



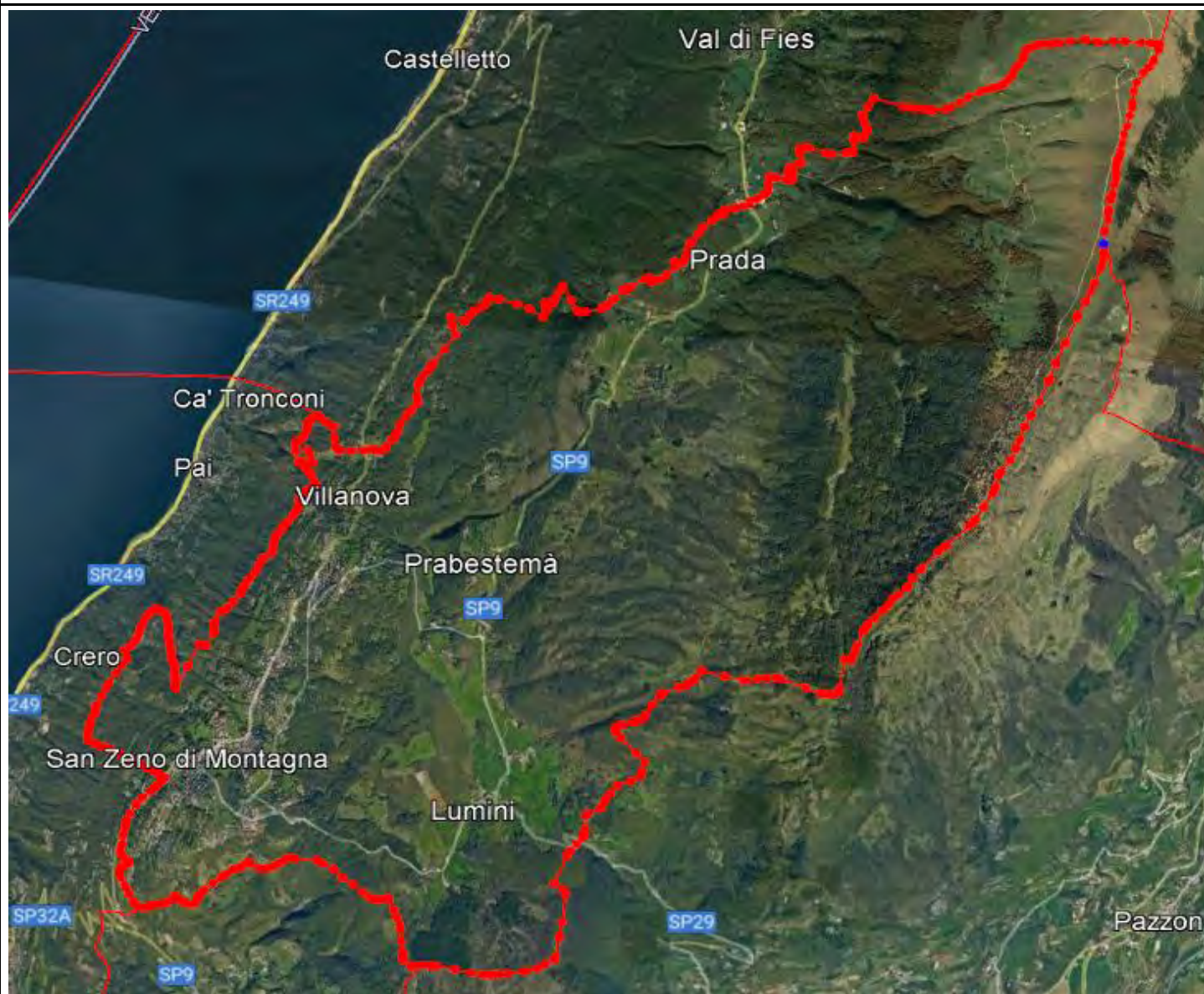
REGIONE DEL VENETO

PROVINCIA DI VERONA



COMUNE DI SAN ZENO DI MONTAGNA

- CODICE ISTAT 023079 -



PIANO COMUNALE DI PROTEZIONE CIVILE

- RELAZIONE: PARTE 3 RISERVATA -

il Sindaco: Maurizio CASTELLANI

Anno: 2024

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

segnatura: 676/24



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



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 ("**hotpoint**"): siti o bersagli da monitorare prioritariamente poiché, secondo l'evento, potrebbero generare criticità rilevanti.

Matrici d'intervento, o POS, in formato "checklist", che riassumono le azioni da intraprendere per ogni scenario di evento considerato.

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 sezione + N° di pagina** - esempio: la pag. 2.4 è la pagina n° 4 della sezione 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**": il Piano dovrà essere diffuso tra i Cittadini; però 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 COMUNALE - PERSONALE OPERATIVO		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		14
4.4.5. EDIFICI SCOLASTICI, PUBBLICI O PRIVATI		15
4.4.6. RISORSE SOCIO-SANITARIE E ASSISTENZA ALLE PERSONE FRAGILI		16
4.4.7. RISORSE COMMERCIALI E TECNICHE - LOCALI E/O SPECIALI		19
4.5. AREE DI ATTESA, RICOVERO, AMMASSAMENTO		22

4.1. REFERENTI PRINCIPALI - DISTRIBUZIONE DEL PIANO

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



Comune di San Zeno di Montagna - Ufficio Tecnico, Protezione Civile
Contrada Ca' Montagna, 11 - 37010 San Zeno di Montagna (VR)
Responsabile Ufficio Protezione Civile: ISOTTA Geom. Marco
Tel. 045 728 5017 cell. 348 594 5014
e-mail: utc@comune.sanzenodimontagna.vr.it
PEC Comune: sanzenodimontagna.vr@cert.ip-veneto.net

Sindaco: Maurizio CASTELLANI		cell. 335 7852740 (pers.) sindaco@comune.sanzenodimontagna.vr.it tel. 045 7285017
Numeri comunali in Emergenza:	ore ufficio:	045 7285017
	notturno e festivo:	112 NUE
	linea analogica base:	/
 Polizia Locale	Sindaco (f.f.)	045 7285017 cell. /
 Carabinieri	Comando Stazione di Caprino Veronese	045 624 5300 H24: 112
 Coordinatore Gruppo comunale di PC	Castellani Stefano	servizio: / personale: 349 3203302 e-mail: pcsanzenodimontagna@gmail.com
 U.O. Protezione Civile Provincia di Verona	Telefoni (in orario di Ufficio):	045 928 8950-8948-8899
	FAX:	045 9288763
	Solo per ENTI - Sala Operativa:	045 92 88 222
	PEC:	protezionecivile.provincia.vr@pecveneto.it
 Prefettura di Verona	telefono:	045 8673 401 - 507
	FAX:	045 8673 610
	PEC:	protocollo.prefvr@pec.interno.it
 Protezione Civile Regione Veneto	numero di emergenza COREM (H24):	800 990 009
	FAX:	041 279 4013
	PEC:	protezionecivilepolizialocale@pec.regione.veneto.it
accesso al sistema WEBGIS	/ (credenziali in possesso degli Operatori)	

REGISTRO DI DISTRIBUZIONE COPIE DEL PRESENTE DOCUMENTO:

AFFIDATARIO	INDIRIZZO	REV.	anno	COPIE	consistenza
Comune di San Zeno di Montagna	Contrada Ca' Montagna, 11 37010 San Zeno di Montagna (VR)	1	2024	1	cartacea
Provincia di Verona - Servizio Provinciale di Protezione Civile	via Delle Franceschine, 10 - Verona	1	2024	1	cartacea
Prefettura ÷ Ufficio Territoriale del Governo di Verona	via S. Maria Antica, 1 - Verona	1	2024	1	DVD
Servizio Protezione Civile della Regione del Veneto	via Paolucci, 34 - Marghera-Venezia	1	2024	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.

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: p. es. Comandante Carabinieri, delegato ULSS, 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 censite negli elenchi, o che 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 saranno 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.

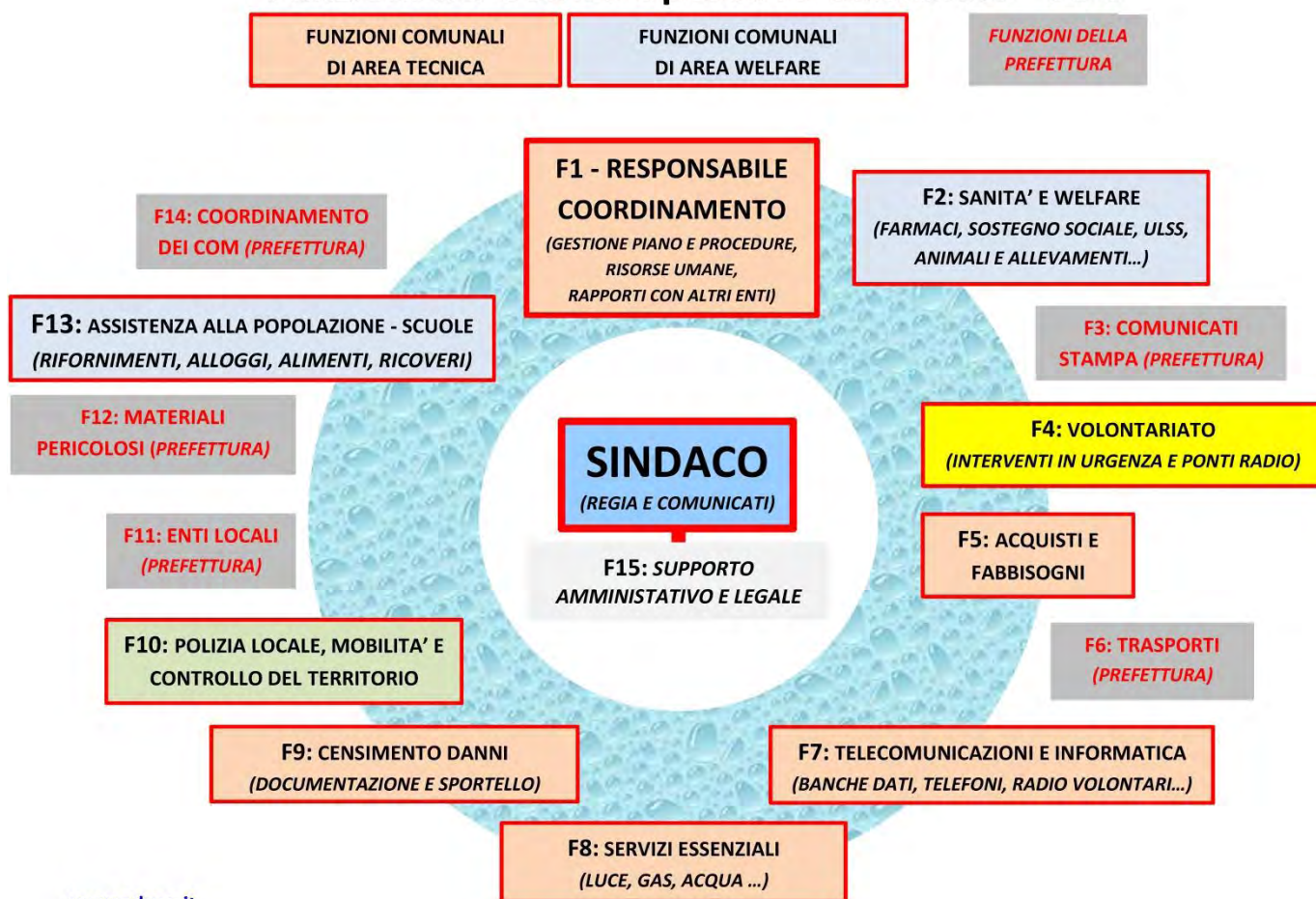
In emergenza supporterà il ruolo di regia del Sindaco, mantenendo il collegamento con le varie Funzioni del COC.

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.

San Zeno di Montagna appartiene al distretto di Protezione Civile PD5 (composto dagli otto Comuni di Montegrotto Terme, Abano Terme, Selvazzano Dentro, San Zeno di Montagna, Cervarese Santa Croce, Veggiano, Mestrino, Rugano). Se la Prefettura attiverà il COM, la sede predefinita dovrà essere disponibile a operarvi in costante coordinamento.

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 mansioni organizzate secondo **Funzioni di Protezione Civile**. In emergenza le Funzioni andranno attivate **formalmente, immediatamente e per iscritto** secondo l'intensità dell'evento (con *Ordinanza COC e/o anticipata per le vie brevi con email, PEC o registrazione vocale al n° COREM 800 990 009*), 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 incardinate:

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 , <u>l'allertamento preventivo e l'informazione</u> attraverso gli strumenti più idonei (<i>Social Media, sito Internet comunale, pannelli a messaggio variabile, megafonia stradale, comunicati stampa, campanili etc.</i>). Emette comunicati di aggiornamento periodico della situazione alla Popolazione e agli Enti sovraordinati.
(F1)	Funzione di Coordinamento e Pianificazione in Protezione Civile	Responsabile protempore Servizio di PC	In “ <u>tempo di pace</u> ” detiene il Piano e ne cura l'aggiornamento. Predispone le dotazioni ordinarie del COC e i relativi sistemi di comunicazione (<i>internet, telefoni, email</i>). Gestisce le iscrizioni dei reperibili ai servizi di messaggistica del CFD. Gestisce il portale regionale www.supportopcvveneto.it . Predispone modulistica per Ordinanze, e fornisce cartografie a supporto alle altre Funzioni. Mantiene i rapporti con il Volontariato di Protezione Civile. In <u>emergenza</u> : 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 . Coadiuvare 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 (<i>Strutture Operative e viabilità</i>). Supporta F5 (<i>materiali</i>), F8 (<i>servizi essenziali</i>) e F13 (<i>Assistenza alla Popolazione</i>) per allestire e rifornire le aree di Attesa , Ricovero e ammassamento soccorsi (S).
(F2)	Sanità Umana e Veterinaria Assistenza Sociosanitaria	Referente nominato	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 (<i>Croce Verde, SOGIT etc.</i>). Coinvolge il personale medico e paramedico disponibile per portare assistenza alla Popolazione. Attiva il Piano Emergenze Sanitarie dell'ULSS. In <u>emergenza</u> : avvio immediato degli interventi di soccorso (con F4 e F10). Contatta ULSS e ARPAV per valutare la necessità di eseguire controlli sanitari ambientali (<i>epidemie, inquinamenti acqua-aria</i>) e, se necessario, per creare eventuali cordoni sanitari con Posti Medici Avanzati (<i>PMA</i>). 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 (<i>di concerto con il Volontariato</i>). Garantisce assistenza psicologica e sociale alle persone presenti nelle aree di Attesa e Ricovero . Organizza l'approvvigionamento di farmaci indispensabili.
(F4)	Volontariato	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 (<i>*Sala Operativa*</i>) 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 (<i>in firma al Sindaco</i>).

(F5)	Risorse materiali	Referente nominato	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	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	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	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 <u>VVF</u> 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	Referente nominato	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 Attesa e di Ricovero della Popolazione, tutelando le operazioni di affluenza verso le medesime. Collabora alla formazione del Volontariato.
(F13)	Assistenza alla Popolazione Attività Scolastiche	Referente nominato	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	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, la Prefettura, la Regione e l'eventuale COM. 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 Contrada Ca' Montagna, 11.

Principale obiettivo del COC è gestire l'emergenza, anche da prima che essa avvenga: 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/nome cognome indirizzo e telefono di chi ha chiamato/descrizione richiesta/tipo di disposizione emanata e responsabile*).

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 allestito l'Ufficio Tecnico presso il 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 Consiliare c/o Biblioteca Comunale di Palazzo Ca' Montagna**, Contrada Ca' Montagna, 51. Tel.: 045 728 5076. Attrezzata con telefono, fax, postazione internet, stampanti.
- Nel caso di **grave evento** che renda indisponibili le sedi predefinite, s'individua come sede dove allestire il COC mobile una tenda sul piazzale del parcheggio dell'Ufficio IAT di fronte al Municipio.

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 (*luce, servizi, riscaldamento*), *possibilmente* collegato tramite linea sicura da commutatore esterno.

NEL CASO SI DEBBA ATTIVARE IL COC AL DI FUORI DELLA SEDE MUNICIPALE 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 e 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.

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.

4.3.5. Amministrazione comunale - Personale Operativo

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

Comune di San Zeno di Montagna: sede amministrativa in Contrada Ca' Montagna, 11 - 37010 San Zeno di Montagna (VR) Sito internet: www.comunesanzenodimontagna.it

Amministrazione:

Sindaco: rag. Maurizio CASTELLANI - cell. 335 7852740
mail: sindaco@comune.sanzenodimontagna.vr.it

Vicesindaco: avv. Pier-Giorgio SCHENA - cell. /
mail: segreteria@comune.sanzenodimontagna.vr.it

Assessore: Ottorino PERETTI - cell. /
mail: segreteria@comune.sanzenodimontagna.vr.it

Personale operativo del Comune di San Zeno di Montagna:

- Responsabile Ufficio PC: Geom. Marco ISOTTA - cell. 348 5945014
Tel. 045 7285017 (int. 3) utc@comune.sanzenodimontagna.vr.it

Geom. Ilaria NORDERA - utc2@comune.sanzenodimontagna.vr.it

Operatore comunale: Sig. Simone Lenotti - cell. 347 5481723

Operatore comunale: Sig. Marco Castellani - cell. 349 5288593

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

Pubblica illuminazione e semafori

Il Comune dà in affitto annuale a Ditta esterna specializzata la manutenzione dei servizi elettrici. *Le competenze riguardano la gestione della pubblica illuminazione e per eventuali forniture elettriche anche in condizioni di emergenza.*
Ditte incaricate annualmente, a rotazione.

Spazzamento neve

Il Comune svolge, anche con mezzi e personale proprio, azione preventiva nei periodi di formazione di ghiaccio e neve sulla viabilità comunale come da vigente "PIANO NEVE". 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.
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 incaricate annualmente, a rotazione.

Gestione del verde pubblico

Il Comune svolge, anche con mezzi e personale proprio, manutenzione ordinaria e straordinaria del verde pubblico. I servizi e i procedimenti di controllo sono in capo all'Area Tecnica (Ufficio Lavori Pubblici, Manutenzioni, Patrimonio, Ecologia (tel. 045 7285017) - Responsabile Area Geom. Marco Isotta, mail: utc@comune.sanzenodimontagna.vr.it. È prevista la rotazione delle ditte incaricate per le attività di gestione.

Area deposito temporaneo alberature schiantate

In caso di eventi temporaleschi violenti, il Resp. della Gestione del verde pubblico deve individuare una o più aree di deposito temporaneo alberature schiantate.

Raccolta rifiuti

Il Comune per la raccolta rifiuti si avvale del Consorzio di Bacino VERONA 2 DEL QUADRILATERO - www.consorziovr2.it/hh/index.php. N° verde Serit 800 125 850;
Per segnalazioni o prenotazioni e per rifiuti speciali o ingombranti: 045 728 5017.
PEC: consorziovr2@legalmail.it. Ecocentro presso Via del Carro, località Lastoni.

Gestione cimiteriale

I Servizi Cimiteriali sono gestiti dall'Ufficio Anagrafe dei Servizi Demografici del Comune, tel. 045 728 5950. È possibile contattare l'Ufficio Anagrafe agli indirizzi mail :
anagrafe@comune.sanzenodimontagna.vr.it e anagrafe2@comune.sanzenodimontagna.vr.it

Servizio Refezione scolastica

Il Comune affida il servizio a Ditte esterne, a rotazione.

Distribuzione gas

Esercente del servizio: ITALGAS RETI S.P.A - n° verde Servizio guasti 800 900 999 (H24/7)

Acquedotti e fognature

Esercente del servizio: Azienda Gardesana Servizi SpA - Per richieste di interventi su rete idrica e fognaria si fa riferimento al n° verde Servizio guasti **800 159 477** - 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.

