sui fenomeni prevedibili (idrogeologici e meteoclimatici) anche (ma non esclusivamente) utilizzando le comunicazioni del **CFD**, che costituisce il “Sistema di Allertamento Regionale”:

CFD - iscrizione obbligatoria dei Referenti al Sistema Regionale di allertamento

La Regione ha istituito il “Centro Funzionale Decentrato”, con compito di **“allertare chi deve allertare”** (www.regione.veneto.it/web/Protezione-Civile/centro-funzionale-decentrato).

Il Comune è **obbligato** a iscrivere al servizio il personale titolare di funzione (vedi scheda in allegato) - link: www.regione.veneto.it/web/Protezione-Civile/aggiornamento-recapiti

Gli AVVISI DI CRITICITA' in arrivo sul territorio sono continuativamente pubblicati sulla pagina: www.regione.veneto.it/web/protezione-civile/cfd

5.7.3. Comunicazioni di Allertamento e Allarme alla Popolazione

E' essenziale attuare in emergenza azioni di comunicazione diretta alla Popolazione e agli operatori economici, con tutti i canali disponibili:

- avvisi e comunicati sul **sito Internet** comunale e sui **Social** (Facebook, Instagram, WhatsApp, Telegram ...);
- percorrere le strade con mezzi dotati di **altoparlanti** (megafonia mobile - organizzare i percorsi stradali con la cartografia del Piano per garantire la piena copertura del territorio);
- valutare l'utilizzo di pannelli stradali a messaggio variabile
- affissione comunicati scritti su spazi comunali (aree di Attesa, bacheche, scuole, esercizi pubblici...);
- prevedere “al bisogno” l'uso civile dei campanili per diffondere messaggi sonori.

Caratteristiche del messaggio di Emergenza (vedi traccia-facsimile nel DVD del Piano): a chi si rivolge il messaggio? Evento trattato? Area colpita?

Fondamentale dare informazioni non contraddittorie: certezza, chiarezza e semplicità del messaggio, empatia del messaggio, lunghezza limitata del messaggio, gestire le informazioni che ancora non si conoscono o si conoscono parzialmente;

Errori comunicativi da evitare: incrocio e sovrapposizione di messaggi; confusione; ritardi nelle informazioni, specie nelle prime fasi; evitare di creare panico, ma altrettanto di minimizzare l'evento in atto. Mirare a una “**preoccupazione informata e vigile**”.

5.7.4. Comunicazione dell'emergenza agli Enti sovraordinati - MODULI

Al verificarsi di una criticità il Sindaco deve tempestivamente informare gli Enti sovraordinati attraverso le vie formali (**PEC + sito www.supportopcveneto.it**) proposte nella cartella MODULI, nella quale sono presenti più di 50 facsimili di Comunicazioni e Ordinanze.

Durante l'emergenza dev'essere tenuto un registro cronologico di ogni fonogramma, messaggio fax, e-mail ricevuto o inviato, riportante Autore, Oggetto e Ora.

Presso la Sala Operativa regionale (**COREM - numero verde 800 990009**) è attivo un sistema di registrazione delle telefonate H24/365, al quale risponde sempre un Funzionario qualificato, ed è REGISTRATO, pertanto può essere usato dal Sindaco o suoi delegati come casella di registrazione vocale per comunicazioni urgenti o di **autotutela**.

5.8. COME GESTIRE EVENTI A “RILEVANTE IMPATTO LOCALE”

Per attività non in emergenza, comprendenti sia le esercitazioni programmate sia eventi a rilevante impatto locale quali manifestazioni sportive, turistiche o religiose, etc., che non fanno parte delle attività ordinarie del Volontariato (art. 16 comma 3 del D. Lgs. 1/2018 “Non rientrano nell’azione di protezione civile gli interventi e le opere per eventi programmati o programmabili in tempo utile che possono determinare criticità organizzative, in occasione dei quali le articolazioni territoriali delle componenti e strutture operative del Servizio nazionale possono assicurare il proprio supporto, limitatamente ad aspetti di natura organizzativa e di assistenza alla Popolazione, su richiesta delle autorità di protezione civile competenti, anche ai fini dell’implementazione delle necessarie azioni in termini di tutela dei cittadini”), risulta esclusa l’applicazione del DM 13/4/2011, poiché non sussistono i presupposti di “urgenza, emergenza e imprevedibilità” dello scenario d’impiego.

Le circolari DPC 45427 del 7/8/2018 e Min. Interni 11001 del 18/7/2018 vietano esplicitamente al Volontariato organizzato di Protezione Civile (VOPC) i servizi “non emergenziali”. Si rimanda ai testi (in allegato) per la disamina delle prescrizioni.

Tuttavia, se il Sindaco riterrà che si possano verificare circostanze o elementi “seppure circoscritti al territorio di un solo Comune o di sue parti, che possono comportare grave rischio per la pubblica e privata incolumità in ragione dell’eccezionale afflusso di persone ovvero di scarsità o insufficienza delle vie di fuga” (Direttiva Protezione Civile 5300 del 12/11/2012, punto 2.3.1), potranno essere messe in atto procedure definite “**Eventi a Rilevante Impatto Locale**”.

In questi casi il Sindaco potrà impiegare il Volontariato di Protezione civile (VOPC), ma esclusivamente per scopi di Protezione Civile, seguendo i seguenti passi:

- Utilizzo del Piano di Protezione Civile in vigore;
- Utilizzo delle Procedure del “Piano Operativo di Intervento” predisposto dal soggetto organizzatore dell’evento;
- Predisposizione di idoneo Documento di Valutazione dei Rischi, se non già predisposto da altra Struttura di coordinamento/verifica/controllo, dall’Organizzatore dell’evento o da altro Ente preposto (p.es. *Autorità di P.S.*);
- Attivazione del COC, anche solo per Funzioni minime necessarie, secondo le procedure di rito. Il COC potrà essere insediato anche sul luogo della manifestazione, comunicandone l’apertura/chiusura a Distretto, Provincia, Prefettura e Regione.

Qualora l’evento sia promosso da Soggetti diversi dall’Amministrazione comunale aventi scopo di lucro, è consentita l’attivazione della pianificazione comunale e il coinvolgimento delle Organizzazioni dell’area interessata, avendo tuttavia cura che i Soggetti promotori concorrano alla **copertura degli oneri** derivanti dall’eventuale applicazione dei benefici previsti.

I Volontari Organizzati di Protezione Civile (VOPC) non possono essere impiegati per questi compiti:

- interdizione transito di veicoli e percorsi;
- controllo ingressi e instradamento del pubblico;
- vigilanza e osservazione;
- regolazione traffico, anche su percorsi straordinari: possono operare solo come supporto in “**affiancamento**” alle Forze dell’Ordine, previo formale briefing informativo con le Autorità competenti, ai sensi degli artt. 11 e 12 del Codice della Strada. La richiesta d’impiego dovrà provenire dall’Autorità competente, secondo quanto previsto dalla circolare DPC n° 32320 del 24/06/2016 (Indicazioni operative su finalità e limiti d’intervento delle Organizzazioni di Volontariato a supporto dei servizi di Polizia Stradale);
- in nessun caso i VOPC potranno impiegare “palette” stradali;
- Se impiegati, non possono esibire loghi, stemmi o distintivi di Protezione Civile, anche se partecipanti “a titolo personale”.

I VOPC possono essere impiegati (previa apertura del COC e predisposizione DVR) per:

- supporto amministrativo e di segreteria;
- soccorso sanitario e socio-assistenziale (se abilitati);
- logistica e informazione alla Popolazione;
- preparazione e somministrazione pasti (se abilitati).

5.9. COME EVACUARE LA POPOLAZIONE

L'evacuazione della Popolazione dalle proprie abitazioni si rende inevitabile a seguito di un pericolo imminente o di un evento che ha causato l'inagibilità, anche se temporanea, degli edifici.

I Cittadini coinvolti dovranno essere censiti, informati, trasportati in aree sicure e provvisoriamente alloggiati.

Qualora fosse necessario evacuare persone dalle proprie abitazioni, occorrerà provvedere separatamente agli animali in genere, e in particolare quelli da compagnia, che dovranno essere accuditi per scongiurare il randagismo.

Subito dopo dovranno essere messi in sicurezza, per quanto possibile, i beni culturali, i beni mobili privati e gli impianti e materiali produttivi generatori di rischio (*depuratori, impianti industriali, cisterne interrato di combustibili, etc.*).

Il Sindaco, nella fase preliminare dell'evacuazione:

- predispone l'**ordinanza di evacuazione** della Popolazione a rischio e di chiusura viabilità interessata, concordando con le forze di Polizia (*eventualmente supportate dal Volontariato di Protezione Civile*) le azioni di divulgazione e applicazione;
- valuta il **numero di abitanti da evacuare** e quindi la capienza delle strutture ricettive che dovranno far fronte a tale necessità. Di solito, per allontanamenti presumibilmente limitati nel tempo e per numeri non eccessivi, buona parte degli sfollati trova sistemazione presso amici e parenti;
- verifica la **presenza di persone anziane**, disabili gravi o non autosufficienti, ammalati che abbiano bisogno di attenzioni particolari o trasferimento in strutture idonee o ricovero ospedaliero;
- stabilito il numero di sfollati, verifica l'effettiva disponibilità di ricovero nelle strutture comunali o, per motivi climatici o di opportunità, presso **strutture alberghiere, agriturismi, ostelli, residence** etc.;
- prepara la Popolazione distribuendo una lista di oggetti da portare appresso (*vedi lista in allegato*) e comunicando i luoghi dove recarsi;
- dispone l'apertura delle **strutture pubbliche** temporanee individuate nel Piano, quali palestre, scuole e servizi annessi. In questo caso dispone l'immediato allestimento dei locali con gli arredi e quanto necessario allo scopo (*letti o brande, coperte etc.*). Ove tali attrezzature non fossero direttamente disponibili, potranno essere reperite per il tramite della Provincia o la Sala Operativa della Regione (**COREM**);
- ove il numero di sfollati previsti superi la capienza delle strutture ricettive disponibili o attrezzabili, il Sindaco chiede **immediato supporto** al livello di coordinamento superiore (*Prefettura, Regione, Provincia, eventuale COM se istituito etc.*)
- organizza l'attività di **accoglienza, registrazione e successiva sistemazione delle persone evacuate** nelle varie strutture, anche per il tramite del Volontariato di Protezione Civile (*organizzazioni di Volontariato anche di carattere socio-sanitario, Volontari psicologi specializzati per le emergenze*). In caso di elevato numero di sfollati prevede la costituzione di un'opportuna segreteria per l'efficace gestione dell'assistenza;

- ove la sistemazione non avvenga in strutture alberghiere o comunque in grado di garantire il vitto, si preoccupa della **fornitura di pasti** per il tramite di catering, mense (*scolastiche, Parrocchiali, Pro Loco e/o Associazioni qualificate, Case di Riposo...*) o con allestimento di una cucina da campo, da richiedere per il tramite degli Enti preposti. Nell'allestimento della zona mensa, preparazione dei pasti e conservazione degli alimenti, si preoccupa che sia posta particolare attenzione al **rispetto delle norme igienico-sanitarie** che si devono mantenere rigorose tanto più se in presenza di una situazione di emergenza (*se caso chiede ausilio a personale dell'ULSS di competenza*). Il personale, anche volontario, preposto al lavoro in cucina dev'essere in regola con la formazione prevista per Legge;
- si mantiene in costante contatto con gli Enti preposti, e li informa sull'evolversi della situazione e sulle problematiche per le quali serve ricevere supporto.

Il Sindaco, nella fase di esecuzione:

- ordina l'inizio delle operazioni di evacuazione, avvisando la Popolazione;
- dispone il presidio e il primo supporto alla Popolazione che si raduna spontaneamente nelle **aree di ATTESA**, e da esse organizza il trasferimento presso i luoghi di accoglienza individuati o predisposti;
- dispone la delimitazione delle aree soggette a evacuazione tramite l'istituzione di **posti di blocco** a cura dei Servizi di Polizia;
- se richiesto e opportuno, nella zona evacuata dispone una sorveglianza **anti sciacallaggio** a cura delle Forze dell'Ordine;
- presta attenzione a quanto accade nelle **strutture sanitarie e socio-assistenziali** eventualmente presenti nell'area soggetta allo sgombero, e garantisce supporto per evacuazione o eventuale assistenza in loco;
- valuta il trasferimento in strutture idonee degli **animali**, domestici o da allevamento.

Trasferimento in Tendopoli:

- durante eventi molto gravi (**tipo "C" - terremoto**) ricorrerà alla sistemazione in tenda delle persone evacuate. In questi casi si attiveranno anche **CCS, COM, DiComaC**. Il Sindaco provvede per quanto nelle sue possibilità a fornire gli spazi logistici per tale coordinamento, se richiesti, e collabora con l'Organizzazione per quanto di sua competenza attraverso il **COC**, fermo restando che rimane Autorità di Protezione Civile sul suo territorio.
- il Sindaco si preoccupa comunque di garantire la più immediata e possibile assistenza alla Popolazione, e presta la più completa collaborazione agli Enti preposti, che provvederanno a mandare in loco le opportune attrezzature attraverso la colonna mobile regionale di Protezione Civile, il cui personale provvederà all'allestimento del campo tendopoli (*previa verifica di idoneità del sito*) nel luogo previsto nel Piano.
- il ricovero nelle tende probabilmente non potrà essere disponibile prima di 24-36 ore. Nel frattempo si dovrà intervenire allontanando le persone con problemi sanitari, fornendo coperte, abiti ed eventualmente ospitandole in automobili e pullman.

5.10. SUPPORTO ALLA RICERCA DI PERSONE SCOMPARSE

La ricerca persone scomparse è normata dalla **Legge n.203/2012** (*Disposizioni per la ricerca persone scomparse*). Le procedure relative alla ricerca di persone scomparse sono disciplinate nel dettaglio dall'apposito Piano redatto dalla **Prefettura-UTG** (*allegato, nella versione corrente, nella cartella "NORMATIVE"*), al quale si rinvia integralmente e che costituisce parte integrante del presente Piano.

La ricerca persone scomparse **non rientra** quindi nelle competenze ordinarie della Protezione Civile comunale. L'attivazione del Volontariato e il rilascio dei relativi Attestati d'impiego sarà pertanto svolta dalla Regione (*per tramite degli Uffici periferici provinciali*), mentre la **Prefettura-UTG** assumerà il coordinamento delle attività.

Le competenze del Sindaco riguarderanno, eventualmente:

- l'eventuale apertura del COC come supporto operativo locale alle operazioni;
- l'autorizzazione all'impiego del Volontariato di propria competenza, *se richiesto*;
- il coordinamento della Struttura comunale di supporto (*Polizia Locale, Servizi Sociali, Volontari etc.*), *se richiesto*;
- la fornitura di supporto logistico (*vitto, ricoveri...*) al personale operativo, *se richiesto*.

5.11. SUPPORTO ALLA RICERCA DI PERSONE DISPERSE

Le operazioni finalizzate alla ricerca e soccorso di persone disperse o al recupero dei caduti in ambiente impervio, ipogeo o reso ostile per le condizioni meteorologiche (*quali ad esempio escursionisti, speleologi, cercatori di funghi, boscaioli, pastori etc.*) sono disciplinate dalla Legge n°126/2020, che ne attribuisce il coordinamento al **CNSAS** (*Soccorso Alpino*) tramite la Centrale Operativa del **118** territorialmente competente.

Afferiscono alla "**ricerca persone disperse**" le operazioni conseguenti a emergenze di Protezione Civile già in corso (*terremoti, alluvioni, ecc.*) o per micro emergenze (*incidenti, crolli, allagamenti, etc.*).

Eventuali Benefici di Legge al Volontariato comunale, se attivato sul sito supportopcveneto.it, saranno concessi dalla Regione, per tramite degli Uffici periferici provinciali, ai sensi degli artt. 39 e 40 del D. Lgs. 1/2018.

5.12. MODELLO D'INTERVENTO PER RISCHIO IDROGEOLOGICO÷PGRA

I rischi idraulico e geologico appaiono, dalle valutazioni svolte, come i più ricorrenti. Nel territorio veneto del Bacino Brenta-Bacchiglione l'Autorità di Bacino Distrettuale delle Alpi Orientali, in collaborazione con la Protezione Civile della Regione Veneto, ha attivato l'**OSSERVATORIO DEI CITTADINI (CO)**: un innovativo strumento di monitoraggio della rete idraulica e di comunicazione dei rischi idraulici, destinato a diffondere la cultura di Protezione Civile e l'autoprotezione dei Cittadini (vedi: comunico.distrettoalpiorientali.it). I Comuni possono aderire su base volontaria al CO, attivando specifiche procedure operative nel Piano comunale di Protezione Civile, con l'obiettivo di ridurre i **danni** da alluvione. Nel transitorio, lo schema da seguire per sorveglianza, preavviso e intervento nel caso di condizioni avverse idrogeologiche rimane quello dettagliato nella circolare del Dipartimento Nazionale di Protezione Civile del 10/02/2016: "*Indicazioni per l'omogeneizzazione dei messaggi del Sistema di allertamento [...] e relativi scenari di evento*".

Ai **LIVELLI DI CRITICITA'** previsti (*ordinaria-moderata-elevata*) si associano **LIVELLI DI ALLERTA** (*gialla - arancione - rossa*), cui corrispondono **FASI OPERATIVE** (*attenzione - preallarme - allarme*), distinte per IDRAULICA, IDROGEOLOGICA e TEMPORALI (*quest'ultima al massimo arancio*).

Almeno il **Responsabile F1** e il **Sindaco** devono essere registrati presso il **CFD regionale**, dal quale si riceveranno due tipi di messaggi:

- 1) **Avviso di criticità** idrogeologica e idraulica (*geologica per frane; idraulica per fiumi, canali e acque bianche urbane*), a colori crescenti:

LIV. CRITICITA'	SCENARI ATTESI
ASSENTE-VERDE	Assenza di fenomeni significativi prevedibili. Non si escludono a livello locale: in caso di temporali: forti rovesci, grandinate, locali difficoltà di smaltimento delle acque meteoriche
ORDINARIA-GIALLA	Innalzamenti dei livelli idrometrici dei corsi d'acqua minori, con limitate inondazioni delle aree limitrofe
MODERATA-ARANCIONE	Diffusi innalzamenti dei livelli idrometrici dei corsi d'acqua minori e dei corsi d'acqua maggiori con fenomeni di inondazione delle aree limitrofe e delle zone golenali
ELEVATA-ROSSA	Numerosi e rilevanti innalzamenti dei livelli idrometrici. Piene fluviali dei corsi d'acqua maggiori con estesi fenomeni di inondazione anche delle aree distanti dal corso d'acqua. Possibili fenomeni di tracimazione, sifonamento o rottura opere arginali

- 2) **Prescrizioni di Protezione Civile** - indicano le **AZIONI CONCRETE DA ATTUARE**:

FASI DI ALLERTA	MISURE DI PROTEZIONE CIVILE COMUNALI
STATO DI ATTENZIONE	Attivazione del flusso di informazioni, monitoraggio sul territorio, verifica delle procedure di pianificazione, informazione alla popolazione, verifica disponibilità volontariato comunale e delle risorse logistiche.
STATO DI PRE-ALLARME	Attivazione presidio territoriale, monitoraggio sul territorio, attivazione COC, predisposizione delle risorse, informazione alla popolazione.
STATO DI ALLARME	Monitoraggio e presidio del territorio, evacuazione, soccorso, assistenza ed informazione alla popolazione.

NB: l'avviso di criticità viene emesso dal CFD per zone di allertamento ampie, superiori al migliaio di km²: a scala comunale i messaggi possono risultare incongrui - viceversa un temporale localizzato può allagare un'area pur in assenza di maltempo generale: *occorre vigilare localmente!*

Procedura con **CRITICITA' ASSENTE - VERDE** (*stato di normalità - "tempo di pace"*)

- Verifica la rispondenza dei regolamenti edilizi comunali e del PAT in tema idraulico;
- Verifica l'aggiornamento nel tempo delle rubriche e cartografie del Piano; mantiene contatti regolari con gli Enti preposti (*Genio Civile, Consorzio di Bonifica, Forestali..*);
- Valuta se Uffici e Popolazione hanno ricevuto adeguata "**in-formazione**" sulle condizioni di rischio comunali (p. es. con incontri informativi e distribuzione di opuscoli);
- Può predisporre e diffondere pagine informative permanenti sul sito internet comunale e sulle pagine social ove pubblicare avvisi informativi;
- Valuta l'opportunità di attivare sistemi di allarme rapidi: via SMS, megafoni su automobili o, per criticità rilevanti, mediante suono delle campane (*in attesa della prevista futura attivazione del sistema di allertamento nazionale IT-ALERT*).

BRUGINE (PD)	REV. 1 anno 2022	PROCEDURE	PAGINA 5. 23
--------------	------------------	-----------	--------------

Procedura con CRITICITA' ORDINARIA - GIALLA (stato di attenzione)

- Mantiene controllata la situazione, attraverso la rete di telemisura ARPAV e informazioni locali (*vedi scheda Cap. 3*);
- Contatta i referenti esperti indicati (*Genio Civile, Consorzio di Bonifica, Forestali..*) per informazioni sull'evoluzione - attiva il Volontariato per sopralluoghi o monitoraggi e, se caso, informa di eventuali situazioni locali gli Enti preposti;
- Preallerta i membri del COC per le funzioni necessarie;
- Valuta se attuare misure preventive di cautela (*annulla manifestazioni di piazza, mercati, spettacoli, messa in sicurezza di cantieri esposti ecc.*);
- Verifica disponibilità preventiva di mezzi (*carburante, pompe, sacchi di sabbia ecc.*).

Procedura con CRITICITA' MODERATA - ARANCIONE (stato di preallarme)

- Con il rinforzo della criticità attua gli stessi punti precedenti e valuta se aprire il COC;
- Proposta di attivazione squadre di Volontari sul sito www.supportopcvneto.it
- Verifica la disponibilità effettiva delle aree di Attesa, Ricovero e Ammassamento;
- Comunica la situazione alla Popolazione con i mezzi disponibili (*Sito comunale, canali social e dedicati, display stradali, megafoni...*) nonché, se necessario, agli Enti sovraordinati (*COREM N° verde registrato 800 990 009 - Provincia e Prefettura*);
- Verifica con la Regione la possibilità di attivare ai Volontari i benefici economici di cui agli artt. 39 e 40 del D. Lgs. 1/2018;
- Valuta la sicurezza della circolazione, eventualmente emanando Ordinanze di interruzione viaria, eventualmente segnalandone al Prefetto la necessità;
- Valuta se predisporre in aree ritenute elevate sicure spazi o parcheggi per automezzi o beni mobili a rischio;
- Verifica ed eventualmente dispone la rimozione in sicurezza di eventuali situazioni di pericolo localizzate (*vegetazione all'imbocco di tombini, automezzi parcheggiati in zone allagabili ecc.*);
- Comunica alla Popolazione e alle Aziende l'avvenuta attivazione del sistema comunale di PC, diffonde raccomandazioni di autoprotezione della cittadinanza attiva, del vicinato e delle attività economiche, compresi gli allevamenti zootecnici a rischio;
- Valuta se disporre la chiusura delle scuole e/o di attività economiche a rischio.

