



*Comune di: Casoli*

## **PREMESSA**

Il Sindaco in qualità di autorità di protezione civile, per la direzione ed il coordinamento del servizio di soccorso e assistenza alla popolazione, si avvale della struttura denominata Centro Operativo Comunale (C.O.C.).

Il C.O.C. coordina gli interventi delle squadre operative comunali e dei Volontari, segnala alle Autorità competenti l'evolversi degli eventi ed informa la popolazione.

La struttura è articolata in dieci funzioni ovvero settori di attività omogenee e prestabilite, di seguito meglio descritte, i cui referenti, scelti in base alle ordinarie attività svolte per l'amministrazione, sono individuati tra dipendenti che meglio rispondono alle attività previste per ogni singola funzione o anche Volontari di comprovate capacità.

Sarà compito esclusivo del Sindaco (anche a mezzo portavoce) quello di informare la popolazione, emanare comunicati stampa e mantenere i rapporti con i mass-media.



## F1 FUNZIONE TECNICO SCIENTIFICA - PIANIFICAZIONE

### Attività

La funzione si occupa di sviluppare scenari previsionali circa gli eventi attesi; mantiene i rapporti con le varie componenti scientifiche e tecniche di supporto in caso di evento calamitoso.

### Referente

**COLOCRESE IVAN tel. 380 3618233**

#### Prime attività operative

- Il responsabile della funzione segue l'evolvere dell'evento, prefigurando scenari di danno da comunicare al Sindaco;
- In caso di allerta meteo, in base alla vulnerabilità del territorio, individuerà delle aree critiche sulle quali attivare un monitoraggio;
- In riferimento al rischio sismico, in caso di evento, contatterà il Dipartimento Nazionale della P.C. per conoscere lo scenario previsto;
- Raccoglie le prime informazioni circa l'entità dell'evento in atto ed una prima stima delle persone coinvolte e dei danni rilevati, le incrocia con la documentazione predisposta circa la pericolosità ed il rischio sul territorio ed elabora un primo scenario di evento, che viene trasmesso al Sindaco ed a tutte le funzioni per l'organizzazione dei soccorsi.
- Seguirà l'evolversi dell'evento, interfacciandosi con i referenti Provinciali, Regionali, Nazionali, provvedendo ad aggiornare in cartografia l'evolversi dell'evento
- Produce mappe descrittive dell'evento in corso e di possibili evoluzioni.

## F2 FUNZIONE SANITÀ, ASSISTENZA SOCIALE E VETERINARIA

### Attività

La Funzione svolge attività a supporto della Sala Operativa del 118, coordina le attività delle associazioni di volontariato socio assistenziale, raccoglie le istanze della popolazione e le smista ai servizi preposti.

### Referente

**TOMEI CORRADO tel. 3450762904**

#### Prime attività operative

- Il referente di funzione raccoglie le richieste di natura socio assistenziale e veterinaria giunte al C.O.C. e le inoltra alle strutture sanitarie competenti;

## F3 FUNZIONE VOLONTARIATO

### Attività

Coordinamento dei gruppi di volontari

### Referente

**TOMEI CORRADO tel. 3450762904**



## F4 FUNZIONE MATERIALI E MEZZI

### Attività

La funzione di supporto in questione è essenziale e primaria per fronteggiare una emergenza di qualsiasi tipo. Questa funzione, attraverso il censimento dei materiali e mezzi comunque disponibili e normalmente appartenenti ad enti locali, privati e volontariato ecc. deve avere un quadro costantemente aggiornato delle risorse disponibili.

### Referente

#### **FIORE DOMENICO tel. 380 3618318**

##### Prime attività operative

- coordina le azioni per il reperimento, l'impiego e la distribuzione delle risorse in termini di materiale e mezzi necessari per affrontare la criticità dell'evento

## F5 FUNZIONE SERVIZI ESSENZIALI

### Attività

Il Referente si raccorda con gli Enti Gestori dei servizi a rete per mantenere costantemente aggiornate le informazioni circa lo stato di efficienza degli stessi.

A seguito di evento calamitoso che causi interruzione dei servizi, si coordinerà con i servizi tecnici dei Gestori per sollecitare gli interventi di ripristino e seguire le attività poste in essere .