4.3.7. Volontari di Protezione Civile

Nel Comune di San Zeno di Montagna è operativo il Gruppo Comunale:

PCVOL-05-B-3293-PD-VR-21 Gruppo Comunale Volontari di Protezione Civile

- decreto di iscrizione: n. 20 del 02/02/2021
- Codice Fiscale (*Comune di San Zeno di Montagna*): 00414190231.
- Sede legale in Municipio, Contrada Cà Montagna, 211 - S. Zeno
- Coordinatore protempore è il sig. Stefano CASTELLANI
- Cellulare di contatto (*personale*): **349 3203302**
- Posta elettronica: pcsanzenodimontagna@gmail.com

Le competenze accreditate per l'Organizzazione riguardano:

- interventi generali di Protezione Civile, Telecomunicazioni, Rischio idraulico, Logistica, AIB.
- Coordinatore Distretto VR1 è il sig. Antonello TONI
- Cellulare di contatto (*personale*): **338 222 0121**

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 San Zeno sono:

- il sito Internet comunale e i canali Social;
- manifesti affissi in punti chiave del territorio e in particolare nelle **Aree di Attesa**;
- attualmente non sono installati display stradali a messaggio variabile;

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 San Zeno di Montagna 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.

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

Descrizione	Targa	Alimentazione	Note
Piaggio Quargo	EJ83976	gasolio	Operatori ai servizi esterni
SUBARU XV	GD413RW	benzina	UTC - Ufficio Anagrafe - Sindaco
FIAT 16	DY370PV	gasolio	Polizia Locale
ISUZU	DV748PV	gasolio	Operatori ai servizi esterni

4.4.3. Attrezzature del Volontariato

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

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

Descrizione	Targa	Alimentazione	Note
LAND ROVER PICK UP 110	ZA 218VV	Gasolio	Con gancio di traino
Carrello due assi		/	Per Land Rover
Gruppo elettrogeno RD13000TELX			Trifase
N° 2 motoseghe			
Motocarriola cingolata con lama spalaneve			
Varia attrezzatura AIB quale modulo antincendio trasportabile, vasca trasportabile per stoccaggio acqua, lance, manichette ecc. e n.6 Kit dispositivi kit completi AIB;			
Radio veicolare e portatile Motorola VHF con frequenza VR COM1			

4.4.4. Associazioni con valenza di Protezione Civile

L'elenco delle Associazioni riconosciute dal Comune di San Zeno di Montagna è gestito dall'Ufficio Segreteria.

Alcune di queste potranno essere convocate dal COC per collaborare in emergenza a fornire supporto logistico-operativo *(nel rispetto della Normativa sulla sicurezza e delle competenze)*:

Associazione	Risorsa	Referente	Telefono/Cellulare/email
Associazione Amici di San Zeno - Via Ponte del Diavolo, 9	Assistenza alla popolazione	/	/
Associazione Nazionale Alpini - Via del Carro, 3	Assistenza alla popolazione	/	/
Associazione Arcobaleno - Contrada Laguna -	Assistenza alla popolazione	/	Tel. 045 7285729

4.4.5. Edifici scolastici, pubblici o privati



A San Zeno di Montagna risultano 3 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 Verona; tel. 045 8086511 - sito: win.istruzioneeverona.it/uspvr/ - PEC: uspvr@postacert.istruzione.it - e-mail: usp.vr@istruzione.it

I Dirigenti dei singoli Istituti possono variare periodicamente (*in genere ogni 1° settembre*): i nominativi aggiornati potranno essere ottenuti dall'Ufficio del Dirigente Provinciale.

Dirigente dell'UST VII° di Verona: dr. Sebastian AMELIO, cell. (non concesso)

La situazione per l'anno scolastico 2023/2024 è la seguente:

Scuole per l'Infanzia private/paritarie

Scuola dell'Infanzia parificata "Regina Pacis" della Congregazione Figlie di Gesù - via G. Zanetti, 28 - tel. 045 7285013; congregazione@figliedigesu.191.it - congregazionefigliedigesu@pec.it

Persone di primo contatto: PAULETTI ROSANNA 366 2199380

Persone di primo contatto: CEREGHINI VERGINIA 334 1985010

Complessivamente vi operano: 2 docenti, 2 personale, 2 Suore residenti e circa 29 bambini.

Istituto Comprensivo Statale "Caprino Veronese"

Sede e Dirigenza: via Alcide De Gasperi, 18 a Caprino Veronese. Tel. 045 724 1026 - mail: vric86300e@istruzione.it - PEC: vric86300e@pec.istruzione.it - sito: iccaprino.edu.it/
Plessi totali n° 11 (*due a San Zeno di Montagna*)

Dirigente scolastico per l'anno 2023/2024: Dott.^{ssa} Germana TELLAROLI, cell. 334 95634960

Plessi a San Zeno di Montagna:

Scuola Primaria (*elementare*) "S. Zeno di Montagna" - via G. Zanetti, 83/D

Complessivamente vi operano: 17 docenti, 2 personale e circa 80 alunni.

Scuola Secondaria di I° grado (*media*) "S. Zeno di Montagna" - via G. Zanetti, 83/D

Complessivamente vi operano: 11 docenti, 1 personale e circa 66 alunni.

Scuole Secondarie di II° grado (Superiori)

Non vi sono Istituti di Istruzione Superiori a San Zeno di Montagna.

4.4.6. Risorse Socio-Sanitarie e Assistenza alle Persone Fragili

L'Azienda ULSS9 Scaligera ha sede in via Valverde, 42 a Verona, e comprende l'intero territorio della Provincia, con 98 Comuni e circa 930.000 abitanti. Tel. 045 8075511 - PEC: protocollo.aulss9@pecveneto.it - sito: www.aulss9.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.

Per verificare in tempo reale la situazione aggiornata degli 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 centrale di Verona, via Salvo D'Acquisto, 7 - tel. 045 807 5924 - dip.prevenzione@aulss9.veneto.it

Punto di riferimento per San Zeno di Montagna: **Distretto 4 (ex Ulss 22 di Bussolengo)**, via C.A. Dalla Chiesa, Bussolengo - tel. 045 671 2451

(elenco generale sedi decentrate: www.aulss9.veneto.it/index.cfm?action=distretti.default).

Per quanto riguarda le **persone fragili e i "non autosufficienti"** sul territorio, la competenza è in capo al Direttore delle Cure Primarie del Distretto n°4, che si avvale della COT e degli Infermieri del Territorio.

I Servizi possono fornire l'elenco delle persone fragili 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 comunale) e **Anagrafe** (Funzione 15);
- **Direzione Cure Primarie Distretto n° 4 (Centro Polifunzionale ULSS 9)**: tel. 045 6712315 - email cure.primarie.b@aulss9.veneto.it
- **COT** (Centrale Operativa Territoriale Verona, competente su intero territorio ULSS) -Via Poloni n. 1 - tel. 045 8787758 - 045 8075650 - cot.v@aulss9.veneto.it
Responsabile: Nicola Zanetti, 045 8076105 - 366 6033639 - nicola.zanetti@aulss9.veneto.it
- **Infermieri del Territorio, Centrale ADI** (Assistenza Domiciliare Integrata di Bussolengo): tel. 045 6712395 - email coadi.bussolengo@aulss9.veneto.it
- **Servizio di Continuità Assistenziale Malcesine**: tel. 045 7614565+2

In generale, i centralini degli Ospedali rappresentano il **PUNTO DI CONTATTO** per raggiungere H24 le varie reperibilità Aziendali .

Centralino Ospedale Orlandi di Bussolengo 045 671 2111

Centralino Verona AOUIV Borgo Trento / Borgo Roma 045 812 1111

Per gli aspetti **Ambientali e Sanitari** è competente il Servizio Igiene e Sanità Pubblica di Verona (**SISP**) -telefono segreteria 045 8076408 - 045 8076004 .

In materia di **Igiene e Sicurezza degli Alimenti** è competente il **SIAN**; telefono segreteria sede di Verona è 045 8075962; mail: sian.alimenti@aulss9.veneto.it .

In materia di **polizia mortuaria** e per emergenze di malattie infettive, si contatta il centralino dell'Ospedale di Verona B. Trento / B. Roma 045 812 1111 o, negli orari notturni/festivi, il **118**.

Per gli aspetti **Zootecnici e Veterinari** è competente il Servizio Veterinario di Sanità Animale (**SSA**) presso via Gardesana dell'Acqua n. 9 a **Bardolino**. Telefono segreteria : 045 621 3112 - sito <https://veterinari.aulss9.veneto.it> ;

<https://veterinari.aulss9.veneto.it/index.cfm?action=gestione.sedi>

mail servizioveterinario@aulss9.veneto.it - Tel. segreteria : 045 807 5036/5762.

Numero di pronta reperibilità notturna e festiva: cell. 328 4132269

Responsabile per allevamenti / Serv. Sanità Animale: dott.ssa Viviana Genna

Responsabile per cani vaganti-Igiene Urbana: dott.ssa Giulia Scucchiari

email: giulia.scucchiari@aulss9.veneto.it

Servizio urgente cani vaganti:

Competenza del Comune di San Zeno di Montagna. Al momento della segnalazione da parte di un cittadino di un cane vagante, va trasmessa richiesta di intervento online tramite sito dell'Ulss 9 Scaligera al link: <https://veterinari.aulss9.veneto.it/RICCV>

Solo per informazioni è possibile contattare il canile sanitario AULSS 9 tel. 045 800 2364 oppure la ditta affidataria Associazione L.Eu.di.Ca. al n. 335 838 2263, Sig. Luca Calzolari.

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 l'apparecchio 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 defibrillatori (**DAE**) a uso pubblico. sono installati in parte all'interno dei principali impianti sportivi, e in parte all'esterno (*accessibili H24*) presso i seguenti siti:

- 1 Contrada Lumini
- 2 Piazza Alessandro Schena
- 3 Via G. Zanetti presso gli impianti sportivi comunali

Sul territorio operano inoltre le seguenti Professionalità sanitarie:

Medici di Medicina Generale e Pediatri di Libera Scelta che operano sul territorio		
Nomi, Telefoni, Recapiti e Orari sempre aggiornati si consultano al link regionale: salute.regione.veneto.it/servizi/cerca-medici-e-pediatr		
Servizio di Continuità Assistenziale		
Il Servizio (<i>ex Guardia Medica, notturna e festiva</i>) è attivo nei giorni prefestivi, festivi e le notti. Ha sede presso l'ambulatorio di via Gardesana, 57 c/o l'Ospedale di Malcesine Telefono: 045 7614565. Dal 16 giugno al 9 settembre è presente a S. Zeno il Servizio di Guardia Medica Turistica, dalle 9.00 alle 10.30 nell'ambulatorio comunale via Ca' Montagna 11 (045.7285017 interno 7) e poi fino alle 12.00 per le visite domiciliari.		
Farmacie		
Farmacia Costabella	Contrada Cà Montagna, 13	045 728 5068
Recapiti, Telefoni e Orari delle farmacie di turno notturno e festivo:		
www.farmacieverona.it/farmaciediturno.asp		

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

- Alimentari Ruffo (Despar) - Via Monte Baldo, 24 - 37010 S. Zeno di Montagna - Tel. 045 728 5003
- Famila - P.za della Repubblica, 1 - 37010 Costermano sul Garda VR - Tel. 045 221 9500
- Migross - Via Saulieu, 57 - 37013 Caprino Veronese VR - Tel. 045 722 0078

5 - Catering - mense scolastiche

- La Bottega del Buongustaio - Via dell'Agricoltura 46/A - 37012 Bussolengo - Tel. 045 671 7742
- Catering Bardolino - Via Croce, 35 - 37011 Bardolino VR - Tel. 045 621 2741
- Catering & Banqueting Bonaparte - Corte Bramante, 1 - 37010 Rivoli Veronese - Tel. 331 725 1682

8 - Materiali edili

- Edilborgo Due srl - Via S. Giuseppe Artigiano, 15 - 37010 Costermano sul G. - Tel. 045 620 0056
- Castellani Attilio - Via M.Te Baldo 42 - 37010 San Zeno di Montagna - Tel. 045 728 5305
- M. & D. snc Costruzioni Edili - Località Virle, 17/c - 37010 Costermano sul G. - Tel. 347 151 0833

9 - Carpenteria

- Carpenteria Metallica Recchia Simone - Via Volpara, 9, 37010 Torri del B. - Tel. 045 629 9871
- Affimetal SNC - Via Enrico Fermi, 8 - 37010 Affi - Tel. 349 376 3364
- M.D.F. di Marconi Dario E Fausto - Via Volta, 17 - 37011 Affi - Tel. 045 720 0403

10 - Falegnameria

- fc wood lab - Contrada Ca' Longa, 1 - 37010 Lumini - Tel. 320 2530096
- P&C Falegnameria - Via Coraine, 27 - 37010 Costermano sul Garda - Tel. 045 6201416
- Falegnameria BM - Viale del Lavoro, 2 - 37013 Caprino veronese - Tel. 045 6230961

11 - Ferramenta e Materiale elettrico

- Ferramenta Bonafini snc - Contrada Cà Schena, 85 - 37010 S. Zeno di M. - Tel. 045 728 5082
- Agrifer Costermano Srl - V.le della Repubblica, 39 - 37010 Costermano sul G. - Tel. 045 720 0885
- Bonetti Hermes - Via Gardesana, 1256 - 37010 Torri del Benaco - Tel. 045 629 6038

12 - Materiale idraulico

- Termoidraulica Europa - Via S. Giuseppe Artigiano, 16 - Costermano sul G. - Tel. 045 722 0067
- DA.MA Impianti srl - Via D. G. Boccali, 7 - 37016 Garda - Tel. 045 511 8856
- Termosanitaria Arduini snc - Circonvall. Bran, 711 - 37013 Caprino V.se - Tel. 045 724 1501

13 - Autotrasporto compreso servizio

- Salvetti Autotrasporti - Str. Val Quarole, 24 - 37010 Cavaion Veronese - Tel. 045 723 5501
- Giramonti F.lli - Via Costabella, 41 - 37010 Costermano sul Garda - Tel. 045 720 0984
- CR Autotrasporti - Via Postale Vecchia, 84 - 37026 Pescantina - Tel. 045 670 0356

14 - Scavo, movimentazione terra compreso servizio

- Edil 90 Scavi - Via Castelletto, 107/b - 37013 Caprino V.se - Tel. 045 724 1500
- Campagnari Bruno - Località Serpelle 8 - 37013 Caprino V.se - Tel. 045 728 1077
- Lavori Stradali F.lli Sotero - Via dell'Artigiano, 7, 37010 Costermano sul G. - Tel. 045 627 0635

Alloggi - Hotel - B&B

- Hotel Giardinetto - Via D. Marcellino Faccio, 6 - Tel. 045 728 5018
- Hotel Castagneto - Via Corrubio, 7 - Tel. 333 879 3968
- Albergo Sole - Via Ca' Schena 1-3 - Tel. 045 7285 001
- Park Hotel Jolanda - Via degli Alpini, 7 - Tel. 045 728 5655

- Hotel Diana - Via Ca' Montagna, 1 - Tel. 045 728 5113
- Hotel Montebalduina - Loc. Lumini, 34 - Tel. 045 728 5176

Distributori carburante

- Retitalia - Via degli Alpini, 9 - 37010 San Zeno di Montagna - Tel. 349 864 3860
- Distributore Q8 - Via Giulio Sandri, 8 - 37013 Caprino Veronese - Tel. 800 010 808
- Distributore IP - Strada Provinciale del Baldo - 37013 Caprino Veronese - Tel. 045 724 1154

Trasporto persone (pullman)

- Ugolini Viaggi - Località Pangoni, 2 - 37022 Fumane - Tel. 045 770 1135
- Viaggi Scopa Noleggio Bus Pullman e Auto con Conducente - Via Antonio Meucci, 29 - 37026 Pescantina - Tel. 349 608 6598
- Autonoleggio con Conducente Oliosì - Via Salisburgo, 4/A - 37136 Verona - Tel. 045 581 188

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: sig. Stefano: 335 772 3717**
- **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:

- SOC. AGR. DI SARTORI CLAUDIO E GIANCARLO - CASTELNUOVO DEL GARDA - 045 7570043
- PARCO NATURA VIVA - BUSSOLENGO - 045 7170113
- TORMEN LUIGI - PESCONTINA - 335 8022672

Risorse Imprenditoriali

- **Onoranze funebri:**
- O.F. Campagnari - Via Giare di Sopra, 429 - 37013 Caprino veronese - Tel. 045 725 5790
- O.F. Bona - Via Cappuccini, 19, 37013 Caprino Veronese - Tel. 045 724 1505
- **Noleggio Piattaforme mobili:**
- Noleggio Lorini - Via Napoleone, 10 - 37015 Sant'Ambrogio di Valpolicella - Tel. 333 182 2126
- Cervato Leonardo - Via Ospedaletto, 21 - 37026 Pescantina - Tel. 340 633 7120
- **Spurghi:**
- Areaspurghi - Via Torino, 26 - 37024 Negrar di Valpolicella - Tel. 045 602 0575
- Autospurghi NordEst - Via dell' Industria, 10 - 37066 Sommacampagna - Tel. 375 637 0706
- **Manutenzione del Verde**
- Giardinaggio Verona - Marco Melotti - Via dott. Francesco Girelli, 23, 37026 Pescantina - Tel. 328 595 2029
- Fontana l'Arte del Verde - Via Platano, 14, 37060 Sona - Tel. 045 609 5555
- Davide Barbieri - Str. di Creole, 5, 37011 Bardolino - Tel. 340 628 2022

Beni Culturali (MIBACT)

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

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 caso di necessità sarà individuata una struttura a livello di Ambito.

4.5. AREE DI ATTESA, RICOVERO, AMMASSAMENTO

Le *strutture effimere* di Protezione Civile sono spazi e strutture dove normalmente si svolgono attività ordinarie (*parcheggi, scuole, palestre 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 o con limitato rischio residuo, facilmente raggiungibili anche a piedi, sia coperte sia scoperte. E' opportuno non siano tra loro contigue per evitare interferenze tra popolazione e soccorritori. In caso di gravi emergenze sul territorio comunale, e in coordinamento con la Prefettura, potranno essere considerati siti nei territori limitrofi.

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.



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

Luoghi di prima accoglienza della Popolazione subito dopo l'evento: sono piazze, slarghi e parcheggi (*pubblici e privati*) in aree sicure, o con limitato rischio residuo, pubblicizzate alla Popolazione, facili da raggiungere a piedi e accessibili agli autobus per l'eventuale trasferimento delle persone.

In caso di grave rischio da allagamento alcune aree di attesa strategiche potranno essere individuate dal COC per distribuire sacchi di sabbia alla 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, agriturismi 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 dalle zone abitate 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, servite da acquedotto, elettricità e ben collegate alla rete viaria principale.

Sulla cartografia sono segnate in **GIALLO**.

Per questioni di sicurezza nelle "S" di norma non è ammessa la Popolazione.