Procedura con CRITICITA' ELEVATA - ROSSA (stato di allarme - allagamenti in atto)

- Con il COC aperto emette comunicati regolari agli Enti sovraordinati (*COREM N° verde registrato 800 990 009; Provincia e Prefettura*);
- Diffonde comunicati urgenti alla Popolazione;
- Valuta la necessità di evacuare Popolazione, animali e beni mobili da zone interessate;
- Organizza le squadre di Volontari, chiedendo se necessario rinalzi alla Regione per tramite della Provincia;
- Presidia per tutto il tempo necessario, anche H24, il numero di ascolto comunale, e cura la registrazione continuata di richieste, segnalazioni, danni (*anche con supporto video-fotografico*);
- Indirizza i servizi di soccorso (*trasporto e ricovero persone, ULSS per non autosufficienti, forniture di farmaci e generi di conforto...*);
- Istituisce se necessario blocchi alla circolazione, in particolare di merci pericolose, predisponendo percorsi alternativi;
- Appronta aree di ammassamento per organizzare i soccorsi, locali ed esterni;

Procedura di RIENTRO (fine emergenza - ripristino normalità)

- Chiede il ripristino dei servizi essenziali alle Aziende competenti (*acquedotto, elettricità, gas, telefoni....*);
- Cura la documentazione danni e avvia la raccolta richieste di ristoro;
- Chiede alla Regione, documentandola, la dichiarazione dello stato di emergenza.

5.13. SITUAZIONI CON CRITICITA' PRIORITARIE DA MONITORARE

Dall'analisi dei rischi si evidenziano alcuni Elementi Sensibili, cioè situazioni o siti che possono essere bersagli o risorse secondo l'evento. Esempio: **luoghi di riunione, di ricovero e di aggregazione della Popolazione** (*scuole, luoghi di culto, ospedali, case di riposo, centri commerciali, impianti sportivi, etc.*), oppure **impianti o infrastrutture che potrebbero rappresentare dei moltiplicatori di rischio** (*come discariche, sottopassi allagabili, depuratori, industrie a rischio incidente rilevante, etc.*).

Vanno comunque tenute distinte le competenze operative specialistiche riguardanti il “**Soccorso Tecnico Urgente**” da quelle proprie della Protezione Civile!

Di seguito sono raccolte alcune situazioni di controllo prioritario (**hotpoint - codice GIS p0108123_puntimonitoraggio**):

Ghiaccio e neve

Al fine di evitare o diminuire la formazione di ghiaccio sulle superfici stradali è essenziale una costante valutazione dei bollettini meteorologici, e se necessario spargere preventivamente soluzioni saline o sali umidificati prima del verificarsi dell'evento avverso, in particolare in corrispondenza di rampe di sottopassi ma soprattutto cavalcavia o lungo argini di corsi d'acqua, dove è concreto il rischio di fuoriuscita dalla carreggiata.

In caso di nevicate rilevanti (*indicativamente: maggiori di 5 cm*) andranno mantenuti prioritariamente liberi tutti gli accessi alle strutture pubbliche (*Scuole, Municipio ecc.*). Anche le strade e le piazzole di accesso alle cabine elettriche dovranno essere mantenute sgombre, in modo da permettere alle squadre operatori ENEL (*e-distribuzione*) di poterle raggiungere tempestivamente. Non andranno trascurate o ingombrate le piste ciclabili, che in caso di nevicata possono costituire una risorsa per gli spostamenti “*senza auto*”.

Si inviteranno i residenti (*in particolare Ditte commerciali e in generale tutta la popolazione*) a dotarsi di “**sale antighiaccio**”, eventualmente distribuito dal Comune.

NOTA: nel caso di **gelicidio** (*ghiacciamento istantaneo di gocce di pioggia su suolo gelato*) lo spargimento del sale è ben **poco efficace**.

Blackout

Viene data la priorità all'assistenza delle persone dotate di apparecchi elettromedicali, e a quelle dotate di servizio di teleallarme (*che potrebbero non funzionare*). Sarà utile provvedere (*per esempio nelle aree di attesa o in strutture di ricovero eventualmente attivate*) a generatori di corrente stabilizzati con prese multiple, per la ricarica delle batterie telefoniche e altri dispositivi dei cittadini.

Consentire l'utilizzo di eventuali “**linee telefoniche privilegiate comunali**” a chi ha necessità di comunicare urgentemente.

Periodi di caldo o freddo eccezionali

Si rende necessario predisporre locali climatizzati o riscaldati a sostegno della Popolazione che ha più necessità, in particolar modo le persone anziane e sole, che dovranno esservi eventualmente trasportate in sicurezza e rifocillate.

Nel caso di concomitante Blackout sarà necessario provvedere ad alimentazione elettrica di emergenza dei siti di sollievo con generatori diesel, noleggiati o eventualmente requisiti in urgenza.

Incendi

Le operazioni di spegnimento competono ai VVF. Potrebbe comunque verificarsi la necessità di alloggiare temporaneamente altrove le persone colpite, o sgomberare le abitazioni più vicine in caso siano interessate da fumo molesto o inquinamento.

Recupero, salvataggio e ricovero animali da compagnia randagi

Qualora fosse necessario evacuare persone dalle proprie abitazioni, occorrerà provvedere separatamente agli animali in genere, e in particolare quelli da compagnia, che dovranno essere accuditi per evitare il randagismo. A tal fine potrà provvisoriamente essere individuata l'area sgambamento cani di Piazza Falcone e/o l'ecocentro comunale.

Incidenti con trasporto merci pericolose

I carichi in transito più rilevanti riguardano la Statale Piovese e le strade provinciali.

Transitano in prossimità del confine nord due pipeline interrato (*IES con benzina/gasolio e VERSALIS con etilene/prodotti chimici vari*) che in caso di lavori di scavo potrebbero essere danneggiate e disperdere inquinanti.

In caso di incidente le attività saranno coordinate dai VVF; il Comune dovrà limitarsi a salvaguardare le persone più prossime, salvaguardando tuttavia l'incolumità dei volontari. Stesso principio si dovrà applicare agli eventuali incidenti stradali.

Allagamenti

Alcune parti del Comune sono segnalate a rischio allagamento da piogge intense. Vi ricadono poche abitazioni, i cui abitanti andranno subito informati e/o raggiunti per verificare la situazione, ed eventualmente evacuare.

Se l'allagamento interesserà strade, occorre interdire con ordinanza la circolazione, istituendo punti di blocco transennati e, se necessario, presidiati (*"cancelli"*), predisponendo viabilità alternativa.

Si rimanda al PdA - *"Piano delle Acque"* per l'individuazione delle criticità e delle soluzioni per fronteggiarle.

5.14. SCHEDE “POS”: PROCEDURE OPERATIVE STANDARD

Dall'analisi svolta derivano più scenari di rischio potenziali, *anche concomitanti*. Per fronteggiare quelli ritenuti più probabili sono sviluppate le seguenti matrici d'intervento, che indicano le azioni minime da svolgere, *compatibilmente con le risorse umane, finanziarie e strumentali a disposizione*.

In previsione o al verificarsi dell'emergenza il Sindaco nomina il personale che ritiene idoneo a gestire l'evento, anche esterno all'Amministrazione comunale (*linee guida Regione Veneto DGRV 573/2003, pag.18*) e gli affida, per tutto il tempo necessario, anche mediante turnazione H24, la responsabilità di gestione delle Funzioni.

Si vedano anche: le schede informative nel Capitolo 3 - RISCHI per i suggerimenti operativi, e l'allegato volumetto ANCI “l'organizzazione della protezione civile in ambito comunale”

- Le **colonne** individuano i **Responsabili di Funzione** individuati alla data di redazione del presente Piano (*in emergenza si potrà provvedere a un Decreto di Nomina*)
- Le **righe** illustrano la **sequenza delle Azioni principali da svolgere**
- Con le “X” si individua il “**chi fa cosa**” [“X” attore principale; (x) supporto; ® riserva].

POS per crisi **improvvisa** (sfondo grigio in parte alta): intervento immediato
POS per crisi **con preavviso** (**prima**, **in prossimità** e **durante** l'evento): procedure per FASI

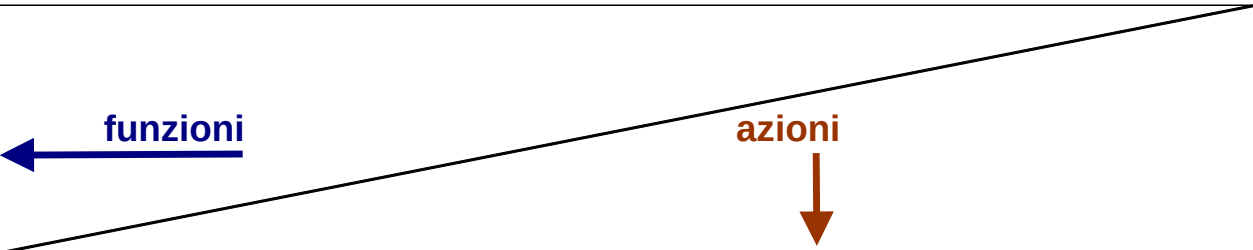
In emergenza il soggetto chiamato a intervenire sarà in stato di stress: per questo le seguenti POS, Procedure Operative Standard, sono di tipo “Matrici Attività-Responsabilità”: massima sintesi e semplicità grammaticale, pur essendo, per quanto possibile, esaustive.

SCHEDA	Rischio affrontato (classe GIS Regionale o <u>classe proposta</u>)	Modello d'Intervento codice GIS Regionale (o <u>codice proposto</u>)
1	Rischio Sismico (p0201011)	p0301020_MI_Sisma
2	Rischio Blackout (p0201021)	p0301030_MI_BlackOut
3	Rischio Meteo: Neve (p0201032)	p0301040_MI_Neve
4	Rischio Tromba d'Aria, Grandinata	Non codificato dal GIS regionale - PROPOSTO: <u>p0301041_MI_EventiMeteoAvversi</u>
5	Rischio Climatico: Bolle di Calore	Non codificato dal GIS regionale - PROPOSTO: <u>p0301042_MI_BollediCalore</u>
6	Rischio Incidenti Stradali (p0201042)	p0301050_MI_IncidentiStradali
7	Rischio Industriale e Trasporto merci pericolose (p0201072)	p0301070_MI_TrasportoPericolose
8	Rischio Idraulico: Allagamenti [da fiumi maggiori - da rete minore] (p0201081)	p0301080_MI_Allagamenti
9	Rischio Idropotabile (p0201131) e altri Servizi a Rete	p0301130_MI_Idropotabile
10	Rischio Incendi civili e/o infrastrutture	Non codificato dal GIS regionale - PROPOSTO: <u>p0301141_MI_IncendiCiviliInfrastrutture</u>
11	Procedura ritrovamento ordigni bellici	Non codificato dal GIS regionale - PROPOSTO: <u>p0301150_MI_DisinnescoOrdigniBellici</u>
12	Rischi Sanitario e Veterinario	Non codificato dal GIS regionale - PROPOSTO: <u>p0301160_MI_SanitarioVeterinario</u>
13	Rischio Chimico-Ambientale	Non codificato dal GIS regionale - PROPOSTO: <u>p0301170_MI_ChimicoAmbientale</u>
Procedura per Eventi a Rilevante Impatto Locale (Direttiva DPC del 12/11/2012 - Circolare MI 18/07/18)		Non codificata: da comporre volta per volta un Piano di Emergenza dedicato, che andrà ad analizzare gli aspetti integrati di safety e security, e che sarà consegnato al COC attivato - vedi demo in MODULI.

Legenda topologie codici di Rischio -> cifra finale 0 = nessuna geometria - 1 = area - 2 = lineare - 3 = puntuale.

1	procedura p0301020_MI_Sisma - MODELLO DI INTERVENTO PER EVENTO SISMICO														
Le "X" individuano "chi fa cosa": "X" attore principale; "S" supporto; ® riserva; "sq" > se qualificato ÷ M(n) = modulo allegato n°...															
FASE	F1	F2	F4	F5	F7	F8	F9	F10	F13	F15	SINDACO protempore	Matrice "ATTIVITA' ÷ RESPONSABILITA'" delle principali attività di Protezione Civile da svolgere in situazioni di crisi, per eventi classificati "tipo A/B" ai sensi del D.Lgs. 1/2018 art. 7			
	funzione tecnica, di pianificazione e coordinamento F	competono al Comune la tempestiva segnalazione della gravità dell'evento a COREM e Prefettura; i primi interventi di soccorso e l'immediata informazione alla Popolazione.													
		funzioni													
		azioni													
ATTENZIONE															
PREALLARME															
ALLARME	X		S		X		X	X			X	scossa LIEVE (scuotimento <5°): attiva COC su funzioni RICOGNITIVE preparare schede "apertura COC" da Allegati	moduli M2 - M3 e brogliaccio	RICOGNIZIONE	
	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	se scossa FORTE (scuotimento >6°): attiva COC su TUTTE le Funzioni preparare schede "apertura COC" da Allegati	moduli M2 - M3 e brogliaccio	ATTIVAZIONE	
	X		X								X	avvisare e coordinare l'impiego del Volontariato attivato comunicare impiego a Provincia e Regione da supportopcveneto	se forze locali non sono sufficienti, chiedere aiuto a Provincia/Regione		
	X		S									allestimento e dotazioni sede agibile e sicura COC/COM vedi schede + istruzioni in cap. 4	se danni gravi: tenda su piazzale		
			S		X							verificare e curare il funzionamento delle telecomunicazioni vedi scheda: Rischio sismico	ditte esercizio, server comunali	servono ponti radio?	
			S				X					primo censimento danni, verifiche tecniche a edifici e infrastrutture vedi scheda: Rischio sismico e MODULI	edifici sensibili, ponti e reti distribuzione per primi		
	X										X	rapportarsi con COREM Regionale, Prefettura e Provincia vedi schede "SEGNALAZIONI" nella modulistica	moduli M5 - M6		
	X	®	S								X	istituire un "call-center" comunale anche extra orario di ufficio vedi sezione "procedure in emergenza"	filtro attendibilità, gravità e urgenza chiamate pervenute - brogliaccio		
									S	®	X	valutare se sospendere scuole, manifestazioni pubbliche e mercati comunicazione ai Dirigenti scolastici	vedi cap. 4	in Rubrica	
		X								X		preparare elenchi Popolazione, organizzare censimento eventuali feriti contattare anche Strutture Sanitarie	moduli M12-M13	Medici di MG; distretto ULSS	
	X									S	X	predisporre Ordinanze riguardanti la situazione in atto vedi elenco in M14, e MODELLI nella cartella allegata al Piano	p. es. chiusura scuole, aziende chimiche e alimentari, ripristino trasporti, requisizione mezzi ...		
			S					X				delimitare le aree colpite eventualmente istituendo di posti di blocco istituisce blocchi del traffico, attiva vigilanza antisciacallaggio	cartografia Rischio Antropico	presidio cancelli	
			S					X	X			informare e organizzare la Popolazione attiva vedi scheda cap. 3 "Rischio sismico - misure base"	M4 + avvisi su sito comunale e sui Social, megafoni, bacheche ecc		
		X	S					S				interventi presso la Popolazione disabile e in difficoltà contatta famigliari dei non autosufficienti	elettromedicali prioritari? M9	Medici di MG; Distretto ULSS	
				X								contattare Ditte specializzate per interventi in somma urgenza vedi scheda cap. 3 "Rischio sismico - misure base"	pale meccaniche, carpenteria ..	rubrica cap. 4	
		S	Sq	X				S				se necessario evacuare Popolazione disabile e in difficoltà fornitura dei servizi essenziali in aree di ricovero	distribuire vademecum M10	mezzi di trasporto	
	S		X						X		X	se necessario, attivare presidio aree "A" e predisporre apertura aree R organizzare servizio di turnazione fra i Volontari	informare detentori scolastici, Società Aziende autobus ecc ...	quali Dirigenti Sportive, B&B,	
	S		S	X					X			allestimento eventuali aree ricovero o alloggi in autonoma sistemazione allestimento alloggi, trasporto persone	automezzi per trasporto	informa COREM M5	
	S		S	X					X			gestire necessità Popolazione in aree di Attesa e Ricovero fornitura minima di alloggio, pasti e vestiario	distribuzione farmaci?	Ditte fornitrici beni ristoro	
						X						assicurare forniture di acqua, luce e gas vedi schede: Blackout - Idropotabile - Servizi a Rete	cap. 3		
										S	X	emanare Ordinanza di sgombero per gli edifici inagibili vedi MODULI nella cartella allegata al Piano	M14		
		S					X					raccogliere eventuali esigenze allevamenti zootecnici esposti vedi tabella allegata "elenco allevamenti" e cartografie	cap. 4	servizi ZOO ULSS	
			Sq			X						verificare fonti di pericolo ambientale nelle attività economiche vedi scheda: Rischio Industriale		Allegato CdP	
								X			X	comunicare rientro situazione a Prefettura, Provincia e Regione convenzione con Consorzio gestione rifiuti	moduli M6 - M7		
RIENTRO	X		S								X	predisporre il rientro della Popolazione vedi MODULI nella cartella allegata al Piano	Ordinanza rientro		
				X								organizzare raccolta rifiuti causati da evento convenzione con Azienda gestione rifiuti	individuare zone di stoccaggio temporaneo		
											X	chiusura del COC e fine dell'emergenza vedi modelli richieste rimborso in cartella MODULI	moduli M7 - M8	interpellare COREM F9	
BRUGINE (PD)					Rev. 1 - anno 2022					PROCEDURE				PAGINA 5. 28	

In caso di interruzione elettrica il Comune si informerà presso la Società distributrice per conoscere i tempi di ripristino del servizio, sia direttamente sia tramite Prefettura e/o COREM.

FASCE	F1	F2	F4	F5	F7	F8	F9	F10	F13	F15	SINDACO protempore	Matrice "ATTIVITA' ÷ RESPONSABILITA'" delle principali attività di Protezione Civile da svolgere in situazioni di crisi, per eventi classificati "tipo A/B " ai sensi del D.Lgs. 1/2018 art. 7			
	In caso di interruzione elettrica il Comune si informerà presso la Società distributrice per conoscere i tempi di ripristino del servizio, sia direttamente sia tramite Prefettura e/o COREM.														
															
ATTENZIONE															
PREALLARME															
X	da valutare eventualmente in via preventiva anche in caso di distacchi programmati (per lavori, PESSE, ecc...)														
ALLARME	X								®	X	attiva il COC, nomina Responsabili, contatta Comuni confinanti prepara schede "apertura COC " da Allegati	moduli M2 - M3 e brogliaccio			
	S									X	valuta se avvisare il COREM Regionale, il Prefetto e la Provincia vedi schede "SEGNALAZIONI" nella modulistica	moduli M5 - M6			
	S					X					si informa presso Società erogatrici sulla durata prevista dell'evento vedi agenda numeri e scheda "rischio blackout "	rubrica			
		X				X					esegue censimento aree colpite e Popolazione interessata enumerare strutture sensibili e non autosufficienti colpiti	Medici di MG; Distretto ULSS	strutture sanitarie		
	S		X							X	avvisa e coordina l'impiego del Volontariato attivato comunica impiego a Provincia e Regione da supportopcvneto	se forze locali non sono sufficienti, chiedere aiuto a Provincia/Regione			
						X		X			verifica il funzionamento di semafori e pompe sottopassi interruzione viabilità - attivazione cancelli	Ditte specializzate	lista "hotpoint"		
	X	®	S						X		X	istituisce un "call-center" comunale anche extra orario di ufficio vedi sezione "procedure in emergenza "	filtro attendibilità, gravità e urgenza chiamate pervenute - registrazione		
			X	X								valuta eventuali necessità strutture sanitarie/persone fragili guardiania ed eventuale rifornimento generatori	trasporto in strutture? M9	generatori? gasolio?	
		X	Sq					X				interviene presso la Popolazione disabile e in difficoltà contatta famigliari dei non autosufficienti	elettromedicali prioritari? M9	Medici di MG; Distretto ULSS	
	X									®	X	predisporre Ordinanze riguardanti la situazione in atto vedi elenco in M14 e MODELLI nella cartella allegata al Piano	p. es. chiusura scuole, aziende chimiche e alimentari, requisizione generatori ...		
			S		X				X			garantisce continuità comunicazioni a Popolazione e sicurezza apparati vedi scheda: Rischio blackout		ponti radio?	
									S	®	X	valuta se sospendere scuole, manifestazioni pubbliche e mercati comunicazione ai Dirigenti scolastici	vedi cap. 4	in Rubrica	
			S					x	X			informa e organizza la Popolazione attiva vedi scheda: Rischio blackout - misure base	M4 + avvisi su sito comunale e sui Social, megafoni ecc		
	S										X	comunica situazione a Provincia, Regione, Prefettura vedi MODULI nella cartella DVD allegata al Piano	se forze locali non sono sufficienti, chiedere aiuto a Provincia/Regione		
			S	X								rende disponibile alla Popolazione punti di ricarica apparecchiature vedi scheda cap. 3: Rischio blackout	generatore x ricarica cellulari	elettromedicali ?	
	S								X		X	valuta se istituire aree di attesa e ricovero (A - R) vedi scheda cap. 3: Rischio blackout	distribuire vademecum M10	Ditte specializzate	
			X	X					X			gestione eventuale necessità della Popolazione in aree di ricovero fornitura minima di alloggio, pasti e vestiario	distribuzione farmaci?	Ditte fornitrici beni ristoro	
		X							X			valuta esigenze urgenti aziende zootecniche rifornimenti urgenti	elenco ZOO allegato	servizi ZOO ULSS	
						X			X			contatta ditte specializzate per interventi in somma urgenza vedi scheda cap. 3: Rischio blackout	generatori? gasolio?	Ditte specializzate	
							X					assicura forniture di acqua, luce e gas vedi schede: Blackout + Idropotabile & Servizi a Rete	cap. 3		
		S					X				cura censimento danni provocati dall'evento vedi scheda cap. 3: Rischio blackout	moduli			
								X		X	comunica rientro situazione a Prefettura, Provincia e Regione vedi MODULI nella cartella allegata al Piano	moduli M6 - M7			
RIENTRO	X		S							X	predisporre il rientro dell'emergenza vedi MODULI nella cartella allegata al Piano	Ordinanza rientro			
				X							organizza raccolta rifiuti causati da evento convenzione con Azienda gestione rifiuti	individua zone di stoccaggio temporaneo			
										®	X	chiusura del COC e fine dell'emergenza vedi moduli richieste rimborso in MODULISTICA	moduli M7 - M8	interpellare COREM F9	

Le "X" individuano "chi fa cosa": "X" attore principale; "S" supporto; ® riserva; "sq" > se qualificato ÷ M(n) = modulo allegato n°...