### Referente

#### **DI TORO MARCELLO tel. 342 0149881**

##### Prime attività operative

- acquisire informazioni sui danni subiti dai sistemi a rete informandone i gestori competenti per le necessarie riparazioni
- verificare l'efficienza dei servizi a rete degli edifici strategici.
- Richiedere gli interventi per il ripristino dei servizi

## F6 FUNZIONE CENSIMENTO DANNI A PERSONE E COSE

### Attività

IL censimento dei danni a persone e cose, già in fase iniziale, riveste una importanza strategica al fine di stabilire gli interventi di emergenza.

Il Referente dovrà effettuare un censimento circa i danni occorsi sia al patrimonio edilizio pubblico, quello privato, alle infrastrutture ed alle attività produttive.

### Referente

#### **COLOCRESE IVAN tel. 380 3618233**

##### Prime attività operative

- Effettua una prima ricognizione del territorio interessato dall'evento (per obiettivi ed itinerari prestabiliti) per una prima stima dei danni subiti.
- raccolgono tutte le segnalazioni di danni sia da privati che Enti;
- assume informazioni circa i danni subiti dalle life-lines dal Responsabile della Funzione servizi essenziali
- procederà a definire i programmi di verifica danni,;
- aggiorna l'elenco degli edifici non agibili e crollati, dando informazione del numero delle persone da ricoverare al responsabile della Funzione 9 assistenza alla popolazione;



## F7 FUNZIONE STRUTTURE OPERATIVE LOCALI – VIABILITÀ'

### Attività

Il Referente si dovrà coordinare con le componenti locali istituzionalmente preposte alla viabilità e ordine pubblico (Carabinieri e forze di Polizia) e regolamentare localmente la viabilità, inibendo il traffico nelle aree a rischio e regolando gli afflussi dei soccorsi

### Referente

#### **TOMEI CORRADO tel. 3450762904**

##### Prime attività operative

- Presidiare eventuali varchi per i quali limitare l'accesso
- verificare la percorribilità del strade
- Coordinamento con VV.F., Polizia, Carabinieri, ecc.

## F8 COMUNICAZIONE

### Attività

Il coordinatore di questa funzione dovrà, di concerto con il responsabile territoriale della Telecom, con il responsabile provinciale P.T. e con il rappresentante dell'associazione di radioamatori presente sul territorio, organizzare una rete di telecomunicazione affidabile anche in caso di evento di notevole gravità.

### Referente

#### **DI TORO MARCELLO tel. 342 0149881**

## F9 FUNZIONE ASSISTENZA ALLA POPOLAZIONE E ATTIVITÀ SCOLASTICA

### Attività

La funzione si interessa del ricovero e del censimento delle popolazioni colpite, l'assistenza per i bisogni primari e del mantenimento delle attività scolastiche.

### Referente

#### **FORLANI LAURA tel. 328 0345903**

##### Prime attività operative

- Il referente provvederà, sin dai primi istanti dall'evento all'aggiornamento degli elenchi della popolazione coinvolta che necessita di ricovero, assumendo informazioni dal referente per il censimento dei danni; valutando inoltre il numero delle persone che, in fase evolutiva dell'evento, potrebbero necessitare di ricovero, assumendo informazioni da referente della funzione tecnico scientifica.
- Raccoglie informazioni circa la disponibilità di posti letto presso le strutture alberghiere - ricettive della zona.
- Provvederà ad effettuare un primo censimento della popolazione coinvolta (anche con il supporto della CRI e delle associazioni di volontariato), differenziando negli elenchi le famiglie e per ciascuna rilevando criticità e fabbisogni.
- Provvederà, con il contributo del referente per il volontariato all'organizzazione per l'allestimento delle aree di ricovero della popolazione, coordinando gli aiuti in tal senso provenienti dall'esterno del Comune,
- Solleciterà la verifica strutturale degli edifici scolastici e, in caso di inagibilità provvederà all'allestimento di sedi provvisorie per l'attività scolastica



## SEGRETERIA DI COORDINAMENTO

### Attività

Garantisce i rapporti e le comunicazioni con Prefettura e Regione, al fine di dare affidabilità e continuità delle comunicazioni formali.

### Referente

**BELFATTO DANILO tel. 328 0113747**

### Prime attività operative

*Gestione atti e procedimenti amministrativi*

- Gestione Delibere/determine
- Gestione Contratti, Convenzioni
- Gestione Personale e protocollo

*Controllo e Gestione della spesa*

- Saldi di gestione
- Individuazione della disponibilità finanziaria (ordinaria e speciale)
- Previsioni ed impegni di spesa, ordinativi, consuntivi e rendicontazione della spesa

**Note:**