SEDE COC ORDINARIO – MUNICIPIO DI SAN ZENO DI MONTAGNA

Referente: Comune di San Zeno di Montagna	Indirizzo: Contrada Ca' Montagna, 11 37010 – San Zeno di Montagna (VR)
Destinazione d'uso: Municipio	Detentori accesso: Sindaco – Responsabile Protezione Civile – Ufficio Tecnico
Telefono: 045 7285017	Fax: 045 7285222
Mail: segreteria@comune.sanzenodimontagna.vr.it	PEC: sanzenodimontagna.vr@cert.ip-veneto.net
Strade strategiche: SP 9 di Costabella (Contrada Ca' Sartori, Contrada Ca' Montagna)	Telefono "linea rossa" (bypass centralino): NO
Parcheggi esterni: circa 5 posti	Illuminazione esterna: SI
Antincendio: estintori	Generatore elettrico fisso: NO
Servizi Presenti: acqua, riscaldamento, luce, fognatura, telefoni, internet.	Note: antifurto inserito nelle ore notturne
Tipologia edificio: cemento con rifiniture e copertura in pietra	



Sede del COC: Municipio di San Zeno di Montagna (VR)



SEDE COC ALTERNATIVO – SALA CONSILIARE DI SAN ZENO DI MONTAGNA (BIBLIOTECA)

Referente: Comune di San Zeno di Montagna	Indirizzo: Contrada Ca' Montagna, 51 37010 – San Zeno di Montagna (VR)
Destinazione d'uso: Biblioteca	Detentori accesso: Ufficio Tecnico
Telefono: 045 7285076	Fax: 045 7285222
Mail: segreteria@comune.sanzenodimontagna.vr.it	PEC: sanzenodimontagna.vr@cert.ip-veneto.net
Strade strategiche: : SP 9 di Costabella (Contrada Ca' Sartori, Contrada Ca' Montagna)	Telefono " linea rossa " (<i>bypass centralino</i>): NO
Parcheggi esterni: NO	Illuminazione esterna: SI
Antincendio: estintori	Generatore elettrico fisso: NO
Servizi Presenti: acqua, riscaldamento, luce, fognatura, telefoni, internet.	Note: /

Tipologia edificio: muratura e pietra con copertura in coppo



Sede Alternativa del COC di San Zeno di Montagna (PD)



COC ALTERNATIVO “GRAVI EVENTI”

Referente: Comune di San Zeno di Montagna	Indirizzo: : Contrada Ca' Montagna, (2) 37010 – San Zeno di Montagna (VR)
Destinazione d'uso: Parcheggio Ufficio Informazioni e Accoglienza Turistica (IAT)	interamente asfaltato – accesso diretto da SP9
Superficie totale: 200 m ²	Superficie coperta: 0 m ²
Strade strategiche: SP9 di Costabella	Cartellonistica di segnalazione: No
Servizi presenti: luce, acquedotto (presso Ufficio IAT)	Servizi allacciabili: fognatura, ripetitore WiFi



COC alternativo (*eventi sismici*) – Area a parcheggio in prossimità del Municipio

Aree di Attesa - Ricovero - Ammassamento

TABELLA AREE DI PROTEZIONE CIVILE - EDIFICI STRATEGICI						
Sigla in carta	Tipo Area	Descrizione	Indirizzo	accesso	Sup_tot (m ²)	Sup_cop (m ²)
COC	Sede COC primario	SEDE MUNICIPALE	CONTRADA CA' MONTAGNA, 11	chiavi	0	220
COC ₂	Sede COC alternativo	BIBLIOTECA COMUNALE	CONTRADA CA' MONTAGNA, 51	chiavi	0	230
COC ₂	Sede COC grandi eventi	PARCHEGGIO UFFICIO IAT	CONTRADA CA' MONTAGNA, 2	libero	200	0
A1	Area Attesa scoperta	PIAZZA ALESSANDRO SCHENA	PIAZZA ALESSANDRO SCHENA	libero	3586	0
A2	Area Attesa scoperta	PARCHEGGIO UFFICIO IAT	CONTRADA CA' MONTAGNA -SP9	libero	553	0
A3	Area Attesa scoperta	PARCHEGGIO JUNGLE ADVENTURE PARK	VIA PINETA SPERANE	libero	4205	0
A4	Area Attesa scoperta	AREA VERDE VIA PRADA	VIA PRADA -SP 9	libero	2645	0
A5	Area Attesa scoperta	PARCHEGGIO DI PRADA ALTA	VIA PRADA -SP9	libero	4485	0
A6	Area Attesa scoperta	PARCHEGGIO LUMINI	VIA LUMINI	libero	580	0
R1	Area ricovero tendopoli	IMPIANTI SPORTIVI COMUNALI DI SAN ZENO	VIA PERARE, 1	chiavi	9032	0
R2	Area ricovero coperta	PRIMARIA E SECONDARIA DI PRIMO GRADO "SAN ZENO"	VIA G. ZANETTI, 38D	chiavi	3682	1400
R3	Area ricovero tendopoli	CAMPO POLIVALENTE DI LUMINI	VIA LUMINI	chiavi	2703	0
S1	Area Ammassamento	PARCHEGGIO VIA PERARE	VIA PERARE	libero	1250	0
S2	Area Ammassamento	PARCHEGGIO LUMINI	VIA LUMINI	libero	615	0

**PARTE MANCANTE:
IN ATTESA DATI RICHIESTI**

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 IMPROVVISI”		9
5.4.3. CENSIMENTO DANNI A PERSONE O COSE		11
5.5. IMPIEGO DEL PERSONALE INTERNO		12
5.6. COME IMPIEGARE IL VOLONTARIATO DI PROTEZIONE CIVILE		13
5.6.1. COMPITI DEI VOLONTARI		13
5.6.2. COME ATTIVARE IL VOLONTARIATO DI PROTEZIONE CIVILE		14
5.6.3. PROCEDURA LOCALE DI ACCREDITAMENTO E GESTIONE EVENTI		15
5.6.4. RIMBORSI SPESE SOSTENUTE DAI VOLONTARI		16
5.6.5. UTILIZZO DI RADIO E TELEFONINI DURANTE ATTIVITÀ DI SERVIZIO		16
5.6.6. ATTESTAZIONI D'IMPIEGO E BENEFICI DI LEGGE		17
5.6.7. UTILIZZO DI SIRENE E LAMPEGGIANTE DURANTE ATTIVITÀ DI SERVIZIO		17
5.6.8. DIVIETO AI VOLONTARI DI PRESTARE SERVIZI DI POLIZIA STRADALE		18
5.7. COME COMUNICARE GLI EVENTI		19
5.7.1. COMUNICAZIONE ALLA POPOLAZIONE “IN TEMPO DI PACE”		19
5.7.2. FORMAZIONE PREVENTIVA AL PERSONALE		19
5.7.3. COMUNICAZIONI DI ALLERTAMENTO E ALLARME ALLA POPOLAZIONE		20
5.7.4. COMUNICAZIONE DELL'EMERGENZA AGLI ENTI SOVRAORDINATI - MODULI		20
5.8. COME GESTIRE EVENTI A “RILEVANTE IMPATTO LOCALE”		21
5.9. COME EVACUARE LA POPOLAZIONE		22
5.10. SUPPORTO ALLA RICERCA DI PERSONE SCOMPARE		24
5.11. SUPPORTO ALLA RICERCA DI PERSONE DISPERSE		24
5.12. MODELLO D'INTERVENTO PER RISCHIO IDROGEOLOGICO		25
5.13. SITUAZIONI CON CRITICITA' PRIORITARIE DA MONITORARE		27
5.14. SCHEDE “POS”: PROCEDURE OPERATIVE STANDARD		30

5.1. PREPARAZIONE ALL'EMERGENZA - FORMAZIONE

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

La responsabilità apicale in emergenza è del Sindaco; la regia è ordinariamente affidata al Responsabile della Funzione F1 Augustus.

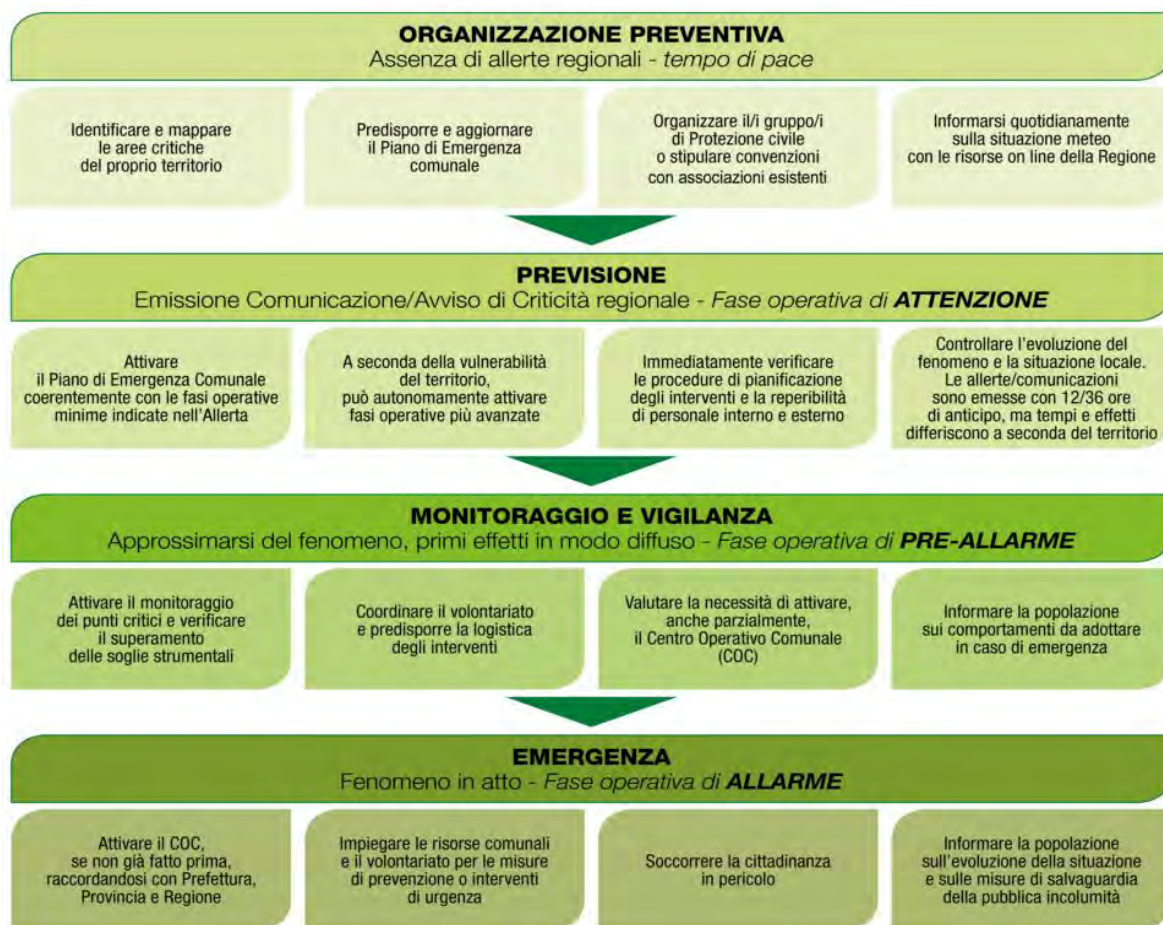
In “*tempo di pace*” il Responsabile comunale è l'affidatario del Piano: lo renderà disponibile ai colleghi, e informerà il Sindaco della necessità di aggiornarlo/di svolgere esercitazioni per consolidare la consapevolezza dei rischi e delle procedure.

In “*emergenza*” i Referenti comunali saranno chiamati 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 predisporre i comunicati stampa.

All'affidatario della F1 compete anche la compilazione e sottoposizione al Sindaco delle Ordinanze e delle comunicazioni di cui ai moduli “*apertura÷chiusura COC ÷ dichiarazione fine emergenza*”, eventualmente con il supporto delle Funzioni Volontariato (F4 Augustus) e Amministrativa (F15 Augustus) - **vedi POS finali e allegati**.

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**.

attività e servizi comunali/intercomunali di Protezione Civile



(fonte: Direttiva Regionale allertamento DGR XI/4599/2015 - Vademecum)

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*).

Altri canali meteo/informativi potranno risultare utili, ma **solo gli avvisi CFD saranno ufficiali e vincolanti**, in particolare per quelle che potrebbero essere le conseguenze civili e penali al Sindaco in caso di danni.

Pertanto i Referenti comunali devono essere iscritti ai messaggi (*aggiornare [SCHEDA CFD](#)*), e consultare tempestivamente i bollettini emessi, che descrivono le zone interessate e le relative prescrizioni di PC da seguire (*attivazioni, avvisi, evacuazioni...*), cui 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 (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 a partire dalle soglie "**gialla**" o "**arancione**", fino a **rossa** (*in emergenza: nowcasting anche ogni 6 ore*), secondo i livelli di preallerta previsti per le 8 zone del Veneto (*vedi demo seguente*):

CRITICITA' PREVISTA DA venerdì 03-11-2023 ore: 06:00 A sabato 04-11-2023 ore: 00:00					
ZONE DI ALLERTA			Idraulica	Idrogeologica	Idrogeologica per Temporali
CODICE	Province	Nome del bacino Idrografico			
VE NE-A	BL	Alto Piave	ARANCIONE	ROSSA	VERDE
VE NE-H	BL-TV	Piave Pedemontano	ARANCIONE	ROSSA	VERDE
VE NE-B	VI - BL - TV - VR	Alto Brenta-Bacchiglione-Alpone	ARANCIONE	ROSSA	VERDE
VE NE-C	VR	Adige-Garda e Monti Lessini	ARANCIONE	ROSSA	VERDE
VE NE-D	PD-VR	Po, Fiume Tartaro, Canal Bianco e Basso Adige	ARANCIONE	ARANCIONE	VERDE
VE NE-E	PD-VI-VR-VE-TV	Basso Brenta-Bacchiglione	ARANCIONE	ARANCIONE	VERDE
VE NE-F	VE-TV-PD	Basso Piave, Sile e Bacino scolante in laguna	ARANCIONE	ARANCIONE	VERDE
VE NE-G	VE-TV	Livenza, Lemene e Tagliamento	ROSSA	ARANCIONE	VERDE

NB: Il CFD emette avvisi riferiti a un territorio vasto, *dell'ordine del migliaio di km²*. Localmente le condizioni di pericolosità potrebbero essere molto più severe, specie per i temporali, che per la loro variabilità saranno previsti con max criticità **ARANCIONE**: la valutazione degli effetti al suolo compete ai Responsabili comunali.

Ai messaggi è associato un comunicato “[Prescrizioni di Protezione Civile](#)” (vedi demo seguente), che va letto con attenzione anche negli orari di chiusura uffici:

 REGIONE DEL VENETO giunta regionale		 arpav Agenzia Regionale per la Prevenzione e Protezione Ambientale del Veneto						
Centro Funzionale Decentrato								
<u>Prescrizioni di Protezione Civile</u>								
<u>Emissione: 03/11/2023 ore: 14:00</u>								
Agli Enti destinatari interessati								
In riferimento alla situazione meteorologica attesa sul territorio regionale, preso atto dell'Avviso di Criticità n. 42/2023 emesso dal Centro Funzionale Decentrato della Regione del Veneto in data odierna alle 14:00, 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 allertamento:								
FASI OPERATIVE valide DA: 03/11/2023 ore: 14:00 A: 04/11/2023 ore 14:00								
Criticità	Zona di allertamento							
	Vene-A	Vene-H	Vene-B	Vene-C	Vene-D	Vene-E	Vene-F	Vene-G
IDRAULICA	—	Attenzione*	Attenzione*	Preallarme*	Preallarme*	Preallarme*	Preallarme*	ALLARME ⁽¹⁾
IDROGEOLOGICA	Attenzione*	Attenzione*	Attenzione*	Attenzione*	—	—	—	—*
IDROGEOLOGICA PER TEMPORALI	—	—	—	—	—	—	—	—
NOTE: (*) da riconfigurare, a livello locale, in FASE DI PREALLARME/ALLARME a seconda dell'intensità dei fenomeni. (1) Nella zona Vene-G la fase operativa di ALLARME, si intende solamente per il Tagliamento. Per il Livenza la fase operativa rimane di Preallarme. 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. 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 conclamate criticità o particolari sofferenze geologiche ed idrauliche presenti nel territorio di competenza. In particolare i comuni caratterizzati dalla presenza di fenomeni di colate rapide dovranno attivare idonee azioni di controllo del territorio in quanto tali fenomeni di dissesto sono particolarmente sensibili alle precipitazioni temporalesche intense. Le Amministrazioni Provinciali avranno cura di assicurare che la presente Dichiarazione e gli eventuali relativi aggiornamenti siano inoltrati alle Associazioni di Volontariato e 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. Le previsioni meteorologiche, in particolare le previsioni quantitative della precipitazione su aree ristrette, contengono un margine di incertezza non eliminabile. Derivano, infatti, da elaborazioni modellistiche esse stesse soggette ad errore e che il CFD non è in grado di individuare e segnalare. Ciò può avere evidenti ricadute sui livelli attesi di criticità idraulica e geologica in una determinata area. 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 alla Sala Operativa Regionale (S.O.R.) e al CFD al fine di consentire alla Regione del Veneto di attuare eventuali opportune azioni di coordinamento. La Sala Operativa Regionale (S.O.R.) è attiva in servizio H24 ed è raggiungibile ai seguenti recapiti: Numero Verde 800 990 009; fax: 041 2794013, 041 2794014. 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. CFD/MZ Struttura responsabile elaborazione: Area Tutela e Sicurezza del Territorio – Direzione Protezione Civile, Sicurezza e Polizia Locale Sede di Via Paolucci, 34 - 30175 Marghera-Venezia - Tel. 041/2794780 - Fax 041/2794712 protezionecivilepoliziale@pec.regione.veneto.it Per informazioni: Sala operativa ☎800990009 - ☎041 2794013 ✉sala.operativa@regione.veneto.it CENTRO FUNZIONALE DECENTRATO ☎041 2794012 - ☎041 2794016 - ✉centro.funzionale@regione.veneto.it Prescrizioni di Protezione Civile pubblicate su internet nel sito: http://www.regione.veneto.it/avvisiCFD								

5.3. COMPORTAMENTI IN “ATTENZIONE - PREALLARME - ALLARME”

5.3.1. VERDE: CRITICITA' ASSENTE (STATO NORMALE)

Stato normale (cfr. DGRV 1875 del 17/12/2019 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 agli Uffici comunali, 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 potrà presentare effetti al suolo moderatamente estesi.

Il Sindaco, valutato insieme ai propri referenti i possibili effetti locali, consulta i previsti membri del COC che gestirebbero le attività di emergenza per mettere in campo le contromisure, **ed eventualmente LI ATTIVA in via preventiva.** L'attivazione richiede la verifica di disponibilità di tutte le risorse di Protezione Civile, e la verifica preventiva dei mezzi e strumenti utili, *se necessari*, 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 manifestarsi localmente anche intensi e potenzialmente pericolosi (*per esempio diffondendo le raccomandazioni di autoprotezione del 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 ufficiale, 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 ormai in corso.

Richiede 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).

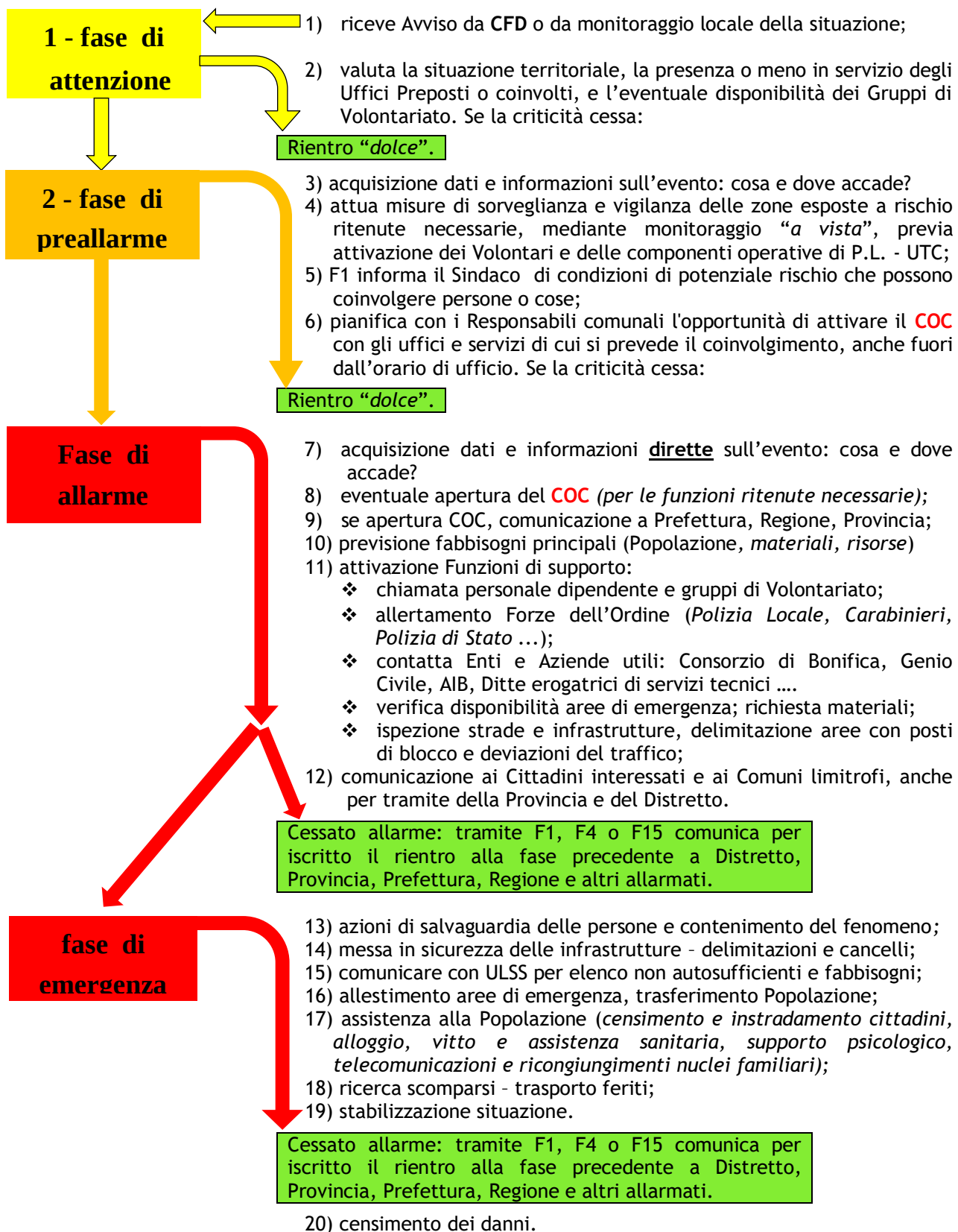
Allerta	Criticità	Scenario di evento	Effetti e danni
rossa	elevata	Si possono verificare fenomeni numerosi e/o estesi di: - instabilità di versante, anche profonda, anche di grandi dimensioni; - frane superficiali e colate rapide di detriti o di fango; - ingenti ruscellamenti superficiali con diffusi 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