FASE	F1	F2	F4	F5	F7	F8	F9	F10	F13	F15	SINDACO protempore	Matrice "ATTIVITA' ÷ RESPONSABILITA'" delle principali attività di Protezione Civile da svolgere in situazioni di crisi, per eventi classificati "tipo A/B" ai sensi del D.Lgs. 1/2018 art. 7		
	funzione tecnica, di pianificazione e coordinamento F	sanità, assistenza sociale e veterinaria	volontariato	risorse materiali	telecomunicazioni	servizi essenziali	censimento danni	strutture operative locali e viabilità	assistenza e informazione alla popolazione. Scuole	gestione amministrativa e segreteria		In caso di nevicata, ghiaccio o gelicidio la competenza nelle strade comunali è del Comune (Piano Neve comunale), e dei soggetti proprietari nella restante viabilità. Si veda anche il Piano di settore per la gestione delle emergenze viabilità in ambito autostradale e stradale (emergenza neve) della Prefettura.		
ATTENZIONE	X		S								X	riceve e valuta la segnalazione di evento verifica iscrizione a messaggistica CFD e ditte utili	(moduli CFD)	
	X		S								X	cura la raccolta segnalazioni di evento - preallerta personale vedi scheda "Analisi di Rischio: neve e ghiaccio"	bollettini CFD	
	X		S								X	monitoraggio dell'evento vedi scheda "Analisi di Rischio: neve e ghiaccio"	bollettini CFD	link Rubrica
PREALLARME			X	X								verifica disponibilità di mezzi e materiali utili all'emergenza vedi "Risorse ed Elenchi" nel Piano	M1	Ditte specializzate
	X		S					®			X	monitora l'evento proponendo soluzioni per fronteggiarlo vedi scheda: Rischio neve e ghiaccio - misure minime	anche fuori orari lavorativi	
		X							X		X	valuta messa sicurezza delle persone non autosufficienti compila tabella "elenco non autosufficienti" allegata al Piano	M9	contatti con Medici di MG
								X	X	®	X	valuta se sospendere scuole, manifestazioni pubbliche e mercati vedi MODULI nella cartella DVD allegata al Piano	vedi cap. 4	contatti con Dirig. Scolastici
	X									®	X	predisporre ordinanze riguardanti la situazione in atto vedi elenco in M14 e MODELLI nella cartella allegata al Piano	p. es. chiusura scuole, aziende chimiche e alimentari, requisizione generatori ...	
	X							X			X	mantiene contatto con Enti sovraordinati vedi scheda: Rischio neve - Referenti Privilegiati	se forze locali non sono sufficienti, chiedere aiuto a Provincia/Regione	
	X		S	X				X		®	X	se nevicata LIEVE (< 15 cm) attiva COC su funzioni BASE prepara schede "apertura COC" da Allegati	moduli M2 - M3 e brogliaccio	RICOGNIZIONE
	X	X	X	X	X	X	X	X	X	®	X	se nevicata FORTE (> 15 cm) attiva COC su funzioni NECESSARIE prepara schede "apertura COC" da Allegati	moduli M2 - M3 e brogliaccio	ATTIVAZIONE
	S					X		X			X	attiva il "Piano Neve" vedi procedure Piano Neve	Piano e cartografie	
	S		X								X	avvisa e coordina l'impiego del Volontariato attivato comunica impiego a Provincia e Regione da supportopcveneto	se forze locali non sono sufficienti, chiedere aiuto a Provincia/Regione	
	X	®	S						X		X	istituisce un "call-center" comunale anche extra orario di ufficio vedi sezione "procedure in emergenza"	filtro attendibilità, gravità e urgenza chiamate pervenute - registrazione	
				X		X						attiva sopra i 5 cm Ditte specializzate per interventi di spazzamento vedi scheda: Rischio neve - misure base	salatura preventiva?	Ditte convenzionate
			X	X					X			valuta se fornire assistenza ad automezzi incolonnati eventuale somministrazione bevande calde e soccorso stradale	Ditte specializzate	Ditte fornitrici beni ristoro
			S		S				X			cura il flusso di comunicazioni alla Popolazione vedi scheda: Rischio neve e ghiaccio	M4, social	ponti radio?
			S			X						individua aree ammassamento neve non ostacolare accesso a cabine ENEL	cartografia del Piano	
		X								X		prepara elenchi di Popolazione contatta anche strutture Sanitarie	M12 + M13	Medici di MG; distretto ULSS
			S					X	X			cura il flusso di comunicazioni alla Popolazione attiva vedi scheda: Rischio neve e ghiaccio - misure base	M4 + avvisi su sito comunale e sui Social, megafoni ecc	
		X	sq					X				sostegno alle fasce di Popolazione sensibile e ai disabili contatta i famigliari dei non autosufficienti	elettromedicali prioritari? M9	Medici di MG; Distretto ULSS
		X	S	X				X	X			gestione necessità Popolazione fornitura minima di sale, alloggio, pasti e vestiario	distribuzione farmaci?	Ditte fornitrici beni ristoro
				X		X						assicura forniture luce - gas vedi schede: Blackout - Idropotabile - Servizi a Rete	in caso di gelate attua messa in sicurezza (svuotamento) impianti idraulici a rischio	
		X					X					raccoglie segnalazione criticità dagli allevamenti zootecnici vedi scheda: Rischio neve e ghiaccio	cap. 3	Ditte specializzate
			S				X					cura censimento eventuali danni provocati dall'evento vedi scheda: Rischio neve e ghiaccio	cap. 3	
							X					attua le verifiche tecniche a edifici e infrastrutture colpiti vedi scheda: Rischio neve e ghiaccio	carichi neve sulle coperture	
RIENTRO								X			X	comunica rientro situazione a Prefettura, Provincia e Regione vedi MODULI nella cartella allegata al Piano	moduli M6 - M7	
	X		S								X	dispone rientro eventuale Popolazione temporaneamente alloggiata vedi MODULI nella cartella allegata al Piano	Ordinanza rientro	
				X								organizza raccolta eventuali rifiuti causati da evento convenzione con Azienda gestione rifiuti	individua zone di stoccaggio temporaneo	
										®	X	chiusura del COC e fine dell'emergenza vedi moduli richieste rimborso in MODULISTICA	moduli M7 - M8	interpellare COREM F9

Le "X" individuano "chi fa cosa": "X" attore principale; "S" supporto; ® riserva; "sq" > se qualificato ÷ M(n) = modulo allegato n°...

FASE	F1	F2	F4	F5	F7	F8	F9	F10	F13	F15	SINDACO protempore	Matrice "ATTIVITA" ÷ RESPONSABILITA" delle principali attività di Protezione Civile da svolgere in situazioni di crisi, per eventi classificati "tipo A/B" ai sensi del D.Lgs. 1/2018 art. 7		
	funzione tecnica, di pianificazione e coordinamento F	Coordinam. Servizi Sociali - Referente nominato sanità, assistenza sociale e veterinaria Referente UPC - Responsabile protempore	Volontariato - Coordinamento Volontari	Responsabile tecnico - Referente nominato risorse materiali	Responsabile - Referente nominato telecomunicazioni	Responsabile tecnico - Referente nominato servizi essenziali	Responsabile tecnico - Referente nominato censimento danni	Responsabile P.L. - Referente nominato strutture operative locali e viabilità	Responsabile - Referente nominato assistenza e informazione alla popolazione. Scuole	gestione amministrativa e segreteria		Competenze del Comune: Primi interventi di soccorso e informazione della popolazione - coordinamento struttura comunale (Polizia Locale, Tecnici Comunali, Volontari di Protezione Civile). Instradamento Soccorsi Tecnici Urgenti (STU)		
ATTENZIONE	S		S					X			X	riceve e valuta le segnalazioni di criticità verifica iscrizione a messaggistica CFD	(moduli CFD)	da CFD: grado max arancio
	X		S								X	cura la raccolta segnalazioni di evento - preallerta personale vedi scheda: Rischio Downburst/Grandinata	M1	link Rubrica
	X		S					X			X	monitoraggio evento vedi scheda: Rischio Downburst/Grandinata	sui link del Piano e da CFD	
PREALLARME			X					X			X	verifica disponibilità di mezzi e materiali utili all'emergenza vedi "Risorse ed Elenchi" nel Piano	M1	
	X		S					X			X	monitora l'evento proponendo soluzioni per fronteggiarlo vedi scheda "Downburst/Grandinata" - misure minime	anche fuori orari lavorativi	bollettini CFD
		X						X	X	®	X	valuta se sospendere scuole, manifestazioni pubbliche e mercati vedi MODULI nella cartella DVD allegata al Piano	vedi cap. 4	contatti con Dirig. Scolastici
		X							X	®		valuta la messa in sicurezza persone non autosufficienti compila tabella "elenco non autosufficienti" allegata al Piano	modulo M9	contatti con Medici di MG
	X							S			X	se situazione si aggrava prevede contatto con soggetti competenti vedi scheda cap. 3 "Downburst/Grandinata" e referenti	ULSS, viabilità..	Rubrica
ALLARME	X									®	X	attiva il COC, nomina Responsabili, contatta Comuni confinanti prepara schede "apertura COC" da Allegati	moduli M2 - M3 e brogliaccio	Funzioni necessarie
	S		X								X	avvisa e coordina l'impiego del Volontariato attivato comunica impiego a Provincia e Regione da supportopcvneto	se forze locali non sono sufficienti, chiedere aiuto a Provincia/Regione	
	X									®	X	se necessario, avvisa COREM Regionale, Prefetto e Provincia vedi schede "SEGNALAZIONI" nella modulistica	moduli M5 - M6	
	X		S						X		X	cura il flusso di comunicazioni alla Popolazione e alle scuole vedi scheda Meteo: misure base	M4 + avvisi su sito comunale e sui Social, megafoni ecc	
	X	®	S						X		X	istituisce un "call-center" comunale anche extra orario di ufficio vedi sezione "procedure in emergenza"	filtro attendibilità, gravità e urgenza chiamate pervenute - registrazione	
										X		esegue censimento Popolazione e strutture colpite enumerare Popolazione, suddivisa per via	M11 - M12	
			S					X			X	delimita le aree colpite tramite l'istituzione di posti di blocco blocca strade, attiva funzione antisciacallaggio		presidio cancelli
	X									®	X	predispone Ordinanze riguardanti la situazione in atto vedi elenco in M14 e MODELLI nella cartella allegata al Piano	p. es. chiusura scuole, aziende chimiche e alimentari, ripristino trasporti, requisizione mezzi ...	
			S		X		X					cura censimento danni provocati dall'evento vedi scheda cap. 3 "Downburst/Grandinata"	telecomunicazioni elettricità .. ?	modulo M6
	X		S	X		X						rimozione in sicurezza alberature schiantate vedi scheda cap. 3 "Downburst/Grandinata"	taglio e rimozione alberi schiantati?	Ditte specializzate
		X	sq					X		X		sostegno alle fasce di Popolazione sensibile e ai disabili contatta famigliari dei non autosufficienti	elettromedicali prioritari? M9	Medici di MG; Distretto ULSS
		X		x								valuta se istituire aree di attesa "A" e ricovero "R" fornitura minima di alloggio, pasti e vestiario	distribuire vademecum M10	Ditte fornitrici
			X	X					X			allestimento eventuali aree ricovero o alloggi in autonoma sistemazione vedi schede Aree e cartografia di Piano	M11 - M12	automezzi per trasporto
		X	S					X			X	interviene presso Popolazione disabile e in difficoltà fornitura dei servizi essenziali in aree di ricovero	distribuzione farmaci?	Ditte fornitrici beni ristoro
RIENTRO			X						X			presidia eventuali aree di attesa e ricovero (A - R) vedi scheda: Rischio Downburst/Grandinata	turnazione volontari	ponti radio?
						X						gestione necessità Popolazione in aree di attesa e ricovero vedi scheda: Rischio Downburst/Grandinata		Ditte fornitrici
		X					X					raccoglie segnalazione criticità dagli allevamenti zootecnici vedi scheda: Rischio neve e ghiaccio	servizi ZOO ULS	Ditte specializzate
								X				attua le verifiche tecniche a edifici e infrastrutture colpiti vedi MODULI nella cartella DVD allegata al Piano		
								X			X	comunica rientro situazione a Prefettura, Provincia e Regione vedi MODULI nella cartella allegata al Piano	moduli M6 - M7	
	X		X								X	predispone il rientro della Popolazione vedi MODULI nella cartella allegata al Piano	Ordinanza rientro	
			X									organizza raccolta rifiuti causati da evento convenzione con Azienda gestione rifiuti	individua zone di stoccaggio temporaneo	
										®	X	chiusura del COC e fine dell'emergenza vedi moduli richieste rimborso in MODULISTICA	moduli M7 - M8	interpellare COREM F9

Le "X" individuano "chi fa cosa": "X" attore principale; "S" supporto; ® riserva; "sq" > se qualificato ÷ M(n) = modulo allegato n°...

FASE	F1	F2	F4	F5	F7	F8	F9	F10	F13	F15	SINDACO protempore	Matrice "ATTIVITA' ÷ RESPONSABILITA'" delle principali attività di Protezione Civile da svolgere in situazioni di crisi, per eventi classificati "tipo A/B" ai sensi del D.Lgs. 1/2018 art. 7			
	funzione tecnica, di pianificazione e coordinamento P	Coordinam. Servizi Sociali - Referente nominato sanità, assistenza sociale e veterinaria Referente UIPC - Responsabile protempore	Volontariato - Coordinamento Volontari	Responsabile tecnico - Referente nominato risorse materiali	Responsabile - Referente nominato telecomunicazioni	Responsabile tecnico - Referente nominato servizi essenziali	Responsabile tecnico - Referente nominato censimento danni	Responsabile tecnico - Referente nominato strutture operative locali e viabilità	Responsabile P.L. - Referente nominato assistenza e informazione alla popolazione, Scuole	Responsabile - Referente nominato gestione amministrativa e segreteria		Coordinamento Uffici - Responsabile nominato	Effetti prevalenti socio-sanitari. Particolarmente interessate le fasce sensibili della popolazione: bambini, malati, anziani e persone con handicap. Compiti prevalenti del Comune: assistenza e informazione alla popolazione; supporto logistico alle strutture sanitarie locali.		
ATTENZIONE	S		S								X	riceve e valuta la segnalazione di evento verifica iscrizione a messaggistica CFD	moduli CFD		
PREALLARME	X		S								X	cura la raccolta segnalazioni di evento - preallerta personale vedi scheda cap. 3 "Analisi di Rischio: bolla di calore"	M1	link Rubrica	
	X		S								X	monitoraggio evento vedi scheda: Rischio bolla di calore	bollettini CFD	con ULSS	
			X	X					X		X	verifica disponibilità di mezzi e materiali utili all'emergenza vedi "Risorse ed Elenchi" nel Piano	"pinguini"?	locali raffrescati	
	X	X	S								X	monitora l'evento proponendo soluzioni per fronteggiarlo vedi scheda: bolla di calore - misure minime	scorte di acqua potabile?		
ALLARME		X									X	valuta la messa in sicurezza delle persone non autosufficienti compila tabella non autosufficienti allegata al Piano	M9	contatti con Medici di MG	
		X									X	mantiene contatto con Enti competenti vedi scheda: Referenti Privilegiati	vedi cap. 4		
	X									®	X	se necessario, attiva il COC e nomina Responsabili prepara schede "apertura COC" da Allegati	moduli M2 - M3 e brogliaccio	Funzioni necessarie	
		X								X		esegue censimento Popolazione esposta enumerare Popolazione, suddivisa per via	M12 - M13		
	S		X								X	avvisa e coordina l'impiego del Volontariato attivato comunica impiego a Provincia e Regione da supportopcveneto	se forze locali non sono sufficienti, chiedere aiuto a Provincia e Regione		
	X									®	X	predispone ordinanze riguardanti la situazione in atto vedi elenco in M14 e MODELLI nella cartella allegata al Piano	p. es. chiusura scuole, aziende chimiche e alimentari, ripristino trasporti, requisizione mezzi ...		
	X	®	S						X		X	istituisce un "call-center" comunale anche extra orario di ufficio vedi sezione "procedure in emergenza"	filtro attendibilità, gravità e urgenza chiamate pervenute - registrazione		
			X	X					X			appronta aree di emergenza raffrescate per sollievo Popolazione vedi schede Aree e cartografia di Piano	pubbliche o private		
			S					X	X			informa e organizza la Popolazione attiva vedi scheda CALDO: misure base	M4 + avvisi su sito comunale e sui Social, megafoni ecc		
		X	X						X			presidia aree di sollievo raffrescate servizio di turnazione fra i Volontari	fabbisogni: cibo, bevande e sorveglianza		
		X	sq					X			X	se necessario evacua Popolazione fragile fornitura dei servizi essenziali in aree di ricovero	distribuire vademecum M10	mezzi di trasporto	
		X	sq					X				interviene presso la Popolazione disabile e in difficoltà contatta famigliari dei non autosufficienti	elettromedicali prioritari? M9	Medici di MG; Distretto ULSS	
		X	®	X								gestione necessità Popolazione in aree di sollievo e Case Riposo fornitura minima di alloggio, pasti e vestiario	forniture farmaci?	Medici di MG; distretto ULSS	
							X					assicura forniture luce acqua vedi schede: Blackout - Idropotabile - Servizi a Rete	cap. 3		
RIENTRO	X										X	presidia aree di ricovero "R" vedi scheda: Rischio bolla di calore	turnazioni		
							X			X	comunica rientro situazione a Prefettura, Provincia e Regione vedi MODULI nella cartella allegata al Piano	moduli M6 - M7			
									®	X	predispone il rientro dell'emergenza vedi MODULI nella cartella allegata al Piano	Ordinanza rientro			
											X	chiusura del COC e fine dell'emergenza vedi moduli richieste eventuali rimborsi in MODULISTICA	moduli M7 - M8	interpellare COREM F9	

6 procedura p0301050_MI IncidentiStradali - MODELLO DI INTERVENTO PER EVENTO INCIDENTE STRADALE																
Le "X" individuano "chi fa cosa": "X" attore principale; "S" supporto; ® riserva; "sq" > se qualificato ÷ M(n) = modulo allegato n°...																
FASCE	F1	F2	F4	F5	F7	F8	F9	F10	F13	F15	SINDACO protempore	Matrice "ATTIVITA' ÷ RESPONSABILITA'" delle principali attività di Protezione Civile da svolgere in situazioni di crisi, per eventi classificati "tipo A/B " ai sensi del D.Lgs. 1/2018 art. 7				
	funzione tecnica, di pianificazione e coordinamento P	sanità, assistenza sociale e veterinaria Referente UIPC - Responsabile protempore	Coordinam. Servizi Sociali - Referente nominato Volontariato	risorse materiali Responsabile tecnico - Referente nominato	telecomunicazioni Responsabile - Referente nominato	servizi essenziali Responsabile tecnico - Referente nominato	censimento danni Responsabile tecnico - Referente nominato	strutture operative locali e viabilità Responsabile P.L. - Referente nominato	assistenza e informazione alla popolazione. Scuole Responsabile - Referente nominato	gestione amministrativa e segreteria Responsabile - Referente nominato		La competenza è in capo agli Enti gestori della viabilità, stradale o ferroviaria, e ai servizi di Soccorso Tecnico Urgente (VVF). Compete al Comune l'informazione alla Popolazione, la mitigazione degli impatti e il sostegno ai viaggiatori, specialmente in caso di condizioni climatiche estreme.				
ATTENZIONE																
PREALLARME																
	X		S	X				X			X	incidente SENZA necessità di supporto esterno alla Popolazione prepara schede "apertura COC " da Allegati	moduli M2 - M3 e brogliaccio	RICOGNIZIONE		
	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	incidente CON necessità di supporto esterno alla Popolazione prepara schede "apertura COC " da Allegati	moduli M2 - M3 e brogliaccio	ATTIVAZIONE		
	X		sq					X			X	verifica mezzi coinvolti, materiali trasportati e gravità evento rapporto di evento da/a Enti competenti	merci pericolose?	i mezzi hanno codici Kemler?		
			X					X			X	avvisa e coordina l'impiego del Volontariato attivato comunica impiego a Provincia e Regione da supportopcveneto	se forze locali non sono sufficienti, chiedere aiuto a Provincia/Regione			
			S					X			X	delimita le aree colpite tramite istituzione di posti di blocco istituisce blocchi del traffico, attiva vigilanza antisciacallaggio	verifica impatto su circolazione	istituzione "cancelli"		
	S									®	X	se necessario avvisa il COREM Regionale, Prefetto e Provincia vedi scheda "SEGNALAZIONI" nel Piano e modulistica	moduli M5 - M6			
								X			X	individua e attua viabilità alternativa vedi cartografia nel DVD allegato al Piano		vigilanza "cancelli"		
	X									®	X	predispone ordinanze riguardanti la situazione in atto vedi elenco in M14 e MODELLI nella cartella allegata al Piano	p. es. chiusura scuole, aziende chimiche, ripristino trasporti, requisizione mezzi ...			
			X					X		X		censimento Popolazione interessata enumera Popolazione interessata e veicoli bloccati	persone bloccate o isolate da sostenere e trasferire?			
	X	®	S					X			X	se utile istituisce un "call-center" anche extra orario di ufficio vedi sezione "procedure in emergenza"	filtro attendibilità, gravità e urgenza chiamate pervenute - registrazione			
	X		S					X	X		X	cura il flusso di comunicazioni alla Popolazione e alle scuole vedi scheda: incidenti stradali - misure base	M4 + avvisi su sito comunale e sui Social, megafoni ecc			
				X								contatta Ditte specializzate per interventi di somma urgenza vedi scheda: incidenti stradali - misure base	rifiuti pericolosi?	Ditte specializzate		
		X							X			prepara elenchi di Popolazione, organizza censimento "esposti" contatta anche strutture Sanitarie	M12 - M13	Medici di MG; distretto ULSS		
		X	sq					X				sostegno alle fasce di Popolazione sensibile e ai disabili contatta famigliari dei non autosufficienti	elettromedicali prioritari? M9	Medici di MG; Distretto ULSS		
		X	S								X	valuta se istituire aree di attesa e ricovero (A - R) servizio di turnazione fra i Volontari	distribuire vademecum M10	mezzi di trasporto		
			S	X								gestione necessità Popolazione in aree di ricovero fornitura minima materiali e generi	distribuzione farmaci?	Ditte fornitrici beni ristoro		
			X	X								assicura fornitura acqua/bevande calde agli automobilisti bloccati fornitura minima materiali e generi, coperte		Ditte specializzate		
		X	S	X								se si tratta di trasporto animali vivi, verifica eventuali necessità urge fornitura minima materiali e generi	vedi cap. 4	uffici ZOO ULSS		
			S				X	X				richiede censimento eventuali danni provocati dall'evento vedi scheda: Rischio incidenti stradali				
	X					X	X					se necessario attua verifiche su infrastrutture ed edifici colpiti vedi scheda: Rischio incidenti stradali				
							X				X	comunica rientro situazione a Prefettura, Provincia e Regione vedi MODULI nella cartella allegata al Piano	moduli M6 - M7			
RIENTRO	X		S								X	predispone il rientro della Popolazione vedi MODULI nella cartella allegata al Piano	Ordinanza rientro			
				X								organizza raccolta rifiuti causati da evento convenzione con Azienda gestione rifiuti	individua zone di stoccaggio temporaneo			
										®	X	chiusura del COC e fine dell'emergenza vedi moduli richieste rimborso in MODULISTICA	moduli M7 - M8	interpellare COREM F9		
BRUGINE (PD)					Rev. 1 - anno 2022					PROCEDURE					PAGINA 5. 33	

Le "X" individuano "chi fa cosa": "X" attore principale; "S" supporto; ® riserva; "sq" > se qualificato ÷ M(n) = modulo allegato n°...