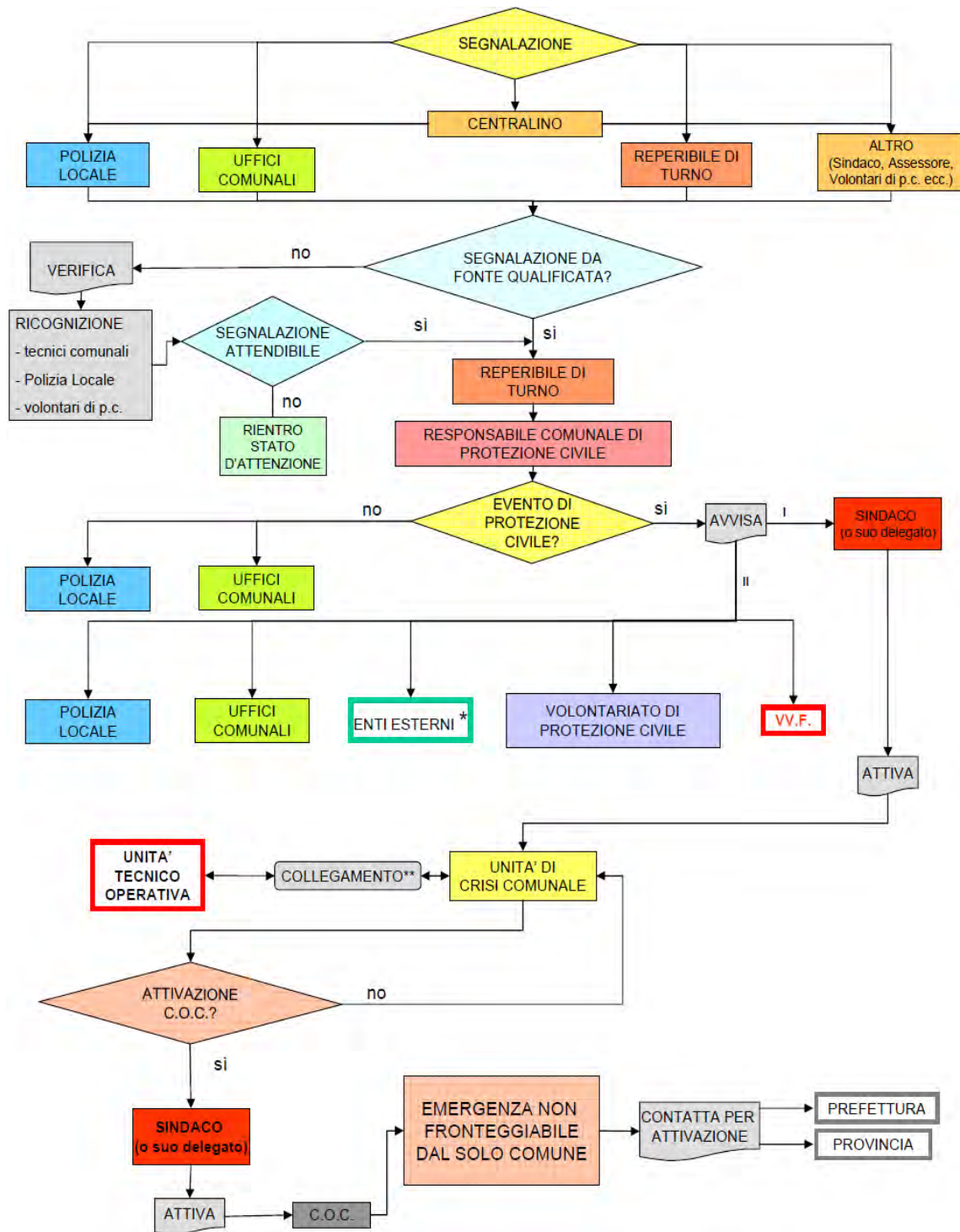
5.4.1. DIAGRAMMA DI FLUSSO “EVENTO CON PREAVVISO”

Evento **PREVEDIBILE** (*non improvviso*), per 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:



Schema grafico delle azioni da mettere in atto dal Comune nel caso di “eventi con preavviso”
(esempio: alluvione, neve, idropotabile per siccità etc.).



* VEDI ELENCO NUMERI TELEFONICI DEGLI ENTI COMPETENTI IN TABELLA CONTATTI ALLEGATA

** DIRETTO O ATTRAVERSO LE SALE OPERATIVE DEI VARI ENTI SUSSIDIARI

Da: Città Metropolitana di Venezia - diagrammi di flusso dei Piani di Protezione Civile provinciali.

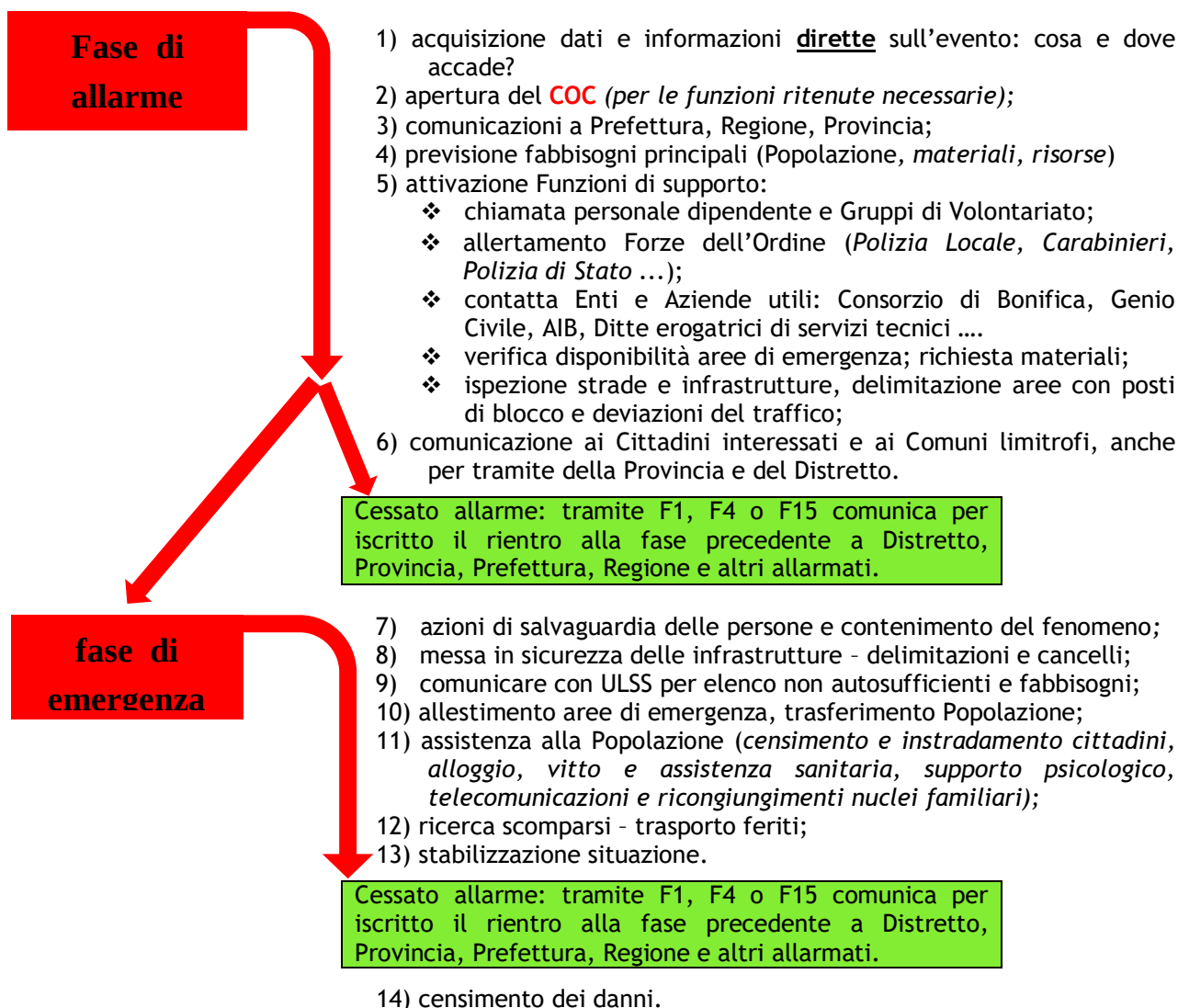
ATTENZIONE
PREALLARME
ALLARME

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:



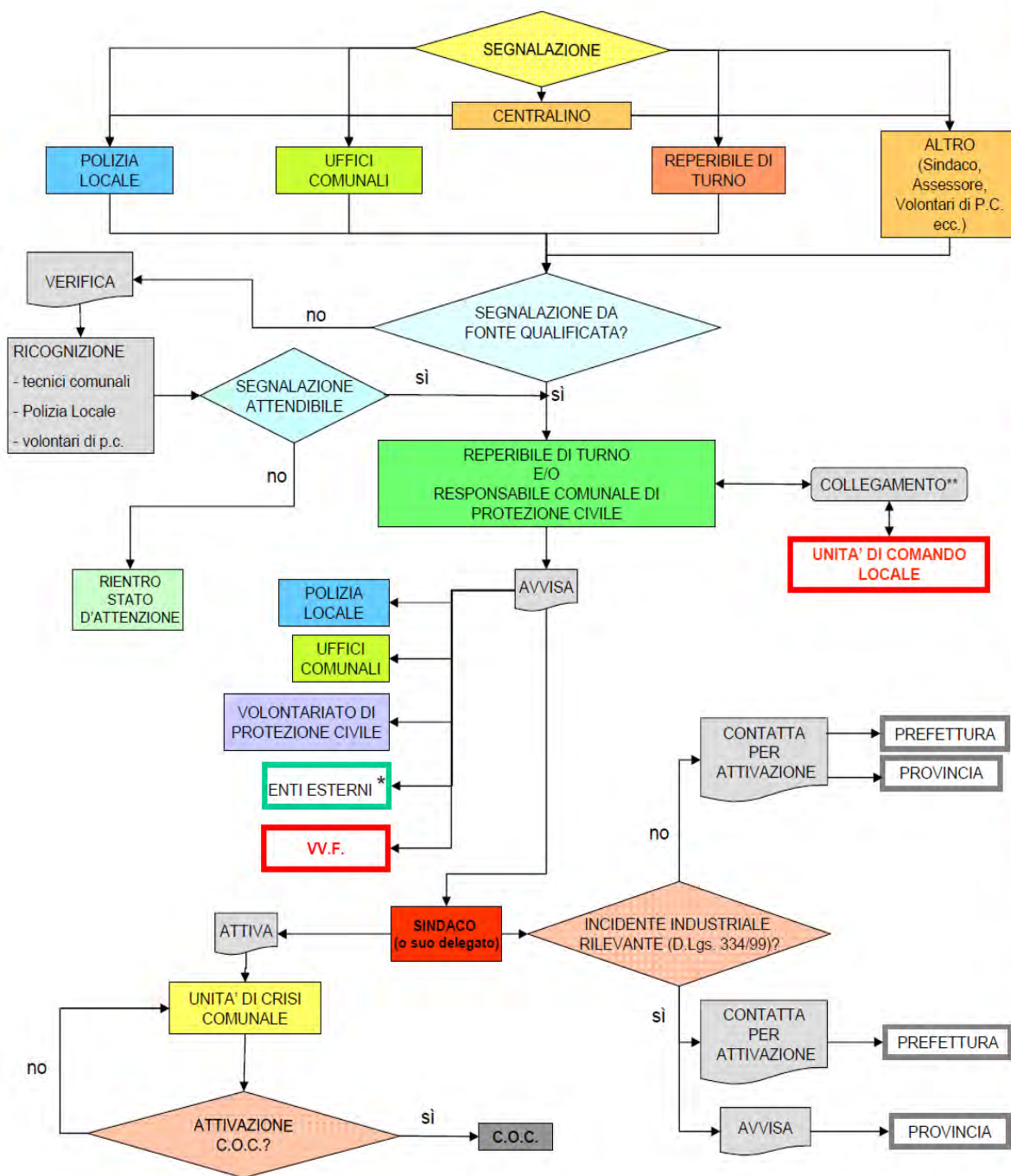
“gli uomini fanno progetti, gli Dei sorridono” (M. Shalev)

Il Piano di Protezione Civile, viste tutte le variabili che intervengono in emergenza, NON va visto come un “copione inderogabile” da ricalcare: pur descrivendo, per quanto possibile, tutto ciò che è necessario mettere in pratica, dovrà essere applicato secondo criteri di opportunità e ragionevolezza.

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

Vista comunque la sua approvazione istituzionale, potrà essere disatteso dai Preposti solo a seguito di una responsabile valutazione.

Schema grafico delle azioni da mettere in atto dal Comune nel caso di “eventi senza preavviso”
(esempio: terremoto, black-out, incidente trasporto merci pericolose ÷ chimico-industriale etc.).



FASE DI ALLARME

* VEDI ELENCO NUMERI TELEFONICI DEGLI ENTI COMPETENTI IN TABELLA CONTATTI ALLEGATA

** DIRETTO O ATTRAVERSO LE SALE OPERATIVE DEI VARI ENTI SUSSIDIARI

Da: Città Metropolitana di Venezia - diagrammi di flusso dei Piani di Protezione Civile provinciali.

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 F9 comunale, pertanto i danni al patrimonio pubblico e privato andranno 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*): gestemergenze.regione.veneto.it/

5.5. IMPIEGO DEL PERSONALE INTERNO

Nelle criticità ordinarie (*nevicata, temporale, incidente stradale...*) la gestione è totalmente locale, 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 dipendente 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 ai Comuni associati, 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**” 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**” per la raccolta e inoltro 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 a Sindaci o Sindaco da Cittadini, soggetti locali pubblici o privati e/o altre Autorità di Protezione Civile*);
- Attivazione: autorizzazione all'impiego della risorsa VOPC (*demandata alle Autorità competenti: Sindaco per eventi tipo "A" - Sindaco, Regione o DPC per eventi "B" e "C"*).

Entro i confini comunali - l'attivazione per emergenze "tipo A", in ossequio ai principi espliciti nella Direttiva DPC 31/03/2015, comporta che: **1) "chi attiva paga"** e **2) "in emergenza i Volontari operano solo a COC aperto"**.

- se non si prevede il ristoro benefici di cui agli artt. 39 (*datore di lavoro*) e 40 (*rimborsi spese vive*) del D.Lgs. n°2/2018, l'attivazione può essere fatta direttamente dal Sindaco o da un Dirigente da lui delegato, il quale, *anche informando il Coordinatore Distrettuale Volontariato*, invierà l'autorizzazione all'Ufficio di PC con l'indicazione del numero Volontari da impiegare, anche ai fini della copertura assicurativa. La comunicazione alla Regione con l'apposita procedura informatica dal sito www.supportopcveneto.it costituirà un mero avviso d'impiego nell'ambito locale.
- nel caso invece sia necessaria l'applicazione dei benefici di cui agli artt. 39 e 40 del D.Lgs. n°2/2018, il Sindaco dovrà richiedere l'attivazione dell'Organizzazione alla Regione, *con eventuale tramite della Provincia*, mediante l'apposita procedura informatica dal sito 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 *con eventuale tramite della Provincia*.

Fuori dai confini comunali - per emergenze di "tipo B" o "tipo C" il CCS della Prefettura può istituire il COM/CCA (**Centro Coordinamento di Ambito**). 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*).

Nel caso di attività addestrative non emergenziali in ambito distrettuale o extradistrettuale, con supervisione di Ente pubblico, l'attivazione del COC compete al Sindaco del territorio interessato, e/o in conformità a quanto previsto dalla convenzione distrettuale.

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

5.6.3. procedura locale di accreditamento e gestione eventi

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

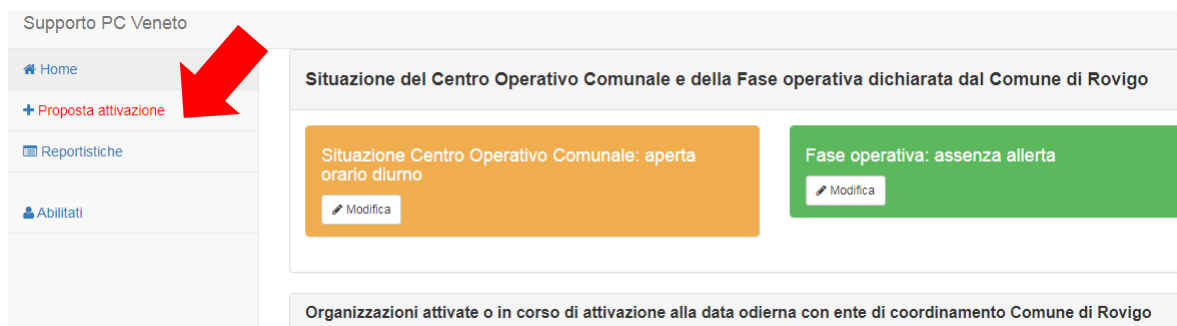
- 1) Informare, convocare e/o nominare i membri del Comitato di PC, per mezzo di F1 o F15;
- 2) insediare il COC con le Funzioni necessarie (*vedi modulo - ordinanza allegato*) avvalendosi di F1 o F15;
- 3) Informare Comuni associati, Regione, Prefettura e Provincia dell'attivazione avvenuta (*modulistica 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 contains several sections and fields. Annotations with numbers 1 through 7 point to specific parts of the form: 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) al giorno' field; 6) points to the 'Si richiede il riconoscimento dei benefici di legge previsti dall'art. 28 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. 28 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.

le istanze di rimborso ai Volontari di cui all'art 40 D.Lgs. 1/2018 dovranno essere presentate utilizzando i moduli scaricabili dal sito:

www.regione.veneto.it/web/protezione-civile/modulistica.

NOTA: è buona prassi scaricare i moduli dal sito regionale solo all'atto della presentazione istanza, per essere sicuri di utilizzare i modelli aggiornati.

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".

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 locale gli attestati saranno dal Comune, se attivati dal Sindaco.

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.to Bertolaso]

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: **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

Per il Sindaco le comunicazioni non sono solo un obbligo amministrativo, bensì **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;
- messaggi di segnalazione, allarme e soccorso in emergenza (*sito internet istituzionale, sistemi di messaggistica alla Popolazione, altoparlanti su automobili, pannelli a messaggio variabile, comunicati stampa o radio e TV locali, stampati appesi presso le Aree di Attesa o bacheche, etc.*);
- comunicazioni scritte di autotutela agli Enti sussidiari da parte dell'Amministrazione locale (*e-mail, PEC, comunicati stampa, fonogrammi al COREM, WhatsApp, ecc.*);
- tenuta di registro-brogiaccio scritto delle comunicazioni durante l'emergenza.

5.7.1. Comunicazione alla Popolazione “in tempo di pace”

L'**educazione al comportamento** è impegno primario che l'Amministrazione locale 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 ufficiale per “in-formare” la Popolazione;**
- **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;**
- **in caso di evacuazione: diffondere lista (*multilingue*) che elenca oggetti da portare con sé;**
- **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.

Le esercitazioni rappresentano un momento in cui è possibile verificare se il Piano è attuabile ed efficace. Il Comune è tenuto a 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!

Sindaco e Personale devono tenersi aggiornati sui fenomeni prevedibili *idrogeologici e meteorologici* 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 sovracomunale il Sindaco deve tempestivamente informare gli Enti sovraordinati attraverso le vie formali (PEC + sito www.supportopcveneto.it) proposte nella cartella MODULISTICA, nella quale sono presenti più di 50 facsimili di Comunicazioni e Ordinanze.

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

Presso la Sala Operativa regionale (COREM - numero verde 800 990009) è attivo un sistema automatico di registrazione delle telefonate H24/365, al quale risponde sempre un Funzionario qualificato. Il numero è REGISTRATO: può essere usato dal Sindaco o suo delegato 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 ai Comuni convenzionati, Distretto, Provincia, Prefettura e Regione.

Qualora l’evento sia promosso da Soggetti diversi dall’Amministrazione locale aventi scopo di lucro, è consentita l’attivazione della pianificazione di PC 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 interrate 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*) 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**);
- se il numero di sfollati previsti supera la capienza delle strutture ricettive disponibili/attrezzabili, il Sindaco chiede **immediato supporto** al 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 di 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*) e dalle successive Circolari (n. 6745/2020, e nn. 918, 1139, 4640, 10081, 10487, 11619, 13602/2021) del **Ministero dell'Interno - Ufficio del Commissario Straordinario di Governo per le Persone Scomparse**, con le quali sono state diramate le *"Linee guida per la redazione dei piani provinciali riguardanti la ricerca delle persone scomparse"*.

Nell'ambito provinciale le procedure relative alla ricerca di persone scomparse sono disciplinate dall'apposito *Piano Provinciale per la Ricerca delle Persone Scomparse*, aggiornato dalla **Prefettura - Ufficio Territoriale del Governo** nel 2021, al quale si rinvia integralmente, e che costituisce parte integrante del presente Piano (*allegato, nella versione corrente, nella cartella "NORMATIVE"*).

Il coordinamento delle attività inerenti è in capo alla **Prefettura**, che potrà ritenere opportuno coinvolgere a supporto delle ricerche il **Sistema Nazionale di Protezione Civile**, in specifico nelle sue articolazioni regionale e provinciale. Le Attivazioni del Volontariato verranno effettuate dalla Regione, eventualmente tramite richiesta della Provincia; gli Attestati di impiego verranno rilasciati dalla Prefettura.

La ricerca persone scomparse non rientra quindi nelle competenze *ordinarie* della struttura comunale di Protezione Civile.

Le competenze del Sindaco, in quanto Autorità locale di Protezione Civile, potranno riguardare, eventualmente:

- richiesta di apertura del COC per il supporto locale alle operazioni;
- l'autorizzazione all'impiego del proprio Gruppo di Volontariato di Protezione Civile locale e/o convenzionato (*qualora richiesto*);
- il coordinamento della locale struttura di supporto (*Polizia locale, Servizi Sociali, Volontari, etc...*);
- la fornitura di supporto logistico (*locali idonei, vitto, etc.*) 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, 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

Si ribadisce come le emergenze di tipo **IDROGEOLOGICO** siano in parte **PREVEDIBILI**, poiché accompagnate da **PRECURSORI** (*previsioni meteo, dati delle reti di telemisura idrometeorologiche, radar meteorologici etc.* - cfr. #5.2).

Essendo **PREVEDIBILI** è possibile anticiparne il decorso e contenere eventuali danni attuando azioni di monitoraggio del territorio, di mitigazione degli effetti al suolo e/o di informazione e supporto alla Popolazione.

Le allegate schede **POS** (*Procedure Operative Standard*), cui si rimanda, articolano la sequenza delle **AZIONI** da svolgere prima, durante e dopo l'**allerta** che sarà notiziata ai Referenti mediante **BOLLETTINI**. Almeno il Sindaco e il Responsabile F1 devono registrarsi al CFD regionale, dal quale si riceveranno **Avvisi di Criticità** (**ordinaria-moderata-elevata**), ai quali corrisponderanno **Prescrizioni di Protezione Civile** (cioè azioni concrete) da attivare.

Le AZIONI saranno in capo al Sindaco (quindi al COC) per gli eventi locali, ed eventualmente al COM (quindi al Prefetto) per gli eventi più importanti.

NB: gli avvisi di criticità sono emessi dal CFD per zone di allertamento ampie, superiori al migliaio di km²: localmente possono apparire incoerenti - viceversa un temporale localizzato può allagare un'area pur in assenza di maltempo generale: **occorre vigilare localmente!**

- 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**

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.

Azioni in **CRITICITA' ASSENTE - VERDE** (*stato di normalità - "tempo di pace"*)

- L'Amministrazione comunale aggiorna i regolamenti edilizi di carattere idraulico;
- Verifica l'aggiornamento nel tempo del Piano; mantiene contatti periodici con gli Enti preposti (*Genio Civile, Consorzio, 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);
- Predisporre e diffonde pagine informative permanenti sul sito internet ufficiale 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*).

Azioni in CRITICITA' ORDINARIA - GIALLA (stato di attenzione)

- Mantiene controllata la situazione, attraverso le reti di telemisura ARPAV e le 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.*).

Azioni in 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.supportopcveneto.it
- Verifica la disponibilità effettiva delle aree di **A**ttesa, **R**icovero e **A**mmassamento;
- Comunica la situazione alla Popolazione con i mezzi disponibili (*Sito ufficiale, canali social e dedicati, display stradali, megafoni...*) nonché, se necessario, agli Enti sovraordinati (*COREM, N° verde registrato 800 990 009 - Provincia, 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 a scala locale 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 locale 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.

Azioni in 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, 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 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.*).

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

Ghiaccio e neve

Nel periodo invernale, costante valutazione delle condizioni meteo; se la temperatura si abbassa, spargere preventivamente soluzioni saline o sali umidificati sulla viabilità, in particolare sulle di rampe di sottopassi, 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*”.

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

NB: 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.

Supporto alla P.L. negli incroci semaforici non funzionanti.

Periodi di 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 civili

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.

Incidenti con trasporto merci pericolose

Non vi sono particolari criticità: i carichi in transito più rilevanti riguardano le strade provinciali; l'evento atteso, anche se poco probabile, potrebbe riguardare il ribaltamento di camion trasporto GPL domestico, magari per fondo stradale ghiacciato. In caso di incidenti le attività saranno coordinate dai VVF (115) - 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.

Alluvione/Allagamento

Alcune parti periferiche del Comune sono segnalate a rischio allagamento da piogge intense (*vedi carta rischio idrogeologico*). La pericolosità prevista non è di grado elevato per la vita umana (*attesi principalmente allagamenti di piani bassi, viabilità e scantinati*): i residenti delle zone colpite andranno urgentemente contattati e/o raggiunti con mezzi adeguati per verificare la situazione. Avuta notizia dell'allagamento, disporre ricognizione, valutare immediatamente le condizioni della viabilità, interrompendo se necessario con Ordinanza la viabilità sui punti allagati o a rischio; dovranno essere istituiti punti di blocco transennati (*"cancelli"*), predisponendo viabilità alternativa; se necessario, si avvarrà dei Volontari per presidiarli.

Raccogliere e filtrare le richieste di soccorso - fronteggiare la situazione con pompe e sacchi di sabbia, ed eventualmente evacuare verso le aree *"sicure"* individuate dal Piano.

Stessa procedura per ogni altro punto che risultasse allagato e/o invaso da detriti.

NOTA: in occasione del verificarsi di precipitazioni particolarmente intense e/o prolungate, il sistema costituito dalla rete di acque bianche e dei fossati/canali recettori (*non in gestione ad AGS*) potrebbe ricevere, provocando occasionali fuoriuscite dallo sfioratore miste in località Macchi.

Incendi Boschivi

Le zone boscate nel territorio comunale sono relativamente limitate ma sensibili per la presenza di insediamenti sia interni sia a ridosso dei centri abitati. Nei periodi definiti *"a rischio"* dagli Enti regionali sarà opportuno monitorare il territorio anche con la collaborazione dei residenti.

In caso di evento, il Comune sarà tenuto a dare supporto ai nuclei AIB, eventualmente interrompendo temporaneamente la circolazione stradale ed evacuando gli insediamenti a rischio.

Criticità estive idropotabili

L'Azienda acquedottistica evidenzia come la popolazione residente al 01/01/23 sia pari a 1.464 abitanti (*ISTAT*), mentre sommando la popolazione fluttuante turistica può raddoppiare, arrivando fino 3000 abitanti.

Mentre l'approvvigionamento idrico ordinario è garantito dalle sorgenti di Caprino (*Bergola*) e Ferrara MB (*Campiona*), oltre che dal pozzo di S. Zeno, nel periodo estivo viene attivato il potabilizzatore in località Pora di S. Zeno, alimentato tramite pompaggio dal Lago. In periodi turistici, o per siccità, la dotazione idrica complessiva potrebbe talvolta risultare insufficiente, con riduzione della pressione e della disponibilità di acqua, magari limitata alle ore centrali della giornata.

Frane

Non vi sono frane importanti che possano mettere a serio rischio la pubblica incolumità. Tuttavia alcuni tratti di strada sono interessati da cedimenti che in condizioni meteo eccezionali potrebbero comportare collasso della carreggiata.

Le zone franose più probabili riguardano il Monte Ricco e la Rocca. Entrambe le situazioni prendono origine da antiche cave di roccia non stabilizzate, le cui sommità possono dar luogo a episodi di crollo con rotolamento massi verso valle, mettendo a rischio la pubblica incolumità.

Le azioni urgenti da prevedere riguardano il monitoraggio dei versanti soprastanti (*a vista con osservatori collegati via radio con il COC, o mediante droni*) o meglio con strumentazione tecnica (*estensimetri, tiltmetri, inclinometri*). Qualora ritenuto necessario si dovranno sgomberare le abitazioni e bloccare le strade, predisponendo viabilità alternativa.

Più probabili: limitati fenomeni di trasporto solido localizzato, che a seguito si piogge eccezionali potrebbero ostruire le griglie stradali e causare occasionali depositi di detrito che possono interrompere la viabilità. La causa è attribuibile non tanto a dissesti quanto all'espansione edilizia degli scorsi decenni che ha ostruito diverse vie d'acqua storiche. In questi casi andrà sospesa temporaneamente la circolazione, e cessato l'evento ripulita la sede stradale.

Condizionalità nell'individuazione delle aree A-R-S

Alcune aree di Protezione Civile individuate nel Piano ricadono in luoghi potenzialmente sottoposti a un certo grado di pericolosità idraulica (*P1, P2..*), sismica, industriale o combinata.

Si intendono confermate, sia pur in deroga a quanto stabilito dalle Linee Guida, poiché gli scenari cartografati rappresentano l'inviluppo massimo cautelativo degli eventi previsti.

In emergenza competerà al COC, presieduto dal Sindaco, stabilire quali e quante di queste potranno essere rese effettivamente operative, in base all'intensità dell'evento e alle informazioni dettagliate che proverranno dallo scenario operativo, anche solo come punti di raccolta e allontanamento.

5.14. SCHEDE “POS”: PROCEDURE OPERATIVE STANDARD

Dall'analisi svolta derivano scenari di rischio, che potranno anche combinarsi con effetto domino. 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*.

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”.

In previsione, o al verificarsi dell'emergenza, il Sindaco nomina il personale che ritiene idoneo a gestire l'evento, anche esterno all'Amministrazione locale (*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.

crisi con preavviso: POS con **prima**, **in prossimità** e **durante** l'evento in parte alta
crisi improvvisi (a intervento immediato): POS a sfondo grigio in parte alta

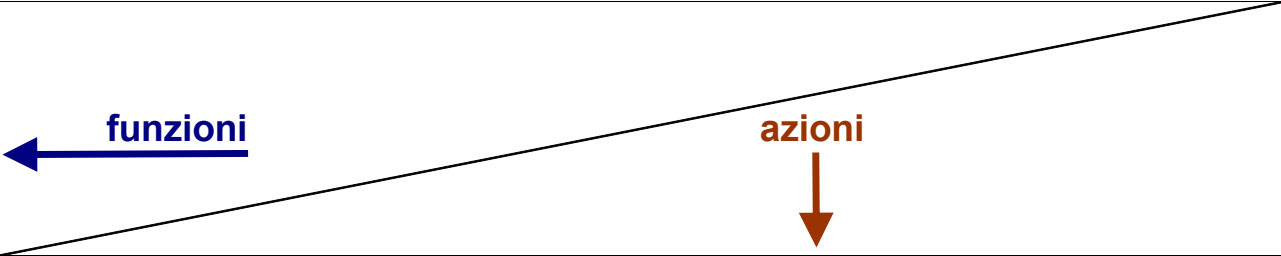
- Le colonne individuano i compiti dei Responsabili di Funzione
- Le righe illustrano la sequenza delle Azioni principali da svolgere
- Le X il “**chi fa cosa**” [“X” attore principale; “S” supporto; “sq” se qualificato; ® riserva]

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>p0301140_MI_EventiMeteoAvversi</u>
5	Rischio Climatico: Bolle di Calore	Non codificato dal GIS regionale - PROPOSTO: <u>p0301150_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 ÷ o da rete minore] (p0201081)	p0301080_MI_Allagamenti
9	Rischio Idropotabile (p0201131) e altri Servizi a Rete	p0301130_MI_Idropotabile
10	Rischio incendi civili ÷ infrastrutture	Non codificato dal GIS regionale - PROPOSTO: <u>p0301160_MI_IncendiCiviliInfrastrutture</u>
11	Procedura ritrovamento ordigni bellici	Non codificato dal GIS regionale - PROPOSTO: <u>p0301170_MI_DisinnescoOrdigniBellici</u>
12	Rischi Sanitario e Veterinario	Non codificato dal GIS regionale - PROPOSTO: <u>p0301180_MI_SanitarioVeterinario</u>
13	Rischio Chimico-Ambientale	Non codificato dal GIS regionale - PROPOSTO: <u>p0301190_MI_ChimicoAmbientale</u>
14	Rischio Frana (p0201091)	p0301090_MI_Frane
15	Rischio Incendio Boschivo	Non codificato dal GIS regionale - PROPOSTO: <u>p0301200_MI_IncendiBoschivi</u>
Procedura per Eventi a Rilevante Impatto Locale (Direttiva DPC del 12/11/2012 - Circolare M.I. 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.

Funzioni Fondamentali in **ROSSO** - le "X" individuano "chi fa cosa": "X" attori principali; "S" supporto; ® riserva; "sq" > se qualificato ÷ M(n): Modulo allegato n° (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: pianificazione e coordinamento PC	sanità, assistenza sociale e veterinaria Referente UIPC - Responsabile protempore	volontariato Coordinam. Servizi Sociali - Referente nominato	risorse materiali Volontariato - Coordinamento Volontari	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 alla popolazione - scuole Responsabile - Referente nominato	gestione amministrativa e segreteria Coordinamento Uffici - Responsabile nominato	competono al Comune, in <u>autoattivazione</u> : la tempestiva segnalazione della gravità evento a COREM e Prefettura; l'avvio dei primi interventi di soccorso, l'immediata informazione alla Popolazione.		
ATTENZIONE													
PREALLARME													
ALLARME	X		S		X		X	X		X	scossa LIEVE (scuotimento <5°MCS): 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	scossa FORTE (scuotimento >6°MCS): attiva COC su TUTTE le Funzioni preparare schede "apertura COC" da Allegati	moduli M2 - M3 e brogliaccio	ATTIVAZIONE
	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Se danni rilevanti, AUTOCONVOCAZIONE COC e AUTOATTIVAZIONE Direzione: VVF - Esodo verso le aree "A" - Istituzione Zone Rosse	Quick Triage in Linee Guida 8	Assessment di 1° livello
	X		S								allestimento e dotazioni sede sicura COC, eventualmente all'esterno vedi schede + istruzioni in cap. 4	se danni gravi: tenda su piazzale	
	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						X		X	Soccorso alla Popolazione, organizzando censimento eventuali feriti contattare anche Strutture Sanitarie	moduli M12-M13	Medici di MG; distretto ULSS
			S		X						verificare e curare il funzionamento delle telecomunicazioni vedi scheda: Rischio sismico	ditte esercizio, server comunali	servono ponti radio?
	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	®	valutare se sospendere scuole, manifestazioni pubbliche e mercati comunicazione ai Dirigenti scolastici	vedi cap. 4	in Rubrica
	X									S	predisporre Ordinanze riguardanti la situazione in atto vedi elenco in M14, e MODULI FACSIMILE nella cartella allegata	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	usa 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		X	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 Sportive, B&B, Aziende autobus ecc ...	quali Dirigenti
	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
RIENTRO						X					assicurare forniture di acqua, luce e gas vedi anche schede: Blackout - Idropotabile - Servizi a Rete	cap. 3	
									S	X	emanare Ordinanza di sgombero per gli edifici inagibili vedi MODULI-FACSIMILE nella cartella allegata al Piano	M14	
		S					X				raccogliere eventuali esigenze allevamenti zootecnici esposti vedi tabella allegata "elenco allevamenti" e cartografia	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 vedi MODULI-FACSIMILE nella cartella allegata al Piano	moduli M6 - M7	
	X		S							X	predisporre il rientro della Popolazione vedi MODULI-FACSIMILE 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

2	procedura p0301030_MI_BlackOut - MODELLO DI INTERVENTO PER EVENTO BLACKOUT ELETTRICO													
Funzioni Fondamentali: ROSSO ; le "X" individuano "chi fa cosa": "X" attori principali; "S" supporto; ® riserva; "sq" > se qualificato ÷ M(n) > modulo allegato n° (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: pianificazione e coordinamento PC	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 P.L. - Referente nominato strutture operative locali e viabilità	assistenza alla popolazione - scuole	Responsabile - Referente nominato gestione amministrativa e segreteria	Coordinamento Uffici - Responsabile nominato	SINDACO protempore	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. funzioni azioni	
ATTENZIONE														
PREALLARME														
	X	applicabile 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 supportopcveneto	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		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	predispose 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	predispose 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	
SAN ZENO DI MONTAGNA		Rev. 1 - anno 2024				PROCEDURE						PAGINA 5. 32		

3 procedura p0301040_MI_Neve - MODELLO DI INTERVENTO PER EVENTO METEOROLOGICO FORTE NEVICATA													
Funzioni Fondamentali: ROSSO ; le "X" individuano "chi fa cosa": "X" attori principali; "S" supporto; ® riserva; "sq" > se qualificato ÷ M(n) > modulo allegato n° (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: pianificazione e coordinamento PC	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 danni	Responsabile P.L. - Referente nominato strutture operative locali e viabilità	Responsabile - Referente nominato assistenza alla popolazione - scuole	gestione amministrativa e segreteria		In caso di nevicata, ghiaccio o gelicidio la competenza nelle strade comunali è del Comune (<i>Piano Neve comunale</i>); nella restante viabilità dei soggetti proprietari. Si veda anche il Piano di settore per la gestione delle emergenze viabilità in ambito autostradale e stradale (<i>emergenza neve</i>) 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	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, 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
RIENTRO			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
								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
SAN ZENO DI MONTAGNA		Rev. 1 - anno 2024		PROCEDURE				PAGINA 5. 33					

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

Funzioni Fondamentali: **ROSSO**; le "X" individuano "chi fa cosa": "X" attori principali; "S" supporto; ® riserva; "sq" > se qualificato ÷ M(n) > modulo allegato n° (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: pianificazione e coordinamento PC	Coordinam. Servizi Sociali - Referente nominato sanità, assistenza sociale e veterinaria	Volontariato - Coordinamento Volontari	risorse materiali	Responsabile tecnico - Referente nominato	Responsabile tecnico - Referente nominato	Responsabile tecnico - Referente nominato	Responsabile P.L. - Referente nominato	assistenza alla popolazione - scuole	Responsabile - Referente nominato	SINDACO protempore	Effetti prevalenti socio-sanitari: particolarmente interessate le fasce sensibili della popolazione (<i>bambini, malati, anziani e disabili</i>). Compiti prioritari 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	
	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
PREALLARME			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?	
		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	
ALLARME	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	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 ...	
	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	
			S						X			presidia aree di ricovero "R" vedi scheda: Rischio bolla di calore	turnazioni	
RIENTRO	X							X			X	comunica rientro situazione a Prefettura, Provincia e Regione vedi MODULI nella cartella allegata al Piano	moduli M6 - M7	
										®	X	predisporre il rientro dell'emergenza vedi MODULI nella cartella allegata al Piano	Ordinanza rientro	
												chiusura del COC e fine dell'emergenza vedi moduli richieste eventuali rimborsi in MODULISTICA	moduli M7 - M8	interpellare COREM F9