FASE	F1	F2	F4	F5	F7	F8	F9	F10	F13	F15		Matrice "ATTIVITA' ÷ RESPONSABILITA'" delle principali attività di Protezione Civile da svolgere in situazioni di crisi, per eventi classificati "tipo A/B" ai sensi del D.Lgs. 1/2018 art. 7		
	funzione tecnica, di pianificazione e coordinamento P	sanità, assistenza sociale e veterinaria	risorse materiali	telecomunicazioni	servizi essenziali	censimento danni	strutture operative locali e viabilità	assistenza e informazione alla popolazione. Scuole	gestione amministrativa e segreteria	SINDACO protempore		Gli incidenti stradali, autostradali e ferroviari con o senza rilascio di sostanze pericolose sono gestiti dalla <u>Prefettura</u> . Compete al Comune l'informazione alla Popolazione, l'eventuale supporto a persone sfollate e/o il supporto logistico ai soccorritori. Questa scheda POS si applica anche alla procedura p0301060_IncidentiRilevanti		
ATTENZIONE														
PREALLARME														
ALLARME	X								®	X	attiva il COC, nomina Responsabili, contatta Comuni confinanti prepara schede "apertura COC" da Allegati	moduli M2 - M3 e brogliaccio		
	X							X	®	X	avvisa VVF, COREM Regionale, Prefetto e Provincia vedi scheda "SEGNALAZIONI" nel Piano e modulistica	moduli M5 - M6		
	X								®	X	se "Incidente Rilevante": si mette a disposizione della Prefettura vedi scheda "SEGNALAZIONI" nel Piano e modulistica	supporta e partecipa al COM		
	X							X			verifica codici mezzi coinvolti, materiali trasportati e gravità evento rapporto di evento a Enti competenti	vedi scheda cap. 3	comunica codici Kemler	
	S		X							X	coordina l'impiego del Volontariato attivato (in sicurezza!) comunica impiego a Provincia e Regione da supportopcvneto	se forze locali non sono sufficienti, chiedere aiuto a Provincia/Regione		
				X							contatta Ditte specializzate per interventi di Somma Urgenza vedi scheda: Rischio industriale - Merci pericolose	rifiuti pericolosi?	Ditte specializzate	
	X	®	S					X		X	se utile istituisce un "call-center" anche extra orario di ufficio vedi sezione "procedure in emergenza"	filtro attendibilità, gravità e urgenza chiamate pervenute - registrazione		
			®		X				X		cura il funzionamento delle comunicazioni e del flusso informazioni v. scheda: Rischio industriale, trasporto merci pericolose	tab. Kemler in cap. 3	ponti radio?	
			S					X			delimita le aree colpite tramite l'istituzione di posti di blocco attivare se necessario funzione antisciacallaggio		presidio cancelli	
	S								X	®	valuta se sospendere scuole, manifestazioni pubbliche e mercati comunicazione ai Dirigenti scolastici	vedi cap. 4	in Rubrica	
	X								®	X	predisporre ordinanze riguardanti la situazione in atto vedi elenco in M14 e MODELLI nella cartella allegata al Piano	p. es. chiusura scuole, aziende chimiche, ripristino trasporti, requisizione mezzi ...		
	X	X								X	organizza censimento Popolazione esposta enumerare Popolazione, suddivisa per via	M12 - M13		
			S					X	X		informa e organizza la Popolazione attiva per l'autoprotezione vedi scheda: Rischio industriale - Merci pericolose	M4 + avvisi su sito comunale e sui Social, megafoni ecc		
	X	X							X		valuta se istituire aree di attesa e ricovero (A - R) fornitura dei servizi essenziali in aree di ricovero	distribuire vademecum M10	mezzi di trasporto	
		X									raccoglie eventuali esigenze allevamenti zootecnici esposti vedi tabella allegata "elenco allevamenti" e cartografie		servizi ZOO ULSS	
		X	sq					X			sostegno alle fasce di Popolazione sensibile e ai disabili contatta famigliari dei non autosufficienti	elettromedicali prioritari? M9	Medici di MG; Distretto ULSS	
		X	X	X					X		presidia e rifornisce aree di attesa e ricovero (A - R) fornitura minima di alloggio, pasti e vestiario	distribuzione farmaci?	Ditte fornitrici beni ristoro	
				X		X					assicura la continuità delle forniture di acqua, luce e gas vedi schede: Blackout - Idropotabile - Servizi a Rete			
		X	sq						X		organizza censimento eventuali feriti - intossicati contatta strutture Sanitarie	vedi cap. 4	Medici di MG; distretto ULSS	
			sq				X	X			cura (in sicurezza) il censimento danni provocati dall'evento v. scheda: Rischio industriale - trasporto merci pericolose	sentito il Direttore Tecnico Soccorsi dei VVF		
							X				attua eventuali verifiche su edifici e infrastrutture interessati v. scheda: Rischio industriale - trasporto merci pericolose			
RIENTRO								X		X	comunica rientro situazione a Prefettura, Provincia e Regione vedi MODULI nella cartella DVD allegata al Piano	moduli M6 - M7		
	X		S							X	predisporre il rientro della Popolazione vedi MODULI nella cartella allegata al Piano	Ordinanza rientro		
				X							organizza raccolta rifiuti causati da evento convenzione con Azienda gestione rifiuti	individua zone di stoccaggio temporaneo		
									®	X	chiusura del COC e fine dell'emergenza vedi moduli richieste rimborso in MODULISTICA	moduli M7 - M8	interpellare COREM F9	
BRUGINE (PD)						Rev. 1 - anno 2022					PROCEDURE			PAGINA 5. 34

8	procedura p0301080_MI_Allagamenti - MODELLO DI INTERVENTO PER EVENTO ALLUVIONE e/o ALLAGAMENTO															
Le "X" individuano "chi fa cosa": "X" attore principale; "S" supporto; ® riserva; "sq" > se qualificato ÷ M(n) = modulo allegato n°...																
FASE	F1	F2	F4	F5	F7	F8	F9	F10	F13	F15	SINDACO protempore	Matrice "ATTIVITA' ÷ RESPONSABILITA'" delle principali attività di Protezione Civile da svolgere in situazioni di crisi, per eventi classificati "tipo A/B" ai sensi del D.Lgs. 1/2018 art. 7				
	La competenza degli interventi sui fiumi maggiori è della Regione (attraverso il Genio Civile, e può riguardare anche AIPO e/o Servizi Forestali); i canali consortili dipendono dai Consorzi di Bonifica, mentre gli scoli e fossati della maglia idraulica minore possono essere di competenza di Provincia/Veneto Strade/Anas/RFI, oltre che del Comune e dei proprietari privati.															
	funzioni															
	azioni															
ATTENZIONE	X		S								X	il Sindaco riceve e valuta la segnalazione di evento con i Referenti verifica iscrizione a messaggistica CFD e siti specializzati	(moduli CFD)	verifica iscrizione		
	X		S								X	cura la raccolta segnalazioni di evento - accerta disponibilità dipendenti vedi scheda cap. 3 "Analisi di Rischio: Rischio alluvione"	bollettini CFD	link Rubrica		
	X		S								X	monitora situazione, comunicando con Consorzio di Bonifica e Genio Civile vedi scheda cap. 3: Rischio alluvione	verifica situazioni "hotpoint"	valuta soglie CFD in DGRV 1373/14		
PREALLARME	X									®	X	predisporre (<u>o, se la situazione è delicata, attiva</u>) il COC prepara schede "apertura COC" da Allegati	contatti brevi SMS-WA ai referenti x conoscere disponibilità			
		X	X	X								verifica disponibilità di mezzi, persone e materiali utili all'emergenza vedi "Risorse ed Elenchi" nel Piano	altre Associazioni?	Ditte specializzate		
	X		S			X					X	monitora situazione, comunicando con Consorzio di Bonifica e Genio Civile vedi scheda cap. 3: Rischio alluvione - Misure minime	valuta soglie CFD in DGRV 1373/14	vedi link rubrica		
	X								X	®	X	valuta se sospendere scuole, manifestazioni pubbliche e mercati comunicazione ai Dirigenti scolastici	vedi cap. 4	in Rubrica		
		X						®	X			pianifica la messa in sicurezza delle persone non autosufficienti predisporre tabella vuota "elenco non autosufficienti" allegata	M9	contatti con Medici di MG		
	X									®	X	predisporre Ordinanze riguardanti la situazione in atto vedi elenco in M14 e MODELLI nella cartella allegata al Piano	chiusura aziende chimiche, alimentari, ripristino trasporti, requisizione mezzi			
			S					X	X		X	informa e mantiene il flusso di comunicazioni alla Popolazione vedi scheda cap. 3 Alluvione: misure base di autoprotezione	M4 + avvisi su sito comunale e sui Social, megafoni ecc			
	X					X					X	informa le Aziende in aree a Rischio perché attivino piani di sicurezza interni schede nel cap. 3 del Piano; moduli ed elenchi in allegato	vedi allegato "CdP"			
ALLARME	X		S	®				X			X	predisporre le condizioni di sgombero dalle aree allagabili vedi "SITUAZIONI CON POTENZIALI CRITICITA' DA MONITORARE"	vedi cartografie	vedi "5 Procedure"		
	X									®	X	attiva il COC, nomina Responsabili, contatta Comuni confinanti prepara schede "apertura COC" da Allegati	allestimento COC cap. 4	moduli M2 - M3 e brogliaccio		
	X		X								X	avvisa e coordina l'impiego del Volontariato attivato comunica impiego a Provincia e Regione da supportopcvneto	se forze locali non sono sufficienti, chiedere aiuto a Provincia/Regione			
	X									®	X	avvisa il COREM Regionale, Prefettura e Provincia vedi schede "SEGNALAZIONI" nella modulistica	moduli M5 - M6			
		X									X	censimento Popolazione esposta e Popolazione fragile enumerare Popolazione, suddivisa per via	M12 - M13	ULSS, Medici di MG		
	X		S		X							cura il funzionamento delle telecomunicazioni e del flusso informazioni vedi scheda cap. 3 Alluvione: misure base di autoprotezione	megafoni, social ecc.	ponti radio?		
	X	®	S					X			X	se utile istituisce un "call-center" anche extra orario di ufficio vedi sezione "procedure in emergenza"	filtro attendibilità, gravità e urgenza chiamate pervenute - registrazione			
		X	sq					X				sostegno alle fasce di Popolazione sensibile e ai disabili contatta famigliari dei non autosufficienti	elettromedicali prioritari? M9	Medici di MG; Distretto ULSS		
	X		X	X				X				se necessario presidia aree attese "A" e predisporre apertura aree "R" allestimento alloggi, trasporto persone - turnazione Volontari	megafoni, bacheche ecc	distribuire vademecum M10		
			S					X				delimita e preclude le aree colpite tramite posti di blocco istituisce blocchi strade; se caso attiva vigilanza antisciacallaggio		presidio cancelli		
		X	sq	X				X	X		X	allestimento eventuali aree ricovero o alloggi in autonoma sistemazione fornitura servizi essenziali in aree di ricovero	depositi masserie?	mezzi di trasporto		
	X		X	X					X			gestione necessità Popolazione in aree di attesa e ricovero servizi di alloggio, pasti e vestiario	Volontari	Ditte specializzate		
	X						X					raccoglie eventuali esigenze allevamenti zootecnici esposti vedi tabella allegata "elenco allevamenti" e cartografie		servizi ZOO ULSS		
				®		X						assicura forniture di acqua, luce e gas vedi schede: Blackout - Idropotabile - Servizi a Rete	riserve acqua potabile	Ditte specializzate		
	X		sq				X					valuta eventuale necessità di mettere in sicurezza i Beni Culturali vedi scheda + link in cap. 2		Soprintendenza		
RIENTRO		X	S							X		mantiene aggiornati elenchi Popolazione in autonoma sistemazione contatta strutture Sanitarie	vedi cap. 4	Ditte specializzate		
			S				X					censimento danni e verifiche tecniche a ponti, edifici e infrastrutture vedi scheda: Rischio alluvione	rilevo fotografico			
	X									®	X	comunica rientro situazione a Prefettura, Provincia e Regione vedi MODULI nella cartella allegata al Piano	moduli M6 - M7			
	X		S								X	predisporre il rientro della Popolazione vedi MODULI nella cartella allegata al Piano	Ordinanza rientro			
				X								organizza raccolta rifiuti causati da evento convenzione con Azienda gestione rifiuti	individua zone di stoccaggio temporaneo			
										®	X	chiusura del COC e fine dell'emergenza vedi MODULI richieste rimborso in MODULISTICA	moduli M7 - M8	interpellare COREM F9		
BRUGINE (PD)					Rev. 1 - anno 2022					PROCEDURE					PAGINA 5. 35	

9	procedura p0301130_MI_Idropotabile - MODELLO DI INTERVENTO per BLOCCO ACQUEDOTTO E ALTRI SERVIZI A RETE															
Le “X” individuano “chi fa cosa”: “X” attore principale; “S” supporto; ® riserva; “sq” > se qualificato ÷ M(n) = modulo allegato n°...																
FASE	F1	F2	F4	F5	F7	F8	F9	F10	F13	F15	SINDACO protempore	Matrice "ATTIVITA" ÷ RESPONSABILITA" delle principali attività di Protezione Civile da svolgere in situazioni di crisi, per eventi classificati "tipo A/B " ai sensi del D.Lgs. 1/2018 art. 7				
	funzione tecnica, di pianificazione e coordinamento P	Coordinam. Servizi Sociali - Referente nominato sanità, assistenza sociale e veterinaria	Volontariato - Coordinamento Volontari	Responsabile tecnico - Referente nominato risorse materiali	Responsabile - Referente nominato telecomunicazioni	Responsabile tecnico - Referente nominato servizi essenziali	Responsabile tecnico - Referente nominato censimento danni	Responsabile P.L. - Referente nominato strutture operative locali e viabilità	Responsabile - Referente nominato assistenza e informazione alla popolazione. Scuole	gestione amministrativa e segreteria		Soggetto responsabile è l'azienda acquedottistica, supportata da VVF, ARPAV e Comune: il Comune fornisce assistenza logistica e informazione alla Popolazione. In maniera analoga si procederà per interruzione di altre reti di servizi (fognatura, gas, telefonia, ecc) .				
ATTENZIONE	X					X					X	perdurando lo stato di siccità, il Gestore avvisa della possibile criticità vedi schede: interruzione servizi	(potenziale)			
	X					X					X	preparazione comunicati di "buone pratiche " per fronteggiare l'evento vedi schede: interruzione servizi				
	X					X					X	cessazione criticità, rientro; oppure inasprimento situazione: la situazione evolve in PREALLARME				
PREALLARME	X					X					X	perdurando lo stato di siccità, il Gestore avvisa della possima interruzione vedi schede: interruzione servizi	(probabile)			
	X					X					X	preallertare le Funzioni necessarie vedi schede: interruzione servizi e procedure generali	fabbisogno base: 100÷120 litri/abitante/giorno			
	X					X			X			diffondere comunicati di "buone pratiche" per fronteggiare l'evento vedi schede: interruzione servizi	vedi allegati			
	X					X				®	X	predispone Ordinanze riguardanti la situazione in atto vedi elenco in M14 e MODELLI nella cartella allegata al Piano	p. es. divieto irrigazione, restrizioni di orario, uso ZOO ...			
ALLARME	X									®	X	attiva il COC, nomina Responsabili delle funzioni necessarie prepara schede "apertura COC" da Allegati	moduli M2 - M3 e brogliaccio			
	X									®	X	se necessario avvisa il COREM Regionale, Prefetto e Provincia vedi scheda "SEGNALAZIONI" nel Piano e modulistica	moduli M5 - M6			
	X					X						delimita le aree interessate con Aziende distributrici vedi cartografia allegata al Piano	tav. Rischio antropico	all.to IDRANTI		
	X		S			®			X		X	se utile istituisce un "call-center " anche extra orario di ufficio vedi sezione "procedure in emergenza "	filtro attendibilità, gravità e urgenza chiamate pervenute - registrazione			
		X								X		censimento Popolazione interessata, sensibile e anziani soli enumerare Popolazione, suddivisa per via	elettromedicali prioritari?	Medici di MG; Distretto ULSS		
	S		X								X	avvisa e coordina l'impiego del Volontariato attivato comunica impiego a Provincia e Regione da supportopcvneto	se forze locali non sono sufficienti, chiedere aiuto a Provincia/Regione			
			S						X			informa e mantiene il flusso di comunicazioni alla Popolazione vedi scheda cap. 3: interruzione servizi a rete	M4 + avvisi su sito comunale e sui Social, megafoni ecc			
	X									®	X	emana Ordinanze riguardanti la situazione in atto vedi MODULI nella cartella DVD allegata al Piano	p. es. chiusura scuole, aziende chimiche-alimentari, ripristino trasporti, requisizione mezzi ...			
	X			X								contatta Ditte specializzate per interventi di Somma Urgenza vedi scheda: Rischio idropotabile e interruzione servizi a rete	forniture extra	Ditte specializzate		
				X		X						assicura forniture straordinarie e/o servizi alternativi localizza punti distribuzione risorse con Az. Acquedotto	collocazione cisterne	Ditte specializzate		
	®								X	®	X	valuta se sospendere scuole, manifestazioni pubbliche e mercati comunicazione ai Dirigenti scolastici	vedi cap. 4	in Rubrica		
			S					X	X			informa e organizza la Popolazione attiva vedi scheda: Rischio idropotabile e interruzione servizi a rete	megafoni, bacheche ecc	distribuire vademecum		
		X	S					S				sostegno alle fasce di Popolazione sensibile e ai disabili avvisa famigliari dei non autosufficienti	elettromedicali prioritari? M9	Medici di MG; Distretto ULSS		
		X	S								X	valuta se aprire e presidiare eventuali aree di sollievo "R" servizio di turnazione fra i Volontari	distribuire vademecum M10			
			S	X								gestione necessità Popolazione in eventuali aree di ospitalità eventuale fornitura minima di acqua, pasti e docce	distribuzione farmaci?	Ditte fornitrici beni ristoro		
	X											raccoglie segnalazione criticità da Aziende produttive vedi scheda: Rischio idropotabile e interruzione servizi a rete		Ditte specializzate		
	X	X	S									raccoglie segnalazione criticità dagli allevamenti zootecnici vedi allegato "elenco allevamenti"	vedi cap. 4	vacche: 100 l/giorno		
			®	X					X			assicura forniture di acqua "grigia " per usi igienici e zootecnici localizza pozzi approvvigionamento acqua	collocazione cisterne	Ditte specializzate		
	X		X									presidia aree di distribuzione servizi alternative servizio di turnazione fra i Volontari	guardiania	informare Distretto		
			S				X					cura censimento danni provocati dall'evento vedi scheda: interruzione servizi a rete	raccogliere documentazione			
							X			X	comunica rientro situazione a Prefettura, Provincia e Regione vedi MODULI nella cartella allegata al Piano	moduli M6 - M7				
RIENTRO	X		S								X	predispone il rientro della Popolazione vedi MODULI nella cartella DVD allegata al Piano	Ordinanza rientro			
										®	X	chiusura del COC e fine dell'emergenza vedi moduli richieste rimborso in MODULISTICA	moduli M7 - M8	interpellare COREM F9		
BRUGINE (PD)					Rev. 1 - anno 2022					PROCEDURE					PAGINA 5. 36	

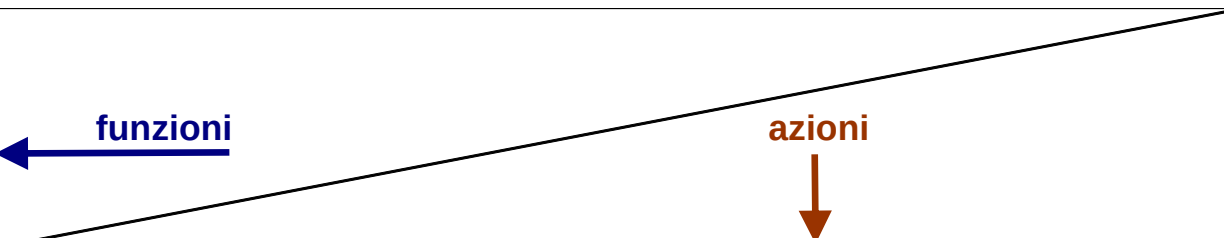
10	procedura p0301141_MI_IncendiCiviliInfrastrutture - MODELLO DI INTERVENTO PER EVENTO INCENDIO CIVILE															
Le "X" individuano "chi fa cosa": "X" attore principale; "S" supporto; ® riserva; "sq" > se qualificato ÷ M(n) = modulo allegato n°...																
FASE	F1	F2	F4	F5	F7	F8	F9	F10	F13	F15		Matrice "ATTIVITA' ÷ RESPONSABILITA'" delle principali attività di Protezione Civile da svolgere in situazioni di crisi, per eventi classificati "tipo A/B" ai sensi del D.Lgs. 1/2018 art. 7				
	funzione tecnica, di pianificazione e coordinamento P	sanità, assistenza sociale e veterinaria Referente UIPC - Responsabile protempore	volontariato Volontariato - Coordinamento Volontari	risorse materiali Responsabile tecnico - Referente nominato	telecomunicazioni Responsabile - Referente nominato	servizi essenziali Responsabile tecnico - Referente nominato	censimento danni Responsabile tecnico - Referente nominato	strutture operative locali e viabilità Responsabile P.L. - Referente nominato	assistenza e informazione alla popolazione. Scuole Responsabile - Referente nominato	gestione amministrativa e segreteria Coordinamento Uffici - Responsabile nominato	SINDACO protempore	la competenza nello spegnimento è in capo ai VVF. Tuttavia possono essere necessari interventi di Protezione Civile a sostegno della Popolazione colpita direttamente (sfollati, senzatetto) o indirettamente (fumo, blocco circolazione ...)				
ATTENZIONE																
PREALLARME																
ALLARME	X									®	X	attiva il COC, nomina Responsabili, informa Comuni confinanti prepara schede "apertura COC" da Allegati	moduli M2 - M3 e brogliaccio			
	X									®	X	se l'evento è GRAVE avvisa il COREM, il Prefetto e la Provincia vedi scheda "SEGNALAZIONI" nel Piano e modulistica	moduli M5 - M6			
		X								X		censimento Popolazione esposta coinvolta dall'evento; anziani enumerare Popolazione, suddivisa per via	M12 - M13			
	S		X								X	avvisa e coordina l'impiego del Volontariato attivato (in sicurezza!) comunica impiego a Provincia e Regione da supportopcveneto	se forze locali non sono sufficienti, chiedere aiuto a Provincia/Regione			
	X									®	X	predispone Ordinanze riguardanti la situazione in atto vedi elenco in M14 e MODELLI nella cartella allegata al Piano	p. es. chiusura scuole, aziende chimiche-alimentari, ripristino trasporti, requisizione mezzi ...			
			S						X	X		sentiti i VVF e ARPA, informa e organizza la Popolazione attiva vedi scheda: Rischio incendi - misure base	M4 + avvisi su sito comunale e sui Social, megafoni ecc			
	X		S			®			X		X	se utile istituisce un "call-center" anche extra orario di ufficio vedi sezione "procedure in emergenza"	filtro attendibilità, gravità e urgenza chiamate pervenute - registrazione			
		X	S					S				interviene presso la Popolazione disabile e in difficoltà contatta famigliari dei non autosufficienti	elettromedicali prioritari? M9	Medici di MG; Distretto ULSS		
			S					X				delimita le aree a Rischio tramite l'istituzione di posti di blocco vedi cartografia allegata al Piano		presidio cancelli		
									S	®	X	valuta se sospendere scuole, manifestazioni pubbliche e mercati comunicazione ai Dirigenti scolastici	vedi cap. 4	in Rubrica		
		X	sq						S		X	sostegno alle fasce di Popolazione sensibile e ai disabili fornitura dei servizi essenziali in aree di ricovero		Ditte fornitrici		
		X	sq	X								se necessario evacua Popolazione in aree "R". Priorità ai disabili fornitura minima di alloggio, pasti e vestiario	distribuire vademecum M10	mezzi di trasporto		
			X					X				presidia aree di attesa "A" e ricovero "R" vedi scheda: Rischio incendi	distribuzione farmaci?	Ditte fornitrici beni ristoro		
	X	X	S									raccoglie segnalazione criticità dagli allevamenti zootecnici vedi elenchi in allegati	vedi cap. 4	servizi ZOO ULSS		
						X						assicura continuità forniture acqua, luce, gas vedi schede: Blackout - Idropotabile - Servizi a Rete	cap. 3			
			S				X					cura censimento danni provocati dall'evento vedi scheda: Rischio incendi	documentazione fotografica	sentire ARPAV		
		X								X		prepara elenchi di Popolazione, organizza censimento event. feriti contatta anche strutture Sanitarie		Medici di MG; distretto ULSS		
							X					attua le verifiche tecniche a edifici e infrastrutture vedi scheda: Rischio incendi				
								X			X	comunica rientro situazione a Prefettura, Provincia e Regione vedi MODULI nella cartella allegata al Piano	moduli M6 - M7			
RIENTRO	X		S								X	predispone il rientro della Popolazione vedi MODULI nella cartella DVD allegata al Piano	Ordinanza rientro	(sentita ARPAV)		
				X								organizza raccolta rifiuti causati da evento convenzione con Azienda gestione rifiuti	individua zone di stoccaggio temporaneo			
										®	X	chiusura del COC e fine dell'emergenza vedi moduli richieste rimborso in MODULISTICA	moduli M7 - M8	interpellare COREM F9		
BRUGINE (PD)					Rev. 1 - anno 2022					PROCEDURE					PAGINA 5. 37	

Le "X" individuano "chi fa cosa": "X" attore principale; "S" supporto; ® riserva; "sq" > se qualificato ÷ M(n) = modulo allegato n°...