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													
F1	F2	F4	F5	F7	F8	F9	F10	F13	F15	SINDACO protempore	La competenza principale 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.		
Coordinam. Servizi Sociali - Referente nominato sanità, assistenza sociale e veterinaria	Referente UIPC - Responsabile protempore funzione tecnica: pianificazione e coordinamento PC	Volontariato - Coordinamento Volontari 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	Assistenza alla popolazione - scuole	Responsabile - Referente nominato gestione amministrativa e segreteria	Coordinamento Uffici - Responsabile nominato			
funzioni ← → azioni ↓													
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, <u>materiale trasportati</u> 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	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		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 urg 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	
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

Funzioni Fondamentali: **ROSSO**; le "X" individuano "chi fa cosa": "X" attori principali; "S" supporto; ® riserva; "sq" > se qualificato ÷ M(n) > modulo allegato n° (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: pianificazione e coordinamento PC	Coordinam. Servizi Sociali - Referente nominato sanità, assistenza sociale e veterinaria Referente UIPC - Responsabile protempore	Volontariato - Coordinamento Volontari	Responsabile tecnico - Referente nominato risorse materiali	telecomunicazioni Responsabile - Referente nominato	servizi essenziali Responsabile tecnico - Referente nominato	Responsabile danni Responsabile tecnico - Referente nominato	Responsabile P.L. - Referente nominato strutture operative locali e viabilità	assistenza alla popolazione - scuole Responsabile - Referente nominato	gestione amministrativa e segreteria Coordinamento Uffici - Responsabile nominato	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 <u>codici</u> 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 (<i>in sicurezza!</i>) comunica impiego a Provincia e Regione da supportopcveneto	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	®	X	valuta se sospendere scuole, manifestazioni pubbliche e mercati comunicazione ai Dirigenti scolastici	vedi cap. 4	in Rubrica
	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		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		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 (<i>in sicurezza</i>) 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		
								X			X	comunica rientro situazione a Prefettura, Provincia e Regione vedi MODULI nella cartella DVD 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

SAN ZENO DI MONTAGNA	Rev. 1 - anno 2024	PROCEDURE	PAGINA 5. 38
-----------------------------	---------------------------	------------------	---------------------

Funzioni Fondamentali: **ROSSO**; le “X” individuano “chi fa cosa”: “X” attori principali; “S” supporto; ® riserva; “sq” > se qualificato ÷ M(n) > modulo allegato n° (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: pianificazione e coordinamento PC	Coordinam. Servizi Sociali - Referente nominato sanità, assistenza sociale e veterinaria	Volontariato - Coordinamento Volontari	Risorse materiali	Responsabile tecnico - 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 alla popolazione - scuole	Coordinamento Uffici - Responsabile nominato gestione amministrativa e segreteria	SINDACO protempore	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 prossima 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 supportopcveneto	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

Funzioni Fondamentali: **ROSSO**; le "X" individuano "chi fa cosa": "X" attori principali; "S" supporto; ® riserva; "sq" > se qualificato ÷ M(n) > modulo allegato n° (r

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: pianificazione e coordinamento PC	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 danni censimento danni	Responsabile tecnico - Referente nominato strutture operative locali e viabilità	Responsabile P.L. - Referente nominato assistenza alla popolazione - scuole	Coordinamento Uffici - Responsabile nominato gestione amministrativa e segreteria	La competenza nello spegnimento è in capo ai VVF. Possono essere necessari interventi di Protezione Civile del Comune 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 supportopcvveneto	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
RIENTRO						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
	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

Funzioni Fondamentali: ROSSO; le "X" individuano "chi fa cosa": "X" attori principali; "S" supporto; ® riserva; "sq" > se qualificato ÷ M(n) > modulo allegato n° (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: pianificazione e coordinamento PC	Referente UIPC - Responsabile protempore 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 alla popolazione - scuole	Coordinamento Uffici - Responsabile nominato gestione amministrativa e segreteria		Competenza della Prefettura, attraverso i Carabinieri e le FFAA. Compiti del Comune: tempestiva segnalazione, allontanamento persone, interruzione viabilità di competenza, supporto logistico e operativo alle operazioni di bonifica.		
ATTENZIONE														
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 cartografia	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	
RIENTRO			S				X					cura censimento eventuali danni provocati dall'evento vedi scheda cap. 3: ordigni bellici		
	X							X			X	comunica rientro situazione a Prefettura, Provincia e Regione vedi MODULI nella cartella allegata al Piano	moduli M6 - M7	
										®	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 p0301180_MI_SanitarioVeterinario - MODELLO DI INTERVENTO PER EVENTO SANITARIO E VETERINARIO															
Funzioni Fondamentali: ROSSO ; le "X" individuano "chi fa cosa": "X" attori principali; "S" supporto; ® riserva; "sq" > se qualificato ÷ M(n) > modulo allegato n° (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 Gli eventi di tipo socio-sanitario e/o zootecnico sono in capo ad ULSS e Regione. La struttura comunale ha compiti di assistenza e informazione alla popolazione, e supporto operativo agli operatori sanitari. funzioni azioni				
	funzione tecnica: pianificazione e coordinamento PC	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 tecnico - Referente nominato strutture operative locali e viabilità	Responsabile P.L. - Referente nominato assistenza alla popolazione - scuole	Responsabile - Referente nominato	Coordinamento Uffici - Responsabile nominato gestione amministrativa e segreteria	SINDACO protempore				
ATTENZIONE	S	X	S								X	riceve e valuta la segnalazione di evento verifica canale comunicazioni con ULSS	vedi cap. 4			
	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				
PREALLARME	X										X	predisporre (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									monitora l'evento proponendo soluzioni per fronteggiarlo vedi scheda: Rischio sanitario - misure minime	con Autorità sanitarie			
	X								X	®	X	valuta se sospendere scuole, manifestazioni pubbliche e mercati comunicazione ai Dirigenti scolastici	vedi cap. 4	in Rubrica		
		X	sq						X			predisporre messa in sicurezza delle persone non autosufficienti compila tabella "elenco non autosufficienti" allegata al Piano	Altre Associazioni	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			
	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 ...			
			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		S					X			X	comunica rientro situazione a Prefettura, Provincia e Regione vedi MODULI nella cartella allegata al Piano	moduli M6 - M7	ULSS		
				X								predisporre il rientro della Popolazione vedi MODULI nella cartella allegata al Piano	Ordinanza rientro			
											®	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		
SAN ZENO DI MONTAGNA						Rev. 1 - anno 2024						PROCEDURE			PAGINA 5. 42	

13	procedura p0301190_MI_ChimicoAmbientale - MODELLO DI INTERVENTO PER EVENTO CHIMICO-AMBIENTALE														
Funzioni Fondamentali: ROSSO; le "X" individuano "chi fa cosa": "X" attori principali; "S" supporto; ® riserva; "sq" > se qualificato ÷ M(n) > modulo allegato n° (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			
	Competenza principale: ARPAV e VVF, oppure Ditte specializzate incaricate dall'Azienda responsabile. Il Comune fornisce supporto logistico e informazione alla Popolazione														
	funzioni ← azioni ↓														
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	facsimile 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	facsimili in allegati	
									S	®	X	valuta se sospendere scuole, manifestazioni pubbliche e mercati comunicazione ai Dirigenti scolastici	vedi cap. 4	in Rubrica	
ALLARME		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	
	X								®	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 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 supportopcveneto	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 attese 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		
SAN ZENO DI MONTAGNA						Rev. 1 - anno 2024					PROCEDURE			PAGINA 5. 43	

procedura p0301090_MI_Frane - MODELLO DI INTERVENTO PER EVENTO FRANA																
Funzioni Fondamentali: ROSSO ; le "X" individuano "chi fa cosa": "X" attori principali; "S" supporto; ® riserva; "sq" > se qualificato ÷ M(n) > modulo allegato n° (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				
	Referente UIPC - Responsabile protempore funzione tecnica: pianificazione e coordinamento PC	Coordinam. Servizi Sociali - Referente nominato sanità, assistenza sociale e veterinaria	Volontariato - Coordinamento Volontari	Risorse materiali	Responsabile tecnico - Referente nominato telecomunicazioni	Responsabile servizi essenziali	Responsabile censimento danni	Responsabile tecnico - Referente nominato	Responsabile P.L. - Referente nominato strutture operative locali e viabilità	Responsabile assistenza alla popolazione - scuole	Responsabile gestione amministrativa e segreteria	SINDACO protempore	Competenze articolate - se interessano viabilità: Ente proprietario - se su area demaniale: Regione - se su appezzamento privato: compete al proprietario se dovuta a malagestione, altrimenti interviene la Regione. In centro abitato: alla Difesa del Suolo della Provincia e/o Regione. Competono al Comune la segnalazione, i primi interventi e l'informazione/assistenza alla Popolazione.			
	funzioni			azioni												
ATTENZIONE	X		S									X	riceve e valuta la segnalazione di evento verifica iscrizione a messaggistica CFD e ditte utili	(moduli allegato CFD)		
	X		S									X	cura la raccolta segnalazioni di evento - preallerta personale organizza sopralluoghi sulle zone interessate	M1	link Rubrica	
	X		S									X	monitoraggio del movimento franoso vedi scheda cap. 3: Rischio frana	bollettini CFD		
PREALLARME	X											X	predisporre (o, se la situazione è delicata, attiva) il COC prepara schede "apertura COC" da Allegati	moduli M2 - M3 e brogliaccio		
			X	X									verifica disponibilità di mezzi e materiali utili all'emergenza vedi "Risorse ed Elenchi" nel Piano	M1	Ditte specializzate	
	X		S										monitora l'evento proponendo soluzioni per fronteggiarlo vedi scheda cap. 3: Rischio frana - Misure base	valuta soglie CFD in DGRV 1373/14	vedi link rubrica	
	X											X	rende nota la situazione in corso agli Enti sovraordinati vedi scheda: Rischio frana - Referenti	moduli M5 - M6	Aziende erogatrici	
	S											X	valuta la messa in sicurezza della Popolazione vedi scheda cap. 3: Rischio frana - Misure base	M10 - M12		
ALLARME									S	®		X	valuta se sospendere scuole, manifestazioni pubbliche e mercati comunicazione ai Dirigenti scolastici	vedi cap. 4	in Rubrica	
		X							X				predisporre la messa in sicur. delle persone non autosufficienti compila tabella "elenco non autosufficienti" allegata al Piano	M11	contatti con Medici di MG	
	X									®		X	attiva il COC, nomina Responsabili, informa Comuni confinanti prepara schede "apertura COC" da Allegati	moduli M2 - M3 e brogliaccio		
	X									®		X	avvisa il COREM Regionale, il Prefetto e la Provincia vedi schede "SEGNALAZIONI" nella modulistica	moduli M5 - M6		
	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		esegue censimento Popolazione esposta enumerare Popolazione, suddivisa per via	M12 - M13		
	X		S						X				informa e organizza la Popolazione attiva vedi scheda: Rischio frana - 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 cap. 5 "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	p. es. chiusura scuole, aziende chimiche-alimentari, ripristino trasporti, requisizione mezzi ...		
			S					X					delimita le aree a Rischio tramite l'istituzione di posti di blocco attivare funzione antisciacallaggio	vedi cartografie	presidio cancelli viabilità alternativa	
			sq	X									contatta Ditte specializzate per interventi di somma urgenza azioni di messa in sicurezza, rimozione detriti, consolidamento	vedi cap. 4	Ditte specializzate	
		X	sq					X					interviene presso la Popolazione disabile e in difficoltà contatta famigliari dei non autosufficienti	elettromedicali? farmaci? M9	Medici di MG; Distretto ULSS	
		X	sq					X				X	allestimento eventuali aree ricovero o alloggi in autonoma sistemazione fornitura dei servizi essenziali in aree di ricovero	distribuire vademecum M10	mezzi di trasporto	
		X		S									raccoglie eventuali esigenze allevamenti zootecnici esposti vedi scheda: Rischio chimico-ambientale	Ditte specializzate	servizi ZOO ULSS	
		X		X									gestione necessità Popolazione in aree di attesa fornitura minima di alloggio, pasti e vestiario	distribuzione farmaci?	Ditte fornitrici beni ristoro	
					X							assicura forniture di acqua, luce e gas vedi schede cap. 3: Blackout - Idropotabile - Servizi a Rete				
	X									X		prepara elenchi di Popolazione, organizza censimento eventuali feriti contatta anche Strutture Sanitarie locali		Medici di MG; distretto ULSS		
	X		S			X						cura censimento danni provocati dall'evento vedi scheda cap. 3: Rischio frana				
							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 richieste rimborso in MODULISTICA	moduli M7 - M8	interpellare COREM F9	
SAN ZENO DI MONTAGNA					Rev. 1 - anno 2024					PROCEDURE					PAGINA 5. 44	

15	procedura p030200_MI_IncendiBoschivi - MODELLO DI INTERVENTO PER EVENTO INCENDIO BOSCHIVO														
Funzioni Fondamentali: ROSSO ; le "X" individuano "chi fa cosa": "X" attori principali; "S" supporto; ® riserva; "sq" > se qualificato ÷ M(n) > modulo allegato n° (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: pianificazione e coordinamento PC	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 P.L. - Referente nominato strutture operative locali e viabilità	Responsabile - Referente nominato assistenza alla popolazione - scuole	Responsabile - Referente nominato gestione amministrativa e segreteria	SINDACO protempore	Gli incendi boschivi sono gestiti direttamente dalla Regione Veneto con propri DOS (<u>D</u> irettore <u>O</u> perazioni <u>S</u> pegnimento), coadiuvati dal Volontariato AIB e dai Vigili del Fuoco. Compiti del Comune: supporto logistico, assistenza e informazione agli Operatori AIB e alla Popolazione.			
ATTENZIONE															
PREALLARME															
ALLARME	X									®	X	se richiesto dal COR (041 5310466) attiva il COC, nomina Responsabili prepara schede "apertura COC" da Allegati	moduli M2 - M3 e brogliaccio	coordinamento con il DOS	
	X											delimita le aree interessate con le Autorità competenti vedi cartografia allegata al Piano		coordinamento con il DOS	
		X								X		esegue censimento Popolazione esposta enumerare Popolazione, suddivisa per via	M12 - M13	coordinamento con il DOS	
	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, requisizione mezzi, ripristino trasporti ...		
	X		X								X	attiva e coordina il volontariato comunale a supporto del DOS comunica impiego a Provincia e Regione da supportopcveneto	informa Distretto	coordinamento con il DOS	
			S					X	X			informa e organizza la Popolazione attiva vedi scheda: Rischio incendi boschivi - Misure Base	avvisi	coordinamento con il DOS	
	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				presidia i "cancelli" delle aree a rischio istituendo posti di blocco attivare funzione antisciacallaggio	presidio cancelli	coordinamento con il DOS	
		X								X		prepara elenchi Popolazione, organizza censimento eventuali esposti contatta anche strutture Sanitarie		Medici di MG; distretto ULSS	
		X	sq					X			X	se necessario evacua Popolazione disabile e in difficoltà fornitura dei servizi essenziali in aree di ricovero	distribuire vademecum M10	coordinamento con il DOS	
									S	®	X	valuta se sospendere scuole, manifestazioni pubbliche e mercati comunicazione ai Dirigenti scolastici	vedi cap. 4	in Rubrica	
				X								contatta le Ditte convenzionate per forniture di supporto logistico vedi Rubrica	vedi cap. 4	ditte locali	
			X						X			presidia eventuali aree di Attesa, Ricovero e ammassamento "S" servizio di turnazione fra i Volontari	elettromedicali ? farmaci? M9	Medici di MG; Distretto ULSS	
	X			S								raccoglie eventuali esigenze allevamenti zootecnici esposti vedi scheda: Rischio chimico-ambientale	Ditte specializzate	servizi ZOO ULSS	
			S	X								gestione necessità Popolazione in aree di Ricovero fornitura minima di alloggio, pasti e vestiario	se forze locali non sono sufficienti, chiedere aiuto a Provincia/Regione		
				X						X		informa e organizza la Popolazione attiva vedi scheda: Rischio idropotabile - misure base	M4 + avvisi su sito comunale e sui Social, megafoni ecc		
						X						assicura la continuità delle forniture di acqua, luce e gas vedi schede: Blackout - Idropotabile - Servizi a Rete			
			S				X					cura censimento danni provocati dall'evento vedi scheda: Rischio incendi	documentazione fotografica		
							X					se necessario attua verifiche tecniche a edifici e infrastrutture vedi scheda: Rischio incendi			
	RIENTRO							X				X	comunica rientro situazione a Prefettura, Provincia e Regione vedi MODULI nella cartella allegata al Piano	moduli M6 - M7	coordinamento con il DOS
X			S								X	predisporre il rientro della Popolazione vedi MODULI nella cartella DVD allegata al Piano	Ordinanza rientro	coordinamento con il DOS	
				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	
SAN ZENO DI MONTAGNA					Rev. 1 - anno 2024					PROCEDURE				PAGINA 5. 45	

PIANO COMUNALE DI PROTEZIONE CIVILE



6. ALLEGATI E CARTOGRAFIE



Modulistica di pronto uso per l'emergenza

- M1 - TABELLA RESPONSABILI DI FUNZIONE
- M2 - NOMINA URGENTE COMPONENTE COC
- M3 - ORDINANZA APERTURA COC/COI
- M4 - TRACCIA DI COMUNICATO A POPOLAZIONE
- M5 - COMUNICA SITUAZIONE A ENTI SOVRAORDINATI
- M6 - RAPPORTO DI EVENTO (schema)
- M7 - CHIUSURA COC/COI
- 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 - FACSIMILI TESTI ORDINANZE + RIEPILOGO FONTI ALLEGATE

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 ZOOTECHNICHE ATTIVE** (*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 - **SCHEDA CENSIMENTO GROTTA**

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’edificio [...]” di Corradi, Salvucci, Vitale (ISTAT, 2014). Il dato di vulnerabilità è medio per cella censuaria, contenente edifici diversi tra loro e distribuiti su aggregati eterogenei. Sono classificate solo le aree comprese nella Classe 1 Corine (terreni modellati artificialmente).
- ⇒ Le zonizzazioni PGRA sono quelle vigenti alla data del presente aggiornamento, dedotte dal sito sigma.distrettoalpiorientali.it
- ⇒ 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 1a - INQUADRAMENTO del TERRITORIO - base CARTOGRAFICA

Confini, viabilità e idrografia principale - frazioni e località - sedi amministrative e magazzini comunali - edifici e infrastrutture strategiche o rilevanti (elisuperfici, scuole, stadi, edifici sensibili; strutture sanitarie, sottopassi, allevamenti, distributori, musei, biblioteche, reti primarie, cimiteri, depuratori ...)

TAVOLA 1b - INQUADRAMENTO DEL TERRITORIO - base ORTOFOTO

Confini, viabilità e idrografia principale - frazioni e località - sedi amministrative e magazzini comunali - edifici e infrastrutture strategiche o rilevanti (elisuperfici, scuole, stadi, edifici sensibili; strutture sanitarie, sottopassi, allevamenti, distributori, musei, biblioteche, reti primarie, cimiteri, depuratori ...)

TAVOLA 1c - ALTIMETRIA DEL TERRITORIO e DENSITA' POPOLAZIONE

A quote del terreno più alte corrispondono “colori caldi” (arancio-rosso); a quote più basse “colori freddi” (verde-azzurro)

RIQUADRO: densità insediativa (zone con maggior presenza di edifici)

TAVOLA 2 - LOGISTICA RISCHI DA IMPATTI ANTROPICI e VULNERABILITÀ SISMICA (blackout, industriale, incidenti stradali, neve, trasporto merci pericolose)

Vulnerabilità sismica (metodo “ISTAT” - dati ottenuti dal Servizio Regionale di P.C.)

Edifici e infrastrutture rilevanti (scuole, edifici sensibili; strutture sanitarie, ponti, sottopassi, allevamenti, distributori, reti primarie, discariche, depuratori ...)

Siti a ripristino prioritario in caso di black-out. Alberghi maggiori e principali “Centri di Pressione” (CdP) ambientali e industriali. Reti di distribuzione principali (Elettricità, Gas, Acquedotto, Telecomunicazioni)

Tratti viari o ferroviari soggetti a trasporto di sostanze pericolose

Strette/punti critici della viabilità, e tratti viari di difficile intervento in caso di incidente. Viabilità alternativa, con eventuali possibili “cancelli - accessi - PMA”

Dislocazione aree di **Attesa**, **Ricovero** e **ammassamento** (o Campi Base)

Strade Strategiche Specifiche (connessioni): vie ritenute sicure che collegano le aree **A-R-S**. **Strade Strategiche Generiche** (lifeline): vie di rango sovracomunale percorribili dalla logistica dei soccorsi

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

RIQUADRO: quadro d’unione catasto comunale

TAVOLA 3 - LOGISTICA RISCHI IDRAULICI DA FIUMI (PGRA) e GEOLOGICI (PAI)

Aree ritenute a rischio idraulico dal Piano Gestione Rischio Alluvioni e dal PAI (frane). Manufatti idraulici principali. Edifici e infrastrutture rilevanti (scuole, edifici)

sensibili; strutture sanitarie, ponti, sottopassi, allevamenti, distributori, reti primarie, discariche, depuratori ...)

Industrie maggiori e principali “Centri di Pressione” (CdP) ambientali e industriali. Reti di distribuzione principali (elettricità, gas, acquedotto etc.)

Elementi ambientali vulnerabili (edifici o complessi storico-monumentali b0403051, Ville Venete c0802011, SIC b0102011, etc.)

Dislocazione aree di **Attesa**, **Ricovero** e **ammassamento** (o Campi Base)

Strade Strategiche Specifiche (connessioni): vie ritenute sicure che collegano le aree **A-R-S**. **Strade Strategiche Generiche** (lifeline): vie di rango sovracomunale percorribili dalla logistica dei soccorsi

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

RIQUADRO: quadro d’unione catasto comunale

TAVOLA 4 - LOGISTICA RISCHIO INCENDI BOSCHIVI

Aree ritenute più soggette a rischio di incendio, nonché punti sensibili d’interfaccia (strade, nuclei abitati, distributori, linee e cabine Enel e gas, acquedotto, industrie ecc...). Aree storicamente percorse dal fuoco. Idranti, strade forestali, sentieri, piazzole, elisuperfici di fortuna.

Dislocazione aree di **Attesa**, **Ricovero** e **ammassamento** (o Campi Base). **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

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

RIQUADRO: quadro d’unione catasto comunale

INDIVIDUAZIONE 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 nominato	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 ai Cittadini - Scuole	Individua, attiva e riformisce le strutture ricettive. Procura cibo vestiario e generi di conforto. Rapporti con le scuole	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.:

(Sede, data)

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 VERONA

PEC: sanzenodimontagna.vr@cert.ip-veneto.net

FAX: 045 7285222

a: PROVINCIA di VERONA**Unità Operativa Protezione Civile**

☐	FAX: 045 9288927	(tel. 045 9288222)
☐	PEC: protezionecivile.provincia.vr@pecveneto.it	
☐	MAIL: protezionecivile@provincia.vr.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 VERONA**

☐	FAX: 045 8673 610	(tel. 045 8673 611)
☐	PEC: protocollo.prefvr@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)**(Sede, data)***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 Organizzazioni locali - Regione, Prefettura o DPC per le altre Organizzazioni sussidiarie 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 Regione.</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? Sfollati?
- 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 VERONA

PEC: sanzenodimontagna.vr@cert.ip-veneto.net

FAX: 045 7285222

a: PROVINCIA di VERONA

Unità Operativa Protezione Civile

☐ FAX: 045 9288927 (tel. 045 9288222)

☐ PEC: protezionecivile.provincia.vr@pecveneto.it

☐ MAIL: protezionecivile@provincia.vr.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 VERONA

☐ FAX: 045 8673 610 (tel. 045 8673 611)

☐ PEC: protocollo.prefvr@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)*

(Sede, data)

IL SINDACO

SCHEMA RELAZIONE EVENTO CALAMITOSO

NOTA: la modulistica nel tempo può essere AGGIORNATA: scaricare l'ultima versione dal sito regionale:<https://www.regione.veneto.it/web/protezione-civile/modulistica>**1. IDENTIFICAZIONE DELL'EVENTO:**

REFERENTE/DICHIARANTE titolo - nome - cognome

telefono - email

TIPOLOGIA EVENTO:

data

ora

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/COI:	
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	

Provincia di VERONA

PEC: sanzenodimontagna.vr@cert.ip-veneto.net

FAX: 045 7285222

a: PROVINCIA di VERONA**Unità Operativa Protezione Civile**☐ FAX: 045 9288927 (tel. 045 9288222)☐ PEC: protezionecivile.provincia.vr@pecveneto.it☐ MAIL: protezionecivile@provincia.vr.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 VERONA**☐ FAX: 045 8673 610 (tel. 045 8673 611)☐ PEC: protocollo.prefvr@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)

(Sede, data)

IL SINDACO

NOTA: la modulistica nel tempo può essere AGGIORNATA: si prega di scaricare l'ultima versione dal sito regionale:

<https://www.regione.veneto.it/web/protezione-civile/modulistica>

a: REGIONE VENETO

Direzione Protezione Civile, Sicurezza e Polizia Locale

☐ **FAX:** 041 279 4712 (tel. 041 279 4780)

☐ **PEC:** protezionecivilepoliziale@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 SAN ZENO DI MONTAGNA

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/Intercomunale, come da Ordinanza **[estremi]**

– 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, sismici ..)** **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 (**elencare quelli rilevati dai primi sopralluoghi.....**);

2. Planimetria con indicazione delle zone colpite dall’evento calamitoso;

3. provvedimento di attivazione del COC/COI per il coordinamento delle operazioni a livello comunale. **L’attivazione del COC/COI 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 in oggetto specificati;

10. provvedimento di chiusura del COC/COI 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 COC/COI 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.

(Sede, data)

IL SINDACO / DIRIGENTE

.....

COMUNE DI SAN ZENO DI MONTAGNA				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 يخطر لك

如遇报警将通知您

megafoni su auto

"Protezione Civile"



In case of an alarm you will be notified with:

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: 045 7285017

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: 045 7285017

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

ملابس التغير	الملابس أجزاء
الأحذية الثقيلة و انعال الحمام	مصباح كهربائي مع بطاريات احتياطية
عازل 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	تصديق الهوية على حقبتك

市紧急电话号码: 045 7285017

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°
cucina			
acqua calda in cucina			
mensa attrezzata			
gas metano			
numero gabinetti			
riscaldamento			
energia elettrica			
fognature			
docce			

Forniture necessarie		
brande		
coperte		
lenzuola		
cucine		
bagni		
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 di settore
- 2 modelli DGC nomina preventiva COC
- 3_esempi Piano Rilevante Impatto Locale
- 4_esempi di comunicati Preallarme-Allarme
- 5_linee guida per l'impiego Volontari
- 6_facsimili Ordinanze Urgenti
- 7_moduli rientro emergenza e censimento danni
- 8_procedure SISMA GRAVE e RISCHIO NUCLEARE
- 9_piano PREFETTURA Persone Scomparse
- 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 - Codice Protezione Civile
- 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 AVVISO PREALLARME A POPOLAZIONE
- 2 DICHIARAZIONE PREALLARME A ENTI
- 3 COMUNICAZIONE AI COMUNI LIMITROFI
- 4 ALLERTAMENTO DA COMUNE A ULSS
- 5 AVVISO DI ALLARME ALLA POPOLAZIONE
- 6 ALLARME DA COMUNE A ENTI
- 7 AVVISO 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_procedure SISMA GRAVE e RISCHIO NUCLEARE



-  COME AFFRONTARE IL RISCHIO NUCLEARE - ANCI
-  COME INFORMARE SUL RISCHIO NUCLEARE - ANCI
-  **PROCEDURE SISMA GRAVE - QUICK TRIAGE - VWF**

9_piano PREFETTURA Persone Scomparse

SCHEDE DATI



Sistema Regionale di Protezione Civile

Scheda riferimenti e recapiti degli Enti destinatari della messaggistica di allerta

- Questa scheda annulla e sostituisce le precedenti -

NUMERO E DATA PROTOCOLLO IN USCITA	prot. 1728 del 04.03.2024
------------------------------------	---------------------------

DATI GENERALI DELL'ENTE

1	TIPO ENTE	COMUNE
2	ENTE	COMUNE DI SAN ZENO DI MONTAGNA
3	CODICE FISCALE	00414190231
4	INDIRIZZO	CONTRADA CA' MONTAGNA, N. 11 - 37010 SAN ZENO DI MONTAGNA (VR)
5	TELEFONO CENTRALINO / SEGRETERIA	04572850017
6	E-MAIL ISTITUZIONALE	utc@comune.sanzenodimontagna.vr.it
7	E-MAIL CERTIFICATA dell'ente	sanzenodimontagna.vr@cert.ip-veneto.net

RECAPITI DELL'ENTE PER LE COMUNICAZIONI IN EMERGENZA

8	FAX PER RICEZIONE BOLLETTINI DI ALLERTA	0457285222
9	E-MAIL PER RICEZIONE BOLLETTINI DI ALLERTA	utc@comune.sanzenodimontagna.vr.it
10	N. VERDE (se disponibile)	

11	RECAPITI CENTRO OPERATIVO (se presente)	
11.1	N. VERDE (se disponibile)	
11.2	TELEFONO (possibilmente 2 recapiti)	
11.3	FAX	
11.4	E-MAIL	

PERSONE DI RIFERIMENTO ALL'INTERNO DELL'ENTE

12	RESPONSABILE ENTE	
12.1	FUNZIONE RICOPERTA	Sindaco
12.2	COGNOME NOME	Castellani Maurizio
12.3	RECAPITI TELEFONICI UFFICIO	0457285017
12.4	CELLULARE PER RICEZIONE SMS DI ALLERTA	3357852740
12.5	E-MAIL	sindaco@comune.sanzenodimontagna.vr.it
12.6	DATA NOMINA	giugno 2019
12.7	DATA PREVISTA DI FINE MANDATO	giugno 2024

13	RESP. UFFICIO PROTEZIONE CIVILE (o Uff. Tecnico)	
13.1	FUNZIONE RICOPERTA	Responsabile Ufficio Tecnico
13.2	COGNOME NOME	Isotta Marco
13.3	RECAPITI TELEFONICI UFFICIO	0457285017
13.4	CELLULARE PER RICEZIONE SMS DI ALLERTA	3485945014
13.5	E-MAIL	utc@comune.sanzenodimontagna.vr.it

14	ASSESSORE ALLA PROTEZIONE CIVILE (se diverso dal Sindaco)	
14.1	COGNOME NOME	
14.2	CELLULARE PER RICEZIONE SMS DI ALLERTA	
14.3	E-MAIL	

15	COMANDANTE POLIZIA LOCALE	
15.1	COGNOME NOME	Castellani Maurizio
15.2	RECAPITI TELEFONICI UFFICIO	0457285017
15.3	CELLULARE PER RICEZIONE SMS DI ALLERTA	
15.4	E-MAIL	



Sistema Regionale di Protezione Civile

Scheda riferimenti e recapiti degli Enti destinatari della messaggistica di allerta

- Questa scheda annulla e sostituisce le precedenti -

16	RESPONSABILE OPERATIVO GRUPPO VOL. P.C.	
16.1	COGNOME NOME	Castellani Stefano
16.2	CELLULARE PER RICEZIONE SMS DI ALLERTA	3493203302
16.3	E-MAIL	pcsanzenodimontagna@gmail.com

17	PERSONALE REPERIBILE ENTE (max 4 recapiti di reperibilità)	
17.1	COGNOME NOME (1)	Pier Giorgio Schena
17.2	CELLULARE PER RICEZIONE SMS DI ALLERTA	3939215668
17.3	E-MAIL	schenapg@gmail.com
17.4	COGNOME NOME (2)	Isotta Marco
17.5	CELLULARE PER RICEZIONE SMS DI ALLERTA	3485945014
17.6	E-MAIL	utc@comune.sanzenodimontagna.vr.it
17.7	COGNOME NOME (3)	Lenotti Simone
17.8	CELLULARE PER RICEZIONE SMS DI ALLERTA	3939638457
17.9	E-MAIL	
17.10	COGNOME NOME (4)	
17.11	CELLULARE PER RICEZIONE SMS DI ALLERTA	
17.12	E-MAIL	

RAPPORTI CON ALTRI ENTI IN RIFERIMENTO ALLA MATERIA "PROTEZIONE CIVILE"

18	FUNZIONI GESTITE IN FORMA ASSOCIATIVA (se nel caso)	
18.1	Ente a cui è affidata la gestione del Servizio Protezione Civile	
18.2	Enti per cui si gestisce il Servizio Protezione Civile	

19	Luogo e data	San Zeno di Montagna, 04.03.2024
----	--------------	----------------------------------

Si informa che il trattamento dei dati avverrà secondo il principio di riservatezza e che gli stessi verranno utilizzati solo in caso di necessità, in adempimento alle finalità istituzionali previste dalla normativa vigente.

La presente Scheda va ricompilata e ritrasmessa in caso di intervenute variazioni dei dati rilasciati, come specificato nel documento "Istruzioni per la corretta compilazione", disponibile al seguente URL:

www.regione.veneto.it/web/protezione-civile/aggiornamento-recapiti



obbligatorio solo per la trasmissione mediante fax

Allevamenti zootecnici con capienza superiore o uguale a 100 unità oppure ritenuti rilevanti ai fini di protezione civile - comunicati da ULSS in data gennaio 2024						Ail. 2
Per allevamenti suini: auto= autoconsumo si intende 1 suino, fam= familiare si intende fino a 4, Ingr =ingrasso da 4 suini in su						
BOVINI						
n°	Cod. 317	Via	Responsabile	Telefono	tipologia	Capi
1	079VR001	VIA PRADA	GAIONI GIANCANDIDO	/	CARNE	0
2	079VR003	LOC. LUMINI	CAMPAGNARI ADRIANO	/	CARNE	0
3	079VR005	VIA PRA DEL CAPPELLO (F 13 MAPP 286)-LUMINI	CAMPAGNARI GIAN DOMENICO	/	CARNE	8
4	079VR009	VIA PRA' DEL CAPPELLO 3 (F 13 MAPP 48)-LUMINI	SARTORI CARLO E FIGLI S.A.S.	/	CARNE	33
5	079VR010	LOC. LUMINI N. 16	SOCIETA' AGRICOLA MENEGONI GINO FRANCO E ROBERTO	/	CARNE	9
6	079VR012	LOC. CA' LONGA N. 3	CAMPAGNARI DANIELE	/	CARNE	10
7	079VR013	VIA LUMINI N. 33 - 34	CAMPAGNARI GIACOMO	/	LATTE	5
8	079VR013	VIA LUMINI N. 33 - 34	ZANOLLI MAURO	/	CARNE	0
9	079VR020	VIA PRADA N. 18	CASTELLANI MARCELLO	/	CARNE	0
10	079VR025	CONTRA' PRA' BESTEMA' N. 21	BONAFINI UGO	/	MISTO	61
11	079VR025	CONTRA' PRA' BESTEMA' N. 21	BONAFINI STEFANO	/	LATTE	71
12	079VR029	CONTRADA PORA N. 6	CASTELLANI PAOLO	/	CARNE	31
13	079VR032	VIA BAITEI N. 3	SOCIETA' AGRICOLA F.LLI DAL BON	/	MISTO	2
14	079VR034	LOC. CAPRA	CASTELLANI ELIA	/	CARNE	12
15	079VR039	LOC. NOGAROLE	SCRICOL SOC.SEMP.AGR. DI FINOTTI G.E FINOTTI N.F.	/	CARNE	8
16	079VR041	VIA CASEL N. 26	LENOTTI STEFANO	/	CARNE	5
17	079VR043	VIA DEL CARRO N. 37	CASTELLANI GIANLUCA	/	MISTO	0
18	079VR050	LOC. PRADA N. 28	TRENTINI MANUEL	/	CARNE	15
19	079VR065	LOC. SPERANE N.14/B	CAMPAGNARI GIOVANNI E ANNARITA S.S.	/	LATTE	39
20	079VR065	LOC. SPERANE N.14/B	CAMPAGNARI GIOVANNI E ANNARITA S.S.	/	LATTE	0
21	079VR074	LOC. BAITEI N. 1	CAMPAGNARI GELMO	/	CARNE	0
22	079VR075	VIA PRADA	MANTOVANI EMILIO LUCA	/	LATTE	37
23	079VR076	VIA VAL DI SACCO S.N.	SOC. AGR. CONSOLATI GIUSEPPE E ARIANNA	/	CARNE	52
24	079VR081	VIA PORA N. 17	LA PART SOCIETA' AGRICOLA DI CASTELLANI BORTOLO E CASTELLANI ELISA E C. SS	/	CARNE	31
25	079VR088	VIA PRADA N. 25	AZ. AGR. CONSOLATI FRANCO E GIOVANNI BATTISTA	/	LATTE	81
26	079VR102	VIA G. ZANETTI N. 14	CHIGNOLA MASSIMO	/	CARNE	6
27	079VR118	LOC. PORA N. 28	CAMPAGNARI ANDREA	/	LATTE	32
28	079VR119	VIA LUMINI N. 3	CAMPAGNARI SAVINO	/	CARNE	0
29	079VR119	VIA LUMINI N. 3	SOCIETA AGRICOLA SCARAGLIO DI GIUSEPPE PRIORI S.S	/	CARNE	55
30	079VR125	CONTRADA CA' LONGA	ALOISI GABRIELLA	/	LATTE	123
31	079VR126	VIA PRADA BASSA	LENOTTI GIAN DOMENICO	/	MISTO	0
32	079VR129	C.DA CA' LONGA N. 10	F.LLI CAMPAGNARI SOCIETA' AGRICOLA DI CAMPAGNARI MICHELE E GIOVANNI S.S.	/	CARNE	72
33	079VR130	VIA PRA' CAPPELLO	AZ.AGR LA FONTANA DI CAMPAGNARI SIMONE	/	LATTE	95
34	079VR189	VIA COLOGNE	ZANETTI VIRGIO	/	CARNE	1
35	079VR201	VIA PRADA N. 36	CONSOLATI CARLO	/	CARNE	0