FASE	F1	F2	F4	F5	F7	F8	F9	F10	F13	F15	SINDACO protempore	Matrice "ATTIVITA" ÷ RESPONSABILITA" delle principali attività di Protezione Civile da svolgere in situazioni di crisi, per eventi classificati "tipo A/B" ai sensi del D.Lgs. 1/2018 art. 7		
	funzione tecnica, di pianificazione e coordinamento P	Coordinam. Servizi Sociali - Referente nominato sanità, assistenza sociale e veterinaria Referente UIPC - Responsabile protempore	volontariato Volontariato - Coordinamento Volontari	risorse materiali Responsabile tecnico - Referente nominato	telecomunicazioni Responsabile - Referente nominato	servizi essenziali Responsabile tecnico - Referente nominato	censimento danni Responsabile tecnico - Referente nominato	strutture operative locali e viabilità Responsabile P.L. - Referente nominato	assistenza e informazione alla popolazione: Scuole Responsabile - Referente nominato	gestione amministrativa e segreteria Coordinamento Uffici - Responsabile nominato		Competenza della Prefettura, attraverso i Carabinieri e le FFAA. Compiti del Comune: tempestiva segnalazione, allontanamento persone, interruzione viabilità di competenza e supporto logistico alle operazioni di bonifica.		
ATTENZIONE												funzioni azioni		
PREALLARME														
ALLARME	X									X	X	raccoglie segnalazione ritrovamento ordigno vedi scheda: ordigni bellici		
	X							X		X	X	comunica ritrovamento a FFOO, Prefettura, VVF vedi MODULI nella cartella DVD allegata al Piano	moduli M5 - M6	
	X							X				delimita le aree interessate con Autorità militari vedi cartografia allegata al Piano		
									S	®	X	valuta se sospendere scuole, manifestazioni pubbliche e mercati comunicazione ai Dirigenti scolastici	vedi cap. 4	in Rubrica
		X								X		prepara censimento Popolazione interessata enumerare Popolazione, suddivisa per via	M12 - M13	
	X									®	X	predisporre ordinanze riguardanti la situazione in atto vedi elenco in M14 e MODELLI nella cartella allegata al Piano	p. es. chiusura scuole, aziende chimiche-alimentari, ripristino trasporti, requisizione mezzi ...	
	X		S					X			X	interdizione area a qualunque passaggio vedi modulistica, facsimili Ordinanze	individua viabilità alternativa	
	X	X										contatta allevamenti potenzialmente esposti vedi allegato "elenco allevamenti" e cartografie	vedi cap. 4	servizi ZOO ULSS
	X	®	S					X			X	se utile istituisce un "call-center" anche extra orario di ufficio vedi sezione "procedure in emergenza"	filtro attendibilità, gravità e urgenza chiamate pervenute - registrazione	
	X							X			X	partecipa alla pianificazione operazioni di disinnesco vedi sezione "procedure in emergenza"	individua aree sicure per eseguire il brillamento	
	X											se necessario attiva il COC, nomina Responsabili prepara schede "apertura COC" da Allegati	collabora con il CCS	mod. M2 - M3 e brogliaccio
	S		X								X	avvisa e coordina l'impiego del Volontariato attivato (in sicurezza!) comunica impiego a Provincia e Regione da supportopcveneto	se forze locali non sono sufficienti, chiedere aiuto a Provincia/Regione	
			S					X				assicura interdizione aree a Rischio con posti di blocco attivare funzione antisciacallaggio		presidio cancelli
			S					x	X	®		informa e organizza la Popolazione attiva vedi scheda cap. 3: ordigni bellici - misure base	M4 + avvisi su sito comunale e sui Social, megafoni ecc	
		X	sq					S				sostegno alle fasce di Popolazione sensibile e ai disabili contatta famigliari dei non autosufficienti	elettromedicali prioritari? M9	Medici di MG; Distretto ULSS
		x						X			X	valuta se istituire aree di attesa e ricovero (A - R) fornitura dei servizi essenziali in aree di ricovero	distribuire vademecum M10	
		X	X	X								presidia aree di attesa e ricovero (A - R) fornitura minima di alloggio, pasti e vestiario	distribuzione farmaci?	Ditte fornitrici beni ristoro
		X	X									gestione necessità Popolazione in aree di ricovero servizio di turnazione fra i Volontari	spese assistenza in capo a bilancio comunale	
			S				X					cura censimento eventuali danni provocati dall'evento vedi scheda cap. 3: ordigni bellici		
								X			X	comunica rientro situazione a Prefettura, Provincia e Regione vedi MODULI nella cartella allegata al Piano	moduli M6 - M7	
RIENTRO	X		S								X	predisporre il rientro della Popolazione vedi MODULI nella cartella allegata al Piano	Ordinanza rientro	
										®	X	chiusura del COC e fine dell'emergenza vedi moduli eventuali richieste rimborso in MODULISTICA	moduli M7 - M8	interpellare COREM F9

12	procedura p0301160_MI_SanitarioVeterinario - MODELLO DI INTERVENTO PER EVENTO SANITARIO E VETERINARIO															
Le "X" individuano "chi fa cosa": "X" attore principale; "S" supporto; ® riserva; "sq" > se qualificato ÷ M(n) = modulo allegato n°...																
FASE	F1	F2	F4	F5	F7	F8	F9	F10	F13	F15	SINDACO protempore	Matrice "ATTIVITA' ÷ RESPONSABILITA'" delle principali attività di Protezione Civile da svolgere in situazioni di crisi, per eventi classificati "tipo A/B" ai sensi del D.Lgs. 1/2018 art. 7				
	funzione tecnica, di pianificazione e coordinamento P	Coordinam. Servizi Sociali - Referente nominato sanità, assistenza sociale e veterinaria Referente UIPC - Responsabile protempore	volontariato Volontariato - Coordinamento Volontari	risorse materiali Responsabile tecnico - Referente nominato	telecomunicazioni Responsabile - Referente nominato	servizi essenziali Responsabile tecnico - Referente nominato	censimento danni Responsabile tecnico - Referente nominato	strutture operative locali e viabilità Responsabile P.L. - Referente nominato	assistenza e informazione alla popolazione: Scuole Responsabile P.L. - Referente nominato	gestione amministrativa e segreteria Coordinamento Uffici - Responsabile nominato		Gli eventi di tipo socio-sanitario e/o zootecnico sono in capo ad ULSS e Regione. Le strutture comunali hanno compiti di assistenza alla popolazione e supporto logistico agli operatori sanitari locali.				
												funzioni azioni				
ATTENZIONE	S	X	S								X	riceve e valuta la segnalazione di evento verifica canale comunicazioni con ULSS	vedi cap. 4			
PREALLARME	X	X	S								X	cura la raccolta segnalazioni di evento - preallerta personale vedi scheda cap. 3: "Analisi di Rischio: Rischio sanitario"				
	X	X	S								X	monitoraggio evento, comunicando con Autorità Sanitarie vedi scheda: Rischio sanitario				
	X										X	predispone (o, se la situazione è delicata, attiva) il COC prepara schede "apertura COC" da Allegati	moduli M2 - M3 e brogliaccio			
	X		S		X							verifica disponibilità di mezzi e materiali utili all'emergenza vedi "Risorse ed Elenchi" nel Piano	contatti con Medici di MG	Ditte specializzate		
	X	X	S							X	®	X	monitora l'evento proponendo soluzioni per fronteggiarlo vedi scheda: Rischio sanitario - misure minime	con Autorità sanitarie		
ALLARME	X								X	®	X	valuta se sospendere scuole, manifestazioni pubbliche e mercati comunicazione ai Dirigenti scolastici	vedi cap. 4	in Rubrica		
		X	sq						X			predispone messa in sicurezza delle persone non autosufficienti compila tabella "elenco non autosufficienti" allegata al Piano	Altre Associazioni	contatti con Medici di MG		
	X									®	X	attiva il COC, nomina Responsabili, contatta Comuni confinanti prepara schede "apertura COC" da Allegati	moduli M2 - M3			
	X									®	X	predispone Ordinanze riguardanti la situazione in atto vedi elenco in M14 e MODELLI nella cartella allegata al Piano	p. es. chiusura scuole, aziende chimiche-alimentari, ripristino trasporti, requisizione mezzi ...			
			S				X					delimita le aree interessate con Autorità Sanitarie vedi cartografia allegata al Piano		presidio cancelli		
							X					esegue censimento Popolazione esposta enumerare Popolazione, suddivisa per via	M12 - M13			
	S		X									X	avvisa e coordina l'impiego del Volontariato attivato (in sicurezza!) comunica impiego a Provincia e Regione da supportopcveneto	se forze locali non sono sufficienti, chiedere aiuto a Provincia/Regione		
			S					X	X				informa e organizza la Popolazione vedi scheda cap. 3: Rischio sanitario - misure base	M4 + avvisi su sito comunale e sui Social, megafoni ecc		
	X	®	S					X				X	se utile istituisce un "call-center" anche extra orario di ufficio vedi sezione "procedure in emergenza"	filtro attendibilità, gravità e urgenza chiamate pervenute - registrazione		
			sq	X							X		contatta Ditte specializzate per interventi di somma urgenza vedi scheda: Rischio sanitario - misure base	sanificazioni?	Ditte specializzate	
		X	sq						X	X			supporta i fabbisogni della Popolazione in difficoltà contatta famigliari dei non autosufficienti	distribuire alimentari?	distribuire farmaci?	
		X	sq							X			sostegno alle fasce di Popolazione sensibile e ai disabili servizio di turnazione fra i Volontari	elettromedicali prioritari? M9	Medici di MG; Distretto ULSS	
		X						S	X				valuta se istituire aree sanificate di ricovero "R" fornitura dei servizi essenziali in aree di ricovero	distribuire vademecum M10	mezzi di trasporto	
		X		X					X				gestione necessità Popolazione impossibilitata a spostarsi vedi scheda: Rischio sanitario	vedi scheda: Rischio sanitario		
			S				X						aggiorna censimento danni provocati dall'evento vedi scheda: Rischio sanitario			
		X	sq	X									effettuare le sanificazioni su edifici e infrastrutture vedi scheda: Rischio sanitario		Ditte specializzate	
	X									X		prepara elenchi di Popolazione, organizza censimento event. feriti contatta anche strutture Sanitarie		Medici di MG; distretto ULSS		
	X											eventuale abbattimento capi zootecnici e smaltimento carcasse vedi scheda: Rischio sanitario	servizi Veterinari	Ditte specializzate		
RIENTRO								X			X	comunica rientro situazione a Prefettura, Provincia e Regione vedi MODULI nella cartella allegata al Piano	moduli M6 - M7	ULSS		
	X		S								X	predispone il rientro della Popolazione vedi MODULI nella cartella allegata al Piano	Ordinanza rientro			
				X								organizza raccolta rifiuti causati da evento convenzione con Azienda gestione rifiuti	individua zone di stoccaggio temporaneo			
										®	X	chiusura del COC e fine dell'emergenza vedi moduli richieste rimborso in MODULISTICA	moduli M7 - M8	interpellare COREM F9		
BRUGINE (PD)						Rev. 1 - anno 2022					PROCEDURE				PAGINA 5. 39	

Le "X" individuano "chi fa cosa": "X" attore principale; "S" supporto; ® riserva; "sq" > se qualificato ÷ $M(n)$ = modulo allegato n°...

Matrice "ATTIVITA' ÷ RESPONSABILITA'" delle principali attività di Protezione Civile da svolgere in situazioni di crisi, per eventi classificati "tipo A/B " ai sensi del D.Lgs. 1/2018 art. 7											
Competenza principale: ARPAV e VVF, oppure Ditte specializzate incaricate dall'Azienda rsponsabile. Il Comune fornisce supporto logistico e informazione alla Popolazione											
											
SINDACO protempore											
Coordinamento Uffici - Responsabile nominato gestione amministrativa e segreteria											
Responsabile - Referente nominato assistenza e informazione alla popolazione: Scuole											
Responsabile P.L. - Referente nominato strutture operative locali e viabilità											
Responsabile tecnico - Referente nominato censimento danni											
Responsabile tecnico - Referente nominato servizi essenziali											
Responsabile - Referente nominato telecomunicazioni											
Responsabile tecnico - Referente nominato risorse materiali											
Volontariato - Coordinamento Volontari volontariato											
Coordinam. Servizi Sociali - Referente nominato sanità, assistenza sociale e veterinaria											
Referente UIPC - Responsabile protempore funzione tecnica, di pianificazione e coordinamento Po											
FASE											
ATTENZIONE											
X		S							X	riceve e valuta la segnalazione di evento verifica aggiornamento contatti con ARPAV, ULSS e Prefettura	verificare aggiornamento Rubrica
X		S							X	cura la raccolta segnalazioni di evento - preallerta personale mantiene contatti con Autorità ambientali e Prefettura	moduli M1 - M5
X		S							X	verifica disponibilità di mezzi e materiali utili all'emergenza vedi sezione "Risorse ed Elenchi" nel Piano	valutare dotazioni panne e DPI nomi Ditte specializzate
PREALLARME											
X									X	predisporre (o, se la situazione è delicata, attiva) il COC prepara schede "apertura COC " da Allegati	moduli M2 - M3 e brogliaccio fascimile in allegati
X		X								preallerta personale comunale - se necessario contatta il COREM vedi scheda: rischio chimico e ambientale - monitoraggio	moduli M5 - M6
X		S								monitora l'evento proponendo soluzioni per fronteggiarlo vedi scheda cap. 3: rischio chimico e ambientale - misure minime	con VVF, ARPAV
X									X	rende nota la situazione in corso agli Enti sovraordinati vedi scheda: rischio chimico e ambientale - referenti	moduli allegati Provincia, Regione, Prefettura
X										comunica la prevista criticità a Ditte interessate (agricole, derivazioni...) vedi scheda: rischio chimico e ambientale - referenti	moduli allegati fascimili in allegati
								S ®	X	valuta se sospendere scuole, manifestazioni pubbliche e mercati comunicazione ai Dirigenti scolastici	vedi cap. 4 in Rubrica
	X							X		predisporre messa in sicurezza delle persone e dei non autosufficienti vedi scheda: rischio trasporto merci pericolose - misure base	tabella elenco non autosufficienti M9 contatti con Medici di MG
ALLARME											
X								®	X	attiva il COC, nomina Responsabili, contatta Comuni confinanti prepara schede "apertura COC " da Allegati	moduli M2 - M3 e brogliaccio
X								®	X	avvisa COREM Regionale, il Prefetto e la Provincia vedi schede "SEGNALAZIONI " nella modulistica	moduli M5 - M6
X					S					delimita le aree interessate con Autorità Ambientali vedi cartografia allegata al Piano	ARPAV, ULSS
							X	X		esegue censimento Popolazione esposta enumerare Popolazione, suddivisa per zona	M12 - M13
S		X							X	coordina l'impiego del Volontariato attivato (in sicurezza!) comunica impiego a Provincia e Regione da supportopcvveneto	se forze locali non sono sufficienti, chiedere aiuto a Provincia/Regione
		S				X	X			informa e organizza per l'autoprotezione la Popolazione attiva vedi scheda: Rischio chimico-ambientale - misure base	M4 + avvisi su sito comunale e sui Social, megafoni ecc
X	®	S					X		X	se utile istituisce un "call-center" anche extra orario di ufficio vedi sezione "procedure in emergenza "	filtro attendibilità, gravità e urgenza chiamate pervenute - registrazione
X								®	X	predisporre Ordinanze riguardanti la situazione in atto vedi elenco in M14 e MODELLI nella cartella allegata al Piano	es. chiusura scuole, az. alimentari, stop irrigazione, requisizione mezzi, distribuzione potabile ...
		X					X			delimita le aree interessate tramite l'istituzione di posti di blocco blocca strade, attiva funzione antisciacallaggio	presidio cancelli
	X							X		prepara elenchi di Popolazione, censimento eventuali intossicati contatta Strutture Sanitarie	M12 - M13 Medici di MG; distretto ULSS
			S		X					contatta Ditte specializzate per interventi di somma urgenza vedi scheda: Rischio chimico-ambientale - misure base	vedi cap. 4 Ditte specializzate
	X	sq					X	S		sostegno alle fasce di Popolazione sensibile e ai disabili contatta famigliari dei non autosufficienti	elettromedicali? farmaci? M9 Medici di MG; Distretto ULSS
		S						X		se necessario, attiva presidio aree attesa A e predisporre apertura aree R servizio di turnazione Volontari	megafoni, bacheche ecc distribuire vademecum M10
X		X								allestimento eventuali aree ricovero o alloggi in autonoma sistemazione allestimento alloggi, trasporto persone	informare detentori, quali Dirigenti scolastici, Società Sportive, B&B, ecc ...
	X	S	S				X	X		gestione necessità Popolazione in aree di ricovero fornitura minima di alloggio, pasti e vestiario	turnazione Volontari Ditte fornitrici beni ristoro
	X									raccoglie eventuali esigenze allevamenti zootecnici esposti vedi scheda: Rischio idropotabile	Ditte specializzate servizi ZOO ULSS
					X					assicura continuità forniture di acqua, luce e gas vedi schede: Blackout - Idropotabile - Servizi a Rete	servizi idropotabili sostitutivi? punti di distribuzione
		S			X					aggiorna censimento danni provocati dall'evento vedi scheda cap. 3: Rischio chimico-ambientale	ARPAV, ULSS
						X			X	comunica rientro situazione a Prefettura, Provincia e Regione vedi MODULI nella cartella allegata al Piano	moduli M6 - M7
RIENTRO											
X		S							X	predisporre il rientro della Popolazione vedi MODULI nella cartella allegata al Piano	Ordinanza rientro
			X							organizza raccolta rifiuti causati da evento convenzione con Azienda gestione rifiuti	individua zone di stoccaggio temporaneo
								®	X	chiusura del COC e fine dell'emergenza vedi moduli eventuali richieste rimborso in MODULISTICA	moduli M7 - M8 interpellare COREM F9

PIANO COMUNALE DI PROTEZIONE CIVILE



6. ALLEGATI E CARTOGRAFIE



Modulistica di pronto uso per l'emergenza

- M1 - TABELLA RESPONSABILI DI FUNZIONE
- M2 - NOMINA DI COMPONENTE COC
- M3 - ORDINANZA APERTURA COC
- M4 - TRACCIA DI COMUNICATO A POPOLAZIONE
- M5 - COMUNICA SITUAZIONE A ENTI SOVRAORDINATI
- M6 - RAPPORTO DI EVENTO (*schema*)
- M7 - CHIUSURA COC
- M8 - RICHIESTA STATO DI EMERGENZA A REGIONE
- M9 - SCHEDA ACCOMPAGNAMENTO E TRASPORTO NON AUTOSUFFICIENTI
- M10 - LISTA (*multilingue*) MATERIALI PERSONALI IN CASO DI EVACUAZIONE
- M11 - ATTIVAZIONE CENTRO DI ACCOGLIENZA
- M12 - CENSIMENTO NUCLEI FAMILIARI
- M13 - CENSIMENTO OSPITI NEI CENTRI DI ACCOGLIENZA
- M14 - ELENCO FONTI + FACSIMILI ALTRE ORDINANZE IN ALLEGATI

Modulistica - Allegati - Cartografie - Banche Dati sono nel DVD del Piano

Allegati - tabelle con dati utili e modelli per l'emergenza

- ALL. 1 - **MODULO REGIONE "ISCRIZIONE CFD"** (*da non divulgare*)
- ALL. 2 - **AZIENDE ZOOTECNICHE ATTIVE** (*fonte ULSS - da non divulgare*)
- ALL. 3 - *Censimento Manufatti ed Opere Infrastrutturali di interesse strategico di cui alla OPCM 3274/2003*
- ALL. 4 - **ELENCO PUNTI CENSITI DA ARPAV COME "CdP - CENTRI DI PRESSIONE AMBIENTALE"** (*ditte autorizzate dalla Provincia con almeno uno scarico, un punto di emissione, depuratori, discariche, aziende di gestione rifiuti etc...*)
- ALL. 5 - **ELENCO IDRANTI ACQUEDOTTO**
- ALL. 6 - **modello segnalazione preventiva all'ENEL "ALLACCI A RIPRISTINO PRIORITARIO IN PRESENZA DI APPARECCHIATURE ELETTROMEDICALI"**
- ALL. 7 - **GUIDA ALLESTIMENTO TENDOPOLI**
- ALL. 8 - **TABELLA ABITANTI DIVISI PER VIA AL 03/10/22**

CARTE LOGISTICHE PER LA GESTIONE DELL'EMERGENZA

- ⇒ cartografie conformi a quanto indicato dalle DGRV 573/2003 e 1575/2008.
- ⇒ la vulnerabilità sismica è stimata secondo il metodo “Analisi della vulnerabilità dell’edificato [...]” di Corradi, Salvucci, Vitale (ISTAT, 2014). Il dato di vulnerabilità è medio per cella censuaria, contenente molti edifici diversi tra loro e distribuiti su aggregati eterogenei. Sono classificate solo aree comprese nella Classe 1 Corine Land Cover (terreni modellati artificialmente).
- ⇒ i dati raccolti sono finalizzati a un utilizzo indiziario, dunque non probatorio. Non essendo possibile dare una misura preventiva dell’attendibilità degli scenari, si dovrà valutare caso per caso la dislocazione di quanto cartografato, anche in rapporto a informazioni più precise derivate da segnalazioni e sopralluoghi.

TAVOLA 1.1 - INQUADRAMENTO GENERALE DEL TERRITORIO

Limiti amministrativi, viabilità e idrografia. Reti e infrastrutture primarie.

TAVOLA 1.2 - CARTA DEL RILIEVO E DENSITA' DELL'EDIFICATO

Altimetria del terreno: a quote più alte corrispondono “colori caldi” (arancio-rosso), a quote più basse “colori freddi” (verde-azzurro). Infrastrutture di comunicazione, idrografia principale, celle idrauliche (*dike-ring areas*) principali.

RIQUADRO: Zone con maggior presenza di edifici, residenziali o produttivi.

TAVOLA 2.1 - RISCHI ANTROPICI: vulnerabilità sismica, rischio blackout e industriale; rischio da incidenti stradali, trasporto merci pericolose

mappatura del grado di vulnerabilità comunale secondo il metodo “ISTAT” (tipologia edilizia e vetustà degli aggregati; dati sperimentali ottenuti dal Servizio Regionale di Protezione Civile). Sovrapposti gli edifici e infrastrutture più rilevanti (scuole, ospedali, edifici e siti sensibili, viadotti, distributori etc.). Tratti viari di difficile intervento in caso di incidente stradale, e viabilità alternativa (cancelli). Rete acquedottistica e Gas. Strette vie, punti critici della viabilità e principali centri di pressione ambientali e industriali (**CdP**).

RIQUADRO: Tratti viari o ferroviari soggetti a trasporto di sostanze pericolose.

TAVOLA 2.2 - RISCHI IDROGEOLOGICI (PGRA E PGBTT)

Aree ritenute a rischio dal Piano Gestione Rischio Alluvioni: entità soggette a inondazioni, nonché punti sensibili delle infrastrutture comunali (scuole, allevamenti, cabine Enel, idranti, industrie ecc...). Punti sensibili delle infrastrutture comunali (scuole, allevamenti, cabine Enel, idranti, industrie ecc...). Strette vie, punti critici della viabilità e principali centri di pressione ambientali e industriali (**CdP**).

RIQUADRO: Aree ritenute dal Consorzio di Bonifica come soggette a pericolosità da allagamento nel caso di forti eventi pluviometrici.

TAVOLE 3_a - 3_b: EDIFICI SICURI E AREE DI EMERGENZA

Dislocazione aree di **Attesa**, **Ricovero** e **ammassamento** (o Campi Base), su basi CTR (3_a) e ORTOFOTOCARTA (3_b). **Strade Strategiche Specifiche** (connessioni): vie ritenute sicure che collegano le aree **A-R-S**. **Strade Strategiche Generiche** (lifeline): vie di rango sovracomunale (Autostrade, Statali, Provinciali) percorribili dalla logistica dei soccorsi.

DETTAGLI delle aree più rilevanti, con relative zone di competenza,.

“Hot Point”: siti da monitorare prioritariamente durante gli eventi emergenziali.

REFERENTI DELLE " FUNZIONI COMUNALI AUGUSTUS "

M1

Al verificarsi di una situazione di emergenza il Sindaco nomina il personale che ritiene idoneo alla gestione dell'evento, anche esterno all'Amministrazione (linee guida DGRV 573/2003, pag.18) e gli affida per tutto il tempo necessario, anche mediante turnazione H24, la responsabilità di gestione di Funzioni di Continuità Amministrativa così preliminarmente individuate e accorpate:

Referenti individuati per la gestione delle Funzioni "Augustus"

FUNZIONE		COMPITI	indicazioni:	affidata a:	nominativo	cellulare	telefono	e-mail
F1	funzione tecnica, di pianificazione e coordinamento PC	Gestione e Aggiornamento del Piano. Interpreta i bollettini CFD. Coordina decisioni COC/COI. Gestione portale regionale attivazioni.	responsabile tecnico	Referente UCPC				
F2	sanità, assistenza sociale e veterinaria	Sanità Umana e Animale. Censimento e Supporto non autosufficienti e fragili. Mantiene contatti con ULSS e strutture Socio Sanitarie.	assistente sociale, medico, op. sanitario	Coordinam. Servizi Sociali				
F4	volontariato	Supporto operativo; rapporti con Provincia/Ambito - Attestati. Ponti radio, diffusione informazioni. Requisiti di idoneità Volontariato.	Presidente o Coordinatore Volontari	Volontariato				
F5	risorse materiali	Individuazione e messa a disposizione di rifornimenti o mezzi, pubblici o privati. Determine urgenti per acquisto materiali.	responsabile tecnico affiancato da volontariato	Responsabile tecnico				
F7	telecomunicazioni	Rapporti con gestori telefonia e internet. Riparazioni. Sicurezza sistemi informatici comunali. Con Volontari: attiva ponti radio.	responsabile tecnico affiancato da volontariato	Responsabile				
				Coordinatore Volontari				
F8	servizi essenziali	Rapporti con gestori dei servizi (acqua, telefoni, gas, luce rifiuti ecc.). Situazione Edifici scolastici e stato di erogazione dei servizi.	responsabile tecnico	Responsabile tecnico				
F9	censimento danni	Raccolta cronologica segnalazioni con foto e video. Compila i rapporti di evento. Gestione sportello raccolta schede danni segnalati da popolazione e aziende	responsabile tecnico	Responsabile tecnico				
F10	strutture operative locali e viabilità	Verifica viabilità, dispone interruzioni stradali. Attua piani di evacuazione. Vigilanza antisciacallaggio.	responsabile PL, CC o VVF	Responsabile P.L.				
F13	assistenza e informazione ai Cittadini - Scuole	Individua, attiva e rifornisce le strutture ricettive. Procura cibo vestiario e generi di conforto. Organizza COMUNICATI al pubblico e gestione dei SOCIAL.	servizi sociali, affiancati da volontari e associazioni	Responsabile				
F15	gestione amministrativa e segreteria	Estrazioni dati anagrafe, protocollazione atti amministrativi emessi. Continuità amministrativa in emergenza. Controllo spese.	Segretario, anagrafe, ragioneria..	Coordinamento Uffici				

Parte riservata all'Ufficio

Prot. N°

Mittente: Sindaco

Destinatario: Responsabile Funzione di Supporto

F...-

[nominativo].....

e-mail:

tel.:

Oggetto: ATTIVAZIONE FUNZIONE DI SUPPORTO

Si comunica che a seguito degli eventi in corso nel Comune è stato attivato lo STATO DI
[indicare: preallarme/allarme/emergenza] .

SI RICHIEDE

l'immediata attivazione e reperibilità della S.V. per presiedere le mansioni della funzione in oggetto. Si prega di contattare e recarsi urgentemente presso il **COC** comunale sito in ...

Tel.:

[data-ora]

Dalla Residenza Municipale,

IL SINDACO

Oggetto: CONFERMA REPERIBILITA' FUNZIONE DI SUPPORTO

Si conferma immediata disponibilità a presiedere le mansioni della funzione di supporto affidata.

Recapiti: Tel.: – Cell.: 3..... – **e-mail:**

note:

in fede:

Provincia di PADOVA

PEC: brugine.pd@legalmailpa.it

FAX: 049 5806287

a: PROVINCIA di PADOVA

Servizio Protezione Civile

☐	FAX: 049 820 1792	(tel. 049 820 1414)
☐	PEC: provincia.padova@cert.ip-veneto.net	
☐	MAIL: protezionecivile@provincia.padova.it	

a: REGIONE VENETO

Direzione Protezione Civile e Polizia Locale

☐	FAX: 041 279 4712	(tel. 041 279 4780)
☐	PEC: protezionecivilepolizialocale@pec.regione.veneto.it	
☐	MAIL: sala.operativa@regione.veneto.it	

a: PREFETTURA

UFFICIO TERRITORIALE DEL GOVERNO DI PADOVA

☐	FAX: 049 833 550	(tel. 049 833 511)
☐	PEC: protocollo.prefpd@pec.interno.it	

OGGETTO: Ordinanza di Attivazione COC (Centro Operativo Comunale) e Volontari di Protezione Civile.

PREMESSO che in data:

PER il seguente evento:

RITENUTO di dover provvedere in merito;

VISTI gli artt. 12 e 16 del Decreto Legislativo 2 gennaio 2018, n° 1;

VISTA la Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri concernente gli "indirizzi operativi per la gestione delle emergenze" del 3 dicembre 2008, in cui definisce necessaria, per la prima risposta all'emergenza, l'attivazione di un Centro Operativo Comunale/Intercomunale (COC/COI) dove siano rappresentate le diverse componenti che operano nel contesto locale;

VISTA la Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri concernente gli "Indirizzi operativi volti ad assicurare l'unitaria partecipazione delle Organizzazioni di Volontariato all'attività di Protezione Civile" del 9 novembre 2012, in cui si definiscono le tipologie di eventi nell'ambito delle quali possono essere impiegate le Organizzazioni di Volontariato di Protezione Civile, e vengono date indicazioni alle Amministrazioni Comunali perché possano disporre l'attivazione;

VISTO l'articolo 50 comma 5, e 54 comma 2 del D.Lgs. 18 agosto 2000 n.267 e *ssmmii*;

VISTO il Piano Comunale di Protezione Civile;

CONSIDERATO che si rende necessario porre in essere, in termini di urgenza, ogni azione utile per la programmazione ed esecuzione degli interventi finalizzati a fronteggiare l'evento;

RITENUTO che per il raggiungimento di tali obiettivi si rende oltremodo necessario:

- individuare i vari Responsabili delle Funzioni in emergenza necessarie, preventivamente contattati e informati;
- garantire il coordinamento delle attività volte a fronteggiare l'emergenza stessa;

ORDINAL'attivazione del **COC** (Centro Operativo Comunale), da costituirsi presso:

L'attivazione dei Volontari di Protezione Civile (**F4**) per le attività di competenza che si rendano necessarie sul territorio a seguito dell'evento.

Ai sensi del D.Lgs. 1/2018, l'attivazione del Volontariato è demandata alle Autorità competenti: Sindaco o Dirigente per le Organizzazioni locali - Regione, Prefettura o DPC per le altre Organizzazioni sussidiarie iscritte all'Elenco Territoriale. Il riconoscimento degli eventuali benefici di legge di cui agli artt. 39 e 40 fa capo alla Regione.

Che a norma della L. 241/90 il Responsabile del Procedimento è il Sig., il quale provvederà all'adozione di tutti gli atti successivi e conseguenti.

L'efficacia della presente Ordinanza cessa all'esaurimento dell'evento in atto.

Contro il presente provvedimento chiunque ne abbia interesse potrà ricorrere al TAR per incompetenza, eccesso di potere o violazione di legge entro 60 gg dalla pubblicazione del presente provvedimento.

La pubblicazione del presente atto costituisce avvio del procedimento ai sensi della L. 241/90 e *ssmmii*. La presente Ordinanza è pubblicata all'Albo del Comune e trasmessa alla Provincia, alla Regione, alla Prefettura.

(elencare altri eventuali soggetti)

dalla Residenza Municipale,

IL SINDACO

.....

SEDE DEL COC:		tel.
		mail:
REFERENTI DI FUNZIONE		(indicare solo le funzioni effettivamente attivate)
Funzione	Responsabile:	Telefono / e-mail:
F1 - Tecnica e di Pianificazione		
F2 - Sanità, Assistenza Sociale e Veterinaria		
F4 - Volontariato		
<i>Ai sensi del D. Lgs. 1/2018, l'<u>attivazione</u> del Volontariato è demandata alle Autorità competenti: Sindaco o Dirigente per le <u>Organizzazioni locali</u> - Regione, Prefettura o DPC per le altre <u>Organizzazioni sussidiarie</u> iscritte all'Elenco Territoriale. La concessione dei Benefici di Legge di cui agli artt. 39 e 40 D.Lgs. 1/2018 è invece riservata alla <u>Regione</u>.</i>		
F5 - Materiali e mezzi		
F7 - Telecomunicazioni		
F8 - Servizi Essenziali		
F9 - Censimento danni a Persone e Cose		
F10 - Strutture operative locali e Viabilità		
F13 - Assistenza a Popolazione Informazioni alla Popolazione - Scuole		
<i>I Responsabili delle Funzioni di supporto previste dal Piano di Emergenza, ma non attivate, si mantengono reperibili e disponibili a intervenire con effetto immediato su chiamata per le vie brevi.</i>		



COMUNICATO URGENTE DI PROTEZIONE CIVILE

00 gennaio 2023 - ore 00.00

Prot. N°

Con riferimento all'Evento ... - Considerato quanto accaduto, è stata attivata la struttura comunale di Protezione Civile presso ... **il Municipio ?**

La situazione attuale è la seguente:

(risposte attese dalla popolazione)

- Cosa, Quando e Dove è successo?
- È mai successo prima qualcosa di simile?
- Quali sono stati i danni?
- Quali sono le conseguenze su (...popolazione, infrastrutture, ambiente ...)?
- Chi è coinvolto? Sfolati?
- Cosa sta facendo il Comune rispetto alle cause?
- Forze attualmente impiegate - Soccorsi in arrivo?
- Qualcuno è ferito o morto?
- Quali sono le misure di sicurezza adottate finora?
- Quali sono i problemi per la popolazione?
- È mai successo prima qualcosa di simile?
- Come sono assistite le vittime?
- C'è pericolo ora?
- Quando verrà dato il prossimo aggiornamento?
- i Cittadini in possesso di mezzo di trasporto dovranno immediatamente trasferirsi presso le aree di (Attesa, Ricovero) di via ... Se privi di mezzi propri dovranno immediatamente raggiungere il centro di raccolta (A) di via ... dove troveranno supporto.. Su raccomanda di staccare luce, gas prima di abbandonare le abitazioni, ed evitare di ingombrare le strade con auto posteggiate irregolarmente

Si rassicura la popolazione che ... le condizioni Meteo? nel Comune sono ancora di assoluta sicurezza; nel caso fossero osservati livelli di pericolosità per il nostro territorio, saranno tempestivamente applicate adeguate iniziative.

Gli avvisi alla popolazione saranno dati mediante ...PL... Volontari ... con l'ausilio di megafoni...

E' attivato il Centro Accoglienza e Informazione presso: (Area di Attesa ?) sita in Via

E' attivato il "Servizio Comunale di Informazioni", che risponde al numero **0000 000000**

Si raccomanda di prestare la massima attenzione ai prossimi comunicati diramati DALLE AUTORITA' COMPETENTI (Sindaco, Polizia Locale, Carabinieri ecc.).

Il nostro Comune è dotato di un Servizio di Protezione Civile. La Protezione Civile è il sistema coordinato di Enti, Istituzioni, Aziende e Volontariato, operanti ciascuno nel campo di propria competenza, e tutti assieme garantiscono un'azione per il soccorso in caso di evento calamitoso. Il sistema locale è sotto la direzione e il coordinamento del Sindaco, Autorità Locale di Protezione Civile. Per far sì che le misure di prevenzione, soccorso e superamento dell'emergenza siano efficaci, è necessaria la collaborazione di tutti i Cittadini.

Dal Centro Operativo Comunale (COC)

Il Sindaco

Provincia di PADOVA

PEC: brugine.pd@legalmailpa.it

FAX: 049 5806287

a: PROVINCIA di PADOVA

Servizio Protezione Civile

☐	FAX: 049 820 1792	(tel. 049 820 1414)
☐	PEC: provincia.padova@cert.ip-veneto.net	
☐	MAIL: protezionecivile@provincia.padova.it	

a: REGIONE VENETO

Direzione Protezione Civile e Polizia Locale

☐	FAX: 041 279 4712	(tel. 041 279 4780)
☐	PEC: protezionecivilepoliziale@pec.regione.veneto.it	
☐	MAIL: sala.operativa@regione.veneto.it	

a: PREFETTURA

UFFICIO TERRITORIALE DEL GOVERNO DI PADOVA

☐	FAX: 049 833 550	(tel. 049 833 511)
☐	PEC: protocollo.prefpd@pec.interno.it	

OGGETTO: SEGNALAZIONE

Con la presente siamo a segnalarVi:

EVENTO:

(indicare l'evento che ha determinato il danno, data e orario)

DANNI:

(indicare i danni provocati dall'evento in particolare alle strutture e agli edifici pubblici nonché al sistema della viabilità)

EFFETTI:

(indicare gli effetti dei danni in relazione alla popolazione, in termini di persone evacuate o isolate, ecc..)

LOCALIZZAZIONE:

(allegare CTR con la localizzazione dell'area o delle aree interessate)

PROVVEDIMENTI ADOTTATI:

(es.: sopralluogo urgente, ordinanze, attivazione del volontariato, ecc..)

ALLEGATI:

Cartografia con l'ubicazione della segnalazione e relative coordinate - Fotografie (obbligatorie)

Dalla Residenza Municipale,

IL SINDACO

COMUNE DI BRUGINE - Servizio di Protezione Civile
SCHEMA RELAZIONE EVENTO CALAMITOSO

M6

1. IDENTIFICAZIONE DELL'EVENTO:

DATA: _____ ORA: _____

TIPOLOGIA EVENTO: _____

COMUNI INTERESSATI: _____

2. CARATTERISTICHE DELL'EVENTO:

BREVE DESCRIZIONE DELL' EVENTO: _____

SVILUPPO TEMPORALE E DURATA: _____

ESTENSIONE TERRITORIALE ÷ LOCALITA': _____

INTENSITA' DELL'EVENTO: _____

CAUSA (PROBABILE O CERTA): _____

3. IMPATTO SUL TERRITORIO:

AREE IMPATTATE: _____

POPOLAZIONE COINVOLTA: _____

VITTIME / FERITI: _____

POPOLAZIONE EVACUATA - SISTEMAZIONE ALTERNATIVA o AUTONOMA SISTEMAZIONE: _____

DANNI ALLE ABITAZIONI: _____

DANNI ALLE INFRASTRUTTURE: _____

DANNI AGLI INSEDIAMENTI PRODUTTIVI: _____

DANNI ALL'AGRICOLTURA / ZOOTECCIA: _____

4. INTERVENTI:	
FASE DI ATTENZIONE:	
FASE DI PREALLARME:	
FASE DI ALLARME:	
ATTIVAZIONE COC:	
POPOLAZIONE EVACUATA - SISTEMAZIONE ALTERNATIVA o AUTONOMA SISTEMAZIONE:	
INTERVENTI SUL TERRITORIO:	
SOCCORSO SANITARIO:	
INTERVENTI SPECIALISTICI:	
INTERVENTI PER IL SUPERAMENTO DELL'EMERGENZA:	
5. RISORSE UTILIZZATE:	
PERSONALE COMUNALE:	_____

VOLONTARI:	_____

MEZZI OPERATIVI:	_____

ATTREZZATURE:	_____

SPECIALISTI:	_____

RISORSE ESTERNE ALL'AMMINISTRAZIONE:	_____

6. ANALISI DELLE CRITICITA':	
CRITICITA' RISCONTRATE:	_____

7. PROPOSTE PER L'AGGIORNAMENTO DEL PIANO / VALUTAZIONI:	
PROPOSTE / VALUTAZIONI:	_____

DATA COMPILAZIONE:	COMPILATORE:
PRESA VISIONE DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO:	

Provincia di PADOVA

PEC: brugine.pd@legalmailpa.it

FAX: 049 5806287

a: PROVINCIA di PADOVA

Servizio Protezione Civile

☐	FAX: 049 820 1792	(tel. 049 820 1414)
☐	PEC: provincia.padova@cert.ip-veneto.net	
☐	MAIL: protezionecivile@provincia.padova.it	

a: REGIONE VENETO

Direzione Protezione Civile e Polizia Locale

☐	FAX: 041 279 4712	(tel. 041 279 4780)
☐	PEC: protezionecivilepolizialocale@pec.regione.veneto.it	
☐	MAIL: sala.operativa@regione.veneto.it	

a: PREFETTURA

UFFICIO TERRITORIALE DEL GOVERNO DI PADOVA

☐	FAX: 049 833 550	(tel. 049 833 511)
☐	PEC: protocollo.prefpd@pec.interno.it	

OGGETTO: Comunicazione di CHIUSURA DEL COC, Centro Operativo Comunale

PREMESSO che in data ...

PER il seguente evento:

In conformità a quanto previsto dai Piani di Emergenza, con Ordinanza n° del..... si è ritenuto di ATTIVARE il Centro Operativo Comunale (COC), dando di questo opportuna comunicazione ai Soggetti competenti;

Si comunica con la presente che oggi alle ore, visto il superamento delle condizioni critiche nel territorio, si chiude ufficialmente il COC in quanto non sussistono più i motivi tecnico operativi per la sua permanenza.

Copia del presente provvedimento è pubblicata all'Albo del Comune e viene trasmessa alla Provincia, alla Regione, alla Prefettura (eventuali altri soggetti)

Dalla Residenza Municipale,

IL SINDACO

a: **REGIONE VENETO**

Direzione Protezione Civile, Sicurezza e Polizia Locale

☐ FAX: 041 279 4712 (tel. 041 279 4780)☐ PEC: protezionecivilepolizialocale@pec.regione.veneto.it☐ e, p.c.: f9.corem@regione.veneto.it

OGGETTO: attivazione della procedura di valutazione per la dichiarazione dello “Stato di emergenza regionale”, ai sensi dell’art. 15 della Legge Regionale n.13 del 01/06/2022, al verificarsi o nell’imminenza di eventi emergenziali di cui all’articolo 7, comma 1 lettera b) del D.Lgs. 1/2018 s.m.i., per i fenomeni avversi verificatesi **nel giorno/nel periodo [...]**

Il Sindaco pro-tempore del Comune di BRUGINE

CONSIDERATO CHE:

- nel giorno, alle ore, il territorio comunale è stato interessato da:

(specificare la tipologia del fenomeno e tutte le informazioni che possano farne apprezzare l'intensità e la capacità distruttiva)

risultano evidenti danni oltre al patrimonio pubblico *(indicare tipologia e entità del danno)*, al patrimonio privato *(indicare i danni ai beni immobili e mobili registrati)* e alle attività economiche e produttive *(indicare i danni ai beni immobili e mobili registrati, a meno dei danni subiti ad aziende agricole singole ed associate o a cooperative per la raccolta, trasformazione, commercializzazione e vendita dei prodotti agricoli, che vanno comunicati direttamente all'Agenzia Veneta per i pagamenti in agricoltura - AVEPA)*

– in occasione di tale evento è stato attivato d'urgenza il Centro Operativo Comunale, come da Ordinanza Sindacale [...]

– del citato evento sono stati riferiti il Prefetto, il Presidente della Giunta regionale, nonché la Sala Operativa Regionale del Co.R.Em. (c/o Direzione regionale Protezione Civile, Sicurezza e Polizia Locale);

Visti gli articoli 3, 4, 5, 7 e 15 della L.R. n.13 del 1 giugno 2022 “Disciplina delle attività di protezione civile” ed in attuazione del decreto legislativo 31 marzo 1998, n. 112;

Ritenuto che l'evento in parola è considerato non fronteggiabile coi mezzi a disposizione dell'Ente;

CHIEDE:

Di prendere atto dei danni, sopra indicati, al patrimonio ricadente nel territorio comunale, causati dagli eccezionali fenomeni [...] *(meteorologici, ecc.) nel giorno/nel periodo [...]* e di attivare le procedure per la dichiarazione dello “Stato di Emergenza Regionale”, ai sensi dell’art. 15 della Legge Regionale n.13 del 01/06/2022.