Allevamenti zootecnici con capienza superiore o uguale a 100 unità oppure ritenuti rilevanti ai fini di protezione civile - comunicati da ULSS in data gennaio 2024						Ail. 2
Per allevamenti suini: auto= autoconsumo si intende 1 suino, fam= familiare si intende fino a 4, Ingr =ingrasso da 4 suini in su						
36	079VR204	LOCALITA' PRALONGO BASSO	CASEIFICIO BALDO-GARDA SOCIETA' COOPERATIVA AGRICOLA	/	CARNE	1
ALLEVAMENTI DI SUINI						
n°	Cod. 317	Via	Responsabile	Telefono	specie	consistenza
1	079VR025	CONTRA' PRA' BESTEMA' N. 21	Bonafini Stefano	/	Ingrasso	0
2	079VR029	CONTRADA PORA N. 6	Castellani Paolo	/	Familiare	0
3	079VR032	VIA BAITEI N. 3	Societa' Agricola F.Lli Dal Bon	/	Familiare	0
4	079VR039	LOC. NOGAROLE	Scriciol Soc.Semp.Agr. Di Finotti G.E Finotti N.F.	/	Ingrasso	0
5	079VR043	VIA DEL CARRO N. 37	Castellani Gianluca	/	Ingrasso	0
6	079VR073	LOC. COLONIE	Az. Agr. Agriturstica "Le Bottesele" Di Zanetti Ettore	/	Familiare	0
7	079VR081	VIA PORA N. 17	La Part Societa' Agricola Di Castellani Bortolo E Castellani Elisa E C. Ss	/	Ingrasso	4
8	079VR118	LOC. PORA N. 28	Campagnari Andrea	/	Ingrasso	0
9	079VR204	LOCALITA' PRALONGO BASSO	Caseificio Baldo-Garda Societa' Cooperativa Agricola	/	Ingrasso	0
ALLEVAMENTI CAPRINI						
n°	Cod. 317	Via	Responsabile	Telefono	specie	consistenza
1	079VR034	LOC. CAPRA	CASTELLANI ELIA	/	CAPRINI	110
2	079VR035	VIA PONTE DEL DIAVOLO N. 5	DI LORENZO NICOLA	/	CAPRINI	5
3	079VR039	LOC. NOGAROLE	SCRICIOR SOC.SEMP.AGR. DI FINOTTI G.E FINOTTI N.F.	/	CAPRINI	4
4	079VR043	VIA DEL CARRO N. 37	CASTELLANI GIANLUCA	/	CAPRINI	4
5	079VR053	LOC. VEGRI	LENOTTI LUIGI LUCILLO	/	CAPRINI	
6	079VR075	VIA PRADA	MANTOVANI DOMENICO	/	CAPRINI	7
7	079VR126	VIA PRADA BASSA	LENOTTI GIAN DOMENICO	/	CAPRINI	5
8	079VR204	LOCALITA' PRALONGO BASSO	Caseificio Baldo-Garda Societa' Cooperativa Agricola	/	CAPRINI	3
9	079VR026	VIA PONTE DEL DIAVOLO N. 10	TENUTA DEI CERVI S.R.L.	/	OVINI	18
10	079VR043	VIA DEL CARRO N. 37	CASTELLANI GIANLUCA	/	OVINI	0
11	079VR062	VIA PANORAMICA N. 6	CAMPAGNARI ROBERTO	/	OVINI	15
12	079VR074	LOC. BAITEI N. 1	CAMPAGNARI GELMO	/	OVINI	32
13	079VR204	LOCALITA' PRALONGO BASSO	Caseificio Baldo-Garda Societa' Cooperativa Agricola	/	OVINI	18
ALLEVAMENTI AVICOLI						
n°	Cod. 317	Via	Responsabile	Telefono	specie	consistenza
1	079VR081	Via Pora N. 17	LA PART SOCIETA' AGRICOLA DI CASTELLANI BORTOLO E CASTELLANI ELISA E C. SS	/	AVICOLI MISTI	50
2	079VR125	Contrada Ca' Longa	ALOISI GABRIELLA	/	GALLUS GALLUS	49
ALLEVAMENTI DI CAVALLI						
n°	Cod. 317	Via	Responsabile	Telefono	specie	consistenza
1	079VR005	VIA PRA DEL CAPPELLO (F 13 MAPP 286)-LUMINI	CAMPAGNARI GIAN DOMENICO	/	CAVALLI	2
2	079VR007	PRADA ALTA	VERONESI GIOBATTA	/	CAVALLI	0
3	079VR010	LOC. LUMINI N. 16	SOCIETA' AGRICOLA MENEGONI GINO FRANCO E ROBERTO	/	ASINI	7
4	079VR013	VIA LUMINI N. 33 - 34	ZANOLLI MAURO	/	CAVALLI	2
5	079VR014	VIA DEL CARRO 38	CASTELLANI JESSICA	/	CAVALLI	1
6	079VR017	VIA PANORAMICA N. 30	GUERRA MARIO BRUNO	/	ASINI	0
7	079VR018	VIA DOSSO CROCE N. 17	LENOTTI SIMONE	/	CAVALLI	6
8	079VR020	VIA PRADA N. 18	CASTELLANI MARCELLO	/	ASINI	0
9	079VR024	LOC. PINETA SPERANE	PRET MASSIMILIANO	/	CAVALLI	0

Allevamenti zootecnici con capienza superiore o uguale a 100 unità oppure ritenuti rilevanti ai fini di protezione civile - comunicati da ULSS in data gennaio 2024						Ail. 2
Per allevamenti suini: auto= autoconsumo si intende 1 suino, fam= familiare si intende fino a 4, Ingr =ingrasso da 4 suini in su						
10	079VR026	VIA PONTE DEL DIAVOLO N. 10	ISTITUTO ANTONIO PROVOLO PER L'EDUCAZIONE DEI SORDOMUTI	/	CAVALLI	0
11	079VR026	VIA PONTE DEL DIAVOLO N. 10	TENUTA DEI CERVI S.R.L.	/	ASINI	0
12	079VR027	C.DA CASTELLO N. 42	FENNER CRISTIAN	/	CAVALLI	0
13	079VR027	C.DA CASTELLO N. 42	FENNER GIAN LUCA	/	CAVALLI	0
14	079VR032	VIA BAITEI N. 3	SOCIETA' AGRICOLA F.LLI DAL BON	/	ASINI	1
15	079VR033	VIA GIAROLI N. 1	FAVETTA MARIA	/	ASINI	0
16	079VR033	VIA GIAROLI N. 1	LENOTTI LUCIA	/	CAVALLI	2
17	079VR034	LOC. CAPRA	CASTELLANI ELIA	/	CAVALLI	0
8	079VR035	VIA PONTE DEL DIAVOLO N. 5	DI LORENZO NICOLA	/	ASINI	1
9	079VR035	VIA PONTE DEL DIAVOLO N. 5	DI LORENZO NICOLA	/	CAVALLI	2
10	079VR036	LOC. DOSSO CROCE	PIZZACANI ANTONIA	/	CAVALLI	0
11	079VR037	CONTRADA CASTELLO N. 12	CONFORTI LEOPOLDO	/	CAVALLI	0
12	079VR039	LOC. NOGAROLE	SCRICOL SOC.SEMP.AGR. DI FINOTTI G.E FINOTTI N.F.	/	CAVALLI	6
13	079VR039	LOC. NOGAROLE	SCRICOL SOC.SEMP.AGR. DI FINOTTI G.E FINOTTI N.F.	/	MULI	1
14	079VR041	VIA CASEL N. 26	LENOTTI STEFANO	/	CAVALLI	2
15	079VR043	VIA DEL CARRO N. 37	CASTELLANI GIANLUCA	/	CAVALLI	0
16	079VR047	VIA PRA' DELLA VALLE, 31	STEFANI MARTINA	/	CAVALLI	2
17	079VR048	VIA CANEVOI	FINOTTI FEDERICO	/	CAVALLI	6
18	079VR063	VIA MONTE BALDO N. 7	SCHENA MARCO	/	ASINI	0
19	079VR076	VIA VAL DI SACCO S.N.	SOC. AGR. CONSOLATI GIUSEPPE E ARIANNA	/	CAVALLI	1
20	079VR079	VIA CORRUBIO	GONDOLA GIOVANNI	/	CAVALLI	2
21	079VR089	CONTRADA PORA N. 14	ZANOLLI GIUSEPPE BRUNO	/	CAVALLI	1
22	079VR102	VIA G. ZANETTI N. 14	CHIGNOLA MASSIMO	/	CAVALLI	12
23	079VR126	VIA PRADA BASSA	LENOTTI GIAN DOMENICO	/	CAVALLI	0
24	079VR131	LOC. CA' MONTAGNA N. 40	PINNA ALBA	/	CAVALLI	8
25	079VR202	VIA FINTANORBOLE	MAZZOLA ARMANDO	/	CAVALLI	1
26	079VR203	LOC. PRA' CAPPELLO	CHIGNOLA URBANO	/	CAVALLI	7

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

1	6890	SEDE MUNICIPALE	ZONA: 2	☐ RILEVANTE MQ.: 340	☒ STRATEGICO MC.: 4300
2	6891	PISCINA COMUNALE	ZONA: 2	☒ RILEVANTE MQ.: 340	☐ STRATEGICO MC.: 1400
3	6892	CAMPI DA CALCIO	ZONA: 2	☒ RILEVANTE MQ.: 225	☐ STRATEGICO MC.: 900
4	6893	CA' MONTAGNA	ZONA: 2	☐ RILEVANTE MQ.: 235	☒ STRATEGICO MC.: 1990
5	6894	SCUOLE COMUNALI	ZONA: 2	☒ RILEVANTE MQ.: 410	☐ STRATEGICO MC.: 3500
6	6895	PALESTRA COMUNALE	ZONA: 2	☒ RILEVANTE MQ.: 645	☐ STRATEGICO MC.: 4200

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 il 17/2/24						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	
	15482	IMHOFF DI SAN ZENO DI MONTAGNA - COMUNE	LOC LUMINI ,	Depuratori (DPU)	Ateco91: O 90002 - Smaltimento e depurazione delle acque di scarico ed attivita' affini	Cessato	
	21886	COMUNE DI SAN ZENO DI MONTAGNA	CNT CA MONTAGNA 11,	Impianti Energia Rinnovabile (ENR)	Ateco2002: L - AMMINISTRAZIONE PUBBLICA	Attivo	
	26079	VI. MA. ISOLA VERDE S.R.L.	VIA SAN GIUSEPPE ARTIGIANO 16,	Impianti gestione rifiuti (IGR)	Ateco91: O 90001 - Raccolta e smaltimento dei rifiuti solidi	Attivo	
	26574	ECOCENTRO DI SAN ZENO DI MONTAGNA	LOC LASTONI	Impianti gestione rifiuti (IGR)	Ateco91: O 90001 - Raccolta e smaltimento dei rifiuti solidi	Attivo	

Elenco idranti comunicato dal gestore idrico AGS					All. 5
n°	tipo	Indirizzo	stato	attacco	note
1	IC_377	VIA LUMINI	attivo	/	
2	IC_438	VIA DOSSO CROCE	attivo	/	
3	IC_484	VIA STROPEA	attivo	/	
4	IC_485	VIA STROPEA	attivo	/	
5	IS_486	VIA MONTE BALDO	attivo	/	
6	IC_506	VIA PERARE	attivo	/	
7	IC_667	LOC.CAMPAS	attivo	/	
8	IS_19172	VIA GIAROLI	attivo	/	
9	IS_19173	VIA NAUDET	attivo	/	
10	IS_19174	VIA LUMINI	attivo	/	
11	IC_19574	VIA LUMINI	attivo	/	
12	IC_19974	VIA DEGLI ALPINI	attivo	/	
13	IC_45574	CONTRADA CA' SCHENA	attivo	/	
14	IC_45575	VIA DEGLI ALPINI	attivo	/	
15	IC_45576	VIA GIAROLI	attivo	/	
16	IC_45577	VIA CAPRA	attivo	/	
17	IS_19172	LOC. DUE POZZE	attivo	/	IDRANTE FORESTALE
18	IS_19173	LOC. FOLENZINO	attivo	/	Idrante Forestale
19	IS_19174	LOC. DUE POZZE	attivo	/	idrante

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 apparati 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 in 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.

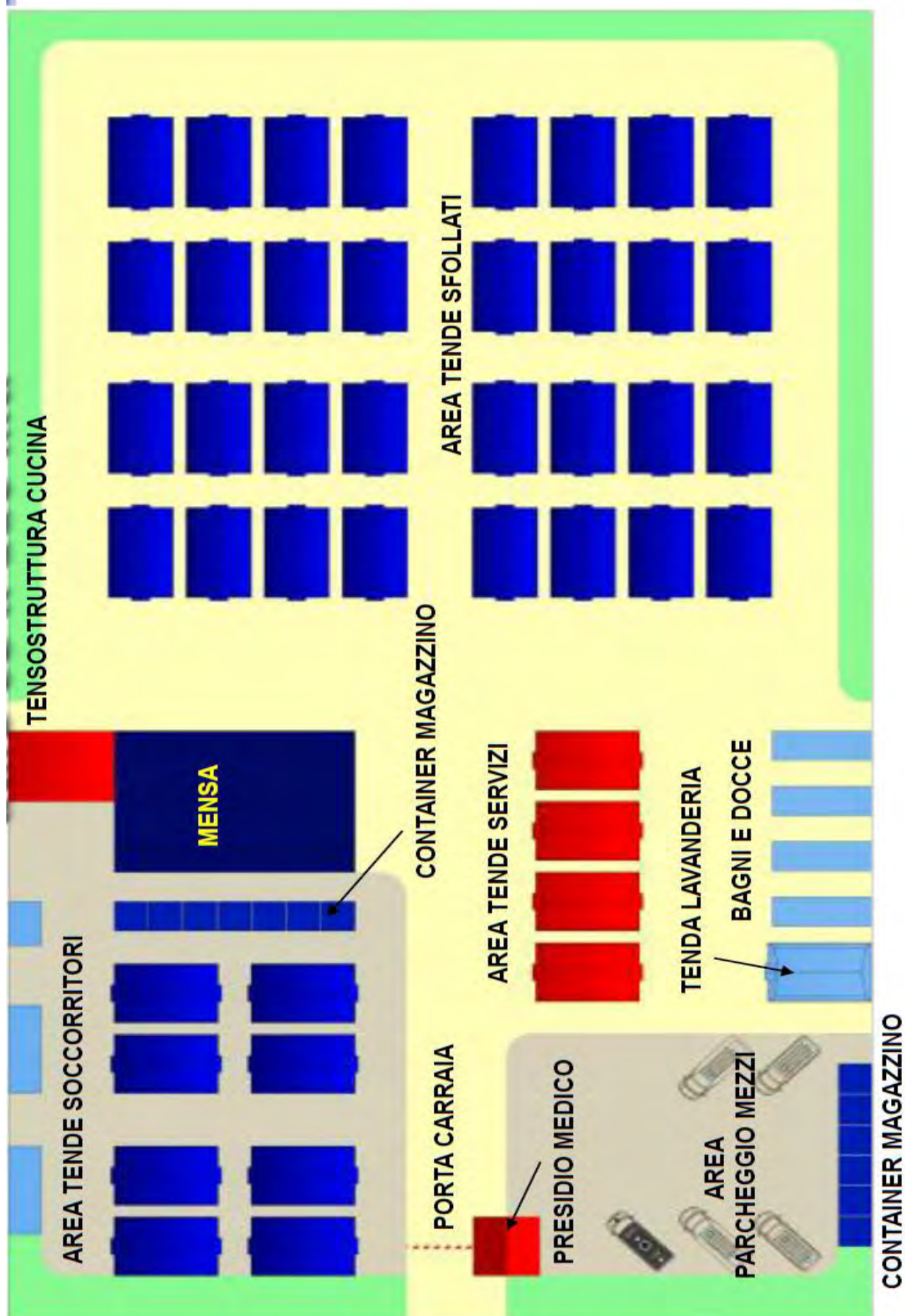
ISTRUZIONI

- 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)

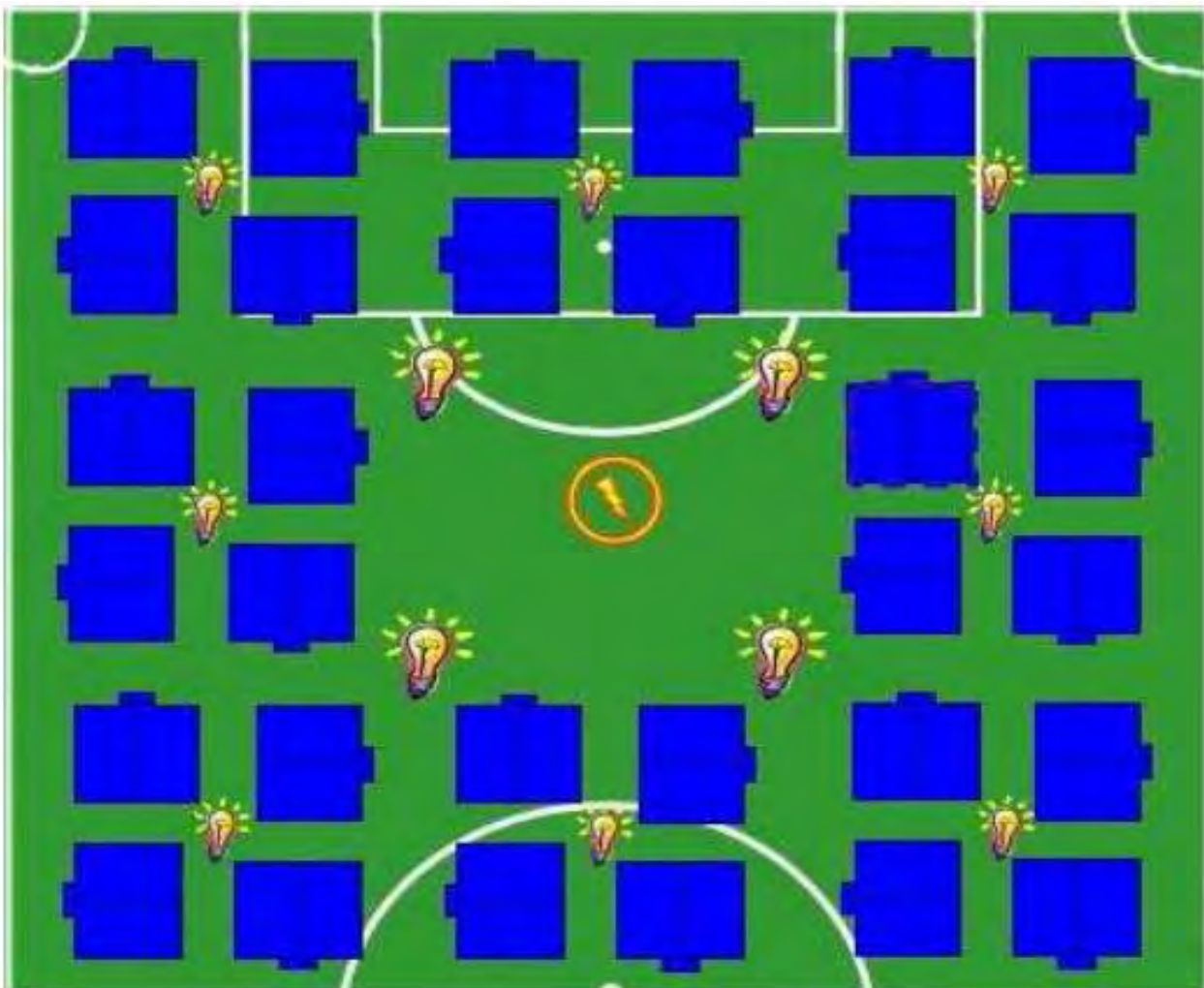
AVVISO

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).

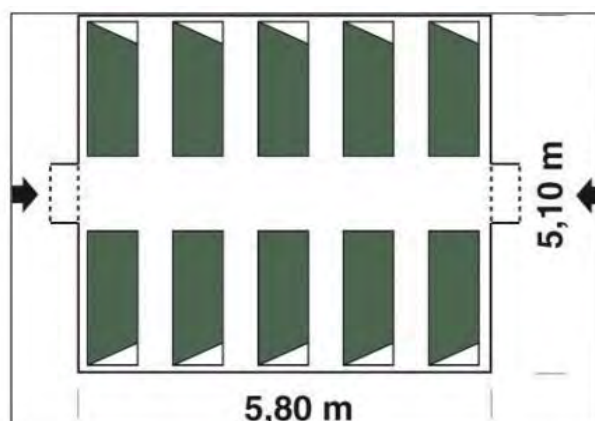
area utile 65x110 m (campo sportivo): 32 tende Montana o pneumatiche da 6-8 posti (per sfollati) e 8 tende (per soccorritori) - ospitabili da 150 a 200 persone



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 silenziato 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.



ELENCO GROTTA CENSITE DA REGIONE VENETO A SAN ZENO DI MONTAGNA												ALL. 8	
N°	numero Catasto Regione	Comune	nome_locale	quota	localita	monte	sviluppo (m)	disl_posit (m)	disl_negat (m)	n_pozzi	corde	scale (m)	prof_pozzo (m)
1	15	SAN ZENO DI MONTAGNA	<i>SPIUGA DI PRADA</i>	935	PRADA	BALDO	210	0	63	2	S	50	30
2	424	SAN ZENO DI MONTAGNA	<i>SPIGOLA DI FOSSE`</i>	705	SPERANE	BALDO - MONTE SISAM	6	0	5	1	N	0	5
3	4768	SAN ZENO DI MONTAGNA	<i>BUSO DELLE SPERANE</i>	720	SPERANE	MONTE BALDO	92	0	37	3	S	50	20
4	12	SAN ZENO DI MONTAGNA	<i>SPURGA DI MONTESEL</i>	1130	BAITO MONTESELLI	IL SEGNALE - MONTE BALDO	84	0	66	3	S	70	44
5	1102	SAN ZENO DI MONTAGNA	<i>ABISSO DI ORTIGARA</i>	1390	BAITI D'ORTIGARA	CRESTE DI NOALE - M. BALDO	30	0	26	1	S	30	26
6	1669	SAN ZENO DI MONTAGNA	<i>POZZO PRIMO DI PRALUNGO</i>	1070	PRALUNGO BASSO	CIMA MANDRA - MONTE BALDO	16	0	7	1	N	10	7
7	1670	SAN ZENO DI MONTAGNA	<i>POZZO SECONDO DI PRALUNGO</i>	1070	PRALUNGO BASSO	CIMA MANDRA - MONTE BALDO	12	0	4	1	S	5	4
8	2589	SAN ZENO DI MONTAGNA	<i>POZZO DEL DOSSO DEI CAVALLI</i>	1285	DOSSO DEI CAVALLI	DOSSO DEI CAVALLI - MONTE BALD	34	0	24	1	S	20	24