Alla presente si allega la seguente documentazione:

1. relazione descrittiva dell'evento meteo avverso, indicando la tipologia dei fenomeni meteorologici, la data e l'ora di inizio e l'ora di fine della fase maggiormente intensa, l'estensione geografica del territorio colpito, i primi danni significativi al patrimonio pubblico *(quelli rilevati dai primi sopralluoghi)*;
2. Planimetria con indicazione delle zone colpite dall'evento calamitoso;
3. provvedimento di attivazione del C.O.C. per il coordinamento delle operazioni a livello comunale. *L'attivazione del C.O.C. è condizione necessaria, in quanto attesta la messa in campo di tutte le risorse disponibili a livello comunale e l'esigenza di attivare i meccanismi della sussidiarietà degli Enti sovraordinati per fronteggiare l'emergenza in atto;*
4. indicazione delle attività e gli interventi di soccorso e assistenza alla popolazione di cui all'articolo 25, comma 2, lettera a) del D.Lgs. 1/2018 recante “Codice della Protezione Civile” eseguite nelle prime fasi dell'emergenza *(quelle eseguite entro le 72 ore dal verificarsi dell'evento)*;
5. indicazione degli interventi eseguiti finalizzati al *“ripristino della funzionalità dei servizi pubblici e delle infrastrutture di reti strategiche, attività di gestione dei rifiuti, delle macerie, del materiale vegetale o alluvionale o delle terre e rocce da scavo prodotti dagli eventi, nonché a garantire la continuità amministrativa nel territorio interessato, anche mediante interventi di natura temporanea”*, di cui all'articolo 25, comma 2, lettera b) del D.Lgs. 1/2018;
6. stima sommaria dei danni subiti dal patrimonio pubblico di competenza dell'Amministrazione Comunale;
7. copia dei verbali di somma urgenza e delle ordinanze emesse dall'Autorità competente di interdizione alla viabilità *(sospensione del transito veicolare, modifica della circolazione stradale in determinate fasce orarie)* a seguito dei danni causati dagli eventi calamitosi che interessano le infrastrutture viarie comunali;
8. indicazione del numero di nuclei familiari che abbiano necessitato o continuino a necessitare di assistenza oppure abbiano necessitato o continuino a necessitare di alloggio in strutture ricettive quali alberghi e strutture pubbliche o private in conseguenza dei danni, in tutto o in parte, causati dagli eventi calamitosi all'abitazione principale, abituale e continuativa o dell'esecuzione di provvedimenti di sgombero adottati alla competente Autorità di Protezione Civile;

9. Documentazione fotografica relativa agli effetti al suolo e ai danni provocati dai fenomeni meteo avversi in oggetto specificati;
10. provvedimento di chiusura del C.O.C. a seguito dell'esito favorevole dei sopralluoghi svolti per accertare il superamento dell'emergenza, con relazione sull'attività svolta ed indicazione delle azioni operative intraprese per fronteggiare l'emergenza e mitigare le criticità correlate, interventi svolti dagli operai comunali, dalle ditte private convenzionate con il Comune o attivate dallo stesso nel corso dell'emergenza;
11. copia dei rapporti d'intervento di soccorso eseguiti dalle squadre delle Organizzazioni di volontariato di Protezione Civile impiegate;
12. copia dei rapporti d'intervento di soccorso eseguiti dalle squadre del Comando Provinciale dei Vigili del Fuoco territorialmente competente.

(N.B. Nel caso in cui il C.O.C. fosse ancora attivo alla data di richiesta di riconoscimento della dichiarazione dello stato di emergenza regionale, i punti 10,11 e 12 saranno prodotti successivamente)

Restando a disposizione per eventuali chiarimenti e/o integrazioni, si porgono distinti saluti.

dalla Residenza Municipale, li

IL SINDACO / DIRIGENTE

.....

COMUNE DI BRUGINE				https://www.abiliaproteggere.net/emergenza-e-disabilita/soccorso-ai-disabili/				M9	
TABELLA PREDISPOSTA PER TRASCRIVERE L' ELENCO DELLE PERSONE FISICAMENTE NON AUTOSUFFICIENTI e DISABILI da TRASFERIRE o SUPPORTARE									
n°	COGNOME	NOME	VIA, PIAZZA, N° CIVICO	TEL.	PIANO*	ETA'	sale in macchina? (S/N)	vive da solo? (S/N)	trasferito presso:
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
* Indicare a quale piano dell'edificio abita il soggetto (es: interrato, primo, secondo,..., mansarda) ed eventualmente a chi rivolgersi per ottenere copia delle chiavi									
Ai sensi del DGPR UE 2016/679 sulla tutela dei dati, l'Amministrazione Comunale <u>affida</u> il presente elenco, con il compito di custodirlo e impiegarlo durante l'Emergenza, a:									
id	COGNOME NOME	RESIDENTE	TELEFONO/CELLULARE	FAX ÷ e-mail		ENTE/ORGANIZZAZIONE		FIRMA PER ACCETTAZIONE	
1									
2									

Area sicura dove andare:

منطقة آمنة للذهاب

安全区域去

Safe area to go:

"aree di attesa"



In caso di allarme verrete avvisati con:

في حالة إنذار وسوف يخبرك

如遇报警将通知您

In case of an alarm you will be notified with:

megafoni su auto

"Protezione Civile"



LISTA MINIMA IN CASO DI EVACUAZIONE RAPIDA (kit personale - non eccedere in quantità !)

• Vestiti di ricambio	• Medicinali per malati o persone in terapia
• Scarpe pesanti e ciabatte doccia	• Pila elettrica con pile di ricambio
• Impermeabili leggeri - K-Way	• Coltellino multiuso - apribottiglie - apriscatole
• Un paio di asciugamani personali	• Radiolina portatile
• Contenitore con generi alimentari di primo conforto	• Cellulare e caricabatteria
• Alcune bottiglie di acqua potabile	• Documenti di identità - Tessera sanitaria
• Chiavi di casa	• Denaro contante e oggetti preziosi
• Numeri di telefono di parenti da avvisare (agenda)	• Etichettare in modo riconoscibile la valigia!

Emergency number of the Municipality: 049 5806002

MINIMUM LIST IN CASE OF QUICK EVACUATION (personal kit - do not exceed in quantity!)

• Replacement clothes	• Medicines for patients or people in therapy
• Heavy shoes and shower slippers	• Electric torch with spare batteries
• Lightweight raincoats - "K-Way"	• Multi-purpose pocket knife; bottle opener; can opener
• A pair of personal towels	• Portable radio
• Container with first-rate foodstuffs	• Mobile phone and charger
• Some bottles of drinking water	• Identity card - Health card
• House keys	• Cash money and precious objects
• Phone numbers of relatives to be notified	• Label the suitcase in a recognizable way!

البلدية رقم الطوارئ: 049 5806002

الدنيا في حالة الإخلاء (طعم الشخصية - لا تتجاوز في الكمية)

ملابس التغير	الملابس أجزاء
الأحذية الثقيلة و انعال الحمام	مصباح كهربائي مع بطاريات احتياطية
عارل ماء خفيف(بدلة	ضوء مقاوم للماء
راديو محمولة	زوجان من المناشف الشخصية
الحاوي البقالي من الدرجة الاولى	الحاويات مع البقالة راحة الأولى
قنينات الماء الصالح للشرب	بعض زجاجات مياه الشرب
النقد والأشياء الثمينة	مفاتيح البيت
قائمة ارقام هواتف الاقارب(للإعلان	تصيق الهوية على حقبتك

市紧急电话号码: 049 5806002

最低限度的清单万一疏散快速 (个人套件 - 的含量不超过)

• 服装配件	• 药物的病人或人治疗
• 重型鞋和拖鞋淋浴	• 电池电源与备用电池
• 防水灯	• 刀 - 开瓶器 - 开罐器
• 一对夫妇的个人毛巾	• 便携式收音机
• 容器与杂货第一安慰	• 手机和充电器
• 有些瓶装饮用水	• 身份证明文件 - 社会保障卡
• 房子钥匙	• 现金和贵重物品
• 被通知亲属的电话号码 (议程)	• 标签可辨别的行李箱!

attivazione centro di accoglienza

Allestimento Centro di Accoglienza :
 Tipologia: N° Ospiti previsti:
 Indirizzo:
 tel./cell./email:

Dotazioni del Sito	SI	NO	n°	Forniture necessarie		
cucina				brande		
acqua calda in cucina				coperte		
mensa attrezzata				lenzuola		
gas metano				cucine		
numero gabinetti				bagni		
riscaldamento				docce		
energia elettrica						
fognature						
docce						

personale di riferimento in turnazione
capocampo
referenti comunali
assistente sociale
psicologo
volontari PC
volontari CRI
cuoco

pianta schematica del centro

scheda censimento nuclei famigliari

Ingresso al Centro di Accoglienza :

Località:

Comune:

nucleo familiare:

indirizzo di provenienza:

località/frazione:

tel/cell/email:

composizione del NUCLEO familiare

	Nome e COGNOME	Età	Genere	Autosufficiente	Presente	Disperso
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						

note:

SI NO

1	ci sono portatori di handicap?		
2	necessitano di farmaci salvavita?		
3	necessitano di ricovero ospedaliero?		
4	la famiglia ha un luogo di autonoma sistemazione ove recarsi?		
5	indirizzo:	Comune:	
6	recapito/nominativo di destinazione	tel.	
7	mezzi di trasporto proprio?		
8	possiede animali domestici?		
9	quanti/quali?		
10	vi sono nell'abitazione fonti di rischio, prodotti chimici pericolosi, attività speciali?		

data compilazione

operatore

scheda censimento ospiti

Centro di Accoglienza :

Località:

Comune:

composizione del NUCLEO familiare

	Nome e COGNOME	gruppo familiare	residenza	note
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				

data compilazione

operatore

Cartella NORMATIVE e MODULISTICA



- 1_Normative
- 2 modelli DGC nomina preventiva COC
- 3_esempi Piano Rilevante Impatto Locale
- 4_comunicati di Preallarme-Allarme
- 5_linee guida per l'impiego Volontari
- 6_facsimili Ordinanze Urgenti
- 7_moduli rientro - censimento danni
- 8_rischio nucleare - da DPC_2022
- moduli urgenti per pronto uso
- moduli urgenti per pronto uso

1_normativa



- DGRV 869-2022 CFD temporali
- DGRV 1373-2014 Soglie ed Avvisi CFD
- ANCI - Il Sindaco nelle Emergenze di PC
- DGRV 573-2003 linee guida PIANI PC
- DGRV 3315-2010 linee guida informatizzazione
- Direttiva PCM 30-04-2021 - pianificazione
- DLgs 1-2018 - CodiceProtezioneCivile
- Galanti_il metodo Augustus 1997
- LR 13-2022 Disciplina delle attività di PC

2 modelli DGC nomina preventiva COC

- FUNZIONI per Giunta
- modello di DGC nomina COC_

3_Piano Rilevante Impatto Locale



- 1 attivazione COC per Evento Rilevante
- 2 RICHIESTA VOLONTARI A REGIONE
- 3 DEMO Delibera Giunta Evento Rilevante
- 4 DEMO piano sicurezza Giro d'Italia
- 5 DEMO Piano Carnevale
- 6 DEMO Piano generico
- Circ. MinInt 2018 attivazione VOPC
- DPC 2012 circolare indirizzi_operativi_VOPC
- DPC 2016 DIVIETO servizi stradali al VOPC
- DPC 2018 regole impiego VOPC x manifestazioni

4_comunicati Preallarme-Allarme-



- 1 AVISO PREALLARME A POPOLAZIONE
- 2 DICHIARAZIONE PREALLARME A ENTI
- 3 COMUNICAZIONE AI COMUNI LIMITROFI
- 4 ALLERTAMENTO DA COMUNE A ULSS
- 5 AVISO DI ALLARME ALLA POPOLAZIONE
- 6 ALLARME DA COMUNE A ENTI
- 7 AVISO SISTEMI DI ALLARME A POPOLAZIONE
- 8 RICHIESTA MATERIALE A PROVINCIA
- facsimile ITER PER SOMMA URGENZA

5_linee guida per l'impiego Volontari



- DPC-linee guida 2018
- _MODULO G.U. AUTORIZZAZIONE IMPIEGO LAMPEGGIANTI
- ATTESTAZIONE IMPIEGO MEZZI E ATTREZZATURE VOLONTARI
- ATTESTAZIONE DI IMPIEGO A VOLONTARIO

6_facsimili Ordinanze Urgenti



-  Abbattimento animali
-  Chiusura precauzionale scuola
-  Chiusura stabilimento alimentare
-  Chiusura traffico per sgombero neve
-  Demolizione
-  Esecuzione lavori stradali
-  Impiego maestranze
-  Interruzione idropotabile
-  Istituzione divieto di sosta con rimozione forzata
-  Istituzione doppio senso circolazione su strada senso unico
-  Istituzione inversione senso di marcia
-  Istituzione zona traffico limitato
-  Occupazione di aree per depositi temporanei
-  Occupazione di aree per tendopoli
-  Occupazione di urgenza beni immobili
-  Ordinanza Sospensione raccolta e consumo prodotti agricoli
-  **Ordinanze EVACUAZIONE - DIVIETO DI TRANSITO**
-  Precettazione esercizi commerciali
-  Requisizione beni per sostentamento Popolazione
-  Requisizione immobile per temporanea sistemazione
-  Requisizione mezzi trasporto persone
-  Requisizione mezzi
-  Sequestro sostanze destinate ad alimentazione
-  Sgombero centro abitato
-  Sgombero edifici
-  Sospensione attività produttive pericolose
-  Sospensione utilizzo fonti irrigue
-  Temporanea sistemazione alloggiativa in edificio privato
-  Temporanea sistemazione alloggiativa in edificio scolastico
-  Transennamento

7_moduli rientro - censimento danni



-  2022 FacsimileRichiestaStatoEmergenzaRegionale
-  circolare regionale censimento_danni
-  RIENTRO a CONDIZIONI DI MINOR URGENZA
-  RILEVAMENTO DANNI IMMOBILI PUBBLICI
-  RILEVAMENTO DANNI OPERE PUBBLICHE
-  RILEVAMENTO DANNI
-  scheda segnalazione danni da privato

8_rischio nucleare - da DPC_2022



-  3439 ALL.1 ANCI rischio nucleare
-  3439 ALL.2 ANCI cosa fare

SCHEDE DATI

Piano Comunale di Protezione Civile

Fascicolo III° - PARTE OPERATIVA

(omessi per privacy: dati sensibili e riferimenti personali)

Ordinanza Presidente Consiglio dei Ministri 20 marzo 2003, n. 3274 e s.m.i. "Primi elementi in materia di criteri generali per la classificazione sismica del territorio nazionale e di normative tecniche per le costruzioni in zona sismica";

Verifiche di livello 0 degli edifici di interesse strategico e delle opere infrastrutturali di rilievo fondamentale per la protezione civile che possono assumere rilevanza in relazione alle conseguenze di un eventuale collasso

sito WEB di riferimento:

www.regione.veneto.it/web/sismica/elenco-manufatti-censiti



REGIONE DEL VENETO

Verifiche di livello 0 degli edifici di interesse strategico e delle opere infrastrutturali di rilievo fondamentale per la protezione civile e che possono assumere rilevanza in relazione alle conseguenze di un eventuale collasso.

ELENCO MANUFATTI CENSITI ALLA DATA DEL 06/09/2022

COMUNE: **BRUGINE**

1	8053	SCUOLA MATERNA MATER DIVINI AMORIS - CAMPAGNOLA	ZONA: 3	☒ RILEVANTE MQ.: 0	☐ STRATEGICO MC.: 0
2	8054	SCUOLA MEDIA G. CARON BRUGINE	ZONA: 3	☒ RILEVANTE MQ.: 0	☐ STRATEGICO MC.: 0
3	8055	SEDE COMUNALE	ZONA: 3	☐ RILEVANTE MQ.: 0	☒ STRATEGICO MC.: 0
4	8056	MAGAZZINO COMUNALE	ZONA: 3	☐ RILEVANTE MQ.: 0	☒ STRATEGICO MC.: 0
5	8057	FABBRICATO INDUSTRIALE SLC RINALDI	ZONA: 3	☒ RILEVANTE MQ.: 0	☐ STRATEGICO MC.: 0
6	8058	PALESTRA COMUNALE DI BRUGINE	ZONA: 3	☒ RILEVANTE MQ.: 0	☐ STRATEGICO MC.: 0
7	8059	PALESTRA COMUNALE DI CAMPAGNOLA	ZONA: 3	☒ RILEVANTE MQ.: 0	☐ STRATEGICO MC.: 0
8	8060	SCUOLA ELEMENTARE C. GOLDONI BRUGINE	ZONA: 3	☒ RILEVANTE MQ.: 0	☐ STRATEGICO MC.: 0
9	8061	FABBRICATO INDUSTRIALE CAREL S.P.A.	ZONA: 3	☒ RILEVANTE MQ.: 0	☐ STRATEGICO MC.: 0
10	8062	UFFICIO POSTALE DI BRUGINE	ZONA: 3	☒ RILEVANTE MQ.: 0	☐ STRATEGICO MC.: 0
11	8063	SCUOLA DI CATECHISMO - CAMPAGNOLA	ZONA: 3	☒ RILEVANTE MQ.: 0	☐ STRATEGICO MC.: 0
12	8064	CENTRO SOCIALE CAMPAGNOLA SALA BORSELLINO	ZONA: 3	☒ RILEVANTE MQ.: 0	☐ STRATEGICO MC.: 0
13	8065	SALA POLIVALENTE	ZONA: 3	☒ RILEVANTE MQ.: 0	☐ STRATEGICO MC.: 0
14	8066	SCUOLA MATERNA SAN SALVATORE - BRUGINE	ZONA: 3	☒ RILEVANTE MQ.: 0	☐ STRATEGICO MC.: 0
15	8067	SCUOLA ELEMENTARE MARCO POLO - CAMPAGNOLA	ZONA: 3	☒ RILEVANTE MQ.: 0	☐ STRATEGICO MC.: 0
16	8068	CENTRO SOCIALE CAMPAGNOLA	ZONA: 3	☒ RILEVANTE MQ.: 0	☐ STRATEGICO MC.: 0

→ opera in possesso di certificazione sismica

All. A3 - stralcio censimento opere strategiche di cui all' OPCM 3274/2003

Fonti di pressione ambientale di origine antropica, rischio industriale - elenco aggiornato da ARPAV: 3/10/22						http://geomap.arpa.veneto.it/layers/geonode%3Av_siticatasto	All. 4
Localizzazione siti Catasto delle Fonti di Pressione ambientale Veneto (aziende autorizzate dalla Provincia con almeno uno scarico, un punto di emissione, depuratori, discariche, aziende di gestione rifiuti)							
N°	id	iul_denomi	indirizzo	raggr_atti	attivit�_d	stato	
1	6145	KERAKOLL S.P.A.	VIA DELL'INDUSTRIA 17	Industria chimica e farmaceutica (CH)	Ateco91: DG2430 - Fabbricazione di pitture, vernici e smalti, inchiostri da stampa e mastici	Attivo	
2	1362	BENETAZZO ORESTE AUTOTRASPORTI	VIA ARDONEGHE 54	Trasporto merci (TRA)	Ateco2007: H 4941 - Trasporto di merci su strada	Attivo	
3	10254	CARON PIETRO PAOLO	VIA ARDONEGHE 70	Aziende zootecniche (ZOO)	Ateco91: A 0121 - Allevamento di bovini e bufalini, produzione di latte crudo	Attivo	
4	9849	STIL - FER S.N.C. DI NIZZARDO, BERNARDINI E ROMANATO	VIA LEONARDO DA VINCI 24 ZONA INDUSTRIALE	Fabbricazione e trasformazione prodotti in metallo (TME)	Ateco91: DJ28121 - Fabbricazione di porte, finestre e loro telai, imposte e cancelli metallici	Attivo	
5	5225	SALVAGNIN PAOLO E C. S.N.C.	VIA PALU' 11	Altro tipo di Impatto	Ateco91: F 4511 - Demolizione di edifici e sistemazione del terreno	Cessato	
6	9460	PIOVESE FASHION S.R.L.	VIA DELL'INDUSTRIA 29	Industrie tessili (TES)	Ateco91: DB17542 - Fabbricazione di nastri, fettucce, stringhe, trecce, passamanerie di fibre tessili	Attivo	
7	8358	O.C.S. OFFICINA COSTRUZIONI SPECIALI DI MAGGIOLO G. CARLO	VIA LEONARDO DA VINCI 18/20	Fabbricaz.appar.meccanici, elettrici e mezzi di trasporto (FEM)	Ateco91: DK29 - FABBRICAZIONE DI MACCHINE ED APPARECCHI MECCANICI, COMPRESI L'INSTALLAZIONE, IL MONTAGGIO, LA RIPARAZ	Attivo	
8	9835	GORGOLANI EUGENIO	VIA A. TOSCANINI 3	Produzione dei metalli (PME)	Ateco91: DJ2750 - Fusione di metalli	Cessato	
9	18277	CAREL S.P.A.	VIA DELL'INDUSTRIA 11	Fabbricaz.appar.meccanici, elettrici e mezzi di trasporto (FEM)	Ateco2002: DL3162 - Fabbricazione di altre apparecchiature elettriche n.c.a.	Attivo	
10	20752	DARA CABLAGGI S.R.L.	VIA A. DE GASPERI 17 CAMPAGNOLA	Fabbricaz.appar.meccanici, elettrici e mezzi di trasporto (FEM)	Ateco2002: DL313 - FABBRICAZIONE DI FILI E CAVI ISOLATI	Attivo	
11	24401	SALGAIM ECOLOGIC S.P.A.	VIA G. Marconi 35	Produzione di olio e derivati (OLI)	Ateco2007: C 104 - PRODUZIONE DI OLI E GRASSI VEGETALI E ANIMALI	Attivo	
12	25118	ZAGO CAMILLO ALESSANDRO	VIA BOSCHETTI 32	Aziende zootecniche (ZOO)	Ateco2007: A 014 - ALLEVAMENTO DI ANIMALI	Attivo	
13	31907	TIPOGRAFIA CARRARO MARIA TERESA	VIA PORTO SUPERIORE 30	Industria della stampa (ST)	Ateco2007: C 1812 - Altra stampa	Attivo	
14	28367	STRATEK TIMBER INDUSTRY SRL	VIA DELL'INDUSTRIA 3/A	Altro tipo di Impatto	Ateco91: G 5153 - Commercio all'ingrosso di legname e di materiali da costruzione, vetro piano, vernici e colori	Attivo	
15	7737	SAEN S.R.L.	VIA L. DA VINCI 16	Industrie manifatturiere (MAN)	Ateco91: DN36501 - Fabbricazione di giochi, compresi i videogiochi	Attivo	
16	7740	GORGOLANI ANTONIO	VIA DON BOSCO 30	Industria del legno (LEG)	Ateco91: DN3614 - Fabbricazione di altri mobili	Attivo	
17	7741	SCALA S.R.L.	VIA A. DE GASPERI 17 CAMPAGNOLA	Altro tipo di Impatto	Ateco91: K 7010 - Attivit� immobiliari su beni propri	Attivo	
18	6248	CASA DELLA MANDORLA DI BRUGIOLO LINA	VIA C.A. DALLA CHIESA 6 CAMPAGNOLA	Industrie alimentari e delle bevande e aliment.animale (ALI)	Ateco91: DA15812 - Fabbricazione di pasticceria fresca	Attivo	

Fonti di pressione ambientale di origine antropica, rischio industriale - elenco aggiornato da ARPAV: 3/10/22						http://geomap.arpa.veneto.it/layers/geonode%3Av_siticatasto	All. 4
Localizzazione siti Catasto delle Fonti di Pressione ambientale Veneto (aziende autorizzate dalla Provincia con almeno uno scarico, un punto di emissione, depuratori, discariche, aziende di gestione rifiuti)							
N°	id	iul_denomi	indirizzo	raggr_atti	attivit�_d	stato	
19	5979	S.M. ART. S.N.C. DI MANIERO PAOLO & C:	VIA CARDANO, 8/D	Fabbricazione e trasformazione prodotti in metallo (TME)	Ateco91: DJ2811 - Fabbricazione di strutture metalliche e di parti di strutture	Attivo	
20	6029	PMW S.R.L.	VIA DELL'INDUSTRIA 5	Fabbricazione e trasformazione prodotti in metallo (TME)	Ateco91: DJ28403 - Stampatura e imbutitura di lamiere di metallo; tranciatura e lavorazione a sbalzo	Attivo	
21	9828	ZANETTI IMPIANTI DI ZANETTI ENZO	VIA L. DA VINCI 7	Fabbricaz.appar.meccanici, elettrici e mezzi di trasporto (FEM)	Ateco91: F 4532 - Lavori di isolamento	Attivo	
22	5813	SUPERBETON SPA	VIA LEONARDO DA VINCI, 13/15	Industria petrolchimica (PE)	Ateco91: DF23204 - Fabbricazione di emulsioni di bitume, di catrame e di leganti per uso stradale	Attivo	
23	7936	BETTO MARIO	VIA FIUMICELLO ARGINE DX. 17	Industria del legno (LEG)	Ateco91: DD2030 - Fabbricazione di elementi di carpenteria in legno e falegnameria per l'edilizia	Attivo	
24	9580	ROTOFLEX S.N.C. DI MARZINI GIANCARLO E C.	VIA DELL'INDUSTRIA 24	Lavorazione gomma e materie plastiche (GOM)	Ateco91: DH2524 - Fabbricazione di altri articoli in materie plastiche	Attivo	
25	9232	DUE ERRE S.R.L.	VIA DEL'INDUSTRIA 21	Galvaniche e trattamento metalli (GAL)	Ateco91: DJ2851 - Trattamento e rivestimento dei metalli	Attivo	
26	15905	NEW ECOLOGY SAS DI BONGIORNO COSTANTINO & C.	VIA MARCONI 37/2	Impianti gestione rifiuti (IGR)	Ateco2002: O 9002 - Raccolta e smaltimento dei rifiuti solidi	Inattivo	
27	18979	USS SAFETY SYSTEM S.P.A.	VIA DELL'INDUSTRIA 10	Conterie e lavorazione della pelle (CON)	Ateco2002: DC193 - FABBRICAZIONE DI CALZATURE	Attivo	
28	18393	COLVEN S.N.C. DI RAMPAZZO NEREO & C.-COLORIFICIO VENETO	VIA INDUSTRIA 8	Industria chimica e farmaceutica (CH)	Ateco2002: DG2412 - Fabbricazione di coloranti e pigmenti	Attivo	
29	9204	TELEOHM DI PIZZOCARO LUCA	VIA LEONARDO DA VINCI 5	Fabbricaz.appar.meccanici, elettrici e mezzi di trasporto (FEM)	Ateco91: DL3230 - Fabbricazione di apparecchi riceventi per la radiodiffusione e la televisione, di apparecchi per la r	Attivo	
30	7937	Z. E A. S.N.C. DI ZANETTI PIETRO E C.	VIA FIUMICELLO 6/B	Fabbricaz.appar.meccanici, elettrici e mezzi di trasporto (FEM)	Ateco91: DK29563 - Fabbricazione e installazione di macchine per la lavorazione delle materie plastiche e della gomma e	Attivo	
31	7934	CHINELLO MODESTO	VIA COAZZE, 3	Autofficine e carrozzerie (AU)	Ateco91: G 50202 - Riparazioni di carrozzerie di autoveicoli	Attivo	
32	18202	B. & C. S.R.L.	VIA G. CARDANO 4	Lavorazione gomma e materie plastiche (GOM)	Ateco91: DH2520 - Fabbricazione di articoli in materie plastiche	Attivo	
33	33115	SOCIETA' AGRICOLA F.LLI CARON S. S.	VIA ARDONEGHE 100/1	Aziende zootecniche (ZOO)	Ateco2007: A 015 - COLTIVAZIONI AGRICOLE ASSOCIATE ALL'ALLEVAMENTO DI ANIMALI: ATTIVITA' MISTA	Attivo	
34	1258	PIVA ALESSANDRO	VIA ARZERINI	Autofficine e carrozzerie (AU)	Ateco91: G 50201 - Riparazioni meccaniche di autoveicoli	Cessato	
35	6125	TOOLCAST S.N.C. DI VOLTAZZA SAMUELA & C.	VIA MARCONI 29	Fabbricazione e trasformazione prodotti in metallo (TME)	Ateco91: DJ2852 - Lavori di meccanica generale	Attivo	
36	9885	CAR.TECHNO DI CARPACCIO ROBERTO	VIA DELL'INDUSTRIA 31	Fabbricaz.appar.meccanici, elettrici e mezzi di trasporto (FEM)	Ateco91: DK2940 - Fabbricazione di macchine utensili (compresi parti e accessori, installazione, manutenzione e riparaz	Cessato	

Fonti di pressione ambientale di origine antropica, rischio industriale - elenco aggiornato da ARPAV: 3/10/22						http://geomap.arpa.veneto.it/layers/geonode%3Av_siticatasto	All. 4
Localizzazione siti Catasto delle Fonti di Pressione ambientale Veneto (aziende autorizzate dalla Provincia con almeno uno scarico, un punto di emissione, depuratori, discariche, aziende di gestione rifiuti)							
N°	id	iul_denomi	indirizzo	raggr_atti	attivit�_d	stato	
37	9712	CARROZZERIA PROFESSIONAL CAR DI TULIN MAURIZIO & C. SNC	VIA DELL'INDUSTRIA 15	Autofficine e carrozzerie (AU)	Ateco91: G 50202 - Riparazioni di carrozzerie di autoveicoli	Attivo	
38	8162	UNION P.B.P S.N.C. DI PINATO, BALDAN E C.	VIA LEONARDO DA VINCI 11	Lavorazione gomma e materie plastiche (GOM)	Ateco91: DH2520 - Fabbricazione di articoli in materie plastiche	Attivo	
39	18978	U.B.M. MECCANICA S.R.L.	VIA CARDANO 3	Fabbricazione e trasformazione prodotti in metallo (TME)	Ateco2002: DJ284 - FUCINATURA, IMBUTITURA, STAMPAGGIO E PROFILATURA DEI METALLI; METALLURGIA DELLE POLVERI	Attivo	
40	9820	GENERALMEC S.R.L.	VIA DELLE INDUSTRIE 20/D	Fabbricazione e trasformazione prodotti in metallo (TME)	Ateco91: DJ2852 - Lavori di meccanica generale	Attivo	
41	1374	BARZON ANGELO	VIA CONCHE 75	Autofficine e carrozzerie (AU)	Ateco91: G 50201 - Riparazioni meccaniche di autoveicoli	Cessato	
42	31758	AIRGAS NORDEST S.R.L.	VIA ALESSANDRO VOLTA 6	Fabbricaz.appar.meccanici, elettrici e mezzi di trasporto (FEM)	Ateco2007: C 331299 - Riparazione e manutenzione di altre macchine per impieghi speciali nca (incluse le macchine utensili)	Attivo	
43	8242	NAR SPA	VIA G. MARCONI 25	Industrie manifatturiere (MAN)	Ateco91: DN36635 - Fabbricazione e applicazione di elementi sagomati in materiale vario per l'isolamento e la coibentazi	Attivo	
44	7728	FZ IMPIANTI DI ZANETTI FRANCESCO	VIA FIUMICELLO 6/A	Fabbricazione e trasformazione prodotti in metallo (TME)	Ateco91: DJ28756 - Fabbricazione di oggetti in ferro, in rame ed altri metalli e relativi lavori di riparazione	Attivo	
45	7730	MASIERO ENNIO	VIA ROMA 116	Industria del legno (LEG)	Ateco91: DD20301 - Fabbricazione di porte e finestre in legno (escluse porte blindate)	Attivo	
46	9743	AUTOSPORT CARROZZERIA E AUTORIPARATORI S.A.S. DI MINESSO MANOLO & C.	VIA DELL'INDUSTRIA 1	Autofficine e carrozzerie (AU)	Ateco91: G 50202 - Riparazioni di carrozzerie di autoveicoli	Attivo	
47	9377	B. & C. S.R.L.	VIA DELL'INDUSTRIA 23	Lavorazione gomma e materie plastiche (GOM)	Ateco91: DH2520 - Fabbricazione di articoli in materie plastiche	Cessato	
48	5814	GENERAL BETON TRIVENETA SPA	VIA MARCONI 21	Cementifici (IN)	Ateco91: DI2663 - Produzione di calcestruzzo pronto per l'uso	Attivo	
49	5815	GOBBATO S.R.L.	VIA MARCONI 35	Altro tipo di Impatto	Ateco91: G 51573 - Commercio all'ingrosso di altri materiali di recupero non metallici (vetro, carta, cartoni, ecc.)	Attivo	
50	8535	SAMOS S.R.L.	VIA DELL'INDUSTRIA 12	Fabbricaz.appar.meccanici, elettrici e mezzi di trasporto (FEM)	Ateco91: DL33 - FABBRICAZIONE DI APPARECCHI MEDICALI,DI APPARECCHI DI PRECISIONE, DI STRUMENTI OTTICI E DI OROLOGI	Attivo	
51	6195	NEW FANTASY VERNICIATURA - S.R.L.	VIA CARDANO 3	Galvaniche e trattamento metalli (GAL)	Ateco91: DJ2851 - Trattamento e rivestimento dei metalli	Attivo	
52	23431	Trucker Sbuiforniture	VIA DELL'INDUSTRIA 16	Fabbricaz.appar.meccanici, elettrici e mezzi di trasporto (FEM)	Ateco2007: C 2932 - Fabbricazione di altre parti ed accessori per autoveicoli	Attivo	
53	8178	JOLLY - METAL S.R.L.	VIA ENRICO MATTEI 6 CAMPAGNOLA	Fabbricazione e trasformazione prodotti in metallo (TME)	Ateco91: DN3612 - Fabbricazione di mobili per uffici e negozi	Attivo	

Piano Comunale di Protezione Civile

Fascicolo III° - PARTE OPERATIVA

(omessi per privacy: dati sensibili e riferimenti personali)

ISTANZA - COMUNICAZIONE RELATIVA ALLA INSTALLAZIONE DI APPARATI DI CURA MEDICA ALIMENTATI CON ENERGIA ELETTRICA. RECANTE DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE (art. 47 DPR 28 dicembre 2000, n.445)

Numero cliente

Enel Servizio Elettrico S.p.A.

telefono cliente Numero

CASELLA POSTALE 1100

FAX cliente Numero

85100 POTENZA

(da compilare a cura del cliente)

Con la presente istanza - comunicazione, consapevole delle responsabilità e delle sanzioni penali previste dall'art.76 del DPR n.445/2000 per false attestazioni e dichiarazioni mendaci, il sottoscritto

nato a il

residente nel comune di

in n scala piano interno

codice fiscale		partita IVA	
----------------	--	-------------	--

chiede, ricorrendone i presupposti, che si dia applicazione alla clausola (art.18.2) delle condizioni generali del contratto di fornitura di energia elettrica in base alla quale Enel Servizio Elettrico SpA non dispone la sospensione della fornitura in caso di utilizzazione di apparecchi di cura medica che necessitano di essere alimentati con energia elettrica e indispensabili alla sopravvivenza umana. A tal fine,

DICHIARA

a) che nell'abitazione/nel locale/nell'edificio(1) - per cui si richiede/in cui è attiva(1) la fornitura di energia elettrica per uso domestico/per usi diversi da quello abitativo(1) intestata a

sito nel comune di

n scala piano interno viene utilizzato il seguente apparato di cura medica(2):

1. ☐ respiratore artificiale;
2. ☐ apparato per dialisi;
3. ☐ altro (specificare)

b) che tale apparato è indispensabile alla sopravvivenza umana;

c) che tale apparato necessita di essere alimentato con energia elettrica;

d) che il sottoscritto effettua la presente istanza - comunicazione(2):

1. ☐ a proprio nome, quale intestatario del contratto di fornitura con Enel Servizio Elettrico SpA;

2. ☐ nella sua qualità di
della Società/Impresa

(3) con sede in

codice fiscale (3)partita IVA

(3) intestataria del contratto di fornitura con Enel Servizio Elettrico SpA;

3. ☐ a nome di
intestatario del contratto di fornitura con Enel Servizio Elettrico SpA.

SI IMPEGNA

in caso di disinstallazione del suddetto apparato di cura medica, a darne comunicazione scritta entro 30 giorni, a mezzo raccomandata, inoltrando all'ufficio di Enel Servizio Elettrico SpA in indirizzo la "istanza - comunicazione relativa alla disinstallazione di apparati di cura medica"(4).

Conferma di aver compilato, con riferimento alla dichiarazione del punto a), la casella n. e con riferimento alla dichiarazione del punto b), la casella n.

Luogo e data

Il Richiedente

N.B. Allegare fotocopia (fronte/retro), in carta semplice, di un documento di identità del richiedente.

Di seguito sono riportati le istruzioni per la compilazione del modulo, l'avviso (da leggere attentamente) e l'informativa relativa al trattamento dei dati.

ISTRUZIONI

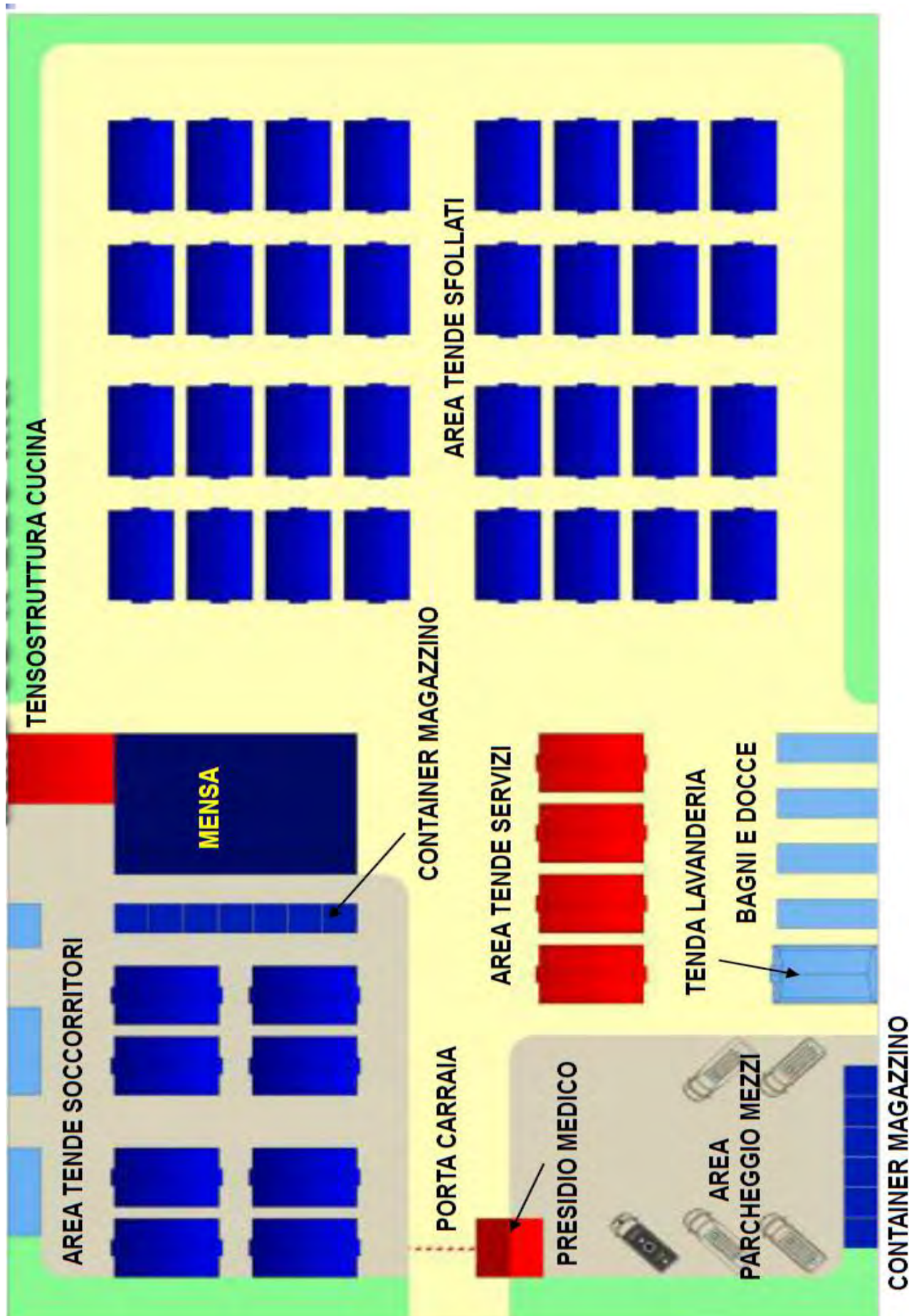
- 1) Cancellare la voce che non interessa.
- 2) Barrare la sola casella che indica il caso di interesse, completando con le altre informazioni richieste.
- 3) Compilare le sole voci di interesse, indicando in particolare l'esatta ragione sociale e gli altri dati della società, anche individuale, intestataria del contratto di fornitura, se diversi da quelli della persona fisica del richiedente.
- 4) **Il modulo "istanza - comunicazione relativa alla disinstallazione di apparati di cura medica" viene fornito su richiesta telefonica al Servizio Clienti numero verde gratuito 800 900 800 (da tutti i numeri nazionali)**

AVVISO

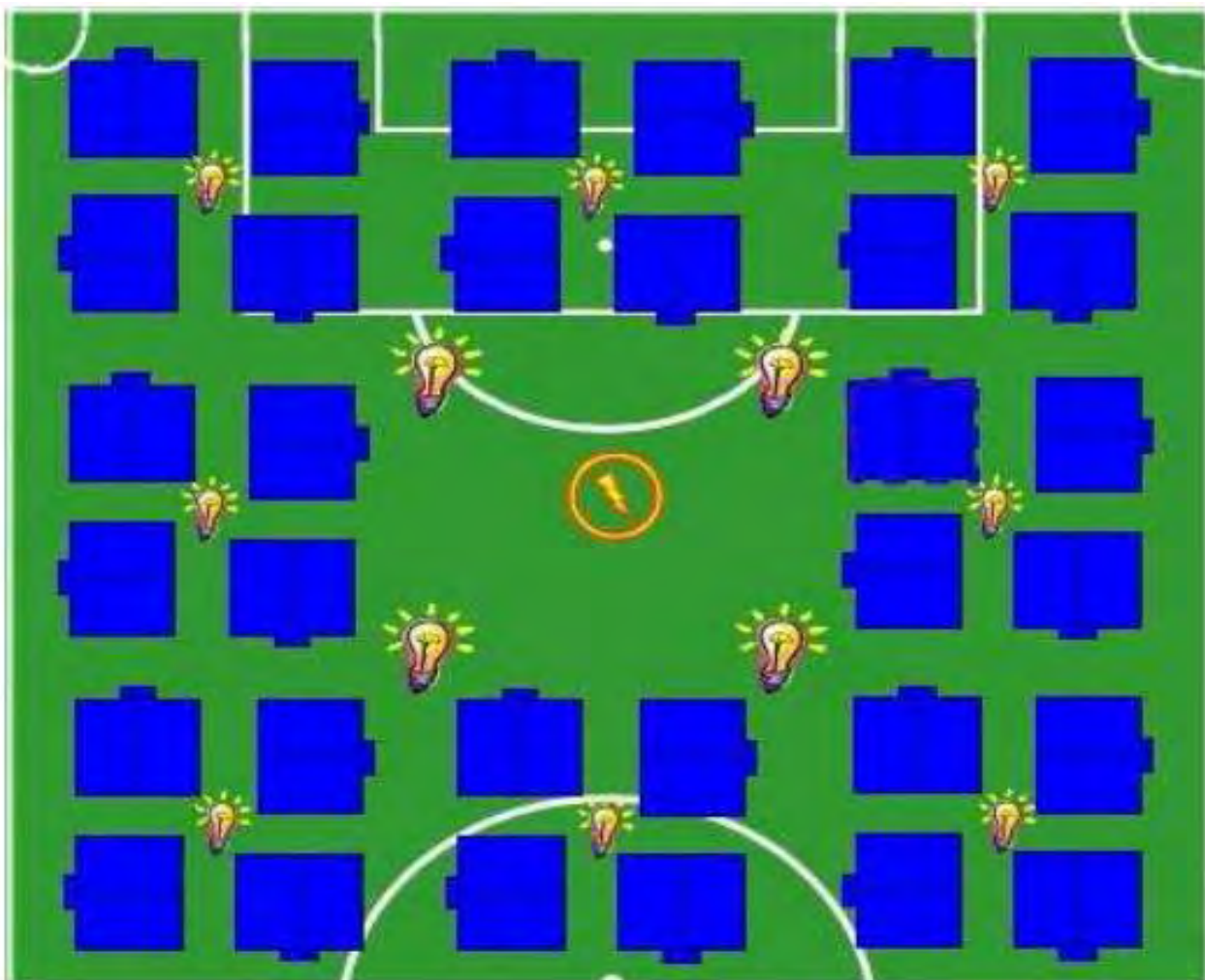
In attuazione delle disposizioni dell'art.38, comma 3, del DPR 28 dicembre 2000, n.445, le istanze, recanti anche dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà, assumono validità **solo se fatte pervenire all'ufficio di Enel Servizio Elettrico S.p.A. in indirizzo unitamente a una fotocopia (fronte/retro), in carta semplice, di un documento di identità del richiedente.**

Per la compilazione del modulo seguire le istruzioni sopraindicate e per ulteriori chiarimenti rivolgersi al Servizio Clienti numero verde gratuito 800 900 800 (da tutti i numeri nazionali).

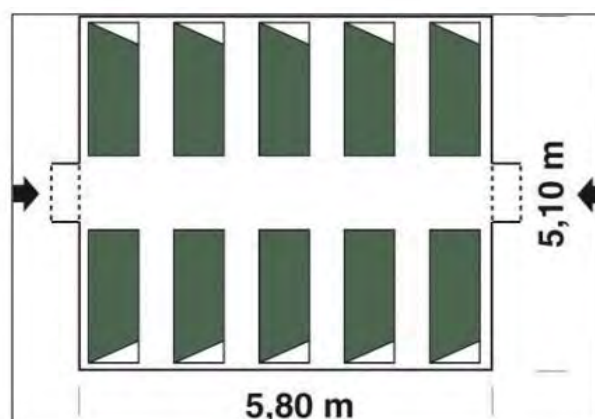
area utile 65x110 m (campo sportivo): 32 tende Montana o pneumatiche da 6-8 posti (per sfollati) e 8 tende (per soccorritori) - ospitabili da 150 a 200 persone



Per la privacy le tende sono disposte, nello schema di montaggio diffuso del Ministero dell' Interno, posizionando l'ingresso dell'una ruotato di 90° rispetto a quello dell'altra.



- » 42 tende tipo PI88 (Ministeriale) da 6 posti (o 32 tende pneumatiche da 8 posti) complete di impianti termoriscaldatori e condizionatori;
- » 250 brandine pieghevoli;
- » Pavimentazione mobile sotto tenda (grelle livellanti);
- » Recinzione leggera;
- » 18 bagni (3 moduli da 4, 3 moduli da 2 di cui uno per disabili);
- » 12 docce (2 moduli da 4, 2 moduli da 2 di cui uno per disabili);
- » 4 serbatoi acqua da 1000 litri cad;
- » 1 generatore da 150kW silenzioso carrellato o 2 generatori da 80kW;
- » 1 quadro generale, 4 quadri di zona, 16 quadri di distribuzione;
- » 1 torre faro da 4kW con generatore da 12 kw – altezza fari > 8 metri;
- » 8 gruppi illuminanti da 1000 W tipo Towerlux;
- » 1 tenda per attività Infopoint.



Piano Comunale di Protezione Civile

Fascicolo III° - PARTE OPERATIVA

(omessi per privacy: dati sensibili e riferimenti personali)